

ONDERSTEUNINGSPLAN KOGERVELDSCHOOL



Perzikkruidweg 4
1508 AW Zaandam
info@kogerveldschool.nl

Inleiding

Dit document bestaat uit twee delen. In het eerste deel van dit document is de 1- zorgroute beschreven en hoe wij op de Kogerveldschool hier vorm aangeven. In het tweede deel van dit document worden de verschillende niveaus van zorg op een schematische manier weergegeven. In deze schema's staat het volgende per zorgniveau:

- Wie doet wat.
- Welke documenten zijn er nodig en waar kun je deze documenten vinden.

Inhoud

Inleiding	1
DEEL 1. DE 1- ZORGRROUTE	4
HFST 1. ZORG OP DE KOGERVELDSCHOOL	4
1.1 De Kogerveldschool	4
1.2 Visie op zorg en zorgleerlingen	4
1.3 Passend onderwijs	4
1.4 Handelingsgericht werken	5
1.5 Basisondersteuning	5
HFST 2. ONDERSTEUNING OP SCHOOL	6
2.1 Wanneer heeft een kind extra ondersteuning nodig?	6
2.2 Visie op leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.	8
2.3 Visie op leerlingen met dyslexie.	8
2.4 Visie op leerlingen met dyscalculie.	9
2.5 Visie op leerlingen met gedragsproblemen.	9
2.6 Visie op hoogbegaafde leerlingen.	9
2.7 Visie op leerlingen met een verstandelijke en/ of lichamelijke beperking.	10
HFST 3. TAAKOMSCHRIJVINGEN	10
3.1 Taakomschrijving directie	10
3.2 Taakomschrijving intern begeleider.	11
3.3 Taakomschrijving rekenspecialist	13
3.4 Taakomschrijving taalspecialist.	13
3.5 Taakomschrijving gedragsspecialist.	14
3.6 Taakomschrijving tutor(VVE)	14
3.7 Taakomschrijving ICT specialist.	14
3.8 Taakomschrijving leerkracht.	15
HFST 4. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN SOT EN HET BOT	16
4.1 Niveaus van ondersteuning:	16
DEEL 2 WIE, WAT, WAAR	22
DE CYCLUS VAN HANDELINGSGERICHT WERKEN	22
2.1 ZORGNIVEAU 1	23
2.2 ZORGNIVEAU 2	24
2.3 ZORGNIVEAU 3	25
2.4 ZORGNIVEAU 4	26

DEEL 1. DE 1- ZORGRROUTE

HFST 1. ZORG OP DE KOGERVELDSCHOOL

1.1 De Kogerveldschool

Op de Kogerveldschool werken wij met adaptief onderwijs. Dat betekent dat het lesprogramma is afgestemd op het niveau en tempo van de leerlingen. Wij vinden het belangrijk om goed taal- en rekenonderwijs te geven, maar een kind is meer dan een hoofd met hersenen. In het lesprogramma is ruim tijd ingebouwd, voor creativiteit, cultuur, natuur en sport.

Uitgangspunten zijn:

- kinderen de ruimte geven om zich te ontwikkelen
- samen werken aan sfeer en een veilige klimaat
- kinderen stimuleren om uit te vinden en te onderzoeken
- leren van elkaar

1.2 Visie op zorg en zorgleerlingen

Als school willen we ons ontwikkelen van een smalle naar een brede zorgschool (model Sardes). Voor dit moment betekent het, dat wij ons in eerste instantie richten op de doelgroep, die voorheen naar het SBAO werd verwezen.

Wij willen deze uitbreiding heel nadrukkelijk doen vanuit een realistisch perspectief. Financiën spelen hierbij een belangrijke rol. In de praktijk blijkt dat de zorgmiddelen toereikend zijn voor de aanschaf van de noodzakelijke hulpmiddelen. Uit onze ervaring blijkt inmiddels ook dat alleen goed klassenmanagement niet altijd voldoende ruimte biedt om alle zorgkinderen naar behoren te bedienen. We kunnen er niet onderuit om ook in de zin van de formatie uitspraken te doen. Als we meer kinderen willen opvangen, zullen we dus moeten werken aan meer handen in de klas.

In 2007 schreven wij dat alle kinderen de beste zorg verdienen tijdens hun schoolperiode. In die zin is elk kind een zorgleerling. We nemen de definitie van zorgkinderen van Zaan Primair over.

“Een zorgleerling is een leerling voor wie de reguliere zorg in de school ontoereikend is en die vervolgens extra zorg krijgt aangeboden.”

Binnen deze definitie vallen veel kinderen. Per klas gaat het dan over tussen de 50% en de 10%. De afgelopen twee jaar kijken we hierbij ook nadrukkelijk naar de kinderen die aan de bovenkant van de range extra zorg verdienen. We noemen deze kinderen bij ons op school de ‘plus’ kinderen.

De criteria die van belang zijn bij de opvang van kinderen met specifieke onderwijsbehoeften blijven ongewijzigd:

1. Welke aanpak doet het kind het meeste recht.
2. Hoe zorgen we ervoor dat het belang van één enkel kind niet ten koste gaat van het belang van de hele klas
3. Realistisch zijn over de mogelijkheden van de individuele leerkrachten en van het team

1.3 Passend onderwijs

Passend onderwijs is er voor alle kinderen en jongeren in de leeftijd tot 23 jaar en heeft betrekking op alle reguliere en speciale onderwijsvoorzieningen die kunnen bijdragen aan een succesvolle schoolloopbaan. Passend onderwijs gaat om kwalitatief goed onderwijs voor alle leerlingen. Daarbij

neemt de leraar als professional een centrale positie in. Het draait bij passend onderwijs om het vergroten van de handelingsbekwaamheid, de kennis, de attitude en de bekwaamheid van leraren.

1.4 Handelingsgericht werken

“Handelingsgericht werken (HGW) wil de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van alle leerlingen verbeteren. Het is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van de kindkenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft. Het onderwijs wordt daarop aangepast.” Handelingsgericht werken gaat uit van zeven principes(2009).

- Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen.
We kijken naar wat een leerling nodig heeft om een bepaald doel te bereiken. Hierbij spelen de onderwijsbehoeften een grote rol; Wat heeft de leerling nodig?
- Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving.
Een kind ontwikkelt zich in interactie met ouders, leerkracht en andere kinderen.
- De leerkracht doet ertoe.
De leerkracht kijkt naar wat hij/zij wel kan. Wat heeft de leerkracht nodig om de leerling en/of de groep nodig om verder te kunnen.
- Positieve aspecten zijn van groot belang.
Ga uit van wat de leerling en/of groep wel kan. Naast de problematische aspecten zijn de positieve aspecten nodig om de situatie te begrijpen, doelen te formuleren en een goed plan van aanpak te maken.
- Constructieve samenwerking tussen school en ouders.
Ouderbetrokkenheid is erg belangrijk. Constructieve communicatie tussen ouders en school is effectief bij het verbeteren van de werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en de schoolprestaties van leerlingen. De school is daarom verantwoordelijk om ouderbetrokkenheid te stimuleren.
- Doelgericht werken.
Vanuit een kritische en onderzoekende houding zoekt de leerkracht naar aanknopingspunten om verder te kunnen. Dit doet de leerkracht door een en ander bewust uit te proberen, door te experimenteren met verschillende aanpakken en reflecteren op de effecten ervan.
- De werkwijze van school is systematisch en transparant.
De werkwijze van HGW is systematisch en verloopt in stappen. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer. Er wordt gewerkt volgens de cyclus van handelingsgericht werken op groeps- en leerlingniveau.
(Bron: <http://wij-leren.nl>)

Informatie over handelingsgericht werken:

- <http://wij-leren.nl>
- **Boek: Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam van Noëlle Pameijer, Tanja van Beukering en Sonja de Lange.**

1.5 Basisondersteuning

Bij de basisondersteuning gaat het om de volgende vier aspecten:

- Basiskwaliteit
- Planmatig werken
- Preventieve en licht curatieve interventies

- Onderwijsondersteuningsstructuur

Deze vier aspecten van de basisondersteuning zijn verwerkt in zeven referenties die samen de standaard voor de basisondersteuning van het samenwerkingsverband 2705 PO De Zaanstreek vormen:

1. De school voert een helder beleid op het terrein van leerling-ondersteuning dat gebaseerd is op de zeven uitgangspunten van afstemming en de cyclus van handelingsgericht werken (HGW en planmatig werken).
2. De school heeft in haar schoolondersteuningsprofiel vastgesteld hoe zij tegemoet komt aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften (preventieve en licht curatieve interventies).
3. De school heeft een effectieve interne ondersteuningsstructuur (onderwijsondersteuningsstructuur/basiskwaliteit).
4. De school heeft een goed pedagogisch klimaat en is fysiek en sociaal gezien veilig (preventieve en licht curatieve interventies).
5. De school hanteert effectieve (ortho)pedagogische en (ortho)didactische methoden en aanpakken. Het team werkt gericht aan haar handelingsbekwaamheid en competenties (basiskwaliteit).
6. De school heeft een ondersteuningsteam en werkt effectief samen met ketenpartners en het speciaal (basis)onderwijs (onderwijsondersteuningsstructuur).
7. De school zet in op een goede samenwerking met ouders conform de visie afstemming en handelingsgericht werken (onderwijsondersteuningsstructuur).

