



## Ondersteuningsplan 2019-2023

## Inhoudsopgave

Inleiding	p. 03
<b>1 Onze Missie en Visie</b>	p. 04
<b>2 Ondersteuningsstructuur</b>	p. 05
<b>3 Handelingsgericht werken</b>	p. 08
<b>3.1</b> Fase 1: Cyclus handelingsgericht werken door de leraar	p. 11
<b>3.2</b> Fase 2: De groepsbespreking ( <i>groene</i> cirkel)	p. 20
<b>3.3</b> Fase 3: De leerlingbespreking ( <i>oranje</i> cirkel)	p. 22
<b>3.4</b> Fase 4: Individueel handelingsplan/ OPP	p. 23
<b>3.5</b> Fase 5: Extern handelen: HGD, consultatie en/of begeleiding ( <i>rode</i> cirkel)	p. 24
<b>3.6</b> Fase 6: Verwijzing	p. 25
<b>4 Taken in de zorgstructuur</b>	p. 26
<b>5 Leerlingvolgsysteem</b>	p. 29
<b>6 Externe partners</b>	p. 30
<b>Bijlagen</b>	p. 31
- Toets-kalender	
- Jaarplanning	

## Inleiding

Dit ondersteuningsplan staat niet op zichzelf, maar maakt deel uit van het Schoolplan 2019-2023. Het is een document waarin beschreven staat waar de ondersteuning aan leerlingen op het Landje uit bestaat en hoe we dat organiseren. Het bevat school breed afspraken omtrent het onderwijsaanbod, de in te zetten hulp in en buiten de groep, en communicatie binnen de school en met ouders. Het wordt jaarlijks bijgewerkt en vertaald naar het SOP (School Ondersteunings Profiel).

Uitgangspunt bij het maken van dit document zijn de richtlijnen die ons worden gegeven vanuit PPO Rotterdam en het Nieuw Rotterdams Jeugdinstel.

### **PPO Rotterdam**

Van alle Rotterdamse scholen wordt verwacht dat ze in staat zijn de basisondersteuning te bieden.

De definitie van basisondersteuning binnen PPO Rotterdam omvat een combinatie van grotendeels bestaande indicatoren, standaarden en afspraken:

- Basiskwaliteit
- Planmatig werken op basis van uitgangspunten handelingsgericht werken
- Organisatie van de onderwijsondersteuning op school
- Beschikbaarheid van preventieve en licht curatieve interventies

Afspraken in het kader van de basisondersteuning:

- Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en ontwikkelingsproblemen
  - Een aanbod voor leerlingen met ernstige lees/spelling problemen (dyslexie) of rekenproblemen (dyscalculie)
  - Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen
  - (Para)medische ondersteuning
  - Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste werk- en instructieruimtes en hulpmiddelen
- Daar waar leerlingen behoefte hebben aan meer ondersteuning, kan de school extra begeleiding aanvragen bij PPO Rotterdam in de vorm van (preventieve) ambulante begeleiding of arrangementen.

### **Het Nieuw Rotterdams Jeugdinstel**

Rotterdam is verdeeld in wijkteams die met elkaar verantwoordelijk zijn voor de hulp aan kinderen, jongeren en hun ouders. School kan hier terecht voor vragen over opvoeding, opgroeien en gezondheid.

Ook aanmeldingen voor vergoede diagnostiek (bijv. een dyslexieonderzoek) lopen via de wijkteams.

# 1. Onze Missie en Visie

## Missie

Onze missie luidt:

Door ons onderwijs ontwikkelen kinderen zich tot creatieve, verantwoordelijke en zelfstandige mensen met oog voor een ander en de wereld om hen heen.

## Visie

Het Landje is een kunstzinnige basisschool midden in het historisch centrum van Rotterdam. Wij staan voor een veilig pedagogisch klimaat waarin iedereen, ongeacht cultuur, overtuiging of achtergrond welkom is.

Ons aanbod is zoveel mogelijk gedifferentieerd, gevarieerd en gericht op betrokkenheid en eigenaarschap.

We betrekken de culturele instellingen uit onze omgeving bij ons lesaanbod vanuit de overtuiging dat cultureel kunstzinnig onderwijs een toegevoegde waarde heeft voor de brede ontwikkeling van de kinderen tot zelfstandige, kritische, mondige wereldburgers. Het proces is hierin even belangrijk als het resultaat!

We maken leren zichtbaar in een rijke leeromgeving en betrekken kinderen bij het stellen van hun leerdoelen.

Ons toekomstgerichte aanbod (21st century skills/ digitale geletterdheid/burgerschap) is waar mogelijk verbonden aan ons kunstzinnig profiel.

Een kind dat na 8 jaar onze school verlaat, heeft geleerd creatief en probleem oplossend te denken, verantwoording te nemen, een eigen mening te vormen en daarbij rekening te houden met de mening van anderen. Landje leerlingen zijn veelzijdig en kunnen zichzelf presenteren binnen en buiten de school.

Het Landje staat voor:

- Het bevorderen van zelfstandigheid, mondigheid en leren samenwerken
- Het leren verantwoordelijk te zijn en daarop aanspreekbaar te zijn
- Het omarmen van een veelvormige wereld met alle verschillen die daarbij horen
- Hoge kwaliteit van ons onderwijs
- Het streven alle leerlingen een zo passend mogelijk onderwijsprogramma aan te bieden binnen onze homogene groepen.

## Afstemming

We geven de kinderen onderwijs op grond van hun onderwijsbehoeften, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van het kind. We verzamelen daartoe informatie rondom leerlingen (observaties, toetsresultaten, informatie van thuis, evt. informatie van externen etc.) en gaan vooral uit van de mogelijkheden van het kind: wat heeft het kind nodig om bepaalde doelen te bereiken en welke aanpak heeft een positief effect (handelingsgericht).

## Transactioneel denken

We gaan er vanuit dat kind en omgeving elkaar wederzijds beïnvloeden. Kinderen ontwikkelen zich in een context: op school (leraar en medeleerlingen), de opvoedingssituatie thuis (gezin, familie, oppas) en in hun vrije tijd. Om de onderwijsbehoeften goed te kunnen bepalen, moeten we ons bewust zijn van en rekening houden met de context waar een kind deel van is.

## 2. Ondersteuningsstructuur

### Het signaleren van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben

We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen op cognitief, maar ook op sociaal-emotioneel gebied en werkhouding.

Op sociaal-emotioneel gebied en werkhouding volgen we de leerlingen van groep 1 t/m 8 met het screeningsysteem "Op school". Vanaf groep 6 vullen de leerlingen zelf ook een vragenlijst in over hun welbevinden. Voor leerlingen die opvallen qua gedrag of werkhouding verwijst het systeem naar een juiste aanpak en handelingsplannen. De methode "kinderen en hun sociale talenten", die in alle groepen wordt gebruikt, biedt lessen voor de hele groep. Als leerlingen meer nodig hebben op individueel gebied dan wordt er in overleg met onze schoolmaatschappelijk werker en ouders gekeken welke ondersteuning de leerling nodig heeft.

In de onderbouw wordt gewerkt met het observatiesysteem BOSOS en de Cito-toetsen. Op grond van die gegevens worden de groepsplannen gemaakt en wordt de aanpak beschreven.

Vanaf groep 3 wordt de cognitieve ontwikkeling gevolgd aan de hand van het methodetoetsen en Cito-toetsen. Wanneer een leerling uitvalt op een methodegebonden toets, biedt de leerkracht een interventie aan vanuit de methode. Het methodeaanbod staat beschreven in de onderwijsplannen per vakgebied en twee groepsdocumenten per jaar. Hierin is opgenomen wat de aanpak is en welke doelen de leerlingen moeten behalen. Om die doelen te kunnen halen, delen we de leerlingen op basis van eerdere toets gegevens in drie instructieniveaus in:

**Aanpak 1:** Instructieafhankelijke leerlingen (intensief arrangement)

**Aanpak 2:** Instructiegevoelige leerlingen (basisarrangement)

**Aanpak 3:** Instructieonafhankelijke leerlingen (verrijkt arrangement)

Voor elke aanpak zijn doelen bepaald. Voor de methodetoetsen bestaan deze doelen uit een bepaald percentage goede antwoorden. Voor de Cito-toetsen geldt dat de leerlingen minimaal de gemiddelde groei in vaardigheidsniveaus moeten halen, zoals deze vanuit de Cito-normering per vakgebied voorhanden is.

Wanneer een leerling de doelen van het onderwijsplan niet heeft behaald, wordt hij of zij besproken in de leerlingbespreking. Op basis hiervan wordt bepaald in welke aanpak het kind komt in het nieuwe groepsdocument.

Wanneer de onderwijsbehoefte van de leerling zo specifiek zijn dat deze niet of niet volledig binnen het onderwijsplan gerealiseerd kunnen worden, wordt een individueel handelingsplan (IHP) opgesteld.

Wanneer van de leerling redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat hij of zij de minimum doelen van zijn jaargroep haalt, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld waarin ambitieuze, maar wel haalbare doelen per vakgebied voor deze leerling zijn geformuleerd.

Verrijkt arr. (aanpak 3)	Basis arr. (aanpak 2)	Intensief arr. (aanpak 1)	OPP of IHP
Korte instructie	Basisgroep	Verlengde instructie	Individuele instructie
<u>Methode:</u> Min. 95%-100% goed	<u>Methode:</u> Min. 85%-90% goed	<u>Methode:</u> Min. 75%-80% goed	Individueel op te nemen in handelingsplan of OPP
<u>Cito:</u> Niveau I+ en I	<u>Cito:</u> Niveau II en III	<u>Cito:</u> Niveau IV en V	

Kinderen die naast de basisstof verrijking en verdieping nodig hebben	Kinderen die het normale programma volgen	Kinderen die veel herhaling, pre- en reteaching nodig hebben	Kinderen met een eigen leerlijn (OPP) of een IHP*
---	---	--	---

### **De Vossengroep: een passend aanbod aan meer- en hoogbegaafde leerlingen**

Naast de basisondersteuning bieden we op het Landje extra ondersteuning aan voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. De procedure staat beschreven in het beleidsplan.

