

Schoolondersteuningsplan obs de Watermolen





.....	1
1.1. VOORWOORD	3
1.2 ALGEMENE DOELSTELLING	5
1.3 UITGANGSPUNTEN	5
1.4 DE ONTWIKKELING VAN DE WATERMOLEN	6
1.5 FACILITERING	6
HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN	7
2.1 FUNCTIES SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN	7
2.2 EVALUATIE VAN DE ONDERWIJSONDERSTEUNING.....	7
2.3 DE ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE ONDERWIJS ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR.....	7
2.4 SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL (SOP).....	7
HOOFDSTUK 3 KWALITEITSZORG	8
3.1 LEERLINGVOLGSYSTEEM	8
3.2 OPBRENGSTANALYSE	8
3.3 ONDERWIJS INSPECTIE	9
HOOFDSTUK 4 ONDERWIJS ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR.....	10
4.1 VIER ASPECTEN VAN ONDERSTEUNING.....	10
4.1.1 <i>Zorgniveau 1 Basiskwaliteit</i>	<i>11</i>
4.1.2 <i>Zorgniveau 2: Preventieve en licht curatieve interventies</i>	<i>12</i>
4.1.3 <i>Zorgniveau 3: Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijs-behoeften</i>	<i>13</i>
4.1.4 <i>Zorgniveau 4: Ander passend onderwijs</i>	<i>13</i>

HOOFDSTUK 5 OVERLEG EN BESPREKINGEN OP DE WATERMOLEN	15
5.1 DIBO OVERLEG	15
5.2 GROEPSBESPREKINGEN	15
5.3 SMAL ONDERSTEUNINGSTEAM.....	15
5.4 BREED ONDERSTEUNINGSTEAM.	16
HOOFDSTUK 6 ONDERSTEUNINGSORGANISATIE OP DE WATERMOLEN	17
6.1 AFSPRAKEN IN VERBAND MET DE VERTROUWELIJKHEID	17
6.2 AFSPRAKEN OVER HET INFORMEREN VAN DE OUDER(S)/VERZORGERS.....	17
6.3 LOGOPEDIE.....	17
6.4 SCHOOLARTS	17
6.5 MAATSCHAPPELIJK WERK	18
6.6 DOSSIERVORMING	18
HOOFDSTUK 7 PERSONEELSBELEID	18
7.1 TAKEN GROEPSLEERKRACHT T.A.V. DE ONDERSTEUNING	18
7.2 TAKEN ZORGOÖRDINATOR.....	19
7.3 TAKEN DIRECTEUR T.A.V. DE ONDERSTEUNING	20
HOOFDSTUK 8 PROTOCOLLEN.....	22

1.1. Voorwoord

Voor u ligt het ondersteuningsplan van de Watermolen. 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 2021-2022 en is in werking vanaf januari 2022. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld op grond van de onderwijskundige vernieuwingen en inzichten.

1.2 Algemene Doelstelling

Obs De Watermolen staat in de wijk Westerkoog in Koog aan de Zaan.
De wijk is omsloten door een ringweg met twee ontsluitingswegen.
De wijk is ruim opgezet en er is voor de leerlingen veel ruimte om buiten te kunnen spelen.
De meeste kinderen wonen op korte afstand van de school.
Er zijn binnen een straal van 3 km nog 8 andere basisscholen.
Er is een toename van leerlingen die thuis een tweede taal spreken.
Binnen de school maakt een relatief groot deel van de leerlingen gebruik van de plusklas.

De (onderwijs)behoeften van onze leerlingen zijn:

- Eénduidige aanpak en structuur.
- Gedifferentieerd onderwijs
- Heldere en positieve gedragsverwachtingen
- Gerichtte aanpak voor leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie
- Ondersteuning op het gebied van taal.

De Watermolen 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 (eigenaarschap en betrokkenheid). De Watermolen 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 onze kernwaarden (PBS) hoopt de Watermolen uiteindelijk dat alle kinderen, ouders en leerkrachten een plezierige schooltijd doormaken, waarin veel geleerd wordt.

Vandaar het motto van de school: "Wij staan voor het BESTE".

