Rollen, taken en verantwoordlijkheden Bouw!

Om Bouw! getrouw uit te voeren en duurzaam te implementeren is de inzet van vele personen nodig. Vanuit de beschrijving van de rollen en taken binnen PD-methodiek is een afgeleide gemaakt van de specifieke rollen en taken voor Bouw!. In het volgende zijn deze voor de verschillende aansturingsniveaus (strategisch, tactisch, operationeel) beschreven. Strategische partners, scholen en professionals vinden het belangrijk om een 'richtlijn' te hebben voor de tijd, die er nodig is om de verschillende rollen en taken naar behoren uit te voeren. Daarom is per rol een indicatie voor ureninzet gegeven. Het spreekt voor zich dat dit afhankelijk is van de concrete en specifieke inzet die gevraagd wordt én dat dit in andere contexten anders kan zijn.

Strategisch niveau: rollen, taken en verantwoordelijkheden

- Strategisch verantwoordelijke inhoud en randvoorwaarden Bouw!
- Projectleider-Bouw! (bovenschools)
- Projectgroep Bouw! (bovenschools)

Tactisch niveau: rollen, taken en verantwoordelijkheden

- PD-team
- Casemanager PD
- Behandelaar PD

Operationeel niveau (schoolniveau): rollen, taken en verantwoordelijkheden

- Schoolleider en ib'er
- Kwaliteitsmedewerker PD-methodiek en Bouw!
- Bouw!-coördinator (en werkgroep-Bouw!)
- ICT'er (met taken voor Bouw!)
- Budgetcoördinator en verantwoordelijke ureninzet Bouw!
- Tutoren (leerling & volwassen)
- Leerkrachten
- Ouders
- Eigen rol leerlingen

Strategisch niveau: rollen, taken en verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden strategisch verantwoordelijke inhoud en randvoorwaarden Bouw!

Alnaargelang wie van de strategische partner(s) (schoolbestuur, SWV, gemeente) de verantwoordelijkheid voor Bouw! heeft, zal deze partner ook de taken die daarvoor nodig zijn op zich nemen. In het geval van de PD-methodiek heeft het schoolbestuur (gaandeweg) deze taken op zich genomen, als besluit van de stuurgroep. In andere regio's kan dat de gemeente of het SWV zijn, ook komen combinaties voor.

- Zorgdragen voor randvoorwaarden (bekostiging, aanstelling projectleider-Bouw!, Bouw! en projectgroep-Bouw! en ICT-coördinator).
- Opstellen (mede) van strategisch beleids- en implementatie plan en zorgdragen voor cyclische evaluatie en kwaliteitsbewaking met betrekking tot Bouw!
- Stimuleren van scholen (samen met de projectleider-Bouw! en projectgroep Bouw!) om een visie- en beleidsplan-Bouw! op te stellen en Bouw! op te nemen in het SOP, jaarplan en schoolgids.
- Communiceren goede voorbeelden van scholen en faciliteren ondersteuning.
- Daar waar het niet goed uitvoeren en implementeren van Bouw! de capaciteit en het mandaat van de Bouw-coördinator te boven gaat, zorg dragen voor structurele ondersteuningsbegeleiding door de procesbegeleider van de school of anderszins.
- Afsluiten van raamovereenkomsten met leverancier en monitoren of afspraken worden nagekomen.
- Regelmatig overleggen met Bouw!-coördinator over behaalde leerlingresultaten met Bouw!, de inbedding van Bouw! binnen de PD-methodiek (*PD-leerlingtraject* en *PD-schoolontwikkelingstraject*, bovenschoolse professionalisering, evaluatie van uitvoering en implementatie op de scholen.
- Meedenken over het uitvoeren van evaluatieonderzoek en hoe op basis van de bevindingen van evaluatieonderzoek verbeteringen ingezet kunnen worden.
- Regelmatig overleggen met ICT-coördinator over de ICT-infrastructuur op de scholen en hoe daar – indien nodig – structureel en bovenschools verbeteringen in kunnen worden aangebracht.
- Informeren van en afstemmen met (nieuwe) strategische partners (schoolbesturen, gemeenten).

Indicatie van ureninzet: 30 uur per jaar
Algemeen geldt: in het begin redelijk veel tijd kwijt aan het opstellen van strategisch Bouw!-beleid en het regelen van de randvoorwaarden. Gaandeweg meer tijd kwijt aan duurzame implementatie en borging in overleg met de bovenschoolse gremia.

Taken en verantwoordelijkheden projectleider-Bouw! (bovenschools)

De strategische partner draagt zorg voor de aanstelling van een *projectleider-Bouw!* die in goede afstemming met zowel beleid als praktijk de bovenschoolse taken met betrekking tot getrouwe uitvoering, implementatie en kwaliteitsbeleid uitvoert en sturing geeft aan ontwikkeling en verbetering op de scholen.

