



2026 -
2027

ZORGPLAN SBO DE KRING

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1. Visie op zorg en ondersteuning.....	3
1.1. Aanmeld- en toelatingsproces en verantwoordelijkheden	5
1.2. Zorgleerlingen	8
1.3. Schoolambitie.....	9
1.4. Convergente differentiatie.....	11
1.5. Uitval op het intensieve arrangement	11
1.6. Actief terugplaatsingsbeleid naar regulier onderwijs.....	13
2. Opbrengstgericht werken binnen de zorg- en onderwijsstructuur.	13
3. Onderwijskenmerken/proces.	16
3.1. Aanbodslijn.....	16
3.2. Richtlijn leertijden:	16
3.3. Didactisch handelen.	17
3.4. Pedagogisch handelen.	22
3.5. Planning en registratie.	28
3.6. De dagplanning	34
3.7. ParnasSys.....	35
4. Externe contacten.	36
5. Bijlagen.....	37
5.1. Taakomschrijving rekencoördinator	37
5.2. Taakomschrijving taalcoördinator	39

Inleiding

In dit zorgplan staat omschreven waar de ondersteuning aan leerlingen op SBO De Kring uit bestaat en hoe we dat organiseren. Het bevat school breed afspraken over het onderwijsaanbod, de wijze waarop de school de leerlingen volgt in hun ontwikkeling en de communicatie binnen de school en met ouders.

De beschreven zorg- en onderwijsstructuur is gebaseerd op het onderwijscontinuüm van het CED (Struiksma & Rurup, 2009), zie figuur 1. Het Onderwijscontinuüm (OC) CED-Groep (Struiksma, 2012) is een denk- en werkwijze voor passend onderwijs waarin onderwijs wordt georganiseerd in een beperkt aantal zorgvuldig samengestelde onderwijsarrangementen.

N.B:

Dit document staat niet op zichzelf, het kan niet los gezien worden van de schoolgids, waarin het SOP (School- Ondersteunings- Profiel) is verwerkt (basis- en extra ondersteuning), het document 'de Organisatiestructuur' en de kwaliteitskaarten voor onze vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen, schrijfonderwijs, spelling en Kanjer + Leren denken en leren.

1. Visie op zorg en ondersteuning.

Alle leerlingen op onze school zijn leerlingen met extra onderwijs- en zorgbehoeften. Zij hebben allemaal te maken met leerachterstanden, en mogelijk ook problemen op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling, het gedrag of de werkhouding. Om alle leerlingen de mogelijkheid te bieden zich optimaal te ontwikkelen gaan wij uit van de opbrengsten en de haalbare doelen voor de school en de leerling, deze zijn leidend in ons onderwijsaanbod.

Zoals eerder genoemd is onze zorg- en onderwijsstructuur gebaseerd op het onderwijscontinuüm (Struiksmā & Rurup, 2009)¹, waarbij wij uitgaan van het opbrengstgericht werken in 4D (data, duiden, doelen, doen). Alles begint met het hebben van hoge verwachtingen van de leerlingen en het formuleren van schoolambities op schoolniveau en een bijbehorende aanbodslijn. Deze vormen de basis voor het onderwijsaanbod en voor drie arrangementen die leerkrachten voor hun eigen groep vormgeven: basis, intensief en verrijkt arrangement. Leertijd, leerstofdoelen, klassenmanagement en didactisch-pedagogisch handelen worden nauwkeurig afgestemd op de verschillende arrangementen. Op basis van data krijgen alle leerlingen een passend aanbod dat aansluit op de schoolambities. Teamleden duiden de data op beïnvloedbare kenmerken. Ze stellen vervolgens doelen om het aanbod in de drie arrangementen te optimaliseren en gaan aan de slag (doen).

Op SBO De Kring streven wij naar het vergroten van de opbrengstgerichtheid van ons onderwijs door dit onderwijs doelgericht te plannen. Dit doen wij met behulp van data en door beredeneerde keuzes in leerlijnen en onderwijsaanbod te maken. Dit doen we aan de hand van aanbodslijnen. Op deze aanbodslijnen differentiëren we convergent. Wij hanteren zowel een aanbodslijn en schoolambitie voor de kernvakken als voor gedrag (Kanker en leren denken en leren), zie [kwaliteitskaarten](#).

Bij het onderwijscontinuüm (Struiksmā & Rurup, 2009), wordt er uitgegaan van algemeen naar specifiek werken. Wij werken vanuit de schoolambitie met aanbodslijn, naar de kwaliteitskaart, naar het ontwikkelingsperspectief (OPP) en weer terug. Bij het doorlopen van de 4D-cyclus houden wij zicht op de ontwikkeling van onze leerlingen en kunnen we het aanbod afstemmen. Dit wordt ondersteund met vastgestelde documenten en duidelijke evaluatie- en bijstelmomenten.

Naast de kernvakken is er specifiek aandacht op school voor sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Zo wordt er structureel en opbrengstgericht gewerkt aan de werkhouding en taakaanpak van de leerlingen middels de leerlijn 'leren denken en leren' van Aumac Onderwijsadvies en wordt er met 'Kankertraining' (Weide, Vlieg & Oudman, 2009)² gewerkt aan de groepsdynamica en de sociaal emotionele ontwikkeling.

¹ Onderwijscontinuüm CED-Groep (Struiksmā & Rurup, 2009)

² Kankerboek voor ouders, leerkrachten en PABO-studenten. (weide, Vlieg & Oudman, 2009)

1.1. Aanmeld- en toelatingsproces en verantwoordelijkheden

1.1.1. Toelatingsbeleid

Nadat de verwijzende (speciale) basisschool heeft geconstateerd dat een leerling leerproblemen heeft en er onvoldoende specifieke zorg kan worden gegeven binnen het reguliere (of speciale) onderwijs, vindt onderzoek plaats en wordt er samen met de ouders en de school een advies gevraagd bij een Onderwijs Arrangeer Team (OAT) van PPO. Eventueel wordt aanvullend onderzoek gedaan. Uit het gehele dossier van het OAT kan naar voren komen dat verwijzing naar het speciaal basisonderwijs het beste is. Vervolgens vindt aanmelding door het zorgteam bij de Toetsingscommissie plaats. Een leerling kan op onze school worden aangemeld wanneer een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) tot het volgen van onderwijs op een school voor speciaal basisonderwijs is aangevraagd door PPO. Dit verloopt via de Centrale Aanmeld Route (CAR). De aanvraag van een TLV en de aanmelding bij ons op school vindt dus gelijktijdig plaats. De leerling wordt als aangemeld beschouwd wanneer ouders dit schriftelijk kenbaar hebben gemaakt of wanneer de leerling via de Centrale Aanmeld Route (CAR) in KindKans is gekoppeld aan SBO De Kring. De verwijzende school stuurt het dossier van de leerling naar SBO De Kring. De leerling wordt besproken binnen het management team van de school. Wanneer onze school tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, kan hij/zij worden toegelaten op onze school. Wij doen hier altijd schriftelijk (per mail) een uitspraak over. Na een positief besluit en afgifte van de TLV ontvangt de ouder/verzorger van ons de benodigde inschrijfformulieren. Wij nemen contact op met de school van herkomst voor een 'warme overdracht'. Het kind komt bovendien een ochtend of middag kennismaken. De datum dat een kind daadwerkelijk bij ons op school start geldt als inschrijfdatum. Leerlingen kunnen na overleg met ouders en school van herkomst na reguliere vakanties instromen, dus **niet** tussentijds. Er vindt **geen** instroom meer plaats na de meivakantie. Let op: we hanteren een maximaal aantal van zestien leerlingen per groep.

1.1.2. Rondleiding

Gedurende het hele schooljaar geven wij rondleidingen voor geïnteresseerde ouders/verzorgers. Deze rondleidingen spreken we af met de ouder/verzorger. Vanaf maart plannen de locatieleider en intern begeleider rondleidingen in de agenda, omdat dit het moment is waarop er veel geïnteresseerden zijn. De rondleidingen zijn altijd voor meerdere geïnteresseerden en altijd algemeen en informatief. Een rondleiding is **vrijblijvend**. Tijdens rondleidingen worden geen leerling specifieke zaken besproken, dit kan pas na aanmelding. Als we plek hebben, dan nemen we de aanmelding in behandeling en kunnen we ingaan op leerling specifieke zaken.

1.1.3. Aanmelding

Ouders dienen hun kind op tijd aan te melden bij de school van hun eerste voorkeur. Wij behandelen alleen een dossier wanneer wij de school van eerste voorkeur zijn. Het is belangrijk om bij ontvangen aanmeldingen via KindKans (CAR) goed te kijken of wij de eerste school van voorkeur zijn. Na aanmelding onderzoeken we of wij in de onderwijsbehoeften van de leerling kunnen voorzien. Wij hebben 6 weken om over de aanmelding een besluit te nemen en kunnen dit termijn met maximaal 4 weken verlengen. De conclusie kan zijn dat wij de leerling geen passend onderwijs kunnen bieden. In dat geval gaan we samen met de ouder/verzorger, de schoolcontactpersoon of ouderfunctionaris van het samenwerkingsverband op zoek naar een

andere passende school in de omgeving. Op deze website staat een filmpje waarin dit heel duidelijk wordt uitgelegd: <https://www.pporotterdam.nl/voor-ouders/werkwijze/zorgplicht/Schoolondersteuningssprofiel>. Voor plaatsing na de zomervakantie is tijdig aanmelden van belang. Dossiers die in de laatste twee schoolweken worden aangeboden, kunnen niet meer voor de zomervakantie behandeld worden.

1.1.4. Zorgplicht

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op leerlingen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind, nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen). Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop de leerling zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om de leerling op deze school passend onderwijs te bieden. Als we echt geen passend onderwijsaanbod kunnen realiseren, dan hebben we zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat wij dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor deze leerling moeten zorgen. Bij het vinden van een goede school is samenwerking met ouders uiteraard wel heel belangrijk.

1.1.5. Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht en de trajectplicht gelden niet als de school of de groep waar de leerling voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat we een duidelijk en consistent aannamebeleid hebben en aangeven wanneer de school daadwerkelijk vol is. Wij hanteren een maximum van zestien leerlingen per groep. Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouders de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

1.1.6. Wie doet wat?

Wat	Wanneer	Wie
Rondleidingen	Op verzoek van geïnteresseerde ouders/verzorgers	Locatieleider en intern begeleider
Aanmeldingen ontvangen per mail	Wanneer ouders mail sturen via info mail via de website	Locatieleider
Aanmeldingen ontvangen KindKans	Wanneer scholen dossier kunnen koppelen via KindKans en de TLV aanvraag wordt gedaan door de verwijzende school	Locatieleider en intern begeleider
Reageren op meldingen	Per mail een reactie sturen dat de melding in behandeling wordt genomen of niet In KindKans reageren op het formulier of de melding in behandeling wordt genomen of niet	Locatieleider
Dossier niet in behandeling omdat de school vol zit	Wanneer er 16 leerlingen in een groep zitten kunnen we de melding niet aannemen. Contact met ouder/verzorger om te vragen of leerling op wachtlijst geplaatst mag worden,	Locatieleider en intern begeleider

Dossier in behandeling nemen	Binnen 6 weken uitspraak doen over het dossier of binnen 6 weken om 4 weken verlenging vragen.	Locatieleider
Overleg over dossier	Nadat zowel de locatieleider als de intern begeleider het dossier hebben doorgenomen	Locatieleider en intern begeleider
Vragen stellen n.a.v. dossier	Per mail vragen stellen aan de huidige school en ouder/verzorger over het dossier	Locatieleider en intern begeleider
Uitspraak doen over dossier	Zodra locatieleider en intern begeleider overleg hebben gehad en een uitspraak kunnen doen (wel/niet aannemen), per mail huidige school en ouder/verzorger informeren	Locatieleider en intern begeleider
Leerling aangenomen?	1. Startdatum afspreken Let op: pas starten als TLV er is! 2. Wenmoment afspreken 3. Administratie neemt contact op voor inschrijfspraak Let op: pas inschrijven als TLV er is! 4. Groep klaarmaken in overleg met leerkracht en onderwijsassistent (spullen klaarleggen, gymtasje regelen e.d.).	Intern begeleider en administratie
Leerling niet aangenomen?	1. Brief opstellen waarom we de leerling niet kunnen aannemen (standaard brief format voor gebruiken). 2. Zorgplicht invullen door zoeken naar passende plek + onderwijs verzorgen op afstand indien nodig. Let op: spreek altijd af met de huidige school wat zij kunnen betekenen in verzorgen onderwijs.	Locatieleider en intern begeleider

1.1.7. Administratie geïnteresseerden en aangemelde leerlingen

Wij werken in Teams, in de IB-omgeving van SBO De Kring (SBO I KRI), met lijsten. Ieder schooljaar wordt er een nieuwe map aangemaakt (IB schooljaar) met daarin een Excel bestand: *Nieuwe leerlingen – schooljaar* en twee mappen: leerlingindeling en leerlingdossiers.

