

Samen bouwen aan jouw toekomst



Van Haestrechtcollege

OMO Scholengroep De Langstraat

ondersteuningsplan “passend onderwijs”

mei 2015

Inhoudsopgave

Vooraf 4

Hoofdstuk 1 – Inleiding5

Hoofdstuk 2 Organisatie Onderwijs en Zorg8

2.1 Algemene gegevens8

2.2 Regio10

2.3 Ondersteuningsorganisatie11

2.3.1 Aandachtsgebieden13

2.3.2 Uitgangspunten14

2.3.3 Ondersteuningsfasen15

2.4 Ondersteuningsoverleggen17

2.4.1 Functie en samenstelling Intern ondersteuningsteam (IOT)17

2.4.2 Functie en samenstelling het ondersteuningsteam (OT)17

2.4.3 Taak en samenstelling ACT18

Hoofdstuk 3 – Ondersteuningsstructuur19

3.1 De algemene visie van de school: waar we voor gaan19

3.2 Doelen/Verwachte resultaten20

3.3 Onderwijsondersteuningprofiel in de school21

3.4 Beschrijving basisondersteuning24

3.5 Beschrijving ondersteuning, wanneer de grenzen van de school worden overschreden24

3.6 Waar sterk in en waar nog ontwikkeling nodig als het om ondersteuning gaat24

Hoofdstuk 4 – Leerlingenstromen25

4.1 Overzicht leerlingenstromen25

4.2 Conclusie25

Hoofdstuk 5 – Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen26

5.1 Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen26

5.2 Overdrachtprocedure26

Hoofdstuk 6 – Beleid ouders/verzorgers28

6.1 Informatieverstrekking28

6.2 Doorverwijzingsafspraken28

6.3 Bezwaar/Klachtenprocedure28

Hoofdstuk 7 – Financiële middelen30

7.1 Speerpunten30

7.2 Bekostiging door SWV30

Hoofdstuk 8 – Kwaliteitszorg31

8.1 Kwaliteitsnorm31

8.2 Resultaat31

8.3 Audit31

8.4 Externe zorg en Gemeente31

Hoofdstuk 9 – Geschillenregeling32

BIJLAGEN34

Bijlage 1: Verantwoordelijkheid Samenwerkingsverband en Schoolbestuur, uit Toezichtkader Inspectie35

Bijlage 2: Overzicht scholen SWV VO en SWV PO , situatie per 1 augustus 201536

Bijlage 3: Taken schoolondersteuningsfunctionarissen:37

Bijlage 4: Ondersteuning Van Haestrechtcollege40

Bijlage 5: Aanmeldformulier extra ondersteuning42

Bijlage 6: Functies van intern ondersteuningsteam (IOT), ondersteuningsteam (OT) en de Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT)44

Bijlage 7: Taken externe schoolondersteuningsfunctionarissen OT + overige ondersteuning:46

Bijlage 8: Aanmeldformulier OT48

Bijlage 9: Aantal uren met betrekking tot ondersteuning 2015-2016 Van Haestrechtcollege ... 53

Bijlage 10: Instroom klas 1 in totalen en percentages uitgesplitst naar orthobeeld vanaf 2012-201354

Bijlage 11: Toelatingsbeleid voor de OMO scholengroep De Langstraat55

Bijlage 12: In- en Doorstroomgegevens (afgelopen 3 jaar)56

Bijlage 13: Afstroom naar andere scholen binnen en buiten de regio (inclusief VSO)60

.....	60
Bijlage 14: Aantal besprekingsgevallen in ZAT/OT per leerjaar naar aard van de problematiek en gegeven advies en wel of geen resultaat.	63
Bijlage 15: Aantal aanmeldingen bij Kern PCL/Rebound en aantal toegelaten of afgewezen leerlingen.....	65
Bijlage 16: Format.....	66
Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)	66
Bijlage 17: Formulier warme overdracht	78
Bijlage 18: Protocol medisch handelen.....	83

Vooraf

Als Samenwerkingsverband 30.09 hebben we besloten dat er een format gepresenteerd zal worden dat gebruikt wordt door alle scholen. Dit format kan gelinkt worden aan het ondersteuningsplan van het SWV en biedt het voordeel dat we allen dezelfde taal en gegevens aanleveren aan het SWV.

In dit Schoolondersteuningsplan legt de school vast welk ondersteuningsaanbod ze heeft in basis en extra zorg en legt de school vast hoe de expertise is gegarandeerd of behouden blijft ten behoeve van het aanbod.

Op basis van dit ondersteuningsplan wordt de vraag naar ondersteuning, financiën en personeel geformuleerd richting de eigen school en SWV. Scholen hebben een inspanningsverplichting om uit eigen middelen in de lumpsum professionalisering en/of scholing van personeel te realiseren. Het SWV heeft met alle schoolbesturen de verplichting om een dekkend ondersteuningsaanbod te realiseren en te financieren.

Scholen bepalen zelf met inachtneming van de wettelijke voorschriften wat in het ondersteuningsplan komt.

Het format wordt door alle scholen gebruikt wordt en sluit aan op het Ondersteuningsplan SWV 30.09.

Een ondersteuningsplan SWV maak je niet op een achternamiddag. Er moeten veel zaken in staan die richtinggevend zijn voor de scholen en hun besturen. We geven een aantal voorbeelden:

- Welk niveau van basisondersteuning bieden de scholen? Het gaat hier om de definiëring van wat alle scholen in het samenwerkingsverband moeten bieden aan preventieve ondersteuning aan leerlingen met dyslexie, dyscalculie, een meer of minder dan gemiddelde intelligentie, een (meervoudig) lichamelijke handicap, hyperactiviteit en aandachtsproblemen, of met beginnende gedragsproblemen.
- Hoe realiseren ze (in onderlinge samenwerking met elkaar) een dekkend aanbod voor alle leerlingen in hun regio?
- Hoe verdelen en besteden ze het geld voor de extra ondersteuning. Het gaat hier onder andere om geld dat aan schoolbesturen verstrekt wordt als zij in hun school (scholen) extra ondersteuning bieden die uitstijgt boven de basisondersteuning.

Hoe wijzen ze ondersteuning toe aan leerlingen in het gewone onderwijs (externe begeleiders in de school)?

- Hoe gaat de verwijzing naar het speciaal onderwijs verlopen?
- Hoe informeren ze ouders over de manier waarop de ondersteuning voor leerlingen is ingericht.

Kortom: vanuit deze voorbeelden ontstaan de kernhoofdstukken van het ondersteuningsplan van de school in kwestie.

Gerrit van der Wende
Voorzitter en coördinator

Hoofdstuk 1 – Inleiding

Met ingang van 1 augustus 2014 treedt de wet Passend Onderwijs in werking. Een van de onderdelen van deze wet is dat scholen binnen een groep van scholen samen verantwoordelijk zijn voor de opvang van zorgleerlingen, de zogenaamde zorgplicht.

Alle scholen beschrijven in het schoolondersteuningsplan hun eigen manier van ondersteuning. Samen met de scholen voor voortgezet onderwijs in het Samenwerkingsverband 30.09 is afgesproken dat er een gezamenlijke format komt voor de beschrijving van het eigen schoolondersteuningsplan. Dit format is gebaseerd op de inhoud van het Ondersteuningsplan van het bovenvermelde Samenwerkingsverband.

Iedere school beschrijft binnen haar ondersteuningsplan de eigen doelstellingen, werkzaamheden en ambities. Voordat we in de volgende hoofdstukken inhoud gaan geven aan de invulling van het ondersteuningsplan is het noodzaak te beschrijven wat de aanleiding is van deze gezamenlijke aanpak.

Aanleiding: Passend onderwijs en Zorgplicht

Kinderen hebben recht op een passende onderwijsplek. Dat kan in het speciaal onderwijs of met extra begeleiding op een gewone school. Vanaf 2014 komt er een nieuw stelsel voor passend onderwijs. Dit verplicht alle scholen een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Schoolbesturen krijgen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht. Zorgplicht betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of zich bij hun school aanmeldt een passende onderwijsplek binnen het samenwerkingsverband krijgt. Het schoolbestuur moet eerst kijken wat de school zelf kan doen. Als de school zegt dat de leerling het beste naar een andere school kan gaan, moet de school zelf zorgen dat daar ook een goede plek is. Nu moeten ouders nog vaak zelf naar een nieuwe school zoeken wanneer er geen goede school is voor een leerling. Met de invoering van de zorgplicht heeft de school die verantwoordelijkheid. Daarbij is het wel belangrijk dat de school overlegt met de ouders over wat een goede passende school voor hun kind is. Ook moet de school echt goed kijken naar wat een leerling nodig heeft en eerst proberen dit zelf voor elkaar te krijgen. Leerlingen moeten qua kennisniveau wel passen binnen het aanbod van de gewenste school.

De school heeft hierbij een trajectplicht en niet per definitie een plaatsingsplicht. Passend Onderwijs is uiteraard niet denkbaar zonder ouders. Zij zijn immers eerstverantwoordelijk voor de opvoeding en het welzijn van hun kinderen. Zij hebben veel kennis over de situatie van hun kinderen en hebben daarom een cruciale rol als het gaat om het zoeken naar een passend onderwijs- en zorgaanbod voor hun kind. Betrokkenen bij de juiste schoolkeuze dienen rekening te houden met elkaars belangen.

Samenwerkingsverbanden in de regio

De huidige organisatie van passend onderwijs is complex. Ook is niet altijd duidelijk waar geld voor extra ondersteuning naartoe gaat. Daarom gaan scholen in de regio samenwerken om leerlingen een passende plek in het onderwijs te bieden.

Overal in het land zijn Samenwerkingsverbanden ingericht. Zo ook in ons gebied. Het gebied waar het Van Haestrechtcollege bij hoort is het gebied van de gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand, Waalwijk en Woudrichem.

Bij de start van Passend Onderwijs in augustus 2014 is er ook één Samenwerkingsverbanden Primair Onderwijs (fusie 'Over Maas en Duin' en 'Scala Heusden') in onze regio. Ze behartigen de belangen omtrent Passend Onderwijs voor ongeveer 60 basisscholen en speciale basisscholen in de genoemde vier gemeenten.

Onze school hoort bij het SWV-VO 30.09, samen met het d'Oultremontcollege Drunen, dr. Mollercollege, de Walewyc, het Willem van Oranjecollege, de Overlaat en MET Praktijkonderwijs, allen in Waalwijk. Verder het Prinsentuincollege in Andel, het Willem van Oranjecollege in Wijk en Aalburg. Ons SWV heeft binnen de omschreven regio geen school voor speciaal voortgezet onderwijs,

maar er zijn bestuurlijke afspraken gemaakt met de VSO-voorzieningen in Tilburg en 's-Hertogenbosch.

Ons SWV ontvangt vanaf 2014 ook de financiële middelen voor de zorgleerlingen. Van daaruit worden de geldstromen verdeeld over de deelnemende scholen.

Wie zitten er in het samenwerkingsverband VO

Het bestuur van het SWV wordt gevormd door de bestuurders van de genoemde VO-scholen. Onze algemeen-directeur Jan van Pelt is daarbij onze vertegenwoordiger.

Daarnaast heeft iedere VO-school 'n directielid afgevaardigd die 'zorg' in de portefeuille heeft.

Namens onze school neemt ondergetekende deel aan dit zogenaamde Schoolondersteuningsoverleg (SOO) en

Ingrid Van IJzendoorn is onze vertegenwoordiger in het netwerk van zorgcoördinatoren:

Zorgcoördinatorenoverleg (ZOO).

Deze drie geledingen (bestuur, coördinatoren en zorgcoördinatoren) bereiden de invoering van Passend Onderwijs voor en zorgen voor gemeenschappelijke afspraken tussen de 9 VO-scholen.

In **Bijlage 1** is het hoofdstuk uit het Toezichtskader Inspectie bijgevoegd met betrekking tot de verantwoordelijkheid van school, schoolbestuur en samenwerkingsverband.

Alle zorgleerlingen een plek in de regio

Niet elke reguliere school hoeft alle kinderen op te vangen. Kan een school geen passend onderwijs geven, dan wordt binnen het samenwerkingsverband een andere school gezocht die dit wel biedt. Scholen kunnen zich specialiseren en onderling afspreken wie welke kinderen het beste onderwijs kan bieden.

Binnen het Samenwerkingsverband hebben alle scholen een aantal afspraken gemaakt welke 'orthobeelden' in het basiszorgprofiel van iedere school horen te zitten. Deze worden later in dit ondersteuningsplan besproken.

Ondersteuningsplan samenwerkende scholen

De samenwerkende scholen leggen de afspraken minstens eens in de 4 jaar vast in een ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Hierin staat onder meer hoe de scholen:

- het passend onderwijs in hun regio inrichten;
- het geld voor extra ondersteuning besteden;
- leerlingen naar het speciaal onderwijs verwijzen;
- de rol van de ouders beschrijven.

Het ondersteuningsplan is een zogenaamd 'groeimodel'. Vanuit de gezamenlijke format beschrijven we per school het inhoudelijke doel, namelijk goede basisondersteuning voor alle ingeschreven leerlingen en op bepaalde terreinen extra zorg als ambitie ten aanzien van zorgleerlingen.

Alle deelnemende scholen binnen het Samenwerkingsverband hebben in het basisprofiel beschreven welke orthobeelden normaliter behoren tot de basisondersteuning van de school. Met orthobeelden bedoelen we de beschrijving van die leerlingen die een specifieke hulpvraag hebben.

Daarnaast hebben wij als Van Haestrechtcollege aangegeven waar onze grens ligt als het gaat om ondersteuning aan leerlingen. Graag verwijs ik naar Hoofdstuk 3.3 voor een overzicht van de orthobeelden voor onze school. Daar waar extra ondersteuning nodig is, zal hulp worden gevraagd binnen het Samenwerkingsverband.

Samen met de andere VO-scholen binnen ons Samenwerkingsverband 30.09 is dit ondersteuningsplan een onderdeel van het dekkend aanbod, waartoe we bij wet verplicht zijn.

De functie van het plan, het in kaart brengen van de basisondersteuning, extra ondersteuning en bovenscholse opvangmogelijkheden, wordt met de beschrijving hiervan gerealiseerd.

De rol van de gemeente is binnen Passend Onderwijs duidelijk omschreven. De Gemeente Loon op Zand regelt voor ons de leerplicht en het Schoolmaatschappelijk Werk (SMV Juvans).

Relatie ondersteuningsplan SWV

Dit schoolondersteuningsplan kan niet los worden gezien van het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband 30.09. In het schoolondersteuningsplan wordt met enige regelmaat verwezen naar het plan van het SWV. De inspectie geeft aan dat er een directe verbinding moet zijn tussen beide ondersteuningsplannen. We voldoen hiermee aan een van de inspectie indicatoren.

Vaststelling ondersteuningsplan

Binnen de gezamenlijke format beschrijven de verantwoordelijke directieleden (met 'zorg' in hun portefeuille) het ondersteuningsplan van de school. Binnen het Van Haestrechtcollege wordt dit eerst besproken met de zorgcoördinator. De directie stelt het ondersteuningsplan vast en biedt het ter instemming aan aan de medezeggenschapsraad.

Binnen het Samenwerkingsverband zijn tijdafspraken gemaakt, zodat alle scholen gelijktijdig de ondersteuningsplannen gerealiseerd hebben.

Evaluatie en bijstelling van dit Ondersteuningsplan zal geschieden binnen de eigen school en binnen het samenwerkingsverband.

Jean Willems
Van Haestrechtcollege

Hoofdstuk 2 Organisatie Onderwijs en Zorg

2.1 Algemene gegevens

Het Van Haestrechtcollege is een scholengemeenschap waar 307 leerlingen (april 2015) onderwijs genieten op een van de volgende niveaus: vmbo basisberoepsgerichte leerweg, vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo gemengd-theoretische leerweg en de tweejarige havo-kansklas. In deelscholen voorkomt dat leerlingen verloren lopen en zorgt voor een flexibele organisatie.

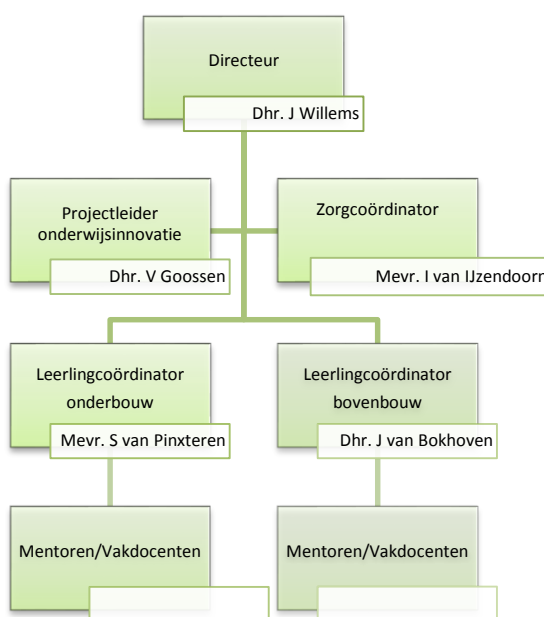
Opbouw van de school:

1	Vmbo-bk	Vmbo-kgt	Havo-kansklas
2	Vmbo-bk	Vmbo-kgt	Havo-kansklas
3	Vmbo bk Transport & Logistiek Handel & Verkoop	Vmbo-g Zorg & Welzijn breed	Vmbo-t Mavo
4	Vmbo bk Transport & Logistiek Handel & Verkoop	Vmbo-g Zorg & Welzijn breed	Vmbo-t Mavo

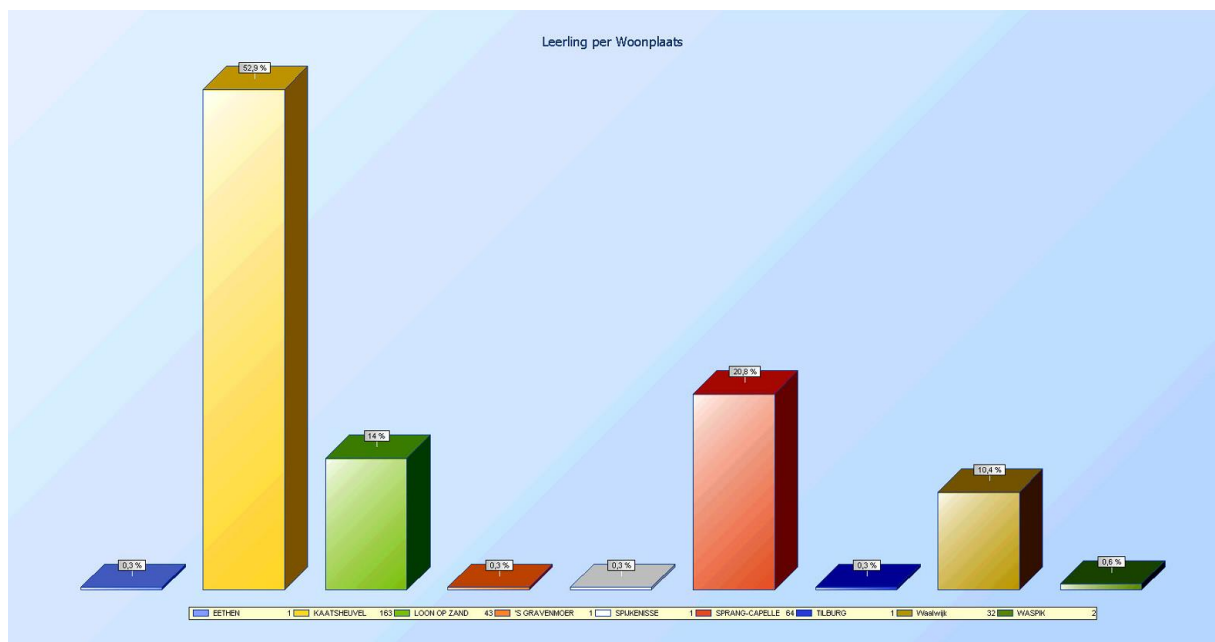
Onze school kent geen leerwegondersteunend onderwijs. Hiervoor kunnen de leerlingen naar onze collega-scholen van SG de Overlaat in Waalwijk, het Prinsentuin College in Andel en het Willem van Oranje College in Wijk en Aalburg.