Als team vormen we een lerende en professionele organisatie; dat wil zeggen de leerkrachten studeren, volgen cursussen, stellen samen doelen op en wisselen wekelijks ervaringen uit.

1.3 Uitgangspunten

Uit het inspectierapport (2016) en het verslag van de visitatiecommissie (2019) blijkt dat het onderwijs beter afgestemd moet worden op de behoeften en de wensen van de leerlingen. De resultaten zijn onvoldoende en niet conform de verwachtingen/ passende bij onze doelgroep.

Vanaf schooljaar 2019-2020 werken we binnen de school aan de drie R-en: Rust, Reinheid en Regelmaat. We organiseren ons onderwijs zo dat de basisondersteuning en de extra ondersteuning gewaarborgd zijn binnen de school.

Het team zet in op:

- Doorgaande lijn klassenmanagement
- Duidelijke en heldere communicatie (intern en extern)
- Inzetten van de werkwijze PBS
- Versterken directe instructiemodel

De groepsleerkracht zet in op:

- Zorgt voor een goed pedagogisch en didactisch klimaat
- Werkt samen, is betrokken en is eigenaar van schoolse ontwikkelingen.
- Werkt vanuit het BESTE (Betrokkenheid, Eigenaarschap, Samenwerken, Toekomstgericht en Eigenwijs)
- Analyseert, evalueert en werkt cyclisch.
- Geeft goede instructies volgens het directe instructiemodel
- Werkt pro-actief en signaleert

1.4 De ontwikkeling van de Watermolen

In de afgelopen jaren is het leerlingaantal van de Watermolen stabiel gebleven. Het schooljaar 2021-2022 zijn we met negen groepen gestart. De collega's waren het schooljaar ervoor al werkzaam op de Watermolen, dit zorgde voor rust en stabiliteit. We hebben vanaf het schooljaar 2018-2019 te maken gehad met meerdere en wisselende IB-ers. De laatste maanden hebben we gewerkt met interim IB-ers. Vanaf januari 2022 is er een vaste IB-er voor de groepen 1 t/m 8. Dit schooljaar staat in het teken van het borgen van de gemaakte afspraken en het verder ontwikkelen van de school. De school werkt vanuit een collectieve ambitie waarbij rust, reinheid en regelmaat de basis is. De school vindt het belangrijk om leerlingen vaardigheden voor de toekomst bij te brengen.

1.5 Facilitering

Dit schooljaar werken wij met twee groepen 1-2. Er is een groep 3, een groep 4, groep 5, groep 6, groep 6-7, groep 7 en groep 8. Er zijn 3 onderwijsassistenten die verschillende groepen ondersteunen met betrekking tot onder andere het technisch lezen. Ook is er ondersteuning voor de combinatiegroep 6-7. Tevens wordt er nauw samengewerkt met VISIO, die leerlingen begeleidt met een gezichtsbeperking.

Wat heeft de verder school in huis?

- Gedragsspecialist
- ICT-specialist
- Taalspecialist
- Coördinator BOUW!
- Logopediste
- Schoolondersteuner
- Schoolmaatschappelijk werker

Hoofdstuk 2 Het Schoolondersteuningsplan

De Watermolen staat voor het BESTE. Dit staat voor Betrokkenheid, Eigenaarschap, Samenwerken, Toekomstgericht en Eigen-wijs. 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 Watermolen. 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 streefpunten 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).

Het schoolondersteuningsprofiel is uitgangspunt geweest bij het formuleren van dit school ondersteuningsplan en is te vinden op de website. Het schoolondersteuningsprofiel wordt tweejaarlijks ge-updatet.

Hoofdstuk 3 Kwaliteitszorg

Dit plan is een onderdeel waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs bewaken.

Wij vragen ons steeds af:

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

Op De Watermolen werken wij systematisch aan het verbeteren van de opbrengsten van onze kinderen. We werken opbrengstgericht.

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 werken we thematisch. Er wordt spelenderwijs aan taal, rekenen, motoriek, wereldoriëntatie, muziek, voorbereidend schrijven en aan de sociaal-emotionele ontwikkeling gewerkt. Met behulp van de registratie en observatielijsten van LOOQIN kunnen wij van elk kind in kaart brengen hoe hij/zij zich ontwikkelt.

