



**St. Jozef**

R.K. Basisschool Nieuw Bergen (L)

# **Toelatingsprotocol Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften**

Fase 0	Ondersteuningsmogelijkheden staan in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) op de website
(Fase 1 t/m 9 maximaal 6 weken) Fase 1	In januari/februari organiseert de school voor ouders van kinderen die tussen 1 juli schooljaar x en schooljaar y 4 jaar worden een inloopmiddag of avond. Ouders bekijken de school en krijgen, indien gewenst, inhoudelijke informatie van directie/IB-er/leerkracht.  Ouders vullen het inschrijfformulier in waarop zij aangeven dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.  De directeur neemt binnen 1 week contact op met de ouders om een kennismakingsgesprek te plannen.  De school doet binnen 6 weken een passend aanbod (de termijn mag met 4 weken verlengd worden). Als dit niet lukt wordt de leerling tijdelijk geplaatst.
Fase 2	Schoolleider en coördinator leerlingenzorg voeren het gesprek met de ouders. Ouders geven toestemming om informatie op te vragen bij externen.
Fase 3	Samenwerkingsverband informeren (Bestuur en Bovenschools Ondersteunings Coördinator BOC)
Fase 4	Verdere benodigde gegevens over het kind verzamelen. Informatie verzamelen over de begeleiding van kinderen met de betreffende handicap binnen het basisonderwijs.
Fase 5	Inventariseren, bestuderen en ordenen van de verzamelde gegevens.
Fase 6	Het verzoek tot plaatsing wordt besproken in het team.
Fase 7	Het team brengt een advies uit t.a.v. al dan niet plaatsen.
Fase 8	De directie neemt een beslissing t.a.v. het verzoek tot plaatsen. Het bevoegd gezag legitimeert dit voorgenomen besluit.
Fase 9	In een gesprek met de ouders wordt het besluit van de school toegelicht.
Fase 10	Coördinator samenwerkingsverband op de hoogte stellen van het besluit.
Fase 11	Opstellen arrangement met de ouders (moet ondertekend worden). Het bevoegd gezag formaliseert eerder genomen besluit tot plaatsing.
Fase 12	Kinderen en ouders van de school informeren over de plaatsing.

## Toelichting bij de fasen

Fase 0	Schoolondersteuningsprofiel staat op de website.
Fase 1	De ouders van een kind melden hun kind aan op school.
Fase 2	<p>Er volgt een gesprek tussen schoolleider, coördinator leerlingenzorg en ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ouders schetsen een beeld van hun kind en van hun motivatie en verwachtingen. Indien de ouders beschikken over een (deel van een) dossier over hun kind overleggen ze dit aan de school. Zie bijlage 1.</li> <li>• Toelichting van het schoolbeleid over de begeleiding van kinderen met een handicap (onderwijskundige visie, mogelijkheden en grenzen daaraan)</li> <li>• Toelichting toelatingsprocedure, waarbij ook een termijn wordt genoemd. (6 weken, evt 4 weken verlenging)</li> <li>• De ouders geven schriftelijk toestemming voor het opvragen van gegevens bij derden.</li> <li>• Met de ouders wordt afgesproken hoe de communicatie tussen school en ouders zal zijn tijdens de toelatingsprocedure.</li> </ul>
Fase 3	<p>a. Het bestuur van SWV informeren</p> <p>b. De BOC van het Samenwerkingsverband (SWV) wordt geïnformeerd.</p> <p>--De coördinator SWV geeft aan of de ouders het kind al eerder op een andere school hebben aangemeld en zo ja, welke.</p> <p>-De coördinator SWV meldt op welke andere scholen binnen het samenwerkingsverband ervaring is met de begeleiding van een kind met een vergelijkbare handicap.</p>
Fase 4	<p>a. De school verzamelt gegevens over het kind:</p> <p>Er wordt in ieder geval informatie opgevraagd bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-De indicatiecommissie van het betreffende REC</li> <li>-De huidige school van het kind (indien van toepassing)</li> </ul> <p>Afhankelijk van de handicap en de voorgeschiedenis van het kind kan verder informatie worden opgevraagd bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-De schoolbegeleidingsdienst</li> <li>-De GGD</li> <li>-Instanties waar het kind onder behandeling is</li> <li>-De voorschoolse instelling die het kind bezocht heeft (bij vierjarigen)</li> </ul> <p>b. De school verzamelt informatie over de begeleiding van kinderen met die betreffende handicap binnen het basisonderwijs, door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contact op te nemen met de ambulante begeleider van het betreffende REC</li> <li>-Ervaringen op te vragen / op bezoek te gaan bij basisscholen die al kinderen</li> </ul>

