



**Ondersteuningsplan
OBS De Rietkraag
2022-2023**

Inhoudsopgave

1. Overlegvormen binnen de school	3
Leerlingbesprekingen	3
Breed ondersteuningsteam (BOT)	3
Schoolzelfevaluatie	4
Presentatie groepsplannen	4
Overdracht leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften	4
Overleg intern begeleider en leerkrachten	4
Overleg directeur en intern begeleider	4
Overleg intern begeleiders en schoolondersteuner	4
Oudercontacten	5
2. Ondersteuningsniveaus	6
Niveau 1: zorg op groepsniveau	6
Niveau 2: specifieke ondersteuningsbehoeften in de klas	6
Niveau 3: Ondersteuningsteam of ondersteuning buiten de klas	6
Niveau 4: Externe zorg	8
3. Taakverdeling binnen de school	10
Taken en verantwoordelijkheden van de groepsleerkracht	10
Taken en verantwoordelijkheden van de intern begeleider	10
Taken en verantwoordelijkheden van de directeur	11
4. Groepsadministratie	12
5. Dossiervorming	13
Bijlage 1: zorgcyclus obs de Rietkraag	14
Bijlage 2: toetskalender	15

1. Overlegvormen binnen de school

Leerlingbesprekingen

Deelnemers: Intern begeleider, groepsleerkracht.

Inhoud: De leerlingen van een groep worden door de leerkracht met de intern begeleider doorgesproken. Er wordt gekeken naar didactische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit kunnen zowel leerlingen met uitval naar beneden als naar boven zijn. Het gaat hierbij vooral om leerlingen die iets anders vragen dan het reguliere aanbod. De groepsleerkracht maakt de agenda en vult voorafgaand aan deze bespreking een leerlingbesprekingsformulier in en stuurt dit naar de intern begeleider. Naast het leerlingbesprekingsformulier, worden ook het groepsplan en het pedagogisch-didactisch overzicht gebruikt als leidraad voor bij de leerlingbespreking. Tijdens de leerlingbespreking worden de afspraken en acties genotuleerd door de groepsleerkracht. Het leerlingbesprekingsformulier wordt opgeslagen in ParnasSys en de notulen in de groepsmap in leerkrachtdocumenten. De notulen worden per leerjaar in één document opgeslagen. Na de Citotoetsen van mei/juni sluit de leerkracht van het volgende leerjaar aan, zodat zij op de hoogte is van wat er speelt. Ook kan er direct een plan gemaakt worden.

Frequentie: Tenminste vier maal per jaar voor alle groepen.

Breed ondersteuningsteam (BOT)

Deelnemers: Ouders, groepsleerkracht, intern begeleider, directie, schoolondersteuner, psycholoog van Jeugdteam Oostzaan, jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Op afroep kunnen ook andere betrokken specialisten bij de bespreking aanwezig zijn.

Inhoud: Het BOT vormt een samenwerking tussen de drie openbare basisscholen in Oostzaan. We maken gebruik van de kwaliteiten van de scholen om het onderwijs binnen Oostzaan te verbeteren. Samenwerking hierin maakt dat we met hetzelfde budget voor meer kinderen iets kunnen betekenen. Eén agenda maakt dat externe specialisten makkelijker aan kunnen schuiven. We kunnen leren van de oplossingen die andere scholen voor een zelfde 'aandachtspunt' gaan uitvoeren of al uitgevoerd hebben. Als je tot de conclusie komt dat dezelfde aandachtspunten op meerdere scholen spelen, kun je samenwerken in het oplossen hiervan. De intern begeleider en leerkrachten zijn alleen aanwezig bij de bespreking van kinderen van de eigen school.

De aanmelding voor het BOT gaat via de intern begeleider. Voordat een leerling wordt aangemeld bij het BOT is de leerling besproken in de leerlingbespreking. De leerkracht beschrijft de acties en er moet een duidelijke hulpvraag zijn van de leerkracht en/of de ouders. Vanuit het BOT kunnen acties voortkomen, zoals klassenobservatie, nader didactisch onderzoek, huisbezoek door maatschappelijk werker, psychologisch onderzoek, aanvraag ondersteuningsarrangement etc.

De intern begeleider zorgt voor de agenda en relevante dossiergegevens voor het overleg. De relevante dossiergegevens gaan naar iedereen, behalve naar de directeuren en intern begeleider van de andere scholen. Alle deelnemers bereiden de bespreking voor. Van de te bespreken leerlingen is toestemming van de ouders nodig. De intern begeleider zorgt er voor dat de afspraken worden toegevoegd aan het besprekingsformulier en wordt opgeslagen in ParnasSys.

Frequentie: Vijf keer per jaar. Voor een BOT staat drie uur gepland.

