***Ondersteuningsdocument 2017-2018***



Inhoudsopgave

Algemeen blz. 2

 1 Ondersteuning in en rondom de units

 1.1 Groepsplannen blz. 3

1.2 Extra ondersteuning blz. 4

1.3 Unitbesprekingen blz. 4

1.4 Kindvolgsysteem groep 1/2 blz. 4

1.5 Cito kindvolgsysteem blz. 4

1.6 Cito eindtoets blz. 4

1.7 Sociaal emotioneel volgsysteem blz. 4

2. Ondersteuning op schoolniveau

2.1 Het Ondersteuningsteam op school blz. 5

2.2 Het Zorgadviesteam` blz. 5

2.3 (Hoog) begaafde kinderen blz. 5

2.4 Leesproblemen en dyslexie blz. 5

2.5 Nieuwe kinderen blz. 6

2.6 Trendanalyses blz. 6

3. Dossier en archivering blz. 7

Bijlage 1 Groepsplan

Bijlage 2 Toetskalender 2017 – 2018

Bijlage 3 Stroomschema Procedure zorgplicht met toelichting

Bijlage 4: Data ondersteuningsbesprekingen schooljaar 2017- 2018

Algemeen

‘Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de kinderen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de kinderen.’ *(Wet op het Basisonderwijs, art.8.1)*

Gelijke ontwikkelingskansen voor elke kind in een groep of unit kunnen, gegeven de begaafdheidsverschillen tussen alle kinderen, slechts gerealiseerd worden door het onderwijsaanbod af te stemmen op de verschillende kinderen.

De kern van elke differentiërende maatregel is het tegemoetkomen aan individueel vermogen en tempo. Dit betekent niet alleen dat kinderen die aan de onderkant uitvallen hierin tegemoet moeten worden gekomen, maar ook de (hoog)begaafde kinderen die op cognitief gebied eigenlijk boven het klassenniveau kunnen functioneren.

In dit ondersteuningsdocument staat omschreven hoe we op de Antoniusschool tegen ondersteuning aankijken en hoe we hiermee omgaan.

Iedere leerkracht is verantwoordelijk voor alle kinderen die op de Antoniusschool rondlopen, ongeacht groep. Op die manier willen we een ‘wij-gevoel’ creëren. Niet alleen de leerkrachten, maar ook de ouders hebben een belangrijke rol in de schoolcarrière van hun kind. Samen creëren we een omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Niet alleen op cognitief, maar ook op sociaal-emotioneel gebied.

Wanneer een ouder of leerkracht een zorgelijke situatie constateert, van welke aard dan ook, wordt dit in eerste instantie besproken tussen ouder(s) en leerkracht(en). Mochten zij hier samen niet uit komen dan zal, afhankelijk van het type zorg, de intern begeleider of directeur bij een volgend gesprek aansluiten.

De Antoniusschool maakt deel uit van het samenwerkingsverband IJssel/Berkel en volgt dan ook de afgesproken zorgroute (zie bijlage 2).

Kernelementen van de nieuwe wet Passend Onderwijs zijn zorgplicht, niet vrijblijvende samenwerking tussen schoolbesturen en budgetfinanciering. Onder het juridische begrip ‘zorgplicht’ verstaat de

wetgever: het geheel van maatregelen dat betrekking heeft op de onderwijsondersteuning van zittende en

nieuwe kinderen (aanmelding, inschrijving en toelating). De zorgplicht ligt bij het bevoegd gezag (bestuur) van de school en is van toepassing op kinderen die extra ondersteuning nodig hebben om het onderwijs (met succes) te kunnen doorlopen. Als een school geen passende onderwijsplek kan bieden, heeft (het bestuur van) de school de inspanningsplicht het kind op een andere passende school te plaatsen. Om de zorgplicht waar te kunnen maken is het nodig dat alle scholen voor regulier en speciaal onderwijs binnen een samenwerkingsverband met elkaar samenwerken. Deze samenwerking is niet vrijblijvend. Het doel is om gezamenlijk een dekkend aanbod van onderwijs en ondersteuning in de regio te bieden, zodanig dat kinderen - al dan niet met extra ondersteuning – een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. De schoolbesturen in het Samenwerkingsverband spreken af hoe Passend Onderwijs voor iedere kind zo goed mogelijk kan worden gerealiseerd. Ze leggen deze afspraken vast in een ondersteuningsplan. Dit plan wordt ten minste eenmaal per vier jaar opgesteld en is tussentijds te wijzigen.

1. Ondersteuning in en rondom de unit

De zorg rondom het cognitief functioneren van een kind, begint in de unit. Leerkrachten houden de leerprestaties van de kinderen bij door middel van methode gebonden toetsen, methodeonafhankelijke toetsen (kindvolgsysteem toetsen van het CITO), observaties en werkbesprekingen met de kinderen. Op deze manier worden de leervorderingen van de kinderen nauwlettend in de gaten gehouden en kan tijdig ingegrepen worden wanneer er hiaten dreigen te ontstaan. Bij de constatering dat een kind op een vakgebied de leerstof van de jaargroep niet bij kan houden, wordt gekeken hoe de begeleiding en/of het aanbod voor betreffende kind aangepast kan worden. Op deze manier wordt per kind bekeken wat de beste aanpak is waardoor hij/zij zich optimaal kan ontwikkelen. Daarnaast zijn er ook kinderen die sneller door de leerstof gaan. Zij kunnen het wellicht al aan om met de leerstof van een jaargroep hoger te werken. In beide gevallen worden deze kinderen in een overleg tussen leerkracht en intern begeleider besproken. Ouders zullen uiteraard betrokken worden bij dit proces.

