

SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

BASISSCHOOL DE FUUT

MONNICKENDAM



2018 – 2022, versie september 2019



| | |
|---|----|
| Het schoolondersteuningsplan..... | 4 |
| Samenwerkingsverband..... | 4 |
| Schoolondersteuningsprofiel (SOP)..... | 4 |
| Tien referenties voor passend onderwijs..... | 5 |
| Algemene doelstellingen..... | 6 |
| Kernwaarden..... | 6 |
| Visie..... | 6 |
| Interne begeleiding..... | 7 |
| Ondersteuningsteam..... | 8 |
| Groeps-/ actieplan..... | 9 |
| Handelingsplan, ondersteuningskaart en Ontwikkelingsperspectiefplan..... | 10 |
| Dyslexie..... | 12 |
| (Meer) begaafde leerlingen..... | 12 |
| Gesprekkencyclus..... | 13 |
| NSCCT..... | 13 |
| Ondersteuningsstructuur Basisschool De Fuut..... | 14 |
| Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifiek onderwijsbehoeften..... | 20 |
| Overleg en besprekingen..... | 20 |
| Taken van de groepsleerkracht..... | 22 |
| Taken van de intern begeleider..... | 24 |
| Taken van de directeur in kader van Passend onderwijs..... | 26 |
| Dossiervorming..... | 27 |
| Protocol basisschoolverlenging (voorheen: doublure)..... | 29 |
| Protocol overgang groep 2 naar groep 3..... | 31 |
| Protocol overdracht..... | 32 |
| Overzicht niveaus CITO-leerlingvolgsysteem..... | 34 |
| Bijlage 1: Informatie over het werken met groeps-/ actieplannen..... | 35 |
| Bijlage 2: Stappenplan groeps-/ actieplan Basisschool OBS De Fuut..... | 37 |
| bijlage 3: Brief en vragenlijst startgesprekken..... | 38 |

HET SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

Functies schoolondersteuningsplan

Het schoolondersteuningsplan heeft drie functies:

1. **Kwaliteitsdocument**
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

Het schoolondersteuningsplan moet als een ontwikkelingsdocument worden beschouwd. Elk jaar zal er sprake zijn van veranderingen c.q. aanvullingen.

Het ondersteuningsplan is een document dat een beeld geeft van de wijze, waarop de ondersteuning voor leerlingen binnen onze school gerealiseerd wordt.

Evaluatie van de kwaliteit van de ondersteuning

Tweemaal per jaar vindt er naar aanleiding van de Cito-toetsen in een teambijeenkomst een evaluatie plaats. Bij deze evaluatie gaat het erom, dat het team aangeeft of, en in hoeverre de gewenste resultaten zijn bereikt.

Streefniveaus worden herzien dan wel opnieuw vastgesteld, de resultaten worden per groep geanalyseerd en een lijst van actiepunten wordt opgesteld. Al deze gegevens worden verzameld in de Trendanalyse-documenten (Zicht op ontwikkeling) per vakgebied, welke zijn opgesteld door het schoolbestuur.

SAMENWERKINGSVERBAND

Alle OPSPOOR-scholen maken in het kader van Passend onderwijs deel uit van het Samenwerkingsverband Waterland.

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP)

Het Samenwerkingsverband heeft in haar ondersteuningsplan (OP) het volgende beschreven:

De wijze waarop wij gezamenlijk invulling geven aan passend onderwijs wordt uiteindelijk zichtbaar binnen de school, in de interactie tussen leerlingen, leerkrachten, ouders en ketenpartners. Ter ondersteuning van dit proces zijn tien referenties geformuleerd die voor iedere school van betekenis zijn. Deze referenties bieden ons voldoende voorwaarden voor goede onderwijssteuning.

TIEN REFERENTIES VOOR PASSEND ONDERWIJS

1. De school heeft een ondersteuningsprofiel dat deel uitmaakt van een dekkend regionaal aanbod van onderwijsondersteuning. Het profiel voldoet tenminste aan het overeengekomen niveau van basisondersteuning.
2. De school krijgt ondersteuningsmiddelen op basis van een transparante toewijzingssystematiek.
3. De school betreft ouders bij beslissingen die hun kind betreffen en biedt ouders toegang tot informatie en tot begeleiding bij de toewijzing van extra onderwijsondersteuning.
4. De school bewaakt de kwaliteit van het ondersteuningsprofiel en betreft ouders/leerlingen bij de beoordeling daarvan.
5. De school bewaakt dat medewerkers voldoen aan de professionele functie-eisen behorend bij het ondersteuningsprofiel.
6. De school heeft binnen de ondersteuningsstructuur toegang tot ondersteuning voor leraren en leerlingen bij specialistische (ortho-)pedagogische, (ortho-)didactische en psychosociale problemen.
7. De school waarborgt voor al haar leerlingen een effectieve overdracht van en naar een andere school of sector.
8. De school heeft de medezeggenschap over het ondersteuningsprofiel en de ondersteuningsmiddelen conform WMS geregeld.
9. De school hanteert in voorkomende gevallen transparante procedures voor bezwaar en geschillen.
10. De school legt (achteraf) verantwoording af over de besteding van de toegekende ondersteuningsmiddelen en de behaalde resultaten.

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Op basisschool de Fuut zijn diverse maatregelen genomen ten behoeve van leerlingen die beperkingen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces.

Wij vinden het van groot belang, dat deze leerlingen passend onderwijs aangeboden krijgen, zodat zij:

- op deze manier een ononderbroken ontwikkelingsproces optimaal kunnen doorlopen.
- in eigen tempo en op een voor hen verantwoorde wijze de aangeboden leerstof kunnen volgen.
- binnen onze basisschool kunnen functioneren.

Hierbij moet worden aangetekend, dat als het welbevinden van betreffende leerling, zijn/ haar groepsgenoten en/ of de leerkracht(-en) in geding is, verwijzing naar een andere vorm van onderwijs besproken dient te worden.

KERNWAARDEN

- Avontuur
- Vertrouwen
- Verbinden
- Meesterschap
- Structuur en reflectie

VISIE

OBS De Fuut, leren met lef! Op De Fuut zijn leerlingen en leerkrachten continu in beweging, letterlijk en figuurlijk. Wij bieden eigentijds onderwijs vol avontuur. Leerlingen hebben de regie over hun leerproces. Met ondersteuning van de leerkracht bepalen leerlingen de leerdoelen, die passen bij hun belevingswereld, talenten en leerstijl. Zo komen ze tot goede leerresultaten en gaan ze met lef en open vizier hun toekomst tegemoet. Met elkaar vormen leerlingen, leerkrachten en ouders een sociale gemeenschap, die de leerlingen een veilige basis bieden met vertrouwen in en respect voor elkaar. De dag start en eindigt in een eigen vaste groep, met dezelfde leerlingen en de leerkracht. Daarnaast organiseren de ondernemende leerkrachten samen met leerlingen, ouders en partners groepsdoorbrekende en schooloverstijgende activiteiten. In ons vernieuwde gebouw en de bijbehorende buitenruimte dagen wij leerlingen op een natuurlijke wijze uit meer te bewegen. Niet alleen tijdens de gymlessen, maar gedurende de gehele schooldag; voor, tijdens en na de lessen. Dit stimuleert een gezonde leefstijl en heeft een positief effect op de cognitieve ontwikkeling. Zo zijn onze leerlingen klaar om nu en straks volop mee te doen in de samenleving. Waar het leren leuk is!

INTERNE BEGELEIDING

Om de ondersteuning op school zo optimaal mogelijk te laten verlopen, is er een intern begeleider (IB'er) op school aangesteld. Deze interne begeleiding wordt gefaciliteerd vanuit de eigen formatieruimte van de school.

De IB'er houdt zicht op de ondersteuningsbehoeften van alle leerlingen in de school.

De taken van de IB'er zijn omschreven in het functieboek van OPSPOOR.

