

# Aanpassingen ondersteuningsplan 2018-2019

## **Hoofdstuk 3: Onderwijsaanbod**

### 3.1 Het EDI Model.

De Mheen geeft les volgens het EDI lesmodel. N.a.v. het inspectieverslag diende dit extra aandacht te krijgen in schooljaar 2018-2019. We hebben als team afspraken vastgelegd over het werken met EDI en wat hiervan terug te zien is in de groepen. Wij verwijzen hiervoor naar bijlage 1 van dit extra document.

### 3.2 Het zelfstandig werken.

Aan het hoofdstuk over zelfstandig werken willen we graag het document met de door ons gemaakte afspraken rondom het zelfstandig werken toevoegen (bijlage 2). Hierin hebben we de basisafspraken voor dit moment genoteerd met als doel meer rust in de school te creëren en meer duidelijkheid voor de kinderen te scheppen. Tevens zorgt een goede borging voor een doorgaande lijn. In het verlengde hiervan is gesproken over hoe we de ruimte op de gangen gebruiken tijdens het zelfstandig werken. Hiervoor verwijzen we naar bijlage 3 waarin alle gangafspraken en de gebruikte pictogrammen terug te vinden zijn.

Voorafgaande aan het vaststellen van afspraken rondom het zelfstandig werken, heeft het team gesproken over een wat een goed leerklimaat op De Mheen inhoud en hoe dit eruit ziet. De resultaten hiervan zijn terug te zien in het dagelijks handelen op de werkvloer en terug te lezen in bijlage 4.

Een van de actiepunten vanuit het inspectieverslag was om kritisch te kijken naar wat de kinderen binnen blokken doen zodra ze klaar zijn met hun verplichte werk. In de middenbouw is er gekozen voor 'klaar'taken. Deze taken worden vooraf opgesomd op de weekplanning en de kinderen mogen vanuit deze opdrachten hun eigen keuze maken. In de bovenbouw werkt men ook op deze manier, maar wordt er ook geëxperimenteerd met het opdrachten die kinderen zelf bedenken of aandragen. Hiermee proberen we het eigenaarschap van de kinderen te vergroten. In bijlage 5 is een planning van de MB en de BB terug te vinden.

### 3.5 Plusaanbod.

Dit schooljaar hebben we een gedeelte van onze formatie ingezet om een plusgroep vorm te geven onder de naam 'Vooruit'. Er is wekelijks een uur gereserveerd voor alle bouwen. Er wordt hier gewerkt met opdrachten vanuit de methode Vooruit. Er wordt aandacht geschonken aan de verschillende manieren waarop men kan denken; analytisch denken en creatief denken. In deze lessencyclus wordt er thematisch gewerkt en worden ouders op de hoogte gebracht van de activiteiten door middel van Klasbord. Er heeft onlangs een evaluatie plaatsgevonden waarbij de leerkracht van de plusgroep, de leerling en de stamgroepsleider samen hebben gesproken over de vorderingen en de werkpunten voor de aankomende periode.

## **Hoofdstuk 4: HGW/OGW**

Dit schooljaar is de cyclus groepsbesprekingen veranderd binnen ons HGW model.

Bij aanvang van het schooljaar heeft er een groepsbespreking met IB plaatsgevonden (september/oktober). Vervolgens heeft er in januari een bouwpresentatie plaatsgevonden waarin de resultaten en doelen van de groep door de leerkrachten is gepresenteerd (januari/februari). In april heeft de volgende groepsbespreking met IB plaatsgevonden en we sluiten het jaar weer af met een

presentatie van de toets gegevens aan de bouw in juli. Deze dient direct ter overdracht naar de volgende leerkracht.

#### 4.4 Analyse en evaluatie van de opbrengsten.

We hebben dit jaar gewerkt aan het opstellen van schooldoelen. Deze doelen zijn onze streefdoelen in percentages die we hopen te behalen per hoofdvakgebied. Deze doelen zijn opgesteld om de resultaten op schoolniveau nog beter te kunnen volgen (bijlage 6).

#### 4.5 Volgen van leerlingen.

Dit schooljaar is de CITO 3.0 toets weer verder ingevoerd. Alle groepen maken gebruik van spelling 3.0, voor rekenen wordt er t/m gr. 6 gewerkt met 3.0 en voor begrijpend lezen gebruiken 4 t/m 7 de 3.0 versie.

