

*christelijke basisschool*  
**De Waterlelie**



# Waterlelie - zorgroute

2024-2028

## Inhoudsopgave

<b>1 Visie en uitgangspunten</b> .....	<b>3</b>
1.1 Visie op ontwikkeling.....	3
1.2 Driehoek: Ouders-kind-school.....	3
1.3 Handelingsgericht werken.....	3
<b>2 Handelingsgericht werken op groepsniveau</b> .....	<b>4</b>
2.1 Ondersteuningsbehoeften formuleren.....	4
2.2 Het indelen van de niveaugroepen.....	5
2.3 Praktische uitvoering van niveaus.....	6
2.3.1 Vertalen naar de weekplanning.....	6
2.3.2 Voortdurende tussentijdse observaties en informatieverzameling.....	6
2.3.3 Evaluatie en voorbereiding groepsbespreking.....	6
2.3.4 Belangrijke analysevragen.....	6
2.5 Extra ondersteuning buiten de klas.....	7
2.5.1 Grenzen aan de specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school.....	7
2.5.2 Afspraken ondersteuning buiten de klas.....	7
<b>3 Fases handelingsgericht werken op leerlingniveau</b> .....	<b>8</b>
3.2 Fase 2: De groepsbespreking.....	10
3.3. Fase 3: De leerlingbespreking.....	12
3.4 Fase 4: Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	12
3.5 Fase 5: Extern handelen: MDO, consultatie en/of begeleiding.....	13
3.6 Fase 6: Verwijzing.....	14
<b>4 Communicatie gesprekscyclus/verwachte uitstroom</b> .....	<b>15</b>
<b>5 Inzichtelijk werken in groep 1/2</b> .....	<b>16</b>
5.1 Inzichtelijk in het kort.....	16
5.2 Cyclus.....	16
5.3 Groepsoverzichten.....	17
5.4 Speerdoelen.....	17
5.5 Groepsplannen.....	17
5.6 Checklist.....	18
5.7 De evaluatie checklist.....	18
5.8 De zorgcyclus.....	18
<b>6 Taken in de zorgstructuur</b> .....	<b>20</b>
6.1 Taken van de directie.....	20
6.2 Taken van de groepsleerkracht.....	20
6.3 Taken van de Intern Begeleider.....	20
6.4 Dossiervorming.....	20
6.5 Groepsoverdracht.....	21

6.6 De overlegstructuur .....	21
<b>7 Het leerlingvolgsysteem .....</b>	<b>22</b>
7.1 Opbrengsten volgen.....	22
<b>8 Bijlagen .....</b>	<b>24</b>
8.1 Bijlage 1: Indeling voor Handelingsgericht werken .....	24
8.2 Bijlage 2: Standaard weekplanning .....	25
8.3 Bijlage 3: Tussenblad.....	27
8.4 Bijlage 4: Cito analyse van de groep met evaluatie en ambities voor de komende periode ...	28
8.5 Bijlage 5: Voorbereidingsformulier groeps- en leerlingbespreking .....	30

# 1 Visie en uitgangspunten

## 1.1 Visie op ontwikkeling

Wij zorgen voor een uitdagende leeromgeving waarbij we aansluiten op de ondersteuningsbehoeften van de kinderen. We hebben met elkaar schoolbrede afspraken gemaakt over het onderwijsaanbod, de in te zetten hulp in en buiten de groep, en communicatie binnen de school en met ouders. We geven de kinderen onderwijs op grond van hun ondersteuningsbehoeften, rekening houdend met de mogelijkheden van en eventuele belemmeringen voor het kind. We verzamelen daartoe informatie rondom leerlingen (observaties, toets resultaten, informatie van thuis, 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).

Ons pedagogische klimaat kenmerkt zich door een veilige en prettige sfeer, waarin iedereen zichzelf kan zijn. Wij zorgen voor structuur, regels en rust.

## 1.2 Driehoek: Ouders-kind-school

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 ondersteuningsbehoeften goed te kunnen bepalen, moeten we ons bewust zijn van en rekening houden met de context waar een kind deel van is.

## 1.3 Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij onderwijsprofessionals (leerkracht, interne begeleider en leidinggevende) de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. **De ondersteuningsbehoeften 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 ondersteuningsbehoeften zetten we in ParnasSys.
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 stimulerende factoren** voor de ontwikkeling van het kind is van groot belang. Naast belemmerende factoren zijn deze nodig om de situatie te begrijpen, ambitieuze doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren. Deze factoren staan per kind beschreven in ParnasSys.
5. **Leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleider werken samen** om een effectieve aanpak te realiseren. Samen analyseren zij de situatie en zoeken zij naar oplossingen.
6. **Doelgericht werken:** de leerkracht 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.

Om de zeven uitgangspunten te waarborgen, wordt er op school gewerkt met een aantal aspecten vanuit het **Expliciete Directe Instructiemodel (EDI)**.

## **2 Handelingsgericht werken op groepsniveau**

- Wij bieden een goed doordacht basisaanbod in de groepen: goede, gerichte instructie en voldoende verwerkingstijd.
- Wij werken handelingsgericht en brengen de ondersteuningsbehoeften van de kinderen in kaart. We gaan uit van wat het kind nodig heeft om optimaal van het onderwijsaanbod te kunnen profiteren.
- Voor rekenen, taal en spelling werken wij vanaf groep 4 op Snappet (groep 3 vanaf januari voor rekenen). De leerlingen verwerken de aangeboden stof op hun eigen niveau. Voor de vakken technisch lezen en begrijpend lezen werken wij met de methode BLINK lezen.
- Voor de basisvakken verdelen we de groep in niveaugroepen: sub-, basis- en up groep (zie hfd 2.2.) De leerkrachten maken een indeling handelingsgericht werken (zie bijlage 1)
- Wij bewaken de doorgaande lijn door zorgvuldig over te dragen, waarbij de analyses van de toets resultaten en de (o.a.) daaruit voortvloeiende ondersteuningsbehoeften leidend zijn.
- We bewaken de grenzen van zorg binnen de groep en binnen de school als geheel.

### **2.1 Ondersteuningsbehoeften formuleren**

In ParnasSys (voorheen didactisch groepsoverzicht) noteren we de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.

- Wat speelt er bij dit kind: belangrijke opmerkingen over welbevinden, thuissituatie, beperkingen en andere aanvullingen.
- Stimulerende en belemmerende factoren
- Ondersteuningsbehoeften: algemeen, begrijpend lezen, rekenen en spelling

Om een kind goed in kaart te brengen, moet het goed geobserveerd worden. Door middel van het tussenblad (bijlage 1) brengen wij de leerontwikkeling in kaart. Op het tussenblad noteert de leerkracht opvallendheden op cognitief en sociaal- emotioneel gebied. Als een leerling zich voldoende ontwikkelt binnen een bepaald onderwijsaanbod, zetten we dit onderwijsaanbod voort.

#### **Observatie stimulerende en belemmerende factoren:**

De leerkracht beschrijft kernachtig de positieve aspecten van het kind en wat bevorderend werkt bij het kind. Hij geeft daarbij ook aan wat belemmerend werkt bij het kind. Deze dingen heeft de leerkracht 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. Deze leerkracht zorgt ervoor dat de ondersteuningsbehoeften aan het eind van het schooljaar up to date in ParnasSys staan.

#### **Ondersteuningsbehoeften:**

De leerkracht schrijft zo beknopt en concreet mogelijk op wat het kind nodig heeft om de gestelde doelen te bereiken. De leerkracht moet eerst weten wat zij de komende periode met de kinderen wil bereiken om te kunnen bepalen of er kinderen zijn met een specifieke ondersteuningsbehoefte:

- Verken in de lesmethode wat de klassikale doelen van de leerlijn voor de komende periode zijn

- Ga na of er leerlingen zijn:
  - die hun handen overvol hebben aan deze klassikale doelen;**  
Dit zijn leerlingen 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.
  - die meer uitdaging nodig hebben dan de klassikale doelen**  
Dit zijn leerlingen die minder en andere instructie, verbreding en verdieping, andere materialen, leerstof, werkvormen en tijdsbesteding nodig hebben.
  - met een individueel handelingsplan of individuele leerlijn** die losgekoppeld zijn van de klassikale doelen
- Benoem de ondersteuningsbehoeften. 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 ondersteuningsbehoeften:
  - Dit kind heeft een leerkracht nodig die.....
  - Dit kind heeft groepsleden 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.....