- Ondersteunen van scholen bij de selectie van leerlingen, de uitvoering en implementatie van Bouw! evenals ondersteunen bij het opstellen van integraal beleid met betrekking tot lezen, spellen en dyslexie, met een integrale plek daarbinnen voor Bouw!
- Genereren van overzichten aantal (nieuwe) aanmeldingen voor Bouw! (leerlingen, scholen).
- Beheren van accounts (overkoepelend) en contact daarover onderhouden met de leverancier.
- Organiseren van tutor- en coördinatorentrainingen in samenwerking met de leverancier van Bouw!
- Regie voeren over dataverzameling Bouw! van alle PD-leerlingtrajecten: intake (selectie), procesevaluatie-Bouw!, data uit portal leverancier, toetsresultaten (tussentijdse) evaluatie). Verzorgen van terugkoppeling hierover in PD-team, successen vieren en gezamenlijk oplossingen bedenken voor knelpunten.
- Regie voeren over dataverzameling Bouw! van alle PD-schoolontwikkelingstrajecten: intake, deelname training (tutor en coördinatie), implementatie van Bouw!-beleid en opstellen visie- en beleidsplan Bouw! op schoolniveau. Verzorgen van terugkoppeling hierover in PD-team, successen vieren en gezamenlijk oplossingen bedenken voor knelpunten.
- Informeren van en afstemmen met (nieuwe) strategische partners (schoolbesturen, gemeenten): strategisch beleid Bouw!, kwaliteitsbewaking, professionalisering en opstellen van strategisch visie en beleidsplan. Verzorgen van terugkoppeling hierover naar de PD-stuurgroep, successen vieren en gezamenlijk oplossingen bedenken voor knelpunten.
- Organiseren en mede uitvoeren van overkoepelende bijeenkomsten: miniconferenties en ib-netwerk (eerste jaren) en jaarlijks terugkerende terugkombijeenkomsten.
- Contacten onderhouden met opleidingen (Pabo, Master Educational Needs), zowel met docenten als studenten.
- Bijwonen en verzorgen van lezingen over Bouw! en deelnemen aan de landelijke kenniskring-Bouw! van de leverancier.
- Initiëren en begeleiden van praktijkgericht onderzoek naar de uitvoering en implementatie van Bouw! (doelgroepen: leerlingen, ouders, tutoren, onderwijs- en zorgprofessionals).
- Bijwonen van Kenniskring Bouw! landelijk.
- Verspreiden van de wijze van implementatie Bouw! binnen de PD-methodiek (landelijke congressen, workshops in de regio).

Indicatie van ureninzet: **120 uur per jaar**
Specifiek voor deze regio is de ontwikkeling dat de projectleider-Bouw! zelf maatwerkgerichte trainingen verzorgd op de scholen. Gemiddeld gaat het om 8 tot 10 tutortrainingen per jaar en 5 tot 6 coördinatoren- en teamtrainingen per jaar. Voor inhoud en tijdsindicatie zie de ook de beschrijving van de trainingen.

Taken en verantwoordelijkheden projectgroep Bouw! (bovenschools)

De strategische partner draagt zorg voor de aanstelling van een *projectgroep-Bouw!* die samen met de projectleider-Bouw! in goede afstemming met zowel beleid als praktijk de bovenschoolse taken met betrekking tot getrouwe uitvoering, implementatie en kwaliteitsbeleid uitvoert en sturing geeft aan ontwikkeling en verbetering op de scholen. De projectgroep-Bouw! bestaat naast de voorzitter en Projectleider-Bouw! uit een bovenschools ICT-coördinator en een vertegenwoordiger van de behandelaren. Vanuit deze groep zijn er korte lijnen met de senior adviseurs of procesbegeleiders van de strategische partijen (bij PD-methodiek: het schoolbestuur).

De projectgroep heeft als taak om de implementatie van Bouw! te ondersteunen op de deelnemende scholen:

- Stimuleren van samenwerking, creëren van breed draagvlak en enthousiasmeren via overleg met scholen (directie en zorgteam), zorgaanbieders en ouders.
- Met regelmaat kennis delen via ib'-netwerken, mini-conferenties, uitwisselingsbijeenkomsten en PR
- Opstellen van een bovenschools, strategisch implementatieplan voor Bouw! en cyclische evaluatie van dat plan.
- Opstellen Visie en Beleidsplan-Bouw! voor scholen en het voeren van een dialoog met de scholen omtrent de schoolspecifieke invulling die scholen in het plan vastleggen en cyclisch evalueren.
- Continue ondersteuning van de scholen bij het integreren van Bouw! in het schoolbeleid en het regelmatig evalueren daarvan.
- Bemiddelen in bovenschoolse knelpunten van technische of organisatorische aard
- Opzetten en uitvoeren van praktijkgericht onderzoek (o.a. QuickScan leverancier en eigen maatwerkonderzoek) en scholen en strategische partners daarin meenemen richting verbeteracties
- Aanspreekpunt voor de contactpersonen van de deelnemende scholen.
- Het organiseren van bijeenkomsten en trainingen voor leerlingen, leerkrachten en ouders (tutor en coördinatie) met specifieke aandacht voor ouderbetrokkenheid en leesmotivatie.
- Het organiseren van bovenschoolse bijeenkomsten voor professionals (onderwijs en zorg) waarin aandacht is voor getrouwheid van uitvoering, effectmeting (leerlingresultaten), successen, knelpunten en oplossingen (minimaal twee keer per jaar).
- Opzetten en uitvoeren van praktijkgericht onderzoek (onder andere QuickScan leverancier en eigen maatwerkonderzoek) en scholen en strategische partners daarin meenemen richting verbeteracties.

Taken en verantwoordelijkheden ICT-coördinator binnen de projectgroep-Bouw!:

- Intermediair tussen schoolbestuur, ICT'ers van scholen en leverancier met betrekking tot technische ondersteuning (technische helpdesk).
- Snel en adequaat verhelpen van technische problemen of belemmeringen in onderlinge afstemming.
- Initiëren van verbetering in de ICT-infrastructuur van scholen en beleggen van technische knelpunten bij bestuur.
- Vanuit de projectgroep-Bouw! technische ondersteuning verlenen bij bovenschoolse trainingen en bovenschoolse bijeenkomsten.
- Initiëren en ondersteunen van evaluatieonderzoek naar het (technisch) gebruik van Bouw! op de scholen en thuis (met name het faciliteren van online-enquêtes en rapportages).
- Ondersteunen in het verzorgen van Bouw!-informatie op de website Preventieve Dyslexiezorg.