### **Hoofdstuk 6: Taakomschrijving in relatie tot ondersteuning.**

#### 6.2 De Intern Begeleider

In 2018-2019 is de taak intern begeleider binnen het bestuur van Leerplein055 omgezet naar een functie. De bijlage veranderd dan ook in de functieomschrijving van de IB-er voor Leerplein055 (bijlage 7)

### **Hoofdstuk 7: Ouders**

#### 7.5 Kindgesprekken

In schooljaar 2018-2019 zijn we ook begonnen met het voeren van kindgesprekken in de bovenbouw. Dit houdt in dat er gesprekken worden gevoerd met de kinderen over doelen, maar ook dat de oudergesprekken nu incl. kinderen worden gevoerd. Hier komen mooie gesprekken uit naar voren die we als waardevol beschouwen. Dit willen we volgend schooljaar verder gaan uitdiepen en meer het eigenaarschap bij de kinderen gaan leggen.

## Bijlage 1

### **Doorgaande lijn EDI op De Mheen**

Op De Mheen worden de instructielessen gegeven met behulp van het EDI lesmodel in de groep 3-8. In de onderbouw (groep 1-2) wordt het EDI lesmodel ingezet bij het aanleren van een vaardigheid of techniek in de grote kring, kleine kring of in een klein groepje.



Wij werken in stamgroepen waarbij instructies een plek hebben in de blokperiode. Het is niet haalbaar een complete EDI les goed vorm te geven in een blokperiode. Binnen deze blokperiode zitten immers drie instructies per vakgebied. Wij hebben dan ook doelbewuste keuzes gemaakt hoe het EDI lesmodel er in onze blokperiode uitziet. Dit verschilt voor de onderbouw en midden-/bovenbouw.

#### Een EDI instructie in de midden- en bovenbouw ziet er als volgt uit:

1. Lesdoel benoemen bij start van de instructies.
2. Activeren van voorkennis.
3. Begeleide in-oefening
  - a. Ik doe het voor (leerkracht modelt)
  - b. Wij doen het samen (leerkracht en leerlingen oefenen samen in)
  - c. Jullie doen het samen (leerlingen oefenen samen)
    1. Na deze fase korte reflectie; kan iedereen door?
  - d. Zij doen het samen (leerlingen kunnen zelfstandig aan het werk).  
Of
  - e. Verlengde instructie voor wie nodig.



#### Een EDI instructie in de onderbouw ziet er als volgt uit:

1. Activeren van voorkennis/onderzoeksfase (dit is een optie)
2. Lesdoel benoemen
3. Begeleide in-oefening
  - a. Ik doe het voor (leerkracht modelt)
  - b. Wij doen het samen (leerkracht en leerlingen oefenen samen in)
  - c. Jullie doen het samen (leerlingen oefenen samen)
    1. Na deze fase korte reflectie; kan iedereen door? Wie, wat, waar, hoe?
  - d. Zij doen het samen (leerlingen kunnen zelfstandig aan het werk).  
Of
  - e. Verlengde instructie voor wie nodig.

Alle groepen evalueren aan het einde van de blokperiode de organisatie/samenwerking/het zelfstandig werken. Het evalueren van het lesdoel zit in fase C.1 binnen de instructie.

#### Overige afspraken:

- In de midden- en bovenbouw wordt bij een EDI instructieles gebruik gemaakt van wisbordjes ter controle van begrip. In de onderbouw worden wisbordjes gebruikt als dit passend/zinvol is bij de instructie.
- In alle groepen krijgen de kinderen een vraag, vervolgens **denktijd** en wordt er uiteindelijk willekeurig een beurt gegeven met als doel actieve en betrokken leerlingen terug te zien.
- Er mag gebruik worden gemaakt van beurtenstokjes. Beurten mogen ook op een andere manier vorm worden gegeven, mits de volgorde vraag-denktijd-beurt maar aangehouden wordt.
- De leerkrachten modelen in de eerste fase van het begeleid inoefenen. Het gaat hier om hardop denken en niet om uitleg geven van de opdrachten.

