

## Bijlage 2 | Format wervingsbericht

Onderwerp: Uitnodiging informatiebijeenkomst verbetertraject ondersteuningsniveaus

Beste *[naam school / ib'er / leerkracht / schoolleider / ...]*,

Graag nodigen wij *[jullie / u / je]* uit om deel te nemen aan het verbetertraject 'Van en met elkaar leren over de ondersteuningsniveaus binnen een professionele leergemeenschap'. Zoals jullie allemaal ongetwijfeld weten en ervaren, vraagt de inrichting van de ondersteuningsniveaus op school om een goede organisatie en afstemming tussen leerkrachten, intern begeleiders en leesspecialisten. Veel scholen ervaren dit als een uitdaging en lopen tegen veel knelpunten en vragen aan, zoals:

- Hoe **organiseer** ik 3x 20 minuten per week ondersteuning op ondersteuningsniveau 3?
- Hoe zorg ik voor een goede **implementatie** van de ondersteuning?
- Hoe stemmen we goed af met **ouders**?
- Hoe **werken** we beter **samen** met de jeugdzorg bij leerlingen met dyslexie?
- Hoe bepaal ik welk interventieprogramma ik moet **kiezen**?

Door scholen bijeen te brengen en te stimuleren kennis en ervaringen met elkaar uit te wisselen, in combinatie met de aanwezigheid van bijvoorbeeld onderwijsadviesdiensten, kan gewerkt worden aan het zoeken naar oplossingen voor de knelpunten en antwoorden op de vragen. Zo vormen we samen een professionele leergemeenschap (PLG). Uit onderzoek weten we dat PLG's effectief zijn en onder andere de leerresultaten van leerlingen positief beïnvloeden.

Gedurende het volgende schooljaar zullen er *[aantal]* bijeenkomsten plaatsvinden waarin we samen aan de slag gaan om gerichte oplossingen te zoeken en uit te werken voor specifieke knelpunten op het gebied van de ondersteuningsniveaus.

Is de invulling van de ondersteuningsniveaus bij jullie op school ook een uitdaging? Zijn er bepaalde knelpunten op dit gebied waar jullie graag een oplossing voor zouden vinden? Zie je de meerwaarde ervan in om samen met andere scholen ervaringen uit te wisselen over dit onderwerp? Kom dan naar de *[online / fysieke]* informatiebijeenkomst op *[datum]*. Tijdens deze bijeenkomst zal gedurende ca. *[een half uur / ...]* het traject verder worden toegelicht. *[Er zijn geen kosten verbonden aan het bijwonen van deze bijeenkomst en deelname is vrijblijvend (ook aan deelname aan het traject zijn geen kosten verbonden)]*.

U kunt zich aanmelden tot uiterlijk *[datum]* door op deze mail te reageren. De doelgroep van het traject zijn de schoolleiders, ib'ers, leerkrachten en leesbegeleiders.

Mocht u vooraf nog vragen hebben over de informatiebijeenkomst, dan kunt u mailen naar [mailadres] of bellen naar [telefoonnummer].

[Handtekening]