



Admiraal De Ruyterschool
Basisonderwijs op gereformeerde grondslag



Jacobus Koelmanschool
Basisonderwijs op gereformeerde grondslag



Johannes Calvijn school
Basisonderwijs op gereformeerde grondslag

Beleidsplan Bovenschoolse plusklas



Inhoudsopgave

Inleiding

Hoofdstuk 1: Voor wie is de plusklas bedoeld?

Hoofdstuk 2: Wat gebeurt er in de plusklas?

Hoofdstuk 3: Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden

Hoofdstuk 4: Communicatielijnen

Inleiding

Al enige tijd komt de vraag naar voren op welke wijze we goede begeleidings- en ondersteuningsmogelijkheden kunnen creëren voor de hoogbegaafde leerling en zijn/haar leerkracht.

Vanaf de negentiger jaren is er in het basisonderwijs veel aandacht gekomen voor zwak presterende leerlingen en kwam het Weer Samen Naar School traject met bijbehorende 'rugzakfinanciering'. Met de komst van Passend Onderwijs zijn deze structuren vervallen en kan de school eigen keuzes maken in de wijze waarop het de ondersteuning aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vorm geeft.

Wij willen zoveel mogelijk leerlingen de juiste ondersteuning bieden. We merken dat het in de klassikale setting niet altijd haalbaar is om het hoogbegaafde kind voldoende *specifieke* begeleiding te geven. Dit heeft met de zorgbreedte in een doorsnee groep te maken waar leerlingen samenkomen met een laag en hoog IQ.

Door een bovenschoolse plusklas in te richten willen we meer tegemoet komen aan de specifieke behoefte/begeleiding van de groep hoogbegaafde leerlingen.

We spreken in dit beleidsplan gemakshalve over hoogbegaafde kinderen. Dit wil *niet* zeggen dat we eerst elk kind als hoogbegaafd willen diagnosticeren (bijvoorbeeld d.m.v. een IQ test) voordat we overgaan tot leerstofaanbod via de plusklas.

In hoofdstuk 1 kunt u lezen wanneer uw kind in aanmerking komt voor de plusklas.

In elke school wordt de basisondersteuning geboden: werken met 3 niveaus. Daarnaast werken we met een individuele aanpak voor leerlingen met een laag/hog IQ voor zover de ondersteuningsstructuur- en mogelijkheden dit toelaat per school.

Het is onze ambitie om ook de hoogbegaafde leerling goed voor te bereiden op hun toekomstige plaats in de maatschappij en dat het onderwijs in de plusklas bij mag dragen aan de brede ontwikkeling van de leerling. Tot eer van Gods Naam en uitbreiding van Zijn Koninkrijk.

Het beleidsplan is opgesteld voor de toekomst en in de pilotperiode gaan we dit eerst uitvoeren van januari tot juli 2017.

Beleid vraagt voortdurend om evaluatie en evt. herijking voor een optimaal rendement.

De eerste evaluatie vindt plaats rond april/mei 2017.

De GMR heeft ingestemd met dit beleid tijdens haar vergadering op

December 2016

Directies en teams van de Johannes Calvijnschool, Jakobus Koelmanschool en Admiraal De Ruyterschool

Hoofdstuk 1: Voor wie is de plusklas bedoeld?

De plusklas is bedoeld voor leerlingen die (tijdelijk) extra ondersteuning en begeleiding te geven waardoor ze verder deel kunnen nemen aan het proces in de reguliere groep.

Het uiteindelijke doel van onderwijs is om leerlingen zelfstandig te maken (i.t.t. afhankelijk houden/maken van volwassenen). Dat betekent dat begeleiding en aanpassing een eindpunt moet hebben. Waar dit punt ligt is echter voor elke leerling anders.

Welke leerling wel/niet in de plusklas komt, betreft uiteindelijk maatwerk! Aan de andere kant hebben we heldere richtlijnen opgesteld om willekeur te voorkomen. Het kan zo zijn dat een leerling in de plusklas komt, maar uiteindelijk blijkt dat dit toch niet aansluit bij zijn/haar onderwijsbehoeften. Dit is niet erg, de leerling gaat dan weer terug naar de gewone groep. Uiteraard doen we dit na analyse van de problematiek die is ontstaan.

Op deze wijze ontstaat het 'draaideurmodel' en zijn we steeds op zoek naar: wat is het beste voor *dit* kind, bij *deze* leerkracht, van *deze* ouders, op *deze* school.