## Bijlage 2

### **Doorgaande lijn zelfstandig werken De Mheen**

Versie april 2019



Na aanleiding van ons inspectierapport en onze veranderslag in het didactisch handelen, hebben wij onze doorgaande lijn zelfstandig werken in beeld gebracht per bouw. Dit heeft als doel de basisafspraken stevig neer te zetten in alle stamgroepen en uniformiteit te creëren voor de leerlingen.

We verwachten van de leerlingen:

Leerkrachtgedrag:

OB:		OB
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zelf bedenken wat heb ik nodig voor een taak</li><li>• Inzet timetimer zorgt voor tijdsbesef</li><li>• Kiezen in de loop van de ochtend via digikeuzebord</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• De leerkracht stimuleert om elke taak goed af te ronden;</li><li>• Begeleiden in het klaar leggen van het materiaal</li><li>• Evaluatie d.m.v. 'laat maar zien kring'. Reflectie aanleren.</li><li>• Begeleiden van het maken van spelplannen; geeft minder onrust.</li><li>• Introduceren kieskaart en begeleiden van het inplannen</li></ul>
MB:		MB:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Groep 3 werkt met een programma per dag op hun weekplan, waarbij er gebruik wordt gemaakt van pictogrammen.</li><li>• Groep 4 &amp; 5 werken zelfstandig met een weekplan.</li><li>• Keuzewerk staat op de achterkant van de planning</li><li>• Tijdens de instructie stoor je de leerkracht niet</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Begeleiden</li><li>• Op whiteboard dag/weekplanning dagelijks bijhouden</li><li>• Instructie in de kring (zonder schrift / boek) of instructietafel</li><li>• Leerkracht nodigt kinderen uit. Kinderen komen niet uit zichzelf / geen wachtende kinderen</li></ul>
BB:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Weekplan heeft deels zelfstandige taken en deels taken die instructieafhankelijk zijn</li><li>• Werkplan wordt grotendeels ingevuld door de leerkracht (gr 6)</li><li>• Kinderen krijgen een leeg weekplan en plannen hun taken op maandag in voor de hele week (gr 7)</li><li>• Kinderen werken zonder weekplan; zij noteren de opdrachten in hun eigen agenda (gr 8)</li><li>• Kinderen noteren toetsen en andere belangrijke dingen ook in hun agenda (gr 8)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Begeleiden</li><li>• Op whiteboard dag/weekplanning dagelijks bijhouden</li><li>• Instructie in de kring (zonder schrift / boek) of instructietafel</li><li>• Leerkracht nodigt kinderen uit. Kinderen komen niet uit zichzelf / geen wachtende kinderen</li></ul>


### Afspraken rondom zelfstandig werken:

#### OB:

- Je blijft bij het gekozen werkje en wisselt alleen in overleg met je leerkracht.
- Je let op de timetimer.
- Kiezen voor de werkles (blokperiode) doe je in de loop van de ochtend.
- Materiaal heeft een code, zodat je het zelf kunnen pakken en goed kunt opruimen.

#### MB:

- Tijdens de instructie stoor je je eigen leerkracht nooit.
- Heb je een vraag tijdens het zelfstandig werken? Geen vinger in de lucht! Stel hem aan iemand uit je tafelgroep of je maatje. Lukt dit niet, dan sla je de opdracht over en gaat door met de volgende opdracht. Jouw leerkracht komt zo bij je langs.
- Je loopt niet naar de leerkracht. Zij maakt een ronde en komt bij jou.
- Naar het toilet gaan mag tijdens het zelfstandig werken, maar niet tegelijkertijd.

#### BB:

- Elke blokperiode begint met een tijd zelfstandig werken. Alleen je eigen opdrachten uitvoeren.
- Alle kinderen hebben een kaartje (rood/groen) op hun tafel waarop hun beschikbaarheid voor vragen zichtbaar is.
- Naar het toilet gaan mag tijdens het zelfstandig werken, maar niet tegelijkertijd.
- Jij komt niet naar de leerkracht tijdens het zelfstandig werken. De leerkracht maakt looprondes tussen de geplande instructies door. Dit is het moment om je geparkeerde vragen te stellen.

### Bijlage 3

## Huisregels voor gebruik van de gang



### **Onderbouw:**

De gangen worden gebruikt voor de keuzeactiviteiten van de onderbouw (huishoek, zandtafel enz).