In het Excel bestand *Nieuwe leerlingen – schooljaar* wordt bijgehouden welke ouders interesse hebben getoond met naam en contactgegevens en per wanneer deze interesse is omgezet in een definitieve aanmelding. Als er een definitieve aanmelding is gedaan (per mail of via de CAR) dan noteren we op welke datum dit is gedaan, naam leerling, geboortedatum, groep, naam verwijzende school en houden we bij of ouder/verzorger op rondleiding is geweest, wanneer wij het dossier hebben ontvangen en wat het oordeel is (wel of niet plaatsbaar). Vervolgens houden we bij of de leerling ingeschreven is of niet. In dit Excel bestand houden we ook per leerling de communicatie bij.

De lijst wordt op volgorde bijgehouden, zodat overzichtelijk is wie eerder was. De namen van de leerlingen worden ook opgenomen in de map leerlingindeling, ook daar op volgorde.

In de map leerlingindeling houden we bij welke leerlingen in welke groep zitten en voor welke groep welke leerlingen op de wachtlijst staan. In de map leerlingdossier slaan we tijdelijk het dossier van de aangemelde leerling op. De documenten halen we uit KindKans. Nadat de leerling is aangenomen en de administratie de inschrijving in ParnasSys heeft geregeld, plaatst de administratie het dossier in ParnasSys. Daarna wordt het dossier in Teams verwijderd. Als een leerling niet bij ons geplaatst kan worden, slaan we in deze map alle communicatie op (zoals de afwijsbrieven en de zorgplichtbrieven). Het dossier wordt pas verwijderd wanneer de leerling aangenomen is op een andere school.

1.2. Zorgleerlingen

Alle leerlingen op SBO De Kring ontvangen per definitie extra ondersteuning op basis van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en onze specifieke onderwijssetting. Dit valt bij ons onder het basisarrangement. Onze school kent echter ook leerlingen die aanvullend op het basisarrangement extra begeleiding ontvangen. Deze bieden wij aan een beperkt aantal leerlingen. Dit noemen wij onze zorgleerlingen. Wij benoemen een leerling tot zorgleerling bij een van de volgende situaties:

- De didactische ontwikkeling verloopt niet conform het ontwikkelingsperspectief of de leerrendementsverwachting (concreet: een leerling scoort 2 keer onder verwachting van het basisarrangement op een vakgebied);
- De sociale emotionele ontwikkeling, het gedrag of werkhouding vraagt om extra aandacht en begeleiding. Het basisarrangement is voor deze leerling niet voldoende. De onderwijsbehoeften van deze leerling zijn nog niet voldoende duidelijk of de leerling heeft baat bij een intensief arrangement;
- Er is extra aandacht nodig voor de thuissituatie van de leerling;
- Er is aandacht nodig voor de gezondheid of andere medische zaken betreffende de leerling.

Onze zorgleerlingen kunnen afwijkend onderwijs ontvangen of hun onderwijstijd is afwijkend. Dit betekent dat het aanbod of de ondersteuning niet altijd onder school valt. Hierbij valt te denken aan schoolmaatschappelijk werk, een dyslexietraining door een gespecialiseerd bedrijf, hulp van een reken-of leesspecialist of een training op werkhouding of gedrag. Wij proberen deze extra ondersteuning zoveel mogelijk onder schooltijd te organiseren, waardoor de leerlingen afwijkend onderwijs volgen of waardoor de onderwijstijd afwijkend is. De leerlingen halen deze tijd niet in, maar de lesinhoud welke zij gemist hebben wel. De leerkracht draagt er zorg voor dat er tijdens arrangementtijd extra instructie wordt gegeven op hetgeen de leerling gemist heeft.

De extra ondersteuning wordt twee wekelijks met de intern begeleider geëvalueerd. De intern begeleider heeft namelijk elke twee weken een overleg met SMW en PPO. Soms is er ook sprake van contact met bijvoorbeeld Auris of het RID. Dit is afhankelijk van de hulpvraag van de leerling. Wanneer de ondersteuning effect heeft en ervoor zorgt dat een leerling groeit richting het doel, wordt er verder gegaan. Wanneer blijkt dat de ondersteuning geen effect heeft of er iets anders of meer nodig is, wordt dit vroegtijdig gesignaleerd. Door het frequente contact is er altijd zicht op de ontwikkeling en blijft ook school goed betrokken. Immers is de school verantwoordelijk voor de leerlingen.

De intern begeleider zorgt ervoor dat de vorderingen of stagnaties worden gedeeld met de leerkracht (via het leerlingvolgsysteem, maar ook door gesprekken). Zo voorkomen we dat de analyse persoonsafhankelijk wordt en dat we met een groot team de ontwikkeling van de leerling

volgen. De leerkracht en intern begeleider zorgen ook voor een terugkoppeling naar ouders. De schoolmaatschappelijk werker heeft ook zelf contact met ouders.

De betrokkenen bij een zorgleerling zijn:

- Ouders
- Leerkracht
- Intern begeleider
- Externe specialisten (PPO, SMW, CJG, schoolverpleegkundig, Leerplichtambtenaar e.d.).

Wanneer de grenzen van ons onderwijs zijn bereikt, is het soms nodig om verder te kijken. Dit kan op verschillende manieren:

- Een leerling terugverwijzen naar regulier onderwijs: We verwijzen leerlingen terug naar regulier onderwijs wanneer een leerling één jaar lang (twee meetmomenten) op of boven de ambitie van het verrijkte arrangement presteert. Daarbij wordt ook naar de zachte data gekeken: het gedrag van de leerling op het gebied van werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zie verdere informatie *hoofdstuk 1.5. Actief terugplaatsingsbeleid regulier onderwijs*.
- Een leerling doorverwijzen naar SO cluster II: wanneer de problemen in de taal-spraakontwikkeling zo groot zijn en niet verbeteren met een arrangement van Auris bij ons op school leggen we contact met de specialisten van Auris. Belangrijk is wel dat de leerling alleen uitvalt op taal-spraakontwikkeling. Als er sprake is van een algehele achterstand in de ontwikkeling, blijft een leerling met passende hulp op het SBO of wordt doorverwezen naar cluster III.
- Een leerling doorverwijzen naar SO cluster III: wanneer een jaar lang (twee meetmomenten) met behulp van externe expertise op moeilijk lerend gedrag (PPO) geen vooruitgang boekt op de leerresultaten. Daarbij wordt ook naar het IQ gekeken (TIQ onder de 70), de werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zie *hoofdstuk 1.4. Uitval op het intensieve arrangement*.
- Een leerling doorverwijzen naar SO cluster IV: wanneer het gedrag van de leerling dusdanig een belemmering is om tot werken en leren te komen. Dit kan zowel internaliserend als externaliserend gedrag betreffen. Wij kijken ten allen tijden naar de veiligheid voor het kind zelf, de andere kinderen en onze medewerkers. Mocht deze in het geding zijn, is onderwijs bij ons op school niet mogelijk.
- Onderwijsverkorting of thuiszitten: Het kan zo zijn dat een leerling andere onderwijstijden krijgt (onderwijsverkorting) of thuis komt te zitten, omdat wij op SBO De Kring, met extra ondersteuning, niet kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van een leerling. Als het zover komt, is er altijd contact met de contactpersoon passend onderwijs binnen BOOR. Onderwijsverkorting en thuiszitters worden ook altijd gemeld bij de Inspectie.

1.3. Schoolambitie.

SBO De Kring heeft voor de kernvakken en de leerlijn 'leren denken en leren' schoolambities geformuleerd. Deze ambities zijn opgesteld in samenwerking met alle SBO-scholen van Stichting

BOOR en de CED-Groep. Stichting BOOR hanteert een algemene onderlegger en daarop zijn deze ambities gebaseerd. Zo kunnen de resultaten ook tussen de SBO-scholen vergeleken worden.

Er wordt gesproken van functioneringsniveaus (FN). De schoolambitie is verdeeld in - een gevorderde standaard waar de beste 10% van de leerlingen aan moet voldoen - een voldoende standaard waar 75% van de leerlingen aan moet voldoen, de 10% beste leerlingen inbegrepen - een minimum standaard waar 90% van de leerlingen aan moet voldoen, waarin inbegrepen de 75% leerlingen die aan de voldoende standaard voldoet en de 10 % die aan de gevorderde standaard voldoet.

Bij de schoolambities van technisch lezen en 'Leren denken en leren' liggen deze percentage anders omdat de school op deze gebieden hogere ambities heeft uitgesproken.

1.3.1. Schoolambitie Leren denken en leren:

AMBITIE leren denken en leren						
jaargroep leeftijd	3 8	4 9	5 10	6 11	7 12	8 13
25%	3	4	5	6	7	8
75%	2	3	4	5	6	7
90%	1	2	3	4	4	5

1.3.2. Schoolambitie Technisch lezen:

AMBITIE AVI EIND						
jaargroep leeftijd	3 8	4 9	5 10	6 11	7 12	8 13
25%	≥E3	≥E4	≥E5	≥E6	≥E7	≥Plus
75%	E3i	M4b	E4b	E5i	M6b	M7i
90%	<M3	M3b	E3b	M4b	M5i	M6i

1.3.3. Schoolambitie Begrijpend lezen:

AMBITIE EIND			
jaargroep leeftijd	6 11	7 12	8 13
10%	≥ M6	≥E6	≥M7
70%	M5	E5M6	E6
90%	≤E4	≤M5	≤M5E5

1.3.4. Schoolambitie spelling:

AMBITIE EIND						
<i>jaargroep</i> <i>leeftijd</i>	3 8	4 9	5 10	6 11	7 12	8 13
10%	≥E3	≥E4	≥E5	≥M6	≥E6	≥M7
70%	M3E3	E3M4	M4E4	M5	E5M6	E6
90%	M3	E3	M4	E4	M5	M5E5

1.3.5. Schoolambitie rekenen:

AMBITIE EIND						
<u><i>jaargroep</i></u> <u><i>leeftijd</i></u>	3 8	4 9	5 10	6 11	7 12	8 13
10%	≥E3	≥E4	≥E5	≥M6	≥E6	≥M7
70%	M3E3	E3M4	M4E4	M5	E5M6	E6
90%	≤M3	E3	M4	E4	M5	M5E5

1.4. Convergente differentiatie.

Sinds 2019 werken we op SBO De Kring met convergente differentiatie, voor het aanbod op de kernvakken en leren denken en leren. Bij deze convergente differentiatie houden we de leerstofdoelen uit onze aanbodslijn tot bijna 1F als richtlijn voor ons aanbod (basisarrangement, gele lijn). Leerlingen die dit behalen krijgen verdieping of mogen in groep 7 en 8 versnellen op de 1S aanbodslijn (verrijkt arrangement, blauwe lijn). Leerlingen die dit niet aankunnen, bieden we meer van hetzelfde om te zorgen dat deze leerlingen de doelen uit de schoolambitie gaan halen. Gedeeltelijk doen we dit met verlengde instructie. Doordat deze leerlingen verlengde instructie krijgen missen zij oefentijd of leestijd, deze leerlingen hebben daardoor dagelijks een half uur arrangementtijd nodig om te zorgen dat zij ook de mogelijkheid hebben om de doelen te behalen eventueel met inzet van ondersteuning in de vorm van een rekenmachine, extra leeskilometers of anders.

