

Ondersteuningsstructuur Roncalli Sg.

Schooljaar 2024-2025

Voor intern gebruik

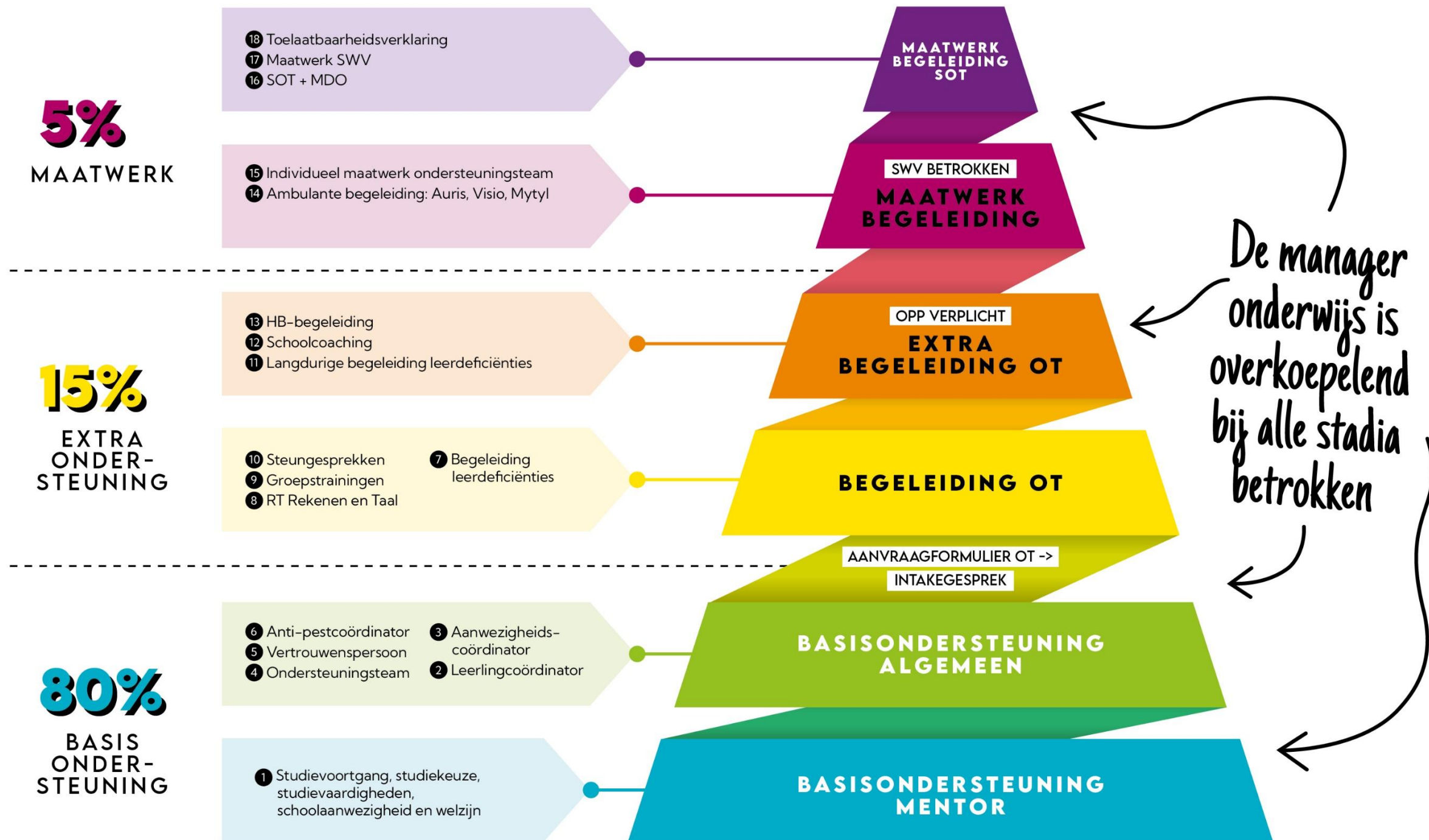


Inhoudsopgave

Infographic Ondersteuningsstructuur Roncalli Sg.	2.
Toelichting Ondersteuningsmogelijkheden	3.
Toelichting Procedure Ondersteuning	6.
Opbrengsten Ondersteuning	8.
Beleid Ondersteuning	9.
Meer informatie	10.



ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR



Toelichting Ondersteuningsmogelijkheden

Overkoepelend Manager Onderwijs			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
Manager Onderwijs	Regie Toekennen faciliteiten Toetsing procedures	Alle leerlingen	Verantwoordelijk voor algehele gang van zaken rondom begeleiding en ondersteuning van leerlingen; Monitoring en toetsing gepleegde inzet; Toekennen van maatwerk n.a.v. advies leerlingcoördinator en ondersteuningscoördinator; Werkwijzen en toezeggingen binnen de school toetsen aan de afgesproken procedures. Contactpersoon voor de leerplichtambtenaar (RBL) en de jeugdarts (GGD).

