****

**Ondersteuningsprotocol**

**2021-2024**

**Ondersteuningsprotocol RKBS de Burijn 2021-2024**

Inhoudsopgave blz.2

1.Visie op ondersteuning blz. 3

2.Ondersteuningsprofiel blz. 3

3.Aannamebeleid blz.4

4. Functies en taakverdeling blz.5

5. Organisatie blz.8

6. Planmatig werken blz.9

7. Verwijzingen en advies blz.13

8. Protocollen blz.14

**1. Visie op ondersteuning**

Aansluitend op de visie op onderwijs zoals die in het schoolplan omschreven staat, kijken we op de Burijn op de volgende manier naar de extra ondersteuning voor leerlingen:

We volgen elke leerling in zijn/haar ontwikkeling. We bieden alle leerlingen de ondersteuning die zij nodig hebben binnen de jaargroep waarin ze zitten. We vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan, omdat we ervan overtuigd zijn dat kinderen alleen dan tot leren kunnen komen.

De verantwoordelijkheid voor de zorg ligt zo dicht mogelijk bij de leerkracht waarbij de IB als coach en coördinator van de ondersteuning fungeert.

**2. Ondersteuningsprofiel**

De Burijn maakt deel uit van het samenwerkingsverband PPO- Noord Kennemerland. Binnen dit samenwerkingsverband geven alle basisscholen gezamenlijk vorm aan de ondersteuning voor de leerlingen in deze regio. Alle scholen hebben daartoe een ondersteuningsprofiel opgesteld waarin de mogelijkheden en onmogelijkheden van de ondersteuning op de eigen school beschreven wordt.

De Burijn kan passend onderwijs verzorgen voor leerlingen met enkelvoudige problematiek:

* Onrust en concentratieproblemen;
* Faalangst;
* Taalspraakproblematiek;
* Leesproblemen en Dyslexie;
* Leerproblemen;
* Hoogbegaafdheid (enkelvoudig);
* Een (lichte) stoornis hebben in het autistisch spectrum;
* Slechtzienden;
* Een lichamelijke handicap hebben;
* AD(H)D.

Naast dat we expertise hebben op bovenstaande gebieden, staan we open voor het onderzoeken van de mogelijkheden van de ondersteuningsbehoefte van leerlingen anders dan hierboven omschreven staan.

Hierbij worden de volgende randvoorwaarden in acht genomen:

* De leerling moet in de groep kunnen functioneren;
* De leerling moet zich welbevinden binnen de groep en de school;
* De leerling moet ontwikkeling kunnen tonen;
* De veiligheid voor de leerling, de groep en de leerkracht moet gewaarborgd zijn.

Voor leerlingen waarbij extra ondersteuning nodig is wordt dit in samenspraak tussen school en ouders vormgegeven.

**3. Aannamebeleid gekoppeld aan extra ondersteuning**

## Instroom

Onder instroom van leerlingen verstaan we het volgende:

* leerlingen die op dit moment een andere basisschool bezoeken en waarvan de ouders om diverse redenen een nieuwe basisschool willen voor hun kind;
* leerlingen die verhuisd zijn;
* leerlingen die op 4-jarige leeftijd hun onderwijsloopbaan op onze school starten.

### Toelating

Bij de toelating van leerlingen wordt gehandeld conform de wettelijke voorschriften zoals omschreven in de artikelen 39, 40 en 63 WPO. Tevens gelden de volgende regels:

* Ouders dienen de grondslag, uitgangspunten en doelstellingen van de school te respecteren;
* Ouders dienen zich te conformeren aan de schoolregels.
* Ouders hebben vrije schoolkeuze.
* De eerste kennismaking met de school is in principe met de directeur en/of de schoolleider. Er wordt een rondleiding gegeven en eventuele vragen beantwoord. De schoolgids wordt uitgereikt.
* De directie en ib’er beslissen in samenspraak met de kleuterleerkrachten in welke groep de leerling wordt geplaatst.
* Als na intern overleg blijkt dat een leerling kan worden geplaatst in de gewenste groep kunnen ouders hun kind inschrijven.
* Indien het gaat om een zorgleerling nemen de directeur, de ib’er, de leerkrachten en de schoolleider samen een besluit waar dit kind geplaatst wordt. Nadat er toestemming aan ouders is gevraagd kan er door school contact worden gezocht met de voorschoolse voorziening. Eventueel worden de Jeugd- en Gezinscoach en de onderwijsexpert van het Samenwerkingsverband ingeschakeld. Hierbij wordt een evenwichtige opbouw van de groep in de gaten gehouden: verdeling jongsten - oudsten/ jongens - meisjes/ zorgleerlingen.
* Als het inschrijfformulier ingeleverd is, gaat de directeur over tot de inschrijving.   
  Een maand voordat het kind op school komt stuurt de schoolleider een welkomstpakket aan het kind en de ouders. Vervolgens neemt de leerkracht contact op met de ouders om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek en drie wenmomenten. In het kennismakingsgesprek wordt het kind en de ouder welkom geheten. Tijdens dit gesprek wordt het entreeformulier besproken en de werkwijze in de kleuterklas toegelicht.
* De leerkracht zorgt ervoor dat een kind voor de startdatum kennis heeft kunnen maken met haar en het lokaal.
* Start na de zomervakantie: nieuwe leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd voor een kennismakingsmiddag met de nieuwe leerkracht aan het einde van het voorgaande schooljaar.

**4. Functies en taakverdeling**

Om de ondersteuning rondom leerlingen zo goed mogelijk vorm te geven hebben wij binnen school een aantal verschillende functies en een duidelijke taakverdeling. Hieronder vindt u de omschrijving van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de medewerkers binnen de Burijn. Dit zijn echter niet de enige verantwoordelijkheden/werkzaamheden. Voor de volledigheid verwijzen we naar de verschillende taakomschrijvingen van de diverse taken en functies.

**De leerkracht**

De leerkracht is te allen tijde verantwoordelijk voor de zorg aan leerlingen in de eigen groep.

## Taken van de groepsleerkracht

* De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
* De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school.
* De leerkracht maakt een jaarplanning en op basis daarvan weekplanningen die directe relatie hebben met het DGO.
* De leerkracht neemt de toetsen af, kijkt ze na, analyseert ze en zorgt vervolgens in de extra week in de methode voor passend werk, zodat de leerling het doel behaalt.
* De leerkracht maakt een groepsoverzicht.
* De leerkracht geeft toetsinformatie door aan de interne begeleider.
* De leerkracht houdt het topdossier bij voor leerlingen met een lichte ondersteuningsbehoefte (OPP) of extra ondersteuningsbehoefte.
* De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst, samen met de interne begeleiders en stelt een groepsoverzicht op.
* De leerkracht bereidt groepsbesprekingen voor d.m.v. het beantwoorden van de denkvragen m.b.t. analyse van de groepsresultaten op Sharepoint.
* De leerkracht bereidt leerlingenbesprekingen voor d.m.v. het invullen van het formulier op Sharepoint.
* De leerkracht meldt leerlingen aan bij de interne begeleider voor de leerlingenbespreking/groepsbespreking.
* De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage.
* De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en/ of leerling problematiek.

* De leerkracht begeleidt de uitvoerder van een zorgarrangement bij de uitvoering van zijn of haar onderwijsondersteunende taken.

Hij/ zij kan hierbij een beroep doen op ondersteuning door:

**De intern begeleider**

De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling, de coördinatie en de uitvoering van het zorgbeleid in de school en de coaching van teamleden. De Intern Begeleider is verantwoordelijk voor professionalisering op het gebied van onderwijs en ondersteuning en deelt dit met het team.

Coördinerende taken

* Opstellen en bewaken van procedures voor planmatig werken binnen de school.
* Onderhouden van het LOVS en het bewaken van de leeropbrengsten, w.o. het 2x per jaar maken van trendanalyses na de afname van de CITO/IEP-toetsen.
* Opstellen en bewaken van procedures en afspraken op het gebied van het leerlingvolgsysteem en het leerlingendossier.
* Afstemming van hulpverlening door externen.
* Toegankelijk maken van informatie naar collega’s.
* Opstellen van de toetskalender.
* Beheer van de orthotheek.