Schoolzelfevaluatie

- Deelnemers: Directie, intern begeleider en groepsleerkrachten.
- Inhoud: Na de cito afname wordt er een studiedag gepland waarop het team gezamenlijk de schoolzelfevaluatie maakt. Na de schoolzelfevaluatie gaan de leerkrachten zelfstandig aan de slag met het maken van de groepsanalyse. Vervolgens worden er aanpassingen in het groepsplan en in het weekrooster gedaan. De groepsleerkrachten en de intern begeleider bespreken tijdens de leerlingbespreking na de Cito M en de Cito E toets de resultaten van de toetsen met elkaar. Dit gebeurt op zowel didactisch als pedagogisch gebied. De groepsanalyse na de E toetsen wordt tevens gebruikt als overdrachtsdocument. De intern begeleider, oude groepsleerkracht en nieuwe groepsleerkracht bespreken dit samen.
- Frequentie: Twee keer per jaar na de M toetsen (januari/februari) en na de E toetsen (juni).

Presentatie groepsplannen

- Deelnemers: Directie, intern begeleider en groepsleerkrachten.
- Inhoud: Na de Cito M toetsen passen de leerkrachten de groepsplannen en het weekrooster aan. Zij verklaren de laatste toetsen en presenteren hun nieuwe aanpak met betrekking tot het pedagogisch-didactisch handelen aan elkaar.
- Frequentie: Eénmaal per jaar (maart).

Overdracht leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften

- Deelnemers: Betreffende groepsleerkrachten en intern begeleider.
- Inhoud: In de overdracht worden de leerlingen besproken die specifieke ondersteuning op didactisch, cognitief, sociaal-emotioneel of medisch gebied. Ook de groepsanalyse wordt overgedragen aan de volgende leerkracht. De leerkracht vult het pedagogisch-didactisch groepsoverzicht in en doet aan de hand van dit formulier de overdracht. Leerlingen met een ondersteuningsarrangement en leerlingen met een OPP worden besproken met de leerkrachten en de intern begeleider. De nieuwe groepsleerkracht is ook aanwezig tijdens de evaluatie van het ondersteuningsarrangement met ouders, leerkracht, intern begeleider en schoolondersteuner.
- Frequentie: Eénmaal per jaar. Voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften tijdens de plenaire evaluatiedag aan het einde van het schooljaar.

Overleg intern begeleider en groepsleerkrachten

Dit betreft gesprekken tussen intern begeleider en groepsleerkrachten over leerlingen of andere zaken. De leerkracht maakt hiervoor een afspraak met de intern begeleider. De leerkracht maakt zo nodig een notitie van dergelijke besprekingen in ParnasSys.

Overleg directeur en intern begeleider

- Inhoud: Dit betreft een regelmatig overleg om lopende zaken te bespreken, zowel wat betreft leerlingen als school organisatorische zaken rondom zorg.
- Frequentie: Om de week een overleg van ca. 45 minuten.

Overleg intern begeleiders en schoolondersteuner

- Deelnemers: Intern begeleiders van alle openbare basisscholen in Oostzaan en de schoolondersteuner.
- Inhoud: In dit overleg worden alle mogelijke zaken rondom de zorg van de scholen besproken.
- Frequentie: Zes keer per jaar een overleg van ca. 90 minuten.

Oudercontacten

- Deelnemers:** Groepsleerkracht(en), leerlingen, ouders en indien gewenst de intern begeleider.
- Inhoud:** De vorderingen van de kinderen worden vanaf groep 3 twee keer per jaar, in januari/februari en voor de zomervakantie, vastgelegd in een rapportverslag. Deze rapportage is het uitgangspunt voor een gesprek tussen de ouders en de groepsleerkracht(en). Tevens worden de resultaten van de methode onafhankelijke toetsen besproken. Na de zomervakantie is er voor alle groepen een startgesprek, zodat ouders, kinderen en leerkrachten kunnen kennismaken en verwachtingen kunnen uitspreken.
- De ontwikkeling van de kinderen in groep 1-2 wordt vastgelegd in KIIK, het observatie-instrument voor kleuters. Ieder half jaar wordt dit ingevuld. Na een ijkmoment worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en worden de bevindingen besproken.

2. Ondersteuningsniveaus

Niveau 1: zorg op groepsniveau

Op dit niveau speelt de leerkracht een centrale rol. Hij speelt in op de behoeften van de leerlingen. De leerkracht is vooral gericht op preventieve maatregelen. Dit wordt beschreven in het groepsplan en is dagelijks terug te zien in de dagevaluatie. In het groepsplan worden de doelen en aanpak voor elk kind beschreven. In de dagevaluatie is te zien of er aanpassingen gedaan moeten worden, of een leerling extra instructie nodig heeft, of de doelen moeten worden bijgesteld. De doelen zijn in eerste instantie gebaseerd op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties. Systematisch wil hier zeggen: op regelmatige tijdstippen, via genormeerde toetsen. Ook signaleert de leerkracht dagelijks tijdens de lessen, zodat er preventieve hulp geboden kan worden. Na evaluatie van de extra begeleiding van de leerkracht in de klas kan blijken dat of meer of andere hulp nodig is. Als er sprake is van handelingsverlegenheid van de leerkracht wordt de leerling besproken tijdens de leerlingbespreking met de intern begeleider. De leerkracht vult vooraf een leerlingbesprekingsformulier in.

