



Schoolorganisatie

na de scholensplitsing (2025)

INHOUD

1. Inleiding en achtergrond

2. Uitgangspunten van een goede schoolorganisatie

3. Primaat bij de leraar

3.1 Rol en taak van de leraar op 't Schrijverke

3.2 Optimaal faciliteren van het primaire proces

4. Het domein Onderwijskwaliteit en Ondersteuning

4.1 Taakvelden Onderwijskwaliteit en ondersteuning

4.2 Rol- en taakverdeling onderwijskwaliteit en ondersteuning v.a. augustus 2025

4.3 Personele invulling domein onderwijskwaliteit en ondersteuning

4.4 Overlegstructuur

Bijlagen

Niveaus van ondersteuning

Gebruikte afkortingen

1. Inleiding en achtergrond

Op 1 augustus is basisschool 't Schrijverke gesplitst en gaat de organisatie op vml. locatie Centrum door als zelfstandige school. In de notitie "Doen wat nodig is" (mei 2025) is vastgelegd dat de beide zelfstandige scholen ('t Schrijverke en vml. locatie Luchen = OBS De Kleine Vos) nog minimaal twee jaar op een beperkt aantal terreinen blijven samenwerken.

Belangrijkste organisatorische consequentie daarvan is de inzet van de school overstijgend werkende kwaliteitscoördinator (KC-er) op een aantal kwaliteitstrajecten die verband houden met de eerder toegekende "Subsidie Basisvaardigheden". Tegelijk delen de beide scholen expertise op het terrein van o.a. "opleiden" en "hoogbegaafdheid".

Daarnaast richten beide scholen primair hun eigen organisatie in. In het geval van 't Schrijverke vormen de in 2019 geformuleerde "uitgangspunten van een goede schoolorganisatie" hiervoor de basis (zie hfdst. 2).

Het primaat ligt ook in de nieuwe organisatie bij de leraar (hfdst. 3). Dat de uiteindelijke organisatiestructuur van 't Schrijverke in de uitwerking een andere vorm krijgt dan vóór de splitsing, heeft alles te maken met de omvang van de school en met de gewijzigde inzichten als het gaat om de rol- en taakverdeling m.b.t. ondersteuning en begeleiding van de leraar (geduid en nader uitgewerkt in hfdst. 4).

2. Uitgangspunten van een goede schoolorganisatie

Bij de inrichting van onze organisatie hanteren we nog steeds de volgende basisuitgangspunten:

- Goed onderwijs is een uitkomst van het primaire proces;
- In het primaire proces gaat het om de dagelijkse interactie tussen de leraar en de leerling in de groep;
- De leraar staat centraal in het primaire proces;
- De schoolorganisatie dient het primaire proces zo goed mogelijk te faciliteren;
- Hierbij wordt zoveel mogelijk uitgegaan van horizontale sturing (ondersteuning zo dicht mogelijk bij de leraar met als doel de leraar zelf sterker te maken);
- Leraren krijgen de ruimte om hun rol goed te kunnen pakken;
- Er is voldoende tijd voor collegiale consultatie;
- Tenslotte worden kwaliteiten van collega's zo goed mogelijk benut zodat we allemaal een aandeel pakken in het verbeteren van ons onderwijs (bijv. in de vorm van deelname aan een expertteam).

3. Primaat bij de leraar

Op 't Schrijverke staat de leraar centraal. En daarmee goed onderwijs aan de kinderen. Het primaire proces (de interactie tussen de leraar en de leerlingen in de groep) is hieronder vertaald naar de rol en de taak van de leraar in de school.

3.1 Rol en taak van de leraar op 't Schrijverke

Rol van de leraar	Taak van de leraar*)
Onderwijzer / relatiebeheerder (invulling geven aan educatief partnerschap)	• Pedagogisch handelen (incl. klassenmanagement) • Kennisoverdracht en aanleren basisvaardigheden. Instructie: EDI (met kennis van de leerlijnen) • 1e aanspreekpunt voor ouders • Casus-gerelateerde contactpersoon voor o.a. CMD, logopedie, GGD-arts en voorschoolse voorzieningen
Doelgerichte waarnemer Analyticus Probleemoplosser	• Observeren en signaleren • Registreren en analyseren • Diagnosticeren • Intervenieren
Planmatig en methodisch denker	• Beredeneerd aanbod ontwikkelen • Afgestemd op onderwijsbehoeften • Vastgelegd in groeps- en leerplannen
Systematisch en transparant werker	• Differentiëren naar leer- en ontwikkelbehoefte (volgen van pedagogisch en didactisch onderwijsplan) • Uitvoeren afspraken OPP • Leerling stimuleren tot bewustwording van eigen leren
Teamlid	• Mede verantwoordelijkheid dragen voor de schoolontwikkeling • Collegiale consultatie • Cultuur van de school dragen