Een leerling die snel en gemakkelijk door de basisstof van een bepaald vakgebied gaat, komt in aanmerking voor “compacten en verrijken”. Het reguliere programma komt niet tegemoet aan de grotere leerstappen die het kind kan nemen en dit kan een negatief effect hebben op de motivatie en de werkhouding van het kind. Een deel van de oefenstof en herhalingsstof wordt geschrapt, dit noemen we ‘het compacten van de lesstof’. In de tijd die vrij komt worden opdrachten aangeboden die beter passen bij het niveau en de manier van leren van het kind. Dit noemen we ‘verrijken’.

Wanneer het aanbod in de groep (compact en verrijkt) onvoldoende uitdaging biedt aan meer- of hoogbegaafde kinderen krijgen zij -mits zij voldoen aan een aantal criteria- een aantal uren per week les in de zogenaamde ‘plusklas’ (Vossengroep).

Zij werken aan opdrachten en projecten die een groot beroep doen op het creatieve denkvermogen en het ontwikkelen van leer- en werk- strategieën stimuleert. De plusklascoördinator borgt en bewaakt het aanbod.

Ook krijgen de kinderen in de Vossengroep de kans ervaringen uit te wisselen en zich te meten aan ontwikkelingsgelijken. Dit komt ten goede aan de ontwikkeling van een evenwichtig zelfbeeld.

### **Zorgleerling**

Leerlingen die op de Citotoetsen op niveau IV of V presteren, worden meestal ingedeeld in de instructieafhankelijke groep. Wanneer zij binnen hun niveau steeds een gemiddelde groei laten zien, beschouwen wij hen als leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben, maar niet als zorgleerlingen.

Een leerling is een zorgleerling, wanneer de leerling:

- *Op Cito-toetsen:*

- Laag in niveau V presteert
- Minder dan gemiddeld groeit \*
- Stagneert in zijn/haar ontwikkeling (helemaal geen groei laat zien) \*

- *Op methodetoetsen:*

- Lager scoort dan 75% goed

*of/en:*

- Onderwijsbehoeften heeft, waaraan we binnen de school onvoldoende kunnen voldoen om een optimale groei te waarborgen

\*) Dit kunnen ook leerlingen van niveau I,II of III zijn!

### **Grenzen aan de specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school**

In ons ondersteuningsprofiel (SOP) staat een duidelijke omschrijving van wat wij aan ondersteuning vanuit de basiszorg kunnen bieden. Wij vinden dat iedere leerling de ondersteuning verdient die past bij zijn of haar onderwijsbehoeften. Wij realiseren ons echter ook dat wij daar niet altijd aan kunnen voldoen. Bijvoorbeeld, omdat we niet over de benodigde deskundigheid beschikken of de middelen niet hebben om de ondersteuning te kunnen bieden.

Wij hanteren de volgende grenzen:

- De ondersteuningsbehoefte van de leerling gaat niet ten koste van het sociaal-emotioneel welbevinden en de veiligheid van de leerling zelf en/of de ondersteuningsbehoeften, het sociaal-emotioneel welbevinden of veiligheid van de andere kinderen.
- De ondersteuningsbehoefte van de leerling overschrijdt de draagkracht van het lerarenteam niet.
- De leerling heeft een dussdanige specifieke individuele ondersteuning nodig, dat wij daarvoor niet over de middelen en/of de deskundigheid beschikken.

In alle gevallen wordt in zorgvuldig overleg met de ouders en de schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam besproken wat het beste voor de leerling is.

## De verschillende fases in begeleiding staan in onderstaand schema weergegeven

Fase	Signalering	Diagnostiek	Begeleiding
<b>Fase groen</b>			
<p>Leerling ontwikkelt zich gemiddeld of goed en functioneert in de grote groep.</p> <p><b>Resultaat:</b></p> <p>+: naar fase 'groen'</p> <p>0/-: naar fase 'geel'</p>	<p>De leerkracht observeert de leerlingen volgens aanwijzingen in de methode.</p> <p><b>Deskundigheid</b></p>	<p>De interne begeleider ondersteunt de leraar.</p> <p>Zij analyseert samen met de leerkracht de resultaten op de methode gebonden toetsen en het LOVS en de leerkracht stelt het groepsdocument op (uitgaand van de onderwijsplannen per vakgebied)</p>	<p>De begeleiding vindt plaats volgens aanwijzingen in de methode.</p> <p>Bij te weinig aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase geel.</p>
<b>Fase geel</b>			
<p>De leerling ervaart geringe problemen op deelgebieden.</p> <p><b>Resultaat:</b></p> <p>+: naar fase 'groen'</p> <p>0/-: naar fase 'oranje'</p>	<p>De leerkracht observeert dagelijks op specifieke onderdelen, houdt de vorderingen op toetsen en LOVS bij en analyseert de resultaten.</p>	<p>De leerkracht voert gesprekken met de leerling, analyseert het resultaat en de leerling wordt ingedeeld in een arrangement van het onderwijsplan.</p>	<p>Leerling krijgt extra begeleiding in een subgroep.</p> <p>Bij te weinig of geen aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase oranje.</p>
<b>Fase oranje</b>			
<p>De leerling ervaart ernstige problemen op enkele of alle deelgebieden.</p> <p><b>Resultaat:</b></p> <p>+: naar fase 'geel'</p> <p>0/-: naar fase 'rood'</p>	<p>De leerkracht observeert dagelijks op specifieke onderdelen, houdt de vorderingen op toetsen en LOVS bij en analyseert samen met de intern begeleider de resultaten.</p>	<p>De leerkracht voert een diagnostisch gesprek met de leerling, analyseert samen met de intern begeleider het resultaat en maakt een IHP</p>	<p>Het schoolteam voert de begeleiding uit. De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling.</p> <p>Bij te weinig of geen aantoonbare vorderingen wordt OPP gemaakt en de leerling met de SCP van PPO besproken. Ouders wordt verzocht aan te melden voor extern onderzoek.</p>
<b>Fase rood</b>			
<p>De problemen zijn ernstig en hardnekkig. School heeft OPP gemaakt. De school verzoekt de ouders de leerling in sommige gevallen aan te melden voor extern onderzoek (dyslexie) of doet aanvraag arrangement bij PPO.</p> <p><b>Resultaat:</b></p> <p>+: naar fase 'oranje'</p> <p>-: bijstellen OPP</p>	<p>De externe onderzoeker verzamelt informatie over de leerling en stelt verslag op.</p>	<p>De externe onderzoeker voert een onderzoek uit en geeft de school adviezen hoe te handelen Dit komt in een IHP of OPP, dit is afhankelijk van de adviezen gegeven door de externen.</p> <p>Soms krijgt leerling dyslexie/dyscalculie verklaring of een diagnose zoals ADHD/PDD-NOS</p>	<p>Het schoolteam voert de begeleiding uit.</p> <p>De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling.</p> <p>Indien nodig wordt de begeleiding uitgevoerd door een externe expert in nauw overleg met de school.</p>



### 3. Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren. Handelingsgericht werken maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat het schoolteam effectief kan omgaan met verschillen tussen leerlingen. Handelingsgericht werken is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij onderwijsprofessionals (leerkracht, interne begeleider en leidinggevende) de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. **De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal:** Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te behalen? Denk aan instructie op een andere manier, andere werkvormen, extra leertijd of uitdaging. Hoe kan de leerkracht de leerling hierbij zo goed mogelijk ondersteunen? Deze onderwijsbehoeften leggen we vast in het groepsdocument.
2. **Afstemming en wisselwerking:** Het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om deze leerling in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
3. **Het is de leerkracht die het doet:** Hij/zij levert een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op cognitief en sociaal emotioneel gebied. Maar wat heeft hij/zij hiervoor nodig, wat zijn haar/zijn ondersteuningsbehoeften?
4. **Het formuleren van bevorderende factoren:** Voor de ontwikkeling van het kind is van dit groot belang. Naast belemmerende factoren zijn de bevorderende factoren nodig om de situatie te begrijpen, ambitieuze doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren.
5. **Leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleider werken samen:** Dit doen ze om een effectieve aanpak te realiseren. Samen analyseren zij de situatie en zoeken zij naar oplossingen.
6. **Doelgericht werken:** Het team formuleert korte en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. **De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant:** Het is voor de betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, hoe en wanneer. Formulieren en checklists ondersteunen dit streven. Teamleden zijn open over hun manier van werken en over hun plannen en motieven.

#### Fases handelingsgericht werken

De zorgroute bestrijkt de interne zorg op groeps- en schoolniveau en de externe zorg. De externe zorg komt vanuit ons samenwerkingsverband PPO Rotterdam.

