

Ondersteuningsplan

2019 / 2023

Onze Lieve Vrouwelyceum
Mei 2019



Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
Visie	3
Taakomschrijving ondersteuningscoördinator	5
Hoofdstuk 1. Afspraken ondersteuningsaanbod RSV Breda	7
1.1 Ondersteuningsplan RSV Breda	7
1.2 Toelatingsprocedure leerling met specifieke ondersteuningsvraag	8
	7
Hoofdstuk 2. Aannamebeleid OLV	10
Hoofdstuk 3. Signaleringsystemen en begeleiding	11
3.1 Signalering van leerproblemen en sociaal-emotionele problemen	11
3.2 Begeleidingsaanbod voor leerproblemen en sociaal-emotionele problemen	12
3.3 Facilitering voor leerlingen met gediagnosticeerde leerstoornissen	14
3.4 Verzuim	14
3.5 Orthoheek	15
Hoofdstuk 4. Leerlingvolgsysteem	16
4.1 Algemene informatie	16
4.2 Ontwikkelingsperspectief	16
4.3 Faciliteiten	17
4.4 Verzuim	17
Hoofdstuk 5. Leerling-besprekingen	18
5.1 Overlegstructuur	18
5.2 Eerstelijnsondersteuning: de rol van de mentor	18
5.3 Eerstelijnsondersteuning: rapportvergaderingen	19
5.4 Tweede- en derdelijns ondersteuning	20
Hoofdstuk 6. Samenwerking met externe instanties	21
Hoofdstuk 7. Informatievoorziening	22
7.1. Informatieprotocol	22
7.2. Informatievoorziening rond overlijden en rouw	23
Hoofdstuk 8. Veiligheid	24
8.1 Sociale veiligheid	24
8.2 Incidenten en calamiteiten	24
8.3 Gebouw en omgeving	25
Bijlage:	
1: Schoolondersteuningsprofiel	26
2: Ondersteuning schoolspecifiek	34
3: Protocol informatievoorziening ouders/verzorgers	35.

Inleiding

Voor u ligt het ondersteuningsplan van het Onze Lieve Vrouwelyceum. Dit document is opgesteld binnen de geldende afspraken van het Regionaal Samenwerkingsverband VO-VSO Breda e.o. (RSV) Het ondersteuningsplan geeft aan welke uitgangspunten, mogelijkheden en procedures het Onze Lieve Vrouwelyceum kent met betrekking tot de begeleiding van de leerlingen van onze school. Per 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht geworden, waardoor een zogeheten 'ondersteuningsplan' voor elke school verplicht is. Met de invoering van passend onderwijs is de landelijke indicatiestelling vervallen, en bepalen scholen en samenwerkingsverbanden zelf welke ondersteuningsarrangementen zij gaan bieden.

Het OLV is verantwoordelijk voor het ondersteunen van leerlingen bij hun schoolse taken en voor het bouwen aan een goed sociaal-emotioneel leefklimaat waarin leerlingen tot hun recht kunnen komen. De school ziet de begeleiding van haar leerlingen dan ook als een belangrijk aspect van de dagelijkse werking van de school. Deze begeleiding kan zowel in een groep als individueel plaatsvinden. De mentor is de spil in de leerlingbegeleiding, maar de verantwoordelijkheid van de leerlingbegeleiding wordt gedragen door alle medewerkers.

Het OLV is ervan overtuigd dat leerlingbegeleiding kan bijdragen aan het bieden van gelijke kansen aan alle leerlingen. Dit betekent in de huidige tijd vooral ook dat er recht gedaan moet worden aan verschillen. Immers: iedere leerling heeft een andere sociale, culturele en intellectuele bagage meegekregen. Dat betekent ook iets voor de wijze waarop we ons onderwijs aanbieden. Waar nodig zal gezocht worden naar mogelijkheden om maatwerk te verzorgen.

De leerlingbegeleiding op het OLV heeft ten doel de leerlingen te steunen bij het proces van ontwikkeling tot zelfstandige mensen, die in staat zijn eigen keuzes te maken en eigen verantwoordelijkheid te dragen. De begeleiding richt zich op het welbevinden van leerlingen in de school, op de studievoordigheden en op ondersteuning bij de persoonsvorming en bij de keuze voor een vervolgopleiding. Dit is samen te vatten in het volgende drie-lijnen-model:

- begeleiding van het leerproces (leren leren);
- persoonlijke begeleiding van de leerling (sociaal-emotionele begeleiding).
- begeleiden van profielkeuze, studie- en beroepskeuze (leren kiezen);

Het ondersteuningsplan dient iedere vier jaar opnieuw te worden vastgesteld door de MR. Mochten er tussentijds inhoudelijke wijzigingen in het ondersteuningsplan worden opgenomen, dan wordt het ondersteuningsplan ook tussentijds ter instemming aan de MR voorgelegd.

Leeswijzer

Na twee inleidende onderdelen waarin de visie van het OLV en de taakomschrijving van de ondersteuningscoördinator worden beschreven, wordt in dit ondersteuningsplan verdeeld in acht hoofdstukken. Deze komen overeen met de onderdelen die door het Regionaal Samenwerkingsverband worden onderscheiden in het zogenaamde ondersteuningsprofiel (zie hoofdstuk 1 en bijlage 1).

Omwillen van de leesbaarheid wordt in de tekst meestal 'hij' als persoonlijk voornaamwoord gebruikt. Uiteraard kan daar ook 'zij' worden gelezen.

De schoolleiding
Onze Lieve Vrouwelyceum

Visie

Visie op mens en maatschappij

Het Onze Lieve Vrouwelyceum is een katholieke school. In onze visie op mens en maatschappij gaan we uit van christelijke waarden. Wij streven een onderwijsklimaat na waarin respect, openheid en uitwisseling van gedachten en ideeën vanzelfsprekend zijn.

Visie op onderwijs

De leerlingen die naar het OLV komen, zijn intelligent, leergierig en gemotiveerd. Wij zien het als onze eerste taak om die leerlingen goed onderwijs aan te bieden. Er wordt gewerkt vanuit een betekenisvolle relatie tussen docent en leerling uitgaande van de leerbehoefte van de leerling.

In de lessen en de vele activiteiten daaromheen willen we de leerlingen de kennis en vaardigheden bijbrengen die de basis vormen voor een leven lang leren. Wij stimuleren onze leerlingen in hun groei tot een evenwichtig en zelfstandig lid van de samenleving waarvan zij deel uitmaken en waarvoor zij verantwoordelijkheid gaan dragen. We laten de leerlingen ontdekken wie ze zijn en wat ze kunnen. Ze krijgen volop de gelegenheid om te zien wat hun sterke en zwakke kanten zijn en waar hun interesses liggen.

Visie op ondersteuning

Binnen het OLV is aandacht voor de individuele ontwikkeling van leerlingen. De school wil zo veel mogelijk leerlingen laten deelnemen aan het onderwijs dat bij hun niveau past en wil ervoor zorgen dat zij het diploma halen dat bij hen past. Dit doet het OLV binnen de daarvoor beschikbare (financiële) ruimte en mogelijkheden, in partnerschap met de ouders/verzorgers en de leerling. Het samen optrekken met de ouders/verzorgers in de ondersteuning van de leerlingen vormt één van de uitgangspunten van ons beleid. Leerlingen die tijdelijk of blijvend meer aandacht nodig hebben om hun schoolloopbaan goed te doorlopen, worden ook door het OLV ondersteund. Wanneer deze extra aandacht niet geboden kan worden binnen de reguliere kaders spreken we van extra ondersteuning. Leerlingen die deze extra aandacht nodig hebben en van wie vaststaat dat een orthopedagogische en orthodidactische benadering geboden is ter ondersteuning van hun persoonlijke ontwikkeling en het behalen van het bij hen passende diploma, noemen we leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning. Voorwaarde is wel dat de leerlingen met bovengenoemde benadering in staat moeten zijn tot het behalen van een diploma van één van onze opleidingen. Met bovenstaande beschrijving van leerlingondersteuning sluit het OLV tevens aan bij de missie van het samenwerkingsverband van VO-scholen waarin onze school participeert. Deze luidt: "Het streven naar optimale onderwijskansen en daarbij recht doen aan de onderwijsbehoeften van ieder individueel kind".

Passend onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de nieuwe Wet Passend Onderwijs van kracht. Dit houdt in dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in de klas, een passende onderwijsplek krijgen. Het onderwijs is er op geënt de leerling uit te dagen het beste uit zichzelf te halen. Uitgangspunt bij passend onderwijs is dan ook: regulier onderwijs als het kan, speciaal onderwijs als het moet.

Scholen, dus ook het OLV, hebben sinds de komst van passend onderwijs een zorgplicht. Dit betekent dat wij iedere leerling, met voor één van onze opleidingen voldoende capaciteiten, die extra ondersteuning nodig heeft een passende onderwijsplek moeten bieden. Bij voorkeur op onze school, aangezien de leerling zich hier heeft aangemeld, en anders op een andere school binnen het regulier of speciaal onderwijs als de leerling daar beter op zijn plek zit. Uitgangspunt is dat de ondersteuning moet passen binnen de mogelijkheden van onze school.

Om alle leerlingen een passende plek te bieden werken scholen en hun besturen in een regio samen in een samenwerkingsverband: het Regionaal Samenwerkingsverband: RSV Breda e.o. Binnen dit samenwerkingsverband worden afspraken gemaakt over de basisondersteuning die alle aangesloten scholen bieden, hoe de extra ondersteuning geregeld is en hoe de gelden worden verdeeld.

Met de komst van passend onderwijs is de leerlinggebonden financiering (lgf of "rugzak") vervallen. Dit geld gaat nu via het samenwerkingsverband waarin alle scholen van de regio samenwerken naar de scholen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hiermee komt de onderwijsbehoefte van de leerling centraal te staan. Passend onderwijs levert maatwerk. Er wordt vooral gekeken naar de mogelijkheden van leerlingen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past. Onderwijs op maat is om elke leerling tot zijn recht te laten komen. Passend onderwijs biedt deze ruimte.

Taakomschrijving ondersteuningscoördinator

Op het OLV heeft de ondersteuningscoördinator een eigen functie.

De ondersteuningscoördinator draagt zorg voor de aansturing en de organisatie van het onderwijs aan leerlingen met een behoefte aan extra ondersteuning op het OLV en is de spil in de communicatie met externe instanties. Ze heeft daarbij ook een signalerende functie. Ze adviseert en ondersteunt collega's bij hun taak m.b.t. leerlingen die een extra ondersteuningsvraag hebben. Bovendien ontwikkelt ze het ondersteuningsplan voor de school en houdt dit up-to-date. De ondersteuningscoördinator werkt nauw samen met de afdelingsleiders en de verantwoordelijke schoolleider.

De ondersteuningscoördinator is de schakel tussen het Regionaal Samenwerkingsverband VO/VSO Breda e.o. (RSV) en school. Ze is verantwoordelijk voor een goede afstemming tussen deze twee. De ondersteuningscoördinator behoort minstens tot het middenmanagement van de school. Dit omdat anders de rollen als beleidsvoorbereider, schrijver van het ondersteuningsplan, coördinator van de ondersteuningsactiviteiten en uitvoerder van gemaakte afspraken op het niveau van het samenwerkingsverband, niet naar behoren kunnen worden uitgevoerd.