Niveau 2: specifieke ondersteuningsbehoefte in de klas

Het overleg tussen de leerkracht en de interne begeleider kan leiden tot:

- bijstelling van de extra ondersteuning in de klas, als resultaat alsnog verwacht kan worden;
- ondersteuning door de intern begeleider als een duidelijke hulpvraag bij leerkracht of een specifieke leerbehoefte bij het kind aanwezig zijn;
- afname van bijv. een PDO.

In deze fase van de zorg ligt de nadruk vooral op handelen. De intern begeleider bespreekt samen met de leerkracht wat de mogelijkheden van de leerling zijn. Hier kunnen handelingsgerichte adviezen uit voortkomen. In het handelingsplan (verwerkt in groepsplan/weekrooster), dat wordt opgesteld door de leerkracht, eventueel met ondersteuning van de intern begeleider, wordt de hulp beschreven. De maatregelen liggen in de sfeer van aanpassen van de leertijd, het model directe instructie, pre-teaching, het bijstellen van doelen, het inzetten van hulpmiddelen, pedagogische maatregelen, consultatie en coachen van de leerkracht. De ouders worden hier nauw bij betrokken.

De resultaten van de maatregelen op niveau 2

Als na evaluatie blijkt dat de extra maatregelen tot het gewenste resultaat leiden, dan gaat de zorg weer terug naar zorg op groepsniveau (niveau 1). De school informeert ouders/verzorgers over de maatregelen. De intern begeleider legt de resultaten en de besluiten vast in ParnasSys. Wanneer de maatregelen onvoldoende resultaat opleveren, wordt de stap naar niveau 3 gemaakt.

Niveau 3: Ondersteuningsteam of ondersteuning buiten de klas

Na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers brengt de intern begeleider de leerling in, voor overleg in het BOT (breed ondersteuningsteam). De leerkracht vult een leerlingbesprekingsformulier in. Dit ingevulde formulier wordt met ouders besproken en indien nodig wordt het aangevuld. Er moet een duidelijke hulpvraag zijn van de leerkracht en/of de ouders van het kind. Het doel van overleg moet duidelijk zijn.

Het breed ondersteuningsteam

De coördinatie van het BOT is in handen van de intern begeleider. In het BOT participeren externe professionals, zoals de schoolondersteuner van Dynamica XL, een psycholoog van Jeugdteam Oostzaan, een schoolverpleegkundige of schoolarts vanuit GGDZW en een schoolmaatschappelijk werker. Andere deskundigen zoals een logopediste, een ambulante begeleider vanuit speciaal onderwijs enz. kunnen worden uitgenodigd indien gewenst. De leerkracht, intern begeleider en directeur nemen ook deel aan het overleg. De ouders van de leerling worden altijd uitgenodigd. Als

ouders niet aanwezig kunnen zijn, worden zij na de bespreking op de hoogte gesteld van de adviezen en/of besluiten. Verslag hiervan wordt vastgelegd in de notulen en in het leerlingdossier in ParnasSys.

In het BOT ligt de nadruk op oplossingsgericht handelen. Gekeken wordt naar de omschrijving van het probleem, oorzaak, risicofactoren en beschermende factoren op school en thuis. Dan volgt analyse en mogelijk een voorlopige verklaring van het probleem. Hierna volgt de strategiefase, waarbij antwoord wordt gegeven op de vraag of er nog aanvullende informatie van het kind of van anderen verkregen kan worden. Er wordt ook gedacht aan welke externe hulp nodig is, denkende aan de schoolarts, maatschappelijk werker of jeugdverpleegkundige.

Handelingsplanning:

- Wat willen we en kunnen we veranderen?
- Hoe ziet de gewenste situatie eruit?
- Korte en lange termijn doelen opstellen.
- De onderwijsbehoeften van het kind bespreken.
- Afstemming tussen ouders en school.
- Mogelijke ondersteuning van ouders/leerkracht

Vervolgens worden er concrete afspraken gemaakt door taken te verdelen en een evaluatie te plannen. Als er nader extern onderzoek voor een leerling gewenst is, dan wordt de leerling aangemeld bij Jeugdteam Oostzaan, het Dienstencentrum van Dynamica XL of een andere hulpverlenende instantie. Het onderzoek kan zich richten op de leervorderingen en/of op het gedrag en werkhouding van de leerling. Het doel van een dergelijk onderzoek is om aanwijzingen te krijgen hoe de leerling verder begeleid kan worden.

