

---

# Afspraken rondom extra ondersteuning

*(Een praktische uitwerking van het SOP)*



## ‘Het kind centraal’

C.B.S. ‘De Opdracht’  
Foareker 21  
9247 AA Ureterp  
Tel: 0512 301771  
Email: [info@deopdracht.nl](mailto:info@deopdracht.nl)

---

---

<b>Inleiding .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>1. Typering van de school .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>2 De basisondersteuning .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>3 Adaptief onderwijs: van schoolvisie naar handelingsgericht werken.....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>4. De extra ondersteuning .....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>5 Samenwerkende ketenpartners.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>6. Taakomschrijvingen en verantwoordelijkheden.....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>7. Taakverdeling ten aanzien van toetsen.....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>8. Afspraken leerkrachten m.b.t. ondersteuning .....</b>	<b>- 20 -</b>
<b>Deel B: De bijlagen.....</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Deel C: Protocol eigen leerlijn .....</b>	<b>- 22 -</b>
<b>Deel D: Afspraken over de indeling in niveaus en leerstof.....</b>	<b>- 22 -</b>

## Inleiding

Op 1 augustus 2014 kreeg het basisonderwijs te maken met een bijzonder overstap. Na een jarenlange voorbereiding trad 'Passend Onderwijs' in werking.

Dit bracht met zich mee dat bestaande structuren en afspraken opnieuw onder de loep werden genomen. Onze school werkte jarenlang met een 'eigen' zorgplan. Een document waarin werd beschreven hoe daadwerkelijk de zorg op CBS De Opdracht vorm werd gegeven.

Vanaf 1 augustus 2014 werken we met een schoolondersteuningsprofiel (SOP). Het model Q3 van het SOP is aangeleverd door het nieuwe Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland (zie [www.passendonderwijsinfriesland.nl](http://www.passendonderwijsinfriesland.nl) )

De samenwerkende protestant christelijke en openbare scholen in Opsterland, verenigd in Passend Onderwijs Opsterland (POO), opereren overeenkomstig de uitgangspunten van het ondersteuningsplan van Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland.

Het onderwijs in Opsterland wordt gekenmerkt door het feit dat zij binnen de gemeentegrens geen speciale school voor (basis)onderwijs heeft, dat zij interzuilair is en een goede ondersteuningsstructuur heeft. Met uitzondering van basisschool Eben Haëzer in Ureterp en school Lydensteyn in Beetsterzwaag, zijn alle scholen voor primair onderwijs in Opsterland bij POO aangesloten.

In dit nieuwe document is getracht om bestaande praktische afspraken vanuit het zorgplan te combineren met het SOP.

Met dit Zorgplan/SOP willen wij in beeld brengen welke (extra) ondersteuning wij onze leerlingen bieden. Ook geven wij aan welke stappen wij gaan zetten om de ondersteuning op onze school te verbeteren. Daarmee worden ook de mogelijkheden van ons onderwijs duidelijk. Het profiel is samengesteld samen met het personeel van onze school. Na advies van de MR is het profiel door ons schoolbestuur vastgesteld. Het Zorgplan/SOP is een bijlage van ons schoolplan. De ouders van onze school worden over de mogelijkheden voor (extra) ondersteuning op onze school geïnformeerd in de schoolgids. Het profiel wordt in de toekomst verder ontwikkeld en getoetst.

De verantwoordelijkheid van dit document ligt bij het kernteam van CBS De Opdracht.

Versie 2, april 2016.

# 1. Typering van de school

## 1.1 Schooldoelstelling

Een school die als motto heeft 'het kind centraal'.

Voor het kind betekent dit:

- ik kan mijn talenten ontwikkelen!
- ik krijg uitdagend onderwijs!
- ik krijg een professionele en excellente leerkracht!
- ik krijg een veilige plek!
- ik werk in een gezond binnenklimaat!
- ik word gezien!

Bij alles wat we doen proberen we rekening te houden met verschillen tussen kinderen.

Elk kind is uniek! Voor ons als school de uitdaging om daarbij aan te sluiten. En wel zodanig dat ontwikkeling, leren en prestaties bij elke individuele leerling meer dan voldoende tot z'n recht komt.

Visie van ons onderwijs:

Wij willen de kinderen:

leiden,

begeleiden,

stimuleren en bemoedigen.

Zodat ze:

hun individuele aanleg en capaciteiten respecterend,

zich kunnen ontplooien tot:

goed functionerende, harmonieuze

mensen in onze maatschappij.

Vanuit deze visie streven we naar passend onderwijs voor alle kinderen. Wij willen elk kind die extra zorg, die aandacht, die hulp, dat geloof in eigen kunnen en dat zelfvertrouwen geven, dat hij/zij nodig heeft om een goede ontwikkeling door te maken op de basisschool.

## 1.2 De visie binnen het zorgsysteem van De Opdracht

- Onze uitgangspunten zijn:
- Kinderen mogen niet langere tijd onopgemerkt uitvallen.
- Als een kind uitvalt, hebben wij de kennis en mogelijkheden om het probleem te onderzoeken en te analyseren. Het bepalen van hun IQ en/of andere geïndiceerde problematiek is hoofdzakelijk het enige betrouwbare middel om een afbuigende leerlijn te rechtvaardigen.
- Er zijn voldoende faciliteiten aanwezig om een leerling op de juiste manier in het zorgsysteem in te passen.
- Er zijn materialen aanwezig om de leerlingen op de juiste manier hulp te bieden.
- Kennis en vaardigheden zijn bij IB-er en leerkracht voldoende aanwezig om de leerlingen op de juiste wijze hulp te bieden.
- Als een kind bij een volgende leerkracht komt, moet deze op de hoogte zijn van de gegevens en verworvenheden van de leerlingen, daarom moeten deze gegevens goed worden geregistreerd. Aan het eind van het jaar vindt er een groepsoverdracht plaats
- Er worden eisen gesteld aan het pedagogisch klimaat op onze school. Binnen het team moet consensus bestaan over de wijze, waarop de leerlingen benaderd worden. Hoe de regels

worden gehandhaafd en hoe er wordt omgegaan met conflicten. Hoe ga je om met opvallende leerlingen. Hoe ga je om met pesten enz.

Ouders moeten goed op de hoogte zijn van het functioneren van hun kind.

- Er is een duidelijke afstemming tussen IB-er en leerkracht. Dit leidt tot kindvolgend onderwijs, waarbij de leerkracht om kan gaan met de verschillen tussen de kinderen. Dit garandeert een optimale ontwikkeling.'
- Alle teamleden zijn bereid om zich in te zetten voor de opvang van alle leerlingen binnen de school, zolang de leerling er bij gebaat is en er perspectief geboden kan worden voor zijn/haar ontwikkeling.
- In elke groep zorgt de leerkracht voor een goed pedagogisch klimaat als voorwaarde voor het onderwijsleerproces. De nadruk ligt op het verwerken van basisvaardigheden, waarbij goede instructie (volgens model directe instructie) en zelfstandig werken kenmerken zijn. De leerkracht stemt zijn instructie, de activiteiten en de materialen zo breed mogelijk af op de verschillende behoeften van de individuele leerling. We werken met 5 leerlijnen.
- Er wordt op onze school voor (hoog) begaafden, in onderwijsinhoudelijk en pedagogisch didactisch opzicht, een passend en gestructureerd onderwijsaanbod gerealiseerd.
- De organisatie in de klas is zo geregeld, dat kinderen optimaal gebruik kunnen maken van individuele begeleiding. We hanteren de afspraken vanuit het zgn. 'Zwols Model'. De afspraken hieruit zijn voor onze school op maat toegespitst.
- We gebruiken methoden met een 'ingebouwde' mogelijkheid tot differentiatie, die bovendien aansluiten bij de voorkennis van de kinderen.
- Wij leggen de nadruk op basisvaardigheden, maar hechten tevens veel waarde aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Wij hebben hoge verwachtingen van alle kinderen en stellen eisen.
- Wij hanteren duidelijke minimum- en einddoelen, maar voor kinderen met een eigen leerstoflijn hanteren we andere doelen (na een onderzoek en in overleg met de ouders).

