

# Openbare basisschool De Boogschutter



Schoolondersteuningsprofiel

2017 – 2022

School: OBS De Boogschutter  
Bezoekadres: Palet 123, 4567 AB, Adaptivendum  
Telefoon: (0001) 456 789  
Email: [deboogschutter@mail.com](mailto:deboogschutter@mail.com)

## Inhoudsopgave

Voorwoord met oog op passend onderwijs .....	5
1. De school .....	6
Visie basisschool de Boogschutter .....	6
Missie openbare basisschool de Boogschutter .....	7
Identiteit.....	8
Actuele gegevens .....	8
Kengetallen.....	8
2. Beleid ten aanzien van leerlingbegeleiding.....	9
Uitgangspunten .....	9
Niveau 1: basisondersteuning .....	10
Niveau 2: extra ondersteuning .....	10
Het toelating en aanmeldingsbeleid .....	10
Terugplaatsing beleid.....	11
Beleid bij uitstroom van leerlingen.....	11
Het beleid van nascholing en deskundigheid ten aanzien van de leerlingbegeleiding.....	11
Het beleid van de opvang van meer – en hoogbegaafde leerlingen .....	12
Het beleid ten aanzien van minder begaafde en verstandelijk beperkte leerlingen.....	13
Het beleid van langdurig zieke kinderen .....	13
Kwaliteitszorg en borging van de leerlingbegeleiding .....	14
Veiligheidsbeleid.....	14
Verzuimbeleid.....	15
Beleid ten aanzien van ‘thuiszitters’ .....	15
3. Basisondersteuning organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding.....	16
De ondersteuningsstructuur.....	16
De ondersteuningsstructuur in groep 1 en 2.....	16
Groepsplan .....	16
Eigen leerlijn .....	17
Ondersteuning overleggen.....	17
Buiten de school .....	18
Het leerlingvolgsysteem .....	19
Archivering leerling gegevens en dossiervorming .....	19
ParnasSys.....	19
Groepsmap .....	20

Ondersteunings- en registratiemap .....	20
Map “Analyse toets gegevens” .....	21
Het ondersteuningsaanbod .....	21
Dyscalculieondersteuning.....	21
Weerbaarheidstraining .....	21
Motorisch remedial teaching.....	21
Aanpak gedragsproblemen.....	21
Voorzieningen voor leerlingen met een fysieke beperking.....	22
Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken .....	22
Organisatie van de school Taakomschrijvingen.....	22
Adjunct-directeur .....	23
Administratieve kracht .....	24
Counselor.....	25
Directeur.....	25
Intern Begeleider (IB) .....	25
ICT specialist .....	26
Intermediair .....	27
Klassen assistent .....	27
Leerkracht.....	28
Logopedist .....	28
Mediathecaris .....	29
Onderwijsassistent.....	29
Ouders .....	29
Reken coördinator .....	29
Remedial Teacher .....	30
Schoolmaatschappelijk werker.....	31
Schoolfotograaf.....	31
Schoolarts .....	31
Schoonmaakster .....	31
Sectievoorzitter.....	32
Vakdocent Godsdienstige vorming .....	33
Vakdocent Lichamelijke opvoeding .....	33
Vakdocent Muziek.....	33
Vakdocent Beeldende vorming.....	34

Zorg coördinator .....	34
Zweminstructeur.....	35
Buiten de school .....	36
Externe zorginstanties.....	37
4. Extra ondersteuning.....	40
Algemeen .....	40
Ondersteuningsarrangementen .....	41
Binnen de school.....	41
5. Positie ouders .....	42
Algemeen .....	42
Oudercontacten.....	42
Ouders en de medezeggenschapsraad .....	42
Ouders en zorgplicht.....	42
Ouders en betrokkenheid bij de school .....	43
6. Contacten met externen in de ondersteuning .....	44
Samenwerking met ketenpartners .....	44
Samenwerking met onderwijspartners.....	44
7. Grenzen aan ons onderwijsaanbod .....	45
Afkortingslijst hele document: .....	46
Algemeen: .....	48
Onderwijs: .....	49
Onderwijsvernieuwingen: .....	49
Docenten: .....	50
Onderwijskundig:.....	50
Opvoedkundig: .....	51
Ouders:.....	53
Over onderwijs: .....	53
Over opvoeden: .....	53
Leerlingen:.....	55
Je persoonlijke ontwikkeling: .....	55
Je school: .....	55
Geestelijke, medische en para-medische zorg en informatie:.....	56

## Voorwoord met oog op passend onderwijs.

Het School Ondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft het aanbod aan onderwijs en ondersteuning, dat een school de leerlingen kan bieden, waar de school intern grenzen ervaart en met welke externe begeleiding de school de grenzen kan verleggen.

Met het SOP legt de school vast op welke wijze zij invulling geeft aan de in de wet gestelde zorgplicht: besturen van scholen moeten zorgen voor Passend Onderwijs en garanderen dat ieder kind een passende plek krijgt. Het SOP beschrijft de mate waarin de school handelings- en opbrengstgericht werkt; leerkrachten dienen hun onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Per 1 augustus is het nieuwe stelsel omtrent passend onderwijs ingegaan. Wij als school houden ons aan die wet en proberen de leerlingen zoveel mogelijk een eigen ontwikkeling te bieden op hun niveau. In de wet staan 2 richtingen de basisondersteuning en extra ondersteuning. Hierover staat alle informatie in het school ondersteuningsprofiel.

Dit document is verplicht en moet om de 4 jaar opnieuw worden uitgebracht. Gerealiseerde doelstellingen en actuele ontwikkelingen worden in een volgende versie weer verwerkt. Het SOP is een bijlage van het schoolplan.

### *Voor wie:*

Ouders: Het biedt ouders en derden een inkijk in de kwaliteit van de ondersteuning die school biedt. Het kan ook helpen in het schoolkeuze proces en communicatie hierover met de school.

De school: Het geeft aan wat de grenzen en ambities zijn de van school. Het biedt handvaten voor leerkrachten.

Het schoolbestuur: zicht op ondersteuningsmogelijkheden van alle scholen in de gemeenschap. Passend onderwijs kan worden vormgegeven.

Samenwerkingsverband: vastgesteld dat er om de 4 jaar inzicht moet zijn in de scholen. – SWV.

## 1. De school.

### Visie basisschool de Boogschutter

#### **Visie basisschool de Boogschutter**

*Wij richten onze pijlen op...*

#### **Prestatie**

Op basisschool de Boogschutter willen wij alle kinderen de mogelijkheid bieden om te kunnen presteren. Hierbij zijn wij ons ervan bewust dat elk kind zijn eigen talenten heeft, vanuit dat standpunt werken wij dan ook vanuit de visie van Gardner. Deze visie over meervoudige intelligenties vertelt ons dat men beschikt over verschillende intelligenties en dat eenieder in andere intelligenties uitblinkt. Op onze school zijn we ons bewust van deze verschillende intelligenties en daarom willen wij er dan ook bewust een oproep naar doen. Zo houden wij ons op school actief bezig met themalijnen binnen het onderzoekend leren, waarbij de inzet van deze verschillende intelligenties ook actief naar voren komt. Verder zijn wij op gebied van prestatie ook een voorstander van elkaar helpen presteren, dit kan bij ons op school onder andere op de daarvoor ingerichte leerpleinen. Deze zijn zo ingericht, dat er ook kennisoverdracht mogelijk is vanuit verschillende groepen. Daarbij staat de persoonsontwikkeling vanuit het werken met portfolio's ook centraal bij ons op school. 10 Minutengesprekken vinden plaats vanuit het kind, omdat wij onze leerlingen inzicht willen bieden in hun eigen prestaties.

Daarbij staat binnen onze school de observatie van prestaties centraal, wij zien uw kind(eren) en hebben oog voor hun behoeften. Wij spelen in op de behoeften door thematisch, methodeonafhankelijk onderwijs aan te bieden dat is afgestemd op de verschillende niveaus die je binnen de groepen tegenkomt. Op gebied van toetsing hebben wij ervoor gekozen om twee maal per jaar een methodeonafhankelijke toets af te nemen en in groep 8 ook nog een verplichte methodeonafhankelijke eindtoets. Dit om grip te krijgen op de voortgang van onze leerling in verhouding met de landelijke norm.

#### **Passie**

De meervoudige intelligenties zie je ook terug onder onze pijler 'passie', want wij als basisschool zijn van mening dat de zaken die onze leerlingen interessant vinden, ook beter kunnen en worden uitgevoerd. Hier spelen wij op in, door hedendaagse thema's aan te bieden, die aansluiten bij de

belevingswereld van uw kind. Op deze wijze kan uw kind aan opdrachten werken, gedreven vanuit hun passie en aangestuurd door hun persoonlijke intelligenties. Daarnaast streven wij als school ook naar het beste personeel, wij willen het beste voor uw kind. Daarom staat er aan onze school een breed scala van personeel, zoals gedreven groepsleerkrachten, onderwijsassistenten en klassenassistenten. Verder zijn er bij ons op school vakleerkrachten aanwezig voor de vakken gymnastiek, handvaardigheid, muzikale vorming, dramatische vorming, godsdienst en wetenschap en technologie. Godsdienst wordt bij ons op school wekelijks in alle groepen aangeboden door een vakleerkracht die met de leerlingen in korte periodes gedurende het schooljaar de verschillende geloven uit onze maatschappij bij langs loopt. Zo komt uw kind meer te weten over de verschillende geloofsovertuigingen en de manier waarop deze worden geuit binnen een geloofsgemeenschap. Wij als school vinden dit erg belangrijk omdat we leven in een maatschappij met grote onderlinge verschillen, wij willen met onze aanpak begrip en respect voor elkaar oproepen. Al met al zijn wij dus een openbare basisschool waarbinnen iedereen welkom is en waarbinnen aandacht wordt besteed aan alle stromingen.

Dan nog de vakleerkracht wetenschap en technologie onder het kopje 'passie'. Wij als basisschool de Boogschutter streven naar onderwijs dat zo goed mogelijk is afgestemd op de behoeften van uw kind en op de ontwikkelingen die zich binnen onze maatschappij plaatsvinden. Daarom kiezen wij er als school voor om uw kind ook via professionele wijze in contact te laten brengen met de 21st century skills en de visie van onderwijs 2032. Deze aanpak rondom de moderne ontwikkelingen, zie je bij ons op school ook terug in de werking met Ipads en computers. Leerlingen worden bij ons op school door de ontdekkend leren aanpak gestimuleerd om nieuwsgierig te zijn en zaken te bevragen.

Ook voor de vakleerkrachten beeldende vorming, muzikale vorming, dramatische vorming en gymnastiek is gekozen omdat wij een optimaal onderwijsaanbod willen bieden waarbinnen de talenten van uw kind optimaal gestimuleerd worden.

### **Plezier**

Tot slot zeker niet de minste pijler, want wat is nou een basisschool zonder plezier? Wij van basisschool de Boogschutter vinden het zeer belangrijk dat u en uw kind met plezier naar onze school toe komt. Zo werken wij binnen onze school actief aan een veilige en vertrouwde sfeer, dit doen wij onder andere door te werken met een pestprotocol en de positieve behaviour aanpak. Verder willen wij uw kind vanuit de visie van het ontdekkend leren en de visie van de verschillende intelligenties in laten zien dat ieder individu uniek is en dat juist die verscheidenheid ons sterker maakt als maatschappij.

### **Missie openbare basisschool de Boogschutter**

Onze missie duidt: "Verbeter wat kan, koester wat goed gaat", hiermee willen wij als school aangeven dat wij staan voor het allerbeste onderwijs. Wij willen voor uw kind(eren) een school zijn waarop aandacht is voor alle intelligenties en daarmee voor alle kinderen. Wij willen kinderen het best mogelijke onderwijs bieden, onder andere door de inzet van vakleerkrachten, maar zeker ook door de inzet van klassenassistenten en onderwijsassistenten, wij willen namelijk dat elk kind gezien en geholpen kan worden bij zijn of haar ontwikkeling. Het beste halen uit onze leerlingen en leerkrachten is ons doel.

- Wij willen een zo sterk mogelijk concept van passend onderwijs neerzetten, waarbij oog is voor alle leerlingen en hun speciale onderwijsbehoeften.
- Inspelen op deze onderwijsbehoeften doen wij onder andere door de leerkrachten en andere teamleden zoveel mogelijk blijven bij te scholen, zo volgen op dit moment 3

van onze leerkrachten de opleiding SEN, om extra goed op deze behoeften in te kunnen spelen.

- Voor de ontwikkeling van de leerlingen zetten wij al onze connecties in, zo werken wij ook graag in samenwerking met de ouders/ verzorgers. Zo ontstaat er onderling een vertrouwde relatie in verantwoordelijkheid en betrokkenheid.

We voeren een actief beleid in het samenwerken met peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, het speciaal onderwijs en het voortgezet onderwijs om de overgang van/ naar de verschillende school typen zo gemakkelijk mogelijk te maken.

## Identiteit

Wij zijn een openbare basisschool die werkt vanuit de visie van het ontdekkend leren. Dit betekent dat wij als school werken vanuit verschillende themalijnen, waarin activiteiten en opdrachten worden aangeboden die passen bij de verschillende intelligenties van kinderen.

## Actuele gegevens

Onze school staat in Apativendum hier komen ook hoofdzakelijk de meeste leerlingen vandaan. Wij zijn een gefuseerde school vanuit een OBS en CBS.

Deze 2 scholen hadden last de van de krimp. Op dit moment is onze school een gemiddeld grote school door de fusering. Van een dalend leerling percentage hebben wij geen last.

Het opleidingsniveau van de ouder is gemengd en daardoor hebben we ook een gemengde leerling-populatie. De ouderbetrokkenheid is gemiddeld tot hoog. De opkomst bij informatieavonden is hoog. Alle ouders komen naar de 10-minuten gesprekken. De ouderraad is actief en organiseren verschillende activiteiten. Ouders assisteren vaak bij vervoer naar excursies en vieringen.

Het gebouw is gebouwd in 2017 dus nog gloednieuw. Hierin is een bibliotheek gevestigd. De peuterspeelzaal is ook gerealiseerd in het gebouw. Het terrein wordt omgeven door een hek waardoor de privacy van het terrein gewaarborgd blijft. De woonomgeving is rustig in de wijk het palet.

Taalachterstand is gemiddeld en neemt niet toe. Hier wordt ook al op toegekeken bij peuterspeelzaal de methode van omgang met de kinderen sluit aan bij de methode van groep 1 en 2. → de methode DORR.

We hebben leerlingen met een taalachterstand. Er zijn ook hoogbegaafde leerlingen die we zo lang mogelijk op school opvangen. Er zijn ook leerlingen met complexe problematieken in gedrag, maar ook kenmerken zoals dyslexie. Er zitten een gemiddeld aantal allochtone kinderen op onze school.

## Kengetallen

Prognose leerlingaantal.

Jaar	2017
Aantal	160

Specifieke onderwijsbehoeften 2017.