HFST 2. ONDERSTEUNING OP SCHOOL

2.1 Wanneer heeft een kind extra ondersteuning nodig?

Een kind is een leerling die extra ondersteuning nodig heeft als het niet voldoende heeft aan het reguliere onderwijsprogramma en daarom een aangepast onderwijsprogramma moet worden aangeboden.

Hieronder vallen de volgende leerlingen:

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 spraak/taalontwikkeling.
6. Kinderen die juist te makkelijk met de grote groep mee kunnen, snelle leiders.
7. Kinderen die niet met de grote groep mee kunnen qua tempo of inhoud.
8. Kinderen waar na de methode gebonden toets verschil is op te merken met de voorgaande toets (en).
9. Kinderen die op de CITO toets een IV of een V score behalen.
10. Kinderen die op de CITO toets een ander resultaat halen dan verwacht.
11. Kinderen met een Ontwikkelingsperspectief en bijpassend Onderwijs-Ondersteunings-Arrangement (OOA).

Punt 1 tot en met 5:

Voor deze kinderen wordt het model: de vijf stappen van de ondersteuning gevolgd.

Punt 6:

Voor deze kinderen worden de stappen van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH), SIDI 3 gevolgd.

Punt 7:

De kinderen die niet met de grote groep kinderen mee kunnen komen, staan in het groepsplan vermeld onder het intensieve arrangement. Deze kinderen krijgen extra instructiemomenten en begeleiding van de leerkracht.

Punt 8:

Als kinderen een methode gebonden toets maken wordt deze door de leerkracht geanalyseerd. Als blijkt dat onderdelen van de toets onvoldoende gemaakt zijn wordt hier in de klas meteen aandacht aan besteed. Deze opmerkingen worden in het groepsplan geschreven (onder kopje onderwijsbehoeften) en de acties zijn terug te vinden in de weekplanning.

Punt 9:

Kinderen die een V score behalen op de CITO toets hebben extra begeleiding nodig. Dit is terug te vinden in de groepsplannen en de weekoverzichten van de groep. Samen met de intern begeleider wordt geanalyseerd wat de vaardigheidsgroei is ten opzichte van de vorige toets. Welke groei had de leerling moeten behalen, is deze groei behaald of niet en waardoor komt dit? Is de leerling in dezelfde normgroep (V- score) blijven steken of is hij gegroeid (naar bijv. IV-score). Heeft een leerling onvoldoende groei doorgemaakt, dan kan er een handelingsplan voor de leerling worden opgesteld.

Punt 10:

Als kinderen een CITO toets hebben gemaakt wordt er per kind gekeken naar de resultaten, in vergelijking met de resultaten van de CITO toets van de periode ervoor. Dit gebeurt tijdens de groepsbespreking met de intern begeleider.

- Heeft de leerling de beoogde vaardigheidsgroei gemaakt? Zo ja en zo nee waardoor komt dat?
- Is de leerling in de zelfde norm gebleven? (I norm, de II norm, III norm, IV norm of de V norm) of is hij juist gegroeid of afgezakt? Hoe komt dit?
- Als leerlingen een norm zijn afgezakt wordt hiervan een aantekening gemaakt in het groepsplan en heeft deze leerling extra zorg. Dit is terug te vinden in het groepsplan en in de weektaak van de groep. Wordt er naast deze tegenvallende resultaten ook een terugval opgemerkt in de methode-gebonden toetsen dat wordt de leerling besproken in een leerlingbespreking of volgt een gesprek tussen de leerkracht en de betreffende specialist.

Punt 11:

Kinderen die na veel extra interventies en individuele handelingsplannen toch stagneren worden besproken in een SOT en vandaar uit in het BOT. Na een intelligentieonderzoek kunnen deze leerling

op een Ontwikkelingsperspectief (OPP) geplaatst worden. We streven ernaar dit niet vóór groep 6 te doen omdat we er van overtuigd zijn dat leerlingen het meeste oppikken als ze met de groep kunnen meedoen. Ook is het mogelijk dat kinderen in een andere groep instructie en verwerkingsmomenten halen. Bij twee maal een onvoldoende op de methode gebonden toets wordt er gesproken met de intern begeleider. Twee maal per jaar vindt er een grote evaluatie plaats waarin ook de ouders betrokken worden. Als het tussendoor niet goed gaat met de leerling worden de ouders daarover geïnformeerd. Ontwikkelingsperspectieven worden altijd opgesteld in overleg met de intern begeleider.

2.2 Visie op leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Als leerlingen bij ons op school instromen, neemt de intern begeleider contact op met de school van herkomst.

Op het moment dat een ouder bij inschrijving aangeeft dat het kind geen zorgdossier heeft en de school van herkomst het kind wel aanmerkt als zorg-leerling, houden wij ons het recht voor om deze leerling eventueel te weigeren.

Mocht het een leerling betreffen die ondersteuning nodig heeft, dan zal de intern begeleider de directeur adviseren bij de afweging of de school de ondersteuning kan bieden. Als de school de ondersteuning niet kan bieden, zal de school samen met de ouders op zoek gaan naar een school die de ondersteuning wel kan bieden. Zijn we in staat om de leerling op te vangen, dan zal de leerkracht (eventueel samen met de intern begeleider) met de ouders in gesprek gaan over de te halen tussendoelen en het geschatte einddoel aan het eind van het leerjaar. Mocht het een leerling met een eigen leerlijn betreffen, dan gaan wij er vanuit dat we deze leerlingen binnen onze school kunnen opvangen en begeleiden. De leerling zal worden gevolgd door het SOT. Alleen als het welbevinden in het geding komt, zal de leerling in het BOT worden besproken. Het advies zou dan kunnen zijn: zoeken naar een andere basisschool, een speciale basisschool of ondersteuning in de klas.

2.3 Visie op leerlingen met dyslexie.

Er zijn leerlingen waarvan we vermoeden dat er sprake is van dyslexie. Dat kan naar voren komen uit observaties van de leerkracht, uit de resultaten van de toetsen of naar aanleiding van signalen van ouders.

Vanaf het moment dat er sprake is van een vermoeden van dyslexie, wordt de leerling extra gevolgd. Het kind krijgt specifieke ondersteuning van de leerkracht en gedurende een half jaar wordt er aan dossieropbouw gedaan. Indien nodig wordt er door de ouders een dyslexieonderzoek aangevraagd.

Tot het moment van onderzoek wordt een leerling behandeld als een kind met dyslexie. Dat houdt in dat de leerling tijdens de lessen meer tijd krijgt bij het maken van toetsen.

Een leerling met een dyslexieverklaring krijgt ook meer tijd om de CITO Toetsen Begrijpend Lezen te maken. Leerlingen mogen de teksten zonder vragen maximaal drie keer (hardop) voor zichzelf lezen onder toezicht van een collega.

Een deel van de boeken worden door de leerkrachten gescand, zodat het digitale bord ook kan worden ingezet ter ondersteuning. Andere CITO toetsen mogen worden voorgelezen.

Wij houden ons verder aan het ‘Convenant dyslexie PO-VO Zaanstad’.

2.4 Visie op leerlingen met dyscalculie.

2.5 Visie op leerlingen met gedragsproblemen.

Vanuit de beleving van de leerkrachten zien we een toename van gedragsproblematiek. Het percentage kinderen met ernstige gedragsstoornissen is laag en over de jaren heen nagenoeg gelijkblijvend. Wel signaleren leerkrachten een toename van gedragsproblemen. Het lijkt erop dat kinderen de basisregels van passend gedrag minder van huis uit meekrijgen. We signaleren dat ouders minder betrokken zijn bij school. Dat zien we bijvoorbeeld aan de deelname van ouders aan voorlichtingsbijeenkomsten, die door de klassenleerkrachten worden georganiseerd. Deze voorlichtingsbijeenkomsten gaan over het onderwijs en de rol die ouders daarin spelen. Wat doe je thuis en wat doe je op school.

Daarnaast zien we het aan het afnemen van de mate waarin ouders ongewenst gedrag van hun kinderen corrigeren. Sommige ouders geven hun kinderen regelmatig een slecht voorbeeld in het aanpakken van probleemsituaties.