De 1-zorgroute kent zes fasen:

**Fase 1:** cyclus handelingsgericht werken door de leraar (**groene** cirkel);

**Fase 2:** groepsbespreking (**groene** cirkel);

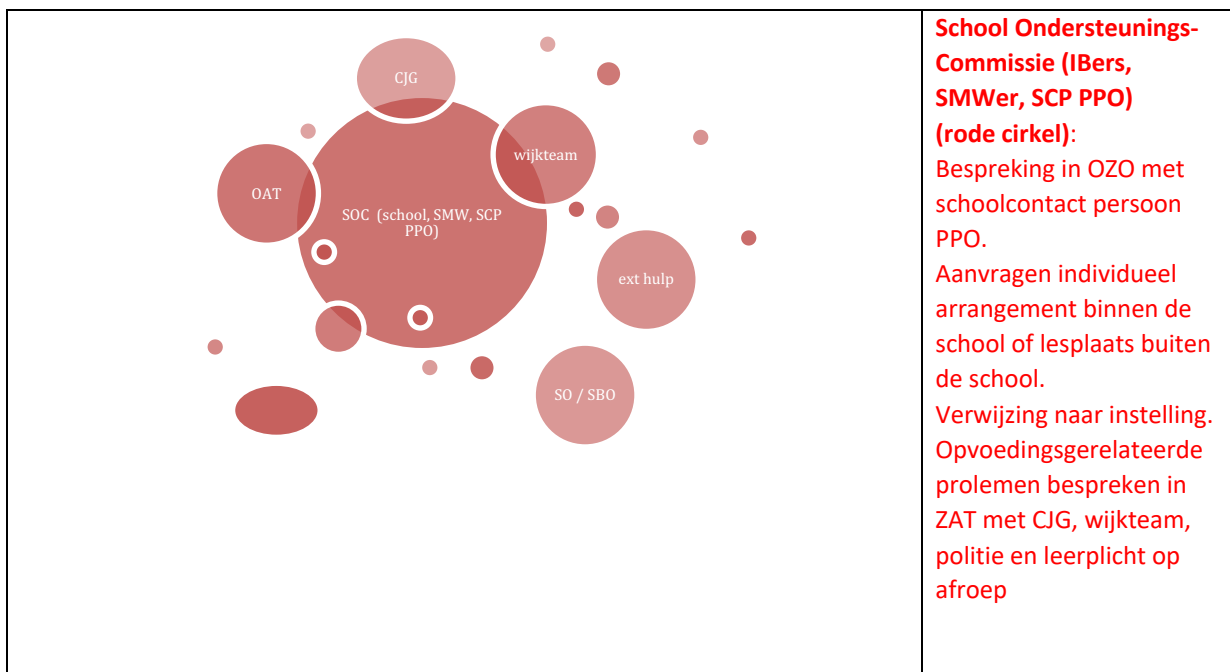
**Fase 3:** leerlingbespreking (**oranje** cirkel); evt. gevolgd door interne zorgcommissie (op afroep bij elkaar komen)

**Fase 4:** individueel handelingsplan (IHP)/OPP/individueel arrangement

**Fase 5:** extern handelen: (**rode** cirkel)

**Fase 6:** externe zorg: verwijzing naar het wijkteam, het aanvragen van een individueel arrangement via PPO Rotterdam of het aanvragen van een lesplaats op het SBO of SO op advies van het PPO expertiseteam.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan uitvoeren</li> <li>• tussentijdse evaluatie</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verzamelen leerlinggegevens &amp; evalueren vorig plan</li> <li>• signaleren</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opstellen groepsdocument en keuze voor arrangement (up, basis, sub) of IHP</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benoemen specifieke onderwijsbehoeften</li> <li>• clusteren van II met dezelfde behoeften</li> </ul>	<p><b>Handelingscyclus leerkracht en groepsbespreking (groene cirkel):</b></p> <p>Twee weken na aanvang periode groepsdocument inleveren  3/4 weken na aanvang periode startbezoek &amp; check groepsplan</p> <p>Na 10 weken tussentijdse evaluatie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>groepsbespreking</b></li> <li>• <b>leerlingbespreking</b></li> </ul>	<p>Vanuit <b>groepsbespreking</b> vaststellen welke leerlingen in aanmerking komen voor <b>leerlingbespreking</b></p>
	<p><b>Leerlingbespreking/interne ondersteuningscommissie (oranje cirkel):</b></p> <p><b>Bespreking individuele leerlingen;</b></p> <p><b>Indien noodzakelijk opstellen individueel handlingsplan of OPP</b></p> <p><b>Evt gevolgd door School ondersteuningscommissie</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interne Ondersteunings Commissie IOC</b></li> <li>• <b>School Ondersteunings Commissie SOC</b></li> </ul>	<p>Vanuit <b>II-bespreking</b> vaststellen welke II in aanmerking komen voor <b>IOC of SOC</b></p>



### 3.1 Fase 1: *Cyclus handelingsgericht werken door de leraar*

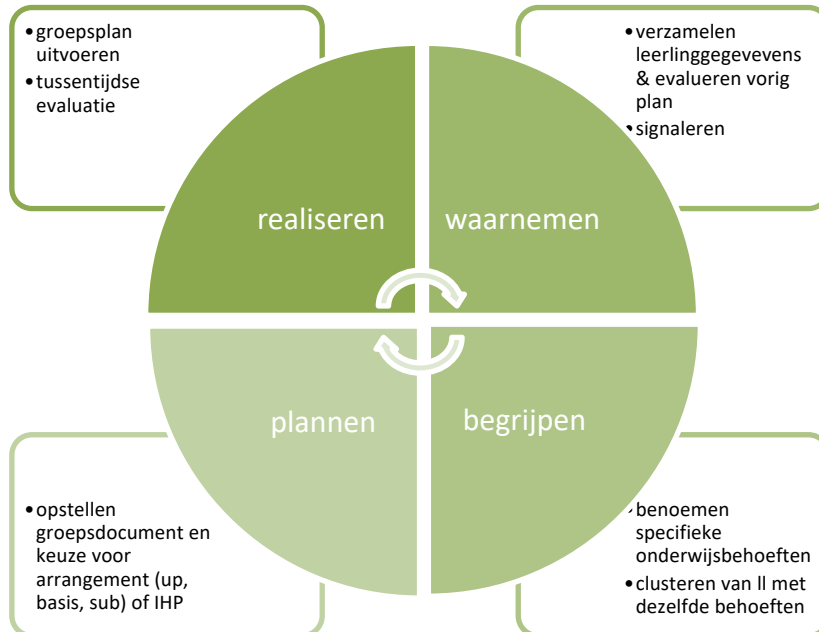
Op groepsniveau doorloopt de leraar twee keer per schooljaar de cyclus handelingsgericht werken. De eerste cyclus loopt van augustus tot januari, de tweede cyclus loopt van februari tot juni/juli. Halverwege elke cyclus vindt een tussentijdse evaluatie plaats.

De cyclus bevat de volgende zes fasen:

1. Evalueren van het vorig groepsplan en verzamelen van leerling-gegevens (analyse Cito-toetsen, methode gebonden toetsen, groepsdocument, observaties, gemaakt werk, overige gegevens). Op grond van deze gegevens wordt een nieuw groepsdocument gemaakt of een bestaand groepsdocument bijgewerkt.
2. Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
3. Benoemen van de onderwijsbehoeften van deze leerlingen. Is er voldoende informatie om deze onderwijsbehoeften te benoemen? Zo ja, wat zijn de pedagogisch-didactische behoeften van de leerling? Zo nee, welke informatie is nodig om deze informatie vast te kunnen stellen? Op basis van een duidelijke vraag verzamelt de leraar of IB'er deze informatie.
4. Groeperen van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften in een subgroep. Wij kiezen voor 3 aanpakken: aanpak 1 (sub, verlengde instructie), aanpak 2 (basis), aanpak 3 (up-groep, compact en verrijkt). Kinderen met een (tijdelijk) individueel handelingsplan of een eigen leerlijn maken zoveel mogelijk deel uit van de sub groep, maar zij worden daarin apart benoemd en hebben een ontwikkelingsperspectief.
5. Opstellen van een plan voor de hele groep op basis van het onderwijsplan per vakgebied. Op basis van de doelen die de leraar wil bereiken en de onderwijsbehoeften van de leerlingen deelt hij (eventueel samen met de IB'er) de groep in over de drie arrangementen. Indien nodig beschrijft de leerkracht waar hij (beredeneerd) afwijkt van het onderwijsplan voor deze groep. Het groepsdocument beschrijft hoe de leraar de komende periode met de verschillen in de groep zal omgaan.
6. Uitvoeren van de plannen. De leraar voert de plannen uit en doet een tussentijdse evaluatie: op basis van zijn dagelijkse observaties en reflecties past hij de plannen zo nodig aan, eventueel na overleg met de IB'er.

Elke cyclus wordt afgerond met een groepsbespreking waarin de groepsleraar en de IB'er de afgelopen periode bespreken, analyseren, en doelen stellen voor de volgende periode.

## De groepsbespreking



### • groepsbespreking

#### *Betrokkenen:*

- Groepsleerkracht
- Intern begeleider
- Ouders (voor het eventueel verhelderen van onderwijsbehoeften en overleg)

#### *Verantwoordelijkheden:*

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen van het groepsdocument en het berekend aanpassen van het onderwijsplan. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het lesgeven.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het analyseren van toets- en observatiegegevens en het maken van een analyse op leerling- en groepsniveau.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de groepsbespreking.
- De IB'er is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de groepsbespreking op schoolniveau (doorgaande lijnen bewaken).
- De IB'er is verantwoordelijk voor het verhelderen van eventuele vragen m.b.t. de onderwijsbehoeften van een leerling.

### Onderwijsplan en groepsoverzicht

De onderwijsaanpak omvat het complete onderwijsaanbod: de leerstof, het didactisch handelen, de leertijd, het pedagogisch handelen en het klassenmanagement. Dit is, gedifferentieerd in drie arrangementen, beschreven in het onderwijsplan per vakgebied.

Voor het maken van een groepsdocument is het allereerst noodzakelijk gegevens te verzamelen over het kind: We gaan uit van het principe “respons op instructie”: als een leerling zich voldoende ontwikkelt binnen een bepaald onderwijsaanbod, zetten we dit onderwijsaanbod voort in het volgende plan.

Specifieke onderwijsbehoeften omschrijven we alleen voor die leerlingen die onvoldoende profiteren van het onderwijsarrangement dat ze ontvangen. Dat kan op 3 gebieden:

1. De leerling maakt onvoldoende groei door in zijn vaardigheidsontwikkeling: mogelijk is het aanbod niet passend of heeft de leerling een andere aanpak nodig
  2. De leerling heeft een hiaat in zijn lesstof beheersing: specifiek ingrijpen is noodzakelijk
  3. De leerling gedijt niet: dit betreft vnl. pedagogische afstemmingsproblemen
- Hieronder vind je de richtlijnen voor het schrijven van het groepsoverzicht en het groepsplan.