## 2 De basisondersteuning

In algemene zin kan het begrip basisondersteuning worden gezien als het gehele complex van maatregelen dat men neemt om ieder individueel kind aan z'n trekken te laten komen. Ondersteuning aan leerlingen wordt voor een groot deel gerealiseerd binnen de groep: afstemming. Iedere vorm van extra hulp (buiten de 'normale' leerstof om) kan men vatten onder de term extra ondersteuning.

De rol van de groepsleerkracht staat hierbij centraal. Deze wordt ondersteund door het team en de remedial teacher/de intern begeleider en de onderbouwcoördinator. Deze personen zijn hiervoor speciaal opgeleid en gecertificeerd.

Voor diverse leergebieden zijn er minimumdoelen gesteld. De minimumdoelen zijn gebaseerd op de doelen in de methoden en kunnen voor zowel een groep of per leerling worden bijgesteld. In de handelings/groepsplannen staat aangegeven welke tussendoelen per leerjaar worden vastgesteld. Met behulp van toetsen wordt nagegaan welke leerlingen deze doelen wel/niet halen. Hierna volgt het remediëren door de groepsleerkracht. Geeft dit onvoldoende resultaat, dan wordt er in het team besproken wat er verder moet gebeuren. De leerkracht stelt in samenwerking met de IB-er een handelingsplan op. Dit plan wordt soms in de groep, soms bij de IB-er uitgevoerd. Ook kinderen die opvallend hoger presteren, krijgen een op onderdelen aangepast programma.

De kinderen hebben geleerd om zelfstandig en in groepjes(coöperatief) te werken tijdens de werklessen en de weektaken. De weektaak wordt op een uniforme wijze gehanteerd in de groepen 4 t/m 8. Door een goed klassenmanagement kan er meer individuele begeleiding plaatsvinden. Sommige toetsafnames vinden buiten de groep plaats.

**We volgen de ondersteuningsroute in 5 stappen van POO (Passend Onderwijs Opsterland):****Stap 1: Leerkracht in de groep**De leerkracht in de groep:

werkt handelingsgericht; waarnemen en signaleren, analyseren en begrijpen, plannen en realiseren.

De leerkracht noteert specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften op de groepskaart

Documenten: Groepskaart/-plan (Parnassys).

**Stap 2: Leerkracht en IB**Twee tot vier keer per jaar is er een groepsplan bespreking/evaluatie door leerkracht met IB.

Doelstelling:

1. evaluatie lopend groepsplan, doornemen indeling en doelstellingen van het nieuwe groepsplan.  
Welke kinderen hebben niet voldoende geprofiteerd en hebben individuele of extra begeleiding nog in de kleine groep. Deze begeleiding kan worden geboden door de leerkracht, IB er of onderwijsassistent.
2. bespreken welke leerlingen worden ingebracht in de leerlingenbesprekingen (1 en 2)
3. opvallende zaken beschrijven op de groepskaart (OB, SF, BL en overig)
4. bespreken individuele handelingsplannen.

Als de ondersteuningsbehoeften van een leerling onduidelijk blijven (in een complexe situatie bijvoorbeeld) of als een leerling herhaald onvoldoende profiteert van de (extra) intensivering van het aanbod in het (sub)groepsplan. Men kan dan besluiten de leerling in te brengen in een HGPD-leerlingbespreking. Ouders zijn op de hoogte en gaan akkoord met het HGPD traject. (Zie POO bijlage leerlingbespreking Deel 1 en 2).

Wanneer de leerling onvoldoende van de (extra) intensivering heeft geprofiteerd kan een individueel handelingsplan worden opgesteld en als er op basis van aanvullende diagnostiek voldoende basis is voor een beredeneerd ontwikkelingsperspectief is het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan in dit stadium van de ondersteuningsroute een optie. De keuze voor het opstellen van een OPP in stap 2 van de Ondersteuningsroute is een beslissing van de school, zonder dat hier extra ondersteuning van het ondersteuningsteam van Passend Onderwijs Opsterland gevraagd wordt.

Documenten:

- groepsplannen
- individuele handelingsplannen.
- format Ontwikkelingsperspectiefplan (optioneel)
- HGPD Leerlingbespreking deel 1 en 2
- Bijlage leerlingbespreking deel 1 en 2.

**Stap 3: Leerlingbespreking per bouw/cluster.**Elke groep heeft 3 keer per jaar leerlingbespreking.

Deze bespreking vindt plaats in de onder- midden- of bovenbouw.

Doelstelling:

1. bespreking van de leerlingen met zorg/extra ondersteuningsbehoefte, die vanuit de groepsbespreking naar voren zijn gekomen, of om sociaal emotionele redenen door de groepsleerkracht worden opgemerkt.
2. benoemen van opvallende leerlingen door andere leerkrachten die rondom de groep de leerlingen meemaken.
3. vooraf aan de leerlingbespreking wordt het document leerling bespreking ingevuld/bijgewerkt in Parnassys.

Als de ondersteuningsbehoeften van een leerling onduidelijk blijven (in een complexe situatie bijvoorbeeld) of als een leerling herhaald onvoldoende profiteert van de (extra) intensivering van het aanbod in het (sub)groepsplan, dan kan men besluiten de leerling in te brengen in een HGPD-leerlingbespreking.

Wanneer de leerling onvoldoende van de (extra) intensivering heeft geprofiteerd kan een individueel handelingsplan worden opgesteld en als er op basis van aanvullende diagnostiek voldoende basis is voor een beredeneerd ontwikkelingsperspectief is het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan in dit stadium van de ondersteuningsroute een optie. De keuze voor het opstellen van een OPP in stap 2 van de Ondersteuningsroute is een beslissing van de school, zonder dat hier extra ondersteuning van het ondersteuningsteam van Passend Onderwijs Opsterland gevraagd wordt.

Documenten:

- individuele handelingsplannen.
- format Ontwikkelingsperspectiefplan (optioneel)
- HGPD Leerlingbespreking deel 1 en 2 .
- Bijlage leerlingbespreking deel 1 en 2.

#### **Stap 4: School en externen**

Als blijkt dat stap 3 (HGPD leerling besprekingen) onvoldoende heeft opgeleverd dan kan de IB-er met

toestemming van ouder(s)/verzorger(s) een bespreking in het ondersteuningsteam initiëren (4 keer per jaar).

Aanwezig: ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, IB-er, medewerker Passend Onderwijs Opsterland en evt. andere deskundigen.

Tijdens deze bespreking wordt besproken wat er nodig is gekoppeld aan de mogelijk in te zetten vervolgacties.

Als diagnostiek nodig blijkt te zijn dan tekenen ouder(s)/verzorger(s) voor toestemming.

Documenten:

- Groeidocumenten HGPD Ondersteuningsteam
- Groeidocumenten HGPD bijlage Ondersteuningsteam
- Ontwikkelingsperspectiefplan

### **2.5 Het leerlingvolgsysteem**

Het bijhouden en volgen van de leerlingen gebeurt door middel van het leerlingvolgsysteem, het invullen van een rapport en van observaties. Tijdens oudergesprekken worden deze vorderingen besproken.

Om op onze school voldoende zicht te krijgen op de resultaten van het gegeven onderwijs, maken we tevens gebruik van de volgende middelen:

- Een dagelijkse/wekelijkse registratie/observatie van de leervorderingen/leerontwikkeling door de groepsleerkracht.
- Methodegebonden toetsmateriaal
- Een methode-onafhankelijk leerlingvolgsysteem voor de gehele school: onderbouw (gr. 1 en 2): de kinderen van groep 1 en 2 worden geobserveerd door de groepsleerkracht volgens het Ontwikkelingsvolgmodel van Memelink. De kinderen van groep 2 krijgen in januari ook een Cito-toets. De zgn. 'herfstkinderen van groep 1 worden extra in de gaten gehouden. Hiervoor gebruiken we o.a. ook de Cito-toets 'Ordenen en taal'. Vanaf groep 3 gebruiken we de CITO toetsen. Met dit LVS stellen wij twee keer per jaar (januari en juni) de vorderingen en het bereikte niveau vast. De volgende onderdelen worden getoetst: technisch lezen, begrijpend lezen, spellen,

rekenen/wiskunde en woordenschat.  
Herfst- en voorjaarssignalering groep 3 en 4 (zie 3.6)

- **Groep 8:**  
Afsluitingsonderzoeken d.m.v. de IEP  
De IEP Eindtoets is gemaakt vanuit de visie dat toetsen een middel is, maar niet het doel. De IEP Eindtoets is bedoeld om te kijken waar een leerling staat: De eindtoets meet de verplichte vaardigheden lezen, taalverzorging en rekenen aan het einde van groep 8. Door de prestaties van een leerling te meten langs een onafhankelijke meetlat en niet ten opzichte van zijn medeleerlingen, kan veel beter in kaart worden gebracht wat de persoonlijke ontwikkeling van het kind is.  
De school houdt gedurende de schoolperiode zelf een administratie bij van resultaten en gegevens. De uitkomsten liggen voor betrokkenen ter inzage.