De algehele leiding van het Van Haestrechtcollege ligt in handen van de directeur Jean Willems

Organisatiestructuur Van Haestrechtcollege

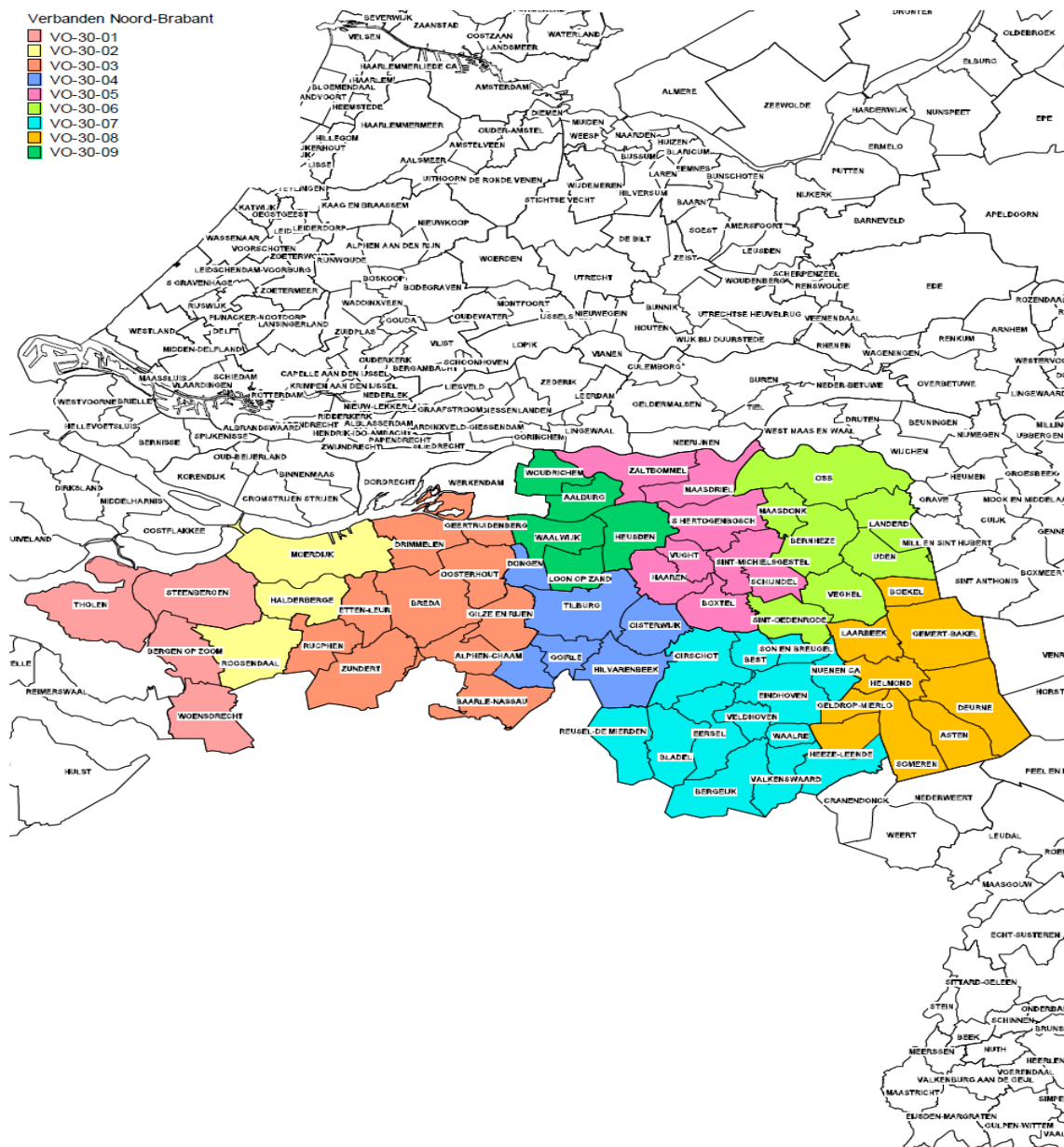


Leerlingenaantal per woonplaats (01.04.2015)



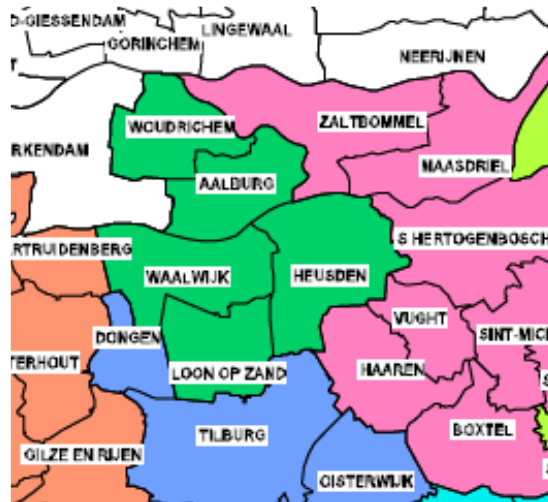
2.2 Regio

Het Van Haestrechtcollege staat in regio De Langstraat en behoort tot SWV-VO 30.09 (zie afbeelding hierna). Onze leerlingen wonen voornamelijk in deze regio (zie afbeelding hierna).



SWV-VO 30.09: Gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand, Waalwijk, Woudrichem.

NB: Het SWV-PO bevat de scholen voor primair onderwijs in de gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand en Waalwijk. Zie **Bijlage 2**



2.3 Ondersteuningsorganisatie

De zorgcoördinator Ingrid van IJzendoorn heeft naast de dagelijkse zorgcoördinatie ook overlappende taken zoals bijvoorbeeld dyslexie, sociaal emotionele ondersteuning en dergelijke.

De begeleiding van de leerlingen is er op gericht dat elke leerling naar zijn mogelijkheden optimaal kan presteren en zich als persoon kan ontwikkelen. In die ontwikkeling staan de gecontroleerde en begeleide zelfstandigheid en de verantwoordelijkheid van de leerling centraal.

De ondersteuningsstructuur is opgebouwd volgens drie lijnen:

1e Lijns ondersteuning

- Mentor
- Vakdocent
- Leerlingcoördinator
- Onderwijs Ondersteunend Personeel

De dagelijkse begeleiding in de afdeling die leerling-coördinatoren, docenten en mentoren geven bij het leerproces, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het maken van keuzes. Ook de collega van de receptie speelt een grote rol in de eerstelijnszorg door controle te houden op ziekteverzuim, absentie en genomen maatregelen zoals lesverwijderingen.

Het betreft de functies: docenten, mentoren, leerling-coördinatoren, directieleden, onderwijsondersteunend personeel (waaronder receptie, conciërges en pleincoördinatoren)

2e Lijns ondersteuning

- Zorgcoördinator
- Leerlingbegeleider
- Vertrouwenspersoon
- Decaan

Leerlingen die niet voldoende hebben aan de reguliere begeleiding, zoals hierboven geschetst, komen in aanmerking voor extra ondersteuning. Zij worden aangemeld bij de Zorgcoördinator.

De zorgcoördinator zal in het interne ondersteuningsteam (IOT) de leerlingen bespreken die extra ondersteuning nodig hebben.

Deze tweedelijns ondersteuning wordt geboden door specialisten binnen de school zoals de leerlingbegeleider, vertrouwenspersoon en de decaan. Daarnaast zijn er ook de persoonlijke begeleiders (coaches) voor de leerlingen met een ontwikkelingsperspectief (OPP).

De schoolmaatschappelijk werker, de opvoedondersteuner en de ambulante begeleiders horen formeel niet tot het interne ondersteuningsteam. Zij functioneren in de school op gezette tijden en in samenwerking met de school. Door hun frequente aanwezigheid op school worden zij regelmatig geadviseerd.

De taken van alle functionarissen zijn terug te vinden in de bijlagen. Zie **Bijlage 3**

3e Lijns ondersteuning

- Opvoedondersteuner van Kompaan & de Bocht
- GGD
- SMW
- Politie
- Leerplichtambtenaar
- Ambulant begeleider
- Contour de Twern
- GGZ

Ondanks alle hulp is het mogelijk dat een enkeling toch niet voldoende geholpen kan worden en dat meer hulp noodzakelijk is. Soms is de problematiek te complex of is er sprake van een specifiek (leer- en/of gedrags-) probleem. Leerlingen die in aanmerking komen voor deze specifieke ondersteuning worden ingebracht in het Ondersteuningsteam (OT). Het OT bestaat uit interne en externe specialisten. Het betreft de functies: zorgcoördinator, directeur, leerplichtambtenaar, schoolarts, afgevaardigde Contour de Twern, schoolmaatschappelijk werker, afgevaardigde GGZ, opvoedondersteuner van Kompaan & de Bocht.

De zorgcoördinator is de schakel tussen de school en de 3e lijns ondersteuning.

NB: de beschikbare uren voor de specialisten in het ondersteuningsgebied worden jaarlijks besproken binnen de taakgesprekken.

Voor een schematische weergave van de ondersteuning op het Van Haestrechtcollege zie **Bijlage 4**

2.3.1 Aandachtsgebieden

De ondersteuningsstructuur richt zich in algemene termen op drie aandachtsgebieden, te weten:

1. *Sociaal-emotionele begeleiding (gedrag en welbevinden)/ leren leven*
Een leerling dient zich veilig te voelen op school. Er is veel aandacht voor pesten, discriminatie, vandalisme in de dagelijkse begeleiding van leerlingen. Het algemene welbevinden van de leerling wordt ook in de gaten gehouden door vakdocenten en mentoren. Indien er problemen zijn kan er ook op andere vlakken extra ondersteuning worden ingezet.
2. *Studiebegeleiding/ leren leren*
In de mentorlessen en vaklessen wordt al in de eerste klas gestart met het aanleren van studievaardigheden zoals agendagebruik, leren leren, samenvattingen maken, concentreren. Indien er problemen zijn kan er op diverse vlakken extra ondersteuning worden. Voorbeelden van extra ondersteuning: Vakondersteuning, huiswerkbegeleiding, examentraining, keuzelessen (KWT).
3. *Keuzebegeleiding / leren kiezen*
Een leerling moet in zijn schoolcarrière heel wat studiekeuzes maken. Het gaat hierbij om keuzes ten aanzien van het te volgen niveau, het vakkenpakket en de vervolgopleiding. Hier wordt in de mentorlessen en in individuele gesprekken met de mentor aandacht aan besteed. Extra ondersteuning wordt veelal verzorgd door de decaan in de vorm van individuele gesprekken. Voorbeelden van extra ondersteuning: Oriëntatie op studie en beroep, beroepenavond, stages.

De begeleiding is specifiek gericht op:

- Het voorkomen van problemen bij het leren en het leveren van schoolprestaties.
- Het bevorderen van de zelfstandigheid van de leerling in het leren omgaan met eventuele (leer- en/of gedrags-) problematieken.

Dit kan bereikt worden door een combinatie van handelen: accepteren, stimuleren, compenseren, dispensereren en remediëren.

2.3.2 Uitgangspunten

In de begeleiding van leerlingen wordt uitgegaan van pedagogisch en didactisch handelen. De leerling vraagt om een veilige omgeving.

Verwachtingen medewerkers

Pedagogisch

Er wordt van medewerkers gevraagd:

- open te staan voor “het specifieke” van de leerling;
- consequent en betrouwbaar te zijn;
- de leerling bewust te maken van zijn sterke en zwakke kanten;
- de leerling verantwoordelijkheid te geven voor zijn eigen ontwikkeling;
- de sterke kanten van de leerling te stimuleren en de zwakke kanten te compenseren;
- positieve feedback te geven;
- de leerling succeservaringen te laten opdoen, waarmee tegemoet gekomen wordt aan de ontwikkelingsbehoeften: relatie, competentie en autonomie.

Extra gevraagd bij leerlingen die extra ondersteuning behoeven:

- te overleggen met de leerling wat hij nodig heeft;
- te accepteren dat leerlingen met sommige dingen problemen hebben en zich niet aan kunnen passen; dit is geen onwil maar onmacht.
- de begeleiding af te stemmen met de mentor. Deze overlegt met eventuele andere begeleiders zoals de zorgcoördinator, coach (OPP), ambulant begeleider en de ouders.

Didactisch:

Er wordt van medewerkers gevraagd:

- te zorgen voor een goede voorbereiding en gestructureerde organisatie;
- zicht te krijgen op de door de leerling gebruikte strategie door de leerling te laten vertellen hoe die iets aangepakt heeft;
- de leerprocessen te structureren;
- taakgerichte feedback te geven.

Extra gevraagd bij leerlingen die extra ondersteuning behoeven:

- ondersteunende en compenserende hulpmiddelen te geven bijv. laptop, tablet, mondelinge toetsen (herkansingen), toetsen maken m.b.v. Claroread (voorleesondersteuning).

Binnen de begeleiding van de docenten staan de criteria van ‘de goede les’ steeds centraal. Middels kijkwijzers voor de diverse afdelingen wordt geobserveerd in hoeverre de vakdocent deze kenmerken in de les laat zien. Volgens het Ministerie gelden de volgende kenmerken voor ‘de goede les’:

- veilig en stimulerend leerklimaat
- efficiënte lesorganisatie
- heldere en gestructureerde instructie
- activeren leerlingen
- aanleren leerstrategie
- afstemmen onderwijs + toetsing op niveau (vmbo bk / vmbo gt / havo)
- betrokkenheid leerlingen

Verwachtingen leerlingen en ouders

- Van de leerling mag verwacht worden dat hij zich extra inzet en zich nooit verschuilt achter zijn (leer- en/of gedrags-) problematiek.
- De leerling is medeverantwoordelijk voor de begeleiding. Hij maakt samen met de mentor, vakdocent en/of andere begeleiders afspraken over zijn ondersteuningsbehoeften.
- Ouder(s)/verzorger(s) zijn er voor verantwoordelijk dat hun kind eventuele extra buitenschoolse hulp krijgt. Vaak is specifieke, structurele hulp noodzakelijk.
- Kosten voor externe hulpverlening zijn voor rekening van ouder(s)/verzorger(s). Op school bieden we voor een klein bedrag huiswerk maken onder toezicht aan waarbij getalenteerde bovenbouw leerlingen (Havo VWO van het Dr. Mollercollege) kunnen worden ingezet bij de huiswerkbegeleiding na schooltijd van onderbouw leerlingen.
- Het Van Haestrechtcollege werkt samen met de leerling en hun ouders om het beste voor het kind te bereiken. Daarom verwachten we van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen een ondersteunende, positieve en actieve houding.
Zij nemen contact op met de mentor, leerlingcoördinator of zorgcoördinator wanneer zij problemen ervaren en hebben een actieve houding bij het oplossen daarvan.
- Van de ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij hun kind stimuleren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leren en zo meedenken aan oplossingen.

2.3.3 Ondersteuningsfasen

Bij het bieden van de juiste ondersteuning worden de volgende fasen doorlopen:

Signaleren

1. Het tijdig signaleren door vakdocent en mentor als een leerling problemen ondervindt om het leerproces te volgen. De mentor zal een gesprek aangaan met de leerling en eventueel contact opnemen met de ouders. Wanneer dit niet toereikend blijkt zal de mentor contact opnemen met de zorgcoördinator. Indien nodig wordt er een melding gemaakt d.m.v. het aanmeldformulier extra ondersteuning (zie **bijlage 5**) dat volledig wordt ingevuld en ingeleverd bij de zorgcoördinator.

Diagnosticeren

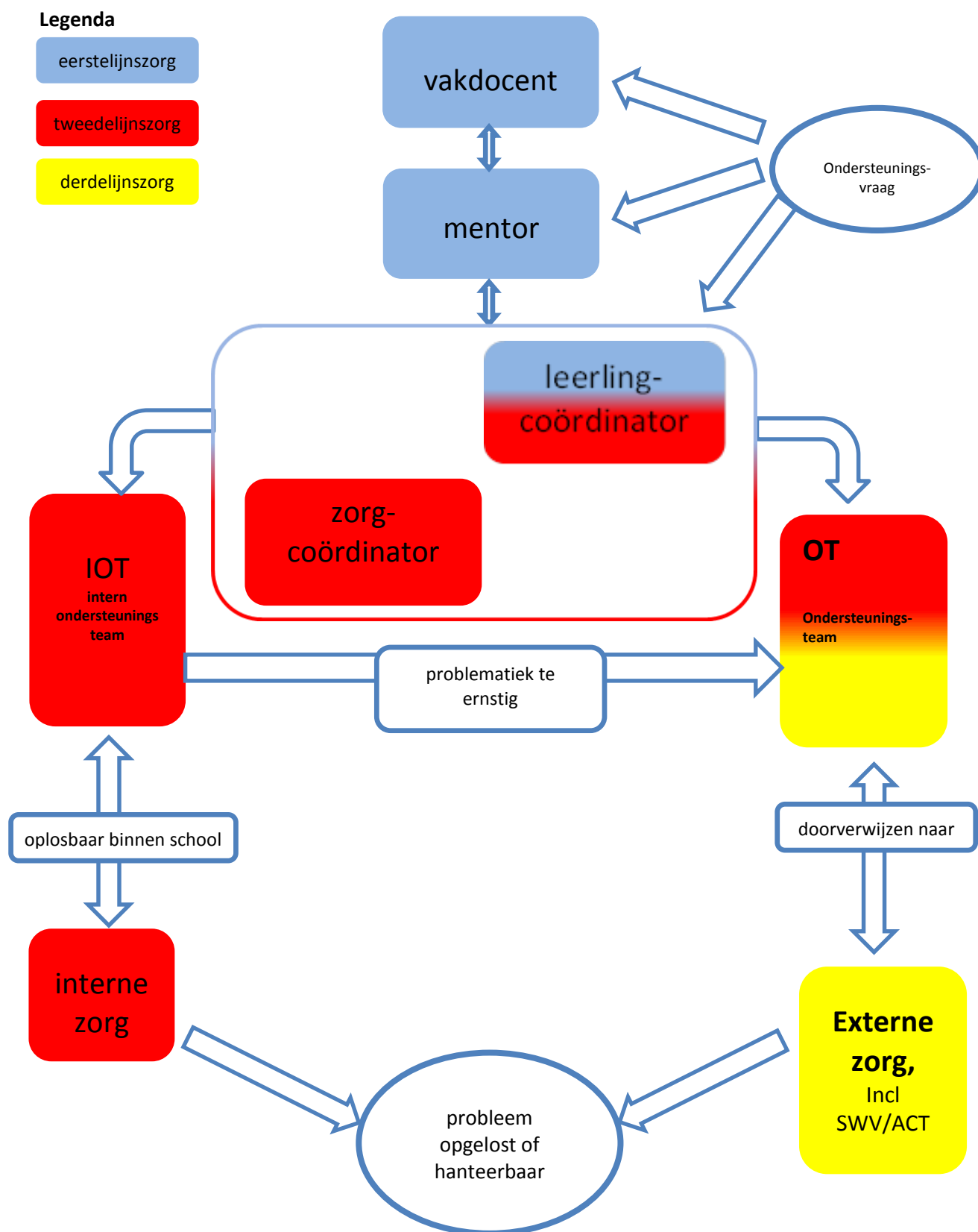
2. De zorgcoördinator krijgt het aanmeldformulier zorgleerlingen en gaat nader bekijken wat de problemen van de leerling zijn (dossier-analyse, gesprek mentor, vakdocent, leerlingcoördinator (LLC)) en bepaald welke hulp ingezet gaat worden. E.e.a. wordt besproken in het interne ondersteuningsteam (IOT).

Begeleiden

3. In eerste instantie wordt bekeken of de zorg binnen de 2e lijnszorg kan worden opgevangen. Is dit niet het geval dan kan 3e lijnszorg worden ingezet. De leerling kan ook besproken worden in het (ondersteuningsteam) OT.

Evaluëren

4. Met de direct betrokkenen wordt na een bepaalde periode het effect van de begeleiding besproken en eventueel bijgesteld. Dit gebeurt in het IOT, OT en tijdens mentorenvergaderingen.



2.4 Ondersteuningsoverleggen

2.4.1 Functie en samenstelling Intern ondersteuningsteam (IOT)

Voor de schakeling van leerlingen van de eerstelijns naar de tweedelijns is het IOT van belang. Het IOT is een intern overleg voor het bespreken van leer-, gedrags- en sociaal-emotionele problemen van leerlingen en komt op initiatief van de zorgcoördinator bijeen. Er worden leerlingen besproken waarover meerdere betrokkenen zich zorgen maken. In dit overleg worden de aangemelde leerlingen besproken, wordt er gezamenlijk een aanpak vastgesteld en wordt afgesproken wie welke acties onderneemt. Het gaat hierbij om een georganiseerde bespreking van problemen waarbij in gezamenlijk overleg, ook met de ouders, hulp en begeleiding ingezet kan worden, aanvullend op het handelen van de mentor of leerlingcoördinator.