*) Kijkend naar de 5 niveaus van ondersteuning, vallen de niveaus 1 en 2 binnen de basistaak van de leraar (Zie bijlage).

3.2 Optimaal faciliteren van het primaire proces

Teneinde zijn rol op een goede manier te kunnen vervullen, dient de leraar optimaal te worden gefaciliteerd door de schoolorganisatie. Dit geldt op een viertal vlakken.

1. Materialen en middelen

Om te beginnen zullen materialen en middelen (incl. tijd) ruimschoots voorhanden moeten zijn om een rijke leeromgeving te creëren en een bijdrage te leveren aan / mede verantwoordelijkheid te dragen voor het primaire proces en de schoolontwikkeling.

2. Instrumenten, systemen en methodieken

Ten tweede zal de school de leraar in staat moeten stellen om goed te kunnen sturen op resultaten. Onder andere door te voorzien in relevante instrument- en systeemontwikkeling en methodes / methodieken.

3. Ondersteuning en begeleiding

Ten derde mag de leraar van de organisatie verwachten dat er is voorzien in de mogelijkheid van ondersteuning (en begeleiding) bij het uitvoeren van zijn/haar taken in de groep. De mate van ondersteuning en begeleiding en de inhoud ervan hangen uiteraard af van de

Schoolorganisatie na de scholensplitsing (2025)



September 2025

behoeften van de betreffende leraar en de behoeften die er bestaan in zijn / haar groep. De belangrijkste vormen van ondersteuning en begeleiding zijn:

- versterking van het handelingsvermogen van de leraar (leerkrachtvaardigheden);
- tegemoet komen aan ondersteuningsbehoeften van de groep;
- tegemoet komen aan ondersteuningsbehoeften van het individuele kind binnen de groep.

4. Collegiale consultatie

Tenslotte is een goede uitvoering van de taken van de leraar onder alle omstandigheden gebaat bij collegiale consultatie. Er dient voldoende tijd beschikbaar te zijn voor bijvoorbeeld intervisie, paralleloverleg en bij elkaar in de klas kijken.

4. Het domein Onderwijskwaliteit en Ondersteuning

Om leraren optimaal te faciliteren is een goede inrichting van het domein Onderwijskwaliteit en ondersteuning (incl. begeleiding) gewenst. Het stelt ons in staat om de leraar tegemoet te komen op bovengenoemde vier onderdelen (m.n. 2 en 3).

4.1 Taakvelden Onderwijskwaliteit en ondersteuning

Binnen het domein Onderwijskwaliteit en ondersteuning hebben we destijds meerdere aspecten onderscheiden die vervolgens zijn gerubriceerd naar een zevental taakvelden.

1.	Direct aan ondersteuning gerelateerde taken / ondersteuning in de groepen en bijzondere casuïstiek (vh. "Zorg").
2.	Begeleiding van leraren.
3.	Kwaliteitsontwikkeling in het primaire proces.
4.	Schoolbrede kwaliteitsontwikkeling.
5.	Instrument- en systeemontwikkeling.
6.	Schoolontwikkeling en onderwijsinnovatie (coördinatie relevante Expertteams (ET's).
7.	(Kern)vakinhoudelijke (schoolbrede) interventieprogramma's (i.c.m. ET's).

4.2 Rol- en taakverdeling onderwijskwaliteit en ondersteuning v.a. augustus 2025

De inrichting van de organisatie op het domein 'Onderwijskwaliteit en ondersteuning' is gebaseerd op de uitgangspunten zoals in hoofdstuk 2. verwoord. Belangrijk is dat de leraar sterk in zijn rol blijft staan doordat de ondersteuner / begeleider naast de leraar gaat staan en hem / haar geen taken op voorhand uit handen neemt.