Uitgangspunt voor de leerlingbegeleiding:

- Iedere leerling heeft recht op zijn eigen ontwikkeling en daarbij passend onderwijs.
- Iedere leerling heeft recht op ondersteuning bij zijn ontwikkeling.
- De extra ondersteuning wordt zo vroeg mogelijk, zo dichtbij mogelijk gegeven.
- De kwaliteit van de leerlingondersteuning begint in de groep.
- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de passende ondersteuning voor de leerling.

Wij werken handelingsgericht:

Wat zijn de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van deze leerling met zijn mogelijkheden uit dit gezin, in deze school, met deze leerkracht en deze groep?

Hoe kunnen de mogelijkheden van deze leerling effectief worden ontwikkeld?

De diagnostiek wordt zo dicht mogelijk bij de school gebracht. De basisdiagnostiek (bijv. afnemen pedagogisch didactisch onderzoek =PDO) wordt door de leerkracht of IB'er uitgevoerd. De specialistische diagnostiek bij complexere problematiek hoort thuis bij het overleg van het ondersteuningsteam. Zij bekijken welke diagnostiek noodzakelijk is. (bijv. psychologisch en psychiatrisch)

ONDERSTEUNINGSTEAM

Als extra ondersteuning in de groep niet toereikend blijkt, kan de leerkracht in samenspraak met de IB'er besluiten om de leerling aan te melden voor het ondersteuningsteam. Op dit niveau wordt de extra ondersteuningsbehoefte van de leerling besproken en vervolgens vastgelegd in het digitale leerlingdossier.

De IB'er brengt de leerling in en zorgt via de agenda voor informatie aan de leden van het ondersteuningsteam. De leerkracht ligt de ondersteuningsvraag toe tijdens de bespreking.

In vrijwel alle gevallen worden de ouders ¹ door de leerkracht uitgenodigd voor de bespreking. Ouders worden tenminste door de leerkracht op de hoogte gebracht van de bespreking. Wanneer het ondersteuningsteam het noodzakelijk acht, dat er externe expertise noodzakelijk is bij de bespreking, moeten de ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- Directeur
- Interne begeleider
- Leerkracht van de leerling
- Ondersteuningsadviseur (OSA) van KLAARR²!
- Schoolmaatschappelijk werker, aangetrokken en bekostigd door de gemeente Monnickendam.

Op afroep:

- schoolverpleegkundige
- eventuele andere deskundigen

Het ondersteuningsteam vergadert vier per jaar.

¹ Lees indien van toepassing: verzorgers of voogd

² KLAARR is een educatie partner in de regio Zaanstreek Waterland en daarbuiten. In het onderwijs volgen ontwikkelingen elkaar snel op en heerst het gevoel dat het nooit af is. Net als de andere aanbieders in onze markt geloven wij in het aanbieden van hulpmiddelen en ondersteuning voor verbeteringen in het onderwijs.

GROEPS-/ ACTIEPLAN

Twee keer per jaar wordt in groeps-/ actieplannen per vakgebied (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen) aangegeven, wat het concrete aanbod voor een groep zal zijn in het komende halfjaar. De groeps-/ actieplannen worden, op basis van de bevindingen aan de van analyses van de leerkracht(en), de laatste Cito- en methode-toetsgegevens door de groepsleerkracht(en) opgesteld. In een groeps-/ actieplan wordt een opsomming gegeven van de leer- en ontwikkellijnen per vakgebied. Verder wordt per subgroep doelen op basis van de vaardigheidsscores vastgelegd en beoogde vaardigheidsgroei geformuleerd.

Het groeps-/ actieplan wordt vóór de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar opgesteld door de groepsleerkracht op basis van de groepssamenstelling en het door de vorige leerkracht aangeleverde pedagogisch didactische groepsoverzicht (PDO).

De groeps-/ actieplannen staan per leerjaar en groep in een aparte map op de leerkrachtschijf.

IB'er en directeur bespreken de groeps-/ actieplannen met de groepsleerkracht. Halverwege het schooljaar, na de M-toetsen van het Cito LOVS, worden de groeps-/ actieplannen geanalyseerd en geëvalueerd. Vervolgens worden nieuwe groeps-/ actieplannen opgesteld voor de tweede helft van het schooljaar.

Voor de subgroep 'intensieve begeleiding' (leerlingen met een IV, V/V- score) wordt elke 10 weken geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

De groeps-/ actieplannen worden in februari en juni geanalyseerd en geëvalueerd. Tijdens deze evaluaties staan o.a. de volgende vragen centraal:

- Zijn de vooraf gestelde doelen per subgroep behaald?
- Wat zijn oorzaken voor het wel of niet behalen van de doelen?
- Welke aanpassingen zijn er in het volgende groeps-/ actieplan nodig?
- Zijn de onderwijsbehoeften van de gesignaleerde leerlingen duidelijk?
- Zijn de gestelde doelen per individuele leerling behaald?
- Tegen welke problemen loopt de leerkracht aan bij het differentiëren binnen de groep?
- Heeft de leerkracht hierbij ondersteuning nodig?
- Hoe zet de leerkracht deze gegevens weg in een dagelijkse planning voor instructie en (extra) begeleiding?

De leerkracht volgt de vorderingen van de leerlingen door:

- dagelijkse evaluatie van het gemaakte werk en ervaringen tijdens de instructie en begeleidingsronde. Dit wordt herleidbaar verwerkt in de planning voor de volgende dag(en)/ week.
- ongeveer eenmaal per drie/ vier weken aan de hand van de methode gebonden toetsen (papier en/ of digitaal).

HANDELINGSPLAN, ONDERSTEUNINGSKAART EN ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

Als de ondersteuningsbehoeften van een leerling te complex zijn voor het groeps-/ actieplan, wordt er een individueel handelingsplan dan wel een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld.

In het handelingsplan wordt speciale begeleiding van een leerling beschreven voor een vak(-gebied). Dit geldt voor didactische achterstand. Een handelingsplan wordt opgesteld door de groepsleerkracht, eventueel met ondersteuning van de interne begeleider. Het handelingsplan wordt toegevoegd aan het digitale leerlingdossier. De groepsleerkracht heeft een kopie van het plan in de groepsmap. De voor het plan verantwoordelijke personen zien erop toe, dat de evaluatie op voorgenomen datum plaatsvindt. De resultaten van de evaluatie worden bij het handelingsplan gevoegd.

Ouders worden altijd op de hoogte gesteld, wanneer een handelingsplan voor hun kind wordt opgesteld. Er vindt een gesprek plaats, waarin ouders worden betrokken bij het opstellen van het handelingsplan. Na de evaluatie worden ouders mondeling op de hoogte gebracht van het bereikte resultaat. De leerkracht die het handelingsplan opstelt, draagt zorg voor de informatieverstrekking aan ouders.

Bij sociaal-emotionele, werkhoudings- en/ of motorische problemen wordt een ondersteuningskaart opgesteld.

Voor leerlingen met een IQ < 80 en/ of een verwacht uitstroomniveau van groep 6 of lager voor één of meerdere vakken wordt een ontwikkelperspectief (OPP) opgesteld. Het format hiervoor is door het SWV opgesteld. We stellen het passende programma zo op, dat er aansluiting is bij een verwacht niveau in het vervolgonderwijs. Het besluit tot het opstellen van een eigen leerlijn dan wel leerroute wordt altijd in overleg met het ondersteuningsteam genomen. Ouders worden altijd op de hoogte gesteld. Zij ontvangen een verslag van het overleg in het ondersteuningsteam en wordt gevraagd naar mogelijke aanvullingen dan wel wijzigingen.

In geval van onderlinge verschillen van mening ondertekenen de ouders het verslag van het gesprek, waarin het voorgestelde OPP werd besproken, en voorzien dit zo nodig van hun kanttekeningen.

ONTWIKKELING VAN LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE.

