

Ondersteuningsprofiel 2014 - 2015



cbs Het Kompas



Inhoudsopgave

- 1. Inleiding**
- 2. Onze school**
 - 2.1 Contactgegevens
 - 2.2 Onderwijsvisie en schoolconcept
- 3. Basisondersteuning**
 - 3.1 Handelingsgericht werken (HGW)
 - 3.2 Eigen leerlijn
 - 3.3 Ondersteuningsstructuur COG Drenthe
 - 3.4 Toelichting ondersteuningsstructuur
 - 3.5 De overlegstructuur
 - 3.6 Het leerlingvolgsysteem
 - 3.7 De toetskalender
 - 3.8 Dossiervorming
 - 3.9 Orthotheek
- 4. Schoolspecifieke basisondersteuning**
- 5. Ambities van de school**
- 6. Grenzen aan de basisondersteuning**
- 7. Taken en verantwoordelijkheden**
 - 7.1 Taken van de directeur
 - 7.2 Taken van de leerkracht
 - 7.3 Taken van de (M)IB-er
- 8. Protocollen**
- 9. Partners in de zorg**
 - 9.1 Ouders
 - 9.2 Jeugdgezondheidszorg
 - 9.3 De logopediste
 - 9.4 Schoolmaatschappelijk werk
 - 9.5 De fysiotherapeut en MRT-er
 - 9.6 De commissie van toelaatbaarheid (CVT)
 - 9.7 Ambulante Begeleiding
 - 9.8 De peuterspeelzaal en kinderopvang
 - 9.9 Voortgezet Onderwijs

1. Inleiding

Door de invoering van de wet passend onderwijs dient elke school een ondersteuningsprofiel op te stellen. Het profiel heeft vier functies:

1. Voorlichting ouders *(wat kunnen ouders verwachten van de school)*
2. Kwaliteitsdocument van de school
3. Document voor formele beslissingen
(besluiten over de toelating en verwijdering van leerlingen / besluiten over de toelaatbaarheid van extra ondersteuning)
4. Sturingsinformatie voor het Samenwerkingsverband
(Bepalen of wordt voldaan aan het afgesproken niveau van basisondersteuning)
(Nagaan of sprake is van een dekkend netwerk van onderwijsondersteuningsvoorzieningen in de regio)

In ons ondersteuningsprofiel beschrijven wij de wijze waarop onze school omgaat met de verschillende ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen. Wij bieden als team basisondersteuning aan alle kinderen op onze school. Extra ondersteuning wordt geboden op het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.

Er is echter op elke basisschool in elke groep een aantal kinderen die voor korte of langere tijd aanvullende extra ondersteuning nodig hebben, omdat het gedrag de ontwikkeling belemmert of omdat er sprake is van leerproblemen. De vraag die de basisschool zichzelf telkens stelt is: wat heeft deze leerling nodig om, ondanks de belemmeringen, de onderwijsdoelen te halen? Welke aanpassingen zijn nodig, welke extra hulp kunnen we inschakelen? Wat zijn onze mogelijkheden en wat zijn onze grenzen? Wat zijn de taken van de MIB-er, van de leerkracht en van de directeur? Wanneer en hoe worden ouders ingeschakeld? Al deze vragen worden in dit ondersteuningsprofiel behandeld.

De wet Passend Onderwijs bepaalt dat elke school verplicht een ondersteuningsprofiel dient op te stellen. In het ondersteuningsprofiel staat beschreven voor welke ondersteuningsbehoeften van leerlingen de school onderwijs kan bieden en voor welke ondersteuningsbehoeften van leerlingen een andere school wordt geadviseerd. Ook kan worden aangegeven in welke richting de school haar deskundigheid gaat uitbreiden, bijvoorbeeld d.m.v. scholing.

Met ingang van 1 augustus 2014 is passend onderwijs ingevoerd. Onze school is in een nieuw samenwerkingsverband ingedeeld, te weten SWV 22.01. Alle schoolbesturen van de basisscholen, speciale basisscholen en de scholen voor speciaal onderwijs van cluster 3 en 4 uit de gemeente Aa en Hunze, Assen, Midden Drenthe en Tynaarlo maken deel uit van dit nieuwe samenwerkingsverband. De elf schoolbesturen van deze scholen vormen samen het bestuur van het samenwerkingsverband.

Alle schoolbesturen hebben zorgplicht. Dat betekent dat ouders die hun kind bij een school aanmelden een passende onderwijsvoorziening moeten krijgen. Die kan worden gevonden op school van aanmelding, maar dat kan ook op een andere reguliere basisschool met of zonder arrangement, maar het kan ook betekenen dat de leerling wordt verwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Op basis van de ondersteuningsprofielen van alle scholen van het SWV en de ondersteuningsbehoefte van de leerling, wordt bekeken welke school de beste ontwikkeling kan garanderen. Plaatsing van een leerling gaat altijd in overleg met de ouders. Het bestuur van de school waar de ouder zich aanmeldt, is verantwoordelijk voor de plaatsing binnen tien weken.

2. Onze school

2.1 Contactgegevens

CBS het Kompas:
Eindhovenstraat 26
9402 CB Assen
directie.kompasassen@cogdrenthe.nl
0592 354234

Directeur:
Mevr. E. Sonnemans
Asserwijk 53
9406 XJ Assen
0592 343908
0611299522

2.2 Onderwijsvisie en schoolconcept

Op het Kompas gaat het team ervan uit dat leren een combinatie is van rijping en het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden. Rijping zorgt ervoor dat kinderen groeien, hun fysieke mogelijkheden en hun hersenen ontwikkelen zich verder gedurende de basisschooltijd.

Daarnaast gaat het team van de veronderstelling uit, dat de leerling de informatie die van buitenaf wordt aangeboden, niet rechtstreeks opneemt. De leerling interpreteert, bewerkt en verwerkt de informatie, vergelijkbaar met de werking van een computer. De informatieverwerking gebeurt in samenhang met aanwezige voorkennis, vaardigheden, verwachtingen en behoeften. Met andere woorden: de leerling is de constructeur van zijn eigen leerproces. Bij het aanleren van kennis en vaardigheden is de leerkracht een heel belangrijk persoon: Hij/zij zorgt voor een prettige werksfeer, de planning van de activiteiten en een activerende instructie die past bij de bovenstaande opvattingen over hoe kinderen leren. Hij/zij motiveert, stimuleert en controleert de leerlingen. Leren doe je met en van elkaar, de methodes zijn de leidraad.

Het Kompas werkt aan een dynamisch en attractief onderwijsprogramma. Dit realiseren wij door 's morgens hoofdzakelijk te werken aan cognitieve vaardigheden zoals lezen, taal en rekenen. In de middag werken we voornamelijk aan wereldoriëntatie en creatieve vakken. Alle betrokkenen hebben het naar hun zin en voelen zich veilig en gewaardeerd. Het onderwijs wordt waar mogelijk, op maat aangeboden en de verwachtingen zijn hoog.

Het onderwijskundig concept van het Kompas is niet in één zin weer te geven. De school kiest feitelijk voor het beste uit verschillende concepten.

's Morgens werken alle groepen aan de basisvaardigheden lezen, taal, rekenen en schrijven. De leerstof staat vast, de leerkracht heeft een actieve, motiverende en sturende rol. De leerlingen worden actief betrokken door een doelgerichte en activerende aanpak. Uiteraard wordt rekening gehouden met de verschillen tussen kinderen in aanleg en leerstijl. Het activerend direct instructie model wordt in alle groepen als didactisch model gebruikt en wordt beschreven in 3.5. Bij de zelfstandige verwerking van de opdrachten is er enige keuzevrijheid: het kind mag plannen wanneer en in welke volgorde hij de voorgeschreven

taken doet. Samengevat: Dit concept is grotendeels leerstof gestuurd met een paar keuzemogelijkheden voor kinderen en een leerkracht die kinderen leert leren.