Basisondersteuning Mentor			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
1. Mentor	Studievoortgang Studiekeuze Studievaardigheden Schoolaanwezigheid Welzijn	Alle leerlingen.	Gesprekken over studievoortgang, bewaken tempo, monitoren cijfers, hulp bij het maken van afspraken met vakdocenten, contact met ouder(s)/verzorger(s), leerlingcoördinator en ondersteuningscoördinator; Uitleg over determinatie, vakkenpakketten, vervolgopleiding, individuele gesprekken over keuzemogelijkheden, contact met ouder(s)/verzorger(s), leerlingcoördinator en decaan; Algemene uitleg over/aandacht voor studievaardigheden plannen, individuele gesprekken om tegemoet te komen aan persoonlijke ondersteuningsbehoeften, contact met ouder(s)/verzorger(s), leerlingcoördinator en ondersteuningscoördinator; Schoolaanwezigheid monitoren, gesprekken met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) over de oorzaken van verzuim en mogelijkheden om de aanwezigheid te verbeteren, informatie aanleveren aan de aanwezigheidscoördinator; Klassikale aandacht voor maatschappelijk thema's , individuele gesprekken over en t.b.v. het welzijn van de leerling, contact met ouder(s)/verzorger(s), leerlingcoördinator en ondersteuningscoördinator.

Basisondersteuning Algemeen			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
2. Leerlingcoördinator	Monitoring Afstemming en advisering Overleggen	Leerlingen die meer nodig hebben dan de basisondersteuning mentor.	Monitoring studievoortgang en sociaal-emotioneel functioneren leerlingen eigen team; Afstemmen met betrokkenen intern, ouder(s)/verzorger(s), Manager Onderwijs; Structurele overleggen mentoren, ondersteuningscoördinator en Manager Onderwijs, aansluiten bij overleggen.
3. Aanwezigheidscoördinator	Monitoring DUO M@ZL	Leerlingen die niet voldoen aan de aanwezigheidsnorm.	Aanwezigheid monitoren, aansturen mentoren t.b.v. input voor de M@ZL- en DUO-meldingen, contact met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) t.a.v. de verantwoording van het verzuim; Contact met de leerplichtambtenaar (RBL), DUO-meldingen, terugkoppelingen verwerken en acties uitzetten; Contact met de jeugdarts (GGD), het doen van M@ZL-meldingen, terugkoppelingen verwerken en acties uitzetten; Afstemming met leerlingcoördinator, ondersteuningscoördinator en Manager Onderwijs.
4. Ondersteuningsteam	Onderzoeken Plan + afspraken Monitoren en evalueren	Leerlingen die meer nodig hebben dan de basisondersteuning mentor.	Observeren, leerling bevragen, betrokkenen bevragen; Adviseren, plan en doelen formuleren, afspraken maken, faciliteitenpasje maken; Monitoren, evalueren, bijstellen waar nodig.
5. Vertrouwenspersoon	Gesprekken Advisering Doorverwijzing	Leerlingen en werknemers die een probleem bespreekbaar willen maken.	Bespreken van uiteenlopende thema's die het welzijn/functioneren belemmeren; Adviezen geven aan leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) t.a.v. besproken onderwerpen; Doorverwijzen indien meer specialistische ondersteuning nodig/wenselijk is.
6. Anti-pestcoördinator	Voorlichting Advisering Gesprekken	Leerlingen en werknemers die gepest worden, getuigen zijn van pesterijen of zelf pesten.	Organiseren van informatievoorziening binnen de school; Adviseren van vakdocenten, mentoren en andere betrokkenen ter voorkoming en vermindering van pesten op school; Indien onvoldoende resultaat in gesprek met leerling en/of ouder(s)/verzorger(s).