Doelstelling van de plusklas

- Welbevinden van het kind bevorderen
- Leervaardigheden; plusactiviteiten staan in altijd in dienst van het aanleren van leervaardigheden. Dus niet zozeer de kennis (lezen, rekenen enz.), maar de vaardigheid (plannen, organiseren, focussen, timemanagement, flexibiliteit, doorzettingsvermogen e.d.) stellen we centraal
- Levensvaardigheden; zelfsturing, het ontwikkelen van oplossingsgericht denken, leren falen enz.
- Sociale vaardigheden

Signalering

Schoolniveau

Elke school heeft zijn eigen specifieke beleid voor de wijze waarop er omgegaan wordt met meer- en hoogbegaafde leerlingen in de school. Werkwijzen zijn niet altijd 100% hetzelfde. Elke school legt eigen accenten.

Elke school heeft in zijn/haar (meerjaren)beleid vastgelegd hoe er omgegaan wordt met het signaleren van hoogbegaafde leerlingen en hoe vervolgens te handelen in de school.

Bovenschools niveau

Voor leerlingen *die in de bovenschoolse plusklas komen*, is er eenduidig beleid opgesteld zodat er eenduidig gehandeld wordt door de drie afzonderlijke scholen.

Voordat leerlingen in de bovenschoolse plusklas komen zijn ze in kaart gebracht m.b.v. het SID13 protocol.

Het overzicht leerlingprofiel en bijbehorende bijlagen wordt ingevuld.

Uit het protocol en het geheel van de informatie moet duidelijk blijken dat de ondersteuning in de eigen groep onvoldoende is om de leerling goed te begeleiden.

In onderstaand overzicht worden in het kort de stappen toegelicht die genomen worden.

Stappen SIDI3 protocol

Stap 1: de jaarlijkse signalering (er zijn schoolspecifieke afspraken hoe hier mee om te gaan op school- en groepsniveau)

Stap 2: de ouder vragenlijst wordt ingevuld

Stap 3: de leerkrachtvragenlijst (leerkrachtdiagnose) wordt ingevuld. Het schrijven van een identificatieverslag wordt door de leerkracht i.s.m. de IB-er gedaan. Evt. wordt hier een orthopedagoog bij betrokken omdat het vertalen van het grafisch profiel in sommige gevallen specifieke deskundigheid vereist.

Stap 4: toetsgegevens 1-8 (het didactisch beheersingsniveau van de leerling wordt vastgesteld). Er kan een IQ test afgenomen worden, maar dit is niet altijd persé noodzakelijk

Stap 5: de leerlingvragenlijst (om er achter te komen hoe het kind zelf over school denkt)

Stap 2 t/m 5 geldt voor elke leerling die in de plusklas wordt aangemeld. Door deze werkwijze worden 'harde' en 'zachte' gegevens in kaart gebracht. Niet alleen toetsscores, maar ook informatie van ouders, leerling en observatiegegevens van de leerkracht wordt meegenomen in het besluit om de leerling wel/niet aan te melden voor de plusklas.

Stap 6a, 6b en 6c wordt doorlopen in incidentele gevallen.

Stap 6a: inschakelen orthopedagoog

Stap 6b: vragenlijst onderpresteren (als er een vermoeden bestaat van onderpresteren kan deze signaleringslijst ingevuld worden om deze leerling alsnog te signaleren)

Stap 6c: de VersnellingsWenselijkheidsLijst (als er gedacht wordt aan versnellen)

Stap 7: plan van aanpak

Nadat alle gegevens verzameld en geïnterpreteerd zijn wordt het plan van aanpak voor de leerling opgesteld. De inhoud van het plan wordt opgesteld op basis van de diagnoseresultaten. Te denken valt aan:

- Passende leerstof (compacten en verrijken) in de reguliere klas
- Leervaardigheden, sociale vaardigheden en levensvaardigheden wat aangeboden wordt via de plusklas

Ouders worden betrokken bij het opstellen van dit plan.

Tijdelijkheid

We vinden het belangrijk dat hoogbegaafde leerlingen geen uitzonderingspositie krijgen.