Begeleidende en coachende taken

* Ondersteunen bij verwerken/interpreteren van de toetsgegevens.
* Ondersteunen en adviseren bij gebruik van speciale hulpmiddelen.
* Adviseren en begeleiden bij problemen in gedrag en werkhouding.
* Ondersteunen en begeleiden bij het werken met dyslexiedossier/topdossier.
* Samen met leerkrachten gesprekken voeren met ouders en/of hulpverleners.
* Bevorderen van de deskundigheid van leerkrachten

Onderwijskundige taken

* Afnemen van pedagogisch didactische onderzoeken.
* Doen van observaties in de klas (t.a.v. leerlingen en omgang leerkracht-leerling).
* Signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van het onderwijsaanbod.
* Inhoudelijke kennis van de op De Burijn gebruikte methoden.
* Bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van zorgstructuur en methoden.
* Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de kwaliteit van zorg.

Deelname aan management overleg

* Verslag doen van relevante zaken met betrekking tot leerlingenzorg.
* Signaleren en ter sprake brengen van zaken die het functioneren van de school als organisatie ten goede kunnen komen.
* Meedenken over nieuwe ontwikkelingen in de school.
* Adviseren over beleidszaken, die de leerlingenzorg betreffen.

Deelname aan overlegsituaties inzake leerlingenzorg/zorgstructuur

* Deelname aan het overleg van intern begeleiders van het samenwerkingsverband.
* Deelname aan werkgroepen bovenschools m.b.t. ondersteuning van leerlingen.
* In voorkomende relevante gevallen overleg over zorgleerlingen met de ambulant begeleiders, speciale (basis)scholen, schoolarts GGD etc..

**De leerkrachtondersteuner**

Op onze school werken we met leerkrachtondersteuners. Hun werkzaamheden bestaan uit het ondersteunen van de leerkracht in het lesgeven aan leerlingen en het begeleiden van leerlingen. Het doel is om dit zoveel mogelijk in de groep te laten plaatsvinden. De werkzaamheden van de onderwijsassistenten worden in overleg met de leerkracht en de intern begeleider opgesteld. De groepsleerkracht blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van deze werkzaamheden.

**De directeur/schoolleider**

De directeur/schoolleider is eindverantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het zorgbeleid op school. De directeur ondersteunt het team waar nodig.

Taken van de directeur:

* De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de school.
* De directeur laat zich informeren door alle bij de zorg betrokken personen.
* De directeur geeft advies aan de bij de zorg betrokken personen.
* De directeur coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de zorg.
* De directeur neemt besluiten m.b.t. zorg.
* De directeur initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor de zorg verantwoordelijke personen.
* De directeur heeft regelmatig overleg met de interne begeleider en andere voor de zorg verantwoordelijke personen binnen de school.
* De directeur maakt de zorgparagrafen van het schoolplan en de schoolgids.
* De directeur stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg.
* De directeur onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstanties.
* De directeur bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
* De directeur houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.
* De directeur legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

**Specialisten**

Binnen de Burijn heeft een leerkracht de opleiding tot specialist Hoogbegaafdheid gevolgd. Zij is tevens de leerkracht van de levelklas voor de groepen 3 tot en met 8 op de dinsdag.

**5. Organisatie**

**Niveaus van ondersteuning**

**Basis- en lichte ondersteuning**

Op school volgen we het curriculum zoals dat in het schoolplan opgenomen is. Daarnaast verzorgen we de basisondersteuning zoals deze binnen het samenwerkingsverband is afgesproken. Het gaat hier onder andere over extra instructie in de groep en aanpassen van werk aan het niveau van het kind.

Op basis van observaties en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, kan blijken dat een leerling meer ondersteuning nodig heeft bij het volgen van de reguliere leerlijn. De leerkracht gaat in gesprek met de leerling en bespreekt de gegevens met de interne begeleider. Vervolgens worden er met de leerling aanvullende doelen en bijbehorende aanpak in het DGO beschreven. Dit zijn leerlingen die volgens de niet methode gebonden toetsen in hun ontwikkeling stagneren, 'meerkunners' en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van gedrag, werkhouding en/of motoriek.