Taken en werkzaamheden:

1. Bijdrage beleidsvoorbereiding ondersteuningsbeleid:

- * het analyseren van de ondersteuningsactiviteiten, (toets)resultaten en (leerlingen)besprekingen en het op basis daarvan uitwerken van beleidsconsequenties en/of didactische leerlijnen;
- * het adviseren van de toegewezen leidinggevende bij het ontwikkelen van onderwijs- en ondersteuningsbeleid;
- * het jaarlijks (mede) opstellen van het ondersteuningsplan vanuit de kaders van het meerjarenbeleidsplan;
- * het leveren van een bijdrage aan de evaluatie van het ondersteuningsbeleid en aan de verantwoording hiervan o.a. aan het regionale samenwerkingsverband en de Inspectie.

2. (Mede) coördinatie en uitvoering ondersteuningsbeleid in de school:

- * het (mede) coördineren en bewaken van procedures, (externe) begeleiding en afspraken m.b.t. leerlingenondersteuning;
- * het zorgdragen voor de uitwerking van het ondersteuningsbeleid in het leerlingvolgsysteem volgens de afspraken in het ondersteuningsplan;
- * het organiseren van onderzoek(en) en/of speciale hulp m.b.t. zorgleerlingen, het zorgen voor dossiervorming t.b.v. zorgleerlingen;
- * het organiseren en voorzitten van en het deelnemen aan interne en externe overleggen m.b.t. zorgleerlingen;
- * het leveren van een bijdrage aan de evaluatie van het ondersteuningsbeleid in de school, onder andere door het aanleveren van geaggregeerde informatie over ondersteuningsactiviteiten, toets resultaten en leerlingenbesprekingen;
- * het screenen van de dossiers van nieuwe (brugklas)leerlingen.

3. Begeleiding en professionalisering van docenten:

- * het overdragen van kennis over leerlingenondersteuning aan collega's;
- * het ondersteunen en adviseren van collega's bij het zoeken naar en gebruiken van leer- en hulpmiddelen;
- * het adviseren van collega's over zorgleerlingen, bij didactische vragen, e.d.;

- * het begeleiden en coachen van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het mede opstellen van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- * het begeleiden en coachen van collega's bij het afnemen van (eenvoudige) diagnostische toetsen en het invullen van (observatie)formulieren;
- * het observeren van (klassen)situaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling;
- * het ondersteunen van collega's in de contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen.

4. Eigen professionalisering:

- * het actief op peil houden en zo nodig uitbreiden van de voor de functie vereiste bekwaamheden;
- * het zich actief op de hoogte houden van ontwikkelingen in het vakgebied en in het onderwijsveld;
- * het organiseren van en deelnemen aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten (o.a. collegiale consultatie en intervisie);
- * het leveren van een bijdrage bij de totstandkoming van een professionele cultuur;
- * het leveren van een actieve bijdrage aan professionele communicatie binnen de organisatie.

Vaardigheden

- * vaardig in het coachen en begeleiden van collega's en in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- * invoelingsvermogen, sociale vaardigheden en vaardig in het motiveren van collega's.

Contacten

De ondersteuningscoördinator heeft contactmomenten met:

- * de toegewezen leidinggevende over (de kaders van) het ondersteuningsbeleid om te adviseren;
- * docenten en andere collega's over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- * leerlingen over de ondersteuning en de voortgang om deze te bespreken en afspraken te maken;
- * docenten en ouders/verzorgers over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om af te stemmen;
- * externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om afspraken te maken en af te stemmen.

Hoofdstuk 1. Afspraken ondersteuningsaanbod RSV Breda

1.1 Ondersteuningsplan RSV Breda

RSV Breda heeft in haar ondersteuningsplan 2018-2022 omschreven wat er wordt verstaan onder de verschillende vormen van ondersteuning.

De basisondersteuning is het geheel van voorzieningen dat op iedere school in het RSV Breda beschikbaar is, en daarmee dus toegankelijk is voor alle leerlingen. De basisondersteuning is beschreven in een aantal standaarden met daaraan gekoppelde indicatoren, zodat meetbaar is in hoeverre een school voldoet aan de gestelde standaarden. De kosten voor het realiseren van de basisondersteuning haalt een school uit de lump-sumbekostiging. Voor de verdere omschrijving hiervan wordt verwezen naar bijlage 4 van het ondersteuningsplan van RSV Breda

Men heeft de scholen ingedeeld in drie categorieën (modellen). Deze indeling is gebaseerd op de intensiteit van de ondersteuning voor leerlingen.

Model A	Model B	Model C
Normale Ondersteuning	Normale Ondersteuning	Normale Ondersteuning
Basisondersteuning Ambulante ondersteuning inhuren	Basisondersteuning Ambulante ondersteuning inhuren en uitbouwen / LWOO opbouwen	Basisondersteuning LWOO optimaliseren
Uitplaatsing naar een OrthoPedagogisch en Didactisch Centrum (OPDC)	Uitplaatsing naar een OPDC	Uitplaatsing naar een OPDC

Onder "normale ondersteuning" verstaan we de ondersteuning die gegeven wordt door:

- de mentor
- de vakdocent
- de decaan
- de afdelingsleider
- de ondersteuningscoördinator

Iedere school binnen het Regionaal Samenwerkingsverband heeft een passend ondersteuningsprofiel. Daarin staat welke begeleiding en ondersteuning een school wil en kan bieden. De ondersteuningsprofielen worden gebruikt om de scholen binnen het samenwerkingsverband met elkaar te vergelijken en om een compleet ondersteuningsaanbod voor scholieren te creëren. Het OLV formuleert een profiel dat in de lijn van model A ligt. Het ondersteuningsprofiel is weergegeven in bijlage 1.

In het kader van passend onderwijs is de "rugzak" in 2014 afgeschaft, maar daar staat tegenover dat een deel van het budget voor leerlingen met een extra ondersteuningsvraag rechtstreeks naar de schoolbesturen gaat. Hierdoor kunnen de samenwerkingsverbanden meer maatwerk bieden aan leerlingen. Het gevolg hiervan is dat in plaats van een rugzakfinanciering een budget aangevraagd kan worden bij het RSV Breda e.o..

Criteria voor de aanvraag van een budget zijn:

- Een leerling dreigt door de problematiek af te stromen
- De noodzakelijke hulp overstijgt de basisondersteuning

- Er is sprake van werkhoudingproblemen, gedragsproblemen, sociaal emotionele problemen, problemen gekoppeld aan de thuissituatie en / of specifieke leerproblemen.

Ook voor de toekenning van een budget zal men aan bepaalde criteria moeten voldoen. Bij de aanvraag van een extra budget bij het RSV Breda e.o. is ondersteuningscoördinator aangewezen op de hulp van de mentor

1.2 Toelatingsprocedure leerling met specifieke ondersteuningsvraag / gediagnosticeerd gedragsprobleem op scholen binnen het RSV Breda

Binnen het Regionaal Samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt over de toelatingsprocedure voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag of gediagnosticeerde gedragsprobleem. Hieronder staat deze procedure puntsgewijs.

Fase 1: Aanmelding

- aanmelding door de ouders
- gesprek met de ouders
- toelichting van de visie van de school
- toelichting procedure
- schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen

Fase 2: Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij:

- huidige/vorige school
- jeugdzorg
- zorginstellingen e.d.
- medisch circuit

Fase 3: Informatie bestuderen

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door de toelatingscommissie. Eventueel kan besloten worden om de leerling te observeren binnen zijn huidige school.

Fase 4: Inventarisatie

Van de leerling worden de volgende gegevens in kaart gebracht:

- aandachtspunten: wat vraagt de leerling?
- mogelijkheden van de school
- onmogelijkheden van de school
- wat kan extern gehaald worden? Ambulante begeleiding en/of persoonsgebonden budget thuis
- behaalde schoolresultaten

Binnen fase 4 gebeurt dit voor de volgende gebieden:

- pedagogisch
- didactisch
- kennis en vaardigheden van de docenten
- organisatie: school en klas
- gebouw technisch / materieel
- medeleerlingen
- ouders

De school onderzoekt op basis van het bovenstaande welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. Denk hierbij aan:

- gebouw (Building Breda)
- hulpmiddelen (speciaal onderwijs, in bruikleen van REC)
- aanvullende formatie
- vervoer (gemeente)
- ondersteuning qua expertise (speciaal onderwijs, zorginstellingen etcetera)

Fase 5: Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van de leerling wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een genoegzaam onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden. Een leerling met een gediagnosticeerd gedragsprobleem kan mogelijk plaatsbaar zijn op het OLV, maar niet altijd binnen de opleiding die ouders/leerling als voorkeur aangegeven hebben. De toelatingscommissie besluit.

Fase 6: Advies

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school besproken wordt:

- Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak, met daarbij een overzicht van inzet van middelen, ondersteuning door Speciaal Onderwijs of derden, inzet aanvullende formatie, gebouw technisch aanpassingen e.d.
- Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat de leerling niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders en inspectie medegedeeld. Bij bezwaar tegen deze afwijzing kunnen de ouders bezwaar aantekenen bij het schoolbestuur. Vervolgens wordt advies van de adviescommissie toelating en begeleiding opgevraagd. Na afwijzing behoudt de school wel de zorgplicht om de leerling onder te brengen bij een andere school/vorm van onderwijs.

Fase 7: Melding na plaatsing

De leerling wordt schriftelijk bij het RSV aangemeld. Voor deze leerling ontvangt de school bij een positieve beslissing vanuit het RSV extra financiering.

Fase 8: Ontwikkelingsperspectief

Indien de leerling geplaatst wordt, stelt de ondersteuningscoördinator een handelingsplan/voor-info op, in samenspraak met de ouders, de leerling en de ambulante begeleiding. Dit gebeurt binnen een maand na inschrijving. Het begeleidingsplan wordt minimaal twee keer per jaar met ouders, ambulante begeleiding, mentor, afdelingsleider en ondersteuningscoördinator geëvalueerd. In dit begeleidingsplan moet ten minste het volgende opgenomen zijn:

- Beginsituatie: het beginniveau van de leerling moet goed vastgelegd worden om later de voortgang goed vast te kunnen stellen.
- Doelstelling lange termijn: het handelingsplan wordt voor één jaar vastgesteld. Hierin zijn opgenomen de onderwijsdoelen die de school voor de leerling nastreeft.
- Voorzieningen en maatregelen: hierin wordt aangegeven welke inzet gepleegd zal worden. Te denken valt aan: te treffen voorzieningen (aanpassingen in gebouw, specifieke leermiddelen, lijf gebonden hulpmiddelen, et cetera), inzet ondersteuningscoördinator, inzet ambulante begeleiding, eventuele inzet vanuit zorginstelling of jeugdzorg, eventuele inzet vanuit ouders.
- Inzet leerlinggebonden financiering: duidelijk omschrijven waarvoor het bedrag ingezet wordt.