Om het aanbod te optimaliseren kan het mogelijk zijn, dat een kind instructie krijgt in verschillende units. Aangezien er instructie op maat gegeven wordt en er gezocht wordt naar zo passend mogelijke begeleiding zal er van doublure geen sprake zijn. Om de doorgaande ontwikkeling het beste te kunnen begeleiden kan het wel nodig zijn om de onderwijstijd in de onderbouw- of bovenbouwunit te verlengen. Hiervoor kan bijvoorbeeld gekozen worden als er voor meerdere vakgebieden herhaalde en intensievere instructies nodig zijn, een kind sociaal emotioneel beter in een unit past of als er sprake is van de noodzaak voor versneller van het leertempo. Dit gaat altijd in overleg met het kind, de ouders en de intern begeleider.

In het schooljaar 2017-2018 wordt er structureel gewerkt met groepsplannen voor rekenen, spelling en technisch lezen. Aan de basis van elk groepsplan ligt een groepsoverzicht waar de behaalde resultaten per kind worden benoemd. Tevens worden de onderwijsbehoeften, de onderwijs bevorderende en onderwijs belemmerende factoren in beeld gebracht en vermeld in het groepsoverzicht. Het groepsplan geeft aan op welk niveau de kinderen uit de betreffende unit per vakgebied functioneren. Vier keer per jaar worden deze groepsplannen geëvalueerd en zo nodig aangepast.

***1.1 Groepsplannen***

De gemaakte teamafspraken rondom groepsplannen zijn als volgt;

* In alle groepen wordt gewerkt met groepsplannen.

Groepsplannen van groep 1 t/m 8 worden geschreven in Esis.

* De IB-er zet de groepsplannen klaar in Esis. Uiterlijk de eerste week na de vakantie. Dit kan zodra de groepsovergang in Esis gemaakt is.
* De informatie uit de groepsoverzichten wordt gebruikt voor de indeling van de subgroepen.
* De groepsplannen worden besproken met de IB-er tijdens de unitbesprekingen.
* Voor alle kinderen worden in het groepsoverzicht individuele doelen gezet en ,indien nodig, de specifieke begeleiding beschreven.
* Ook het aanbod voor eigen leerlijnen wordt verwerkt in het groepsplan. Er zal hierbij verwezen worden naar het opgestelde ontwikkelingsperspectief, dat voor deze kinderen opgesteld moet worden.
* Aan het eind van het schooljaar zijn alle groepsoverzichten bijgewerkt en de groepsplannen geëvalueerd.
* Bij de evaluatie van de groepsplannen wordt gekeken naar de CITO resultaten en analyses (ook groei in vaardigheidsscore), methodetoetsen en observaties in de groep.
* In de groepen 1 en 2 worden groepsplannen geschreven voor rekenen en taal.
* In de groepen 3 t/m 8 worden groepsplannen geschreven voor rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling.
	+ - * *Dit schooljaar zal er gestart worden met het traject “Opbrengstgericht Passend Onderwijs (OPO)”. Dit traject is geïnitieerd en wordt begeleid vanuit de Stichting SKBG.*

*Dit betekent voor de antoniusschool, dat er voor het vakgebied ‘begrijpend lezen’ gestart zal worden met het opstellen van een schoolplan Begrijpend Lezen en vanuit het schoolplan zullen groepsplannen verder uitgewerkt worden. Dit gebeurt m.b.v. het programma ‘Focus-PO’. Indien mogelijk zal het ook voor andere vakgebieden ingezet gaan worden. Waarbij het uiteindelijk de bedoeling is, dat er de administratieve belasting zal verminderen, maar de doel- en opbrengstgerichtheid van het onderwijs behouden en zelfs verbeterd zullen worden.*

***1.2 Extra ondersteuning***

Kinderen die extra zorg nodig hebben, krijgen dit zo veel mogelijk in de unit. Dit gebeurt middels pre-teaching of verlengde instructie. Door het werken in units en het effectief inzetten van leerkrachten, stagiaires en onderwijsassistenten wordt er gewerkt met kleine instructiegroepen. De kinderen krijgen instructie op maat en ook extra instructiemomenten worden in de units georganiseerd. Hierdoor hebben alle leerkrachten goed zicht op de ontwikkelingen en werkwijze van de kinderen.

Tijdens leerling-besprekingen delen de leerkrachten hun inzichten met elkaar.

***1.3 Unitbesprekingen***

Drie keer per jaar vindt er een unitbespreking plaats tussen leerkracht en intern begeleider. De momenten van de bespreking staan aangegeven in de jaarplanning. Voorafgaand aan de unitbespreking zal de intern begeleider een groepsobservatie doen. Besproken zaken worden genoteerd en opgeslagen in het dossier. Deze informatie zal in de map van de betreffende groep worden bewaard.