### Het stappenplan voor het maken van een groepsoverzicht en plan

Het onderwijsplan per vakgebied is een op maat gemaakte set onderwijsaanpakken. Het basisaanbod wordt altijd uitgebreid beschreven, het verrijkte en intensieve aanbod zijn een afgeleide hiervan.

Na de groepsbespreking of overdracht wordt bekeken of het onderwijsplan toereikend en passend is voor de groep als geheel, en vervolgens voor de verschillende arrangementen of individuele leerlingen. Aanpassingen / toevoegingen in de aanpak worden beschreven in het groepsdocument.

In de startbespreking (uitsluitend in de eerste periode) wordt het opstarten van het plan en de afspraken op groeps- en leerlingniveau bekeken. Tijdens het startbezoek bekijken IB'ers het groepsplan en de koppeling ervan aan het weekplan in de praktijk.

Het plan wordt uitgevoerd, en wordt halverwege de periode tussentijds geëvalueerd. Aan het eind van de periode (na de Cito-toetsen) wordt het plan geëvalueerd op groepsniveau in de groepsbespreking (groene cirkel). In de leerlingbespreking (oranje cirkel) worden alleen die kinderen besproken die niet gedijen bij de gekozen aanpak. Waar nodig wordt het aanbod (op grond van de omschreven onderwijsbehoeften) aangepast. Deze evaluatie vormt weer de basis voor de groepsbespreking, waarna de cyclus zich herhaalt. Deze cyclus vindt 2x per jaar plaats:

- 1e cyclus: start schooljaar – januari
- 2e cyclus: februari – einde schooljaar

### Inhoud groepskaart Parnassys

- Namen van de kinderen
- IQ-gegevens als die bekend zijn
- Methode-onafhankelijke toets gegevens
- Gegevens methodetoetsen
- Belemmerende factoren (BF)
- Stimulerende factoren (SF)
- Onderwijsbehoeften (OB)
- Ontwikkelingsperspectief (OPP)
- Schoolmaatschappelijk werk (SMW)
- Gespreksverslagen
- Notities
- IHP's
- Groepsplannen

### Toetsgegevens

Leerkrachten vullen de gegevens van de methodetoetsen en niet-methodetoetsen in Parnassys in. Leerkrachten die met Veilig Leren lezen of Estafette werken doen dat ook op de site van VLL en Estafette.

Leerlingen die op de lees- spellingtoetsen een IV of V scoren worden ook individueel getoetst met de DMT/AVI-toets of het PI-dictee.

### **Observatie stimulerende (SF) en belemmerende factoren (BF)**

In Parnassys staan kernachtig de positieve aspecten van het kind beschreven, maar ook aspecten die belemmerend werken. Dit zijn dingen die je hebt ervaren na observatie en/of gesprekken met het kind en ouders. Om aan het begin van het schooljaar in beeld te hebben wat werkt en wat niet werkt bij een leerling is de overdracht van de leerkracht van het voorgaande jaar cruciaal. Vandaar ook dat deze leerkracht verantwoordelijk is voor het maken en overdragen van die gegevens.

### **Onderwijsbehoeften (OB)**

Allereerst moet de leerkracht weten wat zij de komende periode met de kinderen wil bereiken om te kunnen bepalen of er kinderen zijn met een specifieke ondersteuningsbehoefte.

- a. Verken in de lesmethode wat de klassikale doelen van de leerlijn voor de komende periode zijn
- b. Ga na of er kinderen zijn:
  - Die hun handen overvol hebben aan deze klassikale doelen;  
*Dit zijn kinderen die meer en andere instructie en begeleiding, ondersteunende materialen, schema's e.d., werk- en oefentijd, leerstof en werkvormen nodig hebben om de 'klassikale' doelen te bereiken (intensieve groep)*
  - Die meer uitdaging nodig hebben dan de klassikale doelen;  
*Dit zijn kinderen die minder en andere instructie, verbreding en verdieping, andere materialen, leerstof, werkvormen en tijdsbesteding nodig hebben.*
  - Met een individueel handelingsplan of OPP die losgekoppeld zijn van de klassikale doelen.

Benoem de onderwijsbehoeften. In Parnassys schrijf je zo beknopt en concreet mogelijk op wat het kind nodig heeft om de gestelde doelen te bereiken. Van belang is dat zo concreet mogelijk benoemd wordt wat nodig is. De volgende zinnen kunnen gebruikt worden als aanzetten tot het formuleren van de onderwijsbehoeften:

Dit kind heeft een leerkracht nodig die.....

Dit kind heeft groepsgenoten nodig die.....

Dit kind heeft een omgeving nodig die.....

Dit kind heeft activiteiten en opdrachten nodig die.....

Dit kind heeft materialen nodig die.....

Dit kind heeft een instructie nodig die.....

Dit kind heeft ondersteuning nodig die....., bij.....

### Checklist didactische onderwijsbehoeften

Bij het beschrijven van de didactische onderwijsbehoeften kunnen vier regiegebieden benut worden:

<p><b>Klimaat en omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke aanpassingen in de leeromgeving en welke (ondersteunende) materialen zijn nodig?</li> <li>- Op welke wijze kan jij er voor zorgen dat het kind zich veilig voelt en openstaat en gemotiveerd is om te leren en ontwikkelen?</li> <li>- Op welke wijze zorg je ervoor dat de relatie tussen het kind en jou versterkt wordt, zodat een open prettig contact mogelijk is?</li> <li>- Op welke wijze zorg je ervoor dat de relatie tussen het kind en de andere kinderen versterkt wordt, zodat dit kind met en van andere kinderen kan leren?</li> </ul>	<p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welk soort instructie heeft een kind nodig tijdens de activiteiten? Bv. procesgerichte feedback, begeleide instructie, directe instructie, voorinstructie, enz.</li> <li>- Welke begeleiding is nodig om te kunnen onthouden (oefenen, compenseren), te begrijpen (toepassing oplossingsstrategieën, ezelsbruggetjes, deelvaardigheden)</li> <li>- Welke begeleiding is nodig bij de ontwikkeling van taakgerichtheid, zelfregulering zodat het kind zijn taken zelfstandig kan plannen en uitvoeren met aandacht voor het werk.</li> </ul>
<p><b>Betekenisvolle samenwerking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welke (sub)groepsamenstelling werkt stimulerend en ondersteunend voor dit kind?</li> <li>- Welke opdrachten, soort vragen en begeleiding zorgt er voor dat dit kind ook met en van andere kinderen leert?</li> <li>- Op welke wijze zou je samenwerkend leren willen benutten? Welke effecten verwacht je hiervan en waarom?</li> </ul>	<p><b>Reflectie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze zou dit kind kunnen reflecteren zodat het zich competent blijft voelen?</li> <li>- Op welke wijze zou dit kind kunnen reflecteren op zijn werk, zijn werkhouding en/of gedrag, zodat het daarvan leert?</li> <li>- Hoe zorg je ervoor dat het kind de opgedane leerervaringen vasthoudt en bij volgende situaties kan gebruiken?</li> </ul>

### Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

De intern begeleider maakt samen met de leerkracht en in overleg met ouders het ontwikkelingsperspectief. Het document wordt gemaakt op het moment dat de leerling:

- bij herhaling in het intensieve arrangement zit, waarbij de prognose van het uitstroomniveau LWOO of Praktijkonderwijs is;
- voor een of meer gebieden op een eigen leerlijn werkt;
- voor externe hulp bij PPO Rotterdam wordt aangemeld.

*Een getekend exemplaar zit in het papieren dossier en wordt als bestand in Parnassys gehangen. Twee keer per jaar wordt het document bijgewerkt en door de leerkracht en IB'er met ouders besproken.*

### Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Op het moment dat de schoolmaatschappelijk werker betrokken is bij een leerling wordt daar een notitie van gemaakt.



**Notities:** leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het maken van notities van gesprekken en andere belangrijke informatie.

### Het indelen van de subgroepen volgens drie aanpakken

Er wordt zo min mogelijk gedifferentieerd in doelen, maar wel in wat de leerlingen nodig hebben om de gestelde (klassikale) doelen te bereiken. Bepaalde leerlingen hebben naast of in plaats van het basisaanbod extra instructie, extra leerstof, een andere aanpak, andere werkvormen, andere middelen en materialen nodig om de doelen te bereiken. Bij het clusteren van leerlingen in een subgroep worden bij voorkeur activiteiten aan de *hele* subgroep aangeboden, met differentiatie waar nodig.

De volgende subgroepen kunnen zo worden gevormd:

<i>Instructieonafhankelijke leerlingen (aanpak 3 plus arrangement)</i>	<i>Instructiegevoelige leerlingen (aanpak 2 basis arrangement)</i>	<i>Instructieafhankelijke leerlingen (aanpak 1 intensief arrangement)</i>	<i>OPP of IHP</i>
Korte instructie	Basisgroep	Verlengde instructie	Individuele instructie
Kinderen die naast de basisstof verrijking en verdieping nodig hebben	Kinderen die het normale programma volgen	Kinderen die veel herhaling, pre- en re-teaching nodig hebben	Kinderen met een eigen leerlijn of een IHP*

\*= Individueel handelingsplan (IHP), leerling die tijdelijk intensieve extra hulp nodig heeft.

### Het opstellen van het groepsdocument

De leerkracht ontwerpt op basis van de onderwijsplannen per vakgebied en de onderwijsbehoeften van de kinderen een onderwijsaanbod voor de hele groep, de subgroepen en/of individuele kinderen.

Dit geschiedt op basis van informatie over de onderwijsbehoeften van de leerlingen waarmee de leerkracht beoogt bepaalde leer- en opvoedingsdoelen binnen een afgesproken tijdsbestek te realiseren.

We werken met onderwijsplannen voor rekenen, spelling en begrijpend lezen. Voor technisch lezen volgt de leerkracht het groepsplan uit de toetsite van Estafette, dit passen we waar nodig aan.

