



Het **Groene** Hart
IKC

Handboek onderwijsondersteuning schoolondersteuningsprofiel

2019-2023

**Gras groeit niet door aan de sprieten te trekken,
maar door de wortels water te geven.**

Afrikaans gezegde

Mw. E. van den Berg
Het Groene Hart
7921 HG Zuidwolde
Tel. 0528-372007
Mail: erna.vandenberg@wolderwijs.nl
www.groenehartzuidwolde.nl

Inhoud

Inhoud	- 2 -
1 Inleiding	- 6 -
1.1 Ondersteuningsprofiel en zorgplicht	- 6 -
1.2 Visie en missie (in ontwikkeling)	- 7 -
1.3 Pedagogische uitgangspunten	- 7 -
1.4 De schoolvisie op zorg en begeleiding in het kader van Passend onderwijs ...	- 7 -
1.5 Doelen passend onderwijs volgens het ministerie van onderwijs	- 8 -
1.5.1 Huidige stand van zaken	- 8 -
1.5.2 basisondersteuning	- 9 -
1.5.3 Wat is basisondersteuning	- 9 -
1.6 Uitgangspunten	- 10 -
1.7 Beleid schoolondersteuningsprofielen (SOP)	- 10 -
1.8 Passend Onderwijs	- 10 -
1.9 Arrangementen bij Passend onderwijs	- 10 -
1.10 Contextgegevens	- 11 -
2 Werken met Groepsoverzichten en didactische groepsplannen (DGP)	- 12 -
2.1 Zoeken naar de overeenkomsten en effectiever omgaan met verschillen. ...	- 12 -
2.2 Praktische uitwerking van de plannen	- 15 -
2.3 Didactische groepsplannen	- 16 -
2.4 Instructie onafhankelijk:	- 16 -
2.5 Instructie afhankelijk:	- 16 -
2.6 Onderwijsbehoeften:	- 17 -
2.7 Onderzoek	- 17 -
2.8 Plannen groep 1/2:	- 18 -
2.9 Analyse van de prestaties van de leerlingen:	- 18 -
2.10 Pedagogische (groeps)plannen:	- 18 -
3 Preventief en proactief handelen	- 20 -
3.1 Werken met groepsplannen	- 20 -
3.2 De '1-zorgroute'	- 21 -
3.3 Het huidige onderzoekskader in relatie tot de '1-zorgroute'	- 21 -
3.4 Het waarderingskader over OP4 'Extra ondersteuning'	- 21 -
3.5 Curatief handelen volgens de inspectie	- 21 -
3.6 Planmatig afstemmen en clusteren van ia, ig en io-groepen	- 22 -
3.7 Leerkrachtenplanning	- 23 -
3.8 Zorglijn	- 23 -
3.9 Zorg op maat	- 23 -
3.10 Interne zorgstructuur	- 23 -
3.10.1 IGDI-model	- 23 -
3.11 Leerlingvolgsysteem (OP2 zicht op ontwikkeling)	- 25 -



3.12	'Zorg en begeleiding' volgens het waarderingskader (OP2 en 4)	- 25 -
3.13	Dyslexieprotocol.....	- 26 -
3.13.1	Preventief handelen.....	- 26 -
3.13.2	Compenserende middelen	- 26 -
3.14	Dyscalculieprotocol	- 26 -
4	Leerlingvolgsysteem en de 'zorgleerling'	- 27 -
4.1	Definitie 'zorgleerling'	- 27 -
4.2	Schoolvorderingen en mogelijkheden van de leerling	- 27 -
4.2.1	Methodegebonden toetsen.....	- 27 -
4.3	Citotoetsen (niet methodegebonden toetsen).....	- 27 -
4.3.1	Protocol afname (Cito) toetsen.....	- 28 -
4.4	Specifieke ondersteuning	- 29 -
5	Variatie in ondersteuning en begeleiding	- 30 -
5.1	Preventief handelen	- 30 -
5.2	Proactief handelen	- 30 -
5.3	Curatief handelen	- 30 -
5.4	Vier niveaus van ondersteuning.	- 31 -
5.5	Uitwerking van de variaties in ondersteuning	- 32 -
5.6	Uitwerking procedure aanvraag arrangement:	- 34 -
5.7	Variaties in ondersteuning	- 35 -
5.8	Evalueren op klas- en leerlingniveau	- 35 -
5.9	Evalueren op schoolniveau	- 36 -
6	Eigen leerlijn met een ontwikkelingsperspectief (ELL met een OPP)	- 37 -
6.1	Criteria eigen leerlijnen	- 37 -
6.2	Verplichte eigen leerlijnen	- 37 -
6.3	Opbrengsten ELL	- 39 -
6.4	Capaciteiten van leerlingen.....	- 39 -
6.5	Aanwijzingen en richtlijnen bij het afnemen van een IQ-test.....	- 39 -
6.6	CASES	- 40 -
7	Competenties en taken	- 41 -
7.1	Leerkrachtcompetenties	- 41 -
7.1.1	De zorgtaak van de leerkracht:	- 41 -
7.2	Intern begeleider	- 42 -
7.2.1	Taakomschrijving interne begeleider: Begripsbepaling;	- 42 -
7.2.2	Competenties voor IB-ers.....	- 42 -
7.2.3	Taken en verantwoordelijkheden:.....	- 42 -
7.2.4	Taken t.a.v. de verantwoording van de opbrengsten.....	- 43 -
7.2.5	Planning en bewaking van de toetskalender.....	- 44 -
7.2.6	Planning en coördinatie van groeps- en/of leerlingbespreking	- 44 -
7.2.7	Systeem van groeps- en leerling-besprekingen	- 44 -
7.2.8	Coördinatie, ondersteuning en evaluatie van de plannen	- 45 -



7.2.9	Diagnostisch onderzoek	- 45 -
7.2.10	Contacten	- 46 -
7.2.11	Onderwijsontwikkeling:	- 46 -
7.2.12	Beheer en coördinatie van het leerlingvolgsysteem	- 46 -
7.2.13	Leerlingvolgsysteem en toetskalender	- 46 -
7.2.14	Orthotheek:	- 47 -
7.3	Het leerlingdossier	- 47 -
7.3.1	De bewaartermijnen	- 47 -
7.3.2	Het inzagerecht van ouders	- 48 -
7.3.3	Inzage door derden	- 48 -
7.3.4	Archivering leerlinggegevens en dossiervorming	- 48 -
7.4	Arrangementen van het samenwerkingsverband	- 50 -
7.5	Taal-rekenspecialist	- 50 -
7.6	Vertrouwenspersoon	- 50 -
8	Instroom en grenzen aan de zorg	- 51 -
8.1	Procedure instroom- en doorstroom	- 51 -
8.1.1	grenzen aan de zorg	- 51 -
8.1.2	De aanmeldingsprocedure	- 52 -
8.1.3	Stroomschema zorgplicht - passend onderwijs	- 53 -
9	Contacten	- 54 -
9.1	Contacten met ouders	- 54 -
9.1.1	Verslaglegging oudergesprekken	- 54 -
9.2	IB-cluster	- 55 -
9.3	Centrum Jeugd en Gezin (CJG)	- 55 -
9.3.1	Spreekuren	- 55 -
9.3.2	Positief opvoeden	- 55 -
9.3.3	De meldcode	- 55 -
9.3.4	Vijf stappen	- 56 -
9.3.5	De te nemen acties	- 56 -
9.4	Ambulante begeleiding	- 56 -
9.4.1	De AB aan leerlingen met beperkingen is onderverdeeld in vier clusters: - 56 -	
9.4.2	Ambulante begeleiding	- 57 -
9.4.3	Begeleiding voor de leerkracht	- 57 -
9.4.4	Communicatie met een AB	- 57 -
9.5	Contacten met voortgezet onderwijs	- 57 -
9.6	Faciliteiten	- 58 -
10	Begrippenlijst	- 59 -
11	Bijlagen	- 61 -
11.1	Vorbereiding groepsbespreking na de M-/E- toetsen	- 61 -
11.2	Individuele leerlingbespreking	- 62 -



11.3	Check-up voor een didactisch groepsplan	- 63 -
11.4	Stroomschema (specifieke) onderwijsbehoeften	- 64 -
11.5	Toelichting stroomschema zorgplicht	- 65 -
11.6	Format plan	- 66 -
11.7	Handtekeningenformulier	- 67 -
11.8	Smartkaart	- 68 -
11.9	Analyseformulier methodegebonden toets	- 69 -
11.10	Analyse Cito toets	- 71 -
11.11	Het stappenplan dyslexie voor groep 1 en 2	- 73 -
11.12	Toetskalender	74
11.13	IGDI-MODEL:	76
11.14	Weekplanning leerkracht in ontwikkeling	77
11.15	Zorglijn	79
11.16	ZORG OP MAAT groep 1 en 2 in ontwikkeling	81
11.17	ZORG OP MAAT groep 3 t/m 8	82
11.18	Gespreksverslag	83
11.19	MonPas Ontwikkelmatrix	84
11.20	MonPas IJkpunten	85
11.21	MonPas Diversiteitsmatrix	86



1 Inleiding

Integraal kindcentrum (IKC) Het Groene Hart is ontstaan op 1 augustus 2015. Dit betekent dat er aanbod is voor 0 tot 4 jarigen op het KDV, er is een peuterarrangement, er is naschoolse opvang (BSO) en natuurlijk het basisschoolaanbod. Basisschool Het Groene Hart is op 1 augustus 2012 ontstaan uit een fusie van de beiden openbare basisscholen d'Ekkelboom en De Zwermkorf.

In dit handboek onderwijsondersteuning - schoolondersteuningsprofiel (sop) is te lezen hoe de onderwijsondersteuning op IKC Het Groene Hart is ingericht. Dit document is geschreven om de mogelijkheden die er op deze school zijn in relatie tot het bieden van passend onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vast te leggen. En wat de ambities zijn voor de toekomst. Het is er verder op gericht, met name leraren te ondersteunen bij het leveren van de basisondersteuning (fase 1) aan leerlingen.

Het is van belang om inzichtelijk te hebben voor onszelf, ons samenwerkingsverband (SWV PO2203: Hoogeveen, Meppel, Steenwijk e.o.) en ouders in welke mate wij kunnen voorzien in de onderwijsbehoefte van leerlingen.

Zorg is voortdurend in ontwikkeling, waardoor dit document een ontwikkelingsdocument is. Veranderingen in het onderwijs en in de maatschappij vragen om voortdurende ontwikkeling van het onderwijs. Dit beleidsplan maakt deel uit van een reeks vastgestelde protocollen en documenten. Bijv. het pestprotocol, protocol instroom-doorstroom-uitstroom, reken- en taalbeleidsplan, actief burgerschap en sociale integratie, de leerlingenraad e.d.

In dit hoofdstuk is informatie opgenomen over het ondersteuningsprofiel, zorgplicht, passend onderwijs, de algemene visie van school en de visie op zorg.

1.1 Ondersteuningsprofiel en zorgplicht

Onderweg zijn naar het optimaal aansluiten bij de onderwijsbehoeften van (opvallende) unieke leerlingen is een groeimodel voor een school, vereniging, stichting of samenwerkingsverband. Iedere school zal op zijn eigen unieke manier onderweg zijn en de route beschrijven in het schoolondersteuningsprofiel van de school.

In een ondersteuningsprofiel staat welk aanbod een school aan onderwijs, zorg en ondersteuning haar leerlingen kan bieden, waar de school intern grenzen ervaart en met welke externe zorg deze grenzen beslecht. Een onderwijszorgprofiel kan een professionaliserings- en ontwikkelingsperspectief schetsen voor de school en haar medewerkers. De ondersteuningsprofielen geven samen uiting aan de zorgplicht van de schoolbesturen. Tevens geeft het totaal van de schoolprofielen in een samenwerkingsverband, inzicht in het regionale onderwijszorgaanbod: het onderwijszorgcontinuüm in de regio en dekking van de voorzieningen in het licht van de onderwijsvragen en -behoeften van de leerling-populatie in het samenwerkingsverband' aldus Vermaas & van der Pluijm.

In het ondersteuningsprofiel staan niet alleen alle relevante items betreffende de zorg, maar is ook de visie op zorg beschreven.

Basisondersteuning

- Basiskwaliteit (basisarrangement inspectie)
- Preventieve en lichte curatieve interventies
- Onderwijszorgstructuur
- Planmatig werken

Na het inspectiebezoek (d.d. 6-6-2013) is geconcludeerd dat het basisarrangement gehandhaafd blijft (www.onderwijsinspectie.nl). In hoofdstuk 5 wordt toelichting gegeven op preventief (5.1), proactief (5.2) en curatief (5.3) handelen. De onderwijszorgstructuur (3.10) en planmatig werken (3.6) zijn in hst 3 en 4 beschreven. Het Groene Hart is in staat om basisondersteuning te geven.



1.2 Visie en missie (in ontwikkeling)

Het onderwijs en de organisatie op onze school krijgen vorm vanuit de volgende missie:

‘IKC Het Groene Hart, een uitnodiging tot bloei’

Onze school biedt de leerlingen een open, respectvolle en veilige speel- en werkomgeving; een plaats waar je wordt wie je bent! Bij het verwerven van de leerstof gaan we zoveel mogelijk uit van de mogelijkheden, de leerbehoeften, van iedere leerling. De leerlingen kunnen zich optimaal ontwikkelen op sociaal-emotioneel, verstandelijk, motorisch en creatief gebied.

De missie geeft de uitnodiging weer, de professionele leerkrachten verzorgen het leeraanbod en de begeleiding van de leerling. De volle bloei is de metafoor voor de mogelijkheid om een waardevolle bijdrage te leveren aan onze samenleving. ‘Een uitnodiging tot bloei’ dat gunnen we elke leerling en daar staan wij voor!

1.3 Pedagogische uitgangspunten

Het team van IKC Het Groene Hart wil bereiken dat:

- Leerlingen respect en verantwoordelijkheidsgevoel leren ontwikkelen, zowel voor de medemens, als voor hun leefomgeving;
- Leerlingen leren zelfstandig te denken en te handelen, zodat zij weloverwogen hun eigen keuzes kunnen maken;
- We luisteren naar wat leerlingen te zeggen hebben en willen hen, waar mogelijk, medeverantwoordelijk maken voor hun leerproces;
- Leerlingen gestimuleerd worden om met elkaar samen te werken, te overleggen, afspraken te maken en leren de zin van afspraken te onderkennen en na te leven;
- Binnen de grenzen en mogelijkheden van iedere leerling worden op onze school ook eisen gesteld. Bij onderpresteren, ten gevolge van het ontbreken van een positieve werkhouding en/of gebrek aan inzet, kunnen sancties volgen. (bv. verplichte taak uitvoeren, huisopdracht mee, etc....)
- De leerkrachten realiseren in samenwerking met de leerlingen en ouders een open, gezellige en positieve sfeer, waarin ons onderwijs zo optimaal mogelijk kan worden verzorgd. De wijze waarop leerlingen leren, het leervermogen en het leertempo, is verschillend. De leerkrachten passen hun onderwijs daarop aan, door middel van het aanbieden van extra leerstof of vervangende programma's.

1.4 De schoolvisie op zorg en begeleiding in het kader van Passend onderwijs

Ons onderwijs is effectief en gericht op afstemming. Iedere leerling is uniek.

Wij gaan uit van wat de leerling kan, zodat de leerling een sterk zelfbeeld krijgt.

Door differentiatie binnen de groep, waarin een prettig pedagogisch klimaat heerst, krijgt de leerling een gevoel van zelfvertrouwen, competentie en autonomie. We gebruiken het organisatiemodel van de 1-zorgroute. We werken met groepsplannen, handelingsgericht aan opbrengstgericht werken.

De 1-zorgroute is niet alléén een route met opeenvolgende stappen. De 1-zorgroute gaat uit van een visie op zorg die vrij nieuw is in onderwijsland. Deze visie bestaat uit een aantal uitgangspunten:

- De eerste opvatting is dat alle leerlingen zorg nodig hebben. Toch zijn er op iedere school leerlingen die naast de basiszorg extra zorg nodig hebben. Op onze school noemen we deze leerlingen zorgleerlingen (zie definitie zorgleerling hst 4). Leerlingen verschillen in de mate waarin en de manier waarop ze zorg nodig hebben. Ter bevordering van de sociale cohesie in de groep en om het klassenmanagement uitvoerbaar te houden worden bij de 1-zorgroute de individuele onderwijsbehoeften zoveel mogelijk geclusterd en verwerkt in een groepsaanbod. De 1-zorgroute werkt niet vanuit individuele handelingsplannen, maar vanuit groepsplannen. Het is in individuele gevallen, waarbij een behoefte niet binnen het groepsplan valt, mogelijk dat er een individueel handelingsplan wordt opgesteld.



- In de tweede plaats gaat het bij de 1-zorgroute om het werken, praten en denken vanuit onderwijsbehoeften, in plaats van, vanuit de specifieke kindkenmerken. Kindkenmerken leveren nauwelijks aanwijzingen op voor de begeleiding van de leerling in de groep. Zo werkt een kenmerk als 'snel afgeleid' eerder bevestigend (Zo is de leerling nu eenmaal, daar valt niets aan te doen.) dan dat het uitnodigt tot actie (Hoe kan ik mijn onderwijs afstemmen op deze leerling, wat kan ik doen?). Onderwijsbehoeften worden geformuleerd door aan te geven wat een leerling nodig heeft om de volgende stap in zijn ontwikkeling te kunnen zetten.

De 1-zorgroute streeft naar een verschuiving naar proactief denken. In plaats van vooral achteraf te bekijken of een leerling de doelen behaald heeft (bv. door te toetsen) en te 'repareren' als dit niet het geval blijkt te zijn, hanteert de 1-zorgroute een werkwijze waarbij de leerkracht vooraf nadenkt over wat een leerling nodig heeft om de gestelde doelen te bereiken.

1. Er wordt zoveel mogelijk tegemoet gekomen aan wat de leerlingen nodig hebben om de onderwijsdoelen te bereiken. Als het nodig is kan een specialist van buiten de school de leerkracht ondersteuning bieden.
2. Tot slot nemen ouders een belangrijke positie in binnen de 1-zorgroute. Ouders en leerkrachten hebben een gezamenlijk doel: ze willen het beste voor de leerling. Ouders zijn samenwerkingspartners en worden betrokken bij de zorg rondom hun kind.

1.5 Doelen passend onderwijs volgens het ministerie van onderwijs

Het ministerie van onderwijs en wetenschappen beschrijft het als volgt in 2010:

Het beleid beoogt 'dat elk kind onderwijs krijgt dat het beste bij zijn of haar talenten en beperkingen past. Ook de kinderen met een stoornis, ernstige ziekte of handicap. Zij kunnen extra hulp krijgen op een reguliere school of op een school voor speciaal onderwijs. Om te garanderen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past, is per 1 augustus 2014 de zorgplicht ingevoerd. Scholen en schoolbesturen zijn verplicht te zorgen voor een passende onderwijsplek en passend onderwijs voor elke leerling.'

Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so.

Om alle leerlingen een passende onderwijsplaats te bieden werken de scholen samen in een regionaal samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband geeft met een schoolondersteuningsplan richtlijnen voor basiszorg aan.

1.5.1 Huidige stand van zaken

De Wet passend onderwijs is onder het kabinet Rutte II ingevoerd. Sindsdien is veel in gang gezet en zijn er positieve resultaten behaald. Er wordt meer samengewerkt tussen regulier en speciaal onderwijs, er is meer aandacht voor thuiszitters en scholen zijn intensiever op zoek naar hoe zij een passend aanbod kunnen bieden voor elke leerling. Het bovenstaande betekent niet dat alles overal goed loopt. Passend onderwijs is nog in ontwikkeling.

Dit geldt zeker in combinatie met de gelijktijdige invoering van de transitie van de jeugdhulp en de zorg, die sterk samenhangen met passend onderwijs. Deze nieuwe stelsels moeten zich nog verder door-ontwikkelen en veranderde werkwijzen moeten beter op elkaar aansluiten. Dat kost tijd. Extra inzet van alle betrokkenen blijft nodig om ervoor te zorgen dat alle leerlingen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgen: leraren, scholen, ouders, schoolbesturen, samenwerkingsverbanden, gemeenten, de landelijke organisaties en het Rijk.



1.5.2 basisondersteuning

Het uitgangspunt in het beleid is, dat Het Groene Hart basisondersteuning kan leveren. Wij tonen dat aan door te voldoen aan de eisen die de inspectie van het onderwijs op dit gebied aan de school stelt. De structuur waarin de ondersteuning wordt geleverd is eenduidig: begrippen, procedures, regels zijn beschreven en het gebruik van de verschillende formats wordt in bijlagen getoond.

1.5.3 Wat is basisondersteuning

De basisondersteuning is vastgesteld voor het samenwerkingsverband in lijn met hetgeen in het referentiekader (januari 2013) is beschreven. Elke school binnen het samenwerkingsverband dient de volgende ondersteuning te kunnen bieden:

I preventieve en licht curatieve interventies, bestaande uit

- a. Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen;
- b. De zorg voor een veilig schoolklimaat;
- c. Een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie;
- d. Een afgestemd aanbod voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
- e. Een toegankelijk schoolgebouw met aangepaste werk- en instructieruimtes en hulpmiddelen;
- f. Aanpak gericht op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen;
- g. Een protocol voor medische handelingen.

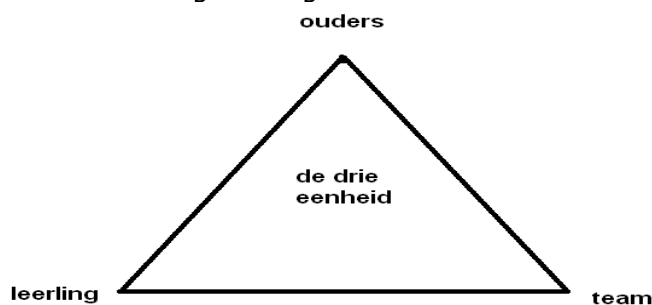
Deze preventieve en licht curatieve interventies worden planmatig uitgevoerd:

- a. Geldend binnen het hele samenwerkingsverband;
- b. Binnen de ondersteuningsstructuur van de school;
- c. Onder regie en verantwoordelijkheid van de school;
- d. Waar nodig met inzet van expertise van andere scholen;
- e. Soms met inzet van ketenpartners;
- f. Zonder arrangement of andere financiële ondersteuning van het swv.

Deze onderdelen zijn op Het Groene Hart in orde.

Uitgangspunten onderwijsondersteuningsprofiel

1. Praktische informatie voor alle medewerkers.
2. Uniformiteit in begrippen, herkenbare werkwijze en eenduidige procedures bij het bieden van ondersteuning en begeleiding op ondersteuningsniveau 1 (afbeelding 1).
3. Definieren kenmerken van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften.
4. Systeem en werkwijze ondersteuning en begeleiding moet voor de leerling effectief en voor de leerkracht efficiënt zijn.
5. De informatie beschreven in het schoolondersteuningsprofiel is 'inspectie-proof'.
6. Het schoolondersteuningsprofiel beschrijft een samenhangend systeem overeenkomstig de beginselen van Passend Onderwijs.



Figuur 1.1



1.6 Uitgangspunten

Het Groene Hart gaat er vanuit dat elke leerkracht een professional is, die zijn ondersteuningsmaatregelen voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte goed overdenkt, analyseert en organiseert. Deze analyse en planning wordt schriftelijk vastgelegd en met betrokkenen besproken. Bovendien evalueert de professionele leerkracht op een systematische wijze de effecten van zijn handelen en legt hij deze effecten, maar ook de daar uit voortvloeiende aanbevelingen en afspraken schriftelijk vast.

Belangrijke voorwaarden voor een effectieve en efficiënte uitvoering van de ondersteuning van een leerling zijn:

- een goede samenwerking en een heldere communicatie tussen de leerling, ouders en betrokken leraren.
- voorkomen van onnodige administratie en dubbelingen in de verslaglegging.
- de ondersteuning van een vakbekwame intern begeleider.
- een effectieve samenwerking tussen de intern begeleider en de directeur.

1.7 Beleid schoolondersteuningsprofielen (SOP)

De volgende richtlijnen gelden op het gebied van ondersteuning en begeleiding:

1. Het Groene Hart kan preventieve, proactieve en curatieve ondersteuning verlenen aan leerlingen.
2. Het Groene Hart hanteert voor haar ondersteuningsbeleid de eisen die het onderzoekskader van de onderwijsinspectie stelt aan Zorg en begeleiding (zie onderzoekskader 2017)
3. Het onderwijsondersteunend- en onderwijsgevend personeel voldoet aan de professionele eisen zoals vastgelegd in het Besluit bekwaamheidseisen (2005).

Het Groene Hart voldoet in ieder geval aan de eisen die gesteld zijn voor de zogenoemde basisondersteuning van leerlingen.

Dit houdt in:

- Leraren werken volgens beschreven afspraken;
- Leraren werken zo nodig met inzet van de expertise van andere scholen of;
- Leraren werken samen met de ketenpartners;
- Leraren bieden ook zonder diagnose of indicatiestelling curatieve ondersteuning aan leerlingen;
- De ondersteuning wordt planmatig uitgevoerd.

1.8 Passend Onderwijs

Scholen geven steun aan leerlingen die daar, op grond van hun specifieke eigenschappen, om vragen. Deze steun kan de school veelal zelf regelen en leveren, omdat het past binnen de grenzen van de te verlenen zorg. De directeur van de school heeft hierin zijn eigen verantwoordelijk. Maar soms is de ondersteuning vanuit de eigen school niet genoeg en heeft een leerkracht behoefte aan hulp bij het bieden van de juiste onderwijsondersteuning aan een leerling.

Deze hulp en ondersteuning voor de leerkracht kan bestaan uit:

1. Stellen van een diagnose bij een leerling;
2. Vragen van een advies of consult bij een specialist;
3. Begeleiding of coaching (bv. intern begeleider of ambulant begeleider);
4. Gelegenheid tot scholing (POP);
5. Praktische ondersteuning (bv. een onderwijsassistent);
6. Extra budget om de leerkracht in de gelegenheid te stellen specifieke onderwijsondersteuning te bieden.

1.9 Arrangementen bij Passend onderwijs

Op basis van de door elke school (binnen het samenwerkingsverband) vastgestelde schoolondersteuningsprofielen (SOP) kan worden vastgesteld of een leerling met een



zeer specifieke ondersteuningsbehoefte aangemeld kan worden bij een andere school. Deze extra onderwijsondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen. Deze kunnen variëren van licht curatief en tijdelijk van aard, tot intensief en langdurend of van structurele aard. Als uitgangspunt geldt, dat – waar mogelijk – de leerling weer terugkeert op de reguliere school binnen de reguliere ondersteuningsstructuur. Men kan bij deze arrangementen denken aan:

1. Tijdelijk toegevoegde ondersteuning voor de leerkracht of het team met een preventief ambulant begeleidingstraject (PAB-traject);
2. Een extra budget voor de school, waarmee deze de specifieke ondersteuningsbehoefte van een leerling kan financieren;
3. Tijdelijke beschikbaarheid van specifieke hulpmiddelen voor leerlingen met een lichamelijke handicap;
4. Een (tijdelijke) plaats voor de leerling binnen een bovenschoolse voorziening (bv. WijsZo).
5. Een gecombineerd traject van onderwijs en jeugdzorg (bv. De schoolpoli van Accare).
6. Een (tijdelijke) plaats of observatie op een andere school.

In principe geldt dat extra onderwijsondersteuning zoveel als mogelijk thuis- en schoolnabij wordt aangeboden. Het kan echter voorkomen dat leerlingen voor hun specifieke ondersteuningsbehoefte zijn aangewezen op een andere school met een meer passend ondersteuningsprofiel. Bij een verwijzing wordt rekening gehouden met:

- De wensen van de ouders;
- De mogelijkheden van de school;
- De steun in de thuissituatie;
- De beschikbaarheid van de hulpverlening in het gezin;
- Het advies van de commissie arrangeren en de beslissing van de commissie van toewijzing.