Wij kiezen voor deze vorm van differentiëren, omdat deze vorm van differentiëren het mogelijk maakt dat de basis-instructie van de leerkracht kwalitatief veel sterker kan zijn, er is namelijk meer tijd. Tevens worden de 'zwakkere' leerlingen betrokken bij het basisoniveau en hebben zij de kans om meer lesstof op te pikken dan tijdens een instructie op het eigen niveau (divergente differentiatie). Ook maakt het dat alle leerlingen het gevoel hebben onderdeel te zijn van de groep, wat voor meer motivatie zorgt.

1.5. Uitval op het intensieve arrangement

1.5.1. Onderwijsaanbod ZML-leerlijn - Cluster 3

Op SBO De Kring kunnen wij leerlingen met een Cluster 3/ZML-advies niet bedienen binnen de reguliere setting. Toch kan het voorkomen dat gaandeweg duidelijk wordt dat een leerling niet voldoet aan de schoolstandaarden zoals opgesteld voor SBO De Kring. Indien een leerling tot 3 maal toe het intensieve arrangement niet behaald, dient er nader onderzocht te worden wat maakt dat de leerling niet functioneert op het gestelde niveau. Om recht te doen aan de behoeften van de leerling en om met elkaar te onderzoeken wat de meest passende plek is, kunnen we in overleg met de intern begeleider, ouders en het samenwerkingsverband afwijken van de gestelde schoolstandaard en het reguliere aanbod wat passend is binnen SBO De Kring.

1.5.2. Verwijzing naar passende plek

Indien wij vaststellen dat de leerling niet passend is binnen SBO De Kring vóór de leeftijd van uiterlijk 10 jaar, zal de leerling doorververwezen worden naar ZML-onderwijs (Cluster 3). Indien de leerling ouder is dan 10 jaar sturen wij aan op vervroegde uitstroom te weten: eind groep 6 doorstroom naar het VSO.

1.5.3. Aanbod en acties in de tussenliggende periode van verwijzing

In de tussenliggende periode van verwijzing zullen de onderstaande afwijkende schoolstandaarden van toepassing zijn. Deze standaarden worden opgenomen in het OPP. Het lesaanbod dient afgestemd te worden op leerling niveau. Omdat de leerkrachten dit afwijkende niveau onvoldoende kunnen bedienen, dient er via het wijkteam/SMW een aanvraag gedaan te worden voor 1-op-1 begeleiding in de groep. Tevens dient er een breed onderzoek gedaan te worden om in beeld te brengen wat de mogelijkheden van de leerling zijn. Ook dit loopt via het samenwerkingsverband en/of het wijkteam. De contactpersoon van PPO dient de TLV te herschrijven richting ZML-onderwijs om de leerling te kunnen verwijzen.

Ambities en toetsaanbod kernvakken ZML

We hanteren een standaard voor wat we willen bereiken met leerlingen die uitvallen op het intensieve arrangement in het midden **van het jaar** (januari/februari).

Groep	3	4	5	6	7	8	Leerroute doelgroepenmodel
Laagste 10 %	M2	<M3	M3	E3	E3M4	M4	4 PRO RF: <1F
Toetslijn	geen	E3	M4	M5	E5	E6	

We hanteren ook een standaard voor wat we willen bereiken met leerlingen die uitvallen op het intensieve arrangement aan het **einde van het jaar** (juni/juli).

Groep	3	4	5	6	7	8	Leerroute doelgroepenmodel
Laagste 10 %	E2	M3	E3	E3M4	M4	M4E4	4 PRO RF: <1F
Toetslijn	M3	M4	E4	E5	M6	M7	

1.6. Actief terugplaatsingsbeleid naar regulier onderwijs

Wij bekijken goed of een leerling terugverwezen kan worden naar het reguliere onderwijs. We verwijzen leerlingen terug naar regulier onderwijs wanneer een leerling één jaar lang (twee meetmomenten) op of boven de ambitie van het **verrijkte** arrangement presteert. Daarbij wordt ook naar de zachte data gekeken: het gedrag van de leerling op het gebied van werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Mocht het besluit vallen dat een terugkeer naar het regulier onderwijs mogelijk is, wordt PPO Rotterdam hierbij betrokken. We zoeken in overleg met ouders een school van voorkeur. De directie legt contact met de school om te vragen of er plek is en of een plaatsing mogelijk is. De plaatsing is altijd onder een symbioseregeling (tenzij de school de overplaatsing onvoorwaardelijk wil laten plaatsvinden). De symbioseregeling wordt opgesteld door ons, want wij zijn de verwijzende school. Tijdens de symbiose wordt meerdere malen een tussenevaluatie gepland. Mocht het goed gaan, dan wordt de leerling ingeschreven op de reguliere school. PPO Rotterdam, de schoolcontactpersoon, is nog minimaal een halfjaar beschikbaar voor nazorg. Mocht de symbiose niet goed zijn gegaan, dan blijft de leerling bij ons op school.

Nadat het besluit is gevallen dat een leerling mogelijk kan terugstromen naar het reguliere onderwijs, volgen we de stappen van het actieve terugplaatsingsbeleid van PPO Rotterdam: [Terugplaatsingsbeleid PPO - november 2024 - PPO Rotterdam.pdf](#).

2. Opbrengstgericht werken binnen de zorg- en onderwijsstructuur.

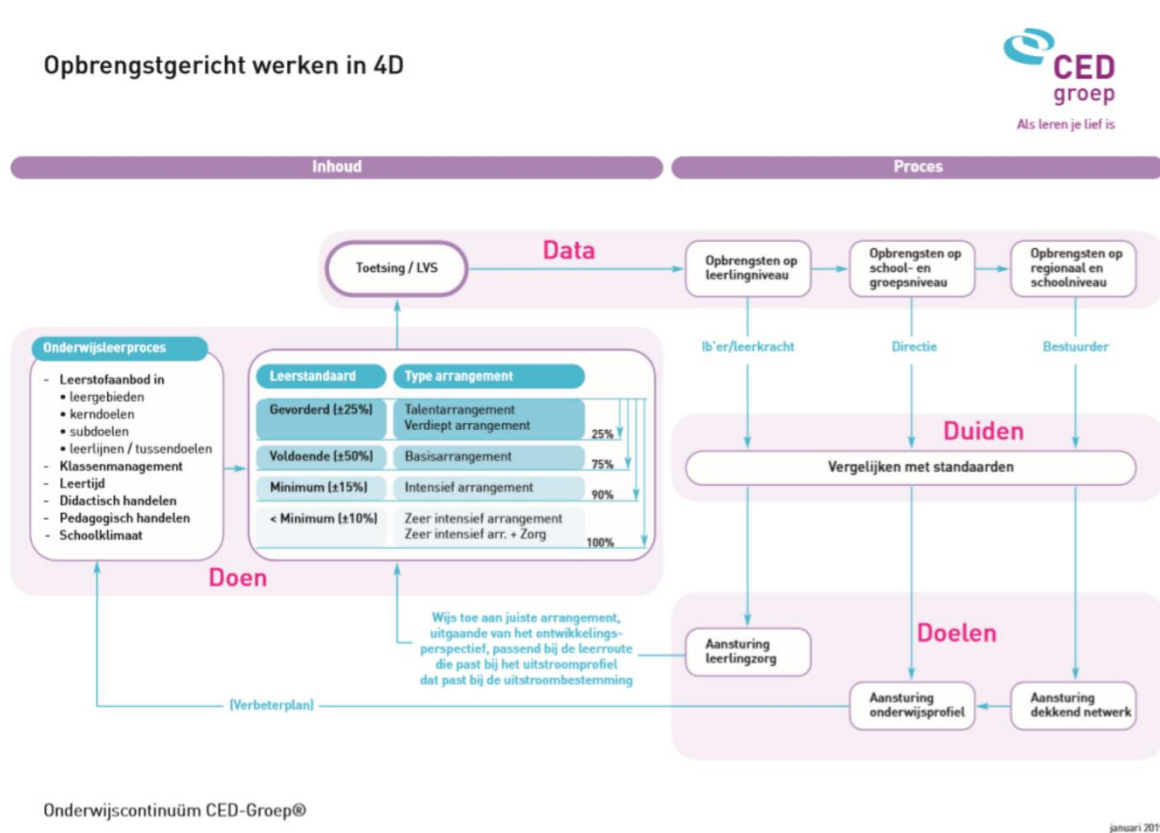
Het opbrengstgericht werken vindt plaats op verschillende niveaus binnen de school, op schoolniveau, op groepsniveau en op leerlingniveau. Hierbij worden de stappen van de 4D-cyclus tweemaal per jaar doorlopen en geëvalueerd tijdens opbrengstvergaderingen, groepsbesprekingen en OPP-besprekingen.

·Data: Verzamelen resultaten van de methode- en niet-methode toetsen (Cito) en observaties.

·Duiden: De data vanuit de toetsen worden geanalyseerd en vergeleken met de opgestelde doelen, de schoolambities. We kijken naar de data, verklaren de data en vervolgens reflecteren de teamleden hierbij op wat succesvol was in hun aanbod en wat beter kan op beïnvloedbare kenmerken van het onderwijsproces (leerstofdoelen, didactisch handelen, pedagogisch handelen, leertijd, klassenmanagement). *‘Aan welke knoppen kunnen we draaien?’*

·**Doelen:** Op basis van reflectie op beïnvloedbare kenmerken stellen de leerkrachten doelen in hun aanbod op schoolniveau en dit vertalen we naar groepsniveau en leerling niveau. In de kwaliteitskaarten en in de weekplanningen staat beschreven hoe we de doelen zullen behalen (de basisondersteuning). In het OPP van de leerling en in het voorblad van de kwaliteitskaarten staat beschreven hoe de specifieke doelen zullen worden behaald. De leerlingen worden in een basis, verrijkt of intensief arrangement ingedeeld. In de kwaliteitskaart is terug te lezen welk aanbod en welke manier van werken past bij een arrangement. In het OPP worden dus de individuele doelen gesteld per leerling.

·**Doen:** De leerkrachten voeren de afspraken in kwaliteitskaarten, schoolanalyses en OPP's uit.



Figuur 1: Onderwijscontinuüm CED-Groep (Struiksmā & Rurup, 2009)

N.B. Op SBO De Kring gebeurt het duiden op groeps- en schoolniveau door het team, intern begeleider en directie.

SBO De Kring heeft zichzelf het doel gesteld:

- Per half jaar willen we een stijging zien van 5 % richting onze ambitie, zodat er elk jaar voldoende groei is op de kernvakken en Leren denken en Leren.
- Daarnaast behaalt 75% van de totale schoolpopulatie de geplande uitstroombestemming, zoals vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief, vanaf eind groep 6. Dit houden we ieder jaar bij in het document voor de verantwoordingsgesprekken.

