



Don Bosco

Ondersteuningsplan

Don Bosco

Borgingsdocument	Datum opstellen: maart 2020	Datum vaststellen: 7-4-2020
Ondersteuningsplan	Datum evaluatie: 2023/2024	

Inhoudsopgave

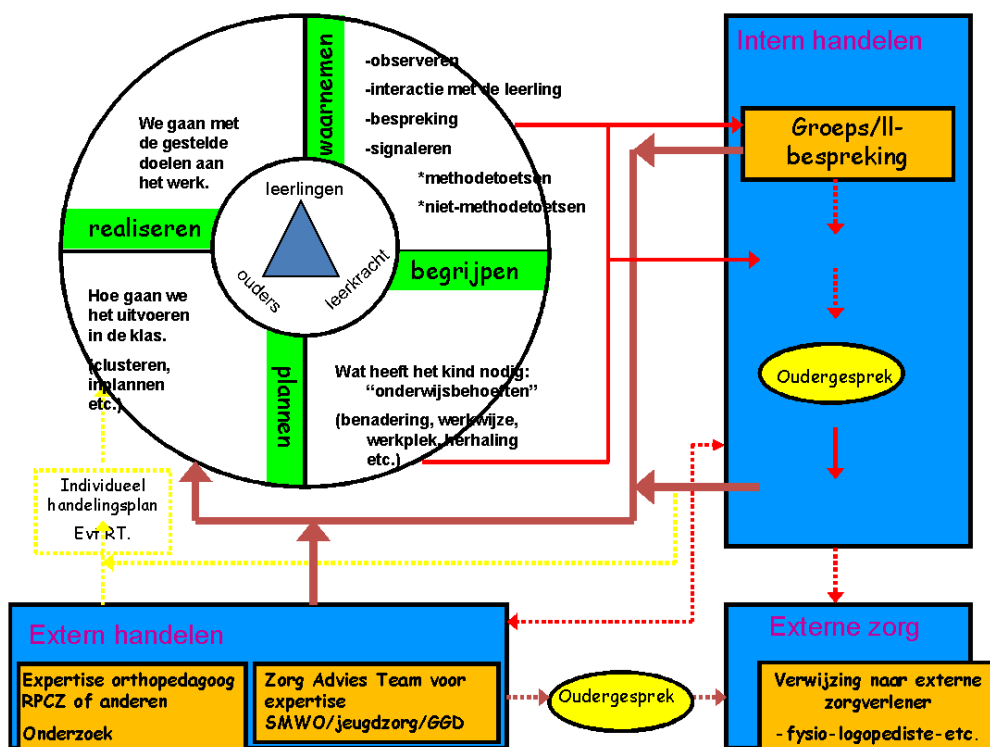
1 Inleiding	2
2 HGW	2
3 Zorgniveaus	3
4 Signalering en diagnostisering	7
5 Interne overlegstructuren	8
6 stappenplan	11
7 Externe ondersteuning	13
8 Rol van de ouders	15
9 Leerlingvolgsysteem	16
10 Taken en verantwoordelijkheid	17
15 Evaluatie	18
16 Tenslotte	18
Bijlagen	20
1 dagschema	
2 Handelingsplan	
3 HGPD formulier	
4 OPP formulier	
5 toetskalender	
6 groepsoverzicht	
7 groepsbespreking formulier	
8 adressenlijst	

1. Inleiding

Dit ondersteuningsplan is een uitgebreide weergave van de manier waarop de ondersteuning, ook zorg genoemd, binnen onze school georganiseerd is. Daarbij willen we er wel op wijzen dat onze school een dynamische organisatie is waarin regelmatig veranderingen optreden.

2. HGW

Op de Don Boscoschool geven we vorm aan passend onderwijs vanuit het handelingsgericht werken. Dit houdt in, dat we ons onderwijs afstemmen op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Dit veronderstelt een denken, praten en handelen in interactiemogelijkheden in plaats van eenzijdig uitgaan van belemmeringen en/of ontwikkelings- en leerachterstanden. De vraag die we ons hierbij stellen is: wat heeft dit kind in deze groep nodig om verder te komen. In de interactie tussen alle betrokkenen (kind, ouders en school) wordt gezocht naar afstemming op de wensen en mogelijkheden van alle betrokkenen. Het handelingsgericht werken van de medewerker wordt gekenmerkt door een systematische werkcyclus, waarbij de onderdelen: waarnemen, begrijpen, plannen, organiseren en uitvoeren, elkaar als continu onderwijsproces opvolgen. In de volgende figuur staat het principe van handelingsgericht werken schematisch weergegeven.



3. Zorgniveaus

De gemiddelde verwachting

Hoewel we streven naar een goede afstemming tussen onderwijsaanbod en mogelijkheden van kinderen, hebben we er toch voor gekozen om gedurende de individuele leerweg van de leerlingen deze regelmatig af te zetten tegen gemiddelde prestaties van een kind met een gelijke didactische leeftijd. De reden waarom we dit doen zijn tweeledig:

- a. Het is een manier om te signaleren of kinderen problemen dreigen te krijgen met de voortgang in de leerdoelen.
- b. Het is een manier om ouders duidelijk te maken hoe hun kinderen zich ontwikkelen ten opzichte van hun leeftijdsgenoten.

Dit betekent niet dat we ernaar streven om alle kinderen aan die gemiddelde verwachting te laten voldoen. Ieder kind ontwikkelt zich anders. Wanneer de ontwikkeling van kinderen stagneert of sterk achterblijft bij die van de gemiddelde voortgang is dat een reden om maatregelen te treffen.

Zorgniveau 1: Goed onderwijs (basisondersteuning)

Ten eerste is het van groot belang dat er op school kwalitatief goed onderwijs in klassenverband wordt aangeboden. Voorwaarden voor het geven van goed onderwijs zijn goed instructiegedrag (IGDI) en goed klassenmanagement (Teach like a Champion). Daarmee beoogt hij/zij te anticiperen op en rekening te houden met leerlingen die mogelijk problemen kunnen ervaren. De algemene ondersteuning heeft een preventieve functie. Kenmerken hiervan zijn:

- helderheid over de na te streven doelen en de succescriteria,
- structurele signaleringsmomenten,
- het helder hebben van mogelijke moeilijkheden in de nieuwe leerstof,
- optimale taakgerichte leertijd,
- consequente pedagogisch en didactische aanpak door leerkracht,
- een veilig positief werkklimaat.
- bevorderen van eigen deskundigheid en vaardigheid.

De leertijd wordt effectief gebruikt, er worden effectieve methodes ingezet en er wordt voldoende tijd aan lezen, spelling en rekenen besteed. De ontwikkeling wordt systematisch gevolgd aan de hand van toetsen (methode- en Citotoetsen), Kijk!, Digitaal handelingsprotocol begaafdheid, Zien, sociogrammen en observaties. Ook oudergesprekken en kindgesprekken kunnen aan goed onderwijs bijdragen. Gegevens en resultaten worden vastgelegd in Parnassys.

Zorgniveau 2: Intensivering - extra instructie- en oefentijd

Er zijn altijd leerlingen in een klas die onvoldoende profiteren van het klassikale onderwijsaanbod. Het is daarom belangrijk dat er adequate differentiatie van het onderwijs plaatsvindt. Het gaat om:

- Kinderen bij wie het onderwijsleerproces niet als vanzelf verloopt; Dit kunnen kinderen zijn van wie de leerprestaties achterblijven of kinderen voor wie het reguliere onderwijsaanbod te weinig uitdaging biedt.
 - Kinderen die gedragsmatig extra aandacht eisen.
 - Kinderen met een ernstige motorische en/of visuele beperking.
 - Kinderen met een andere culturele en /of anderstalige achtergrond.
 - de 25% zwakste lezers, spellers en rekenaars (leerlingen die scoren op D- of E-niveau).
- Deze leerlingen ontvangen bovenop de basisinstructie en verwerking ondersteuning op niveau 2: intensivering van het onderwijs door uitbreiding van instructie- en oefentijd.

De leerkracht besteedt extra zorg aan een of meerdere leerlingen, die volgens de signaleringsgegevens de stof nog niet in voldoende mate beheersen, in meerdere mate beheersen, of kinderen die gedragsmatig opvallen. Dit kan in het handelen van de leerkracht tot uitdrukking komen door: meer gerichte leer- en instructietijd, extra korte specifieke groepsbegeleiding, extra korte specifieke individuele begeleiding, een aangepaste groepsorganisatie of extra pedagogische maatregelen.

Concreet betekent dit:

- individuele gesprekken zowel met ouders als met leerlingen,
- plaats van de leerling in de groep,
- observaties,
- pre-instructie,
- verlengde instructie,
- instructietafel,
- samenwerkend leren (duo en groepjes),
- inzet onderwijsassistent (als de formatie het toelaat, worden tijden ingezet door een onderwijsassistent). Deze ondersteunt de groepsleerkracht of werkt met kleine groepjes leerlingen. De extra zorg binnen de groep wordt vastgelegd en is te vinden in de dagschema's (bijlage 1).

nb: Bij de zgn kinderen die teruggezakt zijn en nu een C score behalen valt ook winst te behalen. Voor deze kinderen wordt gekeken welke instructie en oefening zij nog extra nodig hebben.

Zorgniveau 3: Verdere intensivering - inzet specifieke interventies

Sommige leerlingen hebben naast verlengde instructie en begeleiding inoefening ook intensieve begeleiding in een kleine groep of individueel nodig. Het gaat hier om oa de ongeveer 10% zwakste lezers, spellers of rekenaars (leerlingen die scoren op E-niveau). Deze leerlingen krijgen bovenop ondersteuning op niveau 1 en 2, ondersteuning op niveau 3: verdere intensivering door de inzet van specifieke interventies. Een individueel handelingsplan voor een bepaalde periode, uitgevoerd door de leerkracht (met ondersteuning van een oa) of door een remedial teacher. Deze kan evt ook een diagnostisch gesprek voeren, onderzoek doen of alternatieve toetsen afnemen om het probleem nog beter in kaart te brengen. De leerkracht heeft de leerling besproken met intern begeleider en/of ingebracht in de leerlingbespreking. Er kan een pedagogisch-didactisch onderzoek verricht worden. Op basis van een analyse en diagnose van de verzamelde gegevens stelt de leerkracht samen met ib een handelingsplan op (bijlage 2). De ouders worden op de hoogte gebracht van dit handelingsplan. Bij het inzetten van speciale zorg kan men denken aan:

- didactisch aangepaste instructiewijze,
- ondersteunen van het proces door hulpmaterialen
- coaching van de leerkracht
- een positief werkklimaat creëren.