**Evaluatie:** aan het eind van de periode evalueert de leerkracht de ondersteuningsbehoeften op leerling-niveau in ParnasSys.

## 2.2 Het indelen van de niveaugroepen

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 niveaugroep worden bij voorkeur activiteiten aan de *hele* niveaugroep aangeboden. De leerkracht checkt tijdens de instructie steeds het begrip waarna de leerlingen die het begrijpen zelfstandig verder kunnen.

De volgende niveaugroepen kunnen worden gevormd:

Up-groep	Basis groep	Sub-groep	Individueel
Instructie onafhankelijke leerlingen: korte instructie	Instructie gevoelige leerlingen: basisgroep	Instructie afhankelijke leerlingen: verlengde instructie	OPP
Cito: Niveau I+ en I	Cito: Niveau II en III	Cito: Niveau IV en V	OPP
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)

Voor rekenen, taal en spelling werken de leerlingen met Snappet.

De verwerking is op eigen niveau. De leerkracht monitort tijdens de les welke leerlingen nog extra instructie nodig hebben (bij 3 rode bolletjes). Na de les noteert de leerkracht op het tussenblad welke leerlingen het doel nog niet behaald hebben. Deze leerlingen krijgen extra of uitdagende instructie op de herhaaldagen. Een sterke rekenaar die uitvalt op een klein onderdeel van de rekenstof, neemt op zo'n moment ook deel aan de extra instructie.

De groepen 1/2 werken met Inzichtelijk Onderwijs en werken iedere maand a.d.h.v. een groepsplan. Zie hiervoor hoofdstuk 5: Inzichtelijk werken in de groepen 1/2.

## **2.3 Praktische uitvoering van niveaus**

### **2.3.1 Vertalen naar de weekplanning**

Op basis van de ondersteuningsbehoeften en de instructieniveaus stemt de leerkracht haar weekplanning af. De weekplanningen worden bewaard in de klassenmap. De leerlingen in de subgroepen worden begeleid tijdens de zelfstandige verwerking van de lesstof. Voor een voorbeeld van het standaardweekplan: zie bijlage 2.

Om een rustig klassenklimaat te creëren tijdens de zelfstandige verwerking wordt er gebruik gemaakt van een stoplicht en/of een blokje. Op het stoplicht wordt met de kleuren groen, oranje en rood aangegeven welk gedrag er van de kinderen verwacht wordt. Het blokje wordt ingezet bij een oranje stoplicht, zodat kinderen aan kunnen geven of zij gestoord willen worden door andere kinderen of een vraag hebben aan de leerkracht. De leerkracht schrijft de observaties op het tussenblad. Op deze manier ontstaat een logboek. Een voorbeeld van het tussenblad staat in bijlage 3.

### **2.3.2 Voortdurende tussentijdse observaties en informatieverzameling**

Gegevens uit observaties, gesprekjes met leerlingen, Ik-ouder-kind gesprekken en analyse van werk worden tijdens de uitvoering verzameld en gebruikt om de ondersteuningsbehoeften en stimulerende/belemmerende factoren aan te passen en de leerdoelstellingen te evalueren (logboek/weekplanning).

### **2.3.3 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 het eigen aanbod de afgelopen periode. Op basis hiervan evalueert de leerkracht of aanpassingen in het aanbod nodig zijn. Voor een goede voorbereiding is van belang dat de leerkracht voorafgaand aan de groepsbespreking deze schriftelijk voorbereidt:

- Evalueren van de ondersteuningsbehoeften in ParnasSys.
- Observaties stimulerende en belemmerende factoren en ondersteuningsbehoeften
- Cito analyse van de groep met evaluatie en ambities voor de komende periode (zie bijlage 4)
- Indeling handelingsgericht werken

Bovenstaande documenten worden opgeslagen in SharePoint.

Tijdens de groepsbespreking bespreken leerkracht en intern begeleider het bovenstaande.

### **2.3.4 Belangrijke analysevragen**

#### **Vragen die ertoe doen:**

1. Heb je voldoende tijd ingepland voor dit vakgebied? Zou je dit de komende periode anders gaan doen?
2. Heb je de onderwijstijd effectief besteed?
3. Op welke manier is het directe instructiemodel zichtbaar in je lessen?
4. Hoeveel tijd besteed je per week aan het automatiseren en hoe doe je dat?
5. Hoe zorg jij ervoor dat de leerlingen taakgericht zijn tijdens het werken? Wat zou je willen verbeteren?
6. Heb je positieve (hoge) verwachtingen van je leerlingen en hoe laat je ze dat merken?
7. Hoe zorg jij voor voldoende differentiatie binnen je lessen? Op welke manier is dit zichtbaar?
8. Hoe evalueer je het proces, werkhouding en het werktempo met de kinderen? 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?
9. Hoe maak je goede analyses van de methodegebonden toetsen en hoe gebruik je de uitkomsten voor je lesplanning?

## 2.5 Extra ondersteuning buiten de klas

Leerlingen die op de Leerling in Beeld toetsen op niveau IV of V presteren worden meestal ingedeeld in de instructie afhankelijke groep (subgroep). 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*:

- Op (bijna) alle toetsen laag in niveau V scoort
- Minder dan gemiddeld groeit
- Stagneert in zijn/haar ontwikkeling (helemaal geen groei laat zien)

In overleg met de IB-er en de leerkracht wordt bekeken wat er nodig is voor deze leerling. Dit kan hulp in de klas, bij de RT (met een handelingsplan) en/of een OPP zijn.

### 2.5.1 Grenzen aan de specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school.

In het school-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 ondersteuningsbehoeften. 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 dusdanige 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 adviseur van de SPPOH besproken wat het beste voor de leerling is.

### 2.5.2 Afspraken ondersteuning buiten de klas

Afspraken rondom de RT:

- Leerkrachten blijven verantwoordelijk voor alle leerlingen in de klas.
- RT: Kinderen worden geselecteerd door IB-RT-leerkracht.
- RT is voor kinderen waarbij de kortdurende hulp helpt. Kinderen die over de hele linie zwak scoren krijgen mogelijk een OPP (ontwikkelingsperspectief plan).
- RT Periode: Van Cito naar Cito met handelingsplan.
- Handelingsplan maakt de RT-er in overleg met de leerkracht.
- De leerkracht nodigt de ouders uit voor een gesprek. Daarin geeft de leerkracht toelichting bij het handelingsplan. Wat gebeurt bij de RT, in de klas en thuis.
- Aan het eind van een periode voert de leerkracht het evaluatiegesprek met de ouders en eventueel met RT-er of IB-er daarbij.
- IB-RT overleg: 5x per schooljaar (start, herfst, na de Cito, april, na de Cito) (in jaarplanning)
- Evaluatie IB-RT-Leerkracht op de verplichte studiedag (analyses).