In de maanden januari en juni worden de uitslagen van de CITO toetsen van alle kinderen besproken door de IB-er en de directeur.

Groepsplanbespreking: naar aanleiding hiervan wordt in overleg met de desbetreffende leerkracht bekeken of een leerling extra hulp nodig heeft. Ook kan het zijn dat een leerling gezien de resultaten extra materiaal krijgt aangeboden.

De onderbouwcoördinator en de intern begeleider zijn verantwoordelijk voor het bewaken van het leerlingvolgsysteem, de uitkomsten van de toetsen en indien nodig, de te nemen stappen.

## 2.6 Bewaking privacy

Leerlingendossiers worden grotendeels opgeslagen in het webbased leerlingadministratieprogramma Parnassys.

Het leerling dossier bevat rapporten, uitslagen van toets resultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die er over de leerling zijn gemaakt. Papieren dossiers en/of aanvullingen (bijv. met handtekeningen van ouders) worden bewaard in afgesloten archiefkasten.

In het algemeen geldt dat een school het leerlingdossier 2 jaar mag bewaren nadat de leerling van school is gegaan. In sommige situaties legt de wet een langere bewaartermijn op. Bijvoorbeeld:

De gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving moeten 5 jaar bewaard blijven nadat de leerling is uitgeschreven.

Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet een school 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren.

## 2.7 Contacten met ouders:

De contacten met ouders over de vorderingen van kinderen bij ons op school worden op de volgende wijze onderhouden:

- ✓ Alle nieuwe ouders (gr. 1) vullen samen met de leerkracht een zgn. entreeformulier in. Hierin worden vragen aan de ouders gesteld zodat de school goed kan aansluiten op evt. zorgpunten die worden aangedragen door de ouders.
- ✓ Huisbezoeken worden bij alle kinderen in de groepen 1 t/m 5 door de leerkracht afgelegd. Altijd kan er op initiatief van zowel ouder als leerkracht een afspraak worden gemaakt voor een extra gesprek; er wordt een verslag van deze bezoeken gemaakt en opgeslagen in Parnassys.
- ✓ Er worden drie portfoliogesprekken met de leerlingen (gr. 6 t/m 8) gevoerd. In de groepen 6 t/m 8 vindt één van de portfoliogesprekken plaats met leerkracht, kind en ouder (1<sup>e</sup> portfoliogesprek). Aan het eind van groep 5 wordt gestart met het eerste (verkennd) portfoliogesprek.
- ✓ Tweemaal per jaar ontvangen de ouders een schriftelijke rapportage van de vorderingen van hun kind; daarbij worden de ouders uitgenodigd om met de groepsleerkracht de vorderingen aan hun kind te bespreken in een 10-minuten gesprek. Dit geldt voor de groepen 2 t/m 7, voor groep 1 en 8 gebeurt dit één keer per jaar.  
Tevens worden de ouders voor het een extra facultatief gesprek aangeboden in de maand april.



- ✓ Voorlichting over de leerlingenzorg wordt gegeven bij het aanmeldingsgesprek en op de informatieavonden voor groep 3, 5 en groep 8 (september).
- ✓ Gesprekken met de ouders van groep 8 over de verwijzing naar het voortgezet onderwijs.
- ✓ Naast deze formele gespreksmomenten zijn er een zestal informele koffie inloop momenten ingesteld. Tijdens deze momenten kunnen ook onderwerpen naar voren worden gebracht die te maken hebben met het onderdeel zorg (denk aan gastsprekers vanuit het centrum voor jeugd en gezin).

De contacten met ouders van kinderen met leer- en ontwikkelingsproblemen verlopen als volgt:

- ✓ Er is contact met de ouders over de gesignaleerde problemen in een zo vroeg mogelijk stadium.
- ✓ De ouders worden geïnformeerd bij nader diagnostisch onderzoek.
- ✓ De ouders dienen toestemming te geven voor nader onderzoek door een externe deskundige in de meeste gevallen door de orthopedagoog POO.
- ✓ De ouders worden geïnformeerd en waar mogelijk actief betrokken bij de speciale leerlingbegeleiding op school.
- ✓ De ouders worden begeleid bij een eventuele verwijzing naar een andere school in Opsterland of naar een basisschool voor speciaal onderwijs.

Voor de ouders zijn er naast de schoolgids en de schoolkalender nog diverse documenten met afspraken over de extra ondersteuning rondom de school beschikbaar. Dit zorgplan/SOP staat op de website en daarnaast staan ook afspraken over veiligheid (denk aan pestbeleid) op de website van school.

## **2.8 Effecten en resultaten:**

De resultaten van alle tot nu toe geleverde inspanningen door de teamleden, m.b.t. de extra ondersteuning hebben als resultaat dat wij voldoen aan de doelstelling die gesteld is in de regio Opsterland. Wij kunnen bijna aan alle kinderen die bij ons op school komen vanuit Ureterp, een optimale ontwikkeling bieden dichtbij de eigen sociale omgeving. De uitstroom van leerlingen naar speciale scholen voor basisonderwijs is zeer laag. De actuele gegevens hierover vindt u terug in de schoolgids.

### **3 Adaptief onderwijs: van schoolvisie naar handelingsgericht werken.**

#### **3.1 De 5 leerlijnen**

Aan de hand van toets gegevens (methode en niet methode gebonden toetsen), observaties en gesprekken en onderwijsbehoeften van het kind vindt er een indeling van de leerlingen plaats gebaseerd op de 5 leerlijnen. Op deze manier willen wij vormgeven aan het handelingsgericht werken.

#### **Stappenplan voor het indelen van de kinderen in de 5 leerlijnen waarbij de cyclus Handelings Gericht Werken (HGW) centraal staat.**

Deze cyclus bestaat uit 6 stappen die de leerkracht minstens 3 keer per schooljaar uitvoert. In oktober, februari en juni. Dit wordt elk jaar in de jaarplanning verankerd.

1. Verzamelen van gegevens in een groepsoverzicht en het op basis hiervan evalueren van het vorige groepsplan.
2. Preventief en proactief signaleren van leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben.
3. Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen. In het bijzonder aandacht voor die leerlingen die in stap 2 gesignaleerd zijn.
4. Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften, zodat zij met en van elkaar leren.
5. Opstellen van een groepsplan.
6. Uitvoeren van een groepsplan.

Elke cyclus wordt afgerond met een groepsbespreking (zie punt 2 evalueren: stap 2 groepsbespreking).

Deze bespreking is tevens het begin van een nieuwe cyclus. In de groepsbespreking wordt het vorige groepsplan geëvalueerd, het nieuwe groepsoverzicht besproken, de onderwijsbehoeften van leerlingen aangescherpt en bekeken hoe in de groep leerlingen met een vergelijkbare onderwijsbehoefte op een haalbare manier geclusterd kunnen worden. Er worden handvatten verzameld voor het nieuwe groepsplan en de leerkracht kan aangeven waarbij zij/hij begeleiding wenst van de IB-er .

De 5 leerlijnen zien er als volgt uit:  
Wij gaan uit van het 'schema van vijf leerlijnen.'