De ondersteuningsprofielen van de scholen verschillen onderling. Het is een proces waar de scholen van Wolderwijs en samenwerkingsverband PO 2203 de komende jaren aan werken: de kwaliteiten van de specifieke ondersteuning en begeleiding van een bepaalde school moet effectief blijken en voor langere tijd gegarandeerd zijn.

1.10 Contextgegevens

De contextgegevens wat betreft de leerlingenaantallen, aantal leerlingen met een ontwikkelingsperspectief e.d. over de afgelopen drie schooljaren staan beschreven in het schooljaarverslag. De contextgegevens over het lopende schooljaar worden bijgehouden in MonPas. Deze gegevens zijn inzichtelijk voor het samenwerkingsverband en bestuur. Deze gegevens zijn te vinden in bijlage 11.19 t/m 11.21.



2 Werken met Groepsoverzichten en didactische groepsplannen (DGP)

In dit hoofdstuk wordt het werken met groepsplannen belicht. Het hoe en waarom, maar ook de praktische uitvoering op Het Groene Hart.

2.1 Zoeken naar de overeenkomsten en effectiever omgaan met verschillen.

In een groep doen zich vaak grote verschillen voor tussen leerlingen. De leerkracht moet zijn onderwijs zo inrichten dat tegemoet gekomen kan worden aan die verschillen. De leerkracht zal voor een bepaalde vooraf afgesproken periode een plan moeten hebben om adequaat om te gaan met die verschillen; **adaptief onderwijs**. Bij het maken van groepsplannen gaat het niet alleen om de verschillen, maar het gaat het juist om de zoektocht naar de overeenkomsten. Welke leerlingen kunnen samenwerken in het volgende traject? Welke leerlingen werken op ongeveer hetzelfde niveau? Hoe zal ik aanbod van de leerstof organiseren?

Om overzicht te houden over het complexe gebeuren in de klas worden er eisen gesteld aan het planmatig handelen van de leerkracht. Hoe kan een leerkracht vanuit gegevens over leerlingen een **planmatig aanbod** creëren, waarin zowel de verschillen tussen leerlingen als het onderwijs in de groep goed tot zijn recht komt. Leerlingen moeten onderwijs krijgen dat bij hen past. Een groepsplan is een hulpmiddel bij het clusteren van de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het moet voorkomen worden dat leerlingen uitvallen. Daarom wordt het werken met groepsplannen als **preventieve zorg** aangemerkt. In het groepsplan wordt op basis van gegevens over individuele leerlingen het onderwijs voor een bepaalde periode in de groep gepland.

De planningsperiode moet een beperkte tijd beslaan omdat dan het meeste recht kan worden gedaan aan de ontwikkeling van leerlingen. In de praktijk blijkt dat een periode van 8-10 weken optimaal is. Na die periode moeten opnieuw doelen voor de leerlingen worden gesteld. Het is daarnaast ook een periode die te overzien is als het om inhoudelijke planning gaat. Langere periodes (half jaar) maken de plannen vaak erg abstract.

Goede groepsplannen zijn zowel pedagogisch als didactisch van aard. Er wordt dus onderwijs gepland op de verschillende vak- en vormingsgebieden. Voor groepen leerlingen worden haalbare doelen gesteld, en naar verwachting succesvolle leerroutes uitgestippeld. Op Het Groene Hart noemen we dit **ia** (instructie afhankelijk), instructie gevoelig (zonder groepsplan, de normale ontwikkelingslijn van de groep) **of io** (instructie onafhankelijk). Het aanbod van de leerstof staat daarbij centraal. Er kunnen vanzelfsprekend in het groepsplan ook pedagogische factoren of acties benoemd zijn. Echter, wanneer er specifiek op de sociaal/emotionele ontwikkeling gerichte doelen en activiteiten in het groepsplan zijn beschreven, heet het een **pedagogisch groepsplan**. In een pedagogisch groepsplan is altijd een didactisch element beschreven.

Werken met een groepsplan betekent dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen. De kunst voor het plannen van het onderwijsaanbod in een heterogene groep is om hier verstandige keuzes te maken. Louter individueel werken is voor de meeste leraren onhaalbaar. Alles klassikaal aanbieden is niet voor alle leerlingen wenselijk. Klassikaal werken is voor de leerkracht handig, maar biedt niet altijd voldoende mogelijkheden om tegemoet te komen aan verschillen tussen de leerlingen. Werken in subgroepen is dan een mogelijkheid. Uit praktische overwegingen is er slechts een beperkt aantal subgroepen mogelijk. We gaan uit van twee of maximaal drie instructiegroepen per leerkracht.

Uitgangspunt bij het opstellen van groepsplannen zijn de onderwijsbehoeften van leerlingen, zowel op pedagogisch en didactisch gebied. Op didactisch gebied spreken we van instructiebehoeften en op pedagogisch gebied van ondersteuningsbehoeften. De instructiebehoefte van een leerling wordt bepaald door een aantal factoren:



- doelen die behaald moeten worden in een bepaalde periode
- de didactische aanpak die het best past bij deze groep leerlingen
- materialen die we kunnen inzetten.

Om instructiebehoefte te kunnen bepalen moet de leerkracht overzicht hebben op de **leerlijnen**, zij moet als het ware over een helikopterview beschikken boven de methode. Daarnaast is het erg handig, dat de leerkracht op de hoogte is van de door de overheid gestelde kerndoelen en de inhoud en opbouw van de referentielijnen. Naast deze kennis moet de leerkracht ook weten op welke manieren leerlingen leren.

Ondersteuningsbehoefte is de behoefte aan pedagogische ondersteuning van een kind. Vanuit het model voor adaptief onderwijs is het voor de hand liggend om de basisbehoefte van leerlingen centraal te stellen (competentie, autonomie en relatie). Het is dus belangrijk om in het didactisch groepsplan de gewenste pedagogische ondersteuning aan te geven. Het pedagogisch handelen van de leerkracht richt zich op het vervullen van die ondersteuningsbehoefte. Daarnaast is het de bedoeling dat de leerling op efficiënte wijze kennis neemt van de leerstof en vaardigheden aanleert. Soms alleen, soms in tweetallen, dat weer in groepjes. De ene keer met hulp van de leerkracht, een andere keer met behulp van een tutor of een interactief computerprogramma. Zelfstandig werken en leren van leerlingen is daarbij een belangrijke voorwaarde tot succes. Toch valt of staat het leerrendement van een groep bij de didactische kwaliteiten van de leerkracht. Het anticiperen op de instructiebehoefte van de leerlingen is een belangrijk, maar ook moeilijk onderdeel, van het klassenmanagement.

Bij het werken met groepsplannen is het belangrijk dat zwakke leerlingen de kans krijgen om zelfstandig te kunnen werken en te leren, zodat ook zij het gevoel hebben dat ze 'op eigen houtje' kunnen presteren. Meerbegaafde leerlingen die toevallig goed zijn in het zelfstandig werken en nogal timide zijn, hebben ook hun specifieke instructie- en ondersteuningsbehoefte. Door clustering van de instructie- en ondersteuningsbehoefte krijgt iedere leerling voldoende aandacht. De leerkracht volgt het onderwijsproces van de verschillende subgroepen en kan zo nodig bijsturen en/of tijdig ingrijpen. Dit heet proactief handelen. De inspectie noemt dit **proactieve zorg**.

Leerlingen die ondanks alle preventieve en proactieve zorg uit de boot dreigen te vallen komen in aanmerking voor de **curatieve zorg**. Zij hebben een ernstige achterstand opgelopen en er zal worden geprobeerd, deze weer in te halen. Wat er zal worden gedaan aan de kern van het probleem waardoor die achterstand is opgelopen, hoe en door wie, wordt beschreven in een individueel plan (HP). Soms is die achterstand niet meer in te halen en werkt de leerling volgens een aangepast programma. Dit programma is beschreven in een eigen leerlijn (ELL/OPP) (zie hst 6). Het werken met handelingsplannen en 'eigen leerlijnen' moet in beperkte mate toegepast worden. In de meeste gevallen bieden groepsoverzichten (groepskaart) en groepsplannen (uitgesplitst per vakgebied) voldoende mogelijkheden om de juiste zorg te bieden.



Stappen voor de leerkracht om tot een groepsplan te komen

Stap 1:

Verzamelen en bundelen van gegevens van leerlingen in een groepsoverzicht.

Stap 2:

Analyse van de leeromgeving. De leerkracht bekijkt de leeromgeving. **Is de leeromgeving, waaronder ook het didactisch en pedagogisch handelen van de leerkracht, zo ingericht dat er aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen kan worden voldaan?**

Stap 3:

Het vertalen van de gegevens in instructie- en/of ondersteuningsbehoeften. Hierdoor krijgt de leerkracht een overzicht van de te bereiken doelen in de komende periode en de manier waarop dat moet gebeuren.

Stap 4:

Het clusteren van de leerlingen. Het bij elkaar plaatsen van leerlingen met vergelijkbare instructiebehoeften om tot een hanteerbaar geheel te komen. We gaan hierbij uit van **convergente differentiatie**. Dat betekent dat de leerlingen in de grote groep te benaderen zijn. Binnen deze groep kunnen subgroepen leerlingen zijn die een specifiekere benadering nodig hebben (niet meer dan drie subgroepen).

Stap 5:

Ontwerpen van het instructie- en onderwijsaanbod voor de hele groep, subgroepen en in uiterste gevallen voor individuele leerlingen (ELL)

Stap 6:

Plannen van het onderwijs in de tijd. De manier waarop dit gebeurt, is afhankelijk van de klassenorganisatie die door de leerkracht gehanteerd wordt.



2.2 Praktische uitwerking van de plannen

Op het Groene Hart is een schooljaar verdeeld in vier zorgperioden van circa 10 weken. Het is handig om bij de verdeling rekening te houden met toetsdagen en rapportenavonden. De zorgperioden met opstellen plannen en evalueren e.d. zijn opgenomen in de jaarplanner/kalender.

Twee maal per jaar worden er nieuwe plannen geschreven voor alle leerlingen in alle groepen op Het Groene Hart. Dit gebeurt na de afname van de Citotoetsen in januari/februari en mei/juni (zie kalender). De oude plannen worden geëvalueerd en afgesloten. Daarna worden de nieuwe plannen geschreven. De analyses uit de Citotoetsen en methode-gebonden toetsen worden gebruikt bij het opstellen van de plannen. Deze plannen worden tussentijds volgens jaarplanning (kalender) en aan het eind van de periode geëvalueerd. Na het evalueren wordt, indien nodig, de aanpak in de plannen bijgesteld. Iedere tien weken wordt geëvalueerd en de aanpak bijgesteld. De pedagogische (groeps)plannen lopen gelijk op met de didactische plannen, maar worden vaker geëvalueerd en bijgesteld, namelijk iedere vijf weken.

Aan het einde van het schooljaar (na de E toetsen) worden nieuwe didactisch plannen opgesteld. Hiervoor is het van belang om eerst naar het nieuwe schooljaar te gaan en daar de nieuwe plannen te schrijven (anders zijn ze niet zichtbaar voor de nieuwe groep). De pedagogische groepsplannen worden aan het begin van het schooljaar geschreven door de eigen leerkracht. De ervaring leert dat dit zo persoonlijk is, dat het niet voor een collega te schrijven is.

Een overzicht van de ondersteuningsstructuur: 4 foto's

voor de herfstvakantie	voor de kerstvakantie	januari/februari	mei/juni
- Opvallende leerlingen staan centraal - Methode gebonden toetsen of peiling spelletjes en activiteiten - Groepsoverzicht - Groepsbespreking Ik/IB - Groepsplannen en waar nodig individuele plannen - Oudercontacten (info/kennismakingsavond)	- Hele groep staat centraal - Methode gebonden toetsen of peiling spelletjes en activiteiten - Groepsoverzicht - Indiv.lIn. bespreking Ik/IB - Groepsplannen en waar nodig individuele plannen - Oudercontacten (contactavond) - De onderwijsbehoeften worden indien nodig bijgesteld	- Hele groep staat centraal - Methode gebonden toetsen of peiling spelletjes en activiteiten en Cito toetsen - Groepsoverzicht - Groepsbespreking Ik/IB - Groepsplannen en waar nodig individuele plannen - Oudercontacten (contactavond) met rapporten	- Hele groep staat centraal - Methode gebonden toetsen of peiling spelletjes en activiteiten en Cito toetsen - Groepsoverzicht - Indiv.lIn. bespreking Ik/IB - Groepsplannen en waar nodig individuele plannen - Oudercontacten (contactavond) met rapporten - Overdracht met leerkracht van het komende schooljaar (incl. zorg op maat) - De onderwijsbehoeften worden opgesteld voor de leerlingen van groep 1



2.3 Didactische groepsplannen

Voor instructieafhankelijke- (ia) en instructieonafhankelijke (io) leerlingen worden groepsplannen geschreven voor de volgende vakken:

Voor groep 3 t/m 8 (didactisch):

1. Technisch lezen
2. Rekenen
3. Spelling niet ww (vanaf midden groep 4)
4. Begrijpend lezen/informatie verwerking (vanaf midden groep 4, hieronder valt begrijpend lezen/luisteren, studievaardigheden en wereldoriëntatie)

Didactische **individuele plannen** (handelingsplan) worden geschreven voor:

- Taal en rekenen voor kleuters, bij leerlingen waar de normale groepsaanpak onvoldoende werkt. Zij hebben drie keer laten zien de te toetsen onderdelen nog niet te beheersen.
- Technisch lezen (en spelling) in een jaarhandelingsplan voor de leerling waarbij een vermoeden van dyslexie is
- Ww. spelling
- Taal
- Gedrag, soc-emo ontwikkeling en werkhouding

2.4 Instructie onafhankelijk:

Voor de instructie-onafhankelijke leerlingen wordt een groepsplan geschreven. Dit groepsplan wordt iedere tien weken geëvalueerd.

In dit plan worden de namen van de leerlingen gezet. Bij de stagnerende leerlingen wordt de analyse opgenomen. De niet stagnerende leerlingen worden in dit plan als groep in zijn geheel geëvalueerd. Van de stagnerende leerlingen wordt benoemd hoe hun probleem aangepakt is.

In ParnasSys zijn deze plannen niet onder de leerlingen individueel terug te vinden, alleen onder de groep. Wanneer een leerling zakt naar een meer intensievere instructiegroep, moet dit vermeld worden in de evaluatie en gemeld worden aan de IB-er.

2.5 Instructie afhankelijk:

Voor de instructie afhankelijk leerlingen wordt voor de vier hoofdvakken (technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling) een groepsplan geschreven. Dit geldt voor vanaf midden groep 3. Voor enkele onderdelen wordt nog een individueel plan geschreven. Het plan moet aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerling. Deze plannen worden iedere tien weken geëvalueerd. Na de evaluatie wordt de aanpak bijgesteld.

De plannen bevatten per leerling:

- ❖ Een duidelijke probleemanalyse, wat is de startsituatie;
- ❖ De doelstelling voor de afgesproken periode;
- ❖ Hoe wordt de extra hulp georganiseerd, de aanpak;
- ❖ Hoe wordt het effect van het bovenstaande geëvalueerd.

Doelen:

In de plannen worden vaardigheidsdoelen genoteerd, die we aan het eind van deze periode behaald willen hebben. Dit geldt niet voor de plannen die in groep 8 voor het laatste half jaar geschreven worden omdat er simpelweg geen vaardigheidsdoelen eind groep 8 bestaan. Verder wordt verwezen naar tussendoelen uit de leerlijn. De thema- en methodeblokdoelen beschrijven we niet in het groepsplan. Simpelweg omdat dit er zoveel zijn dat er dan een onoverzichtelijk geheel ontstaat.



Wat we in het groepsplan noteren is hoe we omgaan met de resultaten van de thema- en methodeblokdoelen. Dit noteren we in het vak 'aanpak'. Er staat beschreven welke acties er worden ondernomen als leerlingen de thema- of methodeblokdoelen (nog) niet hebben behaald. Of wat er gebeurt als ze deze juist al heel goed beheersen. Van de leerlingen in het intensieve deel van het aanbod vragen we een andere (maar hoog-realistische) mate van beheersing dan van de leerlingen die het basisaanbod of het verrijkte aanbod krijgen. De lesdoelen noteren we niet in het groepsplan. Dat zou ondoenlijk zijn.

2.6 Onderwijsbehoeften:

Eind groep 1 stelt de leerkracht onderwijsbehoeften op. De vragen die van toepassing zijn worden ingevuld. De antwoorden zijn kort en bondig. Ieder schooljaar worden deze bekeken en bijgesteld in november door de leerkracht van de huidige groep. De datum wordt dan ook mee gewijzigd naar het huidige schooljaar. De matrix van het samenwerkingsverband wordt gehanteerd. We gaan deze matrix gefaseerd invoeren. In schooljaar 2018-2019 start groep 1 en 2 met deze werkwijze. In het schooljaar 2024-2025 werken alle groepen met deze onderwijsbehoeften. Voor het invullen van de onderwijsbehoeften kan de leerkracht gebruik maken van hulpzinnen (blz. 85,86 uit Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam). Hiermee kan de leerkracht concretiseren wat het gewenste aanbod naar het dagelijks handelen van de leerkracht is.

- Zintuigelijke ontwikkeling:
- Medische ontwikkeling:
- Praktische zelfredzaamheid:
- Motoriek:
- Spraaktaalontwikkeling:
- Sociaal emotioneel:
- Werkhouding:
- Lezen losse woorden:
- Lezen teksten:
- Begrijpend lezen:
- Spellen:
- Rekenen:
- Thuissituatie:
- Vrije tijd en interesse:
- Overige:

Wanneer er een onderzoek is afgenomen bij een leerling worden er vaak aanvullende onderwijsbehoeften beschreven. Deze worden, vanaf het moment dat het verslag op school is, opgenomen in de onderwijsbehoeften.

2.7 Onderzoek

Soms is het nodig om een onderzoek naar de cognitieve mogelijkheden en/of gedragscomponenten van een leerling te doen. School heeft hiervoor maar zeer beperkte middelen. In gevallen waarbij het probleem zich op meerdere fronten voordoet, adviseren we via een verwijzing van de huisarts het onderzoek te laten doen door een zelf gekozen psycholoog/orthopedagoog.

Wanneer ouders toestemming geven aan school om het onderzoek uit te voeren, tekenen ouders ook meteen voor het delen van de uitkomsten met school. Het doel hiervan is ten alle tijden het kind verder te helpen. Gegevens worden nooit zonder toestemming van ouders met derden gedeeld.

Ook wanneer ouders het onderzoek zelf regelen via de huisarts is het in het belang van het kind om deze gegevens te delen met school. Wanneer dit niet gebeurt krijgt de leerling de reguliere basiszorg. Extra zorg is dan niet mogelijk.



Het Groene hart verleent medewerking aan samenwerking met derden (indien ouders toestemming geven) en de samenwerking op basis is van een win-win situatie.

2.8 Plannen groep 1/2:

Informatie uit:

- 'Kijk' observatielijst van sommige kinderopvangorganisaties;
- Screeningen Onderbouwd;
- +/- 3 a 4 observaties per jaar. Elke dag 1 leerling;
- Cito: Taal voor kleuters en Rekenen voor kleuters, Middentoets 2 voor alle leerlingen. In het schooljaar 2018-2019 wordt bekeken of de gegevens verkregen uit Onderbouwd voldoende informatie opleveren om zonder Cito verder te kunnen;
- Screening protocol geletterdheid.

2.9 Analyse van de prestaties van de leerlingen:

Als een leerling slecht presteert, zoeken we de verklaring niet bij die leerling (die kan het nu eenmaal niet beter, heeft onvoldoende kennis, heeft geen inzet getoond of zich te weinig geconcentreerd). Maar vragen we ons af of we zelf wel een goed aanbod hebben verzorgd, goede instructie hebben gegeven of voldoende gecontroleerd hebben of de leerling de instructie nog kon volgen.

Na iedere methode-gebonden toets en niet methode-gebonden toets (Cito) worden de vorderingen geanalyseerd. Er wordt een foutenanalyse gemaakt. Daarna is betere afstemming van instructie en verwerking mogelijk. De specifieke problemen van de leerling wordt snel bijgespijkerd. Welke leerbelemmering ga je oplossen? Laat leerlingen hardop nadenken om dit te achterhalen. Steeds wordt de volledige diagnostische cyclus (PDCA) op leerling- en groepsniveau doorlopen. Zie bijlage 11.9 en 11.10 voor de analyseformulieren.

In groep 8 wordt een pilot gestart met evaluaties en analyses, deze worden als bestand in ParnasSys bij de groep gehangen i.p.v. evalueren in het groepsplan.

2.10 Pedagogische (groeps)plannen:

In oktober en april wordt bij de groepen 5 t/m 8 de leerlingen Kiva-vragenlijst over het welbevinden en pesten afgenomen. De uitslag hiervan (aangeleverd door RUG) geeft een beeld van de groep. De uitbreiding van de vragenlijsten van Kiva voor de onderbouw is uitgetoetst in de schooljaren 2016-2017 en 2017-2018. Hiervan is na evaluatie gezegd door het KiVateam dat deze informatie te weinig toegevoegde waarde heeft. Daarnaast heeft de leerkracht o.a. door observaties een goed beeld van de werkhouding en het gedrag van alle leerlingen. Deze gegevens bij elkaar zeggen iets over het pedagogische klimaat in de klas en de sociale competentie van de leerlingen. Nadat alle gegevens verzameld zijn, wordt een doel geformuleerd, mogelijkheden voor aanpak geïnventariseerd en een keuze gemaakt. Deze aanpak is terug te vinden in de planning van de leerkracht.

De leerkrachten schrijven aan het begin van het schooljaar een pedagogisch groepsplan. Na vijf weken wordt dit geëvalueerd en bijgesteld. Na nog een periode van vijf weken gebeurt dit opnieuw. Er zijn dan ook gegevens beschikbaar van de eerste KiVa meting (oktobermeting). Wanneer het welbevinden in de groep nog niet voor alle leerlingen in orde is (zie uitslag KiVa meting), vindt evaluatie en bijstelling van het plan steeds na vijf weken plaats. Wanneer dit wel zo is, vindt evaluatie en bijstelling van het plan na tien weken plaats.

De KiVa-lessen met de tien KiVa-regels vormen de basis voor het aanleren van sociaal competent gedrag. De leerkracht grijpt hier steeds naar terug, ook buiten de lessen. Daarnaast is vanaf het schooljaar 2018-2019 het pakket 'Goed gedrag, elke dag' ingevoerd in alle groepen. Hiermee hebben we een mooie aanvulling voor het aanleren van omgaan met emoties, samenspelen en -werken en het leren oplossen van



problemen. De sterkere leerlingen dienen als rolmodel evenals het voorbeeld gedrag van de leerkracht. De aanpak van motivatie(problemen)* of faalangst** kunnen hierin meegenomen worden. Vanaf het begin van ieder schooljaar wordt ingezet op groepsvorming. Hiervoor is een draaiboek ontwikkeld (pestprotocol te vinden op SharePoint).

Wanneer een leerling qua gedrag, sociaal emotionele ontwikkeling of werkhouding erg afwijkt van het gemiddelde wordt hiervoor een individueel plan geschreven. Dit wordt op z'n minst iedere zes weken geëvalueerd, maar de perioden kunnen ook korter zijn (afhankelijk van het probleem). Als het probleem opgelost is, wordt het plan afgesloten en wordt het kind weer opgenomen in het groepsplan.

*Kinderen en ... hun manieren van leren 'motivatie in de klas' Nelleke Bokhove- van Wensveen.

** Kinderen en faalangst. Informatie, plan van aanpak en lessen voor alle basisschoolgroepen. Nelleke van Bokhove- van Wensveen



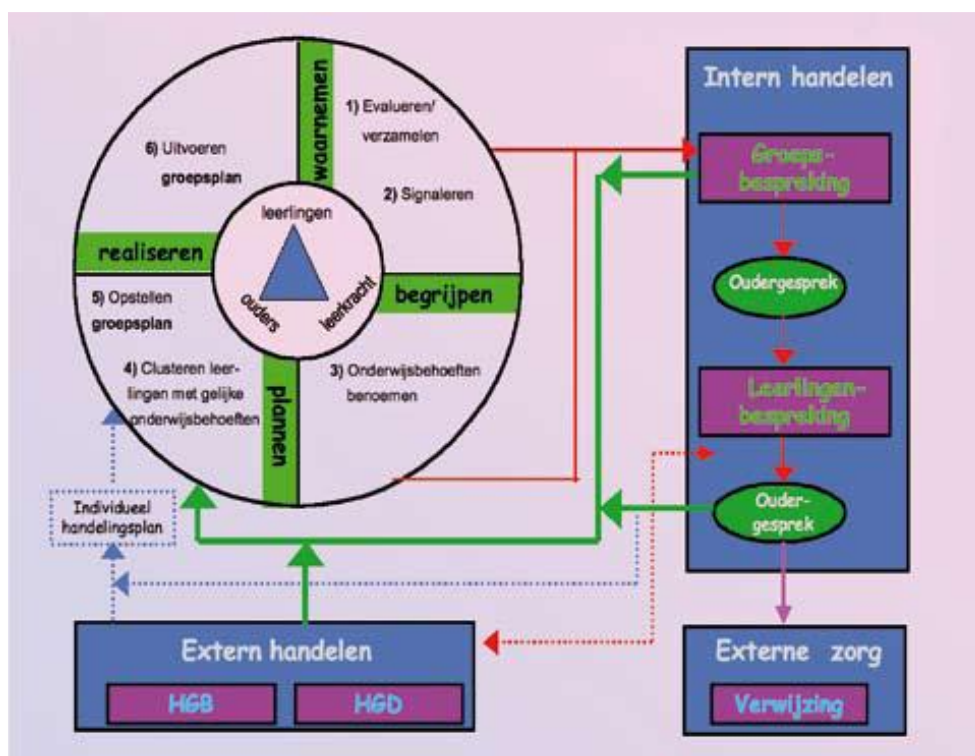
3 Preventief en proactief handelen

In hst 5 wordt dieper ingegaan op wat preventief-, proactief- en curatief handelen betekent voor Het Groene Hart. In dit hoofdstuk gaat het vooral om hoe men proactief en preventief handelt in de praktijk. En ook wat de onderwijsinspectie daarover zegt.

3.1 Werken met groepsplannen

Centraal bij het werken met groepsplannen staat de vraag: wat heeft de leerling nodig om het volgende doel te bereiken? Daarbij gaat de leerkracht niet uit van de belemmeringen en handicaps van de leerling, maar van de mogelijkheden en kansen van de leerling.

De leerkracht werkt hierbij met leerlijnen, cruciale leermomenten en referentiepunten. Genoemde begrippen worden veel gebruikt bij passend onderwijs, 1- zorgroute, handelingsgericht werken (HGW) en bij opbrengstgericht onderwijs (OGW).



Figuur 3.1

De leerkracht werkt hierbij, afhankelijk van de doelen, met didactische- en/of pedagogische groepsplannen (DGP en PGP). Didactische groepsplannen zijn primair gericht op het behalen van leerdoelen en de pedagogische groepsplannen meer op vaardigheden die te maken hebben met het schoolklimaat en het pedagogisch proces. Op basis van een goede analyse van de groepsresultaten (methode- en niet-methodegebonden toetsen en onderzoek sociale competenties (KiVa) stelt de leerkracht de onderwijsbehoeften voor alle leerlingen vast.

Een leerkracht werkzaam op Het Groene Hart werkt volgens de cyclus van planmatig handelen:

Waarnemen	Signaleren, informatie verzamelen, toetsen bestuderen, nader onderzoek.
Begrijpen	Benoemen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling.
Plannen	Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften (A, B en C-groepen) en het opstellen van een DGP of een PGP.
Realiseren	Uitvoeren van het groepsplan. Dag en weekplanning staan in de planningsmap



	In de zorglijn staat per dag aangegeven welke leerlingen specifieke onderwijsondersteuning nodig hebben, wanneer en door wie.
Waarnemen	Evaluatie van de resultaten en het doorlopen van het proces. (P-P-A-A-model gebruiken).