De functies van het IOT worden schematisch weergegeven in **bijlage 6**

Voorzitter:	Zorgcoördinator
Leden:	Leerlingcoördinator onderbouw
	Leerlingcoördinator bovenbouw

2.4.2 Functie en samenstelling het ondersteuningsteam (OT)

De doelgroep van het OT zijn leerlingen waarbij op één of meer van de leefwerelden onderwijs, gezin of vrije tijd, problemen zijn geconstateerd. Ze worden door het IOT van de school, door andere vindplaatsen of door instellingen voor zorg en jeugdhulpverlening toegeleid naar het OT. Het gaat vaak om complexe hulpvragen en problemen van leerlingen inzake gedrag en ontwikkeling. Binnen de school en/of door instellingen voor zorg en jeugdhulpverlening hebben vaak de nodige activiteiten al plaatsgevonden. Het OT is een interdisciplinaire team, waarin professionals uit het onderwijs en instellingen voor zorg en jeugdhulpverlening structureel samenwerken om scholen, gezinnen en jongeren met (vermoedens van) emotionele, gedrags-, ontwikkelings- en/of schoolleerproblemen te ondersteunen. Door onderling overleg tussen die professionals met verschillende deskundigheden zorgt het OT er voor dat die signalen en vragen snel en vakkundig door de juiste professionals beoordeeld worden. In het ondersteuningsteam wordt de ondersteuning besproken en afgestemd. Er worden afspraken gemaakt over afstemming en coördinatie van de ondersteuning.

Groot voordeel is dat aan de bespreking diverse disciplines deelnemen en dat de hulpvraag van de leerling van meerdere kanten belicht wordt. Op die manier wordt de kwaliteit van het overleg en de besluitvorming vergroot. Ook is het mogelijk dat leerlingen in het OT worden ingebracht door een van de instellingen zelf. Het gaat dan om leerlingen die in behandeling zijn bij een van die instellingen en die uiteraard ingeschreven staat op onze school en waarover instellingen zich zorgen maken. Het OT is dan dé plaats om te komen tot afstemming, consultatie, advies en afspraken over de voortgang. Het OT komt eens in de zes à acht weken samen.

De functies van het OT worden schematisch weergegeven in **bijlage 6**

Voorzitter: Zorgcoördinator
Leden: Directeur
Leerplicht Ambtenaar
Jeugdgezondheidszorg GGD
GGZ
Schoolmaatschappelijk werk
Contour De Twern
Opvoeddeskundige van Kompaan & de Bocht

Bijlage 7: Taken externe schoolondersteuningsfunctionarissen OT+ overige ondersteuning

Bijlage 8 : Aanmeldformulier OT

2.4.3 Taak en samenstelling ACT

Wanneer de school op grond van haar ondersteuningsprofiel niet (meer) kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling gaat de vraag naar het bovenschools niveau: naar de ACT. De ACT heeft inzicht in alle ondersteuningsprofielen van de scholen van het SWV, inclusief de scholen voor VSO en de bovenschoolse voorzieningen die het SWV heeft ingericht.

Taken van de Advies Commissie Toelaatbaarheid (ACT)

De taak van de commissie is de aanvraag van het bevoegd gezag van de school te beoordelen en hierover advies uit te brengen aan de school en de directeur van het SWV. De commissie zal hiertoe het dossier van de leerling bestuderen en dit met belanghebbenden bespreken om tot een juiste afweging te komen. Eventueel kan de commissie, voorafgaand aan het af te geven advies, verzoeken om aanvullend onderzoek. De ACT bestaat uit minimaal drie deskundigen van het SWV. De ACT kan externen desgewenst uitnodigen voor overleg, bijvoorbeeld de betrokken CJG-partner van de afleverende school en de frontlijnmedewerker.

Advisering specialistische onderwijsondersteuning en toewijzing zware ondersteuning

Op de VO-school waar de leerling ingeschreven staat, is vastgesteld dat de extra ondersteuning niet toereikend is. In overleg met de ouders, de onderwijsondersteuners, de CJG-partners en na advies bij het ACT, maakt de school de afweging tot het aanvragen van een (tijdelijke) specialistische onderwijsondersteuning. Voorwaarde is dat binnen de school alles in het werk is gesteld om op eigen kracht, met ondersteuning van de eigen onderwijsondersteuners, aangevuld met ondersteuning vanuit het CJG, uitval te voorkomen en het leerproces te continueren. Na overeenstemming hierover met de ouders wordt de aanvraag in gang gezet bij het ACT.

De ACT (Adviescommissie toelaatbaarheid) heeft in ons SWV drie taken:

- a. het geven van een onafhankelijk advies aan de directeur van het SWV VO 30-09 over de toelaatbaarheid van een leerling voor het voortgezet speciaal onderwijs;
- b. het geven van een onafhankelijk advies aan de directeur van het SWV VO 30-09 over een arrangement OPDC;
- c. het geven van algemene onafhankelijke adviezen aan de scholen over de continuering van de schoolloopbaan van de leerling dan wel over de inzet van extra ondersteuningsactiviteiten binnen de school of andere maatregelen.

Er kan sprake zijn van ondersteuningstoewijzing bij binnenkomst van een nieuwe leerling, maar ook toewijzing aan reeds op school zittende leerlingen die vast dreigen te lopen.

De functies van de Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT) worden schematisch weergegeven in **bijlage 6**

Een totaaloverzicht van de in te zetten uren met betrekking tot ondersteuning op het Van Haestrechtcollege is uitgewerkt in **bijlage 9**

Hoofdstuk 3 – Ondersteuningsstructuur

3.1 De algemene visie van de school: waar we voor gaan

De onderwijsvisie van het Van Haestrechtcollege is als volgt geformuleerd:

Goed onderwijs is eigentijds en richt zich op:

1. Het laten opbloeien van ieder leerling door het ontdekken en het ontwikkelen van zijn of haar talenten
2. Het positief waarderen van de identiteitsontwikkeling van elke leerling met daarbij volop ruimte voor creativiteit
3. Het kwalificeren van ieder leerling voor vervolgonderwijs, of arbeidsloopbaan en participatie in de –steeds meer kosmopolitische –samenleving
4. Het bevorderen van het leren in verschillende leercontexten met gebruikmaking van onderwijstechnologie

Vanuit deze visie kiezen wij voor ‘Ons Onderwijs’ om het onderwijskundig concept vorm te geven. Hierbij zal ICT ondersteunend worden ingezet.

De 3 pijlers voor “Ons Onderwijs” op het Van Haestrechtcollege zijn:

1. Persoonlijke keuzemogelijkheden
2. Structuur
3. Kwaliteit

Voor de concrete lespraktijk betekent “Ons Onderwijs” dat er in de verschillende lesonderdelen rekening wordt gehouden met verschillen tussen leerlingen in:

- tempo
- capaciteiten

Visie op onderwijsondersteuning

De school wil iedere leerling de mogelijkheid bieden om het maximale uit zichzelf te halen door zijn talenten te benutten en verder te ontwikkelen en door te leren omgaan met zijn beperkingen. Elke leerling, die belemmeringen ondervindt in zijn ontwikkeling komt in aanmerking voor ondersteuning, oplopend van basisondersteuning tot meer specifieke, op behoefte afgestemde, ondersteuning. Het uiteindelijke doel is om de leerlingen bij het verlaten van de school een diploma mee te geven, passend bij de gevolgde onderwijsvorm.

Ondersteuning, geboden aan leerlingen, is geïntegreerd en in samenhang opgenomen in het Onderwijsleerproces van de school, zodat er voor leerlingen de mogelijkheid bestaat het maximale uit zichzelf te halen. De ondersteuning is afgestemd op de behoefte van de leerling waar het uitgangspunt is om recht te doen aan verschillen.

We willen dit bereiken door het aanbieden van een krachtige leeromgeving. Deze ondersteuning zal zoveel mogelijk in de reguliere lessen en in de begeleiding door de mentor worden geboden. Daar waar nodig levert de school ondersteuning buiten de reguliere lessen. Zie hiervoor de vorige hoofdstukken.

De leerling wordt gekend. Docenten en mentoren zijn op de hoogte van de kwaliteiten en belemmeringen van de leerling en zijn directe omgeving. Zij zijn meer en meer bekwaam om maatwerk te leveren in de lessen.

Ouders zijn verantwoordelijk en worden als zodanig gekend en betrokken bij de ondersteuning die aan leerlingen wordt geboden. Onderwijs en ondersteuning vloeien in elkaar over. Ouders en school gaan als het ware een partnerschap aan om van beide kanten de ondersteuning te optimaliseren.

Het Van Haestrechtcollege kenmerkt zich door een sterke basisstructuur en een veilig schoolklimaat. Binnen de schoolcultuur is er sprake van een goede afstemming tussen onderwijs en ondersteuning

(tweede- en derdelijns ondersteuning), waardoor er sprake is van een vangnet voor kinderen die extra ondersteuning en aandacht behoeven.

3.2 Doelen/Verwachte resultaten

We splitsen onze doelen en verwachtingen uit in verschillende lagen van begeleiding. Wat hoort bij welke laag. Vrij vertaald: licht, middel en zware ondersteuning (eventueel in combinatie met externe instanties).

De ondersteuning in eerste-, tweede- en derde lijn is in het vorig hoofdstuk beschreven.

Eerstelijnszorg.

(Basis ondersteuning)

Het doel wat het Van Haestrechtcollege haar zelf stelt voor de komende jaren is om de ingeslagen weg op het gebied van ondersteuning aan leerlingen, waar nu sprake van is, te behouden. Vele zaken verlopen goed en moeten we continueren. Docenten, begeleiders, leden van het ondersteuningsteam zijn goed op elkaar ingespeeld. In het kader van Passend onderwijs is het van groot belang binnen ons ondersteuningsprofiel onze mogelijkheden en onmogelijkheden duidelijk aan te geven.

We willen de capaciteit van de eerstelijnszorg vergroten en verbeteren. Dit is de zorg door mentor en vakdocent.

Aandacht voor de leerproblemen, die met name bij de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde een rol spelen. Tevens dient er aandacht te zijn voor gedragsproblemen, die een juiste werkaanpak belemmeren, zoals problemen met structureren, ordenen, concentratie en motivatie.

We streven op het Van Haestrechtcollege maatwerk na. De ruimte hiervoor vinden we bij zowel in de mentorles als in de reguliere lessen. Binnen de verschillende overlegstructuren worden keuzes gemaakt in de verdere begeleiding van de leerling buiten de les.

De docent is verantwoordelijk voor het aanbieden, begeleiden en controleren van het aangepaste programma. In het kader van 'Ons Onderwijs' worden docenten meer en meer gestuurd aandacht te hebben voor de meer individuele ondersteuning van de leerling in de klas.

Op verzoek van de docent/mentor, na overleg met de zorgcoördinator, kan er extra ondersteuning voor de docent zelf dan wel de leerling geboden worden. Hulp van iemand binnen de school aan de leerling buiten de les is een kortdurend traject. Deze kortdurende hulp aan de leerling door experts kan indien nodig en mogelijk een vervolg krijgen door een extern programma.

Ook wordt er van de eerstelijnszorg steeds meer expertise gevraagd op het gebied van specifieke leerproblemen. Taak van docenten is het signaleren van problemen, leerlingen met problemen in de les begeleiden door uitvoeren van het (individuele) handelingsplan, aanpassen van instructie en desgewenst variatie in werkvorm en lesstof.

Tevens behoort het tot de taak van docenten veel voorkomende leerproblemen zoals dyslexie, dyscalculie en (daar waar mogelijk) leerlingen met ASS-kenmerken te signaleren. De docenten zijn bekend met de kenmerken van veel voorkomende leerproblemen.

De docenten voor Nederlands, Engels en Wiskunde moeten bekwaam zijn om naar aanleiding van de signalering het probleem in beperkte mate verder te onderzoeken om op grond daarvan een aanpassing te kunnen doen in het programma van de leerling.

Als basis voor het optimaal begeleiden van leerlingen dient veel aandacht geschonken te worden aan het pedagogisch didactisch klimaat c.q. een veilige motiverende leeromgeving. Docenten bieden in hun lessituatie de ruimte en mogelijkheid om leerlingen met sociaal-emotionele - en gedragsproblemen te helpen. Zij streven eenheid in de begeleiding na en evalueren dat regelmatig in mentorgesprekken met de leerlingcoördinator van betrokken leerjaar.

Tweedelijnszorg. (Extra ondersteuning)

Mentoren en docenten worden in hun begeleiding aan leerlingen, daar waar dit noodzakelijk is, ondersteund door experts voor wat betreft het herkennen van problemen, aanpassing van het programma en begeleiding van een leerling. Voor het signaleren en het herkennen van leerproblemen kunnen de experts zowel een groep docenten als individuele docenten ondersteunen. Dat kan door collegiale consultatie, begeleiden van de eigen vakgroep, verzorgen van studiebijeenkomsten, enz.

De experts werken professioneel onder leiding van de zorgcoördinator. Te denken valt aan inzet van de leerlingbegeleider, School Maatschappelijk werk, opvoeddeskundige van Kompaan & de Bocht en/of AB-ers.

Het Van Haestrechtcollege is in organisatie een reguliere traditionele school. Doordat we geen leerwegondersteuning aanbieden, kunnen we op dit moment volstaan met de reguliere basiszorg, aangevuld met meer op het individu gerichte ondersteuning.

Voor leerlingen met een zeer ernstige en/of gecompliceerde problematiek geeft het IOT advies aan mentor, vakdocenten en ouders. De zorgcoördinator stelt ook, indien noodzakelijk, het OPP op. Indien een kind een OPP krijgt, koppelen we daar een persoonlijke coach aan die de leerling begeleidt. Het IOT voert samen met de mentor en de coach het OPP uit of begeleidt de docenten bij de uitvoering. Dit geldt ook voor hulp op sociaal emotioneel gebied.

Derde lijnszorg. (externe/zware ondersteuning)

Bij zeer ernstige en gecompliceerde (leer)problemen wordt bekeken welke hulp de school kan bieden. De zorgcoördinator kan besluiten dat een langer traject van begeleiding door een specialist nodig is.

In het beleid van de school is aangegeven wat de grenzen zijn aan de hulp die leerlingen op het gebied van leerproblemen kunnen krijgen. De hulpvraag kan de expertise van de school te boven gaan. Ook kan de hulpvraag een te zwaar beroep doen op de ondersteuningsmogelijkheden van de school. Dat laatste kan het geval zijn als voor leerlingen langdurig individuele hulp nodig is, op meer gebieden hulp van een expert nodig is, de hulp van de expert intensief moet zijn of hulp van een expert gedurende zeer lange tijd nodig is.

Indien de hulp, die nodig is, niet, of voor een deel niet door de school geboden kan worden, wordt door de zorgcoördinator aan ouders geadviseerd over hulp buiten de school, nadat overleg heeft plaats gevonden met de betrokkenen. Dit gebeurt in de meeste gevallen in het OT maar is niet strikt noodzakelijk. Soms vraagt een hulpvraag om een meer pragmatische (snellere) oplossing. Het betreft hier met name problemen op sociaal emotioneel gebied.

De school geeft aan hoe de afstemming van schoolse en buitenschoolse zorg wordt geregeld. Daartoe is overleg geweest met de ouders en met de buitenschoolse hulpverlener. Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt in overleg met de ambulant begeleider en/of zorgcoördinator bekeken welk ondersteuningsarrangement we kunnen aanbieden. Tevens wordt gekeken hoe docenten en mentoren de directe ondersteuning aan de leerling kunnen geven. Daarbij geeft de school haar grenzen van ondersteuning die zij kan bieden aan. De mogelijkheid om de ACT is te zetten bestaat.

3.3 Onderwijsondersteuningsprofiel in de school

Een belangrijk onderdeel voor de invoering van Passend Onderwijs is de vaststelling van zogenaamde ondersteuningsprofielen. Dit geldt voor zowel een gezamenlijk ondersteuningsprofiel van het Samenwerkingsverband, als het profiel van de afzonderlijke scholen. Het blijft de wettelijke verantwoordelijkheid van het Samenwerkingsverband een dekkend ondersteuningsaanbod in de eigen regio te hebben.

De 27 orthobeelden zijn vastgesteld volgens de keuze: **basis (B), plus (P) of grens (G)**.

De vier scholen van Scholengroep de Langstraat willen binnen Passend Onderwijs 'zorgzame school' scholen zijn, waarbij via overlegmomenten de grenzen en verwachtingen van de leerlingenzorg daar waar mogelijk verlegd worden en daar waar nodig bewaakt worden. Iedere school heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid, gebaseerd op het eigen Ondersteuningsplan.

Aandachtspunten hierbij zijn de volgende:

- De procedure bij het intakegesprek met de leerling moet duidelijk zijn;
- Er dient rekening gehouden te worden met leerling afhankelijke factoren;
- Het moet bij de docenten duidelijk zijn wat van hen verwacht mag worden bij het plaatsen van een leerling met een bepaald orthobeeld;
- De scholen van Scholengroep de Langstraat hebben geen licentie voor leerwegondersteuning;
- Er zijn het komende jaar nog extra gelden voor de leerlingen die in het schooljaar 2013-2014 nog een LGF hadden;
- De school dient proactief te zijn in het professionaliseren van docenten ten aanzien van de basiszorgstructuur;
- Van iedere docent mag verwacht worden dat deze handelingsbekwaam is ten aanzien van het werken met leerlingen die in het zogenaamde basiszorgprofiel participeren;
- Indien een leerling met een bepaald orthobeeld geplaatst wordt, dient gekeken te worden naar de klas en de docenten van deze leerling. Van hieruit dient verder geprofessionaliseerd te worden;
- Het omgaan met verschillen in leeraanbod en gedrag, zijn onderdeel van de gesprekscyclus.
- Scholing en verdere professionalisering zijn vaste gespreksonderwerpen binnen de gesprekscyclus;
- Communicatie naar het team bij het plaatsen van deze leerlingen is van essentieel belang.
- Het ondersteuningsplan dient een 'levend document' te zijn, waarbij de algemene doelstellingen beschreven zijn en waar in het jaarplan de uitwerking verder gedefinieerd wordt.
- Daar waar de vraag niet goed kan worden beantwoord, is scholing aan de orde.

Ondersteuningsprofiel Van Haestrechtcollege

Orthobeeld:		
	Gedragstoornis	
01	ADHD	B
02	ADD	B
03	ODD	G
	Ontwikkelingsstoornis	
04	ASS	B
05	Asperger	B
06	PDD-nos	B
07	MCDD	—
	Leerstoornis	
08	Leesstoornis / Dyslexie	B
09	Rekenstoornis / Dyscalculie	B
10	NLD	P
	Angststoornis	
11	GAS (Gegeneraliseerde Angst Stoornis)	—
12	Sociale fobie	—
13	Schoolfobie	P
14	Automutilatie	P
15	PTTS	G
16	OCD	G
	Tic-stoornis	
17	Gilles de la Tourette	B

B = Basis (SWV) - P = Plus - G = Grens

— = Niet genoemd.

NB:

Orthobeelden en de plaatsing daarvan in basis/plus/grens zijn kindafhankelijk.

Door de diverse scholen worden gradaties in orthobeelden aangebracht en opmerkingen en kanttekeningen geplaatst.

Orthobeeld:		
	Lichamelijke beperking	
18	DCD	—
19	Slechthorend	B
20	Slechtziend	G
21	Blind	G
22	Epileptie	B
23	Astma / Eczeem	B
24	Lichamelijke handicap	B
25	Hyperventilatie	P
	Overig	
26	Expresieve Taalstoornis	—
27	Gemengd receptieve/ expressieve taalstoornis	—
28	Stotteren	—
29	Communicatiestoornis NAO	—
30	Selectief mutisme	—
31	Reactieve hechtingsstoornis	G
32	Verstandelijke handicap	G
33	Downsyndroom	G
34	Hoogbegaafd/sensitief	G
35	Hoogbegaafd/ gedragsproblemen	G
36	Affectieve verwaarlozing	G
37	Emotionele problemen	—
38	Faalangst	B
39	Onrust/concentratie (niet ODD)	P
40	Dwanghandelingen	—

3.4 Beschrijving basisondersteuning

Onder basisondersteuning verstaan we de basis- en breedtezorg die op elke school binnen het Samenwerkingsverband beschikbaar is. Uitgangspunt is dat deze basisondersteuning toereikend is voor het behalen van een diploma en dat leerlingen kunnen functioneren zonder dat de eigen veiligheid of die van hun omgeving in het geding komt.

Het Samenwerkingsverband de Langstraat combineert waar mogelijk expertise vanuit verschillende disciplines, zoals ambulante begeleiding, schoolmaatschappelijk werk en jeugdzorg. Het Samenwerkingsverband wil op die manier een onnodig beroep op zware ondersteuning voorkomen, bijdragen aan het tegengaan van vroegtijdige schooluitval en een sterk ontwikkelingsgerichte leeromgeving voor leerlingen stimuleren.