**Extra ondersteuning op school**

Wanneer het aanbod en de daarbij beschreven aanvullende doelen en bijbehorende aanpak niet het gewenste resultaat opleveren worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Om de ondersteuningsbehoefte goed in beeld te krijgen starten we met het TOP-dossier. Ouders en school vullen dit beide in. Hierin gaan we van overzicht naar inzicht en uitzicht. Op basis van dit inzicht kan, wanneer ouders en school het hierover eens zijn, over worden gegaan naar een OPP. Het afnemen van een IQ-onderzoek is wenselijk wanneer wordt overgegaan tot een OPP omdat dit een grote invloed heeft op het uitstroomniveau en we hier weloverwogen een keuze in willen maken.

Als er nog onvoldoende duidelijk is over de onderwijsbehoefte van de leerling kan een leerling ingepland worden voor een MDO waarbij ouders aanwezig zijn. Er kan besloten worden tot extern onderzoek. We bespreken de mogelijkheden van extra ondersteuning door een (externe) specialist of een onderwijsassistent.

**Extra ondersteuning op voorziening.**

Wanneer de extra ondersteuning op school onvoldoende resultaat oplevert voor de leerling komt er een vervolgoverleg in het MDO. Ouders, leerkracht, IB, directie en consulente van het SWV kunnen concluderen dat er meer ondersteuning nodig is dan de school kan bieden. Op dat moment wordt er in het TOP-dossier de stap gezet om een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) aan te vragen. Dit betekent dat er een plek in het S(B)O gezocht gaat worden die het beste past bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

**Wanneer spreken we van extra ondersteuning?**

Een leerling krijgt extra ondersteuning als er sprake is van één of meer van de onderstaande kenmerken:

* Een leerrendement van minder dan 60% op 1 of meerdere vakgebieden;
* een gediagnosticeerde gedragsstoornis;
* een gediagnosticeerde leerstoornis;
* ernstige sociaal-emotionele problemen;
* een motorische achterstand van 1 ½ jaar of meer.

**6 Planmatig werken**

### Het leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS)

De ontwikkelingen van alle leerlingen worden gevolgd door middel van het Leerling- en het Onderwijs volgsysteem (LOVS) van het CITO/IEP. Het gaat hierbij om de vakgebieden rekenen, spelling, technisch en begrijpend lezen. Leerlingen in de kleuterleeftijd worden gevolgd d.m.v. het observatiesysteem Inzichtelijk. Daarnaast worden regelmatig methodegebonden toetsen afgenomen. Voor het domein Sociale Vaardigheden neemt de school Iep Hart en handen af. Voor de kleuters wordt een observatieformulier uit Inzichtelijk gebruikt.

Het is wettelijk verplicht om een monitor Sociale Veiligheid te hanteren. In groep 7 en 8 maken we de keuze of we gebruik maken van Scol of PO Vensters. De IB-er deelt de verzamelde gegevens met het bestuur en inspectie.

In het schooljaar 2021-2022 maken we op de Burijn de overstap van CITO 3.0 naar IEP.   
We hebben hiervoor gekozen omdat we in het schoolplan hebben vastgesteld dat we eigenaarschap en talentontwikkeling belangrijk vinden voor onze leerlingen. Het IEP LVS sluit hier veel meer op aan dan CITO 3.0.

Afname:

In oktober/november wordt het onderdeel Hart en Handen afgenomen vanaf groep 3. De leerkrachten van de groepen 1 en 2 vullen dan de observatie Sociaal-Emotionele ontwikkeling in Inzichtelijk in.

In de periode eind november tot half januari maken de leerlingen uit groep 3 tot en met 7 op afwisselende momenten de M toetsen van hun jaargroep of passend bij hun OPP.

De leerlingen van groep 8 maken, vanwege de overgang naar IEP, in januari 2022 nog eenmaal de CITO m8.

In de periode mei/juni maken de leerlingen uit groep 3 tot en met 7 op afwisselende momenten de M toetsen van hun jaargroep of passend bij hun OPP.

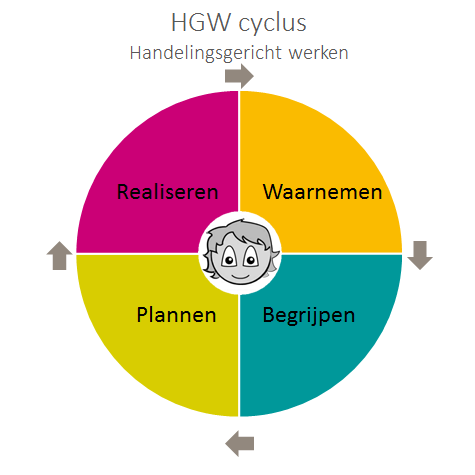
In april maken de leerlingen uit groep 8 de IEP eindtoets. Deze is in 2016 voor het eerst afgenomen.