Ten opzichte van de situatie in voorgaande jaren is er in de nieuwe organisatieopzet een verschuiving van rollen zichtbaar tussen de onderwijsbegeleider (OB) en de intern begeleider (IB). Dit vanwege de omvang van de school, maar vooral ook omdat de laatste jaren is gebleken dat de afgesproken taakverdeling tussen OB-ers en IB-er niet helder

[Schoolorganisatie na de scholensplitsing \(2025\)](#)



genoeg was en regelmatig tot verwarring en ongewenste overlap leidde. In de nieuwe opzet geeft de OB-er “ondersteuningsniveau 3” af aan de IB-er en zullen de groeps- / leerlingbesprekingen per groep diensgevolge worden gevoerd door de IB-er.

Rol	Taak
Onderwijsbegeleider per onderwijsteam (OT) • Team 1-2-3 • Team 4 t/m 8 Voorzitter OT Lid Kernteam (KT) Eerste contactpersoon IB en Directie	1. Agenda OT maken (zowel planning activiteiten en thema's als onderwijsinhoudelijke zaken) 2. De leraar bijstaan in het organiseren van onderzoek en hulp in geval van eenvoudige casuïstiek (de eenvoudige aanvragen, bijv. dyslexieverklaring). 3. Observeren in de groepen t.b.v. algemene beeldvorming (indien het gesprek in het OT daartoe aanleiding geeft). 4. Organiseren en stimuleren van collegiale consultatie in het OT. 5. Zorgdragen voor een rijke leeromgeving. 6. Agendering van de schoolzelfevaluatie (SZE) n.a.v. toetsmomenten (i.s.m. IB en KC) en bespreken van mogelijke interventies in het primaire proces. 7. Monitoring in OT van interventies in het primaire proces n.a.v. resultaatanalyse.
Intern Begeleider Lid Kernteam Adviseur onderwijsbegeleider en leraren Case-manager SWV (incl. relatiebeheer)	1. Adviseren en bijstaan van leraren in geval van bijzondere casuïstiek m.b.t. individuele leerlingen, o.a. ondersteuning bij gesprekken met ouders. 2. Organiseren van onderzoek en hulp in geval van bijzondere casuïstiek (de meer complexe aanvragen). 3. Voeren van eenvoudige doelstellingsgesprekken (vaak na observatie in de klas en gericht op verbetering van het handelingsvermogen van de leraar). 4. Voeren van leerling- / groepsbespreking in OT's n.a.v. toetsmomenten (cyclus HGW: ondersteuning bij analyse, diagnose, interventie). 5. Inzet van in- en externe deskundigen in de groepen in geval van bijzondere casuïstiek m.b.t. individuele leerlingen en of vraagstukken op het terrein van groepsdynamiek. 6. Casemanagement en relatiebeheer SWV. 7. Contactpersoon voor o.a. CMD, logopedie, Zuiderbos, GGD-arts en voorschoolse voorzieningen. Casus-gerelateerd: Zoveel mogelijk naast de leraar. 8. Relatiebeheer met IB-ers van andere scholen, in het bijzonder met die van De Kleine Vos 9. De leraar bijstaan in het opstellen van een OPP. 10. Monitoring OPP's.

Rol	Taak
Kwaliteitscoördinator Lid kernteam (ad hoc) Tandem Onderwijskwaliteit (met dir.) Relatiebeheerder Platoo LNW Lid SOKT	1. Advisering inzake schoolbrede innovaties, verbetertrajecten en interventies (incl. communicatie hierover). 2. Meeschrijven aan schooldocumenten (schoolplan, jaarplan, schoolgids, SOP e.d.). 3. Ontwikkelen en borgen kwaliteitsbeleid (o.a. kwaliteitskaarten in de reeks 'zo doen wij dat..') 4. Eigenaar toetskalender 5. Opstellen schoolzelfevaluatie en deze toelichten in diverse gremia. 6. Onderhouden van het leerlingvolgsysteem / relatiebeheer "ESIS". 7. Advisering m.b.t. en onderhouden van schoolbrede arrangementen en procedures / protocollen (dyslexie, dyscalculie, hoogbegaafdheid, gedrag). 8. Mede organiseren en presenteren van studiedagen (vanuit rol in ET). 9. Bijhouden en delen van actuele literatuur, symposia e.d.

