

De Zoeker

Ondersteuningsplan

2017 – 2018

**Fortuinweg 12
1544 VX
Zaandijk
075-6287146**

Inhoudsopgave

1.1. VOORWOORD.....	3
1.2 ALGEMENE DOELSTELLING.....	4
1.3 UITGANGSPUNTEN.....	4
1.4 DE ONTWIKKELING VAN DE ZOEKER.....	5
1.5 FACILITERING.....	5
HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN.....	6
2.1 FUNCTIES SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN.....	6
2.2 EVALUATIE VAN DE ONDERWIJSONDERSTEUNING.....	6
2.3 DE ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE ONDERWIJS ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR.....	6
2.4 SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP).....	6
HOOFDSTUK 3 KWALITEITSZORG.....	7
3.1 LEERLINGVOLGSYSTEEM.....	7
3.2 OPBRENGSTANALYSE.....	7
3.3 ONDERWIJS INSPECTIE.....	8
HOOFDSTUK 4 ONDERWIJS ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR.....	9
4.1 VIER ASPECTEN VAN ONDERSTEUNING.....	9
4.1.1 ASPECT 1: BASISKWALITEIT.....	9
4.1.2 ASPECT 2: PREVENTIEVE EN LICHT CURATIEVE INTERVENTIES.....	11
4.1.3 ASPECT 3: ONDERSTEUNINGSARRANGEMENTEN VOOR LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE.....	12
4.1.4 ASPECT 4 : ANDER PASSEND ONDERWIJS.....	13
HOOFDSTUK 5 OVERLEG EN BESPREKINGEN OP DE ZOEKER.....	14
6.1 IB-DIR OVERLEG.....	14
6.2 GROEPSBESPREKINGEN.....	14
6.3 SMAL ONDERSTEUNINGSOVERLEG.....	14
6.4 BREED ONDERSTEUNINGSOVERLEG.....	15
HOOFDSTUK 6 ONDERSTEUNINGSORGANISATIE OP DE ZOEKER.....	16
6.1 AFSPRAKEN IN VERBAND MET DE VERTROUWELIJKHEID.....	16
6.2 AFSPRAKEN OVER HET INFORMEREN VAN DE OUDER(S)/VERZORGERS.....	16
6.3 DOUBLEREN EN/OF VERSNELLEN.....	16
6.4 LOGOPEDIE.....	16
6.5 SCHOOLARTS.....	17
6.6 MAATSCHAPPELIJK WERK.....	17
6.7 DOSSIERVORMING.....	17
6.8 ORTHOTHEEK.....	17
HOOFDSTUK 7 PERSONEELSBELEID.....	18
7.1 TAKEN GROEPSLEERKRACHT T.A.V. DE ONDERSTEUNING.....	18
7.2 TAKEN ZORGSPCIALIST.....	19
7.4 TAKEN ADJUNCT-DIRECTEUR T.A.V. DE ONDERSTEUNING.....	20
7.5 TAKEN DIRECTEUR T.A.V. DE ONDERSTEUNING.....	21
Hoofdstuk 8 Protocollen.....	22

1.1. Voorwoord

Voor u ligt het ondersteuningsplan van IKC De Zoeker. Dit plan is geschreven voor ouders om inzicht te krijgen in de ondersteuning die de school biedt. Sinds de invoering van WSNS en de vele ontwikkelingen in dit kader is het onze taak leerlingen met problemen op diverse gebieden goed op te vangen en een passend onderwijsaanbod te geven. Dit vraagt van een ieder een steeds grotere deskundigheid op het gebied van signalering, diagnostiek en handelingsplanning. De leerkracht, ondersteund door zorgcoördinator en de schoolondersteuner, neemt een centrale plaats in.

In dit plan kunt u lezen hoe ons ondersteuningsbeleid is opgezet, opdat we tijdig kunnen ingrijpen als de ontwikkeling van onze leerlingen daartoe aanleiding geeft en vooral om te voorkomen dat stagnatie of achterstand onnodig ontstaat. Dit betekent dat een goede communicatie noodzakelijk is en dat kennis over de leerling gedeeld moet worden. Ouders zijn voor ons een belangrijke informatiebron en zij dragen mede verantwoordelijkheid voor de oplossing. Zij zijn als eerste verantwoordelijk voor hun kinderen. Het zo vroeg mogelijk betrekken van de ouders bij problemen van de kinderen op school, biedt het beste perspectief op een gezamenlijke succesvolle oplossing voor de leerlingen.

Op schoolniveau hebben we een ondersteuningsbeleid opgezet, waarbij we volgens vaste procedures de ontwikkeling van leerlingen volgen en ons handelen planmatig laten verlopen. Planmatig handelen veronderstelt dat leraren en zorgcoördinator een goed inzicht hebben in de aard van de problemen en mogelijke werkwijzen, hun kennis delen en goed samenwerken, steeds met het doel de zorg voor de leerlingen zo groot mogelijk te laten zijn, zodat zij de beste kansen op verder schoolsucces hebben.

In de voorliggende notitie beschrijven wij het ondersteuningsplan, de procedures die we daarbij hanteren, de administratieve kant van de zaak en de taken van de verschillende betrokkenen bij de zorg.

Dit plan is vastgesteld voor de periode 2017-2018 en is in werking vanaf september 2017. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld op grond van de onderwijskundige vernieuwingen en inzichten.

1.2 Algemene Doelstelling

Goed en gedegen onderwijs voor uw kind. Dit is wat u vindt bij De Zoeker, het integraal kindcentrum middenin de wijk Rooswijk.

IKC De Zoeker is gestart als een openbare school in 1971. Het openbare karakter wil zeggen dat de school voor iedereen, ongeacht iemands levensbeschouwelijke en/of sociaal-culturele achtergrond, toegankelijk is. De school is vernoemd naar De Zoeker molen die gestaan heeft aan de "Zoekersloot" (Sluissloot) op het terrein vlak naast de school. De molen is inmiddels verplaatst naar de Zaanse Schans.

De Zoeker besteedt veel aandacht aan het individuele kind en hecht er veel waarde aan om de ouders samen met de leerlingen zoveel mogelijk bij het onderwijsproces te betrekken. De Zoeker stimuleert de kinderen om hun eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Het team probeert een zodanig werkklimaat te realiseren dat iedereen zich daar prettig in voelt. Vanuit deze pedagogische grondhouding hoopt De Zoeker uiteindelijk dat alle kinderen, ouders en leerkrachten een plezierige schooltijd doormaken, waarin heel veel geleerd wordt.

Vandaar het motto van de school: De Zoeker, waar het om kinderen draait!

Als team vormen we een lerende organisatie; dat wil zeggen de leerkrachten studeren, volgen cursussen, gaan bij elkaar op lesbezoek, bereiden gezamenlijk de lessen voor, stellen samen doelen op en wisselen wekelijks ervaringen uit.

1.3 Uitgangspunten

De Zoeker staat voor onderwijs op maat.