3.2 De '1-zorgroute'

3.3 Het huidige onderzoekskader in relatie tot de '1-zorgroute'

In het meerjarenbeleidsplan inspectie van het onderwijs, 2015-2020 wordt beschreven dat elk kind recht heeft op goed onderwijs. Leerlingen en hun ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en moet zich verantwoorden over de resultaten (onderwijskwaliteit, financiën en wet en regelgeving). De inspectie van het onderwijs houdt hierop toezicht. Daarnaast rapporteert ze over de ontwikkelingen binnen het onderwijs met als doel het onderwijs te verbeteren. Goed onderwijs is de ambitie, de leerling en het leerproces staat centraal. Met het toezicht dragen zij bij aan kwaliteitsverbetering op alle scholen vanuit stimulans dat scholen zichzelf verbeteren. Er wordt gewerkt vanuit verdiend vertrouwen, namens overheid en samenleving. Beter onderwijs is het publieke belang dat de inspectie centraal stelt in het toezicht. Meer informatie is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl

Als een school de procedures volgens de '1-zorgroute' goed toepast, is de afstemming van het onderwijs meestal voldoende gerealiseerd. Bij afstemming gaat het namelijk om een organisatie van het onderwijs, waarbij optimaal wordt aangesloten op verschillen in onderwijsbehoeften van (sub-) groepen leerlingen. De '1-zorgroute' biedt hier een goede structuur voor en kan daarmee een belangrijke preventieve rol spelen bij het voorkomen van leerachterstanden.

3.4 Het waarderingskader over OP4 'Extra ondersteuning'

Het waarderingskader primair onderwijs telt per gebied een aantal standaarden, in totaal zeventien. OP4 (extra) ondersteuning gaat over: Leerlingen die dat nodig hebben, ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.

Voor leerlingen die structureel een onderwijsaanbod nodig hebben op een ander niveau dan de leeftijdsgroep, biedt de school een passend onderwijsaanbod, ondersteuning en/of begeleiding, gebaseerd op de mogelijkheden van de desbetreffende leerlingen. Het aanbod, de ondersteuning en/of de begeleiding zijn gericht op een ononderbroken ontwikkeling van de leerling. De school evalueert periodiek of het aanbod het gewenste effect heeft en stelt de interventies zo nodig bij.

De school heeft in het schoolondersteuningsprofiel vastgelegd wat zij onder extra ondersteuning verstaat en welke voorzieningen de school kan bieden in aanvulling op het door het samenwerkingsverband omschreven niveau van basisondersteuning. Voor de leerlingen die deze extra ondersteuning nodig hebben, legt de school in het ontwikkelingsperspectief vast hoe het onderwijs wordt afgestemd op de behoefte van de leerling.

3.5 Curatief handelen volgens de inspectie

De belangrijke doelstelling bij het curatief handelen van een leerkracht zal zijn: het verminderen van leerachterstanden. Daartoe dient de school deze leerlingen optimaal te ondersteunen en het onderwijs voor deze leerlingen te intensiveren (tijd, instructie, leerstof, oefening). De school moet voor deze leerlingen expliciet analyseren (GHP en HP) wat hun onderliggende probleem is en doelgericht en aantoonbaar werken aan de vermindering van dit probleem. Ook zal zij met enige regelmaat (= om de twee maanden) moeten nagaan of de ondersteuning voldoende effect heeft. Dit naast het (eventueel) bij de groep houden van de leerlingen in het kader van convergente differentiatie.



Indien leerlingen een eigen leerlijn (ELL) hebben zal het veelal niet mogelijk zijn om alle aspecten van de ondersteuning voor deze leerlingen goed vast te leggen met behulp van (didactische) groepsoverzichten en groepsplannen. De ondersteuning die aan de leerling gegeven wordt, staat vastgelegd in de planningsmap van de leerkracht (Zorg op maat en zorglijn).

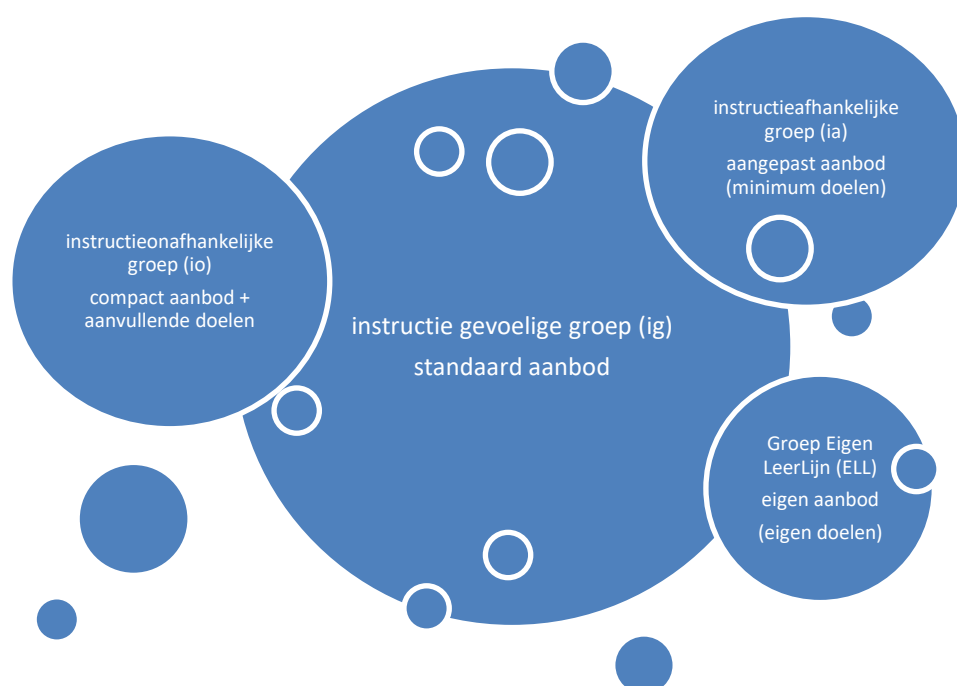
Het onderscheid tussen afstemming en ondersteuning is in de praktijk niet altijd eenvoudig te maken. Daarom dient de school volgens de inspectie criteria te formuleren, die een zorgleerling onderscheidt van de rest (OP4).

De definitie van een zorgleerling staat beschreven in hst 4.1.

3.6 Planmatig afstemmen en clusteren van ia, ig en io-groepen

Als scholen conform de kwaliteitskaart van de '1-zorgroute' werken, is planmatige afstemming in principe gewaarborgd (OP Onderwijsproces). Het gaat de inspectie erom dat de leerkracht beredeneerde afwegingen maakt over het omgaan met verschillen tussen leerlingen. Dat betekent, dat er een koppeling is gelegd tussen toetsresultaten, onderwijsbehoeften en kindkenmerken.

Ter bevordering van de sociale cohesie in de groep en om het klassenmanagement uitvoerbaar te houden worden bij de 1-zorgroute verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen zoveel mogelijk geclusterd en verwerkt in didactische groepsplannen (DGP). Op basis van die onderwijsbehoeften worden subgroepen (ia, ig en io-groepen) samengesteld en op het onderwijs afgestemd (zie onderstaand schema).



Figuur 3.2

Het didactisch groepsplan (DGP) beschrijft in concrete zin welke differentiatie er periodiek wordt toegepast ten aanzien van doelen, gebruikte leermiddelen en oefenstof, instructie en organisatie, waaronder de variatie in leertijd (preventief handelen).

Het didactisch of pedagogisch groepsplan (DGP en PGP) zijn werkdocumenten die richtinggevend zijn voor de dag- en weekplanning van leraren. De inspectie gaat ervan uit dat de leerkracht de voortgang van uitvoering bijhoudt en zo nodig tussentijds bijstelt (proactief handelen). Dus naast het plan, is er de concrete uitvoering in de dagelijks praktijk en registratie van voortgang. Deze registratie kan er heel eenvoudig uitzien bv.



in de vorm van een krul als het goed ging. Op Het Groene Hart gebruiken we daarvoor de zorglijn en/of het leerlingjournaal/evaluatieverslag in het plan.

De dagplanning, zorglijn en zorg op maat is te vinden in bijlage 11.14 t/m 11.17

3.7 Leerkrachtenplanning

In de planningsmap van de leerkracht is het voorbereidingsformulier 'de dagplanning', de zorglijn en het zorg op maat formulier zichtbaar. Op de dagplanning worden de lessen van die dag met lestijden genoteerd. Hierop staan diverse items;

- ❖ herinstructie: hieronder schrijven de leerkrachten de hulp die gegeven moet worden naar aanleiding van het gemaakte werk;
- ❖ Aandachtspunten: hieronder staan bijzonderheden zoals vergaderingen, projecten e.d.;
- ❖ Observatie: hieronder worden namen van leerlingen genoteerd, die nader geobserveerd gaan worden;

3.8 Zorglijn

Op de zorglijn beschrijft de leerkracht de zorg, (inclusief de tijdstippen) die gegeven wordt. Bijvoorbeeld: hulpboek begrijpend lezen, spelling kampioen, Maatwerk, zorgleerkracht/ onderwijsassistent, Bouw/Connectlezen, Bloon, nieuwsbegrip xl, preteaching en herinstructie.

3.9 Zorg op maat

Naast de planning van de leerkracht en de zorglijn wordt door de leerkracht het overzicht "Zorg op maat" gehanteerd. Hierin staat beschreven in welke instructiegroep de leerlingen staan ingedeeld voor de vakken spelling, taal, rekenen, technisch lezen en begrijpend lezen.

Er is een extra schema opgenomen voor de indeling in de sterrentaak voor rekenen en een niveau-indeling voor begrijpend lezen (Nieuwsbegrip). Verder kunnen hier de overige bijzonderheden vermeld worden; dyslexie, dyscalculie, eigen leerlijn, OPP, werkhouding, ADHD/ADD, PDD-NOS, arrangement, sociaal/emotionele problemen en preteaching. Dit formulier geeft belangrijke informatie weer voor de leerkracht maar ook voor een invalleerkracht. De invalleerkracht weet hiermee welke leerlingen speciale aandacht behoeven en waarvoor meteen in het leerlingendossier (ParnasSys) gekeken dient te worden.

3.10 Interne zorgstructuur

De interne zorgstructuur wordt vormgegeven met behulp van het interactief gedifferentieerd directe instructie model (IGDI-model). Met behulp van dit model zijn de leerkrachten in staat handelingsgericht te werken.

De leerkrachten en directie maken gebruik van onze leerlingenvolgsystemen en administratiesysteem ParnasSys en LOVS. Er worden regelmatig tien-minuten-gesprekken gehouden. Er worden door de leerkrachten in principe geen huisbezoeken afgelegd, dit komt bij hoge uitzondering voor. Vier dagen in de week is de intern begeleider beschikbaar. Een aantal dagen per week zijn er leerkrachten met leerlingen met een arrangement aan het werk.

Er zijn geen specifieke maatregelen als ringleiding of schoolapotheek genomen. Wel is het gebouw rolstoelvriendelijk en uitgerust met een lift.

3.10.1 IGDI-model

De leerling staat centraal binnen het systeem van convergente differentiatie volgens het Interactieve Gedifferentieerde Directe Instructie model (IGDI-model). Bij convergente differentiatie worden voor alle leerlingen in de groep globaal dezelfde doelen in een bepaalde periode nagestreefd. Er is sprake van een basisaanbod voor de hele groep, dit zijn de instructiegevoelige leerlingen (ig). Sommige leerlingen ontvangen naast het basisaanbod pre-teaching, verlengde instructie, extra leertijd of extra leerstof om de doelen voor de hele groep te kunnen bereiken. Dit zijn de instructieafhankelijke leerlingen (ia). Aan leerlingen met een grote leervoorsprong worden ter



verdieping/verrijking uitdagende activiteiten aangeboden. Dit zijn de instructieonafhankelijke leerlingen (io). Zij doen wanneer zij dit aankunnen niet mee aan de basisinstructie. Het IGDI model gaat uit van deze drie niveaus. Daarnaast functioneren de leerlingen met een eigen leerlijn waarvoor een ontwikkelingsperspectief (opp) is opgesteld en de leerlingen die meer begaafd zijn (++). Een matrix waarin het IGDI-model schematisch in beeld is gebracht is in de bijlage (11.13) toegevoegd.

De principes van IGDI

1. Start les
 - ❖ terugblik op voorgaand werk (welke categorie en aanpak/strategie is de vorige keer aan de orde geweest?)
 - ❖ bespreking van het voorgaande werk op basis van correctie
 - ❖ samenvatting voorkennis
2. Oriëntatie les
 - ❖ onderwerp en lesdoel wordt aangeven (welke categorie en aanpak / strategie komt aan de orde?)
 - ❖ aanbieden van het lesoverzicht
3. Presentatie/uitleg
 - ❖ geven van concrete voorbeelden
 - ❖ denk hardop laten denken
 - ❖ demonstratie van de strategie (luister/weet/ook zo/ regel)
 - ❖ uitleg
4. (In)Oefening van de strategieën en samenwerkend leren
 - ❖ leerkracht laat de leerlingen onder begeleiding oefenen (toepassing van de strategie aanpak)
 - ❖ de leerlingen passen de strategie hardop denkend toe
 - ❖ leerkracht geeft korte en duidelijke opdrachten
 - ❖ leerkracht stelt veel vragen vanuit denken-delen-uitwisselen
5. Zelfstandig of in duo's toepassen van strategieën
 - ❖ leerkracht zorgt ervoor dat de leerlingen onmiddellijk kunnen beginnen
 - ❖ leerkracht zorgt ervoor dat de inhoud gelijk is aan de voorafgaande lesfase
 - ❖ leerkracht maakt de leerlingen bewust van een kritische werkhouding
 - ❖ leerkracht laat leerlingen weten dat hun werk wordt gecontroleerd
 - ❖ leerkracht laat leerlingen elkaar helpen (tweetallen, groepjes)
 - ❖ leerkracht geeft extra toepassingsopdrachten aan goed presterende leerlingen
 - ❖ Verlengde instructie (minimaal 10 minuten) voor zwakke leerlingen
Leerkracht past hierbij modelleren toe:
 Fase 1: doe voor (demonstreer de strategie)
 Fase 2: begeleid (uitvoeren van de strategie)
 Fase 3: toepassing door de leerlingen, controle van de leerkracht
6. Evaluatie
Terugkoppeling/feedback (gedurende elke lesfase)
 - ❖ Leerkracht laat leerlingen vertellen wat ze geleerd hebben (categorie en strategie worden benoemd)
 - ❖ Leerkracht laat leerlingen vertellen wat goed ging en wat ze de volgende keer anders gaan doen
 - ❖ Leerkracht controleer of de lesdoelen bereikt zijn (hele groep of in kleine groepjes)



7. Periodieke terugblik

Inhoudelijke afronding van de les, zowel voor de instructiegroep als voor de groep die zelfstandig werkt

- ❖ Geeft procesfeedback
- ❖ Geeft feedback op netheid en correct werken
- ❖ Geeft veel aanmoediging

Plaatst de les in de context van een lessenreeks

3.11 Leerlingvolgsysteem (OP2 zicht op ontwikkeling)

Naast planmatig afstemmen op verschillen staat het systematisch volgen en analyseren van de ontwikkeling van de leerlingen in de 1-zorgroute centraal. De inspectie let op het systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van prestaties en ontwikkeling en op het volgen en analyseren van de voortgang.

Naast de gewenste analyse van vorderingen en belemmeringen legt de 1-zorgroute nadruk op het expliciet benoemen van mogelijkheden, talenten en stimulerende factoren. De kwaliteitskaart 1-zorgroute benoemt in tegenstelling tot de inspectie geen eisen ten aanzien van toetsen, observatiesystemen en frequentie van toetsen. De inspectie legt de nadruk op (fouten-)analyse en het trekken van conclusies daaruit. De 1-zorgroute benoemt nadrukkelijk het benoemen van belemmerende en bevorderende factoren als stap bij het formuleren van de onderwijsbehoeften van leerlingen. Het voeren van (diagnostische) gesprekken met leerlingen en ouders vormen mede bron voor analyse van de ontwikkeling en het vaststellen van onderwijsbehoeften van leerlingen en de groep.

3.12 'Zorg en begeleiding' volgens het waarderingskader (OP2 en 4)

De kwaliteitskaart biedt in principe voldoende aanknopingspunten om de zorg aan leerlingen binnen de '1-zorgroute' onder te brengen. Een aandachtspunt voor veel scholen die de '1-zorgroute' toepassen, is de mate waarin zij de problemen van individuele zorgleerlingen goed **analyseren** en daarop passende doelgerichte **zorg bieden**, evenals de termijn waarop de zorg voor deze leerlingen wordt geboden en **geëvalueerd**.

De inspectie verwacht dat scholen kunnen aantonen dat de zorg en begeleiding in de dagelijkse praktijk wordt verleend. De '1-zorgroute' gaat ervan uit dat het groepsplan (DGP) een werkdocument is dat leidend is voor de dag- en weekplanning van leraren en dat de leerkracht de voortgang van uitvoering bijhoudt en zo nodig tussentijds bijstelt. Tijdens de leerlingenbespreking wordt de leerling 'gemonitord' en nagegaan hoe de leerkracht in een didactisch groepsplan (DGP) hieraan tegemoet komt.

- Analyse bepaalt aard van de zorg

In de probleemomschrijving in de plannen (ParnasSys) staat wat de aard en achtergrond van de problematiek van een leerling is. De kwaliteitskaart is minder expliciet over criteria voor het al dan niet clusteren van zorgleerlingen in een groepsplan. Het risico bestaat dat in groepsplannen ten onrechte geen individuele accenten worden gelegd. Binnen de subgroep van zorgleerlingen kunnen zowel het niveau als de aard van de doelen wisselen. Het is aan de school om dat ook zichtbaar te maken in groepsplannen en anders de gemeenschappelijkheid van geformuleerde doelen te onderbouwen.

- Planmatige uitvoering van ondersteuning

Bij de planmatige uitvoering van ondersteuning is het de vraag of het didactisch of pedagogisch groepsplan (DGP en PGP) voldoende concreet zijn opgesteld en handvatten bieden voor de ondersteuning aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in de praktijk van alledag én of de praktijk overeenstemt met de organisatie en aanpak die in het plan is beschreven.



Een ander criterium is dat de handelingsplanning (GHP en HP) minimaal concrete doelen, concreet beschreven activiteiten en het tijdstip en de wijze van evaluatie van de extra ondersteuning gericht op het verminderen van het probleem moet bevatten. Tijdstip en wijze van evaluatie staan niet noodzakelijk in een groepsplan beschreven, maar moeten dan bij de groepsbesprekingen of didactische groepsoverzichten zijn beschreven. Er mag niet teveel tijd verloren gaan tussen signalering en de uitvoering van de ondersteuning of begeleiding.

- **Evaluatie en bijstelling**

Bij het groepsplan (DGP en PGP) kan de inspecteur de lange termijn (half jaar) van het groepsplan voor zorgleerlingen als een probleem zien. De inspectie verwacht namelijk dat evaluaties regelmatig (om de twee maanden) plaatsvinden; als een school ervoor kiest om individuele handelingsplanning (HP) in de groepsplannen te verwerken, ligt het voor de hand dat de looptijd van het handelingsplan (HP en GHP) beperkt wordt tot omstreeks acht weken, terwijl het groepsplan een veel langere periode beslaat.

De inspectie verwacht dat voor zorgleerlingen de effecten van de ondersteuning aantoonbaar en regelmatig worden geëvalueerd. Dat betekent dat de school expliciet vaststelt of de beoogde doelen (gericht op het verminderen van het probleem) zijn behaald en dat zij beredeneerde keuzes maakt voor het vervolgtraject. De uitkomsten van deze evaluatie kan de school vastleggen in het (didactisch groeps-)plan.

Bij Het Groene Hart kiezen we bij leerlingen met ernstige problemen of achterstanden voor het maken van een individueel plan (HP).

3.13 Dyslexieprotocol

Doel van dit protocol is: vroegtijdig signaleren van taal-/leesachterstanden en doelgericht handelen. Het protocol leesproblemen en dyslexie is herzien. Deze herziene versie (2011) van het protocol is opgedeeld in jaargroepkaternen. De leerkrachten volgen het protocol voor de eigen groep. De taak van de IB-er is om de doorgaande lijn over de jaargroepen heen vorm te geven in het schoolbeleid en deze te communiceren met het team. De stappenplannen voor de groepen worden gevolgd. Het stappenplan voor groep 1 en 2 is opgenomen in bijlage 11.11. Voor de groepen 3 t/m 8 zijn de stappen in de toetskalender verwerkt. Wanneer het vermoeden van dyslexie bestaat kan de IB een screening dyslexie afnemen en besluiten dat de leerling in aanmerking komt voor vervolg onderzoek. De school is verwijzer naar (vergoed) onderzoek en eventuele behandeling.

3.13.1 Preventief handelen

Bij het vroeg signaleren (protocol geletterdheid in groep 2 en de leestoetsen in groep 3 en 4) van aanwijzingen voor mogelijke leesproblemen wordt het programma Bouw ingezet. Dit is een effectief interventieprogramma waarmee leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 t/m 4 voorkomen kunnen worden. Door te werken met Bouw voldoet Het Groene Hart aan de eisen van zorgniveau 3 voor doorverwijzing naar diagnostiek dyslexie (Masterplan dyslexie en kwaliteitsinstituut dyslexie).

3.13.2 Compenserende middelen

Wanneer er dyslexie vastgesteld is bij een leerling kan er in de loop van 2019 gewerkt gaan worden met Read & Write. In het verleden werd gebruik gemaakt van Kurzweil. In samenspraak is voor het samenwerkingsverband een andere keuze gemaakt.

3.14 Dyscalculieprotocol

Het dyscalculieprotocol is sinds juni 2011 op de basisscholen. Verdere uitvoering hiervan is beschreven in het rekenbeleidsplan.



4 Leerlingvolgsysteem en de 'zorgleerling'

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wanneer een leerling een 'zorgleerling' is, welke instrumenten er zijn om de leerlingen te volgen en hoe er mee omgegaan wordt op Het Groene Hart.

4.1 Definitie 'zorgleerling'

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften noemden we meestal een 'zorgleerling'. In de wet op het Passend Onderwijs is het woord 'zorg' geheel verdwenen. In plaats daarvan wordt over 'ondersteuning' gesproken. Kortom: de 'zorgleerling' is, met de komst van de wet Passend onderwijs, een leerling die specifieke ondersteuning in het onderwijs nodig heeft. Zo'n zorgleerling is een leerling waarvan de onderwijsloopbaan niet naar verwachting verloopt. Zo'n leerling valt op of valt uit.

Leerlingen die een specifieke onderwijsbehoefte hebben, krijgen extra ondersteuning van de leerkracht. Op basis van de informatie uit o.a. het leerlingvolgsysteem bepaalt de school of de leerling extra begeleiding of specifieke ondersteuning nodig heeft.

Leerlingen die in hun ontwikkeling een achterstand van een half jaar of meer hebben opgelopen, zijn potentiële 'leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte' (V score bij de Cito-toetsen). In een analyse gaat de leerkracht na of - en zo nodig waarom - de ontwikkeling van de leerling stagneert. Soms is er echter geen sprake van een achterstand van een half jaar of meer, maar wel van een **stagnatie**. Hierbij kan men denken aan een tijdelijke terugval in resultaten, stagnatie door leesproblemen of dyslexie. De leerkracht moet ook zeer alert zijn bij stagnaties van leerlingen - met name bij meer- en hoogbegaafde leerlingen (terugval van bv. I naar III score) - alsmede de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

Uitval of stagnatie kan worden vastgesteld met behulp van de volgende instrumenten:

- Alle toetsen van het leerlingvolgsysteem;
- Sidi-3;
- Een observatiesysteem;
- Kiva;
- dyslexieprotocol

4.2 Schoolvorderingen en mogelijkheden van de leerling

De leerkracht gaat bij het bepalen van de juiste onderwijsondersteuning van een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte uit van de volgende signalen:

- Schoolvorderingen van de leerling.
- Mogelijkheden van de leerling gerelateerd aan de beperkingen of belemmeringen van die leerling.

4.2.1 Methodegebonden toetsen

Toetsen die bij de verschillende methoden horen worden afgenomen om hiermee een beeld te krijgen van het beheersingsniveau van de leerling(en). De schoolvorderingen van de methodegebonden toetsen worden in ParnasSys gezet. Op deze manier ontstaat er een helder overzicht voor alle betrokkenen. Er kan nu op groepsniveau bekeken worden wat er goed begrepen is en wat minder goed maar ook op individueel niveau is nu zichtbaar waar aandacht aan gegeven moet worden. Voor de analyse van de toetsen maken de leerkrachten gebruik van analyseformulieren (zie bijlage 11.9 en 11.10).

4.3 Citotoetsen (niet methodegebonden toetsen)

Toetsresultaten zijn alleen betrouwbaar en valide als de toetsen zijn afgenomen volgens de voorschriften, zoals die in de toetshandleiding zijn beschreven. De inspectie veronderstelt dat scholen deze voorschriften kennen en naleven. Indien scholen hiervan afwijken, kan dit betekenen dat de inspectie de leerresultaten niet beoordeelt.

Enkele voorbeelden van het afwijken van de voorschriften zijn:

- Aanbieden van hulpmaterialen (bijvoorbeeld posters in de klas of een rekenmachine), die niet zijn toegestaan bij het maken van de toets;
- Voorlezen van (delen van) toetsen;



- Klassikaal (samen) maken van toetsen;
- Het door de leerkracht zodanig beantwoorden van vragen van leerlingen dat er sprake is van hulp bij de toetsafname;
- Afwijken van de voorgeschreven tijdsduur voor de toets;
- Afwijken van het voorgeschreven afnamemoment.

4.3.1 Protocol afname (Cito) toetsen

Twee keer per schooljaar worden voor groep 3 t/m 8 volgens de toetskalender (zie bijlage 11.12) de 'niet methodegebonden toetsen' afgenomen. In januari/februari, dit noemen we de middentoetsen (M-toets) en in mei/juni, dit noemen we de eindtoetsen (E-toets). Voor groep 2 geldt dat de M toets afgenomen worden.

1. Voorbereiding:
 - ❖ De leerlingen worden voorbereid op de toetsen zoals de handleiding van Cito dit voorschrijft.
 - ❖ Bij leerlingen die het schooleindonderzoek gaan maken, wordt i.p.v. de middenafname de B8 afgenomen. Op deze manier is de tijd tussen de meting van het LOVS en de eindtoets langer en kan deze tijd gebruikt worden om te werken aan zwakke punten.
 - ❖ Na de zomervakantie komt er in de nieuwsbrief een "tip" te staan voor ouders en leerlingen van groep 8. Als leerlingen willen gaan oefenen voor de eindtoets kunnen ze dit doen op www.leestrainer.nl Op deze site van Cito staan alle oefeningen die ook in de eindtoets zitten.
2. De toetsen worden verdeeld over een bepaald aantal weken afgenomen zoals vermeld op de jaarkalender.
3. De toetsen worden alleen afgenomen door de eigen leerkracht of invalleerkracht die er voor langere tijd is, m.u.v. de DMT en Avi, deze worden afgenomen door de IB-er of extra leerkracht. De leerlingen zitten tijdens de afname van de toets in de zgn. toetsopstelling, d.w.z. dat het meubilair separaat staat opgesteld waarbij de leerlingen niet de mogelijkheid hebben om andermans werk te bekijken. Tijdens de toetsafname is het rustig in de klas en blijft iedere leerling op zijn/haar plaats zitten tot iedereen de toets heeft gemaakt. Is een leerling tijdens de afname van de toets niet aanwezig, dan wordt de toets z.s.m. na terugkeer op school ingehaald. De leerlingen krijgen van de leerkracht een opdracht die ze in het geval dat ze sneller klaar zijn dan de medeleerlingen gaan doen.
4. De leerkracht houdt toezicht tijdens de afname en controleert of er geen onrechtmatigheden plaatsvinden. De leerling maakt in principe de toets alleen. Leerlingen die een dyslexieverklaring hebben en met compenserende hulpmiddelen werken, mogen de toetsen maken m.b.v. dit programma (dit is een Wolderwijs-afspraken). Eventueel kan een leerling vanwege dyslexie, dyscalculie of een aandachtstekortstoornis, bij het maken van een toets extra tijd krijgen.
5. Een leerling wordt niet uitgesloten van deelname aan de toetsen. Op basis van de leerlinggegevens kan worden besloten dat de leerling een andere toets maakt (toetsen op maat of adaptief toetsen). Bijv. bij grote achterstand en/of langdurig verzuim of wanneer de Nederlandse taal onvoldoende wordt beheerst.
6. De eindtoets voor groep 8 moet af zijn binnen de tijd die ervoor staat.
7. Als de resultaten een ander beeld laten zien dan verwacht zou mogen worden op basis van voorgaande (Cito-) gegevens (bv. twee niveaus gezakt/gestegen) kan de leerkracht alleen i.o.m. de IB-er besluiten de leerling een herkansing te geven. Dit is voor de eindtoets niet mogelijk.
8. Als de uitslag van de eindtoets binnen is gaat deze in een gesloten envelop met begeleidende brief met de leerlingen mee naar huis. Op de begeleidende brief staat een uitnodiging voor ouders en de leerling om de uitslag te bespreken met de leerkracht.
9. De directeur en IB-er zien toe op de naleving van de afspraken wat betreft de afname van de Cito-toetsen.