### **3 Fases handelingsgericht werken op leerlingniveau**

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

#### **De 1- zorgroute kent zes fasen:**

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

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

**Fase 3:** leerlingbespreking (gele cirkel); evt. gevolgd door een MDO (op afroep bij elkaar komen)

**Fase 4:** Ontwikkelingsperspectief (OPP) (gele cirkel)

**Fase 5:** extern handelen: HGD, consultatie en/of begeleiding (rode cirkel)

**Fase 6:** Verwijzing (rode cirkel): verwijzing naar een instelling voor jeugdzorg, het aanvragen van een individueel arrangement via SPPOH of het aanvragen van een lesplaats op het SBO of SO op advies van het SPPOH-expertiseteam

# Zes fases in de zorgroute:

**Fase 1:**  
Handelingsgericht  
werken door de  
leerkracht

- Twee keer per schooljaar doorloopt de lkr de cyclus
- Na 10 weken tussentijdse evaluatie



**Fase 2**  
De groepsbespreking

- Startbespreking: bespreken ondersteuningsbehoeften zijn aangepast n.a.v. startgesprekken.
- Bezoek in de groep 2x per jaar door IB voor de groepsbespreking
  - na iedere Cito toetsweek: cito analyse formulier invullen.
- Ondersteuningsbehoeften aanpassen n.a.v. de Cito. (feb en juni)
  - 2 keer per jaar lijst sociaal invullen

**Fase 3**  
De leerlingbespreking

- Onderwijsbehoeften niet realiseerbaar in groepsplan -> OPP
- Onderwijsbehoeften duidelijk, maar handelingsverleggen -> externe hulp of MDO
- Onderwijsbehoeften onduidelijk -> intern onderzoek, externe hulp of MDO

**Fase 4**  
Ontwikkelingsperspectief  
(OPP)

- Wordt opgesteld wanneer einddoelen van groep 8 niet haalbaar zijn
  - Doelen gericht op onderwijsbehoeften
  - Halfjaarlijkse evaluatie bij leerlingbespreking

**Fase 5**  
Extern handelen

- Casus wordt voorgelegd in een Multidisciplinair overleg (MDO)
  - Het MDO komt meerdere malen in het jaar terug.
  - De uitkomsten kunnen als volgt zijn:
    - Doelen met leerling bereikt -> terug naar leerlingbespreking
    - Doelen niet bereikt, maar handelbaar -> terug in MDO
    - Doelen niet bereikt en handelingsverleggen -> naar MDO

**Fase 6**  
Verwijzing

Individueel  
arrangement

Lesplaats SBO  
of SO

Lesplaats  
andere  
basisschool

### 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 juli.

#### **De cyclus bevat de volgende zes stappen:**

1. Evalueren van vorderingen en verzamelen van leerling-gegevens (analyse Cito-toetsen, Snappet vorderingen, methodegebonden toetsen, observaties).
2. Op grond van deze gegevens worden de ondersteuningsbehoeften per leerling in ParnasSys aangepast. Hiermee signaleren we leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.
3. Benoemen van de ondersteuningsbehoeften van deze leerlingen. Is er voldoende informatie om deze ondersteuningsbehoeften 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 deze informatie.
4. Groeperen van leerlingen met vergelijkbare ondersteuningsbehoeften in een subgroep. Wij kiezen bij ons op school voor 3 groepen: de up-groep (instructie onafhankelijke leerlingen) de basisgroep (de instructiegevoelige leerlingen) en de subgroep (Instructie afhankelijke leerlingen). Daarnaast bekijkt de leerkracht per les of een leerling meer/minder instructie nodig heeft (los van de indeling van deze groepen).
  - Voor rekenen, taal en spelling werken wij met Snappet. Ons onderwijs wordt op deze manier steeds meer gepersonaliseerd.
  - Uitvoeren. De leraar voert de leerlijnen uit. Al tijdens de les ziet de leerkracht of het lesdoel behaald is en plant eventueel extra instructies. Daarnaast evalueert de leerkracht maandelijks de resultaten op snappet. Het streefniveau kan worden aangepast.
5. Elke cyclus wordt afgerond met een groepsbespreking waarin de groepsleraar en de IB de afgelopen periode bespreken, analyseren, en doelen stellen voor de volgende periode.

#### **Betrokkenen:**

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

#### **Verantwoordelijkheden:**

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en de uitvoering van instructies op niveau. Zij moeten ook registraties bijhouden op het tussenblad om de ontwikkeling van een leerling te monitoren. 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; resultaten analyseren en aangeven welke leerlingen je gaat bespreken.
- 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 ondersteuningsbehoeften van een leerling.

### 3.2 Fase 2: De groepsbespreking

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

- De ondersteuningsbehoeften en stimulerende en belemmerende factoren in ParnasSys
- Cito- analyse van de groep met evaluatie en ambities voor de komende periode
- Fouten-analyse Cito en Snappet vorderingen
- De data muur per groep
- Lijsten Sociaal Emotioneel Leren: twee keer per jaar

- Indeling handelingsgericht werken

**In de groepsbespreking bespreken de leraar en de IB de volgende vragen:**

- Welke leerlingen hebben vergelijkbare ondersteuningsbehoeften en hoe zijn zij te groeperen in instructiegroepen?
- 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?
- Van welke leerlingen zijn de ondersteuningsbehoeften van een kind (nog) niet duidelijk? Indien nodig volgt er doelgericht verder onderzoek door de leerkracht (evt i.s.m. IB) Als de ondersteuningsbehoeften van een leerling onduidelijk blijven besluit men de leerling aan te melden voor de leerlingbespreking
- Zijn er leerlingen voor de leerlingbespreking (gele cirkel)? Een leerling die voor de tweede achtereenvolgende keer onvoldoende profiteert van het lesaanbod, wordt in ieder geval aangemeld voor de leerlingbespreking. Ook leerlingen met sociaal emotionele problemen worden besproken in de leerlingbespreking.
- De analyse van de toets resultaten en de vertaling hiervan naar het weekplan: zijn er goede conclusies getrokken en is er een plan van aanpak?
- Heeft de leraar begeleiding van de IB nodig bij het opstellen en/of uitvoeren van het plan? Zo ja, dan formuleert men samen een duidelijke begeleidingsvraag.

**Betrokkenen:**

- Groepsleerkracht
- Intern begeleider

**Verantwoordelijkheden:**

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het evalueren van de toets resultaten en het opstellen/bijstellen van en ondersteuningsbehoeften en stimulerende en belemmerende factoren.
- De IB-er is verantwoordelijk voor het verhelderen van eventuele vragen m.b.t. de ondersteuningsbehoeften 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.

### 3.3. Fase 3: De leerlingbespreking

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

- Als de ondersteuningsbehoeften niet binnen het groepsaanbod te realiseren zijn, maar wel realiseerbaar zijn binnen de groep, stellen de leerkracht en de IB-er een ontwikkelingsperspectief op (fase 4).
- Als de ondersteuningsbehoeften 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 het multidisciplinair overleg (MDO).
- Als de ondersteuningsbehoeften duidelijk zijn, maar de IB onvoldoende in staat is om de leraar te begeleiden bij het tegemoetkomen aan deze behoeften volgt inschakeling van externe hulp en/of aanmelding bij het multidisciplinair overleg (MDO).
- Mocht er na de bespreking in het multidisciplinair overleg (MDO) nog steeds niet voldoende hulp aangeboden kunnen worden passend bij de ondersteuningsbehoeften van het kind, wordt er bij het MDO met de juiste expertise een beslissing genomen welke plek of hulp passend is.

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

- Als in de leerlingbespreking besloten wordt tot bepaalde acties vindt overleg plaats met de ouders. Hierbij bespreken de leerkracht en de IB-er de uitkomsten van de bespreking, de antwoorden op hun vragen en de wijze waarop school en de ouders gaan samenwerken. Als 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.
- 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 gele cirkel bespreking is een belangrijk schakelmoment naar de externe zorg.

#### Betrokkenen:

- Intern begeleider
- Leerkracht

#### Verantwoordelijkheden:

- De leerkracht levert de benodigde observatie en evaluatiedata tijdig aan om de leerlingen goed te kunnen bespreken.
- De leerkracht vult het formulier 'voorbereiding groep- en leerlingbespreking' (zie bijlage 5) volledig in en levert het tijdig in.
- De leerkracht vult in ParnasSys bij de betreffende leerling de zorg en hulpvraag in.
- 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) zorgt voor het terugkoppelen van de uitkomst van de leerlingbespreking naar de ouders.