De gangen worden gebruikt voor samenspelen en samenwerken.

De kinderen worden gestimuleerd rekening te houden met de andere op de gang en praten rustig en niet te hard.

De kinderen ruimen hun gebruikte materiaal op en zorgen dat de gang weer netjes is.

Tijdens het werken op de gang, zijn de klapdeuren naar de midden- bovenbouw dicht.

### **Midden- en bovenbouw:**

De gangen worden gebruikt voor werken.

De gangen worden gebruikt voor samenwerken. Er wordt tijdens het samenwerken gefluisterd.

De kinderen ruimen hun werkplek op en zorgen dat het netjes achtergelaten wordt.

De kinderen werken aan de balustrade voor de groep en blijven in zicht van de leerkracht. Uitzondering zijn de Orka's; zij gebruiken de gemeenschapsruimte. Niet op het podium, maar aan de tafels.

Per groep mogen er 6 leerlingen werken op de gang. Altijd op een kruk/stoel en aan een werktafel.

Iedere groep stelt binnen de klassendienst iemand aan die controle uitvoert op de werkplek van hun groep op de gang.

De tafels in de bibliotheek worden niet gebruikt tijdens het werken op de gang.

We spreken elkaar aan op gewenst werkgedrag op de gang.

Indien een leerling niet rustig op de gang kan werken, blijf deze in de groep.

De middenbouw gebruikt de gang op vrijdagochtend 8.30-9.00 uur voor het keutelen, waarbij spel wel is toegestaan. De klapdeur tussen Tijgers en Dolfijnen sluiten.

# Op de gang:



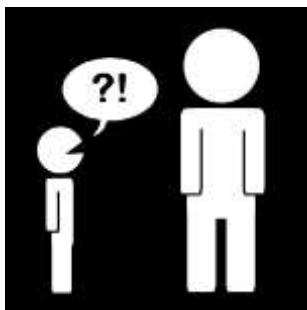
Mag je samenwerken



Spreek je met elkaar op fluisterton

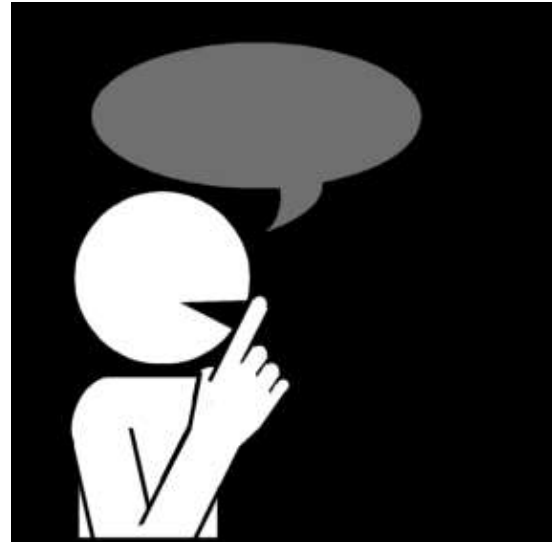


Ruim je je spullen op  
Laat je de werkplek netjes achter



Help je elkaar herinneren aan de  
afspraken

# Op de gang:





## Bijlage 4

### Een goed leerklimaat op De Mheen

Eerste opzet januari 2019



De Mheen is een school waarbij we het belangrijk vinden dat kinderen zich prettig voelen in een stamgroep. Een goede en veilige sfeer is voor ons een van de belangrijkste voorwaarde om tot leren te kunnen komen.

Daarnaast hebben wij met elkaar beschreven welke overige aspecten wij van belang vinden om met elkaar af te spreken, zodat er een goed en veilig leerklimaat zichtbaar wordt op onze school. Daarin hebben de leerlingen, de ouders en de leerkrachten allemaal een rol.