Er wordt gebruik gemaakt van de methode LOOQIN, waarmee het welbevinden en de betrokkenheid van leerlingen in kaart gebracht wordt. Drie keer per jaar vullen wij dit sociaal-emotionele volgsysteem in. Op deze manier brengen wij de kinderen goed in kaart.

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. LOOQIN wordt gebruikt 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 het 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 het 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 het kind volgen wij met behulp van LOOQIN en SCOL. Bij LOOQIN vullen de leerkrachten van groep 3 driemaal per jaar van ieder kind een vragenlijst in. Vanaf groep 4 wordt er voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruik gemaakt van SCOL. De leerkrachten vullen twee keer per jaar de vragenlijst met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in. 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 zorgcoördinator tijdens de groepsbesprekingen de cito-resultaten. Daarnaast worden twee keer per jaar 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 het bestuur en de MR 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 Watermolen 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 leerling met extra ondersteuning heeft door interne of externe factoren bepaalde (specifieke) onderwijsbehoeften.

Wanneer is een leerling op de Watermolen een leerling met extra ondersteuning en is ondersteuning nodig? De volgende criteria worden daarbij gehanteerd:

Onder leerlingen met ondersteuning 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 komen.
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. Bij twee achtereenvolgende onvoldoende scores komen leerlingen in de extra ondersteuning.
10. Kinderen die op de CITO toets een onvoldoende groei maken in de vaardigheidsscore.
11. Kinderen met een OPP (ontwikkelingsperspectief).
12. Kinderen met OOA (onderwijs ondersteuningsarrangement).

4.1 Vier aspecten van ondersteuning

1. Zorgniveau 1

Er is een goed balans m.b.t.:

- Cognitief: rekenen, lezen, spelling en taal
- Sociaal-emotioneel: schoolbrede aanpak, welbevinden, sociale veiligheid
- Motorisch/fysiek: fijne, grove motoriek
- Creatief: muziek, handvaardigheid, tekenen, techniek
- Wereldoriëntatie: aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, biologie, verkeer

2. Zorgniveau 2

Bij onvoldoende groei:

- Aanpassing programma voor individuele en/of groepjes leerlingen
- Cognitief: Aanbod dyslexie, dyscalculie (conform protocollen), meerbegaafdheid (verrijkt aanbod en/of compacten), moeilijk lerend kind
- Sociaal-emotioneel: aansluiting op individuele leerlingen (zoals beloningssysteem, check in check out, taakaanpak/ werkhouding)

3. Zorgniveau 3

- Inzet van interne specialisten
- Inzet van externe specialisten

Cognitief:

- Observatie in de groep
- Coaching leerkracht
- Reken/taalwerkplaats
- Plusklas

Sociaal-emotioneel:

- Extra lessen SEL
- Faalangstreductie
- Adviezen voor executieve functies
- Expertise autisme/adhd

4. Zorgniveau 4

De extra hulp heeft onvoldoende effect.

- Extra begeleiding bv vanuit jeugdteam, smw, Kentalis, Triversum e.d.

Een uitgebreider overzicht van de ondersteuningsniveaus op de Watermolen is aanwezig op de school.

4.1.1 Zorgniveau 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 van 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 Watermolen is de leerstofjaarplanning.

Twee keer per jaar worden de toets resultaten/opbrengsten van het Cito-LVS besproken in het team. We bekijken de resultaten op schoolniveau en bespreken welke trends we zien. We kijken hoe we de behaalde resultaten kunnen verklaren. Elke leerkracht houdt vervolgens een groepsbespreking met de zorgcoördinator. Vanuit ons LOVS-ESIS bespreken we per groep de groepsanalyses. Hieruit voortvloeiend worden er interventies ingezet. Binnen de groepsbespreking worden ook individuele leerlingen besproken, dit gaat veelal om leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Op De Watermolen wordt gewerkt met groepsplannen voor de vakgebieden, spelling, technisch lezen, rekenen en begrijpend lezen. Het opstellen van deze groepsplannen gebeurt aan de hand van het 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 en/of onderwijsassistent geeft extra hulp (ondersteuning niveau 3) aan kinderen die dat nodig hebben. Hij of zij geeft deze extra begeleiding op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties.

