



Procedure en criteria aantal groepen, samenstelling en indeling

Ieder schooljaar bekijken we in het voorjaar hoeveel groepen we kunnen maken op basis van het aantal leerlingen voor het komende schooljaar en hoe we deze groepen samenstellen (homogeen en/of heterogeen). In dit protocol beschrijven we hoe we tot de keus komen van het aantal groepen, de samenstelling van groepen en hoe we deze groepen indelen.

We gebruiken in dit document de volgende definities:

Groepsindeling: de indeling van kinderen over de vastgestelde groepen.

Homogene groepen: 1 leerjaar per groep

Heterogene groepen: 2 leerjaren per groep, ook wel combinatiegroep genoemd.

Criteria aantal groepen en samenstelling

Uitgangspunten/beleid:

- In de kleutergroepen (leerjaren 1-2) werken we standaard met heterogene groepen (kinderen van 2 leerjaren zitten bij elkaar in de groep).
- In de midden- en bovenbouw (leerjaren 4 t/m 8) maken we homogene groepen waar mogelijk en heterogeen waar nodig of wenselijk.

Vooraf stellen we vast:

- Hoeveel groepen kunnen we maken op basis van de beschikbare formatie.
- Welke kinderen gaan verhuizen, doubleren of versnellen.

Bij het vaststellen van het aantal groepen en de samenstelling ervan hanteren we de volgende criteria:

1. **Aantal kinderen per leerjaar:** We brengen eerst het aantal kinderen per leerjaar in kaart.
2. **Homogeen/heterogeen:** We stellen we op basis van aantal kinderen per leerjaar vast welke homogene groepen we kunnen maken en waar heterogene groepen nodig zijn.

Als er verschillende mogelijkheden/opties zijn, dan gaan we op basis van de volgende criteria bekijken en bespreken wat uiteindelijk de meest wenselijke verdeling is. We kijken daarbij naar:

3. **Zorgzwaarte:** We bekijken en bespreken:
 - Welke kinderen extra ondersteuning/begeleiding krijgen op niveau 3 en 4
 - Welke overige zorg / ondersteuning er is voor kinderen die op het zorgoverzicht vermeld staan.

We willen aan de hand van dit beeld inschatten wat dit van de leerkracht vraagt, om de 'zorgzwaarte' zo evenwichtig mogelijk te verdelen.

Groepsverleden: Wat heeft een groep meegemaakt (bijv. wisselende leerkrachten, ziekte, conflicten, ..) en wat heeft de groep het komende jaar nodig (bijv. rust/stabiliteit, splitsen of...)

Groepsgrootte: Hoe groot wordt de groep en vinden we dit een verantwoorde grootte?

4. **Organisatorische aspecten:** Zijn er nog organisatorische aspecten waar rekening mee gehouden moet worden? Denk aan: samenwerking tussen leerkrachten, gebruik van methoden, indeling lokalen, afstemming tussen leerkrachten met kinderen in zelfde leerjaar, etc.

Het is moeilijk om vooraf aan te geven wat zwaarder moet wegen. Deze volgorde geeft wel een bepaalde werkwijze aan. Uiteindelijk gaat het erom, dat we zoveel mogelijk informatie hebben om een beargumenteerde keus te maken.

Besluit: het team (of een deel van het team) geeft een advies aan de directie m.b.t. het aantal groepen en de samenstelling ervan. Ook kan de MR om advies gevraagd worden. De directie neemt vervolgens een besluit.

Criteria groepsindeling

Uitgangspunten/beleid:

- Waar mogelijk en wenselijk houden we bestaande homogene groepen zoveel mogelijk bij elkaar.
- Dit geldt niet automatisch bij de overgang van leerjaar 2 naar 3 of als we van homogene groepen naar heterogene groepen gaan. Er kunnen ook andere situaties zijn waarbij dit niet mogelijk of wenselijk is. We gaan dan groepen opnieuw indelen. Hierbij verkennen we alle mogelijke opties, om zo zorgvuldig mogelijke afwegingen te maken.
- Bij het indelen van deze groepen, betrekken we:
 - o De leerkrachten van de bouw en/of het hele team
 - o De kinderen (waar mogelijk) om aan te geven welke voorkeuren zij hebben en/of om aan te geven wat voor hen belangrijk is.
- De ouders (om hen in de gelegenheid te stellen aan te geven wat voor hen belangrijk is om mee te geven bij het indelen van de groepen). Bij het indelen van groepen doen we geen toezeggingen m.b.t. vriendjes/vriendinnetjes of andere voorkeuren. Waar mogelijk kunnen we hier wel rekening mee houden.