Documenten:

- Leerlingbesprekingsformulier
- Gegevens LOVS
- Indien aanwezig verslagen van eerdere onderzoeken

Aanmelding voor extern onderzoek

Voor een onderzoek bij een Jeugdteam wordt er door ouders aangemeld bij de gemeente waar de leerling woonachtig is. Ouders melden het kind (online) aan. Indien wenselijk kan de intern begeleider helpen bij het aanmelden. Jeugdteam Oostzaan neemt vervolgens contact met ouders en school op. School kan een kind ook voor onderzoek aanmelden bij het Dienstencentrum Dynamica XL. Zowel ouders als school vullen een aanmeldformulier in. School meldt de leerling uiteindelijk aan. Na ontvangst van de documenten neemt het Dienstencentrum eerst contact op met ouders.

Soorten onderzoeken

- Observatie in de klas: in de klas wordt gekeken hoe de leerling zich gedraagt.
- Pedagogisch-didactisch onderzoek: er vindt een onderzoek plaats naar de aard van de leerproblemen.
- Psychologisch onderzoek: er wordt onderzoek gedaan naar de capaciteiten van het kind. Meestal wordt daarbij een intelligentietest of een persoonlijkheidsonderzoek afgenomen.
- Persoonlijkheidsonderzoek: er wordt gekeken of een kind een psychiatrische stoornis heeft die belemmerend is voor onderwijs van het kind.
- Medisch onderzoek door de jeugdarts. Indien één of meerdere van bovenstaande onderzoek(en) wenselijk is/zijn ontvangen de ouders hiervoor een uitnodiging.

Wat gebeurt er na het onderzoek?

De resultaten van het onderzoek worden eerst met de ouders en daarna met ouders en school besproken. Meestal kan de gewenste hulp op de eigen school worden gegeven. De handelingsadviezen en doelen worden beschreven in het groepsplan of in het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Afhankelijk van het resultaat van de uitvoering, kunnen de volgende overwegingen worden gemaakt:

- Bij het gewenste resultaat terugschakelen naar eerdere niveaus van zorg.
- Indien nodig en verantwoord, voortgaan met de begeleiding zoals is omschreven, ofwel de begeleiding wordt bijgesteld.
- Als extra ondersteuning noodzakelijk is kan een ondersteuningsarrangement aangevraagd worden. Dit wordt besproken in het BOT.
- De grenzen van verantwoorde zorg op het niveau van school zijn bereikt. Dit wordt besproken in het BOT.

Criteria bij de beoordeling door het BOT over het bereiken van de grenzen van verantwoorde zorg op het niveau van school worden gemaakt op:

- niveau van de leerling: stagnerende ontwikkeling of zelfs terugval in ontwikkeling ondanks hulp op pedagogisch en/of (ortho-)didactisch gebied;
- niveau van de leerkracht en school: de grenzen van het adaptieve handelingsrepertoire van de leerkracht en maatregelen in de sfeer van klassenorganisatie en adaptief onderwijs zijn bereikt.

Niveau 4: externe zorg

Na bespreking in het BOT kan de school van mening zijn dat de leerling in aanmerking komt voor een ambulante begeleiding vanuit REC 1/2 of voor begeleiding uit het samenwerkingsverband (voorheen cluster 3 en 4).

Ambulante begeleiding vanuit REC 1 en 2

Ambulante begeleiding is een voorziening vanuit het REC 1 (blinde, slechthorende kinderen) en 2 (spraak/taal), waardoor het mogelijk is dat leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte in het reguliere onderwijs blijven. Het ondersteuningsarrangement dat de leerling daarvoor krijgt, maakt het mogelijk dat de school voor regulier onderwijs de nodige aanpassingen kan maken voor de leerling, zodat deze toch het reguliere onderwijs kan volgen.

Het doel van de ambulante begeleiding is om de reguliere school in staat te stellen de leerling met een speciale behoefte, die hierdoor belemmeringen ondervinden bij het volgen van onderwijs, te begeleiden d.m.v. het overdragen van kennis, inzicht en vaardigheden.

De ouders maken hun wensen en verwachtingen duidelijk. De reguliere school geeft aan wat mogelijk is binnen de ondersteuningsstructuur. De ambulante begeleider formuleert helder wat de mogelijkheden en beperkingen zijn van de begeleiding. Samen met de Commissie van Begeleiding van een REC-school stelt de ambulant begeleider een begeleidingsplan en een ontwikkelingsperspectief op. De doelstellingen zullen zo concreet mogelijk zijn en volledig afgestemd op de individuele leerling met zijn individuele hulpvraag. De ambulant begeleider kan de volgende taken uitvoeren:

Informereren

Informatie verstrekken over:

- de school van waaruit Ambulante Begeleiding gegeven wordt;
- de leerling, zijn onderwijsbehoefte en de gevolgen hiervan voor de onderwijspraktijk;
- wettelijke regelingen.