Monitoring: hierin wordt duidelijk aangegeven op welke wijze en op wiens initiatief wordt voorzien in voortgang bij de leerling, onderling overleg en terugkoppeling, en evaluatie en bijstelling van het plan.

Hoofdstuk 2. Aannamebeleid OLV

2.1 Aannamecriteria brugklas

Op het OLV worden in de brugklas in principe alle toelaatbare leerlingen aangenomen.

Toelatingscriteria brugklas

	havo/atheneum brugklas	atheneum/gymnasium brugklas
Plaatsingsadvies	havo	Havo/vwo
diplomaperspectief	havo	vwo

Leerlingen met een duidelijke ondersteuningsvraag vanuit de basisschool hebben vooraf altijd een intakegesprek met de afdelingsleider en de ondersteuningscoördinator om te bepalen of de behoefte en het aanbod op elkaar aansluiten. Verderop in dit ondersteuningsplan worden de fases van aanmelding tot en met plaatsing beschreven voor leerlingen met een specifieke behoefte of een gediagnosticeerd gedragsprobleem. In maart krijgen ouders en leerlingen het definitieve bericht van aanname.

2.2 Tussentijdse instroom

De beslissing over tussentijdse toelating geschiedt door een commissie, waarin directie en afdelingsleiders zijn vertegenwoordigd. Afhankelijk van de situatie kunnen hier de ondersteuningscoördinator en/of decanen aan worden toegevoegd.

De toelatingscommissie kijkt naar de toelaatbaarheid op basis van adviezen, de gegevens van de afleverende school, specifieke leerlingkenmerken en veiligheid.

Daarnaast spelen ook praktische overwegingen een rol in het besluit over tussentijdse instroom. Het OLV wil de kwaliteit van haar leef- en werkklimaat bewaken, en het bereiken van de maximale groepsgrootte kan een argument zijn om tussentijdse instroom te beperken.

Hoofdstuk 3. Signaleringsystemen en begeleiding

Op het OLV wordt het functioneren van leerlingen regelmatig geëvalueerd. Belangrijke personen hierbij zijn de mentor, de afdelingsleider en de coördinator leerlingzaken. De leerlingevaluatie heeft betrekking op het signaleren van leerproblemen, sociaal-emotionele problemen en verzuim.

3.1 Signalering van leerproblemen en sociaal-emotionele problemen

3.1.1 Signalering in de brugklas

Per jaar kunnen ongeveer 250 brugklassers op het Onze Lieve Vrouwevlyceum toegelaten worden. Dit zijn, afhankelijk van het exacte aantal, gemiddeld negen klassen. Elke klas krijgt een eigen mentor. Deze zorgt ervoor dat de kinderen wegwijs raken in de school. Gedurende dit hele eerste jaar blijft de mentor intensief betrokken bij zijn leerlingen; tevens verzorgt de mentor de studielessen. Deze brugklasmentor is - zeker de eerste maanden - de centrale figuur voor de kinderen. De overgang van basisschool naar middelbare school is voor veel leerlingen (én hun ouders) een enerverende periode. Een aantal leerlingen loopt het eerste jaar vast vanwege de vele veranderingen. Voornamelijk in het 'leren leren'. De brugklasdocenten, de brugklasmentor én de afdelingsleider van de brugklas zijn zich hiervan bewust. De kinderen worden wat betreft hun vorderingen en hun welbevinden goed in de gaten gehouden door de mentor en afdelingsleider (AL). Iedereen binnen het OLV is alert op pestgedrag en streeft ernaar om de leerlingen zich thuis te laten voelen. Wanneer gaandeweg het jaar blijkt dat er iets niet goed gaat, is de mentor ook het eerste aanspreekpunt. Ook bij de afdelingsleider kunnen leerlingen en ouders terecht voor advies en dergelijke. In het leerlingvolgsysteem zijn per leerling de gegevens van het "onderwijskundig rapport" en de informatie uit gesprekken met de basisschool opgenomen. Deze documenten zijn inzichtelijk voor de afdelingsleider en de mentor.

Om leerlingen in de brugklas zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, maar ook om hiaten tijdig te signaleren vinden er screeningsonderzoeken en toetsen plaats. De extra begeleiding (welke valt onder de basisondersteuning) kan nooit alleen op basis van gegevens uit onderstaande onderzoeken plaatsvinden. Vakdocenten, mentoren, afdelingsleider, ondersteuningscoördinator en ouders bepalen mede of de extra begeleiding ook daadwerkelijk zal plaatsvinden.

havo/vwo	soort onderzoek	door wie afgenomen	wanneer afgenomen	doel van het onderzoek
allen	Spelling en leestempo	Expertisecentrum Breda	eerste 4 weken schooljaar	Achterstanden / hiaten woordbeeld wegwerken ¹
selectie	Spelling en leestempo	docent Nederlands	na extra lessen	Consistente achterstanden / hiaten woordbeeld ivm doorverwijzing en mogelijk inzetten Claroread
allen	leesvaardigheid	docenten Nederlands	eerste 4 weken schooljaar	Achterstanden / hiaten leesvaardigheid wegwerken
selectie	leesvaardigheid	docent bijles	na extra lessen	achterstanden / hiaten leesvaardigheid ivm doorverwijzing

¹ Leerlingen bij wie door het OLV een dyslexieprobleem wordt vermoed na screening, verwijzen we naar externe instanties om dit te laten onderzoeken. School draagt 1/2 deel van de gemaakte kosten bij.

allen	rekenvaardigheid	docenten	voor de	achterstanden /
allen	SAQI= School Attitude Questionnaire Internet	mentor	eerste weken na herfstvakantie	informatiebron mentoren. Indicatie sociale vaardigheidstraining

3.1.2 Overige leerjaren

In de overige leerjaren vindt de signalering van leerproblemen en sociaal-emotionele problemen plaats in de context van de klas, door de mentor of vakdocent. Wanneer er twijfels bestaan of de leerling op het juiste onderwijsniveau zit, kan een WISC-test worden aangeboden. Wanneer deze test op advies van de school wordt afgenomen, worden de kosten ervan gelijk verdeeld tussen de ouders en de school.

3.2 Begeleidingsaanbod voor leerproblemen en sociaal-emotionele problemen

Het OLV biedt in alle leerjaren interne- en externe begeleidingstrajecten aan voor leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning op cognitief of sociaal-emotioneel gebied.

3.2.1 Interne begeleiding bij leerproblemen

Het OLV biedt voor leerlingen in de brugklas verschillende steun- en vakbegeleidingslessen aan. Deze zijn bedoeld om hiaten weg te werken. De begeleiding vindt plaats naar aanleiding van de hulpvra(a)g(en) die uit de screening naar cognitieve problemen.

Onderdeel	Looptijd
leesvaardigheid	herfst - carnaval
spelling	carnaval – mei
rekenvaardigheid	4 periodes
Plannen en organiseren	Januari – april
vakbegeleiding wiskunde	start na herfstvakantie – juli
vakbegeleiding Engels	start na herfstvakantie – juli

Daarnaast is het voor leerlingen in alle leerjaren mogelijk om het gehele jaar door tutorbegeleiding te volgen. Deze tutorbegeleiding wordt georganiseerd door de school. Daarbij moet worden opgemerkt dat het aanbod aan tutores beperkt is. Het volgen van tutorbegeleiding kan op advies van de vakdocent voor max. 12x of op verzoek van ouders onbeperkt. In het eerste geval worden de kosten tussen school en ouders verdeeld. In het laatste geval worden de kosten gedragen door de ouders.

Leerlingen met een gediagnosticeerd leerprobleem hebben remedial teaching (RT) nodig. RT is een individuele planmatige begeleiding. Een advies voor RT kan voortkomen uit de screening van cognitieve problemen. Het OLV biedt intern geen remedial teaching aan. Leerlingen zijn daarom aangewezen op een externe deskundige. De school kan via de ondersteuningscoördinator adviseren, meedenken en namen aanreiken.

3.2.2 Interne sociaal-emotionele begeleiding

Het OLV biedt aan leerlingen in alle leerjaren verschillende trainingen aan voor problemen op sociaal-emotioneel gebied. Leerlingen kunnen worden aangemeld voor deze training naar aanleiding van de SAQI-screening in de brugklas, en op initiatief van de mentor of de leerling zelf in andere leerjaren.

- Training Mag ik meedoen?

Leerlingen met ondersteuningsbehoefte op sociaal gebied (of op gebied van de sociale omgang) worden door de mentor geselecteerd (mede aan de hand van de SAQI) en voeren een intakegesprek met de trainers.

In de groep zitten leerlingen van klas 1. De cursus begint met enkelvoudige vaardigheden als luisteren en complimenten geven. De tweede helft bestaat uit meer complexe vaardigheden als onderhandelen en reageren op pesten. De training is een praktische training die start na de kerstvakantie. Ook leerlingen die overduidelijk last hebben van faalangstverschijnselen (op sociaal gebied) kunnen baat hebben bij deze training. Een positieve benadering en het weerbaarder maken kan deze groep leerlingen ook in staat stellen om beter met deze faalangstgevoelens om te gaan.

Na de meivakantie wordt de SAQI in de B-versie nogmaals afgenomen bij die leerlingen die extra begeleiding hebben gekregen. Dit doen we om te onderzoeken of de leerling door de specifieke extra begeleiding op de verschillende terreinen beter scoort en of er effect is gesorteerd.

- Examenvrees- en faalangstreductietraining (EFRT):

Als de leerlingen in de bovenbouw komen, krijgen ze te maken met schoolexamens en andere grote toetsen. Daardoor slaat mogelijk de stress toe, die uiteindelijk voor sommige leerlingen uitmondt in faalangst. In de voorexamenklassen en examenklassen worden deze leerlingen bijgestaan met een training die door ervaring, reeds bestaand én zelf ontwikkeld materiaal tot stand is gekomen.

Leerlingen melden zichzelf aan en er zal een intakegesprek met de trainer vooraf plaatsvinden.

- Rots & Water

Rots en Water is een weerbaarheidstraining die bestaat uit een combinatie van mentale en sociale oefeningen. Er worden vaardigheden aangeboden die ervoor zorgen dat de jongere zich krachtiger gaat voelen en zichzelf makkelijker kan verdedigen. Ook wordt er aandacht besteed aan de sociale ontwikkeling, bijvoorbeeld: hoe reageer ik op een tegenslag en hoe kan ik mijn eigen grenzen op een goede manier aangeven. Het doel van de training is om de weerbaarheid te vergroten en meer zelfvertrouwen te krijgen middels fysieke oefeningen.

- Training op gebied van burn-out en depressiviteitsklachten door GGD

In samenwerking met de GGD worden er trainingen aangeboden voor leerlingen met burn-out en/of depressieve klachten. Dit alles met als doel om (volledige) uitval te voorkomen.