De groepen 1/2 werken met de plannen uit BOSOS.

Het groepsdocument wordt ingevuld in een vast (digitaal) format dat alle leerkrachten op school gebruiken.

### Het groepsplan wordt SMART geformuleerd

<b>S</b>	<b>Specifiek</b>	Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven. Bijv: behaalt minimaal niveau waarde 3.6 of een III score voor ..., scoort minimaal .. % goed op de methodegebonden toets voor ....., beheerst Straks is te zien dat..... Aan het eind van deze periode kan.....
<b>M</b>	<b>Meetbaar</b>	Hoe kunnen we dat meten? Welke toets nemen we af, hoe beoordelen we het gemaakte werk, hoe bepalen we in welke mate het doel behaald is? Hiervoor kan bijvoorbeeld de methodegebonden toets worden genomen, het vergelijken van de behaalde vaardigheidsscore met de gewenste groei, etc.
<b>A</b>	<b>Acceptabel</b>	Is het in overeenstemming met het beleid en doelen van de school, en passend bij de mogelijkheden van het kind?
<b>R</b>	<b>Reëel</b>	Is het doel haalbaar? Is het uitvoerbaar met aanvaardbare inspanningen van zowel leerling als leerkracht?
<b>T</b>	<b>Tijdsgebonden</b>	Wat is de periode waarin er aan het plan gewerkt wordt?

Kort samengevat voldoet een effectief plan aan de volgende criteria:

- Het is voor de leerkracht(en) en andere betrokkenen (zoals onderwijsassistent, RT) duidelijk wat zij gaan doen, waarmee, hoe en wanneer en met welk doel. Het plan bevat praktische en realiseerbare aanwijzingen.
- Het bevat meetbare doelen en evaluatiemomenten.
- Het geeft een integraal overzicht voor een bepaalde periode, voor het handelen in de groep, subgroepjes en/of individuele leerlingen.
- Afgeleid van het groepsplan is de leerkracht in staat een dag- of een weekplanning te maken.

#### **Toelichting op het formulier groepsplan**

- a. *Doelstelling*      Welke doelen worden er in de afgesproken periode nagestreefd? Denk hierbij aan de methode doelen (blokdoelen) en de leerlijn. In het groepsplan wordt gewerkt met niveauwaardes en niet met vaardigheidsscores.
  
- b. *Inhoud*              Hoe wordt concreet voor elk subgroepje het doel gerealiseerd? Wat wordt er aangeboden? Bijvoorbeeld welke verdiepings- en verrijkingsstof, extra programma's, leermiddelen, software, enz. Het is dus belangrijk dat de leerkracht zicht heeft op de beschikbare leerstof en alternatieve leerstof en leermiddelen.
  
- c. *Aanpak/Methodiek*      Beschrijf kort voor elk subgroepje volgens welke methode of methode leerlijn er gewerkt wordt. Hoe wordt de leerstof aangeboden en hoe vinden de beschreven interventies plaats. Bijvoorbeeld wordt er extra instructie gegeven? Wordt de computer ingezet? Worden er activerende werkvormen beschreven, wordt er visuele ondersteuning gebruikt?
  
- d. *Organisatie*              De leerkracht beschrijft voor elk subgroepje kort de organisatie. Wie doet wat, wanneer en hoe. Met name de combinatie van subgroepjes maakt dat er goed moet worden nagedacht wat er tegelijkertijd naast elkaar gebeurt. Opgenomen wordt:
 

Wanneer:	Frequentie en bestede tijd, op welke dagen, welke tijden, duur.
Voor wie:	Hele groep of alleen de subgroepjes.
Hoe:	Welke maatregelen neemt de leerkracht qua klassenmanagement, weektaken, dagtaken, keuze taken, zelfstandig werken.
Wie:	Wie doet wat? Zijn er hulpouders / stagiaires bij betrokken? Wordt de hulp van collega's ingeroepen (bv onder gymtijden?)
  
- e. *Evaluatie*                Kort en bondig wordt aangegeven hoe en wanneer geëvalueerd wordt of de gestelde doelen behaald zijn. Hierbij kan verwezen worden naar methode onafhankelijke en methode gebonden toetsen. Ook evalueert de leerkracht de effectiviteit van haar eigen handelen. Tijdens de groepsbesprekingen komen de evaluaties aan de orde.  
 De IB'er speelt een belangrijke rol bij het tussentijds monitoren van de voortgang van het groepsplan en van de gemaakte afspraken. Mocht er binnen het groepsplan gewerkt worden met een individueel handelingsplan of OPP dan moet dit plan ook geëvalueerd worden.

### **Het uitvoeren van het onderwijsplan (groep 3 t/m8)**

#### *Vertalen naar de weekplanning*

Op basis van het groepsplan stemt de leerkracht haar weekplanning af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Door de weekplanning te verbinden met de indeling in arrangementen zorgen we dat de geplande aanpak ook daadwerkelijk uitgevoerd wordt. De weekplanningen worden bewaard in de klassenmap. Per week houdt de leerkracht observaties bij op het observatieblad. Op deze manier ontstaat een logboek.

#### *Voortdurende tussentijdse observaties, informatieverzameling*

Een actueel groepsdocument is als 'werkdocument' steeds beschikbaar in de klassenmap. Tijdens de uitvoering van het groepsplan observeert de leerkracht of de leerlingen baat hebben bij het geplande aanbod. De leerkracht zal op basis van deze waarnemingen haar dagelijks handelen voortdurend afstemmen op de behoeften van de leerlingen. Bijstellingen of aanpassingen van het groepsplan worden op het observatieblad genoteerd. Gegevens uit observaties, gesprekjes met leerlingen en analyse van werk worden tijdens de uitvoering van het groepsplan verzameld en gebruikt om het groepsplan te evalueren (logboek/weekplanning).

#### *Evaluatie en voorbereiding groepsbespreking*

Bij de evaluatie kijkt de leerkracht niet alleen naar de vorderingen van de leerlingen maar vooral ook naar de resultaten van de eigen aanpak de afgelopen periode. Op basis hiervan evalueert de leerkracht of voor het nieuwe periode aanpassingen in de aanpak nodig zijn. Voor de evaluatie kan de leerkracht het bijgevoegd formulier gebruiken. Hiermee kan de leerkracht de groepsbespreking voorbereiden. Het is van belang dat de leerkracht de groepsbespreking (groene cirkel) schriftelijk voorbereidt en onderstaande gegevens ook vooraf verstrekt aan de IB-er:

- a. De vorige periode is geëvalueerd;
- b. De groepskaart in Parnassys is bijgewerkt;
- c. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zijn aangegeven;
- d. De onderwijsbehoeften van de leerlingen zijn benoemd;
- e. Leerlingen met vergelijkbare behoeften zijn in 3 aanpakken ingedeeld;
- f. Een eerste opzet is gemaakt voor het opstellen van het groepsdocument

Tijdens de groepsbespreking bespreken de leerkracht en intern begeleider bovenstaande bevindingen en vindt verdere invulling en aanscherping plaats.

## 3.2 Fase 2: De groepsbespreking (*groene cirkel*)

### In de groepsbespreking spelen de volgende documenten een rol

- Toetsgegevens van rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen over betreffende periode in Parnassys. Voor groep 1/2: de gegevens uit BOSOS;
- Onderwijsplannen rekenen, spelling en begrijpend lezen over betreffende periode. Groep 1/2 groepsplannen uit BOSOS;
- Groepsdocument 2x per jaar invullen (februari en juni), dit is tevens het overdrachtsdocument;
- Sociaal-emotioneel “ZIEN” twee keer per jaar invullen (oktober en februari). Leerlingen vanaf groep 4 ook 2x per jaar het sociogram in laten vullen. (oktober en februari);
- Cito-leerlinganalyse uit Parnassys 2 keer per jaar na de Cito-toetsweek bekijken en ook aan rapport toevoegen;
- Leerstof.

### In de groepsbespreking bespreken de leraar en de IB-er de volgende vragen

- Welke leerlingen hebben vergelijkbare onderwijsbehoeften en hoe zijn zij te groeperen in een van de drie aanpakken?
- Hebben de leerlingen geprofiteerd van de aanpak in de groeps- en subgroepsplannen?
  - Zo ja, zullen we deze aanpakken voortzetten?
  - Zo nee, welke aanpassingen zijn nodig?
- Welke leerlingen zijn op basis van de gegevens in het groepsoverzicht gesignaleerd en wat zijn hun pedagogisch-didactische behoeften? Als er onvoldoende zicht is op de onderwijsbehoeften van een kind, dient doelgericht verder onderzoek plaats te vinden door de leerkracht evt. in samenwerking met de IB.
- Zijn er leerlingen voor de leerlingbespreking (*oranje cirkel*)? Een leerling die voor de tweede achtereenvolgende keer onvoldoende profiteert van een (sub)groepsplan en/of een stagnerende groei laat zien, wordt in ieder geval aangemeld voor de leerlingbespreking. Leerlingen met sociaal emotionele problemen en leerlingen die onvoldoende profiteren van de instructie afhankelijke aanpak komen na één groepsplan periode al in de leerlingbespreking.
- De analyse van de toetsresultaten en de vertaling hiervan naar het groepsplan: zijn er goede conclusies getrokken en is er een plan van aanpak?
- Heeft de leraar begeleiding van de IB-er nodig bij het opstellen en/of uitvoeren van het plan? Zo ja, dan formuleert men samen een duidelijke begeleidingsvraag.

### Eventuele acties n.a.v. de groepsbespreking

Als de onderwijsbehoeften van een leerling onduidelijk blijven (bijvoorbeeld in een complexe situatie) of als een leerling heel weinig groei of een stagnerende ontwikkeling laat zien, besluit men de leerling aan te melden voor de leerlingbespreking.