4.3 Personele invulling domein onderwijskwaliteit en ondersteuning

Rol	Naam	Taken*)
Onderwijsbegeleider Kleuters en groep 3	Richard	• Taken OB (zie boven) • Daarnaast: - Schoolopleider - Lid Projectteam Hanneke Poot - Et EDI / Hoge verwachtingen
Onderwijsbegeleider Groepen 4 t/m 8	Maartje	• Taken OB (zie boven) • Daarnaast: - ET Volgen van leerlingen ("chef" Cito en rapport) - ET EDI / Hoge verwachtingen - PO-VO
Intern begeleider Kleuters t/m groep 8	Judith	• Taken IB (zie boven) • Daarnaast: - ET Executieve vaardigheden - Lid Projectteam Hanneke Poot - Vertrouwenspersoon ouders en medew. - Et EDI
Kwaliteitscoördinator	Saskia	• Taken KC (zie boven) • Daarnaast: - specifiek Hoge verwachtingen - ET EDI - ET Volgen van leerlingen -

Schoolorganisatie na de scholensplitsing (2025)



September 2025

4.4 Overlegstructuur

Team	Wie	Wat	Frequentie
Kernteam	directie, OB-ers en IB-er, (ad hoc) KC-er	Voortgang van het primaire proces en schoolbrede kwaliteitsaanpak	1x2/3 wkn
Onderwijsteam	Leraren en andere onderwijsgeevenden, leraar / onderwijsbegeleider	Afstemming onderwijsinhoudelijke en praktisch zaken in het primaire proces.	1x2/3 wkn
Expertteams	Teamleden (afhankelijk van het onderwerp)*)	Acties Uitvoeringskaart n.a.v. jaarplan	afhankelijk vd voortgang
School overstijgend kernteam (SOKT)	Directies van beide scholen KC-er	Monitoring implementatie ontvlechting (25-26 en mogelijk 26-27)	1x3 weken

*) In schooljaar 2025-2026 zijn de volgende expertteams / projectteam actief:

- Fides
- EDI / Hoge verwachtingen
- Executieve vaardigheden (incl. hoogbegaafdheid)
- Burgerschap (incl. digitale geletterdheid)
- Volgen van leerlingen
- Lezen, taal, spelling en schrijven
- Herijking visie kleuteronderwijs (projectteam Hanneke Poot)

De onderwerpen zijn rechtstreeks te herleiden naar het beleidsjaarplan van de school.

Bijlagen

Vijf niveaus van ondersteuning

Didactisch

Niveau	Omschrijving
1	Algemene ondersteuning voor kinderen zonder specifieke problemen.
2	Extra ondersteuning in de groep (hulpgroepjes)
3	Speciale ondersteuning door middel van een individuele aanpak (afsprakenkaarten, plannen van aanpak, soms ook starten met OPP) Tevens consultatie en advies inwinnen bij (externe) experts
4	Speciale ondersteuning d.m.v. uitvoering traject na externe consultatie, vaak icm eigen leerlijn. Samenwerkingsverband is betrokken.
5	Verwijzing SBO of SO

Vijf niveaus van ondersteuning

Pedagogisch en gedragsmatig

Niveau	Omschrijving
1	Algemene preventieve ondersteuning van kinderen zonder specifieke problemen.
2	Extra ondersteuning in de groep (hulpgroepjes of individuele aanpak) met Fides als basis.
3	Speciale ondersteuning d.m.v. een individuele of groepsaankpak (georganiseerd binnen de expertise van de school) Consultatie en advies inwinnen bij (externe) experts
4	Speciale ondersteuning d.m.v. uitvoering traject na externe consultatie
5	Verwijzing SBO of SO

Afkortingen

CMD	Centrum voor Maatschappelijke Deelname
EDI	Expliciete Directe Instructie
ESIS	Merknaam Leerlingenadministratie
ET	Expertteam
HGW	Handelingsgericht werken
IB	Intern begeleider
KC	Kwaliteitscoördinator
KT	Kernteam
LNW	Leernetwerk
OB	Onderwijsbegeleider
OPP	Ontwikkelingsperspectief
OT	Onderwijsteam
SOKT	School overstijgend kernteam
SOP	School ondersteuningsprofiel
SWV	Samenwerkingsverband
SZE	Schoolzelfevaluatie