's Middags ziet het onderwijsconcept er anders uit. Er is meer keuzevrijheid omdat de kinderen alleen of in groepjes werken aan wereldoriëntatie. Ze kiezen een kaart van Topondernemers over het onderwerp dat aan de orde is. De onderwerpen staan weliswaar vast, maar er is ruimte voor eigen interesse, eigen initiatieven, samenwerken, eigen leerstijlen en zelfontdekkend leren. Bovendien wordt hier gebruik gemaakt van de wetenschap dat je het meeste leert van wat je uit kunt leggen aan anderen. Van presenteren dus. Samengevat: het concept heeft kenmerken van zelfontdekkend en samenwerkend leren, de leerkracht als begeleider van het proces.

De kleutergroepen werken behalve aan algemene leervoorwaarden ook aan woordenschat, getalbegrip en letterkennis. Daarnaast is de stimulering van sociaal-emotionele ontwikkeling en het ontwikkelen van spelwerkgedrag van groot belang. En uiteraard is er tijd gereserveerd voor vrij spelen en vrij werken, al nemen we hier ook de kinderen bij de hand en bieden aan in plaats van af te wachten. Dit is een weloverwogen keuze omdat de tijd kostbaar is en omdat een groot deel van de kinderen al met een (taal)achterstand op school komt.

In het schooljaar 2014-2015 is Het Kompas begonnen met een driejarige training van Positive Behavior Support. PBS gaat ervan uit, dat goed gedrag te leren is. PBS is er een krachtige aanpak voor het vaststellen voor schoolbrede afspraken over het gewenste gedrag van de kinderen en voor samenwerking met externe hulpverleners (o.a. Yorneo). Het helpt te zorgen voor een positief en veilig klimaat op school.

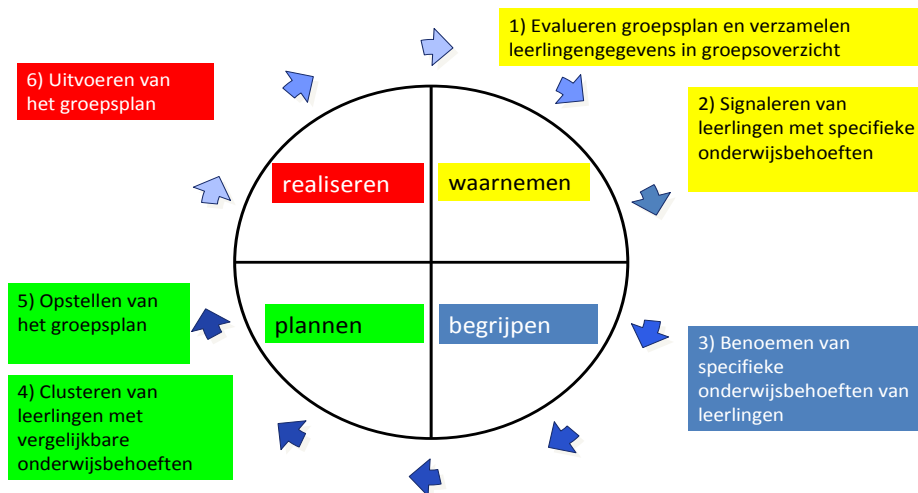
3. Basisondersteuning

Alle kinderen op onze school krijgen basisondersteuning. De populatie van het kompas wordt uitvoerig beschreven in het schoolplan, blz 38. Met deze ondersteuning krijgen de leerlingen voldoende begeleiding om de gestelde onderwijsdoelen in elke groep te halen. Dit betreft de basale ondersteuning die iedere leerkracht in de klas geeft: kinderen (her)instructie geven, verlengde instructie, hulp bieden in de oefenfase en herhalings- of verrijkingsstof aanbieden. Evenals het bieden van een basis m.b.t. gewenst gedrag en ondersteuning aan leerlingen met lichte gedragsproblemen. De basisondersteuning is gelijk aan de landelijk gestelde inspectienorm voor de verschillende indicatoren.

De basisondersteuning bestaat uit de didactische- en pedagogische vaardigheden van de leerkracht, de inzet van onze meerschoolse intern begeleider (MIB-er) en de mogelijkheid van de inzet van onze bovenschoolse ondersteuningsstructuur. Hieronder staan deze punten verder uitgewerkt.

3.1 Handelingsgericht werken (HGW)

Het is de taak van de leerkracht om de instructie en begeleiding van het onderwijs af te stemmen op de behoeften van de leerlingen. Ieder kind dagen we uit het beste uit zichzelf te halen. Dat is een ingewikkelde taak, want er zijn leerlingen met gedragsproblemen, leerlingen met dyslexie, met leerachterstanden of juist met een voorsprong. Dat vraagt om planmatig handelen: werken volgens een cyclus:



Enkele jaren geleden zijn we gestart met de scholing voor handelingsgericht werken. Onderdeel van deze scholing is het ontwikkelen van groepsoverzichten en groepsplannen. We hebben groepsplannen ontwikkeld voor de vakgebieden technisch lezen, rekenen, spelling en begrijpend lezen.

Op onze school hebben we het handelingsgericht werken ingebouwd in de ondersteuningsstructuur. De cyclus van planmatig handelen wordt twee keer per schooljaar opnieuw doorlopen. Daarnaast vindt er in oktober en april een tussenevaluatie en bijstelling plaats. Per cyclus worden de leerlingen in de klas ingedeeld in drie groepen, te weten de instructie onafhankelijke groep, de instructie gevoelige groep en de instructie afhankelijke groep.

Bij elke nieuwe cyclus wordt gestart met de groepsbespreking op basis van de verzamelde gegevens uit het groepsoverzicht. Hierbij wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de basisbehoeften en onderwijsbehoeften van ieder kind. De centrale vraag is: wat heeft het kind nodig en wat vraagt dat van de leerkracht? Welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie etc. heeft het kind nodig? Hiervoor worden deze kindkenmerken vertaald naar de onderwijsbehoeften.

Op basis van alle verzamelde gegevens (groepsoverzicht en eventueel een bespreking met de MIB-er) maakt de leerkracht een groepsplan. Leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden in het groepsplan geclusterd. Daarna voert de leerkracht het groepsplan uit. Na elke cyclus wordt het proces en de resultaten van de leerlingen geëvalueerd. Dit is tegelijkertijd het startpunt voor de nieuwe cyclus. Als er leerlingen zijn waarvan bij de evaluatie blijkt dat de verwachte ontwikkeling, ondanks extra begeleiding door de leerkracht achterblijft, dan bespreekt de MIB-er deze leerling tijdens het volgende consult van het Expertise Team. Indien nodig is ook de leerkracht hierbij aanwezig.