Onze school gaat daarbij uit van handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken, waarbij de uitgangspunten van de lerende school gelden.

De 7 uitgangspunten van handelingsgericht werken (Pameijer e.a.) zijn:

1. Uitgaan van onderwijsbehoeften
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking (deze leerling in deze klas, bij deze leerkracht, in dit lokaal, met deze ouders)
3. De leerkracht doet er toe
4. Positieve aspecten zijn van groot belang
5. We werken constructief samen
6. Ons handelen is doelgericht
7. De werkwijze is systematisch en transparant

Wanneer de leerkracht aan de hand van de methodegebonden toetsen signaleert dat er sprake is van stagnatie of terugval, dan bestaat de mogelijkheid om de expertise van een van de specialisten in te zetten. Mocht dit onvoldoende resultaat opleveren, dan bespreekt de leerkracht met de zorgcoördinator de leerling in de leerlingbespreking.

1.4 De ontwikkeling van De Zoeker

In de afgelopen jaren heeft er een sterke daling plaatsgevonden in het leerlingaantal. Door demografische factoren heeft de school te maken gehad met krimp. Het schooljaar 2017 - 2018 zijn we met een aantal nieuwe collega's gestart. Zo is er een zorgcoördinator voor de groepen 1 t/m 4/5 en voor de groepen 5 t/m 8. Ook hebben we een aantal nieuwe leerkrachten mogen verwelkomen. Dit jaar staat in het teken van "bouwen aan de basis". De school werkt vanuit een collectieve ambitie waarbij een balans tussen hoofd, handen, hart en thuis zeer belangrijk is. Daarnaast vindt de school het belangrijk om leerlingen vaardigheden voor de toekomst bij te brengen. En als laatste, maar zeker niet de onbelangrijkste, aandacht voor talentontwikkeling .

1.5 Facilitering

Door extra facilitering is er dit jaar gestart met een extra kleutergroep, de kleutergroepen zijn daarom minder groot zijn. Daarnaast worden er bijspijkerlessen gegeven in de groepen 5 t/m 8.

Hoofdstuk 2 Het Schoolondersteuningsplan

De Zoeker staat voor onderwijs op maat. In het afgelopen jaar heeft de school een grote ontwikkeling doorgemaakt op het gebied van ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs. Door deze voortdurende ontwikkeling ontstond de behoefte aan een vernieuwing van het bestaande schoolondersteuningsplan.

Vanuit deze behoefte is dit plan geschreven. Dit plan geeft een duidelijk overzicht van de ondersteuningsstructuur op De Zoeker. Het fungeert als handvat en leidraad voor het team en voor ouders.

2.1 Functies schoolondersteuningsplan

Het schoolondersteuningsplan heeft 3 functies:

1. Kwaliteitsdocument
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

Het schoolondersteuningsplan moet als een ontwikkeldocument worden beschouwd. Elk jaar zal er dan ook sprake zijn van veranderingen c.q. aanvullingen. Het schoolondersteuningsplan is een document dat een beeld geeft van de wijze waarop ondersteuning voor leerlingen binnen onze school is gerealiseerd.

2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning.

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van de werking van dit schoolondersteuningsplan. Eventuele streep punten kunnen aangegeven worden en m.b.t. knelpunten kan er gezocht worden naar oplossingen.

Bij deze evaluatie gaat het erom dat we aangeven of en in hoeverre de gewenste resultaten worden bereikt als gevolg van de gekozen organisatie en de inhoud van het schoolondersteuningsplan.

2.3 De algemene doelstellingen van de onderwijs ondersteuningsstructuur.

Op onze basisschool zijn diverse maatregelen genomen ten behoeve van leerlingen die belemmeringen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces.

Wij vinden het van groot belang dat deze leerlingen "ondersteuning naar onderwijsbehoeften" aangeboden krijgen, zodat zij

- op deze manier een ononderbroken ontwikkelingsproces optimaal kunnen doorlopen.
- in eigen tempo en aanleg op een voor hen verantwoorde wijze de aangeboden leerstof kunnen volgen.
- binnen onze basisschool kunnen functioneren.

2.4 Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Bureau Inschool heeft in april 2013 onderzoek gedaan naar de mogelijkheden, grenzen en ambities van de school in het bieden van onderwijs aan kinderen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeftes. Naar aanleiding van dit onderzoek heeft bureau Inschool een School ondersteuningsprofiel opgesteld voor De Zoeker.

Dit schoolondersteuningsprofiel is uitgangspunt geweest bij het formuleren van dit school ondersteuningsplan. Het schoolondersteuningsprofiel is te vinden op de website.

Hoofdstuk 3 Kwaliteitszorg

Dit plan is een onderdeel waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs bewaken. Wij vragen ons steeds af:

- Doet De Zoeker de goede dingen?
- Doet De Zoeker de goede dingen goed?
- Hoe weten wij dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doet De Zoeker met die wetenschap?

Op De Zoeker werken wij systematisch aan het verbeteren van de opbrengsten van onze kinderen (OGW opbrengstgericht werken).

3.1 Leerlingvolgsysteem

Vanaf het moment dat een kind bij ons op school komt tot het ogenblik dat hij of zij de school verlaat proberen wij het kind op alle gebieden zo goed mogelijk te begeleiden. Niet alleen op het gebied van de verwerving van kennis, maar ook de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied willen wij nauwkeurig in kaart brengen. Dit alles doen wij met behulp van ons leerlingvolgsysteem.

In de kleuterbouw maken wij gebruik van de methode Kleuterplein, LOGO3000 en toetsen van CITO. Met Kleuterplein werken we doelgericht aan álle tussendoelen. Kleuterplein werkt spelenderwijs aan taal, rekenen, motoriek, wereldoriëntatie, muziek, voorbereidend schrijven en aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Met behulp van de registratie en observatielijsten kunnen wij elk kind in kaart brengen of hij/zij zich ontwikkelt. Logo3000 is de methode die wij hanteren ter verbreding en verbetering van de woordenschat van onze leerlingen. Logo 3000 is een woordenschatmethode die werkt vanuit de BAK. De methode heeft de woorden vanuit de BAK verwerkt in een grote verscheidenheid aan didactisch materiaal, zodat de leerkrachten een minimale voorbereidingstijd hebben en zich vooral kunnen richten op een goed functioneel taalaanbod. Logo 3000 wordt dagelijks in de klas ingezet. Elke week is er een nieuw woord van de week wat aangeboden wordt, 4 keer per week wordt er gewerkt met een woordweb en 1x per 2 weken wordt er een nieuwe praatplaat aangeboden. De woorden, woordwebben en praatplaten hangen op een zichtbare plek in de klas. Tevens wordt er gebruik gemaakt van de methode LOOQIN, waarmee het welbevinden en de betrokkenheid van leerlingen in kaart brengen. Vier keer per jaar vullen wij dit sociaal-emotionele volgsysteem is om op deze manier de kinderen goed in kaart te brengen.