De 4D cyclus hebben we op de volgende wijze geconcretiseerd:

Periode	Activiteit
September-januari	<i>Doen:</i> Er wordt schoolbreed gewerkt met de doelen die voort gekomen zijn uit de laatste opbrengstenvergadering en welke opgenomen zijn in het jaarplan.
Januari	<i>Data:</i> De intern begeleider verzamelt alle opbrengstgegevens van alle leerjaren, uit ParnasSys. Functioneringsniveau met de onderliggende vaardigheidsscores wordt vergeleken met de ambities.
Februari	<i>Duiden:</i> Tijdens de opbrengstenvergadering presenteert de intern begeleider de halfjaarlijkse opbrengsten. De intern begeleider stuurt het team de analyses en Reflectievragen per vakgebied n.a.v. deze resultaten. Het team analyseert deze gegevens aan de hand van duidingsvragen en stelt mogelijk nieuwe doelen. De schoolfoto en analyse worden besproken met het team tijdens de opbrengstvergadering. <i>Doelen:</i> Samen met het team stelt het MT nieuwe doelen op. Tussendoelen worden opgenomen in de analyse, deze worden niet toegevoegd aan het jaarplan. Afspraken met het team worden opgenomen in de organisatiestructuur
Februari-juni	<i>Doen:</i> Er wordt schoolbreed gewerkt met de doelen die voort gekomen zijn uit de laatste opbrengstvergadering.
Juni	De intern begeleider verzamelt alle opbrengstgegevens van alle leerjaren, uit ParnasSys. De gegevens worden ingevoerd in het format. <i>Duiden:</i> Tijdens het MT-overleg presenteert de intern begeleider de halfjaarlijkse opbrengsten. De intern begeleider stuurt het team de analyses en analysevragen n.a.v. deze resultaten Het team analyseert deze gegevens aan de hand van duidingsvragen en stelt mogelijk nieuwe doelen. De schoolfoto en analyse worden besproken met het team tijdens de opbrengstvergadering. <i>Doelen:</i> Samen met het team stelt het MT nieuwe doelen op. De doelen worden opgenomen in het nieuwe jaarplan.

3. Onderwijskenmerken/proces.

Om het onderwijsproces vorm te geven zijn er schoolbreed afspraken gemaakt over het leerstofaanbod (aanbodslijn) de leertijd, het didactisch- en pedagogisch handelen, de planning en registratie.

3.1. Aanbodslijn.

In de aanbodslijnen heeft SBO De Kring beschreven wat het lesaanbod is per arrangement (verrijkt, basis en intensief) per halfjaar (augustus – januari/ januari – juli). Deze aanbodslijnen zijn de richtlijnen voor het plannen van de leerstof in de groepen. Deze aanbodslijnen zijn terug te vinden in de kwaliteitskaarten.

3.2. Richtlijn leertijden:

Voor het indelen van de leertijden hanteren we op SBO De Kring de volgende richtlijnen:

Vak	Tijd basis Per week	Intensief (Arrangementstijd) Per week
<i>Spelling</i> Groep 3	4 x 30 minuten	+ 1 x 15 min
Groep 4-8		+2 x 15 min
<i>Rekenen</i> Groep 3-4	5 x 60 minuten 5 x 15 minuten automatiseren	+ 2 x 15 min
Groep 5-8	5 x 45 minuten 5 x 15 minuten automatiseren	
<i>Begrijpend lezen</i> Groep 5 t/m 8	1 x 30 minuten	+ 30 minuten
<i>Technisch lezen</i> Groep 3	5 x 90 minuten (incl. spelling)	+ 2 x 15 minuten
Groep 4-8	5 x 30 minuten	+ 4 x 15 minuten
<i>Taal</i> Groep 3 en 4	4 x 30 minuten	
Groep 5 t/m 8	4 x 45 minuten	
<i>Woordenschat</i> Groep 3 t/m 8	2 x 15 minuten	
<i>Schrijven</i> (handschriftontwikkeling) Groep 3	3 x 30 minuten	

Groep 4 t/m 8	1 x 30 minuten	
<i>Wereldoriëntatie</i> (Ak., gesch., natuur, verkeer) Groep 3 t/m 8	2 x 60 minuten	
<i>Engels</i> Groep 6 t/ 8	1 x 45 minuten	
<i>Expressie</i> Groep 3 t/m 8	1 x 60 minuten	
<i>Sociaal emotioneel</i> Groep 3 t/m 8	1 x 45 minuten	
<i>Gym</i> Groep 3 t/m 8	2 x 45 minuten	
<i>Bev. gezond gedrag</i> Groep 3 t/8	5 x 30 minuten	
<i>Pauze</i> Groep 3 t/m 8	5 x 30 minuten	

*Bij rekenen is er gekozen voor het loskoppelen van het automatiseren en de rekenles. Het automatiseren gebeurt dagelijks een kwartier, op een ander moment dan de rekenles. Zo belast het automatiseren het werkgeheugen van de leerlingen niet tijdens de rekenles maar kan er wel structureel gewerkt worden aan het automatiseren van sommen.

3.3. Didactisch handelen.

Om het didactisch handelen van de leerkrachten vorm te geven zijn er schoolbreed afspraken gemaakt over de wijze waarop de instructie vormgegeven wordt. Deze afspraken zijn omschreven per vakgebied en vastgelegd in de kwaliteitskaarten en in de organisatiestructuur.

3.3.1 Het instructiemodel: EDI.

Om de lessen en de gegeven instructies zo effectief mogelijk te maken wordt er door de leerkrachten gebruik gemaakt van het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI).

Een EDI-les is als volgt opgebouwd:

- Lesdoel. Dit doel wordt expliciet met de kinderen gedeeld; door voor te lezen of op het bord te schrijven.
- Activeren van voorkennis. De leerlingen krijgen een opdracht die aansluit bij de te geven les, maar daarvoor ze de benodigde kennis al in huis hebben.
- Onderwijzen van het concept.
- Onderwijzen van de vaardigheid.
- Belang van de les.

- Begeleide inoefening. De leerlingen nemen het toepassen van de leerstof over. Ondertussen controleert de leerkracht telkens of ze het correct doen en begrijpen.
- Lesafsluiting. De leerlingen maken opdrachten of beantwoorden vragen om te laten zien dat ze het lesdoel beheersen. Daarna mogen ze pas zelfstandig inoefenen.
- Zelfstandige verwerking.
- Verlengde instructie. De leerlingen waarbij bij de lesafsluiting bleek dat ze het lesdoel nog niet voldoende beheersen, krijgen een verlengde instructie van de leerkracht.

LESFASEN		TECHNIEKEN
1. Activeren van voorkennis	2. Lesdoel	Betrekken en activeren
3. Instructie concept	4. Instructie vaardigheid	Controleren van begrip
5. Begeleide inoefening	6. Kleine lesafsluiting	Geven van feedback
7. Zelfstandige verwerking	8. Verlengde instructie	Herhalen



In een EDI-les zet de leerkracht de volgende technieken in:

- Controleren van begrip: de leerkracht monitort telkens of alle leerlingen begrijpen wat is uitgelegd. Niet na de les of tijdens de toets, maar tijdens de les. Stapstenen voor het controleren van begrip:
 - Eerst instructie geven.
 - Dan pas vragen stellen. Specifieke vragen over wat zojuist is onderwezen.
 - Denktijd bieden.
 - Willekeurig beurten geven. Geef tenminste drie leerlingen een beurt. Gebruik een beurtenbakje, o.i.d.
 - Luisteren.
 - Feedback geven. Herhaal een goed antwoord, vul aan als het gedeeltelijk goed is. Leg klassikaal opnieuw uit als het antwoord niet goed is.
- Uitleggen: lesgeven door te vertellen.
- Voordoen: lesgeven door gebruik te maken van voorwerpen.
- Hardop denken: lesgeven door hardop te denken en de leerlingen zodoende te laten zien hoe een expert de opdracht aanpakt. Dit heet ook wel 'modellen'.

STAPSTENEN VOOR HET CONTROLLEREN VAN BEGRIP

monitoren of iedereen het begrijpt tijdens het lesgeven



Lesdoel

Waarom is het gebruik van lesdoelen belangrijk?

- Een lesdoel maakt een les doelgericht in plaats van activiteitengericht.
- Een lesdoel zorgt ervoor dat alle leerlingen de kans krijgen om succesvol mee te doen.
- Een lesdoel maakt het mogelijk om te controleren of alle leerlingen bereikt hebben wat je hun wilde leren.
- Een lesdoel geeft leerlingen duidelijkheid.
- Goed geformuleerde lesdoelen brengen leerlingen naar een haalbaar hoger niveau, omdat deze doelen zich bevinden in de zone van naaste ontwikkeling.

Het lesdoel is je kompas bij het voorbereiden van je les. Kijk naar het lesdoel volgens vaste stappen:

- De leerkracht zorgt dat de les één concreet, controleerbaar lesdoel heeft.
- De leerkracht bepaalt welk **concept** en welke **vaardigheid** hij/zij wil aanleren, en in welke context.
(Voorbeeld: Ik kan **sommen tot en met 100 met tientaloverschrijding uitrekenen** op de getallenlijn)
- De leerkracht ontwerpt een effectieve, passende instructie.
- De leerkracht stemt goed af met de zelfstandige verwerking. De verwerking past altijd bij het lesdoel en de instructie.

Instructie

Instructie geven kan op verschillende manieren: uitleggen, voordoen of hardop denken. Deze drie vormen komen uitgebreid aan bod. De vorm die gekozen wordt, hangt af van het doel en de inhoud van de les.

Hardop denken is een krachtige vorm, want het laat denkprocessen zien die vaak verborgen blijven in het hoofd van de leerkracht:

- De leerkracht houdt het hardop denken kort, omdat de leerlingen anders afhaken.
- De leerkracht let op dat er niet te veel denkstappen tegelijk gehanteerd worden.
- De leerkracht laat de kinderen geen vragen beantwoorden die hij/zij aan zichzelf stelt.
- De leerkracht zorgt ervoor dat er niet over gegaan wordt op uitleggen.
- De leerkracht spreekt in de ik-vorm, want dan is het voor de leerlingen makkelijker om de denkstappen exact over te nemen.

Begeleide in oefening

Tijdens een EDI-les verschuift de verantwoordelijkheid van de leerkracht naar de leerlingen. Het gaat zo: 'Ik doe het voor, we doen het samen, jij doet het zelf'. De fase van begeleide in oefening is de brug tussen de instructie en de zelfstandige verwerking. Om optimaal te leren, is deze fase onmisbaar. De leerkracht kan onduidelijkheden ophelderen en misvattingen voorkomen. De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid over in drie delen:

- De leerkracht doet elke stap voor en laat de leerlingen deze herhalen.
- De leerkracht doet één stap voor en laat de leerlingen de volgende stap zelf uitvoeren.
- De leerkracht geeft een voorbeeldopdracht en laat de leerlingen alle stappen zelf uitvoeren, maar controleert na elke stap de wisbordjes of wisbordhoeken.

Lesafsluiting

In een EDI-les is de lesafsluiting vóór de zelfstandige verwerking. De leerlingen worden pas zelfstandig aan het werk gezet als de leerkracht zeker weet dat ze het lesdoel beheersen. Hiermee wordt voorkomen dat het verkeerd ingeslepen wordt en er wordt gezorgd dat het inoefenen effectiever is. De leerlingen gaan pas zelfstandig werken als tenminste 80% het lesdoel gehaald heeft.

Zelfstandige verwerking

Een EDI-les is zo ingericht dat alle leerlingen aan het einde zelfstandig de lesstof kunnen inoefenen. Bij het zelfstandig oefenen moeten ze vooral 'kilometers maken', zodat de leerstof naar het langetermijngeheugen verplaatst.

3.3.2. Didactisch overleg

Tien keer per jaar vindt er een didactisch overleg plaats. Het doel van deze overleggen is het hoog houden van de kwaliteit op onze kernvakken én gedrag (Kanjers + Leren denken en leren). Door met elkaar, gestructureerd, over de didactiek te spreken, zorgen we ervoor dat afspraken gehandhaafd worden, geborgd worden en dat alle leerlingen goed onderwijs krijgen. Deze overleggen maken ook dat het team met elkaar criteria blijft vaststellen waaraan de lessen moeten voldoen en dat de leerkrachten blijven ontwikkelen en leren (professionele leercultuur).