Instanties en/ of werkzaamheden waarmee men dan te maken kan krijgen, zijn: individuele en/of groepsbehandelingsplannen, extra gesprekken met ouders en/of leerlingen en de inzet van een onderwijsassistent. Ook kan de hulp van de schoolbegeleidingsdienst worden ingezet (HGPD van het RPCZ) (bijlage 3).

Het handelingsplan is onderdeel van een min of meer vaste cyclus en heeft betrekking op een vooraf vastgestelde periode. Deze min of meer vastgestelde cyclus ziet er als volgt uit; A. Het *signaleren* van kinderen bij wie sprake is van specifieke pedagogisch-didactische behoeften.

B. Het *analyseren* en *diagnosticeren* van de problemen waarmee deze kinderen te maken hebben.

C. Het *bespreken* van de leerlingen in de groepsbespreking.

D. Het *maken van een handelingsplan* aansluitend op de analyse en diagnose in de vorige fase.

E. Het *uitvoeren* van de geplande ondersteuning.

F. Het *evalueren* van de doelstellingen uit het gemaakte handelingsplan.

Andere aandachtspunten in het contact met ouders

- Ouders hebben het recht om zo volledig mogelijk geïnformeerd te worden over hun kind; d.w.z. dat zij ook volledige inzage hebben in het dossier wat over hun kind op school aanwezig is.
- Informatie over kinderen aan derden mag slechts na (schriftelijke) toestemming van de ouders verstrekt worden.

Zorgniveau 4: Diagnostiek en behandeling door een zorginstituut

Tot slot onderscheiden we zorgniveau 4. Het gaat hierbij om leerlingen die een dusdanige achterstand hebben dat diagnostiek en begeleiding door externen nodig is. Door de leerkracht, de intern begeleider, SWV Kind op 1 en eventueel andere externe instanties wordt op basis van schoolspecifieke informatie en de gegevens uit eventueel extern onderzoek een handelingsplan/begeleidingsplan opgesteld. Dit handelingsplan wordt voor een vastgestelde periode uitgevoerd. De intern begeleider biedt hier ondersteuning in. Ook kan er ondersteuning geboden worden in de vorm van ambulante begeleiding vanuit het SWV. Als de vastgestelde periode van het handelingsplan eindigt, wordt er geëvalueerd met alle betrokkenen. Op basis van deze evaluatie zal men beslissen over de voortgang, bijvoorbeeld:

- Verlenging van de werkperiode,
- de einddoelen voor de leerling aanpassen aan zijn/haar mogelijkheden (ontwikkelingsperspectief -OPP-/ eigen leerlijn).
- leerling aanmelden voor plaatsing op SBO

Een OPP geldt voor leerlingen met bepaalde achterstand, d.w.z. leerlingen die uitstromen eind groep 8 met een verwachte eindopbrengst van eind groep 7 of lager. Dit bij één of meerdere hoofdgebieden: rekenen/wiskunde, technisch lezen, begrijpende lezen en/of spelling. Vanaf groep 3 wordt voor leerlingen met een arrangement wordt ook een OPP gemaakt. (bijlage 4)

In het kader van passend onderwijs wordt verwacht dat wij leerlingen met speciale ondersteuningsbehoefte een zorgarrangement aanbieden. Dit binnen de mogelijkheden van de school. Mocht de school niet kunnen voorzien in de ondersteuningsbehoefte, dan wordt samen met ouders en eventueel externe instanties gezocht naar een passende plek op een andere school.

Instanties en / of werkzaamheden, waarmee men dan te maken kan krijgen, zijn:

Expertisecentra / Onderwijsbegeleidingsdienst / Bureau Jeugdzorg / GGZ /
/ Advies Meldpunt Kindermishandeling / Auris / Kentalis / Centrum voor Jeugd en Gezin etc.

Er kan onderscheid gemaakt worden tussen interne ondersteuning van bijvoorbeeld de remedial teacher, de onderwijsassistent, een andere leerkracht of de interne begeleider en externe ondersteuning door bijvoorbeeld een ambulante begeleider vanuit Kind op 1 of expertise centra, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst, een medewerker van de jeugdhulpverlening, logopedist of fysiotherapeut.

Externe hulp wordt ingeschakeld als:

- De extra hulp die we als school aan het kind aangeboden hebben niet tot de gewenste

resultaten leidt.

- Duidelijk is dat de deskundigheid die we als school in huis hebben geen antwoord biedt op de zorgvragen van de leerling.
- Ouders niet voldoende vertrouwen hebben in de competentie van de school en staan op een tweede mening of een onafhankelijk onderzoek.

Daarbij hebben we onderling een paar afspraken:

- * Het inschakelen van externe steun gebeurt in overleg met de leerkrachten die hiervoor hun fiat hebben gegeven in de groepsbespreking.
- * De groepsleerkracht verzamelt samen met de remedial teacher en/of de intern begeleider de materialen die men dient op te sturen en samen vult men eventueel nieuwe papieren in. De intern begeleider controleert één en ander, legt contacten met de begeleidende instantie en stuurt materialen op.
- * We geven de ouders inzage in de papieren die we doorsturen.

- Zorgniveau 5: Het Speciaal Basis Onderwijs

Ondanks het feit dat we op school proberen kinderen op diverse niveaus een zodanige begeleiding te bieden dat ze op de basisschool kunnen blijven functioneren, zijn er toch kinderen die beter op hun plaats zijn binnen het speciaal basis onderwijs. In de meeste gevallen zal het zo zijn dat deze kinderen al een heel traject van zorg achter de rug hebben. De nieuwe opzet binnen het samenwerkingsverband 'Kind op 1' is daar ook op gericht. Daarmee is meteen ook geregeld dat externe deskundigen hun visie geven op de mogelijkheden van het kind. Samen met de school zal bekeken moeten worden, in hoeverre de school zijn mogelijkheden kan afstemmen op het kind. Als blijkt dat die mogelijkheden te beperkt zijn, zal het kind doorverwezen moeten worden naar een andere basisschool of naar een school voor speciaal basisonderwijs (SBO). De vraag of een kind doorverwezen moet worden naar het SBO moet dus in samenspraak met ouders, team en het samenwerkingsverband 'Kind op 1' beantwoord worden. Dat wil niet altijd zeggen dat er een ellenlang voortraject afgewerkt moet worden, om een kind te verwijzen. Soms kan na een eerste gesprek met deskundigen van het samenwerkingsverband (en een onderzoek van een deskundige) al de conclusie getrokken worden dat verwijzing beter is. We vinden dat we moeten voorkomen om krampachtig te proberen, kinderen toch binnen het basisonderwijs te houden. Zijn ze in onze ogen echt beter af in het SBO dan verwijzen we (uiteeraard in overleg met de ouders) door. We verwijzen naar het SBO:

- als blijkt dat de mogelijkheden van de school en het kind niet op elkaar afgestemd kunnen worden. Dat zal moeten blijken uit onderzoek door deskundigen.
- als de geboden zorg binnen de school niet voldoende is en het welbevinden van het kind eronder lijdt.
- als het kind zich, ondanks het continuüm van zorg zowel intern als extern, niet of nauwelijks ontwikkelt.
- als het kind dusdanige gedragsstoornissen vertoont, dat het voor de school onmogelijk wordt het kind op school te handhaven.

4. Signalering en diagnostisering.

Signaleren en diagnosticeren zijn twee verschillende activiteiten. Bij signaleren gaat het uitsluitend om het onderkennen van de mogelijke aanwezigheid van leer- of gedragsproblemen. Bij diagnosticeren gaat het om het analyseren van de achtergronden van de leer- of gedragsproblemen en hoe die aangepakt kunnen worden. Vandaar dat het zinnig is om ze hier apart te bespreken.

Signaleren

De belangrijkste persoon voor het signaleren van problemen bij leerlingen is natuurlijk de groepsleerkracht. Deze zal zijn signalerende taak op verschillende manieren realiseren.

Spontaan: Een leerkracht ziet soms al heel snel wanneer leerlingen op één of andere manier opvallen en /of ze problemen hebben op een bepaald gebied. Van deze leerlingen wordt melding gemaakt in de handelingsgerichte werkbesprekingen. De klassenleerkracht houdt deze leerlingen extra in het oog en probeert te corrigeren.

Systematische observatie: In verschillende groepen zijn voor de instrumentele vaardigheden ontwikkelingsschema's in gebruik, die een vrij nauwkeurig beeld geven van wat een kind allemaal beheerst. Kinderen die met hun cognitieve ontwikkeling achterblijven, vallen op deze wijze op. (bv. KIJK registratie)

Door middel van toetsen: Dat kan om vier verschillende soorten toetsen gaan;

- *Methodegebonden toetsen;* hierbij gaat het om bijv. dictees of de toetsen die horen bij de taal- en rekenen methode of de toetsen die horen bij de zaakvakken als biologie, geschiedenis of aardrijkskunde.

- *Methode onafhankelijke toetsen;* denk hierbij aan de AVI leestoetsen, die een aantal keren per jaar worden afgenomen. We gebruiken toetsen van Cito en CPS.

In groep 8 wordt de Eindtoets afgenomen. Deze toets is van belang omdat je niet alleen zicht krijgt op je groep maar je kunt je ook vergelijken met landelijke maatstaven.

Om inzicht te geven welke genormeerde toetsen in welk deel van het schooljaar en /of in welke groep worden afgenomen verwijzen we naar de toetskalender (zie bijlage 5).