Adviseren

Adviezen t.a.v. :

- het bevorderen van deelname aan alle onderwijsactiviteiten;
- mobiliteit, gericht op zelfstandigheid;
- aanpassingen van gebouw, meubilair, leer- en hulpmiddelen, technische hulpmiddelen, toegankelijkheid openbare gebouwen e.d.;
- de schoolloopbaan.

Ondersteunen

Ondersteunen kan door :

- het opstellen van een individueel specifiek handelingsplan voor de leerling;
- nader onderzoek in de vorm van observeren en het afnemen van toetsen;
- de leerling begeleiden;
- coachen van de leerkracht.

Begeleiding vanuit het samenwerkingsverband

Wanneer leerlingen om uiteenlopende redenen in aanmerking komen voor begeleiding vanuit het samenwerkingsverband, wordt er door school een onderwijsondersteuning arrangement (OOA) aangevraagd. De school kan in de aanvraag van het OOA aangeven waar de leerling en school behoefte aan hebben. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, ontvangt de school een budget om hetgeen waar behoefte aan is in te zetten. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan materiaal, maar ook aan individuele begeleiding. Het onderwijsarrangement kan voor maximaal een half jaar aangevraagd worden. Aan het einde van dit halfjaar vindt een evaluatie plaats met ouders, school en de schoolondersteuner vanuit het samenwerkingsverband. Indien nodig kan het OOA verlengd worden. School is verantwoordelijk voor het opstellen van een begeleidingsplan en OPP.

Begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

In de kleuterklas komen leerlingen met een vermoeden van toekomstige leesproblemen of dyslexie in aanmerking voor het interventieprogramma BOUW!. Dit programma kan ingezet worden tot en met groep 4. Hiermee wordt er een leesdossier opgebouwd. Als er sprake is van hardnekkigheid kan een kind mogelijk vanaf groep 4 in aanmerking komen voor een dyslexieonderzoek.

Ook kan een leerling uit groep 4 aangemeld worden voor de hulpklas lezen en spellen van Dynamica XL. Eén keer per week vindt er buiten de klas, onder schooltijd, een uur lang een leesinterventie plaats onder begeleiding van een leesspecialist. Van ouders wordt verwacht dat zij dagelijks huiswerk met de leerlingen maken. Indien er genoeg aanmeldingen vanuit de Oostzaanse OPSPoor scholen zijn, wordt de hulpklas op locatie gegeven. Wanneer deze interventie twee keer een periode van 12 weken wordt geboden en de resultaten niet verbeterd zijn, kan ook via deze weg een leerling in aanmerking komen voor een dyslexieonderzoek.

Naast de hulpklas lezen en spellen kunnen leerlingen met ernstige rekenproblemen of dyscalculie aangemeld worden voor de hulpklas rekenen. Deze hulpklas wordt, indien genoeg aanmeldingen van hetzelfde leerjaar, op locatie gegeven. Indien deze interventie niet voldoende heeft geholpen, komt een leerling in aanmerking voor een dyscalculieonderzoek.

Er zijn ook leerlingen die juist behoefte hebben aan meer verdieping van de lesstof. Deze kinderen kunnen in aanmerking komen voor de plusklas van VOSTOK.

Verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs

Indien ambulante begeleiding of een OOA niet het gewenste resultaat heeft geleverd, kan er reden zijn om naar het speciaal (basis)onderwijs te verwijzen. De samenwerkende partijen maken afspraken over welke leerlingen er doorverwezen worden. Voor deze leerlingen geeft het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring af. Deze verklaring geeft een kind recht op een plek in het speciaal (basis)onderwijs.