Procedure en criteria aantal groepen, samenstelling en indeling

Bij de indeling van groepen hanteren we de volgende criteria:

1. **Evenwichtige verdeling van zorg en ondersteuning:** Met welke kindkenmerken en ondersteuningsbehoeften moeten we rekening houden? We kijken daarbij naar een evenwichtige verdeling van kinderen met een ondersteuningsbehoefte m.b.t. gedrag en cognitieve ontwikkeling (zoals leerproblemen of achterstand bij rekenen, taal of lezen, dyslexie of eigen leerlijn). In sommige situaties kan het fijn zijn om dit te clusteren, in andere situaties om dit te verdelen. We streven naar een zo werkbaar mogelijke indeling voor de leerkrachten, zodat zij zo goed mogelijk onderwijs kunnen geven.
2. **Groepsverleden:** Wat heeft de groep meegemaakt en wat betekent dit voor bepaalde kinderen? Met welke aspecten moeten we rekening houden.
3. **Sociale relaties:** We hebben als school zicht op sociale relaties van de kinderen vanuit observaties of instrumenten die we gebruiken, zoals KanVas en sociogram. We kijken vanuit onze eigen bevindingen wat het meest wenselijk is. Waar helpend of wenselijk betrekken we ook evt. voorkeuren, wensen en adviezen die ouders en kinderen geven. Het kan zijn dat er verschil van inzicht is tussen wat ouders vinden/zien en de school vindt/ziet. We proberen er dan samen uit te komen, maar waar verschil van inzicht blijft, beslist de school.
4. **Overige aspecten:** Naast bovenstaande criteria, kijken we ook nog naar de volgende factoren:
 - o Verhouding jongens-meisjes
 - o Broertjes/zusjes/tweeling: wel of juist niet bij elkaar in de klas (ook afstemmen met ouders)
 - o Relatie/ervaringen met leerkracht

Werkwijze:

- o Team en directie maken op grond van bovenstaande criteria een concept groepsindeling.
- o Als groepen in dezelfde samenstelling verder gaan, wordt de groepsindeling vastgesteld.
- o Als er nieuwe groepsindelingen worden gemaakt, dan maken we wel een concept indeling, maar delen dit nog niet met ouders. Als we info van ouders of kinderen nodig hebben, gaan we hen raadplegen (zie communicatie).
- o Bij verschil van inzicht onderzoeken we alternatieven en wegen we de verschillende argumenten.

Besluit:

- o Directie legt een voorgenomen besluit voor aan de teamleden die betrokken zijn geweest bij de het bespreken van de indeling van de groepen. We streven naar een besluit waar iedereen (teamleden en directie) zich in kan vinden.
- o Als er nog geen uniform besluit mogelijk is, krijgt 'de stem van de minderheid' altijd gelegenheid voor een toelichting. De directie maakt een zorgvuldige afweging, raadpleegt evt. externen en neemt dan een besluit.

Communicatie:

We streven er naar om als volgt te communiceren:

- o In de periode na de meivakantie tot uiterlijk 5 weken voor de zomervakantie communiceren we het volgende over het komende schooljaar:
 - o Aantal groepen en de samenstelling ervan.
 - o (Indien mogelijk) welke leerkrachten les gaan geven aan welke leerjaren / groepen.
 - o (Indien bekend) de groepsindeling als deze vastgesteld is.
 - o Als directie en team aanvullende informatie nodig hebben om tot een indeling van groepen te komen, wordt voor betreffende groepen de indeling nog niet bekend gemaakt, maar wel de procedure. Ouders en evt. kinderen worden in de gelegenheid gesteld advies te geven aan team/directie.
 - o Directie en teamleden bekijken deze adviezen en bespreken welke aanpassingen in de conceptversie gewenst zijn.
- o Uiterlijk 3 weken voor de zomervakantie delen we definitieve groepsindeling met kinderen en ouders. We doen dit niet op een vrijdag, zodat ouders in de gelegenheid zijn om de volgende dag te reageren of vragen te stellen.

Aanmelden en indelen voor start op de Prinses Margrietschool

Aanmelden: Zie protocol "Aanmelding en toelating Fluenta"

Indelen

- o Als een ingeschreven kind 3 jaar en 6 maanden is, ontvangen ouders een informatieformulier, met de vraag om deze binnen 1 week in te vullen en weer te retourneren. Op dit informatieformulier wordt o.a. gevraagd naar kindkenmerken en andere aspecten om rekening mee te houden bij de start op onze school.
- o We kunnen een nieuwe leerling niet indelen of laten wennen, zonder dat we een informatieformulier hebben ontvangen. Als deze nog niet is ingeleverd, nemen we contact met ouders op om alsnog te vragen dit z.s.m. te doen en duidelijk te maken dat we zonder dit formulier niet kunnen plaatsen.
- o De adjunct directeur bekijkt de ontvangen informatieformulieren. Evt. wordt contact met ouders opgenomen bij bijzonderheden of als iets niet duidelijk is.
- o De adjunct directeur doet een voorstel voor de indeling van het kind op basis van bovenstaande informatie en criteria bij indelen van de groep (voor zover van toepassing)

Kennismaken

Uiterlijk 6 weken voordat het kind 4 is, ontvangen de ouders een welkomstkaart met de indeling en een uitnodiging om met de leerkracht(en) van de (thuis)groep een afspraak te maken voor max. 5 wenmomenten.