	met een vergelijkbare handicap opgenomen hebben.
Fase 5	<p>De verzamelde gegevens worden geïnventariseerd en de volgende vragen beantwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat heeft de school nodig om deze leerling adequaat te laten functioneren?</li> <li>- Welke personele en materiële mogelijkheden heeft de school daarvoor ter beschikking?</li> <li>- Wat kan de school voor deze leerling betekenen op basis van deze middelen?</li> </ul> <p>De ambulant begeleider van het REC kan bij de beantwoording van deze vragen ondersteuning bieden. Zie bijlage 2.</p> <p>Als besloten wordt tot het niet plaatsen van de leerling dient dit gemotiveerd te gebeuren en gaat het om de vraag waarom de school ondanks de beschikbare personele en materiële mogelijkheden, toch niet in staat is deze leerling passend onderwijs aan te bieden. Samen met de BOC bekijken of er andere mogelijkheden zijn binnen het SWV.</p>
Fase 6	<p>Het verzoek tot plaatsing wordt besproken in het team. Zie Bijlage 3.</p> <p>Eenmaal ingevuld, staan hier de resultaten uit voorgaande fasen op een rij. Het gesprek spitst zich toe op de kolommen 'mogelijkheden van de school' en 'grenzen aan de mogelijkheden'.</p> <p>Leidraad hierbij vormt het schoolbeleid t.a.v. het opnemen en begeleiden van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte binnen de school zoals is verwoord in het schoolondersteuningsprofiel.</p> <p>Wanneer tijdens de vergadering er nog zaken onduidelijk blijken te zijn, wordt na de vergadering de benodigde aanvullende informatie verzameld.</p> <p>Eventueel kan tijdens een tweede teamvergadering een externe deskundige uitgenodigd worden. Hierbij kan gedacht worden aan een collega van een andere school die al ervaring heeft met een kind met een soortgelijke handicap binnen de school of met een ambulant begeleider van het REC.</p>
Fase 7	<p>Het team brengt een advies uit over het al dan niet plaatsen. Het is belangrijk om als team ruim de tijd te nemen voor het komen tot de juiste afwegingen.</p> <p>Het is niet wenselijk om fase 6 en 7 samen te laten vallen in één vergadering.</p>
Fase 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. De directie neemt een beslissing t.a.v. het verzoek tot plaatsen.</li> <li>b. Het bevoegd gezag legitimeert deze beslissing, als deze voldoet aan het afgesproken beleid.</li> </ul>
Fase 9	<p>In een gesprek met de ouders wordt het besluit van de school toegelicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij een positief besluit kunnen de ouders op basis van de toelichting van het</li> </ul>

	<p>besluit al dan niet kiezen voor het handhaven van de aanmelding.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij een besluit tot niet-toelating wordt met de BOC samen gezocht naar een passend plek voor dit kind. (na 10 weken tijdelijke plaatsing op school van aanmelding)</li> </ul>
Fase 10	<p>Informereren van bestuur SWV, coördinator SWV over het besluit tot toelaten/niet toelaten.</p>
Fase 11	<p>Opstellen Arrangement (HGPD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het HDPD moet binnen een maand na plaatsing van het kind gereed zijn.</li> <li>- Het HGPD wordt opgesteld in samenspraak tussen school, ouders en de ambulante begeleider van het REC. De ouders hebben instemmingsrecht.</li> <li>- Het hieruit voortkomende handlingsplan moet in ieder geval de volgende elementen bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Beginsituatie</li> <li>o Doelstelling</li> <li>o Voorzieningen en maatregelen</li> <li>o Inzet financiering</li> <li>o Monitoring, terugkoppeling en bijstelling</li> </ul> </li> <li>- Vanuit de REC's kan een modelformulieren voor arrangementen voor rugzakleerlingen beschikbaar gesteld worden.</li> <li>- <i>Indien ouders het niet eens zijn met het aanbod kunnen ze naar de (tijdelijke) geschillen commissie passend onderwijs stappen.</i></li> </ul>
Fase 12	<p>De kinderen en ouders van de hele school worden enkel indien nodig globaal voorbereid op de komst van de leerling met een beperking.</p> <p>De kinderen en ouders van de groep waarin het kind geplaatst wordt, kunnen meer in detail op de hoogte worden gebracht.</p> <p>Bij het informeren van zowel kinderen als ouders dient afgewogen te worden welke informatie relevant is. Daarbij dient het effect van de informatievoorziening op het kind in kwestie richtinggevend te zijn.</p> <p>Voorkomen moet worden dat de informatie die aan ouders en kinderen verstrekt wordt, juist stigmatiserend uitwerkt richting de nieuwe leerling. Hier moet met name over worden nagedacht wanneer het een niet zichtbare beperking betreft. De ambulante begeleider of scholen die ervaring hebben met kinderen met dezelfde handicap kunnen de school adviseren hoe ouders en kinderen het beste op de hoogte te stellen.</p> <p>Het is aan te raden het informeren samen te laten vallen met de reguliere communicatie richting ouders en leerlingen, bijvoorbeeld bij het welkom heten van alle leerlingen.</p>

# Bijlage 1: Formulier leerlingbeschrijving, t.b.v. intake gesprek en screening onderzoeksrapport

Fase 2: in gesprek met de ouders de juiste informatie verzamelen.