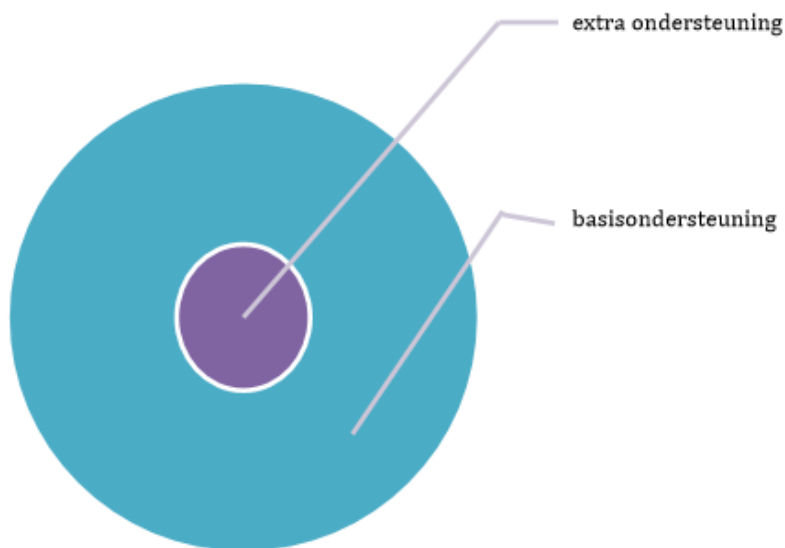
Aantal leerlingen met een dyslexieverklaring	6
Aantal leerlingen met een dyscalculieverklaring	8
Aantal leerlingen met verklaring ADHD/PDDNOS	9
Aantal leerlingen met diagnose hoogbegaafd	4
Aantal leerlingen met LGF (rugzak)	7

## 2. Beleid ten aanzien van leerlingbegeleiding

### Uitgangspunten

Voor een goede uitvoering van de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- systematisch volgen van vorderingen door: 2 maal per jaar een methode onafhankelijke toetsen, methodeonafhankelijke eindtoetsen alleen in groep 8, leerlingvolgsysteem.
- extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van diagnose en handelingsplan. Indien nodig een eigen leerling.
- betrokkenheid van ouders bij uitvoering van ondersteuning.
- adequate procedure van instroom en doorstroom van ondersteuning.
- toepassing van procedures en protocollen zoals: een centrale opslag voor leerling dossiers.



## Niveau 1: basisondersteuning

De basisondersteuning vindt plaats in het klaslokaal of binnen de school. Alles gebeurt via de interne leerkrachten. De kern vindt dus ook plaats in groepsverband.

Het uitgangspunt is dat de kinderen zoveel mogelijk worden opgevangen binnen de school door hun eigen leraar. Ook past hierbij het openstaan voor alle leerlingen hierbij hoort ook: het werken in differentiatie groepen, remedial hulp, meer handen in klas in de vorm van een onderwijsassistent en interne begeleiders.

Leerlingen die een taalachterstand van ruim 1 jaar hebben worden zo opgevangen bijvoorbeeld. Met een aangepast programma, een andere methode, verlengde instructie of zelfs langer verblijf in dezelfde groep.

## Niveau 2: extra ondersteuning

Dit is het verwijzen naar speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs scholen binnen de gemeenschap van scholen. De ondersteuning kan tijdelijk of blijvend worden geadviseerd.

## Het toelating en aanmeldingsbeleid

### *Wettelijk kader*

In artikel 23 van de grondwet staat dat openbaar onderwijs toegankelijk is voor iedereen. In artikel 46 van de wet op primair onderwijs staat dat leerlingen welkom zijn ongeacht hun godsdienst of levensbeschouwing. Bevoegd gezag gaat over toelating en verwijdering van leerlingen. 10 weken voordat het kind op school komt moet er een schriftelijke aanmelding zijn geweest. Aanmelden kan tot 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is. Dit is dus de leeftijd 3 jaar. Vanaf de schriftelijke aanmelding heeft de school zorgplicht. Na deze aanmelding wordt er onderzoek gestart of er al extra zorg nodig is voor deze leerling. Dit gebeurt door informatie van de ouders en rapporten van een eventuele eerdere school. De zorgplicht is geen toelatingsplicht. Als de leerling niet wordt toegelaten dient de school een andere (speciale) basisschool aan te bieden. De school heeft 6 weken om te beslissen over de toelating met een mogelijke verlenging van 4 weken. Zorgplicht geldt niet als de ouders weigeren de grondslag van onderwijs te onder tekenen. Dit geldt ook niet als er geen ruimte meer is op de school.

### *Aanmeldingsprocedure*

Ten eerste vindt er een intake en kennismakingsgesprek plaats. Hierbij wordt er uitvoerige informatie verstrekt. Kinderen kunnen een dag of dagdeel meedraaien als dit gewenst is. Als er een besluit tot aanmelding komt vullen de ouders een aanmeldingsformulier in. Hierbij wordt bovenstaand wettelijke kader ook uitgelegd en bijgevoegd. Mogelijk wordt er informatie van een vorige school opgevraagd. Hierna wordt besloten of het kind toelaatbaar. Als er sprake is van extra ondersteuning wordt er overlegd met de IB-er.

### *Plaatsingsbesluit*

Het bevoegd gezag van die besluit neemt over plaatsing is de Commissie van Advies (CVA). Het samenwerkingsverband geeft de beschikking en ondersteuningsplan. als ouders het oneens zijn van kunnen ze naar de geschillencommissie. Komen de school en

de ouders er echt niet uit dan kan er een onafhankelijke deskundige ingeschakeld worden om te helpen bij een besluit. Voor voorwaarden en procedure zie de site [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl) of bel voor aanmelding: 070-3122887.

### Terugplaatsing beleid

Toestemming van de ouders voor een terugplaatsing is vereist. De ouders worden op de hoogte gebracht door de begeleider van het SBO/SO als het kind in aanmerking komt voor regulier basisonderwijs. De ouders melden daarna het kind aan op de basisschool. Ze stemmen in met de terugplaatsing en gaan de procedure in.

### Beleid bij uitstroom van leerlingen

Als een leerling uitstroomt (bv verhuizen) krijgt hij/zij een onderwijskundig rapport mee voor de volgende basisschool. Indien mogelijk met een gesprek, een warme overdracht.

Bij schoolverlaters geeft de school voor 1 maart een niveauadvies aan. Dit zijn minimaal 2 leerwegen. Als de school een advies lastig vindt wordt er overlegd met het samenwerkingsverband. In complexe situaties komt er een meerpartijenoverleg.

Alle schoolverlaters doen een verplichte screening/eindtoets deze wordt tussen half april en half mei afgenomen. Hierna mag het advies naar boven worden veranderd. Naar beneden mag alleen als de ouders dit wensen. De keuzes liggen tussen vmbo, havo en vwo. Een andere mogelijkheid is pro advies hierbij bepaalt de praktijkschool (PRO) zelf of de leerling toegelaten wordt. Het regulier voortgezet onderwijs bepaalt hoe ze omgaan met leerachterstanden hier is geen vast programma meer voor sinds 2016.

Ook bij schoolverlaters is een warme overdracht, een gesprek mogelijk.

### Het beleid van nascholing en deskundigheid ten aanzien van de leerlingbegeleiding

Werknemer	Deskundigheid /cursus/ opleiding
Arjan Kleine	Opleiding: PABO, Onderwijsmanagement, vakbekwaamheid bewegingsonderwijs, rekenspecialist HBO. Cursus: Coöperatieve werkvormen in het basisonderwijs. MRT
Mariska Zwols	Opleiding: PABO, Onderwijsmanagement, Administratief medewerker MBO. Cursus: Voorzitterschap cursus, Autisme in de klas. Drama docent opleiding.
Metse Bijma	Opleiding: PABO, HKU muziek docent. Cursus: Counseling cursus, Cursus omgaan met hoogbegaafdheid Cedin.

Linde Evers	Opleiding: PABO, Intern begeleider, MHBO zorg coördinator. Cursus: leren met ICT, leesbevordering.
Laura van 't Hoenderdaal	Opleiding: PABO, Post bachelor remedial teacher, Taalcoördinator Windesheim. Cursus: The 7 Habits Of Highly Effective People – Covey. Cultuureducator cursus.
Bibi Vos	Opleiding: PABO, Intermediair, 2 <sup>e</sup> graad handenarbeid docent. Cursus: Huilen en boos zijn.
Janneke Smit	Opleiding: PABO. Cursus: Rots en water.
Henriët van de Waal	Opleiding: PABO. Cursus: Talentenkracht.
Mark Bos	Opleiding: PABO. Cursus: Coaching cursus bureau Meesterschap.
Ellen Ramaker	Opleiding: PABO. Cursus: Ruzie (HBR).
Achmed Delzada	Opleiding: PABO. Cursus: Gordon leren omgaan met.
Ayetoro Suwa	Opleiding: PABO. Cursus: Coöperatief leren nieuwe stijl.
Abbigail Clark	Opleiding: PABO. Cursus: Training gezond beleid en werkstress.
Nick Vermeer	Opleiding: PABO. Cursus: Leefstijl voor jongeren in het basisonderwijs
Lidia van Dam	Opleiding: GOVO/LEVO docent
Bart van Galen	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Jeroen van Breukelen	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Tom Drenth	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Marijke Doldersum	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Lieke Klok	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Nuran Bajdar	Opleiding: MBO SAW niveau 4
Sacha Bente	Opleiding: MBO SAW niveau 3
Patricia Hogelink	Opleiding: MBO SAW niveau 3
Petra Kamerlink	Opleiding: Hbo-opleiding Maatschappelijk Werk en Dienstverlening. (MWD).
Diederik Geis	Opleiding: Hbo-opleiding Media, Informatie en Communicatie (MIC).
Tineke Hollander	Opleiding: Logopedie HBO voltijd.
Art Calvia	Opleiding: Geneeskunde WO.
Peter Vlug	Opleiding: Basisopleiding lifeguard.
Team	KIVA

## Het beleid van de opvang van meer - en hoogbegaafde leerlingen

Het begeleiden van kinderen met IQ tot 115-120 valt binnen de basisondersteuning van onze school. We willen natuurlijk ook kinderen opvangen met een hoger IQ.

Er zijn een aantal vragen die je kan stellen en onderbouwen die belangrijk zijn voor het leerklimaat van een hoogbegaafd kind.

- Is er sprake van een combinatiegroep? Nee, wij hebben alleen leerlingen per groep. Dit zorgt voor een doorlopende leerlijn en zo kan de hoogbegaafde meer aandacht vragen.
- Is er sprake van een bijkomstige problematiek? Dit is een punt waar wij dan extra aandacht aan zullen besteden en intern zullen ondersteunen.
- Is er sprake van een goede werkhouding en taakgerichtheid? De leerling zal worden gestimuleerd in een omgeving waar hij/zij rustig kan werken.
- Is er sprake van een grote niveauidiversiteit in de desbetreffende groep? Dit zal ook bij ons voorkomen niet iedereen is even gelijk. Hier zal natuurlijk wel goed mee worden opgegaan zodat het hoogbegaafde kind niet achterblijft.
- Is er sprake van een goede medewerking van ouders en gezamenlijke verantwoordelijkheid? Wij als school specialiseren ook op hoogbegaafdheid dus de omgeving stemt hier rook mee in.

### Het beleid ten aanzien van minder begaafde en verstandelijk beperkte leerlingen

Het begeleiden van kinderen met een IQ vanaf 80-85 valt binnen de basisondersteuning.

We bieden natuurlijk ook onderwijs voor kinderen met een lager IQ.

Er zijn een aantal vragen die je kan stellen en onderbouwen die belangrijk zijn voor het leerklimaat van een minder begaafd kind.

- Is er sprake van een combinatiegroep? Nee, wij hebben alleen leerlingen per groep. Dit zorgt voor een doorlopende leerlijn en zo kan de minder begaafde meer aandacht vragen.
- Is er sprake van een bijkomstige problematiek? Dit is een punt waar wij dan extra aandacht aan zullen besteden en intern zullen ondersteunen.
- Is er sprake van een goede werkhouding en taakgerichtheid? De leerling zal worden gestimuleerd in een omgeving waar hij/zij rustig kan werken.
- Is er sprake van een grote niveauidiversiteit in de desbetreffende groep? Dit zal ook bij ons voorkomen niet iedereen is even gelijk. Hier zal natuurlijk wel goed mee worden opgegaan zodat het minder begaafde kind niet achterblijft.
- Is er sprake van een goede medewerking van ouders en gezamenlijke verantwoordelijkheid? Wij als school specialiseren ook in minder begaafdheid dus de omgeving stemt hier ook mee in.

### Het beleid van langdurig zieke kinderen

De wet ondersteuning onderwijs zieke leerlingen regelt onderwijs tijdens ziekte. De school is verantwoordelijk voor dit onderwijs. Ook als de leerling langdurig ziek is. Contact gaat via de ouders om het onderwijs draaiend te houden tijdens de ziekte periode zover dit mogelijk is.

We willen voorkomen dat: er een leerachterstand ontstaat, de leerling in een isolement rakt of dat de leerling inactief wordt.

## Kwaliteitszorg en borging van de leerlingbegeleiding

Wij zijn onlangs voor het openen van de school beoordeeld door inspectie. Wij zijn beoordeeld met een voldoende.

Wat doen wij om deze resultaten te waarborgen met betrekking tot de leerlingen.

- 2 Maal per jaar methode onafhankelijk toetsen. Resultaten worden besproken in leerling besprekingen en met de ouders. (10 minutengesprekken)
- Leerling portfolio's.
- handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven.
- Methodeonafhankelijke eindtoets schoolverlaters
- Parnassys bijhouden

Wat doen wij om deze resultaten waarborgen met betrekking tot de school.

- functioneringsgesprekken met de adjunct directeur. Nieuwe afspraken en de vorige periode worden geëvalueerd. Iedere leerkracht vult een POP (persoonlijk ontwikkel plan) in.
- beoordelingsgesprekken worden gevoerd met de directeur. Kwaliteit van de medewerker wordt beoordeeld.
- na en bijscholingsplannen naar uitkomsten van bovenstaande gesprekken en klassenbezoek.
- Klassenbezoeken met IB-er.
- Schoolplan, het jaarplan, jaarverslag, het ondersteuningsprofiel, en tevredenheid onderzoeken.
- de schoolgids en doelstellingen daarin.
- Klachtenregeling zodat leerkrachten gehoord worden bij mogelijke problemen.

## Veiligheidsbeleid

Alle waarborging van sociale veiligheid van leerlingen personeel staat in ons beleidsplan. | Onder andere:

- Ons pestprotocol.

- Incidentenregistratie en wanneer iets plaats gevonden heeft op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie.
- Onze leerkrachten zijn bewust van het voorbeeldgedrag dat ze laten zien.
- we hebben gedragsregels en evalueren die regelmatig met het team en leerlingen.
- Via een leerling enquête stellen we ons op de hoogte van de veiligheid beleving.
- leerkrachten kunne bovenstaande kwijt in een leerkrachten enquête of een functioneringsgesprek.
- voor de ouders is er een ouder enquête. Alle vragenlijsten worden 1x per 4 jaar gehouden en vaker als er aanleiding voor is. Na deze vragenlijsten worden handelingen bekend gemaakt na aanleiding van de resultaten.
- Wij communiceren het veiligheidsbeleid via de schoolgids.
- Elke leerkracht heeft een BHV opleiding gedaan, er zijn 4 bhv-ers aangesteld die het ontruimingsplan begeleiden.

### Verzuimbeleid

Mocht er sprake zijn van verzuim dan doen wij aanspraak op de school bestuurlijke notitie: toelating, verwijdering en schorsing. Ziekte bij een leerling moet zo spoedig mogelijk worden doorgegeven bij de school. Verlof zonder overleg is ongeoorloofd en wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Als er een schorsing te sprake komt is deze van maximaal 1 week. Dit besluit wordt schriftelijk aan de ouders kenbaar gemaakt. Bij schorsing langer dan 1 dag kan er inspectie worden ingeschakeld.

Een beslissing over verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Er moet eerst een gesprek zijn geweest met de leerkracht en ouder.

Permanente verwijdering is pas mogelijk als er een ander plaats voor de leerling is geregeld.

### Beleid ten aanzien van 'thuiszitters'

De leraar geeft les aan een groep/klas. Dit hoort ook zo, het kan natuurlijk dat een leerling tijdelijk het onderwijs niet kan volgen. De school is verplicht om dat een passend aanbod van vervangend onderwijs te bieden. Bekostiging hiervan is voor de school. Het doel is om de leerling zo snel mogelijk weer op school te krijgen. Er kan een andere school worden gezocht indien de opvang niet meer mogelijk is op de huidige school.