3.2.3 Externe begeleiding

Wanneer de school niet kan voorzien in de zorgbehoefte van de leerling binnen de mogelijkheden voor interne begeleiding, kan de leerling doorverwezen worden naar een externe begeleider. Sommige vormen van externe begeleiding krijgen vorm binnen de school, dit wordt ambulante begeleiding genoemd. Een leerling met zorgbehoefte heeft niet als vanzelfsprekend recht op ambulante begeleiding; toekenning van deze begeleiding vindt plaats na zorgvuldige screening en op basis van beschikbaarheid van de ambulant begeleiders. Wanneer ambulante begeleiding niet mogelijk of niet afdoende is, zijn de ouders verantwoordelijk voor het inschakelen van externe begeleiding. De school kan hierin een adviserende rol spelen.

Op dit moment wordt er voor de ambulante begeleiding samengewerkt met onder andere Flexinos. Vormen van ambulante begeleiding die worden aangeboden zijn:

- Begeleiding voor leerlingen met een REC-4-indicatie
- Begeleiding voor hoogbegaafde leerlingen
- Begeleiding voor leerlingen met NT2-problematiek

3.3 Facilitering voor leerlingen met gediagnosticeerde leerstoornissen

3.3.1 Dyslexie

Wanneer bij een leerling een vorm van dyslexie/dyscalculie is vastgesteld door een orthopedagoog kan hij in aanmerking komen voor bepaalde faciliteiten. Voor het verlenen van een faciliteit zal advies ingewonnen worden bij de examencommissie. De faciliteiten staan op schrift en staan ook op de speciale pas die betreffende leerling van school krijgt. Zeer wenselijk hierbij is wel dat de leerling gedurende een bepaalde termijn begeleid wordt door een erkend deskundige (remedial teacher).

De spil in de uitvoering van de ondersteuning voor dyslectische leerlingen op het OLV is de dyslexiecoach. Deze coacht de dyslectische leerling gedurende diens hele schoolloopbaan en leert hem/haar zijn problemen zo veel mogelijk zelf op te lossen. Leerlingen met een dyslexieverklaring komen in een dyslexiebegeleidingstraject dat bestaat uit een intakegesprek tussen dyslexiecoach en leerling om de behoeften van de leerling in kaart te brengen. Dit traject wordt aan het begin van het schooljaar opgestart of zodra de diagnose gesteld is en de school de verklaring heeft ontvangen. Afgestemd op de behoeften krijgt de leerling een dyslexiepas, (compenserende of dispenserende) maatregelen en faciliteiten. Gedurende het schooljaar voert de dyslexiecoach evaluatiegesprekken met de leerling en organiseert contact met andere dyslectische leerlingen. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gebracht op welke wijze de leerling wordt ondersteund. De dyslexiecoach onderhoudt tevens contact met de vakdocenten van de dyslectische leerlingen.

Een compleet overzicht van alle vormen van facilitering en begeleiding van dyslectische leerlingen is te vinden in het dyslexieprotocol. Dit protocol is te raadplegen op onze site. via

3.3.2 Overige gediagnosticeerde leerstoornissen

Bij overige stoornissen, zoals ASS en AD(H)D zal per individu bekeken worden welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Op basis van het uitgebrachte onderzoeksrapport zal in overleg worden bepaald welke vorm van ondersteuning nodig wordt geacht.

3.4 Verzuim

3.4.1 Ongeoorloofd verzuim

Verzuim kan onderverdeeld worden in absoluut verzuim en relatief verzuim. Van absoluut verzuim is sprake indien een leerling niet staat ingeschreven bij een erkende school of onderwijsinstelling en daarvoor geen vrijstelling is verleend. Van relatief verzuim is sprake als een leerling verzuimt zonder toestemming van de directie. Luxe verzuim (op vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties zonder toestemming van de directie) valt onder relatief verzuim, maar ook onterecht ziekmelden en het thuishouden van leerlingen.

Verzuim wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Ongeoorloofd verzuim wordt gesignaleerd en gesanctioneerd door de coördinator leerlingenzaken of afdelingsleider. Indien nodig wordt contact opgenomen met ouders, een melding gedaan bij de schoolarts of bij de leerplichtambtenaar.

3.4.2 Opvallend ziekteverzuim

M@ZL staat voor Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling. Het OLV is aangesloten bij dit project en hiermee wordt er proactief gereageerd op signalen van opvallend ziekteverzuim. De scholen, JGZ-instellingen en de gemeente Breda werken autonoom samen om snel de problematiek te herkennen en een passende oplossing te bieden.

Zorgwekkend ziekteverzuim wordt door de school vroegtijdig gesignaleerd: er kan actie ondernomen worden vanaf vier ziekmeldingen in twaalf weken of een zevende schooldag aaneengesloten. Wanneer dit het geval is voert de school een eerste gesprek met de leerling en ouders. Het doel is om samen met hen te kijken naar hoe de school kan ondersteunen.

Indien nodig vraagt de school bij de jeugdarts een M@ZL-consult aan. De jeugdarts bespreekt en onderzoekt dan de gezondheidsklachten van de leerling en redenen van ziekteverzuim. Samen met de leerling en ouders wordt dan de gewenste begeleiding of zorg bepaald. Ook adviseert de jeugdarts over deelname aan het lesprogramma en de emotionele en/of fysieke belastbaarheid, een re-integratievoorstel en eventuele gewenste aanpassingen.

Wanneer het ziekteverzuim onnodig voortduurt, vraagt de school aan de leerplichtambtenaar om mee te denken en zo nodig de leerplicht te handhaven.

Stappenplan

Jeugdartsen voeren deze interventie uit in samenwerking met de school en de leerplichtambtenaar. De school signaleert, de jeugdarts adviseert, de leerplichtambtenaar handhaaft. Het volgende stappenplan wordt hierbij gehanteerd:

1. Aannemen van de ziekmelding bij de receptie
2. Contact opnemen met ouders na ziekmelding
3. De school gaat in gesprek bij zorgwekkend ziekteverzuim
4. De school vraagt een consult aan bij de jeugdarts
5. Het consult bij de jeugdarts
6. De school monitort het ziekteverzuim, en monitort samen met de jeugdarts de uitvoering van het 'plan van aanpak'

3.4.3 Aangepast rooster

Wanneer een leerling door bijvoorbeeld langdurige ziekte of andere oorzaken gedurende een langere tijd geoorloofd afwezig is of wanneer hierdoor een aangepast rooster noodzakelijk is, treedt hiervoor sinds 1 augustus 2018 de Variawet in werking. Deze wet bepaalt dat de school voor de betreffende leerling een Ontwikkelings- en perspectiefplan (OPP) moet vaststellen, waar onder andere een verklaring van de behandelend arts aan ten grondslag moet liggen. Dit plan dient voorgelegd te worden aan de leerplichtambtenaar.

3.5 Orthotheek

De orthotheek bevat een verzameling geselecteerde verwijzingen naar materialen, achtergrondinformatie ter ondersteuning van de leerlingenzorg.

- Technisch lezen: "De tekenbeet" (stilleestempotoets)
- Spelling: zinsdictee " Het wonderlijke weer"
- Begrijpend lezen: Diataal
- Rekenen: Cito
- Boekje "Maatwerk" (beschrijving van ondersteuning op het OLV)
- Boekje "Ontwikkelingsstoornissen bij leerlingen" (informatie over veelvoorkomende ontwikkelingsstoornissen)

Steeds meer wordt er gebruikt gemaakt van internet, waar veel informatie geboden wordt aangaande allerlei gebieden omtrent ondersteuning. Daarbij valt te denken aan:

- www.balansdigitaal.nl
- www.sprankel.be
- www.letop.be
- www.beterspellen.nl
- www.betterrekenen.nl

Hoofdstuk 4. Leerlingvolgsysteem

4.1 Algemene informatie

In onderstaand schema wordt aangegeven wie op welk tijdstip in het schooljaar bepaalde gegevens vastlegt in het digitale dossier (Magister) van de leerlingen.

Wat?	Wie?	Wanneer?
Intakegegevens van de basisschool	Afdelingsleider brugklas	Voor de zomervakantie
Intakegegevens tussentijdse instromers	Afdelingsleider van de betrokken afdeling	Z.s.m. na plaatsing
Gegevens ouderavonden	Mentoren	Binnen 2 weken
Gegevens rapportvergadering	Mentoren/AL	Binnen 2 weken
Gegevens t.a.v. te laat komen	Conciërge	Hele schooljaar
Gegevens lesverwijderingen	AL	Hele schooljaar
Gegevens extra begeleiding	Ondersteuningscoördinator	Hele schooljaar
Tussentijdse (test)gegevens	AL/Ondersteuningscoördinator	Hele schooljaar
Verslag ² van gesprek met ouders/verzorgers	Mentoren/AL/Decaan	Z.s.m. na gesprek
Verslag gesprek externe instanties	Mentor/AL/Ondersteuningscoördinator	Z.s.m. na gesprek
Verslag gesprek met leerling	Mentor/AL/ Ondersteuningscoördinator	Z.s.m. na gesprek

4.2 Ontwikkelingsperspectief

Ontwikkelingsperspectieven worden alleen geschreven voor die leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en eventueel een aangepast onderwijsprogramma volgen. De ondersteuningscoördinator is dossiereigenaar van dit document. In het ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft op langere termijn en welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden. Het ontwikkelingsperspectief geeft aan welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen. Tijdens evaluaties wordt bekeken of de gestelde doelen zijn bereikt en welke aanpassingen eventueel nodig zijn. Samen met de ouders evalueert de school het ontwikkelingsperspectief minimaal een keer per jaar. Reguliere scholen voor primair en voortgezet onderwijs hoeven geen ontwikkelingsperspectief op te stellen voor leerlingen die ondersteuning krijgen vanuit het reguliere (basis)ondersteuningsaanbod, zoals bijvoorbeeld dyslexie of kortdurende ondersteuning.

² Verslag, indien relevante informatie

4.3 Faciliteiten

Wanneer een leerling recht heeft op bijzondere faciliteiten zoals tijdverlenging, auditieve ondersteuning of een aangepast lesrooster wordt dit altijd vastgelegd in Magister. Ook de onderbouwende documenten voor het verlenen van de faciliteit zijn toegevoegd aan Magister. Deze documenten zijn inzichtelijk voor de afdelingsleider en de mentor.

4.4 Verzuim

Alle verzuim van leerlingen wordt geregistreerd in Magister. Door docenten, de coördinator leerlingzaken of de afdelingsleider wordt zowel geoorloofd als ongeoorloofd verzuim geregistreerd. Het betreft hierbij te laat komen, het missen van enkele lessen of het missen van een gehele lesdag. De reden van het verzuim wordt zoveel mogelijk toegevoegd aan de registratie.

Hoofdstuk 5. Leerlingbesprekingen

5.1 Overlegstructuur

Voor het welzijn van alle leerlingen, maar in het bijzonder voor die leerlingen met behoefte aan extra ondersteuning, is het belangrijk dat interne en externe begeleiders in goed contact met elkaar staan. Dit bevordert de samenwerking tussen verschillende begeleiders. Op het Onze Lieve Vrouweyceum ziet deze overlegstructuur er als volgt uit:

- Eerstelijns/interne ondersteuning

De mentor is de persoon in de eerste lijn die met de leerlingen, ouders en vakdocenten communiceert over de onderwijskundige en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling, zowel bij successen als bij problemen. De mentor is de belangrijkste contactpersoon tussen ouders en school.