Leerlijn 1	Leerlijn 2	Leerlijn 3	Leerlijn 4	Leerlijn 5
2 – 5 % (van de lln.) rood	oranje	blauw	geel	2 – 5 % (van de lln.) groen
Leerlingen met een eigen leerlijn.	Leerlingen die met kleine aanpassingen binnen de methode kunnen blijven.	Leerlingen met een min of meer gemiddeld niveau. Leerlingen werken uit de methode.	Leerlingen die pluswerk maken, maar dan of op één terrein, of in beperkte mate.	Leerlingen met een eigen leerlijn op meerdere terreinen.
Extern advies:  Evt. psychologisch onderzoek (TIQ<80) R.T.	Soms korte extra ondersteuning.  Soms R.T.		Soms korte extra ondersteuning op de + gebieden.  Soms de plusgroep	Extern advies:  Onderzoek Of Psychologisch onderzoek. Plusgroep
CITO E- (V)scores op meerdere gebieden.	CITO D/C – (III-IV) scores.	CITO B/C/D (II-III-IV) scores.	CITO A/B – (I-II) scores	CITO A-(I) scores op meerdere gebieden.
Handelingsplan.  Gemaakt door de IB-er, en is verantwoordelijk.	Groepsplan.  Gemaakt door de leerkracht/IB-er en is verantwoordelijk.	Groepsplan.	Groepsplan.  Gemaakt door de leerkracht en is verantwoordelijk.	Handelingsplan.  Gemaakt door de IB-er en is verantwoordelijk.

In **leerlijn 1** zitten leerlingen die gekenmerkt worden doordat ze op één of meerdere vakken uitvallen. Aan de hand van de diverse toets uitslagen (in overleg met de leerkracht, IB-er en de ouders) krijgt een dergelijke leerling extra hulp in de RT. Hiervoor wordt een handelingsplan opgesteld en in enkele gevallen is er een psychologisch onderzoek beschikbaar. Waar mogelijk werken de leerlingen in de eigen groep en anders in de RT met aangepaste leerstof.

*In uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen in groep 6 per vakgebied op eigen leerlijn worden geplaatst. Hiervoor is een apart protocol beschikbaar. Dit is als bijlage toegevoegd aan dit zorgplan.*

In **leerlijn 2** zitten leerlingen die laag scoren op één of meerdere vakgebieden. Deze leerlingen werken hoofdzakelijk in de eigen groep. Incidenteel kunnen sommige leerlingen werken in de RT. Ook zijn dit vaak leerlingen die op sommige vakgebieden extra geholpen worden door bijv. pre-teaching, extra leesgroepjes. Deze leerlingen krijgen de basisstof aangeboden, vanwege tempodifferentiatie wordt de hoeveelheid basisstof waar nodig aangepast.

In **leerlijn 3** zitten de die leerlingen die qua niveau datgene presteren wat gezien hun didactische leeftijd verwacht mag worden. Zij krijgen minimaal de basisstof aangeboden.

In **leerlijn 4** zitten de pientere leerlingen die meer en/of moeilijker stof aankunnen, dan in de methode klassikaal wordt aangeboden. Na het klassikale proces kunnen zij verder met verrijkingsopdrachten. Het is daarbij mogelijk gebruik te maken van differentiatie naar hoeveelheid leerstof, om zo meer tijd vrij te maken voor meer verrijkingswerk (compacten en verrijken). Dit gebeurt in de groep d.m.v. de taakkaarten. Extra stof kan zijn: Kien, Denkwerk, Pluswerk. De beslissing dat een kind werkt in leerlijn 4 ligt bij de leerkracht. Als hij/ zij hierover advies wil kan dat tijdens de leerlingbespreking, of bij de IB-er.

In **leerlijn 5** zijn de (hoog)begaafde leerlingen. De (hoog)begaafde leerling kan veel meer stof aan dan de gemiddelde leerling. Veelal zal dit kind al zonder instructie het werk kunnen uitvoeren. Deze kinderen moeten bij bepaalde vakken een aangepast programma hebben. Als een leerkracht van mening is dat een kind in leerlijn 5 moet werken, wordt dit besproken tijdens de leerlingbespreking, met de IB-er en evt. de plusgroepleerkracht. Ook de ouders worden bij dit overleg betrokken. De beslissing dat een kind in het vijfde niveau gaat werken, wordt genomen in de leerlingbespreking.

### 3.2 Groep 2:

In groep 2 krijgen de kinderen die moeite hebben met bepaalde onderdelen op het gebied van taal en rekenen extra aandacht in de groep door de verlengde instructie, begeleide inoefening of pre-teaching. Ook bestaat de mogelijkheid tot individuele R.T. op dinsdag of woensdagmorgen.

### 3.3 Overige uitgangspunten:

1. RT is bedoeld voor kinderen die tijdelijk of op langere termijn extra ondersteuning nodig hebben.
2. De leerlingen van groep 3, 4 en 5 proberen we in de methode te houden d.m.v. pre-teaching en re-teaching.
3. Vanaf groep 6 is het mogelijk dat kinderen met een eigen leerlijn werken ( leerlijn 1).
4. In groep 8 dient na de kerstvakantie de aanspraak op R.T. zodanig te verminderen dat hierdoor tijd vrijkomt voor groep 3.
5. De plusgroep zal vooral vanaf groep 5 meer tijd vragen voor de leerlingen die daarvoor signaleerd worden.
6. De weekplanning en taakkaart dienen effectief te worden ingezet. Alleen wanneer er op een goede manier wordt omgegaan met zelfstandig werken is instructie in meerdere niveaus haalbaar.
7. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor instructie.

## 4. De extra ondersteuning

### 4.1 Hoogbegaafde leerlingen.

Op school is een protocol aanwezig waarin beschreven staat hoe wij omgaan met kinderen die buiten het gedifferentieerde aanbod, meer of andere leerstof kunnen verwerken. Er is o.a. extra tijd voor deze kinderen in de plusgroep gereserveerd. Een psychologische test wordt bij twijfel aangeraden aan de ouders.

### 4.2 Dyslexie

Aan het eind van de groepen 1 en 2 vullen de leerkrachten van alle leerlingen een signaleringslijst in. Deze komt uit het protocol 'Vroegtijdige signalering van leesproblemen/dyslexie'. Als uit de signaleringslijst, observaties en toets gegevens uit groep 2 blijkt dat er sprake is van een risico leerling wat betreft dyslexie kan er gebruik gemaakt worden van het interventieprogramma BOUW. Hiermee proberen we ernstige leesproblemen effectief worden voorkomen.

Ook in de groepen 3 en 4 worden de leesvorderingen goed in de gaten gehouden volgens hetzelfde protocol. Als uit de leestoetsen ( DMT + AVI ) en de spellingtoets (CITO) blijkt dat er 3 keer achterelkaar sprake is van een E score, kan een dyslexieonderzoek worden aangevraagd. Wij hebben wat betreft deze onderzoeken contact met Timpaan onderwijs. Als het onderzoek wordt gehonoreerd en uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van ernstige dyslexie heeft het kind recht op behandeling. De behandeling wordt gefinancierd door de gemeente Opsterland.

Soms gebeurt het dat een kind niet in aanmerking komt voor een onderzoek omdat de scores te hoog zijn. Deze kinderen maken op school gebruik van dezelfde faciliteiten als de kinderen met een

dyslexieverklaring, (vergroete versie van de toetsen, meer tijd en sommige toetsen mogen worden voorgelezen). Bij de overdracht naar het vervolgonderwijs worden al deze kinderen besproken als leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Indien wenselijk volgt er vaak alsnog een dyslexieonderzoek in het voortgezet onderwijs, (daar gelden minder strenge voorwaarden voor onderzoek.)

#### **4.3 Sociale en Emotionele ontwikkeling:**

Om de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart te brengen gebruiken wij de methode ZIEN. Door voor alle kinderen 2 keer per jaar de vragenlijst in te vullen worden kinderen vroegtijdig gesignaleerd.

ZIEN hanteert zeven dimensies. Twee graadmeters, welbevinden en betrokkenheid, die een signaalfunctie hebben en vijf vaardigheidsdimensies die relevante informatie geven over de ontwikkelbehoefte van een leerling op sociaal-emotioneel gebied. Indien nodig kunnen leerkracht en leerling aan de slag te gaan met de concrete handelingssuggesties die het systeem biedt, hierbij kan de leerkracht de eventuele sterke kanten van een kind benutten.