Het een en ander heeft ook te maken met de veranderingen in de samenstelling van de wijk, zoals gezinssamenstelling, economische situatie en opleidingsniveau.

We volgen leerlingen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling door middel van het leerlingvolgsysteem SCOL voor de groepen 3 t/m 8. Op basis van de resultaten worden de leerlingen actief begeleid in hun sociaal-emotionele ontwikkeling.

2.6 Visie op hoogbegaafde leerlingen.

Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat in iedere klas op de basisschool 1 à 2 hoogbegaafde leerlingen voorkomen. Op De Kogerveldschool spreken we liever van “snelle leerders” omdat je daarmee een grotere doelgroep aanspreekt. Er wordt een protocol gebruikt voor hoogbegaafdheid en snelle leerders: dit schooljaar het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH), vanaf schooljaar 2015-2016 het SIDI 3. Deze werkwijze heeft draagvlak onder het gehele team. Er zijn materialen aangeschaft en door middel van een specifiek leerlingvolgsysteem worden leerlingen gesignaleerd en wordt er een voorlopige diagnose gesteld. De Kogerveldschool heeft materialen aangeschaft die aantrekkelijk zijn voor snelle leerders. Afspraak is, dat leerlingen niet alleen maar vooruitwerken, maar door middel van extra materiaal en opdrachten zich meer gaan verdiepen in de stof die aan de groep wordt aangeboden. Een voorbeeld is het gebruik van de website www.acadin.nl. Deze leerlingen zijn in ons groepsplan opgenomen. Afhankelijk van hun compenserende en belemmerende factoren zullen de leerlingen worden geplaatst in het basisarrangement of het talentarrangement.

De school hanteert het volgende stappenplan:

- de leerling werkt gewoon mee met de groep;
- de leerling krijgt extra werk, dat verdiepende of verrijkende stof bevat. Daarnaast mag de leerling sommige delen van de basisstof overslaan (compacten);
- de leerkracht maakt een account aan bij Acadin. De leerling kan nu opdrachten maken die beter passen bij de onderwijsbehoeften van de leerling.

- Het 'Stappenplan hoogbegaafdheid' wordt gevolgd. De basis van het stappenplan is de SIDI 3. Zie de bijlage.

Na het doorlopen van het stappenplan zijn er drie mogelijkheden:

1. De leerling wordt aangemeld voor de plus-klas.
2. Er worden aanpassingen gedaan in de leerstof.
3. Er wordt een externe deskundige geraadpleegd.

2.7 Visie op leerlingen met een verstandelijke en/ of lichamelijke beperking.

Uit het opstellen van het school-ondersteuningsprofiel is gebleken dat het team eenduidig denkt over het opnemen van leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap. Ieder kind is in principe welkom, maar we zullen bij ieder kind individueel kijken wat wij kunnen bieden en waar onze grenzen liggen.

HFST 3. TAAKOMSCHRIJVINGEN

3.1 Taakomschrijving directie.

Algemeen:

- Het scheppen van voorwaarden om te komen tot de meest maximale vorm van uitvoering van ondersteuningsactiviteiten.

Specifieke taken:

- Geeft leiding aan een team van professionals vanuit de visie van de school
- Bewaakt de kwaliteit van het totale onderwijs en het personeel
- Motiveert en stimuleert positieve ontwikkelingen die goed zijn voor de school
- Koppelt financiën aan ontwikkelingen
- Bepaalt het beleid van de school op korte en lange termijn
- Zorgt voor transparant en evenwichtig taakbeleid in de school
- Vertegenwoordigt het bevoegd gezag naar het team en de ouders
- Maakt het meerjarenplan en jaar ontwikkelplan
- Houdt functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken
- Maakt de jaarlijkse begroting voor de school
- Is voorzitter van het MT, de teamvergadering en het BOT
- Zorgt voor een positieve uitstraling van de school

Verantwoordelijk

- Voor het welzijn van de kinderen, personeel en ouders
- Voor de kwaliteit van het totale onderwijs en het personeel van de school
- Voor de financiën van de school
- Voor de sfeer in de school
- Voor innovatieve ontwikkelingen binnen de school
- Voor goede communicatie intern en extern
- Voor taakbeleid binnen de school

3.2 Taakomschrijving intern begeleider.

Algemeen:

- De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directie belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het (bovenschools) ondersteuningsbeleid, de coördinatie en uitvoering van het ondersteuningsbeleid in de school en de begeleiding en professionalisering van leerkrachten.

Specifieke taken:

- Bijdrage beleidsvoorbereiding (bovenschools) ondersteuningsbeleid.
- Analyseert de ondersteuningsactiviteiten, toets-resultaten en leerling-besprekingen en werkt op basis daarvan didactische leerlijnen uit in samenspraak met de leerkracht.
- De intern begeleider is waar mogelijk de voorzitter van een leerlingbespreking.
- Adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs en ondersteuningsbeleid in de school en het bovenschools ondersteuningsbeleid.
- Stelt jaarlijks het ondersteuningsplan op binnen de kaders van het meerjaren (bovenschools) beleidsplan.
- Gaat bij aanmelding van nieuwe leerlingen na bij de oude school of er ondersteuning verleend moet worden en adviseert de directeur t.a.v. de aanname van nieuwe leerlingen.
- Vertegenwoordigt de school in intern en extern overleg over ondersteuningsbeleid.

Coördinatie en uitvoering ondersteuningsbeleid in de school

- Coördineert de activiteiten rondom de voorbereiding van de toets afname, door middel van CITO-brieven. Draagt zorg voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het ondersteuningsplan.
- Organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, zorgt voor dossiervorming t.b.v. deze leerlingen.
- Is op afroep aanwezig bij leerling-besprekingen. Is voorzitter van het SOT en secretaris van het BOT. De intern begeleider levert de stukken aan.
- Coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen
- Initieert en coördineert de indicatieaanvragen voor REC-scholen of en andere externe verwijzingen.
- Coördineert de begeleiding die door externen wordt verzorgd.
- Organiseert en neemt deel aan extern overleg m.b.t. leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.
- Coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters, bewaakt de procedure van aanmelding voor het LWOO/praktijkgericht onderwijs.
- Coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het regulier basisonderwijs.

Begeleiding en ondersteuning leerkrachten

- Draagt kennis over ondersteuning van leerlingen over aan leerkrachten binnen de school.
- Ondersteunt leerkrachten bij het zoeken van lesmateriaal ter ondersteuning van deze leerlingen. De leerkracht blijft proces eigenaar.

- Adviseert leerkrachten over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, didactische vragen en dergelijke en organiseert collegiale consultatie. Dit in samenspraak met de teamleider.
- Begeleidt en coacht leerkrachten bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop.
- Begeleidt leerkrachten bij het uitvoeren van het groepsplan DMT groepsplannen.
- Begeleidt en coacht leerkrachten in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren.
- Observeert klassensituaties teneinde advies te geven aan leerkrachten voor aanpak van specifieke leerlingen, specifieke situaties en het vergroten van de leerkrachtvaardigheden. De observatie kan gericht zijn op het gedrag van de leerling en/of de leerkracht. Coaching kan onderdeel zijn van de situatie.
- De intern begeleider komt één keer per week in een groep. De intern begeleider bepaalt de volgorde op basis van prioriteiten. Hij kijkt naar de hantering van het ADI-model en vult de observatielijst.
- De intern begeleider is SVIB gecertificeerd.
- (Psychologische) onderzoeken worden samen met (psycholoog/orthopedagoog), leerkracht, intern begeleider en ouders besproken. Leerkrachten kunnen de intern begeleider inschakelen bij oudergesprekken. In overleg met de leerkracht zal worden afgesproken wie het gesprek zal leiden. De intern begeleider verduidelijkt en ondersteunt tijdens het gesprek. Soms leidt de intern begeleider het gesprek.

In samenwerking met teamleiders/specialisten:

- Overleg met (en aanspreekpunt voor) teamleiders m.b.t. de zorg en coaching in de bouw. Er zal een structureel overleg plaatsvinden tussen intern begeleider, teamleiders en specialisten.
- Invulling studiedagen: er zal een jaarplan over de invulling vóór de start van het nieuwe schooljaar aan het team gepresenteerd worden.
- Neemt deel aan het MT
- Coördineert de overlegmomenten tussen de intern begeleiders en de specialisten (Kwaliteitsteam, MT themabijeenkomsten)

Professionalisering:

- Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit.
- Neemt deel aan scholing- en ontwikkelingsactiviteiten, o.a. collegiale consultatie en intervisie.
Bestudeert relevante vakliteratuur.