10. De scores worden verwerkt in het digitale systeem van LOVS. Er worden o.a. foutenanalyses gemaakt m.b.v. dit programma. Door middel van een dult-koppeling worden deze resultaten in ParnasSys zichtbaar.
11. Wanneer leerlingen I+ scoren op rekenen, begrijpend lezen, en/of studievoordigheden worden zij doorgetoetst om een beter beeld te krijgen van het functioneringsniveau. Er wordt doorgetoetst totdat de leerling onder het beheersingsniveau scoort (Cito B). Hierover staat meer beschreven in het protocol 'Passend Onderwijs Hoogbegaafdheidsplan Het Groene Hart'.
12. In november wordt bij groep 2 het protocol geletterdheid afgenomen (door de IB-er of extra leerkracht). Bij de leerlingen met onvoldoende scores op onderdelen wordt na een periode van extra inzet aan het eind van het schooljaar deze onderdelen nogmaals afgenomen (door de eigen leerkracht).

4.4 Specifieke ondersteuning

Er is op Het Groene Hart een multidisciplinaire en integrale beoordeling van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen, het gezin en de school nodig. Om voor deze zorg (meer dan in het basisprofiel beschikbare) in aanmerking te komen, moet er een verzoek ingediend worden bij de commissie arrangeren van het samenwerkingsverband.

In de praktijk zijn er drie groepen leerlingen die voor specifieke ondersteuning (meer dan in het basisprofiel beschikbaar is) in aanmerking komen:

- Leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen.
- Leerlingen met beperkingen (belemmering of handicap) of stoornissen.
- Leerlingen met (andere dan hierboven vermelde) specifieke onderwijsbehoeften.

Kenmerk van een stoornis en beperking is dat deze onomkeerbaar is en daarmee – in ieder geval door het onderwijs – niet te verhelpen. Maar leraren kunnen er wel rekening mee houden (bijvoorbeeld met een medische, pedagogische of didactische aanwijzing). Zolang een stoornis of beperking de dagelijkse gang van zaken in de klas of de veiligheid van andere leerlingen niet in gevaar brengt, kan de leerling op de eigen school blijven. Anders volgt na begeleiding en/of corrigerende activiteiten, mogelijk schorsing of verwijdering (dan de feiten en vervolgactiviteiten op de incidentregistratiekaart bijhouden). Uitgangspunt van Het Groene Hart is, dat leerlingen met een beperking of een stoornis op de eigen school kunnen blijven, tenzij een alternatieve aanpak, zeer specifieke ondersteuning of veel extra tijd nodig zijn om de gestelde doelen te halen. Wanneer een leerling een arrangement van het samenwerkingsverband krijgt, wordt een OPP opgesteld.

De aanpak en doelen staan beschreven in de didactische groepsplannen of handelingsplannen. Het maken van een handelingsplan (ia) bij het bieden van curatieve ondersteuning is voor leraren verplicht.

Incidenteel lukt het een leerling niet om de gestelde doelen (kerndoelen) van de basisschool te halen. Voor die leerlingen wordt – na gedegen onderzoek – een (verplichte) eigen leerlijn (ELL) met daarin een ontwikkelperspectief (OPP) ontwikkeld.



5 Variatie in ondersteuning en begeleiding

In dit hoofdstuk worden de variaties in ondersteuning en begeleiding beschreven, verder wordt er uitleg gegeven over evalueren op verschillende niveaus.

Het Groene Hart onderscheidt drie vormen van ondersteuning in de basisondersteuning: Preventief, proactief en curatief handelen.

5.1 Preventief handelen

Leraren richten hun onderwijs zodanig in, dat zij hun onderwijs afstemmen op hun leerlingen, met als doel het leerproces effectiever te laten verlopen. Een leerling moet de lessen kunnen volgen. Het mag niet voorkomen dat een les veel te moeilijk voor een leerling is, of dat de leerlingen zich vervelen omdat de aangeboden stof veel te gemakkelijk is. Op Het Groene Hart wordt met verschillende niveaugroepen planmatig gewerkt. Het aanbod wordt beschreven in de groepsplannen. De didactische en/of pedagogische varianten in leerroutes zijn opgenomen in de planningsmap (zorg op maat en zorglijn). Passend onderwijs houdt in dat het onderwijs, zoveel als mogelijk, afgestemd is op de verschillende leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de leerlingen. De leerkracht sluit aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De leerkracht maakt daarbij gebruik van uiteenlopende materialen (o.a. de groepskaart in ParnasSys) en instructieroutes (o.a. IGDI).

Deze preventieve ondersteuning heeft duidelijke raakvlakken met:

- Handelingsgericht werken (HGW)
- Opbrengst gericht werken (OGW)
- 1-zorgroute

5.2 Proactief handelen

De leerkracht toont in zijn dag- of weekplanning aan dat hij het onderwijsaanbod afstemt op de specifieke onderwijsbehoeften en hulpvragen van de leerlingen. In de planningsmap is aangegeven welke leerlingen, op welk moment van de dag of week, specifieke en structurele ondersteuning krijgen. Deze planning kan geregistreerd worden in de zogenoemde 'zorglijn'. Zo mogelijk worden de activiteiten kort en bondig geëvalueerd (alleen steekwoorden opnemen in de zorglijn). Dit onderdeel wordt ook wel proactief handelen genoemd.

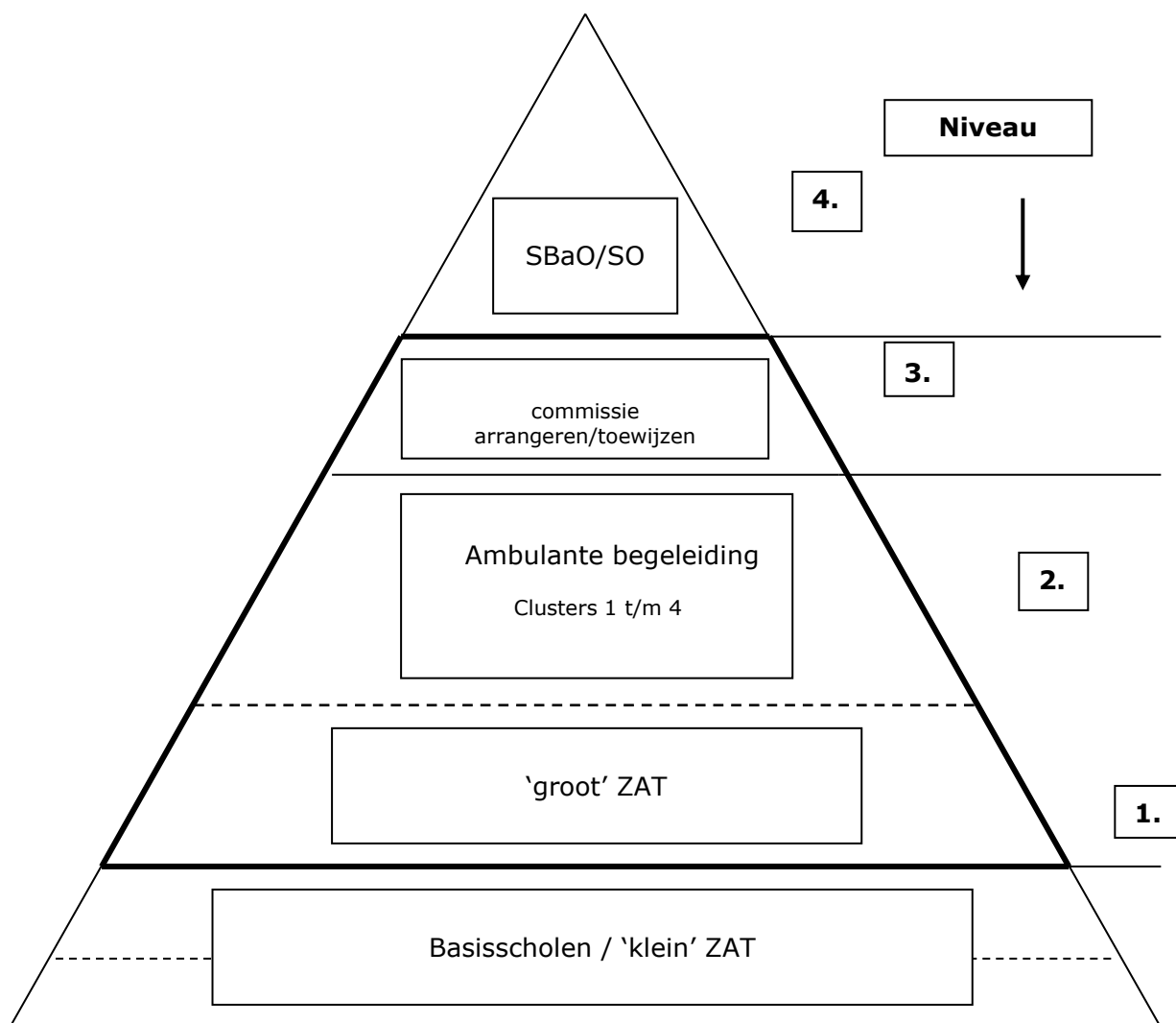
5.3 Curatief handelen

De curatieve ondersteuning van de school is primair gericht op het wegwerken van achterstanden bij leerlingen en het aanpakken van problemen die zich voordoen. Het gaat hier ook om het corrigeren van wat fout is gegaan, of niet volgens wens is verlopen in de aanpak of opvang van leerlingen met sociaal-emotionele problemen.

Leerlingen met een achterstand van een half jaar of meer worden gedefinieerd als 'zorgleerling', tenzij de school kan aantonen dat de ontwikkeling van de leerling volgens verwachting is. De curatieve ondersteuning staat planmatig beschreven in individuele plannen (ia) in ParnasSys (GHP, HP, ELL/OPP).



5.4 Vier niveaus van ondersteuning.



Figuur 5.1



5.5 Uitwerking van de variaties in ondersteuning

Stap 1 Preventief handelen

Leerlingen met achterstanden en/of leerlingen waarvan de ontwikkeling stagneert, blijven niet onopgemerkt.

Actie:

- observeren, analyseren, differentiëren.
- De leerling komt voor nader onderzoek van de leerkracht in aanmerking.
- De leerkracht past het aanbod van de leerstof aan (ia, ig en io groepen).
- De leerkracht werkt met groepsoverzichten (groepskaart ParnasSys) en groepsplannen.

Stap 2 Proactief handelen

De leerling heeft extra tijd voor oefenen nodig. De leerling begrijpt de leerstof op de aangeboden wijze niet. Een alternatieve leerroute is noodzakelijk. De leerling heeft behoefte aan extra steun en begeleiding.

Actie:

- De leerkracht gaat na op welke wijze er in aanbod, instructie of verwerking gedifferentieerd kan worden (groepsplan).
- Vaststellen alternatieve leerroute (groepsplan) en meer tijd om te oefenen.
- Verzamelen van nadere gegevens voor nader onderzoek in de zorglijst of een leerling journal (notitie ParnasSys).
- De leerkracht schrijft zo nodig een didactische aanwijzing of een pedagogische aanwijzing en neemt dit op in het groepsplan.

Bij het benoemen van onderwijsbehoeften van een leerling geeft de leerkracht in het DGP aan welke doelen worden nagestreefd en wat de leerling (extra) nodig heeft om deze doelen te bereiken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de cyclus in het handelingsgericht werken (HGW) te weten: plan – do – check – act oftewel begrijpen, plannen, realiseren en controleren en begrijpen.

Stap 3 Curatief handelen

Leerlingen met grote achterstanden (half jaar of meer) en/of leerlingen waarvan de ontwikkeling stagneert blijven niet onopgemerkt. Na analyse van de problemen (en afhankelijk van het resultaat ervan) komt de leerling in aanmerking voor planmatige ondersteuning.

Acties:

- De leerkracht schrijft een concrete probleemstelling en maakt een probleemanalyse (beschrijven in het GHP of HP)
- De leerkracht gaat na wat de belemmering in het leren veroorzaakt.
- De leerkracht gaat na wat er nodig is om het onderwijsleerproces weer op gang te brengen.
- De leerkracht betreft de ouder(s)/verzorger(s) bij het onderzoeken van de problemen.
- De leerkracht overweegt een nadere diagnose of hulp van externe deskundigen, maar gaat eerst na waarom hij handelingsverlegen is.
- De leerkracht consulteert zo nodig een andere leerkracht en/of de intern begeleider.

Problemen kunnen zich voordoen als de leerkracht onvoldoende weet van een leerling om de onderwijsbehoeften te bepalen. Nader onderzoek kan uitkomst bieden, maar dat onderzoek kan alleen opgestart worden wanneer de onderzoeksvraag van de leerkracht concreet uitgewerkt is. Het onderzoek en de onderzoeksvragen worden door de leerkracht in een handelingsplan (HP) en/of op het formulier voor de individuele



leerlingbespreking uitgewerkt. Daarin staat ook te lezen wat de leerkracht al gedaan heeft en waarom hij handelingsverleggen is.

Begeleiding voor de leerkracht

- De intern begeleider treedt op als adviseur en coach van de leerkracht.
- De intern begeleider zorgt er voor dat de juiste procedure wordt doorlopen.
- De intern begeleider is voorzitter van het zorgadviesteam ('kleine' ZAT) van de school.
- De intern begeleider consulteert zo nodig de CLB-er (Cedin) of een AB-er;
- De leerkracht toont aan dat hij de ouders voldoende op de hoogte heeft gesteld (evt. handtekening ouders op het handtekeningenformulier of een verslag van het gesprek met de ouders).

Stap 4 Extra ondersteuning voor de leerkracht

De onderwijsbehoeften van de leerling zijn wel bekend, maar hieraan kan in de huidige groep of met de werkwijze(n) van de leerkracht niet voldaan worden.

Actie:

- De intern begeleider onderzoekt de mogelijkheden om de onderwijssituatie en/of het handelen van de leerkracht zodanig te veranderen opdat er aan de onderwijsbehoeften van de leerling voldaan kan worden.
- De IB maakt zo nodig gebruik van de mogelijkheid om telefonisch overleg te voeren met een AB-er van het betreffende cluster.
- Zo nodig wordt de directeur van de school hierbij betrokken (aanpassen werkplek, gebouw, aanschaf materialen, andere leerkracht, e.d.) .

Stap 5 ELL met een OPP

Wanneer de hulpvraag van de leerling zéér specifiek is, kan ervoor worden gekozen om een eigen leerlijn (ELL) voor die leerling op te stellen. Een ELL is een voorziening om leerlingen met zeer specifieke onderwijsbehoeften passend onderwijs te bieden. In een ELL wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) aangegeven. Vanaf groep 5 wordt in de ELL ook het uitstroomperspectief aangegeven, tot die tijd wordt in de meeste gevallen uitgegaan van een gemiddelde uitstroom.

Actie:

- De leerkracht schrijft (al dan niet met hulp van de IB, maar in ieder geval na overleg met de IB) een ELL met een OPP.

Of

- De intern begeleider doet (na overleg met ouders) een verzoek tot nader onderzoek (evt. psychologisch onderzoek met intelligentiebepaling) bij de CLB-er. Dan gaat de procedure over naar ondersteuningsniveau 2 (afbeelding 1). Zo'n onderzoek is nodig bij het ontwikkelen van een verplichte ELL.

Stap 6 Ondersteuningsniveau 2

Afhankelijk van de ondersteuningsvraag of ondersteuningsbehoefte van de leerling bespreekt de IB-er het zorgdossier met de CLB-er.

Wanneer blijkt dat de ondersteuning op ondersteuningsniveau 1 niet voldoende is voor de leerling, dan kan (in overleg met de ouders) de leerling bij het samenwerkingsverband aangemeld worden bij de commissie arrangeren.

Actie:

- De intern begeleider van de school waarop de leerling ingeschreven is in ondersteuningsniveau 2 is verantwoordelijk voor het zorgdossier.



- De ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt besproken met de CLB-er.

5.6 Uitwerking procedure aanvraag arrangement:

Voor de aanvraag van een arrangement dienen zowel ouders als school een aantal documenten in te vullen en te versturen. Hieronder vindt u een overzicht voor ouders en school.

Ouders:

- Het aanvraagformulier arrangement ouders;
- Rapportageverslagen van externe instanties (indien aanwezig) bv. kinderarts, jeugdzorg, logopedie, fysiotherapie e.d.;
- Handtekeningenformulier behorend bij een aanvraag arrangement.

School:

- Het aanvraagformulier arrangement school;
- Een recent overzicht leerlingvolgsysteem;
- Ontwikkelingsperspectief;
- Plan van aanpak (handelingsplan(nen));
- Verslag leerlingbesprekingen (indien aanwezig);
- Verslag consultatie (indien aanwezig);
- Journaalgegevens leerling (indien aanwezig);
- Verzuimregistratie;
- Eventuele andere verslagen (indien aanwezig).

Uitwerking procedure aanmelding 'groot ZAT' (CA van het samenwerkingsverband)

- De leerkracht informeert de ouders over het 'groot ZAT', de voornemens van de school en de te volgen procedure.
- De leerkracht verwijst de ouders voor informatie naar het hoofdstuk ouderinformatie.
- De IB maakt het zorgdossier compleet en vult het zorgrapport in.
- Het volledige zorgdossier wordt door de IB en de leerkracht gezamenlijk met de ouders besproken.
- De ouders ondertekenen het formulier: gesprek ouders.
- De intern begeleider stuurt het zorgdossier van de leerling compleet en tijdig (10 dagen voor de bijeenkomst) naar de commissie.
- De commissie plaatst de leerling op de agenda van het 'groot ZAT'.

Een volledig zorgdossier bestaat uit:

- Digitaal zorgrapport.
- Uit cito: leerlingrapport
- Uit ParnasSys; rapport niet methodetoetsen
- Verslagen van leerlingbesprekingen en oudergesprekken.
- Resultaten van eerdere onderzoeken (PDO).
- Eventueel andere relevante gegevens overige deskundigen, zoals verslagen logopedie, fysiotherapie e.d.
- Ten minste twee handelingsplannen (inclusief te bijbehorende evaluaties)



5.7 Variaties in ondersteuning

1. Advies of consult

De IB vraagt een advies, een consult of een korte interventie aan bij de CLB-er.

- Zet een concrete hulpvraag op de mail en stuur die naar de CLB-er.
- Maak een beschrijving van het probleem van de leerling.
- Beschrijf daarnaast het probleem van de school.
- Geef met data aan wat de school tot nu toe gedaan heeft.

2. Verzoek tot nader onderzoek

- De IB-er meldt een leerling aan voor een nader onderzoek bij de CLB-er.
- De CLB-er geeft aan of het zorgdossier voldoet aan de eisen van functionaliteit en compleetheid.
- Er volgt advies aan de intern begeleider voor te nemen vervolgstappen.

3. Verzoek om extra hulp, verwijzing, ondersteuning of extra faciliteiten

- Start procedure aanvraag arrangement bij de commissie arrangeren van het samenwerkingsverband opstarten.

5.8 Evalueren op klas- en leerlingniveau

Het is noodzakelijk regelmatig (om de tien weken) het (ortho)pedagogisch, didactisch (en/of therapeutisch) handelen dat gericht is op het wegnemen van geconstateerde belemmeringen en/of het op gang brengen van het bij de leerling passende leer- en ontwikkelingsproces te evalueren. Hierbij kan het P-P-A-A-model de leerkracht, als geheugensteuntje van dienst zijn

Het P-P-A-A model

Het evalueren van een groepsplan, maar ook een individueel handelingsplan of een Eigen Leerlijn gebeurt in dit model steeds in vier stappen:

P = Productevaluatie

Omschrijf kort:

- wat is de opbrengst, wat is het resultaat; in hoeverre is het doel behaald?

P = Procevaluatie

- Waardoor is het doel wel of niet behaald?
- Ondersteunende zinnen kunnen zijn:

Waardoor wel:

- Dankzij de inzet van.....
- Mede door aanpassingen in
- Met behulp van (denk aan middelen)....
- Door de aangeboden leerstof....
- Klasgenoten hebben....
- Door X zijn eigen inzet....
- Door extra tijd / aandacht / aanpassingen in

Waardoor niet:

- Door de onderwijsbeperkingen (concreet omschrijven) kan X niet....
- Ondanks de inzet van
- Klasgenoten zijn
- Door gebrek aan tijd/ aandacht/ energie/motivatie



- Methodes zijn:.....
- Door de groepsgrootte....
- Door een onoverzichtelijk
- Door de huidige situatie op het gebied van

A = Aanbevelingen en aanknopingspunten

- Wat zou je nu anders doen?
- Wat werkt goed en wat werkt bij deze leerling echt niet?
- Welke aandachtspunten zijn er nu?
- Is er nieuwe informatie die van invloed is op je aanpak?
- Zijn onderwijs ondersteuningsbehoeften veranderd?
- Welke pedagogische of didactische aanwijzingen dienen aangepast te worden?

A = Afspraken

- Wat zijn de nieuwe afspraken?
- Welke doelen worden gesteld voor de komende periode?
- Wie doet wat en wanneer?
- Komt er een nieuw HP of stoppen we nu met de extra ondersteuning?

5.9 Evalueren op schoolniveau

Op schoolniveau wordt bij het evalueren van de opbrengsten het hulpmiddel de datamuur gebruikt. (Kappen en Forrer, PO raad) De datamuur is ontwikkeld door Michael Fullan (University of Toronto, Canada) De datamuur is een serie groepsoverzichten voor een bepaald onderdeel/vakgebied of bepaalde onderdelen/vakgebieden. Na het zorgvuldig beschouwen van de data formuleren de teamleden interventies. De collegiale consultatie levert hierbij een effectieve bijdrage op. Bij deze manier van hanteren wordt vooral gekeken naar de didactische onderwijsbehoeften van leerlingen.

Door gebruik te maken van de datamuur en deze te bespreken met het team/teamleden, wordt de situatie gecreëerd waarin alle leerkrachten zich verantwoordelijk voelen voor de ontwikkeling van alle leerlingen door de school of bouw.

Het is belangrijk om te constateren wat er met de resultaten van de leerlingen gebeurt door de gehele school/bouw. Wat zijn mogelijke oorzaken wanneer er ongewenste ontwikkelingen worden geconstateerd en nog belangrijker wat zijn goede interventies. De uitkomsten van zo'n bespreking worden verwerkt in het schooljaarverslag. Consequenties voor het beleid zijn vervolgens terug te vinden het schooljaarplan.



6 Eigen leerlijn met een ontwikkelingsperspectief (ELL met een OPP)

In dit hoofdstuk wordt uitleg gegeven over eigen leerlijnen en ontwikkelingsperspectieven. In de meeste gevallen wordt bij zo'n leerling ook de intelligentie bepaald door een onderzoek om hiermee aan te kunnen sluiten bij de capaciteiten van leerlingen.

6.1 Criteria eigen leerlijnen

Wanneer een leerling met specifieke onderwijsbehoeften een eigen programma volgt met aangepaste tussen- en/of einddoelen noemen we dat een eigen leerlijn (ELL). Een ELL is een voorziening om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften passend onderwijs te bieden.

Wanneer een leerling een eigen leerlijn gaat volgen wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Een ontwikkelingsperspectief is een document waarin beschreven is hoe de startsituatie bij aanvang van het document. De verwachte uitstroom wordt berekend en aan de hand daarvan worden tussendoelen afgeleid. De inzet is erop gericht om het gestelde einddoel te behalen.

Het besluit om een leerling een eigen leerlijn toe te kennen is vaak een definitief besluit. Vandaar dat ook de ambulante begeleiding van WSNS of de CLB-er hier een rol in speelt. Er moeten verslagen van deze consultaties en handelingsplannen van de voorgaande periode zijn.

6.2 Verplichte eigen leerlijnen

Voor leerlingen die op termijn hoogstwaarschijnlijk naar het voortgezet speciaal onderwijs, dan wel het praktijkonderwijs zullen gaan, is het verplicht om een eigen leerlijn te ontwikkelen. Deze leerlingen zijn niet in staat om de meeste van de gestelde kerndoelen van het basisonderwijs te halen. Deze leerlingen hebben een structurele achterstand opgelopen.

Een eigen leerlijn wordt pas geschreven, nadat de volgende procedure is doorlopen:

Stappenplan toekennen eigen leerlijn	
Stap:	Te nemen stappen
1	Uit genormeerde toetsen blijkt dat de leerling voor één of meerdere vakken een leerachterstand heeft van minimaal een jaar. Het groepsplan ia voldoet niet. De leerling boekt geen voldoende vooruitgang. Wanneer er sprake is van bijkomende sociaal-emotionele problematiek, dan mag de achterstand een aantal maanden minder zijn. Deze problematiek is dan mede omschreven bij de probleemomschrijving c.q. beginsituatie en besproken met een gedragsdeskundige.
2	De school heeft haar mogelijkheden in kaart gebracht ten aanzien van de individuele instructie en begeleiding. Dit blijkt o.a. uit de evaluaties van handelingsplannen uit het verleden. De leerling wordt tijdens een individuele leerlingbespreking met de IB-er besproken.
3	De leerling heeft een uitgebreid groepsplan ia, waarbij uitbreiding van leertijd is aangeboden. De extra zorg is opgenomen in de zorglijn.
4	De extra zorg voldoet niet.
5	De mogelijkheden van de leerling nu en in de toekomst zijn in kaart gebracht en met een deskundige (ambulante begeleider en/of gedragsdeskundige) besproken. Tijdens een schoolconsult met de CLB-er wordt deze leerling besproken met de IB-er. De handelingsadviezen worden toegepast in de klas.
6	De extra zorg voldoet niet.



-
- 7** Een doublure wordt overwogen, is niet noodzakelijk. Op grond van onderzoek kan ook besloten worden de leerling zonder doublure een eigen leerlijn toe te kennen.
- 7a** Na doublure treedt de achterstand wederom op, de CLB-er of het samenwerkingsverband wordt ingeschakeld.
- 8** De IB-er besluit na consultatie over te gaan tot het toekennen van een eigen leerlijn. Het verdere traject is beschreven met tussen- en einddoelen¹, passend bij de mogelijkheden van de leerling en de school.
Het geplande aanbod alsmede de afspraken zijn beschreven in de 'eigen leerlijn' (format OPP) en worden ondertekend door de ouders en een vertegenwoordiger van de school en worden minimaal jaarlijks met de ouders geëvalueerd. Eventuele aanpassingen zijn mogelijk. Deze worden schriftelijk vastgelegd en door ouders en school ondertekend. De voortgang van de doelen van de leerling wordt minimaal vier keer per jaar m.b.v. de handelingsplannen geëvalueerd.
-

Leerlingen met een verplichte ELL met een OPP volgen geen volwaardig onderwijs. Het is daarom noodzaak om een ELL spaarzaam toe te passen. Voorwaarde bij het ontwikkelen van de verplichte eigen leerlijn met aangepaste lagere einddoelen is dan ook dat de beschreven leerlijn onderbouwd is met gegevens van een extern onderzoek; de cognitieve en eventueel gedragsmatige belemmeringen moeten op deskundige wijze vastgesteld en beschreven zijn. In de veel gevallen is een psychologisch onderzoek met intelligentiebepaling voorwaarde.