Registratie:

De leerkracht analyseert de gegevens die IEP vaststelt op basis van de gemaakte toetsen.  
De leerkracht stelt op basis van de resultaten de DGO's op gebied van BL, RW, Spelling en technisch lezen bij. Op basis van de groepsanalyse vanuit IEP bespreekt de leerkracht met IB de resultaten tijdens een groepsbespreking. Na de analyse worden er actiepunten voor de komende periode geformuleerd d.m.v. bijlage Groepsanalyse. (Denkvragen m.b.t. Signalering, Analyse en Actiepunten.) Nadat alle groepsbesprekingen zijn gedaan worden de uitkomsten gedeeld per bouw zodat er transparantie en een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor kwalitatief goed onderwijs kan worden geboden.

**Cyclus HGW**

Op groepsniveau staat de cyclus ‘Handelingsgericht werken’ centraal. Deze cyclus bestaat uit vier fasen: waarnemen, begrijpen, plannen en uitvoeren/realiseren.



Deze cyclus doorlopen wij vier keer per jaar m.b.t. het DGO.   
De periodes lopen van

-augustus tot en met oktober  
-november tot en met januari  
-februari tot en met april  
-April tot en met juli

Fase 1: waarnemen

In de fase van het waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over alle leerlingen en over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met kinderen en ouders, methode onafhankelijke en methode gebonden toetsen.

Deze gegevens worden, gecombineerd met leerresultaten, als evaluatie opgenomen in het DGO.

Fase2: begrijpen

In de fase van het begrijpen benoemt de leerkracht op basis van observaties en de verzamelde leerresultaten in het DGO de onderwijsbehoeften van de kinderen, met in het bijzonder aandacht voor de leerlingen die bij stap 2 gesignaleerd zijn. Bij het benoemen van de onderwijsbehoeften reflecteert de leerkracht op eigen handelen: Wat vraagt dit kind van mij qua aanbod, pedagogische aanpak, instructie en begeleiding?

Fase 3: plannen

Op basis van de onderwijsbehoeften van de leerlingen kijkt de leerkracht hoe hij/zij op een haalbare manier een aanbod kan organiseren dat afgestemd is op de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen in de groep. Vervolgens wordt voor de komende periode in de dagplanning de benodigde ondersteuning vastgelegd.

Fase 4: uitvoeren/realiseren

De klassenorganisatie wordt zo ingericht dat de benodigde ondersteuning uitgevoerd kan worden. In de groepsbespreking met de IBer wordt het organiseren van extra ondersteuning besproken. Tijdens de uitvoering van het geplande aanbod verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over de leerlingen en over de resultaten van het aanbod.

Deze fase loopt door in de fase waarnemen (cyclisch proces).

**Groepsbespreking en leerlingbespreking**

Groepsbespreking  
In een schooljaar wordt elke groep drie keer besproken door IB en leerkracht. In een groepsbespreking wordt gesproken over de groepsplannen, cognitieve resultaten, het werkklimaat en het pedagogisch klimaat.  
Deze besprekingen worden waar mogelijk gehouden onder schooltijd.  
Elke groepsbespreking wordt door de leerkracht en de IB voorbereid door op het formulier ‘groepsbespreking’ relevante zaken in te vullen.(zie bijlage 4a).

Startbespreking (groepsbespreking 1)

De leerkracht en IB-er bespreken alleen leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte met oog op doorgaande lijn.   
Wanneer een leerkracht nieuw is op de Burijn vindt in de eerst twee weken van het schooljaar eerste groepsbespreking plaats.

Groepsbespreking 2  
De tweede bespreking vindt plaats na de toetsperiode in januari/februari, wanneer alle resultaten zijn verwerkt in ESIS.   
Onderwerpen: evaluatie uitvoering aanbodkaart, evaluatie behaalde resultaten, Iep analyse, bespreken eventueel benodigde veranderingen voor lichte of extra ondersteuning, tussentijdse check van OPP, pedagogisch klimaat en zaken die door de leerkracht worden ingebracht.