3.2 Eigen leerlijn

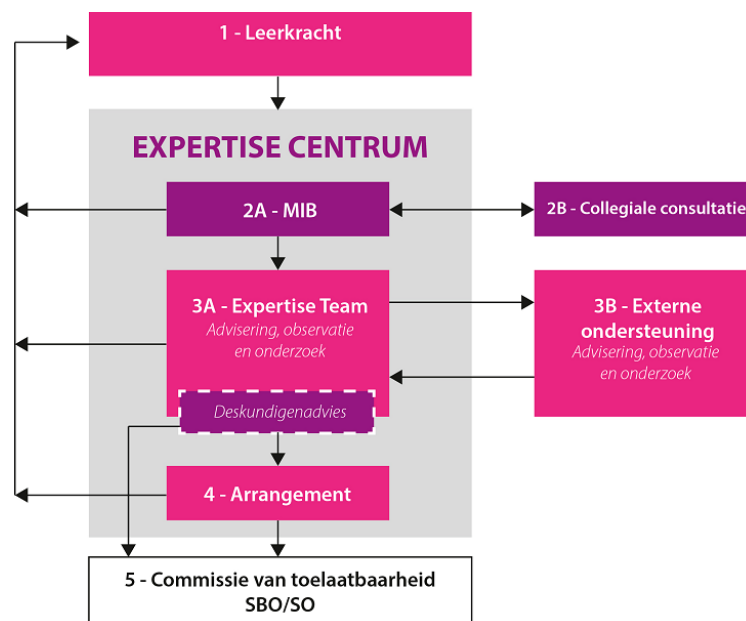
Normaal gesproken werkt de hele groep naar het einddoel: aan het eind van de basisschool is het niveau van eind groep acht behaald. Voor een aantal leerlingen is dit echter bij één of meer ontwikkelingsgebieden niet haalbaar. Voor hen wordt op basis van observatie en een (intelligentie)- onderzoek een eigen eindniveau vastgesteld, bv. 'niveau eind groep zes'. Vervolgens wordt door de leerkracht, met hulp van de MIB-er, een eigen leerlijn met ontwikkelingsperspectief opgesteld. In een ontwikkelingsperspectief wordt een te

verwachten eindresultaat van een leerling beschreven. Het onderwijsaanbod wordt dan over de resterende jaren verdeeld, zodat aan het einde van de basisschooltijd het niveau van 'eind groep zes' is behaald. Op de school voor speciaal basisonderwijs is alle leerlingen een ontwikkelingsperspectief opgesteld.

3.3 Ondersteuningsstructuur COG Drenthe

COG Drenthe heeft een bovenschoolse voorziening, genaamd het Expertise Centrum (EC). Als blijkt dat bepaalde leerlingen uitvallen bij onze cyclus van ondersteuning (zie handelinggericht werken 3.1), kunnen wij gebruik maken van de kennis en vaardigheden van het EC. Onze meerschoolse intern begeleider (MIB-er) maakt onderdeel uit van het EC. Op elke school van COG Drenthe is een MIB-er werkzaam. De MIB-ers hebben deze taak op één of meer scholen, vandaar de toevoeging Meerschools. De MIB-er coördineert binnen de school de leerlingenzorg. Er is onderling tussen de MIB-ers regelmatig overleg. Er wordt gestreefd naar eenduidigheid en uniformiteit in de werkwijze op de verschillende scholen van COG Drenthe. De taken van de MIB-er worden beschreven in hoofdstuk 6.3.

Hieronder is in een organogram de ondersteuningsstructuur van COG Drenthe weergegeven:



3.4 Toelichting ondersteuningsstructuur

Er zijn meerdere mensen betrokken bij de basisondersteuning aan onze leerlingen. Om een overzicht te krijgen op welk moment welk persoon ingeschakeld kan worden, is een indeling gemaakt in vijf niveaus. Het is bijna niet mogelijk de verschillende niveaus strak te onderscheiden:

Ondersteuningsniveau 1 – De groepsleerkracht

Dit betreft de basale ondersteuning die iedere leerkracht in de klas geeft: kinderen (her)instructie geven, verlengde instructie, hulp bieden in de oefenfase en herhalings- of

verrijkingstof aanbieden. Evenals het bieden van ondersteuning aan leerlingen met lichte gedragsproblemen.

Ondersteuningsniveau 2A – Groepsbespreking met de MIB-er

De leerkracht ervaart dat de gegeven ondersteuning niet het gewenste resultaat oplevert. Op dit punt kan de deskundigheid van het Expertise Centrum worden inschakelen, te beginnen bij de MIB-er. Indien extra inspanningen worden verricht, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. De MIB-er heeft de mogelijkheid tot collegiale consultatie. Op het moment dat de leerkracht en de MIB-er samen meer deskundigheid nodig hebben, wordt overgestapt naar ondersteuningsniveau 3. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Ondersteuningsniveau 2B - Collegiale consultatie

De MIB-er heeft de mogelijkheid de ondersteuningsvraag van de leerling in te brengen in een collegiale consultatie met de collega MIB-ers. Indien extra inspanningen worden verricht, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Blijven de vorderingen achter, dan komt niveau 3 in zicht.

Ondersteuningsniveau 3A – Expertise Team

De leerling wordt door de MIB-er ingebracht bij het Expertise Team (dit in overleg met de leerkracht en ouders). De ondersteuningsbehoefte van de leerling en/of de leerkracht is in een aanvraagformulier verwoord. Het ET bespreekt tijdens het vooroverleg de hulpvraag en bepaalt of de aanvraag direct kan worden afgehandeld door één van de leden óf dat het wordt ingebracht in het consult van het ET. De MIB-er wordt voor dit consult uitgenodigd. Na bespreking wijst het ET een casemanager (CM) aan. De CM maakt vervolgspraken met de MIB-er en leerkracht (en ouders) over de begeleiding van de leerling (observaties, oudergesprek, adviesgesprek en/of onderzoek). Ouders moeten toestemming geven voor het uitvoeren van een onderzoek. Door de CM worden n.a.v. de observaties/gesprekken/onderzoeken handelingsadviezen gegeven voor de begeleiding van de leerling en/of de leerkracht. Er wordt een termijn afgesproken voor een tweede bijeenkomst, waarin de effecten van de adviezen worden besproken, evenals de vorderingen van de leerling en/of de leerkracht. De lopende dossiers worden met regelmaat door het ET tijdens de consulten doorgesproken, zodat iedereen op de hoogte is van de vorderingen.

Ondersteuningsniveau 3B – Externe ondersteuning

Indien externe deskundigheid bij de ondersteuning van de leerling en/of leerkracht nodig is, kunnen ouders een consult aanvragen bij de desbetreffende externe partij. De casemanager blijft betrokken bij de ondersteuning, doordat (tijdens en) na afloop van een consult terugkoppeling plaatsvindt. Ook op het moment dat via de huisarts/jeugdarts externe deskundigheid wordt betrokken, dient contact tussen MIB-er en ET plaats te vinden. Op dat moment wordt een casemanager aangesteld.

Ondersteuningsniveau 4 - Arrangement

Mocht blijken dat de huidige ondersteuning onvoldoende is, kan een arrangement uitkomst bieden. Een arrangement bestaat uit drie onderdelen en de samenstelling verschilt per leerling:

1. Inzet van meer handen in de klas
2. Begeleiding door de casemanager.
3. Inzet materialen / aanpassing gebouw.

De betrokken casemanager formuleert de ondersteuningsbehoefte van de school en de leerling.

Bij het toekennen van een arrangement door de orthopedagoog, wordt een plan van aanpak ingevuld, met daarin verwoord de inzet van de onderwijsassistent, de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de termijnen. Ook wordt, indien nodig, aangegeven of er ondersteunende materialen nodig zijn. Het plan van aanpak wordt gemaakt in overleg met de leerkracht, MIB-er, ouders en orthopedagoog. De school legt verantwoording af over de toegekende middelen en de inzet van de uren onderwijsassistent.

Bij de afdeling personeelszaken van COG Drenthe wordt door de casemanager een melding voor de inzet van een onderwijsassistent doorgegeven. De afdeling personeelszaken zoekt naar een match tussen de aanvraag en de beschikbaarheid.