In een goede onderbouwing zijn de volgende conclusies opgenomen:

- De gegevens van het leerlingvolgsysteem geven over meerdere jaren goed zicht op het ontwikkelingsverloop en worden betrokken bij het bepalen van het verwachte ontwikkelingstempo voor de verdere schoolloopbaan.
- De school heeft zich met behulp van handelingsplannen gedurende meerdere jaren gericht op het bijspijkeren van de leerling naar de bandbreedte van het reguliere aanbod voor het leerjaar (III-niveau Cito LVS) waarin de leerling zich bevindt. Er zijn met andere woorden geen aanwijsbare factoren uit het reguliere aanbod op individueel of groepsniveau of de leerlingenondersteuning van invloed op het achterblijvende ontwikkelingsniveau van de leerling.

Omgekeerd geldt dat een afwijkend ontwikkelingsverloop, dan wel een grillig ontwikkelingsverloop, aanleiding kan zijn voor een nieuw onderzoek, waarbij dat onderzoek de school meer duidelijkheid moet verschaffen over mogelijke oorzaken van die problematiek. Deze informatie wordt gebruikt bij het maken van een aangepaste ELL. Vervolgonderzoek kan met name nuttig zijn als het onderbouwde eindperspectief voor de leerling na de eerste tussenevaluaties (een half jaar na de start) onhaalbaar blijkt. Dat is immers in tegenspraak met eerdere bevindingen en inzichten en geeft daarmee twijfel over de juistheid van de gekozen aanpak en/of doelen van de individuele leerlijn.

In het verlengde hiervan ligt de vraag of de belemmeringen van de leerling nog wel binnen de zorgbreedte van de school passen. Dat kan zowel door gedragsmatige belemmeringen het geval zijn, als door een cognitieve problematiek die dusdanig groot is dat ze de mogelijkheden voor (extra) instructie en begeleiding tijdens de verwerking van leerstof in de school te boven gaan. Dan komt mogelijk het perspectief van een eventuele plaatsing op school met een ander ondersteuningprofiel of zonodig een SBaO, (V)SO of expertisecentrum in beeld.

¹ Als einddoel dient te zijn aangegeven, dat er een goede aansluiting wordt gecreëerd naar een vervolgschool.



Enkele kanttekeningen bij de procedure die het samenwerkingsverband schetst:

- De structurele achterstand van minimaal een jaar blijkt uit de DLE's, het terugtoetsen van leerlingen naar een voldoende niveau van minimaal een leerjaar terug, ofwel een vaardigheidsscore die een achterstand van minimaal een leerjaar aangeeft.
- Het Groene Hart onderstreept het belang van een goede communicatie bij het nemen van een besluit over het al dan niet overgaan tot een verplichte eigen leerlijn door de school en ouders. De betrokkenheid van ouders bij de evaluaties is expliciet in de procedure opgenomen.
- Indien extern onderzoek wordt uitgevoerd naar de aard van de problematiek, zijn naast een conclusie over de problematiek aanbevelingen over concreet haalbare didactische (eind-)niveaus en een geschikte aanpak, belangrijke elementen voor de door de school op te stellen eigen leerlijn.
- Het perspectief van de leerling aangeduid in streefniveaus voor het leerjaar of het eind van de schoolperiode kan het best worden uitgedrukt in meetbare leerprestaties, waarbij een landelijk genormeerde toets als evaluatiemiddel en referentiepunt wordt gebruikt.

De inspectie gebruikt in de notitie 'Analyse en waarderingen opbrengsten' van september 2010 (bladzijde B-47) voor het bepalen van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met een laag uitstroomperspectief de volgende richtlijnen:

Uitstroomniveau	Intelligentieniveau	Ontwikkelperspectief
PrO	IQ 55-80	Eindniveau groep 5
LWOO	IQ 75-90 leerachterstand van minstens 11/2 jaar bij minimaal 2 basisvakken (RW, BL)	Eindniveau groep 6
LWOO	IQ 80-90 en een specifieke stoornis zoals bijvoorbeeld dyslexie of dyscalculie	Eindniveau groep 6 voor het betreffende vakgebied
LWOO	IQ 90-120 en sociaal emotionele problemen	Eindniveau groep 7.

6.3 Opbrengsten ELL

De inspectie van het onderwijs gaat tijdens haar onderzoek na of de school kan aantonen of leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zich naar verwachting (dus volgens de gestelde tussendoelen beschreven in het OPP) ontwikkelen. Het is dus belangrijk dat de school tussentijds (ten minste twee keer per jaar) de ELL en met name het OPP systematisch evalueert. Vorderingenevaluaties vinden frequenter plaats (zo mogelijk om de 8 á 10 weken).

6.4 Capaciteiten van leerlingen

Het is wenselijk om bij het schrijven van een ELL of een HP dezelfde benamingen en begrippen te gebruiken. Bij het beschrijven van de capaciteiten van de leerling worden de begrippen overgenomen uit het intelligentieonderzoek van de leerling.

6.5 Aanwijzingen en richtlijnen bij het afnemen van een IQ-test

Wanneer het wenselijk is dat er een IQ onderzoek afgenomen wordt, verstrekt de leerkracht een formulier waarmee de ouders toestemming geven voor onderzoek. Wanneer het onderzoek door een externe partij (na verwijzing van de huisarts) afgenomen wordt, verstrekt deze partij een toestemmingsformulier voor onderzoek.



Een kind dat in groep 4 al een IQ-test geeft gehad, hoeft niet in groep 6 een nieuwe IQ-bepaling te ondergaan voor het bepalen van de leerlijn, tenzij uit het ontwikkelingsperspectief (OPP) – dat vastgesteld is met behulp van de WISC – blijkt, dat de ontwikkeling van de leerling niet overeenkomt met de verwachte leerlijn, zoals beschreven is in de vorige eigen leerlijn (ELL).

Dus bv. WISC IQ 78 in groep 4; het kind scoort op vmbo basis (LWOO-lijn), dan is er geen probleem en kan de leerling na consult weer met een eigen leerlijn verder.

6.6 CASES

- Stel dat uit de WISC groep 4 blijkt, dat IQ 100 is en het leren blijft in groep 6 achter, dan is een nieuwe WISC niet nodig, maar wel verder onderzoek naar de vraag waarom het leren dan niet lukt (HP).
- Stel dat de WISC in groep 4 een IQ 70 aangeeft, maar het kind scoort in groep 6 veel beter dan in groep 4, dan is het een overweging waard om een nieuwe WISC af te nemen en/of goed te onderbouwen waarom het nu beter gaat (uitgebreide evaluatie en aanpassen ELL).
- Alle WISC's die hoger dan 80 scoren, hoeven dus - in principe - niet opnieuw afgenomen te worden na groep 4, **tenzij** uit de resultaten blijkt, dat deze sterk afwijken van de verwachte leerlijn in het ELL (en het OPP) én er geen andere oorzaken gevonden kunnen worden waarom het leren zwakker is dan verwacht. (bijvoorbeeld dyscalculie/dyslexie/adhd, etc).
- Voor sommige verwijzingen in het VO is – ondanks het hierboven gestelde – wél een recente WISC noodzakelijk. Daar heeft de inspectie echter geen bemoeienis mee.

SON scores tellen in principe niet mee bij de bepaling van een IQ. Dan moet er voor het maken van een eigen leerlijn (ELL) nog wel een WISC komen. Tenzij ook hier blijkt dat er echt geen twijfel aan het IQ is. Dat moet dan wel onderbouwd en beargumenteerd worden.

Let op:

De intern begeleider van de school neemt voor het afnemen van een intelligentieonderzoek bij een leerling altijd vroegtijdig contact op met de CLB-er.

De afname van een intelligentieonderzoek geeft meestal een goed beeld van de mogelijkheden van een kind. Echter moet er altijd rekening gehouden worden met de mogelijkheid van een niet betrouwbare uitkomst. Daarom is het van belang dat altijd gekeken wordt naar alle aspecten van een kind voordat er beslissingen genomen worden.



7 Competenties en taken

In dit hoofdstuk worden de verschillende competenties en taken beschreven van leerkrachten, IB-ers en andere functionarissen.

7.1 Leerkrachtcompetenties

Een leerkracht die werkzaam is op Het Groene Hart moet bij het verlenen van de juiste ondersteuning en begeleiding in staat zijn om te diagnosticeren, een handelingsplan op te stellen en uit te voeren. De intern begeleider ondersteunt de leerkracht daarbij op verschillende manieren en met verschillende rollen. De intern begeleider treedt afwisselend op als procesbegeleider, opdrachtgever, adviseur, informant, medeonderzoeker of overlegpartner.

De Stichting Beroepskwaliteit Leraren en ander onderwijspersoneel (SBL) heeft het voorstel voor bekwaamheidseisen voor leraren ontwikkeld. De SBL heeft daarbij competenties beschreven die zijn afgeleid van de beroepsrollen die de leerkracht heeft en de beroepssituaties waarin hij zijn competenties nodig heeft.

Dit heeft geleid tot de volgende 7 competenties:

1. **Interpersoonlijke competentie:** Leiding geven en zorgen voor een goede sfeer van omgaan met en samenwerking tussen leerlingen.
2. **Pedagogische competentie:** zorgen voor een veilige leeromgeving en bevorderen van persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling of: bevorderen van de ontwikkeling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon.
3. **Vakinhoudelijke en didactische competentie:** zorgen voor een krachtige leeromgeving en bevorderen van het leren.
4. **Organisatorische competentie:** zorgen voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer en structuur in de leeromgeving.
5. **Competent in samenwerken in een team:** zorgen dat het werk afgestemd is op dat van collega's; bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie.
6. **Competent in samenwerken met de omgeving:** in het belang van de leerlingen een relatie onderhouden met ouders, buurt, bedrijven en instellingen.
7. **Competent in reflectie en ontwikkeling:** Zorgen voor de eigen professionele ontwikkeling en de professionele kwaliteit van de beroepsuitoefening.

Uit het hiernavolgend schema wordt duidelijk wat de relatie is tussen de beroepsrollen (interpersoonlijk, pedagogisch, vakinhoudelijk & didactisch, organisatorisch), de beroepssituaties (met leerlingen, collega's, omgeving en zichzelf) en de vereiste competenties (1 t/m 7):

Overzicht competenties	Met leerlingen	Met collega's	Met omgeving	Met zichzelf
Interpersoonlijk	<u>1</u>			
Pedagogisch	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>
Vakinhoudelijk & didactisch	<u>3</u>			
Organisatorisch				

Figuur 7.1

Een leerkracht die denkt dat hij niet aan bovenstaande competenties voldoet, kan dit bespreken met de directeur van de eigen school. Daarna wordt er, evt. tezamen met de directeur van de school een POP (persoonlijk ontwikkelingsplan) opgesteld.

7.1.1 De zorgtaak van de leerkracht:

- ❖ observeren van leerlingen;
- ❖ het voeren van gesprekken met leerlingen en het noteren van onderwijsbehoeften;
- ❖ hanteren van registratie- en signaleringslijsten;
- ❖ afnemen en registreren van methodegebonden toetsen;
- ❖ afnemen en registreren van niet-methodegebonden toetsen;



- ❖ analyseren van de toetsen;
- ❖ analyseren van groepsoverzichten;
- ❖ afnemen van eenvoudig didactisch onderzoek;
- ❖ in overleg met de intern begeleider groeps- en handelingsplannen opstellen;
- ❖ uitvoeren van de groeps- en handelingsplannen;
- ❖ inbrengen van leerlingen in groeps- en leerlingenbesprekingen;
- ❖ voeren van oudergesprekken;
- ❖ het invullen van de dagplanning met de zorglijn en het formulier “zorg op maat”.

Functieomschrijving leerkracht basisonderwijs: www.wolderwijs.nl

7.2 Intern begeleider

7.2.1 Taakomschrijving interne begeleider: Begripsbepaling;

De interne begeleider (IB-er) is het aanspreekpunt voor sociale en didactische problemen in een groep of bij individuele leerlingen. Daarnaast is zij de contactpersoon voor het samenwerkingsverband. Zij vervult een sleutelrol in het proces van zorg voor de leerlingen. De IB-er houdt de toetskalender bij en bewaakt de zorg voor de interventies bij een uitvallende leerling. Indien nodig worden door de IB-er aanvullende toetsen afgenomen.

Tijdens de leerling- en groepsbesprekingen worden de zorgleerlingen besproken en worden plannen vastgesteld. Wanneer het team handelingsverleggen is, met een leerling, wordt overleg gepleegd met het samenwerkingsverband. Het is mogelijk dat er video-opnamen in de klas gemaakt worden om een leerkracht optimaal te kunnen coachen. Dit wordt van tevoren kenbaar gemaakt. De ouders moeten toestemming geven voor de opnames, wanneer het om specifiek één leerling gaat. Na de coaching worden de opnames vernietigd.

7.2.2 Competenties voor IB-ers

De IB-er vervult een sleutelrol binnen het team. De IB-er heeft de functie LB leerkracht met een aantal extra onlosmakelijke taken. Van de IB-er wordt verwacht dat zij zich op de hoogte stelt van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van leerlingenzorg en kwaliteit. De IB-er neemt maatregelen en doet aanbevelingen waarvan bewezen is dat deze werken (“evidence based”). De IB-er heeft de opleiding voor IB-er gevolgd (zie IPB Wolderwijs). De IB-er is lid van de landelijke beroepsgroep voor intern begeleiders (LBib). Op centraal niveau wordt bepaald welke (na)scholing er jaarlijks gevolgd wordt. Bij de directeur ligt het scholingsplan van Het Groene Hart ter inzage.

De Landelijke Beroepsgroep voor intern begeleiders, LBib, heeft de werkzaamheden vanuit de beroepsstandaard beschreven. Daarin wordt uitgegaan van de volgende competenties:

1. Andragogisch competent (competent in het begeleiden van volwassenen),
2. Methodologische competent (competent in onderzoek),
3. Beheersmatig competent (competent in het beheer van middelen en data),
4. Organisatorisch competent,
5. Innovatief competent (competent in het begeleiden bij vernieuwingen),
6. Competent in het samenwerken met externen,
7. Competent in zelfreflectie en ontwikkeling.

7.2.3 Taken en verantwoordelijkheden:

De interne begeleider is verantwoordelijk voor:

- A: De coördinatie van de leerlingenzorg;
- B: De orthotheek;



C: Onderwijsontwikkeling;
D: Contacten.

7.2.4 Taken t.a.v. de verantwoording van de opbrengsten

De intern begeleider kent de notitie van de onderwijsinspectie "Onderzoekskader 2017".

7.2.4.1 Criteria Inspectie van het Onderwijs t.a.v. leerlingenzorg:

- a. De intern begeleider stelt jaarlijks een toetskalender op waarin de planning van de afname van genormeerde toetsen is opgenomen.
- b. De intern begeleider stelt jaarlijks een opbrengstenrapportage op waarin de eindopbrengsten van de afgelopen drie jaren zijn opgenomen. (Indien CITO, dan de (G)LG-scores; indien anders: zie notitie Analyse en Waardering van Opbrengsten, IvhO.)
- c. De intern begeleider stelt halfjaarlijks een opbrengstenrapportage op waarin de meest recente tussentijdse opbrengsten uit het LVS zijn opgenomen: technisch lezen groepen 3 en 4, rekenen en wiskunde groepen 4 en 6, begrijpend lezen groep 6.
- d. De intern begeleider stelt jaarlijks een opbrengstenrapportage op waarin genormeerde opbrengsten van het onderwijs in sociale vaardigheden zijn opgenomen.
- e. De intern begeleider stelt jaarlijks een (opbrengsten-)rapportage vast waarin het aantal doublures van de afgelopen twee jaren is opgenomen, vergeleken met het landelijk gemiddelde.
- f. De intern begeleider stelt (half)jaarlijks trendanalyses op – voor wat betreft de eind- en tussentijdse opbrengsten, alsmede het aantal doublures – en voorziet deze van beleidsmatige consequenties.
- g. De intern begeleider heeft een doublure-protocol (instroom-doorstroom en uitstroomprotocol) geschreven, met heldere criteria op basis waarvan de school haar besluitvorming heeft georganiseerd.
- h. De intern begeleider heeft voor leerlingen die een eigen leerlijn volgen (m.a.w. die de einddoelen van groep 8 niet halen) een ontwikkelingsperspectief vastgesteld, aangevuld met halfjaarlijkse tussendoelen. Het leerstofaanbod en het toetsinstrumentarium voor deze leerlingen sluiten hier op aan.
- i. De intern begeleider evalueert halfjaarlijks de ontwikkeling van de leerlingen die toewerken naar een ontwikkelingsperspectief. Op grond van de conclusies wordt het traject al dan niet bijgesteld.
- j. De intern begeleider heeft een protocol in het zorgdocument van de school opgenomen met heldere criteria op basis waarvan de school haar besluitvorming ten aanzien van het werken met eigen leerlijnen heeft georganiseerd.
- k. De intern begeleider heeft afspraken over het systematisch volgen van de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van methodegebonden toetsen opgenomen in het zorgdocument van de school.
- l. De intern begeleider heeft afspraken over het systematisch analyseren van de resultaten van de methodegebonden toetsen opgenomen in het zorgdocument van de school.
- m. De intern begeleider heeft een definitie van het begrip zorgleerling opgenomen in het zorgdocument van de school, aan de hand waarvan op basis van heldere criteria wordt bepaald of en zo ja in welke mate deze leerling extra zorg behoeft. Hierbij dient onder meer verband te worden gelegd met genormeerde en methodegebonden toetsing.
- n. De intern begeleider heeft in het zorgdocument van de school afspraken opgenomen die leiden tot het vastleggen van een analyse van de leerbelemmering(en) die een leerling ondervindt (bijv. in het verslag van de groepsbespreking of in het handelingsplan).
- o. De intern begeleider heeft een format (groeps-)handelingsplan vastgesteld, waarin een relatie wordt gelegd tussen de analyse van de leerbelemmering(en) die een leerling ondervindt en een – in het handelingsplan opgenomen – smart geformuleerde doelstelling. Tevens dient de organisatie van de hulp en de wijze van evaluatie in het format te zijn opgenomen.



p. De intern begeleider heeft in het zorgdocument van de school afspraken opgenomen die aantoonbaar maken dat de geplande zorg daadwerkelijk wordt verleend, bij voorkeur door het werken met handelingsplannen op te nemen in een vastgelegde dagplanning van de leerkrachten. Een alternatief is het bijhouden van een logboek per handelingsplan.

q. De intern begeleider heeft in het zorgdocument van de school afspraken opgenomen die leiden tot het formuleren en vastleggen van logische conclusies uit de evaluatie, inclusief beredeneerde keuzes voor het vervolgtraject.

r. De intern begeleider heeft in het zorgdocument van de school afspraken opgenomen die de betrokkenheid van de ouders/verzorgers garanderen.

s. De intern begeleider heeft in het zorgdocument van de school afspraken opgenomen die leiden tot een structurele samenwerking met ketenpartners.

t. De intern begeleider houdt toezicht op de naleving van de afspraken die zijn vastgelegd in het zorgdocument van de school. Tevens is afgesproken wanneer, op welke wijze en naar wie hierover wordt gerapporteerd.

7.2.5 Planning en bewaking van de toetskalender

- ❖ De IB-er maakt de toetskalender (planning van toetsweken, groepsbesprekingen, leerling-besprekingen/HGPD-gesprekken en WSNS-activiteiten)
- ❖ De school hanteert de toetskalender op basis van de Cito-toetsen en het protocol dyslexie. (de toetskalender kan, indien nodig, worden aangevuld met aanvullende toetsonderdelen). Iedere leerkracht heeft een kopie van de toetskalender van zijn/haar groep in de planningsmap.
- ❖ Na elke toetsing doet de leerkracht verslag van haar/zijn bevindingen. Deze bevindingen worden besproken op de groepsbesprekingen.
- ❖ De toetsen worden door de eigen leerkracht afgenomen en verwerkt, uitgezonderd de DMT-toets en (wanneer dat aan de orde is) de AVI-toets.

7.2.6 Planning en coördinatie van groeps- en/of leerlingbespreking

- ❖ Tijdens onderwijskundige vergaderingen en de bouwvergadering staat, indien gewenst, intervisie op de agenda. De leerkrachten hebben tijdens dit intervisiemoment de mogelijkheid om leerlingen te bespreken in het team. Op de bouwvergadering is de IB-er op uitnodiging aanwezig.
- ❖ Tijdens een MT-vergadering worden indien nodig leerlingen besproken.
- ❖ Twee keer per jaar wordt een groepsbespreking gehouden, deze staat op de jaarplanning vermeld.
- ❖ Twee keer per jaar wordt een individuele leerlingbespreking gehouden deze staat op de jaarplanner vermeld.
- ❖ Een leerling die in aanmerking komt voor een intervisie leerlingbespreking, wordt minimaal een week van te voren bij de voorzitter van de vergadering aangemeld.
- ❖ De bouwcoördinator zit intervisie op de bouwvergadering voor en stelt de agenda op. De leerkrachten hebben het format in hun bezit. Een week voor de bouwvergadering stuurt de betreffende leerkracht het ingevulde format naar de collega's zodat zij zich kunnen voorbereiden op de bespreking.
- ❖ Afspraken worden vastgelegd en opgenomen in een leerlingnotitie in ParnasSys.
- ❖ De IB-er bewaakt de gemaakte afspraken.

7.2.7 Systeem van groeps- en leerling-besprekingen

De groeps- en leerlingbesprekingen zijn ingericht met behulp van de cirkel van handelingsgericht werken (figuur 7.2)

Al vrij snel na de zomervakantie starten de groepsbesprekingen met de (nieuwe) leerkrachten die op dat moment in fase 6 zitten. Deze groepsbespreking is erop gericht om problemen op groepsniveau en moeilijkheden bij het uitvoeren van het groepsplan helder te krijgen. Uit deze groepsbespreking kunnen leerlingen gefilterd worden die in een individuele leerlingbespreking terug moeten komen. Dan wordt overgestapt op interne diagnostiek. De groepsbesprekingen (2x p.j.) en de individuele

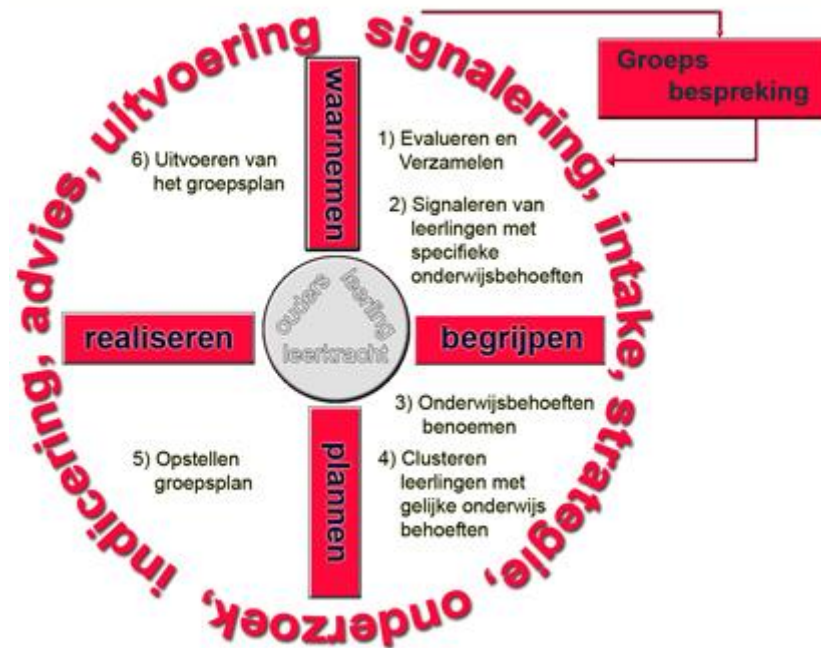


leerlingbesprekingen (2x p.j.) staan op de jaarplanner ingepland. Extra afspraken zijn altijd mogelijk.

Na iedere Cito-periode beginnen de leerkrachten bij stap 1 in de rode cirkel. In stap 1 worden de groepsbesprekingen gepland.

De groepen worden ook in de klasbespreking tijdens de bouwvergaderingen besproken. Iedere groep komt 2x per jaar aan de beurt. Hierbij worden alle leerlingen besproken.

Er is tijdens de bouw- en onderwijskundige vergaderingen altijd ruimte te plannen voor intervisie met collega's.



Figuur 7.2

De cyclus van handelingsgericht werken (rode cirkel) doorloopt iedere leerkracht twee keer per jaar voor zijn of haar groep. In deze cyclus is ook steeds een groepsbespreking gepland met de IB-er. Als de groep zich naar wens ontwikkelt, is het voldoende om deze cirkel te gebruiken. Wanneer er zorgen zijn verschuift de hulp van basiszorg naar breedtezorg.

7.2.8 Coördinatie, ondersteuning en evaluatie van de plannen

- ❖ Ouders/verzorgers worden op de hoogte gebracht wanneer er sprake is van een handelingsplan en/of groepsplan ia.
- ❖ Elke leerkracht maakt zelf de plannen, eventueel met ondersteuning van de IB-er;
- ❖ De plannen worden volgens de jaarplanner gemaakt en geëvalueerd;
- ❖ De uitvoering van het plan wordt direct gestart;
- ❖ De leerkrachten evalueren de plannen volgens de jaarplanner. Er kan dan besloten worden om het plan af te sluiten of om een nieuw plan te maken;
- ❖ Indien de hulp (RT) door een zorgleerkracht gegeven wordt, blijft de leerkracht eindverantwoordelijk voor de hulp, ontwikkeling en de bijbehorende plannen;
- ❖ Bij uitval of wanneer de onderwijsbehoeften daarvoor aanleiding geven maakt de leerkracht een plan;

7.2.9 Diagnostisch onderzoek

- ❖ Verzamelen en beheren van diagnostisch materiaal;
- ❖ Diagnostisch onderzoek bij leerlingen;
- ❖ Bespreken van diagnostische onderzoeken met de groepsleerkracht;
- ❖ Groepsleerkrachten ondersteunen bij diagnostisch onderzoek.



7.2.10 Contacten

De IB-er en directie hebben iedere vier weken een overleg. Tijdens dit overleg worden opbrengsten, interventies, planning en lopende zaken t.a.v. leerlingenzorg besproken. In hst 9 worden de contacten met derden besproken.

- ❖ Coördinatie van de contacten (in en na overleg met de directie van de school) met:
 - Ouders van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte
 - Ambulante begeleiders
 - Externe deskundigen leerlingenzorg (o.a. Centrum Jeugd en Gezin, onderwijsbegeleidingsdienst, schoolarts, logopedist, RIAGG, Accare, speciaal onderwijs)
 - Zorgteam WSNS
 - Permanente Commissie Leerlingenzorg/commissie arrangeren
- ❖ Overleg voeren met:
 - team van de school
 - directie van de school
 - intern begeleiders van het IB-cluster Wolderwijs
 - ambulante begeleiders

7.2.11 Onderwijsontwikkeling:

- ❖ Coachen van collega's;
- ❖ Afleggen klassenbezoeken;
- ❖ Bewaken van de voortgang en procesafspraken;
- ❖ Ondersteunen van het onderwijsleerproces in de groepen conform het schoolplan, waarbij de groepsleerkracht verantwoordelijk blijft voor het onderwijsleerproces in de eigen groep;
- ❖ Schoolwerkplanontwikkeling m.b.t. speciale leerlingenzorg;
- ❖ Kennisoverdracht over orthopedagogische en orthodidactische onderwerpen;
- ❖ Analyseren van de gebruikte methoden;
- ❖ Verantwoordelijk voor de kwaliteitskaarten m.b.t. de zorg;
- ❖ Informeren van de directeur en bouwcoördinatoren m.b.t. kwaliteitszorg en opbrengsten;
- ❖ Op schrift stellen van afspraken.