Begeleiding Ondersteuningsteam			
Aan te vragen met het online aanvraagformulier via het Cool-portaal			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
7. Begeleiding leerdeficiënties Zorgconsulent	Dyslexie Dyscalculie TOS NT2	Leerlingen met (vermoedens van) dyslexie; Leerlingen met (vermoedens van) dyscalculie; Leerlingen met (vermoedens van) een taalontwikkelingsstoornis; Leerlingen die minder dan zes jaar in Nederland wonen.	Voorlichting over dyslexie, dyscalculie, TOS, NT2; Screening dyslexie en dyscalculie; Toekennen faciliteiten, aanleren strategieën, wegwijs maken in de omgang met de leerdeficiëntie en de bijbehorende faciliteiten; Trainen spreekvaardigheid, leesvaardigheid, taalbegrip, communicatieve zelfredzaamheid, woordvinding/woordenschat.
8. Remedial Teaching Zorgconsulent	RT-taal RT-rekenen	Leerlingen onderbouw met onvoldoende basisvaardigheden t.a.v. taal; Leerlingen onderbouw met onvoldoende basisvaardigheden rekenen.	Het eigen maken van leerstrategieën, zoals samenvatten, begrijpend lezen en grammatica, tafels van vermenigvuldiging, automatiseren, etc.
9. Groepstrainingen Zorgconsulent	Rots&Water-training Faalangstreductietraining Examenvreestraining	Leerlingen die moeilijkheden ervaren in de omgang met anderen; Leerlingen die spanning ervaren bij het maken van toetsen, geven van presentaties, etc; Leerlingen die spanning ervaren bij het vooruitzicht van het maken van de (eind)examens.	Weerbaarheid- en sociale vaardigheidstraining: omgaan met anderen, stevig in je schoenen staan, zorgen voor anderen, zelfvertrouwen; Omgaan met angst, stress en spanning, strategieën die helpen om deze factoren onder controle te krijgen; bespreken gang van zaken tijdens eindexamens, zodat leerlingen weten wat ze kunnen verwachten.
10. Steungesprekken Vertrouwenspersoon, Schoolpsycholoog, Jeugdprofessional Jeugdverpleegkundige	Gesprekken Advisering Doorverwijzing	Leerlingen die op basis van het vijf-gesprekken-model willen uitzoeken wat ze nodig hebben om beter in hun vel te zitten en/of beter te functioneren in het dagelijks leven.	Bespreken van uiteenlopende thema's die het welzijn/functioneren belemmeren, zoals angst, stemming, spanning, (zelf)destructief gedrag en gezondheid; Strategieën aanleren, normaliseren; Indien noodzakelijk doorverwijzen naar juiste hulpverlener/ondersteuner.

Extra begeleiding Ondersteuningsteam (OPP gewenst)			
Aan te vragen met het online aanvraagformulier via het Cool-portaal			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
11. Langdurige (>2W's) begeleiding leerdeficiënties Zorgconsulent	Dyslexie Dyscalculie TOS NT2	Leerlingen met dyslexie; Leerlingen met dyscalculie; Leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis; Leerlingen die minder dan zes jaar in Nederland wonen.	Trainen studievoordigheden, omgang faciliteiten, spreekvaardigheid, leesvaardigheid, taalbegrip, communicatieve zelfredzaamheid, woordvinding/woordenschat.
12. Schoolcoaching Zorgconsulent	Individuele coaching t.a.v. executieve functies, sociaal-emotioneel functioneren en faalangst.	Leerlingen met onvoldoende basisvaardigheden t.a.v. executieve functies, motivatieproblemen en een belemmerende mindset; Leerlingen die spanning ervaren bij het maken van toetsen, geven van presentaties, etc;	Werken aan de executieve functies, motivatie en mindset en hierop reflecteren; Werken aan zelfvertrouwen, omgaan met stress en angst; Het aanreiken van handvatten t.a.v. eventuele aanwezige diagnoses en/of adviezen vanuit externe behandelaars.
13. HB-begeleiding HB-specialist	Leerlingen met (kenmerken van) HB	Leerlingen met (kenmerken van) HB, die hulp nodig hebben bij het leren leren, organiseren en mindset.	Werken aan de executieve functies, motivatie en mindset en hierop reflecteren; Aandacht voor zijnsluit denken (intelligentie, creativiteit, motivatie) en voelen (lat hoog leggen, rechtvaardigheidsgevoel, kritische instelling, gevoeligheid);

Maatwerkbegeleiding Ondersteuningsteam (OPP verplicht)			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
14. Ambulante begeleiding Ambulant begeleider extern	Begeleiding Mytylschool Begeleiding Auris Begeleiding Visio	Leerlingen met een medische beperking Leerlingen met een auditieve beperking en/of een TOS Leerlingen met een visuele beperking	Advisering t.a.v. praktische aanpassingen, bespreekbaar maken van bijkomende problematiek, organiseren overleggen, spil tussen leerling, ouder(s)/verzorger(s) en alle overige interne en externe betrokkenen.
15. Individueel maatwerk Ondersteuningsteam	Maatwerk	Leerlingen met een diagnose die langdurige (meer dan een schooljaar) ondersteuning van een zorgconsulent nodig hebben; Leerlingen die dreigen uit te vallen of thuis zitten; Leerlingen die niet naar wens functioneren binnen de reguliere klassikale setting.	Werken aan de executieve functies, motivatie, mindset, zelfvertrouwen, omgaan met stress en angst en hierop reflecteren. Een op de leerling afgestemd traject binnen en/of buiten de school, in nauwe samenwerking met ouder(s)/verzorger(s), jeugdhulpverlening, deelnemers SOT en andere betrokkenen. Om deze begeleiding te kunnen bieden hebben wij een onderzoeksverslag (schooldeel) van een externe erkende praktijk nodig.