***1.4 Kindvolgsysteem groep 1/2***

In de kleuterperiode komen kinderen in aanraking met vaardigheden die ze hun verdere schoolloopbaan nodig hebben. Vorig schooljaar is gestart met de implementatie van het volgsysteem, dat aansluit bij het DigiKeuzeBord. Dit kindvolgsysteem maakt de ontwikkeling van kinderen inzichtelijk. Door middel van gerichte observaties wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd m.b.t. bijvoorbeeld *taakgerichtheid*, *spel, samenspelen*, *fijne en grove motorische ontwikkeling, sociaal emotionele ontwikkeling, redzaamheid, taalontwikkeling en welbevinden.* Mede aan de hand van de verkregen observaties kunnen onderwijsbehoeften en individuele doelen bepaald worden. Dit schooljaar zal een overgangsjaar zijn van het PRAVOO volgsysteem naar het nieuwe systeem. Deze zullen nog naast elkaar gebruikt worden.

Dit schooljaar zal verdere implementatie plaatsvinden en zal er geëxperimenteerd worden met het doelgericht inzetten van activiteiten m.b.v. het DigiKeuzeBord.

***1.5 Cito kindvolgsysteem***

Om de ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen, gebruiken we het Cito Kind Volgsysteem. Met de bijbehorende toetsen bepaalt een leerkracht waar de kind staat in zijn ontwikkeling. De analyses van de toetsresultaten geven informatie om beter in te kunnen spelen op de instructiebehoeftes van de kinderen. Alle kinderen die herhaald een I+ scoren, worden doorgetoetst met de volgende toets voor dat vakgebied. Bij kinderen met een IV of V score worden verdere analyses gemaakt en indien nodig aanvullende diagnostiek toegepast d.m.v. toetsen en/of kindgesprekken.

***1.6 Eindtoets***

Alle kinderen doen mee met de Eindtoets.

De keuze voor de eindtoets voor schooljaar 2017– 2018 zal in november gemaakt worden. (De keuze is afhankelijk van afspraken op stichtingsniveau.) Waarschijnlijk zal de eindtoets van CITO gebruikt gaan worden. Kinderen die doorstromen naar het Praktijkgerichte Vervolgonderwijs of waarbij sprake zal zijn van LWOO, zullen een extra toets maken. Afhankelijk van de gekozen school zal deze toets op de vervolgschool of bij het Samenwerkingsverband afgenomen worden.

**1.7 *Sociaal Emotioneel volgsysteem***Om de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen te volgen wordt gebruik gemaakt van het volgsysteem SCOL. Bijzonderheden worden vermeld in het rapport van de kinderen en besproken met de kinderen en hun ouders.

2. Ondersteuning op schoolniveau

***2.1 Het ondersteuningsteam op school***

Soms heeft de school zelf niet voldoende mogelijkheden om de situatie van een kinderen echt te verbeteren. De Antoniusschool beschikt over een ondersteuningsteam. Deze deskundigen kunnen met hun specifieke kennis een bredere kijk geven op de ontwikkeling van de kind en op wat er nodig is aan hulp of ondersteuning. Het ondersteuningsteam bestaat uit de leerkracht, intern begeleider, onderwijscoach van het samenwerkingsverband IJssel/Berkel, een gezinscoach vanuit jeugdhulp en de schoolverpleegkundige. Zij kunnen die hulp soms zelf bieden of kunnen ouders en kind begeleiden naar andere hulp. In het ondersteuningsteam zijn op afroep relevante partners aanwezig. Het ondersteuningsteam komt minimaal vier keer per schooljaar bijeen. Ouders zijn altijd aanwezig bij de ondersteuningsteambesprekingen.

***2.2 Het Zorgadvies team*** Soms is de hulp van het ondersteuningsteam van de school niet genoeg. Dan kan het regionale zorg- en adviesteam (ZAT) uitkomst bieden. Hierin zitten specialisten op het gebied van onderwijs en hulpverlening. Dit ZAT kan u en de school adviseren wat de beste hulp op de huidige school is of dat er gezocht moet worden naar een ander soort school, zoals het speciaal(basis)onderwijs. Ook kan hier advies gevraagd worden voor aangepaste voorzieningen voor jeugdzorg onder en/of na schooltijd. In het ZAT zitten vertegenwoordigers uit het onderwijs en de hulpverlening. In bijlage 2 is in een stroomschema van de te volgen route weergegeven.

***2.3 (Hoog) begaafde kinderen***

Het onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen is dit schooljaar opnieuw een speerpunt. Op school- zullen er acties ondernomen worden om een structureel en passend aanbod voor deze kinderen te kunnen organiseren.