Bewust werken aan een plezierige sfeer op school betekent dat we bijzondere aandacht schenken aan sociale vaardigheden en de emotionele ontwikkeling. Het aanleren van deze zaken bij kinderen is iets wat je niet precies in een methode kunt vangen én ook niet een vaste plek kunt geven in het lesrooster. Het is iets wat alle dagen én ieder moment een rol speelt. We hebben daarom gekozen voor het werken met Fides. Fides is niet een methode maar een werkwijze die op elk moment van de dag ingezet kan worden. We spreken met z'n allen dezelfde (Fides-)taal, leerlingen, leerkrachten én ouders.

Fides werkt onder meer met 7 symbolen (o.a. de ballon, de sleutelbos) In een aparte ouderfolder staat Fides verder uitgewerkt en is voor iedereen beschikbaar. Ook heeft elke leerkracht een ouderboekje in de klas wat ouders desgewenst kunnen lenen voor meer informatie over 'Zo maak ik mij sterk'. Bijzonder aan onze school is dat er jaarlijks een naschoolse Fidescursus wordt aangeboden.

De IB-er is bij ons vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator.

Bij extra ondersteuning die nodig is op dit gebied volgt de IB-er de stappen van de HGPD route. Hierbij is stap 3 van belang: hierbij kan de gedragsfunctieanalyse gedaan worden door IB-er of gedragspecialist. Dit gebeurt voordat externe professionals betrokken worden bij de casus. Contact en/of advies met externe professionals is altijd mogelijk. De gedragsfunctieanalyse is een observatieformulier dat verstrekt door de orthopedagoog van het samenwerkingsverband Opsterland. Hierbij wordt gekeken wat de functie is van het gedrag. Middels oplossingsgerichte methodiek wordt een behandeltraject opgestart.

De afspraken over onze werkwijze staan uitvoerig beschreven in het beleidsplan 'Sociale en Emotionele Ontwikkeling' (zie lijst bijlagen).

#### **4.4 Gedragsproblemen**

Bij gedragsproblemen kan het soms raadzaam zijn, een kind een nieuwe start te laten maken op een andere (kleinere) school in de buurt. Dit gebeurt pas als alle 'oplossingen' uitgetoetst zijn én altijd in overleg met de ouders.

#### **4.5 Motorische remedial teaching (m.r.t.)**

Voor overleg en advies betreffende kinderen die uitvallen qua motoriek kunnen we in terecht bij:

- onze eigen bewegingsdocent Rudolf Smedinga
- bewegingsconsulenten 'Sport yn Opsterlân'
- praktijk voor kinderfysiotherapie Ureterp, mevr. Janet de Groot

Bij kinderen met een motorische beperking, die specifieke begeleiding nodig hebben kan dit worden aangevraagd bij Steunpunt Fryslân.

#### **4.6 Onderwijs aan ernstig of langdurig zieke kinderen**

Mocht een kind langer dan één week ziek zijn dan komt de leerkracht (na telefonisch overleg) even op ziekenbezoek. Evt. kunnen er dan afspraken over huiswerk worden gemaakt.

Een langdurige of ernstige ziekte is ingrijpend in het leven van een kind. De wet ondersteuning onderwijs aan zieke kinderen legt de verantwoordelijkheid voor onderwijs bij de school. In dergelijke gevallen neemt de school contact op met de ouders voor het maken van nadere afspraken.

#### 4.7 Stappenplan bij aanmelding van een leerling die extra ondersteuning behoeft

Onze school is bereid om leerlingen met een handicap toe te laten, maar centraal staat steeds de vraag of wij de voorwaarden kunnen scheppen om de leerling op een verantwoorde wijze op te vangen en om de gewenste zorg te bieden.

Hiervoor heeft onze school een procedure vastgesteld die op hoofdlijnen bestaat uit:

- \* intakegesprek met ouders waaruit blijkt dat het kind in aanmerking komt voor extra ondersteuning
- \* een oriënterend gesprek met de ouders (waarbij directeur, zorgcoördinator en contactpersoon POO aanwezig zijn)
- \* informatie inwinnen/dossiervorming (schriftelijk/mondeling/observatie)
- \* het formuleren van een voorstel
- \* het presenteren van het voorstel aan de ouders
- \* het nemen van een besluit door directie
- \* het formeel schriftelijk melden van het besluit aan de ouders.

Ouders kunnen, nadat het besluit in een gesprek is toegelicht, het besluit accepteren of bezwaar aantekenen bij de landelijke geschillencommissie.

## 5 Samenwerkende ketenpartners

### 5.1 Betrekkingen met basisscholen voor speciaal onderwijs

De scholen in de gemeente Opsterland hebben (behalve school Lyndensteyn) geen school voor speciaal onderwijs. De procedures voor contacten met Basisscholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs zijn geregeld met POO. Met de komst van passend onderwijs komen er financiële middelen voor kinderen met extra ondersteuningsbehoeften binnen bij het schoolbestuur.

Kinderen met een handicap of stoornis, kunnen dankzij die extra financiële ondersteuning soms onze school bezoeken. In een enkel geval krijgt de school ambulante begeleiding. Dit houdt in: advies en begeleiding van de leerkrachten/IB-er/ouders.

De scholen voor speciaal onderwijs mee samenwerken zijn:

1. (Cluster 1): Visio gevestigd in Haren,
2. (Cluster 2): school De Skelp in Drachten,
3. (Cluster 3): school Lyndensteyn in Beetsterzwaag,
4. (Cluster 4): school De Zwaai in Drachten.
5. School voor speciaal basisonderwijs: De Sjaloom in Drachten.

### 5.2 Relatie met de leerlingbegeleiding POO

#### ZAT (Zorg-advies-team)

In geval van ontoereikende ondersteuningsmogelijkheden en handelingsverlegenheid van de school kan de leerling aangemeld worden bij het ZAT.

Aanwezig: orthopedagoog POO (tevens voorzitter), ouder(s)/verzorger(s), IB-er, leerkracht, gedragspecialist en onderwijsadviseur POO, en evt. op uitnodiging ketenpartners CJG kernteam en andere deskundigen. Het ZAT heeft een adviserende taak met betrekking tot extra ondersteuning.

Documenten:

- Groeidocumenten HGPD ZAT
- Groeidocumenten HGPD bijlage ZAT ZAT adviseert:

Extra ondersteuning (financiering schoolbestuur)

- Arrangement (aangepaste voorzieningen in overleg met schoolbestuur)
- Afstemming school – jeugdzorg
- Aanmelding andere basisschool
- Aanmelding SBAO

#### VERWIJZING SBAO

In geval van advies SBAO dan volgt er een aanmelding bij de SBAO (CvT=Commissie van Toewijzing). De volgende documenten dienen daarvoor aangeleverd te worden:

- NAW gegevens leerling en ouder(s)/verzorger(s)

- Aanmeldingsformulier Toelaatbaarheidsverklaring SBAO
- VPI, ouder(s)/verzorger(s) en school
- Psychologisch onderzoek (niet ouder dan twee jaar)
- Leerling dossier (leerling volgsysteem)
- Deskundigenadvies, SBAO: orthopedagoog, SO: orthopedagoog en tweede deskundige
- OPP van de leerling
- Schoolondersteuningsprofiel van de verwijzende school
- Verantwoording geboden basisondersteuning en evaluatie van de interventies van de verwijzende school (Groeidocument HGPD)

Aanmelding bij de Commissie van Advies kan resulteren in

- ✓ Toelaatbaarheidsverklaring SBAO
- ✓ Niet toelaatbaar SBAO (ondersteuningsbehoeften zijn te zwaar voor SBAO) doorverwijzing SO (CvA=Commissie van Advies) SWV- Friesland
- ✓ Niet toelaatbaar SBAO (nog voldoende mogelijkheden binnen regulier onderwijs)

### VERWIJZING SO

Indien er sprake is van doorverwijzing naar het SO dan stuurt de Commissie van Toelaatbaarheid het volledige dossier naar de Commissie van Advies

De Commissie van Advies geeft een toelaatbaarheidsverklaring SO 3 of SO 4

**Zware** ondersteuning (financiering SWV Friesland)

- Categorie I (ZML, LZK, cluster)
- Categorie II (LG)
- Categorie III (MG)

### 5.3 Klachtencommissie

Een passende onderwijsplek voor een kind bieden gaat in nauwe samenwerking tussen school en ouders. Soms kan het gebeuren dat school en ouders er samen niet uit komen. Er kan bijvoorbeeld een meningsverschil zijn over de ondersteuning die een kind nodig heeft of over de school waar een kind naar doorverwezen wordt.