Er kan ook max 2 keer per weer 2 uur begeleiding op school worden geboden buiten de klas. Een deskundige moet hier verklaring voor hebben afgegeven.

### 3. Basisondersteuning organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding

#### De ondersteuningsstructuur

I	signaleren → groepsleerkracht
↓	
II	analyseren → groepsleerkracht, IB-er, ouders, collega's
↓	
III	diagnosticeren → IB-er, groepsleerkracht, CLB-er
↓	
IV	remediëren → groepsleerkracht, onderwijsassistent (niet structureel jaarlijks inzetbaar)
↓	
V	evalueren → groepsleerkracht, IB-er, CLB-er, ouders

#### De ondersteuningsstructuur in groep 1 en 2

Binnen groep 1 en 2 wordt gewerkt met leerlingvolgsysteem en methode DORR. Binnen dit traject van 2 jaar leren de leerlingen alle basisschoolvakken binnen verschillende themalijnen. Aan ondersteuning kan uw kind lessen van de leerkracht verwachten en bij moeilijkheden extra ondersteuning van de klasse assistent.

#### Groepsplan

Binnen onze school werken we met groepsplannen voor de vakken rekenen en taal. Dit zijn plannen waarbinnen een overzicht wordt geboden van de aan te bieden stof, passend bij de kerndoelen voor de desbetreffende groep. De doelen komen vanuit het groepsplan aan bod in de verschillende thematische lijnen. Jaarlijks wordt het groepsplan bijgesteld, om zo het best in de behoefte van onderwijs op maat te kunnen voorzien.



De stappen die bij het opstellen van een groepsplan worden doorlopen zijn:

- 1) evalueren voorgaande groepsplan en verzamelen van leerlingengegevens
- 2) selecteren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- 3) benoemen van specifieke onderwijsbehoeften
- 4) clusteren van leerlingen met soortgelijke specifieke onderwijsbehoeften
- 5) opstellen van het groepsplan
- 6) uitvoeren van het groepsplan

Onze groepsplannen en eventuele aanpassingen staan uitgewerkt in de leerlingvolgsystemen DORR en ParnasSys.

### Eigen leerlijn

Voor de leerlingen die niet mee kunnen draaien met het algemene groepsplan, worden binnen onze school individuele leerlijnen opgesteld. Binnen deze aparte leerlijnen wordt extra aandacht geboden vanuit klassen assistent of onderwijsassistent. Indien nodig en gewenst, kan er gespecialiseerde hulp worden aangeboden, altijd eerst van binnen het eigen team en eventueel later vanuit externe contacten.

In de eigen leerlijn worden o.a. de onderwijsbehoeften, de doelen, het leerstofaanbod en de aanpak beschreven en onderbouwd. Dit wordt twee keer per jaar geëvalueerd. Over de eigen leerlijn vindt zorgvuldig overleg plaats met ouders. De ouders tekenen de eigen leerlijn voor gezien

### Ondersteuning overleggen

#### Binnen de school

##### *Groepsbespreking*

Aan het eind van elke themalijn bespreken de intern begeleider en de groepsleerkrachten hoe de periode is verlopen. Het groepsplan en de individuele leerlijnen worden hierbij bekeken. Er wordt gekeken of er nog meer vraag is naar individuele leerlijnen of dat bepaalde leerlingen weer mee kunnen draaien met het algemene groepsplan. Tijdens deze overleggen worden ook nieuwe groepsplannen opgesteld voor de komende themalijn.

Deze gesprekken bieden tevens de schakel naar de leerlingenbespreking.

##### *Individuele leerlingenbespreking*

Wanneer het groepsplan onvoldoende blijkt te werken voor een individuele leerling, wordt met de begeleidingsvraag van de leerkracht gekeken naar handelingsmogelijkheden. Dit gesprek start met de intern begeleider en betreffende groepsleerkracht, eventueel komen er later gespecialiseerden van binnen of buitenaf bij.

Vooraf aan deze gesprekken en naderhand, wordt altijd eerst contact gezocht met de ouders. Ouders worden indien gewenst bij alle gesprekken betrokken en hebben zo ook de mogelijkheid om inbreng te bieden.

### *Overdrachtsgesprekken*

Aan het eind van ieder schooljaar wordt in een bespreking waarbij de huidige en de toekomstige leerkracht(en) aanwezig zijn, evt. onder begeleiding van de IB-er, de gehele groep doorgesproken. Bijzonderheden rondom alle leerlingen worden overgedragen aan de nieuwe leerkracht(en). De groepskaart van ParnasSys vormt de basis van de overdrachtsbespreking. De huidige leerkracht levert tijdens dit gesprek tevens de subgroep-indeling voor de nieuw te maken groepsplannen aan en licht deze waar nodig toe.

### *De teamvergadering*

Wekelijks komt het team bijeen om te vergaderen over activiteiten, leerlingen en andere schoolzaken. Dit om de ontwikkelingen binnen onze school optimaal te houden en een sterk team neer te kunnen blijven zetten.

### *De ondersteuningsteam bespreking*

Minimaal twee keer per jaar is er een overleg tussen de IB-er en de schoolleiding, die samen het ondersteuningsteam vormen. Bij dit overleg zijn op afroep ook extern deskundigen als bijvoorbeeld de CLB-er van het expertisecentrum, de schoolverpleegkundige, de schoolmaatschappelijk werkster (contactpersoon Buurtnetwerk) of een medewerker van het CJG aanwezig. In samenspraak worden de lopende zaken met elkaar doorgenomen. Het Ondersteuningsteam (OT) heeft daarnaast tot taak het vaststellen en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief (voor kinderen die extra ondersteuning ontvangen), het tenminste één keer per jaar evalueren van het ontwikkelingsperspectief en daarvan verslag doen aan het bevoegd gezag. Het OT zorgt voor digitale registratie van alle toegekende extra ondersteuningsarrangementen in BRON (Ministerie OC&W). Het OT is verantwoordelijk voor de totale leerlingenbegeleiding en de toelating van nieuwe leerlingen. Het OT beslist over terugplaatsing of overplaatsing naar eventuele andere vormen van (speciaal) onderwijs., het CJG, het Buurtnetwerk (BNW) of het wel of niet afgeven van een signaal in de Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd Een geregeld terugkomend agendapunt is het volgen van de uit te voeren actieplannen en de veranderdoelen die in het jaarplan en/of het SOP beschreven staan.

### *Buiten de school*

#### *Consultatieve leerlingbespreking*

Leerlingen die een individuele leerlijn volgen worden nauwlettend in de gaten gehouden bij ons op school, zodra de individuele leerlijn ook onvoldoende leeropbrengst op blijkt te leveren, dan kan er een consultatieve leerlingenbespreking worden aangevraagd. Hierbij zijn de IB-ers van het cluster en de orthopedagoog plus de gedragsspecialist SBO/consultatief leerlingbegeleider van het Expertisecentrum aanwezig. Deze gesprekken komen altijd voort vanuit de interne leerlingenbesprekingen, ouders worden hier altijd van op de hoogte gebracht.

#### *Buurtnetwerk*

Acht keer per jaar vindt een overleg over leerlingen plaats in het Buurtnetwerk. Hierbij zijn aanwezig: de schoolverpleegkundige van de GGD, de schoolmaatschappelijk werker, de

peuterspeelzaalleidster, een vertegenwoordiger van de gemeente en de IB-er van De Boogschutter. Het betreft hier voornamelijk opvoedkundige zaken en gedragsproblemen die door ouders en/of leerkrachten zijn ingebracht. Indien nodig wordt de uitkomst met ouders gecommuniceerd.

#### *Ondersteuningsteamoverleg met externen*

Vanuit de interne gesprekken kunnen op afspraak allerlei afspraken gemaakt worden met externe instellingen binnen ons samenwerkingsverband.

### Het leerlingvolgsysteem

Onze school maakt gebruik van een samenhangend geheel van instrumenten om de ontwikkelingen van onze leerlingen in kaart te brengen. Observatie staat hierbij voorop. Door te werken in themalijnen met opdrachten die passen bij de visie van ontdekkend leren, beoordelen de leerkrachten ook de zeer uiteenlopende eindproducten die de leerlingen maken. Hiermee valt een goede niveau indicatie te geven. Bij ons op school werken we niet met de Cito. Alle gegevens van de groepen 3 t/m 8 worden verwerkt in ParnasSys.

In groep 1 en 2 gaan de leerkrachten soortgelijk te werk, alleen hier biedt het leerlingvolgsysteem DORR nog iets meer een leidraad.

### Archivering leerling gegevens en dossiervorming

#### *Leerlingendossier*

Van elke leerlingen houden wij een leerlingendossier bij, deze bestaat uit papieren gegevens en digitale gegevens. De papieren dossiers bevinden zich in een afgesloten archiefkast in de IB-ruimte. Deze is toegankelijk voor de leerkracht van de groep, de IB-er en de directeur. In het leerlingendossier worden het inschrijfformulier, gegevens vorige school, eigen leerlijnen, onderzoeksgegevens, oudergespreksformulieren, afspraken e.d. per leerling bewaard. De dossiermap wordt gedurende de gehele schoolperiode aangevuld. De groepsleerkracht, de IB-er en de directeur zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de dossiermap. Ouders hebben ten alle tijden de mogelijkheid om dit dossier in te zien en zij beslissen ook of het dossier aan een derde uitgereikt mag worden of niet.

Leerlingendossiers worden 5 jaar bewaard na uitschrijving van een betreffende leerling, hierna worden deze vernietigd.

### ParnasSys

*De papieren exemplaren van de leerlingengegevens komen steeds vaker al online in leerlingvolgsystemen als ParnasSys te staan. Zo staan hierin onder andere alle gegevens omtrent absentie en verslagen van oudergesprekken. Als deze verslagen ook door ouders moeten worden ondertekend, wordt het ondertekende exemplaar in het papieren dossier*

bewaard. Het verslag is echter ook te vinden in ParnasSys. Alle overige gespreksverslagen hoeven niet meer geprint en in de map. Per leerling worden diverse gegevens bijgehouden in ParnasSys. Middels diverse notitiecategorieën worden belangrijke medische aspecten, incidenten en bijzonderheden beschreven. Verder worden zaken op dusdanige wijze beschreven, dat ouders dit kunnen inzien.

De intern begeleider houdt op schoolniveau een digitaal archief bij van groepsoverzichten, groepsplannen, eigen leerlijnen, ontwikkelingsperspectieven, verslagen van groepsbesprekingen en leerling besprekingen.

### Groepsmap

In de groepsmap is de volgende informatie te vinden:

1. Informatie voor de invaller
2. Plattegrond school
3. Pleinrooster
4. Gymrooster
5. Weekrooster Personeel
6. School-, plein- en klassenregels
7. Registratie van de toetsen
8. Klassenmanagement
9. Einde schooljaar in archief
10. Taakbeleid
11. Protocol zittenblijven
12. Beslissingsblad eigen groep
13. Telefoonlijst leerlingen
14. Namenlijst leerlingen met NAW en mailgegevens
15. Telefoonketting personeel
16. Personeelsgegevens
17. Leerlijnlijst ParnasSys
18. Toestemmingsformulier medicijnverstrekking
19. Jaarrooster
20. Overig

### Ondersteunings- en registratiemap

In de ondersteunings- en registratiemap is de volgende informatie te vinden:

1. Activiteitenrooster algemeen
2. Dagdeel-, dag-, weektaken
3. Logboek
4. Absentielijst (zie ParnasSys)
5. Didactisch groepsoverzicht, groepsplan
6. Gebruik van het logboek na de toetsing
7. Observaties

8. Eigen leerlijnen
9. Sociogrammen groep 3-8
10. Gegevens methodeonafhankelijke toetsen.

### Map “Analyse toets gegevens”

De toets gegevens worden door de IB-er geanalyseerd. Dit gebeurt per toets moment en in een trendanalyse waarbij meerdere jaren naast elkaar vergeleken worden. Deze overzichten worden door de IB-er in de map “Analyse toets gegevens” bewaard. De leerkrachten krijgen een kopie van deze overzichten, deze worden besproken in een ondersteuningsvergadering.

## Het ondersteuningsaanbod

### Dyslexieondersteuning

De school werkt van groep 1 t/m 8 volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie van het Expertisecentrum Nederlands. Zie hiervoor het dyslexieprotocol van de school. In het protocol is beschreven welke begeleiding leerlingen met dyslexie kunnen krijgen en welke faciliteiten hen toegekend kunnen worden. De begeleiding richt zich op het leren omgaan met dyslexie en de beschikbare hulpmiddelen en strategieën.

### Dyscalculieondersteuning

Het ERDW-protocol zal bij ons op school worden gehanteerd. Verder zal er een rekenbeleidsplan worden gehanteerd.

### Weerbaarheidstraining

Met oog op weerbaarheid van onze leerlingen, met name op gebied van pestgedrag, werken wij binnen al onze groepen met de methode KIVA. Al onze leerkrachten zijn geschoold voor het geven van deze trainingen en binnen ons onderwijs zijn deze lessen ook periodiek ingeroosterd. Indien er extra weerbaarheidstrainingen nodig blijken te zijn voor individuele leerlingen, dan wordt dit in overleg met de ouders geregeld met onze externe contacten.

### Motorisch remedial teaching

Onze vakleerkracht bewegingsonderwijs heeft een vervolgstudie gedaan genaamd MRT. Hierdoor is onze gymdocent bevoegd om leerlingen met bewegingsproblemen extra te ondersteunen. Hier zijn gedurende de schoolweken momenten voor af te spreken.

### Aanpak gedragsproblemen

Gedragsproblematiek wordt altijd eerst door de groepsleerkracht gesignaleerd en geobserveerd. Vervolgens wordt de intern begeleider indien nodig geacht bij deze observaties betrokken. Vanuit beide observaties worden vervolghandelingen besproken aan de hand van een leerlingengesprek. Zo kan een leerling verwezen worden naar specifieke interne of externe gedragspecialisten.

## Voorzieningen voor leerlingen met een fysieke beperking.

*Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen.* Verder is het gehele gebouw rolstoelvriendelijk en is er een invalidetoilet aanwezig. Door deze aanpassingen is onze school vriendelijk ingericht voor leerlingen met lichamelijke beperkingen.

## Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken

### Binnen de school

Het inzetten van de interne specialistische onderwijsondersteuning en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Inzet van deze deskundigen vindt plaats nadat de vraag van de leerkracht in de groeps- en/of leerlingenbespreking aan de orde is geweest. De hulp en begeleiding van de specialist kan zowel gericht zijn op de leerkracht als op de leerling. De ondersteuningsspecialisten werken nauw samen met de groepsleerkrachten en intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school.

## Organisatie van de school Taakomschrijvingen

Op onze school hebben verschillende mensen verschillende taken. Wie welke taak vervult kunt u lezen op onze website. Hieronder staan de taken op alfabetische volgorde beschreven.

Adjunct-directeur  
Administratieve kracht  
Conciërge  
Counselor  
Directeur  
Intern Begeleider (IB)  
ICT specialist Intermediair  
Klassen assistent  
Leerkracht  
Logopedist  
Mediathecaris  
Onderwijsassistent  
Ouders  
Reken coördinator  
Remedial Teacher

Schoolmaatschappelijk werker  
Schoolfotograaf  
Schoolarts  
Schoonmaakster  
Sectievoorzitter  
Stagiaires  
Taal coördinator  
Vakdocent Godsdienstige vorming  
Vakdocent Lichamelijke opvoeding  
Vakdocent Muziek  
Vakdocent Beeldende vorming  
Zorg coördinator  
Zweminstructeur

### Adjunct-directeur

Een Adjunct-directeur verricht op een grote school voor primair onderwijs beleids- en bedrijfsvoering ondersteunende werkzaamheden. Hij regelt praktische zaken in onderwijsondersteuning, als het mede opstellen van de begroting, verzorgt interne en externe communicatie en andere organisatorische klussen, geeft les en doet aan leerlingbegeleiding. Hij heeft ook één of meerdere beleidsterreinen onder zijn hoede. De invulling van zijn beleid gerelateerde taken varieert per school, maar ook deze zijn ondersteunend van aard. Op het gebied van onderwijs kan hij de directeur bijvoorbeeld adviseren over leerdoelen en vernieuwing. In personeelsmanagement kan hij de directeur ondersteunen bij de afhandeling van sollicitatieprocedures of op het gebied van huisvesting het gebruik van het gebouw bewaken. Tot slot is professionalisering een belangrijk onderdeel van zijn functie, zowel die van hemzelf als die van het team. Hij legt verantwoording af aan de directeur.