Verantwoordelijkheden:

- Kader: het ondersteuningsplan en de beleidslijnen van de school.
- Beslist bij/over: het analyseren van de ondersteuningsactiviteiten, toets-resultaten en leerling-besprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen.
- Draagt zorg voor de opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken die in het ondersteuningsplan staan.
- Observeert klassensituaties teneinde leerkrachten te kunnen adviseren bij de aanpak van specifieke leerlingen.

Verantwoording aan de directie van de school voor wat betreft:

- kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het boven-schools ondersteuningsbeleid
- de coördinatie en uitvoering van het ondersteuningsbeleid binnen de school
- begeleiding en professionalisering van leerkrachten
- de coaching van leerkrachten

3.3 Taakomschrijving rekenspecialist.

- Zichzelf blijven scholen op rekengebied
- Aansturen projectgroep rekenen en het verdelen van taken.
- Waarborgen van de ontwikkelingen op rekengebied (d.m.v. klassenbezoeken).
- Afspraken/ontwikkelingen laten terugkomen in bouwvergaderingen en teamvergaderingen.
- Afspraken borgen door regelmatig te evalueren (MT, bouwvergadering; in overleg met de teamleiders).
- Evalueren van de ingezette trajecten door middel van een vast vergaderpunt op de bouwvergaderingen.
- Ondersteuning/begeleiding collega's bij het geven van goed rekenonderwijs volgens de school brede afspraken, waaronder het groepsplan rekenen.
- Overleg met de intern begeleider naar aanleiding van hun bevindingen betreft monitoring en de (trend)analyses.
- Aanschaf van diverse rekenmaterialen in overleg met intern begeleider en directie.
- Kennis hebben van de doorgaande leerlijn van groep 1 tot en met 8.
- Zorgen dat de leerkrachten op de hoogte zijn van de eigen leerlijn en die van de aangrenzende leerjaren. Hier is de leerkracht zelf verantwoordelijk voor. De rekenspecialist houdt hierbij toezicht.
- Ondersteuning van de intern begeleider bij het opstellen van de groepsplannen.
- Overgang van groep 2 naar 3.
- Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen.
- Coördinatie/meedenken aanschaf + evalueren nieuwe methode.
- Schrijven en actueel houden van het beleidsplan voor rekenen.
- Het actueel en toegankelijk houden van het borgingsdocument.
- Plannen van afspraken met MT, directie, intern begeleider, leerkrachten in de jaarkalender.

3.4 Taakomschrijving taalspecialist.

- Zichzelf blijven scholen op taal/leesgebied
- Waarborgen van de ontwikkelingen op taalgebied (d.m.v. klassenbezoeken).
- Afspraken/ontwikkelingen laten terugkomen in de bouw,- en teamvergaderingen.
- Afspraken borgen door regelmatig te evalueren (MT, bouwvergadering; in overleg met teamleider).
- Evalueren van de ingezette trajecten door middel van een vast vergaderpunt op de bouwvergaderingen.
- Ondersteuning/begeleiding collega's bij het geven van goed taal/leesonderwijs volgens de school-brede afspraken, waaronder de groepsplannen voor spelling en begrijpend lezen.
- Overleg met intern begeleider naar aanleiding van hun bevindingen betreft monitoring en de (trend)analyses.
- Aanschaf van diverse materialen in overleg met intern begeleider en directie.
- Kennis hebben van de doorgaande leerlijn van groep 1 tot en met 8.

- Zorgen dat de leerkrachten op de hoogte zijn van de eigen leerlijn en die van de aangrenzende leerjaren. Hier is de leerkracht zelf verantwoordelijk voor. De taal/lees coördinator houdt hierbij toezicht.
- Ondersteuning van de collega's bij het opstellen van de groepsplannen.
- Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen.
- Coördinatie/meedenken aanschaf + evalueren nieuwe methode.
- Schrijven en actueel houden van het beleidsplan voor taal/lezen.
- Schrijft naar aanleiding van de klassenbezoeken een algemeen verslag in de interne nieuwsbrief bestemd voor alle collega's.
- Plannen van afspraken met MT, directie, intern begeleider, leerkrachten in de jaarkalender.

3.5 Taakomschrijving gedragsspecialist.

- begeleidt collega's op het gebied van planmatig handelen en stimuleert tot reflectie op het eigen handelen in het omgaan met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gericht op gedrag-gerelateerde interactie;
- treedt op als inhoudelijk klankbord op het gebied van gedrag en begeleidt en adviseert collega's;
- draagt bij aan deskundigheidsbevordering van het team.
- levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken met aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- zet mede, in teamverband, de pedagogische koers uit, voert hierover overleg met betrokkenen en verwerkt de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten;
- formuleert met het team en/of de directeur doelen van de school op het gebied van het eigen specialisme;
- signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing of verbetering van beleid op het eigen specialisme en ontwikkelt daar plannen voor.
- Voert overleg met de zorgcoördinator (IB-er) over het geven van les en leerlingbegeleiding, het begeleiden van collega's, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis hiervan leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's, het ontwikkelen van plannen voor verbetering of vernieuwing van het beleid op het eigen specialisme;

3.6 Taakomschrijving tutor(VVE).

- kinderen individueel en groepsgewijs begeleiden in hun taalontwikkeling
- taal aanbieden en taal ontlocken aan de hand van actuele thema's
- taalontwikkeling van de kinderen schriftelijk bijhouden
- kortdurend overnemen van de leidsterstaken zodat deze haar handen vrij heeft voor VVE taken of observatie

3.7 Taakomschrijving ICT specialist.

- Bijhouden van ontwikkelingen rond ICT en onderwijs
- Na overleg met de directie voorbereiden en uitwerken van ICT-beleid
- Adviseren over gewenste inzet en implementatie van ICT
- Voorzitter van de onderwijswerkgroep ICT
- Plannen en bewaken van de uitvoering van het ICT beleid
- Begeleiden van ICT-projecten (workshops)
- Voorstellen doen aan de directie voor aanschaf hard- en software

- Installatie en onderhoud apparatuur en programmatuur
- Beheer en onderhoud van de website
- Beheer van licenties
- Beheer van Basisschoolnet

3.8 Taakomschrijving leerkracht.

Algemeen:

- De leerkracht zorgt voor een pedagogisch en didactisch klimaat waarin een kind zich veilig en prettig voelt, opdat het zich goed kan ontwikkelen.

Specifieke taken:

Geven passend onderwijs aan kinderen vanuit de visie van de school

- Zorgen voor goede resultaten en opbrengsten
- Houden een duidelijke administratie bij van hun dagelijkse werkzaamheden met kinderen: groepsplannen; dag- en weekrooster; eventueel eigen leerlijnen
- Invoeren van de toets-gegevens in ESIS
- Analyseren hun toets-gegevens
- Schrijven 2x per jaar groepsplan rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen, spelling
- Stellen 2x per jaar de groepsplannen bij
- Vullen 2x per jaar SCOL in
- Zorgen voor een goede sfeer en leerklimaat in hun groep
- Houden minimaal twee oudergesprekken per schooljaar over de voortgang van hun kinderen
- Maken twee keer per schooljaar een rapport over de vorderingen van hun leerlingen
- Neemt deel aan leerlingenbesprekingen, SOT, en BOT, inclusief schriftelijke voorbereiding.
- Leveren gegevens aan voor het personeelsdossier
- Voeren (groeps)besprekingen met de intern begeleider
- Voeren niet les gebonden taken uit rond taakbeleid
- Zijn bereid een maatje te zijn voor een collega
- Zijn lid van de team/bouwvergadering
- Stelt handelingsplannen/OPP op voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften uit zijn/haar groep, in overleg met de intern begeleider

Verantwoordelijk:

- Voor het welzijn van de kinderen in hun groep (sfeer, leerklimaat)
- Voor een goede verslaglegging van de resultaten van de kinderen
- Voor het informeren van de ouders rond de voortgang van de kinderen
- Voor het informeren van de intern begeleider rond de voortgang van de kinderen
- Voor kwalitatief goed passend onderwijs aan kinderen van onze school
- Voor het uitdragen van de visie van onze school
- Voor goede communicatie naar collega's
- Voor goede communicatie naar kinderen
- Voor goede communicatie naar de ouders van de kinderen

HFST 4. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN SOT EN HET BOT

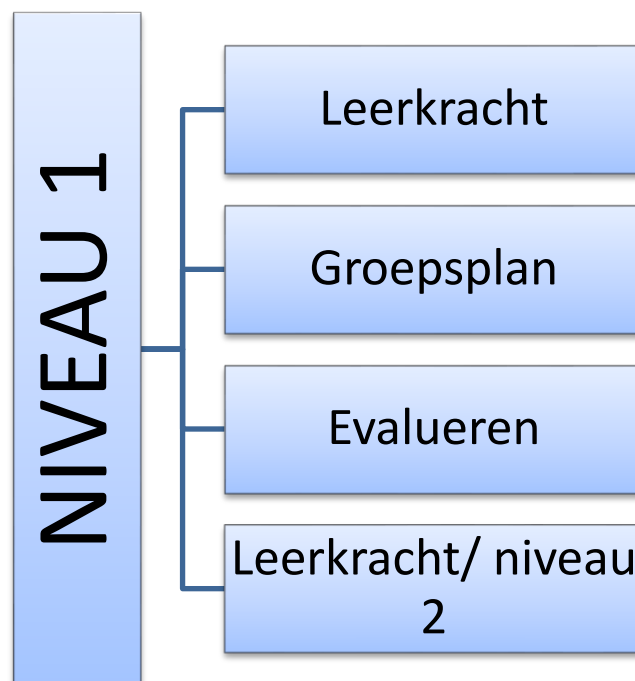
Algemeen:

Het SOT en het BOT neemt een eigen plek in op school met betrekking tot de zorgstructuur. De taken en verantwoordelijkheden staan omschreven in 'de vijf niveaus van ondersteuning'.