Voor het signaleren van (hoog) begaafdheid maakt de school gebruik van het DHH (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid). In de groepen 1, 3 en 5 wordt een QuickScan ingevuld. Blijkt uit de door de leerkracht ingevulde vragenlijst dat een kind ‘opvalt’, dan worden ouders hierover geïnformeerd. Zij ontvangen vervolgens een vragenlijst. Ouders en leerkracht (en eventueel intern begeleider) bespreken hun bevindingen, waarna een plan van aanpak wordt gemaakt. Naast de informatie uit de QuickScan kan het ook zo zijn, dat het (leer)gedrag en de resultaten van een kind opvalt bij leerkrachten of ouders. Een gesprek hierover kan aanleiding zijn om verdere stappen te zetten. De DHH zal ook in deze gevallen ingezet worden voor verdere signalering of diagnostiek.

Dit schooljaar zullen de verrijkingsgroep en de bovenschoolse plusklas verzorgd worden door Anita Wuestman. Om de week op dinsdagmorgen zal er een verrijkingsaanbod op school verzorgd worden. De bovenschoolse plusgroep wordt dit schooljaar op een andere locatie georganiseerd.

In een nog vast te stellen beleidsplan zullen de procedures verder uitgewerkt worden.

Dit schooljaar zullen we samen met Anita het aanbod van de verrijkingsgroep verder afstemmen op het aanbod binnen de eigen unit. We zullen hierbij de onderwijsbehoeften van de kinderen en het verzorgen van een structureel, haalbaar programma als uitgangspunt nemen.

***2.4 Leesproblemen en dyslexie***

**Soms wordt al snel gezegd dat een kind dyslectisch is, terwijl de leesontwikkeling alleen trager is. Ongeveer 10% van de kinderen heeft een leesprobleem, ongeveer 5% is dyslectisch.**

**Leesproblemen gaan over, mits het kind de juiste begeleiding krijgt. Dyslexie is een leerstoornis die *niet* overgaat.**

**Voor een kind waarvan de school vermoedt dat hij/zij dyslectisch is, kunnen ouders en school de diagnose dyslexie aanvragen. De school moet dan het landelijke Protocol leesproblemen & Dyslexie goed gevolgd hebben en een compleet leesdossier hebben waarin de leesontwikkeling goed is gevolgd: de achterstand en hardnekkigheid van het leesprobleem moeten immers aantoonbaar zijn.**

**Dat betekent dat wij als school vanaf het eerste leerjaar alle toetsgegevens moeten kunnen overleggen én dat we kunnen aantonen dat de kind systematisch de juiste hulp heeft gekregen. Door de instructie in kleine groepjes en intensieve begeleiding in de units kunnen we deze hulp bieden. Connect lezen en RALFI lezen zullen een vast onderdeel uit gaan maken van de interventies voor kunnen met leesproblemen.**

**Het leesdossier wordt ter goedkeuring voorgelegd aan een gespecialiseerde medewerker van Gemeente Voorst. Als aan alle eisen wordt voldaan, worden de kosten van het onderzoek vergoed en kunnen ouders het voorleggen aan een behandelaar.**

**Als de diagnose dyslexie wordt gesteld krijgt, het kind hiervoor ook een officieel erkende verklaring. Op school zal de ingezette begeleiding vervolgd worden en waar nodig/mogelijk afgestemd op de begeleiding van de dyslexie expert.**

**Dit schooljaar zullen we gaan investeren in het aanschaffen van voorleessoftware voor de dyslectische kinderen.**

**2.5 *Nieuwe kinderen***

Alle nieuwe kinderen worden besproken. Dit doen we aan de hand van de gegevens die we hebben verkregen van b.v. een peuterspeelzaal of vorige basisschool. Ouders van nieuwe kleuters worden direct uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

Kinderen die van een andere basisschool komen zullen vooraf besproken worden met de school waar ze vandaan komen. Indien nodig zullen ook gesprekken plaatsvinden met externe begeleiders, zoals onderwijscoaches of behandelaars. We moeten vooraf vast kunnen stellen of we voldoende mogelijkheden hebben om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van deze kinderen. (Hierbij is ook van belang, dat we ook de onderwijsbehoeften van de al aanwezige kinderen in het oog houden.) Kunnen we niet tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van een kind, dan gaan we samen met ouders bespreken wat andere mogelijkheden zijn.

***2.6 Trendanalyses***

Om leervorderingen van de kinderen nauwlettend in de gaten te houden, maken we op De

Antoniusschool gebruik van het Cito Kind Volgsysteem. Trendanalyses worden door de directeur, de intern begeleider en het team, gebruikt om het onderwijsaanbod te evalueren en waar nodig aan te passen.

Hierbij wordt er niet allen gekeken naar ontwikkelingen op korte termijn, maar ook ontwikkelingen door de jaren heen. Jaarlijks worden er schoolanalyses gemaakt waarbij de trends en opbrengsten belangrijke data zijn.

3. Dossier en archivering

Op De St. Martinusschool werken we met het  kindadministratie- en kindondersteuningsprogramma Esis. In dit programma worden alle groeps- en handelingsplannen opgeslagen. Alle bijzonderheden en begeleidingsafspraken worden in dit programma opgenomen in het dossier van het kind. Denk hierbij aan verslagen van een oudergesprek. Een logopedist, orthopedagoog of psycholoog.

In de map groepsplannen worden alle plannen bewaard die die groep betreffen.