### 3.4 Fase 4: Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als de ondersteuningsbehoeften van de leerling niet binnen de instructieniveaus te realiseren zijn, stellen we een **Ontwikkelingsperspectief (OPP)** op. In het OPP staan de doelen en hoe de komende

periode gewerkt zal worden; uitgaande van de ondersteuningsbehoeften van de leerling: wat heeft deze leerling pedagogisch en didactisch nodig om het gestelde meetbare doel te behalen? Het bestrijkt een half jaar en wordt in een MDO geëvalueerd: zijn de doelen bereikt en waar moet nog aan gewerkt worden? Het OPP wordt vervolgens opnieuw opgesteld voor het volgende half jaar.

**Betrokkenen:**

- Leerkracht
- Ouders
- Intern begeleider
- Adviseur SPPOH en SMW (MDO)

**Verantwoordelijkheden:**

- IB-er en leerkracht stellen het OPP op
- Leerkracht en IB zijn verantwoordelijk voor communicatie met de ouders.

### **3.5 Fase 5: Extern handelen: MDO, consultatie en/of begeleiding**

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

**Casus inbreng.** De IB vult in overleg met de ouders en de leerkracht het formulier MDO leidraad of het 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: bij een MDO wordt dit besproken.

**Consultatie of begeleiding.** In het MDO wordt de casus als eerste voorgelegd, waarbij verschillende disciplines mee zullen denken in wat er nog moet gebeuren op school om gestelde doelen te kunnen behalen met de leerling. Degene die hierbij betrokken zullen zijn, zijn de intern begeleider, de leerkracht, de schoolmaatschappelijk werkster (SMW), Passend Onderwijs Adviseur, jeugdarts, ouders en eventuele externen die bij de casus betrokken zijn. Ouders moeten toestemming hebben gegeven om de casus voor te leggen. Het MDO komt meerdere schooljaren bijeen op vooraf vastgestelde data. 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 didactisch groeps overzicht, groepsplan en/of OPP opgenomen. De leerling keert terug in de leerlingbespreking (geel). Wanneer de doelen niet zijn bereikt worden de vervolgstappen in het MDO besproken (rood) en vastgesteld (b.v. het aanvragen van een individueel arrangement). In het MDO wordt besloten of er voor het kind een arrangement nodig is of dat er een toelaatbaarheidsverklaring (SBO/SO) nodig is.

**Verklaring afkortingen:**

*MDO* = Multiplicinair overleg. Hierin participeren de intern begeleider, de leerkracht, de schoolmaatschappelijk werkster (SMW), Passend Onderwijs Adviseur, jeugdarts, ouders en eventuele externen die bij de casus betrokken zijn.

*CJG* = Centrum Jeugd en Gezin. Inzet ondersteuning opvoedproblematiek, individueel en in de gezinssituatie.

*SPPOH* = Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden. De stichting is belast met het formuleren en uitvoeren van het beleid t.a.v. passend onderwijs in het primair onderwijs van Den Haag, Leidschendam, Voorburg en Rijswijk. De stichting is een samenwerkingsverband van 28 schoolbesturen met gezamenlijk 192 scholen voor (speciaal) basisonderwijs.

*Bazalt* = Centrum voor Onderwijsbegeleiding in Den Haag (schoolbegeleidingsdienst).

**Betrokkenen:**

- Leerkracht

- Ouders
- Intern begeleider
- Adviseur SPPOH
- SMW+
- Jeugdarts/Jeugdverpleegkundige (indien betrokken)
- Bazalt (indien betrokken)
- CJG (gezinscoach, indien betrokken)
- Leerplicht (indien betrokken)
- Collegiale consultant vanuit het SBO (indien betrokken)
- Directie

#### **Verantwoordelijkheden:**

- Leerkracht en IB zijn verantwoordelijk voor communicatie met de ouders.
- De externen beantwoorden zo goed mogelijk de hulpvragen van school en ouders en bieden de begeleiding die vanuit hun taakomschrijving van hen verwacht mag worden.

### **3.6 Fase 6: Verwijzing**

**Individueel arrangement.** Wanneer de extra mogelijkheden binnen de basisondersteuning (zie bovenstaande) niet toereikend blijken te zijn, kan na overleg met het MDO een individueel arrangement worden opgestart. Hierbij moet de IB-er een goed kostenplaatje presenteren waar het geld aan besteed gaat worden. De SPPOH adviseur bepaalt of de hulp voldoende aansluitend is op de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

**Lesplaats BO, SBO of SO.** IB overlegt tijdens een MDO met alle betrokkenen om de aanvraag naar een andere lesplaats voor te bereiden. De SPPOH adviseur kan bij het toekennen van een lesplaats op het SBO of SO niet alleen beslissen. Er worden twee deskundigen vanuit SPPOH gevraagd een advies uit te brengen.

#### **De volgende lesplaatsen kunnen van toepassing zijn:**

- Een andere basisschool met een ondersteuningsprofiel dat beter aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling;
- Een school voor speciaal basisonderwijs (SBO);
- Een school voor speciaal onderwijs (SO), zoals b.v. een school voor zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK, cluster 3) of voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen (ZMOK), etc.
- Het onderwijs voor leerlingen met een visuele beperking (cluster 1) of voor dove, slechthorende- of leerlingen met ernstige taal/spraakstoornissen (cluster 2) blijft uitgevoerd worden door Kentalis (cluster 2) en Bartimeus of Visio (cluster 1)

#### **Betrokkenen:**

- Leerkracht
- Ouders
- Intern begeleider
- Adviseur SPPOH
- SMW+
- Jeugdarts/Jeugdverpleegkundige (indien betrokken)
- Bazalt (indien betrokken)
- CJG (gezinscoach, indien betrokken)
- Collegiale consultant vanuit het SBO
- Directie

#### 4 Communicatie gesprekscyclus/verwachte uitstroom

Wij geven ouders inzicht in de resultaten van hun kind en (vanaf eind groep 7) over het te verwachten uitstroomniveau van hun kind. Ook het kind zelf krijgt door zijn resultaten te bespreken inzicht in en verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces: de leerling krijgt daarmee ook de kans zijn werkhouding of inzet aan te passen.

##### Gesprekscyclus groep 1 t/m 8:

- **Informatieavond:** Wij starten het schooljaar met een informatieavond in alle klassen. Er is een korte inleiding van de leerkracht en ouders krijgen een hand-out mee over de aanpak en het onderwijs in de groep van hun kind. Ook is er ruimte voor kennismaking.
- In september volgt een individueel **startgesprek** met leerkracht, ouders en kind. Er wordt a.d.h.v. een formulier besproken welke doelen het kind het komende jaar wil behalen. Bij de gesprekken van groep 1/ 2 zijn geen kinderen aanwezig.
- In november nodigt de leerkracht de ouders van 'zorgleerlingen' uit. Tijdens de groepsbespreking wordt door leerkracht en IB-er besproken welke kinderen dit zijn.
- Eind februari en eind juni krijgen de kinderen hun rapport in MijnRapportFolio te zien.
- Eind februari organiseren wij **voortgangsgesprekken** met leerkracht, ouders en kind. De resultaten van de Cito- M toetsen, Snappet vorderingen, inzichtelijk en het welbevinden van de leerling worden besproken (groep 1/2 leerlingen zijn niet aanwezig bij het gesprek). Tijdens het voortgangsgesprek bespreekt de leerkracht de **Cito-grafieken** met de ouders en het kind. Hiermee wordt de groei inzichtelijk, alsmede het resultaat t.o.v. het landelijk gemiddelde.
- In mei nodigt de leerkracht de ouders van 'zorgleerlingen' uit. Tijdens de groepsbespreking wordt door leerkracht en IB-er besproken welke kinderen dit zijn.
- Eind groep 7: oriënterende gesprekken met VO uitstroomperspectief
- Het schooladviesgesprek voor leerlingen van groep 8 vindt plaats in januari.
- Groep 1 leerlingen: intakegesprek met ouders na 4 weken onderwijs a.d.h.v. het eerste maand gesprek-formulier

## **5 Inzichtelijk werken in groep 1/2**

### **5.1 Inzichtelijk in het kort**

Elke maand staan er doelen centraal op het gebied van gecijferdheid en geletterdheid. Als de leerkracht Inzichtelijk volgt, heeft ieder kind aan het eind van het schooljaar alle doelen aangeboden gekregen die vastgesteld zijn door het ministerie van onderwijs.