#### *Betrokkenen:*

- Groepsleerkracht
- Intern begeleider
- Ouders/leerling

#### *Verantwoordelijkheden:*

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het evalueren van het groepsplan en het verzamelen van gegevens die van belang zijn voor het opstellen/bijstellen van het groepsdocument en het groepsplan en het uitvoeren van het groepsplan.
- De IB-er is verantwoordelijk voor het verhelderen van eventuele vragen m.b.t. de onderwijsbehoeften van een leerling. Op basis van een duidelijke vraag kan de IB aanvullende informatie verzamelen m.b.t. de onderwijsbehoefte van de leerling d.m.v. een pedagogisch didactisch onderzoek, een observatie, etc.

### **Analyse toetsgegevens**

Om de citogegevens te analyseren en om te zetten in concrete acties voor het groepsplan, vult iedere leerkracht voor het vakgebied rekenen, lezen, spelling en begrijpend lezen de kwaliteitsanalyse in. Hierbij worden de overzichten uit Parnassys gebruikt en de volgende stappen gevolgd:

*De vier V's:*

- I** Verkennen: Data bekijken;
- II** Verduidelijken: Aanstrepen, arceren;
- III** Vragen stellen: Wat valt op? Wat zie je?;
- IV** Vertalen: Conclusies omzetten in handelen.

### *Belangrijke analysevragen*

- Heb je voldoende tijd ingepland voor dit vakgebied?
- Heb je de onderwijstijd effectief besteed?
- Geef je les volgens het directe instructiemodel?
- Heb je voldoende tijd aan het automatiseren besteed? Hoe heb je dit gedaan?
- Zijn je leerlingen taakgericht tijdens het werken? Welke leerlingen niet?
- Heb je positieve (hoge) verwachtingen van je leerlingen en hoe laat je ze dat merken?
- Lukt het je voldoende om te differentiëren in instructietijd? (preteaching, verlengde instructie) Hoe is dit verwerkt in je lesrooster?
- Wanneer en hoe evalueer je het proces met de kinderen? Hoe geef je de leerlingen feedback op hoe ze de taak hebben gemaakt of hoe de les is gegaan? Wat je met ze samen wat er is geleerd?
- Maak je goede analyses van je methodegebonden toetsen en hoe gebruik je de uitkomsten voor je lesplanning?

### 3.3 Fase 3: De leerlingbespreking (oranje cirkel)

De leerlingbespreking staat onder regie van de IB-er. Zij zorgt ervoor dat deze gestructureerd verloopt. Het doel van de bespreking is om geformuleerde vragen te beantwoorden, de onderwijsbehoeften van de leerling te verhelderen en te bekijken hoe aan deze behoeften tegemoetgekomen kan worden. In deze bespreking kan men tot de onderstaande vervolgstappen besluiten:

- Als de onderwijsbehoeften niet binnen het groepsplan te realiseren zijn, maar wel realiseerbaar zijn binnen de groep, stelt men een individueel handelingsplan /ontwikkelingsperspectief op (fase 4).
- Als de onderwijsbehoeften onduidelijk blijven doet de IB een intern onderzoek en/of een observatie, en schakelt zo nodig externe hulp hiervoor in.
- Als de onderwijs behoeften onduidelijk blijven, ook na intern/extern onderzoek/observatie, volgt aanmelding bij de SCP van PPO.
- Als de onderwijsbehoeften duidelijk zijn, maar de IB'er onvoldoende in staat is om de leraar te begeleiden bij het tegemoetkomen aan deze behoeften volgt inschakeling van externe hulp en/of aanmelding bij PPO Rotterdam of een andere hulpinstantie.

#### **Acties n.a.v. de leerlingbespreking**

- Als in de leerlingbespreking besloten wordt tot bepaalde acties vindt overleg plaats met de ouders. Hierbij bespreekt men de uitkomsten van de bespreking, de antwoorden op hun vragen en de wijze waarop school en de ouders gaan samenwerken. Indien externe hulp nodig is, vraagt de leerkracht de ouders om toestemming. De ouders kunnen hun hulpvragen, wensen en verwachtingen ten aanzien van de externe hulp in een gesprek bespreken met de leerkracht en de IB'er.
- Als herhaalde inspanningen ontoereikend zijn, wordt het aanvragen van een individueel arrangement of een lesplaats op een andere meer gespecialiseerde basisschool of een school voor speciaal (basis) onderwijs overwogen (fase 6). De **oranje** cirkel bespreking is een belangrijk schakelmoment naar de externe zorg.

#### *Betrokkenen:*

- Intern begeleider
- Leerkracht
- Ouders/leerling

#### *Verantwoordelijkheden:*

- De leerkracht levert de benodigde observatie en evaluatiedata tijdig aan om de leerlingen goed te kunnen bespreken.
- De leerkracht vult het format voor de leerlingbespreking in Parnassys (onder 'Notities') in ter voorbereiding.
- De IB-er is verantwoordelijk voor de regie van het gesprek. Zij zorgt ervoor dat deze gestructureerd verloopt.
- De leerkracht (eventueel samen met de IB-er) zorgt voor het terugkoppelen van de uitkomst van de leerlingbespreking naar de ouders.

### 3.4 Fase 4: *Individueel handelingsplan/ OPP*

Als de onderwijsbehoeften van de leerling niet binnen het groepsplan binnen een van de aanpakken te realiseren zijn, stellen we een **individueel handelingsplan (IHP)** op. In zo'n IHP staat het doel en hoe de komende periode gewerkt zal worden; uitgaand van de onderwijsbehoeften van de leerling: wat heeft deze leerling pedagogisch en didactisch nodig om het gestelde doel te behalen?

Het IHP is er in principe op gericht dat de leerling weer gaat profiteren van het groepsplan. Het bestrijkt dezelfde periode als de andere plannen en wordt in de groepsbespreking geëvalueerd: zijn de doelen bereikt? Een IHP is zoveel mogelijk een onderdeel van –of bijlage bij– het groepsplan. Een succesvol verlopen IHP wordt kort geëvalueerd in de (volgende) leerlingbespreking. De leerling wordt weer opgenomen in het groepsplan of blijft er een IHP naast houden. Wanneer het resultaat van het IHP onvoldoende blijft komt de leerling terug in de leerlingbespreking. Men gaat dan na of er een nieuw handelingsplan opgesteld zal worden of dat 'externe stappen' gezet moeten worden (fase 5 of 6).

Wanneer we verwachten externe hulp nodig te hebben, vatten we alle documenten rondom het kind samen in een **OPP/groeidocument**. Hiermee is de basis gelegd voor extern handelen (**rode** cirkel). Wanneer na fase 5 gebleken is dat van de leerling redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat hij/zij de einddoelen van groep 8 zal halen voor één of meer vakgebieden wordt een **ontwikkelingsperspectief (OPP)** opgesteld.

In het kader van het dyslexieprotocol wordt het IHP voor technisch lezen ook tussentijds geëvalueerd. (Oktober-januari –maart- juni)

#### *Betrokkenen:*

- Intern begeleider
- Schoolcontactpersoon PPO
- Leerkracht
- Ouders/leerling

#### *Verantwoordelijkheden:*

- IB-er en leerkracht stellen het handelingsplan/OPP op, in samenwerking met de OPP specialist.
- IB-er en leerkracht stellen samen met de ouders het groeidocument/OPP op.
- Leerkracht en IB-er zijn verantwoordelijk voor communicatie met de ouders.

### 3.5 Fase 5: Extern handelen: HGD, consultatie en/of begeleiding (rode cirkel)

Op basis van de besluiten in de leerlingbespreking zetten we de volgende stappen:

- Ouders en school melden een leerling aan voor onderzoek naar enkelvoudige dyslexie via het wijkteam. We werken nauw samen met IWAL, die het onderzoek en de begeleiding verzorgen. Ouders zijn vrij om een ander bureau te kiezen.
- Ouders en school melden een leerling aan voor een persoonlijkheidsonderzoek in het kader van ADHD, ODD, faalangst e.d. School werkt nauw samen met RIO-zorg, maar ouders zijn vrij om een ander onderzoeksbureau te raadplegen.
- School vraagt begeleiding aan bij PPO Rotterdam.

**Diagnostiek.** De IB-er vult in overleg met de ouders en de leerkracht de benodigde formulieren/OPP in en formuleert in samenwerking met ouders en leerkracht de diagnostische vragen van school en ouders en legt deze voor aan het orgaan dat deze vragen het beste kan beantwoorden.

#### Consultatie of begeleiding

De IB-er vult in overleg met ouders en leerkracht het groeidocument/OPP in en formuleert in samenwerking met ouders en leerkracht wat de consultatie- of begeleidingsvragen van school en ouders zijn en legt deze vragen voor aan de schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam.

In overleg met alle betrokkenen worden doelen voor de consultatie en/of begeleiding opgesteld. Tijdens de evaluatie wordt nagegaan of deze doelen zijn bereikt. Wanneer dit het geval is, wordt de consultatie en/of begeleiding beëindigd en worden de bijzonderheden t.a.v. de aanpak van de leerling in het groepsoverzicht, groepsplan en/of IHP/OPP opgenomen. De leerling keert terug in de leerlingbespreking (oranje cirkel bespreking).

Wanneer de doelen niet zijn bereikt worden de vervolgstappen in de SOC besproken (rode cirkel) en vastgesteld (b.v. het aanvragen van een individueel arrangement).

#### Individueel arrangement

Wanneer de extra mogelijkheden binnen de basisondersteuning (zie bovenstaande) niet toereikend blijken te zijn, kan na overleg met de SOC een aanvraag voor een individueel arrangement worden ingediend bij de PPO Rotterdam. Onder leiding van de directie vindt een overleg plaats met de IB-er, leerkracht, ouders, SCP, een collegiale consultant uit het OAT om de aanvraag voor te bereiden. De aanvraag wordt vervolgens door de directie ingediend bij het expertiseteam van de PPO Rotterdam. Het expertiseteam zal de aanvraag binnen de termijn van zes weken beoordelen. De uitspraak van het expertiseteam kan bestaan uit:

- Het toekennen van een individueel arrangement op de basisschool van de leerling;
- Verwijzing naar een andere basisschool, waarvan het ondersteuningsprofiel beter aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling (met of zonder arrangement)(fase 6);
- Lesplaats op het SBO (fase 6);
- Lesplaats op het SO (fase 6).