**Bijlage 1 Groepsplan**

**Groepsplan**

|  |  |
| --- | --- |
| Groepsplanperiode |  Schooljaar: Groep: Naam leerkracht: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Subgroep  | Doel | Inhoud | Aanpak | Organisatie | Evaluatiewijze |
| Alle namen van de kinderen in de subgroep komen na invullen van groepsoverzicht hier tevoorschijn. | In een groepsplan staan altijd de ***doelen*** beschreven die je voor de hele groep, subgroepjes en/of individuele kinderen nastreeft. Bij het maken van het groepsplan is het vaststellen van je doel(en) het belangrijkste aspect. Het doel of de doelen geven richting aan jouw handelen (en aan de uitwerking van je groepsplan) en dat van de kinderen.* Een doel geeft de gewenste situatie weer. Doelen zijn gebaseerd op de behoeften die de kinderen op een bepaald gebied hebben.
* Een goed doel moet effectief en concreet zijn en zodanig geformuleerd dat je kan evalueren of het doel bereikt is.
* Ook moeten de doelen in de komende periode haalbaar zijn. Stel prioriteiten. Je kunt niet alles tegelijk bereiken.

Vaak worden bij het opstellen van het groepsplan het doel en de inhoud met elkaar verward. Als doel staat bijvoorbeeld aangegeven dat de kinderen blok 5 uit de rekenmethode afgerond hebben en niet welke rekenvaardigheden je wilt dat de kinderen na de afgesproken periode beheersen. **Bij de doelen gaat het dus om welke kennis en vaardigheden moet de kind bereiken!** Het groepsplan heeft als ideaal doel preventief te werken. Bij het uitwerken van je doel vraag je je dus af ***hoe*** de kinderen naar het doel gaan en welke problemen je kan ***voorkomen.*** Je schat in, op basis van werken met de kinderen, je observaties, leer-gesprekjes, en de toetsen welke kinderen moeiteloos naar het doel gaan en welke kinderen daar moeite mee zullen hebben. Kan ik nu zo mijn groepsplan maken, mijn onderwijsleersituatie zo inrichten, dat ***alle*** kinderen zich ontwikkelen aan de leerdoelen.Er zijn feitelijk 4 soorten doelen te stellen waarvan we de 1e twee noteren in het groepsplan;1. **Vaardigheidsdoelen**; met behulp van CITO wordt de vaardigheidsscore bepaald van de kind, die aangeeft of de kind het beter, net zo goed of minder goed dan de landelijke norm doet. Het is een score op een schaal. Je kunt met je doel bepalen welke vaardigheidsscore je gaat nastreven in het komende plan. (bijv. van 33 naar 46) = een vaardigheidsgroei van 13.
2. **Tussendoelen uit een leerlijn**; de cruciale leermomenten, ankers in de ontwikkeling. Bijvoorbeeld; het kennen van de telrij tot 100, of 20 minuten zelfstandig werken.
3. **Thema- of methodeblokdoelen**; Soms overlappen ze met de tussendoelen uit de leerlijn. De thema- of methodeblokdoelen gaan meestal over een kleinere eenheid dan de grover geformuleerde tussendoelen. Voorbeeld; de kind kent de begrippen onder, boven, naast en achter. De thema- en methodeblokdoelen beschrijven we niet in het groepsplan. Simpelweg omdat dit er zoveel zijn dat er dan een onoverzichtelijk geheel ontstaat.
4. **Lesdoelen;** Concreet: ‘de kind kan tenminste 5 woorden op –oor correct schrijven’, is kleiner dan een tussendoel uit de leerlijn waarin staat: ‘de kind schrijft foutloos de woorden eindigend op –oor, –eur en –eer’. Deze doelen noteren we niet in het groepsplan. Dat zou ondoenlijk zijn.

Stappenplan:1. Aan de hand van de vaardigheidsscores en de normtabellen vaardigheidsgroei kun je de beoogde vaardigheidsgroei bepalen en dit als meetbaar doel noteren.