Groepsbespreking 3  
De derde bespreking vindt plaats na de toetsperiode in mei/juni, wanneer alle resultaten zijn verwerkt in ESIS.   
Onderwerpen: evaluatie uitvoering aanbodkaart, evaluatie behaalde resultaten, Iep analyse, evaluatie van OPP, richtlijnen bepalen voor opstellen OPP voor volgend schooljaar en zaken die door de leerkracht worden ingebracht.

Leerlingbespreking  
In de bouwvergadering kan een specifieke leerling besproken worden. Deze besprekingen hebben als doel het team te informeren over bijzonderheden. Te denken valt aan lopende onderzoeken, aanpak bij bepaald gedrag, bijzondere familie omstandigheden, etc.   
Te bespreken leerlingen worden door de leerkracht van te voren beschreven in de digitale agenda.

Daarnaast is het mogelijk dat er uit de groepsbespreking specifieke vragen over een leerling naar voren komen. Deze kunnen worden ingebracht in de individuele leerlingbespreking, tussen leerkracht en intern begeleider.

**Ontwikkelingsperspectief (OPP)**

Binnen niveau 2 van onze zorg (zie hoofdstuk 4.2) kunnen we besluiten over te gaan op een eigen leerlijn. Deze wordt weergegeven in een ontwikkelingsperspectief en is aan één of meerdere leerstofonderdelen gerelateerd en beslaat een langere periode (half jaar).

Voor leerlingen die een half jaar geen groei laten zien en het eindniveau van groep 8 waarschijnlijk niet zullen bereiken, wordt een eigen leerlijn in Esis of in het TOP dossier opgesteld (zie richtlijnen in bijlage 5a). Hierin worden de onderwijsdoelen, het leerstofaanbod en de wijze van begeleiding vastgelegd.

Een eigen leerlijn is altijd gebaseerd op een ontwikkelingsperspectief met het beoogde eindniveau in groep 8 in de vorm van een vaardigheidsscore en is gericht op het succesvol instromen in het voortgezet onderwijs.

Het ontwikkelingsperspectief is gebaseerd op actuele toetsgegevens van de methode en CITO/IEPresultaten, eventueel een pedagogisch-didactisch of psychologisch onderzoek en gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Een ontwikkelingsperspectief bevat een berekening van het uitstroomniveau van de leerling naar het voortgezet onderwijs en didactische einddoelen aan het einde van de basisschool voor de vakken waarvoor een eigen leerlijn wordt aangeboden. Het einddoel wordt uitgedrukt in een individuele vaardigheidsscore op de betreffende toets van het CITO/IEP

Daarnaast bevat het ontwikkelingsperspectief halfjaarlijkse streefdoelen in de vorm van een vaardigheidsscore. Elk halfjaar worden deze streefdoelen geëvalueerd en wordt het uitstroomprofiel geactualiseerd. Een OPP kan worden opgesteld vanaf groep 5.

**Ondersteuningkalender**

Op de ondersteuningskalender wordt jaarlijks aangegeven welke aspecten van ons ondersteuningssysteem wanneer gepland staan. De verschillende cycli handelingsgericht werken, de groeps- en leerlingbesprekingen, de verschillende methodeonafhankelijke toetsen, zorg overleggen, etc.  
Deze kalender wordt opgesteld door IB en wordt gedeeld met het team.

**MDO**

In het MDO hebben zitting:

* Ouders;
* De directeur/schoolleider
* De IB-er;
* De leerkracht;
* De consulente van het Samenwerkingsverband (mevr. Kristel Hoogeveen/Ellen Dijkstra-Rurup);
* JGC, Marlinda Kleverlaan
* Eventueel aangevuld met een deskundige zoals bijvoorbeeld de schoolarts, leerplichtambtenaar, logopediste, psycholoog, orthopedagoog, sociaal team.

Het MDO komt iedere maand bij elkaar. Het doel van het MDO is om te bepalen welke ondersteuning de leerling nodig heeft en wat voor onderzoeken en activiteiten nodig zijn om dit te realiseren. De aanmelding voor het MDO gaat, nadat ouders zijn geïnformeerd en toestemming hebben gegeven d.m.v. het aanmaken van een TOP-dossier.