De doelen en organisatie staan per maand vermeld in het groepsplan en elke leerkracht vult deze voor zijn groep in.

Per maand worden er speerdoelen gesteld op het gebied van beginnende gecijferd- en geletterdheid. Deze doelen zijn uitgewerkt in een groepsplan die een periode van een maand beslaat. De doelen worden vervolgens gekoppeld aan de weekplanning, waarin de kringen, de instructiemomenten en de activiteiten voor de werktijden opgenomen zijn.

Ook hebben de leerkrachten in de weekplanning de ruimte om te evalueren en waar nodig herhalingsopdrachten te plannen. Aan het eind van de maand vullen de leerkrachten een checklist van de doelen per maand in. Op die manier kan worden nagegaan in hoeverre de leerlingen de doelen behaald hebben.

Ook kan er in de evaluatie checklist geëvalueerd en geanalyseerd worden waarom een bepaald doel niet behaald is. Er wordt dan een plan van aanpak gemaakt voor deze leerlingen. Het doel zal óf in een andere maand opnieuw worden aangeboden óf worden meegenomen naar de daar op volgende maand.

Elk doel komt gedurende het schooljaar nogmaals aan bod en op die manier worden de leerlingen die het doel niet behaalden goed gevolgd en wordt er zorg gedragen voor voldoende herhaling.

Inzichtelijk biedt de mogelijkheid om te werken aan woordenschat via een samengestelde woordenlijst. Hierbij staan binnen een thema elke dag woorden centraal. Bij elke woordenlijst is een bijbehorende PowerPoint ontworpen, zodat de woorden voor de leerlingen visueel worden gemaakt.

### **5.2 Cyclus**

In het groepsoverzicht worden de ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart gebracht. De stimulerende en de belemmerende kindkenmerken worden hier beschreven, evenals de algemene en specifieke ondersteuningsbehoeften. Dit document is de basis van het werken met Inzichtelijk.

De doelen op het gebied van mondelinge taalvaardigheid, beginnende geletterdheid en gecijferdheid zijn verdeeld over de maanden van het schooljaar. Ook worden de doelen gedurende het schooljaar regelmatig herhaald. Herhalen, inoefenen en verdiepen zijn belangrijke voorwaarden om echt te leren. Daarnaast kunnen de leerlingen die uitval laten zien, rekenen op voldoende herhaling.

Dit is terug te zien in de jaarplanning.

Die doelen per maand heten speerdoelen. Deze speerdoelen zijn ook weer terug te vinden in de groepsplannen per maand.

Het logboek is een reflectie op de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Dit wordt achteraf ingevuld en is een weergave van punten die gedurende de dag zijn opgevallen bij een bepaalde leerling.

Na het aanbieden van een doel wordt er in de checklist aangegeven of een leerling het doel heeft behaald.

In de evaluatie checklist wordt aan het einde van de maand beschreven welke leerlingen waarom zijn uitgevallen. Ook wordt er een plan van aanpak gemaakt.

De cyclus is rond wanneer er aan de hand van de verzamelde gegevens een volgend groepsplan wordt geschreven.



### 5.3 Groepsoverzichten

Wanneer er wordt uitgegaan van de principes van het Handelingsgericht Werken, worden er door de leerkracht eerst gegevens over de leerlingen verzameld. Deze gegevens worden gehaald uit bijvoorbeeld gesprekken met de leerling, de ouders, de voorgaande leerkracht of school, observaties en het leerlingvolgsysteem. Samen worden deze vertaald naar de ondersteuningsbehoeften van die leerling en verwerkt in het groepsoverzicht. Het groepsoverzicht gaat uit van stimulerende- en belemmerende kindfactoren en de specifieke en algemene ondersteuningsbehoeften. Dit wordt ingevuld voor elke leerling in de groep.

Omdat de ontwikkeling van elke leerling gaande is, wordt het groepsoverzicht minstens tweemaal per jaar aangepast naar de nieuwste inzichten aangaande de algehele ontwikkeling van de leerlingen. Het groepsoverzicht is een *groeidocument* en uitermate geschikt om als *overdrachtsdocument* te gebruiken. Niet alleen de kindkenmerken, maar ook de manier waarop er het beste met een leerling kan worden gewerkt, wordt op die manier overgedragen.

### 5.4 Speerdoelen

Inzichtelijk werkt vanuit doelen. Om goed onderwijs te kunnen realiseren moet de leerkracht de leerlijnen en de hierbij behorende tussendoelen goed in beeld hebben. Niet een lessencyclus, maar het doel staat centraal. De leerlingen moeten continu worden uitgedaagd. Verdieping in doelen waar de leerling sterk in is, maar ook extra aandacht en extra inoefening bij de doelen waar de leerling moeite mee heeft.

De tussendoelen groep 1-2 beginnende gecijferdheid en de tussendoelen groep 1-2 beginnende geletterdheid en mondelinge taalvaardigheid zijn verdeeld over de maanden van het schooljaar. Elke maand komen verschillende doelen als 'speerdoel' terug. Dit zijn de doelen waar de leerkracht in deze maand specifiek aan werkt, observeert, registreert en evalueert. Dat zie je terug in de verticale lijn in de jaarplanning

De doelen worden gedurende het schooljaar regelmatig herhaald. Herhalen, inoefenen en verdiepen zijn belangrijke voorwaarden om echt te leren. Daarnaast kunnen de leerlingen die uitval laten zien, rekenen op voldoende herhaling. Dat is in de horizontale lijn in de jaarplanning terug te zien.

### 5.5 Groepsplannen

Het groepsplan is je werkdocument voor de maand. Het rechter gedeelte van het groepsplan is al ingevuld. De speerdoelen zijn hier concreet en op niveau in verwerkt als doelen.

Naast de doelen per maand, staat hier ook de organisatie beschreven. In deze kolom staat beschreven hoe je de doelen die maand in je organisatie kan wegzetten en er worden ook al suggesties gedaan.

### Indeling in subgroepen

Subgroep 2A (presteert boven niveau basisaanbod)

Subgroep 2B (basisaanbod)

Subgroep 2C (presteert onder niveau basisaanbod)

Subgroep 1B (basisaanbod)

Subgroep 1C (Presteert onder niveau basisaanbod)

Er is geen niveaugroep 1A, omdat we uitgaan van een doorgaande ontwikkeling. De leerlingen van deze groep kunnen worden toegevoegd aan niveaugroep 2C of 2B.

Soms valt een leerling alleen op een bepaald onderdeel op of uit. Dan wordt deze leerling voor dit specifieke gebied ook in de andere niveaugroep vermeld. Dit noteert de leerkracht bij de vakspecifieke ondersteuningsbehoeften.

### **5.6 Checklist**

Tijdens de verschillende leermomenten in de groep worden de vaardigheden van de leerlingen door de leerkracht goed geobserveerd, begeleid, geanalyseerd en er wordt op gereflecteerd. Het is belangrijk om steeds opnieuw de vraag te stellen: "Heeft deze leerling het beoogde doel behaald?". Vervolgens wordt het onderwijs hierop afgestemd.