Naam leerling	.....
Geboortedatum	.....

Wat is de aard van de handicap en in welke problemen uit die zich?

Wat zijn de centrale belemmeringen t.a.v. de drie basisbehoefte voor het kind?

Autonomie	1. .... 2. .... 3. ....
Competentie	1. .... 2. .... 3. ....
Relatie	1. .... 2. .... 3. ....

## Bijlage 2: Schema om de gewenste hulp en schoolmogelijkheden in kaart te brengen.

Gebruik deze bijlage bij fase 5, het verzamelen van gegevens over het kind, zijn handicap en begeleiding

A. Hulpvragen van het kind	B. Mogelijkheden van de school	C. Afstemming	Eigen aantekeningen
<b>Personeel</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke kennis en vaardigheden van de groepsleerkracht zijn vereist voor een optimale begeleiding van het kind bij:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorische ontwikkeling / lichamelijke kenmerken</li> <li>- Zintuiglijke ontwikkeling</li> <li>- Spraak- / taalontwikkeling</li> <li>- Sociale ontwikkeling</li> <li>- Zelfredzaamheid</li> <li>- Leerbaarheid (orthopedische principes)</li> <li>- Medische aangelegenheden</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Over welke specifieke kennis en vaardigheden beschikken de groepsleerkrachten / vakleerkrachten, van wie dit kind nu en in de toekomst onderwijs zal krijgen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nascholing / bijscholing</li> <li>- Kennis halen bij REC, belangengroeperingen, schoolbegeleidingsdienst, samenwerkingsverband WSNS, schoolarts, huisarts en andere instanties waarmee het kind al te maken heeft/had.</li> <li>- Scholen die al ervaring hebben met ..., bijvoorbeeld steunpuntscholen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke ondersteuning / faciliteiten voor de groepsleerkracht zijn vereist voor een optimale begeleiding van het kind bij:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorische ontwikkeling / lichamelijke kenmerken</li> <li>- Zintuiglijke ontwikkeling</li> <li>- Spraak- / taalontwikkeling</li> <li>- Sociale ontwikkeling</li> <li>- Zelfredzaamheid</li> <li>- Leerbaarheid (orthopedische principes)</li> <li>- Medische aangelegenheden</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In hoeverre is / zijn leerkrachten(en) voldoende toegerust voor de extra taken?               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is er voldoende tijd?</li> <li>- Wie kan overleg of ondersteunende taken doen?</li> <li>- Zijn er extra deskundigen nodig?</li> <li>- Welke gekwalificeerde personen zijn intern beschikbaar?</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In gesprek met ouders een beeld krijgen van de dagelijkse gang van zaken in het gezin.</li> <li>- Extra inzetbaar &gt; gekwalificeerd: onderwijsassistent, CLZter.</li> <li>- Extra inzetbaar &gt; niet gekwalificeerd: ouders, medeleerlingen, lio's, stagiaires e.d.</li> <li>- Extra formatie inzetten: huren, overheveling, geld rugzak inzetten voor bijvoorbeeld logopedie, psycholoog, fysiotherapeut, ambulante begeleiding, ergotherapeut</li> <li>- "Kleinere groepen"</li> </ul>	