Tijdens deze didactische overleggen wordt technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling behandeld of Kanjers/Leren denken en leren, wereldoriëntatie, woordenschat en burgerschap.

De intern begeleider agendaert in samenwerking met de werkgroep/de coördinatoren het vakgebied en het onderwerp en stelt één onderdeel daaruit centraal. Dit doen zij aan de hand van de kwaliteitskaart of de organisatiestructuur (daarin staan de werkwijzen/de afspraken).

Soms krijgen de leerkrachten de opdracht om dit onderdeel te filmen. De opnamen kijken de leerkrachten in twee- of drietallen voorafgaand aan het didactisch overleg. Tijdens het didactisch overleg wordt er gesproken over de inhoud van de feedback die aan elkaar is gegeven. Soms krijgen de leerkrachten vooraf een opdracht om een vraagstuk voor te bereiden.

De intern begeleider houdt bij welke leerdoelen of werkpunten eruit voortvloeien en gaat met de leerkracht in gesprek hoe er aan het leerdoel gewerkt gaat worden of het werkpunt uitgevoerd wordt. De intern begeleider coacht de leerkrachten op het behalen van leerdoelen of werkpunten.

Naast de didactisch overleggen hebben we ook twee keer per jaar een teamvergadering 'tussenopbrengsten'. Dit is een vergadering waarin we terugkijken naar de schoolanalyse. We lopen alle acties (doen) door en bekijken per actie of we dit ook daadwerkelijk nu doen, of het werk en wat er nog te doen is. Vanuit deze teamvergaderingen kunnen ook punten komen voor de didactisch overleggen.

3.4. Pedagogisch handelen.

Het pedagogisch klimaat op SBO De Kring vormt een belangrijke basis van het onderwijs dat gegeven wordt. Wij streven ernaar om vanuit een veilig en duidelijk klimaat de leerlingen ruimte te geven om zich optimaal te ontwikkelen. We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen op sociaal-emotioneel gebied en werkhouding.

Het pedagogisch klimaat en de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt op de volgende wijze vormgegeven:

3.4.1 Kanjertraining.

Op SBO De Kring zetten we preventief en curatief in op het creëren van een veilig pedagogisch klimaat in de groep en in de school. Om dit goed vorm te geven maken wij gebruik van de 'Kanjers + Leren' training. Deze training gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. Om in gesprek te gaan over gedrag bij kinderen maken we bij de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer er zich een probleem

of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren: “Je kunt een kanjer zijn op verschillende manier”.



Figuur 2: De kanjerpetten. (z.d., <https://www.kanjertraining.nl/kenniscentrum/petten/>)

De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief)³.

De werkwijze van kanjer is ingebed in ons pedagogisch handelen en de ‘kanjertaal’ wordt in het dagelijkse aansturen van de leerlingen gebruikt.

De leerlijn van de training doorloopt een vaste opbouw:

1. Max en het dorp
2. Max en de vogel
3. Max in de klas
4. Max en de zwerver

De opbouw wordt gevolgd door het gebruik van de (werk)boeken zoals aangeboden door de methode werkboek 1 voor groep 6, werkboek 2 voor groep 7 en werkgroep 3 voor groep 8).

De doelen van de leerlijn ‘Kanjert’ zijn verdeeld over leerjaren waardoor een planmatige aanpak mogelijk is. Op een opbrengstgerichte en resultaatgerichte manier wordt er aan de doelen gewerkt, gebaseerd op het 4D-model:

·Data: Voor het verwerken van de observaties van de leerkracht wordt er gebruik gemaakt van het digitale Kanjer Volg- en Adviesstelsel (KANVAS).

Door middel van een sociogram, de leerlingenvragenlijst, de leerkrachtenvragenlijst en de sociale veiligheidslijst worden de vaardigheden van leerlingen twee keer per jaar in kaart gebracht.

·Duiden: De data vanuit de vragenlijsten wordt door de leerkrachten geanalyseerd en vergeleken met eerder gestelde doelen in de ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen.

³ Kanjertraining (z.d.) <https://www.kanjertraining.nl/>.

·Doelen: Er worden doelen gesteld op groepsniveau en leerlingniveau. In de dagplanning is terug te vinden aan welke groepsdoelen de groep werkt. In het OPP van de individuele leerling wordt benoemd aan welke specifieke doelen wordt gewerkt, deze wordt halfjaarlijks geëvalueerd.

·Doen: De leerkrachten geven instructie op de in de handleiding beschreven doelen, binnen het bijbehorende thema. Tijdens deze les krijgen de nieuw gestelde doelen extra aandacht en zal er ook op individueel niveau gewerkt worden aan de doelen.

Jaarcyclus 'Kanjertaining' SBO De Kring.

Periode	Activiteit
Start nieuwe schooljaar	<i>Doen</i>: De leerkracht start met de kwaliteitskaart. Aan de hand van de kwaliteitskaart deelt de leerkracht de dagelijkse lesstof in en noteert dit in de dagplanning. De intern begeleider voert het nieuwe schooljaar in op KanVas. De intern begeleider zet de vragenlijsten klaar: Groep 3, 4 en 5: sociogram + leerkrachtvragenlijst Groep 6 t/m 8: sociogram, leerkrachtvragenlijst, leerlingvragenlijst en sociale veiligheidslijst De administratie voert alle leerlingen in vanuit ParnaSsys.
Oktober	<i>Data</i>: De leerkracht en leerlingen vullen de lijsten in op KanVas. <i>Duiden</i>: De leerkracht analyseert de resultaten van KanVas. <i>Doelen</i>: De leerkracht stelt het groepsdoelen vast en neemt deze op in de dagplanning.
Oktober	<i>Duiden</i> : Groepsbespreking sociaal emotioneel met de intern begeleider.
Oktober-maart	<i>Doen</i> : Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen van de kwaliteitskaarten en aan de doelen die uit de vragenlijsten bleken.
Februari	<i>Duiden</i> : De leerkracht evalueert het werken aan de doelen.
April	<i>Doen</i>: De intern begeleider zet de vragenlijsten klaar: Groep 3, 4 en 5: sociogram + leerkrachtvragenlijst Groep 6 t/m 8: sociogram, leerkrachtvragenlijst, leerlingvragenlijst en sociale veiligheidslijst <i>Data</i>: De leerkracht en leerlingen vullen de lijsten in KanVas. <i>Duiden</i>: De leerkracht analyseert de resultaten van KanVas. <i>Doelen</i>: De leerkracht stelt de groepsdoelen vast en neemt deze op in de dagplanning.
April	<i>Duiden</i> : Groepsbespreking sociaal emotioneel met de intern begeleider.

April-juli	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen vanuit de kwaliteitskaart en de vragenlijsten.
------------	---

Aanverwante stukken:

- Kanjermethode.
- KanVas.
- Organisatiestructuur.

3.4.2 Leren denken en leren.

Het leren leren verloopt bij veel van de leerlingen op SBO De Kring niet vanzelf. Om vanuit zelfvertrouwen te kunnen leren en ontwikkelen is het van belang dat leerlingen weten hoe ze het beste leren; een goede werkhouding is belangrijk. Het aanleren van vaardigheden om de kwaliteit van het leren en de werkhouding te verhogen heeft daarom een vaste plek in het onderwijsaanbod op SBO De Kring. Leren denken en leren is een vast onderdeel van het lesprogramma. Het is geen apart vak maar wordt geïntegreerd in het lesprogramma en tijdens verschillende activiteiten ingeoefend. Wij volgen hierbij de leerlijn 'Leren denken en leren' van Aumac Onderwijsadvies.

We stimuleren het leren denken en leren vanuit de volgende uitgangspunten:

- De leerkrachten behandelen de doelen op het niveau van de gestelde ambitie.
 - De leerkrachten maken de dagelijkse leerdoelen leesbaar voor de leerlingen, op het bord
 - De leerkrachten benoemen aan de leerlingen zowel de categorie als de twee subdoelen waaraan gewerkt wordt.
 - De leerkracht vraagt binnen het didactisch lesmodel op een passende plek om het gewenste gedrag.
 - De leerkracht bouwt een tussenevaluatie in om positieve feedback te geven op de doelen. Deze heeft de functie om gewenst gedrag tussentijds te benadrukken, zodat leerlingen het volhouden.
 - De leerkracht houdt zich aan de doelen. Hij/zij creëert een situatie waarin de leerlingen de doelen echt kunnen oefenen.
 - De leerkracht geeft de leerlingen inzicht in de voortgang door middel van het aanleersysteem.
- De leerlijn 'Leren denken en leren' is opgedeeld in vijf categorieën:

1.Plannen en organiseren; vaardigheden die voorwaardelijk zijn om zelf te leren plannen, zelf een plan van aanpak te maken en om een verband te leren zien tussen de geleverde inspanning en het positieve resultaat.

2.Denkvermogen; vaardigheden om op adequate wijze om hulp te vragen en om te gaan met uitgestelde aandacht.

3.Zelfstandig leren; vaardigheden om gedurende enige tijd leerstof op eigen niveau te verwerken zonder hulp van de leerkracht. Hierdoor leren leerlingen zelf problemen op te lossen, hulp te vragen aan andere leerlingen en door te zetten als het even tegenzit.

4.Samenwerkend leren; vaardigheden om afspraken te kunnen maken over taakverdeling, gebruik te maken van elkaars kwaliteiten, houden aan gemaakte afspraken en samen problemen oplossen.

5.Reflecteren: vaardigheden om te kunnen vertellen hoe een taak is aangepakt, het eigen werk te kunnen beoordelen, geven van feedback en kunnen omgaan met kritiek.

Ook de doelen van de leerlijn 'Leren denken en leren' zijn verdeeld over leerjaren waardoor ook hier een planmatige aanpak mogelijk is. Aan de doelen wordt op een opbrengstgerichte en resultaatgerichte manier gewerkt, gebaseerd op het 4D-model:

·Data: De leerkrachten verzamelen alle gegevens die iets zeggen over het gedrag van leerlingen op leerling niveau, groepsniveau en schoolniveau. Door middel van de inschalingslijsten, behorende bij de leerlijn van AuMac 'leerlijn leren denken en leren', worden de vaardigheden van leerlingen twee keer per jaar in kaart gebracht.

·Duiden: De data vanuit de inschalingslijsten worden vergeleken met de opgestelde doelen , vanuit de ontwikkelingsperspectieven (OPP's) en de schoolambitie.

·Doelen: Er worden vervolgens opnieuw doelen gesteld op groepsniveau en leerling niveau. In de dagplanning wordt beschreven hoe de doelen zullen worden behaald. De leerlingen worden in een basis, verrijkt of intensief arrangement ingedeeld in de kwaliteitskaart Kanjer + Leren denken en leren.

·Doen: De leerkrachten geven instructie op de in de leerlijn beschreven doelen, gekoppeld aan een les van een bepaald vakgebied. De leerlingen krijgen de kans om tijdens de les te werken aan het leerdoel van 'Leren denken en leren', naast het lesdoel van het vakgebied.

Jaarcyclus 'leren denken en leren' op SBO de Kring.

Periode	Activiteit
Start nieuwe schooljaar	<i>Doen</i> : De leerkracht start met de kwaliteitskaart Kanjer + leren denken en leren. Aan de hand van het aanbod deelt de leerkracht de wekelijkse lesstof (aan welk doel wordt er gewerkt) in en noteert dit in de dagplanning. De intern begeleider verzorgt nieuwe inschalingslijsten in Teams, een per jaargroep.
September – januari	<i>Doen</i> : Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen vanuit de aanbodslijn en de leerlijn leren denken en leren.
Februari	<i>Duiden</i> : Groepsbespreking met de intern begeleider.
December	<i>Data</i> : De leerkracht vult de inschalingslijsten van 'Leren denken leren' in. <i>Duiden</i> : De leerkracht analyseert de resultaten. <i>Doelen</i> : De leerkracht stelt de individuele doelen vast in het OPP en bepaalt in welk arrangement de leerlingen zitten. Dit wordt opgenomen in het voorblad van de kwaliteitskaarten.
Januari - mei	<i>Doen</i> : Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen vanuit de aanbodslijn en de leerlijn leren denken en leren.
Mei	<i>Duiden</i> : De leerkracht evalueert het werken aan de doelen in de OPP's. <i>Data</i> : De leerkracht vult de inschalingslijsten van 'Leren denken en leren' in. <i>Duiden</i> : De leerkracht analyseert de resultaten.