De checklist is om de geobserveerde ontwikkelingen te registreren. Boven in de checklist staat een korte en bondige uitleg van de doelen uit het groepsplan. Aan de linkerkant van het overzicht worden de namen van de leerlingen genoteerd. Vervolgens worden hier gedurende de maand de geobserveerde gegevens ingevuld. Het invullen van de checklist gebeurt met behulp van de volgende tekens:

- ++ De leerling kan meer dan het basisaanbod
- + De leerling beheerst het doel
- + - De leerling laat met hulp zien dat hij/ zij het kan. Of behaalt wel het doel van de C-groep
- De leerling beheerst het doel niet

### **5.7 De evaluatie checklist**

Aan het eind van de maand is de checklist met de resultaten van de leerlingen ingevuld. Daarbij zijn de gegevens van de kleine kringmomenten en de herhalingsopdrachten verwerkt in de weekplanning. Neem deze gegevens samen, dus bekijk de checklist en de informatie uit de weekplanning en maak een kort en bondig plan van aanpak voor de leerlingen die:

- De doelen niet hebben behaald.
- Meer verdieping/ verrijking nodig hebben.

Dit plan van aanpak wordt in het document 'evaluatie checklist' beschreven. Op dit formulier is opnieuw de indeling met de drie domeinen van gecijferdheid en de driedeling in de tussendoelen van geletterdheid gemaakt. Je evalueert dus onder elk domein/ tussendoel de doelen die hierbij horen. Hierbij is de link met de checklist en de speerdoelen dus makkelijk gelegd.

Er zijn twee belangrijke interventies te onderscheiden:

- De korte termijn interventie
- De lange termijn interventie

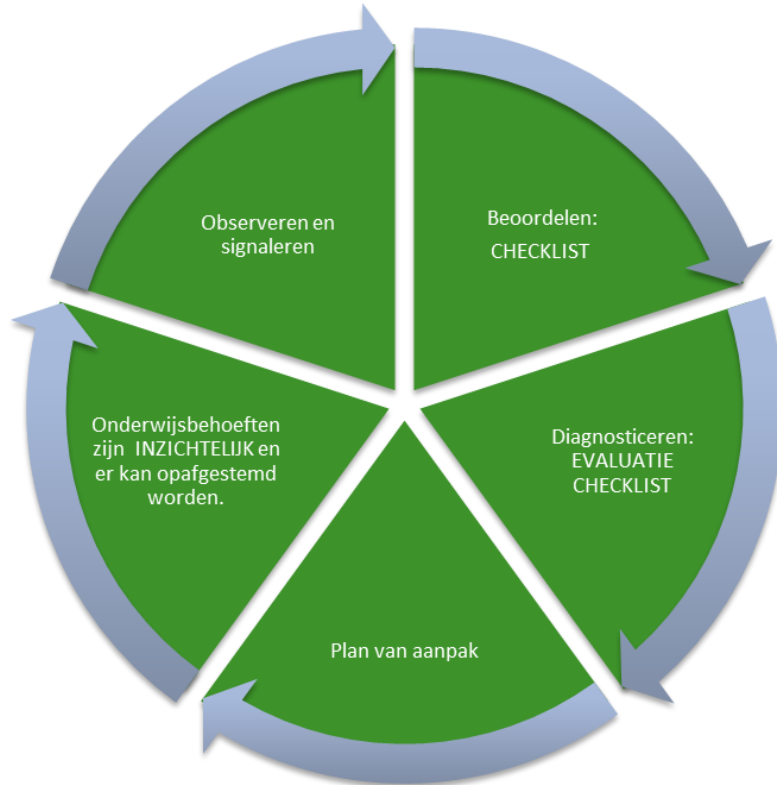
### **5.8 De zorgcyclus**

Wanneer de checklisten ingevuld zijn, heb je samen met de gegevens uit de weekplanning zicht op de leerlingen die op- en uitvallen. Je hebt dan bij de evaluatie checklist gelegenheid om aan te geven wat je gaat doen om een leerling uit te dagen, te laten verdiepen of te verrijken. Er zijn drie mogelijkheden:

- In de jaarplanning wordt gekeken wanneer een bepaald doel wordt herhaald en de naam van de desbetreffende leerling wordt alvast genoteerd bij die maand op het blad met de speerdoelen. Hiermee wordt voorkomen dat de leerling die extra zorg nodig heeft wordt vergeten. Dit noemen we een lange termijn interventie.
- Wanneer de gesignaleerde zorg te groot is om te wachten op de herhaling van het doel, kan er worden gekozen om dat doel voor die leerling mee te nemen naar de volgende maand. De opdracht die er dan wordt gegeven, wordt genoteerd bij de weekplanning onder het kopje 'Herhalingsopdracht'.

Dit noemen we een korte termijn interventie.

- Als de zorg na twee maanden herhalen blijft, is het raadzaam een individueel handlingsplan te schrijven. Dat wordt gemeld onder het kopje 'individueel' op het groepsplan. Het individuele handlingsplan komt altijd achter het kopje 'zorg' in de map.



## **6 Taken in de zorgstructuur**

### **6.1 Taken van de directie**

De directeur is verantwoordelijk voor de leerlingzorg. De directie stelt zich 1x per maand, middels het IB-DIR overleg, op de hoogte van zaken op het gebied van de zorg op school.

De directeur voert opbrengstgesprekken op schoolniveau met de IB-er en verantwoordt de opbrengsten naar het SCOH.

De Intern Begeleider is beschikbaar voor advies tijdens het maken van de analyses en aanpassen van de ondersteuningsbehoeften in ParnasSys. De directie faciliteert de teamleden d.m.v. het inplannen van studie(mid-)dagen. Zij plant 2x per jaar een teamvergadering over opbrengsten.

De directie en de intern begeleider bewaken de kwaliteit van de zorgroute en de opbrengsten d.m.v. het maken van trendanalyses en het stellen van strategische vragen op schoolniveau.

### **6.2 Taken van de groepsleerkracht**

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen, bijhouden en evalueren van de ondersteuningsbehoeften en stimulerende en belemmerende factoren van de leerlingen (februari/ juni).
- 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 ondersteuningsbehoeften verdeelt de leerkracht de leerlingen over 3 subgroepen.
- De leerkracht voert regelmatig gesprekken met ouders en leerlingen ter verduidelijking van de ondersteuningsbehoeften van zijn/haar leerlingen.
- De leerkracht koppelt, eventueel samen met de Intern Begeleider, de uitkomsten van de leerlingbespreking terug naar de ouders
- De leerkracht noteert verslagen van oudergesprekken in ParnasSys.
- De leerkracht bereidt de groepsbespreking voor.
- De leerkracht maakt een fouten analyse 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 2 t/m 8 vullen twee keer per jaar de lijst Sociaal Emotioneel Functioneren in en interpreteren de uitkomsten op groeps- en individueel niveau.
- Sometics wordt 2x per jaar ingevuld (vanaf 2025).
- De leerkrachten van groep 1 en 2 vullen elke maand checklists in en interpreteren daarmee het niveau van het kind op het opgestelde doel.
- De leerkracht interpreteert de analyses van Snappet, de groei op de Cito- toetsen en de lijsten Sociaal Emotioneel Leren. Dit wordt besproken tijdens de groepsbespreking.

### **6.3 Taken van de Intern Begeleider**

- De Intern Begeleider helpt de leerkracht bij het verduidelijken van de ondersteuningsbehoeften van de leerling en kan daartoe eventueel een onderzoek afnemen of een observatie doen.
- De Intern Begeleider plant de start-, groeps- en leerlingbespreking.
- De Intern Begeleider gaat 2x per jaar op klassenbezoek.
- De Intern Begeleider organiseert het MDO (Multidisciplinair overleg) en onderhoudt het contact met externe partners.
- De Intern Begeleider schrijft het ontwikkelingsperspectief in samenwerking met de leerkracht en evt. de ouders.
- De Intern Begeleider houdt zicht op het Leerling Volg Systeem, maakt schoolanalyses en verzorgt twee keer per jaar een opbrengsten rapportage voor het SCOH.

### **6.4 Dossiervorming**

Alle gegevens m.b.t. de zorg staan in ParnasSys, zoals de verslagen van leerlingbesprekingen en oudergesprekken. Alle niet gedigitaliseerde documenten worden door de IB-er in ParnasSys gezet.