Indien een kind zich niet voldoende ontwikkelt, dan wordt er gekeken naar de oorzaak van stagnatie in de ontwikkeling van het kind. Afhankelijk van de oorzaak wordt er gekeken of er interventies ingezet moeten gaan worden. Indien er interventies nodig zijn worden deze verwerkt in een individueel handelingsplan (IHP). De doelen uit het individueel handelingsplan worden meegenomen in het groepsplan en in de dagplanning. Naast de observatie en registratiebladen van Kleuterplein, LOGO 3000 en LOOQIN telt ook de CITO uitslag mee om het onderwijsaanbod per leerling op maat af te stemmen.

Vanaf groep 3 wordt de ontwikkeling van de kinderen bijgehouden aan de hand van de methode gebonden toetsen en met behulp van landelijk gestandaardiseerde toetsen van het CITO. Hiermee kunnen wij de vorderingen van uw kind voor wat betreft de kennisgebieden nauwkeurig in kaart brengen. De resultaten van de methode onafhankelijke toetsen worden omgezet in vaardigheidsscores en in DLE's (didactisch leeftijd equivalent). Dit betekent dat we uw kind kunnen beoordelen ten aanzien van het niveau dat hij/zij zou moeten beheersen op basis van het aantal maanden genoten

onderwijs vanaf groep 3. De sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind volgen wij met behulp van LOOQIN en de lessen van de Kanjertraining. Bij LOOQIN vullen de leerkrachten driemaal per jaar van ieder kind een vragenlijst in. Vanaf groep 5 wordt er voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruik gemaakt van SCOL. Tevens vullen de leerlingen van de groepen 6 t/m 8 ook een eigen vragenlijst in. Van elk kind houden wij in ons archief een leerlingendossier bij met de resultaten van de diverse toetsen binnen ons leerlingvolgsysteem en de diverse rapportages.

3.2 Opbrengstanalyse

Twee keer per jaar analyseren de leerkrachten en zorgspecialist tijdens de groepsbesprekingen de cito-resultaten.

Twee keer per jaar worden de resultaten en opbrengsten op schoolniveau besproken. Wij maken hierbij gebruik van trendanalyses, resultaten en opbrengsten (zowel methode gebonden toetsen als CITO en observaties). Jaarlijks worden op schoolniveau door het team de streefdoelen vastgesteld en geëvalueerd. De streefdoelen worden in het jaarplan opgenomen. Tevens worden deze resultaten door de directie besproken met de clusterdirecteur van onze school.

3.3 Onderwijs inspectie

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de onderwijskwaliteit op alle basisscholen. Daarnaast controleert de inspectie de naleving van de wettelijke vereisten, de rechtmatige besteding van middelen, het financieel beheer en de financiële positie van scholen. Ieder jaar kijkt de inspectie of een school voldoende kwaliteit levert. Op basis van een risicoanalyse en eventueel nader onderzoek wordt bepaald welk type toezicht een school nodig heeft.

Hoofdstuk 4 Onderwijs ondersteuningsstructuur.

In dit hoofdstuk wordt de onderwijs ondersteuningsstructuur van De Zoeker beschreven. Hierbij komen de verschillende aspecten van ondersteuning aan bod: de ondersteuning op groepsniveau, groeps-overstijgende interne ondersteuning en externe ondersteuning. De structuur heeft tot doel de leerkrachten te ondersteunen hoe te handelen als een leerling zich onvoldoende ontwikkelt en meer aandacht nodig heeft. Een aandachtsleerling heeft door interne of externe factoren bepaalde (specifieke) onderwijsbehoeften.

Wanneer is een leerling op De Zoeker een aandachtsleerling en is ondersteuning nodig? De volgende criteria worden daarbij gehanteerd:

"Aandachtsleerlingen zijn kinderen die extra hulp en begeleiding nodig hebben en daarbij een aangepast onderwijsprogramma moet worden aangeboden."

Onder aandachtsleerlingen vallen:

1. Kinderen die problemen hebben met de sociaal-emotionele ontwikkeling.
2. Kinderen die problemen hebben met gedrag, deze kunnen zowel naar binnen als naar buiten gericht zijn.
3. Kinderen die problemen hebben met hun werkhouding.
4. Kinderen die problemen hebben met de motoriek.
5. Kinderen die problemen hebben met de spraaktaalontwikkeling.
6. Kinderen die juist te makkelijk met de grote groep mee kunnen, meer begaafde en/of hoogbegaafde kinderen.
7. Kinderen die niet met de instructiegevoelige groep mee kunnen.
8. Kinderen waar na de methode gebonden toets verschil is op te merken met de toets(en) ervoor of die onvoldoende scores.
9. Kinderen die op de CITO toets een IV of een V score behalen.
10. Kinderen die op de CITO toets een onvoldoende groei maken in de vaardigheidsscore.
11. Kinderen met een OPP.
12. Kinderen met "OOA".

4.1 Vier aspecten van ondersteuning

In de ondersteuningsstructuur van De Zoeker zijn vier aspecten van ondersteuning te onderscheiden. Er is een duidelijke samenhang tussen de verschillende aspecten.

Aspect 1	basiskwaliteit
Aspect 2	preventieve en licht curatieve interventies
Aspect 3	ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
Aspect 4	ander passend onderwijs

4.1.1 Aspect 1: Basiskwaliteit

Bij de basisondersteuning draait het om:

- Basiskwaliteit (de kwaliteit op basis waarvan de inspectie voor het onderwijs een school een basisarrangement verstrekt).
- planmatig werken
- preventieve en licht curatieve interventies
- onderwijsondersteuning structuur

De leerkracht speelt een centrale rol en is dagelijks, preventief, bezig met de ondersteuning voor de leerlingen. De leerkracht neemt maatregelen om problemen van

leerlingen, die uit het dagelijks onderwijs voortvloeien, te voorkomen. De basis van het onderwijs op De Zoeker is de leerstofjaarplanning die aan het begin van het jaar voor alle vakgebieden door de leerkracht wordt opgesteld.

Twee keer per jaar worden de toets resultaten/opbrengsten van het Cito-LVS besproken in de groepsbespreking met de zorgcoördinator. Vanuit ons LOVS-ESIS bespreken we per groep de groepsanalyses. Hieruit voortvloeiend worden er interventies ingezet.

Op De Zoeker wordt gewerkt met groepsplannen voor de vakgebieden, spelling, technisch lezen, rekenen en begrijpend lezen. Het opstellen van deze groepsplannen gebeurt aan de hand het pedagogisch/didactisch groepsplan, LOVS, methode gebonden toetsen en de dagelijkse observaties.

Werken met een groepsplan betekent dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen.

Indien een leerling op een bepaald vakgebied uitvalt, maar d.m.v. bijvoorbeeld verlengde instructie of aangepaste werkvorm de lesstof van de groep kan volgen, wordt de extra zorg voor deze leerling opgenomen in het groepsplan. De leerkracht geeft extra hulp aan kinderen die dat nodig hebben. Hij of zij geeft deze extra begeleiding op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties.