Taken en verantwoordelijkheden vertegenwoordiger behandelaren binnen de projectgroep-Bouw!:

- Collega behandelaren aansporen om de inzet van Bouw! te stimuleren en met name mede toe te zien op het goed gebruik van Bouw!, zowel op school als thuis.
- Erop toezien dat de Bouw! een integraal onderdeel is van de PD-methodiek en dat de Bouw!-resultaten altijd en overal worden meegenomen bij de PD-evaluaties als een vaste component – naast alle andere toetsgegevens – van de evaluatie.
- Initiëren en ondersteunen van evaluatieonderzoek naar de mate van samenwerking tussen onderwijs en ouders bij het gebruik van Bouw!

De voorzitter van de projectgroep-Bouw! ziet erop toe dat zowel het overkoepelende implementatieplan wordt nagevolgd als de afspraken en het beleid op de scholen. Het gaat hier vooral om een coördinerende rol die de leden van de projectgroep!-Bouw in staat stelt hun taken naar behoren uit te voeren.

Indicatie van ureninzet: 40 uur per jaar (voor iedere deelnemer van de projectgroep)
De ureninzet is afhankelijk van de taken die (de afzonderlijke leden van) de projectgroep-Bouw op zich nemen. De indicatie van 40 uur betreft de gangbare taken van de groep. Het mag duidelijk zijn dat er voor het goed opzetten en uitvoeren van evaluatieonderzoek meer tijd nodig is. Randvoorwaarden daarvoor dienen dan ook goed te worden afgestemd met de strategische partners.

Tactisch niveau: rollen, taken en verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden PD-Team

Het PD-team ondersteunt en begeleid de PD-methodiek op leerlingenniveau en schoolontwikkelingsniveau en daarmee ook Bouw! op beide niveaus. Op iedere bijeenkomst van het PD-team is Bouw! een vast onderdeel en bespreken de PD-teamleden de voortgang, de successen en oplossingen voor gerezen problemen.

- Onder regie van de projectleider-Bouw! monitoren van aantallen leerlingen die Bouw! gebruiken, afronden of vroegtijdig beëindigen. Daar waar nodig, oplossingen bedenken voor gerezen problemen.
- De casemanagers rapporteren voor de scholen die zij begeleiden hoe de scholen Bouw! uitvoeren binnen de PD-methodiek en implementeren in hun schoolbeleid. Binnen het PD-team halen ze kennis op om scholen hierin in het kader van het PD-schoolontwikkelingstraject te begeleiden en hoe – indien de school dat wil – een consultatietraject met betrekking tot Bouw! vorm kan krijgen.
- De behandelaren rapporteren de voortgang van de uitvoering en resultaten van Bouw! voor de PD-leerlingen die zij onder hun hoede hebben. In hoeverre voeren de school en de ouders (bij thuistutoring) Bouw! goed en getrouw uit? Is voldoende zicht op de Bouw!-resultaten en door wie worden de logboekgegevens uit de portal van de leverancier gedownload en aangereikt?
- Bij meer structurele problemen die het mandaat van de casemanager en mogelijk ook projectleider-Bouw! te boven gaan, betrekken van de door het bestuur aangestelde procesbegeleider van de school te betrekken bij het verbetertraject.
- Strategieën bedenken en uitvoeren om scholen – in gezamenlijkheid – te ondersteunen bij de Visie en beleidsontwikkeling Bouw! en het opstellen van het Visie- en beleidsplan Bouw!
- Ondersteunen en stimuleren van de scholing en professionalisering van Bouw! door deel te nemen en aanwezig te zijn op de bovenschoolse bijeenkomsten en trainingen op de scholen.
- Meedenken met projectleider-Bouw! en projectgroep-Bouw! over goede vormen van evaluatie onderzoek omtrent de inzet van Bouw! en dit op de scholen stimuleren en ondersteunen.

Indicatie tijdsinvestering:
Het toezien op goede uitvoering en het integreren van de resultaten van Bouw! binnen het *PD-leerlingentraject*, hoort evenals het ondersteunen van de implementatie van Bouw! binnen het het *PD-schoolontwikkelingstraject* tot de kerntaken van het PD-team. In het geval dat extra afstemming nodig is (met ouders of school) is de extra tijd afhankelijk van de inzet die daarvoor nodig is.

De ureninzet is afhankelijk van de taken die (de afzonderlijke leden van) het PD-team op zich nemen. Het mag duidelijk zijn dat er voor het goed opzetten en uitvoeren van evaluatieonderzoek meer tijd nodig is, dan er nu voorhanden is. Randvoorwaarden daarvoor dienen dan ook goed te worden afgestemd met de strategische partners.

Taken en verantwoordelijkheden casemanager bij de inzet van Bouw! in het PD-traject op de scholen

- Bespreken van Bouw! als standaard onderdeel van de PD-methodiek op leerlingeniveau en schoolontwikkelingsniveau.
- Meedenken met de school hoe zij Bouw! gaat uitvoeren en implementeren.
- Aangeven van de noodzaak tot training (tutoren en coördinatoren) van Bouw! en bespreken wie deze training, wanneer gaan volgen.
- Voor zover nog nodig, de school in contact brengen met de projectleider Bouw! voor voorlichting en begeleiding bij uitvoering en implementatie van Bouw!
- Stimuleren van de school om tijdens tussentijdse en eindevaluatie van het PD-leerlingentraject de resultaten van Bouw! mee te nemen.
- Stimuleren van de school om regelmatig contact met ouders en behandelaar te hebben over de voortgang en resultaten van Bouw!