3.5 Beschrijving ondersteuning, wanneer de grenzen van de school worden overschreden

Ook binnen Passend Onderwijs zijn er grenzen. De grenzen zijn ingegeven door de veiligheid en/of de inrichting van de school, als die ontoereikend is. Een grens betekent dat een school handelingsverlegen is en dus de leerling naar elders moet verwijzen. Onze grens, waarbij in aanmerking kan worden genomen dat elk individu afzonderlijk gescreend kan worden ligt bij de volgende ortho-beelden: ODD, slechtziend, blind, PTTS, OCD, reactieve hechtingsstoornis, verstandelijk gehandicapt, syndroom van Down, hoogbegaafd/ hoogsensitief, hoogbegaafd/gedragsproblemen, affectieve verwaarlozing. Bovenschools zijn we gezamenlijk verantwoordelijk als participant in het Samenwerkingsverband. Zie hiervoor ook het Ondersteuningsplan van het SWV.

3.6 Waar sterk in en waar nog ontwikkeling nodig als het om ondersteuning gaat

Zoals eerder in dit hoofdstuk beschreven wil het Van Haestrechtcollege een school zijn waar leerlingen in staat zijn hun diploma te halen, waarbij oog is voor extra (basis)ondersteuning. Omdat wij geen leerwegondersteuning aanbieden, zijn de mogelijkheden voor leerlingen met leerachterstand beperkt. Tijdens de warme overdracht met de basisschool zijn we ons ervan bewust dat scholen met LWOO leerlingen met bewezen leerachterstanden meer gespecialiseerd zijn dan onze school. Dit betekent niet dat we uitdagingen en geloven in kansen uit de weg gaan. De kracht van goed onderwijs ligt in 'de goede les' door de vakbekwame docent. Het Van Haestrechtcollege is zich ervan bewust dat verdere professionalisering hierin een continue aandacht vraagt van alle betrokkenen.

Willen we Passend Onderwijs een kans van slagen geven, dan is inzet, scholing en reflectie op het eigen handelen een boeiende uitdaging voor de toekomst.

Samen met de collega-scholen binnen het Samenwerkingsverband willen we mede richting geven aan de (kwetsbare) groep leerlingen die aan onze zorg is toevertrouwd.

Hoofdstuk 4 – Leerlingenstromen

4.1 Overzicht leerlingenstromen

Los van de invoering van Passend Onderwijs is de schoolleiding continu bezig met de leerlingenstromen. De in-, door- en uitstroomgegevens worden derhalve met enige regelmaat besproken. De bijlagen 10 tot en met 15 geven een aardig beeld van de leerlingenstromen van het Van Haestrechtcollege.

Met de invoering van passend Onderwijs bestaat de mogelijkheid dat leerlingenstromen op enig moment veranderen. De verwachting is dat deze verandering van geringe omvang zal zijn. Interne mobiliteit (zowel op- als afstroom) binnen de eigen school is met enige regelmaat aan de orde en komt de uitstroom naar elders ten goede. Ook het gegeven dat leerlingen die leerwegondersteuning nodig hebben (LWOO) niet geplaatst kunnen worden op het Van Haestrechtcollege.

Hieronder zijn opgenomen:

- a) Instroom klas 1 totalen en in percentages uitgesplitst naar orthobeeld vanaf 2011-2012. **Zie Bijlage 10**
- b) Totaal overzicht aantal leerlingen per leerjaar en orthobeelden per leerjaar in absolute aantallen en percentages. **Zie Bijlage 10**
- c) Toelatingscriteria leerjaar 1. **Zie Bijlage 11** voor de toelatingscriteria van OMO Scholengroep de Langstraat
- d) In- en Doorstroomgegevens (in bijlage opnemen jaaroverzicht van afgelopen 3 jaar) **Zie bijlage 12**
- e) Afstroom naar andere scholen binnen en buiten de regio (inclusief VSO). **Zie bijlage 13**
- f) Aantal besprekingsgevallen in OT per leerjaar naar aard van de problematiek en gegeven advies en wel of geen resultaat. **Zie bijlage 14**
- g) Aantal aanmeldingen bij ACT en aantal toegelaten of afgewezen leerlingen. **Zie bijlage 15**

4.2 Conclusie

Geconcludeerd kan worden dat het Van Haestrechtcollege geen grote aantallen met leerlingen heeft die buiten de reguliere ondersteuning vallen. We wijken daarmee niet af met vergelijkbare scholen zonder LWOO. Vooralnog zijn interventies in het huidige beleid niet aan de orde.

Hoofdstuk 5 – Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen

5.1 Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen

De enige doorlopende leer- en ondersteuningslijnen zijn die tussen PO en VO. De warme overdracht na de aanmelding is hier een goed voorbeeld van. Het streven is dat alle nieuwe leerlingen op de eerste schooldag op de juiste school in de juiste afdeling kunnen starten. Hoewel de procedure zuiver, tijdrovend en voldoet aan de eisen die aan de warme overdracht gesteld kunnen worden, blijft het advies van de basisschool een moeilijke taak bij sommige leerlingen.

Daar waar sprake is van doorlopende ondersteuningsbehoefte wordt dit uitgewerkt in een Ontwikkelingsperspectief (OPP). Dit geldt ook voor de leerlingen die reeds geplaatst zijn en gedurende hun schoolloopbaan op het Van Haestrechtcollege extra ondersteuning nodig hebben.

Samen met de scholen binnen het Samenwerkingsverband is er een Ontwikkelingsperspectief ontworpen. Het OPP-format van het Samenwerkingsverband is bijgevoegd als **bijlage 16**.

5.2 Overdrachtprocedure

- a) **PO/VO** Overdrachtprocedure bij extra zorg

Verlengd Aanmeldtraject (VAT)

De meeste leerlingen met een meer dan gemiddelde ondersteuningsbehoefte vanuit het primair onderwijs worden aangemeld via het Verlengd Aanmeldtraject (VAT).

In samenwerking met WSNS Over Maas en Duin heeft het SWV een VAT opgezet. Het VAT is ingesteld om ouders/verzorgers en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in het VO te begeleiden in hun schoolkeuze. Leerlingen in het VAT zijn per definitie leerlingen waarvoor extra ondersteuning of zelfs zware ondersteuning (VSO) nodig is. Het traject voorziet in een eerdere aanmelding van deze leerlingen op het VO, zodat PO, VO en ouders meer tijd hebben om de ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen en af te stemmen over de gewenste ondersteuning. Het is om die reden dat voor alle leerlingen in het VAT geldt dat zij een OPP krijgen. Door ze bij aanvang groep 8 al op te nemen in dit traject, is er de mogelijkheid om te komen tot een goed en tijdig onderzoek bij aanmelding.

Voor het Van Haestrechtcollege is het Verlengd Aanmeldtraject een belangrijke start bij de aanmelding vanuit het PO. De leerlingen met minder zware ondersteuningsbehoefte worden besproken in de reguliere warme overdracht met het PO. We hanteren hiervoor het formulier 'warme overdracht'. Zie **bijlage 17**.

Op het inschrijfformulier bij de aanmelding geven ouders aan of de leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Voor een verdere beschrijving van het Verlengd Aanmeldtraject wordt verwezen naar het Ondersteuningsplan SWV 30.09.

b) VO/VSO

De afgelopen drie jaar is één leerling van het Van Haestrechtcollege doorverwezen naar het VSO. De procedure bestaat uit het aanvragen van een TLV bij de ACT. Zie procedure ACT.

c) VMBO/MBO

De overdracht van VMBO naar MBO is afhankelijk van het ROC. De leerlingen van het Van Haestrechtcollege stromen uit naar diverse ROC's. De schooldecaan heeft haar vaste contactpersonen en zorgt voor een goede overgang en terugkoppeling.

d) Aansluiting op arbeid

In zeer sporadische gevallen begeleiden we leerlingen naar een arbeidsplaats. Meestal gebeurt dit dan via de tussenvoorziening OPDC. Meer informatie is vermeld in het ondersteuningsplan samenwerkingsverband 30.09.

Hoofdstuk 6 – Beleid ouders/verzorgers

In het kader van Passend Onderwijs is de positie van de ouders en de leerlingen heel belangrijk, in de procedure hebben we ze al een plaats gegeven. Privacy is geregeld in artikel 17a lid 14 WVO. Ten aanzien van de ondersteuningsbehoeften en het onderwijsarrangement hebben ouders en leerlingen bepaalde wensen. Bij het formuleren van het OPP zijn de ouders mede ondertekenaar van het perspectief. Gedurende het hele proces blijft de school verantwoordelijk voor de communicatie met en de informatievoorziening richting ouders en leerling. De school verwacht ook van ouders een open communicatie.

6.1 Informatieverstrekking

De informatieverstrekking ten aanzien van de ondersteuningsmogelijkheden naar ouders is geborgd in de voorlichtingsbrochures en presentaties.

De website van de school heeft een apart hoofdstuk over onze ondersteuningsmogelijkheden en er is een link op de site aanwezig naar de site van het samenwerkingsverband.

Tot slot zijn de directieleden, de zorgcoördinator en de Leerling Coördinatoren nauw betrokken bij de individuele ondersteuningsvragen

Medezeggenschap van de ouders is geregeld en geborgd in de uitvoering van de Ondersteuningsplanraad (OPR). De OPR is samengesteld op het niveau van het Samenwerkingsverband. Voor verdere informatie zie www.swvdelangstraat.nl

6.2 Doorverwijzingsafspraken

Voor de doorverwijzingsafspraken wordt verwezen naar het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Er zijn de doorstroomschema's ten aanzien van zware ondersteuning opgenomen.

De afspraken met betrekking tot het OPDC (Orthopedagogisch en didactisch centrum) staan vermeld in bovenvermeld ondersteuningsplan.

6.3 Bezwaar/Klachtenprocedure

De wet op het voortgezet onderwijs verplicht Ons Middelbaar Onderwijs om een klachtenregeling vast te stellen en een klachtencommissie in te stellen. Volgens de wet kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden klachten indienen over gedragingen en beslissingen van het bestuur of het personeel. Hieronder behoren ook de klachten als ouders/verzorgers de uitvoering van de zorgplicht onvoldoende vinden.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs streven we daarom naar een zorgvuldige behandeling van klachten. Zo wordt niet alleen het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school.

Het spreekt voor zich dat klachten op een behoorlijke manier worden afgehandeld. Daarbij nemen we ook ten opzichte van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht. Als een klacht die is ingediend onterecht blijkt te zijn, zullen het bestuur en de directie van de school zich inspannen om de betrokkene indien nodig zo goed mogelijk te rehabiliteren.

Het Van Haestrechtcollege heeft zoals iedere OMO-school een voorfase klachtbehandeling. Deze voorfase biedt de mogelijkheid een klacht op school af te handelen. Pas als daar geen oplossing uit volgt kan de klacht officieel ingediend worden bij de klachtencommissie.

De klachtenregeling is integraal geplaatst op de site van de school.

In het Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband 30.09 is een paragraaf gewijd aan de geschillencommissie. Zie ook www.swvdelangstraat.nl

Hoofdstuk 7 – Financiële middelen

7.1 Speerpunten

De speerpunten met betrekking tot de zorg voor de komende vier jaar worden per schooljaar uitgewerkt in het jaarplan van de school. Uitgangspunt hierbij is de borging van het huidige ondersteuningsaanbod.

In de jaarlijkse evaluatie zullen mogelijk aanpassingen uitgewerkt worden.

7.2 Bekostiging door SWV

De gelden vanuit het Ministerie ten behoeve van ondersteuning worden beheerd door het bestuur van het Samenwerkingsverband. In het Ondersteuningsplan van het SWV wordt uitvoerig ingegaan op de financiële middelen.

Hoofdstuk 8 – Kwaliteitszorg

8.1 Kwaliteitsnorm

De Inspectie van het Onderwijs zal houdt toezicht houden op de uitvoering van de Wet Passend Onderwijs. De inspectie ontwikkelde hiervoor het toezichtkader voor het toezicht op de samenwerkingsverbanden in het primair en voortgezet onderwijs. Het toezicht op de samenwerkingsverbanden is integraal toezicht, want het omvat - in samenhang - zowel kwaliteitstoezicht, nalevingstoezicht als financieel toezicht.

De procedure van vaststelling, goedkeuring en publicatie van het toezichtkader is vastgelegd in de Wet op het onderwijstoezicht.

Het Van Haestrechtcollege streeft ernaar de toetsing van de Inspectie te doorstaan, zowel ten aanzien van het reguliere onderwijs als de ondersteuning, zoals vastgelegd in de Wet Passend Onderwijs.

Voor de indicatoren wordt verwezen naar de site van de onderwijsinspectie www.onderwijsinspectie.nl

8.2 Resultaat

Het Van Haestrechtcollege zal in het schooljaar 2015-2016 de indicatoren van de Inspectie toetsen op de dagelijkse praktijk ten aanzien van de geboden ondersteuning. Daar waar aanpassing nodig is, zal dit worden opgenomen in het jaarplan van de school.

8.3 Audit

Eenmaal per twee jaar voert het SWV een audit uit dat toezicht houdt op de kwaliteitseisen die het SWV heeft gesteld in relatie tot schoolnormen.

8.4 Externe zorg en Gemeente

De resultaten van de samenwerking met Jeugdzorg worden jaarlijks aangeleverd door het bestuur van het Samenwerkingsverband.

Hoofdstuk 9 – Geschillenregeling

Voor de geschillenregeling is gebruik gemaakt van de tekst zoals beschreven in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Deze tekst is hieronder integraal overgenomen.

Uit Ondersteuningsplan SWV.

Tijdelijk geschillencommissie toelating en verwijdering bij geschil tussen ouders en het bevoegd gezag (artikel 27c, lid 2).

Scholen zijn aangesloten bij een geschillencommissie en hanteren de daarvoor geldende procedures bij toelating en verwijdering.

Op grond van de Wet Passend Onderwijs neemt per 1 augustus 2014 het bestuur van het SWV de beslissingen over de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO of het (V)SO. Tegen die toelaatbaarheidsverklaring van het SWV kunnen de betrokken ouders en het schoolbestuur bezwaar indienen. Op grond van de Wet Passend Onderwijs dient het SWV voor de behandeling van die bezwaren een adviescommissie te hebben. Die adviescommissie brengt aan het bestuur advies uit over het bezwaar tegen de toelaatbaarheidsverklaring. Na dit advies moet het bestuur een beslissing nemen op het bezwaar.

De naam van de commissie is: Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO. Met deze commissie zijn we verzekerd van een onafhankelijke en deskundige adviescommissie. Daarnaast zijn we aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Onderwijsgeschillen.

Aansluiting bij de commissie betekent dat we bij Onderwijsgeschillen één onafhankelijk en professioneel loket hebben, waar de commissies waar het SWV mee te maken kan krijgen, zijn ondergebracht. Dit betreft de volgende commissies:

- De Landelijke Commissie voor Geschillen WMS, die bevoegd is voor geschillen tussen bestuur en OPR.
- De Landelijke Arbitragecommissie Samenwerkingsverbanden, die bevoegd is voor geschillen binnen het SWV.
- De Landelijke Geschillencommissie OOGO die bevoegd is voor geschillen tussen het SWV en de gemeente in het overleg over het OP.
- De Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO, die bevoegd is in bezwaren tegen de toelaatbaarheidsverklaring van het SWV.
- De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, die bevoegd is in klachten over beslissingen en gedragingen van het bestuur, de bestuurder(s) en de medewerker(s) van het SWV.

Voor het kind wordt bij extra ondersteuning een traject gevolgd waarbij binnen zes (uiterlijk tien) weken door school wordt onderzocht welke extra ondersteuning nodig is en of de betreffende school dat kan bieden. Zo niet, dan moet de school met ouders op zoek naar een andere reguliere school met passend onderwijs of wordt het plaatsing op LWOO of Pro.

Uitgangspunten:

- a) In het traject van extra ondersteuning en proces van aanmelding en toelating geeft de school ruimte voor de visie van de ouders en de leerling. Mogelijke wensen ten aanzien van de invulling van de ondersteuningsbehoefte zullen gemotiveerd in het aanmeldingsdossier opgenomen worden. Indien mogelijk houdt de ACT bij het formuleren van haar advies rekening met de visie en de wens van ouders en de leerling. Als het in het belang van de leerling niet mogelijk is om aan deze wensen te voldoen, dan is het noodzakelijk dat de ACT zorgt voor een goede verslaglegging en een heldere uiteenzetting van haar motivatie.
- b) ACT stuurt haar advies over het arrangement en eventuele opmerkingen (zienswijze) naar de school (zorgcoördinator) en de school voor VO stuurt het naar de ouders/verzorgers. Ook voor de verdere uitvoering van het arrangement is de school het communicatiekanaal naar ouders.
- c) Het SWV heeft een bezwaarprocedure met betrekking tot toelaatbaarheid, zodat ouders weten wat zij kunnen doen als ze het niet eens zijn met een beslissing van de school of een advies van de ACT ten aanzien van toelaatbaarheid.

- d) Er is een uitgewerkte procesgang in het kader van de zorgplicht. De scholen overleggen samen met het VSO ieder jaar eind april over de eventueel nog niet geplaatste leerlingen en om te kijken wie van hen deze leerlingen wel op zich kan nemen. Pas na deze vergadering worden de ouders ingelicht, zodat die meteen een goede motivatie en een goed alternatief aangeboden krijgen. De casemanager die ook verantwoordelijk is voor het VAT kan indien nodig ook een rol spelen in de gesprekken tussen ouders en de school. Uiteindelijk is de school (in het kader van de zorgplicht) waar de leerling is aangemeld, verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders.

Het OPP wordt vastgelegd met medeweten van ouders/verzorgers en opgenomen in een format.

Bij een geschil tussen ouders en school van aanmelding, is er een geschillenprocedure waarbij de ouders hun geschillen kunnen voorleggen aan de geschillencommissie.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Verantwoordelijkheid Samenwerkingsverband en Schoolbestuur, uit Toezichtkader Inspectie

Het Samenwerkingsverband heeft de verantwoordelijkheid om binnen de regio tot een samenhangend geheel aan voorzieningen voor extra ondersteuning te komen en de beschikbare financiële middelen zodanig te verdelen, dat optimale ondersteuning binnen het bereik van alle leerlingen komt. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de geboden ondersteuning op zijn school. Als uit het toezicht op de school blijkt dat de kwaliteit van de extra ondersteuning op de school niet aan de basiskwaliteit voldoet, spreekt de inspectie daarop in de eerste plaats het schoolbestuur aan.

Indien de inspectie echter concludeert dat het schoolbestuur de vereiste kwaliteit niet kan leveren vanwege het beleid van het Samenwerkingsverband, spreekt de inspectie ook het Samenwerkingsverband aan.

Andersom kan het zo zijn dat het Samenwerkingsverband niet tot een samenhangend geheel aan ondersteuningsvoorzieningen komt, omdat bepaalde scholen zich niet houden aan gemaakte afspraken. In dat geval spreekt de inspectie het Samenwerkingsverband aan, omdat deze de primaire verantwoordelijkheid hiervoor heeft. De inspectie kan in aanvulling hierop echter ook het desbetreffende schoolbestuur aanspreken.

In de praktijk zal er regelmatig samenhang zijn tussen de verantwoordelijkheden van beide partijen; de mate waarin een schoolbestuur in staat is de zorgplicht in te vullen, wordt deels beïnvloed door de mate waarin het Samenwerkingsverband hiervoor de juiste voorwaarden biedt. Het is goed om daarbij helder voor ogen te houden dat het de schoolbesturen zijn die het Samenwerkingsverband vormen; zij maken op het niveau van het Samenwerkingsverband afspraken over de inrichting van de voorzieningen voor extra ondersteuning. Interventies door de inspectie vanwege achterblijvende kwaliteit of op het terrein van de naleving van wet- en regelgeving kunnen daarom gericht zijn op het Samenwerkingsverband, op het schoolbestuur of op beide.