Pedagogisch-didactisch groepsoverzicht.

Uitgangspunt bij het opstellen van groepsplannen zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen op pedagogisch en didactisch gebied. Deze zijn terug te vinden in het pedagogisch-didactisch groepsplan in de werkmap in de klas.

Analyse van gegevens (datamuren)

Binnen een groep wordt gewerkt in verschillende niveaus. Voor spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen maakt de leerkracht een groepsplan waarin de aanpak per niveau staat beschreven. Voor het clusteren van onderwijsbehoeften wordt er gebruik gemaakt van het pedagogisch didactisch groepsplan.

Blauw: Verkorte instructie groep. Deze leerlingen werken in een hoog tempo en scoren hoog (I) op Cito-toetsen en scoren goed op de methode gebonden toetsen. De blauwe groep krijgt een korte instructie en krijgt meer verdieping- en verbredingstof aangeboden.

Groen Basis instructie groep. De groene groep bestaat uit leerlingen die de stof op een gemiddeld niveau verwerken qua tempo en resultaten. Zij ontvangen de volledige instructie.

Geel De verlengde instructie groep. De gele groep bestaat uit leerlingen die of extra instructie krijgen of minder werk maken.

Rood: Deze leerlingen werken met een eigen programma dat is gebaseerd is op een individuele leerlijn (OPP).

Evaluatie van de groepsplannen.

De groepsplannen worden viermaal per jaar geëvalueerd. Tweemaal op basis van de CITO resultaten, methode gebonden toetsen en observaties. En tweemaal per jaar op basis van de methode gebonden toetsen en observaties. Indien een leerling achteruitgang laat zien of stagneert vindt er een gesprek plaats tussen de zorgcoördinator en leerkracht. De groepsplannen worden tijdens de groepsbespreking besproken met de zorgcoördinator.

Dag/weekplanning.

De relatie tussen de opgestelde groepsplannen en het dagelijks handelen van de leerkracht is vastgelegd in het formulier dag/weekplanning.

Leerkrachten plannen een week van te voren het aanbod van de groep. Dagelijks vullen zij de kolom reflectie in. De leerkracht reflecteert op het product en op het proces. Indien

er uitval wordt geconstateerd op een onderdeel, dan wordt dat onderdeel benoemd bij acties en wordt dit ingepland in de dagplanning voor een volgende dag.

Ondersteuning sociaal-emotionele ontwikkeling.

Met behulp van de Kanjertraining, LOOQIN en SCOL komen we tegemoet aan de onderwijsbehoeftes van de leerlingen. Naar aanleiding van de resultaten van zowel LOOQIN als SCOL wordt het pedagogisch-didactisch plan aangepast.

4.1.2 Aspect 2: Preventieve en licht curatieve interventies

Dit jaar werkt De Zoeker met school ondersteuningsteams. Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften worden hierin besproken.

Het smal ondersteuningsoverleg en breed ondersteuningsoverleg

De leerling wordt door de leerkracht in overleg met de zorgcoördinator ingebracht in het smal ondersteuningsoverleg (SOT). Indien nodig, wordt de leerling op de agenda van het breed ondersteuningsoverleg geplaatst. Het smal ondersteuningsoverleg bestaat, naast de zorgcoördinator en een directielid, uit leerkracht en ouders.

In het SOT wordt besproken wat de onderwijsbehoeften van het kind zijn en welke ondersteuning er nodig is en hoe dit georganiseerd gaat worden. Hierbij kan de school eventueel gebruik maken van de faciliteiten van het dienstencentrum Dynamica XL.

Soms heeft een kind meer nodig dan de basisschool kan bieden binnen de basisondersteuning, of is er meer expertise nodig om te bepalen wat de onderwijs –en ondersteuningsbehoeften zijn voor het kind. Als hier sprake van is wordt het kind in het breed ondersteuningsteam besproken.

Het breed ondersteuningsoverleg (BOT) bestaat, naast de zorgcoördinator en de directeur, uit de schoolondersteuner, de jeugdverpleegkundige van de GGD, leerkracht en ouders. Incidenteel kan ook de schoolmaatschappelijk werker die aan onze school verbonden is deel uit maken van dit overleg. Ook externe hulpverleners/instanties kunnen worden uitgenodigd.

Deze behoeften kunnen betrekking hebben op:

- leer –en ontwikkelingskenmerken
- werkhouding
- fysieke en medische kenmerken
- sociaal –emotionele en gedragsmatige kenmerken
- thuissituatie

Dyslexie.

De Zoeker heeft een aanbod voor leerlingen met Dyslexie conform het protocol leesproblemen en dyslexie.

Dyscalculie

Op de Zoeker volgen wij het protocol Ernstige RekenWiskunde problemen en Dyscalculie (ERWD).

Meer begaafdheid en hoogbegaafdheid (excellente leerlingen).

De Zoeker heeft een onderwijsprogramma en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie. De school werkt met een bovenschoolse plusklas voor hoogbegaafde kinderen met een IQ van ten minste 130. Middels een signaleringslijst wordt tweemaal per jaar gekeken welke leerlingen mogelijk voor de plusklas in aanmerking komen. Zowel de leerkracht als ouders van mogelijke kandidaten voor de plusklas vullen hier formulieren voor in. Hierna kan er besloten worden om bij de leerling een onderzoek af te laten nemen om het IQ in kaart te brengen.

Voor meer begaafde kinderen heeft De Zoeker ook een aanbod. Voor deze leerlingen (groep 1 t/m groep 8) is er de methode Levelwerk. Levelwerk biedt een totaalaanbod van verrijkende activiteiten op het gebied van taal/lezen en rekenen. Het doel van deze methode is om aan te sluiten bij de motivatie van leerlingen, maar ook het oefenen van metacognitieve vaardigheden, sociaal-emotionele vaardigheden en creatieve vaardigheden.

Ontwikkelperspectief (OPP)

Als de school verwacht dat een leerling onder het niveau van groep 6 zal uitstromen (praktijk uitstroom), stelt de leerkracht een individuele leerlijn op (OPP) in samenwerking met de zorgcoördinator. Hiervoor is een format beschikbaar gesteld vanuit het samenwerkingsverband. Deze is digitaal beschikbaar bij de zorgcoördinator.

Een eigen leerlijn/OPP (ontwikkelperspectief) wordt incidenteel ingezet voor kinderen die op 1 of meerdere gebieden een ander programma dan het reguliere programma volgen. Het gaat hier dus **niet** om leerlingen die binnen het groepsplan speciale acties uitvoeren en binnen de bandbreedte van het reguliere aanbod tot het eind van de basisschool mee kunnen komen. Leerlingen met een eigen leerlijn halen op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool. We stellen het aangepaste programma zo op, dat er maximale aansluiting is op het voor hen hoogst haalbare niveau in het vervolgonderwijs. In de praktijk stromen deze leerlingen meestal uit naar Praktijkonderwijs of VMBO met LWOO. Het besluit tot het inzetten van een eigen leerlijn wordt besproken in het Breed ondersteuningsoverleg, meestal ondersteund door een intelligentieonderzoek en start met instemming van en ondertekening door de ouders. De ouders worden in dit proces meegenomen.