Naast de leerkracht, die een belangrijke rol speelt bij het signaleren van probleemkinderen, zijn er nog meer mensen die een rol spelen bij het signaleren. Leerkrachten kunnen bij twijfels bijv. de logopedist of orthopedagoog (via Prisma Scholengroep bestuur) inschakelen. Door leerlingen te screenen signaleert ook zij waar mogelijk problemen kunnen ontstaan op het gebied van de spraak- en de taalontwikkeling. Ook de jeugdverpleegkundige of schoolarts kan een rol spelen bij die signalering. Een andere belangrijke groep die signaleert zijn de ouders. Zeker als het gedragsproblemen betreft zijn zij de aangewezen personen om bij de leerkrachten aan de bel te trekken. Zij kunnen vertellen welke problemen zij thuis met het kind ervaren. Signalen van ouders dienen we dan ook zeer serieus te nemen.

Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor het Startgesprek. Hierin kunnen de ouders (vanaf groep 4 ook de leerlingen) aangeven wat de kinderen nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen en wat hun verwachtingen zijn. De leerkrachten maken een verslagje in Parnassys en geven bijzonderheden door aan de intern begeleider.

Diagnosticeren

Zoals gezegd gaat het hierbij vooral om het analyseren van de problemen en de mogelijke manieren waarop het probleem aangepakt kan worden. Door nascholingen en opleidingen te volgen blijkt dat we steeds beter in staat zijn om tot een goede diagnose te komen waar het gaat om leerproblemen. Een belangrijk argument daarbij is dat de betrokkenheid van een leerkracht die door diagnose informatie verzameld heeft, veel groter is bij het uitvoeren van een aan de hand van deze diagnostische gegevens opgesteld groepsoverzicht. Eén en ander betekent natuurlijk niet dat de diagnose van stagnerende onderwijs- en opvoedingsprocessen uitsluitend een zaak van leerkrachten, remedial teacher en intern begeleider zou worden. Als blijkt dat de problematiek verder gaat dan onze deskundigheid, (sommige testen mogen enkel door psychologen worden afgenomen) dan zullen ook anderen bij het proces van diagnostisering betrokken worden, natuurlijk in overleg met de ouders.

5. Interne overlegstructuren m.b.t. zorgleerlingen

In een aantal gevallen zal het nodig zijn om, over een leerling die zorgen oproept, overleg te voeren in een breder verband. Dat gaat dan om leerlingen:

- waarbij de leerkracht het gevoel heeft er niet alleen uit te komen;
- waarbij blijkt dat de cognitieve ontwikkeling sterk achterloopt bij die van zijn of haar leeftijdgenootjes,
- die besproken zijn vanuit het Handelingsgericht werken en waarvoor men onvoldoende handreikingen heeft kunnen vinden omdat ze na interne hulp niet voldoende vorderingen maken;
- met ernstige emotionele problemen;
- die in aanmerking komen voor doorverwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs;
- met ernstige motorische of logopedische problematiek;
- die eerder besproken zijn (evaluatie)
- waarbij de sociaal emotionele ontwikkeling de leerkracht zorgen baart,
- met gedragsproblemen,
- waarvan de ouders problemen hebben met hun kind die ze graag besproken willen zien.
- waarvan vanuit andere hulpverleners signalen komen dat er iets aan de hand is met het kind.

In de meeste gevallen is het de leerkracht zelf die aangeeft dat er over een kind gesproken moet worden, maar het kan ook zijn dat een leerling n.a.v. een overleg tussen ouders en leerkracht besproken wordt of dat er signalen zijn die aanleiding geven om het kind te bespreken. Soms vragen de leerlingen zelf of er actie ondernomen kan worden. De leerkracht brengt een zorgleerling in tijdens een overleg met de intern begeleider of in een teambespreking.

- Collegiale consultatie

Als blijkt dat een leerkracht overleg wil voeren over een bepaalde leerling omdat er twijfels zijn over het niveau dan kan de groepsleerkracht besluiten tot het voeren van collegiale consultatie. Meestal is dit het eerste vangnet bij zorgleerlingen. Daar er meerdere leerkrachten voor een groep staan is het voor de hand liggend dat de leerkracht, die eindverantwoordelijk is voor een groep met zijn collega's die ook lesgeven aan die groep en evt. de leerkracht die de leerling het jaar ervoor in de klas heeft gehad, in gesprek zal gaan om over de problemen te praten. Dit overleg kan uitmonden in een aantal suggesties waar de leerkracht in de klas verder mee aan de slag kan, zonder dat het direct leidt tot een

planmatige aanpak. Een collega kan ook op de remedial teacher of de intern begeleider afstappen met een vraag over een leerling. Zeker wanneer hij op zoek is naar het juiste materiaal, kan worden geholpen met het zoeken of bestellen van deze materialen. Als het gaat om een conflictsituatie tussen een leerkracht, leerling en eventueel ouders zal de directeur een rol spelen in de consultatie, maar ook in andere omstandigheden kan er gebruik gemaakt worden van zijn deskundigheid en /of verantwoordelijkheid (bv. problemen bij doorverwijzen naar het voortgezet onderwijs).

- De groepsbespreking (n.a.v. het groepsoverzicht en analyse van de Citotoetsen)

Aan het eind van het schooljaar vullen de leerkrachten hun groepsoverzicht ([bijlage 6](#)) in. Dit laatste groepsoverzicht is bedoeld voor de overdracht naar de volgende groep om de vorderingen van alle leerlingen in de groep goed in kaart te brengen. Zo kunnen leerlingen met andere onderwijsbehoeften vroegtijdig gesignaleerd worden en kan er actie worden ondernomen. Aan het begin van het schooljaar gaat de intern begeleider met de leerkrachten in gesprek. De kinderen die opvallen en waar de leerkrachten extra ondersteuning bij willen worden doorgesproken. In januari worden de groepsoverzichten aangepast. In totaal zullen er 4 groepsbesprekingen plaats vinden in een schooljaar (begin van het jaar, na tien weken, na de cito's in januari en voor het eind van het schooljaar). De laatste bespreking is samen met de leerkracht die de leerling het jaar erop krijgt (overgangsbespreking). Op deze manier kunnen we gebruik maken van elkaars kennis. Te denken valt aan gezinssituatie, broertjes/zusjes in andere klassen, ervaringen van leerkrachten uit vorige en volgende groepen. Leerkrachten van volgende groepen leren deze kinderen beter kennen.

De groepsbesprekingen zijn bedoeld om de vorderingen/ontwikkeling van alle leerlingen gedurende een bepaalde periode te volgen zodat leerlingen die iets extra's nodig hebben vroegtijdig worden gesignaleerd. Ze vormen de basis van de zorgverbreding binnen onze school. Zorgleerlingen worden aan de orde gesteld. Die leerlingen die opvallen vanwege gedrag, vanwege achterstanden of vanwege het feit dat ze zeer gemakkelijk door de leerstof gaan worden extra bekeken. De intern begeleider maakt aantekeningen en legt de afspraken vast in het groepsbespreking-formulier ([zie bijlage 7](#)).

Vanuit de groepsbespreking wordt bepaald welke leerlingen in aanmerking komen voor hulp buiten de groep om. De intern begeleider dient erop toe te zien dat de interne ondersteuning goed verloopt. Eventueel zullen keuzes gemaakt dienen te worden. Passend Onderwijs houdt ook in dat de leerkracht zoveel mogelijk ondersteuning in de klas aanbiedt.

Criteria voor extra hulp:

- De hulp aan het kind die we intern bieden dient een redelijk perspectief te hebben op verbetering; d.w.z. dat we uiteraard geen problemen aanpakken waarvoor we zelf niet de deskundigheid hebben.
- De achterstand van het kind moet dusdanig zijn dat het via hulp binnen de groep niet meer te herstellen is.
- Wanneer er een stagnatie optreedt in de ontwikkeling van het kind dienen we hulp te bieden.
- De ouders moeten er vanzelfsprekend mee instemmen dat die hulp geboden wordt.

- De overgangsbespreking

Op het eind van het schooljaar is er een overgangsbespreking. Tijdens dit overleg wordt besproken welke leerlingen:

- op een versnelde wijze door mogen
- in dezelfde groep blijven
- welke leerlingen de leerlingenbespreking kunnen verlaten of er nieuw inkomen en welke leerlingen ondersteuning nodig hebben in de volgende groep.

Kinderen die een groep over mogen slaan of vanuit groep 2 versneld doorgaan zijn degenen

die op cognitief gebied een zeer snelle ontwikkeling doormaken. Bovendien dienen de leerkrachten ook de overtuiging te hebben dat de leerling er emotioneel aan toe is. In eerste instantie wordt gekozen voor verdieping en verrijking van de leerstof. Zeker nu er de laatste tijd vaker adaptief te werk wordt gegaan, kan het gebeuren dat een leerling beter tot zijn recht komt in een hogere groep. Aandachtspunten zijn dus:

- Sociaal-emotioneel moet het kind geen hinder ondervinden.
- Kinderen die het aangaan, moeten er blijk van hebben gegeven over een betere dan gemiddelde begaafdheid te beschikken en dus ook in hun leerontwikkeling minimaal voldoen aan de criteria die op dat moment gelden voor de leerlingen uit de groep waar ze naar toe gaan.
- Het kind moet ver uitgekeken zijn op de verdiepingsstof van de huidige groep en heeft ook al grote stukken leerstof van de vervolggroep geautomatiseerd.
- Worden er bij het kind problemen verwacht richting voortgezet onderwijs.

Ouders zullen altijd gevraagd worden in gesprek te gaan met de leerkracht(en) en interne begeleider om een besluit te nemen t.a.v. de overgang van een leerling.

Gebleken is dat het voor sommige leerlingen met grote leerachterstanden beter is om een jaar extra te doen in een groep zodat deze wel aan de overgangscriteria kan voldoen. Ook leerlingen met grote ontwikkelingsachterstanden in groep 1 of 2 kunnen we soms nog een jaar in dezelfde groep laten. Voor een definitief besluit genomen wordt, zal de groepsleerkracht en de intern begeleider een gesprek aangaan met de ouders (zie verder protocol overgangscriteria).