In de bijlage zijn toegevoegd: Informatie voor ouders, voorbereiding voor leerkracht.

**Leerling dossier**  
Alle informatie omtrent een leerling is te vinden in ESIS. Verslagen van onderzoeken en externe instanties die bij de leerling betrokken zijn, worden door de leerkracht of IB bij registraties opgeslagen.

Daarnaast wordt er voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte een TOP dossier bijgehouden. Zie ook ‘TOP-dossier', paragraaf 4.3.3.

# Hoofdstuk 7: Verwijzingen en advies

## Aanmelding bij de Commissie van Toelaatbaarheid bij het Samenwerkingsverband.

De CvT is het centrale loket voor verwijzing van leerlingen naar een school voor Speciaal (Basis) Onderwijs.

**Verwijzing**

Leerlingen worden zoveel mogelijk binnen de school geholpen. Toch kan het gebeuren dat er onvoldoende mogelijkheden op school zijn om de leerling, eventueel met een zorgarrangement optimaal te begeleiden en ontwikkelingskansen te bieden. Nadat de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven in het MDO, vragen wij via de CvT een beschikking voor toelating tot een school voor speciaal (basis)onderwijs. Wanneer de beschikking wordt gegeven, worden de ouders ondersteund bij het vinden van een passende school voor het kind. De ouders zelf melden het kind aan.

Wij kunnen niet aan de onderwijsbehoefte voldoen van kinderen:

o die niet aanspreekbaar en aanstuurbaar zijn door meerdere personen en die sterk externaliserend gedrag vertonen tijdens het onderwijsleerproces en tijdens het groepsproces;

o die een sterk individueel gerichte orthopedagogische- of orthodidactische begeleidingsvraag hebben;

o Waarbij de cognitieve ontwikkeling stagneert en het welbevinden (sociaal/emotioneel) van het kind en het didactisch aanbod niet in balans is;

o waarbij niet aan de (fysieke) zorgbehoefte kan worden voldaan;

o waarbij de fysieke veiligheid van anderen in gevaar komt; die structureel en/of gedurende een langere periode specifieke 1 op 1 begeleiding nodig hebben (meer dan drie weken).

o met specifieke onderwijsbehoeften die als zij-instromer worden aangemeld indien in een groep reeds sprake is van aantoonbare complexe zorgondersteuning. Het uitgangspunt is altijd: Alle kinderen in elke groep passende ondersteuning garanderen in een veilige omgeving. De school wil en kan veel licht curatieve begeleiding bieden maar kent ook de grenzen.

**Uitgangspunten bij verwijzing naar het (Speciaal Basis)onderwijs**

* De reguliere basisschool heeft extra hulp geboden aan het kind in de groep. Deze hulp heeft weinig tot geen resultaat gehad. De ontwikkeling van de leerling verloopt sterk vertraagd of stagneert. Het emotioneel welbevinden van het kind is in het geding.
* Met de ouders is voorafgaand aan de aanmelding regelmatig contact geweest over de didactische perspectieven.
* Aanmelding bij de CvT geschiedt in een MDO door de ouders en de school via de onderwijsexpert bij het samenwerkingsverband. School levert relevante gegevens aan; zoals een Topdossier, recente toetsgegevens, een ontwikkelingsperspectief en eventuele handelingsplannen. Ouders ontvangen een kopie van de gegevens.
* Indien er een positieve beschikking wordt afgegeven, kan de leerling aangemeld worden bij de SBO-school.

**Verwijzing naar het Speciaal Onderwijs**

* De basisschool heeft voldoende extra hulp geboden aan de leerling of voldoende aanpassingen aangebracht in de klas. Deze hulp en aanpassingen hebben onvoldoende resultaat gehad.
* Er zijn regelmatig voortgangsgesprekken met ouders geweest.
* Ouders stemmen in met een verwijzingstraject.
* Aanmelding bij de CvT geschiedt in een MDO door de ouders en de school via de onderwijsexpert bij het samenwerkingsverband. School levert relevante gegevens aan; zoals een Topdossier, recente toetsgegevens, een ontwikkelingsperspectief en eventuele handelingsplannen. Ouders ontvangen een kopie van de gegevens.
* Indien er een positieve beschikking wordt afgegeven, kunnen ouders hun kind aanmelden bij de SO-school.