Ondersteuningsniveau 5 – Deskundigen Advies

Als blijkt dat de interventies op de basisschool (inclusief een arrangement) onvoldoende bijdragen aan de ontwikkeling van de leerling, wordt overgegaan tot het bieden van extra ondersteuning, middels de toelating naar een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO). Toelating naar het SBO/SO verloopt via een onafhankelijke Commissie van Toelaatbaarheid. Onderdeel van de toelatingsprocedure is het deskundigen advies.

De orthopedagoog en de casemanager van het ET formuleren een Deskundigen Advies. Een deskundigenadvies is een multidisciplinaire en integrale beoordeling van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Hierbij is in elk geval een psycholoog of orthopedagoog betrokken. Ouders worden op de hoogte gebracht van de inhoud van het deskundigenadvies. In het deskundigen advies staat beschreven waarom de gevraagde ondersteuning niet op een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband geboden kan worden en waar dat wel kan.

Ondersteuningsniveau 6 – Commissie van Toelaatbaarheid SBO/SO

De toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd door de school. Het deskundigenadvies maakt onderdeel uit van de aanvraag. Dit proces gaat altijd in overleg en met toestemming van ouders. De vastgestelde werkwijze van de CvT wordt hierin gevolgd. De Commissie van Toelaatbaarheid bepaalt of een leerling toelaatbaar is voor het SBO of het SO. Bij een positief advies, ontvangt de leerling een toelaatbaarheidsverklaring.

Toelichting:

Ad 3A / Omschrijving Expertise Team

Het Expertise Team maakt onderdeel uit van het Expertise Centrum. Het bestaat uit vijf personen:

<i>Grietje Paulusma</i>	<i>orthopedagoog</i>
<i>Louise Jansen</i>	<i>orthopedagoog</i>
<i>Anneke Cremer</i>	<i>ambulant onderwijskundig begeleider</i>
<i>Suze Barels</i>	<i>ambulant begeleider gedrag</i>
<i>Anneke Terpstra</i>	<i>secretariaat</i>

Het ET houdt 1 x per maand een vooroverleg en 1 x per maand een consult. De MIB-er kan middels het aanvraagformulier een consult aanvragen bij het ET. In het vooroverleg besluit het ET of het om een directe advisering of een consult gaat. Ook wordt de casemanager (CM) aangewezen en bepaalt wie bij het consult aanwezig zijn. Dat kunnen de drie deskundigen van het ET samen zijn, maar dat kunnen ook twee of één deskundige zijn. Dit is afhankelijk van de ondersteuningsvraag.

Ad 3A / Taakomschrijving Casemanager

Zodra een leerling door de MIB-er is ingebracht in het Expertise Team, wordt een casemanager (CM) aangesteld. Voor alle vragen op het gebied van de ondersteuningsvraag (leerling en/of leerkracht) kunnen MIB-ers en leerkrachten terecht bij de CM. Vragen vanuit ouders of de betreffende leerling lopen via de MIB-er. De CM geeft informatie en advies en begeleidt de MIB-er en leerkracht. Samen wordt gezocht naar mogelijkheden om de leerling en/of de leerkracht te ondersteunen en begeleiden. Ook kan de CM besluiten tot het uitvoeren van observeren, advies en/of onderzoek.

Tevens zorgt de casemanager voor de monitoring van het juist doorlopen van de ondersteuningsfasen en het opbouwen van het dossier. Dit gaat in samenspraak met de MIB-er. De CM is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van besluiten naar alle betrokkenen.

Samengevat, de taken van een CM zijn:

- Het geven van advies, informatie en ondersteuning
- Het inventariseren van de ondersteuningsbehoefte en het geven van begeleiding
- Het hebben van een signalerende functie
- Bemiddelen bij hulp- en zorgverlening
- Behartigen van de belangen van de leerling en/of leerkracht

Ad 3B / Taakomschrijving makelaar

Op het moment dat een ouder een leerling wil aanmelden en de directie/MIB heeft twijfels over het plaatsen van de betreffende leerling op de school, dan wordt contact gezocht worden met de makelaar van COG Drenthe. De makelaar zorgt dat de procedure rond de zorgplicht (toelating en weigering) op de juiste wettelijke wijze wordt uitgevoerd en dat, indien nodig, een passende voorziening wordt gezocht binnen de daarvoor gestelde termijnen.

We hebben besloten dat deze taak voorlopig wordt uitgevoerd door Elizabeth Kraster en/of Geke van Rossum. Per aanvraag wordt gekeken wie wordt ingezet. We hebben afgesproken om de situaties goed te monitoren. Aanvraag voor het inschakelen van de makelaar gaat via het EC.

De makelaar is verantwoordelijk voor de communicatie tussen ouders en school en het bieden van ondersteuning van het te bewandelen traject. Doelgroep is ouders en/of school die vastlopen bij een schoolkeuze, schoolovergang en/of een traject richting de hulpverlening.

- Communicatie tussen school en ouders
- Communicatie met een hulpverleningsinstelling
- Bieden van ondersteuning bij het maken van een passende schoolkeuze
- Bieden van ondersteuning bij het uitzetten van een traject richting een andere basisschool
- Bieden van ondersteuning bij de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO/SO
- Bieden van ondersteuning bij het verzorgen en begeleiden van een crisisplaatsing

Formulieren:

Er zijn/worden een vijftal formulieren ontwikkeld die binnen de zorgstructuur kunnen worden gebruikt. Het gaat om de volgende formulieren:

1. Informatiefolder voor ouders betreffende het traject Onderzoek en Advies.
2. Informatiefolder voor ouders betreffende de Commissie van Toelaatbaarheid (CvT)
3. Aanmeldformulier consult Expertise Team.
4. Format deskundigenadvies.
5. Aanmeldformulier Commissie van Toelaatbaarheid (CvT)

3.5 De overlegstructuur

Op onze school hechten wij veel waarde aan overleg over leerlingen. De school streeft ernaar dat alle leerkrachten dezelfde principes hanteren en op de hoogte zijn van de ontwikkelingen van de leerlingen en de afspraken met ouders. Dat draagt bij aan een doorgaande lijn en het bieden van de juiste ondersteuning en begeleiding aan iedere leerling. Er zijn verschillende vormen van overleg:

Collegiaal overleg

Dit overleg vindt plaats tussen collega's onderling. Hiervoor worden geen vaste overlegmomenten gepland. Dit gebeurt op eigen initiatief. Het kan gaan over ervaringen van leerkrachten die de betreffende leerling reeds in de groep heeft gehad, maar ook over het meedenken van collega's over de juiste aanpak en oplossing. Gezien de grootte van de school is overleg snel geregeld. Er is regelmatig 'wandelingsoverleg'.

Oudergesprekken

Ouders worden twee keer per jaar door de leerkracht uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek. Hier worden de ontwikkelingen van het kind besproken. Voor deze gesprekken wordt elke ouder verwacht. Eén keer per jaar vindt een huisbezoek (per gezin) plaats. Op het moment dat een leerling extra begeleiding nodig heeft, worden ouders hierbij ook betrokken en vaker uitgenodigd op school voor een overleg met de leerkracht. Bijvoorbeeld bij observatie en onderzoek. De resultaten worden twee keer per jaar schriftelijk meegegeven (in het rapport). Geven deze uitslagen aanleiding voor het zoeken van contact met ouders, dan gebeurt dat. Hebben ouders behoefte aan contact met school, dan kan er altijd een afspraak worden gemaakt.

Overdracht van de groep

Aan het einde van het schooljaar vindt er tussen de leerkrachten onderling overdracht van de groep plaats. Dit houdt in dat de huidige leerkracht de groepsplannen en groepsoverzichten met de nieuwe leerkracht bespreekt. Ook levert de leerkracht de verzamelde gegevens van het groepsoverzicht aan bij de nieuwe leerkracht, zodat deze aan het begin van het nieuwe schooljaar op basis van dit overzicht weer een nieuw groepsplan kan opstellen.