4.1 Niveaus van ondersteuning:

1e niveau: ondersteuning op groepsniveau:

De leerkracht speelt een centrale rol en neemt maatregelen waarmee problemen van leerlingen, die uit het dagelijks onderwijs voortvloeien, voorkomen worden. De interventies die worden gepleegd, komen voort uit het groepsplan. Aan het eind van de periode wordt het groepsplan door de leerkracht geëvalueerd en bespreekt het resultaat met de intern begeleider of de betreffende specialist.



2e niveau: extra ondersteuning in de groep: leerlingbespreking adviezen van specialisten:

De leerkracht geeft extra hulp aan kinderen die dat nodig hebben. Hij/zij geeft deze extra begeleiding op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties. Systematisch wil zeggen: op regelmatige tijdstippen, via gestandaardiseerde werkwijzen. De leerkracht voert in deze fase één of meerdere oplossingsgerichte gesprekken met de leerling.

Bij twijfel over voortgang of verdere aanpak, zal de leerkracht tijdens de 10-minuten gesprekken zijn/haar zorg voorleggen aan ouders en het kind bespreken met een specialist. Als dat niet genoeg oplevert wordt er een leerlingbespreking georganiseerd. De leerlingbespreking wordt gevormd door de leerkracht van de leerling en de collega's die ervoor worden uitgenodigd (bijv. parallelcollega's, de vorige leerkracht van het kind, een specialist). De leerkracht bereidt de leerlingbespreking waar nodig voor via ESIS en brengt het kind in. De intern begeleider is waar mogelijk, bij de bespreking

aanwezig. De leerlingbespreking wordt gehouden volgens de incidentmethode(leerkracht brengt leerling in, eindigt met hulpvraag, verhelderingsvragen, tips, evaluatieafpraak).

- De leerkrachten organiseren zelf de leerling-besprekingen. Zij doen dit in overleg met de intern begeleider. De intern begeleider wordt uitgenodigd en schuift indien mogelijk bij. Ook wordt de vorige leerkracht van de leerling uitgenodigd. De leerlingbespreking vindt op initiatief van de leerkracht of intern begeleider plaats.
- ESIS wordt aangevuld. Naar aanleiding van de tips wordt in ieder geval één doel gesteld. Afspraak om te evalueren wordt gemaakt. Binnen acht weken wordt er geëvalueerd, liefst met de zelfde personen. ESIS wordt geactualiseerd. Vervolgens wordt het volgende doel gesteld en een evaluatieafpraak gemaakt. Binnen acht weken wordt ook dit doel geëvalueerd en ESIS geactualiseerd.
- Als er voldoende vooruitgang is stopt de leerlingbespreking. Dit gaat in overleg met de intern begeleider.
- Als er onvoldoende vooruitgang is geboekt volgt aanmelding bij het SOT. De intern begeleider meldt de leerling aan bij het SOT. ESIS wordt geactualiseerd.



3e niveau: Speciale ondersteuning Smal Ondersteuningsteam (SOT).

Na evaluatie van de extra begeleiding van de leerkracht in de klas kan blijken dat er geen adequate hulp voor het kind gevonden is. De intern begeleider meldt het kind aan bij het SOT.

Het SOT bestaat uit:

- de intern begeleider (voorzitter)
- specialist taal/lezen (notuleert)
- specialist rekenen (notuleert)
- specialist gedrag(notuleert)
- de groepsleerkracht
- de ouders/ verzorgers van de leerling

Degene die notuleert actualiseert ESIS. Samen wordt getracht om te komen tot een geïntegreerd beeld van de leerling (rol individuele factoren, de omgevingsfactoren en evt. de thuissituatie bij de problemen).

Men formuleert handelingsadviezen en maakt een planning voor de uitvoering er van. (Wie doet wat? Is er onderzoek nodig? Welke? Wanneer evaluatie?)

Bijvoorbeeld in de begeleiding van de leerkracht die de handelingsadviezen moet uitvoeren:

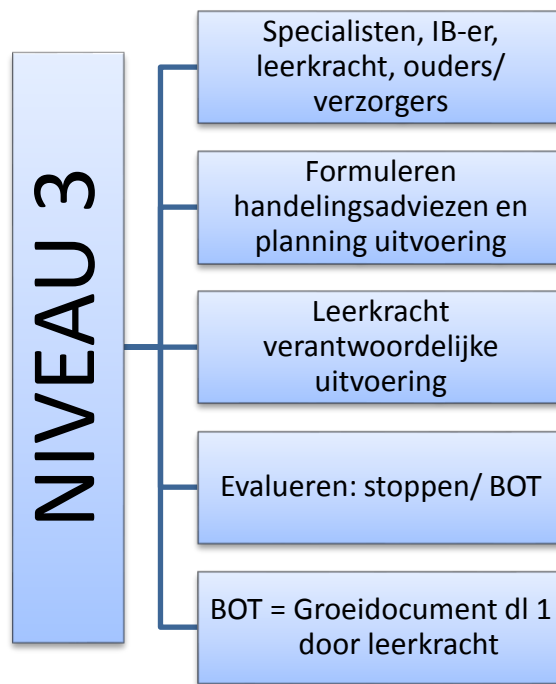
- in het formuleren van het handelingsplan
- in het prepareren van het werk voor de leerling
- in het doen van pedagogisch didactisch onderzoek
- in het uitvoeren van een observatie
- in het opstellen van beloningsprogramma's
- in het voeren van gesprekken met ouders
- inschakelen van externe instanties (schoolarts, logopedist, ambulante begeleiders enz.)

De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid voor de controle van de uitvoering van de handelingsadviezen. De intern begeleider maakt een verslag van de bespreking van elk kind dat is besproken.

De intern begeleider heeft vanuit het SOT een begeleidende/sturende rol.

Het SOT komt acht keer per jaar bij elkaar na schooltijd (zie jaarkalender).

Als dan nog onvoldoende vooruitgang is geboekt volgt aanmelding bij het BOT. De intern begeleider meldt de leerling aan. Het groeidocument wordt ingevuld.



4e niveau: Breed Ondersteuningsteam (BOT).

De intern begeleider brengt het kind in, voor overleg in het BOT. Ouders geven hiervoor schriftelijk toestemming.

Het BOT bestaat uit de volgende leden:

- de directeur (voorzitter)
- de intern begeleider (notuleert en verantwoordelijk voor het verslag)
- de schoolondersteuner (psycholoog of orthopedagoog , benoemd door het Samenwerkingsverband)
- de gezinsondersteuner, benoemd door het Samenwerkingsverband, voorheen de jeugdverpleegkundige van de GGD
- andere deskundigen op afroep (schoolarts, School Maatschappelijk Werk, Bureau Jeugdzorg.)
- de leerkracht
- de ouders/ verzorgers van de leerling

De leerkracht zorgt voor het geactualiseerde groeidocument en plan van aanpak.

In dit overleg worden kinderen besproken waarbij sprake is van “grote zorg”. Voor deze kinderen is specifieke hulp nodig. De leerkrachten van deze leerlingen hebben specifieke handelingsadviezen nodig.