<p>Wat zie je bij de stamgroepsleiders?</p>	<p>De stamgroepsleiders zorgen dat materialen van goede kwaliteit zijn en makkelijk opgeborgen kunnen worden door de kinderen. In de groepen zijn afspraken gemaakt over hoe je materiaal pakt en opruimt. We blijven kritisch kijken naar de inrichting van onze lokalen.</p> <p>Stamgroepsleiders doen een áppel op het helpen van elkaar. Leerlingen worden gestimuleerd om hulp te vragen aan maatjes, tafelgenootjes of leerlingen uit de stamgroep, alvorens naar de leerkracht te stappen.</p> <p>Iedere stamgroepsleider zorgt voor een goede voorbereiding van de lessen en een goede organisatie van de dag. Doormiddel van een ritmisch weekplan is er voor de leerlingen ruimte voor in- en ontspanning.</p> <p>We benaderen onze leerlingen positief en geven daarin zelf het goede voorbeeld. We hebben daarbij de Kanjerafspraken als leidraad. De stamgroep is een plek waar je fouten mag maken, jezelf mag zijn, waar je veilig voelt en waar we elkaar vertrouwen.</p> <p>Iedere stamgroep is onderdeel van een bouw. Binnen deze bouw zorgen we dat afspraken overeenkomen. Dit zorgt voor duidelijkheid bij de leerlingen. De bouwcoördinatoren zorgen ervoor dat er ruimte is in de bouwvergaderingen om dit te volgen.</p> <p>De stamgroepsleiders begroeten de kinderen bij binnenkomst. De dag start met het bespreken van het dagprogramma.</p> <p>De stamgroepsleiders leren de leerlingen wat wij van ze verwachten en leggen uit waarom bepaalde afspraken worden gemaakt.</p>
<p>Wat zien we bij de leerlingen?</p>	<p>Bij binnenkomst weten de leerlingen wat er van hen wordt verwacht, waardoor er rust is de groep is.</p> <p>De leerlingen kennen de Kanjerafspraken en afspraken binnen de school. Ze weten dat zij worden aangesproken als zij zich hier niet aan houden.</p> <p>De leerlingen kennen de afspraken die de stamgroep heeft. Ze weten wat ze mogen doen als het werk klaar is, ze weten wat ze mogen doen als ze een vraag hebben, ze weten waar materialen staan enz.</p>
<p>Wat zien we bij de ouders?</p>	<p>Ouders zijn op de hoogte van de basisregels van de school en van de Kanjerafspraken.</p> <p>Ouders weten bij binnenkomst wat er van hen wordt verwacht .</p>

## Bijlage 5

### Middenbouw

Groep 5	week 23					3 t/m 7 juni 2019
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	
	Spellingboek de laatste oefeningen Opdracht Aard	Spellingboek de laatste oefeningen	Spellingboek de laatste oefeningen	Spellingboek de laatste oefeningen	Spellingboek de laatste oefeningen	Spelling
	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen
	Taalboek 11 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Taalboek 11 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Taalboek 11 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Taalboek 11 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Taalboek 11 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Taal
	Opdrachten kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Opdrachten kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Opdrachten kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Opdrachten kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Opdrachten kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Opdrachten kaart
	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen boek 1 en 2 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Rekenen
	Kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Kaart 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15 11 tot 15	Kaart

#### Keuzewerk groep 5

Dictee	Neem een 5 woorden dictee bij elkaar af, dit mag in feestalen. Je mag zelf woorden bedenken van de categorie	Ma	Di	Woe	Do	Vrij
Sommen maken	Cool met de dobbelsteen en maken sommen. Maak sommen onder de 100. $35 + 24 =$	Ma	Di	Woe	Do	Vrij
Opdrachten kaart uit de doorzichtige kaartjes	Taal: Rekenen Begrijpend lezen:	Ma	Di	Woe	Do	Vrij
Tablet (1 per)	Spel uitkiezen op gymzy -spelling groep 5 -lingo -dochttafels -memory -analoge- en digitale tijd -etui- topo- Nederland	Ma	Di	Woe	Do	Vrij

## Bovenbouw

Vak:	Opdrachten:	Nakijken:	Wanneer ga ik het maken?	Af:
Dagtaken:				
Spelling:	maandag:	10 woorden samen bedenken	leerkracht	
	dinsdag:	mixdictee		
	woensdag:	In duo 10 woorden dictee		
	donderdag:	A, B of C??		
	vrijdag:	5 woorden dictee in duo		
Rekenen	15 minuten in blokkur	zelf		
werkwoordspelling	Elke dag een bladzijde			
Weektaken:				
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip (filmpje op dinsdag)	zelf		
Topo	Gr. 6: oefen elke dag voor de toets Gr 7: oefen elke dag voor de toets Gr. 8: oefen elke dag voor de toets	leerkracht		
Spreekwoorden en gezegden	Gr.6. taken aan het begin van boek Gr.7: oef. 6 blz. 27, 28 Gr. 8: puzzelmix 2	zelf		
woordenschat	Opdracht hoor je maandag			
Leeslijn groep 6	t/m blz. 33	Samen (met Louise)		
lezen	Elke dag 2 blz.	zelf		
verslag	Zie planning op prikbord en map	leerkracht		