	<i>Doelen:</i> De leerkracht stelt de individuele doelen vast in het OPP en bepaalt in welk arrangement de leerlingen zitten.
Juni	<i>Duiden:</i> Groepsbespreking met de intern begeleider.
Mei - juli	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de hiaten welke blijken uit de evaluatie van het OPP.

Aanverwante stukken:

- Inschalingslijsten 'Leren denken en Leren'.
- Organisatiestructuur.
- Kwaliteitskaart Kanjer + Leren denken en leren

3.4.3 Radar.

Zoals eerder genoemd wordt de leerlingen op SBO De Kring met zowel de 'Kanjertaining' als met de leerlijn van 'Leren denken en leren' de mogelijkheid geboden om zich te ontwikkelen op sociaal emotioneel gebied en werkhouding. Voor de preventie en de-escalatie van ongewenst gedrag wordt Radar ingezet op school.

RADAR staat voor Registratie, Agressie, Diagnostiek, Analyse en Risico's. Deze methode leert de leerlingen hoe zij grip kunnen krijgen op hun emotie, emotieregulatie. Voor de leerkrachten biedt het tevens inzicht in een mogelijke opbouw van agressief gedrag en hoe je daar op een professionele wijze naar kan handelen. Middels CFB technieken (Controle Fysieke Beheersing) kan de leerkracht, in een geëscaleerde situatie met geweld, op een professionele manier zorgdragen voor wederzijdse veiligheid. Deze technieken zijn erop gericht om de veiligheid te waarborgen.

Er wordt op passende wijze professioneel ingegrepen middels CFB technieken of verbale correctie wanneer een leerling;

- Agressief gedrag vertoont.
- Onderwijs belemmerend gedrag vertoont.
- Een onveilig klimaat creëert.

Indien een leerling agressief gedrag laat zien waarbij hij gevaar voor zichzelf of anderen veroorzaakt, kunnen de collega's van SBO De Kring de leerling fysiek beperken, hier worden de collega's jaarlijks op geschoold. Na een fysieke beperking vullen de leerkrachten altijd een incidenten registratieformulier in. Als een leerling extra begeleiding nodig blijft hebben (structureel) om het gedrag beter te kunnen reguleren krijgt de leerling een radarschijf op de tafel. Dit wordt met ouders/verzorgers besproken.

Aanverwante documenten:

- RADAR-contract
- Incidenten registratieformulier
- Veiligheidsbeleid SBO De Kring
- Organisatiestructuur

3.5. Planning en registratie.

Binnen het 4D-model worden leerlingen, door de leerkrachten, op basis van toetsresultaten toegewezen aan de vastgestelde arrangementen (verrijkt, basis en intensief). Met deze toewijzing hanteren we op SBO De Kring een werkwijze om verantwoorde keuzes te maken bij het inrichten van ons onderwijs. Er zijn schoolbreed afspraken gemaakt over de wijze waarop deze keuzes worden geregistreerd, om een helder en transparante manier van werken te waarborgen.

3.5.1 De kwaliteitskaarten

Om vorm te geven aan de convergente differentiatie binnen SBO De Kring, worden de individuele resultaten van de leerlingen vanuit de OPP's geclusterd in een kwaliteitskaart per vakgebied.

SBO De Kring maakt gebruik van de volgende [kwaliteitskaarten](#):

- Kwaliteitskaart rekenen.
- Kwaliteitskaart begrijpend lezen (vanaf groep 6).
- Kwaliteitskaart schrijfonderwijs.
- Kwaliteitskaart technisch lezen.
- Kwaliteitskaart spelling.
- Kwaliteitskaart Kanjer + Leren denken en leren.

De analyses van de Cito-toetsen vormen de basis om te bepalen in welk arrangement de leerling behoort. Bij grensgevallen bekijken we ook de data uit de methodegebonden toetsen en de observaties van de leerkrachten. In de kwaliteitskaart staat omschreven waar de lesstof (het aanbod) uit bestaat. Tevens staat er vermeld welke Cito-toets aan het eind van een periode afgenomen zal worden (in januari en mei). De omschrijving van de aan te bieden lesstof staat omschreven in het aanbod (zie kwaliteitskaart). Zo kan er doelgericht gewerkt worden over een langere periode. Leerlingen worden aan het eind van een periode altijd getoetst op de doelen die zijn aangeboden.

Het aanbod gaat uit van een convergente aanpak, een basisaanbod voor alle leerlingen. Binnen deze convergente aanpak zijn de drie verschillende arrangementen (verrijkt, basis en intensief) aangegeven, om recht te doen aan de verschillen tussen onze leerlingen.

Bij het plaatsen van een leerling in een arrangement wordt gekeken naar het totaalbeeld van deze leerling. Er zijn diverse factoren die uiteindelijk bepalen welk arrangement het meest passend is:

- De didactische score en uitstroomverwachting.
- De onderwijsinhoudelijke ondersteuningsbehoeften (instructiebehoefte)
- Het sociaal emotioneel functioneren en de werkhouding.

Er wordt op SBO De Kring gewerkt met de volgende arrangementen:

Verrijkt arrangement: (Minder instructieafhankelijke leerlingen). De uitstroomverwachting voor de leerlingen die dit arrangement volgen is VMBO theoretische of gemengde leerweg.

Basisarrangement: (Instructiegevoelige leerlingen). De uitstroomverwachting voor deze leerlingen is VMBO basis of kaderberoepsgerichte leerweg.

Intensief arrangement: (Instructieafhankelijke leerlingen). De uitstroomverwachting voor deze leerlingen is praktijkonderwijs.

Een eventuele herplaatsing in een ander arrangement vindt pas na 2 meetmomenten (een jaar) plaats, dit als de leerling onder of boven de verwachting van het OPP scoort. Deze herplaatsing vindt plaats na bespreking met de intern begeleider tijdens de OPP- bespreking en wordt tevens besproken met ouders.

Het voorblad van de kwaliteitskaarten wordt tweemaal per jaar opgesteld en tussentijds geëvalueerd. Bij het evalueren van de OPP's worden zowel de uitslagen van de methode gebonden toetsen als de uitslagen van de toetsen van Cito Leerling in Beeld geanalyseerd. De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het opstellen en evalueren van de OPP's en bespreken deze tijdens de groepsbesprekingen met de intern begeleider.

Jaarcyclus werken met kwaliteitskaarten SBO de Kring

Periode	Activiteit
---------	------------

Start nieuwe schooljaar	<i>Doen:</i> De leerkracht start met het lezen van de kwaliteitskaart. Aan de hand van het aanbod dat hierin staat beschreven deelt de leerkracht de dagelijkse lesstof in en noteert dit in de dagplanning (groepsmap).
Halverwege september	<i>Duiden/doelen:</i> De leerkracht heeft het voorblad van de kwaliteitskaart ingevuld en opgenomen welke specifieke onderwijsbehoeften en doelen er zijn (vanuit het OPP).
Oktober	<i>Doelen:</i> De leerkracht heeft groepsdoelen en individuele doelen voor sociaal emotioneel opgesteld.
Oktober/November	<u>Tussenevaluatie</u> <i>Data:</i> De leerkrachten verzamelen de methodegebonden toetsgegevens en observaties in de klas. <i>Duiden:</i> De leerkrachten analyseren de verkregen data en koppelen deze aan hun eigen leerkracht handelen (Leerstofdoelen, leertijd inzet, didactisch handelen, pedagogisch handelen, klassenmanagement). <i>Doelen:</i> De leerkrachten passen, indien nodig, het eigen leerkracht handelen aan om de beoogde doelen te behalen.
September-januari	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen vanuit de kwaliteitskaarten
Januari-februari	<i>Data:</i> De leerkrachten verzamelen toetsgegevens (o.a. uit Cito LIB) en observaties. <i>Duiden:</i> De leerkrachten analyseren de verkregen data. <i>Doelen:</i> De leerkrachten stellen hun handelen en aanbod indien nodig bij. De bevindingen en evaluaties worden met de intern begeleider besproken, tijdens de groeps- en OPP-besprekingen.
Januari-juni	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen vanuit de kwaliteitskaarten. Rond april evalueren de leerkrachten met IB hun handelen en aanbod.
April	<u>Tussenevaluatie</u> <i>Data:</i> De leerkrachten verzamelen de methodegebonden toetsgegevens en observaties in de klas. <i>Duiden:</i> De leerkrachten analyseren de verkregen data en koppelen deze aan hun eigen leerkracht handelen (Leerstofdoelen, leertijd inzet, didactisch handelen, pedagogisch handelen, klassenmanagement). <i>Doelen:</i> De leerkracht past, indien nodig het eigen leerkracht handelen aan om de beoogde doelen te behalen.
Juni	<i>Data:</i> De leerkrachten verzamelen toetsgegevens (o.a. uit Cito LIB) en observaties. <i>Duiden:</i> De leerkrachten analyseren de verkregen data. <i>Doelen:</i> De leerkrachten stellen hun handelen en aanbod indien nodig bij. De bevindingen en evaluaties worden met de intern begeleider besproken, tijdens de groeps- en OPP-besprekingen.
Juli	<i>Doen:</i> De huidige leerkracht zorgt voor een warme overdracht naar de volgende leerkracht en neemt daarbij de leerling indeling in arrangementen mee.

Aanverwante stukken:

- Kwaliteitskaarten per vakgebied.
- Organisatiestructuur.
- Het OPP.

3.5.2. Het OntwikkelingsPerspectief (OPP).

Alle leerlingen op SBO De Kring hebben een individueel ontwikkelingsperspectief (zie: [OPP](#)). Een ontwikkelingsperspectief is de inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling voor een langere periode. Het omschrijft alle belemmerende of stimulerende factoren die van invloed kunnen zijn op de leerontwikkeling van de leerling. Tweemaal per jaar wordt het OPP geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld. Wij schrijven voor al onze leerlingen een handelingsdeel voor alle kernvakken en Kanjer/leren denken en leren. De arrangementen van de leerling zijn een vast onderdeel van het OPP, evenals de uitstroombestemming. Voor alle leerlingen wordt een uitstroombestemming beschreven. Deze uitstroombestemming is tot en met groep 6 een algemene uitstroombestemming gebaseerd op onze ambities. Vanaf eind groep 6 (DL 40) wordt de bestemming gekoppeld aan een individuele uitstroomverwachting.

Tussendoelen:

Het ontwikkelingsperspectief is een middel voor het plannen van de leerstof. Aan de hand van de uitstroomprofielen worden tussendoelen (functioneringsniveaus) geformuleerd, welke leidend zijn voor het leerstofaanbod voor de komende periode. De uitwerking en gemaakte keuzes hiervoor zijn terug te vinden in het OPP en de kwaliteitskaart voor het desbetreffende vakgebied.

Bij het vaststellen van het OPP worden bevorderende en belemmerende factoren en specifieke onderwijsbehoeften in beeld gebracht. Daarnaast worden er individuele doelen opgesteld op de vakgebieden, op sociaal gedrag en leren denken en leren.

Een nieuwe leerling start in principe in het basisarrangement, in samenspraak met de intern begeleider kan er besloten worden om bij afwijkende toetsgegevens van de verwijzende school voor een ander arrangement te kiezen.