Indicatie tijdsinvestering: het integreren van de resultaten van Bouw! binnen het preventief traject (*PD-leerlingentraject* én *PD-schoolontwikkelingstraject*) behoort tot de kerntaak van de casemanager.
In het geval dat er op bepaalde scholen extra afstemming nodig is, is de extra tijd die daarvoor nodig is afhankelijk van de inzet die daarvoor nodig is. Scholen kunnen een consultatie-/begeleidingstraject aanvragen onder leiding van de casemanagers, waarvoor een extra bekostigingsstructuur voorzien is.

Vooraf: coördinatorentraining: **2 uur**. Tutorentraining: Verdiepen in de achtergronden van Bouw!: ongeveer **2 uur**.

Algemeen geldt: in het begin kost het 'op de kaart' zetten van Bouw! met name in het *PD-ontwikkelingstraject,* redelijk veel tijd. Gaandeweg wordt het integreren van Bouw! routine binnen het PD-traject, echter het blijven monitoren van uitvoering en implementatie blijft een voortdurend aandachtspunt.

Taken en verantwoordelijkheden behandelaar bij de inzet van Bouw! in het PD-traject op de scholen

- Bouw! zien als een onlosmakelijk deel van het geheel aan interventies, dat afgesproken is in het Geïntegreerd Behandelplan Preventieve Dyslexiezorg (GBPD).
- Afstemmen met de ouders en de school over de uitvoering en voortgang van het PD-traject van de leerlingen die het PD-leerlingentraject volgen: door middel van face-to-face contacten en sessieverslagen.
- Stimuleren van onderling contact tussen schooltutoren en thuistutoren.
- Meenemen van de voortgang en resultaten van Bouw! in de tussentijdse en eindevaluatie van het PD-leerlingentraject.

Indicatie tijdsinvestering:
Het integreren van de resultaten van Bouw! binnen het preventief behandeltraject behoort tot de kerntaak van de behandelaar. In het geval dat extra afstemming nodig is (met ouders of school) is de extra tijd afhankelijk van de inzet die daarvoor nodig is.

Vooraf: coördinatorentraining: 2 **uur**. Tutorentraining: **1,5 uur**. Verdiepen in de achtergronden van Bouw!: ongeveer **2 uur**.

Algemeen geldt: in het begin kost het 'op de kaart' zetten van Bouw! redelijk veel tijd, maar gaandeweg wordt het integreren van Bouw! routine binnen het PD-traject.

Operationeel niveau (schoolniveau): rollen, taken en verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden schoolleider bij de inzet van Bouw!

De schoolleider – in afstemming met de ib'er - is ervoor verantwoordelijk, dat het onderwijskundig beleid met betrekking tot de preventieve aanpak van lees- en spellingproblemen in de praktijk goed wordt uitgevoerd. De inzet van Bouw! maakt daar onderdeel van uit. De schoolleider heeft nauw contact met de Bouw!-coördinator en naast de inhoudelijke inbedding van Bouw! in schoolbeleid, voorziet de schoolleider in de randvoorwaarden om de uitvoering en implementatie van Bouw! te realiseren.

- Zorgdragen voor randvoorwaarden: bekostiging, aanstelling coördinator-Bouw! (en werkgroep-Bouw!) en ICT-verantwoordelijke voor Bouw! binnen de school.
- Afstemmen met het schoolbestuur (en/of andere strategische partners) hoe de school het strategische beleid omtrent de PD-methodiek (en daarmee ook Bouw!) optimaal kan vertalen naar de schoolpraktijk.
- Stimuleren en medewerking verlenen (samen met de coördinator-Bouw!) aan het opstellen van het *Visie- en beleidsplan Bouw!* en het opnemen van Bouw! in schoolbeleid: SOP, jaarplan en schoolgids.
- Zorgdragen, samen met de Bouw!-coördinator en de kwaliteitsfunctionaris van de school voor cyclische evaluatie en kwaliteitsbewaking van de uitvoering en implementatie van Bouw!
- Daar waar het niet goed uitvoeren en implementeren van Bouw! de capaciteit en het mandaat van de Bouw!-coördinator te boven gaat, zorg dragen voor structurele ondersteuning/begeleiding van het team, daarbij casemanager en behandelaar betrekkend.
- Regelmatig overleg voeren met de Bouw!-coördinator over behaalde leerlingresultaten met Bouw!, de inbedding van Bouw! binnen de PD-methodiek (*PD-leerlingrntraject* en *PD-schoolontwikkelingstraject* en de evaluatie van uitvoering en implementatie op de school.
- Stimuleren van het team om deel te nemen aan de interne en bovenschoolse professionalisering,
- Regelmatig overleggen met ICT-coördinator over de ICT-infrastructuur op de school en hoe daar – indien nodig – structureel verbeteringen in kunnen worden aangebracht.
- Goede voorbeelden van scholen communiceren en ondersteuning faciliteren.

Indicatie van ureninzet: 30 uur per jaar
Algemeen geldt: in het begin kost het inrichten van Bouw!-beleid, het monitoren van het opstellen van het *Visie- en beleidsplan Bouw*! en het regelen van de randvoorwaarden, redelijk veel tijd. Gaandeweg wordt dit minder en is er tijdsinvestering nodig voor het blijvend stimuleren van team, duurzame implementatie en overleg met de bovenschoolse gremia.