- De handelingsgerichte proces diagnostiek (HGPD)

Leerlingen uit de groepsbespreking die nog steeds vragen oproepen voeren we in bij de HGPD- bespreking (handelingsgerichte proces diagnostiek). Tijdens de groepsbespreking bepalen we of leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Een medewerker van het RPCZ begeleidt ons in de consultatie bespreking. De intern begeleider vult samen met de groepsleerkracht het voorbereidingsformulier voor de HGPD in en stelt aan de medewerker hulpvragen. Tijdens deze besprekingen die altijd volgen na een groepsbespreking, proberen de groepsleerkracht, de remedial teacher/de intern begeleider tot werkafspraken te komen zodat problemen zich kunnen oplossen. De hulp die besproken is in deze bespreking wordt ingezet (door leerkracht en mogelijk RT-leerkracht) en na een afgesproken tijd geëvalueerd. Soms zullen derden ingeschakeld worden voor hulp en/ of nader onderzoek (bv. logopedie, preventieve ambulante begeleiding, audiologisch centrum, motorische ondersteuning van "De Sprienke" of testen door het RPCZ). Ook worden regelmatig ouders uitgenodigd om bij de consultatie betreffende hun kind aanwezig te zijn, zodat ze mee kunnen praten over de ontstane problematiek. De hulpvraag richting HGPD en de werkafspraken komen in het dossier van de betreffende leerling.

- De teambespreking

In een aantal gevallen is het noodzakelijk dat zaken rondom leerlingenzorg ook in de teambespreking aan de orde komen.

- a. De organisatie van de zorg: Als er veranderingen in de zorgstructuur aangebracht moeten worden zullen deze eerst de goedkeuring moeten krijgen van het team. Dat is bijvoorbeeld het geval als we nieuwe formulieren invoeren.
- b. Nascholing: Wanneer we afspraken maken welke cursussen we willen volgen.
- c. Nieuwe leerlingen: Wanneer door verhuizing nieuwe leerlingen bij ons op school komen, kan het voorkomen dat deze op hun vorige school ook in het zorgcircuit zaten. Om tijd te winnen worden deze kinderen binnen een teambespreking aan de orde gesteld.
- d. Onverwachte calamiteiten: Als zich onverwachts met een groep of een leerling problemen voordoen die niet kunnen wachten op de andere besprekingen, kan men dit aan de interne begeleider aangeven en komt dit als een extra punt op de teambespreking.

De afspraken t.a.v. de punten c en d worden in het kader van de privacy buiten de notulen van de teambespreking gehouden. Deze afspraken worden wel verwerkt in de dossiers van

de betreffende leerlingen.

6. Stappenplan

Stap 1; Wanneer de leerlingen in de groep de dagelijkse uitleg niet begrijpen, is het aan de groepsleerkracht via extra uitleg en /of schriftelijke verwerking om de leerling op het juiste niveau te krijgen.

Stap 2; Wanneer een groepsleerkracht een nieuwe leerling(e) van een andere school met problemen, of een leerling van onze school die onverwachts grote problemen geeft, extra snel in wil brengen in een bespreking, dan kan dit via de teambespreking die regelmatig georganiseerd wordt. De interne begeleider is vooraf in kennis gesteld.

Stap 3; Alle leerlingen van de groep worden door de groepsleerkrachten doorgesproken. De leerkrachten die samen in een groep staan doen dit regelmatig gedurende het schooljaar. De opvallende leerlingen, zij die achterstanden hebben opgelopen, of die extra snel door de leerstof zijn gegaan, krijgen extra aandacht via testen/toetsen en verlengde instructie en worden ingebracht in de groepsbespreking die de groepsleerkracht vier keer per jaar heeft met de intern begeleider. De aanpak voor de leerlingen met opvallend gedrag wordt goed afgestemd met de intern begeleider en de leerkrachten. De groepsleerkracht zorgt dat er een duidelijk beeld ontstaat wat goed gaat en wat minder verloopt en wat de onderwijsbehoeften zijn.

Stap 4; Wanneer we zelf als team extra ondersteuning willen om een leerling zo goed mogelijk te helpen kan een leerling worden ingebracht in de consultatie bespreking (Handelings Gerichte Proces Diagnostiek – HGPD) met de begeleider van het RPCZ. De intern begeleider stuurt vooraf belangrijke papieren door en geeft de hulpvraag aan. RPCZ-begeleider komt naar school om de leerling samen met de groepsleerkracht en de interne begeleider door te spreken. Ouders wordt toestemming gevraagd en zijn ook geregeld aanwezig. Hieruit kan bijvoorbeeld voortkomen: Advies opvolgen, verder toetsen of inbrengen bij het samenwerkingsverband KIND OP 1 of bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Ook kan vervolgonderzoek afgesproken worden bv. t.a.v. intelligentie of dyslexie. Op het HGPD formulieren worden afspraken en evaluaties van het gesprek genoteerd. Dit komt ook in ParnasSys te hangen.

Stap 5; Er zijn jaarlijks 4 groepsbesprekingen waarin alle leerlingen besproken worden. De vierde en laatste bespreking is om te kijken welke kinderen definitief uit het ondersteuningstraject kunnen en/of er een leerling is die versneld overgaat of een extra jaar in een groep blijft. Een interne begeleider maakt een verslag van de gemaakte afspraken. Mocht men voor leerlingen een handelingsplan opstellen dan gebeurt dit door de groepsleerkracht samen met de interne begeleider. In deze besprekingen wordt tevens gezamenlijk afgesproken of een leerling eventueel extra hulp krijgt binnen zijn groep of buiten de groep door de leerkracht zelf, de remedial teacher of intern begeleider.

Stap 6; Wanneer een leerling extra hulp krijgen buiten de groep om, dan wordt het handelingsplan aan de ouders gegeven met een handtekeningvak waarbij de ouders zich akkoord verklaren met de hulp buiten de groep om. Voor hulp bij samenwerkingsverband KIND OP 1, CJG of grotere onderzoeken zullen ouders ook vaak papieren in moeten vullen.

Stap 7; De handelingsplannen worden in principe opgezet voor een periode van ongeveer tien weken. Dan vindt een evaluatie plaats. Uitkomst kan zijn verlenging van de hulp, nog intensievere hulp, of een leerling is weer bij en heeft geen hulp meer nodig. Een interne

begeleider geeft aan de ouders door dat de extra hulp is afgesloten.

Stap 8; Bij intensievere hulp kan men denken aan nog meer hulp die een leerling krijgt dan voorheen het geval was. Het kan ook betekenen dat we in een leerlingen/groepsbespreking tot de conclusie zijn gekomen zijn dat de leerling niet alleen te helpen is met onze hulp. Natuurlijk worden de ouders op de hoogte gehouden en vragen we toestemming voor verder onderzoek. We vragen, via de ouders, hulp van het RPCZ als vervolg op de HGPD-bespreking, Stichting Maatschappelijk Werk, Emergis, of de instanties die gaan over extra ondersteuning of we schakelen het Samenwerkingsverband KIND OP 1 in.

Als blijkt dat ondanks de hulp die we hebben geboden geen verbetering te zien is, kunnen we tot het besluit komen om een leerling in een apart ontwikkelingsperspectief (OPP) te zetten (vanaf eind- groep 5 minimaliseren we dan de leerstof en het kind gaat op eigen niveau verder tot en met groep 8). Is dit geen optie dan volgt stap 9.

Stap 9; In overleg met ouders wordt eerst gekeken of een kind beter op een andere basisschool geplaatst kan worden. Ziet ook een andere basisschool geen perspectief, dan wordt een leerling aangemeld bij het Zorgloket KIND OP 1. De ouders verrichten zelf de aanmelding. Aanmelding kan ook geschieden door ouders zonder vooroverleg met de school, maar de school zal dan later vaak om gegevens worden gevraagd. De groepsleerkracht, remedial teacher en intern begeleiders sturen digitaal relevante bijlagen op die aan moeten tonen dat we er alles aan gedaan hebben om de leerling bij ons op school te houden. Ouders krijgen inzage in deze bijlagen vooraleer het pakket wordt opgestuurd. Het Zorgloket KIND OP 1 doet een uitspraak over verwijzing op welke school de leerling het best op zijn plaats is.

Stap 10; Mocht blijken dat een leerling wordt toegelaten tot een school voor speciaal basisonderwijs, dan wordt de leerling bij ons uitgeschreven. We verstrekken digitaal relevant informatie aan de nieuwe school van de leerling.

7. Externe ondersteuning

- Instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen.

Er zijn diverse instanties die we in kunnen schakelen in de ondersteuning van zorgleerlingen. Daarbij is de frequentie van de contacten met de diverse hulpverleners nogal verschillend. Binnen het team hebben we afgesproken dat de interne begeleider de contacten met de externe zorgverleners onderhoudt.

* Samenwerkingsverband Kind op 1

Als we Kind op 1 inschakelen gaat dit als volgt:

- Er wordt contact opgenomen met de ouders om een gesprek te plannen en later zullen alle betrokkenen worden uitgenodigd. De intern begeleider zal het gesprek leiden.
- Samen bepaalt men de onderwijsbehoeften van het kind en de ondersteuningsbehoeften van de school en ouders. De gespreksleider maakt een verslag van dit gesprek en stuurt dit aan alle partijen.
- De intern begeleider zorgt voor handtekeningen van alle partijen en mailt alles samen met de gegevens uit het leerlingvolgsysteem naar het loket van het samenwerkingsverband.
- In het loket wordt de aanvraag gewogen: is er inderdaad sprake van noodzakelijke hulp die school zelf niet kan inzetten?
- Het arrangement (aanbod) wordt bepaald en er wordt afgesproken wie het gaat uitvoeren.
- Binnen 8 weken gaat het arrangement van start.
- Voor nadere informatie t.a.v. KIND OP 1 kan men zich wenden tot Marian Totté (mtotte@swvkindop1.nl) / tel; 0113-228887 KIND OP 1, Postbus 307, 4460 AS Goes.