## Bijlage 6

# Schooldoelen



openbare Jenaplanschool  
**De Mheen**

De Mheen heeft de standaarden en doelpercentages per leerjaar vastgesteld. In de overzichten wordt gebruik gemaakt van I t/m V scores:

I t/m V- scores: Leerlingen van De Mheen worden vergeleken met alle leerlingen van dezelfde leeftijdsgroep, een vergelijking dus met het landelijk gemiddelde:

- I Deze score hoort bij 20 % van de leerlingen die ver boven het landelijk gemiddelde scoren.
- II Deze score hoort bij 20 % van de leerlingen die boven het landelijk gemiddelde scoren.
- III Deze score hoort bij 20 % van de leerlingen die het landelijk gemiddelde scoren.
- IV Deze score hoort bij 20 % van de leerlingen die onder het landelijk gemiddelde scoren.
- V Deze score hoort bij 20 % van de leerlingen die ver onder het landelijk gemiddelde scoren.

De schoolambities van De Mheen zijn opgesteld voor:

- Het uitstroomprofiel van groep 8 en de centrale eindtoets
- Streefdoelen voor de tussenopbrengsten van:
  - Spelling
  - Begrijpend lezen
  - Rekenen
  - Technisch lezen (DMT)

### **Streefdoelen voor Spelling:**

Niveau:	Percentage:
I	20%
II	30%
III	20%
IV	20%
V	10%

### **Streefdoelen voor Begrijpend lezen:**

Niveau:	Percentage:
I	30%
II	20%
III	20%
IV	20%
V	10%

### **Streefdoelen voor Rekenen:**

Niveau:	Percentage:
---------	-------------

I	30%
II	20%
III	20%
IV	20%
V	10%

**Streefdoelen voor technisch lezen (DMT):**

Niveau:	Percentage:
I	20%
II	20%
III	20%
IV	20%
V	20%

**Doelstellingen uitstroomprofiel groep 8 & centrale eindtoets**

Ambitie uitstroom groep 8 (cumulatief)	
10%	VWO (1S > niveau I)
30-40%	HAVO > (1S > niveau I en hoge II)
80%	VMBO-TL (1S niveau lage II en hoge III)
90-100%	VMBO KB (1F niveau hoge IV + lage III)
98-100%	VMBO BBL (<1F niveau lage IV + V)
<1%	Praktijkonderwijs (<1F niveau V-)

## **Bijlage 7**

Context Leerplein055 is een stichting voor openbaar onderwijs in de gemeente Apeldoorn. De stichting bestaat uit 23 scholen voor basisonderwijs, 1 school voor speciaal basisonderwijs en een school voor praktijkonderwijs. De scholen worden op de onderscheiden werkvelden (financiën, huisvesting, ICT, kwaliteit, personeel, PR en communicatie) ondersteund door een bestuursbureau. De stichting stelt zich tot doel het aanbieden van kwalitatief goed onderwijs aan kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar in het regulier basisonderwijs en voor kinderen in het speciaal basisonderwijs en het praktijkonderwijs. Het bestuur hecht grote waarde aan de taak om kinderen de kennis en vaardigheid bij te brengen die hen in staat stelt naar beste vermogen het (speciaal) basisonderwijs te doorlopen en het voortgezet onderwijs te betreden en te doorlopen en ook om hen alles mee te geven wat de basis legt voor verantwoordelijk en volwaardig mens zijn in de maatschappij. De stichting gaat hierbij uit van de overkoepelende kernwaarden van de Stichting Leerplein055: modern, betrokken en toegankelijk onderwijs. De medezeggenschapsraden op iedere school en een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad behartigen de medezeggenschap binnen de organisatie. Het college van bestuur, bestaande uit een voorzitter en een lid, vormt het bevoegd gezag van de stichting en geeft leiding aan de gehele organisatie inclusief het bestuursbureau. Bij het besturen van de organisatie richt het college van bestuur zich naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving. Het college van bestuur legt INTERN BEGELEIDER 2 verantwoording af aan de raad van toezicht. Deze raad houdt toezicht op het functioneren van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van toezicht heeft gekozen voor een bestuursaanpak volgens het Policy Governance model omdat binnen dit model bestuurlijke principes en uitgangspunten gelden die de scheiding van bestuur en toezicht passend invullen door middel van toetsing op basis van de in dit model benoemde criteria die vanuit de integrale benadering betrekking hebben op alle belangrijke beleidsterreinen. De intern begeleider wordt bovenschools aangestuurd en is gericht op het behalen van concrete resultaten. De intern begeleider voert de werkzaamheden uit op één of meerdere scholen van de stichting. De intern begeleider coördineert en voert het ondersteuningsbeleid in de school uit, levert een bijdrage aan de voorbereiding en de uitvoering van het ondersteuningsbeleid op school- en bovenschools niveau, begeleidt en coacht leraren actief met betrekking tot hun taakuitvoer en draagt zorg voor de eigen ontwikkeling. Dit met inachtneming van de eindverantwoordelijkheid van de directeur op de betreffende school.