Kwaliteitsmedewerker PD-methodiek en Bouw!) op schoolniveau

De kwaliteitsmedewerker van de school is in nauwe afstemming met de schoolleider (vaak is dit ook de schoolleider) de kartrekker binnen de school voor kwaliteitsmeting in lijn met de visie en missie van de school en de gestelde doelen. Deze functionaris heeft ook een grote rol in het uitvoeren van kwaliteitsbeleid met betrekking tot Bouw!

- Draagvlak ontwikkelen bij de schoolleiding en het team voor het verzamelen van gegevens over de kwaliteit en effectiviteit van Bouw! zowel op uitvoerings- als op implementatiegebied. Hierbij hoort ook het invouwen van herhaling met betrekking tot het nut van meten en het proces van kwaliteitsmeting dat daarbij hoort.
- Regelmatig het proces van implementatie onder de aandacht brengen, zodat iedereen scherp blijft van wat er van hem/haar wordt verwacht.
- Uitzetten van gestructureerde metingen en zorgdragen voor herinneringen als data niet worden geleverd. Naast de voor-/beginmeting vooral aandacht schenken aan de nameting door deze integraal in te bedden in het begeleidingstraject.
- Kennis van het werken met vragenlijsten en andere meetinstrumenten: hoe af te nemen, te interpreteren en bespreken?
- Erop toezien dat de verzamelde data kloppen en deze overzichtelijk samen brengen van de data in een voor de school hanteerbaar systeem (al dan niet digitaal).
- Ontwikkelen van een duidelijke procedure voor kwaliteitsmetingen: welke meetinstrumenten worden gebruikt, op welk moment worden ze afgenomen, door wie en wie bespreekt de resultaten wanneer?
- Helder maken dat kwaliteitsmeting geen ‘extra werk’ is, maar een meerwaarde voor het goed uitvoeren en implementeren van Bouw! Door ervoor te zorgen dat de kwaliteitsmeting aansluit bij de dagelijkse praktijk en dat de data benut kunnen worden voor het begeleiden van de leerlingen en de behandeldoelen.
- Expliciet aandacht schenken aan het leren interpreteren van de cijfers en het voeren van gesprekken over de cijfers.
- Motiveren om de gegevens te benutten en laten zien wat er allemaal met de gegevens gedaan kan worden binnen de school: voor leidinggevenden worden data mede ingezet voor ‘verantwoording’, voor professionals voor verbetering van het werken met de leerlingen, voor ouders om te zien hoe hun kind vordert.
- Aandacht hebben voor ervaren professionals: zij vertrouwen eerder op hun jarenlange ervaring en eigen professioneel oordeel dan op de data van kwaliteitsmetingen, waar ze de noodzaak vaak niet van inzien.
- Integreren van gegevens uit verschillende bronnen in een totaalbeeld door te zorgen voor matching van verschillende kwaliteitsdata: leerlingresultaten, procesresultaten (uitvoering en implementatie).
- Ervoor zorgen dat voldaan wordt aan de privacy-eisen.
- Ervoor zorgdragen dat regelmatige kwaliteitsmeting structureel verankerd is in het kwaliteitsbudget van de school en/of de kostprijs van de interventie.

Indicatie tijdsinvestering: Belangrijk is dat de persoon of personen die verantwoordelijk zijn voor kwaliteitsmeting, daarin een duidelijke functie, positionering en mandaat hebben. Kwaliteitsmeting van Bouw! is onderdeel van het geheel aan kwaliteitsmeting binnen de PD-methodiek en de meting van de kwaliteit van de ondersteuningsniveaus (ON1-ON2-ON3) met betrekking tot lezen, spellen en (vermoeden) van dyslexie. Het is dan ook moeilijk om een indicatie voor ureninzet specifiek voor Bouw! te geven, echter uitgaande van twee metingen per jaar lijkt een ureninzet van **50 uur per jaar** aangewezen.

Vooraf: coördinatorentraining: 2 **uur**. Tutorentraining: **1,5 uur**. Verdiepen in de achtergronden van Bouw!: ongeveer **6 uur**.

Algemeen geldt: in het begin meer tijd kwijt aan het opzetten van de kwaliteitsmetingen en het getrouw uitvoeren en interpreteren ervan (inclusief het meenemen van de collega’s hierin), en gaandeweg de ‘moed’ erin houden door samen met de collega’s op basis van data de inzet van Bouw! te verbeteren en daarmee de leerlingresultaten te optimaliseren.

Taken en verantwoordelijkheden Bouw!-coördinator school (ib'er/leesspecialist/(gespecialiseerde) leerkracht of combinatie) en (werkgroep Bouw!)

De Bouw!-coördinator (als de school ervoor kiest, ondersteund door de werkgroep-Bouw!) is ervoor verantwoordelijkheid dat Bouw! goed wordt uitgevoerd en geïmplementeerd binnen het onderwijskundig beleid met betrekking tot de preventieve aanpak van lees- en spellingproblemen van de school.

Taken in de uitvoering

- Informeren schoolteam over Bouw! (en vastleggen van afspraken)
- Informeren ouders/verzorgers over Bouw! en de verantwoordelijkheden die zij hebben met betrekking tot het ondersteunen van hun kind met Bouw!
- Selecteren van leerlingen in nauwe afstemming met leerkracht, ouder, behandelaar.
- Instrueren en werven van (leerlingtutoren en volwassentutoren).
- Bouw!-toetsen afnemen (of regelen dat deze door een andere onderwijsprofessional worden afgenomen) om instapniveau en voortgang vast te stellen.
- Regelmatig afstemmen met leerkracht, ouders en behandelaar.
- Monitoren of het programma wordt uitgevoerd, zoals bedoeld (frequentie en kwaliteit van oefenen); regelmatige evaluatie met tutoren.
- Evalueert een aantal keren per jaar de monitordata (over voortgang en oefenfrequentie) uit de portal van de leverancier.
- Erop toezien dat leerlingresultaten worden gemeten en gerapporteerd.