OBS De Fuut verleent alle leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften planmatige ondersteuning.

Dit zijn bijvoorbeeld leerlingen met:

- een verwachte uitstroom naar het praktijk- of voortgezet speciaal onderwijs op grond van IQ-gegevens
- cognitieve problematiek op één of meerdere van de vakgebieden rekenen en wiskunde, technisch lezen of begrijpend lezen. Tot deze laatste groep behoren vooral leerlingen, die naar verwachting zullen uitstromen naar het LWOO
- sociaal-emotionele belemmeringen
- lichamelijke beperkingen
- meer begaafde leerlingen.

Het gaat hier niet om leerlingen, die met kortlopende handelingsplannen binnen de bandbreedte van het reguliere aanbod tot het eind van de basisschool mee kunnen komen. Denk aan leerlingen met een cognitieve achterstand van minimaal een jaar of een cognitieve voorsprong van minimaal een jaar en leerlingen met zintuiglijke of lichamelijke handicaps, die met aanpassingen het eindniveau van groep 8 mogelijk wel kunnen halen.

OBS De Fuut bepaalt voor alle leerlingen voor bovenstaande doelgroep een onderbouwd en realistisch ontwikkelingsperspectief.

Het ontwikkelingsperspectief is nodig als basis voor het plannen van het leerstofaanbod en het volgen van de ontwikkeling van de leerling. OBS De Fuut leidt hier van tussendoelen (korte termijn doelen) af, die vervolgens leidend zijn voor het leerstofaanbod en het volgen van de vorderingen. (eigen leerlijn)

Deze eigen leerlijn bevat:

- een ontwikkelingsperspectief voor het betreffende vakgebied dat is bepaald aan de hand van het te verwachte uitstroomniveau van de leerling
- tussendoelen die bepaald zijn aan de hand van het ontwikkelingsperspectief
- een beredeneerd, gepland aanbod dat is bepaald op basis van de tussendoelen.

Bovenstaande is vastgelegd in een langlopend handelingsplan dat iedere 10 weken wordt geëvalueerd.

De volgende vragen worden beantwoord:

- Zijn de vooraf gestelde doelen in het plan wel of niet gerealiseerd?
- Hebben de in het handelingsplan genoemde verantwoordelijken de afspraken in het plan uitgevoerd?
- Is er consequent gewerkt aan de uitvoering van het handelingsplan?
- De evaluatie leidt altijd tot een beslissing over de verdere voortgang (bijvoorbeeld: herhaling, nieuw onderzoek, aansluitend handelingsplan, regulier programma).
- Eveneens wordt gekeken of de uitkomst gevolgen heeft voor het verwachte uitstroomperspectief van de leerling, zoals dat door de school en de ouders vastgesteld.

DYSLEXIE

Wij handelen naar het protocol leesproblemen/dyslexie. Zijn er vanuit de kleuterperiode signalen richting dyslexie of komt de ontwikkeling na intensieve interventie niet voldoende op gang? Dan wordt het protocol Leesproblemen en Dyslexie in werking gesteld. We zetten het preventieve computerprogramma BOUW! in. Leerlingen met een vertraagde leesontwikkeling krijgen de hele schoolloopbaan door extra instructie voor het technisch lezen.

Alle groepen wordt Ralph lezen ingezet voor zwakke lezers (D/E-score) en wordt er gewerkt met het computerprogramma FLITS.

Zie verder:

beleidsstuk: Dyslexie protocol, 2017

beleidsstuk: Visie en Beleidsplan Bouw, 2017

(MEER) BEGAAFDE LEERLINGEN

Wij handelen naar het digitaal protocol hoogbegaafden (DHH). Binnen ons bestuur werken wij met het hoogbegaafden project Vostok. Leerlingen, die niet voldoende uitdaging vinden in het extra aanbod van de school, worden gescreend en kunnen aangemeld worden voor de hoogbegaafden groep binnen Vostok.

Zie beleidsstuk: (Meer) begaafde leerlingen, 2017.

GESPREKKENCYCLUS

Ouders zijn een belangrijke partner in bij de begeleiding van onze leerlingen. De inbreng van leerlingen vinden wij heel belangrijk. Op de Fuut kennen we de volgende gesprekkencyclus;

- In de tweede t/m de vierde schoolweek voeren de leerkrachten startgesprekken met ouders en leerlingen (driehoeksgesprek). Voorafgaand ontvangen ouders en leerlingen een vragenlijst, zodat het gesprek door de drie partijen goed wordt voorbereid. (zie bijlage 3)
- De leerkrachten bepalen i.s.m. de ouders de frequentie van driehoeksgesprekken
- Ouders die niet inschrijven voor de gesprekken krijgen een afspraak toegestuurd via Ouderportaal. Mochten zij hierop niet aanwezig zijn, dan wordt er telefonisch contact opgenomen om een afspraak te maken, dan wel informatie telefonisch te delen.
- Directie en IB'er voeren na de start-/ driehoeksgesprekken hun eerste gesprekken met de leerkrachten. (zie: groepsbesprekingen)



NSCCT

In groep 6 nemen wij de NSCCT af om te kijken, of wij ons aanbod goed afstemmen op de capaciteiten van de leerlingen. De uitslag wordt met ouders en hun kind besproken. Zo nodig passen wij ons onderwijsaanbod aan.

ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR BASISCHOOL DE FUUT

De ondersteuningsstructuur heeft tot doel de leerkrachten te ondersteunen bij het uitvoeren van handelingen met betrekking tot de extra onderwijsbehoefte, met andere woorden, het geeft aan hoe te handelen als een leerling zich langzamer ontwikkelt dan gemiddeld verwacht wordt.

De ondersteuningsstructuur op OBS De Fuut is opgebouwd uit vijf niveaus. De verschillende niveaus sluiten op elkaar aan. Terugspringen in de niveaus is eveneens mogelijk.

NIVEAU 1: ONDERSTEUNING OP GROEPSNIVEAU: GROEPSORGANISATIE

Op dit niveau speelt de leerkracht een centrale rol. Hij/zij speelt in op grote en kleine problemen, die uit het dagelijks onderwijs voortvloeien. De leerkracht neemt vooral maatregelen, waarmee problemen van leerlingen worden voorkomen (preventie).

In de beschrijving van de groepsorganisatie (op papier of digitaal) wordt een omschrijving van de groep en het pedagogisch klimaat gegeven. Bij het beschrijven van het pedagogisch klimaat wordt specifiek ingegaan op de groepsregels en routines, de instructiemomenten en de groepsorganisatie.

In het kader van opbrengstgericht werken zijn vier evaluatiemomenten per schooljaar afgesproken, te weten in januari en juni op basis van de LOVS-toetsen en in oktober en april op basis van de methode gebonden toetsen. Deze check is vooral gericht op de versterkende en belemmerende factoren en het instructieniveau. Dit om te voorkomen, dat een eventueel verkeerd spoor te lang gevolgd wordt. De toetsresultaten worden zo nodig ingebracht in groeps- of leerlingbespreking.

In februari en juni worden de resultaten van het Cito-LOVS a.d.h.v. onderstaande punten, voorbereid met een (duo-) collega, besproken met het gehele team.

Groepsgemiddelde

- per groep per vakgebied doorspreken
- leerkracht schetst de groepsproblematiek
- leerkracht analyseert de behaalde resultaten (denk aan: leerkrachtfactoren, leerstoffactoren, leermateriaal, leeromgeving, leerlingkenmerken)
- leerkracht schetst voorgenomen aanpak op groepsniveau
- suggesties teamleden
- afspraken worden vastgelegd in het groeps-/ actieplan

Schoolresultaten

- IB'er verzamelt de overzichten uit ParnasSys voor de trendanalyse-documenten (Zicht op ontwikkeling)
- Teamleden evalueren streefdoelen en acties van de voorgaande periode (juli-januari, januari- juni) en beschrijven die voor hun groep in de trendanalyse-documenten
- Teamleden bepalen tijdens intervisiebijeenkomst de aanpak van mogelijk gesignaleerde achterstanden t.o.v. de streefdoelen
- Trendanalyse-documenten worden door de IB'er verzameld in de kwaliteitsmap en gedeeld met de beleidsmedewerker van OPSPOOR.