* Auris

Als we Auris inschakelen dan gaat dit als volgt;

- Er wordt contact opgenomen met de ouders om een gesprek te plannen. De intern begeleider zal het gesprek leiden.
- Samen bepaalt men de onderwijsbehoeften van het kind en de ondersteuningsbehoeften van de school en ouders. Er wordt een verslag gemaakt van dit gesprek en gestuurd naar alle partijen. Let wel: de leerling dient vaak al logopedische ondersteuning te hebben om in aanmerking te komen voor hulp van Auris!
- Via www.auris.nl wordt consultatie en advies aangevraagd zodat er een ABER van Auris een voorgesprek heeft met de groepsleerkracht en interne begeleider. Daarna volgt een observatie in de klas t.a.v. de betreffende leerling. In een nagesprek zal het een en ander besproken worden en de vervolgstappen worden gemaakt.
- Leerlingen krijgen een onderwijsarrangement toegewezen: licht, medium of intensief. Bij licht gaat de leerling naar een reguliere school en krijgt daar korte tijd extra ondersteuning van een ABER. Bij medium volgt de leerling op een reguliere school een regulier en mogelijk een speciaal onderwijsprogramma met volop ondersteuning door een ambulant begeleider. Intensief betekent dat de leerling naar het speciaal onderwijs gaat.

*De instellingen van de jeugdzorg in Zeeland hebben hun krachten gebundeld onder de naam Intervence. Alles wordt nu aangestuurd vanuit de gemeente. Alle vormen van jeugdzorg zijn toegankelijk via dit gemeenteloket.

*De gemeente Borsele heeft een zorgloket opgericht waar we ouders naar kunnen verwijzen als ze hulp wensen. Het Zorgloket InZet is de plaats waar u terecht kunt met al uw vragen op het gebied van inkomen, zorg en welzijn. Ook voor vragen over opvoed- en opgroeiondersteuning kunt u bij hetzelfde loket terecht. De loketmedewerker kan u antwoord geven op uw vragen of doorverwijzen naar de juiste organisatie. U kunt bij dit loket terecht voor het aanvragen van bijvoorbeeld een uitkering, huishoudelijke ondersteuning of vragen over gezondheid, opgroeien en opvoeden van uw kind(eren).

- Alle instellingen voor algemeen maatschappelijk werk (Juvent);

- Intervence (vroeger Stichting Jeugdzorg Zeeland) met de sectoren jeugdbescherming, jeugdhulpverlening en pleegzorg;

- De Stichting Emergis GGZ

(Als er sprake is van een probleem op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg kan het kind direct worden doorverwezen. Dit kan alleen door huisartsen en /of kinderartsen. Zij verwijzen direct door naar het Ithaka; kinder- en jeugdpsychiatrie.)

- De Raad van de Kinderbescherming (Veilig thuis is de vroegere AMK).

Via Intervence zullen vooral kinderen met sociaal emotionele problemen aangemeld worden. Het intake team bekijkt vervolgens welke hulp het meest adequaat is. Dit team verwijst dan naar de eerste- of tweedelijns jeugdzorg. Het kan daarbij gaan om:

- maatschappelijk werk CJG

- CJG

- Particuliere instellingen als Mentaal beter (lichte tot matig ernstige psychische klachten die te maken hebben met depressie, angststoornissen, ADHD, trauma gerelateerde stoornissen (PTSS), milde persoonlijkheidsproblemen, somatoforme-symptoomstoornis en onderzoek en behandeling van autisme spectrum stoornissen), Optidact (,dyslexie, dyscalculie en intelligentie en naar gedrags- en ontwikkelingsproblemen, zoals aandacht en concentratie (ADHD), (faal)angst of autisme. Pi-spello of Jipp.

* *Ambulante hulp* Wanneer leerlingen een onderwijsarrangement toegewezen is, zullen ambulante begeleiders van oa het SWV of Auris naar onze school komen om leerlingen te helpen en leerkrachten van tips te voorzien. Vaak worden 1-jarige trajecten uitgezet waarbij bekeken wordt of de hulp geïntensiveerd kan worden of juist minder kan worden vanwege verbeterde resultaten.

* *Het Kinderteam Carrousel ADRZ* Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, adviseren we de ouders via de huisarts een verwijzing te vragen voor het Carrouselteam van het Oosterschelde ziekenhuis te Goes. In dit team zijn een aantal medische disciplines vertegenwoordigd die kinderen verder kunnen onderzoeken.

* *De gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (G.G.D.)* Jaarlijks krijgen we op school bezoek van de jeugdarts en de jeugdartsassistente. Ook tussendoor zoeken we wel eens contact met de jeugdverpleegkundige. We leggen dan een hulpvraag neer. De groepsleerkracht gaat de gesprekken aan.

**Het Ondersteuningsteam (OT)*. Het OT wil preventief werken. Door het OT op schoolniveau in te richten is het laagdrempelig voor alle betrokkenen. Het OT maakt onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van de school. Afspraken lopen over minder schijven en acties kunnen adequaat teruggekoppeld worden. Het OT bespreekt de vragen die zowel thuis als op school aan de orde zijn. Ouders/verzorgers kunnen niet rechtstreeks aanmelden bij het OT. De interne begeleider bespreekt de mogelijkheden die het OT biedt met de ouders/verzorgers. Het OT bestaat uit de interne begeleider van de school, de schoolarts en een opvoedcoach (JGZ). De gesprekken vinden plaats met ouders erbij om zo samen de

problematiek goed in kaart te brengen. In een gesprek worden de onderwijs en zorgbehoeften van een kind in kaart gebracht; wat heeft het kind nodig? De data waarop het OT bij elkaar komt zijn, verdeeld over het schooljaar, vooraf gepland.

*RPCZ voor HGPD, (intelligentie)onderzoek en aanvraag dyslexieonderzoek en behandeling vanuit ONL.

* *Bureau Pi-Spello*

Deze instantie doet onderzoek naar dyslexie en geeft behandelingen.

* *Incidente contacten* Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, vertrouwensarts, Jeugdzorg Zeeland, Medisch Kinderdagverblijf etc. Ook hier is de groepsleerkracht degene die de gesprekken voert. Daarnaast zorgt de interne begeleider voor het onderhouden van de contacten samen met de groepsleerkracht.

8. De rol van de ouders

In het hele ondersteuningsproces zoals dat hierboven geschetst is, is de rol van de ouders uiteraard erg belangrijk. In veel gevallen betekent het een toeneming van het aantal contacten tussen school en ouders, maar ook de complexiteit van de contacten neemt toe. Als er niet voldoende helderheid geschapen wordt binnen die communicatie is het goed mogelijk dat ouders verwachtingen van school hebben die niet waargemaakt kunnen worden.

- Oudergesprekken

Ten aanzien van oudergesprekken zijn de volgende afspraken gemaakt met de leerkrachten:

- We gaan geen gesprekken aan net voor de school aanvangt. Maak een afspraak voor een ander moment. Vraag wel eerst wat de bedoeling van het gesprek is. Je kunt je er dan op voorbereiden en zo voorkom je dat de groep leerlingen niet hoeft te wachten want je hebt op dat moment een lesgevende taak.
- Ga moeilijke gesprekken met twee leerkrachten aan.
- Kijk de dossiermap van de leerling goed door en bekijk vooral of er met de leerkracht van het vorige schooljaar, de R.T. leerkracht en / of intern begeleider afspraken zijn gemaakt. Zijn afspraken nagekomen?
- Zorg ervoor dat je de materialen die je aan ouders wilt tonen, voor je hebt, zodat je niet iedere keer van je plaats hoeft op te staan om in kasten te gaan zoeken om één en ander aan ouders te verduidelijken.
- Noteer vooraf op papier wat je achtereenvolgens aan de orde wilt laten komen.
- Bespreek welke van de twee leerkrachten tijdens het gesprek een verslag maakt van de afspraken die je met de ouders aangaat.
- Bespreek vooraf wie het gesprek gaat leiden.
- Ga samen (of met de R.T.-er / intern begeleider) na wat in ieder geval aan de orde moet komen.
- Start een gesprek richting ouders niet gelijk met wat allemaal niet goed verloopt maar wees wel eerlijk in hetgeen je wenst te vertellen.
- Geef ook aan wat op dit moment redelijk tot goed gaat en stel de ouders op hun gemak.
- Geef duidelijk aan wat minder goed gaat en waarom je de ouders hebt uitgenodigd.
- Vraag aan de ouders of ze in de thuissituatie ook merken of er zaken niet vlot verlopen.
- Sluit eventueel bijkomende problematiek van gehoor of zien uit. Vraag of er onderzoek naar is gedaan, zo niet; maak dan de afspraak of de ouders dit willen laten onderzoeken.

- Sta open naar de ouders m.a.w. toon ze eventuele handelingsplannen waar je mee werkt en geef een kopie mee naar huis.
- Inventariseer op het eind van het gesprek de afspraken die de school en de ouders op zich nemen
- Laat dit in het verslag terugkomen en overhandig het verslag eventueel als het is uitgewerkt aan de ouders. Noteer het bij notities in ParnasSys.
- Kom terug op afspraken die je met ouders hebt gemaakt (heeft hij of zij een bril nodig? Is het gehoor inderdaad niet goed? Wat heeft de kinderarts gezegd?).
- Scan papieren verslagen in en hang ze als document in ParnasSys. Stop het verslag in de dossiermap van de leerling.
- Mocht je het groepsoverzicht willen tonen, zorg dan dat men geen namen van andere leerlingen uit de klas ziet.

9. Het leerlingvolgsysteem

- Het leerlingendossier

Om de leerlingen in hun vorderingen en ontwikkelingen goed te kunnen volgen is een goed leerlingvolgsysteem van groot belang. Dossiervorming gebeurt met een digitaal dossier en een papieren dossier.