Taken in de implementatie

- Gesprekspartner voor alle partijen.
- Regelmatige terugkoppeling met tutoren regelen volgens een vast stramien (bv. 1 x in de 6 weken).
- Afstemmen met leerkrachten hoe zij hun onderwijsaanbod kunnen afstemmen op (de voortgang van) Bouw!
- Leiding geven aan het integreren van Bouw! in schoolbeleid op het gebied van lezen/spellen/dyslexie.
- Visie- en beleidsplan opstellen in samenwerking met andere betrokkenen.
- Leiding geven aan de 'werkgroep-Bouw!' als de school daarvoor heeft gekozen.
- Regelmatig evalueren van de uitvoering en het beleid (pdca) samen met andere betrokkenen.
- Regelmatig contact met de overkoepelend Bouw-projectleider en de Projectgroep Bouw! over beleids-quick-scans en evaluatieonderzoek en bijwonen jaarlijks 'terugkombijeenkomsten'.

Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen: bezoeken Bouw!Plein.

Taken in het klantbeheer (kan ook worden belegd bij iemand anders (beheerder) binnen de school)

- Beheren van klantportal Bouw!
- Aanmaken nieuwe leerlingaccounts en verwijderen inactieve accounts.
- Toegang verlenen aan leerkrachten en begeleiders.
- Documenteren van accounts in 'map' op computer.
- Monitoren van de abonnementen Bouw!
- Signaleren ICT-problemen en inschakelen ICT-medewerker van de school of overkoepelend ICT'er.

Indicatie tijdsinvestering: **een kwartier per leerling per week**.
Vooraf: coördinatorentraining (bij voorkeur met hele team): **1,5 uur**. Verdiepen in de principes van Bouw!: ongeveer **4 uur**.

Algemeen geldt: in het begin gaat er redelijk veel tijd zitten in de organisatie van Bouw! in de school. Gaandeweg vraagt duurzame implementatie en borging veel tijd en aandacht.

Taken en verantwoordelijkheden ICT'er van de school bij de inzet van Bouw!

Taken in de uitvoering

- Zorgdragen voor voldoende hardware (laptops, computers of tablets, koptelefoons, splitters, muis, muismatten) met de juiste systeemeisen) en onderhoud daarvan.
- Controleren van systeemeisen (www.bouwtutorlezen.nl).
- Aangeven hoe Bouw! het eenvoudigst te gebruiken is met welke gangbare browser
- Assistentie bij technische vragen in de uitvoering; draagt oplossingen aan.
- Taken in de implementatie.
- Creëren van technische randvoorwaarden.
- Ondersteunen bij de trainingen.
- Onderhouden contact met de (overkoepelend) ICT'er van de Projectgroep Bouw! en via hem – indien nodig - contacten met leverancier.

Indicatie tijdsinvestering: **1 uur per week.**
Vooraf: coördinatorentraining (bij voorkeur met hele team): **2 uur**. Verdiepen in de technische achtergronden van Bouw!: ongeveer **4 uur**.

Algemeen geldt: in het begin redelijk veel tijd kwijt aan het verzorgen van de ict-infrastructuur voor Bouw!. Gaandeweg wordt de tijdsinvestering minder en zal incidenteel een beroep gedaan worden op technische ondersteuning.

Taken budgetcoördinator en verantwoordelijke ureninzet voor Bouw! in het PD-traject

Coördinatie budget

- Afstemmen met schoolbestuur en directie hoe het budget voor de inzet van Bouw! is geregeld?
- Vaststellen van het budget voor uitvoering, continuering en borging van Bouw!
- Verdeling van de besteding van het schoolbudget: licenties, kosten trainingen, personele kosten, enzovoorts. Jaarlijks verantwoorden van besteding schoolbudget voor Bouw!

Verantwoordelijke voor ureninzet gekoppeld aan taken

- In overleg bepalen van taakureninzet Bouw!- coördinator, accountbeheerder, ICT'er (specifiek te besteden aan Bouw!) en (indien werkgroep Bouw!) voor werkgroepleden.
- Jaarlijks evalueren van de inzet en competenties met de betrokkenen en indien nodig uren bijstellen met de daaraan gekoppelde competentieontwikkeling.

Indicatie tijdsinvestering: **10 uur per jaar**
Vooraf: coördinatorentraining (bij voorkeur met hele team): **2 uur**. Verdiepen in de budgettaire achtergronden en van Bouw! en overleg over ureninzet van begeleiders met directie: ongeveer **4 uur**.

Algemeen geldt: in het begin vraagt het op orde krijgen van de budgettering, het afstemmen met de schoolleiding en strategische partners, redelijk veel tijd. Gaandeweg wordt de tijdsinvestering minder en zal incidenteel bemiddeld moeten worden met betrekking tot de ureninzet van de begeleiders van Bouw!