(FUWA-PO, 2016)

Functie: adjunct-directeur:

- levert bijdragen aan de ontwikkeling, vernieuwing en de kwaliteit van het onderwijs van de school
- draagt bij aan het optimaliseren van leerprocessen, methoden en technieken
- zet mede de pedagogische koers uit en bewaakt het pedagogisch klimaat
- levert bijdragen aan en/of coördineert het zorgbeleid
- levert bijdragen aan het zakelijk beleid van de school zoals het opstellen van (delen van) de schoolbegroting en het jaarverslag
- bewaakt (een deel van) het schoolbudget
- stelt (delen van) het schoolplan en de schoolgids op
- levert bijdragen aan de informatievoorziening, rapportages e.d. ten behoeve van het bestuur, de ouders, de inspectie e.d.
- levert bijdragen aan het personeelsbeleid b.v. bij het opstellen van het scholingsplan.
- adviseert de directeur over en levert bijdragen aan de inrichting, organisatie en de wijze van uitvoering van de werkprocessen op de school
- begeleidt en coacht (een deel van) de medewerkers van de school

- voert (delen) van de gesprekscyclus uit
- stuurt, organiseert en/of coördineert diverse werkprocessen op het gebied van onderwijs, leerlingenzorg en/of de bedrijfsvoering
- bewaakt (mede) de kwaliteit van het onderwijs
- adviseert de directeur over toelating en verwijdering van leerlingen alsmede over het doorverwijzen naar en inschakelen van hulpinstanties en specialisten
- onderhoudt de contacten en voert overleg met ouders/verzorgers van de leerlingen
- vervangt de directeur bij afwezigheid

(raad, 2016)

### Administratieve kracht

Verrichten van secretariële en receptionele werkzaamheden, bijvoorbeeld:

- ♣ Beheren van de agenda (vastleggen van afspraken en reserveringen)
- ♣ Verzorgen van telefonisch correspondentie
- ♣ Sorteren en distribueren van inkomende post
- ♣ Verzendklaar maken, frankeren en verzenden van uitgaande post
- ♣ Afhandelen van de ontvangst van goederen
- ♣ Ontvangen en inschrijven van bezoekers Verrichten van ondersteunende (financieel-)administratieve werkzaamheden,

bijvoorbeeld:

- ♣ Invoeren van administratieve gegevens in geautomatiseerde systemen
- ♣ Bijhouden van de debiteuren- en/of crediteurenadministratie
- ♣ Invullen en verwerken van formulieren omtrent bijvoorbeeld ziekmeldingen, declaraties en bestellingen
- ♣ Controleren en ordenen van boekingsstukken (zoals facturen, bankafschriften, etc.)

(Vacature.nl, sd).

### Conciërge

- Openen van het gebouw en ontvangen van bijvoorbeeld leerlingen, personeel en bezoekers
- Toezien op een opgeruimde omgeving (in het geval van een schoolgebouw: zowel het gebouw zelf als het buitenterrein)
- Beheren en uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden
- Signaleren van eventuele noodzaak van groot onderhoud of complexere reparaties (en opdracht geven tot uitvoering hiervan)
- Uitvoeren van (lichte) schoonmaakwerkzaamheden
- Verrichten van schilderwerkzaamheden
- Zorgdragen voor de beveiliging van het gebouw tegen brand, inbraak, etc.
- Verlenen van hulp bij eventuele calamiteiten



- Beheren van sleutels (en eventuele pasjes, codes, etc.)
- Inspectie aan het eind van de dag (controleren of het gebouw leeg is, of ramen dicht zijn, verwarmingen uit zijn, etc.)
- Inschakelen van het alarm en afsluiten van het gebouw

(Conciërge, sd)

### Counselor

Een counselor is er voor mensen die tijdelijk een moeilijke periode doormaken en even een steuntje in de rug nodig hebben. D.m.v. gesprekken wordt er naar een oplossing voor de problemen gezocht. Is een verandering in de situatie even niet mogelijk, dan wordt er gekeken hoe er anders met de situatie kan worden omgegaan.

(buitenschoolsecoach.nl, sd)

### Directeur

- Formuleert en implementeert een missie, beleid en strategieën.
- Stelt onderwijskundige doelen en standaarden vast.
- Bestuurt en coördineert de onderwijskundige, administratieve en financiële zaken van een basisschool.
- Houdt toezicht op het personeel, inclusief leidinggevenden, ondersteunend personeel, leerkrachten, etc.
- Ziet toe op de ordehandhaving binnen de school.
- Overlegt met personeelsleden, bijv. om advies of verklaringen te geven of om procedurele vragen te beantwoorden.
- Evalueert het werk van leerkrachten, bijv. door klassenbezoek, het observeren van lesmethoden, het beoordelen van lesdoelen en lesmateriaal.
- Heeft de leiding over werving en training van personeelsleden.
- Ziet toe op het onderhoud van de schoolfaciliteiten.
- Stelt rapporten op over verschillende onderwerpen, zoals aanwezigheid, activiteiten, planning en personeelsdossiers.
- Vertegenwoordigt de school op bijeenkomsten, bijv. bijeenkomsten in de wijk.
- Promoot de school, bijv. d.m.v. publiciteit en contacten met andere organisaties.

(Beroep manager/directeur basisschool, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Intern Begeleider (IB)

Doel / plaats van de taak:

- de interne begeleider speelt binnen de interne begeleiding (een systeem om zorgverbreding gestalte te geven) een centrale rol.
- de interne begeleider coördineert namens het gehele team de zorgverbreding.
- de IB-er werkt onder verantwoordelijkheid van de directeur. Interne en externe contacten:
- aankondiging bij collega's van signaleringsmomenten.
- het voeren van besprekingen n.a.v. signalering, diagnose.
- het coachen van collega's (collegiale consultatie).
- informatie verstrekken uit leerlingendossiers (ook m.b.t. externe contacten).

- contacten bevorderen en onderhouden met de ouders van de leerlingen.
- contacten bevorderen en onderhouden met instellingen (onderwijsbegeleidingsdienst, schoolarts, logopedist, school voor speciaal basisonderwijs, regionale verwijzingscommissie).

Taak-inhoud (verantwoordelijkheden / bevoegdheden):

- de interne begeleider is verantwoordelijk voor het ondersteunen van het onderwijsleerproces in de groepen; de groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor het proces in de eigen groep,
- de ondersteunende taak bestaat voornamelijk uit het organiseren en coördineren van de taken die voortkomen uit het model interne begeleiding zoals dat op school gehanteerd wordt.

Nadere uitwerking van taak inhoud:

- bijhouden en supervisie over leerlingendossiers (of leerlingvolgsysteem).
- bewaken van de privacy
- informatie verzamelen voor leerlingendossiers.
- informatie verstrekken uit leerlingendossiers.
- bijhouden van landelijke ontwikkelingen m.b.t. signaleringsinstrumenten.
- kiezen, verzamelen en beheren van signaleringsinstrumenten.
- aankondigen en voorbereiden van signaleringsmomenten.
- het instrueren van collega's.
- bewaken van de voortgang en procesafspraken.
- ziet er op toe dat leerlingendossiers met signaleringsgegevens zijn bijgewerkt.
- bespreken van gesignaleerde leerlingen met de groepsleerkracht.
- het organiseren van teambesprekingen (bouwoverleg) n.a.v. signalering.
- analyseren van de gebruikte methoden.
- verzamelen en beheren van diagnostisch materiaal.
- het doen van diagnostisch onderzoek bij leerlingen.
- bespreken van diagnostische onderzoeken met de groepsleerkracht.
- het organiseren van teambesprekingen (bouwoverleg) n.a.v. diagnose.
- het bijstaan van groepsleerkrachten bij diagnostisch onderzoek.
- het ondersteunen bij het opstellen van handelingsplannen enz.
- het verzamelen en beheren van remediërend materiaal (orthotheek).
- het organiseren van het gebruik van de orthotheek.
- het coördineren van speciale leerhulp en remedial teaching.
- het bewaken van de voortgang van het proces. N.B. het is goed denkbaar dat dit overzicht kan worden uitgebreid met taken die heel specifiek zijn voor de concrete schoolorganisatie van één van de SKOR- scholen.

(Jan, 2004) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### ICT specialist

Je coacht collega's bij het uitvoeren van ICT-projecten, 21st century skills en didactische inzet van ICT tijdens de lessen. Hij/zij beheerst coachstrategieën om krachtige tools in een veilig omgeving te laten gebruiken. Hij/.zij helpt met projecten in de klas op de laatste trends.

Deze persoon kent ook het computer systeem en weet hoe problemen moeten worden opgelost.

(Inholland ) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Intermediar

Een intermediair bemiddelt tussen partijen en bij conflicten. Intermediarissen werken overal, zowel in het bedrijfsleven, als bij overheidsinstellingen of bij non-profit organisaties. Intermediarissen brengen uiteenlopende belangen bij elkaar en zoeken naar een compromis. Je werkt een compromis zó uit dat beide partijen tevreden zijn en er een goed gevolg tot stand komt. Je bent een onafhankelijke bemiddelaar en luistert naar twee partijen. Deze twee partijen hebben soms conflicterende belangen. Het is aan jou om te inventariseren waar het gemeenschappelijke belang ligt. Als dat bijvoorbeeld het behoud van werkgelegenheid is, dan zoek je naar oplossingen waar beide partijen van profiteren én water bij de wijn doen.

- Je analyseert de behoeften van een specifieke doelgroep
- Je praat, luistert en informeert alle belanghebbenden
- Je analyseert problemen en zorgt voor een voor alle partijen acceptabele oplossing
- Je vertaalt de oplossing in een stappenplan en legt de voorwaarden vast

(Nederland, 2017) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Klassen assistent

TAKEN KLASSENASSISTENT OP NIVEAU 3 – Het ondersteunen bij het leren van speciale oefeningen. Deze oefeningen zijn afhankelijk van de handicap van de leerling. – Het bijstaan van leerlingen bij een bezoek aan de dokter tijdens school. – Het bijwonen van overleggen over leerlingen. – Het helpen bij het opzetten en aanzetten van video apparatuur of andere apparaten. – Het ondersteunen van leerlingen bij het nemen van medicijnen. – Het helpen van leerlingen bij hun hygiënische verzorging, zoals tanden poetsen en handen wassen.

TAKEN KLASSENASSISTENT OP NIVEAU 4 – Het signaleren van eventuele problemen of achterstanden bij leerlingen en dit met de leerkracht bespreken. – De ontwikkeling van leerlingen samen met de leerkracht peilen. – Toezicht houden tijdens de pauzes. – Het ondersteunen van de leerkracht bij het maken van lesmateriaal. – Het lesmateriaal klaarzetten. – Het bijwonen van besprekingen over leerlingen. – Het begeleiden en meehelpen in de organisatie van een schoolreisje. – Het helpen van leerlingen bij het omkleden en het vastmaken van hun veters. – Het motiveren van leerlingen om zich te concentreren en om zich in te zetten om de lesstof op te nemen. – Het ondersteunen van leerlingen bij het doen van oefeningen die onderdeel zijn van een therapie. – Het installeren

van ondersteunende apparaten voor leerlingen met een handicap. – Het ondersteunen van de leerkracht bij het trachten om het zelfbeeld van leerlingen te verbeteren. – Het ondersteunen van de leerkracht bij het verbeteren van bepaalde vaardigheden van leerlingen die nodig zijn in het dagelijkse leven. – Het begeleiden van leerlingen in het uitvoeren van opdrachten die de leerkracht heeft gegeven. Belangrijk is om te benadrukken dat deze functies, zowel op niveau 3 als niveau 4 worden gedaan onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

(Onbekend, 2017) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Leerkracht

- Stelt lesplannen op (zowel lange termijn als dagelijkse plannen) volgens de richtlijnen van het curriculum.
- Bereidt klassikale lessen voor, bijv. door materialen te verzamelen en het klaslokaal gereed te maken.
- Instrueert kinderen individueel en in groepsverband, maakt daarbij gebruik van verschillende onderwijsmethoden en materialen (bijv. computers, boeken, spellen), aangepast aan de verschillende behoeften van kinderen.
- Houdt orde en zorgt voor een goede werksfeer in het klaslokaal.
- Plant en begeleidt activiteiten met de kinderen, bijv. sportactiviteiten en excursies.
- Geeft de kinderen werk voor in de klas en huiswerk en beoordeelt dit.
- Bereidt tests en opdrachten voor, neemt ze af bij de kinderen en beoordeelt de resultaten om de voortgang van de kinderen te evalueren.
- Observeert en evalueert de prestaties en het gedrag van de kinderen.
- Houdt toezicht op kinderen tijdens lessen en op andere tijden gedurende de schooldag, zoals op de speelplaats tijdens pauzes.
- Neemt deel aan werkoverleg en andere vergaderingen en overlegt met andere leerkrachten over onderwijskundige kwesties.
- Bereidt zich voor op ouderbijeenkomsten en woont deze bij, bijv. om de voortgang en eventuele problemen van kinderen te bespreken.
- Signaleren van vooruitgang of stagnering in de leersituatie en op basis hiervan bijstellen van de lesinhoud.

(Beroep leerkracht basisonderwijs, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Logopedist

Een logopedist op de basisschool doen onderzoek naar gebreken van spraak, taal, vloeiendheid stem en slikken bij leerlingen. Er wordt een diagnose gesteld na dit onderzoek. Het onderzoek bestaat uit testen, medische informatie en achtergrondinformatie van verkregen van de ouders. Ook stelt de logopedist een behandelplan op. De leerlingen gaan dan oefeningen doen met de logopedist op school.

(Beroep logopedist) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

## Mediathecaris

Iemand die werkt in een mediatheek, speelt rol in hoeverre de mediatheek een rol heeft in de onderwijsinstelling. De mediathecaris zorgt ervoor dat het aanbod in de mediatheek overeenkomt met het lesprogramma van de onderwijsinstelling. Stelt informatie beschikbaar en zorgt dat de mediatheek een educatieve plek is in het onderwijssysteem.

(Carrieretijger.nl, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

## Onderwijsassistent

Er zijn 4 hoofdtaken van een onderwijsassistent: het ondersteunen van de leraar, het begeleiden van leerlingen, een praktische bijdrage leveren aan het klassenmanagement en overige werkzaamheden verrichten. De onderwijsassistent observeert leerlingen en wijst ze op hun gedragingen. Ook het maken van lesmateriaal of het controleren hiervan is een belangrijke taak.

(functiebeschrijving onderwijsassistent, 2005) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

## Ouders

Een van de belangrijkste groepen van de basisschool, de verzorgers van de leerlingen. Ze zorgen ervoor dat een kind goed voorbereid naar school gaat en ook zo weer naar huis kan gaan. Ouders kunnen ook helpen bij speciale gelegenheden of uitstapjes. Er bestaat op de meeste basisscholen ook een ouderraad die evenementen organiseert of medezeggenschap heeft in bepaalde onderwerpen die op de school spelen.

CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

## Reken coördinator

Eigen klassenniveau

- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs
- Experimenteren, onderzoeken
- Bijhouden literatuur over vakdidactisch onderwijs voor de eigen klassensituatie
- Bewust omgaan met zorgleerlingen op het betreffende vakgebied
- Leerkrachtniveau
- Vraagbaak en luisterend oor (informeel) voor collega's
- Ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied
- Klassenconsultatie en nabespreking Zorgniveau
- Ondersteunen collega's t.b.v. zorgkinderen
- Analyseren methodeonafhankelijke toetsen
- Onderzoek zwakke leerlingen
- Bijhouden (literatuur) onderzoeksmiddelen Team/schoolniveau
- Beheer van materialen
- Coördinatie/meedenken aanschaf en evalueren nieuwe methode
- Kwaliteitsbewaking

- Bijhouden literatuur en websites specifiek vakgebied en doorspelen
- Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen
- Intermediair tussen: directeur en collega's, team en externen (o.a. schoolbegeleider)
- Bevorderen deskundigheid van het team
- Informatie geven aan ouders (bijv. ouderavond, stukjes in schoolkrant)

(Rekencoördinator, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

## Remedial Teacher

De remedial teacher maakt deel uit van de zorggroep en heeft een specifieke taak bij de begeleiding van individuele leerlingen.

Interne en externe contacten:

- voeren van gesprekken met collega's,
- contact onderhouden met de andere leden van de zorggroep,
- informatie verstrekken uit leerlingendossiers,
- gesprekken met leerlingen; hulp aan leerlingen,
- contacten onderhouden met de ouders van leerlingen,
- contacten bevorderen en onderhouden met andere instellingen

Taak-inhoud (verantwoordelijkheden/ bevoegdheden)

- de remedial teacher is verantwoordelijk voor een kwalitatief hoog niveau van hulp aan individuele leerlingen,
- de groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de eigen groep.

Nadere uitwerking/ concretisering van taak inhoud:

- adequaat hanteren van onderzoeks-, begeleidings- en handelingsvaardigheden voor het realiseren van orthopedagogische en orthodidactische hulpverlening aan leerlingen: individueel, in de klas en elders in school.
- opstellen en (mede) uitvoeren van een pedagogisch-didactisch onderzoek, afgestemd op het functioneren van leerlingen.
- op basis van eigen onderzoek en voorhanden zijnde documentatie uitwerken van een diagnose en formuleren van curatieve en preventieve maatregelen voor de betreffende leerling(-en). • scheppen van overlegsituaties met de betreffende leerkracht(-en) zodat een integratie van hulp binnen en buiten de groep tot stand komt.
- opstellen, evalueren en zo nodig bijstellen van handelingsplannen, afgestemd op de hulpvragen en leerdoelen van de zorgleerling en op de hulpvragen en mogelijkheden van de leraar.
- uitvoeren van handelingsplannen, afgestemd op de hulpvragen en leerdoelen van de zorgleerling.
- een gesprek met leerlingen voeren dat leerlingen helpt beter zicht te krijgen op eigen sterktes en zwaktes in hun functioneren.
- gebruik maken van methoden/programma's voor sociaal-emotionele ontwikkeling.
- in gesprekken met ouders in staat zijn een goed evenwicht te bewaren tussen dialoog en ondersteuning.
- ouders informeren over de ontwikkeling van hun kind, ook als dat emotioneel belastend is.

- ouders adviseren over de gewenste opvoedingsaanpak in relatie tot de op school aangeboden hulp/programma's.
  - op basis van een goed zicht op eigen taken en daaraan verbonden verantwoordelijkheden zelfstandig functioneren, beslissingen nemen.
  - suggesties/hulpverleningsvoorstellen van deskundigen een plaats geven in de eigen behandelingsaanpak.
  - bepalen of voor een probleem doorverwijzing voor diepgaander onderzoek noodzakelijk is.
  - ten behoeve van de uitoefening van de taak wordt de remedial teacher- afhankelijk van schoolgrootte en taakomvang- gedeeltelijk vrijgesteld van de lesgevende taak.
- (Jan, 2004) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Schoolmaatschappelijk werker

Iemand die kortdurende hulpverlening en schoolondersteuning biedt aan kinderen met ontwikkelings- en opvoedproblemen in het onderwijs.

(Betekenis-defenitie.nl, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Schoolfotograaf

- Bepaalt de gewenste beelden en beeldcomposities.
- Bespreekt de aanpak (bv. beeldcompositie) met de klant.
- Selecteert de onderwerpen, het materiaal en de belichting en stelt het bij om het gewenste effect te bereiken.
- Creëert kunstmatige belichting m.b.v. flitslampen en reflectoren.
- Test het materiaal voor gebruik om na te gaan of alles goed werkt.
- Neemt foto's van individuen, families en groepen, in een studio of op locatie.
- Ontwikkelt en print foto's of scant ze in op de computer om ze te kunnen bewerken, op te slaan of om ze elektronisch te verzenden.
- Beoordeelt fotoseries om het beste werk te selecteren en/of om er fotoalbums van te maken. •Onderhoudt en/of repareert fotoapparatuur.
- Bewerkt en verbetert gescande of digitale beelden om het gewenste effect te bereiken, met gebruik van computers en gespecialiseerde software.
- Volgt verzoeken tot afdrukken of herdrukken van foto's op.

(Schoolfotograaf, n.d.) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Schoolarts

De schoolarts onderzoekt leerlingen op de school, het verschilt hoe vaak dit gebeurt. Wat wordt er dan gedaan: vaccinaties gegeven, screenings of signaleringen van problemen. Ook geeft de schoolarts preventieve voorlichting over onder andere: gezond eten, gezond gewicht.

(Basistaken schoolarts, 2013) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Schoonmaakster

De vloer vegen, dweilen en schrobben (eventueel met schrobmachine) Stofzuigen Meubilair afstoffen Meubilair poetsen met een natte doek De prullenbak legen en schoonmaken Keuken en sanitair reinigen Ramen en spiegels ontvetten en schoonmaken Shampooën van vloerbedekking Inschatten van te gebruiken hulpmiddelen Informeren van leidinggevendenden wanneer reparaties nodig zijn Bijhouden van administratie (bijvoorbeeld schoonmaakrooster) (Eenvoudig) onderhoud uitvoeren aan schoonmaakapparatuur

(Schoonmaakster, n.d.) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Sectievoorzitter

In het primaire onderwijs is de sectievoorzitter als hoofd van een vakgroep degene die de contacten onderhoudt tussen schoolleiding en vakgroep. De sectievoorzitter zorgt ervoor dat de verschillende docenten de juiste stof behandelen en op gelijk niveau toetsen.

(Wij-leren.nl, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Stagiaires

Onze school fungeert als stageschool van de PABO in Emmen. Tijdens het schooljaar wordt een aantal studenten op onze school geplaatst om hun stageopdrachten uit te voeren. De groepsleerkracht treedt op als begeleider van de student. De eindverantwoordelijkheid berust altijd bij de groepsleerkracht! De activiteiten van de student zijn beschreven in de stagemap van de PABO. Ook biedt onze school stageplaatsen aan voor de studie SAW (Sociaal Agogisch Werk), dit geldt voor de studierichting onderwijsassistent.

(Stagiaires, n.d.) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Taal coördinator

#### Eigen klassenniveau

- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs
- Experimenteren, onderzoeken
- Bijhouden literatuur over vakdidactisch onderwijs voor de eigen klassensituatie
- Bewust omgaan met zorgleerlingen op het betreffende vakgebied
- Leerkrachtniveau
- Vraagbaak en luisterend oor (informeel) voor collega's
- Ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied
- Klassenconsultatie en nabespreking Zorgniveau
- Ondersteunen collega's t.b.v. zorgkinderen
- Analyseren methodeonafhankelijke toetsen
- Onderzoek zwakke leerlingen
- Bijhouden (literatuur) onderzoeksmiddelen

#### Team/schoolniveau

- Beheer van materialen
- Coördinatie/meedenken aanschaf en evalueren nieuwe methode
- Kwaliteitsbewaking
- Bijhouden literatuur en websites specifiek vakgebied en doorspelen
- Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen



- Intermediair tussen: directeur en collega's, team en externen (o.a. schoolbegeleider)
- Bevorderen deskundigheid van het team
- Informatie geven aan ouders (bijv. ouderavond, stukjes in schoolkrant)

(Rekencoördinator, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Vakdocent Godsdienstige vorming

Hetzelfde taken beleid als de bovengenoemde groepsleerkrachten en extra diepgang met het des betreffende vak dat gegeven wordt.

CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Vakdocent Lichamelijke opvoeding

Hetzelfde taken beleid als de bovengenoemde groepsleerkrachten en extra diepgang met het des betreffende vak dat gegeven wordt.

Lichamelijke opvoeding:

- Ontwerpen van lessen en lessenreeksen met een gevarieerd aanbod aan sport- en bewegingsvormen
- Demonstreren en uitleggen van verschillende oefeningen en spelvormen aan leerlingen (klassikaal en/of individueel)
- Zorgdragen voor een veilige omgeving (onder meer door de leerlingen duidelijk te instrueren, door matten neer te leggen en door vangers op te stellen bij turnoefeningen)
- In voorkomende gevallen aanbieden van eerste hulp en inschakelen van medische ondersteuning
- Vastleggen van resultaten en vorderingen van individuele leerlingen
- Bijdragen aan de organisatie van sportdagen en –toernooien
- In overleg met sectiegenoten beheren van de materialen en zo nodig uitbreiden en/of aanpassen van de voorzieningen
- Onderhouden van externe contacten met bijvoorbeeld sportverenigingen, gemeente en buurtwerkers ten behoeve van het schoolsportprogramma
- Onderhouden van contacten met de schoolarts ten behoeve van het sportbewegingsplan

(Docent lichamelijke opvoeding, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Vakdocent Muziek

Hetzelfde taken beleid als de bovengenoemde groepsleerkrachten en extra diepgang met het des betreffende vak dat gegeven wordt.

Muziek:

- Het niveau van studenten beoordelen en hun leerbehoefte en -doelen vast stellen
- Plannen, voorbereiden en uitvoeren van studieprogramma's, lessen en werkgroepen voor individuele studenten en groepen
- Voorbereiden en presenteren van muziektheorie en de interpretatie van muziek
- Invoeren in en demonstreren van de praktijk van zang of bepaalde instrumenten
- Studenten het notenschrift bijbrengen, zowel lezen als schrijven

- Muziekstukken laten instuderen op het niveau en overeenkomstig belangstelling en talent van studenten Bezoek aan en reizen naar muziekevenementen regelen
- Audities of optredens van studenten organiseren en ze daarbij ondersteunen

(Functie en salaris: docent muziek, muziekleraar, zangleraar, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Vakdocent Beeldende vorming

Hetzelfde taken beleid als de bovengenoemde groepsleerkrachten en extra diepgang met het des betreffende vak dat gegeven wordt.

Beeldend vorming:

- Instrueren en begeleiden van leerlingen in het ontwerpen en maken van tekeningen, schilderijen, beelden en overige kunstuitingen
- Beoordelen van door leerlingen gemaakte objecten en tekeningen
- Organiseren en begeleiden van culturele excursies naar bijvoorbeeld musea en theatervoorstellingen
- Leerlingen laten kennismaken met uiteenlopende kunststromingen, -stijlen en -opvattingen, gericht op het ontwikkelen van eigen ideeën en voorkeuren
- Bijbrengen van kennis over de kunst- en cultuurgeschiedenis middels theorielessen en -toetsen.

(Docent beeldende vorming, sd) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Zorg coördinator

De zorgcoördinator heeft een functie in de interne zorgstructuur van de school. Hij/ zij is gespecialiseerd in het signaleren van extra ondersteuningsbehoeften en zorgt ervoor dat de juiste hulp en ondersteuning voor de leerling worden ingezet. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de intake, doorstroom en (niet-reguliere) uitstroom van leerlingen.

De taken van de zorgcoördinator zijn:

- ♣ bijdragen aan het opstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan (= omschrijving van de eventuele afwijkingen van een leerling op het reguliere onderwijsaanbod, met daarbij de te bieden begeleiding en ondersteuning)
- ♣ informatie over leerlingen uit Kernprocedure 1 (= document met alle informatie rondom de overgang van primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs) en uit het intakegesprek met de mentor bespreken
- ♣ de instroom van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte coördineren
- ♣ zorgen voor registratie van leerlingen in het leerlingvolgsysteem
- ♣ mentoren coachen bij het uitvoeren van simpele interventies
- ♣ het interne zorgteam coördineren
- ♣ bijeenkomsten van het Zorg adviesteam voorbereiden en leiden
- ♣ handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven (doen) opstellen en uitvoeren
- ♣ leerlingen aanmelden bij het Onderwijs Schakel Loket (= organisatie die o.a. leerlingen met extra begeleiding plaatsen op vervolg onderwijs)
- ♣ de zorgstructuur evalueren, en zo nodig voorstellen ontwikkelen om deze aan te passen

(Diemen, 2017) CTRL + Klik om terug te gaan naar Taakomschrijvingen.

### Zweminstructeur

Een zweminstructeur (ook wel zwemonderwijzer of zwemleraar) is iemand die zwemles geeft, toezicht houdt en andere taken uitvoert in een zwembad. Vaak wordt ten onrechte de term 'badmeester' gebruikt voor een zweminstructeur, maar een badmeester is iemand die alleen toezicht houdt. De functie van zweminstructeur omvat een breder takenpakket. Wat doet een zweminstructeur?

Over het algemeen heeft een zweminstructeur de volgende taken:

- Zwemles geven aan groepen (vaak zowel aan (school)kinderen als volwassenen)
- Zwemles geven aan individuele zwemmers
- Afnemen van zwemexamens
- Toezien op de veiligheid van de gasten in het zwembad, zowel tijdens recreatieve zwemuren als tijdens lessen
- Handelend optreden in geval van incidenten
- Verlenen van eerste hulp indien nodig
- Controleren van de hygiëne van zowel het water als de gehele omgeving van het zwembad
- Fungeren als aanspreekpunt namens de organisatie van het zwembad
- Verlenen van assistentie bij eventuele evenementen of sportwedstrijden
- Signaleren en melden van storingen
- Verrichten van administratieve taken (bijvoorbeeld lesroosters, specifieke doel groep uren en de planning van sportwedstrijden)
- Eventueel verrichten van kassa- en receptiewerkzaamheden
- Eventueel verrichten van schoonmaakwerkzaamheden

(Zweminstructeur, n.d.)

## Buiten de school

Hiervoor is het mogelijk, via het expertisecentrum van onze stichting, een adviseur met orthopedagogische/orthodidactische specialisatie voor consultatieve leerlingbegeleiding in te schakelen. De IB-er heeft structureel drie keer per jaar overleg met het expertisecentrum. De ouders/verzorgers van de leerling worden hierover ingelicht. Als er aanvullend onderzoek nodig is, om de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling goed in beeld te krijgen, wordt een psychologisch onderzoek aangevraagd. Een dergelijk psychologisch en/of didactisch onderzoek is onderdeel van een handelingsgerichte diagnostiek. De deskundige van het expertisecentrum voert deze onderzoeken uit. Dit kan er toe leiden dat geadviseerd wordt om vanuit het expertisecentrum een deskundige in te zetten als ambulante begeleider. De ambulante begeleider ondersteunt de leerkracht bij het handelingsgericht werken aan de mogelijkheden om binnen de eigen groepssituatie tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen. Deze ambulante begeleiding valt onder de basisondersteuning.

Ambulante begeleiding kan bijvoorbeeld gaan over: • Werkhoudingsproblemen • Sociaal-emotionele problemen • Gedragsproblemen De procedure die gevolgd moet worden bij een aanvraag voor consultatieve leerlingbegeleiding of ambulante begeleiding is op het niveau van het schoolbestuur vastgesteld. Ambulante begeleiding van het expertisecentrum voor de extra ondersteuning en vanuit het speciaal onderwijs worden beschreven in H 4. Het Expertise- en consultatieteam is een expertise- en consultatieteam (ECT) beschikbaar. Dit team bestaat uit deskundigen vanuit het speciaal onderwijs en kan scholen ondersteunen bij de aanvragen voor extra ondersteuning voor leerlingen, bij het bepalen van het (vervolg)schooladvies, maar ook bij de verdere professionalisering van de ondersteuning in de school.