Maatwerkbegeleiding Schoolondersteuningsteam (OPP verplicht)			
Categorie	Aanbod	Doelgroep	Inhoud
16. SOT + MDO Expert Passend Onderwijs Jeugdprofessional Jeugdarts Leerplichtambtenaar Leerlingcoördinator Aanwezigheidscoördinator Ondersteuningsteam Schoolpsycholoog	Maandelijks vergadering SOT, indien wenselijk MDO + evaluaties	Leerlingen waarvoor de basis-, extra- en maatwerkondersteuning niet voldoende is en vanuit school handelingsverlegenheid wordt ervaren.	Vanuit de eigen expertise en invalshoek meedenken en adviseren; Afstemmen af wie de uitvoering op zich neemt/nemen en wie de regie heeft; Het verloop monitoren; MDO's organiseren.
17. Maatwerk SWV Ondersteuningscoördinator	Tijdelijk andere omgeving Begeleiding experts onderwijs en gedrag	Leerlingen die niet in de huidige setting willen of kunnen blijven.	Doelen en afspraken vaststellen; Evaluatiegesprekken op regelmatige basis (ca. eens per 6 weken); Geleidelijke terugkeer op eigen school begeleiden; Indien noodzakelijk een alternatief zoeken.
18. TLV Ondersteuningscoördinator	Traject om te kunnen worden toegeleid naar speciaal onderwijs.	Leerlingen waarvoor regulier onderwijs niet passend is.	Nadat er individuele maatwerkondersteuning is geboden en uit evaluatiegesprekken naar voren komt dat regulier onderwijs niet passend is, kan er een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het SWV; In afwachting van de afgifte wordt er maatwerk geboden; Vanuit school is er ondersteuning voor ouders in het leggen van contact met het speciaal onderwijs ter oriëntatie; Vanuit school vindt er een gedegen overdracht plaats.

Toelichting Procedure Ondersteuning

Leerlingcoördinator en Manager Onderwijs

De Manager Onderwijs en de leerlingcoördinator hebben een overkoepelende functie en staan in nauw contact met de mentoren en het ondersteuningsteam. De leerlingcoördinator heeft een adviserende rol, stemt af en sluit – indien noodzakelijk – aan bij overleggen met ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen. De Manager onderwijs is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning en heeft een controlerende functie en regierol. Ook beslist de Manager Onderwijs of de faciliteiten die vanuit het ondersteuningsteam en de leerlingcoördinator worden voorgesteld daadwerkelijk worden toegekend. Ook de mentor blijft gedurende alle stadia betrokken door te monitoren of de gestelde doelen gehaald worden en of de afspraken helpend zijn.

Basisondersteuning

De algemene basisondersteuning is bedoeld voor alle leerlingen.

Basisondersteuning Mentor (1)

De mentor biedt basisondersteuning aan alle leerlingen. Indien er sprake is van een ondersteuningsbehoefte waarin de mentor niet kan voorzien, kan er gebruik worden gemaakt van de algemene basisondersteuning.

Algemene basisondersteuning (2 t/m 6)

De leerling of mentor kan desgewenst in gesprek gaan en advies inwinnen bij de leerlingcoördinator (via mentor), de aanwezigheidscoördinator (via leerlingloket), het ondersteuningsteam (inloopsprekuren), een vertrouwenspersoon (direct benaderbaar) en de anti-pestcoördinator (via mentor). Zij denken mee, adviseren en monitoren. In Magister wordt naar eigen inzicht vastgelegd wat er is gedaan en wat dit heeft opgeleverd. Indien gewenst en/of noodzakelijk, zal de ondersteuningscoördinator/aandachtsfunctionaris worden betrokken. Hiervan is te allen tijde sprake als de meldcode moet worden gevolgd.

Extra ondersteuning

Indien blijkt dat de algemene basisondersteuning onvoldoende oplevert, gaat de mentor in overleg met de leerlingcoördinator en/of ondersteuningscoördinator. Zij kunnen de mentor adviseren en indien passend kan er een aanvraag worden ingediend voor begeleiding vanuit het interne ondersteuningsteam.