Taken en verantwoordelijkheden tutoren bij de inzet van Bouw!: leerlingentutor & volwassen tutor

Tutoren algemeen (leerlingentutor en volwassen tutor)

- Zich verdiepen in het programma en de tutorrol door het volgen van een tutortraining voorafgaand aan het vervullen van de tutortaak.
- Voorlezen tutorentekst op scherm, handelen zoals het scherm aangeeft, tutée helpen bij oefenen, feedback en complimenten geven (handleiding aanwezig).
- Regelmatig bijspijkeren van hun begeleidingsvaardigheden (liefst gezamenlijk met andere tutoren) waarbij het accent ligt op getrouw uitvoeren van hun tutorwerk (volgens de richtlijnen van het programma) en het geven van stimulerende feedback en het (blijven) motiveren van de leerlingen.
- Thuistutoren en schooltutoren van eenzelfde leerling kennen elkaar en hebben regelmatig contact met elkaar (fysiek, telefonisch of per mail en/of via een schriftje). Leerkrachten en behandelaren zijn hierin intermediair.

Bij voorkeur heeft een leerling gedurende het totale proces één vaste tutor op school en één vaste tutor thuis. In de praktijk komt het voor dat een leerling meerdere tutoren heeft op school of thuis, echter het streven is dat binnen een bestek van 3 maanden de tutoren gelijk blijven. Leerkrachten bij wie de tutorleerlingen in de klas zitten, houden dit mede in de gaten, informeren regelmatig naar het verloop van het tutortraject en motiveren leerlingen in het voortzetten van het tutorschap ook ten behoeve van hun eigen ontwikkeling.

Ouderejaarsleerlingen als tutor

Leerlingen uit groep 6, 7 of 8 ondersteunen een jongere leerling door een x aantal keer in de week met hem/haar te werken. De keuze voor de inzet van een ouderejaarsleerling als tutor is afhankelijk van het beleid van de school en lesschema van de ouderejaarsleerling. Tutoren op school (oudere leerlingen/vrijwilligers) hebben een vast aanspreekpunt op school (Bouw!-coördinator, ib'er, leesspecialist, leerkracht), waar ze regelmatig overleg mee hebben over de voortgang van het traject, in een daartoe geregeld tutorenoverleg (een keer in de zes weken) en tussendoor als het nodig is.

- In staat zijn om de teksten uit het programma te lezen en de bedoelde feedback te geven.
- Zich te houden aan de afspraken over frequentie en tijdstippen voor tutorondersteuning.
- Bijhouden van de voortgang (op een Bouw!schema of 'grafiek') en dit samen met de leerling bespreken.
- Informeren van contactpersoon (aanspreekpunt) over voortgang, inzet, toetsmomenten, motivatie, eventuele stagnaties.
- Informeren van de ICT'er indien zich technische problemen voordoen.

Volwassen tutoren

Veelal zijn de thuistutoren volwassenen (ouders, grootouders, broer, zus, vrijwilliger) die hun kind een x- aantal keren per week ondersteunen in Bouw! Dit kan thuis en/of op school. Door op school te werken kan de ouder-tutor ook meerdere leerlingen ondersteunen. Ouders kunnen ook andere ouders enthousiasmeren.

- In staat zijn om de teksten uit het programma te lezen en de bedoelde feedback te geven.
- Zich te houden aan de afspraken over frequentie en tijdstippen voor tutorondersteuning.
- Zorgdragen voor consequente dooroefening ook tijdens schoolvakanties.
- Bijhouden van de voortgang (op een Bouw!-schema of 'grafiek') en dit samen met de leerling bespreken.
- Regelmatig gesprekken voeren met de contactpersoon (aanspreekpunt) van de school (Bouw!-coördinator, leerkracht, ib'er of leesspecialist) over voortgang, inzet, toetsmomenten, motivatie, eventuele stagnaties.
- Informeren van de ICT'er van de school indien zich technische problemen voordoen.

School en ouders zijn samen verantwoordelijk voor het goed, consequent en consciëntieus inzetten van Bouw! Belangrijk is direct te handelen als het op school of thuis niet goed lukt of als de leerling het niet prettig vindt om met Bouw! te werken. De school is aan zet om goede communicatielijnen en snel reageren te waarborgen. Bij inzet van Bouw! in de PD-methodiek kan ook de behandelaar daar een katalyserende rol in spelen.

Tijdsinvestering: de afgesproken **2 (of meer) x 15 minuten** per leerling per week, te verdelen over leerlingtutoren en thuistutoren.
Vooraf: tutorentraining verplicht (bij voorkeur met leerlingtutoren en volwassen tutoren tezamen): **1,5 uur**.
Zelfstandig verdiepen in de principes van Bouw!: **2 uur**.

Bij voorkeur verdelen de schooltutor en thuistutor de begeleiding: ieder 2 x 15 minuten per leerling per week. Algemeen geldt: in het begin kost het leren 'tutoren' redelijk veel tijd en gaandeweg vraagt het vasthouden van de eigen motivatie en het zich verder verdiepen in de tutorvaardigheden tijd en aandacht.

Taken en verantwoordelijkheden van leerkrachten bij de inzet van Bouw!

- Verzorgen van goed lees- en spellingonderwijs op ondersteuningsniveau 1 en 2. Mits het juiste 'instapniveau' is gekozen, sluit de inhoud van Bouw! aan bij het reguliere lees- en spellingonderwijs.
- Meewerken aan de selectie van leerlingen die Bouw! nodig hebben.
- Motiveren van leerlingen om het programma op een goede manier te volgen.
- Afnemen van de toetsen van Bouw! (indien die taak bij de leerkracht is belegd).
- Op de hoogte houden van de ouders: voortgang van het oefenproces en resultaten.
- Regelmatig raadplegen van de resultatenverslaggeving in Lexipoort om daarmee de voortgang van de leerlingen nauwkeurig bij te houden.
- Afstemmen van de Bouw!-resultaten op hun onderwijsaanbod in de klas.
- Toezien op het daadwerkelijk werken met Bouw! *in de thuissituatie*, het complimenteren van de ouders als het goed gaat en het aanspreken van ouders als het niet goed en consequent verloopt.
- Toezien op het daadwerkelijk werken met Bouw! *in de schoolsituatie*, het complimenteren van de tutoren als het goed gaat en het aanspreken van tutoren als het niet goed en consequent verloopt.
- Bespreken van de Bouw-resultaten bij de overdracht naar de volgende groep: voortgang, leerlingresultaten, tutorenervaring, motivatie, getrouw uitvoeren.
- Overleggen en afstemmen met de Bouw-coördinator van de school over kwesties die meer aandacht en oplossingen vragen.