De eigen leerlijn bevat:

- Een ontwikkelperspectief voor het betreffende vakgebied dat is bepaald aan de hand van het verwachte uitstroomniveau van de leerling.
- Tussendoelen die bepaald zijn aan de hand van het ontwikkelperspectief.
- Een beredeneerd, gepland aanbod dat is bepaald op basis van de tussendoelen.

De eigen leerlijn wordt 2 keer per jaar geëvalueerd. De evaluatie leidt altijd tot een beslissing over de verdere voortgang. Tevens wordt er gekeken of de uitkomst gevolgen heeft voor het eindperspectief van de leerling zoals dat door de school en de ouder(s)/verzorger(s) werd vastgesteld. De evaluatie en het plan wordt twee maal per jaar met ouders besproken.

Deze leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte worden wel in het betreffende groepsplan genoemd. De uitwerking staat in het OPP.

Thuisituatie

Op De Zoeker zitten ook leerlingen die problemen hebben in de thuisituatie. De school beperkt zich hierbij tot de invloed die dat heeft op de leerling. Incidenteel wordt gebruik gemaakt van de school maatschappelijk werker die verbonden is aan onze school, of verwijst school door naar het Jeugdteam. Samen met de schoolmaatschappelijk werker en/of het jeugdteam en ouders gaan we op zoek naar hoe de leerling het beste begeleidt kan worden op zowel school als thuis. Het welbevinden van onze leerling is voor ons van grote waarde.

4.1.3 Aspect 3: Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke Onderwijsbehoeften

Indien blijkt dat het kind extra ondersteuning nodig heeft, dan kan school een onderwijs ondersteuningsaanbod aanvragen. De aanvraag start met het opstellen van het groeidocument. Het groeidocument geeft weer wat de onderwijs –en ondersteuningsbehoeften zijn van het kind.

Deze behoeften kunnen betrekking hebben op:

- Leer- en ontwikkelingskenmerken;
- Werkhouding;
- Fysieke en medische kenmerken;
- Sociaal-emotionele en gedragsmatige kenmerken;

De extra ondersteuning wordt zoveel mogelijk in (en in elk geval onder regie van) de basisschool georganiseerd. Deze maatwerkarrangementen komen tot stand in samenwerking tussen school, het dienstencentrum Dynamica XL en ouders. Er worden afspraken gemaakt over de duur van de extra ondersteuning en de aanpak die nodig is. De aanpak en de duur van het arrangement wordt vastgelegd in een plan van aanpak.

4.1.4 Aspect 4 : Ander passend onderwijs

Wanneer wij op De Zoeker niet kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van een leerling, zal worden bekeken of overplaatsing naar een speciale school voor basisonderwijs of naar het speciaal onderwijs noodzakelijk is.

Indien de stap wordt gezet naar het speciaal basisonderwijs dient de school een verzoek in tot een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij het samenwerkingsverband.

Hoofdstuk 5 Overleg en besprekingen op de Zoeker

6.1 IB-Dir overleg

Elke week is er een directie-zorgcoördinatoren overleg. In dit overleg wordt er gesproken over de professionalisering van de leerkrachten, de evaluatie van de ondersteuningsstructuur, de kritische zelfevaluatie, geplande ondersteuningsinnovaties en losse signalen krijgen een vaste plaats.

6.2 Groepsbesprekingen

Vier keer per jaar vindt er een groep/leerlingbespreking plaats tussen de zorgcoördinator en de groepsleerkracht. Tijdens de groepsbesprekingen van september en februari worden de evaluatie en de aanpassingen in de groepsplannen besproken met de leerkracht. Het evaluatiemoment vindt 1 week voor de groepsbespreking plaats. De groepsbespreking van september gaat over de evaluaties en de aanpassingen van de groepsplannen van de maand juni/juli van het vorig schooljaar. Tijdens deze twee besprekingen worden de resultaten van de CITO-toetsen besproken en worden er acties uitgezet.

In de leerlingbespreking worden alle aandachtsleerlingen besproken. In de week voorafgaande aan deze groepsbesprekingen vindt er al een evaluatie plaats door de leerkrachten op basis van de methode gebonden toetsen en eigen observaties.

6.3 Smal ondersteuningsoverleg

Als de extra ondersteuning in de groep niet toereikend is, kan de leerkracht in samenspraak met de zorgspecialist besluiten om het kind aan te melden voor het smal ondersteuningsoverleg. Op dit niveau ontvangen leerkrachten handelingsadviezen.

Het smal ondersteuningsoverleg bestaat uit de volgende leden:

- De ouders van het kind
- De leerkracht van het kind
- De adjunct directeur
- De zorgcoördinator
- Evt. de schoolondersteuner
- Evt. schoolmaatschappelijk werk

De leerkracht brengt de leerling in. Ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan op de hoogte gebracht en uitgenodigd door de leerkracht. De leerkracht formuleert een hulpvraag die besproken gaat worden. Ouders worden op de hoogte gebracht van deze hulpvraag en vullen, wanneer zij deze hebben, ook een hulpvraag in op het formulier. Deze hulpvragen worden tijdens het overleg besproken.

Kenmerken van ondersteuning op dit niveau

- De zorgcoördinator, onder leiding van de directeur, coördineert het geheel: samenstelling agenda, data, uitnodigingen, enz.
- De leerkracht brengt de leerling in, n.a.v. een groepsbespreking en/of leerlingbespreking met de zorgcoördinator. Een leerling kan ook ad hoc ingebracht worden, maar alleen na overleg met de zorgcoördinator.
- De leerkracht formuleert de hulpvraag, eventueel met behulp van de zorgcoördinator.
- De leerkracht vult het aanmeldformulier in en deelt deze met de ouders.
- Ouders vullen, wanneer zij deze hebben, een hulpvraag in en geven het formulier terug aan de leerkracht.

- De leerkracht zorgt dat het formulier een week voor het overleg bij de zorgcoördinator in.
- De zorgspecialist zorgt dat de relevante informatie vooraf bij de betrokkenen terecht komt.
- Er wordt gestreefd naar handelingsgerichte advisering naar de leerkracht en andere betrokkenen.
- Er is sprake van een strakke handelingsplanning (evaluatiedata worden afgesproken).
- Er wordt bepaald of het kind verder besproken moet worden in een volgend overleg of dat het kind aangemeld moet worden in het breed ondersteuningsoverleg.

6.4 Breed ondersteuningsoverleg.

Als de interventies vanuit het smal ondersteuningsoverleg niet voldoende blijken te zijn dan kan er worden besloten om een leerling verder te bespreken in het in het breed ondersteuningsoverleg. In het breed ondersteuningsoverleg wordt de hulpvraag van de leerling nogmaals besproken en wordt er vanuit de verschillende expertises gekeken naar wat er nodig is om te kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Dit kan zijn onderzoek of bijvoorbeeld een observatie.