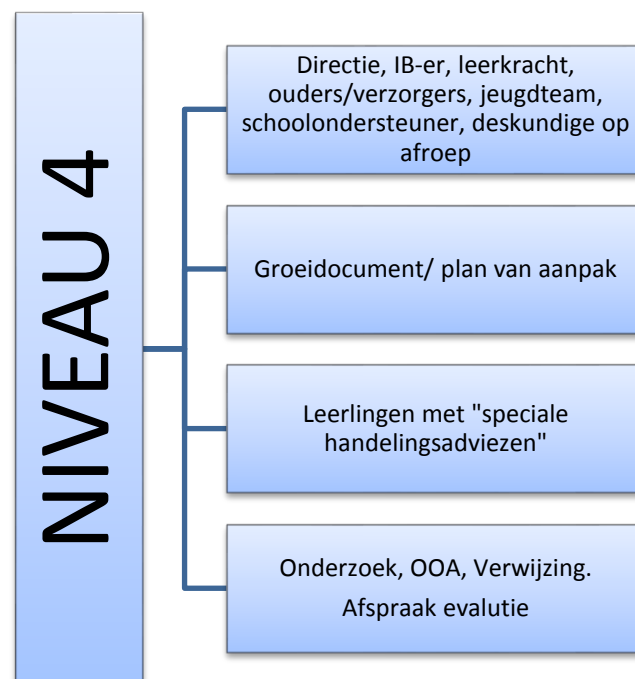
In deze fase worden (onafhankelijk van de hulpvraag) externe hulpbronnen geconsulteerd. (schoolarts, logopedist, maatschappelijk werk, enz).

Het BOT komt enkele keren plenair bij elkaar (zie jaarkalender).

Kenmerken van ondersteuning op dit niveau:

- De intern begeleider coördineert het geheel: samenstelling agenda, data, uitnodigingen, documenten, verslag enz.
- De intern begeleider brengt de leerlingen in op advies van het SOT.
- De leerkracht formuleert, ondersteund door het SOT de hulpvraag, inventariseert de voorgeschiedenis en zorgt dat deze relevante informatie vooraf bij de betrokkenen komt.
- De intern begeleider ziet toe dat de leerkracht de ouders informeert en uitnodigt waar nodig.
- Er wordt gestreefd naar handelingsgerichte advisering naar de leerkracht en andere betrokkenen.
- Er is sprake van een strakke handelingsplanning (evaluatiedatums worden afgesproken).
- Er wordt bepaald of er aanvullend onderzoek nodig is en wie dat gaat uitvoeren (P.D.O. wordt door school zelf uitgevoerd of door een collega van het dienstencentrum. Specialistisch onderzoek als bijv. psychologisch onderzoek wordt door externe deskundigen gedaan).
- De uitslag van het onderzoek wordt eerst door de psycholoog met de ouders besproken, voordat het verslag in het BOT aan de orde komt.
- Er worden na de evaluatie uitspraken betreffende de voortgang gedaan.
- De intern begeleider zorgt er bij verwijzing voor dat het Onderwijskundig Rapport ingevuld, volledig en juist gedateerd is.

Waar nodig wordt in samenwerking met de schoolondersteuner een OOA aangevraagd bij het dienstencentrum. Binnen een OOA staat de vraag centraal welke ondersteuning leerkracht en ouders nodig hebben zodat de leerling zich optimaal kan ontwikkelen. De ondersteuningsbehoeften kunnen betrekking hebben onderwijs gerelateerde ondersteuning en/of ondersteuning in de thuissituatie.

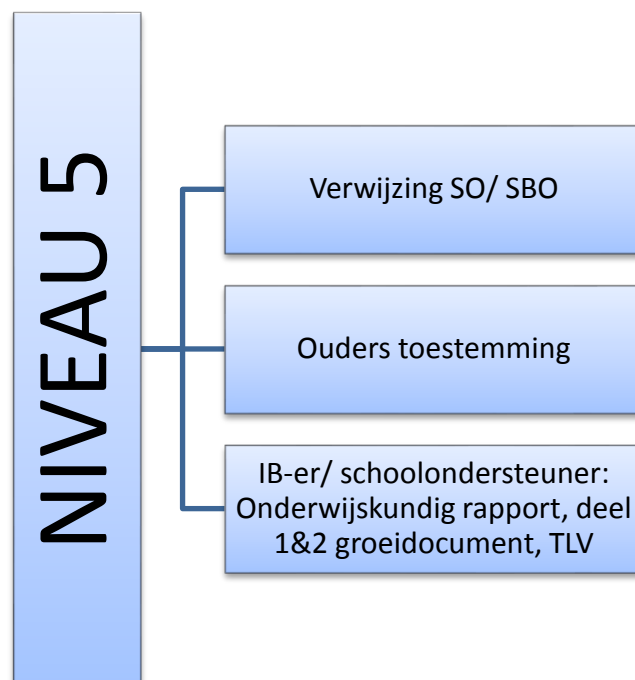


5e niveau: externe zorg; aanmelden SBO of SO

Als de Kogerveldschool meent het kind niet verder verantwoord te kunnen begeleiden, adviseren we een speciale (basis)school. Nadat de ouders toestemming hebben gegeven, stuurt de intern begeleider in samenwerking met de schoolondersteuner het Onderwijskundig Rapport met bijlagen op naar de betreffende instantie. De betreffende instantie geeft bij akkoord toestemming voor plaatsing op één van de scholen voor speciaal (basis)onderwijs af.

Als ouders er prijs opstellen, vergezelt de intern begeleider de ouders tijdens een kennismakingsgesprek op een speciale (basis)school.

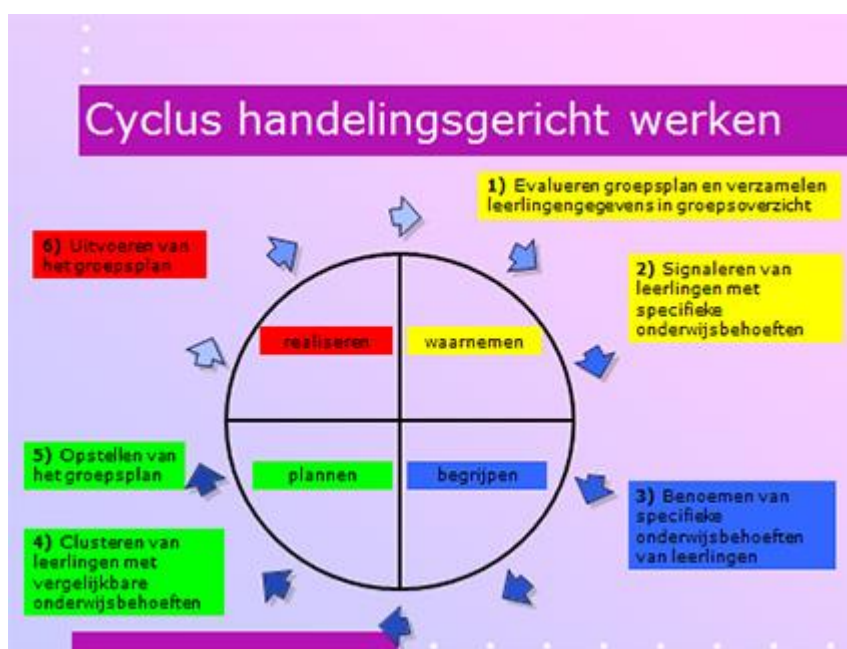
De intern begeleider is verantwoordelijk voor het opsturen van een volledig groeidocument dl 1 & 2 en daarmee de aanvraag voor een toelatingsverklaring(TLV) voor het SBO of SO.(www.swvpozaanstad.nl)



DEEL 2 WIE, WAT, WAAR

In dit deel wordt beschreven wat er nodig is bij de verschillende zorgniveaus. Ook wordt er beschreven wie wat doet en waar je de juiste documenten kunt vinden die nodig zijn voor gesprekken, aanvragen enz..

DE CYCLUS VAN HANDELINGSGERICHT WERKEN



(afbeelding van <http://www.kpcgroep.nl/primair-onderwijs/handelingsgericht-werken.aspx>)

Met de 1-zorgroute wordt op groeps-, school- en bovenschools niveau het onderwijs passend gemaakt aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De kern van de 1-zorgroute is de cyclus van handelingsgericht werken met groepsplannen. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt.

In de groep

De cyclus van handelingsgericht werken wordt tenminste drie keer per jaar door de leerkracht doorlopen en kent de volgende stappen:

1. evalueren en verzamelen van gegevens;
2. signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
3. het benoemen van specifieke onderwijsbehoeften;
4. het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften;
5. opstellen van het groepsplan;
6. uitvoeren van het groepsplan.