## Zorgarrangementen vanuit het Samenwerkingsverband

Een zorgarrangement is speciale hulp en extra ondersteuning aan scholen (leerkracht/kind) en ouders.

Daarbij staat de handelingsverlegenheid van de reguliere school met betrekking tot een leerling van die school centraal. Deze handelingsverlegenheid komt voort uit de aard, ernst en complexiteit van de problematiek van de leerling en de gevolgen daarvan voor de onderwijsparticipatie van die leerling. Tot het aanvragen van een zorgarrangement wordt besloten in een MDO. In dit overleg wordt naar aanleiding van de ondersteuningsbehoeften van leerling en/of leerkracht geformuleerd welk zorgarrangement wenselijk is. Het zorgarrangement is maatwerk. Elk arrangement ziet er anders uit qua samenstelling en ondersteuning.

**8. Protocollen**

Om de ondersteuning zo goed mogelijk vorm te geven zijn er voor een aantal specifieke onderdelen van de ondersteuning protocollen waarin de handelwijze voor dat onderwerp beschreven staat. Hieronder vindt u een korte opsomming van deze protocollen. Voor de daadwerkelijke protocollen verwijzen we naar Sharepoint, map Zorg.

**Protocol dyslexie**

Op school werken wij met het dyslexieprotocol welke op Sharepoint is terug te vinden. Dit protocol is bedoeld als leidraad voor het diagnosticeren, indiceren en behandelen van kinderen in de basisschoolleeftijd met (ernstige) dyslexie.

**Protocol meer- en hoogbegaafdheid**

Wij willen een school zijn, waarbij alle leerlingen, inclusief de meer- en hoogbegaafden een plek hebben waar ze zich thuis voelen, lekker in hun vel zitten, goed presteren op de reguliere toetsen en een aanbod krijgen waarmee ze uitgedaagd worden en leren leren.

De school wil voor begaafde leerlingen in onderwijsinhoudelijke, pedagogisch en didactisch opzicht een passend en gestructureerd aanbod realiseren. De wijze van signaleren en diagnose gebeurt zorgvuldig en transparant. Het aanbod van compacten, verrijken en verbreden wordt op een planmatige wijze in een groepsplan beschreven. De attitude met betrekking tot het pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht wordt toegespitst op de behoeften van begaafde leerlingen. Wanneer compacten, verrijken en verbreden binnend de groep te weinig oplevert kan de leerling via IB en Hoogbegaafdheidsspecialist worden aangemeld voor de interne levelklas.

Het protocol ‘Meer- en hoogbegaafdheid’ is in zijn geheel terug te vinden op Sharepoint.

**De Groeiklas**

De Burijn is aangesloten bij een bovenschoolse Groeiklas. De groeiklas is bedoeld voor leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 van de basisscholen in Alkmaar Noord bij wie het leren niet vanzelf gaat. Het doel is het realiseren van versterkten van specifieke executieve functies met een passend en gevarieerd onderwijsaanbod waarin de leerlingen samenwerken, goede leer- en werk strategieën worden aangeleerd en waar aandacht is voor sociale vaardigheden. Bovendien biedt de groeiklas gelegenheid om in contact te komen met gelijkgestemden en kunnen de leerlingen het geleerde toepassen op de eigen school.

**De Groeituin**

Vanaf het schooljaar 2021-2022 is er ook een mogelijkheid tot ondersteuning voor jongere kinderen in groep 3, 4 en 5 met dezelfde hulpvraag in de Groeituin. Hierbij krijgen leerlingen 15 weken lang op school een half uur individuele begeleiding per week.

**Protocol verlengen/versnellen**

Op school werken wij met een protocol voor het verlengen en versnellen van leerlingen.

Zie Bijlage op Sharepoint.

**Pest protocol en Protocol reguleren gedrag**

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. In het veilgheidsbeleid is ook ons gedragsprotocol opgenomen waar naar wij handelen in voorkomende gevallen.

**Protocol ‘Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik’ mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik’**  
Op school maken we gebruik van het protocol ‘Vermoeden van huiselijk geweld,   
mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik’, opgesteld door ‘JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding’. Op de Burijn is Jolanda Smolenaars vertrouwenspersoon en Rixte Adrichem is Aandachtsfunctionaris.