Het breed ondersteuningsoverleg bestaat uit de volgende leden:

- De ouders van het kind
- De leerkracht van het kind
- De directeur
- De zorgcoördinator
- De schoolondersteuner
- De schoolverpleegkundige
- Evt. schoolmaatschappelijk werk
- Evt. het jeugdteam
- Evt. andere deskundigen

De zorgcoördinator brengt de leerling in voor overleg in. Ouder(s)/verzorger(s) geven hiervoor schriftelijk toestemming.

Kenmerken van ondersteuning op dit niveau

- De zorgcoördinator, onder leiding van de directeur, coördineert het geheel: samenstelling agenda, data, uitnodigingen, enz.
- De zorgcoördinator, brengt de leerlingen in op advies van de leerkracht en van het smal ondersteuningsoverleg, of ad hoc.
- De leerkracht formuleert de hulpvraag, eventueel met behulp van de zorgcoördinator. Het formulier dat in gevuld is voor SOT, wordt gebruikt voor de aanmelding in BOT.
- De leerkracht vult het aanmeldformulier in en deelt deze met de ouders.
- Ouders vullen, wanneer zij deze hebben, een hulpvraag in en geven het formulier terug aan de leerkracht.
- De leerkracht zorgt dat het formulier een week voor het overleg bij de zorgcoördinator in.
- De zorgcoördinator inventariseert de voorgeschiedenis en zorgt dat deze relevante informatie vooraf bij de betrokkenen komt.
- De leerkracht vraagt de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming.
- Er wordt gestreefd naar handelingsgerichte advisering naar de leerkracht en andere betrokkenen.
- De leerkracht is bij deze bespreking aanwezig.
- Er is sprake van een strakke handelingsplanning (evaluatiedata worden afgesproken).
- Er wordt bepaald of er aanvullend onderzoek nodig is en wie dat gaat uitvoeren (specialistisch onderzoek als bijv. psychologisch onderzoek wordt door externe deskundigen gedaan).

- De leden van het BOT beslissen voor elke leerling of deze in het BOT moet blijven of dat hij of zij terug kan naar het niveau van het SOT en/of het niveau van de groepsbespreking.

Tijdens de laatste bijeenkomst wordt het afgelopen jaar geëvalueerd m.b.t. tot de zorg overleggen gericht op informatie vanuit de leerkracht, de interventies en de opbrengsten.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsorganisatie op de Zoeker

Naast de ondersteuningsstructuur en de kwaliteitszorg is er ook een ondersteuningsorganisatie. In dit hoofdstuk wordt er aandacht besteed aan de manier waarop De Zoeker omgaat met (vertrouwelijke) informatie, de documenten hiervan en de verschillende manieren van ondersteuning binnen De Zoeker.

6.1 Afspraken in verband met de vertrouwelijkheid

Over het begrip "vertrouwelijkheid" heeft het team de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Volgens de pedagogische, didactische en onderwijskundige visie van het team geven teamleden alle relevante informatie (dyslexie, dyscalculie, intelligentie etc.) over aandachtsleerlingen aan elkaar door;
- Indien een ouder vertrouwelijke informatie over de leerling geeft, moet het teamlid aangeven dat die informatie beschikbaar is voor het hele team maar wel binnen school blijft. De informatie wordt opgenomen in het actiejournaal van de individuele leerling;
- De teamleden gaan in alle gevallen zorgvuldig om met de privacygevoelige informatie over leerlingen;
- Het team kiest altijd voor het belang van de leerling, ook al is dat belang misschien pas op langere termijn zichtbaar en 'botst' dat met het belang van de ouder(s)/verzorger(s). In een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) wordt duidelijk gemaakt waarom de school kiest voor dit besluit;
- Het team is in de informatieoverdracht over (aandachts)leerlingen naar 'buiten' eenstemmig, we hanteren allemaal de privacywet;
- Verslagen van onderzoeken door interne deskundigen worden alleen met ouder(s)/verzorger(s) en/of collega's besproken. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen na ondertekening een kopie van het verslag mee naar huis als zij akkoord gaan met het verslag.

6.2 Afspraken over het informeren van de ouder(s)/verzorgers

Leerkrachten vullen altijd een 'oudergespreksformulier' in, deze laten ze ondertekenen door de ouders na het gesprek. Waar nodig wordt de zorgcoördinator bij het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd.

Alle gesprekken en afspraken met de ouder(s)/verzorger(s) van aandachtsleerlingen moeten worden vastgelegd. Ouder(s)/verzorger(s) hebben inzage en mogen een kopie vragen van alle officiële rapportages (dus niet de werkaantekeningen) over hun kind. Wanneer een ouder inzage in een leerling dossier vraagt, heeft de school drie weken de tijd om het dossier in orde te maken.

Verslagen van buitenaf worden over het algemeen direct aan ouder(s)/verzorger(s) verzonden door de betreffende instantie.

6.3 Doubleren en/of versnellen

Op De Zoeker bestaat een protocol schoolverlenging en schoolversnelling m.b.t. verlengde kleuterperiode, doubleren vanaf groep 3 en het versnellen binnen de basisschool.

6.4 Logopedie

Ieder jaar worden de oudste kleuters gescreend door de logopediste. Indien nodig, wordt een kind na verloop van tijd nog een keer gezien door de logopediste. De logopediste spreekt de leerlingen door met de groepsleerkracht. De logopediste brengt haar advies over aan de leerkracht.

De leerkracht geeft het advies van de logopediste door aan de ouder(s)/verzorger(s). Als ouder(s)/verzorger(s) het advies opvolgen, vragen zij een verwijsbrief aan de huisarts.

Met deze verwijsbrief kunnen ouder(s)/verzorger(s) zich aanmelden voor logopedie.

Vanuit de Praatmaatgroep is er elke dinsdag een logopediste op school aanwezig, zodat leerlingen tijdens schooltijd naar logopedie kunnen gaan.

De groepsleerkracht informeert de zorgcoördinator hierover tijdens de groepsbespreking.

Indien de leerkracht zelf vermoedt dat logopedie wenselijk is, raadt hij of zij ouder(s)/verzorger(s) aan dit te melden bij de huisarts.

6.5 Schoolarts

De kinderen van de groepen 2,4 en 7 worden door de schoolarts opgeroepen. De kinderen van de groepen 2 worden op school onderzocht. De ouders van de kinderen uit de groepen 4 en 7 ontvangen een uitnodiging. De schoolarts ontvangt deze kinderen in het gebouw van de GGD in Zaandam.

De zorgcoördinator kan de schoolarts verzoeken een leerling op te roepen namens het SOT of BOT. De schoolarts stuurt een verslag naar school als het een leerling van het BOT betreft. In andere gevallen is er telefonisch contact met de zorgcoördinator.