Groepsbespreking

Vier keer per jaar vindt er tussen de leerkracht en de MIB-er onder schooltijd een groepsbespreking plaats. In deze bespreking wordt het vorige groepsplan geëvalueerd en de nieuwe resultaten en observaties besproken. Deze gegevens worden in het nieuwe groepsoverzicht geschreven, wat de basis is voor het opstellen van een nieuw groepsplan. In deze groepsbespreking worden ook adviezen gegeven voor bijvoorbeeld een CLB-bespreking, Tussendoor kunnen leerkrachten de MIB-er of de directeur consulteren.

Leerlingbespreking

De leerling-bespreking vindt vier keer per jaar plaats tijdens een teamoverleg 'zorg'. Tijdens de leerling-bespreking worden de resultaten en de status van de groepshandelsplannen

besproken. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan vragen over leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en aan groepsprocessen.

Zorgoverleg

De directie en de MIB-er vormen samen het zorgteam van onze school. Het zorgteam heeft maandelijks structureel overleg. Tussendoor is er vrijwel wekelijks even contact over kinderen of de ondersteuningsstructuur op school.

3.6 Het leerlingvolgsysteem

Een leerlingvolgsysteem bestaat uit een serie methode-onafhankelijke genormeerde toetsen, die gedurende het schooljaar, op vastgezette tijden, door de leerkracht bij de leerlingen wordt afgenomen. De toetsresultaten worden per leerling vastgelegd. Deze gegevens vormen mede de basis voor het opstellen van een groepsoverzicht en een groepshandelingsplan (zie 2.1). Het leerlingvolgsysteem volgt de leerlingen gedurende de basisschoolperiode. Het leerlingvolgsysteem kan zowel op leerling niveau, op groepsniveau als op schoolniveau worden gebruikt. Op leerling niveau worden de vordering per leerling in beeld gebracht. Op groepsniveau kunnen dwarsdoorsneden en groepsoverzicht worden gemaakt, zodat zichtbaar wordt hoe de groep ervoor staat. Op schoolniveau wordt tweejaarlijks trendanalyses gemaakt, zodat de kwaliteit van het onderwijs inzichtelijk wordt. De analyse van de resultaten van het leerlingvolgsysteem geeft richting aan het handelen van de leerkracht en het team.

Zijn de resultaten beneden verwachting, dan is er alle reden om op basis van een analyse planmatige aanpassingen door te voeren in het onderwijs(kundige) programma met als inzet een verbetering van de opbrengsten.

3.7 De toetskalender

Om uniformiteit binnen de ondersteuningstructuur te realiseren, zijn door de MIB-ers en directies van COG Drenthe afspraken gemaakt over de te gebruiken toetskalender. In de kalender zijn de standaard toetsen opgenomen die door alle scholen in een bepaalde periode worden afgenomen. Scholen zijn vrij om naast deze toetskalender nog andere toetsen toe te voegen.

In onderstaand overzicht is de toetskalender opgenomen zoals die op het Kompas wordt gehanteerd:

Groep	Toets	Wanneer	Door
1	Cito- Taal voor kleuters Cito- Rekenen voor kleuters SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	juni juni oktober en april	Groepsleerkracht
2	Cito- Taal voor kleuters Cito -Rekenen voor kleuters SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	januari en juni (E,D,C) januari en juni (E,D,C) oktober en april	Groepsleerkracht
3	Herfst-, winter-, lente- en zomersignalering Drie-minuten-toets (AVI alleen voor niveau IV en V) Cito Spelling 3.0 Cito rekenen-wiskunde 3.0 SCOL observatie (soc/emot)	oktober, januari, april en juni januari, maart en juni Januari, maart, juni Januari en juni Januari en juni Oktober en april	Groepsleerkracht

	SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	oktober en april	
4	Drie-minuten-toets (AVI alleen voor niveau IV en V) Cito Spelling Cito Rekenen-wiskunde Cito Begr. Lezen SCOL observatie (soc/emot) SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	(Oktober), januari, (maart) en juni Januari en juni Januari en juni Juni Oktober en april oktober en april	Groepsleerkracht
5 en 6	Drie-minuten-toets (AVI alleen voor niveau IV en V) LOVS Cito Spelling Cito Rekenen- wiskunde Cito begr. Lezen SCOL observatie (soc/emot) SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	(Oktober), januari, (maart), juni Januari en juni Januari en juni Januari Oktober en april oktober en april	Groepsleerkracht
7	Drie-minuten-toets (AVI alleen voor niveau IV en V) Cito Spelling Cito Rekenen- wiskunde Cito begr. Lezen SCOL observatie (soc/emot) SDQ (gedragsvragenlijst PBL) Entreetoets	(Oktober), januari, (maart), juni Januari en juni Januari en juni Januari Oktober en april oktober en april mei	Groepsleerkracht
8	Drie-minuten-toets (AVI alleen voor niveau IV en V) Cito Spelling Cito Rekenen- wiskunde Cito begr. Lezen SCOL observatie (soc/emot) SDQ (gedragsvragenlijst PBL)	(Oktober), januari, (maart) Januari Januari Januari Oktober en april oktober en april	Groepsleerkracht

3.8 Dossiervorming

Dossiervorming vindt zowel op groeps- als op individueel niveau plaats.

Registratie op groepsniveau

Per groep worden onderstaande gegevens verzameld in een digitale map die is aangemaakt op de lerarenschijf van het netwerk. Alleen de leerkrachten, de MIB-er en de directie van de school hebben toegang tot de lerarenschijf.

In de groepsmappen wordt bewaard:

- Formulier groepsoverzicht
- Formulier Groepsplannen
- Weekplanningformulier
- Formulier registratie methodegebonden toetsen en foutenanalyse gegevens en daaruit getrokken conclusies ten behoeve van afstemming
- Andere relevante gegevens over de groep

Registratie op leerling niveau

Op het niveau van de leerling zijn er 2 soorten dossiers:

1. Digitaal: alle toetsgegevens worden ingevoerd in het administratieprogramma Esis en daarnaast heeft de school per leerling een digitale map op de lerenschijf in gebruik. Daarin worden alle verslagen van en afspraken met ouders bewaard, evenals eventuele groepsplannen en relevante informatie vanuit de groep waarin de leerling zit.
2. Papieren dossier: Gedurende de gehele schoolloopbaan worden alle niet digitale aantekeningen en verslagen over leerlingen bewaard in een afgesloten dossierkast (bij de administratie). Het kan gaan om verslagen van onderzoek, contacten met externen (jeugdzorg, meldpunt huiselijk geweld) begeleiding en/of observaties. Ouders hebben ten allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien. Hiervoor wordt een afspraak met de MIB-er gemaakt.

Op het Kompas registreren we de volgende onderdelen om de ontwikkeling van de kinderen zo goed mogelijk te volgen:

In het digitale administratiesysteem Esis registreren we:

- Absentie
- Leerlingvolgformulier
- Oudergespreksformulier
- Expertise team formulier
- Invoer Cito -toetsgegevens

In de cijfermap registreren wij de vorderingen van de leerlingen op de methode gebonden toetsen van:

Groep 1 en 2

- Schatkist: registratiebladen van 4 kernen
- Beredeneerd aanbod middels losse projecten
- Veilig leren lezen: registratiebladen bij methode

Groep 3 t/m 8

- Rekenen: registratiebladen bij pluspunt
- Taal: registratiebladen bij taal in beeld
- Spelling: registratiebladen bij spelling in beeld
- begrijpend lezen: registratiebladen van nieuwsbegripXL

In de klassenmap registreren wij

- de weekplanning: Hierop noteren we de leerstofplanning en de planning van de extra- en verlengde instructie die gegeven wordt aan X-leerlingen (SMART geformuleerd) en het product en proces daarvan.
- Het volgformulier voor zorgleerlingen: Hierop noteren we de analyse van de methodegebonden toetsen en de conclusies ten behoeve van de afstemming voor leerlingen en/of groepen. Deze aantekening moet zichtbaar zijn op de weekplanning.