Het Buurtnetwerk (BNW) Leerlingen die ondersteuning nodig hebben worden allereerst door de leerkracht gesignaleerd. Ondersteuning kan zich voordoen op het gebied van het leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren of de thuissituatie van de leerling. Als de leerkracht en de interne begeleider vinden dat er sprake is van een onveilige en/of ongezonde thuissituatie van de leerling dan kan de interne begeleider de leerling inbrengen in het casuoverleg van het gemeentelijk BNW. Hiervoor dient de school toestemming van de ouders te vragen. Het BNW kan onafhankelijk en multidisciplinair adviseren over wat de leerlingen nodig hebben in hun ontwikkeling.

In het BNW zitten de volgende instellingen/functionarissen: • Jeugdgezondheidszorg GGD (schoolarts/ schoolverpleegkundige) • De leerplichtambtenaar (soms) • (school)maatschappelijk werk • Peuterspeelzaal •

## Externe zorginstanties

Met de volgende externe zorginstanties onderhouden wij actief contact voor het inwinnen van informatie en het inwinnen van externe experts. Wij kunnen ouders hierna toe doorverwijzen maar ouders kunnen ook zelf contact opnemen met deze instanties en hulp invoeren.

- Praktijk voor logopedie Emmen  
<http://www.logopedie-emmen.nl/>

- Welzijns groep Sedna, schoolmaatschappelijk werk, huiselijk geweld en opvoedadvies.  
<http://www.welzijngroepsedna.nl/>

- Therapie voor kinderen in Drenthe. Wij werken nauw samen met de volgende therapeuten die vermeld staan op de site. Hieronder vindt u kindervertherapeut, kinderverpsycholoog, pedagoog, orthopedagoog, kindervercoach, integratief kindervertherapeut, kindervercounselor, gezinstherapeut of kinderver-en jeugdpsycholoog in Drenthe.  
<https://allekindertherapeuten.nl/kindertherapeut-drenthe/>

- De wijkagent, deze helpt de kinderen en geeft ieder jaar groep 8 voorlichting over zijn beroep. De wijkagent mag ook altijd gevraagd worden voor een spreekbeurt. De wijkagent is aanwezig wanneer er een strafrechtelijk feit is gepleegd zoals diefstal.

## ZAT (Zorgadviesteam)

Op Obs De Boogschutter willen we optimaal aansluiten bij de behoeften van onze leerlingen. Daarbij signaleren leerkrachten en intern begeleiders regelmatig dat er belemmeringen opspelen bij de ontwikkeling van sommige leerlingen. De oorzaken daarvan kunnen liggen in de psychosociale ontwikkeling van het kind, in de school of klas of in de thuis situatie. Om deze kinderen optimaal te kunnen helpen werken wij nauw samen met onze interne begeleider en externe zorg instellingen om zo snel hulp te bieden aan het kind en het daarbij horende gezin.

Minimale partners in het zorgadviesteam:

- Voorzitter
- Jeugdarts GGD
- maatschappelijkwerker
- Bureaujeugdzorg
- WSNS-vertegenwoordiger
- Intern begeleider van de school
- Orthopedagoog

(Driesz, 2010)

## Specifieke inbreng van de verschillende deelnemers in het ZAT

<b>voorzitter</b> (in samenwerking met ZAT-coördinator)	<p>Draagt zorg voor een optimale multidisciplinaire bespreking van zorgvuldig ingebrachte casussen en werkt toe naar een heldere analyse en duidelijke afspraken over de te volgen aanpak en ieders taken en verantwoordelijkheden daarin. Hij kan zich laten bijstaan door een administratief medewerker.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in te brengen casussen selecteren op basis van ingevulde aanmeldformulieren;</li><li>• agendaplanning en relevante deelnemers uitnodigen;</li><li>• relevante informatie verspreiden onder deelnemers aan de bespreking;</li><li>• de ZAT-bespreking voorzitten en de regulatieve cyclus bewaken: probleemstelling-</li></ul>
<b>maatschappelijk werker</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. problemen in het sociaal functioneren, psychische problemen, relatie- en gezinsproblemen, opvoedingsnood en armoedeproblemen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• indien relevant informatie inbrengen vanuit AMW-dossier;</li><li>• aanbod van welzijnsvoorzieningen inbrengen;</li><li>• zo nodig aanvullend onderzoek doen door huisbezoek;</li><li>• bijdragen aan voorbereiding van indicatiestelling voor jeugdzorg en speciaal onderwijs (stelt sociale rapportage op);</li><li>• lichte hulp en opvoedingsondersteuning bieden aan ouders/jeugdigen;</li><li>• verwijzen of toeleiden naar lokale zorg; maatschappelijke dienstverlening, opvoedsteun, ;</li><li>• zo nodig leerling/ouders toeleiden naar bureau jeugdzorg.</li></ul>
<b>jeugdarts</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. sociaal-medische problemen, (signalering) stoornissen in de fysieke en psychosociale ontwikkeling en signalering van opvoedingsvragen bij ouders.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• informatie inbrengen uit JGZ-dossier en periodieke gezondheidsonderzoeken;</li><li>• zo nodig medische gegevens opvragen bij specialisten;</li><li>• advies geven aan ouders bij sociaal-medische vragen;</li><li>• informatie en advies bieden over de medische en psychosociale hulp;</li><li>• overleg voeren en verwijzen naar medische en psychosociale zorg;</li><li>• ouders oproepen voor aanvullend onderzoek.</li></ul>
<b>bureau jeugdzorg</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. opvoed- en opgroeioproblemen, ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, kindermishandeling en jeugdbescherming en kennis van het zorgaanbod van de gespecialiseerde jeugdzorg.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• voorbereiden en uitvoeren van indicatiestelling voor jeugdzorg;</li><li>• zorgen voor uitvoering, interpretatie en toelichting van persoonlijkheids-/intelligentie-onderzoek;</li><li>• bieden van consultatie en advies m.b.t. jeugdzorg aan ZAT-leden en scholen;</li><li>• bijdragen aan deskundigheidsbevordering in signalering van opvoed- en opgroei-problemen voor ZAT-leden en scholen.</li></ul>
<b>vertegenwoordiger(s) REC's (2, 3, 4)</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. extra zorgbehoeften van leerlingen en mogelijkheden van speciale onderwijszorg in hun cluster en in ondersteuning van scholen bij handhaving van dergelijke leerlingen binnen regulier onderwijs.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• beoordelen of speciaal onderwijs of rugzak aangewezen lijkt;</li><li>• school/kind ondersteunen om speciaal onderwijs te voorkomen;</li><li>• handelingsgerichte adviezen bieden aan leerkracht/intern begeleider;</li><li>• bijdragen aan opstellen/voorbereiden onderwijs-(jeugd)zorgarrangement;</li><li>• ouders informeren over route richting speciaal onderwijs / rugzak;</li><li>• bewerkstelligen dat noodzakelijke informatie voor REC-indicatie aanwezig is;</li><li>• school adviseren over begeleiding bij 'rugzak' binnen regulier onderwijs.</li></ul>

<b>vertegenwoordiger van WSNS</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. leer- en gedragsproblemen bij leerlingen, kennis van het ondersteuningsaanbod vanuit het SBO en WSNS, de zorgstructuur van de scholen en de handelingsmogelijkheden en -verlegenheid bij leerkrachten/scholen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dossierkennis over leerling vanuit SBO-traject of WSNS-inzet inbrengen;</li> <li>• ambulante begeleiding uit SBO of WSNS inschakelen voor leerling of school;</li> <li>• ZAT-traject afstemmen op evt. SBO- of WSNS-traject;</li> <li>• zorg(on)mogelijkheden van de scholen aangeven;</li> <li>• namens de gemeenschappelijke schoolbesturen bijdragen aan het vaststellen wat het kind op die school nodig heeft en adviseren hoe dat te verkrijgen is;</li> <li>• bewerkstelligen dat de benodigde informatie voor SBO-indicatiestelling aanwezig is;</li> <li>• ouders informeren over de route naar SBO.</li> </ul>
<b>orthopedagoog/ GZ-psycholoog</b> (kan uit een van de bovengenoemde instellingen zijn of aanvullend, bv. WSNS)	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. (ortho)didactische aspecten, psychosociale en ontwikkelingsaspecten, handelingsgerichte adviezen naar de schoolpraktijk en indiceren voor speciale onderwijszorg / jeugdzorg.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• over noodzakelijk aanvullend onderzoek adviseren;</li> <li>• zo nodig diagnostisch onderzoek uitvoeren, zoals persoonlijkheids- c.q. intelligentieonderzoek;</li> <li>• leerling/ouders hierbij begeleiden, de uitkomsten interpreteren en toelichten;</li> <li>• handelingsgerichte adviezen geven aan leerkracht/intern begeleider op basis van dit onderzoek en van de beoordeling en voorgestelde aanpak in het ZAT;</li> <li>• bijdragen leveren aan (integrale) indicatiestelling.</li> </ul>
<b>intern begeleider</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij jeugdigen in de schoolse situatie, is de spil in de zorg voor leerlingen en heeft kennis van de leerlingenzorg van de school en handelingsverlegenheid bij leerkrachten.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zorg dragen voor toeleiding van leerling/ouders naar het ZAT;</li> <li>• de benodigde informatie over de casus bijeenbrengen;</li> <li>• aanmeldingsformulier invullen en toestemming leerling/ouders regelen;</li> <li>• handelingsplan van de school inbrengen;</li> <li>• de zorg(on)mogelijkheden van de school/de leerkrachten aangeven;</li> <li>• de analyse en acties van het intern zorgteam toelichten;</li> <li>• afspraken ZAT terugkoppelen naar leerkrachten en leerling/ouders;</li> <li>• zorg dragen voor activering en afstemming van de leerlingenzorg.</li> </ul>
<b>leerplichtambtenaar</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. naleving van de leerplicht en de aanpak van schoolverzuim, voor individuele leerlingen en de school als geheel.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgwekkend verzuim signaleren en dit in de bespreking inbrengen;</li> <li>• ouders en leerling informeren over leerplicht en sancties bij verzuim;</li> <li>• bij zorgwekkend ziekteverzuim afstemmen met de jeugdarts;</li> <li>• optreden naar ouders bij verzuimgerelateerde problemen;</li> <li>• indien nodig verbaliseringsmacht inzetten naar ouders;</li> <li>• handelingsadviezen geven aan de school m.b.t. preventie/vermindering verzuim.</li> </ul>
<b>politie</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. de politieke jeugdtaak, bestaande uit preventie, vroegsignalering &amp; doorverwijzing en repressie, de mogelijkheden van een HALT-afdoening (12-18 jaar) en doorverwijzing naar het OM.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relevante informatie inbrengen vanuit politiedossiers, voor zover die gedeeld mag worden met de ZAT-deelnemers;</li> <li>• actie ondernemen ten aanzien van de leerling en/of ouders, vanuit de specifieke expertise met betrekking tot handhaving van de openbare orde;</li> <li>• informatie en advies bieden met betrekking tot HALT-afdoeningen;</li> <li>• informatie en advies bieden over en toeleiden naar het OM.</li> </ul>
<b>medewerker (jeugd-)GGZ</b>	<p>Brengt specifieke expertise in m.b.t. ernstige psychische en ontwikkelingsstoornissen en psychosociale en gedragsproblemen, psychiatrische ziektebeelden en het zorgaanbod van de GGZ.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relevante informatie uit GGZ-dossier van de leerling en/of ouders inbrengen;</li> <li>• bijdragen aan voorbereiding/uitvoering indicatiestelling voor GGZ-zorg;</li> </ul>



## 4. Extra ondersteuning

### Algemeen

De extra ondersteuning geeft de mogelijkheden van onze school weer die de basisondersteuning overstijgen. Hierbij wordt gekeken naar de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen vanuit de school- en thuissituatie.

De extra ondersteuning kan worden aangeboden voor een individu of in groepsverband. De extra ondersteuning kan licht en kortdurend zijn, maar ook zwaar en langdurig. Dit hangt af van de behoeften van de leerling. Voor de extra ondersteuning wordt er op 5 aspecten gelet:

- Dat er aanwezige deskundigheid is binnen het team voor de ondersteuning.
- Dat er aandacht en tijd wordt vrijgemaakt.
- Welke aanpak er nodig is en welke methodieken en materialen gebruikt kunnen worden.
- Welke mogelijkheden het schoolgebouw heeft (bijv. ruimte voor de extra ondersteuning).
- Dat er wordt samengewerkt tussen de ouders van de desbetreffende leerling en het team.

De ondersteuning vindt plaats binnen de eigen basisschool. Dit geldt ook voor een leerling met een ernstige leerproblematiek, een aandachtstoornis, een stoornis in het autistisch spectrum, een gehoorprobleem of een spraaktaalstoornis. Wij doen dit binnen de eigen basisschool aangezien dit binnen het beleid van het Passend Onderwijs past. Wij proberen onze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden in hun eigen ontwikkelen binnen de school.

Het schoolondersteuningsteam draagt hier aan bij. Deze bestaat uit:

- De intern begeleider
- De directeur
- En mogelijke ondersteuning van een extern deskundige

Dit team stelt op basis van beschikbare gegevens, (observatie- en onderzoeksverslagen en de evaluatie van de HGW-cyclus) vast of een leerling extra ondersteuning nodig heeft. Het schoolondersteuningsteam bepaalt ook handelingsgericht wat de leerling nodig heeft aan tijd en aandacht, deskundigheid, materialen en middelen, ruimtelijke omgeving en samenwerken met andere instanties (externe deskundigen).

Bij de extra ondersteuning wordt er gekeken naar:

- Wat heeft de leerling nodig?
- Wat heeft de leerkracht nodig?
- Wat heeft de school nodig?
- Welke ondersteuning hebben de ouders nodig.

De antwoorden op deze vragen worden verwerkt in het OPP, dat voor de leerling wordt opgesteld en jaarlijks in overleg met de ouders wordt bijgesteld.



## Ondersteuningsarrangementen

### Binnen de school

Bij de invoering van het passend onderwijs wordt het bieden van extra ondersteuning omgezet in arrangementen. In een arrangement wordt vastgelegd wat nodig is, zodat een leerling zich optimaal kan ontwikkelen.

De school bepaalt (d.m.v. gestelde criteria en in overleg met de ouders) welke leerlingen voor deze vorm van extra ondersteuning in aanmerking komen.

Het gaat om individueel op maat gemaakte arrangementen of groepsarrangementen. Een arrangement komt tot stand door overleg. Hierbij kijken de school, de ouders en ook de leerling samen naar oplossingen en mogelijkheden. Wij als school proberen oplossingsgericht te werken en te zoeken naar meerdere oplossingen. Wij willen dat de ondersteuning die wij bieden snel en effectief is. Daarom is het belangrijk dat wij naar bepaalde factoren gaan kijken:

- Waarvoor heeft de leerling extra ondersteuning nodig?
- Hoe gaat de leerling hier zelf mee om?
- Wanneer gaat het goed?
- Hoe gaan de ouders er mee om?
- Welke factoren op gebied van gedrag en aanpak van de leerkracht versterken de ontwikkeling van de leerling?
- Welke factoren belemmeren de ontwikkeling?
- Kan de leerkracht alleen genoeg ondersteuning bieden?
- In welke mate werkt de opvoeding van de ouders versterkend of belemmerend?
- Wat heeft deze leerling nodig om zich optimaal te kunnen ontwikkelen?
- Wat hebben de leerkracht en de ouders nodig om dit te kunnen bieden?
- Hoe organiseren we de extra ondersteuning voor deze leerling?

Wij stellen een aantal kernwaarden aan het vaststellen van een arrangement:

- Vertrouwen
- Samenwerken
- Reflecteren
- Creativiteit
- Durf

### *Buiten het regulier onderwijs*

Hierbij gaat het om een plaatsing in een school voor speciaal (basis)onderwijs of in een hele specifieke voorziening. De leerling wordt uitgeschreven van de eigen school en de zorgplicht wordt aan de nieuwe school overgedragen.