### 3.6 Fase 6: verwijzing

Als, naar het oordeel van het expertise team van PPO Rotterdam, de school niet in staat wordt geacht tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, wordt een externe lesplaats gerealiseerd (met of zonder arrangement). Dit kan een lesplaats zijn op:

1. Een andere basisschool met een ondersteuningsprofiel dat beter aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling;
2. Een school voor speciaal basisonderwijs (SBO);
3. Een school voor speciaal onderwijs (SO), zoals een school voor zeer moeilijk lerende kinderen of voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen.

*Het onderwijs voor leerlingen met een visuele beperking (cluster 1) of voor dove, slechthorende- of leerlingen met ernstige taal/spraakstoornissen (cluster 2) wordt niet georganiseerd door PPO Rotterdam, maar blijft uitgevoerd worden door Visio (cluster 1) of Auris (cluster 2).*

*Betrokkenen:*

- Het expertiseteam van PPO Rotterdam.

*Verantwoordelijkheden:*

- Het binnen zes weken beoordelen van de aanvraag en het communiceren van de uitkomst aan de school en de ouders.
- Het eventueel organiseren van een externe lesplaats.

## 4 Taken in de zorgstructuur

### Taken van de directie

De directeur is verantwoordelijk voor de leerlingzorg. Zij legt verantwoording af aan de bovenschools manager van BOOR. De directie stelt zich 1x per maand, middels het IB/locatie overleg, op de hoogte van zaken op het gebied van de zorg op school. De directeur voert, samen met de IB, de opbrengstbesprekingen in de laatste vakantieweek voor aanvang van het schooljaar, en de startbesprekingen in de derde week. Daarnaast voert directie met de IB klassenbezoeken uit n.a.v. de groepsplannen.

De directeur voert opbrengstgesprekken op schoolniveau met de IB-er en de specialisten, en verantwoordt de opbrengsten naar BOOR.

De directeur is beschikbaar voor advies tijdens het maken van de groepsdocumenten, en faciliteert de teamleden d.m.v. het inplannen van studie(mid-)dagen en/of margedagen. De directeur plant 2x per jaar een teamvergadering over opbrengsten. Daarnaast wordt de kwaliteit van de zorgroute en de opbrengsten bewaakt d.m.v. het maken van trendanalyses en het stellen van strategische vragen op schoolniveau.

### Taken van de groepsleerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het groepsdocument en het groepsplan. Hij/zij doet dit op basis van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- De leerkracht bekijkt de lesstof voor de komende weken i.v.m. de doelen en bepaalt vanuit dat perspectief wat zijn/haar leerlingen nodig hebben om die doelen te bereiken.
- Op basis van de onderwijsbehoeften verdeelt de leerkracht de leerlingen over 3 subgroepen.
- De leerkracht voert regelmatig gesprekken met ouders ter verduidelijking van de onderwijsbehoeften van zijn/haar leerlingen.
- De leerkracht koppelt, eventueel samen met de Intern Begeleider, de uitkomsten van de leerlingbespreking terug naar de ouders.
- De leerkracht evalueert het groepsplan en legt dit schriftelijk vast in het plan. De tussenevaluatie onder "uitvoering" en de eindevaluatie bij "evaluatie" (2x tussenevaluatie, 2x eindevaluatie).
- De leerkracht administreert de zorgdocumenten in Parnassys.
- De leerkracht bereidt de groepsbespreking voor.
- De leerkracht maakt een foutenanalyse voor de leerlingen die een IV of een V niveau hebben behaald en voor de leerlingen van niveau I t/m III die niet- of onvoldoende zijn gegroeid.
- De leerkrachten van groep 1 t/m 8 vullen Op-School in en interpreteren de uitkomsten op groeps- en individueel niveau. De leerkrachten van groep 4 t/m 8 laten leerlingen 2x per jaar het sociogram invullen.
- De leerkrachten van groep 1 en 2 vullen BOSOS in.
- De leerkracht interpreteert de analyses van de methodegebonden toetsen, analyseert de groei op de Cito-toetsen, BOSOS en ZIEN en brengt dit mee naar de groepsbespreking.

### Taken van de Intern Begeleider

- De Intern Begeleider helpt de leerkracht bij het verduidelijken van de onderwijsbehoeften van de leerling en kan daartoe eventueel een onderzoek afnemen of een observatie doen.
- De Intern Begeleider plant 2 keer per jaar de groepsbesprekingen (rode cirkel)
- De Intern Begeleider organiseert en regisseert de leerlingbesprekingen (2x per jaar)
- De Intern Begeleider onderhoudt het contact met de IZC (Interne Zorg Commissie), de SOC (School Ondersteuning Commissie) en andere externe partners in de zorg (o.a. het Centrum Jeugd en Gezin (CJG)).
- De Intern Begeleider koppelt, samen met de leerkracht, de uitkomsten van de leerlingbespreking terug naar de ouders.
- De Intern Begeleider schrijft het ontwikkelingsperspectief in samenwerking met de leerkracht, de specialist en de ouders.
- De intern begeleider vult (waar nodig samen met de ouders) het groeidocument in.
- De Intern Begeleider beheert het Leerling Volg Systeem, maakt toetsanalyses en verzorgt 2 keer per jaar een opbrengstenrapportage (schoolbreed)

### Dossiervorming

Alle gegevens m.b.t. de ondersteuning staan in Parnassys, zoals de verslagen van groeps- en leerling-besprekingen. Alle niet gedigitaliseerde documenten zitten in het papieren dossier per kind.

Ouders krijgen een verslag van het OZO.

### De overlegstructuur

- *IB/Directieoverleg*: 1x per maand

- *Interne Ondersteuningscommissie*: IB en SMW. Overleg 1x per 2 weken.

- *School Ondersteuningscommissie*: IB en schoolcontactpersoon PPO + evt. de leerkracht. Overleg 1x per 3 wk.

- *OZO*: IB, leerkracht, SMW, SCP van PPO, CJG en ouders. Dit overleg vindt op afroep plaats.

- *ZAT*: IB, SMW, politie, CJG, soms leerplicht of wijkteammedewerker. Overleg 6x per jaar.

### Communicatie verwachte uitstroom/gesprekscyclus

Het is wenselijk ouders eerder te informeren over het verwachte uitstroomniveau van hun kind. Dit voorkomt teleurstellingen en biedt de mogelijkheid aan ouders om nog extra hulp in te zetten. Daarnaast is het (gezien onze nieuwe visie: kindgestuurd onderwijs) wenselijk het kind zelf eerder te informeren. Hierdoor krijgt de leerling inzicht in en verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces: ook de leerling heeft nu nog de kans zijn werkhouding of inzet aan te passen. Ouders worden vroegtijdig geïnformeerd over het belang van de cito toetsen rekenen/wiskunde en begrijpend lezen in de verwijzingsprocedure.

### Gesprekscyclus groep 3 t/m 8

1. Informatieavond: We informeren ieder jaar, tijdens de informatieavond, alle ouders over het belang van de citotoets rekenen/wiskunde en begrijpend lezen. We vertellen ouders dat deze toetsen het zwaarst meewegen in de samenstelling van het schooladvies.
2. Vernieuwde gesprekscyclus:
  - 1<sup>e</sup> **gesprek**: eind september: kennismaking met de leerkracht, bespreken laatste Cito-toetsen voorgaande leerjaar en indeling in het groepsplan, soc. emotionele ontwikkeling.
  - 2<sup>e</sup> **gesprek**: februari: bespreking citoresultaat M-toetsen en indeling in groepsplan, welbevinden in de groep.
  - 3<sup>e</sup> **gesprek** (uitsluitend op aanvraag leerkracht of ouder) na tweede rapport: bespreken overige schoolresultaten indien hier aanleiding voor is.
3. Tijdens de bespreking van de Cito-resultaten toont de leerkracht de **citografieken** aan de ouders, hiermee wordt de groei inzichtelijk, alsmede het resultaat t.o.v. het landelijk gemiddelde.
4. In **groep 6**, 2<sup>e</sup> gesprek (feb), wordt aan de hand van het **ontwikkelingsperspectief** of de citografieken aan ouders getoond waar het kind op uit zal komen als de huidige lijn zich voortzet. Het kind is hierbij aanwezig. Het kind kan samen met ouders en leerkracht doelen opstellen voor de tweede periode in groep 6.
5. In **groep 7**, begin van het schooljaar, voert de leerkracht met alle kinderen **kindgesprekken** waarin doelen worden gesteld voor het komende leerjaar. De leerkracht stelt samen met het kind het **kindplan** vast.
6. In **groep 7**, 1<sup>e</sup> gesprek, wordt aan de hand van het **ontwikkelingsperspectief** aan ouders en kind getoond waar het kind op uit zal komen als de huidige lijn zich voortzet. Het kind is hierbij aanwezig. Hierbij wordt gekeken naar de Cito-resultaten (met name begrijpend lezen en rekenen/wiskunde) en de werkhouding en motivatie. Hier kan evt. ook het advies gegeven worden extra hulp in te zetten op een bepaald vakgebied.
7. **Eind groep 7** wordt de uitslag van de Entreetoets schriftelijk meegegeven (bij het rapport). In principe (uitzondering voor zeer afwijkende scores) wordt hierover geen gesprek gevoerd, omdat de Entreetoets begin groep 8 wordt meegenomen in het voorlopig advies gesprek.
8. In **groep 8**, begin schooljaar, voert de leerkracht met alle kinderen **kindgesprekken** waarin doelen worden gesteld voor het komende leerjaar. Het **mogelijke uitstroomniveau** wordt hierin meegenomen. De leerkracht stelt samen met het kind het **kindplan** vast.
9. **Begin groep 8**: voorlopig adviesgesprek (hierin wordt, naast cito begrijpend lezen en rekenen/wiskunde, ook de uitslag van de Entreetoets meegenomen). Het voorlopig advies wordt op papier meegegeven (vast format) en ondertekend door ouders en leerkracht.
10. **Groep 8, februari**: adviesgesprek. Het kind is hierbij aanwezig. Voorafgaand aan gesprekken waarin het ontwikkelingsperspectief wordt getoond, sturen we de ouders een duidelijke brief, waarin e.e.a. wordt toegelicht.