Bijlage 2: Overzicht scholen SWV VO en SWV PO , situatie per 1 augustus 2015

Gemeente Aalburg

- Den Biekurf (Babyloniënbroek)
- Prins Willem Alexander (Eethen)
- Het Fundament (Genderen)
- De Ark (Meeuwen)
- Oranje Nassau (Veen)
- De Hoeksteen (Wijk en Aalburg)
- J. Henri Dunant (Wijk en Aalburg)
- Willem van Oranjecollege (Wijk en Aalburg)
- Prinsentuincollege (Andel / gem. Woudrichem)

Gemeente Heusden

- Drunen: de Bolster, Olof Palme, de Duinsprong, JongLeren, de Regenboog
- Elshout: Th. J. Rijken
- Oudheusden: de Leilinde, de Dromenvanger
- Heusden: Johannes Paulus
- Nieuwkuijk: 't Kompas
- Vlijmen: de Bussel, 't Palet, Vijfhoeven, Voetius, de Wilgen
- Haarsteeg: Lambertus
- d'Oultremontcollege / Drunen

Gemeente Loon op Zand

- Kaatsheuvel: den Bussel, de Kinderboom, Klimop, Theresia, de Touwladder, de Vaert
- Loon op Zand: de Blokkendoos, de Lage Weijken, de Vlinderboom
- De Moer: de Start
- Van Haestrechtcollege Kaatsheuvel

Gemeente Waalwijk

- Sprang-Capelle: de Bron, de Krullebaar, Prins Willem, Alexander, de Rank, Villa Vlinderhof, De Vrijhoeve
- Waspik: de Brug, Jacinta, de Hooght
- Waalwijk: Baardwijk, Besoyen, Van der Heijden, de Hoef/Hugo, het Zilverlicht, Juliana van Stolberg, Meerdijk, Pieter Wijten, Pater van der Geld, Teresia
- Willem van Oranjecollege, Dr. Mollercollege, Walewyc-mavo, SG de Overlaat, MET PrO.

Bijlage 3: Taken schoolondersteuningsfunctionarissen:

Ondersteuning die wordt verleend door speciaal opgeleide docenten. De ondersteuning vindt op school plaats.

- Zorgcoördinatoren
- Leerlingbegeleider
- Vertrouwenspersoon
- Leerling-coördinatoren
- Mentoren
- Decaan
- Coaches van leerlingen met een OPP

Zorgcoördinator:

- Stelt samen met het met zorg belaste directielid het zorgbeleid op.
- Blijft op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning.
- Zorgt voor de implementatie van ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning binnen de school.
- Overlegt met het met zorg belaste directielid de gang van zaken rondom ondersteuning.
- Coördineert de interne, externe en aanvullende ondersteuning die op school wordt geboden
- Overlegt met leerlingcoördinatoren en hulpverleners over een te volgen traject.
- Bespreekt, de aangeboden ondersteuning met de leerling en ouders en zorgt voor de uitnodiging voor het eerste gesprek.
- Regelt in overleg met de hulpverlener ruimte en tijd waarop de hulp kan plaatsvinden.
- Zorgt voor terugkoppeling naar de leerlingcoördinatoren en de mentor.
- Belegt vergaderingen van het interne en externe ondersteuningsteam, zit deze voor en zorgt voor verslaglegging.
- Zorgt voor verslaglegging van de geboden ondersteuning ten behoeve van het leerlingendossier.
- Heeft een adviserende rol naar ouders en / of leerlingen met betrekking tot aanvullende ondersteuning.
- Is verantwoordelijk voor het beleid ten aanzien van leerlingen met een OPP.
- Geeft leiding aan het interne ondersteuningsteam.
- Geeft leiding aan de coaches die leerlingen met een OPP begeleiden.
- Coördineert de voorlichting t.a.v ondersteuning naar leerlingen, docenten, ouders, stagiaires en basisscholen.
- Neemt deel aan het overleg zorgcoördinatoren van het Samenwerkingsverband VO-VSO 'De Langstraat'.
- Stelt een begroting op en beheert de financiën van de speciale zorg en de zorg voor gehandicapte leerlingen.
- Coördineert de Periodieke Gezondheidsonderzoeken (PGO) van de GGD
- Coördineert de gang van zaken van leerlingen bij de Rebound voorziening/ Time-out en de terugkeer in de school.
- Coördineert de aanmelding en ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen.
- Verzorgt het gehele proces rondom leerlingen met een OPP.
- Is signaalgever voor 'Zorg voor jeugd'.
- Maakt een jaarverslag 'zorg'.
- Is namens de school contactpersoon voor alle externe en aanvullende zorgverleners.
- Is gerechtigd om namens de school een zorgmelding te doen.
- Onderhoudt contact met IB-ers van de basisscholen met betrekking tot zorgleerlingen.
- Adviseert de toelatingscommissie bij aanmelding van een leerling met een mogelijke hulpvraag.
- Is verantwoordelijk voor het uit te voeren dyslexiebeleid door docenten.
- Coördineert de gang van zaken rond Claroread (spraakondersteuning bij PW/SO)

Leerlingbegeleiding:

- gericht op sociaal-emotionele problematiek
- wordt gegeven door een speciaal opgeleide docent.
- individueel
- volgens vooraf opgesteld handelingsplan
- 3 tot maximaal 5 gesprekken

Vertrouwenspersoon:

Leerlingen kunnen bij een vertrouwenspersoon een melding doen van discriminatie, seksuele intimidatie of racisme voor zover dit op school gebeurt dan wel school gerelateerd is. De vertrouwenspersoon heeft een 'loketfunctie'. De werkwijze is wettelijk geregeld en wordt in het vademecum van de school omschreven.

Leerling-coördinatoren:

De leerling-coördinator (docent met taak) is integraal verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding en zorg van de leerling op zijn afdeling in samenwerking met het (mentoren)team. Hiernaast coördineert hij/zij de uitvoering van de dagelijkse gang van zaken van het onderwijs op de afdeling. De leerling-coördinator werkt samen met mentoren, de vakdocenten, het verzuimcoördinator, de leden van het interne ondersteuningsteam, de administratie, de roostermaker en de secretaris eindexamen bovenbouw (indien van toepassing). De leerling-coördinator van een afdeling werkt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Werkzaamheden:

1. Coördineert de ontwikkeling en uitvoering van het beleid voor leerlingenbegeleiding en ondersteuning voor de leerling binnen het (mentoren)team/afdeling door:

- overleg te voeren met de verzuimadministratie over verzuim / verwijdering;
- sancties op te leggen bij spijbelen of verwijdering uit de les (conform schoolafspraken);
- overleg te voeren met mentoren en vakdocenten van het team / afdeling;
- overleg te voeren met zorgcoördinator;
- overleg te voeren met de leden van het interne ondersteuningsteam (IOT) en in voorkomende gevallen met leden van het ondersteuningsteam (OT);
- in overleg met de mentoren het begeleidingsplan van leerlingen in de klassen op te stellen;
- bespreekt het functioneren en ontwikkelen van de individuele leerling met de mentor.
- bespreekt met de mentor de hulpvraag van de leerling.
- voert gesprekken met leerling en/of ouders verzorgers.
- meldt een leerling aan voor interne, externe of aanvullende ondersteuning bij de zorgcoördinator;
- zorgt voor informatie over een leerling naar ouders, mentor en vakdocenten.
- overlegt met de zorgcoördinator over het te volgen hulptraject.
- zorgt voor verwerking van leerlingengegevens in het leerlingendossier.
- bij problemen met leerlingen te adviseren en eventueel deskundigen te raadplegen;
- het organiseren en uitvoeren van algemene ouderavonden, in samenwerking met de mentoren;
- het voorbereiden en (technisch) voorzitten van de rapportvergaderingen;
- het bewaken van het tijdig invoeren van de resultaten/cijfers van de leerling in Magister ten behoeve van de leerlingbesprekingen;
- zorg te dragen voor het beheren en bijhouden van de dossiers (digitaal LVS Magister) van de leerlingen, samen met de mentoren.
- deel te nemen aan ondersteuningsteam (OT)

2. Coördineert de uitvoering van de dagelijkse gang van zaken van het onderwijs in samenwerking met het (mentoren)team door:

- het organiseren van passende oplossingen voor ad hoc problemen;
- het handelen in de geest van het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de afdeling;
- bemiddeling bij problemen tussen leerlingen onderling of tussen leerlingen en docent(en) en ouders;
- het indelen van de klassen (ev. in overleg met de mentoren/zorgcoördinator);
- zorg te dragen voor de introductie (en ev. buitenschoolse activiteiten), in samenwerking met de mentoren;
- het invoeren van de prognoses;

* onderbouw:

- het mede organiseren van en assisteren bij de proefflessen, het kamp en de kennismakingsmiddag nieuwe brugklassers;
- het mede verzorgen van voorlichtingsavonden voor de basisscholen;
- het mede zorg dragen voor de warme overdracht op de basisscholen en het onderhouden van contacten met de basisscholen over de leerlingen;

* bovenbouw:

- het mede organiseren van het correct verlopen van de schoolexamens en Centraal Examen.

Mentoren:

- Heeft de speciale zorg voor leerlingen uit een bepaalde klas of mentorgroep.
- Bevordert dat de leerling zich thuis voelt op school.
- Let op het totale functioneren van de leerling.
- Vangt signalen van leerling of vakdocenten op over het welbevinden van de leerling.
- Biedt eerstelijnszorg aan de leerling op het gebied van studie en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Overlegt als eerst aanspreekbare persoon met leerlingen en ouders.
- Bespreekt de hulpvraag van een leerling met de leerlingcoördinator en/of zorgcoördinator.

Decaan

- begeleidt groepen en individuele leerlingen tijdens hun schoolloopbaan bij de verschillende keuzeprocessen;
- verschaft informatie aan groepen en individuele leerlingen alsmede hun ouders/verzorgers en de collega's;
- initieert, adviseert en coördineert de werkzaamheden in het kader van de Oriëntatie op Studie en Beroep (OSB) en de Loopbaan Oriëntatie en – Begeleiding (LOB);
- onderhoudt contacten met instanties/instellingen en personen in het kader van LOB;
- verricht administratieve werkzaamheden in het kader van LOB;
- draagt zorg voor het op peil houden van de eigen deskundigheid;

Coaches van leerlingen met een OPP

- Begeleidt leerlingen individueel volgens het OPP van de leerling.
- Overlegt met de ambulante begeleider, ouders en zorgcoördinator.
- Zorgt voor begeleidingsverslagen in Magister

Bijlage 4: Ondersteuning Van Haestrechtcollege

	Ondersteuning Van Haestrechtcollege	
Voor wie is de ondersteuning/begeleiding bedoeld?		Hoe/waar/wanneer kunnen leerlingen deze ondersteuning krijgen?
Reguliere Ondersteuning		
Leren leren In de brugklas begeleidt de mentor bij het aanleren van algemene studievaardigheden: een goede studiehouding, de juiste aanpak en planning van het huiswerk.		Tijdens de mentorlessen.
Bovenbouw helpt onderbouw: huiswerkbegeleiding door bovenbouwleerlingen Leerlingen kunnen een beroep doen op een talentvolle bovenbouwleerling van het Dr. Mollercollege voor studiecoaching (planning en organisatie van het huiswerk en uitleg).		De aanmeldformulieren zijn via onze website te verkrijgen. Ouders betalen een vergoeding voor deze ondersteuning.
BU: begeleidingsuur Voor alle leerlingen in BK 1 en BK2 staat drie keer in de week een begeleidingsuur op het programma. Onder toezicht van een docent maken de leerlingen hun huiswerk op school.		Tijdens het BU-uur in klas BK1 en BK2
Interne Ondersteuning		
Vakstudieles Leerlingen die, ondanks goede inzet, lage punten halen, kunnen in aanmerking komen voor vakstudieles voor de vakken NE, EN, DU en WI		Op di en woe van 15.15 tot 16.00 uur
Leerlingbegeleiding Als er sprake is van een sociaal-emotioneel probleem (bijvoorbeeld faalangst, pestgedrag of rouwverwerking), kan de betreffende leerling in contact gebracht worden met de leerlingbegeleider van de school.		De zorgcoördinator verwijst door naar de leerlingbegeleider. Deze probeert samen met de leerling een oplossing te vinden voor het probleem.

Persoonlijke begeleiding (leerlingen met een OPP)

Leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften buiten het basisprofiel, kunnen op basis van een extra ondersteuningsbudget persoonlijke begeleiding krijgen. Er wordt een OPP opgesteld.

Zorgcoördinator bepaald welke lln een OPP krijgen en stelt een coach aan voor de leerling. Deze wordt aan de leerling gekoppeld die de ondersteuning verzorgd. Er is regelmatig (minimaal 3x per jaar) overleg met ouders over de voortgang.

Externe Ondersteuning**Schoolmaatschappelijk werk**

Bestemd voor leerlingen die individuele begeleiding nodig hebben bij psychosociale problemen.
Gesprekkencyclus van 5 gesprekken

Na overleg met de zorgcoördinator en met ouders wordt de leerling door de zorgcoördinator doorverwezen naar SMW.

Opvoeddeskundige van Kompaan & de Bocht

Bestemd voor leerlingen en ouders die individuele begeleiding nodig hebben bij psychosociale problemen en vragen rond opvoeding

Na overleg met de zorgcoördinator en met ouders wordt de leerling door de zorgcoördinator doorverwezen naar de opvoeddeskundige.

Schoolarts en -verpleegkundige GGD

Voor alle gezondheid gerelateerde vragen van leerlingen en ouders.
Op afspraak op school.

Na overleg in het intern ondersteuningsteam en met ouders wordt de leerling door de zorgcoördinator doorverwezen naar schoolarts of school- verpleegkundige.

Leerplicht

Voor alle leerlingen met groot schoolverzuim.

Na overleg in intern ondersteuningsteam wordt de leerling aangemeld bij leerplicht. Een eerste contact is een brief en uitnodiging tot gesprek.

Politie

Voor leerlingen die besproken worden in het OT waar politie als partner (op afroep) aangesloten is.

Politie adviseert, voert individuele gesprekken of groepsgesprekken etc.

Jongerenopbouwwerk de Twern

Alle leerlingen.

De jongerenopbouwwerker is aanwezig op school om vindplaatsgericht te ontdekken waar de interesses en behoeftes van de leerlingen liggen.

Versie april 2015

Bijlage 5: Aanmeldformulier extra ondersteuning



Aanmeldformulier extra ondersteuning

Naam leerling:	Klas:	Mentor:
Docent:	Datum:	Spoed JA/NEE
Vak:		

Wat is de reden van je aanmelding?

(Omschrijf je probleem/vraag/zorgen)

Wat is er tot nu toe gebeurd?

(Wat heb je zelf tot nu toe gedaan? Hoe ben je met het probleem omgegaan? Heb je info van de (vorige) mentor, collega's? Heb je het dossier bekeken? Heb je contact met de ouders gehad? Heb je een gesprek met de leerling gehad?)

Wat is het resultaat van deze aanpak?

(wat ben je te weten gekomen?)

Omschrijf je hulpvraag:

(Wat voor hulp denk je nodig te hebben? Wat wil je bereiken?
Hoe kan ik als aanmelder er voor zorgen dat)

In te vullen door de Zorgcoördinator:

Aanmelding voor:

☐ Taal/reken problemen

☐ Dyslexieonderzoek

☐ Werkhouding/gedrag

☐ Vakstudieles

☐ Sociaal-emotioneel

☐ Studie/leerproblemen

☐ SVT

Behandeling door:
Datum:

Inleveren bij de Zorgcoördinator (YZI)
Copie naar de mentor (in het postvak)

Bijlage 6: Functies van intern ondersteuningsteam (IOT), ondersteuningsteam (OT) en de Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT)

Functie ¹	IOT	OT	ACT
Screening en probleemtaxatie <i>Voorbeeld: de school screent alle leerlingen in leerjaar 1 op dyslexie met behulp van instrumentarium conform protocol Dyslexie</i>	x		
Hulpvraag formuleren <i>Voorbeeld: IOT geeft als hulpvraag 'leerling verzuimt veel, heeft met name moeite met het op tijd in de les komen bij het eerste lesuur</i>	x		
Hulpvraag (eventueel) herformuleren en vaststellen <i>Voorbeeld: OT geeft als hulpvraag 'leerling moet thuis eerst voor twee broertjes zorgen, voordat hij zelf naar school gaat want moeder is opgenomen in psychiatrische inrichting en vader werkt. Twee andere kinderen zitten in respectievelijk groep 2 en groep 5 van de basisschool. Leerling grijpt deze zorg 'graag' aan om (delen van) lessen te missen. Gezien zijn prestaties kan de leerling niets missen'.</i>		x	
Doelen bepalen met betrekking tot leren (alleen onderwijsperspectief) <i>Voorbeeld: de leerling behaalt voor elke toets waarbij spellingvaardigheid wordt gemeten minimaal een 5.</i>	x		
Doelen bepalen met betrekking leren + sociaal-emotioneel functioneren (multidisciplinair perspectief) <i>Voorbeeld: de leerling mag per week nog maar 1x een woede uitbarsting laten zien. Hij leert opkomende woede bij zichzelf te signaleren en zichzelf een time out te geven van 5 minuten</i>		x	
(Aanvullend) Diagnostisch onderzoek <i>Opmerking: de scholen hebben geen eigen psychodiagnostici in huis; zou via samenwerkingsverband (ACT) kunnen verlopen Voorbeeld: OT geeft aan dat leerling persoonlijkheidsonderzoek nodig heeft omdat een stoornis in het autistisch spectrum wordt vermoed. Als we dit bevestigd zien kunnen we afspraken maken hoe we hier als team mee omgaan en welke acties we uitvoeren. Als het niet bevestigd wordt zullen we moeten heroverwegen waarom deze leerling zo veel conflicten heeft met leeftijdgenoten en waarom de leerling aangeeft zich verloren te voelen op school'.</i>			x
Bieden/activeren ondersteuning leerlingen / docenten/ ouders <i>Voorbeeld: docenten worden door zorgcoördinator uitgedaagd de leerling een week lang niet uit de les te verwijderen. Teamleider wordt gevraagd om docenten waarbij leerling nooit uit de les wordt gestuurd hun aanpak te delen met de docenten die de leerling regelmatig uit de les verwijderen.</i>	x		
Vorbereiden integrale indicatiestelling <i>Opmerking: betreft 'voorsorteren' onderwijsleersituatie + route (OnderwijsZorgArrangement) Voorbeeld: Leerling is gediagnosticeerd met ADHD en vermoedens ODD; thuissituatie is in het geheel niet ondersteunend (gescheiden ouders; moeder psychiatrisch patiënt); cognitief vermogen laag gemiddeld, vorderingen blijven achter bij verwachting. Voorsorteren naar project Op de rails. N.B. ACT geeft uiteindelijk 'go or no go'.</i>		x	
Toelichting aan docenten / mentoren / zorgfunctionarissen <i>Voorbeeld: zorgfunctionaris (kan zowel uit IOT als OT zijn) legt in team uit wat de consequenties zijn van het thuismilieu waarin de leerling momenteel verkeert op het functioneren op school; Voorbeeld: jeugdarts legt uit wat de medische beperkingen van een leerling betekenen voor het functioneren op school en in de peer group</i>	x	x	
Coördinatie en opvolging van de ondersteuning en/of jeugdzorg	x	x	

Opmerking: IOT voor intern, OT voor extern <i>Voorbeeld IOT : Zorgcoördinator bespreekt met teamleider de doelen en activiteiten die door alle lesgevers en onderwijsondersteuners (pedagogische conciërge!) de komende periode moeten worden uitgevoerd betreffende deze leerling.</i> <i>Voorbeeld OT: Zorgcoördinator stemt af met schoolmaatschappelijk werker, leerplichtambtenaar en jeugdarts over het terugdringen van het verzuim, zoals besproken bij de hulpvraag en de geformuleerde doelen</i>			
Handelingsactivering docenten / mentoren / ondersteuners / zorgfunctionarissen	x		
<i>Voorbeeld: Zorgcoördinator legt in team uit wat 'de bijsluiter' van de leerling is in termen van 'doe dit niet' en 'doe dit wel'</i>			
Deskundigheidsbevordering schoolfunctionarissen	x	x	
<i>Voorbeeld: schoolmaatschappelijk werker professionaliseert het team in het herkennen van kindermishandeling</i> <i>Voorbeeld: (preventief) ambulant begeleider professionaliseert het team in het omgaan met oppositioneel gedrag</i>			
Activerende preventie	x		
<i>Voorbeeld: Na enkele leerlingen in het IOT te hebben besproken die gepest worden op school wordt een pestproject opgezet</i>			
Samenwerking en afstemming in de keten		x	
<i>Voorbeeld: zorgcoördinator zorgt ervoor dat geestelijke gezondheidszorg en schoolmaatschappelijk werk onderling afstemmen over aanvullende diagnostiek (liever parallel proces dan opvolgend)</i>			
Evaluatie en monitoring	x	x	x
<i>Voorbeeld: Elk gremium genereert data (liefst minimum variant afspreken op niveau samenwerkingsverband). Bij voorbeeld: leeftijd, geslacht, leerjaar, cito eindscore, IQ, leerachterstanden, diagnoses, presentie (verzuim), incidenten (gedrag), aantal leerlingen per OT, effecten van ingezette interventies (% doel bereikt)</i>			
Toetsing van gehanteerde verwijspcedures			x
<i>Voorbeeld: uitvoering dossier onderzoek naar 'minimale stoffering', zoals IOT heeft hulpvraag en ondersteuningsbehoeften geformuleerd, school heeft doelen geformuleerd, school heeft interventies ingezet en geëvalueerd, leerling is in OT besproken en 'voorsortering' naar passende leeromgeving.</i>			
Formele go or no go besluit passende onderwijsleeromgeving			x
<i>Voorbeeld: school en OT hebben voorgesorteerd voor bovenschoolse voorziening X, ACT toetst procedureel en ziet dat alle stappen zijn gezet; geeft 'go' en (zie hieronder)</i>			
Toewijzen extra ondersteuningsmiddelen binnen vastgesteld kader			x
<i>Voorbeeld: ACT koppelt hieraan een van tevoren overeengekomen bedrag t.b.v. voorziening X</i>			

Bijlage 7: Taken externe schoolondersteuningsfunctionarissen OT + overige ondersteuning:

Schoolmaatschappelijk werk:

- Individuele begeleiding
- gericht op psychosociale problematiek
- wordt gegeven door school maatschappelijkwerk(st)er
- ongeveer 5 gesprekken

Opvoeddeskundige van Kompaan & de Bocht:

- Individuele begeleiding/begeleiding van ouders/verzorgers
- gericht op psychosociale problematiek en opvoedingsvragen
- wordt gegeven door opvoeddeskundige

Schoolverpleegkundige / jeugdarts:

- *onderzoek op verzoek:*
Bij regelmatig of langdurig schoolverzuim op grond van ziekte kan een onderzoek op verzoek van de school aangevraagd worden bij de schoolarts van de GGD
- *PGO*
In het tweede leerjaar vinden de Periodieke gezondheidsonderzoeken van de GGD op school plaats.