In de zorgmap bewaren wij de uitdraai van de Cito-toetsgegevens, de uitdraai van scol, de uitdraai van de laatste groepsoverzichten en de laatste groepsplannen. Ook de trendanalyse wordt daarin bewaard.

In de digitale map leerling gegevens, groepsoverzichten en groepsplannen, worden de

ingevulde groepsoverzichten en groepsplannen per schooljaar en per vak opgeslagen.
De gebruikte formulieren hiervoor zijn:

- Formulier groepsoverzicht.
- Formulier groepsplan
- Leerstofjaarplanning lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen
- Overzicht groei in vaardigheidsscore
- Groslijst onderwijsbehoeften

3.9 Orthotheek

De orthotheek is de laatste jaren steeds kleiner geworden. Dat heeft te maken met de huidige opvatting dat de extra hulp dicht bij de leertaak moet blijven.

De orthotheek bevindt zich in de spreekkamer op de bovenverdieping.
Op school zijn de volgende materialen in de orthotheekkast te vinden.

Voor lezen:

- Map speciale leesbegeleiding van Luc Koning

Voor rekenen:

- kopieermappen maatwerk
- rekentijgers
- rekenmakers

Voor spelling:

- Spelling in de lift
- Map speciale spellingbegeleiding
- taalmakers

Voor kinderen die meer uitdaging nodig hebben:

- Taalmeesters
- Rekenmeesters
- Stenvertblocks
- uitdaggers voor kids

In de reguliere rekenmethode *pluspunt*, *Veilig leren lezen en taal/spelling in beeld* is een remediërende leerstoflijn opgenomen. Deze wordt als eerste ingezet bij leerlingen die extra oefenstof nodig hebben.

Op sociaal/emotioneel gebied is *kikker be cool* aanwezig.

4. SchoolsPECIEKE basisondersteuning

Binnen de basisondersteuning kunnen scholen schoolspecifieke basisondersteuning bieden. Dit aanbod verschilt per basisschool en bestaat uit een combinatie van de volgende onderdelen: deskundigheid, extra handen, specifieke onderwijsmaterialen, aanpassingen gebouw (bv time-out plek of prikkelarme werkplek) en/of samenwerking met gespecialiseerde organisaties.

Op Het Kompas bieden we ondersteuning aan een leerling die in 2013-2014 een indicatie had voor een RENN 4-school en een leerling die een indicatie had voor een REC 1- school (Visio) en 2 leerlingen die een indicatie hadden voor een REC 2 school (Kentalis) .

Verder bieden wij ondersteuning aan kinderen die de volgende onderwijsbehoeften hebben:

- Extra aandacht voor taalontwikkeling.

De leerkrachten besteden elke dag extra onderwijstijd aan woordenschat.

Voor de kleuters is er een schakelklas opgericht bestaande uit 10 kleuters die 10 uur per week buiten de groep extra taalonderwijs volgen.

Kleuters krijgen de mogelijkheid om boeken te lenen bij de berenbib die in school is ingericht onder begeleiding van ouders.

Er is een leerkracht aangesteld als taalcoördinator die de leerkrachten ondersteunt bij het taalonderwijs.

- Extra aandacht voor leerlingen die meerbegaafd zijn.

Zij krijgen onder leiding van een leerkracht verrijking en verdieping van de leerstof aangeboden. De normale leerstof wordt compact aangeboden. Deze leerlingen volgen een middag in de week een plusklas waarin specifieke leerstof wordt aangeboden die bij deze leerlingen past (Filosoferen, een vreemde taal, denksleutels en lessen uit de map kant en klaar plus)

- Veilig onderwijsklimaat.

Pedagogisch sterke leerkrachten bieden aan leerlingen die op sociaal/emotioneel gebied ondersteuning nodig hebben een veilige plek in de klas en op school zodat ze beter tot leren kunnen komen. Pesten wordt meteen aangepakt. Leerlingen van allochtone ouders krijgen extra aandacht om zich veilig te voelen op school. Ouders worden hier nauw bij betrokken. Het welbevinden van alle kinderen staat centraal. Dit schooljaar 2014-2015 zijn we begonnen met een 3 jarige training voor PBS - goed gedrag kun je leren.

- Veel aandacht voor een duidelijke vaste structuur bij het aanbieden van leerstof.

Leerkrachten werken met dag- en weektaken en tonen voorspelbaar leerkrachtgedrag door een duidelijk klassenmanagement model (GIP)

- Extra - en verlengde instructie.

Twee onderwijsassistenten en enkele stagiaires ondersteunen de groepsleerkrachten bij het bieden van verlengde instructie en begeleidde inoefening bij kinderen die instructieafhankelijk zijn. Dit gebeurt zowel in de klas als erbuiten in afgesloten werkruimtes.

- Dyslectische leerlingen. Het programma Kurzweil wordt ter beschikking gesteld voor leerlingen met een dyslexie verklaring. Afhankelijk van organisatorische mogelijkheden wordt dit programma ingezet.

5. Ambities van de school

De school heeft als ambitie om alle leerlingen tot optimale ontwikkeling te brengen in een veilig schoolklimaat. Dit in optimale samenwerking met de ouders of verzorgers. Om het werken aan een veilig schoolklimaat te bevorderen en daardoor het verhogen van de leerprestaties na te streven, zijn we dit jaar in samenwerking met Yorneo begonnen met het werken aan PBS (positief behavior support). Onderzoek heeft aangetoond dat PBS een bewezen positief effect heeft op het schoolklimaat. Er zijn minder incidenten, er is meer rust, de effectieve lestijd neemt toe, waardoor leerprestaties verbeteren en de leerkrachten meer plezier ervaren in hun werk. PBS helpt om een veilige leeromgeving te creëren, waarin sprake is van een goede basisondersteuning voor alle leerlingen.

De school heeft als ambitie om aansluitend bij de populatie nog meer aandacht te geven aan woordenschatontwikkeling. Hiervoor is een werkgroep opgericht onder leiding van de taal-

coördinator. Deze commissie heeft de opdracht gekregen om het taalaanbod in brede zin (bij taal, boekenkringen, begrijpend lezen en topondernemers) te verrijken zodat de woordenschat van de leerlingen vergroot wordt.

6. Grenzen aan de basisondersteuning

We kunnen veel kinderen passend onderwijs aanbieden. Echter, onze mogelijkheden als reguliere basisschool zijn beperkt. Zowel bij aannname van kinderen als bij de ontwikkeling van kinderen tijdens hun schoolloopbaan kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van het kind in samenhang met de samenstelling van de groep en belastbaarheid van de groep en de leerkracht.

Wanneer we kijken naar de ondersteuningsbehoefte van kinderen zoeken we antwoord op de volgende vragen:

- Kunnen wij de gevraagde pedagogische ondersteuningsbehoefte van het kind leveren?;
- Kunnen wij de gevraagde didactische ondersteuningsbehoefte van het kind leveren?;
- Kunnen we de (sociale) veiligheid van kinderen, de groep en de leerkracht behouden?;
- Is ons gebouw geschikt om het kind adequaat te kunnen laten functioneren?