6.6 Maatschappelijk werk

De school kan een beroep doen op de deskundigheid van een schoolmaatschappelijk werkster. Zij kan worden ingezet voor informatie en advies aan leerlingen, ouders, zorgcoördinator en leerkrachten. Daarnaast kan zij ondersteuning bieden in het traject rond aandachtsleerlingen (kortdurende hulpverlening, verrichten van onderzoek en incidenteel participeren in het ondersteuningsoverleg).

6.7 Dossiervorming

De leerkracht legt zelf een dossier aan van iedere leerling. In dit dossier worden het inschrijfformulier, de formulieren van de tien-minutengesprekken, eventuele IV en V scores van Cito toetsen en andere gegevens die relevant zijn voor de leerkracht bewaard. De multomap wordt in een afsluitbare kast bewaard. Aan het eind van het schooljaar geeft de leerkracht alle informatie digitaal door aan de volgende collega.

Verslagen van externe instanties worden bewaard in een papieren dossier bij de zorgcoördinator, i.v.m. de wet op de privacy (bijv. gedragsvragenlijsten, verslagen van observaties, verslagen psychologisch onderzoek, dyslexieverslagen, etc.) en worden digitaal opgeslagen op de server in de map van de leerling.

In het pedagogisch-didactisch groepsplan moet de leerkracht aangeven welke onderzoeken en verslagen terug te lezen zijn in het ondersteuningsdossier van een leerling.

6.8 Orthotheek

De orthotheek is te vinden in de ruimte bij de zorgspecialist en biedt het team een uitgebreide verzameling aan onderwijsinformatie. De orthotheek dient ter professionalisering van de leerkracht.

7.8 Logopedie

In de kleutergroep onderzoekt een logopedist uw kind op eventuele spraak en/of taalproblemen. Bijvoorbeeld: het verkeerd uitspreken van bepaalde letters, stotteren of een verkeerde ademhalingstechniek. Als er hulp nodig is bespreken we met u hoe en wanneer die het beste plaats kan vinden.

Wanneer u een verwijzing krijgt voor uw kind, kunt u gebruik maken van de diensten van de Praatmaatgroep waarmee de school een samenwerkingsverband heeft. De praktijk wordt op school, vertegenwoordigd door Ineke Duizendstra. Zij is op dinsdag van 08.30 – 17.00 uur op school aanwezig. Behandeling is uitsluitend volgens afspraak. Voor vragen of opmerkingen kunt u terecht bij de zorgcoördinatoren Marjolein Floris en Bianca van Erkelens.

7.9 Fysiotherapie-ergotherapie

In samenwerking met een fysiotherapeut en ergotherapeut kunnen kinderen extra worden ondersteund in hun motorische ontwikkeling (fysiotherapie) en het leren plannen en coördineren (ergotherapie). Op vrijdagochtend zijn Astrid van Ormondt, fysiotherapeute en Esther de Haan, ergotherapeute aanwezig op school. (Astrid en Esther zijn op vrijdagochtend op school aanwezig.)

Fysiotherapie:

Schrijfproblemen (schrijftraining)

Zithouding

Pengreep

Slordig schrijven/tempo van klasgenoten niet bijhouden

Pijn/kramp bij schrijven

Grof motorische ontwikkeling

Lopen/ rennen (tenenlopen, struikelen over voeten, onvoldoende snelheid)

Springen

Balans (staan op één been, hinkelen)

Klimmen

Balvaardigheid

Fijn motorische ontwikkeling

Knippen

Knutselen

Tekenen

Kleuren

(Pijn)klachten aan het bewegingsapparaat (o.a. spieren, gewrichten)

Ergotherapie:

Concentratie- en aandachtsproblemen.

Veel wiebelen op de stoel/ vaak opstaan

Moeite met zelfstandig werken in de klas

Kortdurend kunnen concentreren tijdens een activiteit

Coördinatie- en planningsproblemen.

Hinder ondervinden bij het uitvoeren van meerdere taken.

Het nog lastig vinden om het rooster/ programma te volgen.

Moeite met plannen van zelfverzorgingstaken (o.a. aankleden, eten).

Sensorische Integratie. Problemen met het verwerken van zintuigelijke prikkels, zoals bijvoorbeeld:

Het niet fijn vinden om aangeraakt te worden, moeite met aankleden

Vaak vallen of ergens tegen aan lopen.

(in) Slaapproblemen

Vaak schrikken van geluiden

Ondersteunen bij het aanvragen van hulpmiddelen en/ of aanpassingen

Aangepaste stoel/ tafel

Schrijfhulpmiddelen

Concentratiehulpmiddelen

Astrid is bereikbaar op astridvo@hotmail.com en Esther op 06-485 91 685 of op info@praktijkstip.nl. Daarnaast kunt u altijd informatie opvragen via de zorgcoördinatoren Marjolein Floris en Bianca van Erkelens.

Hoofdstuk 7 Personeelsbeleid

7.1 Taken groepsleerkracht t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen via adaptief onderwijs.
- Legt schriftelijk/digitaal verslag van de vorderingen vast en draagt er zorg voor dat alle relevante informatie over leerlingen in het digitale dossier wordt opgeborgen.
- Onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage van de gesprekken.
- Vult twee keer per jaar een rapport in.
- De eindverantwoordelijkheid voor de zorg van de individuele leerling berust bij de groepsleerkracht.
- Meldt aandachtsleerlingen aan bij de zorgcoördinator voor nader overleg.
- Is bekend met het interne ondersteuningssysteem van de school.
- Dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en/of leerling-problematiek.
- Draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Afnemen van Cito-toetsen en methodegebonden toetsen
- Toetsresultaten Cito-toetsen invoeren in het LOVS ESIS.
- Analyse van toetsresultaten (zowel Cito als methode gebonden toetsen) op leerling- en groepsniveau en op basis hiervan passend aanbod opnemen in de groepsplannen.

Groepsplannen / groeps- en leerlingbespreking

- Opstellen van didactische groepsoverzichten en groepsplannen.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Formuleren, uitvoeren en evalueren groepsplannen.
- Tijdig aanleveren van relevante gegevens t.b.v. de groepsbespreking bij de zorgcoördinator.
- Vier keer per jaar een groepsbespreking met de zorgcoördinator bijwonen.

Handelingsplannen/OPP

- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van individuele handelingsplannen / ontwikkelingsperspectieven
- Het bespreken van de evaluatie van individuele handelingsplannen met zorgcoördinator en met ouders.

Het SOT & BOT

- Invullen formulier 'Aanmelding ondersteuningsoverleg'.
- Aanleveren overige relevante informatie zoals: groepsplan, rapportages oudergesprekken etc.
- Op de hoogte stellen en toestemming vragen aan de ouders i.v.m. dit ondersteuningsoverleg.
- Aanwezig zijn bij de besprekingen van de leerlingen in het ondersteuningsoverleg
- Contact onderhouden met externe instanties waar dat nodig is.
- Is verantwoordelijk voor het invullen van ondersteuningsformulieren, zoals bijvoorbeeld het OKR of vragenlijsten van externe instanties.