Per subgroep bepaal je een VG, maar van lln. met eigen leerlijn of ll. met speciale onderwijsbehoeften wordt VG individueel benoemd.1. Pak de ***leerlijn*** van een vakgebied erbij en stel aan de hand van de leerlijn vast welke doelen je de komende periode (zone van naaste ontwikkeling) wilt bereiken.
2. Kijk welke ***minimumdoelen*** na afloop van een bepaalde periode door de meeste kinderen gerealiseerd moeten zijn.
3. Formuleer **SMART** groepsdoelen in je groepsplan.
* **S**pecifiek (concreet en duidelijk)
* **M**eetbaar (in termen van meetbaar gedrag)
* **A**cceptabel (voor leerkracht en kind)
* **R**ealistisch (is te verwachten dat het doel te bereiken is?)
* **T**ijd (tijdgebonden duur van de cyclus)
1. Bespreek de doelen met de kinderen en maak hen mede-eigenaar.
 | Welke leerstof, middelen, materialen zet ik in om de vaardigheden die bij de leerdoelen horen te bereiken. Onder inhoud staat in het groepsplan kernachtig aangegeven ***wat*** aan de hele groep, subgroep en/of individuele kinderen aangeboden wordt om de gestelde doelen te bereiken. Het liefst staat bij cruciale leermomenten in de leerlijn van een vakgebied aangegeven welke extra leerstof en leermiddelen beschikbaar zijn.  | Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben zijn meestal niet alleen gebaat bij meer of extra leerstof. Belangrijk is ***hoe*** de leerstof aangeboden wordt. In deze kolom geef je op basis van de onderwijsbehoeften van de kinderen aan hoe de leerstof aangeboden wordt en welke didactische interventies er plaatsvinden. Bovendien hebben kinderen veelal ook **pedagogische** ondersteuning nodig.Als leerkracht heb je de neiging om je te richten op de didactiek, maar het pedagogische deel verdiend net zo veel aandacht.Voorbeeld: bij het goed leren lezen kan het wel eens belangrijk zijn om aandacht te schenken aan faalangstreductie en het zelfvertrouwen te vergroten. Dit aspect heeft net zo veel waarde als de goede didactische interventie.Een belangrijk aandachtspunt is de **instructie.** Sommige kinderen hebben extra instructie nodig. Denk aan pre-instructie, verlengde instructie en begeleide inoefening. Geef in het groepsplan aan (per instructiegroepje) hoe de instructie plaatsvindt en wat aandachtspunten of aandachtsgebieden zijn voor de extra instructie. Denk ook aan bijvoorbeeld visuele ondersteuning van de instructie. Ook kan in deze kolom de toepassing van ***specifieke leerprincipes***aangegeven worden, zoals materiële ondersteuning, visualiseren en schematiseren.Denk ook aan het structureren van taken of opdrachten, zoals werken met checklists of stappenplannen. *Sommige* kinderen denken erg concreet en leren veel van het uitvoeren van doe-opdrachten. Ook **activerende *werkvormen*** die (groepjes) kinderen uitdagen en actief leren stimuleren, beschrijf je in de kolom aanpak.Denk ook aan de **specifieke maatregelen** om de *motivatie* en het zelfvertrouwen van activiteiten te vergroten of aan aanpassingen in de leer- en werkomgeving van de kinderen (rustige werkplek, aparte hoek).***Procesgerichte feedback***geeft kinderen inzicht in hoe zij opdrachten en taken strategisch kunnen aanpakken. Ook kun je aan **procesdifferentiatie** inhoud geven in deze kolom. Kinderen kunnen met dezelfde leerstof bezig zijn, maar de manier of het niveau waarop verschilt. Sommige kinderen rekenen bijvoorbeeld al op formeel en geautomatiseerd niveau, terwijl andere kinderen nog op materiaal niveau of met een rekenrekje rekenen.  | In deze kolom geef je aan hoe het aanbod voor de hele groep, subgroepen en/of individuele kinderen de komende periode wordt georganiseerd. Het basisaanbod aan de hele groep vindt plaats tijdens de reguliere les. Met betrekking tot het begeleiden van subgroepjes en/of individuele kinderen geef je in deze kolom het volgende aan:* Hoe vaak per week werken de (betrokken) kinderen in een subgroepje of individueel? Op welke dagen? Hoeveel tijd wordt er aan besteed? Sommige groepjes kinderen hebben extra instructie- en leertijd nodig om een vaardigheid onder de knie te krijgen. Het uitbreiden van de instructie- en leertijd heeft organisatorische consequenties. Wat heeft , ook in relatie tot andere vakgebieden, prioriteit? Hoe organiseer je dat kinderen extra instructie- en leertijd ontvangen?
* Hoe plan en organiseer je de instructie en begeleiding van een subgroepje of individuele kinderen in de klas? Geef aan op welke vaste momenten de instructie of begeleiding is. Welke momenten op een dag zijn daarvoor geschikt?

De organisatie moet haalbaar zijn qua klassenmanagement. In de unitbespreking bespreken de leerkracht en de intern begeleider de organisatie in de klas en welke maatregelen genomen kunnen worden om de voorgestelde organisatie uit te voeren. In de kolom organisatie kan ook extra oefenen (toepassen) van een vaardigheid thuis opgenomen worden. Uiteraard vraagt dit om een goede afstemming met ouders. De taak en inzet van anderen in de klas bij de begeleiding van een subgroepje of individuele kind, wordt in het groepsplan beschreven (bijv. RT-er, stagiaire, of…) Bij klassen doorbrekend onderwijs in subgroepjes wordt eveneens de organisatie aangegeven.  | In deze kolom geef je aan hoe en wanneer je evalueert of de in het groepsplan gestelde doelen door de kinderen bereikt zijn. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van toetsen, observaties, analyses van het werk en portfolio’s van kinderen. Methode gebonden toetsen zijn over het algemeen beter bruikbaar om te evalueren of de doelen uit de afgelopen periode bereikt zijn dan methode onafhankelijke toetsen.Aan de hand van methode onafhankelijke toetsen kun je de vaardigheidsgroei meten.Het is goed om de kinderen erbij te betrekken bij de evaluatie en hen te laten reflecteren of de gestelde doelen bereikt zijn. Dan worden zij nog meer mede eigenaar van hun ontwikkeling.Tijdens de uitvoering van het groepsplan observeer je of de kinderen profiteren van het aanbod uit het groepsplan en baat hebben bij een bepaalde aanpak. Op basis hiervan evalueer je het groepsplan en bekijk je of voor het nieuwe groepsplan aanpassingen in het aanbod nodig zijn. De uitkomsten van deze evaluatie bespreken de leerkracht en intern begeleider in de unitbespreking. |