Indicatie tijdsinvestering: het integreren van Bouw! in het lees- en spellingonderwijs behoort tot de kerntaken van de leerkracht. Extra afstemming kost ongeveer **10 minuten per leerling per week**. Indien de leerkracht de toetsen afneemt, kost dat **15 minuten per leerling** per keer.

Vooraf: teamtraining (bij voorkeur met hele team): **2 uur**. Verdiepen in de achtergronden van Bouw!: ongeveer **2 uur**.

In principe ontlast Bouw! de leerkracht op ondersteuningsniveau 3: want als de leerling 4x een kwartier per week (60 minuten) met Bouw! werkt, is hiermee voldaan aan ondersteuningsniveau 3. Dit geldt uiteraard alleen als het programma 'getrouw' wordt uitgevoerd en helemaal wordt afgemaakt. In het toezien daarop heeft de leerkracht een belangrijke taak.

Algemeen geldt: in het begin redelijk veel tijd kwijt aan het integreren van de Bouw!-voortgang in het lees- en spellingonderwijs. Gaandeweg wordt dit routine en is kost vooral het blijven stimuleren van leerlingen en het afstemmen met de ouders en professionals (Bouw!-coördinator, behandelaar) tijd.

Taken en verantwoordelijkheden van ouders van leerlingen die met Bouw! werken (geen tutorouder)

- Zich verdiepen in wat Bouw! is en hoe dit programma hun zoon of dochter kan helpen
- Stimuleren van hun zoon/dochter in het goed uitvoeren van Bouw! (ook in de vakanties) en met hen de successen vieren.
- Afstemmen met leerkracht en behandelaar naar aanleiding van de Bouw!-resultaten hoe zij hun kind kunnen begeleiden en ondersteunen.
- Bij voorkeur contact houden met de tutor(en) van hun zoon en dochter en bespreken wat zij kunnen doen als het iets minder loopt.

Indicatie tijdsinvestering:
Het 'goed vinger aan de pols' houden bij de Bouw!-activiteiten van hun kind, hoort in principe bij de begeleiding die ouders hun kind zouden moeten bieden. Extra tijd gaat zitten in het overleg op school en met de tutor(en), en uiteraard in het gesprek dat ze over een en ander hebben met hun kind.

Vooraf: deelnemen aan de tutortraining (ook als ze geen tutor zijn): coördinatorentraining: **1,5 uur** en het bekijken van de tutor-filmpjes Bouw! (**30 minuten**).

Algemeen geldt: in het begin kost het ouders tijd om hun kind 'op afstand' te ondersteunen in het werken met Bouw!, gaandeweg vraagt 'doorzetten' en hun kind blijven motiveren tijd.

Eigen rol van leerlingen bij de inzet van Bouw! in het PD-traject

- De leerling wordt zo veel als mogelijk betrokken bij de gang van zaken tijdens het oefenen met de tutor(en), de behaalde resultaten en tussentijdse gesprekjes en de evaluaties.
- De leerling staat open voor het bespreken van eigen inzet, motivatie en resultaten met de leerkracht, de behandelaar en de ouders/verzorgers.
- De leerling bespreekt met de leerkracht, behandelaar en ouder hoe hij of zij het werken met Bouw! ervaart: weet hij/zij waarom het werken met Bouw! voor hem of haar van belang is, ervaart hij/zij het als iets goeds of juist niet, voelt hij/zij zich in een 'uitzonderingspositie' (en als dat zo is, wat kan daaraan worden gedaan)?
- Heeft de leerling het gevoel dat het doel van het programma voor hem- of haarzelf bereikt wordt, namelijk zo effectief als mogelijk oefenen in zoveel mogelijk effectieve leertijd, om uiteindelijk goed te kunnen lezen.

Leerlingen zijn nog jong als ze met Bouw! werken. Het is dan ook een uitdaging voor de professionals en de ouders om hen mee te nemen in hun eigen leerproces. De rapportages over de vorderingen die Bouw! levert na ieder blok (een gebouw dat dan 'af' is) en het overzicht waarin ze de vorderingen zelf bij kunnen houden (kleurplaat) zijn hier heel behulpzaam bij.

Indicatie tijdsinvestering:
Voor de leerling is het werken met Bouw! onderdeel van het leren lezen en is het een aanvulling op het lees- en spellingonderwijs in de klas en indien de leerling een PD-traject volgt van de begeleiding die hij of zij van de behandelaar en de leerkracht krijgt.

Voor zover er sprake is van extra tijd, is dat 60 minuten per week (op school en thuis). Belangrijk voor de leerling is dat hij of zij gewaardeerd wordt voor deze extra inspanning en goede feedback krijgt over de eigen inzet, motivatie en de behaalde resultaten.

Algemeen geldt, dat leerlingen in het begin gemotiveerd zijn om deze extra tijd in te zetten, maar dat gaandeweg iets meer aandacht nodig is voor het volhouden daarvan.