Schoolniveau

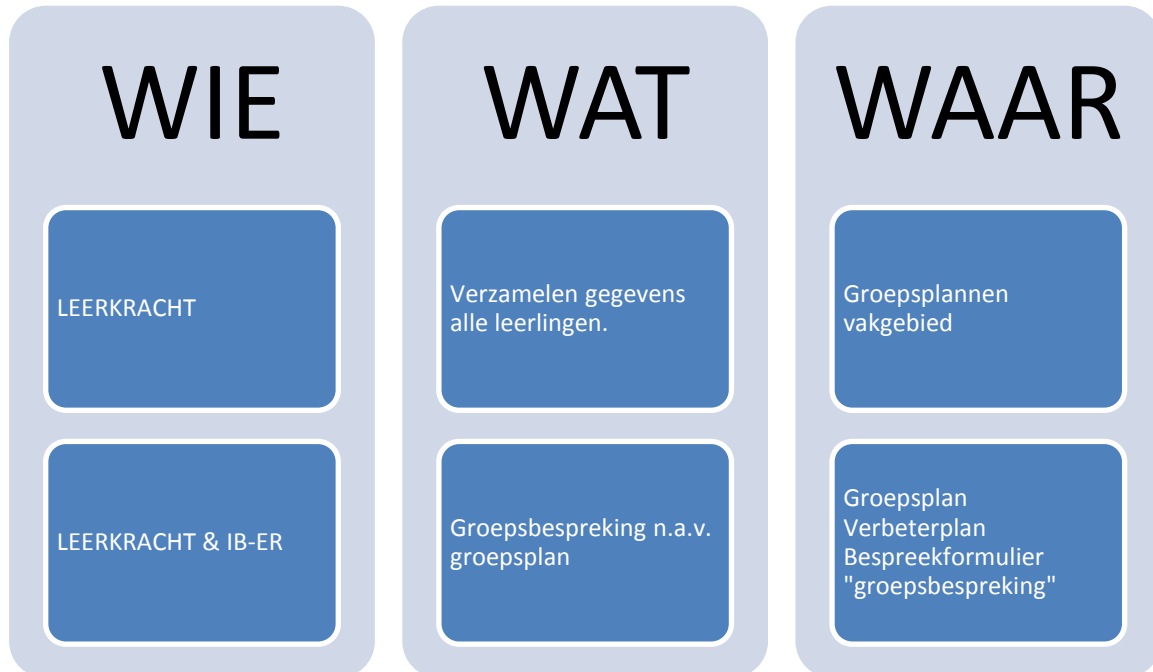
Elke school richt een ondersteunende structuur in, waarbij de leerkracht ondersteund wordt bij het doorlopen van de cyclus van handelingsgericht werken. De intern begeleider is hierbij de coach van de leerkracht. Hiervoor heeft de intern begeleider drie ankerpunten in de begeleiding:

- de groepsbespreking;
- de leerlingbespreking;

- de klassenconsultatie.

(Bron: <http://www.1zorgroute.nl>)

2.1 ZORGNIVEAU 1

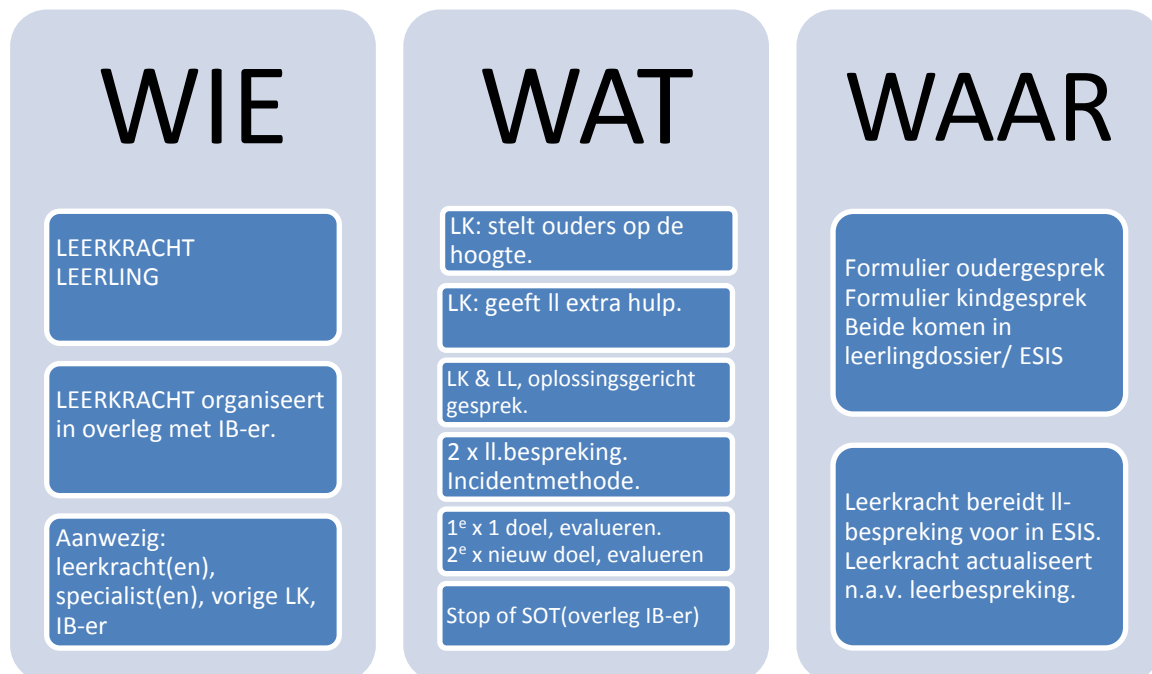


Alle leerlingen in het groepsplan met behulp van de HGW-cyclus (Stap 1 HGW-cyclus).

Leerkracht gaat verder met het “aangepaste” groepsplan. Leerlingen die erg “opvallen” worden besproken bij de leerlingbespreking (zie zorgniveau 2).

2.2 ZORGNIVEAU 2

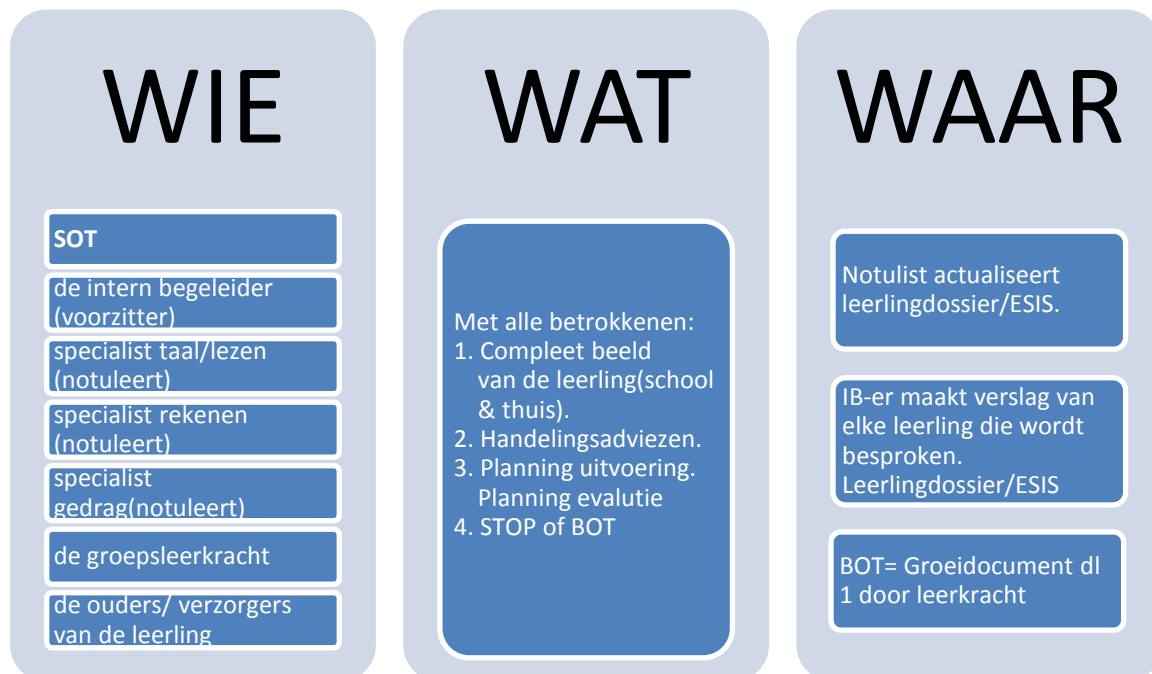
Alle leerlingen die “opvallen” bij de groepsbespreking worden besproken. Deze leerlingen kunnen opvallen n.a.v. LVS-resultaten, methoderesultaten, “gedrag” op school.



GROEIDOCUMENT?