### **Gesprekscyclus groep 1/2 (BOSOS)**

1. Informatieavond: We informeren ieder jaar, tijdens de informatieavond, alle ouders over het werken met BOSOS en het belang van de Cito-toetsen en op welke wijze we hiernaar kijken.
2. Gesprekscyclus onderbouw:

**Intakegesprek:** Nadat het kind 4 weken op school zit, hebben we een gesprek met de ouders a.d.h.v. de eerste 2 BOSOS-observaties Wanneer 1 en Wanneer 2.

**1<sup>e</sup> gesprek:** Eind november nodigen we de ouders van alle leerlingen uit om de voortgang van hun kind te bespreken. De ouders krijgen een BOSOS-rapport. Uitgangspunt van de gesprekken zijn de BOSOS-observaties en de Op-Schoolscreening.

Over zorgleerlingen: we uiten eventuele twijfels over het overgaan naar groep 2 of 3 (dit betreft in elk geval alle herfstleerlingen, alle twijfelgevallen (1/2 trajecten) en zorgleerlingen).

**2<sup>e</sup> gesprek:** In maart bespreken we met alle ouders:

- Resultaten Cito M1 en M2.
- De januari-observatie van BOSOS.
- De Op-Schoolscreening.
- De acties die uit bovenstaande volgen in de groepsplannen en/of individuele handelingsplannen.

In deze gesprekken wordt definitief besloten of kinderen wel of niet overgaan naar groep 2 of 3.

De ouders krijgen een BOSOS-rapport.

**Zorggesprek:** In mei/juni voeren we gesprekken met de ouders van alle zorgleerlingen.

Groep 1: n.a.v. de laatste BOSOS-observatie en de E1-toetsen.

Groep 2: n.a.v. van de eind 2-observatie van BOSOS en de E2-toetsen.

Alle ouders van groep 2 krijgen de eind 2-observatie.

### **Aanpassing rapportcyclus naar 2 rapporten per schooljaar**

Volgend op de nieuwe ontwikkelingen, en het werken met 2 groepsplannen per jaar, werken wij met 2 rapporten per jaar. De groepsplanperioden lopen dan gelijk aan de rapporten.

De gesprekken met ouders vinden dan juist ook op de Cito-momenten plaats: de Cito-resultaten zijn namelijk (mede) bepalend voor onze aanpak in de groep. We moeten ervoor waken het kind in zijn geheel te blijven zien, en niet alleen in termen van Cito-scores, maar tegelijkertijd is dat wel waar wij (bij het samenstellen van het VO-advies), het bestuur, inspectie en voortgezet onderwijs scholen mede naar kijken.

#### *Voordelen:*

1. Een realistischer beeld op de rapporten voor ouders en kinderen (de Cito-score bepaalt mede het rapportcijfer voor een bepaald vak);
2. Groepsplan- en rapportperiode lopen gelijk;
3. Tijdens de rapportgesprekken kunnen Cito-scores en het plan van aanpak besproken worden, hierdoor hoeven er minder extra gesprekken ingepland te worden ;
4. Een verlaging van de werkdruk: van 3 naar 2 rapporten per jaar, minder werk tijdens de drukke maanden met feestdagen.

#### *Nadelen:*

1. Ouders ervaren een rapport minder wellicht als minder informatie;
2. Een piek in werkdruk in januari/februari voor leerkrachten: in deze maanden komen Cito-toetsen, analyses, evalueren en opnieuw opstellen van groepsplannen, rapporten en rapportgesprekken samen. Hiermee is in de jaarplanning terdege rekening gehouden d.m.v. het plannen van studiedagen om tijd vrij te maken voor leerkrachten om het proces goed te kunnen doorlopen.

## 5. Leerlingvolgsysteem

We volgen alle leerlingen door alle methodetoetsen en niet-methodegebonden toetsen in te voeren in Parnassys. In groep 7 maken we gebruik van de Cito Entreetoets; in groep 8 gebruiken we de Cito Eindtoets. In de onderbouw maken we gebruik van het observatiesysteem BOSOS. Op sociaal-emotioneel gebied gebruiken we de screening van Op-School. Vanaf groep 6 vullen de leerlingen een leerling-vragenlijst in Op-School in. Tweemaal per jaar worden de opbrengsten met het team besproken, geanalyseerd en conclusies getrokken. Er worden afspraken gemaakt op schoolniveau die verwerkt worden in het volgende jaarplan. Op groepsniveau worden de groepsplannen aangepast.

De directie legt verantwoording af aan het bestuur.

	Schoolniveau	Groepsniveau	Leerlingniveau
<b>Gebruik leerlingvolgsysteem</b>	<i>Parnassys:</i> Schooltoetskaart Schoolanalyse Inspectiekaart Inspectiekaart ET  <i>Op-School:</i> Rapportages alle groepen	<i>Parnassys:</i> Methodetoets Niet-methodetoets Niet-methodetoets LT&AVI Groepsanalyse Vaardigheidsgroei  <i>Op-School:</i> Rapportage per groep  <i>BOSOS:</i> Analyse rapportage	<i>Parnassys:</i> Methodetoets Niet-methodetoets leerlingen Leerlinganalyse Ontwikkelingsperspectief  <i>Op-School:</i> Rapportage per leerling  <i>BOSOS:</i> Individuele observatie
<b>Wie maakt de analyses</b>	IB	IB / Leerkracht	IB/Leerkracht
<b>Bespreking van de resultaten</b>	2 keer per jaar in teamvergadering en overleg directie-ib in februari en juni	2 keer per jaar tijdens groepsbesprekingen en 2 keer per jaar tijdens bouwvergaderingen. Groepsoverdracht in juni/juli	In de leerlingbespreking  Groepsoverdracht in juni/juli
<b>Archivering</b>	Uiteindelijk verslag bij directie en IB. Afschrift naar inspectie en bestuur	Verslaglegging in Parnassys	Verslaglegging in Parnassys (Notities > Leerlingbespreking)
<b>Informatie en beleid</b>	Directie/IB	IB/leerkracht	IB/leerkracht

## 6.Externe partners

### Zorg en advies team (ZAT)

Onderstaande personen maken naast de IB'ers deel uit van het ZAT. Het Proces ZAT is een overleg waar de samenwerking tussen alle betrokken partijen, die structureel betrokken zijn bij school, centraal staat met als doel:

Het verbeteren van de samenwerking en daarmee sneller en effectiever kunnen handelen wanneer er zorgen zijn over een leerling.

Evi Broekaart nodigt alle partners uit en maakt een agenda. Thema's zijn o.a. SISA- registratie, absentie, faalangst, veiligheid Centrum, echtscheidingsproblematiek.

Arine Koster	SMW	0639112953	a.koster@landje.nl
Hanneke Blokland	SCP van PPO Rotterdam	0613222203	h.blokland@pporotterdam.nl
Marieke den Dulk	Stichting Groeibriljant, Locatiemanager peuteropvang (VVE)	0650839491	gbj.lm.01@stichting-groeibriljant.nl; BDH.LM.24@kov-bijdehand.nl
Maureen Ritfeldravenberg	leerplichtambtenaar	0613366256	ma.ritfeldravenberg@rotterdam.nl
Marije van Hees	'pedagoog 't Winkeltje	010 411 50 43	marije@twinkeltje.info
Wim Rietveldt Dennis Kool Cheyenne Wijnolst	wijkagent		wim.rietveldt@politie.nl dennis.kool@politie.nl cheyenne.wijnolst@politie.nl
Peter Houwer	Wijkteam Centrum	06-28247858	p.houwer@rotterdam.nl
Miquelle Akili	Wijkteam Centrum		
Evi Broekaart	Jeugdverpleegkundige CJG	06-52749963	<a href="mailto:e.broekaart@cigrijnmond.nl">e.broekaart@cigrijnmond.nl</a>

### PPO Rotterdam:

Schoolcontactpersoon: Hanneke Blokland [h.blokland@pporotterdam.nl](mailto:h.blokland@pporotterdam.nl)

Dyslexieloket i.s.m. de gemeente Rotterdam: [poortwachterdyslexie@pporotterdam.nl](mailto:poortwachterdyslexie@pporotterdam.nl)

### Dyslexie/discalculie diagnostiek en behandeling

Aanmelding voor dyslexieonderzoek gaat via PPO Rotterdam

IWAL Schiedamsedijk 83A 3011 EN R'dam [info@iwal.nl](mailto:info@iwal.nl)

RID Kruisplein 25H 3014 DB R'dam [rotterdam@rid.nl](mailto:rotterdam@rid.nl) 010-2141222

### Ontwikkelingsproblemen:

RIOzorg R'dam Kruisplein 25H 3014 DB [info@riozorg.nl](mailto:info@riozorg.nl) 010-8208695

### **Aanvullende documenten en formats**

- Onderwijsplannen per vakgebied
- Document “Landje handboek”
- Groepsdocument tevens overdrachtsdocument
- Beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid
- SOP
- Gedragsprotocol
- Dyslexieprotocol
- Dyscalculieprotocol
- Huiswerk op het Landje
- Handleiding individuele plannen
- Format kindplan
- Format weekplan voor logboek
- Format analyse toetsgegevens

### **Bijlagen:**

- Toetskalender
- Jaarplanning