**Bijlage 2;**

**Toetskalender 2017 - 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Groep ⇩Maand ⇨ | **Oktober** | **November** | **December** | **Januari** | **Februari** | **Maart** | **April**  | **Mei**  | **juni** |
|  **1** |  | SCOL dyslexie-protocol |  |  |  | SCOLdyslexie-protocol |  |  |  |
|  **2** |  | dyslexie-protocol |  |  |  | SCOL dyslexie-protocol |  |  |  |
|  **3** |  | SCOLHerfst-signalering(DP) |  | Rekenen 3.0 M3Woorden-schat M3 | Spelling 3.0 M3AVI/DMT Winter-signalering(DP)Quickscan DHH | SCOLDHH QuickScan | Lente signalering(DP) | Rekenen 3.0 E3Leestech-niek E3Begrijpend lezen 3.0 voor sterke lezers i.o.m. IB | Spelling 3.0 E3DMT(AVI iom IB)Woorden-schat E3 |
|  **4** | PI-dictee \* (zorglln)SCOLDHH QuickScan | AVI/DMT voor zorglln. |  | Begrijpend lezen 3.0 M4Rekenen 3.0 M4Woorden-schat M4 | Spelling 3.0 M4DMTLeestempo M4(AVI i.o.m. IB) | SCOL  | PI-dictee\* (zorglln)AVI/DMT voor zorglln. | Begrijpend lezen 3.0 E4Rekenen 3.0 E4Leestempo E4 | Spelling 3.0 E4DMT (AVI iom IB)Woorden-schat E4 |
| Groep ⇩Maand ⇨ | **Oktober** | **November** | **December** | **Januari** | **Februari** | **Maart** | **April**  | **Mei**  | **juni** |
|  **5** | PI-dictee \* (zorglln) | AVI/DMT voor zorglln. |  | Begrijpend lezen 3.0 M5Rekenen 3.0 M5Woorden-schat M5 | Spelling 3.0 M5DMTLeestempo M5(AVI iom IB) | SCOL DHH QuickScan | PI-dictee\* (zorglln)AVI/DMT voor zorglln. | Begrijpend lezen 3.0 M5 Rekenen 3.0 E5Woorden-schat M5 | Spelling 3.0 E5DMTLeestempo E5(AVI iom IB) |
|  **6** | PI-dictee \* (zorglln)SCOL + lln SCOLDHH QuickScan | AVI/DMT voor zorglln. |  | Begrijpend lezen 3.0 M6Rekenen M6Woorden-schat M5 | Spelling 3.0 M6DMTLeestempo M6(AVI iom IB) | SCOL + lln SCOL | PI-dictee\* (zorglln)AVI/DMT voor zorglln. | Begrijpend lezen 3.0 M6 Rekenen 3.0 E6Woorden-schat E6 | Spelling 3.0 E6DMTLeestempo E6(AVI iom IB) |
|  **7** | PI-dictee \* (zorglln)SCOL + lln SCOL | AVI/DMT voor zorglln. |  | Begrijpend lezen M7Rekenen M7Woorden-schat M7 | Spelling M7DMTLeestempo M7(AVI iom IB) | SCOL + lln SCOL | PI-dictee\* (zorglln)AVI/DMT voor zorglln. | Rekenen E7Woorden-schat E7 | Spelling E7Spelling WW E7DMTLeestempo E7(AVI iom IB) |
|  **8** | PI-dictee \* (zorglln)SCOL + lln SCOL | AVI/DMT voor zorglln. |  | Begrijpend lezen M8Rekenen M8 | Spelling M8DMTLeestempo M8(AVI iom IB) | SCOL + lln SCOL | eindtoets |  |  |

**Bijlage 3; Stroomschema Procedure zorgplicht met toelichting**

**Toelichting bij stroomschema 1**

**1. Wat is passend onderwijs?**

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Met Passend onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit de jeugdhulp, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

**2. Wat is de zorgplicht?**

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra

ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht. Of een kind nu ‘gewoon’ of ‘anders’ leert: elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen. Het liefst op de reguliere basisschool. En als dat niet kan, dan op een andere

basisschool, in het speciaal basisonderwijs of in het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met ouders/verzorgers. ‘Regulier als het kan, speciaal als het moet’.

**3. Welke ondersteuning biedt een school?**

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel waarin staat beschreven welke ondersteuning de school kan

bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle

kinderen, gelijk. Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Daarnaast bieden sommige scholen zelf extra ondersteuning aan kinderen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben.

**4. Procedure van aanmelding bij reguliere school**

 De aanmeldingsprocedure van de school is leidend.

 Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school van hun voorkeur. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag

waarop het kind 3 jaar wordt, maar zo mogelijk minimaal 10 weken voor de start van het nieuwe schooljaar.

 Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school of scholen hun kind nog

meer is aangemeld.

