

**Planningssysteem 3**  
*Intercollegiale toetsing rond planning*

## Slotdocument

**Verantwoording:**

Groeps- en leerlingbesprekingen hebben een vaste plaats binnen onze school. Ze staan structureel ingepland op de jaarplanner en zijn onderdeel van een uitgebreid vergadersysteem. Hierdoor kan de onderwijskwaliteit regelmatig geëvalueerd worden en waar mogelijk verbeterd.

**Doel:**

Door middel van leerlingbesprekingen:

- Hebben we zicht op de ontwikkeling van de leerlingen, zowel cognitief als sociaal-emotioneel
- Worden afspraken gemaakt over de juiste begeleiding van individuele leerlingen of een groep leerlingen, zodat zij zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen
- Hebben we zicht op de geleverde onderwijskwaliteit en kan de school stappen ondernemen om schoolbreed in te springen op gesignaleerde problemen.

**Werkwijze:**

We kennen de volgende overlegvormen:

**Intern:**

<i>overlegvorm</i>	<i>frequentie:</i>	<i>deelnemers</i>	<i>consequenties</i>	<i>verslaglegging</i>
Maatjesoverleg (vast agendapunt op formulier)	eens per maand	2 vaste maatjes	Bespreking problemen, maken van handelingsplannen	Ingevuld maatjesoverlegformulier en kopie handelingsplan wordt ingeleverd bij directie
r.t. besprekingen (vaste agenda)	Eens per 6 weken	Leerkracht, r.t.-er en i.b.-er (laatste is gespreksleider)	- evaluatie r.t. periode - planning nieuwe r.t. periode	r.t.-er schrijft een evaluatieformulier over de afgelopen periode en geeft dat aan gesprekspartners en directeur. Afspraken worden door i.b.er genotuleerd. I.b.-er geeft op de eerstvolgende p.v. een verslag van bijzonderheden na een r.t.-periode.
Bespreking met directeur	Eens per 6 weken	Directeur, en i.b.-er	i.b.-er informeert directeur over afgelopen r.t.-periode. Eventuele knelpunten worden besproken.	Directeur legt bijzonderheden vast.
Toets/observatiebesprekingen (volgens protocol toetsuitslagen)	Na iedere Toets/observatie periode (kan samenvallen met r.t.- bespreking	Leerkracht en i.b.-er	Maken van handelingsplannen	Afspraken worden door i.b.er genotuleerd

Personeelsvergadering (bij agendapunt i.b. worden deze zaken besproken)	Eens per maand	Hele team	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resultaten toetsen en consequenties</li> <li>- verslag door i.b.er na r.t.-besprekingen</li> <li>- incidentmethode</li> </ul>	Notulen worden verspreid onder alle leerkrachten
Leerlingbespreking Met directie (praatpapier leerlingbespreking)	Tweemaal per jaar voor rapporten	Leerkracht en directeur	<p>Leerkrachten informeren directeur over leerlingen</p> <p>Geven van adviezen</p>	Directeur notuleert
Groepsoverdracht	Aan het eind van het schooljaar	Leerkracht en nieuwe leerkracht	Nieuwe leerkracht probeert een zo goed mogelijk beeld van iedere leerling te vormen.	Van tevoren aandachtspunten schrijven op blad "aantekeningen van bijzonderheden" in de groepsmap.
Algemeen overleg	Augustus, februari en mei	Directie en i.b.er	Gericht op het formuleren van nader uit te werken thema's in het kader van zorgverbreding n.a.v. toetsresultaten. Dit kan consequenties hebben voor het schoolbeleid.	Aandachtspunten worden verwerkt in nieuwe werkplan. Verslaggeving/bespreking op p.v.

Op de jaarplanner worden de groeps- en leerlingbesprekingen aangegeven.

**Extern:**

<i>overlegvorm</i>	<i>frequentie</i>	<i>deelnemers</i>	<i>consequenties</i>	<i>verslaglegging</i>
Mondelinge informatie naar ouders	Altijd als er een handelingsplan gemaakt wordt (zowel voor in de klas als r.t.)	Leerkracht		Op handelingsplan
Mondelinge informatie naar ouders	- Altijd als er contacten zijn met de sbd over een kind - altijd als een leerling voor het eerst gaat werken met een andere leerlijn	I.b.-er		In logboek i.b.er, ouders krijgen verslag bespreking met sbd
Contactavonden	In november en maart	Leerkrachten en ouders	Doorspreken van de resultaten n.a.v. het rapport	In de groepsmap op blad "aantekeningen van bijzonderheden"
Ouderbezoek (vaste lijst met aandachtspunten)	Eens per jaar	Leerkracht, eventueel de i.b.er en/of directeur		In de groepsmap op formulier ouderbezoek
Extra ouderbezoek	Incidenteel bij doublure/verwijzing	Leerkracht, eventueel i.b.-er en/of directeur		In groepsmap op formulier ouderbezoek
Geplande consultatie met	5 keer per jaar (alleen na	Orthopedagoge en i.b.er/	Doorspreken van problemen/gedane	In logboek i.b.er en leerling-dossier

orthopedagoge/schoolbegeleider	toestemming van ouders)	leerkracht	observaties/onderzoeken	
Overleg naar aanleiding van bezoek logopedist/schoolarts/ambulante begeleider	Incidenteel, op aanvraag van leerkracht, i.b.-er of r.t.-er Structureel n.a.v. afname ped. lvs	Specialist en leerkracht/i.b.-er	Doorspreken van problemen	In groepsmap op blad "aantekeningen van bijzonderheden" Op p.v. wordt team geïnformeerd.
Overleg met specialist die leerling(en) buiten school begeleid	Incidenteel <b>(alleen na toestemming van ouders)</b>	Specialist en leerkracht/i.b.-er of directeur	Doorspreken van problemen/resultaten	Gegevens worden bewaard in leerlingdossier.

### Handhaving en evaluatie:

Op de eerste vergadering van het schooljaar wordt de werkwijze besproken.

Jaarlijks wordt dit slotdocument op p.v. in april geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

### Bijlagen:

- maatjesoverlegformulier
- agenda r.t. besprekingen
- protocol toetsuitslagen (zie uitvoeringsdeel schoolplan bij zorg)
- praatpapier leerlingbespreking
- formulier aandachtspunten ouderbezoek