NIVEAU 2: EXTRA ONDERSTEUNING IN DE GROEP: GROEPS-/ ACTIEPLANNEN

Op OBS De Fuut wordt gewerkt met groeps-/ actieplannen voor de verschillende vakgebieden. Werken met een groeps-/ actieplan betekent, dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen. Uitgangspunt bij het opstellen van groeps-/ actieplannen zijn de onderwijsbehoeften van leerlingen op pedagogisch en didactisch gebied³.

Als een leerling op een bepaald vakgebied uitvalt, maar d.m.v. bijvoorbeeld verlengde instructie of aangepaste werkvormen de lesstof van de groep kan volgen, wordt de extra ondersteuning voor deze leerling opgenomen in het groeps-/ actieplan.

Wanneer heeft een leerling extra ondersteuning nodig?

Een leerling heeft extra ondersteuning nodig als:

- methode gebonden toetsen onvoldoende worden gescoord
- Cito-toetsen op IV of V/V--niveau worden gescoord
- AVI-leesniveau meer dan een half jaar onder het landelijk gemiddelde niveau is

³ Een beschrijving van het werken met groepsplannen bevindt zich in bijlage 1.

NIVEAU 3: SPECIALE LEERLING ONDERSTEUNING: ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF

Voor sommige leerlingen is de problematiek te complex om binnen het groeps-/ actieplan te worden opgenomen. Dit kan blijken uit signaleringsgegevens (toetsen), of uit dagelijkse observaties door de leerkracht.

De leerkracht bespreekt de gesignaleerde problemen met de IB'er. Dit kan tijdens de groepsbespreking plaatsvinden, of tijdens een tussentijds, door de leerkracht of IB'er aangevraagd, overleg. Naar aanleiding van deze besprekingen kunnen leerkracht en IB'er besluiten om leerlingen, die extra onderwijsondersteuning behoeven, nader te bespreken tijdens een leerlingbespreking.

Na eventueel verder onderzoek door de IB'er of leerkracht kan de leerkracht, met behulp van de adviezen uit de groepsbespreking of een tussentijds overleg, extra ondersteuning bieden aan leerlingen in de vorm van bijvoorbeeld extra instructie en oefening, individueel of in een kleine groep. Deze ondersteuning wordt binnen de groepssituatie gegeven. Het inzetten van extra remediërend materiaal of extra instructie/ eerder loslaten behoort tot de mogelijkheden. De leerkracht noteert in een individueel handelingsplan wat hij extra doet en informeert de ouders.

Na evaluatie van de extra begeleiding van de leerkracht in de groep, voor een periode van 8 tot 10 weken, kan blijken dat meer of andere ondersteuning nodig is. De leerkracht bespreekt de evaluatiegegevens met de IB'er. Mochten de maatregelen tot het gewenste resultaat leiden, dan gaat de leerling terug naar niveau 1 of 2 en worden de ouders daarover geïnformeerd. Wanneer de resultaten niet tot het gewenste resultaat leiden, gaat de leerling door naar niveau 4, ondersteuning door externen.

NIVEAU 4: ONDERSTEUNINGSOVERLEG: ONDERSTEUNING DOOR EXTERNEN

De IB'er brengt de leerling in, voor overleg van het ondersteuningsteam.

Aanvullende handelingen voor de leerling worden besproken. Dit kunnen zijn:

- onderzoek door de psycholoog, schoolarts, logopedist, etc.
- overleg met een schoolmaatschappelijk werkster, gezinsbegeleider, e.d.
- overleg met, of observatie door de ambulante begeleider.
- overleg met de ondersteuningsadviseur (OSA) van het samenwerkingsverband.

De evaluatie van de aanvullende handelingen in het ondersteuningsteam, op een afgesproken tijdstip, leidt tot een voortgangsbeslissing. Dit zou onder andere kunnen leiden tot een bouwverlenging of het aanvragen van een onderwijsarrangement via het samenwerkingsverband of het aanvragen van Ambulante Begeleiding.

De maatregelen kunnen leiden tot het teruggaan naar een eerder niveau of leiden naar niveau 5: andere vorm van (passend) onderwijs. Van de te nemen stappen binnen het ondersteuningsteam worden ouders op de hoogte gesteld door de IB'er.

School kan een ondersteuningsvraag neerleggen bij BOOT.

BOOT

Het **BOOT** is in het Samenwerkingsverband het platform waar scholen en ouders terecht kunnen met hun hulp- en ondersteuningsvragen. Het BOOT maakt onderdeel uit van het Samenwerkingsverband en bestaat uit de volgende aangesloten partners:

Samenwerkingsverband Waterland PO

Educatiepartner KLAARR, Purmerend

G.G.D. Zaanstreek/Waterland, afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Zijn er specifieke vragen over een dossier t.b.v. extra ondersteuning of plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs, neem contact op met onderstaande contactpersonen.

Didi Spruijt

Peter Luiken

Marga Sijtsma

Mevrouw Yvonne Maessen is de coördinator van het BOOT en voorzitter van het Multi Disciplinair Overleg (M.D.O). Zij coördineert de werkzaamheden en met haar moet contact opgenomen worden bij een crisismelding en als het kind thuis zit of dreigt te komen zitten.

Voor een aanmelding bij het BOOT kunnen de formulieren gebruikt worden die op de website staan. Daarnaast zijn schooleigen documenten (groeidocument/OPP) noodzakelijk om tot een goede afweging te kunnen komen.

Bij aanmelding bij het BOOT zijn altijd noodzakelijk:

- aanmeldingsformulier van de ouders;
- schoolformulier, inclusief een overzicht van recente didactische informatie;
- verslag ondersteuningsteambespreking.

Voor zover aanwezig en relevant gezien de hulpvraag:

- (test)gegevens externe instellingen, bijv. logopedie;
- informatie vanuit hulpverlening;
- recente handelingsplannen en of OPP met evaluatiegegevens;
- verslag ambulante begeleiding SO of SBO.

Voor een Cluster 1 (blind en/of slechtziend) en Cluster 2 (doof, slechthorend en ernstige spraaktaalproblematiek -TOS) aanvraag altijd de daartoe bestemde formulieren. (site SWV PO)

NIVEAU 5: ANDER PASSEND ONDERWIJS

Het kan zijn, dat de conclusie van het ondersteuningsteam luidt, dat de grenzen van het passend onderwijs van OBS De Fuut zijn bereikt. Voor deze leerling zijn wij niet in staat om aan de gewenste onderwijs behoefte te voldoen.

Na bespreking in het ondersteuningsteam wordt er samen met de ouders en de Intern Begeleider een onderwijskundig rapport ingevuld en een aanvraag voor verwijzing gedaan bij de Commissie TLV (Toelaatbaarheid) van het Samenwerkingsverband Waterland. Dit is een regionale commissie die voor geheel Waterland functioneert en als taak heeft om na te gaan of de basisschool voldoende heeft gedaan om de leerling te helpen. In het Onderwijskundig Rapport wordt een zo volledig mogelijk beeld gegeven van de ontwikkelingsgeschiedenis van de leerling. Er wordt zo duidelijk mogelijk een antwoord gegeven op de vraag, waarom de school niet meer in staat is om aan te sluiten bij de didactische en pedagogische behoeften van de leerling. Het Onderwijskundig Rapport wordt gedragen door alle leden van het ondersteuningsteam. Dat wil zeggen: allen dragen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit. Alle leden van het ondersteuningsteam ondertekenen het preadvies van het Onderwijskundig Rapport waarna het rapport wordt opgestuurd naar de Commissie TLV. Als de Commissie TLV van mening is, dat de school voldoende ondersteuning heeft geboden en aan alle voorwaarden heeft voldaan, kan het leerling worden aangemeld bij één van de scholen voor speciaal basisonderwijs. Hierover vindt zorgvuldig overleg met de ouders/verzorgers.