Dit is altijd een vervelende situatie. Wat kan een ouder in zo'n situatie doen?

1. Ga in overleg met elkaar. Als dat met de leerkracht en/of IB-er niet lukt, kunt u een gesprek met de schooldirecteur aanvragen.
2. Is er onduidelijkheid over de informatie die een ouder krijgt of willen weten wat de mogelijkheden zijn? Stel de vraag aan het Steunpunt passend onderwijs van het samenwerkingsverband.
3. Voelt u zich onjuist behandeld, kunt u een klacht indienen bij het schoolbestuur. Informatie over de klachtenregeling van de school, staan in de schoolgids of op de website van de school.

Meer informatie over passend onderwijs in Fryslân is te vinden op: [www.passendonderwijsinfryslan.nl](http://www.passendonderwijsinfryslan.nl)

### 5.4 Gebiedsteam

Bij zorg betreffende het sociaal emotioneel functioneren van een kind in relatie met de gezinssituatie wordt (in overleg en met toestemming van de ouders) contact opgenomen met onze contactpersoon van het gebiedsteam.

Zij neemt contact op met het gezin en brengt een bezoek aan het gezin.

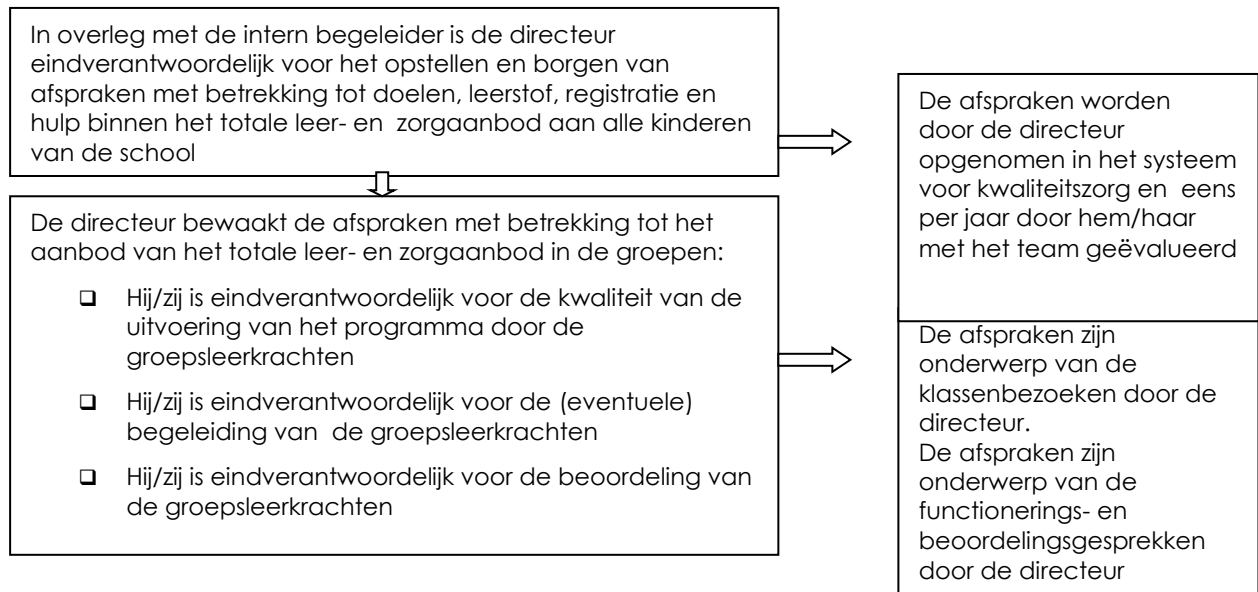
Samen met het gezin wordt bekeken welke oplossingen er zijn voor de hulpvraag. Daarbij wordt uitgegaan van de eigen mogelijkheden en die van hun omgeving. Is dit nog niet voldoende of niet mogelijk voor deze situatie, dan kan er professionele hulp worden ingezet. Bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Schoolmaatschappelijk werk is een laagdrempelige, kortdurende vorm van psychosociale hulpverlening binnen het onderwijs en wordt door gemeente Opsterland gefinancierd. Deze vorm van hulp richt zich op het welbevinden van het kind in relatie tot zijn/haar directe leefomgeving.

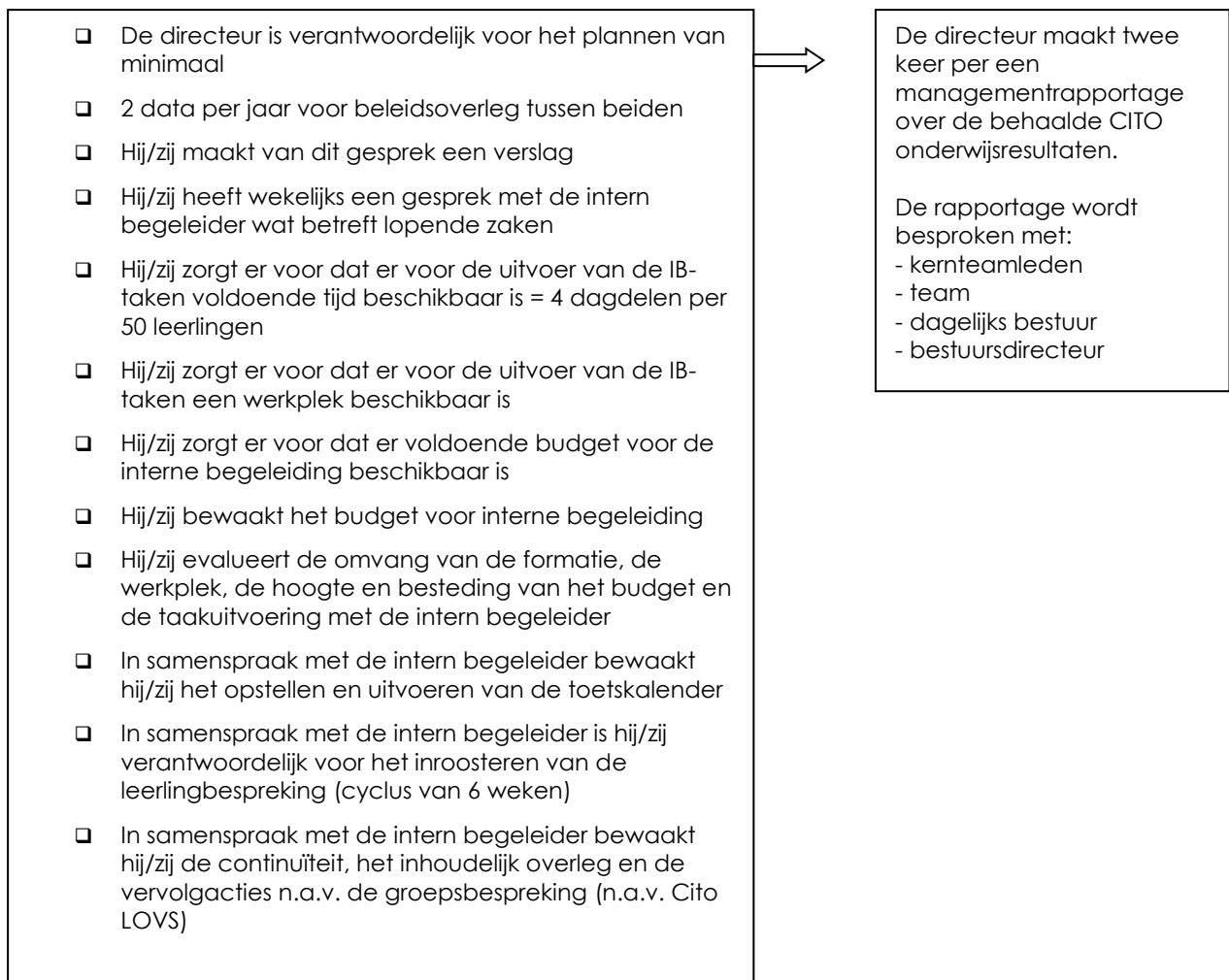
Het kind staat centraal bij schoolmaatschappelijk werk, maar het aangrijpingspunt voor handelen ligt bij de ouder(s)/verzorger(s) en de school. Wanneer de situatie vraagt om één of meerdere gesprekken met het kind aan te gaan, is dit altijd in overleg met zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). Deze gesprekken worden geminimaliseerd tot het noodzakelijke en vinden plaats op school, kantoor of thuis.