## 6.5 Groepsoverdracht

Voor de groepsoverdracht gebruiken wij de ondersteuningsbehoeften en stimulerende en belemmerende factoren uit ParnasSys. De overdracht vindt plaats vóór de start van het nieuwe schooljaar.

## 6.6 De overlegstructuur

De overlegstructuur is een maandelijkse cyclus waarin elke week een vergadering is gepland. Achtereenvolgens zijn dit: het Management Teamoverleg (MT), de bouw- en de teamvergadering. Het **MT-overleg** vindt één keer per maand plaats. In het MT participeren de directeur, adjunct-directeur de Bouwcoördinatoren en de Intern Begeleiders.

Na een MT vindt er wisselend of een bouwvergadering of een teamvergadering plaats.

Bij de **bouwvergadering** wordt er overlegd binnen een bouw. Er zijn drie bouwen: de onderbouw (groep 1 en 2), de middenbouw (groep 3 t/m 5) en de bovenbouw (groep 6 t/m 8).

Bij de **teamvergadering** zijn alle groepen vertegenwoordigd. Bij duobanen (parttimers) vertegenwoordigt degene wiens werkdag het is de groep. Hij/zij is verantwoordelijk voor het communiceren van belangrijke zaken aan zijn/haar duo collega.

Vier keer per jaar is er een verplichte studiedag, op deze dagen is het hele team aanwezig. We plannen in elk geval een studiedag rond het analyseren van de Cito- toetsen en het opstellen/evalueren van de ondersteuningsbehoeften in juni en februari.

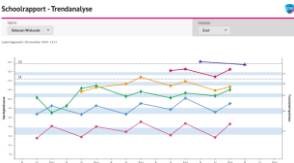
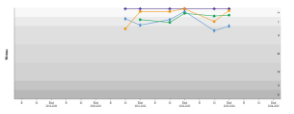
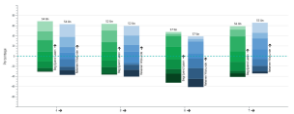
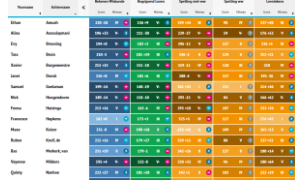
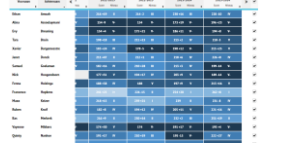



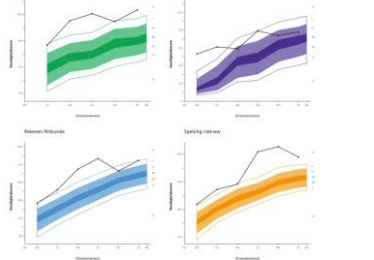

## **7 Het leerlingvolgsysteem**

### **7.1 Opbrengsten volgen**

In onderstaand overzicht is te zien welke gegevens uit het LVS Cito Leerling in Beeld gebruikt worden om de leer opbrengsten te kunnen volgen, analyseren en interpreteren. Daartoe maken we twee keer per jaar een datamuur om de uitkomsten in het team te bespreken en op basis daarvan verbeterpunten te formuleren en successen te vieren.

Bij succes analyseren we ook wat daaraan ten grondslag ligt, zodat we dit succes kunnen continueren.

Naast het analyseren van de tussenopbrengsten bekijken we ook de gegevens van de doorstroomtoets Route 8.

<p><i>Welke grafieken gebruiken we van Cito Leerling in Beeld</i></p>	<p><b>Schoolniveau</b></p> <p><b>Trendanalyse per vak en per leerjaar</b></p>  <p><b>Groepsanalyse</b></p>  <table border="1" data-bbox="359 705 654 784"> <thead> <tr> <th>Naam</th> <th>Vak</th> <th>Start</th> <th>Eind</th> <th>Start</th> <th>Eind</th> <th>Start</th> <th>Eind</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IB</td> <td>Rekenen/Wiskunde</td> <td>2022-2023</td> <td>2023-2024</td> <td>2023-2024</td> <td>2024-2025</td> <td>2024-2025</td> <td>2025-2026</td> </tr> <tr> <td>IB</td> <td>Spelling</td> <td>2022-2023</td> <td>2023-2024</td> <td>2023-2024</td> <td>2024-2025</td> <td>2024-2025</td> <td>2025-2026</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Dwarsdoorsnede</b></p> 	Naam	Vak	Start	Eind	Start	Eind	Start	Eind	IB	Rekenen/Wiskunde	2022-2023	2023-2024	2023-2024	2024-2025	2024-2025	2025-2026	IB	Spelling	2022-2023	2023-2024	2023-2024	2024-2025	2024-2025	2025-2026	<p><b>Groepsniveau</b></p> <p><b>Groepsoverzicht Totaal</b></p>  <p><b>Groepsoverzicht Toets</b></p>  <p><b>Groepsrapport</b></p>  <p><b>Detailanalyse per vak</b></p> 	<p><b>Leerling-niveau</b></p> <p><b>Leerlingprofiel</b></p>  <p><b>Leerlingprofiel met minigrafiek</b></p>  <p><b>Detailanalyse van de toets voor leerlingen die IV of V scores</b></p>  <p><b>Het antwoordenoverzicht / IIn</b></p> 
Naam	Vak	Start	Eind	Start	Eind	Start	Eind																				
IB	Rekenen/Wiskunde	2022-2023	2023-2024	2023-2024	2024-2025	2024-2025	2025-2026																				
IB	Spelling	2022-2023	2023-2024	2023-2024	2024-2025	2024-2025	2025-2026																				
<p><i>Wie maakt de analyses</i></p>	<p>IB</p>	<p>IB / Leerkracht</p>	<p>IB/Leerkracht</p>																								
<p><i>Bespreking van de resultaten</i></p>	<p>2 keer per jaar in teamvergadering en zorgoverleg (directie-ib): juni en januari</p>	<p>2 keer per jaar in de groepsbespreking. Groepsoverdracht in juni/juli</p>	<p>2 keer per jaar in de leerling bespreking. Groepsoverdracht in juni/juli</p>																								
<p><i>Verslaglegging door:</i></p>	<p>IB</p>	<p>IB en leerkracht in zorgmap op Sharepoint</p>	<p>IB en leerkracht in ParnasSys</p>																								
<p><i>Archivering</i></p>	<p>Uiteindelijk verslag bij directie en IB en schoolmap SCOH (inspectie?)</p>	<p>Verslaglegging op Sharepoint</p>	<p>Verslaglegging in ParnasSys</p>																								
<p><i>Informatie en beleid</i></p>	<p>Directie/IB</p>	<p>IB/leerkracht</p>	<p>IB/leerkracht</p>																								

## 8 Bijlagen

### 8.1 Bijlage 1: Indeling voor Handelingsgericht werken

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Indeling voor handelingsgericht werken</b>										
2											
3	<b>Groep 7a</b>								<b>Datum: 2-2-2017</b>		
4	<b>EXTRA HULP</b>										
5	<b>Rekenen sub</b>	<b>Spelling sub</b>	<b>Spelling W/W sub</b>	<b>Begr. lezen sub</b>	<b>Lezen aanpak 1</b>						
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20	<b>EXTRA UITDAGING</b>										
21	<b>Rekenen up</b>	<b>Spelling up</b>	<b>Spelling W/W up</b>	<b>Begr. lezen up</b>	<b>Lezen aanpak 3</b>						
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36	<b>BASISGROEP</b>										
37	<b>Rekenen basis</b>	<b>Spelling basis</b>	<b>Spelling W/W bas</b>	<b>Begr. lezen basis</b>	<b>Lezen aanpak 2</b>						
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											