A. Hulpvragen van het kind	B. Mogelijkheden van de school	C. Afstemming	Eigen aantekeningen
<b>Ruimte</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke voorzieningen moeten voor het kind aanwezig zijn <u>binnen</u> de groepsruimte:</li> <li>- Drempels</li> <li>- Hoogte wasbak</li> <li>- Vloerbedekking</li> <li>- Grootte van het lokaal</li> <li>- Toegankelijkheid (vb. deur, trap)</li> <li>- Verlichting</li> <li>- Bordhoogte</li> <li>- Ringleidingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke voorzieningen zijn er voor het kind aanwezig <u>binnen</u> de groepsruimte?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanvragen via gemeente / huisvesting (diverse regelingen en wetgeving (o.a. WVG))</li> <li>- Daarna mogelijke inzet rugzakje</li> <li>- Informatie bij REC, belangengroepen</li> <li>- Etc.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke voorzieningen moeten voor het kind aanwezig zijn <u>buiten</u> de groepsruimte:</li> <li>- Gangen</li> <li>- Op speelplein</li> <li>- Gymlokaal</li> <li>- Toegankelijkheid van het gebouw</li> <li>- Aangepast toilet</li> <li>- Aankleedruimte</li> <li>- Wasruimte</li> <li>- Therapieruimte</li> <li>- Ruistruimte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke voorzieningen zijn er voor het kind aanwezig <u>buiten</u> de groepsruimte?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanvragen via gemeente / huisvesting (diverse regelingen en wetgeving (o.a. WVG))</li> <li>- Daarna mogelijke inzet rugzakje</li> <li>- Informatie bij REC, belangengroepen</li> <li>- Etc.</li> </ul>	



A. Hulpvragen van het kind	B. Mogelijkheden van de school	C. Afstemming	Eigen aantekeningen
<b>Immaterieel</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke emotionele behoeftes en beperkingen heeft het kind?</li> <li>- Wil en kan het kind aangesproken worden op zijn/haar gedrag?</li> <li>- Hoe wil het kind gecorrigeerd worden?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke emotionele behoeftes en beperkingen van het kind kan de school inspelen?</li> <li>- Biedt het pedagogisch klimaat voldoende mogelijkheden voor het kind?</li> </ul>	Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geborgenheid</li> <li>- Vertrouwen</li> <li>- Duidelijkheid</li> <li>- Kindgerichtheid</li> <li>- Groeps sfeer</li> <li>- Beloningssysteem</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke verwachtingen hebben de ouders over de sociale integratie van het kind?</li> <li>- Verwachtingen over sociale contacten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan welke verwachtingen over de sociale integratie kan de school voldoen?</li> <li>- Kunnen we dit als school realiseren?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifieke trainingen / projecten</li> <li>- Hulpprogramma's voor leerlingen en teamleden</li> <li>- Normen en waarden gericht op integratie</li> <li>- Bewuste aandacht voor onderlinge contacten tussen ouders</li> <li>- Voorlichting aan ouders</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke verwachtingen hebben de ouders als leerresultaten van het kind?</li> <li>- Verwachtingen over ontwikkelingsniveau</li> <li>- Verwachtingen over voorbeeldfunctie klasgenoten</li> <li>- Verwachtingen over zelfredzaamheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan welke verwachtingen van de leerresultaten zal de school kunnen voldoen?</li> <li>- Zijn de verwachtingen van de ouders in overeenstemming met de doelstelling en de missie van de school?</li> </ul>	Periodieke evaluaties	

A. Hulpvragen van het kind	B. Mogelijkheden van de school	C. Afstemming	Eigen aantekeningen
<b>Materieel</b>			
<p>Leermiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke leermiddelen zijn nodig om het kind goed onderwijs te kunnen bieden?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke specifieke leermiddelen zijn aanwezig om dit kind goed onderwijs te kunnen bieden?</li> <li>- Bieden de methodes die op school gebruikt worden voldoende mogelijkheden om deze leerling aan het reguliere onderwijs te laten deelnemen?</li> <li>- Denk ook aan de computer en software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Middels extra budget aan te schaffen?</li> <li>- Waar komt het budget vandaan?</li> <li>- Te leen via een andere instelling?</li> <li>- Kennis halen bij ....</li> <li>- Adviezen verwijzende instanties</li> </ul>	
<p>Vervoer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke implicaties heeft de handicap van het kind voor het volgen van het reguliere onderwijs</li> <li>- Houden van excursies</li> <li>- Gaan naar de gymzaal</li> <li>• Welke rol speelt de wijze van vervoer en de reistijd (huis/school) in het welbevinden van het functioneren van het kind?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke voorzieningen kan de school treffen voor het vervoer van dit kind?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke regelgeving</li> <li>- Mogelijk aangepast vervoer</li> <li>- Eigen mogelijkheden ouders</li> </ul>	

### Bijlage 3: Verzamellijst

Gebruik deze bijlage bij fase 6 om de resultaten van fase 2 en 5 te ordenen, om zo in fase 6 een gefundeerd gesprek met het team te kunnen voeren.

	Wat vraagt het kind	Mogelijkheden van de school	Grenzen van de Mogelijkheden	Mogelijkheden voor externe ondersteuning
Pedagogisch				
Didactisch				
Klassen- Management				
Specifieke vaardigheden en attitude van de leerkracht				
(Medische)zorg / Behandeling				
Gebouw / Materieel				
Medeleerlingen				
Ouders van Leerlingen				