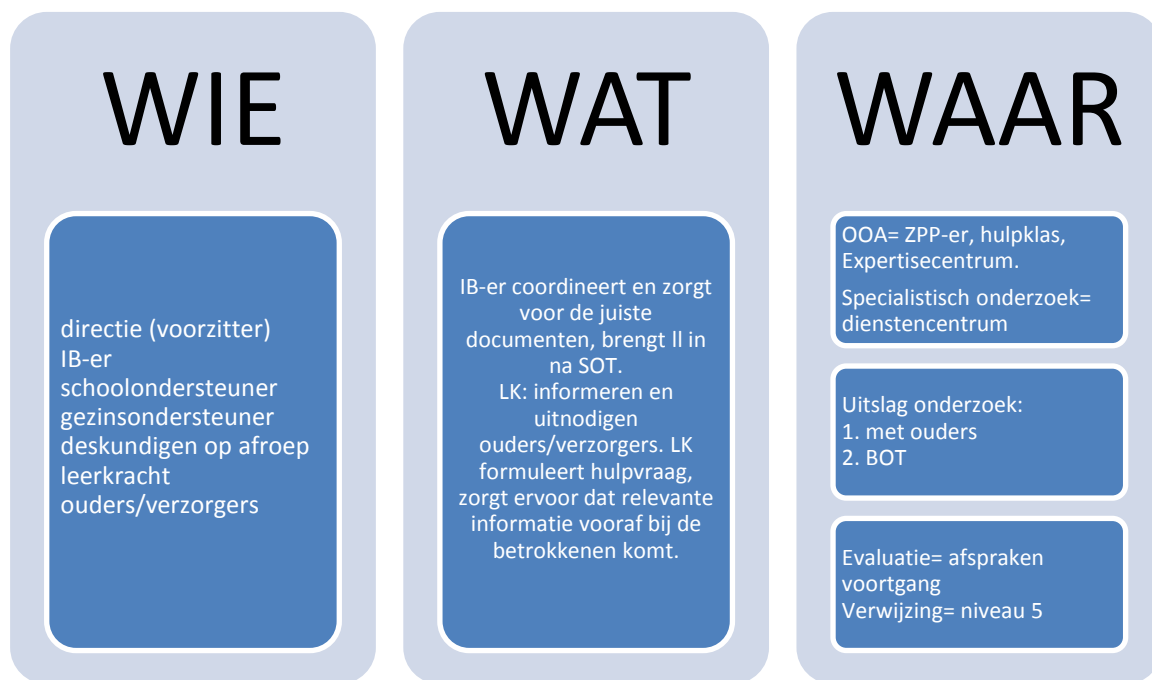
2.3 ZORGNIVEAU 3

Als er onvoldoende vooruitgang is geboekt bij niveau 2 volgt aanmelding bij het SOT. De intern begeleider meldt de leerling aan bij het SOT.



2.4 ZORGNIVEAU 4

De intern begeleider brengt het kind in, voor overleg in het BOT. Ouders geven hiervoor schriftelijk toestemming. In dit overleg worden kinderen besproken waarbij sprake is van “grote zorg”. Voor deze kinderen is specifieke hulp nodig. De leerkrachten van deze leerlingen hebben specifieke handelingsadviezen nodig.



2.5 ZORGNIVEAU 5



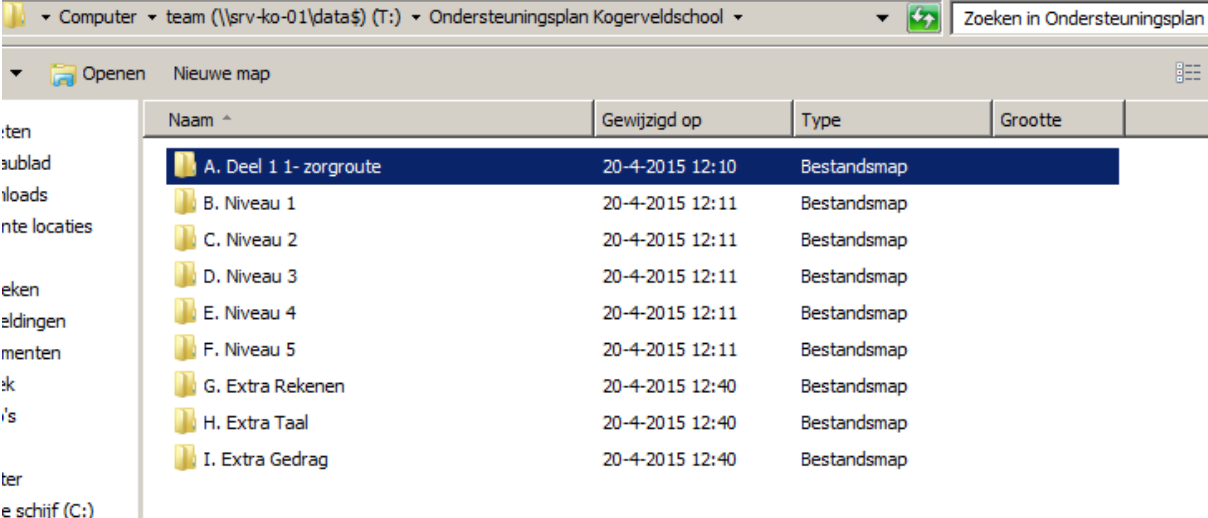
We hanteren de volgende cyclus bespreken resultaten en opbrengsten:

- September: groep/leerlingbespreking tussen de intern begeleider en de nieuwe leerkracht(en). In dit gesprek worden alle leerlingen doorgesproken. Waar nodig worden de nieuwe groepsplannen besproken en bijgesteld. Er wordt een verslag gemaakt van het gesprek. De intern begeleider heeft als uitgangspunten de toets-overzichten, overzichten per leerling uit esis, met daarop de uitslagen van de citotoetsen. (Formulier maken zie agenda gesprekken)
- Begin november: tussenevaluatie groepsplannen door de intern begeleider en de leerkracht(en). Het verslag van de groepsbespreking in september is uitgangspunt van het gesprek. Wat gaat goed, wat kan beter? Resultaten van methodetoetsen worden meegenomen in de bespreking.
- Februari: presentatie van de analyse van de resultaten en opbrengsten van de CITO-toetsen van januari aan het team door de leerkrachten aan de hand van een vast format. In februari worden ook de nieuwe groepsplannen geschreven door de leerkrachten.
- Maart: resultaatgesprekken tussen de groepsleerkracht en de intern begeleider aan de hand van een vaste agenda. Er wordt een verslag gemaakt van het gesprek.
- April: tussenevaluatie groepsplannen door de intern begeleider en de leerkracht(en). De verslagen van het resultaatgesprek van maart en het verslag van de tussenevaluatie in november zijn uitgangspunten van het gesprek. Wat gaat goed, wat kan beter? Resultaten van methodetoetsen worden meegenomen in de bespreking. . De intern begeleider heeft als uitgangspunten de toets-overzichten, overzichten per leerling uit ESIS, met daarop de uitslagen van de citotoetsen.
- Laatste schoolweek: presentatie van de analyse van de resultaten en opbrengsten van de CITO-toetsen van juni aan het team door de leerkrachten via een vast format. De nieuwe groepsplannen worden geschreven voor de nieuwe leerkracht(en). Dat kan ook in de vakantie.
- In de laatste week van de zomervakantie worden de evaluaties (de analyses van de oude groepsplannen en de nieuw gemaakte groepsplannen) doorgesproken in de 'warme overdracht' tussen de 'oude' en de 'nieuwe' leerkracht(en).

Algemeen:

- De groepsplannen worden opgeslagen in de team-map groepsplannen. De intern begeleider houdt klassenconsultaties. Hierbij zijn de groepsplannen het uitgangspunt.
- De resultaten en opbrengsten worden beschreven in het jaarverslag 'Resultaten en opbrengsten'.
- Specialisten monitoren de groepsplannen. Leerkrachten kunnen met vragen naar de specialisten. De specialisten stellen vragen aan de leerkrachten over de groepsplannen op hun vakgebied. Waar nodig. Splitsing:

Leesspecialist: DMT, AVI & spelling
 Rekenspecialist: Rekenen/ wiskunde
 Taalspecialist: Begrijpend lezen & woordenschat
 Gedragsspecialist: Gedrag/ SCOL



The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to 'Computer > team (\\srv-ko-01\data\$) (T:) > Ondersteuningsplan Kogerveldschool'. The left sidebar shows the 'Openen' view with a 'Nieuwe map' button. The main pane displays a list of folders and files in a table format.

Naam ^	Gewijzigd op	Type	Grootte
A. Deel 1 1- zorgroute	20-4-2015 12:10	Bestandsmap	
B. Niveau 1	20-4-2015 12:11	Bestandsmap	
C. Niveau 2	20-4-2015 12:11	Bestandsmap	
D. Niveau 3	20-4-2015 12:11	Bestandsmap	
E. Niveau 4	20-4-2015 12:11	Bestandsmap	
F. Niveau 5	20-4-2015 12:11	Bestandsmap	
G. Extra Rekenen	20-4-2015 12:40	Bestandsmap	
H. Extra Taal	20-4-2015 12:40	Bestandsmap	
I. Extra Gedrag	20-4-2015 12:40	Bestandsmap	