Begeleiding Ondersteuningsteam (7 t/m 10)

Het hebben van een OPP is hierbij niet verplicht. Voor het aanvragen van basisondersteuning vult de mentor het *Aanvraagformulier Ondersteuningsteam* in. Dit is te vinden in het online *COOL-platform*. Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en wordt door de ondersteuningscoördinator in behandeling genomen. Indien de aanvraag wordt afgewezen, ontvangt de mentor een ondersteuningsadvies. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, plaatst de ondersteuningscoördinator een logboekitem *aanvraag ondersteuning* in Magister en informeert deze de mentor over de termijn waarop de leerling een intakegesprek met een zorgconsulent krijgt. Na de intake wordt besloten voor welke vorm van ondersteuning de leerling wordt aangemeld en wordt de mentor hierover geïnformeerd. Tevens wordt er een indicatie gegeven van de wachttijd.

Voor het aanvragen van steungesprekken vult de mentor het *Aanvraagformulier Ondersteuningsteam* in. Dit is te vinden in het online *COOL-platform*. Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en wordt door de ondersteuningscoördinator in behandeling genomen. De ondersteuningscoördinator beoordeelt of de hulpvraag passend is bij het aanbod en overlegt binnen het ondersteuningsteam wie de hulpvraag kan oppakken. Tot een leeftijd van 16 jaar toestemming nodig van de gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s). Voor leerlingen van 17 jaar is deze toestemming gewenst, maar niet verplicht. Hiervoor ontvangen de leerling en ouder(s)/verzorger(s) een toestemmingsformulier. Het getekende formulier wordt toegevoegd aan het dossier van de leerling. De vertrouwenspersonen, schoolpsycholoog en jeugdprofessionals werken volgens het 5-gesprekken-model en zullen na afloop van het traject samen met de leerling een evaluatieformulier invullen. Dit formulier wordt toegevoegd aan het dossier van de leerling en gedeeld met degenen waar de leerling toestemming voor geeft. Gedurende het traject worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gehouden en betrokken.

Extra begeleiding Ondersteuningsteam (11 t/m 13)

Indien de leerling langer dan twee werkeenheden ondersteuning vanuit het ondersteuningsteam nodig heeft, dan valt deze ondersteuning onder de extra begeleiding vanuit het ondersteuningsteam. Het gaat hierbij om begeleiding leerdeficiënties, schoolcoaching en HB-begeleiding. Het hebben van een OPP is wenselijk, maar niet verplicht. In samenspraak zal worden besloten of er een OPP wordt opgesteld. Veelal is hiervan sprake als er aanpassingen in onderwijs nodig zijn. Zodra een leerling kan starten met de ondersteuning, maakt de ondersteuner in het logboek van de leerling het item *ondersteuningsoverzicht* aan. De soort ondersteuning die de leerling krijgt wordt hierin aangevinkt en de verlooptdatum wordt aangepast. Indien een leerling al eerder ondersteuning heeft gehad, wordt het bestaande item aangevuld. Bij aanvang neemt de aangewezen ondersteuner contact op met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). Vervolgens plaatst deze een logboekitem in Magister, welke wordt bijgehouden gedurende de periode van begeleiden, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van de ontwikkelingen m.b.t. de ondersteuning. Dit logboekitem is zichtbaar voor alle betrokkenen, inclusief de leerling en diens ouder(s)/verzorger(s). Inhoudelijk gevoelige zaken worden enkel via dit formulier gedeeld met goedkeuring van de leerling. Ook zal de ondersteuner het OPP van de leerling – indien aanwezig – regelmatig met de leerling evalueren en bijstellen. Tevens sluit de ondersteuner aan bij overleggen met de betrokkenen. Als de ondersteuning is afgerond, vult de ondersteuner het *ondersteuningsoverzicht* aan en brengt deze de betrokkenen op de hoogte.

Maatwerkbegeleiding

Maatwerk kan worden geboden indien de basisondersteuning en de extra ondersteuning ondanks inzet en bereidheid niet voldoende zijn om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling en maatwerk nodig is om deze te kunnen laten functioneren op Roncalli. Oorzaken kunnen van medische, cognitieve of sociaal-emotionele aard zijn. Indien er maatwerk wordt geboden aan een leerling is een OPP verplicht. Er moet worden toegelicht welke ondersteuning er reeds is geboden en waarom de basisondersteuning en de extra ondersteuning niet voldoende zijn. Indien een leerling in aanmerking lijkt te komen voor individueel maatwerk, zal er door de ondersteuningscoördinator een groot overleg worden gepland met de leerling en de betrokkenen om de ondersteuningsbehoeften zo goed mogelijk in kaart te brengen en passende begeleiding te organiseren. Indien er op initiatief van school sprake is van samenwerking met externe partners dan verloopt dit altijd via de ondersteuningscoördinator, de aanwezigheidscoördinator of de aandachtsfunctionaris. In sommige gevallen beperkt zich dit tot meedenken en in andere gevallen zullen er door een externe partner interventies worden ingezet. Ouder(s)/verzorger(s) zijn hier altijd van op de hoogte en moeten in bepaalde gevallen toestemming geven. Indien een leerling onder behandeling is bij een professional, is het mogelijk om

een in multidisciplinair verband samen te werken middels wederzijds bieden van input, advisering en overleg. Indien er sprake is van aanvullende compenserende maatregelen, moet er toestemming gegeven worden door de betrokken Manager Onderwijs.