Analyse van gegevens

Binnen een groep wordt gewerkt in verschillende niveaus. Voor spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en rekenen maakt de leerkracht een groepsplan waarin de leerlingen op niveau zijn ingedeeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methodetoetsen en Cito toetsen. De specifieke onderwijsbehoeften per leerlingen

worden indien van toepassing beschreven in het groepsplan. In het groepsplan is tevens terug te vinden welke leerlingen een PVA, OPP of een OOA heeft.

Onze school werkt met 4 ondersteuningsniveaus, zie bijlage 1.

Evaluatie van de groepsplannen.

De groepsplannen worden op verschillende momenten in het jaar bijgewerkt. Na elke methodetoets volgt er een analyse/evaluatie onder het groepsplan. Daarnaast wordt tweemaal per jaar op basis van de CITO resultaten een analyse/evaluatie gemaakt. 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 de 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 PBS, 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 Zorgniveau 2: Preventieve en licht curatieve interventies

Dyslexie

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

Dyscalculie

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

Meer begaafdheid en hoogbegaafdheid (excellente leerlingen).

De Watermolen 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 Watermolen 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.

Ontwikkelingsperspectief (OPP) / Groeidocument

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)/groeidocument 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 ondersteuningsteam, 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 onderwijsbehoeften worden wel in het betreffende groepsplan genoemd. De uitwerking staat in het OPP/groeidocument.

Thuisituatie

Op de Watermolen 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 zowel op school als thuis. Het welbevinden van onze leerling is voor ons van grote waarde.

4.1.3 Zorgniveau 3: Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijs-behoeften

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 Zorgniveau 4: Ander passend onderwijs

Wanneer wij op De Watermolen 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.

Het is 'onverantwoord' om een kind op De Watermolen te houden, wanneer het team handelingsverlegen is in het begeleiden van de leerling. De onderwijs gerelateerde problematiek van het kind, met name de

- ernstige leerproblemen,
 - gedragsproblemen en/of zeer specifieke kindkenmerken,
 - lichamelijke- en/of geestelijke beperkingen,
 - het kind gaat onvoldoende door in de leerstof,
 - de ontwikkeling van het kind en of klasgenoten komt in gevaar,
 - de veiligheid voor het kind en zijn omgeving is niet meer gegarandeerd,
- maken het onmogelijk het kind het onderwijs te bieden waar het recht op heeft.

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

Procedure aanmelding (mogelijke) nieuwe leerlingen Dynamica XL, locatie Sportstraat (SBO)/Tjotterlaan (SO).

1. De zorg-coördinator / directeur van de huidige school neemt contact op de directeur van Dynamica XL locatie Sportstraat of Tjotterlaan. Dit wordt gedaan indien een TLV voor de leerling is aangevraagd en/of is goedgekeurd.
2. Afhankelijk van de te verwachte TLV aanvraag SBO of SO onderzoekt de directeur of er plaats is op de betreffende locatie.
3. SBO koppelt aan de school terug of er direct plaats is of wanneer er plaats is op één van de locaties.
4. De huidige school informeert de ouders en neemt contact op met de Dynamica XL locatie.
5. Indien er direct plaats is, kunnen de ouders met Dynamica XL Sportstraat of Tjotterlaan contact opnemen voor een rondleiding.
6. Indien het niet duidelijk is of het een TLV SBO of SO gaat worden, zijn we terughoudend met een rondleiding op de Sportstraat. Dit in verband met eventueel verkeerde verwachtingen van ouders die het acceptatieproces richting aanvraag TLV SO kunnen belemmeren.
7. Bij uitzondering kan er ook een rondleiding plaatsvinden met ouders die nog geen instemming hebben gegeven voor een aanvraag TLV. Dit om het acceptatieproces te stimuleren. Deze rondleiding wordt aangevraagd door de huidige school bij de directeur SBO/SO. Ook dan zal eerst gekeken worden naar de beschikbare plaatsen.
8. Beide locaties hebben 2 weken voorbereidingstijd nodig na afgifte van de TLV en ontvangst van het leerlingendossier.
9. Alle documenten dienen opgestuurd te worden (groeidocument/OPP in Word-document) en het OSO dossier dient klaargezet te worden. Bij het klaarzetten van het OSO-dossier dient het BSN nummer van de leerling vermeld te worden en het brinnummer van
locatie Sportstraat: 17UI of
locatie Tjotterlaan SBO 16 LH of
locatie Tjotterlaan SO 16 KI.
10. Indien er leerlingenvervoer geregeld dient te worden, dan dienen de ouders/verzorgers, mogelijk samen met het betrokken Jeugdteam (en de huidige school), de aanvraag te doen voor het leerlingenvervoer. Indien noodzakelijk kan de orthopedagoog van Dynamica XL hierin ondersteunen middels een aanvullende verklaring. Leerlingenvervoer wordt alleen toegekend als ouders zelf geen mogelijkheid hebben het kind te brengen/halen en het niet zelfstandig kan fietsen/reizen.
11. Indien alle documenten binnen zijn en het eventuele leerlingenvervoer is geregeld, (en het minimum van 2 weken voorbereidingstijd is om) kan de leerling starten op Dynamica XL locatie Sportstraat of Tjotterlaan.