Uitgangspunt is dat het een goed hanteerbaar dossier moet zijn en dat er geen irrelevante gegevens in opgenomen worden, waardoor het dossier wel dik maar niet handig is in het gebruik. Alle documenten en bestanden betreffend een leerling staan in ParnasSys. De leerlingendossiers staan in een "afsluitbare" archiefkast waarin voor elke zorgleerling een map beschikbaar is. In deze map zitten, indien aanwezig, de volgende documenten;

- Leerlingenkaart; aanmelding met gegevens
- Oudervragenlijst bij binnenkomen school
- Verwerkte handelingsplannen d.w.z. handelingsplannen met eindevaluatie.
- Rapportage van activiteiten bij extra hulp
- Gespreksverslagen
- Toets gegevens Cito en AVI
- Externe onderzoeksverslagen, observaties e.d.
- Cito Eindtoets
- Correspondentie e.d. Bij de kinderen die op school in een begeleidingstraject terecht zijn gekomen zal het dossier dus aanzienlijk meer gegevens bevatten.

De intern begeleider is de beheerder van deze (digitale)dossiers. Collega's moeten ervoor zorgen dat ze het digitale dossier up to date houden. De intern begeleider voert controle uit. Het doel ervan is tweeledig: Zij blijven op deze wijze op de hoogte van ontwikkelingen en ze kunnen daar waar nodig ingrijpen en (laten) corrigeren.

In ons digitaal administratiesysteem worden steeds meer documenten bewaard. De uitslagen van de methode- en methode onafhankelijke (Cito) toetsen die zijn afgenomen. In ParnasSys verzamelen we ook verslagen van gesprekken die met ouders zijn gevoerd of (digitaal) aangeleverde onderzoeksverslagen. Via dit administratieprogramma wordt ook het rapport gevuld met de behaalde punten.

Vanaf schooljaar 2018-2019 worden alle gegevens en verslagen van kinderen die dan gestart zijn in groep 1 alleen nog digitaal in Parnassys bewaard. Voor de andere groepen worden de nieuwe gegevens vanaf dan ook digitaal bewaard. Voor leerlingen met extra ondersteuning vanaf zorgniveau 3 wordt ook een papieren dossier bijgehouden.

Vanaf schooljaar 2020/2021 worden de groepsbesprekingen en groepsoverzichten ook bewaard in Parnassys.

- Gedragsregels m.b.t. dossiers.

Voor het goed beheren van dossiers, is met het oog op de privacy, de nodige zorgvuldigheid vereist. Een aantal van de hieronder genoemde punten hebben een wettelijke grondslag;

- De dossiers die betrekking hebben op kinderen moeten zich in een afsluitbare kast bevinden.
- Ouders hebben te allen tijde inzage in de dossiers die betrekking hebben op hun kind.
- Personen die van buiten de school komen, dienen schriftelijke toestemming van de ouders te hebben om inzage te krijgen in het dossier.
- Bij verandering van de school wordt het dossier ter beschikking gesteld aan de ouders, die de gegevens aan de nieuwe school door kunnen geven. Directie kan het via een DOD (digitaal onderwijskundig document) ook naar de andere school zenden.
- De aanmelding, de eindtoets en externe onderzoeken worden maximaal 2 jaar bewaard in het archief en worden daarna vernietigd.
- Persoonlijke gegevens van leerlingen die niet meer gebruikt worden of verouderd zijn, worden vernietigd (denk bv. aan de gegevens die voor alle leerkrachten gekopieerd zijn t.b.v. de leerlingenbespreking).

10. Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijkheid

Omdat meerdere mensen betrokken zijn bij het proces van samenstellen en uitvoeren van het handelingsplan, is het zinvol nog eens stil te staan, wie nu eigenlijk de eindverantwoording draagt. De groepsleerkracht is de eerstverantwoordelijke voor het onderwijs aan de betrokken leerling. Dat geldt ook voor het onderwijs dat op basis van een handelingsplan, afwijkt van het geldende standaard pakket. Het houdt niet in dat de groepsleerkracht de enige verantwoordelijke is, want ook degene die meehelpt het handelingsplan uit te voeren draagt een stuk verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering. We vinden het zelfs verstandig om gebruik te maken van de deskundigheid van elkaar.

- De taak van de groepsleerkracht

Van de groepsleerkracht verwachten we voor de speciale zorg voor de kinderen;

- signaleren van problemen;
- opstellen van groepsoverzichten en handelingsplannen;
- uitvoeren van handelingsplannen;
- reflecteren op eigen handelen;
- de toetsen van het leerlingvolgsysteem af te nemen;
- de toetsen analyseren en acties erop nemen
- leerling vorderingen bijhouden;
- overleg met de interne leerlingbegeleiding, remedial teacher, de logopediste, de schoolbegeleider en andere groepsleraren;
- aansturen van de onderwijsassistenten
- overleg met ouders;
- evalueren, in overleg met interne begeleider, van de resultaten van handelingsplannen en met alle betrokkenen die zitting hebben in de leerlingenbespreking.
- bijhouden van digitaal leerlingdossier.

- De taak van de intern begeleider

De taken van de intern begeleider zijn bij ons op school onder te brengen op 4 verschillende niveaus;

Uitvoerend:

- Kinderen individuele toetsen lezen en diagnostische toetsen afnemen
- Kinderen en leerkrachten observeren
- Vakliteratuur m.b.t. interne zorg bijhouden
- Eigen deskundigheid verhogen via nascholing
- Jaarverslag maken van de soorten begeleiding en het aantal zorgkinderen
- aanvragen arrangementen
- gesprekken voeren omtrent invullen aanvragen
- onderwijskundige documenten up to date houden
- nieuwe ontwikkelingen beschrijven

Begeleidend:

- Consultatiegesprekken met collega's .
- Ondersteuning van collega's bij voorbereiding groepsbespreking.
- Consultatiegesprekken met begeleider RPCZ, ambulante begeleiders.
- Begeleiden van collega's bij het maken van handelingsplannen.
- Leerkrachten coachen/aansturen t.a.v. Handelingsgericht werken en Teach.

Coördinerend:

- Groepsbespreking, leerling-bespreking
- Consultatie bespreking voorbereiden en uitwerken.
- Leerlingendossiers controleren.
- Planning maken voor de ondersteuners (onderwijsassistenten).
- Bewaken van afspraken.
- Uitwerken van afspraken.
- Contact onderhouden met directeur over zorgleerlingen.
- Ondersteuningsplan schrijven.
- CITO - toetsen bestellen.
- Toetskalender actueel houden.
- Orthotheek inrichten en bijhouden en vernieuwen van materialen (met remedial teacher).

Vertegenwoordigend:

- Contacten met externe instanties onderhouden
- Gesprekken met ouders en verslaggeving
- Contacten met het Samenwerkingsverband
- Overleg met de IBers van de andere Prisma scholen

Het zal duidelijk zijn dat de taak van de intern begeleider vrij omvattend is op onze school. Daarbij is de tendens dat deze taak zich nog meer verbreedt op het gebied van allerlei onderwijskundige zaken.

11. Evaluatie

Schooljaar 2018-2019 is een begin gemaakt met het groepsplanloos werken, of te wel het doelgericht planmatig werken. Schooljaar 2019-2020 gaan we volgens afspraken werken met de gemaakte formats, we laten dit regelmatig terugkomen op de teambesprekingen om de werkwijze te evalueren. Ook houden de leerkrachten van groep 1 en 2 alle documenten bij in Parnassys. Schooljaar 2020-2021: alle groepsdocumenten worden in Parnassys bewaard.

12. Tenslotte

Dit ondersteuningsplan geeft een beeld van de manier waarop de ondersteuning op dit moment op de Don Boscoschool gestalte krijgt. We willen we de kinderen die dat nodig hebben juist dat beetje meer geven waardoor ze verder kunnen.

2019-2020

Plan	<ul style="list-style-type: none">- werken volgens afspraken omtrent doelgericht planmatig- werken volgens de gemaakte formats- alle documenten worden nu digitaal bewaard in Parnassys
Do	<ul style="list-style-type: none">- iedere leerkracht voert dit uit en meldt tijdens teambesprekingen wat werkt/niet werkt
Check	<ul style="list-style-type: none">- evalueren tijdens teamvergaderingen
Act	<ul style="list-style-type: none">- nieuwe evaluatie begin 2020-2021- De Iber neemt met de leerkrachten tijdens groepsbesprekingen en teamvergaderingen door hoe er gewerkt wordt met het groepsplanloos werken, hoe de extra ondersteuning gebeurt en geeft hulp bij het analyseren van toetsen

Bijlagen

Bijlage 1: Dagschema in klassenmap

groep:

datum:

hulp/klasse taak:

tijd	vak/activiteit	observatie
8.30-8.40	begintaak	
8.40-.....	vak (+ evt werkwijze) basis: doel extra instr groep: doel	
pauze		
lunch		

bijzonderheden/opmerkingen;

rt/logopedie/...wie en tijden:

verlengde instructie (acties: wie en wat,nav methode toetsen en observaties tijdens instr/nakijken)

rekenen	motoriek
taal	soc-emot
spelling	bijzondere aanpak
lezen ralfi flitsen	eigen leerlijn
plus kinderen	

--	--

'Aandacht voor ' lijst groep... schooljaar 2019-2020

- bijzonderheden van leerlingen
- allergie
- niet op de foto
- dyslexie, adhd enz
- afspraken specifieke aanpak voor deze groep
- rt/logopedie/fysio..wie en tijden
- arrangementen
- OPP

Bijlage 2: Handelingsplan Parnassys



Don Bosco (03TW)

Datum: 13-09-2019

Leerling(en) [redacted]
Geboortedatum [redacted]
Groep [redacted]

Titel Algemeen 2019 / 2020

Startdatum 13-08-2019

Betrokkenen leerkracht
Intern begeleider
ouders

Einddatum 31-01-2020

Status Lopend

Onderwijsbehoeften

Doel

Aanpak

Uitvoering

Evaluatie

**Handtekening ouder(s) /
verzorger(s)**

Bijlage 3: HGPD formulier

Handelingsgerichte procesdiagnostiek

Datum:

Ingevuld door:

Functie:

Gebaseerd op de volgende verslaggeving en overlegvormen:

Betreffende

Naam:		Geboortedatum:	
Adres:		Telefoon ouders:	
Postcode + Woonplaats:		Telefoon school:	
School:		Groepsverloop:	
Intern Begeleider:		Leerkracht, groep:	

Korte situatiebeschrijving

Wat is er al ondernomen en met welk resultaat? Wat werkt er al in de goede richting?