Hoogbegaafden

- Vult de kijkwijzer Hoogbegaafden in n.a.v. vermoedens van hoogbegaafdheid.
- Voert gesprekken met ouders n.a.v. het invullen van de kijkwijzer hoogbegaafden.

- Bespreekt alle bevindingen door met de zorgcoördinator
- Bespreekt onderzoeksgegevens met de zorgcoördinator en ouders;

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen het onderwijs

7.2 Taken Zorgcoördinator

Op school is er een zorgcoördinator aanwezig. De zorgcoördinator bewaakt de doorgaande lijn in de school.

Algemeen

- Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) n.a.v. het ondersteuningsoverleg;
- Onderhouden van externe contacten;
- Contactpersoon dienstencentrum;
- Collega's, op aanvraag, ondersteunen bij het voeren van oudergesprekken;
- Informeren van nieuwe collega's over het ondersteuningssysteem;
- Bijhouden van de orthotheek;
- Het ondersteunen van de leerkracht bij het opstellen van een onderwijskundig rapport;
- Deelname aan netwerken;
- Het voeren van vier groeps- en leerlingbesprekingen per groep;
- Het voeren van HGPD gesprekken

Groepsopbrengsten en analyses

- Het signaleren en analyseren van trends.
- In kaart brengen van de kinderen die ondersteuning nodig hebben.
- Bespreken van de groepsopbrengsten en analyses met directie en leerkrachten.

Groepsplannen / groepsbesprekingen

- Ondersteunen en adviseren de leerkracht over het opstellen van groepsplannen. De zorgcoördinator voert per jaar, 4 groepsbesprekingen per groep.

Handelingsplannen/OPP

- Ondersteunen en adviseren de leerkracht over het opstellen van handelingsplannen en individuele leerlijnen (OPP).

Collegiale consultatie

- Geven adviezen en tips op alle onderwijskundige gebieden. Zij maken nieuwe collega's wegwijs binnen de leerlingenondersteuning.
- Biedt de zorgcoördinator de ruimte aan leerkrachten om te kunnen overleggen over zaken waar zij tegen aan lopen m.b.t. de ondersteuning.
- Observeert in de groepen a.d.h.v. de kijkwijzer
- Evalueert met de leerkrachten de observatie.
- Ondersteuning/begeleiding collega's waar extra ondersteuning nodig is.

Het leerlingvolgsysteem

- Bestellen en ordenen de materialen voor het leerlingvolgsysteem.

Het SOT & BOT

- De zorgcoördinator organiseert de ondersteuningsoverleggen.

Het ondersteuningsoverleg met directie

Voor de zorgcoördinator vloeien deze taken voort uit het ondersteuningsoverleg met de directie:

- Terugkoppelen leerlingen van SOT/BOT;
- Het uitzetten van beleid;
- Het signaleren en analyseren van trends
- Het uitzetten en evalueren van beleid.
- In overleg met directie studiedagen opzetten met betrekking tot de ondersteuning.

Dossiervorming

- Opzetten;
- Bijhouden;
- Borgen;
- Bewaken.

Hoogbegaafden

- Verzorgt/deelt informatie over ontwikkelingen omtrent hoogbegaafden.
- Is verantwoordelijk voor het uitzetten van de SiDi3 (observatieformulier ter ondersteuning van het signaleren van hoogbegaafde kinderen) onder de leerkrachten.
- Voert gesprekken n.a.v. van de kijkwijzer hoogbegaafden met de betreffende leerkracht.
- Zet de opdracht uit naar een extern onderzoeksbureau
- Ontvangt en bespreekt de onderzoeksresultaten met de betreffende leerkracht en met de zorgspecialist.

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van IB-netwerkbijeenkomsten
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen de zorg

7.4 Taken adjunct-directeur t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Afspraken/ontwikkelingen laten terugkomen in overleggen.

Collegiale consultatie

- Ondersteuning/begeleiding collega's bij het geven van goed onderwijs volgens de school brede afspraken.
- Observeert regelmatig in de groepen a.d.h.v. de kijkwijzer
- Evalueert met de leerkrachten de observatie.
- Ondersteuning/begeleiding collega's waar extra ondersteuning nodig is.
- Voert cito resultaatgesprekken met de leerkrachten

Het leerlingvolgsysteem

- Bekijkt regelmatig de ontwikkeling van het kind en de ontwikkeling van de groep op basis van de methode gebonden toetsen. Dit wordt meegenomen in de collegiale consultatie.

De Specialisten

- We hebben verschillende specialisten binnen de school. De specialisten werken in kwaliteitsteams die het team o.a. informeren over de ontwikkelingen en zorgdragen voor de borgingsdocumenten.

Het SOT

- Is voorzitter van SOT.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Geeft advies aan de bij de zorg betrokken personen.

Dossiervorming

- Verzorgt de verslaglegging van de diverse observaties en besprekingen met collega's
- Bewaakt de afspraken die daaruit voortvloeien.
- Houdt het dossier bij.

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten

7.5 Taken directeur t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Het scheppen van voorwaarden om te komen tot de meest maximale vorm van uitvoering van ondersteuningsactiviteiten.
- Geeft leiding aan een team van professionals vanuit de visie van de school
- Motiveert en stimuleert positieve ontwikkelingen die goed zijn voor de school
- Zorgt voor een positieve uitstraling van de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan
- Bewaakt de kwaliteit van het totale onderwijs en het personeel

Collegiale consultatie

- Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg

Het BOT

- Is voorzitter van BOT.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Geeft advies aan de bij de zorg betrokken personen.

Het zorgcoördinator -directeur overleg

- Ondersteunt de zorgcoördinator
- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Neemt besluiten m.b.t. de zorg in samenspraak met de zorgcoördinator.
- Heeft regelmatig overleg met de zorgspecialist.

Jaarplan & financiën

- Bepaalt het beleid van de school op korte en lange termijn
- Zorgt voor transparant en evenwichtig taakbeleid in de school
- Maakt het meerjarenplan en jaarplan
- Maakt de jaarlijkse begroting voor de school
- Koppelt financiën aan ontwikkelingen
- De directeur legt verantwoording af aan het bevoegd gezag

Gesprekkencyclus

- Houdt functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten
- Houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties

Hoofdstuk 8 Protocollen

Er zijn verschillende protocollen aanwezig op de Zoeker.

- protocol toelatingsreglement (Zaan Primair)
- protocol gedrags- en omgangscodes (Zaan Primair)
- protocol klachtenregeling (Zaan Primair)
- protocol rouw en verdriet (Zaan Primair)
- protocol verlenging en versnellen
- protocol kleuterverlening (Zaan Primair)
- protocol IHP, individuele leerlijn, OPP
- protocol medicijnverstrekking
- protocol schoolverlaten en verzuim
- protocol kindermishandeling
- protocol leerplicht Primair Onderwijs
- protocol schoolondersteuningsplan
- beleidsafspraken toetsen Zaan Primair
- protocol schorsing en verwijdering (Zaan Primair)
- toelating beslisboom
- internetprotocol