Leerplicht:

- gericht op ongeoorloofd schoolverzuim
- leerplichtconsulent van de gemeente Loon op Zand
- Leerling en ouders / verzorgers worden in geval van ongeoorloofd schoolverzuim opgeroepen voor een gesprek. Dit verloopt volgens de opzet van het PAOS-project (zie bijlage 7)

Politie:

- * Het melden van of vragen over incidenten en / of strafbare feiten.
- * Het doen van aangifte (schoolgerelateerde zaken)
- * Vragen en informatie aangaande politiegerelateerde zaken
 - gericht op naleving van de wet.
 - vaste jeugdagente voor de school van de politie gemeente Loon op Zand
 - voert afhankelijk van de problematiek gesprekken met individuele leerlingen of groepjes leerlingen.

Aanvullende zorg

Zorg door professionele hulpverleners die buiten school wordt gegeven. De zorgcoördinator adviseert ouders en / of leerlingen over mogelijk te volgen trajecten. Indien ouders/ verzorgers naar het oordeel van de school / ondersteuningsteam in gebreke blijven ten aanzien van ondersteuning voor hun kind zijn de zorgcoördinator en de directeur, bevoegd om een zorgmelding bij Veilig Thuis te doen. Indien aan deze hulpverlening kosten zijn verbonden dan komen deze voor rekening van de ouders.

Veilig thuis:

Indien nodig kan de school een melding doen van kindermishandeling bij Veilig Thuis.

Psychologische hulp:

- gericht op psychische problematiek
- psycholoog van GGZ / Herlaarhof / zelfstandig jeugdpsycholoog
- wordt via de schoolmaatschappelijk werker, ouders of huisarts ingeschakeld.

OPDC

OPDC is ontstaan door samenwerking van het Samenwerkingsverband VO-VSO De Langstraat, de gemeente en jongerencentrum Tavenu in Waalwijk. Het project richt zich op jongeren die moeilijk of niet meer door het reguliere onderwijs opgevangen kunnen worden. Voor deze jongeren creëert men een nieuwe situatie die hen in staat stelt concrete ervaringen op te doen. Dit motiveert hen om weer te leren, daarover na te denken en te communiceren met volwassenen / begeleiders. Jongeren worden vanuit die nieuwe situatie uitgedaagd om keuzes te maken en toekomstplannen vorm te geven. Deelname duurt in principe 13 weken. Deze hulp is op de eerste plaats gericht op terugkeer naar de school van herkomst. Met de zorgcoördinator van de school worden afspraken gemaakt over het bijhouden van de lesstof e.d.

Ondersteuning onderwijs zieke leerlingen:

Vanuit het SOM bestaat de mogelijkheid om langdurig zieke kinderen ambulant te laten begeleiden. Het gaat om kinderen waarvan de verwachting is dat zij langere tijd niet kunnen deelnemen aan de reguliere lessen, hetzij door ziekenhuisopname of thuisverpleging. Leerlingen kunnen hiervoor worden aangemeld door de zorgcoördinator.

Contour de Twern

- Het Van Haestrechtcollege werkt nauw samen met het plaatselijke jongerenwerk.
- Medewerkers van Contour de Twern bezoeken de school als vindplaats voor hulpvragen van jongeren.

Zorg voor jeugd:

De school is signaalgever binnen het digitale signaleringssysteem Zorg voor jeugd van de gemeente Heusden en de provincie Noord-Brabant.

Effectuering van dit meldingssysteem volgt in een later stadium i.v.m. landelijke implementatie.

Bijlage 8: Aanmeldformulier OT

Formulier Ondersteuningsteam (OT)

Formulier ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF VO² Algemene gegevens

1. Gegevens van de leerling

Achternaam leerling	
Roepnaam leerling	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode en woonplaats	
BSN leerling	
Nationaliteit leerling	
Naam wettelijke vertegenwoordiger(s)	
Email adres	
Telefoonnummer	
Nationaliteit	
Gezinssamenstelling, kinderrij en overige relevante informatie	
2 ^e adres (indien gewenst)	
2 ^e email (indien gewenst)	
2 ^e telefoonnummer (indien gewenst)	
Overige relevante informatie	

2. Gegevens school voor voortgezet onderwijs

Naam school	
Brinnummer	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Naam contactpersoon school voor voortgezet onderwijs	
Functie contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Naam opsteller OPP	
Functie opsteller OPP	
Emailadres opsteller OPP	

3. Gegevens schoolloopbaan van de leerling

Niveau, leerjaar, aanduiding klas	
Schoolverloop (eventueel doublures, wisselingen van niveau en school aangeven)	
Overige relevante informatie	
Naam basisschool	
Advies basisschool	

² Het format Ontwikkelingsperspectief Samenwerkingsverband VO Waalwijk sluit aan bij het format Ontwikkelingsperspectief Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair Onderwijs bestaande uit deel 1 en 2 en bestaat daarom uit deel 3a,b,c.

Checklist ter ondersteuning bij het in kaart brengen van het ondersteuningsniveau en het invullen van het OPP.

Hoe te handelen ? / Checklist ondersteuning			
No	OMSCHRIJVING	JA	NEE
SCHOOL INTERN	Ondersteuningsniveau 1 – signalering in de klas		
	1 Docent lost het zelf op.		
	2 Docent overlegt met collega('s) en lost het zelf op.		
	3 Docent overlegt met mentor. Mentor neemt actie en lost het op.		
	4 Mentor legt contact met ouders/leerling (deze stap wordt niet gezet als er sprake is van een problematiek die rechtstreeks herleidbaar is tot de ouders – dan volgt altijd contact met de zorgcoördinator – of als de vraagstelling docent-gerelateerd is).		
	5 Mentor en docent lossen het op. Leerling is gekend in de oplossing.		
	6 Bij blijvend probleem wordt in overleg met ouders/leerling (zie de eerdere opmerking over wanneer ouders wel/niet betrokken worden) opgeschaald naar ondersteuningsniveau 2.		
	Ondersteuningsniveau 2		
	7 Mentor brengt de leerling in IOT aan de hand van bespreekformulier – er wordt een oplossing gevonden (melding ouders).		
	8 De mentor betreft de zorg coördinator – er wordt een oplossing gevonden.		
	9 Er vindt een triadegesprek plaats tussen ouders/leerling – mentor – zorg coördinator.		
	10 In overleg met ouders/leerling wordt er opgeschaald naar niveau 3.		
	Ondersteuningsniveau 3		
	11 ZC'er zoekt in eigen netwerk naar oplossing en vindt deze.		
	12 ZC'er schakelt het OT in en meldt dit bij ouders/leerling en bij externe zorgpartners.		
	13 Er wordt een oplossing gevonden – melding ouders.		
	14 Er wordt een casusverantwoordelijke aangewezen.		
	15 Deze vindt een oplossing en meldt dat bij ZC'er en ouders/leerling.		
	16 OT (casusverantwoordelijke) doet melding bij ACT.		
SCHOOL EXTERN	Ondersteuningsniveau 4		
	17 In overleg met ouders/leerling komt ACT met een advies m.b.t. een arrangement binnen of buiten de school.		
	18 ACT meldt advies aan school en aan directeur SWV.		
	19 Directeur SWV bekrachtigd advies en oplossing. Advies wordt uitgevoerd.		

Ondersteuningsniveau 3

Aanmeldings- en toelichtingsdeel OT³

(12+)

1. Reden van aanmelding bij het ondersteuningsteam

Samenvattende reden voor aanmelding van de leerling.	
Indien van toepassing eerdere bespreking van de leerling in het OT ⁴ :	
Datum eerdere bespreking OT:	
Reden van de eerdere bespreking in het OT:	
Besluit naar aanleiding van de eerdere bespreking:	

2. Wat is ondernomen in de ondersteuning?

a. Interventies in de ondersteuningsstructuur t.b.v. de leerling

Interventies in de ondersteuningsstructuur Denk aan: onderzoek en observaties, leerling- en groepsbespreking, contact met ketenpartners, aanpassingen in groepsplan, e.d.	
Overzicht huidige interventies basisondersteuning:	Datum:
Overzicht eerdere interventies extraondersteuning ⁵ :	Datum: tot
Bijstelling ontwikkelings- c.q. uitstroomperspectief:	Datum:

b. Uitgevoerde belangrijkste interventies vanaf de plaatsing in het voortgezet onderwijs. Alleen die terreinen invullen die van toepassing zijn gezien de aanmelding van de leerling.

Terrein	Interventies	Resultaat en effect
Cognitief	Is er in het voortgezet onderwijs sprake geweest van wisseling van niveau?	
Leerattitude werkhouding, taakaanpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Medisch/fysiek	Basisondersteuning:	

³ OT is Ondersteuningsteam

⁴ Alleen invullen als de leerling al eerder in het OT is besproken

⁵ Alleen invullen als al eerder extra-ondersteuning is aangeboden.

	Extraondersteuning:	
Onderwijsmaterialen		
Expertise rechtstreeks voor de leerling		
Expertise versterking van de leraar/het team van leraren		
Aanpassing fysieke Omgeving		
De samenwerking met andere instanties		

3. Handtekening deel Ondersteuningsniveau 3: ontwikkelingsperspectief

Naam en handtekening(en) ouder(s)/verzorger(s):
Naam en handtekening leerling (indien 16 jaar of ouder):
Naam en handtekening zorgcoördinator:
Datum :

4. Resultaten besprekingen in de OT

a.	Inleveren OPP en aanmeldformulier bij de OT door:	dd-mm-jjjj
b.	Bespreking in de OT:	dd-mm-jjjj
c.	Resultaat bespreking OT:	dd-mm-jjjj
d.	Indien het OT besluit om extra-ondersteuning te bieden	
	Terrein	Onderdeel
	Cognitief	
	Leerattitude werkhouding, taakaanpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	
	Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	
	Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	
	Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	
	Onderwijsmaterialen	
	Expertise Rechtstreeks voor de leerling	
	Expertise versterking van de leraar	
	Aanpassing fysieke omgeving	
	De samenwerking met andere instanties	

6. Bijstelling ontwikkelingsperspectief

Is bijstelling gewenst van de geplande uitstroombestemming?	
Reden en onderbouwing	

Datum invulling	:	
Ingevuld door	:	
Functie	:	
Datum evaluatie:	:	

Bijlage 9: Aantal uren met betrekking tot ondersteuning 2015-2016 Van Haestrechtcollege

Taak		Uren via school	Faciliteiten via SWV	
------	--	-----------------	----------------------	--

Directielid portefeuille ondersteuning

	coördinatieoverleg		45 u	9x3u + 2u voor-nawerk
	studiedagen		12 u	2x4u + 2u voor-nawerk

Zorgcoördinatorenoverleg

	zorgcoördinatieoverleg		45 u	9x3u + 2u voor-nawerk
	studiedagen		12 u	2x4u + 2u voor-nawerk

Schoolfunctionarissen

	leerlingbegeleiding	175 u		
	leerlingen met OPP	240 u		10 coaches
	zorgcoördinator	240 u		
	vertrouwenspersonen	-		t-1

Mentoren

	Mentoren klas 1	20u + 2u per II +1 mentorles		3 mentoren
	Mentoren klas 2	2u per II + 1 mentorles		4 mentoren
	Mentoren klas 3	2u per II + 1 mentorles		3 mentoren
	Mentoren klas 4	2u per II		3 mentoren

Bijlage 10: Instroom klas 1 in totalen en percentages uitgesplitst naar orthobeeld vanaf 2012-2013

Soort	Nr.	Orthobeeld	Instroom	Instroom	Instroom	Totaal	%	%	%	Klas1	Klas2	Klas3	Klas4
Ondersteuning			2012/2013	2013/2014	2014/2015	School	2012/2013	2013/2014	2014/2015				
Basisondersteuning	1	ADHD/ADD	11	20	25	56	4,87	6,56	8,12	15	12	13	16
	2	ASS	13	16	13	42	5,75	5,25	4,22	12	6	13	11
	3	Dyslexie/Dyscalculie	50	64	57	171	22,12	20,98	18,51	44	42	50	35
	4	Gilles de la Tourette	3	2	1	6	1,33	0,66	0,32	0	2	2	2
	5	Slechthorend	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	6	Epilepsie	1	1	0	2	0,44	0,33	0,00	0	0	1	1
	7	Astma	2	2	2	6	0,88	0,66	0,65	0	2	2	2
	8	Eczeem	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	9	Lichamelijke handicap	2	2	2	6	0,88	0,66	0,65	0	1	3	2
	10	Faalangst	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	11	DCD	2	5	6	13	0,88	1,64	1,95	5	4	2	2
	12	Diabetes	1	1	0	2	0,44	0,33	0,00	0	0	0	2
Lichte ondersteuning	13	NLD	1	1	3	5	0,44	0,33	0,97	3	1	1	0
	14	schoolfobie	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	15	Automutilatie	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	16	Hyperventilatie	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	17	Slechthorend/spraaktaal	1	1	1	3	0,44	0,33	0,32	0	1	1	1
	18	Onrust/concentratie (niet ODD)	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
Zware ondersteuning	19	ODD	1	0	0	1	0,44	0,00	0,00	0	1	0	0
(grens)	20	Blind	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	21	Verstandelijke handicap	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	22	Downsyndroom	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	23	CD (gedragsstoornis)	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	24	PTSS/dissociatie	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	25	OCD (dwangneurose)	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	26	Zeer slecht ziend	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	27	Affectieve verwaarlozing	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	28	Reactieve hechtingsstoornis	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	29	Hoogbegaafd/sensitief	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0
	30	Hoogbegaafd/gedragsproblemen	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0

Bijlage 11: Toelatingsbeleid voor de OMO scholengroep De Langstraat

De toelating van leerlingen tot de eerste klas van de scholen binnen OMO

Scholengroep De Langstraat, is als volgt geregeld.

Het advies van het basisonderwijs, gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem is leidend.

De cito score (in tweede instantie) en evt. aanvullende documenten worden gebruikt bij de plaatsing.

Het advies van het basisonderwijs is bepalend. De gegevens vanuit het (Cito-) leerlingvolgsysteem vormen de basis voor dit advies. Het advies wordt uitgedrukt door aan te geven of een leerling geschikt is voor een van de volgende schoolsoorten: vwo, havo, vmbo-gt, vmbo-k, vmbo-b, PrO (praktijkonderwijs). De basisscholen is nadrukkelijk gevraagd een éénduidig advies te geven en geen zogenaamd dubbeladvies. In het Digitaal Overdrachts Dossier (DOD) kunnen basisscholen aanvullingen geven op dit eenduidig advies. Mocht er alsnog een dubbeladvies komen, dan wordt de leerling op het laagste niveau ingeschreven.

Mocht een leerling in aanmerking komen voor **LWOO** (leerwegondersteuning) dan mogen we deze leerling niet aannemen. Zelfs als we het vermoeden hebben dat een leerling een achterstand heeft, mogen we deze leerling pas aannemen als uit een test blijkt dat deze leerling niet in aanmerking komt voor leerwegondersteunend onderwijs.

NB: ter info: **Leerwegondersteunend onderwijs**: LWOO. Wanneer leerlingen op twee van de vier leergebieden (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, inzichtelijk rekenen) een leerachterstand hebben van 1,5 jaar krijgt deze leerling toegang tot LWOO-onderwijs. Deze leerachterstand kun je aflezen aan de zogenaamde DLE's (didactische leeftijd equivalent). Deze is dan lager dan 45. Vaak wordt dit getoetst middels het Drempelonderzoek. In ons samenwerkingsverband hebben alleen SG de Overlaat in Waalwijk, AOC Prinsentuincollege in Andel en het Willem van Oranjecollege in Wijk en Aalburg een afdeling voor LWOO. Deze scholen ontvangen een hoger bedrag per leerling.

Ad3.

Op grond van bijzondere omstandigheden kan een leerling worden afgewezen.

Het gaat hierbij om:

a) gedragstoornissen die de deskundigheid van de school te boven gaat;

b) gedrag waardoor de veiligheid van andere leerlingen in gevaar komt.

In verband met de invoering van Passend Onderwijs dienen we open te staan voor alle aanmeldingen.

De schoolleiding beslist over eventuele toelating. Doe hierover geen enkele toezegging.

Na de 'warme overdracht' op de basisscholen spreekt de toelatingscommissie van onze school zich uit over plaatsbaarheid en juiste klas 1.

Om de gelijke behandeling van alle leerlingen te waarborgen, vindt er, voordat een definitieve beslissing wordt genomen, overleg plaats tussen de toelatingscommissies van alle scholen over leerlingen die op grond van criterium a of b worden afgewezen. De gezamenlijke toelatingscommissies dragen er zorg voor dat leerlingen binnen het SWV, die op geen enkele school binnen het SWV plaatsbaar zijn, verwezen worden naar specialistisch onderwijs. Deze verantwoording ligt bij de scholen voor VO.