*Welke doelen heb je als leerkracht voor ogen dit schooljaar met deze leerling?
Wat wil je bereiken?*

-
-
-
-
-

Welke doelen hebben ouders voor ogen met hun kind?

-
-
-
-
-

Visie ouders

Hoe denken de ouders over de problematiek en in welke richting zien zij mogelijkheden?

Welke hulpvragen heeft het kind?

-
-
-
-

Visie leerling

Hoe denkt de leerling over de problematiek en welke ideeën heeft de leerling zelf om er voor te zorgen dat het beter gaat?

Kind gesprek

Uitkomsten van het oplossingsgericht kindgesprek

Voorbeeld vragen:

- op een schaal van 0-10; waarbij 10 je beste dag op school en 0 je slechtste dag op school, waar zit je nu?
- welk cijfer geef je? (bijv. 7)
- Hoe kunnen we er voor zorgen dat het een 8 wordt? Wat heb je hiervoor nodig?
- Wat zou je graag willen veranderen?
- waaraan zou je merken dat het van een 7 een 8 is geworden?
- wat moet je hier zelf voor doen?
- welke hulp heb je nodig van de leerkracht?

- welke hulp heb je nodig van je ouders? Of klasgenoten?
- hoe kunnen wij aan je zien dat je het fijner hebt op school?
- wat doet de leerkracht nu waarvan je zegt dat het helpt?
- wat wil je dat de leerkracht doet om je te helpen?

Factoren

Leerling

Binnen School

Buiten School

Leerling

Lichamelijk

Bijv. motoriek, ogen, oren, spraak, ziekte, ziekteverzuim, vitaliteit

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

Gedrag

Bijv. sociale vaardigheden, zelfvertrouwen, aanpassingsvermogen, welbevinden, emotionele stabiliteit, zelfbeeld, omgaan met frustraties (beschrijf concreet waarneembare gedragingen)

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

Leren

Bijv. werkhouding, taakaanpak, leertempo, leerstrategieën, taakbeleving, prestatie-motivatie, sterke/zwakke vakken

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

Binnen school

Leraar

Bijv. instructie, pedagogische stijl, ped. handelen

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

--	--	--

Groep

Bijv. grootte, samenstelling houding v.d. groep

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

School

Bijv. methodes, specifieke situatie, schoolregels, zorgmogelijkheden

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	onderwijsbehoeften

Buiten school

Gezin

Bijv. gezinssamenstelling, plaats kind, afspraken met ouders, speciale gebeurtenissen, genetische factoren, (jeugd)hulpverlening

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties

Vrije tijd

Bijv. club, sport, contacten buiten school, buurt

Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties

Actieplan

Actieplan 1

Aanwezig bij het gesprek:

Naam Leerling: Groep: Datum:

Welke verwachtingen hebben

- ouders:
- de leerkracht:
- het kind:

Wanneer zijn alle partijen tevreden? Wat moet dit HGPD traject opleveren?

Relevante (gespreks)gegevens vanuit HGPD bespreking:

Wat willen we veranderen op korte termijn? Wat gaat de leerling ervan merken, dat we een HGPD gesprek hebben gehad?

--

Tijdspad

Wat	Wie	Wanneer	Evaluatie

Datum vervolgspraak:

Met:

Handtekening ouders:

Handtekening leerkracht/IB-er:

Bijlage 4: format OPP

Format Ontwikkelingsperspectief

school

Invulgegevens	
Datum opstellen OPP	
Opgesteld door	
Datum laatste evaluatie	

Gegevens leerling, school, ouders, hulpverleners	
Naam leerling	
Geboortedatum	
Datum laatste evaluatie	
Huidige groep + Groepsverloop	
Naam school	
Huidige leerkracht(en)	
Intern begeleider	
Gezinssamenstelling Eventuele bijzonderheden	
Ouders/verzorgers Namen, telefoon/email	
Hulpverleners	Betrokken bij kind, school of gezin

Uitkomsten onderzoek
Vermeld, indien van toepassing, de uitkomsten/diagnose uit eerder onderzoek dat extern verricht is, met vermelding van datum en uitvoerder van onderzoek. *Je kunt deze uitkomsten ook bij de bevorderende en belemmerende factoren vermelden.

Extra ondersteuning (uit het samenwerkingsverband, indien van toepassing)	
Datum toewijzing Begin- en einddatum Doel, inhoud en omvang	Korte schets doel, inhoud en omvang extra ondersteuning vanuit het SWV.

--	--

Verplicht deel OPP: Factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerling bevorderen en belemmeren bij de uitvoering van het onderwijs		
Factoren	Bevorderend	Belemmerend
Cognitieve en didactische ontwikkeling		
Sociaal-emotioneel en gedrag		
Spraak/taalontwikkeling		
Werkhouding en taakaanpak		
Lichamelijke, motorische, zintuiglijke ontwikkeling		
Onderwijs: relevante factoren in school, groep, leerkracht		
Opvoeding: relevante factoren in gezin, ouders, vrije tijd		

Ontwikkelingsperspectief voor (kruis aan)

technisch lezen
 begrijpend lezen
 spelling
 rekenen/wiskunde
 leergebiedoverstijgend
 (sociale competentie, gedrag, werkhouding)

Verplicht: Geplande uitstroombestemming V(S)O (kruis aan)

VWO
 HAVO
 VMBO theoretische leerweg
 VMBO gemengde leerweg
 Met LWOO
 VMBO kaderberoepsgerichte leerweg
 VMBO basisberoepsgerichte leerweg
 Met LWOO
 Praktijkonderwijs
 VSO cluster 2
 VSO cluster 3
 VSO cluster 4

Onderbouwing/opmerkingen:

Bijvoorbeeld disharmonisch uitstroombestemming met grote verschillen in uitstroomniveau per leergebied

Planningsdeel

Bij beknopt OPP: verwijst naar groepsplan.

Indien wenselijk: uitgebreid OPP met doelen en onderwijsaanbod.

Doelen en aanbod (alleen voor de vakken waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van datgene wat in het groepsplan is beschreven)			
1. Tussendoelen dit schooljaar, in vaardigheidsscores (marge) en functioneringsniveau (FN)			
Geplande vaardigheids-groei in schooljaar 20... – 20...	Huidige vaardigheidsscores en FN <input type="checkbox"/> midden groep... <input type="checkbox"/> eind groep...	Geplande vaardigheidsscores (marge) en gepland FN <input type="checkbox"/> midden groep... <input type="checkbox"/> eind groep...	Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald? <input type="checkbox"/> midden groep... <input type="checkbox"/> eind groep...
Technisch lezen			
Begrijpend lezen			
Spelling			
Rekenen/wiskunde			

Doelen en aanbod (alleen voor de vakken waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van datgene wat in het groepsplan is beschreven)	
2. Leergebiedspecifieke tussendoelen en aanbod (komend half jaar)	
<p>In geval van afwijkingen van het reguliere programma beknopt de beredeneerde keuzes in (tussen)doelen en aanbod vermelden. Zie bijvoorbeeld leerlijnen CED Groep en Passende perspectieven (SLO). Uitvoering in groepsplan en/of additioneel. In relatie tot de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.</p>	
Leergebied	Tussendoelen + aanbod
Technisch lezen	
Begrijpend lezen	
Spelling	
Rekenen/wiskunde	
3. Tussendoelen sociaal-emotioneel functioneren, gedrag en werkhouding (komend half jaar)	
Doelen voor werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal-emotioneel functioneren	Aanbod/aanpak Onderwijsbehoeften

Afspraken met de ouders en de leerling

- Opmerkingen van de ouders en de leerling, bijvoorbeeld de verwachtingen van de ouders m.b.t. uitstroomperspectief
- Afspraken van school met de ouders over samenwerking en over de datum volgend overleg.

Evaluatiedeel

Evaluatie (vermeld datum en naam)

- Zijn de geplande vaardigheidsscores behaald? Analyse + hoe verder
- Zijn de leergebiedspecifieke tussendoelen bereikt? Analyse + hoe verder
- Zijn de leergebiedoverstijgende doelen behaald? Analyse + hoe verder
- Ontwikkelt de leerling zich conform de verwachtingen?

Bijstelling ontwikkelingsperspectief (vermeld datum en naam)

- Bijstellen van de geplande uitstroombestemming + de reden en onderbouwing van dit besluit
- Is (vervolg)aanvraag extra ondersteuning nodig?