3. Taakverdeling binnen de school

Taken en verantwoordelijkheden van de groepsleerkracht

- De leerkracht 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.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school en geeft daar uitvoering aan.
- De leerkracht maakt een jaarplan van de leerstof.
- De leerkracht neemt de methode afhankelijke en methode onafhankelijke toetsen af en kijkt ze na.
- De leerkracht houdt de resultaten van de methode afhankelijke toetsen bij in ParnasSys of op de toetssite van de methode.
- De leerkracht voert de resultaten van de methode onafhankelijke toetsen in in het LOVS.
- De leerkracht signaleert, observeert, analyseert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst, samen met de intern begeleider en stelt een groepsplan op met streefdoelen en verwerkt dit in het groepsplan.
- De leerkracht vult een pedagogisch-didactisch plan in met de onderwijsbehoeften van de leerling. Hierin wordt ook beschreven of een leerling gebruik maakt van medicatie.
- De leerkracht bereidt groepsbesprekingen voor. Vervolgens vult de leerkracht het leerlingbesprekingsformulier in voor de te bespreken leerlingen.
- De leerkracht vult een onderwijskundig rapport in voor leerlingen die verhuizen.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep. De leerkracht maakt een verslag van de gesprekken en beschrijft de afspraken die zijn gemaakt in ParnasSys.
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg.
- De leerkracht maakt in samenwerking met de intern begeleider een OPP voor leerlingen met een eigen leerlijn.
- Het evalueren/herschrijven van de groepsplannen, ontwikkelingsperspectieven en weekrooster.
- De leerkracht houdt een dossier bij en legt alle relevante informatie van de leerlingen vast in ParnasSys.
- De leerkracht houdt na de groepsanalyse een presentatie. In deze presentatie staat aan welke doelen gewerkt gaat worden en dit vorm gegeven wordt.

Taken en verantwoordelijkheden van de intern begeleider

De taken van de intern begeleider zijn onder te brengen in drie gebieden:

Coördinerende taken

- Tweewekelijks overleg met directie.
- Het opstellen van de toetskalender.
- Plannen, voorbereiden en voorzitten van leerlingbesprekingen.
- Bijwerken en actueel houden van het leerlingdossier.
- Het bewaken van procedures en afspraken.
- Het opstellen van procedures en richtlijnen; o.a. het opzetten en analyseren van het LOVS.
- Plannen en voorbereiden van het BOT.
- Het aanvragen van OOA's.

- Twee keer per jaar een schoolzelfevaluatie voorbereiden en dit samen met het team uitvoeren.
- Het organiseren van onderzoek en hulp.
- Het coördineren van het terugplaatsen van leerlingen van het S(B)O naar het BAO.
- Aanwezig en betrokken bij de voorlichting, advisering en overdracht schoolverlaters.
- Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor externe zorg (logopedist, motorisch remedial teacher, maatschappelijk werker en psycholoog).
- Het bijwonen van netwerkbijeenkomsten; onderhouden van contacten met andere intern begeleiders uit het samenwerkingsverband en met intern begeleiders binnen het bestuur.
- Het onderhouden van contacten met externe instanties.

Begeleidende taken

- Collegiale consultatie; hulp en advies geven aan collega's m.b.t. zorgleerlingen en didactische/pedagogische vragen.
- Indien gewenst, leerkrachten hulp bieden bij het maken van een groepsplan en/of ontwikkelingsperspectief.
- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal.
- Het informeren van leerkrachten en directie over lopende zaken.
- Het observeren van klassensituaties.
- Het coachen van leerkrachten.
- Het onderhouden van contacten met ouders/verzorgers.

Innoverende taken

- Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen.
- Het analyseren van de zorgverbreding; uitwerken van didactische leerlijnen n.a.v. toetsresultaten en gegevens afkomstig uit leerlingbesprekingen. Zicht op ontwikkeling.
- Het motiveren van leerkrachten.
- Initiatieven nemen in innovatieve veranderingen m.b.t. het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school.

Taken en verantwoordelijkheden van de directeur

- De directeur is eindverantwoordelijk voor de begeleiding van alle leerlingen binnen de school.
- De directeur heeft tweewekelijks overleg met de intern begeleider en andere personen die betrokken zijn bij de ondersteuning van leerlingen binnen de school.
- De directeur geeft gevraagd en ongevraagd advies.
- De directeur neemt besluiten m.b.t. de ondersteuning.
- De directeur houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties en initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor de zorg betrokken personen.
- De directeur maakt de ondersteuningsparagrafen van het schoolplan en de schoolgids.
- De directeur stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg.
- De directeur onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstanties.
- De directeur bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- De directeur legt verantwoording af aan het bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs.

4. Groepsadministratie

Groepsplan groep 3 t/m 8

Om zoveel mogelijk de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van de leerlingen te verbeteren werken we met groepsplannen en een weekrooster.

De volgende groepsplannen worden opgesteld:

- Pedagogisch-didactisch groepsplan;
- Technisch lezen: DMT/AVI;
- Begrijpend lezen;
- Rekenen;
- Spelling.

De groepsplannen worden door de leerkracht na iedere toetsperiode opgesteld. Elk groepsplan is als volgt ingedeeld: basisgroep, instructieafhankelijke groep en de topgroep. Na elke toetsperiode vindt er een evaluatie plaats, worden de doelen aangepast en streefdoelen vastgesteld. De (lage) IV en V leerlingen worden vier keer per jaar individueel geëvalueerd en dit wordt vastgelegd. Er worden concrete doelen opgesteld. Bij het werken aan de doelen wordt rekening gehouden met de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerlingen. De groepsplannen worden tijdens de leerlingbespreking met de intern begeleider besproken. De leerkracht geeft aan welke keuzes hij in de zorg binnen zijn groep maakt. De leerkracht zorgt ervoor dat de groepsplannen zo spoedig mogelijk na de toetsperiode worden bijgesteld. De vaste zorg die hieruit voortvloeit is terug te zien in het weekrooster (vaste zorg).