7.2.12 Beheer en coördinatie van het leerlingvolgsysteem

- ❖ De IB-er bestelt de toetsmaterialen;
- ❖ Bewaakt de notatie van de toetsgegevens;
- ❖ Brengt relevante informatie onder de aandacht van de leerkracht;
- ❖ De IB-er volgt de ontwikkeling op het gebied van het leerlingvolgsysteem en initieert in samenspraak met de directie;
- ❖ Afspraken worden schriftelijk vastgelegd;
- ❖ De IB-er ondersteunt de groepsleerkracht bij het digitaal invoeren van het leerlingvolgsysteem;
- ❖ IB-er evalueert met de directie over bovengenoemde.

7.2.13 Leerlingvolgsysteem en toetskalender.

Om leerlingen gedurende hun schooltijd goed te kunnen volgen, wordt er gebruik gemaakt van een leerlingvolgsysteem (LOVS/ParnasSys) Daarin worden de resultaten van de niet-methode toetsen vastgelegd volgens een vastgestelde toetskalender (zie bijlage 11.12). In de toetskalender staat aangegeven, wanneer en welke toets moet worden afgenomen. Iedere leerkracht krijgt aan het begin van het schooljaar een toetskalender voor zijn of haar groep. De volgende toetsen zijn aanwezig op I.K.C. Het Groene Hart:

- ❖ Cito Rekenen voor kleuters
- ❖ Cito Taal voor Kleuters
- ❖ protocol geletterdheid



- ❖ Cito Drie minuten toets (DMT) nieuwste versie
- ❖ Cito AVI –leestoets nieuwste versie
- ❖ Cito LOVS spelling 3.0
- ❖ Cito LOVS rekenen 3.0
- ❖ Cito LOVS begrijpend lezen 3.0
- ❖ Cito studievoordigheden groep 5 t/m 8
- ❖ Cito taalverzorging groep 6 t/m 8
- ❖ Schooleindonderzoek Centraal Nederland
- ❖ Tempo toets rekenen (TTR)
- ❖ vragenlijsten KiVa

Noot: De methodegebonden toetsen van onze methoden zijn niet opgenomen in de toetskalender, wel in ParnasSys.

Na de toetsweken worden de resultaten met de IB-er besproken. Er wordt aan de hand van de uitslagen besloten welke acties ondernomen zullen worden om de resultaten van leerlingen die onvoldoende progressie behalen op hun vaardigheidsscore te verbeteren. Voor de leerlingen die voldoende scores wordt bepaald hoe de volgende periode ingezet wordt op het verhogen van hun vaardigheidsscore. Er wordt een groepsplan opgesteld voor de hele groep. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de meerbegaafde leerling.

7.2.14 Orthotheek:

- ❖ Beheer en ontwikkeling van de orthotheek; signaleringsinstrumenten, remediërend materiaal, diagnostisch onderzoek, handelingsplannen, informatiebronnen en leerlingendossiers
- ❖ Supervisie over leerlingendossiers en bewaken privacy
- ❖ Informatie verzamelen voor leerlingendossiers
- ❖ Informatie verstrekken uit leerlingendossiers
- ❖ Kennisoverdracht m.b.t. het gebruik van de orthotheek en van nieuwe materialen.
- ❖ Minimaal één keer per jaar aanbieden van nieuwe materialen/kennis op een teamvergadering of tijdens een onderwijskundige vergadering.
- ❖ Aanbieden van informatie die is verkregen uit de externe contacten.
- ❖ Wegwijs maken van nieuwe leerkrachten in de orthotheek.
- ❖ Uitwisseling van materialen met collega IB-ers.

7.3 Het leerlingdossier

Het leerlingdossier is een dossier dat een school bijhoudt over een leerling. Het leerlingdossier bestaat uit de leerlingadministratie, een onderwijskundig rapport en soms ook een psychologisch rapport. De leerlingadministratie bevat gegevens over verzuim, in- en uitschrijving en gegevens van leerlingen en hun ouders die nodig zijn voor het berekenen van de bekostiging.

- ❖ Het onderwijskundig rapport geeft inzicht in de resultaten van een leerling, zijn houding, het schooladvies en eventuele aandachtspunten.
- ❖ Wanneer een leerling heeft deelgenomen aan een psychologisch onderzoek worden de resultaten hiervan in het leerlingdossier in de afsluitbare dossierkast in de IB-ruimte gevoegd.
- ❖ Gegevens uit het dossier mogen gelezen worden in de IB-ruimte, maar verlaten deze ruimte niet.

7.3.1 De bewaartermijnen

De twee componenten van het leerlingdossier hebben eigen bewaartermijnen.

- ❖ De leerlingadministratie moet vijf jaar worden bewaard nadat de leerling is uitgeschreven. De gegevens voor het berekenen van betalingen moeten worden vernietigd binnen acht weken nadat de leerling van school is.
- ❖ Het onderwijskundig rapport en het psychologisch rapport dienen te worden vernietigd binnen twee jaar nadat een leerling van school is.



Een school voor voortgezet onderwijs (VO) kan bij de toelating van een leerling vragen om inzage in het psychologisch rapport. De school kan het rapport gebruiken om de leerling zo goed mogelijk op te vangen. De VO-school bewaart het rapport tot minimaal drie jaren en maximaal vijf jaren nadat de leerling de school heeft verlaten. Na deze bewaartermijn kan de school de gegevens vernietigen of aan de ouders meegeven.

7.3.2 Het inzagerecht van ouders

Ouders hebben als wettelijk vertegenwoordiger van hun kind recht op inzage in het leerlingdossier. Ouders kunnen een afspraak met het schoolbestuur maken om het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig in verband met de privacy van anderen. Ouders mogen een kopie maken van het dossier en onjuiste informatie laten verbeteren of verwijderen. Ouders ondertekenen het onderwijskundig rapport wanneer hun kind de basisschool verlaat.

Via het ouderportaal van ParnasSys kunnen ouders gegevens van hun kind bekijken. Hier is te zien hoe het kind ingeschreven is, informatie over het gezin e.d. maar ook de toetsgegevens van methode en niet-methode, plannen en notities zijn te bekijken voor de ouders.

Notities (als ze ingevuld zijn voor de betreffende leerling) zijn in te zien via het ouderportaal:

- Observaties en gesprekken met leerlingen
- Advies VO
- Leerlingenkenmerken (OKR)
- SIDI screening
- Communicatie plusklas
- PGB journaal
- Onderwijsbehoeften
- Stimulerende factoren OPP
- Belemmerende factoren OPP
- Onderwijsbehoeften OPP
- Aanleiding opstellen OPP
- Afvinklijst OPP
- Ondersteuningsaanbod t/m gr 4 OPP
- Perspectief OPP

Zie voor uitleg OPP 6.1

7.3.3 Inzage door derden

In enkele gevallen is de school verplicht om gegevens uit het leerlingdossier aan derden te geven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij:

- ❖ de aanvraag van een arrangement of toelaatbaarheidsverklaring
- ❖ de plaatsing van een leerling op een school voor speciaal onderwijs
- ❖ de overgang naar een andere school, bijvoorbeeld het voortgezet onderwijs.

Voor het doorsturen van een psychologisch rapport is altijd de toestemming van ouders noodzakelijk. Ouders hebben eerst inzage in het dossier voordat het verstrekt wordt. Het uitwisselen van dossiers gaat alleen met een beveiligde verbindingen. We gebruiken bv. OSO vanuit ParnasSys met voortgezet onderwijs en primair onderwijs, Grippa voor uitwisseling met de commissie arrangeren en toewijzen en andere encrypted verbindingen.

7.3.4 Archivering leerlinggegevens en dossiervorming

Veel van de informatie waar op school mee gewerkt wordt, is digitaal en wordt dan ook bewaard in ons administratiesysteem ParnasSys. Op het Groene Hart zijn er nog een drietal mappen voor de leerkrachten. De planningsmap: hierin zit informatie over planning, maar ook voor invalleerkrachten de belangrijkste informatie. De zorgmap en de registratiemap. De laatste twee mappen bevatten steeds minder documenten omdat dit veelal in ParnasSys staat. De vastgestelde beleidsstukken zijn te vinden op SharePoint.



En dan hebben we de zorg en registratie welke niet of ook in ParnasSys bewaard wordt. Sommige leerkrachten vinden het prettig om zaken ook op papier te registreren. In de praktijk wordt er steeds meer in het administratiesysteem opgeslagen.

De gegevens van de leerlingen worden in de volgende dossiers verwerkt:

Naam van de map:	Wat zit in de map:	Waar is de map te vinden:	Wie verwerkt de gegevens:
Planningsmap	Schoolafspraken (abc) - klassenregels - regelgestuurd corrigeren - gedragscode leerkrachten Informatie voor invallers - bijzonderheden leerlingen - dieetlijst leerlingen Klassenzaken - Namenlijst - smoelenboek - plattegrond - lijst met jongsten - lijst van leerlingen die niet met foto/film gepubliceerd mogen worden - overzicht HVO/GVO (6 t/m 8) - hulpouderlijst Roosters - lesrooster - gym-muziek-en zwemtijden - toetskalender - jaarplanning rooster stagiaires Werkwijze - handleiding rapport - richtlijnen schoolzwemmen (3 t/m 8) - voorbereiding informatieavond Planning van de groep - dag- en weekplanning leerkracht - zorg op maat - weektaak Originele formulieren	In ieder lokaal	leerkracht(en)
Zorgmap	Groepsoverzichten (groepskaart in ParnasSys) Groepsplannen (in ParnasSys, eventueel in de map) Individuele handelingsplannen(in ParnasSys, eventueel in de map) Ontwikkelingsperspectief (in ParnasSys, eventueel in de map) Aftekenlijst ouders groepsplannen en individuele handelingsplannen per leerling (achter tab met leerlingnaam) Contactavond formulieren (in ParnasSys, eventueel in de map)	In ieder lokaal	leerkracht(en)
Registratiemap	Registratie van toetsgegevens Het hangt van de leerkracht af wat er in de map te vinden is, er zijn geen verplichte items. Het volgende zou erin kunnen zitten: - methodegebonden toetsen per vakgebied - Cito registratie - Avi registratie - TTR - Kijk (peuterspeelzaal) Algemeen - inleveren v.d. rapporten	In ieder lokaal	leerkracht(en)

De registratiegegevens worden jaarlijks in een daarvoor bestemde archiefbak gedaan. Nadat de leerlingen vijf jaar van school zijn, worden deze gegevens vernietigd.



7.4 Arrangementen van het samenwerkingsverband

Wanneer een leerling een arrangement, toegewezen krijgt, betekent dit dat de ambulant begeleider op school komt voor observaties in de klas, (begeleidings)gesprekken met de leerkracht en gesprekken met ouders.

Daarnaast is het mogelijk om voor enkele leerlingen met een grote zorgvraag een aanvraag te doen bij de stichting Wolderwijs, hiermee kunnen extra handen in de klas gerealiseerd worden.

Per leerling wordt bekeken waar behoefte aan is. Elke zes tot acht weken zijn er besprekingen over deze leerling. Bij deze besprekingen zijn de ambulant begeleider van het samenwerkingsverband, de ouders, de intern begeleider en waar mogelijk de groepsleerkracht aanwezig. Tijdens deze gesprekken wordt de voortgang van de leerling besproken. De ambulant begeleider maakt hiervan de verslagen. De leerkracht maakt de handelingsplannen en is verantwoordelijk voor de schriftelijke evaluatie.

7.5 Taal-rekenspecialist

Stichting Wolderwijs heeft er voor gekozen om voor iedere school een taal- en rekencoördinator op te leiden in het kader van de functiemix.

Op dit moment is op IKC Het Groene Hart een taal- en twee rekenspecialisten. De uitwerking van hun specifieke taken is opgenomen in het taal- en rekenbeleidsplan.

7.6 Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon heeft een vertrouwelijke functie en er wordt verwacht dat deze vertrouwelijkheid garandeert. Anonimiteit en vertrouwelijkheid zijn centrale begrippen bij de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon. Wel bestaat er een wettelijke meldingsplicht voor het op de hoogte zijn van strafbare feiten en in dat geval kan de anonimiteit niet wettelijk gegarandeerd worden. De vertrouwelijkheid ten opzichte van de melder kan soms strijdig zijn met andere taken, zoals de signalerings- en adviesfunctie. In de praktijk blijkt dit soms onwerkbaar.

Bij integriteitsaantastingen zijn de belangen van de organisatie in het geding en dan is het beter een melding ook bij het bevoegd gezag onder de aandacht te brengen.

De vertrouwenspersoon is gebonden aan wat in de eigen klachtenregeling vermeld staat. (www.wolderwijs.nl)

Organisaties moeten vertrouwelijkheid in beginsel altijd proberen te waarborgen. De Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen(LVVV) heeft over deze materie een brochure uitgebracht. De taken en plichten van de vertrouwenspersoon zijn niet wettelijk vastgelegd.



8 Instroom en grenzen aan de zorg

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe aanmelding verloopt volgens het stroomschema over zorgplicht (passend onderwijs), maar ook de grenzen die er aan de te verlenen zorg zijn.

8.1 Procedure instroom- en doorstroom

De procedure instroom, doorstroom en uitstroom is terug te vinden in het protocol: 'Instroom, doorstroom en uitstroom'. In dat protocol is de aanmelding beschreven van een 'normale aanmelding'.

Wanneer er meer ondersteuning voor een leerling nodig is, is de aanmelding uitgebreider. Er moet onderzocht worden of een leerling extra ondersteuning nodig heeft en of de school dit zelf kan bieden of niet. Hoe een aanmelding gaat staat beschreven in het kopje 'de aanmeldprocedure'.

8.1.1 grenzen aan de zorg

In principe is een leerling met een handicap zoals bedoeld in de Wet op de Expertisecentra welkom op I.K.C. Het Groene Hart. Voor veel leerlingen kan passend onderwijs geboden worden, maar de mogelijkheden zijn niet onuitputtelijk. Bij de aanmelding van een leerling zal steeds per situatie bekeken worden of deze leerling al dan niet geplaatst kan worden op I.K.C. Het Groene Hart.

Dit hangt af van de volgende factoren:

- ❖ de pedagogische, didactische en eventuele andere behoeften van de aangemelde leerling: kan de benodigde hulp worden geboden? Is er sprake van interferentie van verzorging/behandeling en onderwijs?
- ❖ de pedagogische en didactische mogelijkheden van de school;
- ❖ de kennis en vaardigheden van de leerkrachten: kunnen de leerkrachten van de groep 'het probleem' hanteren?
- ❖ de organisatie van de school en klas: bv. de groepsgrootte, eventuele combinatiegroepen, de rust en veiligheid binnen de groep en de school;
- ❖ gebouwen: is ons schoolgebouw hierop berekend of kan het hierop worden aangepast?
- ❖ medeleerlingen: bv. het aantal zorgleerlingen per (combinatie-)groep, het aantal zorgleerlingen binnen de school, mogelijke verstoring van het leerproces van andere leerlingen;
- ❖ het aanbod en de kwaliteit van de ambulante begeleiding;
- ❖ Ouders en school moeten goed kunnen samenwerken en volgen binnen de mogelijkheden elkaars adviezen op;
- ❖ Leerlingen van een andere basisschool waarvoor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO/SO is afgegeven, worden niet op onze school toegelaten;
- ❖ De school kent zeer beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg. De leerlingen moeten in beginsel op dit gebied zelfredzaam zijn;
- ❖ De leerling moet zich meetbaar welbevinden op school.

2. Op I.K.C. Het Groene Hart wordt uitgegaan van verschillen tussen leerlingen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen. Hierbij wordt rekening gehouden met verschillen in differentiatiecapaciteiten van de leerkrachten.

3. Na plaatsing van een leerling met een handicap wordt op vóóraf afgesproken tijdstippen geëvalueerd door de ouders en de school. Namens de school zijn bij deze besprekingen ten minste de groepsleerkracht en de intern begeleider aanwezig. Als uit de evaluatie blijkt dat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling kan zo nodig een verwijzingsprocedure in gang worden gezet. Het bestuur heeft de verplichting een juiste oplossing voor de leerling te vinden binnen het samenwerkingsverband.

Voorwaarden voor plaatsing

- ❖ De plaatsing moet passen binnen het zorgprofiel van de school;



- ❖ De betrokken leerkrachten moeten door de school in staat gesteld (kunnen) worden extra tijd te steken in bijscholing, contacten met de ouders en andere betrokken instanties;
- ❖ Een open en eerlijke informatieverstrekking tussen ouders en school;
- ❖ Een inspanningsverplichting naar de ouders toe: indien nodig moeten de ouders ondersteuning bieden;
- ❖ Indien nodig moet er deskundige begeleiding/verzorging beschikbaar zijn voor de leerling;
- ❖ Indien nodig kan bij het overleg over de leerling op initiatief van de school een schoolbegeleidingsdienst (Cedin) worden betrokken.

8.1.2 De aanmeldingsprocedure

Als ouders van een leerling met een handicap of specifieke ondersteuningsbehoefte vragen hun kind te plaatsen op I.K.C. Het Groene Hart, dan wordt daarbij het volgende stappenplan gehanteerd:

Stap 1:

Ouders melden via een aanmeldingsformulier hun kind op school aan. Op basis van deze gegevens wordt een inschatting gemaakt of de leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Stap 2:

De directeur doet eventueel samen met de IB-er de intake. Indien nodig hebben de intern begeleider en de bouwcoördinator een persoonlijk gesprek met de ouders.

Stap 3:

Het onderzoek (termijn van zes weken) wordt opgestart. De intern begeleider verzamelt alle relevante informatie over de betreffende leerling. De ondersteuningsmogelijkheden worden geïnventariseerd. Indien nodig leveren ouders aanvullende gegevens aan de school. Indien nodig kan deze onderzoekstermijn verlengd worden met nog eens vier weken.

Met het MT wordt alle verzamelde informatie besproken en er wordt een gezamenlijke analyse gemaakt van de hulpvraag van de leerling en de mogelijkheden van de school. In de analyse wordt gekeken naar:

- het personeel (kennis en vaardigheden, mogelijkheden extra begeleiding)
- de ruimte (aanpassingen van het gebouw)
- materiële zaken (leermiddelen en vervoer)
- immateriële zaken (emotionele behoeften, verwachtingen etc.)

Stap 4:

Afhankelijk van de uitkomsten wordt de leerling geplaatst op Het Groene Hart, een andere basisschool van Wolderwijs of samenwerkingsverband, een speciale basisschool (SBO) of speciaal onderwijs (SO) school. Op de volgende pagina is deze informatie in het stroomschema 1 Passend onderwijs te zien. Aanvullende uitleg is in de bijlage 11.5 opgenomen.



9 Contacten

Scholen hebben contacten met diverse partijen. In eerste plaats zijn dit de leerlingen en ouders/verzorgers. Daarnaast zijn er contacten met derden zoals CJG, GGD, ambulante begeleiders e.d. In 7.2.10 zijn de contacten van de IB-er specifiek opgenomen.

9.1 Contacten met ouders

Op I.K.C. Het Groene Hart worden ieder schooljaar drie contactavonden gepland. De eerste van deze drie avonden staat in het teken van kennismaken met elkaar (leerkrachten en ouders). De ouders (en eventueel de leerling) vertellen tijdens dit gesprek wat zij belangrijk vinden om te vermelden aan de leerkrachten. De gesprekken staan op de jaarplanner, maar voor de ouders van een kind dat start in groep 1 wordt er binnen zes weken na de start een afspraak gemaakt voor het kennismakingsgesprek.

Op de andere avonden worden de ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. De leerkrachten bereiden zich hier zorgvuldig op voor. De data staan vermeld in de jaarplanner. Er wordt van de ouders verwacht dat zij deze data vrij houden. Slechts in ernstige noodgevallen wordt uitgeweken naar een andere datum.

Door middel van een module binnen ParnasSys wordt de indeling gemaakt en ontvangen de ouders op grond van deze indeling een strookje met daarop vermeld de datum en de tijd van het gesprek. Het programma houdt rekening met broertjes en zusjes, maar het is niet uitgesloten dat de tijden niet mooi op elkaar aansluiten.

Wanneer ouders gescheiden zijn dan verwachten we dat beide ouders aanwezig zullen zijn tijdens het gesprek. Immers, beide ouders hebben recht op informatie over hun kind en voor een kind is het een geruststelling om te weten dat beide ouders van elkaar gescheiden zijn, maar wel gezamenlijk als ouders optreden! Mocht dit onoverkomelijke bezwaren opleveren dan beslissen de ouders onderling wanneer een van hen een andere afspraak, buiten de geplande data om, maakt. We voorkomen op deze wijze dat deze intensieve avonden voor de leerkrachten te lang zullen duren.

Wanneer er sprake is van een stiefouderschap dan kan men de contactavond alleen bijwonen wanneer de 'andere' ouder hier positief tegenover staat. Wanneer dit niet het geval is, wordt een nieuwe afspraak gemaakt.

In september worden alle ouders verwacht op de eerste contactavond. De leerlingen krijgen voorafgaand aan de contactavond in november geen rapport mee. In januari en juni ontvangen alle leerlingen voorafgaand aan de contactavonden een rapport waarin door middel van een 4-puntschaal een beoordeling wordt gegeven en de betrokkenheid wordt bepaald bij de diverse vakgebieden. Verder geeft het rapport inzicht in de werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling en de manier waarop de leerling met de weektaak omgaat. De Citoresultaten staan ook vermeld in het rapport. Op de contactavonden in januari en juni wordt naast eventuele andere onderwerpen met name gesproken over het rapport. Tijdens alle contactavonden tonen en bespreken de leerkrachten de vorderingen van de leerling binnen het leerlingvolgsysteem van ParnasSys. Wanneer dit aan de orde is worden de gemaakte handelingsplannen, groepsplannen i.a. en ontwikkelingsperspectieven met de ouders besproken. Ouders zetten een handtekening op een daartoe bestemd formulier (zie bijlage 11.7).

9.1.1 Verslaglegging oudergesprekken

Van alle gesprekken die met ouders gevoerd worden, wordt een kort verslag gemaakt waarin de volgende punten aan de orde komen:

- ❖ Datum van het gesprek;
- ❖ Aanwezigen bij het gesprek;
- ❖ doel van het gesprek;
- ❖ samenvatting van het gesprek;
- ❖ gemaakte afspraken;
- ❖ datum volgende gesprek;
- ❖ handtekening voor gezien/ of voor akkoord.



Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een word bestand (bijlage 11.18) zodat ouders er nadien een handtekening op kunnen zetten voor akkoord of gezien. Het bestand voorzien van een handtekening wordt in ParnasSys gehangen.

9.2 IB-cluster

De IB-ers van Het Groene Hart vallen onder het IB-cluster van stichting Wolderwijs. Hierin zijn alle IB-ers actief van de scholen van stichting Wolderwijs. Deze clusters dienen als overlegorgaan voor de IB-ers. Er worden jaarlijks zo'n zes vergaderingen belegd. De agenda, notulen en evaluaties worden digitaal bewaard.

9.3 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

I.K.C. Het Groene Hart heeft de eerste contacten met het Centrum Jeugd en Gezin De Wolden. De contactpersoon voor I.K.C. Het Groene Hart is de schoolmaatschappelijk werker. Vier maal per jaar zijn er overlegmomenten tussen de IB-er en de contactpersoon. Indien nodig kan dit uitgebreid worden.

Het CJG is er voor alle (aanstaande) ouders, leerlingen, jongeren en professionals met vragen over opvoeden en opgroeien. Want opvoeden en opgroeien is leuk, maar soms ook lastig. In het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) zijn de volgende organisaties werkzaam: Icare Jeugdgezondheidszorg, GGD Jeugdgezondheidszorg, Stichting Welzijn De Wolden en Bureau Jeugdzorg. Op www.cjgdewolden.nl staat algemene informatie vanaf de zwangerschap en geboorte van een kind tot het opvoeden en opgroeien van een jong volwassene.

Daarnaast is er een aantal malen per jaar een driehoeksoverleg tussen CJG, GGD en school. Daarin wordt afgestemd op elkaar en kan waar nodig samen opgetrokken worden.

9.3.1 Spreekuren

De CJG-medewerkers zijn werkzaam op:

- de consultatiebureaus (de jeugdverpleegkundige en de CB-arts);
- de inloosprekuren van de peuterspeelzalen (de jeugdverpleegkundige);
- de scholen (de jeugdverpleegkundige, de schoolarts en de school maatschappelijk werker);
- het buurtwerk (jeugd- en jongerenwerkers).

9.3.2 Positief opvoeden

In de gemeente De Wolden - en in de gehele provincie Drenthe - werken alle professionals vanuit de visie van positief opvoeden. Dat betekent dat bij ondersteuning, ook in het CJG, vooral uitgaan wordt van datgene wat goed gaat. Daar waar vragen of twijfels zijn, wordt er zoveel mogelijk uitgaan van de kracht van ouders om daar zelf verandering in aan te brengen.

9.3.3 De meldcode

Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten die met kinderen, gezinnen of volwassenen werken, verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld wel of niet te melden, neemt de professional. In de wet meldcode is een meldrecht voor huiselijk geweld opgenomen. Dit recht bestond al langer voor kindermishandeling. Onder de mogelijke melding vallen vermoedens van fysiek, psychisch of seksueel geweld of vermoedens van verwaarlozing. Een meldrecht houdt in dat professionals met een beroepsgeheim (vermoedens van) huiselijk geweld mogen melden bij het AMK en SHG. Ook zonder toestemming van de betrokkenen. Per 1 januari 2019 is de meldcode vernieuwd. De vijf stappen zijn blijven bestaan, maar stap 4 en 5 zijn aangepast. Dit afwegingskader helpt bij het afwegen en bij het beslissen.



9.3.4 Vijf stappen

Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat professionals moeten doen bij vermoedens van geweld:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig thuis.

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

- Heb ik op basis van stap 1 tot en met 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?
- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Stap 5: Neem twee beslissingen.

- Is melden noodzakelijk? Dit is het geval bij acute of structurele onveiligheid.
- Is hulpverlening of organiseren (ook) mogelijk? Hulp verlenen is mogelijk als de professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden/organiseren, de betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp en de hulp leidt tot duurzame veiligheid.

9.3.5 De te nemen acties

Op het Groene Hart meldt de leerkracht zijn vermoeden bij de IB-er. Zij bespreken wat er voor signalen zijn. De IB-er en de directeur bespreken samen welke stappen er vervolgens genomen worden.

De IB-er zoekt contact met de contactpersoon van CJG en GGD.

Vervolgens volgt er een gesprek met de betrokken ouders met leerkracht(en) en IB. Als het tot een melding komt doet de IB-er dit. Iedere stap wordt steeds besproken met de directeur.

9.4 Ambulante begeleiding

Ambulante begeleiding (AB) is een vorm van hulp bedoeld om leraren die leerlingen met een arrangement of leerlingen met een belemmering of een specifieke handicap in hun groep hebben met (ortho)pedagogische, didactische en diagnostische aanwijzingen te ondersteunen. Een ambulant begeleider van cluster 2 die op Het Groene Hart werkt, maakt jaarlijks een begeleidingsplan (BP). Een begeleidingsplan geeft aan op welke wijze de verschillende ondersteuning- en begeleidingstrajecten van een leerling op elkaar afgestemd zijn en kan door betrokkenen als hulpmiddel in het overleg met de ouders gebruikt worden. Een begeleidingsplan (BP) kan tevens een document zijn waarin op overzichtelijke wijze de reeds bekende informatie over de problemen van een leerling ten behoeve van de leerkracht en de andere zorgfunctionarissen van de school in kaart zijn gebracht. De leerkracht gebruikt de omschreven aanwijzingen in het BP bij het maken van een handelingsplan (HP). De AB-er komt een aantal malen op de school om het ondersteuningstraject te evalueren. De ontwikkeling van de leerling wordt met de leerkracht doorgesproken. De mogelijkheden van de school en het ondersteuningstraject worden besproken. Leerlingen en ouders worden tijdig en frequent geïnformeerd.