## 8.2 Bijlage 2: Standaard weekplanning

<b>Maandag</b> Opmerkingen: RT>11.00 Joah, 11.30 Ronan 13.00 Julian			
<b>Tijd</b>	<b>Basisprogramma</b>	<b>Subgroep</b>	<b>Uppgroep</b>
8.30	<b>Stillezen / Weekendverhalen</b>		
9.00	<b>Engels</b>		
9.30	<b>Taal</b> Blok Week Les		<i>Pluswerk</i>
10.15	<b>Pauze 10.30 naar buiten</b>		
10.50	<b>Rekenen</b> Week Les		<i>Plusboek</i>
11.40	<b>Rekenspellen</b>		
12.00	<b>Lunchpauze</b>		
13:00	<b>Spelling</b> Blok Week Les	<i>Letterster</i>	<i>LanguageNut</i>
13.30	<b>Schrijven</b> Blz.		
13.50	<b>Blink lezen</b> Thema Week Les		
14.30	<b>Kwink</b>		
<b>Bijzonderheden: Letterster: 13.40 Joah</b>			

<b>Dinsdag</b> Opmerkingen: 13.00 Faye, Ece Letterster			
<b>Tijd</b>	<b>Basisprogramma</b>	<b>Subgroep</b>	<b>Uppgroep</b>
8.30	<b>Trefwoord / Som van de dag</b>		
8.45	<b>Rekenen</b> Week Les	<i>Tafelboekje</i>	<i>Plusboek</i>
9.45	<b>Spelling</b> Blok Week Les		<i>LanguageNut</i>
10.15	<b>Pauze 10.30 naar buiten</b>		
10.45	<b>Taal</b> Blok Week Les		<i>Pluswerk</i>
11.30	<b>Blink lezen</b>		
12.00	<b>Lunchpauze</b>		
13.00	<b>Techniek/ remediëren</b>		
14.00	<b>Blink</b>		
<b>Bijzonderheden:</b>			

<b>Woensdag</b> Opmerkingen:			
<b>Tijd</b>	<b>Basisprogramma</b>	<b>Subgroep</b>	<b>Uppgroep</b>
8.30	<b>Blink wereldlezen</b> Thema Week Les		
9.30	<b>Rekenen</b> Week Les	<i>Tafelboekje</i>	<i>Plusboek</i>
10.15	<b>Pauze 10.30 naar buiten</b>		
10.45	<b>Spelling</b> Blok Week Les		<i>LanguageNut</i>
11.30	<b>Taal</b> Blok Week Les		<i>Pluswerk</i>
12.00	<b>Kwink</b>		
<b>Bijzonderheden:</b>			

<b>Donderdag 05-09 Opmerkingen: 8.30-9.45 Link /Letterster 13.30 Julian, Ronan, Zain</b>			
<b>Tijd</b>	<b>Basisprogramma</b>	<b>Subgroep</b>	<b>Uppgroep</b>
8.30	<b>Stillezen</b>		
8.40	<b>Rekenen</b> Blok Week Les		
9.35	<b>Pauze</b>		<i>Pluswerk</i>
10.10	<b>Gym</b>		
11.30	<b>Taal</b> Blok Week Les		<i>Plusboek</i>
12.00	<b>Lunchpauze</b>		
13.00	<b>Blink lezen</b> Zelf lezen		
13.30	<b>Spelling</b> Blok Week Les		<i>LanguageNut</i>
14.00	<b>Blink</b> Thema Les		
<b>Bijzonderheden:</b>			

<b>Vrijdag Opmerkingen: RT&gt; 11.30 Joah</b>			
<b>Tijd</b>	<b>Basisprogramma</b>	<b>Subgroep</b>	<b>Uppgroep</b>
8.30	<b>Drama/muziek/kunst</b>		
9.30	<b>Rekenen</b> Week Les	<i>Tafelboekje</i>	<i>Plusboek</i>
10.15	<b>Eten &amp; drinken</b>		
10.50	<b>Spelling</b> Blok Week Les		<i>LanguageNut</i>
11.25	<b>Taal</b> Blok Week Les		<i>Pluswerk</i>
12.00	<b>Lunchpauze</b>		
13.00	<b>Gym 12:40 lopen</b>		
14.00	<b>Blink lezen</b> Thema Week Les		
14.30	<b>Crea</b>		
<b>Bijzonderheden:</b>			

**Overige opmerkingen:**

---



---



---

### 8.3 Bijlage 3: Tussenblad

<b>Wie:</b>	<b>Vak:</b>	<b>Leerdoel</b>	<b>Observatie/Wat:</b>	<b>Inplannen op:</b>

**Opmerkingen opvallend gedrag:**

---

---

---

(denk aan weeknummer en datum bovenaan deze bladzijde)



- Klik je hier op de naam van een toets, dan krijg je het leerlingrapport met grafiek en gegevens van alle afnames

In het leerlingrapport zie je welke adaptieve toets de leerling heeft gemaakt (start, makkelijk/gemiddeld/moeilijk) en kun je het antwoordenoverzicht van de toets inzien. Vanuit het antwoordenoverzicht heb je ook inzage in de afname zelf (rechts bovenin). Bij RW kun je ook doorklikken naar een detailanalyse (vorm/inhoud)

### Detailanalyses

- Voor de toetsen Rekenen Wiskunde (vorm/inhoud), Begrijpend Lezen en Spelling niet-ww en ww (categorieën) is hier een analyse te vinden.

Wat valt je op bij het bestuderen van de resultaten? Kijk naar de groep als geheel, maar ook naar niveaugroepen en/of individuele leerlingen. Is er sprake van heel goede groei of juist niet?

Benoem positieve signalen van jouw groep

	Constateren: wat zie ik?	Verklaren: hoe komt dat?	Borgen: hoe zorg ik dat dit zo blijft?
1			
2			
3			

Welke zorgsignalen zie je in jouw groep?

	Constateren: wat zie ik?	Verklaren: hoe komt dat?	Interventies: hoe ga ik dat veranderen? (doel, plan) SMART formuleren (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden)
1			
2			
3			

## 8.5 Bijlage 5: Voorbereidingsformulier groeps- en leerlingbespreking

Voorbereidingsformulier Leerlingbespreking

Groep:

Schooljaar:

Leerkracht:

Bespreekpunten en vragen	Alleen invullen bij bijzonderheden die je wilt bespreken
<p><i>Sfeer en communicatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe is de sfeer in de groep?</li> <li>• Hoe is de relatie tussen jou en de leerlingen?</li> <li>• Hoe verlopen de gesprekken met ouders?</li> </ul>	
<p><i>Het realiseren van het geven van hulp in de groep</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke manier geef je extra hulp in de groep n.a.v. resultaten en observaties? Denk hierbij aan snappet, BLINK, inzichtelijk, veilig leren lezen, uitdaging.</li> <li>• Lukt het om deze extra hulp te organiseren in de groep?</li> <li>• RT leerlingen (afroden/doorzetten)</li> <li>• Letterster/Saskia (afroden/doorzetten)</li> <li>• Leerlingen met OPP/arrangement</li> </ul>	
<p><i>Link</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke leerlingen nemen deel? Zijn er bijzonderheden?</li> </ul>	
<p><i>Sociaal emotionele ontwikkeling</i></p> <p>Hoe is het beeld van de groep wat betreft Sociaal Emotioneel Functioneren (zie dashboard LiB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overall (signaalscores: gemiddeld max 20% van de leerlingen)</li> <li>• Leerling- en leerkracht perspectief</li> <li>• Welke leerlingen vallen er op? Wat hebben zij nodig? Welke aanpak?</li> </ul>	
<p><i>Namen van leerlingen die je wilt bespreken</i></p>	<p>Vul hier alleen de namen in van de leerlingen die je wilt bespreken. In Parnassys schrijf je wát je wilt bespreken.</p> <p>Denk bij het invullen aan de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat is precies je vraag bij deze leerling?</li> <li>- Welke mogelijke oplossingen zijn er volgens jou?</li> <li>- Welke hulp heb je al geboden?</li> <li>- Welke hulp heeft deze leerling nog nodig?</li> </ul> <p>Leerlingen:</p>