Groepsplan 1-2

In groep 1-2 worden er themaplannen en een weekrooster gemaakt met gegevens uit het kleutervolgsysteem KIIK.

De volgende plannen worden opgesteld:

- Pedagogisch-didactisch plan;
- Themaplanning met doelen.

Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor leerlingen met hulp vanuit het samenwerkingsverband (OOA) moet een ontwikkelingsperspectief opgesteld worden. Het is van belang om ambitieuze, maar haalbare doelen te formuleren, zodat deze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het ontwikkelingsperspectief bestaat uit een leerrendementsverwachting en een uitstroomprofiel. Het perspectief wordt vastgesteld op basis van het leerrendement van eerder behaalde toets resultaten. De leerrendementsverwachting is afhankelijk van verschillende factoren: leerling-, omgevings- en schoolkenmerken. In het OPP worden ook de beschermende en belemmerende factoren beschreven, niet alleen voor cognitieve en didactische problemen, maar ook voor sociaal-emotionele, motorische en spraaktaalproblemen. Een OPP wordt opgesteld door de groepsleerkracht in samenwerking met de intern begeleider. De groepsleerkracht evalueert het OPP minstens twee keer per jaar samen met de intern begeleider (en de schoolondersteuner) en stelt de doelen bij. Het plan wordt met ouders besproken.

Wanneer de leerling hulp krijgt vanuit REC 1 of 2 formuleert de ambulant begeleider helder wat de mogelijkheden en beperkingen zijn van de begeleiding. Samen met de Commissie van Begeleiding van een REC-school stelt de Ambulant Begeleider een begeleidingsplan op. De doelstellingen en de onderwijsbehoeften zullen zo concreet mogelijk zijn en volledig afgestemd op de individuele leerling met zijn individuele hulpvraag. De groepsleerkracht, de intern begeleider en ouders passen het plan indien nodig aan. Als het nodig is, kunnen ook andere deskundigen vanuit het speciaal onderwijs, de reguliere school ondersteunen. Minstens twee keer per jaar vindt er een evaluatie plaats met alle betrokkenen. Alle afspraken zijn beschreven in het begeleidingsplan, o.a. de verantwoording van het budget, de uren en tijdstip van de extra begeleiding.

5. Dossiervorming

Leerlingdossiers

De leerkrachten leggen alle relevante informatie van de leerlingen per leerjaar vast in ParnasSys. Hierbij denkende aan resultaten, leerlingbesprekingsformulieren, belangrijke notities en oudergesprekken. Van iedere leerling op school wordt er naast het digitale systeem van ParnasSys ook een papieren dossier aangelegd. Deze papieren dossiers worden opgeborgen in hangmappen in de dossierkast (groep 5 t/m 8). Van alle jongere leerlingen wordt alleen een digitaal dossier bijgehouden.

Het leerlingdossier kent de volgende inhoud:

- inschrijfformulier;
- eventuele onderzoeksverslagen van school of externe instanties;
- gegevens m.b.t. bereikbaarheid ouders e.d., eventuele bijzonderheden over een leerling (allergieën, medicatiegebruik e.d.);
- verslagen van logopedist, motorisch remedial teacher, schoolmaatschappelijk werker en psycholoog.

LOVS en ParnasSys

Het Cito Lovs (Leerling- en OnderwijsVolgSysteem) is een onafhankelijk toetsinstrument. De resultaten kunnen ingevoerd worden in het programma. Met het programma is de ontwikkeling van de individuele leerlingen en van de groep als geheel voor iedere afzonderlijke vaardigheid te volgen. Na de toetsperiode voeren de groepsleerkrachten de toetsresultaten in. De gegevens van de toetsen worden ingevoerd op de eerste dag van de toetsweken. De groepsleerkracht maakt per vakgebied een analyse van de resultaten en past de groepsplannen en het weekrooster aan. De doelen worden geformuleerd. De resultaten worden na de toetsperiode door de leerkrachten gepresenteerd. Het Cito Lovs koppelt de resultaten aan ParnasSys.

IB map in leerkrachtdocumenten

Voor iedere groep is een digitale groepsmap samengesteld. Het gaat hier om actuele informatie over leerlingen van een groep. Indien mogelijk worden deze documenten ook in ParnasSys opgeslagen. In deze map worden de notulen van de leerlingbesprekingen en de groepsplannen en –overzichten opgeslagen. In de ParnasSys worden individuele plannen, zoals het ontwikkelingsperspectief, opgeslagen.