Tijdens de OPP-besprekingen wordt de ontwikkeling van de individuele leerling besproken tussen de groepsleerkracht en IB. Alle aspecten van de leerling komen aan bod, zoals sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag, thuissituatie, e.d. Naar aanleiding van de toetsuitslagen wordt ook de cognitieve ontwikkeling nader bekeken.

Er wordt gekeken of de leerling zich ontwikkelt conform de tussendoelen zoals die gesteld zijn in het ontwikkelingsperspectief. De instructiebehoefte voor de komende periode wordt vastgesteld. Het ontwikkelingsperspectief wordt indien nodig bijgesteld. Hierbij spelen de volgende criteria een rol:

Didactische ontwikkeling van de leerling	Actie
Naar verwachting van het OPP	Het kind gaat verder zoals dat beschreven wordt in de kwaliteitskaart in het arrangement waarin hij/zij geplaatst is.

Na 1 meetmoment onder verwachting van het OPP (geplande groei in functioneringsniveau)	Er wordt gekeken welke factoren de ontwikkeling belemmeren. Wat zijn de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerling? Zijn er specifieke aanpassingen in de leerstof nodig?
Na 1 meetmoment boven verwachting van het OPP (geplande groei in functioneringsniveau)	Er wordt gekeken welke factoren de ontwikkeling bevorderen. Wat zijn de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerling? Zijn er specifieke aanpassingen in de leerstof nodig? Werkt het kind binnen het juiste onderwijsarrangement (hoger plaatsen)?
Na 2 meetmomenten (een jaar) onder of boven de verwachting van het OPP	Boven: Mogelijk is terugverwijzen naar regulier onderwijs nodig. We werken hierbij actief mee aan het terugplaatsingsbeleid van PPO Rotterdam. Onder: Zie ten eerste eerder hoofdstuk over aanbod ZML / leerroute 4 Mogelijk is er aanvullend onderzoek of observatie nodig. Mogelijk is er doorverwijzing naar cluster 3 of 4 onderwijs nodig. Mogelijk is er vervroegde uitstroom naar VSO nodig.

Jaarcyclus OPP SBO de Kring

periode	Activiteit
<i>Start nieuwe leerling op school</i>	<i>Data:</i> De intern begeleider verzamelt de meest recente informatie over de leerling, toetsgegevens van de leerling, informatie over de sociaal emotionele ontwikkeling en werk- en leerhouding. Deze informatie halen wij uit het dossier, maar ook vanuit een start/kennismakingsgesprek met de ouder/verzorger van de nieuwe leerling. De intern begeleider stelt het eerste deel van het OPP op en de monitor. De leerkracht vult aan met informatie die de leerkracht in de zes weken verkrijgt door het werken met de leerling in de klas.
<i>6 weken na start op SBO de Kring</i>	<i>Duiden:</i> De leerkracht analyseert het dossier van de nieuwe leerlingen. <i>Doelen:</i> De leerkracht stelt het OPP bij, het vult aan wat de intern begeleider heeft geleverd. Er moet binnen zes weken een bespreking en vaststelling van het OPP met ouders plaatsvinden.
September-januari	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen van het OPP
Januari	<i>Data:</i> De leerkracht verzamelt de meest recente toetsgegevens (Cito LIB) van de leerling, informatie over de sociaal emotionele ontwikkeling en de werk- en leerhouding. <i>Duiden:</i> De verkregen data (door toetsing en observatie) wordt geanalyseerd door de leerkracht. <i>Doelen:</i> De leerkracht evalueert het OPP en stelt het OPP, daar waar nodig, bij.

	Voordat het OPP met de intern begeleider en de ouders wordt besproken, wordt het OPP ook met de leerling besproken (hoorrecht). De leerkracht voert per kind een kindgesprek. Het OPP wordt besproken met de intern begeleider en ouders. Ouders delen hun zienswijze en daarna tekenen ouders voor akkoord. Directie tekent voor akkoord. Administratie zorgt voor afhandeling van het getekende OPP in het leerlingdossier (ParnasSys).
Januari-juni	<i>Doen:</i> Er wordt gewerkt aan de gestelde doelen van het OPP
Juni	<i>Data:</i> De leerkracht verzamelt de meest recente toetsgegevens van de leerling, informatie over de sociaal emotionele ontwikkeling en werk-en leerhouding. <i>Duiden:</i> De verkregen data (door toetsing en observatie) wordt geanalyseerd door de leerkracht. <i>Doelen:</i> De leerkracht evalueert het OPP en stelt een nieuw handelingsdeel voor het nieuwe schooljaar op. Dit doet de leerkracht in een nieuw format waarin de gegevens van het voorblad t/m de monitor gelijk blijft. Voordat het OPP met de intern begeleider en de ouders wordt besproken, wordt het OPP ook met de leerling besproken (hoorrecht). De leerkracht voert per kind een kindgesprek. Het OPP wordt besproken met de intern begeleider en ouders. Ouders delen hun zienswijze en daarna tekenen ouders voor akkoord. Directie tekent voor akkoord. Administratie zorgt voor afhandeling van het getekende OPP in het leerlingdossier (ParnasSys).

Aanverwante stukken:

- Kwaliteitskaarten per vakgebied (spelling, technisch lezen, begrijpend lezen, schrijfonderwijs, rekenen, kanjer + leren denken en leren).
- Organisatiestructuur.
- Het OPP.
- Jaarplanner TEAM voor de deadlines rondom het OPP.

3.5.3 Hoorrecht

Eind schooljaar 2024-2025 hebben wij aanpassingen gedaan in het OPP en het kindrapport naar aanleiding van de nieuwe wet- en regelgeving rondom het hoorrecht van ouders en leerlingen.

3.5.3.1 Hoorrecht leerlingen

Wat is hoorrecht?

Hoorrecht is leerlingen laten meepraten en mee laten bepalen wat ze denken dat ze nodig hebben aan ondersteuning. Ze zijn hierin een gelijkwaardige partner. Het hoorrecht is op alle leeftijden van toepassing. Voor alle leerlingen die hiertoe, verbaal of non-verbaal, in staat zijn heeft school de verantwoordelijkheid dat hoorrecht wordt toegepast. Hoorrecht moet structureel zijn geregeld, zodat de leerling ook meepraat over of de ondersteuning echt werkt en blijft werken.

Het recht hebben om gehoord te worden betekent dat er iemand naar je luistert. Écht luisteren is niet gemakkelijk. Als we leerlingen willen horen, moet er iemand luisteren en vragen stellen. Dit vraagt zowel om een luisterende houding als om een goede gesprekstechniek van leerkrachten en andere professionals. Belangrijk is de erkenning van de vertelruimte van de leerling.

Hoe passen wij het hoorrecht toe?

Bij opstellen, bijstellen en evalueren gaan we in gesprek met de leerling. De leerling vult een kindrapport in vanuit daar vloeien doelen voor een kind. Deze doelen worden opgenomen in het OPP. Daarnaast vraagt de leerkracht of de ondersteuning die het kind krijgt afdoende is. De punten die uit dit gesprek komen, worden bij opstellen, bijstellen en evalueren opgenomen in het OPP (laatste tabel).

3.5.3.2 Hoorrecht ouders

Net als de leerlingen, hebben ook ouders/verzorgers het recht om mee te praten en te bepalen over de ondersteuning van hun kind bij ons op school. Per vakgebied bespreken we met de ouders/verzorgers welke behoefte een kind heeft vanuit de ouders/verzorgers om de doelen te behalen. Dit doen wij tijdens het OPP-gesprek. De punten worden opgenomen bij de vakgebieden en in ieder geval in de laatste tabel van het OPP. Ouders worden bevraagd bij opstellen, bijstellen en evalueren van het OPP.

3.6. De dagplanning

In de dagplanning staat genoteerd wat de lesinhouden zijn van de die dag. Deze dagplanning wordt voor minimaal een week vooruit gepland. Bij de lesinhoud staat vermeld wat het doel is van die specifieke les en welke leerlingen er mogelijk extra instructie nodig hebben. De les wordt kort geëvalueerd na afloop en eventuele hiaten worden doorgepland in de dagplanning, onder arrangementtijd.

Dagelijks is er, in elke groep, arrangementtijd opgenomen in het lesprogramma. Tijdens de arrangementtijd wordt er gewerkt aan hiaten en eventuele extra instructie van leerlingen. Voor de leerlingen in het intensieve arrangement is deze tijd bedoeld om hun werk af te kunnen maken (zelfstandig te oefenen met de lesstof).

De dagplanning wordt voor de leerlingen inzichtelijk gemaakt door pictogrammen op het whiteboard, voor in de klas. Hierbij staat ook het lesdoel aangegeven. De leerkracht bespreekt de dagplanning met de leerlingen bij de start van de dag, zodat ook de leerlingen doelgericht kunnen werken. De leerkrachten hebben een Gynzy /Powerpoint presentatie van de dag, waar de dagplanning in gevolgd wordt en waar elk onderdeel aan bod komt.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de dagplanning en zorgt dat deze ten alle tijden up-to-date is. Zo blijven de reeds aangeboden lesstof en de nog te behalen doelen inzichtelijk.

Aanverwante stukken:

- Dagplanning.
- Organisatiestructuur.

3.7. ParnasSys.

Vanuit het Bestuur van Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR) is de opdracht gegeven dat alle aangesloten scholen de leerlingregistratie bijhouden in ParnasSys. ParnasSys is een leerlingadministratie- en -volgsysteem. Ook op SBO De Kring gebruiken wij dit online-systeem voor het bijhouden van onze leerlingadministratie.

De leerkrachten houden in ParnasSys het volgende bij:

- Individuele kindgegevens (verzuim, notities over incidenten, verslagen van eventuele therapieën, e.d.)
- Niet-methodetoetsen: Deze worden tweemaal per jaar ingevoerd in LIB. Er is een automatische koppeling met ParnasSys.
- Methodetoetsen: Deze worden na elke afgenomen toets ingevoerd in Basispoort. Er is een automatische koppeling met ParnasSys.
- Getekende OPP's.
- Incidenten.
- Oudercontacten.
- Voorblad kwaliteitskaart (in welk arrangement de leerling per vakgebied zit met specifieke onderwijsbehoeften erbij genoemd).
- Notities van groepsbesprekingen.

De nieuwe leerlingen worden door de administratie in het systeem verwerkt. Deze voert alle leerlinggegevens in en vult het dossier met de stukken van de vorige school.

De intern begeleider draagt zorg voor de notatie van zorg gerelateerde zaken rondom de leerling (ook contacten rondom externen en SMW) en monitort het gebruik van ParnasSys door de leerkrachten.

Jaarcyclus ParnasSys SBO de Kring

Periode	Activiteit
<i>Start nieuwe leerling</i>	Administratie voert de leerlinggegevens in en vult het dossier aan. IB maakt nieuw OPP aan (format SBO De Kring). De leerkracht neemt het dossier van de nieuwe leerling door en vult het OPP aan waar nodig
Start nieuwe schooljaar	De leerkracht leest de dossiers van de leerlingen door. Aan de hand van de kwaliteitskaart deelt de leerkracht de dagelijkse lesstof in en noteert dit in de dagplanning
Start- oktober	Dagelijks bijhouden van individuele leerlinggegevens: verzuim, ziekte, verslagen, toetsen
Oktober	Invoeren nieuwe OPP's en bepalen in welk arrangement de leerling hoort. Dit wordt opgenomen in het voorblad van de kwaliteitskaarten
oktober-januari	Dagelijks bijhouden van individuele leerlinggegevens: verzuim, ziekte, verslagen, toetsen
januari (begin februari)	De leerkrachten voeren de Cito gegevens, de OPP's en het voorblad van de kwaliteitskaart in
Januari-juni	Dagelijks bijhouden van individuele leerlinggegevens: verzuim, ziekte, verslagen, toetsen

Juni	De leerkrachten voeren de Cito gegevens, de OPP's en het voorblad van de kwaliteitskaart in
------	---

Aanverwante stukken:

- Organisatiestructuur

4. Externe contacten.

Voor sommige leerlingen op SBO De Kring is naast het basisaanbod in de klas ook nog extra ondersteuning nodig. Wat we onze zorgleerlingen kunnen bieden, staat omschreven in het eerste hoofdstuk. Om extra ondersteuning te kunnen bieden, heeft SBO De Kring contact met meerdere interne en externe dienstverleners om deze ondersteuning mogelijk te maken.