Bijlage 12: In- en Doorstroomgegevens (afgelopen 3 jaar)

16VK, 001, OMO Scholengroep De
Langstraat
Vossenbergselaan 8 , 5171 CC Kaatsheuvel

IDU-1: Nevenv. Formulier 2013/2014

Bron: IvHO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus		Uitstr.Bevorderd		Uitstr.Diploma		som	Interne verplaatsingen tot 01/10/2014																			
	01/10/2013	Bij	Af	Ja	Nee	Ja	Nee		Vmbo				Vmbo				Vmbo		Havo		Vwo							
	1e leerjaar	74		1	2				Lj.1	Lj.2	Lj.3	(b)3	(k)3	(g)3	(t)3	(b)4	(k)4	(g)4	(t)4	(b)5	(b)6	3	4	5	3	4	5	6
2e leerjaar	76							76				25	14	31						6								
3 vmbo(b)	2							2				1				1												
3 vmbo(k)	25		4		1			20							9	11												
3 vmbo(g)	19		1					18					1				13	4										
3 vmbo(t)	32		1		1			30				1		2				27										
4 vmbo(b)	15		1			12	2																					
4 vmbo(k)	25					23	1	1								1												
4 vmbo(g)	7					6		1									1											
4 vmbo(t)	27					23		4										3			1							
totaal	302		8	2	2	64	3	223	1	70		1	26	15	33	10	12	14	34		6	1						
Netto resultaat in/uitstroom a.g.v. verpl. tussen vestigingen								-1		1			2		2		1				-6	-1						
Externe instroom bij de aanvang van het nieuwe schooljaar								84	79	3								2										
Aantal leerlingen per 01/10/2014								306	80	74		1	28	15	35	10	13	14	36									

16VK, 001, OMO Scholengroep De
Langstraat
Vossenbergselaan 8 , 5171 CC Kaatsheuvel

IDU-1: Nevenv. Formulier 2012/2013

Bron: IvhO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus		Uitstr.Bevorderd		Uitstr.Diploma		som	Interne verplaatsingen tot 01/10/2013																				
												Vmbo				Vmbo				Vmbo		Havo			Vwo				
	01/10/2012	Bij	Af	Ja	Nee	Ja	Nee		Lj.1	Lj.2	Lj.3	(b) 3	(k) 3	(g) 3	(t) 3	(b) 4	(k) 4	(g) 4	(t) 4	(b) 5	(b) 6	3	4	5	3	4	5	6	
	1e leerjaar	73		1	2				70	1	69																		
2e leerjaar	67			1				66				1	14	13	29							9							
3 vmbo(b)	7		2					5								4	1												
3 vmbo(k)	32							32					1			10	21												
3 vmbo(g)	10							10					1	3				6											
3 vmbo(t)	25							25							2				23										
4 vmbo(b)	19					19																							
4 vmbo(k)	32					28		4								1	3												
4 vmbo(g)	11					10		1										1											
4 vmbo(t)	18					14		4											3				1						
totaal	294		3	3		71		217	1	69		1	16	16	31	15	25	7	26			9	1						
Netto resultaat in/uitstroom a.g.v. verpl. tussen vestigingen										2			5	2					1			-9	-1						

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus		Uitstr.Bevorderd		Uitstr.Diploma		som	Interne verplaatsingen tot 01/10/2013																			
													Vmbo				Vmbo				Vmbo		Havo			Vwo		
	01/10/2012	Bij	Af	Ja	Nee	Ja	Nee		Lj.1	Lj.2	Lj.3	(b) 3	(k) 3	(g) 3	(t) 3	(b) 4	(k) 4	(g) 4	(t) 4	(b) 5	(b) 6	3	4	5	3	4	5	6
	1e leerjaar	73		1	2				70	1	69																	
Externe instroom bij de aanvang van het nieuwe schooljaar								85	73	5		1	4	1	1													
Aantal leerlingen per 01/10/2013								302	74	76		2	25	19	32	15	25	7										

16VK, 001, OMO Scholengroep De Langstraat
Vossenbergselaan 8 , 5171 CC Kaatsheuvel

IDU-1: Nevenv. Formulier 2011/2012

Bron: lvhO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus		Uitstr.Bevorderd		Uitstr.Diploma		som	Interne verplaatsingen tot 01/10/2012																			
													Vmbo				Vmbo				Vmbo		Havo			Vwo		
	01/10/2011	Bij	Af	Ja	Nee	Ja	Nee		Lj.1	Lj.2	Lj.3	(b) 3	(k) 3	(g) 3	(t) 3	(b) 4	(k) 4	(g) 4	(t) 4	(b) 5	(b) 6	3	4	5	3	4	5	6
	1e leerjaar	65		1	1				63		63																	
2e leerjaar	69		2	1				66				3	25	10	25							3						
3 vmbo(b)	3							3				2				1												
3 vmbo(k)	54		2	1	1			50				2	1			18	29											
3 vmbo(g)	12							12										11	1									

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus		Uitstr.Bevorderd		Uitstr.Diploma		som	Interne verplaatsingen tot 01/10/2012																			
												Vmbo				Vmbo				Vmbo		Havo			Vwo			
	01/10/2011	Bij	Af	Ja	Nee	Ja	Nee		Lj.1	Lj.2	Lj.3	(b) 3	(k) 3	(g) 3	(t) 3	(b) 4	(k) 4	(g) 4	(t) 4	(b) 5	(b) 6	3	4	5	3	4	5	6
	1e leerjaar	65		1	1				63		63																	
3 vmbo(t)	17			1				16											16									
4 vmbo(b)	8					8																						
4 vmbo(k)	31					30		1								1												
4 vmbo(g)	15					15																						
4 vmbo(t)	36					28	2	6											1				5					
totaal	310		5	4	1	81	2	217		63		7	26	10	25	19	30	11	18			3	5					
Netto resultaat in/uitstroom a.g.v. verpl. tussen vestigingen										3			6		-1							-3	-5					
Externe instroom bij de aanvang van het nieuwe schooljaar								78	73	1			1		1		2											
Aantal leerlingen per 01/10/2012								295	73	67		7	33	10	25	19	32	11	18									

Bijlage 13: Afstroom naar andere scholen binnen en buiten de regio (inclusief VSO).

Magister IDU 2012
In- Door- en Uitstroomgegevens **Vestiging: 16VK-01**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Aantal Tijdens de cursus leerlingen per			Einde van de cursus vertrokken Geen examen Examenklas		Interne verplaatsingen tot 1-10-2012												ALLE LEERLINGEN									
	1-10-2011	Gekomen	Vertrokken	Bevorderd	Niet bevorderd	Diploma	Geen diploma	1+2-3-4 -5-6-7	1e jaar	2e jaar	3e lkr	3 vmbo (b)	3 vmbo (k)	3 vmbo (g)	3 vmbo (t)	4 vmbo (b)	4 vmbo (k)	4 vmbo (g)	4 vmbo (t)	3 havo	4 havo	5 havo	3 vwo	4 vwo	5 vwo	6 vwo	som 9..26
1e leerjaar	65			2				63		63																	63
2e leerjaar	69	2		4				67				3	25	10	26					3							67
3e leerjr.(h/v)																											
3 vmbo (b)	3							3				2				1											3
3 vmbo (k)	54		2	2	1			49				2				18	29										49
3 vmbo (g)	12							12										11	1								12
3 vmbo (t)	17		1					16											16								16
4 vmbo (b)	8					8																					
4 vmbo (k)	31					30		1									1										1
4 vmbo (g)	15					15																					
4 vmbo (t)	36					28		8											1	5							6
3 havo																											
4 havo																											
5 havo																											
3 vwo																											
4 vwo																											
5 vwo																											
6 vwo																											
Totalen	310	2	3	8	1	81		219		63		7	25	10	26	19	30	11	18	3	5						217
Netto instroom										66		7	32	10	25	19	32	11	18								220
Externe instroom									73	1																	74
Totalen									73	67		7	32	10	25	19	32	11	18								294

Magister IDU 2014

In- Door- en Uitstroomgegevens

Vestiging: 16VK-01

123456789101112131415161718192021222324252627																														
Aantal Tijdens de cursus leerlingen per		Einde van de cursus vertrokken Geen examen		Examenklas		Interne verplaatsingen tot 1-10-2014																					ALLE LEERLINGEN			
1-10-2013		Gekomen	Vertrokken	Niet bevorderd	Diploma	Geen diploma	1+2-3-4 -5-6-7	1e leer jaar	2e leer jaar	3e ljr (h/v)	3 vmbo (b)	3 vmbo (k)	3 vmbo (g)	3 vmbo (t)	4 vmbo (b)	4 vmbo (k)	4 vmbo (g)	4 vmbo (t)	3 havo	4 havo	5 havo	3 vwo	4 vwo	5 vwo	6 vwo	som 9..26				
1e leerjaar	74		2	1			71	1	70																	71				
2e leerjaar	76						76					25	14	31					6							76				
3e leerjr. (h/v)																														
3 vmbo (b)	2						2				1				1											2				
3 vmbo (k)	25			1	4		20								9	11										20				
3 vmbo (g)	19				1		18						1					13	4							18				
3 vmbo (t)	32	1			2		31				1		2					28								31				
4 vmbo (b)	15					11	2	2																						
4 vmbo (k)	25					23	1	1								1										1				
4 vmbo (g)	7					6	1										1									1				
4 vmbo (t)	27					23	4											3		1						4				
3 havo																														
4 havo																														
5 havo																														
3 vwo																														
4 vwo																														
5 vwo																														
6 vwo																														
Totalen	302	1	2	2	7	63	3	226	1	70		1	26	15	33	10	12	14	35	6	1					224				
Netto instroom									1	71		1	28	15	35	10	13	14	35							223				
Externe instroom									79	3									1							83				
Totalen									80	74		1	28	15	35	10	13	14	36							306				

Bijlage 14: Aantal besprekingsgevallen in ZAT/OT per leerjaar naar aard van de problematiek en gegeven advies en wel of geen resultaat.

Bespreking ZAT schooljaar 13-14

Klas:	Aantal per leerjaar	Aard problematiek	Gegeven advies	Wel/geen resultaat
Klas 1:	-	-	-	-
Klas 2:	1	Diagnose ODD/systeem	Aanmelden Rebound Aanmelden cluster 4	Niet aangenomen cl 4, thuiszitter vanaf nov 2013, onderwijs op afstand, thuiszitter schooljaar 13-14
Klas 3:	8	Systeem/laag IQ	opvoeddeskundige ingezet, onderzoek gedaan, begeleiding thuis	
		Systeem	aanmelding Rebound	Plaatsing Rebound
		Systeem	Onderzoeken, hulp SMW, LPA ingezet, GGD ingezet	thuiszitter schooljaar 13-14
		Systeem	Korte lijnen school en gezinsvervangend tehuis	Uit huis geplaatst
		Systeem	Gesprek LPA, onderzoek GGD	Over naar volgende klas, afwezigheid neemt af.
		Systeem	opvoeddeskundige ingezet, onderzoek gedaan,	Woont bij andere ouder, gaat over naar volgende klas
		Diagnose: ASS	Afspraken binnen team, omgang	Over naar volgende klas
		systeem	Plaatsing Rebound MST thuis	Over naar volgende klas
Klas 4:	2	Diagnose: distieme stoornis/Systeem	opname	Teruggetrokken van examen
		Systeem/Jeugdreclassering	Korte lijnen Jeugdreclassering	Op voor examen

Bespreking ZAT schooljaar 12-13

Klas:	Aantal per leerjaar	Aard problematiek	Gegeven advies	Wel/geen resultaat
Klas 1:	1	systeem	Gesprekken SMW	Over naar klas 2
Klas 2:	4	Diagnose ADHD/systeem	Aanmelden Rebound	Doubleren klas 2
		Diagnose ADHD/systeem	opvoeddeskundige ingezet	Over naar volgende klas
		Systeem	Gesprekken mentor/SMW	Weinig effect begeleiding, Over naar volgende klas
		Systeem	Plaatsing Rebound	Over naar volgende klas
Klas 3:	7	Systeem	begeleiding thuis	Veel afwezig, doublure klas 3
		Diagnose CD/ systeem	aanmelding Rebound	Plaatsing Rebound AKA droom
		systeem	Gesprekken op school	Veel afwezig, wel over naar klas 4
		systeem	Korte lijnen school en begeleiding thuis	Over naar volgende klas
		systeem	Plaatsing Rebound, hulp thuis	Over naar volgende klas
		Diagnose ADD/systeem	opvoeddeskundige ingezet	Over naar volgende klas
		Externaliserend gedrag, geen diagnose	Afspraken binnen team, omgang	Over naar volgende klas
Klas 4:	2	Diagnose ADHD/systeem	Korte lijnen school en begeleiding thuis	Uit huis geplaatst, geslaagd
		systeem	begeleiding thuis	Uit huis geplaatst, geslaagd

Bijlage 15: Aantal aanmeldingen bij Kern PCL/Rebound en aantal toegelaten of afgewezen leerlingen.

Schooljaar:	Aanmeldingen kern PCL/Rebound ACT	toegelaten	afgewezen
12-13	3	3	-
13-14	1	1	-
14-15	1	1	-

Bijlage 16: Format

Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Format Ontwikkelingsperspectief VO Toelichting

Het Format Ontwikkelingsperspectief Voortgezet Onderwijs bestaat uit vijf delen en bouwt voort op het Format Ontwikkelingsperspectief Primair Onderwijs.

Het eerste deel bevat de actuele NAW gegevens van de leerling en van de school voor voortgezet onderwijs. Daarnaast zijn er in het eerste deel gegevens over de schoolloopbaan van de leerling opgenomen.

Het tweede deel is een checklist aan de hand waarvan in kaart gebracht wordt welke zorgniveau de leerling heeft. Tevens biedt de checklist een ondersteuning bij de invulling van de volgende delen van het OPP.

De delen 3, 4 en 5 corresponderen met het ondersteuningsniveau dat wordt aangeboden. De formulieren worden apart van elkaar aangeboden.

Voor aanmelding bij de ACT wordt het formulier Ondersteuningsniveau 4 gebruikt en worden het formulier van Ondersteuningsniveau 1 en 2 en het formulier van Ondersteuningsniveau 3 **geactualiseerd** als bijlagen meegestuurd.

Voor aanmelding bij het OT (formulier Ondersteuningsniveau 3) wordt het formulier Ondersteuningsniveau 1 en 2 meegestuurd.

Ondersteuningsniveau 1 en 2:

Het Ontwikkelingsdeel geeft informatie over de bevorderende en belemmerende factoren ten behoeve van een evaluatieve cyclus van de ondersteuning en ter onderbouwing van de aanvraag voor extra-ondersteuning op de school (OT) en voor de aanvraag bij het ACT

Ondersteuningsniveau 3:

Het OTdeel bevat:

- de reden van de aanvraag bij het OT,
- een overzicht van de ondersteuning, die reeds geboden is in het voortgezet onderwijs, het resultaat daarvan, de daarbij behorende onderbouwende informatie
- het resultaat van de bespreking in het OT

Ondersteuningsniveau 4:

Het ACTdeel bevat:

- de reden van de aanvraag bij het OT,
- een overzicht van de ondersteuning, die reeds geboden is in het voortgezet onderwijs, het resultaat daarvan, de daarbij behorende onderbouwende informatie
- het resultaat van de bespreking in het OT

Formulier ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF VO⁶ Algemene gegevens

1. Gegevens van de leerling

Achternaam leerling	
Roepnaam leerling	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode en woonplaats	
BSN leerling	
Nationaliteit leerling	
Naam wettelijke vertegenwoordiger(s)	
Email adres	
Telefoonnummer	
Nationaliteit	
Gezinssamenstelling, kinderrij en overige relevante informatie	
2 ^e adres (indien gewenst)	
2 ^e email (indien gewenst)	
2 ^e telefoonnummer (indien gewenst)	
Overige relevante informatie	

2. Gegevens school voor voortgezet onderwijs

Naam school	
Brinnummer	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Naam contactpersoon school voor voortgezet onderwijs	
Functie contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Naam opsteller OPP	
Functie opsteller OPP	
Emailadres opsteller OPP	

3. Gegevens schoolloopbaan van de leerling

Niveau, leerjaar, aanduiding klas	
Schoolverloop (eventueel doublures, wisselingen van niveau en school aangeven)	
Overige relevante informatie	
Naam basisschool	
Advies basisschool	

⁶ Het format Ontwikkelingsperspectief Samenwerkingsverband VO Waalwijk sluit aan bij het format Ontwikkelingsperspectief Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair Onderwijs bestaande uit deel 1 en 2 en bestaat daarom uit deel 3a,b,c.

Checklist ter ondersteuning bij het in kaart brengen van het ondersteuningsniveau en het invullen van het OPP.

Hoe te handelen ? / Checklist ondersteuning			
No	OMSCHRIJVING	JA	NEE
SCHOOL INTERN	Ondersteuningsniveau 1 – signalering in de klas		
	1 Docent lost het zelf op.		
	2 Docent overlegt met collega('s) en lost het zelf op.		
	3 Docent overlegt met mentor. Mentor neemt actie en lost het op.		
	4 Mentor legt contact met ouders/leerling (deze stap wordt niet gezet als er sprake is van een problematiek die rechtstreeks herleidbaar is tot de ouders – dan volgt altijd contact met de zorgcoördinator – of als de vraagstelling docent-gerelateerd is).		
	5 Mentor en docent lossen het op. Leerling is gekend in de oplossing.		
	6 Bij blijvend probleem wordt in overleg met ouders/leerling (zie de eerdere opmerking over wanneer ouders wel/niet betrokken worden) opgeschaald naar ondersteuningsniveau 2.		
	Ondersteuningsniveau 2		
	7 Mentor brengt de leerling in IOT aan de hand van bespreekformulier – er wordt een oplossing gevonden (melding ouders).		
	8 De mentor betreft de zorg coördinator – er wordt een oplossing gevonden.		
	9 Er vindt een triadegesprek plaats tussen ouders/leerling – mentor – zorg coördinator.		
	10 In overleg met ouders/leerling wordt er opgeschaald naar niveau 3.		
	Ondersteuningsniveau 3		
	11 ZC'er zoekt in eigen netwerk naar oplossing en vindt deze.		
	12 ZC'er schakelt het OT in en meldt dit bij ouders/leerling en bij externe zorgpartners.		
	13 Er wordt een oplossing gevonden – melding ouders.		
	14 Er wordt een casusverantwoordelijke aangewezen.		
	15 Deze vindt een oplossing en meldt dat bij ZC'er en ouders/leerling.		
	16 OT (casusverantwoordelijke) doet melding bij ACT.		
SCHOOL EXTERN	Ondersteuningsniveau 4		
	17 In overleg met ouders/leerling komt ACT met een advies m.b.t. een arrangement binnen of buiten de school.		
	18 ACT meldt advies aan school en aan directeur SWV.		
	19 Directeur SWV bekrachtigd advies en oplossing. Advies wordt uitgevoerd.		

Formulier Ondersteuningsniveau 1 en 2 Ontwikkelingsdeel VO⁷ (12+)

1. Kindfactoren

Cognitief	
Bevorderend	Belemmerend
Leerattitude werkhouding, taak aanpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	
Bevorderend	Belemmerend
Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	
Bevorderend	Belemmerend
Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	
Bevorderend	Belemmerend
Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	
Bevorderend	Belemmerend
Medisch/fysiek (inclusief medicijngebruik)	
Bevorderend	Belemmerend

2. Schoolfactoren

Mogelijkheden van de school	
Bevorderend	Belemmerend
Mogelijkheden in deze klas/in de les	
Bevorderend	Belemmerend

3. Gezin – en omgevingsfactoren

Gezin, ouders/verzorgers, vrije tijd	
Bevorderend	Belemmerend

4. Aanvullende gegevens van de leerling

Cognitieve capaciteiten van de leerling (korte schets)					
Datum	Instrument	IQ gegevens			Afgenomen door
		TIQ	VIQ	PIQ	
Vastgestelde diagnoses bij de leerling					
Datum	Aard van diagnose	Vastgesteld door		Overige opmerkingen	

⁷ Mag volledig vervangen worden door OPP PRO.

Ketenpartners (Indien van toepassing)
a. Betrokken instelling voor (jeugd)hulp:
b. Centrale ondersteuningsvraag:
Ruimte voor overige opmerkingen

5. Wat is ondernomen in de ondersteuning?

a. Interventies in de ondersteuningsstructuur t.b.v. de leerling

Interventies in de ondersteuningsstructuur Denk aan: onderzoek en observaties, leerling- en groepsbespreking, contact met ketenpartners, aanpassingen in groepsplan, e.d.	
Overzicht huidige interventies basisondersteuning:	Datum:
Overzicht eerdere interventies extraondersteuning ⁸ :	Datum: tot
Bijstelling ontwikkelings- c.q. uitstroomperspectief:	Datum:

b. Uitgevoerde belangrijkste interventies vanaf de plaatsing in het voortgezet onderwijs.

Alleen die terreinen invullen die van toepassing zijn gezien de aanmelding van de leerling.

Terrein	Interventies	Resultaat en effect
Cognitief	Is er in het voortgezet onderwijs sprake geweest van wisseling van niveau?	
Leerattitude werkhouding, taakaanpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Medisch/fysiek	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Onderwijsmaterialen		
Expertise rechtstreeks voor de leerling		
Expertise versterking van de leraar/het team van leraren		

⁸ Alleen invullen als al eerder extra-ondersteuning is aangeboden.

Aanpassing fysieke Omgeving		
De samenwerking met andere instanties		

6. Leerrendement

De school heeft de volgende didactische gegevens beschikbaar.

- rapportcijfers vanaf het eerste leerjaar van het voortgezet onderwijs
- schoolonafhankelijke toetsen (zoals bijvoorbeeld Cito voltooitoeetsen voortgezet onderwijs).
- Voor leerlingen van leerjaar 1 en 2**
 - de gegevens van het Leerling Volgstelsel van de basisschool: Rekenen-wiskunde, Spelling, Technisch lezen, Begrijpend lezen, (Woordenschat). Met daarbij gegevens over: LR: Leerrendement en indien mogelijk de gegevens over: DL: Didactische leeftijd; DLE: Didactische leeftijd equivalent,
 - indien aanwezig gegevens cito-eindtoets en andere toetsen, die de leervorderingen en/of capaciteiten van leerlingen in groep 7 en 8 in beeld brengen,
 - het advies van de basisschool.

Zorg ervoor dat steeds duidelijk is van welke datum de (rapport)gegevens zijn.

Samenvatting didactische ontwikkeling van de leerling
--

7. Uitstroombestemming van de leerling

Uitstroombestemming:
Onderbouwing van de uitstroombestemming:

8. Standpunt van de ouders/verzorgers

Hieronder de visie van de ouders/verzorgers over de schoolloopbaan van hun zoon/dochter deze aanvraag.

--

9. Standpunt van de leerling indien 16 jaar of ouder

Hieronder de visie van de leerling over de schoolloopbaan deze aanvraag.