Werkzaamheden 1. Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid op één of meerdere scholen. - vertaalt het bovenschools ondersteuningsbeleid naar het schoolspecifiek ondersteuningsplan; - signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het ondersteuningsbeleid; - voert onderzoek uit naar de behoefte en mogelijkheden voor ontwikkeling op basis van onderwijs- en ondersteuningsvragen uit de maatschappelijke omgeving en / of als gevolg van landelijke onderwijskundige ontwikkelingen in relatie tot de visie van de school en het verwerken daarvan in curriculumontwikkeling, en vertalen naar didactische werkvormen en leeractiviteiten; - adviseert en ondersteunt de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en ondersteuningsbeleid in de school; - adviseert en ondersteunt de directeur t.a.v. de aannahme van nieuwe leerlingen (met een ondersteuningsbehoefte); - analyseert de ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en voert groeps- en leerlingbesprekingen uit en werkt op basis daarvan leerlijnen uit; - vertegenwoordigt de school in intern en extern overleg over ondersteuningsbeleid; - participeert actief in lokale, regionale of landelijke netwerken die voor het vak of het onderwijs in het algemeen relevant zijn; INTERN BEGELEIDER 3 - levert een bijdrage aan de evaluatie van het ondersteuningsbeleid in de school, bij de stichting en in het samenwerkingsverband. 2. Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de onderwijskwaliteit op één of meerdere scholen. - participeert in