 De school stuurt ouders een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vanaf deze datum start de wettelijke termijn

om binnen 6 weken een beslissing te nemen. Deze periode kan eenmaal met maximaal 4 weken worden

verlengd. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken.

 Bij aanmelding op meerdere scholen vraagt de school aan de ouders welke school hun voorkeur heeft. Deze

school krijgt de zorgplicht.

**5. Hoe stelt de school vast of extra ondersteuning nodig is?**

De school onderzoekt of het kind extra ondersteuning nodig heeft. De school vraagt hiervoor aan ouders om

informatie door te geven over de ondersteuning die het kind nodig heeft, aangevuld met informatie van een

voorschoolse voorziening of huidige school. Van ouders wordt verwacht dat zij die informatie met de school delen. Daarnaast neemt de school, indien nodig, contact op met de voorschoolse voorziening of huidige school. Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, dan zet de school het ondersteuningsteam in (zie 6).

Samenwerkingsverband IJssel | Berkel - versie maart 2015

**6. Wat is een ondersteuningsteam?**

Elke school kent een ondersteuningsteam voor de bespreking van kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. In

het ondersteuningsteam bespreken we samen met ouders de vraag: wat heeft het kind nodig om een bepaald doel te behalen? De school vraagt ouders formeel toestemming voor de bespreking van hun kind in het ondersteuningsteam en nodigt ouders altijd uit om bij de bespreking van hun kind aanwezig te zijn. Aan het ondersteuningsteam nemen verder deel de leerkracht, de intern begeleider, onderwijscoach (vanuit het samenwerkingsverband) en gezinscoach (vanuit jeugdhulp / Centrum voor Jeugd en Gezin). Daarnaast kunnen ook partners op afroep deelnemen aan het overleg, bijvoorbeeld een orthopedagoog.

**7. Wanneer geldt de zorgplicht?**

Als ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij een school, moet die school bekijken of ze het kind een passende plek kan bieden. Ook als het kind al op een andere school staat ingeschreven1. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsprocedure en moet de school hebben vastgesteld dat het kind extra ondersteuning nodig heeft. De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar het kind is aangemeld de zorgplicht in. De procedure zorgplicht is niet van toepassing indien op de school waar het kind is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is en/of ouders de grondslag van de school niet respecteren.

**8. Extra ondersteuning**

Heeft het kind extra ondersteuning nodig en kan de school deze ondersteuning zelf niet bieden? Dan kunnen ouders en school een arrangement aanvragen bij het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Samen met ouders en school maken we een arrangement op maat. Hiermee kan een kind met extra ondersteuning naar het reguliere onderwijs. Ook is het mogelijk dat de school samen met ouders zoekt naar een andere reguliere school die de gevraagde ondersteuning wel kan bieden.

**9. Zware ondersteuning**

Voor sommige kinderen is een (tijdelijke) lesplaats in het speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek.

We noemen dit zware ondersteuning. Voor een lesplaats in het speciaal (basis) onderwijs is een

‘toelaatbaarheidsverklaring' nodig. Deze verklaring is aan te vragen bij het samenwerkingsverband IJssel | Berkel. Om te beoordelen of een kind een toelaatbaarheidsverklaring krijgt, vraagt het samenwerkingsverband in elk geval advies aan deskundigen, waaronder een orthopedagoog. Gaat uw kind naar een kinderdagcentrum en denkt u dat uw kind extra of zware ondersteuning nodig heeft? Neem dan contact op met het

samenwerkingsverband IJssel | Berkel.

**10. Samenwerkingsverband IJssel | Berkel**

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 102 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in het samenwerkingsverband

IJssel/Berkel. Voor meer informatie en contactgegevens zie www.ijsselberkel.nl

**\***

Een kind blijft ingeschreven staan op een school totdat een andere school bereid is hem of haar in te schrijven. Als een kind van school gaat, om welke reden dan ook, mag de school het kind dus pas uitschrijven na inschrijving op een nieuwe school.

**Bijlage 4:** Data ondersteuningsoverleg schooljaar 2017/2018

Ondersteuningsteam

* Maandag 18 september 15:00 – 16.00
* Maandag 27 november 14:45 – 17:00
* Maandag 5 februari 14:45 – 17:00
* Maandag 14 mei 14:45 – 17:00
* *Het ondersteuningsteam kan naast de geplande momenten ook tussentijds bijeenkomen. Er worden dan overlegmomenten gepland met de betrokkenen.*

Vaste deelnemers

*onderwijscoach: Alita Meijer*

*Maatschappelijk werkster: Gertrude Eggink*

*Schoolverpleegkundige: Marja Oosterwijk*

*Intern begeleidster: Nienke van der Hoff*

*Leerkracht en ouder(s) van het te bespreken kind.*

Unitbesprekingen

* Dinsdag 10 oktober
* De overige unitbesprekingen worden gepland in februari en juni 2018.
* Tussentijds zullen kindbesprekingen gepland worden met de unitleerkrachten en met het team.

Collegiale consultatie van Alita Meijer (Onderwijscoach IJssel/Berkel)

*Eerste bespreking op 12 september.*

*Andere data worden gepland aan de hand van lopende en te starten begeleidingstrajecten.*