9.4.1 De AB aan leerlingen met beperkingen is onderverdeeld in vier clusters:

Cluster 1

Visueel gehandicapten en blinde kinderen

Dit cluster valt buiten de regeling leerlinggebonden financiering. Dit betekent dat er in overleg met de school voor speciaal onderwijs ondersteuning in het regulier onderwijs wordt gegeven.

Cluster 2

Dove en slechthorende kinderen

Kinderen met ernstige taal-/spraakmoeilijkheden (ESM)

Cluster 3

Meervoudig gehandicapte kinderen (MG)

Langdurig zieke kinderen (chronische, somatische ziekten)



Lichamelijk gehandicapte kinderen (LG)
Verstandelijk gehandicapte kinderen (VG)

Cluster 4

Kinderen met gedragsstoornissen, ontwikkelingsstoornissen en psychiatrische problematiek

Naast deze reguliere ambulante begeleiding voor leerlingen met een indicatie voor speciaal onderwijs, bestaat preventieve ambulante begeleiding (PAB), ter voorkoming van ernstiger problemen. Ambulante begeleiding is ook mogelijk wanneer de leerling teruggeplaatst is vanuit het speciaal onderwijs in het regulier onderwijs

9.4.2 Ambulante begeleiding

De ambulante begeleiding (AB) draagt bij aan de verbreding van de ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften door het vergroten van de deskundigheid van de leerkracht, door:

- Collegiale consultatie
- Eenmalige observatie
- Ambulante begeleiding

Wanneer een leerkracht in aanmerking wil komen voor ambulante begeleiding meldt deze dit bij de intern begeleider. De IB neemt contact op met de AB.

9.4.3 Begeleiding voor de leerkracht

Het aanbod van de AB kan zijn:

- Hulp aan de leerkracht en/of de interne begeleider bij het stellen van een specifieke hulpvraag (advies of consult)
- De AB ondersteunt de leerkracht bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van handelingsplannen of bij het opstellen van een ELL met een OPP (begeleiding)
- De AB observeert zo nodig werkmomenten met de leerling. Deze observaties zijn vooral bedoeld om bouwstenen te verzamelen voor een adequate advisering. Het uitschrijven van een handelingsplan/leerlijn behoort tot de verantwoordelijkheden van de leerkracht.
- De AB doet geen remedial-teaching met de leerling.
- De AB kan verwijzen naar geschikte remediërende materialen.
- De AB cluster 2 schrijft een begeleidingsplan (BP) voor de leerkracht.

9.4.4 Communicatie met een AB

De IB is verantwoordelijk voor de communicatie tussen betrokkenen.

De IB is voor de AB de eerst aanspreekbare persoon. Voor een goede uitvoering van de ambulante begeleiding worden er van de basisschool een aantal zaken verwacht:

- Uitvoering van het gezamenlijk opgestelde advies; afspraak is afspraak.
- Tijdige verslaglegging van de effecten van een HP of een ELL, met een deugdelijke evaluatie (volgens het P-P-A-A-model);
- Het tijdig aanleveren van voor de AB relevante gegevens (een week voor het gesprek)

9.5 Contacten met voortgezet onderwijs

De leerkrachten van groep 8 onderhouden de contacten met het voortgezet onderwijs op leerlingniveau. Zij verzorgen in samenwerking met ouders en indien nodig IB de aanmelding voor het voortgezet onderwijs van hun keuze. Er wordt een lijst bijgehouden met daarop de contactgegevens van de verschillende scholen in onze regio.

Er zijn contacten met de verschillende ontvangende scholen voor voortgezet onderwijs in de regio. Er vindt een warme overdracht plaats tussen de leerkrachten van groep 8 en de leerkrachten van het vo. Door het vo worden 'terugkoppelmomenten' voor de leerkrachten van groep 8 gepland om te spreken over de leerlingen die in het vorige schooljaar zijn uitgestroomd.



De directie heeft jaarlijks contact met de directie cq. coördinatoren van de meeste scholen voor het voortgezet onderwijs. Tijdens de contactmomenten worden veranderingen op schoolniveau besproken alsmede het schoolbrede beeld t.a.v. de verwijzingsdata. Hiertoe worden de resultaten van de schoolverlaters nog drie jaar gevolgd. De IB bewaart en analyseert deze gegevens. Aan de hand van deze vorderingen wordt bepaald of de juiste adviezen voor vervolgonderwijs gegeven zijn. Uitgebreidere informatie is te vinden in het protocol voortgezet onderwijs (VO) en op de websites van de diversie VO scholen.

9.6 Faciliteiten

In de school zijn naast de lokalen, speellokaal, directieruimte en IB-ruimte: twee spreekkamers, een personeelsruimte, een ruimte voor de conciërge, een bibliotheek en een grote hal. Deze ruimtes worden benut door leerkrachten, leesouders, ambulant begeleiders, medewerkers van GGD e.d. In de meeste van deze ruimtes is een computer met internet aanwezig.

Er zijn geen specifieke time-in plekken in de school. Indien nodig wordt wel een geschikte plek met sommige leerling afgesproken om tot rust te kunnen komen. De school beschikt over een lift.



10 Begrippenlijst

Begrippenlijst Onderwijsondersteuning & Zorg en begeleiding (in alfabetische volgorde)

AB-er Ambulant begeleider

Er zijn meerdere ambulante begeleiders met elk hun specifieke kennis en vaardigheden.

BP Begeleidingsplan

Een BP is een document waarin op overzichtelijke wijze de reeds bekende informatie over de problemen van een leerling ten behoeve van de leerkracht en de andere zorgfunctionarissen van de school in kaart zijn gebracht. Een BP geeft de leerkracht en de andere zorgfunctionarissen doelgerichte en concrete aanwijzingen op het gebied van didactisch en diagnostisch handelen. Een BP geeft aan op welke wijze de verschillende ondersteuning- en begeleidingstrajecten op elkaar afgestemd zijn en kan door betrokkenen als hulpmiddel in het overleg met de ouders gebruikt worden.

CLB Consultatieve leerlingbegeleider

Op Het Groene Hart wordt de deze dienst afgenomen bij Cedin. De CLB-er betrokken bij onze school is Titia Nossin.

CJG Centrum jeugd en Gezin De contactpersoon voor het Groene Hart is Jil Tanasale. Zij is schoolmaatschappelijk werker.

GGD Gemeentelijke gezondheidsdienst de contactpersoon voor het Groene Hart is Rianne Heijting. Zij is jeugdverpleegkundig.

GP (Didactisch) Groepsplan

Een didactisch groepsplan is een hulpmiddel om tegemoet te komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen in een naar niveau heterogene groep. Het Groene Hart kiest in het algemeen voor convergente differentiatie binnen drie groepen:

Groep io	Basisstof en aanvullende doelen (met name voor snelle en meerbegaafde leerlingen).
Groep ig	Basisstof (grootste deel van de groep).
Groep ia	C1 compacten, minimum taken, extra instructie Ontwikkelingsperspectief van de leerlingen moet aangegeven zijn: C2 een specifiek aanbod of een ELL

Een DGP is er op gericht om achterstanden te voorkomen (= proactief en preventieve ondersteuning- en begeleidingsactiviteiten). De cruciale leermomenten zijn in het DGP beschreven.

ELL Eigen leerlijn

Eigen leerlijn voor een zorgleerling met specifieke onderwijsbehoeften (wordt elders ook wel een individuele leerlijn genoemd). Elke ELL moet voorzien van een ontwikkelperspectief (OPP).

GP Groepsplan

Planmatig overzicht van de actuele ondersteuning- en begeleidingsactiviteiten. Een GP wordt om de 10 weken geactualiseerd.



Grippa Grip op Passend onderwijs

HGW Handelingsgericht werken

P-D-C-A cyclus = Plan – do – check – act

HP Handelingsplan (plan ia)

Een handelingsplan is een schriftelijke weergave van de planning van het onderwijs ten behoeve van een leerling die speciale ondersteuning nodig heeft. Een handelingsplan gaat uit van de hulpvraag van de zorgleerling en bevat een planning waardoor ouders, leraren en andere zorgfunctionarissen weten wat ze moeten doen. Een HP bevat ten minste een omschrijving van de volgende onderdelen: een probleemanalyse, beginsituatie, concrete doelen, leerinhoud en methodiek, organisatie en evaluatie.

De analyse van het HP geeft een onderbouwde planning van het (ortho)pedagogisch, didactisch (en/of therapeutisch) handelen die gericht is op het wegnemen van geconstateerde belemmeringen en/of het op gang brengen van het bij de leerling passende leer- en ontwikkelingsproces.

OGW Opbrengstgericht werken (idem HGW, maar dan met concrete streefdoelen)

OP Ondersteuningplan (= Onderwijsondersteuningplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs tot 2013 ook wel zorgplan geheten).

OPP Ontwikkelingsperspectief Een ontwikkelingsperspectief is een document waarin beschreven is hoe de startsituatie bij aanvang van het document. De verwachte uitstroom wordt berekend en aan de hand daarvan worden tussendoelen afgeleid. De inzet is erop gericht om het gestelde einddoel te behalen.

OSO Overstap service onderwijs

PGP Pedagogisch groepsplan

Een pedagogisch groepsplan is een hulpmiddel om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van een deel van de leerlingen in een bepaalde groep. Een PGP kan gemaakt worden ter verbetering van de groeps- of schoolcultuur. Bijvoorbeeld n.a.v. de resultaten van de SCOL, het sociogram en zonodig na incidenten van een ongezonde groeps- of schoolcultuur .

P-P-A-A cyclus

Het evalueren van HP, GHP en ELL gebeurt steeds in vier stappen: Productevaluatie, procesevaluatie, aanknopingspunten en aanbevelingen en afspraken voor het vervolgtraject.

WISC Wechsler Verstandsschaal voor Kinderen, een veel gebruikte intelligentietest voor kinderen tussen de 6 en 16 jaar oud. De test kan worden afgenomen zonder dat het kind hoeft te kunnen lezen of te schrijven. De uitslag is een IQ score. De WISC is ontworpen door David Wechsler

ZAT Zorgadviesteam Bovenschools multidisciplinair overleg (ondersteuningniveau 4 & 5) wordt aangeduid als 'grote' ZAT. Multidisciplinair overleg op de school wordt aangeduid als 'kleine' ZAT. In de praktijk gaat het bij de 'kleine' ZAT om de groepsbesprekingen en de leerlingenbesprekingen op de school. In het schooljaar 2018-2019 wordt gestart met een klein ZAT in de vorm van de IB-er en de gedragspecialisten in de school (Master SEN). In het voortgezet onderwijs, alsmede op de basisscholen in het westen van ons land, wordt het begrip ZAT veel gebruikt. Ook in de literatuur komt dit begrip veel voor.



11 Bijlagen

11.1 Voorbereiding groepsbespreking na de M-/E- toetsen

Groep:	leerkracht:
Datum groepsbespreking:	IB-er:
Bespreekpunten en vragen betreffende:	Concrete bespreekpunten:
- De leerkracht heeft de plannen geëvalueerd en nieuwe plannen gemaakt. De leerkracht geeft aan welke vragen en gesprekspunten zij in de groepsbespreking aan de orde wil stellen. De intern begeleider geeft aanvullende bespreekpunten aan. De leerkracht maakt verslag van de bespreking. - Evaluatie van het vorig groepsplan: zijn de geplande activiteiten uit het groepsplan uitgevoerd? Zo nee, wat is hiervan de oorzaak? Zijn de gestelde doelen bereikt? Zo nee, wat is (in relatie tot het eigen onderwijsaanbod) hiervan de oorzaak? Hebben de leerlingen geprofiteerd van de instructie, het aanbod en/of de aanpak uit het groepsplan? Zo ja, was het succesvol en wat wil je continueren? Zo nee, welke aanpassingen zijn de komende periode nodig?	
<u>Opbrengsten van de afgelopen planperiode. Per hoofdvak</u> - Wat was het plan (interventie) en wat zijn de uiteindelijke resultaten? - Heeft de groep naar verwachting gepresteerd? - Geven de resultaten van de groep aanleiding om met de hele groep iets te ondernemen?	Neem je analyse van de toetsen mee naar de groepsbespreking.
<u>Per vakgebied:</u> - Wat zijn de doelen voor de komende periode voor de hele groep? Welke voornemens heb je? - Wat is er nodig om die doelen te halen? - Hoe ga je dat organiseren? - Zijn er knelpunten?	
<u>Clusteren van leerlingen</u> - Welke vragen/twijfels heb je over het clusteren? - Is deze clustering voor jou haalbaar qua organisatie?	
<u>Individuele leerlingen</u> Zijn er opvallende uitschieters? (positief of negatief) - Cognitief - Sociaal/emotioneel - motorisch	
<u>Afspraken en besluiten</u> - Welke leerling(en) wil je bespreken tijdens een leerlingbespreking - Data groepsbezoek: Welke observatie- en/of bespreekpunten heb je voor het groepsbezoek?	



11.2 Individuele leerlingbespreking

Naam:	Geboortedatum:
Groepsverloop:	Groep:
Leerkracht:	Datum:
Sociaal-emotionele ontwikkeling:	

Werkhouding:

Cognitieve ontwikkeling:

Onderwijsbehoeften:

Thuisituatie:

Probleem, wat is je hulpvraag?

Dit is er aan gedaan/geprobeerd:

Resultaat van de geboden hulp:

Gemaakte afspraken:

Vervolg:



11.3 Check-up voor een didactisch groepsplan

Schooljaar		
Groep		
Leerkracht (en)		
Intern begeleider		
Aantal leerlingen		
Datum start		
Datum einde		
Datum evaluatie DGP		
Onderdelen groepsplan	Ja/nee	Adviezen voor de leerkracht
Doelen ☐ Zijn de doelen concreet? ☐ Zijn de doelen meetbaar? ☐ Zijn de doelen realistisch? ☐ Zijn de doelen uitdagend/stimulerend? ☐ Is er aandacht voor cruciale leermomenten?	ja / nee ja / nee ja / nee ja / nee ja / nee	
Inhoud (wat) ☐ Sluit de leerstof aan bij de doelen? ☐ Sluit de (extra) leerstof aan bij het basisaanbod? ☐ Is de leerstof uitdagend, stimulerend, motiverend en gevarieerd? ☐ Sluit de leerstof aan op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen?	ja / nee ja / nee ja / nee ja / nee	
Aanpak/methodiek (hoe) ☐ Is duidelijk welke (extra) instructie gegeven wordt? ☐ Is duidelijk welke (extra) begeleiding gegeven wordt? ☐ Wordt aan (groepen) leerlingen meer leertijd beschikbaar gesteld om bepaalde vaardigheden te verwerven? ☐ Zijn de werkvormen activerend en motiverend? ☐ Hoe worden de leerlingen actief betrokken bij de uitvoering van het groepsplan?	ja / nee ja / nee ja / nee ja / nee	
Organisatie ☐ Is duidelijk hoe vaak per week en wanneer (subgroepen) leerlingen instructie en begeleiding ontvangen? ☐ Is duidelijk bij wie de uitvoering van het groepsplan in de klas betrokken zijn? Zijn er dan ook afspraken over de taakverdeling? ☐ Hoe wordt het aanbieden van meer leertijd in het rooster gepland?	ja / nee ja / nee ja / nee	
Evaluatie ☐ Is duidelijk wie, wanneer en hoe evalueert of de gestelde doelen bereikt zijn? ☐ Hoe worden de leerlingen betrokken bij de evaluatie?	ja / nee	



11.4 Stroomschema (specifieke) onderwijsbehoeften

	Signaleren	Hoe los je het op?	Waar noteer je de hulp?	Hoe lang?
1.	Signaleren fouten dagelijks werk	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Verlengde instructie Extra oefenen tot het probleem is opgelost	Herinstructie: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt?	Max. 4 weken 3x per week
2.	Signaleren veel fouten in methodetoetsen	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Verlengde instructie Huiswerk indien nodig Gesprek met ouders indien noodzakelijk	Zorglijjn: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt?	Max. 4 weken 3x per week
3.	Signaleren CITO IV-score of een groot verschil tussen deze score en de score van vorige keer (je verwacht dat dit probleem op te lossen is binnen verlengde instructie)	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Verlengde instructie DA of PA Evt. GHP Huiswerk indien nodig Gesprek met ouders	Zorglijjn: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt? Didactische aanwijzing	Max. 4 weken 3x per week
4	Signaleren CITO IV of groot verschil tussen deze score en de score van vorige keer Je hebt al 3 weken verlengde instructie uitgevoerd of je verwacht dit probleem niet op te lossen met verlengde instructie)	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Indien mogelijk: DGP Indien noodzakelijk: GHP of HP Huiswerk indien mogelijk Gesprek met ouders	Zorg op maat: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt?	Max. 2x10 weken 3x per week
5.	Signaleren CITO V-score	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Eventueel nader onderzoek stagnatie HP Huiswerk indien mogelijk Gesprek met ouders	Zorg op maat en zorglijjn: korte omschrijving wie, wat en wanneer? En logboek Is het gelukt?	Max 2x 10 weken 3x per week
6.	Signaleren na 1 handelingsplan nog steeds onvoldoende scores maar je verwacht het probleem op te lossen	Analyse welk probleem Gesprek met leerling Indien mogelijk: GHP Indien noodzakelijk: HP 2 Huiswerk indien mogelijk Gesprek met ouders	Zorglijjn en zorg op maat: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt?	Max 10 weken 3x Per week
7.	Signaleren na 2 individuele handelingsplannen geen of onvoldoende effect	IB en leerkracht individuele leerlingbespreking. Eventueel extern onderzoek. Gesprek met ouders. Individueel handelingsplan tot anders wordt beslist door IB-er of zorgteam	Zorglijjn en zorg op maat: korte omschrijving wie, wat en wanneer? Is het gelukt? GOP	Tot moment dat anders beslist wordt (bv. Eigen leerlijn of anders)
8.	Signaleren Cito I+ score	Vooruit toetsen op de volgende Cito-toets. Daarop een I score → Daarop een II score of lager→	Levelwerk Compacten en verrijken binnen de methode	Een half jaar.



11.5 Toelichting stroomschema zorgplicht

Teksten en toelichtingen bij stroomschema's

1 Voorwaarden aanmelding bij reguliere school

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Natuurlijk kunnen ouders voor de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel in de schoolgids raadplegen. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol).
- Ouders respecteren de grondslag van de school.
- Voor primair onderwijs: aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar. Kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst ('lijst van vooraanmeldingen') worden geplaatst.
- Voor voortgezet onderwijs: de leerling moet voldoen aan het Inrichtingsbesluit, dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een diploma. Dit betekent dat een leerling met een vmbo-advisie niet toelaatbaar is tot het vwo.
- Het gaat om een leerling die extra ondersteuning nodig heeft.
- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. Dan is het aan de scholen of het samenwerkingsverband om aan te geven hoe ze hiermee omgaan:
 - Optie a: de scholen vragen, eventueel via het samenwerkingsverband, aan de ouders welke school hun voorkeur heeft. Deze school krijgt de zorgplicht als dat nodig is.
 - Optie b: centrale aanmelding via het samenwerkingsverband. De school die ouders als eerste voorkeur opgeven, heeft de zorgplicht als dat nodig is. Als ouders bij scholen van verschillende samenwerkingsverbanden aanmelden, kan na overleg met de ouders 1 school worden aangewezen de zorgplicht krijgt als dat nodig is.

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is doorgaans op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingevuld. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

2 Hoe stelt de school vast of extra ondersteuning nodig is?

De school schat op basis van de door de ouders aangeleverde informatie in of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Dit doet een school op basis van eigen ervaring en kennis van bijvoorbeeld welke ondersteuning de leraren op de school zelf kunnen bieden. De school maakt een inschatting op basis van de beschikbare informatie, ook als die beperkt is. Als de school vindt dat de informatie daar aanleiding voor geeft, kan de school onderzoeken of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Als er geen aanleiding is om verder onderzoek te doen, is dat niet nodig.

Om te onderzoeken of een leerling extra ondersteuning nodig heeft, gebruikt de school de informatie van de ouders, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal of het onderwijskundig rapport van de voorgaande school voor primair onderwijs (bij aanmelding in het voortgezet onderwijs). Als het kind al op een school zit, vormt de informatie van die school ook een belangrijke bron voor de school waar het kind is aangemeld. Heeft de school onvoldoende informatie voor een goede beoordeling, dan kan de school extra informatie vragen aan de ouders. Wil de school dat een psycholoog of een orthopedagoog aanvullend onderzoek doet, dan moeten de ouders daar toestemming voor geven. Ook als de school informatie over de leerling bij andere instanties wil opvragen, moeten de ouders toestemming geven. Wanneer deze aanvullende informatie niet beschikbaar is of komt, moet de school werken met informatie die er wel is. Ook als de ouders aangeven dat ze geen informatie willen leveren, moet de school het onderzoek uitvoeren met de informatie die wel beschikbaar is.

De school kan de extra ondersteuning aan leerlingen op veel manieren vormgeven. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de mogelijkheden van de school, zet de school de extra ondersteuning in. De ondersteuning is er altijd op gericht om de leerling verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling.

3 Wanneer geldt de zorgplicht?

De zorgplicht gaat in als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsvoorwaarden (zie 1) en moet de school hebben vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft (zie 2).

De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het bevoegd gezag: het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar de leerling is aangemeld de zorgplicht in.

4 Voorwaarden voor plaatsing op een andere reguliere school

Als een reguliere school constateert dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft en de school kan die ondersteuning zelf niet bieden, gaat de school in overleg met de ouders. In dat gesprek geeft de school aan of er een reguliere school is die wel een passend programma kan bieden en zo ja, welke school dit is. Dit kan een school binnen het eigen samenwerkingsverband zijn, maar dat is niet verplicht.

De school heeft hiermee nog niet aan de volledige zorgplicht voldaan. De school van aanmelding moet op basis van het gesprek met de ouders een voorstel doen voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal onderwijs. Deze school moet plek hebben en bereid zijn om de leerling toe te laten. Het is dan aan de ouders om hun kind vervolgens op die school in te schrijven. Pas op dat moment gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Zijn ouders het niet eens met het voorgestelde aanbod, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school of de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering om een oordeel vragen. Of ze kunnen besluiten om hun kind bij een andere school aan te melden. Deze nieuwe school krijgt dan de zorgplicht.

5 Wat is een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) en wat zijn voorwaarden?

Een voorwaarde voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs (sbo) of (voortgezet) speciaal onderwijs (vso) is dat het samenwerkingsverband daarmee instemt. In dat geval krijgt de leerling een toelaatbaarheidsverklaring. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband staat in de vorm van processen en criteria beschreven welke leerlingen in aanmerking komen voor plaatsing in het sbo en (vso).

Om te beoordelen of een leerling een tlv krijgt, vraagt het samenwerkingsverband in elk geval advies aan deskundigen. Bij een positief besluit geeft het samenwerkingsverband een tlv af. Daarop staat het nummer van het samenwerkingsverband, van de toelaatbaarheidsverklaring, de start- en einddatum en het bekostigingsniveau (laag/midden/hoog). Verder gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school van aanmelding vraagt de tlv aan. Dit is dus niet de verantwoordelijkheid van de ouders. Voor het sbo is dit een school voor basisonderwijs of sbo-school. Voor een tlv voor het vso, is dit een school voor voortgezet onderwijs of een vso-school.
- De school en ouders kunnen bij het samenwerkingsverband bezwaar aantekenen tegen het besluit van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband moet zich dan door de bezwaaradviescommissie van het samenwerkingsverband laten adviseren.

Als het samenwerkingsverband geen tlv afgeeft, moet de school waar de leerling is aangemeld of geplaatst op zoek naar een andere passende plek voor de leerling. De zorgplicht blijft dan bij de aanmeldingschool of de school waar de leerling al zit.

6 Verhuizen met een toelaatbaarheidsverklaring (tlv)

Bij de eerste inschrijving is het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling verantwoordelijk voor het afgeven en betalen van de toelaatbaarheidsverklaring. Ook als de leerling verhuist. Na afloop van de termijn moet hetzelfde samenwerkingsverband indien nodig een nieuwe tlv afgeven. Wordt een leerling verwezen vanuit het regulier onderwijs naar het voortgezet speciaal onderwijs (vso), dan geeft het samenwerkingsverband van de verwijzende school de tlv af en betaalt voor plaatsing in het (vso). Dit samenwerkingsverband beoordeelt ook of de leerling nog steeds in aanmerking komt voor een tlv. Ouders kunnen alleen bij dit samenwerkingsverband bezwaar maken tegen deze beslissing. Bij de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs is sprake van een eerste inschrijving. Het samenwerkingsverband van de nieuwe woonplaats van de leerling is dan aan zet.

Voorbeeld: een leerling verhuist van Zoetermeer naar Groningen en de tlv is nog geldig. De leerling kan dan direct worden ingeschreven bij een (vso)-school in Groningen. Zoetermeer blijft betalen. Na afloop van de termijn moet het samenwerkingsverband van Zoetermeer bepalen of plaatsing in het (vso) nog steeds aan de orde is en eventueel een nieuwe tlv afgeven. De ouders kunnen alleen bij dit samenwerkingsverband bezwaar maken.

7 Verhuizen met extra ondersteuning

Een leerling functioneert nu goed met extra ondersteuning in het regulier onderwijs. Hij verhuist naar een andere woonplaats en wil daar ook graag extra ondersteuning op een reguliere school ontvangen. De ouders melden de leerling dan aan op deze nieuwe school en de school schat op basis van de ontvangen informatie (bijvoorbeeld het ontwikkelingsprofiel van de oude school) in of de leerling ook op de nieuwe school extra ondersteuning nodig heeft. Maar het verschilt per school hoe die extra ondersteuning is ingericht. Het is mogelijk dat de nieuwe school op een andere manier extra ondersteuning biedt. Elke school maakt zelf opnieuw de inschatting of de leerling inderdaad extra ondersteuning nodig heeft en hoe de school dit het beste kan invullen.

8 Wat is het ontwikkelingsprofiel OP

De school stelt een ontwikkelingsprofiel op voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hierin staat het verwachte uitstroomniveau van de leerling. Ook staat in het ontwikkelingsprofiel welke ondersteuning en begeleiding de leerling krijgt om dit uitstroomniveau te halen. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het ontwikkelingsprofiel. Scholen in het voortgezet onderwijs betrekken ook de leerling zelf hierbij. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, is dit zelfs verplicht.

9 Aanmelding bij een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs (vso)

De aanmelding bij het (vso) gebeurt altijd schriftelijk. Nadat de leerling schriftelijk is aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol).
- Ouders respecteren de grondslag van de school.
- Voor speciaal basisonderwijs: aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar.
- Voor voortgezet speciaal onderwijs: als de leerling wordt aangemeld voor het diplomagerichte uitstroomprofiel, moet de leerling voldoen aan het Inrichtingsbesluit. Dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een diploma.
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. Dan is het aan de scholen of het samenwerkingsverband om aan te geven hoe ze hiermee omgaan:
 - Optie a: de scholen vragen, eventueel via het samenwerkingsverband, aan de ouders welke school hun voorkeur heeft. Deze school krijgt de zorgplicht als dat nodig is.
 - Optie b: centrale aanmelding via het samenwerkingsverband. De school die ouders als eerste voorkeur opgeven, heeft de zorgplicht als dat nodig is. Als ouders bij scholen van verschillende samenwerkingsverbanden aanmelden, kan na overleg met de ouders 1 school worden aangewezen de zorgplicht krijgt als dat nodig is.

De zorgplicht geldt ook als er voor een leerling (nog) geen toelaatbaarheidsverklaring (tlv) is afgegeven. De aanmeldingschool moet voor deze leerling op zoek naar een andere passende plek.



11.6 Format plan

Dit format is op deze manier hier opgenomen om een beeld te geven van een plan in ParnasSys. Deze plannen worden alleen in ParnasSys gemaakt. Een lege matrix is niet uit ParnasSys te genereren.