4.1. Primair passend Onderwijs Rotterdam (PPO).

PPO Rotterdam is het samenwerkingsverband waaronder ook het bestuur van Stichting BOOR valt. Dit samenwerkingsverband ondersteunt scholen bij het vormgeven van passend onderwijs. SBO De Kring heeft, net als alle andere scholen, een schoolcontactpersoon van PPO. Samen met deze schoolcontactpersoon bespreekt de intern begeleider de leerlingen waarbij mogelijk extra inzet van PPO nodig is. Daarbij kan gedacht worden aan het aanvragen van een dyslexieonderzoek of het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring voor het clusteronderwijs (TLV), maar ook aan een terug verwijzing naar regulier onderwijs. Een aanmelding bij PPO gaat altijd in overleg met ouders, zij dienen schriftelijk toestemming te geven.

4.2. Auris.

Voor leerlingen waarbij mogelijk sprake is van spraak- en/of taalproblematiek zoekt de school contact met Auris. De intern begeleider vraagt een consultatie en adviesarrangement aan en samen wordt er gekeken wat de opties van begeleiding zijn binnen de school. Een aanmelding bij Auris gaat altijd in overleg met ouders, zij dienen schriftelijk toestemming te geven.

4.3. Schoolmaatschappelijk werk.

Vanuit de gemeente krijgt school een schoolmaatschappelijkwerker toegewezen, welke op school aanwezig zal zijn. Op SBO De Kring is er een nauwe samenwerking tussen de leerkrachten, de intern begeleider en de schoolmaatschappelijkwerker (SMW-er). Op het moment dat de leerkracht signalen opvangt van een leerling of van ouders dat er behoefte is aan ondersteuning dan bespreekt de leerkracht dit met de intern begeleider. De intern begeleider zal dit, in eerste instantie anoniem, bespreken met de SMW-er. Samen wordt er gekeken naar de ernst van het signaal en de mogelijkheden. Als ouders toestemming geven voor inmenging van de SMW-er, maakt deze een afspraak met ouders om de hulpvraag te verhelderen. Samen met ouders wordt er een plan van aanpak opgesteld. De ondersteuning van SMW kan bestaan uit kindgesprekken

op school, doorverwijzing naar externe hulpverlening, hulp bij het aanvragen van extra budgetten (voor de thuissituatie) e.d.

4.4. Cesartherapie.

In samenwerking met SO De Piloot is er een Cesartherapeut die op SBO De Kring leerlingen behandelt, tijdens lestijd. De leerkracht signaleert in de klas of er leerlingen zijn die motorische ondersteuning nodig hebben of die ondersteuning nodig hebben bij de prikkelverwerking. De ouders worden op de hoogte gebracht van de ondersteuningsbehoefte en er wordt toestemming gevraagd voor inmenging van de Cesartherapeut. Deze leerlingen worden door de leerkracht rechtstreeks aangemeld bij de Cesartherapeut. De bekostiging van de Cesartherapie loopt via de zorgverzekering van ouders en wordt aangevraagd door de Cesartherapeut.

Alle extra ondersteuning die geboden wordt aan de leerlingen wordt in overeenstemming met ouders in gang gezet. Er wordt gezamenlijk gekeken naar het plan van aanpak, waarna het opgenomen zal worden in het leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Tevens zal het genoteerd worden in het OPP van de leerling en ter sprake komen tijdens de bespreking.

5. Bijlagen

5.1. Taakomschrijving rekencoördinator

De rekencoördinator is een leerkracht primair onderwijs met een opleiding op het terrein van het reken- en wiskundeonderwijs. De rekencoördinator beschikt over specifieke kennis en vaardigheden die zij inzet ten behoeve van de professionalisering van zichzelf en collega's met als doel kwaliteitsverbetering van het reken- en wiskundeonderwijs. In algemene zin handelt de rekencoördinator vanuit een positieve reken-wiskundige houding, werkt planmatig en systematisch, heeft een onderzoekende, reflecterende houding, beschikt over coachingsvaardigheden, stelt hoge verwachtingen en anticipeert op de nieuwe ontwikkelingen.

Kennis & vaardigheden van een rekencoördinator:

- De rekencoördinator is professioneel gecijferd:
 - o Beschikt over voldoende rekenvaardigheid
 - o Is in staat om rekenen en wiskunde betekenis te geven, kan mathematiseren.
- De rekencoördinator heeft kennis van en inzicht in de vakdidactiek en vakinhoud ten aanzien van:
 - o Actuele visies op reken-wiskundeonderwijs
 - o Het referentiekader, kerndoelen, leerlijnen, tussendoelen en cruciale momenten
 - o Opbouw van curriculum en strategieën
 - o Effectieve rekeninstructie
 - o Didactische rekenmodellen

- o Differentiatiemogelijkheden, specifieke onderwijsbehoeften
- o Beschikbare methoden, materialen en toetsinstrumenten
- o (Data)analyse van onder andere opbrengsten en Ultimview in Parnassys

De rekencoördinator wordt gefaciliteerd voor het uitvoeren van taken en verantwoordelijkheden:

- Voor een tijdsduur van 3,5 uur per week.

Om kennis te vergaren en onderhouden neemt de rekencoördinator zelf initiatief voor eigen professionalisering door het volgen van actuele ontwikkelingen, bijhouden van vakliteratuur, bezoeken van scholing en/of deelname aan netwerken op bestuursniveau, regionaal of landelijk.

- Bijhouden vakliteratuur:
 - o Lid NVORWO
 - o Abonnement vakblad Volgens Bartjens
- Bezoeken scholing (bijv.):
 - o NRCD
 - o Panama conferentie
- Netwerken bestuursniveau, regionaal of landelijk

Taken en verantwoordelijkheden

De rekencoördinator ondersteunt collega's (leerkrachten en onderwijsassistenten) door te informeren, adviseren en professionaliseren. Dit gebeurt door middel van:

- Vakinhoudelijke inbreng in vergaderingen/bijeenkomsten.
- Lesobservaties met voor- en nabespreking. Dit kan zowel fysiek als door middel van het maken van een filmopname.
- Collegiale consultatie, coaching of intervisie.

De rekencoördinator ondersteunt het management door te informeren, adviseren en medeverantwoordelijkheid te dragen voor de kwaliteitszorg door:

- Opstellen, evalueren en actualiseren van het rekenbeleid;
 - o Kwaliteitskaart, visie, implementatie van methode/materialen.
- Planmatig vaststellen van schoolspecifieke doelen en analyseren van opbrengsten.
- Monitoring op borging van gemaakte afspraken en signaleren van knelpunten.

- Ondersteunen in keuzes bij differentiatie.

De ondersteuning van de rekencoördinator heeft betrekking op:

- Het stimuleren van de professionele gecijferdheid, wiskundig denken en plezier in rekenen bij collega's en leerlingen.
- Het bevorderen van leerkrachtvaardigheden t.a.v. instructie en differentiatie.
- Het op schoolniveau kunnen overzien en kunnen adviseren ten aanzien van de samenhang en consequenties tussen inhoudelijke en didactische keuzes.

De rekencoördinator is kartrekker van de rekenwerkgroep. In samenwerking met de rekenwerkgroep is het belangrijk om de leerkrachten te blijven wijzen op het feit dat het belangrijk is om vragen te stellen waar nodig. De leerkrachten hebben hierin een proactieve rol.

5.2. Taakomschrijving taalcoördinator

De taalcoördinator is een leerkracht primair onderwijs met een opleiding op het terrein van het taalonderwijs. De taalcoördinator beschikt over specifieke kennis en vaardigheden die zij inzet ten behoeve van de professionalisering van zichzelf en collega's met als doel kwaliteitsverbetering van het taalonderwijs. In algemene zin handelt de taalcoördinator vanuit een positieve taal houding, werkt planmatig en systematisch, heeft een onderzoekende, reflecterende houding, beschikt over coachingsvaardigheden, stelt hoge verwachtingen en anticipeert op de nieuwe ontwikkelingen.

Kennis & vaardigheden van een taalcoördinator:

- De taalcoördinator heeft inzicht in de factoren die van invloed zijn op taal-/ leesonderwijs op het niveau van de school, de groep en de leerling, met als doel de leerlingenresultaten te verbeteren.
- De taalcoördinator is op de hoogte van recente ontwikkelingen in het taal-/leesonderwijs.
- De taalcoördinator heeft kennis van opbrengstgericht werken aan taalonderwijs.
- De taalcoördinator heeft kennis van veranderingsprocessen.
- De taalcoördinator kent de uitgangspunten, opbouw en leerlijnen van de programma's en methoden op de school.
- De taalcoördinator kan innovatie- en implementatieprocessen begeleiden.
- De taalcoördinator kan leerkrachten coachen.
- De taalcoördinator heeft een taalbeleidsplan opgesteld voor de eigen school.

De taalcoördinator wordt gefaciliteerd voor het uitvoeren van taken en verantwoordelijkheden:

- Voor een tijdsduur van 3,5 uur per twee weken.

Om kennis te vergaren en onderhouden neemt de taalcoördinator zelf initiatief voor eigen professionalisering door het volgen van actuele ontwikkelingen, bijhouden van vakliteratuur, bezoeken van scholing en/of deelname aan netwerken op bestuursniveau, regionaal of landelijk.

- Bijhouden vakliteratuur:
 - Tijdschrift Les | Tijdschrift voor Nt2 en taal in het onderwijs (kosteloos)
 - SLO (kosteloos)
- Netwerken bestuursniveau, regionaal of landelijk

Taken en verantwoordelijkheden

De taalcoördinator ondersteunt collega's (leerkrachten en onderwijsassistenten) door te informeren, adviseren en professionaliseren. Dit gebeurt door middel van:

- Vakinhoudelijke inbreng in vergaderingen/bijeenkomsten.
- Lesobservaties met voor- en nabespreking. Dit kan zowel fysiek als door middel van het maken van een filmopname.
- Collegiale consultatie, coaching of intervisie.

De taalcoördinator ondersteunt het management door te informeren, adviseren en medeverantwoordelijkheid te dragen voor de kwaliteitszorg door:

- Opstellen, evalueren en actualiseren van het taalbeleid;
 - Kwaliteitskaart, visie, implementatie van methode/materialen.
- Planmatig vaststellen van schoolspecifieke doelen en analyseren van opbrengsten. Dit in samenwerking met IB voor de vakken spelling, technisch lezen en begrijpend lezen.
- Monitoring op borging van gemaakte afspraken en signaleren van knelpunten. Dit in samenwerking met IB voor de vakken spelling, technisch lezen en begrijpend lezen.
- Ondersteunen in keuzes bij differentiatie.

De ondersteuning van de taalcoördinator heeft betrekking op:

- Het bevorderen van leerkrachtvaardigheden t.a.v. instructie en differentiatie.
- Het op schoolniveau kunnen overzien en kunnen adviseren ten aanzien van de samenhang en consequenties tussen inhoudelijke en didactische keuzes.

De taalcoördinator is, samen met de leescoördinator, kartrekker van de taalwerkgroep. In samenwerking met de intern begeleider is het belangrijk om de leerkrachten te blijven wijzen op het feit dat het belangrijk is om vragen te stellen waar nodig. De leerkrachten hebben hierin een proactieve rol. Ook zullen er geplande en ongeplande observaties plaatsvinden.