- Tweedelijns/interne ondersteuning

Als extra ondersteuning en klankbord voor de mentor is er de afdelingsleider. De afdelingsleider treedt waar nodig in overleg met de ondersteuningscoördinator en/of een lid van de directie en/of een andere afdelingsleider.

Deze vorm van tweedelijns ondersteuning heet het Interne Ondersteuningsteam (IOT).

Het interne ondersteuningsteam bestaat uit directie, afdelingsleider en ondersteuningscoördinator, eventueel aangevuld met interne expertise.

Afhankelijk van de hulpvraag richt men zich met name op:

- consultatie
- doorverwijzing
- interventie in samenwerking: crisisinterventie/kortdurende interventie/begeleiding
- eindevaluatie en nazorg ten behoeve van de leerling
- bijdrage leveren aan de interne leerlingenzorg
- preventie

Het IOT kan een Multidisciplinair Overleg (MDO) tussen alle betrokkenen organiseren, interne begeleiding opstarten, adviseren m.b.t. externe begeleiding of een leerling inbrengen in het Externe Ondersteuningsteam (EOT).

- Derdelijns/externe ondersteuning

Het Externe Ondersteuningsteam (EOT) maakt een vast onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van het

OLV. Het EOT kan worden opgevat als een periodiek multidisciplinair afstemmingsoverleg ten behoeve van leerlingenzorg waarin naast vertegenwoordigers van de school ook functionarissen van externe voorzieningen participeren. Daarbij valt te denken aan ambulant begeleiders, leerplichtambtenaar, wijkagent, GGD-arts en school-CJG'er. Er is vooraf toestemming nodig van ouders alvorens een leerling in dit gremium besproken kan worden.

5.2 Eerstelijns-ondersteuning: de rol van de mentor

De mentor draagt zorg voor de begeleiding van de aan hem toegewezen leerlingen. In deze begeleiding onderscheiden we: studiebegeleiding, sociaal-emotionele begeleiding en ondersteuning op het gebied van loopbaanoriëntatie.

De taken van een mentor zijn globaal in te delen in:

- communicatie tussen school en ouders
- zorg voor het welbevinden van de leerlingen
- bewaken van de schoolresultaten
- algemene schooltaken

Communicatie tussen school en ouders

- De mentor is de eerste contactpersoon tussen de leerlingen, ouders en de school.
- De mentor houdt de ouders op de hoogte van de resultaten als daar aanleiding toe is.
- De mentor bespreekt de individuele leerling met de ouders op de ouderavonden; de klas en klassenactiviteiten in de plenaire bijeenkomsten.
- De mentor is -binnen redelijke grenzen- ook buiten de reguliere schooltijden bereikbaar voor ouders.

Zorg voor het welbevinden

- De mentor is het eerste aanspreekpunt, en is direct betrokken bij de dagelijkse gang van zaken m.b.t. het functioneren van de leerling in de ruimste zin van het woord.
- De mentor biedt hulp aan zijn leerlingen; verkennend, verhelderend, interpreterend en evt. oplossend.
- De mentor initieert mede een eventuele verwijzing naar externe hulpinstanties via de afdelingsleider en de ondersteuningscoördinator.

Bewaken van de schoolresultaten

- De mentor houdt de gegevens en studieresultaten van zijn leerlingen bij via Magister.
- De mentor bespreekt de resultaten en eventuele problemen met de leerlingen en hun ouders.
- De mentor bespreekt het functioneren van de leerling met afdelingsleider.
- De mentor stelt zich persoonlijk op de hoogte bij vakcollega's over de vorderingen/problemen van individuele leerlingen als daartoe aanleiding is.

Algemene schooltaken

- De mentor maakt deel uit van het mentorenoverleg van zijn afdeling.
- De mentor maakt deel uit van de normencommissie van zijn jaar bij de overgang.
- De mentor doorloopt aan het begin van het schooljaar het introductieprogramma met zijn klas en neemt ook initiatief tot invulling van het programma.
- Op rapportvergaderingen vervult de mentor een centrale rol bij de bespreking van zijn klas en individuele leerlingen daaruit.
- In de leerjaren, waar dit van toepassing is, begeleidt de mentor in samenspraak met de afdelingsleider en/of de decaan de afdelings- of profielkeuze van de leerlingen van zijn klas.
- De mentor geeft invulling aan de mentorlessen.
- De mentor gaat mee op werkweek in de leerjaren waar dit van toepassing is en bereidt de klas hierop voor.
- De mentor bewaakt mede de kwaliteit van het mentoraat en doet evt. voorstellen ter verbetering.

5.3 Eerstelijnsondersteuning: rapportvergaderingen

Het schooljaar is op het Onze Lieve Vrouwelyceum ingedeeld in drie periodes van ongeveer 12 tot 14 weken. Aan het eind van elke periode krijgen de leerlingen een cijferrapport. Het perioderapportcijfer is dan het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten in die periode. Het eindcijfer is het gewogen gemiddelde van de drie periodes. De cijfers zijn voor leerlingen en ouders ook gedurende de periode inzichtelijk via het leerlingvolgsysteem.

Voor bepaalde klassen zullen tussentijds in periode 1 leerlingbesprekingen plaatsvinden. Het betreft hier klassen waarbij de mentor en/of afdelingsleider meer dan alleen maar digitale informatie met vakdocenten wil(len) uitwisselen. Deze leerlingbespreking gaat vooraf aan de ouderavond en kan betrekking hebben op individuele leerlingen of het groepsproces.

5.4 Tweede- en derdelijnsondersteuning: Multidisciplinair overleg en groeidocument

Incidenteel wordt er rondom zorgleerlingen een multidisciplinair overleg (MDO) gehouden. Hierbij zijn de ouders, mentor, afdelingsleider, ondersteuningscoördinator, betrokken externe partijen en eventueel de leerling zelf aanwezig.

Het Groeidocument wordt gebruikt als middel om de onderwijsbehoeften van het kind en de daaruit voortvloeiende extra ondersteuningsbehoeften van de docent en ouders in beeld te krijgen. Vanuit het integrale overzicht bevorderende en belemmerende factoren worden haalbare doelen geformuleerd. Deze doelen en de gewenste ondersteuning om daar te komen kunnen (deels) vallen onder de basisondersteuning zoals die is afgesproken binnen Passend Onderwijs.

Als die extra ondersteuning niet onder de basisondersteuning valt, kan de school die aanvragen in de vorm van een arrangement. Binnen de extra ondersteuning wordt onderscheid gemaakt tussen lichte en zware ondersteuning.

Onderdeel van het Groeidocument is het ontwikkelingsperspectief. Voor elke leerling die extra ondersteuning nodig heeft, stelt de school een ontwikkelingsperspectief op. Hierin wordt, zo nodig, in opgenomen welke opvoed- en opgroei-ondersteuning er geboden wordt. In dit perspectief staan de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de geboden begeleiding en ondersteuning. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders over het ontwikkelingsperspectief. Het handelingsdeel van dit ontwikkelingsperspectief kan pas na overeenstemming met de ouders (zij hebben instemmingsrecht over het 'handelingsgedeelte') worden vastgesteld. Dit geldt zowel bij het opstellen als bij het bijstellen van het ontwikkelingsperspectief. Het OLV kiest er voor om hier ook de leerling hier zelf bij te betrekken. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, is dit zelfs verplicht. In het ontwikkelingsperspectief worden de doelen van het onderwijs vastgelegd, de onderbouwing daarvan en de ondersteuning die de leerling krijgt. Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar geëvalueerd.

Hoofdstuk 6. Samenwerking met externe instanties

Met onderstaande instanties wordt ad hoc, frequent of incidenteel samengewerkt in het belang van de leerling. De instanties zijn in willekeurige volgorde:

Algemeen

- Bureau Jeugdzorg Breda
- Spoedeisende Jeugdzorg
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Stichting Jeugdhulp West-Brabant Lievenshove
- Stichting GGZ Regio Breda
- Kentron
- GGD West-Brabant Breda
- Jeugdgezondheidszorg
- Leerplichtambtenaar Breda
- Leerplicht Oosterhout
- Wijkagent
- Wijk Zuid-Oost
- RADAR – Melding discriminatie Breda
- Raad voor de Kinderbescherming
- HALT
- Vertrouwensarts, meldpunt kindermishandeling
- Vertrouwensinspecteur Mw. Drs. H.C. Onnekink
- Rijksinspectiekantoor Breda
- Juzt
- Schoolcoach
- Edux
- Consulente zieke leerlingen
- Nationaal Fonds Geestelijke Volksgezondheid (tegen pesten)
- Slachtofferhulp Midden- en West-Brabant

Orthopedagogen:

- Expertisecentrum Breda
-

Ambulante begeleiding:

- (Flex)inos
- Visio
- Stichting Audiologisch Centrum
- De Spreekhoorn
- Fiom-bureau Breda
- Sensis

Hoofdstuk 7.

Informatievoorziening

7.1 Informatieprotocol

In het informatieprotocol (zie bijlage 3) staat uitgewerkt op welke wijze de contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en het OLV onderhouden worden. Ook het verstrekken van informatie aan ouders en het omgaan met de initiatieven vanuit ouders staat omschreven.

Ouders dragen de verantwoording voor de opvoeding van het kind. Door aanmelding op het OLV wordt een gedeelte van die verantwoording gedeeld met de school. Aanmelding op het OLV houdt in dat ouders akkoord gaan met de doelstellingen en afspraken van de school.

7.1.1 Uitgangspunten

Ouders en school streven tijdens de gehele schoolcarrière een open communicatie na. In het onderhouden van de contacten met ouders stelt de school de volgende uitgangspunten voorop:

- Aan het overleg over de leerling nemen ouders en schoolmedewerkers als gelijkwaardige partners deel. Daar waar mogelijk neemt de leerling deel aan het gesprek.
- Ouders hebben een eigen visie op de pedagogische en didactische aanpak van hun kind. De persoonlijke visie van ouders wordt gerespecteerd. Ouders kunnen de school echter niet dwingen een aanpak te volgen die strijdig is met het vastgestelde beleid van de school.
- Het Onze Lieve Vrouwelyceum vindt het vanzelfsprekend en noodzakelijk dat ouders meedenken en zich laten informeren over de vorderingen van hun kind(eren) op cognitief en sociaal-emotioneel vlak.
- Ouders hebben recht op duidelijke en zo volledig mogelijke mondelinge en schriftelijke informatie over het wel en wee van hun kind. De school spant zich in om de ouders zo helder en volledig mogelijk te informeren, steeds rekening houdend met de specifieke situatie en met het belang van de individuele leerling.
- Ouders hebben recht op inzage van het schooldossier van het kind en recht op het origineel van eventuele onderzoeksverslagen van deskundigen. De school ontvangt het kopie. Dit geldt ook als de school initiatiefnemer en/of financiert. Ouders kunnen hiertoe een verzoek indienen bij de afdelingsleider.

7.1.2 Informatievoorziening bijzondere ondersteuning

Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning, zowel intern als extern, worden de ouders geïnformeerd en gevraagd mee te werken.