Dit zien wij als school in eerste instantie niet als een optie. Wij proberen ten allen tijde de leerlingen voldoende ondersteuning te bieden binnen het reguliere onderwijs. Pas als wij vele arrangementen hebben geprobeerd, die niet voldoende ondersteuning blijken te bieden aan de desbetreffende leerling, gaan wij in overleg met de ouders over het eventueel overstappen naar het speciaal (basis)onderwijs. Dit is dan wel op een zodanig level, dat wij als reguliere school met de IB'er, directeur en externe hulp niet voldoende ondersteuning kunnen bieden om de leerling zich verder te laten ontwikkelen.

## 5. Positie ouders

### Algemeen

De rol van ouders en de school bij onderwijs en opvoeding is niet gelijk, maar wel gelijkwaardig. Vanuit deze houding proberen wij als school te communiceren met de ouders. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van het kind. De school is primair verantwoordelijk voor het onderwijs. Beiden willen hetzelfde: kinderen maximale kansen bieden en hen zo goed mogelijk laten ontwikkelen. Met klachten kunnen de ouders zich altijd wenden tot de schoolleiding.

### Oudercontacten

Contacten met de ouders staan gepland tijdens contactavonden of tien minuten gesprekken. Deze vinden plaats binnen het schooljaar. In het begin van het schooljaar zijn er de zogenaamde omgekeerde oudergesprekken, hier kunnen ouders de leerkracht informatie verstrekken over hun eigen kind. Wat is belangrijk voor de leerkracht om te weten? In november zijn er gesprekken voor ouders van leerlingen, waar de school zorgen over heeft. De leerlingen krijgen in februari en juni hun rapport mee naar huis. Op basis van de rapporten worden de ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Om deze vorderingen te bespreken zijn er de tien minuten gesprekken met de ouders. Als er sprake is van extra ondersteuning en de leerling besproken wordt in de leerlingenbespreking, worden de ouders voorafgaand aan de bespreking ingelicht door de leerkracht. Als een leerling extra ondersteuning nodig heeft, dan vindt er meer contact plaats tussen ouder en leerkracht. De leerkracht en IB'er bespreken met de ouders de ondersteuningsvraag en de eventuele individuele handelingsplannen. Alle afspraken die gemaakt worden rondom de desbetreffende leerling worden schriftelijk vastgelegd en door zowel de ouders als leerkracht ondertekend. Dit handelingsplan komt in het leerlingdossier.

### Ouders en de medezeggenschapsraad

De MR bestaat uit ouders en mensen uit het schoolteam. Van beiden groepen vaak evenveel personen. De MR heeft de bevoegdheid om mee te praten over allerlei zaken die de school aangaan. De MR kan ingeschakeld worden als de school en/of het bestuur advies nodig heeft, maar bij sommige kwesties heeft de MR instemmingsrecht. De medezeggenschapsraad overlegt met de directie over schoolzaken zoals:

- Vaststelling of wijziging van de schoolgids en het schoolplan
- Veranderingen in het onderwijs
- Personele zaken
- Financiën
- Zaken vanuit de ouders of vanuit het team

### Ouders en zorgplicht

Als ouders hun kind op onze school aanmelden zijn zij verplicht om ons van alle informatie te voorzien, zodat wij als school kunnen vaststellen of een kind basis- of extra ondersteuning nodig heeft. Als leerlingen in de loop van een schooljaar toch extra ondersteuning nodig blijken te hebben, worden de ouders daarover geïnformeerd. Samen met de ouders bekijkt de school welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft en wat de school voor ondersteuning aan de leerling kan bieden. De aanpak van de leerling wordt vastgesteld in een Ontwikkelingsperspectief (OPP). Deze tekenen de ouders voor akkoord.

## Ouders en betrokkenheid bij de school

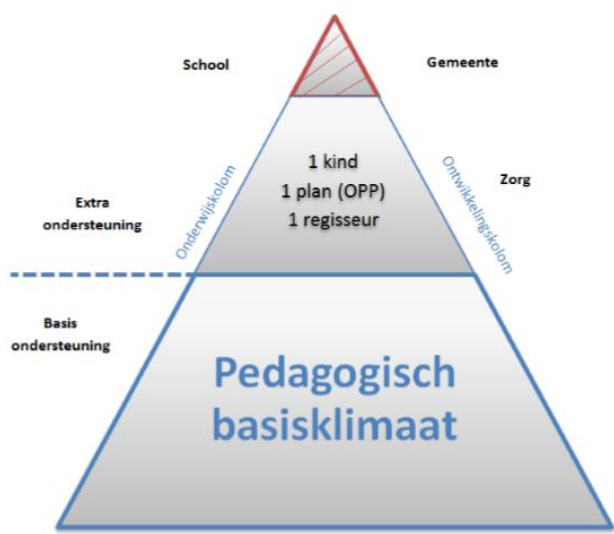
Wij vinden het als school belangrijk om ouders te betrekken bij de school. Ouders kunnen helpen bij diverse activiteiten, er wordt één keer per jaar een ouderavond georganiseerd, in het begin van het schooljaar worden ouders uitgenodigd om de school te informeren over hun kind en ook heeft de school een ouderraad. De ouderraad helpt bij het organiseren van activiteiten op school, sinterklaas- en kerstviering of sportdagen.

## 6. Contacten met externen in de ondersteuning

### Samenwerking met ketenpartners

Het doel van samenwerken met ketenpartners is het komen tot een sluitende aanpak voor overbelaste en in hun veiligheid en gezondheid bedreigde leerlingen.

Belangrijk is een nieuwe wet van jeugdzorg naar de gemeente. De gemeente werd verantwoordelijk om alle vormen van (jeugd) zorg te onderhouden. De school is verantwoordelijk voor onderwijs de gemeente voor de zorg. Als beide paden kruisen zullen ze samen werken: 1 kind 1 plan.



Ketenpartners voor onze school zijn naast de gemeente en jeugdzorg onder andere:

- Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- Instellingen voor Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ)
- Schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht(ambtenaar)
- Politie/jeugdagent
- Veilig Thuis
- Raad voor de Kinderbescherming
- Steunpunt Huiselijk Geweld

### Samenwerking met onderwijspartners

De school heeft ook onderwijspartners in de regio die regelen onder andere:

- afspraken over inzet van ambulante begeleiding vanuit speciaal onderwijs
- afspraken over de wijze waarop een toelaatbaarheidsverklaring kan worden aan gevraagd het SWV.
- ondersteuning van regionale expertise en consultatie teams.
- uitwisseling van goed practise in speciaal onderwijs en regulier onderwijs.

## 7. Grenzen aan ons onderwijsaanbod

Het streven is om alle leerlingen een mogelijkheid tot het volgen van goed onderwijs te bieden. Toch kan het voorkomen dat er een grens tot zorg ontstaat. Wij hebben daarom een grenzenstelsel opgezet.

1. Verstoring van rust en veiligheid: Als een beperking van een kind de rust en veiligheid in groep verstoort dan is de grens bereikt waardoor we geen kwalitatief goed onderwijs aan de hele groep kunnen bieden.
2. Interferentie tussen verzorging/behandeling: Als er zoveel zorg nodig is op school om het kind te laten functioneren dat het onderwijs onvoldoende tot zijn recht kan komen dan is de grens bereikt om kwalitatief goed onderwijs aan het kind te bieden.
3. Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen: Als de handicap beslag legt op tijd en aandacht van leerkracht waardoor aandacht voor de rest van groep onvoldoende is of niet geheel geboden kan worden is de grens bereikt waardoor we geen kwalitatief goed onderwijs aan alle leerlingen kunnen bieden.
4. Gebrek aan opnamecapaciteit en deskundigheid: Verlenging van punt 3, er wordt gekeken naar het totaal aantal leerlingen met ondersteuningsbehoeften van het totaal van de groep. Per aanmelding zal het bekeken worden afgewogen worden of de mogelijkheid tot begeleiding bestaat.
5. Als een kind een IQ minder 60 heeft dan is het kind niet in staat om aan schoolse activiteiten deel te nemen en heeft speciaal onderwijs nodig.
6. Blind of slechtziend: Per leerling wordt er bekeken in hoeverre meedraaien met de school mogelijk is.
7. Doof of slechthorend: Per leerling wordt er bekeken in hoeverre meedraaien met de school mogelijk is.
8. Motorische beperking: Per leerling wordt er bekeken in hoeverre meedraaien met de school mogelijk is.

Afkortingslijst hele document:

<b>ADHD</b>	<b>Attention Deficit Hyperactivity Disorder</b>
<b>BNW</b>	<b>Buurt Netwerk</b>
<b>BHV</b>	<b>BedrijfsHulpVerlening</b>
<b>BRON</b>	<b>BasisRegisterONderwijs</b>
<b>CBS</b>	<b>Christelijke BasisSchool</b>
<b>CITO</b>	<b>Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling</b>
<b>CJG</b>	<b>Centrum voor Jeugd en Gezin</b>
<b>CLB</b>	<b>Centrum voor Leerling Begeleiding</b>
<b>CVA</b>	<b>Commissie Van Advies</b>
<b>DORR</b>	<b>Dagelijks Observeren Registreren en Rapporteren</b>
<b>ECT</b>	<b>Expertise en Consultatie Team</b>
<b>ERDW</b>	<b>Ernstige Reken-Wiskunde problemen en Dyscalculie</b>
<b>GGD</b>	<b>Gemeentelijke Gezondheid Dienst</b>
<b>GGZ</b>	<b>Geestelijke GezondheidsZorg</b>
<b>GOVO</b>	<b>Godsdienstige VOorming</b>
<b>HAVO</b>	<b>Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs</b>
<b>HBO</b>	<b>HogerBeroepsOnderwijs</b>
<b>HBR</b>	<b>Huilen Boos zijn en Ruzie</b>
<b>HGW</b>	<b>Handeling Gericht Werken</b>
<b>IB</b>	<b>Intern Begeleider</b>
<b>ICT</b>	<b>Informatie en Communicatie Technologie</b>
<b>IQ</b>	<b>IntelligentieQuotiënt</b>
<b>KIVA</b>	<b>Klusaamisen VAstainen (Fins) = Tegen Pesten</b>
<b>LEVO</b>	<b>Levensbeschouwelijke VOorming</b>
<b>LGF</b>	<b>LeerlingGebondenFinanciering</b>
<b>MBO</b>	<b>MiddelbaarBeroepsOnderwijs</b>
<b>MHBO</b>	<b>MiddelHogerBeroepsOnderwijs</b>
<b>MIC</b>	<b>Informatie en Communicatie</b>
<b>MWD</b>	<b>Maatschappelijk Werk en Dienstverlening</b>
<b>MRT</b>	<b>Motorial Remedial Teaching</b>
<b>OBS</b>	<b>Openbare BasisSchool</b>
<b>OC&amp;W</b>	<b>Onderwijs Cultuur &amp; Wetenschap</b>
<b>OPP</b>	<b>OntwikkelingsPersPectief</b>
<b>PABO</b>	<b>Pedagogische Academische BasisOnderwijs</b>
<b>PDDNOS</b>	<b>Pervasive Developmental Disorder – Not Otherwise Specified</b>
<b>POP</b>	<b>Persoonlijk Ontwikkel Plan</b>
<b>PRO</b>	<b>PRaktijkOnderwijs</b>
<b>SAW</b>	<b>Sociaal Agogisch Werk</b>
<b>SBO</b>	<b>Speciaal BasisOnderwijs</b>
<b>SEN</b>	<b>Special Educational Needs</b>
<b>SO</b>	<b>Speciaal Onderwijs</b>
<b>SOP</b>	<b>SchoolOndersteuningsProfiel</b>

<b>SWV</b>	<b>SamenwerkingsVerband</b>
<b>VMBO</b>	<b>Vorbereidend Middelbaar BeroepsOnderwijs</b>
<b>VO</b>	<b>VoortgezetOnderwijs</b>
<b>VWO</b>	<b>Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs</b>
<b>WO</b>	<b>Wetenschappelijk Onderwijs</b>

## Algemeen:

Rijksoverheid → <http://rijksoverheid.nl>

De gezamenlijke site van 11 ministeries, hier vindt u informatie over wetsvoorstellen, regels en beleidsplannen. Maar ook informatie over de regering en het kabinet en hun plannen.

Overheid → <http://overheid.nl/>

Een wegwijzer over alle diensten van de overheid.

Ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap →

<http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw>

Een website met alle zaken en verantwoordelijkheden van dit ministerie.

Provincie Drenthe → <https://www.provincie.drenthe.nl/>

Algemene site van de provincie.

Vereniging van Nederlandse gemeenten → <http://www.vng.nl/>

Een site die alle zaken van de VNG weergeven, onderaan de pagina vindt u navigatieknoppen met onder andere onderwijs.

Gemeente Emmen → <https://www.emmen.nl/>

De site van de gemeente waar onze school onder valt.

Gemeente Borger-Odoorn → <https://www.borger-odoorn.nl/home.html>

Een buurgemeente van de gemeente Emmen.

Gemeente Coevorden → <https://www.coevorden.nl/>

Een buurgemeente van de gemeente Emmen.

Gemeente Vlagtwedde → <https://www.vlagtwedde.nl/Homepage>

Een buurgemeente van de gemeente Emmen.

Gemeenteloket → <http://www.gemeenteloket.minszw.nl/>

Informatie over het ministerie van sociale zaken en werkgelegenheid.



## Onderwijs:

Passend onderwijs → <http://passendonderwijs.nl/>

Een site van het OCW met informatie over passend onderwijs.

Inspectie van onderwijs → <http://www.onderwijsinspectie.nl/>

Rapporten, publicaties en nieuws van de inspectie.

Lokale educatieve agenda LEA → <http://www.delokaleeducatieveagenda.nl/>

Gezamenlijk afspraken van gemeenten en schoolbesturen.

Scholen op de kaart → <http://scholenopdekaart.nl/>

Informatie over basis –en middelbare scholen in de buurt.

Samenwerkend toezicht jeugd → <http://jeugdinspecties.nl/>

Informatie over thuiszitters en gezinnen in geringe sociale redzaamheid.

Voor de jeugd → <http://voordejeugd.nl/>

Een site van de ministeries; Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), Veiligheid en Justitie (V en J) en de VNG.

Geschillen over onderwijs → <http://www.onderwijsgeschillen.nl/>

Diverse geschillencommissies die op grond van wet verplicht van voor onderwijsinstellingen.

## Onderwijsvernieuwingen:

Onderwijs2032 → <http://www.onderwijs2032.nl/>

Het kind dat nu naar school gaat, moet in 2032 klaar zijn voor de nieuwe sollicitatie tijden, hier vindt u informatie over hoe de scholen hier op aangepast zijn.

Nieuwe regeling Primair –en middelbaar onderwijs →

<http://www.nieuwregelgevingovergangpo-vo.nl/>

Alle informatie over de overgang van po en vo in samenwerking met passend onderwijs.

## Docenten:

Onderwijskundig:

<http://www.onderwijsconsulenten.nl/>

De site voor onderwijsgeevenden en ouders voor kosteloos advies over onderwijs van geïndiceerde kinderen.

<http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl/>

Het steunpunt medezeggenschap passend onderwijs biedt ondersteuning bij en advies over de medezeggenschap binnen passend onderwijs aan medezeggenschapsraden, personeelsleden, ouders/ leerlingen in het primair en voortgezet onderwijs.

<http://www.wikiwijsleermiddelenplein.nl/>

Onderwijsplatform om leermiddelen te zoeken, te vergelijken, te maken en te delen.

<http://www.kennisnet.nl/>

De publieke ICT-partner voor het onderwijs. Site voor basis-, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs met onafhankelijk en gratis advies voor het gebruik van ICT.