De ouders worden in alle stadia van dit ingrijpende proces geïnformeerd over de stand van zaken door onze IB'er. De IB'er kan de ouders ondersteunen bij het afleggen van eventuele bezoeken aan andere scholen, bijvoorbeeld door mee te gaan.

Overigens is het zo dat de ouders uiteindelijk de beslissing nemen, of een verwijzing en of overplaatsing naar een andere vorm van onderwijs al dan niet doorgaat.

ONDERSTEUNINGSARRANGEMENTEN VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEK ONDERWIJSBEHOEFTE

In dit aspect wordt in kaart gebracht in hoeverre de school in staat is een aanbod te hebben voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Deze behoeften kunnen betrekking hebben op:

- leer- en ontwikkelingskenmerken
- werkhouding
- fysieke en medische kenmerken
- sociaal-emotionele/ gedragsmatige kenmerken
- thuissituatie.

OVERLEG EN BESPREKINGEN

- **Overleg directeur en interne begeleider**

Dit betreft een geregeld overleg om lopende zaken te bespreken, zowel wat betreft leerlingen, als organisatorische zaken rondom de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

Het ondersteuningsteam wordt op aanvraag aangevuld met de ondersteuningsadviseur (OSA) van KLAARR!, waarvoor een cofinanciering met het Samenwerkingsverband is afgesproken. (zie: OP)

- **Groepsbesprekingen**

Er zijn twee soorten groepsbesprekingen:

- Tweemaal per jaar vindt er een groepsbespreking plaats met leerkracht(-en) van een groep, directie en IB'er. Bij deze gesprekken vormen de vier trendanalyse documenten (Zicht op ontwikkeling) het uitgangspunt.
- Tweemaal per jaar vindt er een groepsbespreking plaats tussen de interne begeleider en de groepsleerkracht. Deze groepsbespreking wordt voorafgegaan door een of meerdere (korte) observaties van de interne begeleider in de groep. Tijdens de groepsbespreking worden de bevindingen uit de observaties, de evaluaties van de groeps-/ actieplannen en eventuele tussenevaluatie met betrekking tot de ontwikkeling van de leerlingen besproken. Naar aanleiding van deze besprekingen kunnen leerkracht en intern begeleider een afspraak maken voor individuele leerlingen in de leerlingbespreking of besluiten deze leerlingen in te brengen of het ondersteuningsteam.

- **Tussentijds overleg intern begeleider en groepsleerkrachten**

Dit betreft gesprekken tussen intern begeleider en groepsleerkrachten over leerlingen met een extra onderwijsbehoefte of andere zaken. Het doorspreken van handelingsplannen valt hieronder. Deze gesprekken kunnen te allen tijde worden geïnitieerd door leerkracht of IB'er. Er worden notities gemaakt van dergelijke besprekingen en deze worden toegevoegd aan het leerlingdossier.

TAKEN VAN DE GROEPSLEERKRACHT

Algemeen

De leerkracht:

- weet dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn/haar groep.
- is eindverantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning van de individuele leerling
- doet schriftelijk verslag van de vorderingen van de leerlingen in de groepsmap.
- onderhoudt contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage van de gesprekken.
- draagt er zorg voor dat alle relevante informatie over leerlingen in het leerlingen- dan wel groepsdossier wordt opgeborgen.
- meldt leerlingen met een extra onderwijsbehoefte aan bij de intern begeleider voor nader overleg.
- is bekend met het schoolondersteuningsplan van de school.
- dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van passend onderwijs en/of sociaal emotionele problematiek.
- draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- neemt van Cito-toetsen en methode gebonden toetsen af
- analyseert toetsresultaten op leerling, groepsniveau en op basis hiervan passend aanbod opnemen in de groeps-/ actieplannen.
- en mede analyseren van de schoolresultaten.

Groeps-/ actieplannen en groepsbespreking

- Opstellen van pedagogisch didactische groepsoverzichten, datamuren en groeps-/ actieplannen.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Uitvoeren groeps-/ actieplannen.
- Evalueren groeps-/ actieplannen.
- Tijdig aanleveren van relevante gegevens en begeleidingsvraag t.b.v. besprekingen bij de IB'er.

Handelingsplannen/ontwikkelingsperspectief

- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van individuele handelingsplannen/ ontwikkelingsperspectief.
- Het bespreken van de evaluatie van individuele handelingsplannen met ouders/verzorgers
- Het bespreken van de evaluatie van ontwikkelingsperspectief met IB'er en ouders/verzorgers.

Overige taken

- Aanleveren overige relevante informatie zoals: individueel handelingsplan, rapportages, onderzoeken, oudergesprekken e.d.
- Aanwezig zijn bij de besprekingen van de leerlingen in het ondersteuningsteam.
- Contact onderhouden met externe instanties waar dat nodig is.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het invullen van formulieren, zoals bijvoorbeeld het OKR of vragenlijsten van externe instanties.

TAKEN VAN DE INTERN BEGELEIDER

De taken van de interne begeleider zijn onder te brengen in drie gebieden:

1. Begeleidende taken

- Collegiale consultatie; advies geven aan collega's m.b.t. leerlingen met een extra onderwijsbehoefte, didactische vragen e.d., wanneer daar behoefte aan is
- Indien gewenst, leerkrachten ondersteunen bij het maken van een groeps-/ actieplan, of individueel handelingsplan
- Leerkrachten ondersteunen bij het invullen van formulieren
- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal
- Observeren van leerlingen of groepssituaties
- Informeren van leerkrachten en directie m.b.t. de ontwikkeling van passend onderwijs op school en algemeen niveau
- Leerkrachten ondersteunen bij het opstellen van handelingsplan en ontwikkelingsperspectief

2. Innoverende taken

- IB-netwerk actief volgen
- Bijhouden van nieuwe ontwikkelingen op onderwijsinhoudelijk gebied en de school zodoende "bij de tijd" houden
- Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen
- Evalueren van het onderwijsaanbod binnen de school
- Analyseren van de toetsresultaten op groeps- en schoolniveau en naar aanleiding daarvan aanbevelingen doen aan directie/ team/ leerkracht
- Initiatieven nemen in innovatieve veranderingen m.b.t. het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen op groeps- en op schoolniveau
- Mede vormgeven aan de ontwikkeling van het kwaliteitsbeleid.

3. Coördinerende en uitvoerende taken

- Opstellen en bewaken van procedures en richtlijnen m.b.t. passend onderwijs
- Plannen van activiteiten rondom passend onderwijs: toetskalender, data groepsbesprekingen
- Voorbereiden en voorzitten van de groepsbesprekingen
- Plannen van tussentijds overleg rondom leerlingen met een extra onderwijsbehoefte
- Voeren van gesprekken met ouders van betreffende leerlingen in samenwerking met leerkrachten
- Organiseren en/of coördineren van nader onderzoek naar de achtergrond van onderwijsbehoeften op grond van de resultaten van de groepsbespreking
- Uitvoeren en uitwerken van een Pedagogisch Didactisch Onderzoek (PDO)
- Coördineren van aanmelding van een leerling bij het ondersteuningsteam
- Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor interne en/of externe onderwijsondersteuning
- Aanvragen en coördineren van een passend ondersteuningsarrangement
- Organiseren van het overleg in het ondersteuningsteam (tijdig aanleveren van agenda en relevante documenten m.b.t. de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte)
- Uitvoeren van toetsanalyses op schoolniveau en opstellen van streefdoelen i.s.m. de directeur
- Regelmatig overleg met directeur
- Dossiervorming
- Bijwonen netwerkbijeenkomsten en onderhouden van contacten met andere intern begeleiders (SWV)
- Overleg met ambulante begeleiders (AB-er) en ondersteuningsadviseur (KLAARR!)
- Onderhouden van contacten met externe instanties (KLAARR!, schoolarts, logopedist, SMW, CJG enz.)
- Nieuwe leerlingen inschalen na overleg met de directeur en intern begeleider van school van herkomst
- Coördineren verwijzing schoolverlaters.