Tabblad algemeen:

- **startdatum**
- **plancategorie** (Welk vak en welke instructiegroep)
- **leerjaar**
- **betrokkenen** (leerkracht(en) en leerling(en) voor wie het plan geldt)
- **einddatum**
- **status** (lopend of gesloten)

Tabblad plan:

- **probleemomschrijving** (Analyse: wat is de oorzaak van onvoldoende kunnen....)
- **doel** (Te behalen vaardigheidsdoel:/Tussendoelen uit de leerlijn:)
- **aanpak** (Hoe ga je om met de resultaten van de thema- en methodeblokdoelen (welke acties worden er ondernomen als de leerlingen de doelen niet behaald hebben of juist wel):/ Met welke onderwijsbehoeften moet rekening gehouden worden:/ Hoe wordt de extra hulp georganiseerd:)

Tabblad uitvoering:

- **verslag uitvoering** (IGDI-model en/of bv. Connect of Ralfi lezen)

Tabblad evaluatie:

- **evaluatieverslag** (evalueren volgens de data op de kalender (jaarplanner)/wat is het effect van de aanpak in dit plan geweest:)



11.7 Handtekeningenformulier

[illegible]

11.8 Smartkaart

SMART	
S	Specifiek (wat) Wat wil je precies gaan doen? Zorg voor een concrete en ondubbelzinnige omschrijving van de activiteit. Het zal meestal gaan om een persoonlijk voornaamwoord en een werkwoord. Jan concentreert zich
M	Meetbaar (hoeveel) Hoeveel wil je halen? De meetbaarheid maakt het geheel overzichtelijk en kan er voor zorgen dat er een resultaat zichtbaar is. Hoeveel, hoe lang, hoe ver, hoe vaak, hoe snel, hoe... Gedurende 10 minuten tijdens het zelfstandig werken in de wiskundeles
A	Acceptabel (wie) Wanneer is het doel bereikbaar, met wiens hulp, wie voert het uit? Draagvlak is belangrijk. Wie moet en kan (of wil), datgene doen wat nodig is om het doel te bereiken. Onder toezicht van de leerkracht
R	Realistisch (hoe) Is het doel te behalen? Het plannen van activiteiten moet gebaseerd zijn op realiteit. (Is het haalbaar en relevant voor de leerling) Zijn de middelen beschikbaar die je nodig hebt om het doel te bereiken. Heb je de tijd beschikbaar om aan het doel te werken. Op een prikkelvrije werkplek
T	Tijdgebonden (wanneer) Binnen welke tijd wil je het doel behalen? De tijd is ook belangrijk. Eeuwige doelen zijn geduldig maar helpen niet veel bij het oplossen van problemen. Over 3 maanden

Alle onderdelen samen: Jan concentreert zich over 3 maanden gedurende 10 minuten tijdens het zelfstandig werken in de wiskundeles op een prikkelvrije werkplek onder toezicht van de leerkracht.	
T	Taal tips voor schoolSMART:
I	• Neem de leerling tot onderwerp van de zin;
P	• Beschrijf in concreet gedrag en met actief taalgebruik het gewenste resultaat van de adviezen/behandeling;
S	• Beschrijf de situatie waarin de leerling de activiteit uitvoert; • Geef meetbare eenheid aan; • Geef termijn aan waarbinnen dit doel moet zijn bereikt. • 'Kan' kan niet (bijv. "Jantje kan over een half jaar in de kring 1 ding vertellen van het weekend". Moet zijn: "Jantje vertelt over een half jaar tijdens de kring 1 ding van het weekend".)



11.9 Analyseformulier methodegebonden toets

Methodegebonden Toets:

groep:

datum:

Groepsresultaten

Wat kun je zeggen over resultaten? (bijv.: had je dit verwacht, kloppen de resultaten met je doelen, vallen er specifieke onderdelen op?)

Wat kun je zeggen over de leerstof? (bijv.: is de stof voldoende aan bod gekomen, heb je keuzes gemaakt in materiaalgebruik, strategieën enz. Hebben de goede leerlingen voldoende uitdaging gehad.)

Wat kun je zeggen over de instructie? (bijv.: zijn er onderdelen geweest waar je extra instructie hebt gegeven aan de hele groep of een subgroep; zijn er onderdelen die je extra terug hebt laten komen tijdens het blok)

Welke consequenties heeft het resultaat van de toets voor de remediërende dagen? (bijv. wat ga je nog even na van de toets of welk onder deel moet je kort even aandacht aan schenken of waar moet je nog even beter naar kijken?)

Welke consequenties heeft het resultaat van de remediering voor het volgende blok?

(bijv.: voor welke onderdelen ga je opnieuw instructie geven aan de (sub)groep; welke onderdelen gaan opnieuw geoefend worden in de (sub)groep, welke oefenstof / verrijkingsstof* ga je aanbieden). * Hier kun je verwijzen naar de methode en daarnaast aanvullende stof vermelden.

Benoem wat de niveaugroepen voor de komende tijd nodig hebben. Je kunt denken aan welke consequenties heeft de analyse voor de instructie en begeleiding? Welke feedback? Welke leerkracht? Welke leeromgeving? Welke doelen voor de korte termijn wil je realiseren?

Verdiepingsarrangement	Basisarrangement	Intensief arrangement

Acties voor alle leerlingen

Terugkoppeling naar de weekplanning, begeleidingszuil en eventuele hulpplannen.



Evaluëren op leerlingniveau

Opvallende ontwikkelingen van leerlingen

[illegible]

11.10 Analyse Cito toets

Cito Toets:

groep:

datum:

Groepsresultaten: Had je de resultaten verwacht?

Welke ontwikkeling zie je in de opeenvolgende toetsen in deze groep?

Welke ontwikkeling zie je als je deze toets vergelijkt met de scores van voorgaande groepen? Hoe is de score van deze toets, ten opzicht van de andere toetsen die in dezelfde periode zijn afgenomen?

Zijn de doelen die vooraf gesteld zijn gehaald (schooldoelen/doelen in het groepsplan)?

Hoe verhouden de resultaten van deze toets zich met de methodegebonden toetsen?

Welke onderdelen beheerst de groep goed?

Zijn er (inhoudelijke) aandachtspunten voor de hele groep?

Welke onderdelen zijn voor de groep nog moeilijk?

Is er een groep leerlingen die uitvalt op een bepaald onderdeel

Waren je doelen reëel? (Heb je de leerlingen geleerd wat je ze wilde leren?)

Welke interventies zijn succesvol geweest?

Welke interventies zijn niet succesvol geweest?

Als doelen niet zijn gehaald, wat had je als leerkracht mogelijk kunnen doen om de doelen toch te halen?

Wat wil je nog ter controle nagaan in de remediërende week?

Acties/doelen voor de komende periode op groepsniveau: (de verdeling zoals de school dat wil)

Benoem wat de niveaugroepen voor de komende tijd nodig hebben. Je kunt denken aan welke consequenties heeft de analyse voor de instructie en begeleiding? Welke feedback? Welke leerkracht? Welke leeromgeving? Welke doelen wil je realiseren?

Verdiepingsarrangement

Basisarrangement

Intensief arrangement

Acties/doelen voor alle leerlingen

Terugkoppeling naar de weekplanning, begeleidingszuil en eventuele hulpplannen



Evalueren op leerlingniveau

- *Zijn er opvallende ontwikkelingen bij individuele leerlingen?*
 - *Leerlingen met een stagnerende ontwikkeling*
 - *Leerlingen met opvallende positieve groei in vaardigheidsgroei*
 - *Leerlingen met een lagere vaardigheidsscore dan de voorgaande toets*
 - *Leerlingen met een score die je niet had verwacht*
- *Zijn er binnen het vak- vormingsgebied opvallende aspecten waarneembaar (bijv. te zien in de categorieënanalyse)?*
- *Zijn er leerlingen met specifieke vakinhoudelijke onderwijsbehoeften? (Welke behoeften zijn dat? Denk bv. aan ondersteuning met handelingswijzers of materiaal)*
- *Welke interventies zijn wel/niet succesvol gewenst bij individuele leerlingen?*
- *Zijn er leerlingen waarbij een nadere analyse gewenst is?*

Opvallende ontwikkelingen van leerlingen

namen leerlingen	



11.11 Het stappenplan dyslexie voor groep 1 en 2

Stap	Moment in leerjaar	Actie door de leerkracht (en leesspecialist)	Uitwerking in protocol
1	Aanvang groep	Stimuleren van geletterdheid middels de uitgangspunten van beginnende geletterdheid. Aanvulling gr.2: gericht aanbod verrijken voor leerlingen met een onvoldoende klankbewustzijn (fonemisch bewustzijn) en letterkennis.	Hst. 2 en 3
2	Januari	Invullen signaleringslijst. Afname kleutertaken/-toetsen. <u>Plan opstellen voor leerlingen:</u> • die onvoldoende opsteken van het aanbod aan geletterde activiteiten (gr1). • met een onvoldoende klankbewustzijn en letterkennis (gr2).	Hst. 4
3	Januari-juni	<u>Aanbod verrijken voor leerlingen</u> • die onvoldoende opsteken van het aanbod aan geletterde activiteiten (gr1). • met een onvoldoende klankbewustzijn en letterkennis. Extra begeleiding bieden middels de voorschotbenadering (gr2).	Hst. 3 (en 5)
4	Juni	Invullen signaleringslijst. Afname kleutertaken/-toetsen. <u>Handelingsplan opstellen of bijstellen voor leerlingen</u> • die onvoldoende opsteken van het aanbod van geletterde activiteiten (gr1). • met een onvoldoende klankbewustzijn en letterkennis (gr2).	Hst. 4
5	Einde schooljaar	Overdracht naar de volgende groep.	Hst. 6



11.12 Toetskalender

	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
september	september	september	september	september	september	september	september	september
oktober	oktober	oktober	oktober	oktober	oktober	oktober	oktober	oktober
	Groepsscreening SIDI-3 (II. die later instromen worden gescreend wanneer ze binnenkomen).	Groepsscreening SIDI-3	Groepsscreening SIDI-3	Groepsscreening SIDI-3 Dyslexieprotocol mm1: DMT (bij D+E Iln. Juni)	Groepsscreening SIDI-3 Dyslexieprotocol meetmoment 1: DMT (bij D+E Iln. Juni) Strategietoets Nieuwsbegrip Kiva oktobermeting	Groepsscreening SIDI-3 Dyslexieprotocol meetmoment 1: DMT (bij D+E Iln. Juni) Strategietoets Nieuwsbegrip Kiva oktobermeting	Groepsscreening SIDI-3 Dyslexieprotocol meetmoment 1: DMT (bij D+E Iln. Juni) Strategietoets Nieuwsbegrip Kiva oktobermeting	Groepsscreening SIDI-3 Dyslexieprotocol meetmoment 1: DMT (bij D+E Iln. Juni) Strategietoets Nieuwsbegrip Kiva oktobermeting Cito: Rekenen Spelling Spelling ww Begrijpend lezen Studievaardigheden TL leestempo
november	november	november	november	november	november	november	november	november
				TTR	TTR	TTR	TTR	TTR
		Screening protocol geletterdheid	Dyslexie protocol: Herfstsignalering mm1					
december	december	december	december	december	december	december	december	december
januari	januari	januari	januari	januari	januari	januari	januari	januari
		Taal v.kl. Rek v.kl.	Rekenen Spelling	Rekenen Spelling Begrijpend lezen	Rekenen Spelling Begrijpend lezen	Rekenen Spelling Begrijpend lezen Taalverzorging	Rekenen Spelling Begrijpend lezen Taalverzorging	Cito: Taalverzorging
			Dyslexie protocol: Wintersignalering na kern 7! DMT kaart 1+2 Avi M3 Grafemen	Dyslexieprotocol mm2: DMT AVI	Dyslexieprotocol meetmoment 2: Technisch lezen, leestempo M5 Bij uitvallers: DMT AVI (bij D+E Iln)	Dyslexieprotocol meetmoment 2: Technisch lezen, leestempo M6 Bij uitvallers: DMT+AVI (bij D+E Iln)	Dyslexieprotocol meetmoment 2: Technisch lezen, leestempo M7 Bij uitvallers: DMT+AVI (bij D+E Iln)	
februari	februari	februari	februari	februari	februari	februari	februari	februari



	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
maart	maart	maart	maart	maart	maart	maart	maart	maart
			Dyslexie protocol: Lentesignalering mm2 DMT Avi	Dyslexieprotocol mm3: DMT (D+E lln. jan) Strategietoets Nieuwsbegrip	Dyslexieprotocol meetmoment 3: DMT (D+E lln. jan) Strategietoets Nieuwsbegrip	Dyslexieprotocol meetmoment 3: DMT (D+E lln. jan) Strategietoets Nieuwsbegrip	Dyslexieprotocol meetmoment 3: DMT (D+E lln. jan) Strategietoets Nieuwsbegrip	Dyslexieprotocol meetmoment 3: DMT (D+E lln. jan) Strategietoets Nieuwsbegrip
april	april	april	april	april	april	april	april	april
			TTR	TTR	TTR	TTR	TTR	Schooleindonderzoek
					Kiva april-meting	Kiva april-meting	Kiva april-meting	Kiva april-meting
mei	mei	mei	mei	mei	mei	mei	mei	mei
		Screening protocol geletterdheid (uitvallers nov.)						
juni	juni	juni	juni	juni	juni	juni	juni	juni
		Herhaling onvoldoende onderdelen protocol geletterdheid.	Rekenen Spelling	Rekenen Spelling Begrijpend lezen	Rekenen Spelling Begrijpend lezen Studievaardigheden	Rekenen Spelling Studievaardigheden	Rekenen Spelling ww Studievaardigheden	
			Zomersignalering mm4 DMT kaart 1+2+3 Avi E3 als M3 beheerst wordt.	Dyslexieprotocol mm4: Technisch lezen, leestempo E4 Bij lln die NA scoren: DMT AVI	Dyslexieprotocol meetmoment 4: Technisch lezen, leestempo E5 Bij lln die NA scoren: DMT AVI	Dyslexieprotocol meetmoment 4: Technisch lezen, leestempo E6 Bij lln die NA scoren: DMT AVI	Dyslexieprotocol meetmoment 4: Technisch lezen, leestempo E7 Bij lln die NA scoren: DMT AVI	
juli	juli	juli	juli	juli	juli	juli	juli	juli



11.13 IGDI-MODEL:

Interactief, gedifferentieerd, directe instructiemodel

Leerlingen ++	Instructie-onafhankelijke leerlingen io	Instructie-gevoelige leerlingen ig	Instructie-afhankelijke leerlingen ia	Leerlingen met ontwikkelings-Perspectief op	
	Start van de les/Verkorte instructie: - terugblik/voorkennis activeren:<i>Wat weten we, voorkennis ophalen</i> - doel van de les:<i>Wat gaan we leren? Waarom gaan we dat leren?</i> - korte instructie: <i>Interactief! We doen en denken allemaal mee.</i>				
	Zelfstandig werken <i>We oefenen zelf.</i>	Basisinstructie: <i>Concrete voorbeelden en materialen. Hardop denken. Samenvatten van uitleg en opdrachten.</i>			
		Begeleid oefenen: <i>We oefenen met de leerkracht. Korte duidelijke opdrachten. Toename in moeilijkheidsgraad.</i>			
		Zelfstandig werken <i>We oefenen zelf.</i>	Verlengde instructie: <i>Concrete voorbeelden en materialen. Hardop denken. Samenvatten van uitleg en opdrachten.</i>		
			Begeleid oefenen: <i>We oefenen met de leerkracht. Korte duidelijke opdrachten. Toename in moeilijkheidsgraad.</i>		
		Zelfstandig werken <i>We oefenen zelf.</i>			
Evaluatie: <i>Is het doel bereikt. Wat ging er goed?</i> Terugblik+voorblik: <i>Wat hebben we geleerd? Wat gaan we leren?</i>					

Denk aan coöperatieve werkvormen tijdens de instructie



11.14 Weekplanning leerkracht in ontwikkeling



Het Groene Hart

IKC

Weekplanning leerkracht

Groep:

Week:

Datum:

Klassendienst:

Maandag <i>Datum invullen</i>	
8:20 inloop controle opstarten planning/klaarleggen werk 8:45 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 9:15 instructie 10:05 fruit + vertellen 10:15 pauze 10:30 instructie 11:15 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 12:00 lunchpauze	Aandachtspunten <i>Hieronder verstaan wij bijzondere dingen zoals vergaderingen, projecten, boekenmaatjes, kijkavond, ed</i>
13:15 14:00 <i>In de dagplanning staat het rooster van de groep. Hierin zijn alle reguliere methodes, HVO, GVO, muziek, MSV, gym, etc in opgenomen. Het rooster kun je voor je eigen groep aanpassen</i>	Observeren <i>Hieronder kun je namen noteren van leerlingen die je wilt observeren.</i>
Dinsdag <i>Datum invullen</i>	
8:20 inloop controle opstarten planning/klaarleggen werk 8:45 instructie 9:15 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 9:45 instructie 10:05 fruit + taalactiviteit 10:15 pauze 10:30 stillezen 10:45 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 12:00 lunchpauze	Aandachtspunten <i>Hieronder verstaan wij bijzondere dingen zoals vergaderingen, projecten, boekenmaatjes, kijkavond, ed</i>
13:15 Nieuwsbegrip 14:00 <i>In de dagplanning staat het rooster van de groep. Hierin zijn alle reguliere methodes, HVO, GVO, muziek, MSV, gym, etc in opgenomen. Het rooster kun je voor je eigen groep aanpassen</i>	Observeren: <i>Hieronder kun je namen noteren van leerlingen die je wilt observeren.</i>
Woensdag <i>Datum invullen</i>	
8:20 inloop controle opstarten planning/klaarleggen werk 8:45 instructie 9:15 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 9:45 instructie 10:05 fruit + taalactiviteit 10:15 pauze 10:30 stillezen 10:45 zelfstandig werken/ronde lopen hulp en controle 12:00 lunchpauze	Aandachtspunten <i>Hieronder verstaan wij bijzondere dingen zoals vergaderingen, projecten, boekenmaatjes, kijkavond, ed</i>
13:15 14:00 <i>In de dagplanning staat het rooster van de groep. Hierin zijn alle reguliere methodes, HVO, GVO, muziek, MSV, gym, etc in opgenomen. Het rooster kun je voor je eigen groep aanpassen</i>	Observeren <i>Hieronder kun je namen noteren van leerlingen die je wilt observeren.</i>



Donderdag <i>Datum invullen</i>	
8:30 gym 9:20 instructie 9:50 zelfstandig werken/ronde hulp en controle 10:05 fruit + taalactiviteit 10:15 pauze 10:30 stillezen 10:45 zelfstandig werken/ronde hulp en controle 11:15 instructie 11:30 zelfstandig werken/ronde hulp en controle 12:00 lunchpauze	Aandachtspunten <i>Hieronder verstaan wij bijzondere dingen zoals vergaderingen, projecten, boekenmaatjes, kijkavond, ed</i>
13:15 14:00 <i>In de dagplanning staat het rooster van de groep. Hierin zijn alle reguliere methodes, HVO, GVO, muziek, MSV, gym, etc in opgenomen. Het rooster kun je voor je eigen groep aanpassen</i>	Observeren <i>Hieronder kun je namen noteren van leerlingen die je wilt observeren.</i>
vrijdag <i>Datum invullen</i>	
8:20 inloop controle opstarten planning/klaarleggen werk 8:45 zelfstandig werken 9:00 muziek (oneven weken) 9:30 instructie 10:05 fruit voorlezen 10:15 pauze 10:30 stillezen 10:45 11:30 12:00 lunchpauze	Aandachtspunten <i>Hieronder verstaan wij bijzondere dingen zoals vergaderingen, projecten, boekenmaatjes, kijkavond, ed</i>
13:15 creatieve middag 14:00 <i>In de dagplanning staat het rooster van de groep. Hierin zijn alle reguliere methodes, HVO, GVO, muziek, MSV, gym, etc in opgenomen. Het rooster kun je voor je eigen groep aanpassen</i>	Observeren: <i>Hieronder kun je namen noteren van leerlingen die je wilt observeren.</i>
Zelfstandige lessen van de leerling week	
<i>Hieronder kun je de zelfstandig werkenlessen noteren die de leerlingen moeten maken en die dus niet in de planning van de leerkracht zijn opgenomen. Je hebt dan wel een overzicht van wat ze moeten maken deze week.</i>	
Bv: Computer Rekenen Blok .. week.. Nieuwsbegrip XL extra	
Bv: Rekenen * t.b. blz. ** t.b. blz. *** t.b. blz. p.w.b.	



11.15 Zorglijn

zorglijn

maandag			
Vak/inhoud Wat doe je concreet?	Naam l.l.	Tijd	notatie observatie opvallende zaken
<i>Hierin wordt de zorg beschreven inclusief de tijden met uitzondering van een HP gedrag. Denk aan: Maatwerk, Hulpboek begr. Lezen, Retentie training, SSB, Zorgleerkracht, Ralflezen, BLOON, uit nieuwsbegrip, Spellingkampioen, Pre-teaching, herinstructie e.d.</i>			

dinsdag			
Vak/inhoud	Naam	Tijd	Observatie opvallende zaken

woensdag			
Vak/inhoud	Naam	Tijd	Observatie opvallende zaken



donderdag			
Vak/inhoud	Naam	Tijd	Observatie opvallende zaken

vrijdag			
Vak/inhoud	Naam	Tijd	Observatie opvallende zaken

Opmerkingen/Afspraken:



11.16 ZORG OP MAAT groep 1 en 2 in ontwikkeling

	Rekenontwikkeling	Taalontwikkeling	Motorische ontwikkeling
i.o.			
i.g.			
i.a.			
Arrangement: Gedrag: Sociaal/emotionele ontwikkeling:			



11.17 ZORG OP MAAT groep 3 t/m 8

	Spelling	Spelling w.w.	Taal	Woordenschat	Rekenen	Technisch Lezen	Begrijpend lezen/luisteren
i.o.							
i.g.							
i.a.							

Nieuwsbegrip			
AA	A	B	C

Rekenen		
*	**	***

Eigen leerlijn (ontw. perspectief):

Sociaal-Emotioneel (HP gedrag):

Dyslexie (jaarhandelingsplan):

Dyscalculie (jaarhandelingsplan):

Werkhouding (HP gedrag):

ADHD/PDD-NOS/ADD (HP gedrag)

Arrangement:

Préteaching:



11.18 Gespreksverslag

Datum:	
Aanwezig:	
Doel van het gesprek:	
Samenvatting van het gesprek:	
Gemaakte afspraken:	
Datum volgende gesprek:	
Handtekening van ouders voor akkoord:	
Handtekening van ouders voor gezien:	



11.19 MonPas Ontwikkelmatrix

Monitor basisondersteuning: Ontwikkelmatrix

Organisatie:	Het Groene Hart	Versie:	schoolversie
Meting:	PO maart 2015	Geldig vanaf:	13-09-2018
Periode:	13	Geldig tot en met:	09-11-2019
Scoretype	ja/nee/i.o.	Printdatum:	24-09-2018

	huidige situatie				gewenste situatie			
Ijkpunten	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Beleid t.a.v. ondersteuning.								
2 Schoolondersteuningsprofiel.								
3 Effectieve ondersteuning.								
4 Veilige omgeving.								
5 Zicht op de ontwikkeling van leerlingen.								
6 Opbrengst- en handelingsgericht werken.								
7 Goed afgestemde methoden en aanpakken.								
8 Handelingsbekwame en competente medewerkers.								
9 Ambitieuze onderwijsarrangementen.								
10 Zorgvuldige overdracht van leerlingen.								
11 Betrokkenheid ouders en leerlingen.								
12 Expliciete interne ondersteuningsstructuur.								
13 Een effectief ondersteuningsteam.								

Ijkpuntadvies:

1. Beleid t.a.v. ondersteuning.

Kleurcodering

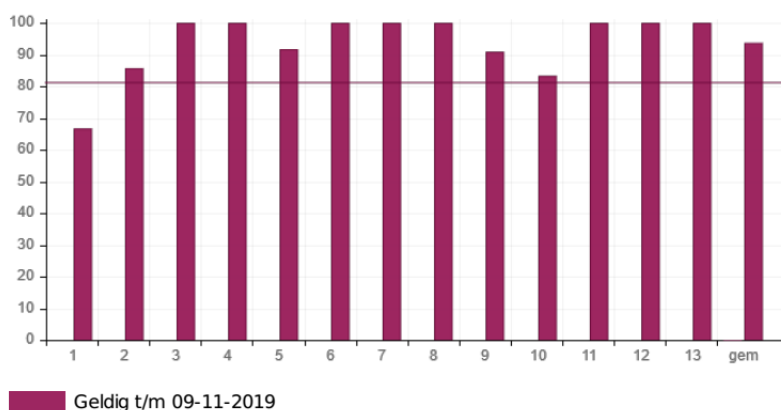
	score >= 90 en < 100
	score >= 80 en < 90
	score >= 60 en < 80
	score < 60



11.20 MonPas IJkpunten

Monitor basisondersteuning: IJkpunten

Organisatie:	Het Groene Hart	Versie:	schoolversie
Meting:	PO maart 2015	Geldig vanaf:	13-09-2018
Periode:	13	Geldig tot en met:	09-11-2019
Scoretype	ja/nee/i.o.	Printdatum:	24-09-2018



Ambities

Gemiddelde score > 80%

Minimaal 9 ijkpunten op 60% of hoger.

Resultaten meting

Periode: 13-09-2018 t/m 09-11-2019

Betreft: 1 meting

Gemiddelde score: 93.7

%13 ijkpunten op 60% of hoger.

Hoogst scorende ijkpunt is nummer 3 met een score van 100,0.

Laagst scorende ijkpunt is nummer 1 met een score van 66,7.



11.21 MonPas Diversiteitsmatrix

Diversiteitsmatrix

School: 12TS00-Het Groene Hart

Schooljaar: 2018-2019

Per: 24-09-2018

	groep 1/2a	groep 1/2b	groep 1/2c	groep 3c	groep 3-4a	groep 3-4b	groep 5a	groep 5b	groep 6a	groep 6b	groep 7a	groep 7b	groep 8a	groep 8b	School totaal
Totaal aantal leerlingen	23	24	23	25	28	27	18	19	20	24	26	21	18	24	320
<i>Uitsplitsing onderwijsvraag per groep</i>															
Basisondersteuning															
Totaal	17	21	20	11	12	11	6	6	10	7	7	9	6	10	153
Basisondersteuning-plus															
Taal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Thuisituatie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fysieke gesteldheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Werkhouding	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Gedrag	2	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Meer/hoog begaafdheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Minder begaafdheid	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Rekenen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
cluster 2 problematiek zonder arrangement (afgesloten)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	3
cognitief taal/rekenen ed	2	0	0	11	10	13	11	11	6	12	11	11	10	11	119
Totaal	5	0	1	11	11	14	11	12	6	13	12	12	10	11	129
Extra ondersteuning															
Thuisituatie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	3
Fysieke gesteldheid	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Werkhouding	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	8
OPP gedrag	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
OPP meer/hoog begaafdheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OPP minder begaafdheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OPP Taal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OPP Rekenen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cognitief lage intelligentie	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	4
NT2 taalproblematiek	1	3	2	0	1	0	0	1	0	2	1	0	1	0	12
OPP cognitief meerdere vakken	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Totaal	1	3	2	2	2	1	1	1	4	3	7	0	2	2	31
Extra ondersteuning-plus															
OPP en AB cluster 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
OPP en AB cluster 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OPP en AB fysieke gesteldheid	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
OPP en AB gedrag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
OPP en AB leergebieden	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
huiskamerklas (crisisopvang)/samenwerking Aventura	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
PABtraject	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Totaal	0	0	0	1	3	1	0	0	0	1	0	0	0	1	7
Totale diversiteit per groep	31.5	32	30.5	35.5	49.5	43	24.5	26	27	36.5	39	27	25	34.5	461.5
DQ's	1.43	1.45	1.39	1.48	2.06	1.79	1.02	1.08	1.13	1.52	1.63	1.13	1.04	1.44	1.4