<http://www.gezondeschool.nl/>

De site van Loket gezond Leven, een site van de rijksoverheid. Op deze site vindt u informatie bijvoorbeeld over lesmaterialen en handleidingen voor activiteiten rondom gezondheidsthema's zoals voeding, bewegen, sociaal –emotionele ontwikkeling, milieu en veiligheid.

<https://veiliginternetten.nl/>

Een site waar mensen tips en trucs en praktische stap voor stap uitleg kunnen vinden over wat zij kunnen doen en laten om veilig te internetten.

Alles over examens → <https://www.examenblad.nl/homepage/2015>

De officiële site voor de examens in het Voortgezet Onderwijs

Alles over examens, diploma's en studiefinanciering →

<http://www.examenloket.nl/particulieren/>

De site van het Ministerie van Cultuur, Onderwijs en Wetenschappen

Alle zakelijke informatie over onderwijs en onderwijs mogelijk maken →

<http://www.examenloket.nl/zakelijk/default.asp>

Dezelfde site van het Ministerie van Cultuur, Onderwijs en Wetenschappen

Het platform VVVO → <http://www.platformvvvo.nl/>

De site van de vakinhoudelijke verenigingen. De VVVO richt zich op ondersteuning, deskundigheidsbevordering en belangenbehartiging om de invloed van de vakinhoudelijke verenigingen te versterken.

SLO, nationaal expertisecentrum → leerplanontwikkeling <http://www.slo.nl/>  
Onder andere vindt u hier het kenniscentrum voor leermiddelen, een ondersteuning bij het kiezen van de juiste leermiddelen.

Kennisplatform van het onderwijs → <http://wij-leren.nl/>  
Houd uw onderwijskundige kennis op peil. Alfabetische weergave van pedagogische begrippen, artikelen, opinie en boeken van een hoeveelheid pedagogisch, onderwijskundig, didactische en orthopedagogische onderwerpen.

Leraren voor leraren → <http://www.duizendjaarvoordeklaas.nl/index.aspx> Verhalen en tips van leraren met een lange staat van dienst en veel ervaring voor leraren, nieuw of net zo ervaren

Leraar 24.nl <https://www.leraar24.nl/>

Leraar 24.nl is een samenwerking tussen Kennisnet, Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek en Onderwijscoöperatie. Een site met video's en dossiers voor de onderwijspraktijk.

Succesvolle terugplaatsing in het reguliere onderwijs →

<http://www.speciaalgewoon.nl/>

Tijdelijke plaatsing in het speciaal onderwijs en weer terugplaatsing in het reguliere onderwijs.

Opzetten van een zorg- of adviesteam → <http://www.zat.nl/>

Het landelijk steunpunt ZAT, voor meer en betere zorg- en adviesteams.

Opvoedkundig:

Advies en meldpunt kindermishandeling → <http://www.amk-nederland.nl/>

De site van de overheid met informatie en advies in geval van huiselijk geweld -> <http://www.vooreenveiligthuis.nl/huiselijkgeweld/>

Kennisplatform voor het onderwijs → <http://wij-leren.nl/>

Alfabetische weergave van pedagogische begrippen, artikelen, opinie en boeken van een hoeveelheid pedagogisch, onderwijskundig, didactische en orthopedagogische onderwerpen.

Thuiszitters → <http://reikthuiszittersdehand.nl/>

Hoe kunnen professionals het best omgaan met leerplichtige jongeren die thuis zitten?

Seksuele diversiteit → <http://www.edudivers.nl/index>

De site van het kenniscentrum Edudivers voor onderwijs en seksuele diversiteit.

Over pestgedrag, radicalisering, veilig klimaat →

<http://www.schoolenveiligheid.nl/home>

Deze site van School en Veiligheid geeft informatie hoe om te gaan met pestgedrag, met radicalisering, hoe je zorg draagt voor een veilig klimaat.

Dyslexie → <http://www.steunpuntdyslexie.nl/>

Het steunpunt dyslexie geeft uitgebreide informatie over kenmerken, oorzaken en gevolgen en dyslexie op school, thuis en in de zorg.

ADHD → <http://www.steunpuntadhd.nl/>

Het steunpunt ADHD geeft informatie over kenmerken, oorzaken en gevolgen over ADHD op school, in de zorg en thuis.

Lastig en ingewikkeld gedrag → <http://www.knaplastig-aps.blogspot.nl/>

Knaplastig is een site en een blog over lastig en ingewikkeld gedrag op school.

Hoogbegaafdheid → <http://www.lich.nl/content/index.html>

Het Landelijk Informatiecentrum Hoogbegaafdheid (Stichting PLATO) verstrekt informatie over hoogbegaafde kinderen en behartigt de belangen van hoogbegaafde kinderen.

Leven met een beperking → <http://www.meeaz.nl/>

De stichting MEE biedt informatie, advies en ondersteuning op maat bij leven met een beperking. MEE is er voor kinderen, jongeren en volwassenen met een lichamelijke beperking, een verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een vorm van autisme, niet-aangeboren hersenletsel, en voor mantelzorgers, familie of andere betrokkenen.

Opvoedondersteuning en training, beleid en uitvoering

<http://www.kwaliteitinopvoeden.nl/>

De site van de stichting opvoedondersteuning & training. Een zelfstandige stichting, voortgekomen uit Bureau Jeugdzorg, en nu een adviesbureau voor opvoeden en opgroeien.

Het Nederlands Jeugdinstituut, kennisinstituut over jeugd en opvoeden →

<http://www.nji.nl/>

Over effectiviteit en professionaliseren/ gedrag en gezondheid/ gezin en opvoeding/internationaal/ jeugdzorg/ kindermishandeling/ kinderopvang en welzijn/ methodieken en programma's/ onderwijs en zorg voor de jeugd.

## Ouders:

### Over onderwijs:

Over onderwijs en passend onderwijs → <http://www.50tienregsvr.nl/50tien.htm>  
Het informatiepunt waar ouders met vragen over onderwijs én passend onderwijs terecht kunnen.

Over passend onderwijs → <http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl/>  
Het steunpunt passend onderwijs van 5010 geeft informatie over passend onderwijs aan ouders en leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte.

Onderwijs aan geïndiceerde kinderen → <http://www.onderwijsconsulenten.nl/>  
De site voor ouders en onderwijsgevendenden voor kosteloos advies en begeleiding rond onderwijs aan geïndiceerde kinderen.

Werken met het samenwerkingsverband → <http://www.passendonderwijsenouders.nl/nl/home/>  
Website voor ouders met informatie over hoe formeel en informeel invloed uit te oefenen op het samenwerkingsverband

Succesvol passend onderwijs → <http://www.netwerkouderinitiatieven.nl/site/news.php>  
Een netwerk ouderinitiatieven, de verbindende schakel tussen (groepen) mensen in Nederland die zich actief voor ouders inzetten om passend onderwijs succesvol te maken.

Alles over medezeggenschap → <http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl/>  
Het steunpunt medezeggenschap passend onderwijs biedt ondersteuning bij en advies over de medezeggenschap binnen passend onderwijs aan medezeggenschapsraden, personeelsleden, ouders/ leerlingen in het primair en voortgezet onderwijs.

### Over opvoeden:

Leer- en/of gedragsstoornissen → <http://www.balansdigitaal.nl/>  
Balans is de landelijke vereniging voor ouders van kinderen met leer en/of gedragsstoornis, zoals ADHD, dyslexie, Asperger en PDD-NOS.

Beperking of chronische ziekte → <https://iederin.nl/>  
Netwerk voor mensen met een beperking of een chronische ziekte.

Leven met een beperking → <http://www.meeaz.nl/>  
De stichting MEE biedt informatie, advies en ondersteuning op maat bij leven met een beperking. MEE is er voor kinderen, jongeren en volwassenen met een lichamelijke beperking, een verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een vorm van autisme, niet-aangeboren hersenletsel, en voor mantelzorgers, familie of andere betrokkenen.

Hoogbegaafdheid → <http://www.lich.nl/content/index.html>

Het Landelijk Informatiecentrum Hoogbegaafdheid (Stichting PLATO) verstrekt informatie over hoogbegaafde kinderen en behartigt de belangen van hoogbegaafde kinderen.

Adhd → <http://www.steunpuntadhd.nl/>

Het steunpunt ADHD geeft informatie over kenmerken, oorzaken en gevolgen over ADHD op school, in de zorg en thuis.

Dyslexie <http://www.steunpunddyslexie.nl/>

Het steunpunt dyslexie geeft uitgebreide informatie over kenmerken, oorzaken en gevolgen en dyslexie op school, thuis en in de zorg.

Opgroeien van 0-18 → <http://www.ouders.nl/>

Een site voor ouders van kinderen van 0-18 met informatie over groei en ontwikkeling, school en opvang, gezinszaken, levensvragen, ouderschap en vrije tijd.

Fysiotherapie → <http://www.defysiotherapeut.com/>

De site van de beroepsvereniging van fysiotherapeuten, waar specialisaties, locaties en adressen van aangesloten fysiotherapeuten te vinden zijn.

Logopedie → <http://www.logopedie.nl/>

De site van de Nederlandse Vereniging van Logopedie en Foniatrie met informatie over logopedie en een overzicht van logopedisten bij u in de buurt. Onderwijs, jeugd- en opvoedhulp → <http://www.altra.nl/>

Altra is expert op het gebied van onderwijs, jeugd- en opvoedhulp.

Veilig internetten → <https://veiliginternetten.nl/>

Een site waar mensen tips en trucs en praktische stap voor stap uitleg kunnen vinden over wat zij kunnen doen en laten om veilig te internetten.

Verslavingszorg → <http://www.vincere-ggz.nl>

Vincere is een specialist in verslavingszorg. De zorg van Vincere is voor iedereen, van jong tot oud, met een lichte of een ernstige verslaving.

Psychische problematiek → <http://www.jeugdriagg.nl/>

De jeugdriagg biedt hulp op maat bij psychische problemen voor jeugdigen tot 23 jaar en hun gezin. Het Riagg richt zich op problemen in het dagelijks leven thuis, op school of met vrienden.

Hulp aan jongeren en het gezin → <http://www.veiligthuisdrenthe.nl/veilig-thuis.html>

## Leerlingen:

### Je persoonlijke ontwikkeling:

Over pesten → <http://www.pestweb.nl/>

Het pestweb: een site met informatie, do's en dont's voor ouders, en een knop voor eerste hulp bij online pesten en nog veel meer.

De kindertelefoon voor al je vragen → <http://www.kindertelefoon.nl/>

De site waar je terecht kunt met al je vragen over problemen.

Voor allochtone jongeren → <http://www.hulpmix.nl/>

De site met vragen, informatie en fora voor allochtone jongeren

Wanneer je je rot voelt → <http://www.gripopjedip.nl/nl/Home/>

Grip op je dip, een site voor iedereen van 16 tot 23 jaar.

Wanneer je je rot voelt → <http://www.ixtanoa.nl/>

Ixta Noa is een zorginstelling binnen de GGZ en Verslavingszorg in Nederland. Deze site is voor jongeren. Emoties en stoornissen worden door jongeren besproken.

Hoogbegaafdheid → <http://www.lich.nl/content/index.html>

Het Landelijk Informatiecentrum Hoogbegaafdheid (Stichting PLATO) verstrekt informatie over hoogbegaafde kinderen en behartigt de belangen van hoogbegaafde kinderen.

MEE, Informatie over leven met een beperking. → <http://www.meeaz.nl/>

De stichting MEE biedt informatie, advies en ondersteuning op maat bij leven met een beperking.

Jeugdriagg → <http://www.jeugdriagg.nl/>

De site van de jeugdriagg. De jeugdriagg biedt hulp op maat bij psychische problemen voor jeugdigen tot 23 jaar en hun gezin. Het Riagg richt zich op problemen in het dagelijks leven thuis, op school of met vrienden.

### Je school:

Veilig internet gebruiken → <https://veiliginternetten.nl/>

Een site waar mensen tips en trucs en praktische stap voor stap uitleg kunnen vinden over wat zij kunnen doen en laten om veilig te internetten.

Meepraten in het onderwijs → <http://www.medezeggenschap-passendonderwijs.nl/>

Het steunpunt medezeggenschap passend onderwijs biedt ondersteuning bij en advies over de medezeggenschap binnen passend onderwijs aan medezeggenschapsraden, personeelsleden, ouders én leerlingen in het primair en voortgezet onderwijs.

Landelijk Actie Komitee Scholieren → <http://www.laks.nl/>

De organisatie van, voor en door scholieren. Vertegenwoordigt leerlingen, informeert leerlingen en organiseert activiteiten

## Geestelijke, medische en para-medische zorg en informatie:

Samenwerkend toezicht jeugd Website van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport → <http://www.jeugdinspecties.nl/>

Advies en meldpunt kindermishandeling → <http://www.amk-nederland.nl/>

De site van de overheid met informatie en advies in geval van huiselijk geweld → <http://www.vooreenveiligthuis.nl/huiselijkgeweld/>

Mensenrechten → <https://mensenrechten.nl/>

De site van het college voor rechten van de mens. Wanneer u gediscrimineerd bent of daar vragen over heeft, vindt u hier veel informatie.

Goed leven voor iedereen → <http://www.perspectief.org/>

Perspectief is een onafhankelijk netwerkorganisatie die samen met (kwetsbare) mensen, hun familie en vrienden werkt aan een goed leven voor iedereen.

De gezonde school → <http://www.gezondeschool.nl/>

De site van de overheid . Op deze site vindt u informatie bijvoorbeeld over lesmaterialen en handleidingen voor activiteiten rondom gezondheidsthema's zoals voeding, bewegen, sociaal –emotionele ontwikkeling, milieu en veiligheid.

GGD → <http://www.ggd.nl/>

De site van de vereniging voor publieke gezondheid en veiligheid.

Leven met een beperking → <http://www.meeaz.nl/>

De stichting MEE biedt informatie, advies en ondersteuning op maat bij leven met een beperking. MEE is er voor kinderen, jongeren en volwassenen met een lichamelijke beperking, een verstandelijke beperking, een chronische ziekte, een vorm van autisme, niet-aangeboren hersenletsel, en voor mantelzorgers, familie of andere betrokkenen.

Fysiotherapeuten → <http://www.defysiotherapeut.com/>

De site van de beroepsvereniging van fysiotherapeuten, waar specialisaties, locaties en adressen van aangesloten fysiotherapeuten te vinden zijn.

Logopedisten → <http://www.logopedie.nl/>

De site van de Nederlandse Vereniging van Logopedie en Foniatrie met informatie over logopedie en een overzicht van logopedisten bij u in de buurt.

Blinden en slechtzienden → <http://www.visio.org/nl-nl/home>

Site van het Koninklijke Visio, expertise centrum voor slechtziende en blinde mensen. Uitgebreide informatie, adviezen en adressen. Beperkingen met horen en spreken <http://www.simea.nl/> In de stichting Simea werken de besturen van de instellingen voor auditief en/of communicatief beperkte leerlingen nauw met elkaar samen.

Ondersteuning bij horen, spreken of taal → <http://www.auris.nl/>

De kernactiviteiten zijn voorlichting, preventie, diagnostiek, behandeling en scholing.



Samenwerkend toezicht jeugd Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport →  
<http://www.jeugdinspecties.nl/>

Vijf jeugdinspecties werken samen in Samenwerkend Toezicht Jeugd. Onder andere vindt u informatie over thuiszitters, over gezinnen met een geringe sociale redzaamheid, en calamiteitenonderzoek.

Toezichtonderzoek van gezinnen met geringe sociale redzaamheid →  
<http://www.toezichtggsr.nl/>

Samenwerkend Toezicht Jeugd heeft in 2013 een toezichtonderzoek gedaan naar de wijze waarop gemeenten samen met betrokken netwerkpartners de zorg en de ondersteuning voor gezinnen met een geringe sociale redzaamheid hebben geregeld. Samenwerkend Toezicht Jeugd valt onder het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.