Hierbij is het principe van tijdelijkheid ook belangrijk: niemand heeft voor eens en altijd toegang tot de plusklas of verrijking. Er zijn rechten én plichten. Wie niet voldoet aan de plichten moet de plusklas verlaten. Te denken valt aan het (compacte) reguliere werk niet afhebben of afspraken niet nakomen. Uiteraard wordt in eerste instantie begeleiding geboden d.m.v. kindgesprekjes en geven we leerlingen een kans om verbetering te laten zien.

Een leerling moet altijd later kunnen instromen als blijkt dat een leerling die in eerste instantie niet gesignaleerd is, toch baat blijkt te hebben bij aangepaste lesstof.

Daarom werken we in blokken van een aantal weken waardoor leerlingen tussendoor uit- of in kunnen stromen.

Hoofdstuk 2: Wat gebeurt er in de plusklas?

Verrijken in de reguliere klas

Hoogbegaafde leerlingen krijgen een compacting- en verrijkingsaanbod.

Het compacten gebeurt door de leerkracht in de reguliere klas. Door leerstof compacter aan te bieden (niet alle lesstof hoeft gemaakt te worden) ontstaat er ruimte voor de leerling om bezig te zijn met verdieping –en verrijking.

Alle scholen werken met de methoden Alles Telt en Taal Actief waarin al een gedegen verrijkingsaanbod wordt aangeboden.

Inhoud van de plusklas

Het programma voor het dagdeel wordt vastgesteld en ingevuld door de plusklasleerkracht.

Vooraf leervaardigheden, levensvaardigheden en sociale vaardigheden staan centraal.

Er kan gewerkt worden rondom een thema, maar dit hoeft niet altijd het geval te zijn.

De plusklasleerkracht stelt leerdoelen op en zorgt voor een doorgaande lijn.

Het programma kent een vaste structuur wat duidelijkheid en voorspelbaarheid biedt aan de leerling.

Vanuit de plusklas wordt een huiswerkopdracht gegeven die thuis en/of in de klas uitgevoerd dient te worden.

Verbinding met de reguliere klas

De werktijd binnen de plusgroep is beperkt en daarom is het belangrijk dat er ook in de reguliere groep ruimte is om aan taken en opdrachten van de plusklas te werken. De reguliere leerkracht maakt hiervoor afspraken met de leerling.

Op deze wijze vindt de nodige integratie plaats tussen de reguliere klas en de plusklas.

Organisatie

- In de proefperiode januari – juli 2017 draait de plusklas gedurende één dagdeel in de week.
- Het maximaal aantal leerlingen is vastgesteld op 12 uit groep 6 t/m 8.
- De plusklas wordt gedraaid door een leerkracht die hier specifiek voor opgeleid is en/of bijscholing gaat/blijft volgen.
- De plusklas draait in 4 blokken van 8 weken. Na elk blok is er een stop van 2 weken waarin evaluatiegesprekken worden gevoerd, evt. nieuwe leerlingen aangemeld kunnen worden en waarin het programma voor het volgende blok wordt uitgestippeld.

Hoofdstuk 3: Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden

De reguliere leerkracht

Taken en verantwoordelijkheden

- Zorgt er voor dat leerlingen goed en prettig kunnen werken;
- Geeft gedifferentieerd les (min. 3 niveaus in instructie en verwerking);
- Creëert een sfeer van acceptatie en integratie;
- Is eerst verantwoordelijke en eerste aanspreekpunt voor het onderwijs aan *alle* leerlingen uit zijn/haar groep, dus ook wat betreft de hoogbegaafde leerling;
- Bespreekt de gesignaleerde leerling met de IB-er;
- Zorgt voor het aanleveren van het leerlingprofiel/vult SIDI3 in;
- Is verantwoordelijk voor het contact leggen/onderhouden met ouders;
- Zorgt voor voldoende tijd in het weekrooster van de leerling waarin de hoogbegaafde leerling kan werken aan de huiswerkopdracht uit de plusklas;
- Voert regelmatig een kindgesprekje met de leerling om zicht te houden op het welbevinden en de totale ontwikkeling. Ook gedragsaspecten die verbetering behoeven worden besproken;
- Schrijft een deel van het hulplan (onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren en geeft i.v.t. specifieke leerdoelen aan voor het kind)