TAKEN VAN DE DIRECTEUR IN KADER VAN PASSEND ONDERWIJS

De directeur:

- ondersteunt de intern begeleider
- heeft regelmatig overleg met de intern begeleider
- is eindverantwoordelijk voor het passend onderwijs binnen de school
- laat zich informeren door alle bij de onderwijsondersteuning betrokken personen
- geeft advies aan de bij de onderwijsondersteuning betrokken personen
- coördineert de ontwikkelingen op het gebied van het passend onderwijs
- neemt besluiten m.b.t. de onderwijs ondersteuning in samenspraak met de IB'er
- initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor het passend onderwijs verantwoordelijke personen
- maakt de ondersteuningsparagrafen van het schoolplan en de schoolgids
- stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenondersteuning
- onderhandelt en sluit contracten met externe instanties, die arrangementen kunnen leveren
- bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan
- houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties
- bewaakt de kwaliteit van het passend onderwijs in het algemeen
- legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

LEERLINGDOSSIER, DIGITAAL IN PARNASSYS⁴

Van iedere leerling op school wordt een digitaal dossier aangelegd. Dit dossier bevat:

- inschrijfformulier
- eventuele overdrachtsinformatie vanuit peuterspeelzaal of vorige school
- verslagen van gesprekken met leerling, ouders en deskundigen
- toetsgegevens (automatische koppeling)
- overdrachtsformulieren.

indien relevant/ beschikbaar:

- bijzondere informatie over de leerling (m.b.t. gezondheid o.i.d.)
- interne logboeknotities, onderzoeksverslagen en observaties
- handelingsplannen of ontwikkelingsperspectief
- toestemmingsformulier voor onderzoeken
- onderzoeksrapportage vanuit externe instanties

⁴ NB: Alle leerlinggegevens worden tot vijf jaar na het vertrek van de leerling bewaard. Daarna worden de gegevens door de administratie vernietigd.

GROEPSDOSSIERS

Voor iedere groep wordt een digitaal groepsdossier samengesteld onder JAARGROEPEN. Het gaat hier om informatie over de vorderingen van de groep als geheel.

Het groepsdossier bevat de volgende zaken:

- Pedagogisch didactische groepsoverzichten
- Datamuren
- Geëvalueerde groeps-/ actieplannen

GROEPSMAPPEN

Elke groepsleerkracht heeft voor zijn/ haar groep een (digitale) groepsmap. De leerkracht beheert deze map. De groepsmap bevat alle werkdocumenten voor de leerkracht, zoals: leerlingenlijst en gegevens over de gang van zaken in de groep, weekplanning, dagplanning + evaluatie, leerstofplanning e.d.

Verder bevat de groepsmap alle gegevens over de groep als geheel:

- uitslagen methode gebonden (en kwartaal) toetsen
- groepsoverzichten van de uitslag van de AVI-toetsen en de Cito-toetsen
- evt. groepsoverzichten van NSCCT, NIO en/ of Eindtoets
- didactische groepsoverzichten
- groeps-/ actieplannen

De groepsmap bevat alle gegevens over de individuele leerlingen:

- bijzonderheden van het leerling of ondersteuningskaart
- handelingsplan/ ontwikkelingsperspectief

In ParnasSys wordt het volgende bewaard:

- absentielijsten
- verslagen van oudergesprekken, driehoeksgesprekken e.d.
- handelingsplan/ ontwikkelingsperspectief

PROTOCOL BASISCHOOLVERLENGING (VOORHEEN: DOUBLURE)

VISIE

Verlenging van de basisschoolperiode komt zo min mogelijk voor. Een verlenging moet een overduidelijke meerwaarde hebben. De leerling moet er cognitief en sociaal-emotioneel voordeel van hebben.

De leerling gaat in het extra leerjaar door waar het gebleven is. Het moet geen herhaling zijn van het leerjaar ervoor.

Een verlenging komt tot stand in goed overleg met de ouders, maar de uiteindelijke beslissing ligt bij school in het ondersteuningsteam. Als de ouders weigeren akkoord te gaan met dit besluit, tekenen zij een contract, waaruit blijkt dat zij bekend zijn met het feit, dat het leerling niet meer voor extra begeleiding, naast de gewone begeleiding door de leerkracht, in aanmerking komt.

CRITERIA

- Een leerachterstand die aantoonbaar aanwezig is in de uitslag van de Cito-toetsen en de methode gebonden toetsen.
- Een achterstand in de sociaal-emotionele ontwikkeling, die blijkt uit de algemene indruk in de groep, aangevuld met schriftelijk vastgelegde observaties.
- Aan deze achterstanden is gewerkt aan de hand van handelingsplannen, maar uit evaluatie van de handelingsplannen blijkt, dat deze extra aandacht geen of onvoldoende resultaat heeft gehad.

N.B.: De leerling moet cognitief en/of sociaal-emotioneel voordeel hebben bij een extra leerjaar.

STAPPENPLAN

November:

- signaleren van de problemen door de leerkracht
- de leerkracht geeft dit aan bij IB'er door
- de leerkracht overlegt twijfels met de ouders en legt dit schriftelijk vast in het digitale leerlingdossier,
- extra ondersteuning voor de leerling wordt opgenomen in het groeps-/ actieplan of in een handelingsplan

Februari:

- de leerling wordt besproken tijdens de groepsbespreking met de IB'er
- onder andere naar aanleiding van nieuwe toetsresultaten worden er nieuwe groeps-/ actieplannen en/of handelingsplannen opgesteld in overleg met IB'er
- overleg met ouders en leerling, schriftelijk vastgelegd.

April:

- eventuele basisschoolverlenging van de leerling wordt besproken in het ondersteuningsteam

Juni:

- overleg met de leerkracht, IB'er, directie en eventueel het ondersteuningsteam. Hierin valt het definitieve besluit tot basisschoolverlenging
- overleg met ouders, waarin het besluit wordt besproken en schriftelijk vastgelegd.

November:

- In november van het volgende schooljaar vindt de eerste evaluatie plaats of de verlengde leertijd het gewenste resultaat oplevert.

PROTOCOL OVERGANG GROEP 2 NAAR GROEP 3

Halverwege groep 2 stellen we ons de vraag, of de doorgaande ontwikkeling van een leerling gebaat is bij een overgang naar het meer formele leren met de methodes in groep 3.

Soms zijn leerlingen in groep 2 nog zo gericht op spelen en open onderwijssituaties, dat de overgang naar het meer formele leren met de methodes in groep 3 te abrupt is en de doorgaande ontwikkeling niet gegarandeerd kan worden. Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of een ontwikkelingsstoornis.

Bij de overgangsbepaling worden de volgende stappen gevolgd:

STAPPENPLAN

Januari:

Aan de hand van de gegevens van de observaties en registratie in KIJK worden eventuele twijfels over de overgang naar het meer formele leren in groep 3 met de ouders besproken. In dit gesprek wordt de doelen besproken, waaraan de leerkracht werken om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren en welke bijdrage de ouders hieraan kunnen leveren.

Maart:

Tijdens het rapportgesprek wordt met de ouders besproken of de leerling zich voldoende ontwikkelt om aan het begin van het volgende schooljaar over te kunnen gaan naar het meer formele leren in groep 3. Bovendien wordt de ouders verteld, wanneer de definitieve beslissing wordt genomen.