het managementteam; - informeert en adviseert de directeur over het te voeren (meerjaren)beleid en participeert actief in de meningsvorming; - informeert gevraagd en ongevraagd de directeur aangaande de dagelijkse leiding en voortgang op / binnen de school; - ondersteunt de directeur in en levert een bijdrage aan de meerjarige beleidsontwikkeling van de school; - bewaakt de ontwikkeling en uitvoering en evaluatie van het (meerjaren)beleid op het gebied van kwaliteit en ondersteuning; - organiseert en coördineert thema-overleg; - neemt deel aan interne en externe overlegvormen, gericht op afstemming en aansluiting van de onderwijsprocessen. 3. Coördineert en voert het ondersteuningsbeleid in één of meerdere scholen uit. - organiseert en coördineert het kernteam; - draagt zorg voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het ondersteuningsplan; - stelt op basis van het ondersteuningsbeleid de jaarlijkse toetskalender op, bewaakt de uitvoering en verzamelt toetsgegevens en/of groepsoverzichten; - analyseert aanvragen voor ondersteuning voor leerling of groep en organiseert en coördineert deze; - organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en zorgt voor dossiervorming t.b.v. leerlingen met een ondersteuningsbehoefte; - ontwikkelt procedures, protocollen en afspraken m.b.t. leerlingenondersteuning en bewaakt deze; - is voorzitter bij leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen en het ondersteuningsoverleg en bereidt de bijeenkomsten voor; - coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen; - organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. leerlingen met een ondersteuningsbehoefte; - coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters, bewaakt de procedure van aanmelding voor het LWOO/praktijkgericht onderwijs; - verwijst ouders en leerlingen naar (externe) deskundige(n); - adviseert inzake het verwijzen naar een andere vorm van onderwijs; - coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs. INTERN BEGELEIDER 4 4. Begeleidt en coacht leraren. - draagt kennis over leerlingenondersteuning over; - geeft (individueel) advies aan leraren aangaande hun professionaliteit, opleiding en (bij)scholing; - adviseert over leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, onderwijsinhoudelijke vragen, e.d. en organiseert collegiale consultatie; - begeleidt en coacht bij het analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van groeps- en handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop; - begeleidt en coacht in het afnemen van toetsen en het invullen van observatieformulieren; - observeert klassensituaties teneinde advies te geven voor aanpak van een leerling met een ondersteuningsbehoefte en met betrekking tot het handelen van de leraar; - ondersteunt leraren en directeur in de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. 5. Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse ondersteuningsbeleid en -organisatie. - participeert actief in het bovenschoolse IB-netwerk; - signaleert problemen op schoolniveau, communiceert deze en adviseert hierover; - houdt zich actief op de hoogte van relevante ontwikkelingen en vertaalt deze naar (bovenschoolse) kansen; - adviseert gevraagd en ongevraagd de kwaliteitsmedewerker van het bestuur op het vlak van relevante ontwikkelingen; 6. Professionalisering. - houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit; - neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie; - bestudeert relevante vakliteratuur. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden - Beslist bij/over: het analyseren van de ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van leerlijnen, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het ondersteuningsbeleid, het opstellen van het schoolspecifieke ondersteuningsplan, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het ondersteuningsplan, het coachen en ondersteunen van leraren. - Kader: wet- en regelgeving en het onderwijskundig- en ondersteuningsbeleid van de school, stichting en / of het samenwerkingsverband. INTERN BEGELEIDER 5 - Verantwoording: bovenschools voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling, coördinatie en uitvoering van het ondersteuningsbeleid in de school, van begeleiding van leraren en van de professionalisering. Kennis

en vaardigheden - algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis; - specialistische theoretische kennis van de ontwikkelingen op het vakgebied van leer- en gedragsproblematiek en het algemene terrein van de leerlingbegeleiding; - kennis van en inzicht in de cultuur en tradities en vaardig in het overbrengen en uitdragen hiervan naar pedagogische en didactische onderwijsprincipes; - kennis van verschillende (culturele) achtergronden en vaardig in het omgaan met ouders / verzorgers en leerlingen; - kennis van en vaardig in het omgaan met voor de functie relevante externe organisaties; - kennis van en inzicht in de onderwijsinstelling, het onderwijs en de ondersteuningsstructuur; - kennis van de leer- en gedragspatronen (o.a. bij diverse leer- en gedragsproblematieken) van de leerling(en); - inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school; - vaardig in het analyseren van toetsgegevens op school-, groeps- en leerlingniveau; - vaardig in het verrichten van onderzoeken, het afnemen van toetsen en het verwerken ervan in verslagen en rapportages; - vaardig in het analyseren van toetsgegevens op school-, groeps- en leerlingniveau; - vaardig in het coachen en begeleiden van leraren; - vaardig in het gebruik van relevante gesprekstechnieken; - vaardig in het motiveren van anderen; - vaardig in het opzetten van plannen en het geven van adviezen; - vaardig in het adviseren van ouders / opvoeders, het onderwijsteam en de schoolleiding. Contacten - met leraren over de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte om af te stemmen en hen te adviseren; - met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken; - met ouders over de voortgang van de individuele ondersteuning van de leerlingen om informatie uit te wisselen en afspraken te maken; INTERN BEGELEIDER 6 - met de directeur over het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van het ondersteuningsbeleid op school om overleg te voeren, af te stemmen en hen te adviseren; - met externe organisaties over de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte om overleg te voeren en af te stemmen; - met de kwaliteitsmedewerker van het bestuur over relevante schoolse en bovenschoolse ontwikkelingen, om informatie uit te wisselen; - met externe instellingen en organisaties over de ontwikkeling van het onderwijs en het ondersteuningsbeleid om informatie uit te wisselen; - met het samenwerkingsverband en netwerkcontacten van intern begeleiders over het ondersteuningsbeleid om af te stemmen;