Klassenmap

Elke groepsleerkracht heeft een klassenmap met leerlinggegevens. Voorin de map zit is lijst met documenten die verplicht in de map moeten zitten.

Bijlage 1: zorgcyclus obs De Rietkraag

<i>Vorm</i>	<i>Betrokkenen</i>	<i>Inhoud</i>	<i>Tijdstip</i>
Overdracht lln. met een specifieke onderwijsbehoefte	Leerkracht vorige groep aan leerkracht nieuwe groep en IB	Gegevens individuele leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte	tijdens studiedag voor de zomervakantie
Overdracht alle leerlingen	Leerkracht vorige groep aan leerkracht nieuwe groep	Gegevens groep Gegevens individuele leerlingen	na 4/5 weken in het nieuwe schooljaar
SAQI	Leerlingen groep 8	Sociaal-emotioneel	september
1^e leerlingbespreking	Groepsleerkracht van elke groep en IB	<ul style="list-style-type: none"> Groepsplannen Individuele leerlingen 	rond de herfstvakantie
Evaluatie IV/V leerlingen + lln. met een OPP	Leerkrachten m.b.v. IB	Evaluatie/voortgang en het stellen van nieuwe doelen	oktober/november
Vragenlijst sociale veiligheid	leerlingen vanaf groep 6	Het in kaart brengen van de sociale veiligheid van de leerlingen	januari
Afname CITO LOVS	Alle groepen	Zie toetskalender (bijlage 2)	januari
Evaluatie groepsplan	Alle leerkrachten	Evaluatie/analyse CITO Nieuwe doelen opstellen	februari/maart (na CITO)
Presentatie resultaten LOVS	Leerkracht, directie en IB	Evaluatie groepsplan (opstellen nieuwe doelen en aanpassen van instructiegroepen).	februari
Schoolzelfevaluatie	IB	<ul style="list-style-type: none"> Groepsoverzichten LOVS (analyse) Schoolzelfevaluatie 	februari
Schoolzelfevaluatie	IB en directie	idem	februari
Groepsanalyse Presentatie	IB, directie en team	idem	februari/maart
Zien	Leerkrachten en leerlingen vanaf groep 5	Het in kaart brengen van het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen	maart
Evaluatie IV/V leerlingen + lln. met een OPP	Leerkrachten m.b.v. IB	Evaluatie/voortgang en het stellen van nieuwe doelen.	maart/april
Afname LOVS	Alle groepen	Zie toetskalender (bijlage 2)	juni
Evaluatie groepsplan+ groepsanalyse	Alle leerkrachten	Evaluatie/analyse CITO Nieuwe doelen opstellen	juni

Toetskalender 2022-2023 OBS De Rietkraag

	September	Oktober	November	December	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni
KIJK					Kijkregistratie op kalenderleeftijd	Kijkregistratie op kalenderleeftijd + gesprekken			Kijkregistratie op kalenderleeftijd	Kijkregistratie op kalenderleeftijd + gesprekken
Protocol dyslexie kleuters					Meetmoment 1 Start 16-01-'23				Meetmoment 2 Start 16-01-'23	
AVI 2018		Leerlingen onder niveau			M3 t/m M8 Start 16-01-'23			Leerlingen onder niveau		Groep 3 t/m 7 Start 12-06-'23
DMT 2018		IV-V leerlingen Gr. 4 t/m 8: krt. 1-2-3			M3 t/m M8 Start 16-01-'23 Gr. 3: krt. 1-2 Gr. 4 t/m 8: krt. 1-2-3			IV-V leerlingen Gr. 3: krt. 1-2 Gr. 4 t/m 8: krt. 1-2-3		Lesweek 35/36 Start 12-06-'23 Gr. 3 t/m 8: krt. 1-2-3
Begrijpend lezen LiB					M4 t/m M8 Start 16-01-'23					E3-E4 Start 12-06-'23
Rekenen & wiskunde LiB					M3 t/m M8 Start 16-01-'23					E3 t/m E7 Start 12-06-'23
Taalverzorging LiB (niet-werkwoorden, werkwoorden, leestekens)					M3 t/m M8 Start 16-01-'23	M3 is onderdeel van Meetmoment 2 Protocol				E3 t/m E7 Start 12-06-'23
NSCCT/NIO	Woe 25-09-'19 08:30 Groep 8 (NIO)					NSCCT groep 5 en 6 22-02-2023			NIO groep 7 17-05-23	
CITO eindtoets								Groep 8 18 en 19 april '23		
Vragenlijst sociale veiligheid					Groep 6-8					
SAQI				Groep 8						
DHH	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1 Quickscan groep 1-5.	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1	Quickscan 6-8 weken na start gr. 1 Quickscan groep 1-5.