Juni:

Na de observaties en registratie in KIJK van wordt de definitieve beslissing genomen in overleg tussen leerkracht, IB'er en directie. Bij deze beslissing wordt rekening gehouden met de cognitieve ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de leeftijd van de leerling.

Tijdens een overleg met de ouders wordt het besluit besproken en schriftelijk vastgelegd in het digitale leerlingdossier. Bij ernstige twijfel of een leerling het meer formele leren in groep 3 aankan, is het advies van het ondersteuningsteam, in het belang van de leerling, bindend.

November:

In november van het volgende schooljaar is de eerste evaluatie of de gekozen leerweg het gewenste resultaat oplevert. Mogelijk kan de leerling in januari starten met het formele leren met de methodes van groep 3.

PROTOCOL OVERDRACHT

Voor de overdracht wordt de kwaliteitskaart van de (voorheen) SBZW gebruikt.



Kwaliteitskaart professionele overdracht

| Deze kwaliteitskaart heeft als doel: | | | |
|---|------|--|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> Borgen dat alle gegevens van zowel individuele leerlingen als een groep, zorgvuldig door de leerkracht zijn vastgelegd en opgeborgen. Borgen dat alle relevante leerling-gegevens van een groep zorgvuldig worden overgedragen van de 'oude' leerkracht naar de 'nieuwe' leerkracht. Borgen dat alle afspraken die gemaakt zijn m.b.t. een leerling of een groep leerlingen worden opgevolgd en/of gecontinueerd. | | | |
| Klaar | Stap | Omschrijving | Wanneer |
| | 1 | De 'oude' leerkracht evalueert de groepsplannen. | |
| | 2 | De 'oude' leerkracht neemt het initiatief tot het maken van een afspraak met de 'nieuwe' leerkracht. In de laatste weken van het cursusjaar of in de laatste vakantie week, in ieder geval vóór aanvang van het nieuwe cursusjaar. | |
| | 3 | De 'oude' leerkracht vult voor de 4 vakgebieden een datamuur (analyse) van de groep in op basis van: <ul style="list-style-type: none"> Resultaten op CITO-toetsen: vaardigheidsscores Resultaten op methodegebonden toetsen Observaties Gesprekken met kinderen (ouders) Evaluatie van vorig groepsplan | |
| | 4 | De 'oude' leerkracht vul de kolommen 'GROEP' en 'DOELEN / OPBRENGSTEN' in. Het gaat om de doelen in vaardigheidsscore en de niet behaalde inhoudelijke doelen | |
| | 5 | Tijdens het overdrachtsgesprek worden de onderstaande documenten besproken: <ul style="list-style-type: none"> het pedagogisch didactische overzicht de geëvalueerde groepsplannen de datamuren (analyse) de 'nieuwe' groepsplannen (alleen de kolommen 'GROEP' en 'DOELEN / OPBRENGSTEN') | |
| | 6 | De 'nieuwe' leerkracht vult voor de groepsplannen de kolommen DOELEN / OPBRENGSTEN' (nieuwe doelen) 'WAT GA IK DOEN', 'HOE GA IK HET DOEN', 'HOE VAAK EN WANNEER', EVALUATIE in | |
| | 7 | De formulieren worden opgeslagen in CITO LOVS. | |
| | 8 | De formulieren worden afgedrukt, één in de groepsmap en één voor de intern begeleider. | |
| | 9 | Nadat de overdracht heeft plaats gevonden zetten beide leerkrachten een paraaf onder het stappenplan 'professionele overdracht'. | |

Schoolbegeleiding Zaanstreek Waterland

| | | | |
|--|----|---|--|
| | 10 | Na de zomervakantie wordt er direct met deze groepsplannen gestart. | |
|--|----|---|--|

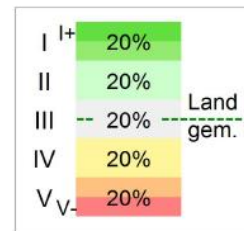
N.B.: Groep 2:

Op het overdrachtsformulier wordt informatie aangeleverd met de KIJK registraties.

TOETSPROTOCOL

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organisatie | <p>Alle leerlingen worden door de leerkracht getoetst.</p> <p>Leerlingen zitten in de toetsopstelling</p> <p>In de toetskalender staat aangegeven wanneer welke toets moet worden afgenomen</p> <p>IB'er zorgt voor het bestellen van toetsmateriaal.</p> <p>De toetsbladen van de leerlingen worden één jaar bewaard in een doos in het magazijn. De toetsbladen van het jaar ervoor worden vernietigd.</p> <p>LET OP: DE INVOERDATUM van de toetsresultaten van de M-toetsen is 1 februari en van de E-toetsen is deze datum 15 juni</p> |
| Rol leerkracht | <p>Leerkracht kijkt zelf, of er voldoende materiaal is en is verantwoordelijk voor kopiëren.</p> <p>Neem altijd de handleiding van de toets door</p> <p>Kijk waar eventuele knelpunten zijn wat betreft de taal van de toetsen, zodat je voor die tijd de bedoeling van een bepaalde vraagstelling met de groep kunt bespreken.</p> <p>Instructie is heel belangrijk. Je mag een leerling alleen helpen met opmerkingen als: Kijk nog eens goed wat er staat of lees het nog eens een keer of ga anders eerst verder, kijk je later nog eens naar de vraag, die je niet zo goed begreep enz.</p> <p>Bedenk van tevoren wat de leerlingen moeten doen, als ze klaar zijn met de toets en spreek dit met de leerlingen af.</p> <p>Iedere toets wordt in de geplande periode afgemaakt.</p> |
| Rol leerling | <p>Er is overleg met dyslectische leerlingen over wel of niet vergrote versie.</p> <p>Dyslectische leerlingen krijgen voldoende tijd. Begrijpend leesopdrachten worden eventueel na overleg met IB'er aan deze leerlingen gelezen. Zij krijgen de mogelijkheid aangereikt Cito Rekenen en Wiskunde digitaal te maken.</p> <p>Leerlingen zetten hun tafels in de toetsopstelling</p> |
| Toetsen op maat | <p>Eigen leerlijn/ OPP</p> <p>Leerlingen met I+ of V- score (zie beleidsstuk: Cito toetsen op maat)</p> |
| Afspraken rondom beheer Cito-LOVS | <p>Technische updates worden door ICT-er gedaan</p> <p>Directie, administratie en IB'er beheren het Cito-LOVS</p> <p>Nieuwe leerlingen worden door administratie ingevoerd</p> <p>Toewijzen rechten – door ICT</p> <p>Volledige rechten voor IB'er, directie en leerkrachten en inzage recht voor ouders van de resultaten van hun eigen kind.</p> |

OVERZICHT NIVEAUS CITO-LEERLINGVOLGSYSTEEM



| Niveau | Waardering | percentage | Aanbod/ begeleiding |
|--------|----------------|--|---|
| I+ | zeer goed | ± 10% hoogst scorende leerlingen | doortoetsen en compacten/ adaptief via Gynzy |
| I | goed | ± 10% op een na hoogst scorende leerlingen | verrijkingsstof aanbieden/ adaptief via Gynzy |
| II | ruim voldoende | ± 20% boven het landelijk gemiddelde scorende leerlingen | Plustaken/ adaptief via Gynzy |
| III | voldoende | ± 20% rond het landelijk gemiddelde scorende leerlingen | basisondersteuning |
| IV | matig | ± 20% onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen | verlengde instructie opnemen in groeps-/ actieplan. eventueel inbrengen in groepsbespreking of leerlingbespreking |
| V | zwak | ± 10% op een na laagst scorende leerlingen | melden aan IB'er+ onderzoek IB'er of externen + handelingsplan opstellen evaluatietijd: 10 weken |
| V- | zeer zwak | ± 10% laagst scorende leerlingen | terug toetsen > passend onderwijsaanbod intensieve begeleiding (HP/OPP) onderzoek IB'er of externen |

Het opstellen van een groeps-/ actieplan

In een groep doen zich vaak grote verschillen voor tussen leerlingen. De leerkracht moet zijn onderwijs zo inrichten, dat tegemoetgekomen 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. Dit plan wordt een groeps-/ actieplan genoemd. Om overzicht te houden over het complexe gebeuren in de groep 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.