Ouders worden eveneens geïnformeerd indien er sprake is van ernstige disciplinaire maatregelen, ziek naar huis laten gaan, ongeoorloofd verzuim en te laat komen, calamiteiten zoals pesten en gepest worden, misbruik social media, probleemgedrag in het algemeen. Ouders hebben een ook een signalerende functie. Zij kunnen, indien zij zaken constateren die invloed hebben op het gebeuren in school, contact opnemen met de mentor of de afdelingsleider.

Bij het ondertekenen van documenten is het mogelijk dat ouders aangeven niet akkoord te gaan met de inhoud. In ieder geval tekenen ouders dan dat zij kennis hebben genomen van de inhoud van het document.

Het informeren van ouders over de gang van zaken op de school en over de voortgang van het kind gebeurt als volgt:

- Bij aanvang van het nieuwe schooljaar wordt aan elke leerling en diens ouders de schoolgids digitaal ter beschikking gesteld (indien gewenst op papier).
- Enkele malen per jaar verschijnt het digitale OLV-nieuws voor ouders.
- Op de website van het OLV is alle relevante informatie te vinden over school.
 - Ouders kunnen gebruik maken van het ouderportaal van Magister.

- Informatie- en kennismakingsavonden vinden per jaarlaag plaats. Ouders worden tijdens de kennismakingsavonden geïnformeerd over de algemene gang van zaken op school.
- Informatieavonden m.b.t. de profielkeuze worden in de derde klas gehouden en in de bovenbouw zijn er informatieavonden over studiekeuze en studiefinanciering.
- Ouderavonden waar ouders in gesprek gaan met mentor en/of vakdocent.
- In eerste instantie is de mentor de spil in de begeleiding en daarmee het aanspreekpunt als het gaat om contacten tussen ouders en school. Indien het contact met de mentor niet bevredigend verloopt, kan achtereenvolgens contact worden opgenomen met de afdelingsleider, conrector of rector.

Het is van belang dat ouders goed bereikbaar zijn en dat de school op de hoogte blijft van recente informatie. De school gaat ervan uit dat ouders zelf relevante informatie aan de school doorgeven en dat ze gemaakte afspraken nakomen.

7.1.3 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Het OLV heeft een protocol opgesteld aangaande "informatieverstrekking aan gescheiden ouders". Dit protocol is in bijlage 2 opgenomen in dit ondersteuningsplan.

7.1.4 Regeling Achttienjarigen

Zodra een leerling de achttienjarige leeftijd bereikt, is deze persoon voor de wet meerderjarig. Dit betekent dat het ouderlijk gezag over het kind op dat moment eindigt. Wel is het zo, dat ouders een onderhoudsplicht houden met betrekking tot de kosten van levensonderhoud en studie.

In deze situatie dient de school niet langer de ouders aan te spreken, maar de leerling zelf. Daarbij gaat het onder meer om de adressering van post, het uitbrengen van rapportages, het bespreken van de vorderingen en het geven van verklaringen omtrent afwezigheid.

Indien een leerling wenst dat zijn ouders toch inzage recht houden in de informatie die wordt verstrekt via Magister of via e-mail, dient deze dit zelf kenbaar te maken aan de school.

7.2 Informatievoorziening rond overlijden en rouw

Bij een ongeval, bij een overlijden op school of een overlijden waarbij de school betrokken is, is er een checklist om de verschillende stappen en mogelijkheden binnen de informatieverstrekking goed in de gaten te houden. Deze checklist is opgenomen in Maatwerk. Leidraad voor deze checklist is *Afscheid voor altijd: omgaan met verdriet en rouw in het primair onderwijs / Riet Fiddelaers, 1996. Hoofdstuk 5, Draaiboek bij ziekten en overlijden.*

Hoofdstuk 8. Veiligheid

Het OLV is verantwoordelijk voor de veiligheid van haar leerlingen en medewerkers. Daartoe is door de SKVOB e.o. een veiligheidsplan opgesteld. Dit veiligheidsplan geeft de richting aan voor het OLV. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren. We onderscheiden daarbij:

- sociale veiligheid
- incidenten en calamiteiten
- gebouw en omgeving

Voor leerlingen is relevante informatie uit het veiligheidsplan in te zien in het leerlingenstatuut. Dit document is te vinden op de website van de school. De bepalingen en artikelen over veiligheid zijn terug te vinden onder B en C.

8.1 Sociale veiligheid

8.1.1 Overlegstructuur

Voor de sociale veiligheid is de ondersteuningscoördinator verantwoordelijk. Deze neemt deel aan het veiligheidsoverleg vanuit het RSV. Alle scholen uit de gehele regio binnen het Samenwerkingsverband Breda en omstreken hebben dit convenant ondertekend. Partner binnen dit convenant zijn:

- wethouders van de gemeentes Breda, Oosterhout en Etten-Leur
- Bureau Halt
- regio politie
- Openbaar Ministerie

Door structureel overleg te voeren met externe partijen over problemen die op school (dreigen te gaan) spelen en specifieke leerlingen die hierbij betrokken zijn, kunnen escalaties voorkomen worden of kan bij escalaties effectief gehandeld worden. Daarom heeft de veiligheidscoördinator structureel (preventief) contact met in ieder geval de wijkpolitie.

8.1.2 Meldcode mishandeling en huiselijk geweld

In de Meldcode staat duidelijk beschreven wat er verwacht wordt bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld. De meldcode biedt houvast in het proces van signaleren en handelen doordat het duidelijk beschrijft wat er in iedere fase van het proces gedaan moet worden.

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Meldplicht geldt bij professioneel geweld (bijv. docent – leerling).

Zorgen, vermoedens of andere signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld worden binnen het OLV kenbaar gemaakt aan de mentor/afdelingsleider. Op dat moment wordt in samenspraak met de interne ondersteuningscommissie de meldcode in werking gesteld.

Met ingang van 1 januari 2019 is de meldcode huiselijk geweld aangepast. De professionele norm is melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid.

Meer informatie is te vinden op de site van de rijksoverheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

8.2 Incidenten en calamiteiten

8.2.1 Incidentregistratie

Onderwijsinstellingen in het basis-, speciaal-, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs zijn vanaf schooljaar 2012-2013 verplicht om (gewelds)incidenten te registreren. Het ministerie van OCW heeft een eerste inventarisatie gehouden van te registreren incidenten:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen.

Incidenten en ongevallen worden geregistreerd in Magister met de code (Id). Er wordt aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen- drugsbezit of een ongeval) en wie er bij betrokken waren. Om het schoolveiligheidsbeleid (nog beter) te ontwikkelen en evalueren, worden incidenten geanalyseerd.

Op het OLV streven we naar een veilig klimaat. Onze verantwoordelijkheid gaat echter verder. Bij vermoeden van kindermishandeling heeft het OLV ook haar verantwoordelijkheid te nemen. Zij wordt hierin gesteund met behulp van de meldcode.

8.3 Gebouw en omgeving

8.3.1 Ontruimingsplan

Het OLV kent een ontruimingsplan waarin staat omschreven hoe te handelen bij calamiteiten in het gebouw. Ook staat erin beschreven welke rol verschillende medewerkers hebben in geval van een calamiteit. Het schoolgebouw voldoet aan de gestelde veiligheidseisen. De bewegwijzering van de vluchtroutes is goedgekeurd door de brandweer en wordt geregeld gecontroleerd. Het ontruimingsplan wordt van tijd tot tijd gedeeltelijk dan wel volledig geoefend.

8.3.2 Ontruimingsinstructies

Aan het begin van ieder schooljaar licht de mentor de ontruimingsinstructies toe en benadrukt de noodzaak van kennis ervan en het handelen daarnaar. Deze instructie is te vinden op de site van het OLV.

Bijlage 1. Schoolondersteuningsprofiel

Algemeen	
Gegevens school	Onze Lieve Vrouwelyceum Paul Windhausenweg 11 4818 TA Breda
Leerwegen sectoren	Havo / Atheneum / Gymnasium
Bijzonderheden	Het Onze Lieve Vrouwelyceum heeft oog en zorg voor de leerling en als leerlingen extra aandacht of voorzieningen nodig hebben, komen we hieraan, binnen de grenzen die de school aan de (interne) ondersteuning stelt, tegemoet. Steeds opnieuw stellen we de vraag of de school in staat is de specifieke begeleidingsbehoeften van de leerling te verzorgen. De school kent haar grenzen in de diepgang en de breedte van het ondersteuningsaanbod. Bij bijzondere ondersteuningsvragen maken wij een afweging: kunnen wij zelf op deze ondersteuningsvraag ingaan of gaat dat de deskundigheid van de medewerkers en de kracht van de organisatie te boven? Waar ondersteuning nodig is, willen wij meedenken met als primaire doel dat de leerling onderwijs kan volgen. Ondersteuning op sociaal-emotioneel vlak kan niet automatisch geleverd worden door onze onderwijsinstelling.
Specifieke profielen	Talentprogramma voor de leerling die meer wil en meer kan. International Business College voor leerlingen met een E&M-profiel in bovenbouw Havo
Groepsgrootte	24 – 30 leerlingen
Percentage leerlingen met LWOO: PRO:	0 % 0 %
Aparte / geïntegreerde klassen	N.v.t.

Specifieke kenmerken van de didactiek binnen het OLV:	De school ziet het als haar opdracht jonge mensen met een goed verstand te stimuleren het beste uit zichzelf te halen, intellectuele capaciteiten optimaal te benutten en talenten en interesses breed te onderzoeken en te ontplooien. Het OLV staat voor een leef- en werkklimaat waarin alle leerlingen en medewerkers zich gekend voelen en zich veilig weten. OLV staat ook voor: Ontdekken van talenten Leren in balans Vormen van veelzijdigheid De school brengt leerlingen kennis en vaardigheden bij en stimuleert ze een actieve leerattitude te ontwikkelen zodat ze goed voorbereid aan het vervolgonderwijs kunnen beginnen. Het leertraject is erop gericht dat leerlingen inzicht krijgen in hun eigen capaciteiten en interesses, sturing leren geven aan hun eigen leerproces en verantwoordelijkheid leren nemen voor hun handelen. De voorwaarden die de school schept om leerlingen in staat te stellen zich maximaal te ontwikkelen zijn onder meer: • een breed scala van vakken en activiteiten; • een hooggekwalficeerd, professioneel en gemotiveerd
	(docenten)team; ▪ moderne leermiddelen; ▪ een eigentijds schoolgebouw. Typerend voor het OLV is het brede en veelzijdige aanbod. Het brede aanbod biedt de leerlingen alle mogelijkheden om zich optimaal te ontplooien. Steeds wordt daarbij de balans gezocht tussen kennis vergaren en het ontwikkelen van de individuele persoonlijkheid. Behalve op cognitieve groei van de leerlingen, richt de school zich sterk op vormingsdoelen van onder andere culturele, sportieve en maatschappelijke aard. Er is een breed aanbod van activiteiten waarvan de basis in het reguliere onderwijsprogramma wordt gelegd. Leerlingen worden begeleid in hun groei naar autonomie. In toenemende mate mogen leerlingen zelf beslissingen nemen en zelf verantwoordelijkheid dragen voor hun initiatieven en activiteiten; ze geven in toenemende mate zelf sturing aan hun leerproces en worden gestimuleerd in de les actief met de lesstof bezig te zijn (activerend leren).
Specifieke kenmerken van de pedagogiek binnen het OLV:	Een prettige omgeving bevordert leren en functioneren. Op het OLV werken leerlingen en medewerkers onderling en met elkaar samen in een sfeer van openheid, helderheid en collegialiteit. Het OLV biedt een leeromgeving waarin leerlingen en medewerkers elkaar kennen en zich veilig voelen. Respect voor jezelf, voor de ander en voor de omgeving zijn vanzelfsprekendheden.