## 6. Taakomschrijvingen en verantwoordelijkheden

### 6.1 Taken directeur met betrekking tot de leerlingenzorg & de groepsleerkracht:



### Taken directeur met betrekking tot de leerlingenzorg & de intern begeleider:





## 6.2 Taken intern begeleider (IB-er) met betrekking tot de leerlingenzorg

De taak van de intern begeleider bestaat uit het

- I coördineren
- II begeleiden
- III innoveren

wat betreft de zorg (leerlingen)

Uitvoeren en coördineren van RT zaken.

### II Begeleidende taken:

1. Collegiale consultatie
2. Ondersteunen bij het afnemen van het Cito LVS  
Ondersteunen bij de verwerking en interpretatie van toetsgegevens
3. Ondersteunen en adviseren bij klassenmanagement in het kader van de leerlingenzorg
4. Informeren van leerkrachten en directie
5. Ondersteunen en adviseren bij gebruik speciale hulpmiddelen/remediërend materiaal
6. Ondersteunen en begeleiden bij het schrijven en de uitvoering van handelingsplannen
7. Schrijven handelingsplan en ondersteunen bij het uitvoeren ervan
8. Verantwoordelijk voor bespreking/handtekening ouders.
9. Opstellen afbuigende leerlijn
10. In samenspraak met de groepsleerkracht informeren, begeleiden en ondersteunen ouder[s]/verzorger[s] van zorgleerlingen
11. Adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudingsproblematiek

### I Coördinerende taken:

1. Opstellen en bewaken van procedures en richtlijnen (opzetten en uitwerken Cito LVS)
2. Plannen en afstemmen activiteiten
3. Coördineren aanmelding, onderzoek, hulp en verwijzing (intern & extern)
4. Dossiervorming en -beheer
5. Voorbereiden en bijwonen leerling- en groepsbesprekingen [n.a.v. Cito LVS]
6. Onderhouden externe contacten, waaronder ambulante begeleider, schoolbegeleider, logopediste, enz.
7. Observeren van klassensituaties in het kader van de leerlingenzorg
8. Updaten zorgprocedure en orthotheek
9. Opstellen toetskalender methode onafhankelijke toetsen
10. Coördineren toetsafname
11. Bijwonen IB-bijeenkomsten
12. Wekelijks overleg met de directeur: lopende zaken
13. 2x per jaar beleidsmatig overleg met de directeur
14. 2x per jaar bespreking opbrengsten met directeur

### III Innoverende taken:

1. Signaleren, analyseren en evalueren sterke en zwakke punten van de zorgverbreding
2. Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de zorgverbreding
3. Bijhouden actuele ontwikkelingen op gebied van de zorgverbreding en deze kennis op collega's overdragen
4. Motiveren van leerkrachten
5. Bijscholing en lezen vakliteratuur

### 6.3 Taken onderbouwcoördinator met betrekking tot de leerlingenzorg

De taak van de onderbouwcoördinator bestaat uit het

- I coördineren
- II begeleiden
- III innoveren

wat betreft de zorg (leerlingen)

Uitvoeren en coördineren van RT

#### II Begeleidende taken:

1. Collegiale consultatie
2. Ondersteunen bij het afnemen van het Cito LVS
3. Ondersteunen bij de verwerking en interpretatie van toetsgegevens
4. Ondersteunen en adviseren bij klassenmanagement in het kader van de leerlingenzorg
5. Informeren van leerkrachten en directie
6. Ondersteunen en adviseren bij gebruik speciale hulpmiddelen/remediërend materiaal
7. Ondersteunen en begeleiden bij het schrijven en de uitvoering van handelingsplannen
8. Schrijven hulpplan en ondersteunen bij het uitvoeren ervan
9. Verantwoordelijk voor bespreking ouders.
10. In samenspraak met de groepsleerkracht informeren, begeleiden en ondersteunen ouder[s]/verzorger[s] van zorgleerlingen
11. Adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudingsproblematiek

#### I Coördinerende taken:

1. Opstellen en bewaken van procedures en richtlijnen (opzetten en uitwerken Cito LVS)
2. Plannen en afstemmen activiteiten
3. Coördineren aanmelding, onderzoek, hulp en verwijzing (intern & extern)
4. Dossiervorming en -beheer
5. Voorbereiden en bijwonen leerling- en groepsbesprekingen [n.a.v. Cito LVS]
6. Onderhouden externe contacten, waaronder ambulante begeleider, schoolbegeleider, logopediste, enz.
7. Observeren van klassensituaties in het kader van de leerlingenzorg
8. Updaten zorgprocedure en orthotheek
9. Coördineren toetsafname
10. Bijwonen IB-bijeenkomsten
11. Wekelijks overleg met de directeur: lopende zaken
12. 2x per jaar beleidsmatig overleg met de directeur
13. 2x per jaar bespreking opbrengsten met directeur

#### III Innoverende taken:

1. Signaleren, analyseren en evalueren sterke en zwakke punten van de zorgverbreding
2. Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de zorgverbreding
3. Bijhouden actuele ontwikkelingen op gebied van de zorgverbreding en deze kennis op collega's overdragen
4. Motiveren van leerkrachten
5. Bijscholing en lezen vakliteratuur

#### 6.4 Taakomschrijving van de groepsleerkracht t.a.v. de extra ondersteuning.

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de totale ontwikkeling van alle leerlingen in de groep en hij/zij gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. Het is de taak van de leerkracht om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school.
- De leerkracht neemt de toetsen af en verwerkt ze in het CITO-leerlingvolgsysteem.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de dossiervorming en de nadere analyse van de toetsen (evaluatie op de groepskaart in Parnassys na elke toets).
- De leerkracht zorgt ervoor dat er actie wordt ondernomen voor de kinderen met een hoge A (I) en D/E (IV-V)score of anderszins afwijkende score.
- De leerkracht signaleert en observeert. Hij/zij interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst, samen met de IB-er en stelt een groepsplan of individueel handelingsplan op.
- De leerkracht bereidt groepsbesprekingen en leerlingbespreking voor.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage.
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en/of leerling problematiek.
- De leerkracht brengt IB-er en directie op de hoogte van belangrijke zaken.

## 7 Taakverdeling ten aanzien van toetsen

1. Methode ongebonden toetsen (Cito);
2. Plaatsingswijzer (Groep 6, 7 en 8)
3. Leerling-overzichten VO;

#### 1. Analyseren en diagnosticeren methodegebonden gegevens:

individueel en groepsniveau: groepsleerkracht (eventueel met steun van de IB-er)

schoolniveau: bouwcoördinatoren en kernteam

Allen brengen de overige teamleden tijdens de eerstvolgende vergadering van hun bevindingen op de hoogte.

De IB-er is verantwoordelijk voor de informatieverstrekking richting de directeur.

#### 2. Analyseren en diagnosticeren Cito LVS:

individueel en groepsniveau: groepsleerkracht (eventueel met steun van de IB-er)

schoolniveau: bouwcoördinatoren en kernteam

Allen brengen de overige teamleden tijdens de eerstvolgende vergadering van hun bevindingen op de hoogte.

De onderbouw coördinator/IB-er zijn verantwoordelijk voor de informatieverstrekking richting de directeur.

#### 3. Plaatsingswijzer:

Het verzamelen, analyseren en diagnosticeren van de gegevens voor de plaatsingswijzer is een taak voor de leerkracht van groep 8 in samenwerking met de IB-er en de bovenbouwcoördinator. De IB-er zorgt ervoor dat de gegevens in het (school)dossier worden opgenomen en bewaard. De IB-er en bovenbouwcoördinator zijn verantwoordelijk voor de informatieverstrekking richting de directeur, ouders en het voortgezet onderwijs.

4. Het verzamelen en bewaren van de leerlingoverzichten uit het Voortgezet Onderwijs is een taak voor de bovenbouwcoördinator. Hij/zij brengt de overige teamleden tijdens de eerstvolgende vergadering van de gegevens op de hoogte. De bovenbouwcoördinator zorgt er voor dat de gegevens in het (school)dossier worden opgenomen en bewaard.