Onderstaande punten gelden als grenzen om antwoord te kunnen geven op bovenstaande vragen. Daarbij zijn sommige punten op zichzelf al doorslaggevend (bijv. onze school heeft geen invalidentoilet) en voor andere geldt dat een optelsom leidt tot een negatief antwoord op bovenstaande vragen.

Grenzen van organisatorische aard:

- de groepsgrootte, *de groep is vol*. Dat wil zeggen dat door stapeling van ondersteuningsbehoeften binnen een bepaalde groep het maximum is bereikt;
- de onmogelijkheden van begeleiding door de ouder(s);
- de gevraagde aanpassing in de organisatie en het gebouw kan niet geleverd worden;
- onze school heeft geen invalidentoilet;
- de school kent zeer beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg; de leerling moet in beginsel zelfredzaam zijn;
- de school kent geen 'achterwacht' (er is niet elke dag een conciërge, assistent, leerkracht zonder groep of directielid aanwezig); een kind, dat naar verwachting gebruik zal moeten maken van een time-out plek buiten de klas, kan niet bij ons terecht.;
- Wanneer de leerling een arrangement heeft, kan maximaal 5 uur per week een onderwijsassistent ingezet worden om het kind, de groep of de leerkracht te ondersteunen.

Grenzen van pedagogische aard:

- het kind kan zich niet aan de school- en groepsregels houden;
- onmogelijkheden van ouders om hulp van externe organisaties in te zetten.

Grenzen van didactische aard:

- de leerbaarheid van het kind is zodanig dat het ons regulier leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken;
- het aantal instructiegroepen per groep is per ontwikkelingsgebied beperkt tot negen, de instructie voor het kind moet hierin passen;
- het kind kan niet lang genoeg zelfstandig werken, waardoor de leerkracht niet de kans krijgt de andere kinderen een goede instructie te geven;
- Er is sprake van een negatief effect op het onderwijs aan de reeds aanwezige/andere leerlingen.

Grenzen op het gebied van de veiligheid

- het kind voelt zich niet veilig en vertrouwd op onze school;
- het kind vormt een bedreiging voor de veiligheid van de leerlingen en leerkracht in de groep/op onze school.
- het ernstige verstoren van de orde en rust op school. Dit kan gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders.

7. Taken en verantwoordelijkheden

Zoals al eerder is genoemd vormen de directeur en de MIB-er het aanspreekpunt van de school inzake de uitvoering van passend onderwijs.

7.1 Taken van de directeur

De directeur:

- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Heeft structureel overleg met de MIB-er en andere verantwoordelijke personen binnen de school.
- Geeft advies aan personen die betrokken zijn bij de ondersteuning.
- Coördineert en initieert de ontwikkelingen op het gebied van de ondersteuning.
- Heeft kennis van de ondersteuningsstructuur en neemt beschrijvingen op in het schoolplan en de schoolgids.
- Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke ondersteuningsvragen van leerlingen.
- Agendeert het onderwerp passend onderwijs minstens 3x per jaar op de agenda van de personeelsvergadering. Toetsuitslagen en trendanalyses worden teambreed besproken.
- Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen m.b.t. ondersteuning aan leerlingen en deelt dit met het team.
- Let bij klassenbezoeken ook op de afspraken rondom ondersteuning aan leerlingen.

7.2 Taken van de groepsleerkracht

De leerkracht:

- ontwikkeling van alle leerlingen in de groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende instructie- en ondersteuningsbehoeften hebben.
- Neemt de methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen af en kijkt ze na, volgens toetsrooster en protocollen.
- Stelt groepsoverzichten samen. Als het mogelijk en wenselijk is, werkt zij met foutenanalyses of categorieënoverzichten.
- Signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens.
- Maakt groepshandelingsplannen, voert deze uit en evalueert de plannen. Waar nodig biedt de intern begeleider ondersteuning.
- Maakt korte aantekeningen van acties op ondersteuningsniveau 1 en 2 op het digitale leerlingvolgformulier.
- Bereidt groepsbesprekingen voor.
- Vult formulieren en aanvragen voor onderzoek in, evt. met steun van de interne begeleider.
- Bespreekt bij de groepsoverdracht het ondersteuningsoverzicht van de groep. Het doel is de aanpak van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en het werken met groepsplannen zonder extra onderbreking uit te voeren.
- Neemt initiatieven om leerlingen met een ondersteuningsbehoefte tussentijds te bespreken met de intern begeleider.

- Onderhoudt regelmatig contact met de ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor toestemmingen en rapportage.
- Stelt zich op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van ondersteuningsvragen en/of leerling problematiek.
- Legt bijzonderheden over gedrag en sociale competenties vast in de individuele leerlingenmap en zorgt dat deze actueel blijft.
- Draagt zorg voor het opslagen van relevante gegevens op de juiste wijze in de leerling dossiers.

7.2 Taken van de (M)IB-er

De taken van de MIB-er zijn onder te brengen in een vijftal categorieën:

1. Coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school:
 - Uitvoeren en optimaliseren van het leerlingvolgsysteem
 - Opstellen en volgen van de toetskalender
 - Organiseren van onderzoeken voor leerlingen en bijhouden van leerlingdossiers
 - Ontwikkelen en bewaken van procedures, protocollen en afspraken
 - Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen
 - Bewaken van de procedure aanmelding LWOO/praktijkonderwijs
 - Is voorzitter bij leerling- en groepsbesprekingen
 - Maakt deel uit van het Zorg Advies Team (ZAT)
 - Maakt twee keer per jaar de trendanalyses n.a.v. van de CITO- resultaten
2. Begeleiding van leraren:
 - Draagt vakspecifieke kennis over
 - Adviseert over ondersteuningsvragen van leerlingen, didactische vragen, organiseert collegiale consultatie
 - Begeleidt en coacht bij analyseren van gegevens, het opstellen van handelingsplannen en het bewaken ervan
 - Observeert klassensituaties ten einde advies te geven over de aanpak van een leerling met een ondersteuningsbehoefte
 - Ondersteunt in contacten met ouders
3. Professionalisering:
 - Houdt bekwaamheden op peil
 - Neemt deel aan scholingsactiviteiten
 - Bestudeert relevante vakliteratuur
4. Bovenschools zorgbeleid:
 - Analyseert resultaten en activiteiten
 - Adviseert de directeur over passend onderwijs op school
 - Vertegenwoordigt de school in interne en externe overleggen op het gebied van de ondersteuningsbehoeften
 - Stelt het ondersteuningsprofiel op
 - Levert bijdrage aan evaluatie van het beleid van passend onderwijs
5. Externe contacten:
 - Houdt contact met externe instanties zoals Yorneo, Accare, SMW, JGZ enz.

8. Protocollen

Op school maken we gebruik van een aantal protocollen:

- Protocol dyslexie

Het protocol dyslexie is te vinden in de MIB –kast. We volgen de lijn zoals die is uitgewerkt door het dyslexiemasterplan. Het plan staat verwoord in de 4 boeken protocol leesproblemen en dyslexie (versie 2011). Een verkorte uitgave hiervan is te vinden op de L-schijf, map leerlingenzorg, protocol dyslexie.

- Protocol dyscalculie

Wij volgen het protocol zoals het beschreven is in het boek Ernstige Reken/Wiskunde-problemen en Dyscalculie.

- Pest protocol

Dit protocol is te vinden in het handboek team.

- Meldcode huiselijk geweld.

Op alle scholen is een meldcode voor huiselijk geweld aanwezig. De code voorziet in: hoe te handelen bij een vermoeden van kindermishandeling en huiselijk geweld. De meldcode omvat:

1 *een duidelijk stappenplan*. Het stappenplan is een algemene schets. Bij signalen van seksueel geweld of van vrouwelijke genitale verminking, is soms specifiekere informatie nodig.