Betrokkenheid leerling bij onderwijs	De groei van de leerling staat centraal. Hij leert, dat hij bij zijn zelfontplooiing de hulp en ervaring van anderen nodig heeft: van leeftijdsgenoten, van ouders en van medewerkers van de school. Leerlingen leren van elkaar en met elkaar. Onze leerlingen leren we in toenemende mate zelf beslissingen te nemen en zelf verantwoordelijkheid te dragen voor hun initiatieven en activiteiten; ze geven in toenemende mate zelf sturing aan hun leerproces en worden gestimuleerd in de les actief met de lesstof bezig te zijn (activerend leren). Voorbeelden van de betrokkenheid blijkt uit: ▪ actieve leerlingenraad ▪ leerlingenplatform ▪ schoolband ▪ KUL-avonden ▪ grote deelname aan tutorschap ▪ overintekening voor buddy brugklas ▪ e.d.
Betrokkenheid ouders	Een sfeer van openheid, helderheid en collegialiteit kenmerkt ook de samenwerking tussen ouders en de school. ▪ Driemaal per jaar, aan het eind van elk trimester, reikt de school een officieel cijferrapport uit waarin de schoolvorderingen van de leerlingen staan vermeld. Ook is het voor ouders en leerlingen mogelijk om met een persoonlijke inlogcode, via de website de schoolvorderingen te bekijken. ▪ In november vindt een ouderavond plaats waarvoor ouders een gesprek met de mentor kunnen aanvragen. In januari en april zijn de lerarensprekken. Hiervoor kunnen ouders gesprekken aanvragen met de vakdocenten. Als het tussentijds nodig is, neemt de mentor of de afdelingsleider zelf contact op met het thuisfront. ▪ Voor elke jaarlaag organiseert de school één of meerdere ouderavonden. De onderwerpen van deze avonden hebben te maken met specifieke zaken van de jaarlaag. De data staan vermeld in het jaarprogramma. ▪ Enkele malen per jaar verschijnt het digitale 'OLV-nieuws' dat ouders op de hoogte houdt van actuele onderwijskundige ontwikkelingen en andere schoolgerelateerde zaken. Bijzondere gebeurtenissen zoals schoolfeesten, excursies of speciale vieringen, worden per brief meegedeeld. Ook de website van de school geeft informatie over deze zaken. ▪ Uiteraard kunnen ouders ook altijd zelf contact opnemen met de school. Voor vragen of tips of voor het delen van enige bezorgdheid over zoon of dochter is de mentor het eerste aanspreekpunt.
Interne geschoolde begeleiders	▪ Mentoren ▪ Decanen ▪ Afdelingsleiders ▪ Faalangstreductietrainers/Examenvreetrainers ▪ SoVa-trainers ▪ Vakondersteuners

	▪ Ondersteuningscoördinator ▪ Veiligheidscoördinator ▪ Dyslexiecoach
--	--

Basisondersteuning RSV Breda	Schoolspecifieke uitwerking		
1. een uitgewerkt en omschreven aannamebeleid op basis van: a. een standaardnorm: 95% van de aangenomen leerlingen moet naar de eindstreep gebracht worden b. duidelijk omschreven aannamecriteria, gebaseerd op de slagingskans van de gekozen opleiding.	Toelatingscriteria		
		havo/atheneum brugklas	atheneum/gymnasium brugklas
	Plaatsingsadvies	havo	Havo/vwo
	diplomaperspectief	havo	vwo
	Vanaf schooljaar 2014-2015 bestaat de mogelijkheid dat de school in plaats van de citoscore een ander tweede objectieve gegeven hanteert.		
	Instroombeperking Op het OLV worden in de brugklas in principe alle toelaatbare leerlingen aangenomen. Hoewel de school het waardeert dat ouders en leerlingen vertrouwen in de school stellen, wil het OLV de kwaliteit van leef- en leerklimaat bewaken en het kan dan ook voorkomen dat een leerling die tussentijds wil instromen niet geplaatst kan worden. Gekeken wordt naar het aantal leerlingen per klas en voor de bovenbouw is daarnaast het profiel medebepalend. Op grond van de volgende redenen kan het OLV besluiten om een leerling met een extra zorgvraag niet aan te nemen: 1. De leerling zorgt voor verstoring van rust en veiligheid. 2. Interferentie van zorg en/of behandeling aan de ene kant en onderwijs aan de andere kant. (Als beide systemen elkaar tegenwerken of aantoonbaar niet op elkaar kunnen aansluiten.) 3. Verstoring van het leerproces van andere leerlingen. Als de toepassingen in een groep, of de noodzakelijk geachte begeleiding van een leerling inhoudt dat de begeleiding van de overige leerlingen tekort komt, is een grens aan de mogelijkheid van de school bereikt.		

2. een omschreven signaleringssysteem met: a. vaste momenten waarop onderzoek plaats- vindt naar cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling aan de hand van signalerings-instrumenten tijdens het eerste jaar b. een vastgestelde procedure als problemen wordenesignaleerd	Gaandeweg het schooljaar vinden in verschillende jaarlagen onderzoeken plaats in het kader van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Brugklas: woordbeeld – tekstbegrip – rekenvaardigheid – scholierenvragenlijst (= saqi) Incidenteel kan gebruik gemaakt worden van de capaciteitenonderzoeken met o.a. als extra aandachtspunten: faalangst, motivatie, interesse en profielkeuze. De onderzoeken worden verzorgd door het Expertisecentrum Breda. In 2013/2014 is gestart met TalentCompaz, waarbij digitaal gebruik gemaakt wordt van verschillende testen op het gebied van profielkeuze, schoolbeleving, leerstijlen e.d. In het boekje Maatwerk dat alle collega's tot hun beschikking hebben staan alle procedures die in gang worden gezet op het moment dat er problemen wordenesignaleerd.
3. een omschreven leerlingvolgsysteem waarbij van iedere leerling een dossier wordt bijgehouden waarin opgenomen: • de cognitieve, motorische en creatieve ontwikkeling • de resultaten van aanvullende testen, toetsen en observaties • informatie m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling. • het handelingsplan	De resultaten van testen, toetsen en observaties op cognitief en sociaal-emotioneel gebied worden digitaal opgeslagen in Magister. De uitkomsten van gesprekken e.d. worden in het archief bewaard en korte samenvatting wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem Magister. Tijdens evaluaties wordt bekeken of de gestelde doelen zijn bereikt en welke aanpassingen eventueel nodig zijn. Ontwikkelingsplannen worden (tot nu toe) niet opgeslagen in Magister.

4. een voor iedereen toegankelijke overzichtslijst van aanwezige testen en toetsen (orthotheek) inclusief de wijze waarop deze gebruikt worden bij: • De aanname • De vastgestelde signaleringsmomenten • Gesignaleerde problemen	In ons ondersteuningsplan is een uitgebreide lijst opgenomen van alle verschillende relevante testen en toetsen die wij inzetten voor onze leerlingen. De ondersteuningscoördinator draagt zorg voor het actuele aanbod hierin.
5. een omschreven plan t.a.v. leerlingbesprekingen die gericht zijn op de onderlinge ondersteuning van het team t.a.v. de zorg waaronder: • overleg over studievorderingen, gesignaleerde problemen, functioneren van jaargroepen. • een procedure m.b.t. opstelling, uitvoering en controle t.a.v. het handelingsplan • Intervisie gericht op het vergroten van deskundigheid	Tijdens de verschillende overlegmomenten die worden gevoerd over klassen en individuele leerlingen worden indien noodzakelijk begeleidingstrajecten besproken. In samenspraak met de interne ondersteuningscommissie worden ontwikkelingsplannen opgesteld. De leerlingbesprekingen krijgen door de komst van Passend Onderwijs een andere insteek. Uitgangspunt is de kwaliteit van de leerling in zijn totaliteit en niet per vak. Hierbij wordt niet zozeer gekeken naar belemmerende, maar vooral naar stimulerende factoren. Collega's die handelingsverleggen zijn, kunnen altijd via scholingsaanvragen hun deskundigheid vergroten. Ook tijdens studiedagen bieden we verschillende trainingen aan. Nieuwe collega's op het OLV worden het eerste jaar begeleid en op de hoogte gesteld van alle procedures, taken en bevoegdheden rondom leerlingbegeleiding. Verder maken we gebruik van het aanbod van de SKVOB-Academie.
6. een goed georganiseerde loketfunctie voor de hulp die niet door de school zelf kan worden aangeboden. De school moet afspraken maken met externe hulpverleners over de extra hulp waarvan de leerlingen, op grond van die afspraken, binnen of buiten de school gebruik kunnen maken.	Ondersteuningscoördinator/intern ondersteuningsteam (IOT)/extern ondersteuningsteam (EOT).

7. een informatieprotocol dat vastlegt op welke wijze de contacten met ouders/verzorgers en instanties verlopen indien zich problemen voordoen.	In het ondersteuningsplan is de uitwerking van onderstaande uitgangspunten opgenomen • Ouders en school streven tijdens de gehele schoolcarrière een open communicatie na. • Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning, zowel intern als extern, worden de ouders geïnformeerd en gevraagd mee te werken. • Ouders worden eveneens geïnformeerd indien er sprake is van disciplinaire maatregelen, ziek naar huis laten gaan, ongeoorloofd verzuim en te laat komen, calamiteiten zoals pesten en gepest worden, misbruik social media, probleemgedrag in het algemeen. • Ouders hebben een brede signaleringsfunctie. Zij kunnen in die gevallen contact opnemen met de mentor of de afdelingsleider. Het informeren van ouders over de gang van zaken op de school en over de voortgang van het kind gebeurt als volgt: ▪ de schoolgids ▪ enkele malen per jaar het digitale OLV-nieuws ▪ ouders kunnen gebruik maken van het ouderportaal van Magister. ▪ decanen houden ouders en leerlingen van ontwikkelingen en de actuele agenda op de hoogte via Decaannet ▪ informatie- en kennismakingsavonden per jaarlaag ▪ Informatieavonden m.b.t. de profielkeuze, studie-keuze en studiefinanciering. ▪ Ouderavonden met mentor en/of vakdocent. In eerste instantie is de mentor de spil in de begeleiding en daarmee het aanspreekpunt als het gaat om contacten tussen ouders en school. Indien het contact met de mentor niet bevredigend verloopt, kan achtereenvolgens contact worden opgenomen met de afdelingsleider, conrector of rector. Het is van belang dat ouders goed bereikbaar zijn en dat de school op de hoogte blijft van recente informatie. De school gaat ervan uit dat ouders zelf relevante informatie aan de school doorgeven en dat ze gemaakte afspraken nakomen. Voor gescheiden ouders is een aparte aanvulling rondom de procedure informatieverstrekking geformuleerd en eveneens in het ondersteuningsplan opgenomen. Uitgangspunt hierbij is dat gecorrespondeerd wordt met het woonadres van de leerling en dat we ervan uitgaan dat ouders in het belang van hun kind informatie met elkaar uitwisselen.
--	--