## 8 Algemene afspraken voor leerkrachten m.b.t. ondersteuning

Instructie voor de leerkrachten over het werken met leerlijnen in de praktijk:

- We proberen te werken met twee of drie leerlijngroepen per groep (vanaf groep drie, twee leerlijnen); aan het eind van groep 4 wordt de indeling van de 5 leerlijnen gehanteerd.
- De leerlijngroepen worden voor de leerlingen met kleuren aangegeven (rood, oranje, blauw, groen en geel); de kleuren worden aangegeven op de taakkaart.
- Vanaf groep 4 werken we met een taakkaart, dit begint met een dagtaak eind groep 3 en is vanaf groep 4 een weektaak.
- Op de taakkaart staat per niveau omschreven wat er van een kind wordt verwacht (basisstof, basisstof minus of basisstof extra).
- De taal- en rekenmethode zijn zeer geschikt om te werken met de leerlijnen. Bij de 'oranje'leerlingen kun je helpen door de leerlingen te helpen bij het maken van keuze bij een keuzeactiviteit. In groep 3 wordt op twee niveaus gewerkt met Veilig Leren Lezen.
- De indeling van de stof is gebaseerd op het model van de vijf leerlijnen. Bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften hanteren we de afspraken zoals vastgesteld in het zorgplan/SOP.
- We hanteren het directe instructiemodel; de instructie kan per les kort klassikaal worden gedaan. Na ongeveer 10 min. moeten de leerlingen in staat zijn om zelfstandig aan de slag te kunnen.
- De leerkracht geeft verlengde instructie aan de instructietafel in kleine groepen.
- Hierbij kan ervoor gekozen worden om een grote niveaugroep (meestal blauw) te verdelen in meerdere kleine instructiegroepen.
- Bij de hoogste niveaus kan men de keuze maken om de instructie voor meerdere lessen te clusteren zodat kinderen hun eigen weekplanning kunnen maken.
- We zorgen ervoor dat de activiteiten die op de taakkaart staan sowieso zelfstandig gedaan kunnen/moeten worden. Dit geeft de mogelijkheid om kinderen altijd te laten doorwerken ook wanneer ze voor iets anders hulp nodig hebben.
- Hanteer het stoplicht. Bij verlengde instructie staat het stoplicht op rood. Daarna kun je kiezen. Kinderen kunnen gebruik maken van het zgn. blokje.
- Maak gebruik van een rijke leeromgeving, dit betekent ook het inzetten van de computer. Gebruik programma's die aansluiten op de lessen (liefst vervangen van zaken die geautomatiseerd kunnen worden uit de lessen, denk aan tafels, flitsoefeningen). Meestal is er ook een ict-student beschikbaar voor hulp. Vanaf schooljaar 2015-2016 werken we met Snappet vanaf groep 4.
- Alleen de leerlingen die zich zelfstandig kunnen redden gaan evt. aan het werk bij de onderwijsassistent/extra leerkracht.  
Ook kan ervoor gekozen worden om een groepje op de gang (in het leerplein) zelfstandig te laten werken (bijv. bij een coöperatieve opdracht, computerwerk of anderszins maar wel zodanig dat dit zelfstandig kan)  
Als leerkracht 'contact' te houden met wat er op de gang gebeurt (daarom schuifdeuren).
- Creëer een zodanige leeromgeving dat kinderen rustig kunnen werken. Bij de grote groepen (30+) niet teveel tafels in je klas. Werk met groepjes en met enkele individuele werkplekken, gebruik de zolderruimtes in de klas (deels afhankelijk van het type kind in je groep).
- Zorg ervoor dat niet steeds dezelfde kinderen naar bijv. de onderwijsassistent worden gestuurd, laat het een flexibel iets blijven. Zorg er daarom voor dat kinderen kunnen wisselen van werkplek. Kinderen hoeven niet persé een vaste plek te hebben in het lokaal (wel rekening houdend met het type kind).

- Maak als leerkracht een weekplanning in het logboek en houd je daaraan! Ook als je werkt met dagtaken. Maak een zodanig overzicht dat je per week je doelen bepaalt. De weekplanning is niet hetzelfde als de weektaak maar kan wel overeenkomsten vertonen. In de weekplanning bepaal je van tevoren als leerkracht welke leerlingen evt. verlengde instructie krijgen.
  - De nieuwe methoden bieden veel extra materialen. Verdiep je erin, maak gebruik van suggesties. Besteed misschien iets meer tijd aan voorbereiden dan aan correctie. Loop niet achter de feiten aan, maar denk vooruit. I.p.v. correctie liever meer reflectie (bijv. samen bespreken aan de instructietafel, in de kring etc.).
  - Schrijf je weekplanning in het logboek. Plan één week vooruit ook i.v.m. het oog op evt. invallers.  
Dit zorgt voor: rust in je hoofd (je weet wat er staat te gebeuren) duidelijkheid naar de onderwijsassistent/extra kracht duidelijkheid voor evt. invalkrachten.
  - Schrijf opvallende zaken m.b.t. de leerlingen (onderwijsbehoeften, stimulerende- en belemmerende factoren) op in notities van de groepskaart (Parnassys). Dit kun je gebruiken als eerste stap richting handelingsplannen en/of bijstelling handelings- en groepsplan.
  - Noteer na het afnemen van de methodetoetsen jouw analyse als evaluatie op de groepskaart in Parnassys (stel dit niet uit!). Een analyse betekent dat je:
    - opvallende uitkomsten noteert en probeert te achterhalen wat er is gebeurd
    - de uitkomsten vergelijkt met de doelstellingen die je voor het kind hebt beschreven in het groepsplan
    - evt. bijstelt waar nodig en dit kort beargumenteerd.
  - De dagplanning is voor alle leerlingen duidelijk zichtbaar aanwezig in de klas (d.m.v. dagritmekaarten of geschreven op het bord)
  - Noteer in het logboek wekelijks vooraf:
    - lessen voor de komende week
    - doelen
    - bijzondere activiteiten
    - wat je gaat doen met de analyse van de groepsplannen.
- Noteer achteraf:
- behaalde doelen
  - of lessen af zijn
  - of vooraf gestelde doelen moeten worden bijgesteld;
- Controleer zo nu en dan of de planning van het logboek overeenkomt met de beschreven doelen in het zorgplan.
  - De onderwijsassistent/extra leerkracht kan op de 'onvoordelige' uurtjes worden ingezet voor pré- en rem. teaching. Zorg ervoor dat er afwisseling plaats vindt. Bijv. niet altijd dezelfde leerling 'uitsluiten' van het kringgesprek. Maak in overleg met de bouw een rooster.
  - Tenslotte: Werk samen (overleg) Wees creatief (durf eens te proberen). Stap af van het idee dat je niet anders kan, Wees adaptief gericht!
  - En: deel goede ideeën!

## Deel B: de bijlagen

De volgende Bijlagen liggen op school ter inzage:

---

De Schoolgids

Het Schoolplan 2012-2016

Het Veiligheidsbeleidsplan

Map vanuit kamer Opsterland: 'Zorgroute in 6 stappen' (2012)

Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband Friesland

Losse protocollen en formulieren

---

1. Entreeformulier
2. Handelingsplan en Groepsplan
3. Afspraken en protocol zittenblijven of overgaan (inclusief versnellen)
4. Beleidsplan hoogbegaafden
5. Pestprotocol
6. Protocol onderwijs aan zieke kinderen
7. Dyslexieprotocol
8. Overzicht contactgegevens medewerkers gebiedsteam Opsterland voor professionals
9. Toetskalender
10. Schema's extra hulp
11. Overzicht beschikbare financiële middelen Passend Onderwijs
12. Beleidsplan 'Sociale en Emotionele Ontwikkeling' op De Opdracht (25-4-2016)
13. Protocol eigen leerlijn

In Parnassys:

---

1. Groepsoverzicht Cito Rekenen en Taal voor kleuters groep 2
2. Groepsoverzicht Cito luisteren groep 3
3. Drie minuten toets lezen groep 3
4. Groepsoverzicht herfstsignalering groep 3
5. Uitslagen toetsen DMT lezen groep 4