Hoofdstuk 5 Overleg en besprekingen op de Watermolen

5.1 DIBO overleg

Elke week is er een directie-IB (DIBO) 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. Tevens stellen de IB-er en de directie doelen vast voor elke sprint. De doelen worden besproken/geëvalueerd binnen het DIBO-overleg.

5.2 Groepsbesprekingen

Vijf keer per jaar, gedurende elke sprint, vindt er een groep/leerlingbespreking plaats tussen de zorgcoördinator en de groepsleerkracht.

Binnen elke sprint vindt een groepsbespreking plaats. De focus ligt elke keer op een ander specifiek onderwerp.

Sprint 1: Groepsvorming

Sprint 2: SCOL

Sprint 3: Analyseren en evalueren toetsen

Sprint 4: Analyseren en evalueren toetsen

Sprint 5: Overdracht

In de leerlingbespreking worden alle leerlingen met extra ondersteuning besproken. In de week voorafgaande aan deze groepsbesprekingen vullen de groepsleerkrachten een formulier in, zodat ze voorbereid het gesprek in gaan.

5.3 Smal ondersteuningsteam

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 ondersteuningsteam. Op dit niveau ontvangen leerkrachten handelingsadviezen.

Het smal ondersteuningsteam bestaat uit de volgende leden:

- De ouders van het kind
- De leerkracht van het kind
- De 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 zorgcoördinator 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 ondersteuningsteam.

5.4 Breed ondersteuningsteam.

Als de interventies vanuit het smal ondersteuningsteam niet voldoende blijken te zijn dan kan er worden besloten om een leerling verder te bespreken in het in het breed ondersteuningsteam. In het breed ondersteuningsteam 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 ondersteuningsteam 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 zorgoverleggen gericht op informatie vanuit de leerkracht, de interventies en de opbrengsten.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsorganisatie op de Watermolen

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

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 dossier (ESIS) 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 leerlingen met extra ondersteuning 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 leerlingen 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 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.

6.4 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.

6.5 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 leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben (kortdurende hulpverlening, verrichten van onderzoek en incidenteel participeren in het ondersteuningsoverleg).

6.6 Dossiervorming

De leerkracht legt zelf een dossier aan van iedere leerling. Digitaal worden onder andere verslagen van oudergesprekken en toets uitslagen bewaard. Ook verslagen van externe instanties worden digitaal opgeslagen in ESIS in het dossier van de leerling (bijv. gedragsvragenlijsten, verslagen van observaties, verslagen psychologisch onderzoek, dyslexieverlagen, etc.).

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 leerlingen met extra ondersteuning 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.
- Vijf 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;
- Het ondersteunen van de leerkracht bij het opstellen van een onderwijskundig rapport;
- Deelname aan netwerken;
- Het voeren van vijf groeps- en leerlingbesprekingen per groep;
- Het voeren van constructieve 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, 5 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

7.3 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 Watermolen.

- 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 groepsplan, plan van aanpak en groeidocument
- protocol medicijnverstrekking (Zaan Primair)
- 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