8. een omschreven visie op de ontwikkeling van het Ondersteuningsaanbod in de school waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan het bevorderen van deskundigheid en draagvlak voor het ondersteuningsbeleid van de school.	Het Onze Lieve Vrouweyceum heeft als doelstelling: "De leerlingen op het niveau van gymnasium, atheneum en havo de gewenste kennis en vaardigheden bijbrengen en hen daarbij zo goed mogelijk begeleiden". Alle kinderen zijn echter verschillend, ze denken verschillend, ze leren verschillend en reageren verschillend. Bovendien beleven ze de school ieder op een eigen manier. Op allerlei gebied kunnen leerlingen problemen tegenkomen, waarbij ze hulp kunnen gebruiken. De ouders c.q. verzorgers van het kind vervullen hierin natuurlijk de belangrijkste rol. School neemt ook een belangrijke plaats in het leven van de leerlingen in. Ouders vertrouwen hun kinderen toe aan de zorg van deze school. Uitgangspunt binnen de ondersteuning op het Onze Lieve Vrouweyceum is: wij hebben zorg voor leerlingen, maar zijn geen zorgschool. Als het een zorg 'één-op-één' betreft, kunnen wij die niet bieden; behoudens de zgn. rugzakleerlingen, waarbij individuele ontwikkelingsplannen van kracht zijn. Individuele zorg, die door externe instanties binnen school verleend wordt, is zorg die via een budgetaanvraag door ouders door externe instanties gefinancierd wordt. In het ondersteuningsplan staat omschreven welke zorg en begeleiding de school aanbiedt.
9. een Veiligheidsfunctionaris die handelt conform de protocollen zoals vastgelegd in het project de Veilige School.	Ondersteuningscoördinator in samenspraak met hoofd facilitaire dienst.

Bijlage 2. Ondersteuning schoolspecifiek

Ondersteuning schoolspecifiek

Didactiek	Begeleiding
Spelling, begrijpend lezen	+
Taal/spraak/ESM	-
Rekenen/wiskunde	+
Dyslexie	Naast faciliteiten begeleiding door een dyslexiecoach
Dyscalculie	Geen begeleiding, wel faciliteiten (rekenkaart)
NLD	Informatie voor mentoren en docenten met de mogelijkheid voor bijscholing
Sociaal emotioneel	Begeleiding
Faalangst	+
Sociale onzekerheid	+
Werkhouding	Geen begeleiding, wel onderwerp voor vakdocenten en mentoren
Motivatie	Geen begeleiding, wel onderwerp voor vakdocenten en mentoren
ASS	Bij extra financiering, ontwikkelingsplannen
ADHD	Bij extra financiering, ontwikkelingsplannen
ODD/CD	Maatwerk
Fysiek	Begeleiding
Visueel	Bij (tijdelijke) problemen op deze terreinen: maatwerk
Auditief	Bij (tijdelijke) problemen op deze terreinen: maatwerk
Motorisch	Bij (tijdelijke) problemen op deze terreinen: maatwerk of bij extra financiering, ontwikkelingsplannen
Langdurig ziek	Bij tijdelijke problemen op deze terreinen: maatwerk of bij extra financiering, ontwikkelingsplannen
Zorg bovenschools	Begeleiding
Rebound	Indien van toepassing
Observatieklas	Indien van toepassing
Zorg door externen	Begeleiding
CJG	+
Juzt	+
School's cool	+
Huiswerkbegeleiding	+

Geplande ontwikkeling van het schoolondersteuningsprofiel in de komende jaren

Wat goed gaat, behouden. Ontwikkelingen volgen en indien van toepassing afstemmen op ons onderwijs en begeleiding.

Geplande activiteiten in het kader van de ontwikkeling van het schoolondersteuningsprofiel

In het scholingsplan is er blijvende aandacht voor nascholing op het gebied van leerlingbegeleiding, zeker ook in het kader van de ontwikkelingen binnen Passend onderwijs.

Bijlage 3 Protocol informatievoorziening ouders/verzorgers

Doel van het protocol

De school informeert u graag over de prestaties en welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop staat en dat het belang er in het algemeen het meeste mee gediend is als beide ouders goed op de hoogte zijn. Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening. Daarbij besteden we aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, welke communicatiekanalen er gebruikt worden en volgens welke lijnen wij werken. Verder wordt in het protocol ingegaan op de situatie waarin ouders gescheiden zijn. Het is van belang om daarin helderheid te hebben voor elkaar.

Informatievoorziening

Volgens artikel 23b van de Wet op het Voortgezet Onderwijs heeft de school een informatieplicht naar ouders/verzorgers. Het gaat daarbij, strikt genomen, alleen om informatie die een beeld geeft over hoe het kind op school functioneert, zoals schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen.

In de praktijk geven wij daar op verschillende manieren vorm aan. Uiteraard voldoen wij aan de strikt formele regels door middel van het uitgeven van cijferoverzichten (de rapporten) en het aanbieden van de mogelijkheid om met docenten (waaronder de mentor) in gesprek te gaan. Daarnaast is het zeer gebruikelijk dat mentoren, afdelingsleiders en docenten in voorkomende gevallen contact opnemen met ouders/verzorgers of omgekeerd. In het algemeen betreft het dan situaties waarbij overleg gewenst is. Wij vinden al deze vormen van communicatie van belang.

Een meer indirect communicatiekanaal is het digitale systeem Magister. Ouders hebben zelf de mogelijkheid, indien zij dat willen, om via het digitale systeem dat op school wordt gebruikt (Magister) de vorderingen van hun kind(eren) te volgen. Daarnaast maken wij gebruik van email voor het toesturen van algemene informatie en soms specifieke informatie. De website is vooral bedoeld om algemene informatie te verstrekken over onze school.

Werkwijze

Om onze formele informatiestroom eenduidig en ook zo eenvoudig mogelijk te houden vragen wij bij inschrijving van uw kind om een eerste contactpersoon aan te geven. Alle directe informatie, zoals uitnodigingen ouderavonden, brieven over werkweken enzovoort worden naar deze contactpersoon gestuurd. Wij gaan er van uit dat informatie verder gedeeld wordt. Deze persoon ontvangt ook de inlogcode voor Magister.

Indien ouders gescheiden zijn is de situatie uiteraard anders. Toch gaan we ook dan uit van een eerste contactpersoon. Dit is in eerste instantie de ouder die direct belast is met het ouderlijk gezag. Wederom gaan we er van uit dat de informatie gedeeld wordt. In bijzondere gevallen kan gevraagd worden om de informatie naar beide ouders te sturen. Dit geldt bijvoorbeeld ook in geval er sprake is van co-ouderschap.

Bent u als gescheiden ouder niet meer met het ouderlijk gezag over uw kind belast, dan hanteren wij de regel dat de school alle informatie van school verstrekt aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder en alle schoolse zaken betreffende uw kind met deze ouder regelt. Mocht u rechtstreeks door ons willen worden geïnformeerd, dan doen wij dat graag, maar alleen nadat u ons daarom heeft gevraagd en als er geen rechterlijke uitspraak ligt die dat in de weg staat. Bovendien moet u er rekening mee houden dat wij u geen informatie verstrekken die wij niet óók verschaffen aan de ouder die met het ouderlijk gezag is belast. U krijgt dus niet méér of andere informatie dan ook aan de ander wordt verstrekt.

Met betrekking tot informatieverstrekking in situaties van gescheiden ouders kan het voorkomen dat er sprake is van botsende belangen. De school heeft als opdracht om nadrukkelijk het belang van de leerling in beeld te houden en dat kan betekenen dat de school met betrekking tot de informatievoorziening zeer terughoudend is³.

In de praktijk

1. Contactgegevens leerlingen
Op het inschrijfformulier voor nieuwe leerlingen worden de NAW-gegevens, e-mailadressen en telefoonnummers van beide ouders verplicht ingevuld. Tevens wordt aangegeven wie de eerstverantwoordelijke ouder is (ouder/verzorger 1 op het inschrijfformulier = ouder/verzorger 1 in Magister). Het inschrijfformulier wordt getekend door de met het gezag belaste ouder(s). Deze gegevens worden in Magister ingevoerd. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het up to date houden van de contactgegevens. Adreswijzigingen kunnen worden doorgegeven via info@olvbreda.nl of het mutatieformulier op de afdelingspagina van de website. Mobiele telefoonnummers en e-mailadressen kunnen ouders zelf aanpassen in Magister (zie www.olvbreda.nl, button 'ouderinfo').
2. Toegang tot het digitale schoolinformatiesysteem (Magister en website)
De contactouder ontvangt een inlogaccount en heeft toegang tot het ouderportaal en het schoolinformatiesysteem Magister. De andere ouder die daarom verzoekt, ontvangt een eigen ouderaccount. Dit geldt bijvoorbeeld ook in geval er sprake is van co-ouderschap.
3. Adresgegevens
Afdelingsleiders en mentoren hebben toegang tot beide adressen van de ouders.
4. Correspondentie
In de regel verstuurt de school relevante informatie (over bijv. activiteiten) naar het mailadres van de contactouder(s).
5. Rekeningen worden per e-mail gestuurd naar de eerste contactouder.
6. Algemene ouderavonden
De school benadrukt dat beide ouders gelijktijdig welkom zijn op de algemene ouderavonden. De ouder die ervoor kiest niet deel te nemen, wordt niet afzonderlijk door de school over de inhoud geïnformeerd.
7. Lerarensprekuren en individuele mentorsprekuren
Alleen de eerste contactouder ontvangt de uitnodiging voor individuele mentorgesprekken en het lerarensprekuren. Het beleid van de school is dat gescheiden ouders in overleg dienen te bepalen bij welke docent wordt ingeschreven. U kunt maximaal drie gesprekken per leerling aanvragen. Gescheiden ouders kunnen niet afzonderlijk met dezelfde docent spreken. De ouder die ervoor kiest niet deel te nemen, wordt niet afzonderlijk door de school over de inhoud van het gesprek geïnformeerd.
8. Diploma-uitreiking
Beide ouders zijn welkom op de diploma-uitreiking.
9. Inzagerecht
Beide ouders hebben inzagerecht in stukken betreffende het kind. Daarbij moet er wel op gelet worden dat er geen informatie aangaande de andere ouder in het dossier aanwezig is. Informatie wordt alleen verschaft aan een van de ouders indien deze ook op gelijke wijze verschaft zou worden aan de andere ouder.

³ We verwijzen hier naar hetgeen is opgenomen in art. 1.377 burgerlijk wetboek