Besproken met de leerling door:

Handtekening directeur:

Handtekening ouders:

Datum:

Datum:

Bijlage 5: Toetskalender

DB Toetskalender Jaarplanner 2020-2021

aangepast

8-7-2020

Klasbezoek door het jaar, zonder planning. Groepsbespreking 1 en 2 per groep, groepsbespreking 3 in combinatie met de leerkracht van de volgende groep

School-week	Kalen-der-week	data	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
		12/8-16/8								
Wk. 1	35 Startgesprekken	24/8-28/8	DHH Quickscan nieuwe kinderen na 6 weken							
Wk. 2	36 Startgesprekken Informatie avonden klasbezoek	31/8-4/9								
Wk. 3	37 Startgesprekken	7/9-11/9								
Wk. 4	38	14/9-18/9								
Wk. 5	39 Nationale sportweek Klasbezoek	21/9-25/9								
Wk. 6	40	28/9-2/10								
Wk. 7	41	5/10-9/10				Avi tussentoets zwakke lln	Avi tussentoets zwakke lln	Avi tussentoets zwakke lln	Avi tussentoets zwakke lln	Avi tussentoets zwakke lln
Wk. 8	42 sociogram klasbezoek	12/10-16/10	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram
XXX	43	19/10-13/10	Herfst vakantie							
Wk. 9	44	26/10-30/10		CPS ws, letterk, anal, en synth,	Zien	Zien	Zien	Zien lk en ll	Zien lk en ll	Zien lk en ll
Wk. 10	45 klasbezoek	2/11-6/11			Herfst- signalering					
Wk. 11	46 groeps bespreking	9/11-13/11			groepsbesp reking donderdag 11.00 uur (Michelle vervangt)	groepsbesp reking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbesp reking maandag 13.15 uur (Annita vervangt)			

Wk. 12	47 groeps bespreking	16/11-20/11						groepsbespreking maandag 11.00 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 13.15 uur (Annita vervangt)
Wk. 13	48 voortgangs gesprekken	23/11-27/11								
Wk. 14	49 klasbezoek	30/11-4/12								
Wk. 15	50	7/12-11/12								
Wk. 16	51	14/12-18/12								
XXX X	52	21/12-25/12								
XXX X	53	28/12-1/1								
Wk. 17	1	4/1-8/1	groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 13,15 uur (Annita vervangt)						
Wk. 18	2 klasbezoek sociogram	11/1-15/1	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram	sociogram
Wk. 19	3	18/1-22/1			AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling
Wk. 20	4	25/1-29/1			AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling
Wk. 21	5 klasbezoek	1/2-5/2			AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling	AVI/DMT WS R&W Spelling
Wk. 22	6 voortgangsgesprekken 3 t/m 8	8/2- 12/2			DHH Quickscan			DHH Quickscan		
XXX X	7	15/2-19/2								
Wk. 23	8 groeps bespreking	22/2-26/2	groepsbespreking maandag 13.15 uur		groepsbespreking donderdag 11.00 uur	groepsbespreking maandag 11.00 uur	groepsbespreking maandag 12.30 uur			

			(Annita vervangt)		(Michelle vervangt)	(Michelle vervangt)	(Annita vervangt)			
Wk. 24	9 groeps bespreking	1/3-5/3						groepsbespreking maandag 11.00 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 13.15 uur (Annita vervangt)
Wk. 25	10 analysedocument M toets op OB en BB	8/3-12/3		groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)						
Wk. 26	11	15/3-19/3								
Wk. 27	12 klasbezoek	22/3-26/3								
Wk. 28	13	29/3-2/4				AVI/DMT op indicatie	AVI/DMT op indicatie	AVI/DMT op indicatie	AVI/DMT op indicatie	AVI/DMT op indicatie
Wk. 29	14	5/4-9/4			voorjaar-signalering					
Wk. 30	15 sociogram	12/4-16/4	CPS rijm en ws	CPS ws, letterk, anal, en synth, benoemsnelheid						
Wk. 31	16	19/4-23/4								Eindtoets
XXX	17	26/4-1/5								
XXX	18	3/5-7/5								
Wk. 32	19 9-5 moederdag	10/5-14/5			Zien	Zien	Zien	Zien lk en ll	Zien lk en ll	Zien lk en ll
Wk. 33	20 klasbezoek	17/5-21/5								
Wk. 34	21	24/5-28/5								
Wk. 35	22	31/5-4/6			AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	
Wk. 36	23	7/6-11/6			AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	
Wk. 37	24	14/6-18/6	groepsbespreking maandag 12.30 uur	groepsbespreking maandag 13.15 uur	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	AVI/DMT R&W Spelling Begr. lezen	

			(Annita vervangt)	(Annita vervangt)						
Wk. 38	25 20-6 vaderdag groepsbespreking	21/6-25/6	rapportage	rapportage	groepsbespreking maandag 11.00 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 13.15 uur (Annita vervangt)			
Wk. 39	26 groepsbespreking 26/27-6	28/6-2/7						groepsbespreking maandag 11.00 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 12.30 uur (Annita vervangt)	groepsbespreking maandag 13.15 uur (Annita vervangt)
Wk. 40	27 analysedoc E toets op OB en BB	5/7-9/7								
Wk. 41	28	12/7-16/7								
Wk. 42	29	19/7-23/7								

Bijlage 7 Groepsbespreking Format

Groepsbespreking

groep

schooljaar

vak	namen zorg	actie	namen plus	actie
rekenen				
woordenschat				
spelling				
begrijpend lezen				
Avi		ralflezen/ connectlezen		
DMT		dagelijks flitsen		

groepsbespreekformulier		
groep:	datum bespreking:	
leerkracht:	aantal lln:	aantal zorglln:
Afspraken van de laatste groepsbespreking:		
Algemene beeldbeschrijving van de groep:		
Positieve- en belemmerende factoren in je groep: <i>Waar ben je tevreden over?</i> <i>wat gaat goed met lezen/rekenen/spelling?</i> <i>Lukt het om je planning uit te voeren?</i> <i>Ga je de doelen halen?</i>		

*Zijn de instructie groepjes samengesteld?
Wat loopt niet als gepland, hoe komt dat?
Wat is de invloed van de Iln, je handelen, klassenmanagement, wat werkt?*

Ondersteuningsbehoefte:

*Wat heeft de groep nodig om doelen te halen?
Welke aanpassingen doe je (aanbod, instructie, verwerken, feedback, begeleiden, organisatie)?
Welke ondersteuning/hulp heb je nodig? Van wie?
Wil je als leerkracht begeleiding/coaching?
Op welk gebied zoek je informatie, suggesties of handvatten?
Zijn er aandachtspunten waar je met de hele groep aan wilt werken?*

Bijzonderheden/opvallende kinderen:

Zijn er leerlingen die je wilt inbrengen in de leerlingbespreking?

Afspraken:

Bijlage 8: Adressen

• **Aanmeldpunt Auris** (taalontwikkeling- communicatie- gehoor) - Mevr. C. Pollé of I. Segers (i.segers@auris.nl) - Nassaulaan 8 4461 SX Goes (0113 – 323264) / www.auris.nl - Directeur: Marcel Provoost - AB: Lianne Timmerman; l.timmerman@auris.nl (06 – 43131759)

• **Samenwerkingsverband KIND OP 1** - Loket coördinator: Marian Totté - Dossiers worden via Kindkans aangeboden. - Voor alg. vragen Madeleine Weij: coordinator@swvkind op 1.nl (06 – 21824366) - Vestigingsplaats: Evertsenstraat 100, 4461XS Goes / Postadres; Postbus 307, 4460 AS Goes / tel. lo- ket; 0113-228887

• **Intervence (vroeger;)Bureau Jeugdzorg Zeeland** - Roozenburglaan 89 4337 JB Middelburg / tel: 0118-677600 / info@intervence.nl - aanmelding en screening: Nadia Tabla n.tabla@intervence

• **Centrum voor Jeugd en gezin (CJG)** - Stenevate 10, 4451 KB Heinkenszand / tel. 0113-238315 / cjg@borsele.nl - jeugdverpleegkundige Jolanda Goeree, schoolarts Marjolein Vermaire

• **Ithaka kinder- en jeugdpsychiatrie** - Oostmolenweg 79, 4481 PK Kloetinge / tel: 0113-267850 / Ambulante lijn: 0113-267910 - Kliniekschool Ithaka (locatieleider; mevr. Tonia de Groene) Postbus 253, 4460 AR Goes / Oostmolen- weg 79, 4481 PK Kloetinge / tel: 0113-267900 / ithakaschool@emergis.nl

• **Kinderteam Carrousel** - Bestemmingsnummer 26 - 28 /Poli kindergeneeskunde en psychologie / Oosterscheldeziekenhuis / Postbus 106, 4460 BB Goes (te bereiken op maandag, woensdag en vrijdag) / tel; 0113-234661

• **Leerplichtambtenaren gemeente Borsele** - Paula Colijn tel: 0113-238341 - Bert van Leerdam tel: 0113-238475

• **Logopedie praktijk Heinkenszand** - Marieta Jobse-Vreke (werkt vanuit de Christelijke basisschool De Wegwijzer te Heinkenszand) / tel: 0113-564088

• **Maatschap logopedie – stottercentrum Zeeland** - Riet Grauwels, Graaf Adolfstraat 37, 4461 TD Goes / 0113-214417 / 06-55813360 / rgrauwels@stot-tercentrumzeeland.nl

• **Opvoedcoaches gemeente Borsele:** - Jantine Jumelet: cjg@borsele.nl ☎ 0650605982

• **Pi-spello dyslexie problematiek** - Westwal 8 4461 CM Goes / 0113-217192 (Gill of Ineke) / info@pi-spello.nl

• **Mentaal Beter** - Klein Frankrijk 7 4461 ZN Goes Tel: 076 541 7250

- **Optidact:** Klein Frankrijk 7 4461 ZN Goes 073 - 640 5000

- **Praktijk High Five – Shelley Geurtsen** - Cederlaan 2b 4421 BZ Kapelle / highfive@outlook.com

- **Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland (RPCZ)** - Edisonweg 2, 4382 NW Vlissingen / Postbus 351, 4380 AJ Vlissingen / tel: 0118-480800 / fax: 0118- 480900

- **Speciaal Basis Onderwijs (SBO)** - De Tweern, Evertsenstraat 100, Postbus 307, 4461 XS Goes / tel: 0113-228864 administratie@detweern.nl

- **Speciaal onderwijs** - De Kring, school voor slechthorende en spraakgebrekkige kinderen / Tiendendreef 5/7, 4461 DS Goes / tel: 0113-213407 - Sprienke, Mytylschool, Vivaldipad 1, 4462 JA Goes, Postbus 2049, 4460 MA / tel: 0113-229150 /

- **Stichting Maatschappelijk Werk en Welzijn Oosterschelderegio (SMWO)** - Postbus 310, 4460 AS Goes / tel; (0113) 277 111 / fax (0113) 277 100 / info@smwo.nl

- **Visio Voor leerlingen met ernstige oogafwijkingen** - Bureau VISIO , Stationspark 2, 4462 DZ Goes / tel: 0113-211471

- **Veilig thuis Zeeland** - tel; 0800 – 2000: info@veiligthuiszeeland.nl Westwal 37, 4461 CM Goes /www.veiligthuiszeeland.nl