De plusklasleerkracht

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- Geeft wekelijks les en begeleid leerlingen van de plusgroep en voert hiermee samenhangende voorbereidende werkzaamheden uit;
- Stemt af met de intern begeleiders en leerkrachten van de scholen waar de leerlingen vandaan komen;
- Voert tussentijdse (evaluatie)gesprekken met leerlingen, leerkrachten en ouders (waar nodig);
- Is verantwoordelijk voor het stellen van lesdoelen en een doorgaande lijn in de plusklas;
- Geeft een huiswerkopdracht mee en communiceert hier over met betrokkenen;
- Is bereikbaar (via de mail) voor vragen van leerlingen rondom de huiswerkopdracht;
- Maakt inzichtelijk wat er in de plusklas gebeurt;
- Is samen met de leerkracht en Intern Begeleider verantwoordelijk voor de toelating van een leerling tot de plusklas;
- Communiceert helder, tijdig en constructief met de Intern Begeleiders en leerkrachten van de scholen waar de leerlingen vandaan komen;
- Geeft feedback aan Intern Begeleiders en leerkrachten waar de leerlingen vandaan komen betreffende het aangeleverde dossier;
- Legt verantwoording af aan de directeur.

Aangezien het een pilot betreft zijn de taken nog niet helemaal te voorzien. Dit zal zich verder uitkristalliseren gaandeweg de pilotperiode.

De Intern Begeleider

Taken en verantwoordelijkheden

- Bespreekt de gesignaleerde leerling met de betreffende leerkracht;
- Houdt een oogje in het zeil qua signalering (worden alle leerlingen gesignaleerd? worden de juiste leerlingen gesignaleerd? worden evt. onderpresteerders gesignaleerd?);
- Ondersteunt de leerkracht bij het vormgeven van gedifferentieerd onderwijs (3 niveaus);
- Ondersteunt de leerkracht bij het invullen van SIDI3 en stemt af wie welk onderdeel van SIDI3 voor zijn/haar rekening neemt;
- Meld de leerling aan bij de plusklasleerkracht en geeft mondelinge toelichting op de aanmelding;

Hoofdstuk 4: Communicatielijnen

De eigen leerkracht blijft altijd de eerst verantwoordelijke voor het onderwijsproces aan alle leerlingen, dus ook van de hoogbegaafde leerlingen.

De plusklas zien we als ondersteuning van de leerkracht. Door de zorgbreedte in een groep komt een reguliere leerkracht niet altijd toe aan de optimale begeleiding van hoogbegaafde leerlingen. Deze begeleiding wordt d.m.v. de plusklas 'uitbesteed' aan de plusklasleerkracht.

Zoals het bij alle begeleiding buiten de groep werkt, geldt ook hier dat de *eigen leerkracht ten allen tijde verantwoordelijk blijft* en verantwoording aflegt over het ontwikkelproces aan ouders en anderen. De leerkracht blijft *de spil* in het onderwijsproces!

Mocht u vragen hebben rondom uw kind, neemt u dus als eerste contact op met de eigen leerkracht.

De plusklasleerkracht communiceert:

- Met de leerkracht over de gegeven huiswerkopdracht
- Met de leerkracht als er knelpunten ontstaan rondom een leerling in de plusklas
- Met de leerkracht en IB-er over de aanmelding van een leerling

De leerkracht communiceert:

- Met de ouders als hij/zij een leerling aan wil melden voor de plusklas, als er knelpunten ontstaan rondom een leerling in de plusklas enz.
- Met de Intern Begeleider als hij/zij een leerling wil aanmelden voor de plusklas
- Met de plusklasleerkracht als er relevante informatie over de leerling doorgegeven moet worden of om even te sparren over de begeleiding van de leerling in de reguliere groep
- Met de ouders als de leerling, na evaluatie, de plusklas gaat/moet verlaten

De Intern Begeleider communiceert:

- Met de plusklasleerkracht als er een leerling aangemeld wordt
- Met de leerkracht en de ouders over de algehele ontwikkeling van het kind (indien nodig). Hier kan ook een orthopedagoog bij betrokken worden

De ouder communiceert:

- Naar de leerkracht over vragen, zorgen, twijfels enz. rondom de ontwikkeling van hun kind

Communicatie per e-mail kan handig zijn voor zakelijke boodschappen (te denken valt aan huiswerkopdrachten e.d.). Op deze wijze kan de driehoek: leerkracht – plusklasleerkracht - ouder tot stand komen en is iedereen op de hoogte van dezelfde informatie.

Zodra er knelpunten ontstaan rondom de begeleiding van de leerling, stellen we telefonisch overleg op prijs omdat e-mailverkeer makkelijk verkeerd geïnterpreteerd kan worden.