Maatwerkbegeleiding ondersteuningsteam (14 en 15)

Binnen Roncalli worden er twee vormen van maatwerkbegeleiding geboden. Allereerst is er Ambulante Begeleiding voor leerlingen met medische, visuele en auditieve beperkingen en/of een taalontwikkelingsstoornis. Om hiervoor aan aanmerking te komen, moeten zij voldoen aan de criteria van respectievelijk de Mytyschool, Visio en Auris. Indien hiervan sprake blijft, kan de begeleiding de gehele schoolloopbaan doorlopen. Daarnaast bieden we maatwerkondersteuning door het ondersteuningsteam. Hierbij worden door de zorgconsulent en ondersteuningscoördinator individuele afspraken gemaakt t.a.v. het rooster, het onderwijsprogramma en de faciliteiten. Het zorgloket dient hierbij als vangnet. Om hiervan gebruik te kunnen maken, dient de leerling bij een erkend professional in behandeling te zijn en dient het onderzoeksrapport (schoolversie) met school te worden gedeeld. Gezamenlijk wordt afgestemd wat de leerling nodig heeft en wat we van de leerling mogen verwachten. Het aantal contactmomenten wordt geleidelijk afgebouwd, waarbij de leerling na verloop van tijd de regie krijgt en de zorgconsulent kan benaderen als dit nodig is.

Maatwerkbegeleiding schoolondersteuningsteam (SOT) (16 t/m 18)

Eens per ca. 6 weken komt het SchoolOndersteuningsTeam (SOT) bij elkaar en worden er leerlingen besproken om samen te inventariseren welke stappen er gezet kunnen worden om de leerlingen passend onderwijs te kunnen bieden. Het SOT bestaat uit de Expert Passend Onderwijs (SWV), leerplichtambtenaar (RBL), jeugdarts (GGD), jeugdprofessional (CJG), schoolpsycholoog, leerlingcoördinator, aanwezigheidscoördinator, ondersteuningscoördinator en de zorgconsulent. Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor het bespreken van hun kind in het SOT d.m.v. een toestemmingsformulier. Zonder toestemming mag de leerling anoniem worden besproken. Ter voorbereiding ontvangen de leden via een beveiligde omgeving het OPP van de leerling. Dit wordt na afloop van het SOT uit de omgeving verwijderd. De leden van het SOT denken – ieder vanuit de eigen expertise en invalshoek – mee en geven adviezen. Hiermee wordt bewerkstelligd dat de school nieuwe handelingsadviezen ontvangt om de leerling zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen en de leerling op korte termijn specifieke deskundige hulp krijgt. Veelal volgt er na het SOT een MDO (multidisciplinair overleg). Er worden doelen gesteld en afspraken gemaakt. De leden van het SOT stemmen af wie de uitvoering op zich neemt/nemen en wie de regie heeft. Er wordt op regelmatige basis (ca. eens per 6 weken) geëvalueerd, waarbij de stem van de leerling en ouder(s)/verzorgers wordt gehoord.

Maatwerkarrangement SWV

Soms is het niet mogelijk en/of wenselijk om de leerling in de reguliere setting op school te laten blijven. In samenspraak kan er voor de leerling een maatwerkarrangement bij het samenwerkingsverband worden aangevraagd door de ondersteuningscoördinator. Hierbij moet m.b.v. het OPP kunnen worden aangetoond dat vanuit school al het mogelijke is gedaan om de leerling passend onderwijs te bieden. In een maatwerkarrangement krijgen leerlingen in een kleine setting les en begeleiding van experts op het gebied van leren en gedrag. Er worden gezamenlijk doelen opgesteld en afspraken gemaakt. Er vinden op regelmatige basis (ca. eens per 6 weken) evaluatiegesprekken plaats, waarbij de doelen en afspraken worden besproken en – indien nodig – worden bijgesteld. Het streven is om de leerling op de eigen school terug in te laten stromen. Dit gebeurt geleidelijk en onder intensieve begeleiding. Indien dit niet wenselijk/mogelijk is, wordt er een alternatief gezocht. Dit kan een andere reguliere school zijn of een school voor speciaal onderwijs.

TLV-aanvraag

Indien een leerling niet in regulier onderwijs kan blijven, zal er een toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband worden aangevraagd door de ondersteuningscoördinator. Ook hierbij moet m.b.v. het OPP kunnen worden aangetoond dat vanuit school al het mogelijke is gedaan om de leerling passend onderwijs te bieden. Nadat de toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven, kan de leerling worden ingeschreven op een school voor speciaal onderwijs.