- Stap 1: in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van 'Veilig thuis Drenthe'.
- Stap 3: gesprek met de cliënt.
- Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: beslissen: Hulp organiseren of melden.

2 *adressenlijst* van diensten waarmee kan worden samengewerkt

3 er is *ondersteuning* geregeld bij incidenten: collegiale ondersteuning

4 er is aandacht voor *privacy en dossiervorming*

5 wijze van *communiceren* is geregeld, via contactpersoon of rechtstreeks

6 eventueel *(bij)scholing* van medewerkers

- Doorstroomprocedures

Om binnen de aangesloten scholen van COG Drenthe een vergelijkbaar beleid ten aanzien van een verlengde schoolloopbaan te bereiken, zijn de zogenaamde doorstroomprocedures beschreven in een gelijknamig document. Te vinden op de L-schijf, leerlingenzorg, map doorstroomprocedures.

Er is van elke groep een uitgebreid overzicht gemaakt van de minimumdoelen die worden gehanteerd bij de overgang naar de volgende groep. Kinderen die niet voldoen aan deze doelen worden besproken met de MIB-er. In overleg met de ouders wordt dan bekeken wat de beste oplossing voor het kind is, doorgaan of doubleren. De uiteindelijke beslissing ligt

bij de school. Over de beslissing rond het verkorten van de schoolloopbaan, voorzien de doorstroomprocedures niet.

- Protocol meer- en hoogbegaafden

Het protocol hoogbegaafdheid is in te zien bij de directie.

- Medische protocol

Op school is een formulier aanwezig waarbij ouders middels een handtekening toestemming geven aan de leerkracht voor het geven van medicatie aan een leerling. Op dit formulier staat ook de wijze van toediening genoteerd. De medicijnen worden in een afgesloten ruimte bewaard.

Op Het Kompas is dit momenteel niet van toepassing.

9. Partners in de zorg

9.1 Ouders

Het contact met de ouders vindt dagelijks plaats als de ouders hun kinderen brengen. Als de leerkracht aanleiding ziet om contact met de ouders te leggen wordt dit telefonisch gedaan. Daarnaast is er 4 x per jaar een gelegenheid om in te schrijven voor een contactavond.

Tevens worden de ouders uitgenodigd voor adviesgesprekken na een onderzoek uitgevoerd door een extern bureau.

9.2 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg is regelmatig aanwezig om kinderen lichamelijk te onderzoeken en opvoedkundige adviezen te geven. Ouders kunnen zelf intekenen voor een afspraak. Ook de leerkrachten kunnen- nadat de ouders toestemming gegeven hebben- leerlingen aanmelden. De GGD werkt volgens een triage systeem. De onderzoeken worden uitgevoerd door een schoolarts, een verpleegkundige of een assistent verpleegkundige. De jeugdverpleegkundige is ook aanwezig bij het ZAT-overleg dat 3 x per jaar plaats vindt op school.

9.3 De logopediste

De logopedist is regelmatig op school aanwezig voor de screening van alle leerlingen van groep 2. Daarnaast screent zij op aanvraag van de leerkrachten ook andere leerlingen die een hulpvraag hebben op het gebied van logopedie. Als uit de screening blijkt dat behandeling nodig is wordt er verwezen naar een gevestigde logopedist.

9.4 Schoolmaatschappelijk werk

Op het Kompas is een Schoolmaatschappelijk werkster aangewezen door Noordermaat. Zij begeleidt op aanvraag van leerkrachten en ouders leerlingen en hun ouders die hulp nodig hebben op het maatschappelijke vlak. Overleg vindt plaats via de MIB-er. De SMW-er is ook aanwezig bij het ZAT-overleg dat 3 x per jaar plaats vindt op school.

9.5 De fysiotherapeut en MRT er

De Fysiotherapeut en de MRT-er kunnen op aanvraag van leerkracht en ouders geconsulteerd worden. De communicatie met de MRT-er vindt plaats via de MIB-er.

9.6 De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT)

Indien blijkt dat een leerling op het regulier onderwijs niet meer de juiste basisondersteuning (inclusief arrangement) kan worden geboden, kan het een verstandige keuze zijn de leerling aan te melden bij het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs (zie hoofdstuk 3.4).

Hiervoor dient de school een aanvraag in voor de Commissie van Toelaatbaarheid. De werkwijze van de CVT en de daaraan gekoppelde procedure ligt op school ter inzage. De CvT is een onafhankelijk orgaan dat beslist over de toelaatbaarheid tot het SBO en/of het SO. Elk samenwerkingsverband is verplicht om dit onafhankelijk orgaan toe te voegen aan de zorgstructuur. Indien ouders een voorkeur hebben voor een SBO- of SBO school buiten het samenwerkingsverband, dient zij eerst de procedure door de eigen CvT te doorlopen. Bij positief advies, kan worden uitgeweken naar een CvT van een ander SWV.

9.7 Ondersteuning vanuit het expertise team, Visio en Kentalis

Op het kompas wordt ondersteuning gegeven door het expertise centrum van COG-Drenthe. Een ambulante begeleider van dit team ondersteunt de leerkracht met een leerling met gedragsproblematiek.

Er is een ambulante begeleider actief van Visio. Zij begeleidt de leerkracht en ouders bij het onderwijs aan een slechtziende leerling en er is een ambulante begeleider actief van Kentalis. Zij begeleidt twee leerlingen met een taal/spraak probleem.

9.8 De Peuterspeelzaal en kinderopvang

De kinderen die op 4 jarige leeftijd instromen op CBS het Kompas komen van meerdere peuterspeelzalen en kinderdagverblijven. De helft komt van de peuterspeelzaal Ziezo die in hetzelfde pand gevestigd is als Het Kompas. Met deze peuterspeelzaal zijn afspraken gemaakt.

Er is regelmatig contact tussen de leidsters van deze peuterspeelzaal en de leerkrachten van de groepen 1. De peuters die ondersteuning nodig hebben worden al in een vroeg stadium besproken. Vormen van overleg zijn:

- Mfa Maturia overleg: Dit overleg vindt elke 6 weken plaats. Hier worden de werkhema's en de doorgaande lijn vastgelegd. Onderwerpen die aan bod komen zijn oa het breed inzetten van de methode Kids skills; hoe gaan we om met culturele invloeden; hoe pakken we in brede vorm het aanbieden van woordenschat en rekenen aan en hoe ziet de doorgaande lijn wat betreft de leerstofinhoud hiervan uit
- Buurcontacten: vrije momenten tijdens buitenspel en in de wandelgangen.
- Warme overdracht: Peuters die naar het Kompas komen worden overgedragen aan de hand van het overdrachtsformulier Peuterspeelzaal-Basisschool gebaseerd op het Ontwikkelingsvolgmodel van D. Memelink.

9.8 Voortgezet Onderwijs

De contacten met het voortgezet onderwijs vinden plaats middels een werkgroep die onderwerpen bespreken om de overgang van het regulier onderwijs naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen. De plaatsing van de kinderen in het VO vindt plaats middels een plaatsingswijzer. Hierin zijn opgenomen de Cito-resultaten vanaf groep 6 van de midden- toetsen van het leerlingvolgsysteem Esis en gegevens omtrent de werkhouding van de leerlingen en andere van belang zijnde observaties van de leerkrachten. Op grond van deze gegevens wordt een verwijzingsadvies gegeven aan de ouders van de leerlingen. Vervolgens worden de ouders ingelicht over de plaatsing van de leerlingen in het vervolgonderwijs. Als ouders en de school het niet eens worden over de plaatsing in het VO dan neemt het VO in overleg met de ouders het uiteindelijk besluit.