Handelingsplannen voor individuele leerlingen hebben vaak niet de sturende waarde die ervan verwacht wordt. De praktijk is, dat leerlingen onderwijs ontvangen in de groep. Concreet onderwijs moet op dat niveau worden gepland. In dat perspectief is een handelingsplan voor een individuele leerling een ingrediënt voor de onderwijsplanning van de hele groep. In het groeps-/ actieplan wordt op basis van gegevens over individuele leerlingen het onderwijs voor een beperkte periode in de groep gepland.

Groeps-/ actieplannen zijn zowel pedagogisch als didactisch van aard. Er wordt onderwijs gepland op de verschillende vak- en vormingsgebieden. Voor groepen leerlingen worden haalbare doelen gesteld, en naar verwachting succesvolle leerroutes uitgestippeld. Er zijn aanwijzingen in het groeps-/ actieplan opgenomen over de omgang met de leerlingen. Specifieke, op de sociaal/emotionele ontwikkeling gerichte activiteiten zijn zoveel mogelijk in het groeps-/ actieplan opgenomen.

Werken met een groeps-/ actieplan betekent dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen. De kunst van het plannen van het onderwijsaanbod in een heterogene groep is om hier verstandige keuzes te maken. Vooral individueel werken is voor de leerkracht onhaalbaar, en voor het samen leren in de groep niet wenselijk. Klassikaal werken lijkt soms handig, maar biedt niet altijd voldoende mogelijkheden om tegemoet te komen aan verschillen tussen de leerlingen. Werken in subgroepen is een mogelijkheid

Uitgangspunt bij het opstellen van groeps-/ actieplannen zijn de onderwijsbehoeften van leerlingen 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 helicopterview beschikken boven de methode. Naast het zicht op leerlijnen moet de leerkracht weten op welke manieren leerlingen leren.

Ondersteuningsbehoefte is de behoefte aan pedagogische ondersteuning van een leerling. Vanuit het model voor adaptief onderwijs is het voor de hand liggend om de basisbehoeften van leerlingen centraal te stellen (competentie, autonomie en relatie). Het pedagogisch handelen van de leerkracht richt zich zoveel mogelijk op het vervullen van deze basisbehoeften. De leerkracht zal erop gericht zijn om de leerling te ondersteunen en uit te dagen. In het groeps-/ actieplan is het belangrijk, dat ook leerlingen waarvoor leren langzamer gaat, de kans krijgen om zelfstandig te kunnen werken.

Om ondersteuningsbehoeften te kunnen bepalen wordt er binnen de school gebruik worden gemaakt van een leerlingvolgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (ZIEN). Hierdoor heeft de leerkracht zicht op het gedrag, dat zij mag en kan verwachten bij een leerling. De leerkracht kan op die manier beter aansluiten bij de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.

Een uitwerking van de rode cirkel uit het model “Handelingsgericht werken”**1. Groepsoverzicht:**

Voorafgaand aan het opstellen van een groeps-/ actieplan worden de pedagogische en didactische groepsoverzichten gemaakt van de toetsresultaten, aangevuld met observatiegegevens.

Een pedagogisch didactisch groepsoverzicht bevat de volgende informatie:

- toetsgegevens; methode gebonden en/of methode overstijgend
- observatiegegevens
- onderwijsbehoeften

Bij het maken van een groepsoverzicht is het van groot belang, dat de leerkracht inzicht krijgt in de verschillende niveaus en op de onderwijsbehoeften van de leerlingen in zijn/haar groep.

2. Clusteren

Vanuit de groepsoverzichten worden de leerlingen per vakgebied geclusterd op hun onderwijsbehoeften. 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 twee subgroepen en eventueel een enkele leerling met een aparte benadering).

3. Groeps-/ actieplan:

Er wordt door de leerkracht een groeps-/ actieplan opgesteld. Uit de weekplanningen moet duidelijk worden, hoe de leerkracht de komende tijd zijn/ haar onderwijs organiseert.

IB'er en directeur bespreken eventuele op- of aanmerkingen bij het groeps-/ actieplan met de leerkracht.

BIJLAGE 3: BRIEF EN VRAGENLIJST STARTGESPREKKEN

Beste ouder(s)/verzorgers,

Inmiddels zit de eerste week van school er alweer op. Fijn om alle kinderen weer op school te zien!

Vorig jaar hebben we de startgesprekken geïntroduceerd met de volgende doelen:

- **Kennismaking:** Indien dit nog niet heeft plaatsgevonden, is het fijn om in een rustige setting kennis met elkaar te maken, zodat we elkaar daarna gemakkelijker weten te vinden.
- **Kennis delen:** Welke informatie kunnen we delen met en over uw kind?
- **Afspraken maken:** Hoe gaan we er samen voor zorgen, dat uw kind zich optimaal kan ontwikkelen?

Door samen in gesprek te gaan (school-ouders-kind) creëren we een open communicatie, die kan bijdragen aan de optimale ontwikkeling van uw kind.

U kunt zich inschrijven tot en met zondag 8 september voor een gesprek via het Ouderportaal. De gesprekken duren 15 minuten.

Bijgaand ontvangt u een aantal vragen over uw kind. We willen u vragen ter voorbereiding op het gesprek deze te beantwoorden en uiterlijk 2 dagen voor het gesprek in te leveren bij de leerkracht. Deze lijst willen we graag op school bewaren.

Ook hebben we een aantal vragen voor uw kind bijgevoegd. U kunt deze vragen samen met uw kind bespreken, of het zelf laten beantwoorden.

Nieuw dit jaar is, dat wij u vragen om na te denken, wanneer u een vervolgesprek wilt hebben en hoe u de communicatie met school het liefst ziet. Wij willen u de mogelijkheid bieden om deel te nemen aan een 8-weekse gesprekscyclus. Mocht u de huidige gesprekscyclus, twee tot driemaal per jaar, als voldoende ervaren, kunt u dit ook aanhouden.

Alvast bedankt voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Het team van de Fuut.

Informatie van het kind:

Deze vragen worden door/met uw kind ingevuld.

Als je deze vragen invult, hoeft je antwoord niet per se met school te maken te hebben.

- Wat zijn je talenten en kwaliteiten?

.....
.....

- Waar ben je trots op?

.....
.....

- Wat wil je graag leren?

.....
.....

- Waar heb je hulp bij nodig van school/ouder(s)?

.....
.....

- Hoe gaat het met jou de eerste schoolweken van dit schooljaar?

.....
.....

- Waar kijk je naar uit of zie je juist tegen op?

.....
.....

- Met wie kun je goed omgaan/samenwerken?

.....
.....

Informatie van ouder(s)/verzorger(s):

Deze vragen worden door ouder(s)/verzorger(s) ingevuld.

- Wat zijn de talenten en kwaliteiten van uw kind?

.....
.....

- Waar kijkt uw kind naar uit en waar ziet uw kind tegen op?

.....
.....

- Waar heeft u als ouder/verzorger (voor uw kind) hulp bij nodig van school?

.....
.....

- Waarbij denkt u dat uw kind extra hulp, aandacht of uitdaging kan gebruiken?

.....
.....

- Hoe ziet u de samenwerking en gesprekscyclus tussen ouders, kind en school?

.....
.....

- Welke onderwerpen wilt u aan bod laten komen tijdens de gesprekken?

.....
.....

- Welke (mid)dag is voor u het meest geschikte moment voor een vervolg gesprek?

.....
.....

- Zijn er zaken waar u school bij zou kunnen helpen?

.....
.....