Opbrengsten Ondersteuning

De opbrengsten van de leerlingondersteuning worden op verschillende niveau's gedocumenteerd en geëvalueerd. In het algemeen geldt dat relevante informatie t.a.v. de ontwikkeling van de leerling worden gedocumenteerd in Magister door de betrokken medewerker.

Basisondersteuning Mentor

De mentor documenteert de gemaakte afspraken en de ontwikkeling van de leerling in Magister. Voor iedere leerling wordt er een *groeidocument* aangemaakt, dat gedurende de gehele loopbaan door de betrokken mentor wordt aangevuld. Daarnaast heeft iedere leerling een *Daltonpaspoort* met daarin persoonlijke ontwikkeldoelen en afgesproken acties. Twee maal per jaar wordt dit *Daltonpaspoort* door de leerling met de mentor en ouder(s)/verzorger(s) besproken en doorontwikkeld.

Ondersteuning zorgconsulent

Indien een leerling wordt begeleid door één van onze zorgconsulenten, dan wordt er in Magister een *Journal Zorgconsulent* aangemaakt. Hierin staan o.a. de hulpvraag, de doelen en de afspraken vermeld, evenals een beknopt verslag van iedere afspraak. Aan het eind van het traject wordt de evaluatie ingevuld. Ouder(s)/verzorger(s) in het proces betrokken. De mate waarin is afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en het verloop van het traject. De leerling en diens ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit *journal* inzien via Magister.

Het Ontwikkelingsperspectiefplan

Voor leerlingen met meervoudige ondersteuningsbehoeften waarvoor aanpassingen in onderwijs noodzakelijk zijn en voor leerlingen waarvoor het schoolondersteuningsteam betrekken, wordt een OPP opgesteld. Dit wordt via Magister geregistreerd bij DUO. We gebruiken sinds augustus 2024 de OPP-Module in Magister. Over het algemeen wordt de basis opgezet vanuit het ondersteuningsteam, waarna het OPP samen met de leerling wordt opgesteld. Ouders worden in het proces betrokken. In de meeste gevallen is dit vanaf het moment dat het concept is opgesteld met de leerling. Het OPP wordt minimaal drie keer per schooljaar geëvalueerd. Indien de leerling wordt begeleid door één van onze zorgconsulenten, dan wordt dit tijdens de begeleiding opgepakt, al dan niet in het bijzijn van ouder(s)/verzorger(s). Indien een leerling niet onder begeleiding is, dan wordt de mentor betrokken. In veel gevallen wordt dit gecombineerd met de *Daltongesprekken*. Doelen uit het *Daltonpaspoort* en uit het OPP overlappen in veel gevallen. Naar aanleiding van de evaluaties worden de doelen, faciliteiten en afspraken bijgesteld.

Het Schoolondersteuningsteam

Indien een leerling wordt besproken in het SOT, dan hebben ouder(s)/verzorger(s) hiervoor toestemming gegeven, waarbij ze de mogelijkheid krijgen om hun vragen en opmerkingen te delen. Na afloop van het SOT krijgen ouders een schriftelijke terugkoppeling. In de meeste gevallen wordt er voorts een MDO georganiseerd. Als dat niet van toepassing is, dan vindt er persoonlijk contact plaats met de ouder(s)/verzorger(s). Doel is om naar aanleiding van de adviezen uit het SOT de koers en de vervolgstappen te bepalen. Deze leerlingen hebben een OPP dat na afloop van het SOT en bijbehorende overleg wordt geëvalueerd en doorontwikkeld.

Maatwerkarrangement SWV

Indien een leerling gebruik maakt van een maatwerkarrangement vanuit het SWV, dan worden er bij aanvang doelen opgesteld, die middels evaluatiemomenten met alle betrokkenen, inclusief school van hetkomst één per zes weken worden geëvalueerd. Indien nodig worden doelen en afspraken bijgesteld. Gedurende de looptijd wordt bepaald of de leerling terugkeert naar Roncalli of op een andere school de onderwijsloopbaan voortzet. Bij terugkeer op Roncalli wordt er een nieuw OPP opgesteld. Op die manier zorgen we ervoor dat de doelen, faciliteiten en afspraak zijn afgestemd op de actuele situatie en dat de voortgang minimaal drie maal per jaar wordt geëvalueerd.