--

10. Handtekening Ondersteuningsniveau 1 en 2: ontwikkelingsdeel VO

Naam en handtekening(en) ouder(s)/verzorger(s):
Naam en handtekening leerling (indien 16 jaar of ouder):
Naam en handtekening interne begeleider:
Datum :

Ondersteuningsniveau 3 Aanmeldings- en toelichtingsdeel OT⁹ (12+)

2. Reden van aanmelding bij het ondersteuningsteam

Samenvattende reden voor aanmelding van de leerling.	
Indien van toepassing eerdere bespreking van de leerling in het OT ¹⁰ :	
Datum eerdere bespreking OT:	
Reden van de eerdere bespreking in het OT:	
Besluit naar aanleiding van de eerdere bespreking:	

2. Wat is ondernomen in de ondersteuning?

a. Interventies in de ondersteuningsstructuur t.b.v. de leerling

Interventies in de ondersteuningsstructuur Denk aan: onderzoek en observaties, leerling- en groepsbespreking, contact met ketenpartners, aanpassingen in groepsplan, e.d.	
Overzicht huidige interventies basisondersteuning:	Datum:
Overzicht eerdere interventies extraondersteuning ¹¹ :	Datum: tot
Bijstelling ontwikkelings- c.q. uitstroomperspectief:	Datum:

b. Uitgevoerde belangrijkste interventies vanaf de plaatsing in het voortgezet onderwijs. Alleen die terreinen invullen die van toepassing zijn gezien de aanmelding van de leerling.

Terrein	Interventies	Resultaat en effect
Cognitief	Is er in het voortgezet onderwijs sprake geweest van wisseling van niveau?	
Leerattitude werkhouding, taakaanpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	Basisondersteuning:	
	Extraondersteuning:	
Medisch/fysiek	Basisondersteuning:	

⁹ OT is Ondersteuningsteam

¹⁰ Alleen invullen als de leerling al eerder in het OT is besproken

¹¹ Alleen invullen als al eerder extra-ondersteuning is aangeboden.

	Extraondersteuning:	
Onderwijsmaterialen		
Expertise rechtstreeks voor de leerling		
Expertise versterking van de leraar/het team van leraren		
Aanpassing fysieke Omgeving		
De samenwerking met andere instanties		

3. Handtekening deel Ondersteuningsniveau 3: ontwikkelingsperspectief

Naam en handtekening(en) ouder(s)/verzorger(s):
Naam en handtekening leerling (indien 16 jaar of ouder):
Naam en handtekening zorgcoördinator:
Datum :

4. Resultaten besprekingen in de OT

a.	Inleveren OPP en aanmeldformulier bij de OT door:	dd-mm-jjjj
b.	Bespreking in de OT:	dd-mm-jjjj
c.	Resultaat bespreking OT:	dd-mm-jjjj
d.	Indien het OT besluit om extra-ondersteuning te bieden	
	Terrein	Onderdeel
	Cognitief	
	Leerattitude werkhouding, taakpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	
	Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	
	Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	
	Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	
	Onderwijsmaterialen	
	Expertise Rechtstreeks voor de leerling	
	Expertise versterking van de leraar	
	Aanpassing fysieke omgeving	
	De samenwerking met andere instanties	

7. Bijstelling ontwikkelingsperspectief

Is bijstelling gewenst van de geplande uitstroombestemming?	
Reden en onderbouwing	

Datum invulling	:	
Ingevuld door	:	
Functie	:	
Datum evaluatie:	:	

Ondersteuningsniveau 4 Aanmeldingsdeel ACT¹² (12+)

1. Gegevens van de leerling

Achternaam leerling	
Roepnaam leerling	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode en woonplaats	
BSN leerling	
Naam wettelijke vertegenwoordiger(s)	
Email adres	
Telefoonnummer	
Niveau, leerjaar, aanduiding klas	

2. Gegevens school voor voortgezet onderwijs

Naam school	
Brinnummer	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Naam zorgcoördinator/contactpersoon	
Emailadres zorgcoördinator/contactpersoon	
Naam directeur	

3. Reden van aanmelding bij het ontwikkelingsteam

Reden aanmelding ACT: ☐ TLV ☐ Arrangement OPP ☐ Advies extraondersteuning in VO ☐ Anders nl.	
Samenvattende reden voor aanmelding van de leerling.	
Indien van toepassing eerdere bespreking van de leerling in het ACT ¹³ :	
Datum eerdere bespreking ACT:	
Reden van de eerdere bespreking in het ACT:	
Besluit naar aanleiding van de eerdere bespreking:	

4. Standpunt van de ouders/verzorgers

Hieronder de visie van de ouders/verzorgers over de schoolloopbaan van hun zoon/dochter deze aanvraag.

--

5. Standpunt van de leerling indien 16 jaar of ouder

Hieronder de visie van de leerling over de schoolloopbaan deze aanvraag.

--

6. Handtekening directeur (voor akkoord met de aanvraag bij de ACT)

--

¹² ACT is Advies- en Toelatingscommissie

¹³ Alleen invullen als de leerling al eerder in de ACT is besproken

7. **Aanvullende gegevens, die worden meegestuurd in een bijlage**

- a. Het **geactualiseerde**¹⁴ deel Ondersteuningsniveau 1 en 2: Ontwikkelingsdeel (dan wel het geactualiseerde OPP PRO)
- b. Deel Ondersteuningsniveau 3: Aanmelding OT
- c. Indien aanwezig **het OPP van het PO** (deel 1, 2 en 3),
- d. Indien van toepassing **informatie over verzuim**,
- e. Indien relevant **rapporten of verslagen van deskundigen**.
- f. rapportcijfers vanaf het eerste leerjaar van het voortgezet onderwijs
- g. schoolonafhankelijke toetsen (zoals bijvoorbeeld Cito volgtoetsen voortgezet onderwijs).
- h. **Voor leerlingen van leerjaar 1 en 2**
 - de gegevens van het Leerling Volgstelsel van de basisschool: Rekenen-wiskunde, Spelling, Technisch lezen, Begrijpend lezen, (Woordenschat). Met daarbij gegevens over: LR: Leerrendement en indien mogelijk de gegevens over: DL: Didactische leeftijd; DLE: Didactische leeftijd equivalent,
 - indien aanwezig gegevens cito-eindtoets en andere toetsen, die de leervorderingen en/of capaciteiten van leerlingen in groep 7 en 8 in beeld brengen,
 - het advies van de basisschool.

Zorg ervoor dat steeds duidelijk is van welke datum de (rapport)gegevens zijn.

8. **Resultaten besprekingen in de ACT**

a.	Inleveren OPP en aanmeldformulier bij de ACT door:	dd-mm-jjjj
b.	Bespreking in de ACT:	dd-mm-jjjj
c.	Resultaat bespreking ACT: ☐ TLV ☐ Arrangement OPP ☐ Advies extraondersteuning in VO ☐ Anders nl. Afgegeven door:	dd-mm-jjjj

9. **Naar aanleiding van de aanmelding bij de ACT en het besluit dat daaruit is voortgekomen, richt het ontwikkelingsperspectief zich op de volgende terreinen: (Kernelementen uit het advies van de ACT)**

Terrein	Onderdeel
Cognitief	
Leerattitude werkhouding, taakpak, concentratie, zelfstandigheid, motivatie	
Sociaal functioneren in de klas, in vrije situaties	
Emotioneel functioneren zelfvertrouwen, zelfbeeld	
Leervorderingen leerstof, instructiebehoefte, controlebehoefte, leerprobleem	
Medisch/fysiek	
Onderwijsmaterialen	
Expertise Rechtstreeks voor de leerling	
Expertise versterking van de leraar	
Aanpassing fysieke omgeving	

¹⁴ Indien het deel Ondersteuningsniveau 3 van het Ontwikkelingsperspectief is bijgesteld wordt dat deel opnieuw door de ouders en indien van toepassing door de leerling ondertekend.

De samenwerking met andere instanties	
---------------------------------------	--

10. Bijstelling ontwikkelingsperspectief

Is bijstelling gewenst van de geplande uitstroombestemming?	
Reden en onderbouwing	

Datum invulling	:	
Ingevuld door	:	
Functie	:	
Datum evaluatie:	:	

11. Handtekening deel Ondersteuningsniveau 4: aanmeldingsdeel ACT

Naam en handtekening(en) ouder(s)/verzorger(s):
Naam en handtekening interne begeleider:
Naam en handtekening directeur:
Datum :

Bijlage 17: Formulier warme overdracht



Formulier warme overdracht 2015/2016

Naam leerling:

Geboortedatum:-.....-.....

Naam basisschool:

Leerkracht(en):

Datum bezoek:.....-.....-..... Door:

Advies basisschool:

Advies plaatsing in klas: 0 1BK
 0 1KGT
 0 1 T/Havokansklas

Gedoubleerd? Ja/Nee Zo ja, in welke groep en waarom?

.....

Test/onderzoeksgegevens

0 Bij inschrijving voor BK drempelonderzoek plaatsgevonden? ja/nee
 Indien 'nee': waarom niet?

.....

0 Is de leerling psychologisch onderzocht ja/nee

Reden:

Advies:

0 (Cito) LVS globaal	Begrijpend lezen	: A – B – C – D – E
	Technisch lezen	: A – B – C – D – E
	Spelling	: A – B – C – D – E
	Inzichtelijk rekenen	: A – B – C – D – E

Welk type is deze leerling?

BBL Basis Beroeps Leerweg (VMBO)	KBL Kader Beroeps Leerweg (VMBO)
• Je hebt veel duidelijkheid nodig • Je wilt veel bewegen • Je werkt niet langer dan 5 minuten aan één stuk • Je houdt van praktisch werk • Je werkt soms met een beperkt vakkenpakket • Je houdt niet zo van lezen • Je werkt beter na het zien van voorbeelden • Je hebt veel aandacht nodig • Je leert het best bij een leuke docent • Je leert in kleine 'hapklare brokjes' • Je plant niet of bijna niet • Je leert het best in een gezellige omgeving • Je leert door veel herhaling • Je houdt van afwisseling tijdens de les	• Je werkt het best met dingen die je kent • Je houdt van afwisseling in de opdrachten • Je werkt het best na een korte uitleg • Je hoort liever de opdracht dan dat je hem leest • Je werkt beter na het zien van voorbeelden • Je kunt minimaal 10 min. aan één stuk werken • Je hebt hulp nodig bij het plannen • Je werkt het best wanneer de opdracht leuk is • Je houdt van overzichtelijke leerstof • Je werkt soms met een beperkt vakkenpakket • Je wilt een MBO-opleiding volgen • Je wilt graag horen of het goed gaat • Je weet wanneer je hulp nodig hebt • Je wilt geholpen worden bij nieuwe opdrachten
TL/GL Theoretische/Gemengde Leerweg (VMBO)	HV Havo/VWO
• Je kan vertellen waar de opdracht over gaat • Je kan eenvoudige schema's maken • Je kunt vertellen wat je niet begrijpt • Je kan een hulpvraag formuleren • Je kan zelfstandig nakijken en verbeteren • Je kunt minimaal 15 min. aan één stuk werken • Je gebruikt de leerstoflijn bij het leren • Je kan een paar dagen vooruit plannen • Je werkt het best met een enigszins beperkt vakkenpakket • Je wil Havo of MBO gaan volgen • Je kent het verband tussen kennis en resultaat • Je kunt een beetje abstract denken • Je werkt het best in een duidelijke structuur • Je houdt niet van al te grote opdrachten	• Je kan je werk zelf gemakkelijk indelen • Je kunt verbanden leggen tussen één en ander • Je kunt goed abstract denken • Je begrijpt een ingewikkelde instructie • Je bent heel erg zelfstandig • Je kunt probleemoplossend denken • Je kunt heel lang aan één stuk werken • Je bent gericht op onderzoek • Je vindt leren leuk en je weet hoe je leert • Je planning ken je nagenoeg van buiten • Je kunt zelf je leerproces bijstellen • Je hanteert leerstrategieën • Je kunt de kern van de leerstof benoemen • Je hebt een gefundeerde eigen mening • Je kunt kennis toepassen in een eigen situatie • Je wilt een HBO of Universitaire opleiding gaan volgen • Je wilt en kunt nog veel meer !!!!

Opmerkingen t.b.v. begeleiding van de leerlingen

Leer- of gedragsstoornissen

Test/verklaring in bezit Van Haestrechtcollege

0	ADHD/ADD	ja/vermoeden	ja/nee
0	Dyslexie	ja/vermoeden	ja/nee
0	Dyscalculie	ja/vermoeden	ja/nee
0	ASS nl:	ja/vermoeden	ja/nee
0	NLD	ja/vermoeden	ja/nee
0	faalangst	ja/vermoeden	ja/nee
0		ja/vermoeden	ja/nee

0 LGF (voorheen) REC indicatie cluster 1 – 2 – 3 – 4

0 Ambulante begeleiding door :

0 PGB voor: :

Gegeven door:

0 externe RT voor :

Gegeven door:

Thuisituatie

Samenstelling gezin:.....

.....

Verzuim:.....

.....

Gedrag in klas

.....

.....

Gedrag in vrije situatie.....

.....

.....

.....

.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Bijlage 18: Protocol medisch handelen

Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen/studenten die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun leerling de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Bekwaamheid en aansprakelijkheid van diegene die medische handelingen verricht

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van de leerling is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen.

Daarom wil het Van Haestrechtcollege middels dit protocol aangeven over hoe de school in deze situaties handelt. De GGD heeft de school geadviseerd bij het maken van de vertaalslag van het protocol "medicijnvertrekking op scholen en medisch handelen".

De drie te onderscheiden situaties zijn:

- De leerling/student wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling.

Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Op de volgende pagina's wordt elk onderdeel beschreven. Daarna volgen de standaard toestemmingsformulieren van de GGD Hart van Brabant. De school heeft ervoor gekozen deze formulieren te gebruiken bij de uitvoering van dit protocol.

1. De leerling wordt ziek op school

Regelmatig komt een leerling 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd- buik- of oorpijn. Ook kan de leerling bijvoorbeeld door een insect geprikt worden. In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden.

Het Van Haestrechtcollege heeft er dan ook bewust voor gekozen geen paracetamol of ander geneesmiddel te verstrekken.

Uitgangspunt is dat een leerling die ziek is naar huis moet. De medewerker van de administratie zal, in geval van ziekte, altijd contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s) om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wordt de leerling gehaald of moet het gebracht worden, moet hij/zij naar de huisarts, etc.?).

Problematisch is het wanneer de ouder(s)/verzorger(s) en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. De leerling kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is.

We verzoeken daarom ouder(s)/verzorger(s) altijd te laten weten aan de school indien telefoonnummers worden gewijzigd.

In de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst worden leerlingen qua beslissingsbevoegdheid als volgt ingedeeld:

- *tot 12 jaar*: ouder(s)/verzorger(s) of voogd beslissen. Aan jonge leerling moet wel op een begrijpelijke manier worden verteld wat er met hem/haar gaat gebeuren.

- *12 tot 16 jaar*: zowel ouders als leerling moeten toestemming geven. De mening van de leerling is in principe doorslaggevend.

- *vanaf 16 jaar*: de leerling is beslissingsbevoegd. De ouders krijgen ook geen informatie over de leerling, als deze daar geen toestemming voor geeft.

Gezien de leerling populatie van het Van Haestrechtcollege zal altijd contact opgenomen worden met de ouder(s)/verzorger(s). In het geval de leerling ouder is dan 16 jaar en weigert, zal de school dat aangeven aan de ouder(s)/verzorger(s).

De medewerkers blijven de leerling observeren

Het blijft zaak de leerling voortdurend te observeren. Iedere situatie is anders zodat we niet uitputtend alle signalen kunnen benoemen die zich kunnen voordoen.

Enkele zaken waar we op letten zijn:

- toename van pijn
- misselijkheid
- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen)
- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

In geval van twijfel, raadpleegt de school altijd de ouder(s)/verzorger(s) of in een erger geval een (huis)arts. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert. De zorgvuldigheid die we hierbij in acht moet nemen is dat we handelen alsof het ons eigen kind is.

2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffjes voor astma, antibiotica of zetabletten bij toevallen. Ouder(s)/verzorger(s) vragen soms aan de schoolleiding of een docent deze middelen wil verstrekken. Het Van Haestrechtcollege heeft daarin het standpunt ingenomen dat de school geen middelen verstrekt. De leerling acht men zelfstandig genoeg om zelf zorg te dragen voor de middelen. Elke leerling heeft een eigen kluisje waarin deze middelen bewaard kunnen blijven, zodat andere leerlingen hiertoe geen toegang hebben.

In uitzonderlijke gevallen, waarin ouder(s)/verzorger(s) vragen om een bijzondere plaats in de school om geneesmiddelen te bewaren, wordt overleg gevoerd met de schoolleiding hierover.

Deze toestemming wordt dan schriftelijk vastgelegd (zie formulier 1a en 1b). Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van de student/leerling kunnen leiden.

In het formulier wordt een aantal zaken vastgelegd, zoals de periode waarin de medicijnen moeten worden bewaard en de wijze van bewaren.

Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Mocht de situatie zich voordoen dat een leerling niet goed op een medicijn reageert dan wordt er direct met de ouder(s)/verzorger(s) en/of huisarts/specialist opgenomen in het ziekenhuis. Bij een ernstige situatie wordt direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld.

3. Medische handelingen en wettelijke regels

Het is van groot belang dat een langdurig zieke leerling of een leerling met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. De leerling heeft contact met leeftijdsgenoten, neemt deel aan het normale leven van een school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn.

Medische handelingen

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouder(s)/verzorger(s) aan de schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. Het Van Haestrechtcollege geeft geen toestemming aan medewerkers in dienst om deze handelingen te mogen verrichten. In zijn algemeenheid kunnen deze handelingen door de thuiszorgorganisatie of de ouders zelf op school worden verricht.

Wettelijke regels:

Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De wet beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel.

Bepaalde handelingen – de zogenaamde voorgehouden handelingen – mogen alleen verricht worden door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Aansprakelijkheid

Technisch gezien vallen leraren niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een zieke leerling en worden daarmee partners in zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren. Deze, niet alledaagse, positie van de leraar moet hierbij serieus genomen worden.

Een schoolbestuur dat niet kan bewijzen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, wordt aangeraden de medische handelingen niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht zou de medische handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handeling verricht, is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Het Van Haestrechtcollege heeft hierin het standpunt ingenomen dat de zorg rond een zieke leerling behoort bij de daartoe bevoegd zijnde zorgverleners. Indien gevraagd wordt medische handelingen te verrichten, zal verwezen worden naar deze bevoegde zorgverleners.

1a.Verklaring

Verzoek tot het bewaren van medicijnen door de school

Ondergetekende verzoekt het bewaren van de hieronder omschreven medicijn(en) van:

Naam

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):

telefoon thuis:.....

telefoon werk:

naam huisarts/specialist:

telefoon huisarts/specialist:.....

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

.....

Naam van het medicijn:

.....

Dosering van het medicijn:

.....
.....
.....
.....

Wijze van bewaren:

.....
.....
.....
.....

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat het Van Haestrechtcollege op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking van medicatie dan wel het nalaten daarvan tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Handtekening:

1b.Verklaring

Verzoek tot het bewaren van medicijnen door de school (16 jaar en ouder)

Ondergetekende verzoekt het bewaren van de hieronder omschreven medicijn(en) van:

Naam

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en plaats:

naam huisarts/specialist:

telefoon huisarts/specialist:.....

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

.....

Naam van het medicijn:

.....

Dosering van het medicijn:

.....
.....
.....
.....

Wijze van bewaren:

.....
.....
.....
.....

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat het Van Haestrechtcollege op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking van medicatie dan wel het nalaten daarvan tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Handtekening:

Richtlijnen, hoe te handelen bij een calamiteit ten gevolge van

- het verstrekken van medicijnen aan een leerling

- Laat de leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven.
Observeer het leerling goed en probeer hem/haar gerust te stellen.

- Waarschuw een volwassene voor bijstand (of laat één van de andere leerlingen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat deze tegen de volwassene moet zeggen).

- Bel direct de huisarts en/of de specialist van de leerling.

- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

- Geef door naar aanleiding van welk medicijn de calamiteit zich heeft voorgedaan (eventueel welke fout is gemaakt).

- Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van de leerling bij de hand hebt (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
 1. Naam van de student/leerling
 2. Geboortedatum
 3. Adres
 4. Telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon
 5. Naam + telefoonnummer van huisarts/specialist
 6. Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.

- Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
 1. Leg duidelijk uit wat er gebeurd is.
 2. Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd.
 3. In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis de leerling is gegaan.

- Verwittig je leidinggevende (directeur)