Het Schoolondersteuningsprofiel

Het SOP en de financiële verantwoording aan het SWV zijn aan elkaar gekoppeld. Het SOP wordt ieder kalenderjaar geëvalueerd door de ondersteuningcoördinator, het betrokken directielid en de kwaliteitsmedewerker van het SWV. Op basis van de bevindingen wordt het SOP voor het nieuwe kalenderjaar voorgelegd aan de MR en gepubliceerd op de website. In de openbare versies worden cijfers t.a.v. de formatie weggelaten. In dit SOP staan concrete acties, die het ondersteuningsteam in gedurende het kalenderjaar ten uitvoer brengt. In het bilateraal dat de ondersteuningscoördinator en het betrokken directielid tweewekelijks houden, worden deze acties besproken. Medio maart/april wordt de financiële verantwoording van het voorgaande kalenderjaar aangeleverd bij het SWV, waarna er een gesprek plaatsvindt in dezelfde samenstelling. Hierbij worden de ingezette acties geëvalueerd op uitvoering en opbrengst en worden de voorgenomen acties besproken en geconcretiseerd.

Beleid Ondersteuning

M.b.t. de ondersteuning op Roncalli Sg. zijn er verschillende beleidsstukken en protocollen waarin de afspraken en de werkwijzen zijn vastgelegd. Deze zijn te vinden op de website van Roncalli Sg. De belangrijkste zaken worden hier nader toegelicht. Op de laatste pagina van dit document staat de link naar de genoemde beleidsstukken.

Leerlinggegevens

Wij streven ernaar zo veel mogelijk gegevens te verwerken binnen de beveiligde Magisteromgeving om te voorkomen dat leerlinggegevens in verkeerde handen terecht komen. Afspraken hieromtrent zijn vastgelegd in het *beleid leerlinggegevens Magister*.

Leerdeficiënties

T.a.v. de leerdeficiënties dyslexie, dyscalculie en TOS zijn er aparte beleidsstukken opgesteld, waarin de rechten, plichten, werkwijze en mogelijkheden beschreven staan. Indien een leerling gebruik wil maken van faciliteiten, dan dient de procedure zoals beschreven in deze beleidsstukken te worden gevolgd.

Procedures

Voor aanvullende faciliteiten, waaronder tijdverlenging (om andere reden dan een leerdeficiëntie), een aangepast rooster, het vervroegd laten vallen van een vak, etc. dient de Manager Onderwijs toestemming te geven. Om dit in goede banen te leiden zijn hiervoor procedures opgesteld. Streven is om hiermee kansengelijkheid en vlotte, maar gedegen besluitvorming te bevorderen.

Meldcode

Wij werken op Roncalli met de landelijke Meldcode van Veilig Thuis. In deze meldcode wordt aangegeven hoe binnen de school wordt omgegaan met signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling en andere vormen van onveiligheid, zodat zo snel en adequaat mogelijk hulp geboden kan worden. Zie voor meer informatie: <https://veiligthuis.nl/>.

Zorgplicht

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden hebben scholen een zorgplicht. Dit geldt voor kinderen die al op school zitten en kinderen die worden aangemeld. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek binnen de eigen school, op een andere reguliere school of op een school voor voortgezet speciaal onderwijs. Scholen werken daarbij samen in een samenwerkingsverband, dat ervoor zorgt dat er een passende plek is voor alle leerlingen in de regio. Roncalli Sg. valt binnen SWV Brabantse Wal. Zie <https://swvbrabantsewal.nl/voortgezet-onderwijs/ouders-verzorgers/wat-is-zorgplicht/> voor meer informatie.

Meer Informatie

Structuur

- SOP
- Ondersteuningsstructuur Roncalli Sg.

Formulieren:

- Aanvraagformulier Ondersteuningsteam (link naar online formulier)
- Overdrachtsformulier VO-VO
- Aanvraagformulier M@zl-consult

Beleid:

- Beleid leerlinggegevens Magister
- Dyslexiebeleid
- Dyscalculie-beleid
- TOS-beleid
- Procedure aangepast rooster
- Procedure toekenning faciliteiten
- Meldcode

Informatief:

- Lessenseries
- Trajecten
- Leerstoornissen
- Ontwikkelingsstoornissen
- Gender
- Mentale gezondheid
- Etc.

Overzicht		Manager Onderwijs
18.	Toelaatbaarheidsverklaring	
17.	Maatwerk SWV	
16.	SOT + MDO	
15.	Individueel maatwerk OT	
14.	Ambulante begeleiding	
13.	HB-begeleiding	
12.	Schoolcoaching	
11.	Langdurige begeleiding leerdeficiënties	
10.	Steungesprekken	
9.	Groepstrainingen	
8.	RT Rekenen en Taal	
7.	Begeleiding leerdeficiënties	
6.	Anti-pestcoördinator	
5.	Vertrouwenspersoon	
4.	Ondersteuningsteam	
3.	Aanwezigheidscoördinator	
2.	Leerlingcoördinator	
1.	Mentor	