

Als ik je vraag naar mij te luisteren en
Jij begint mij adviezen te geven,
Dan luister je niet

Als ik je vraag naar mij te luisteren
en jij begint mij te vertellen,
waarom ik iets niet zo moet voelen
als ik voel,
dan neem je mijn gevoelens niet serieus.

Als ik je vraag naar mij te luisteren,
En jij denkt dat je iets moet doen
om mijn problemen op te lossen,
dan laat je mij in de steek,
hoe vreemd dat ook mag lijken.

Dus, alsjeblieft, luister alleen maar naar me
en probeer me te begrijpen.

En als je wilt praten
wacht dan even en ik beloof je
dat ik op mijn beurt naar jou zal luisteren.

Leo Buscuglia (1924-1998)

Voorwoord

Voor u ligt het ondersteuningsplan van Curio scala. Wij doen hiermee recht aan wet- en regelgeving en aan ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld de invoering van Passend Onderwijs.

Het ondersteuningsdocument is een belangrijk document dat houvast biedt aan alle betrokkenen op Curio scala: medewerkers, leerlingen, hun ouders en externe partijen.

Het ondersteuningsplan wordt op initiatief van het management en het ondersteuningsteam geëvalueerd. Vanuit dit overleg worden eventuele bijstellingen geformuleerd en geïmplementeerd.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Visie op leerlingondersteuning	4
1.3 De piramide van ondersteuning en drie niveaus van leerlingondersteuning	4
1.4 Verantwoordelijkheden	5
Hoofdstuk 2 De ondersteuning op Curio scala	
2.1 De ondersteuning die Curio scala zelf kan bieden	
2.1.1 Basisondersteuning	6
2.1.2 Schoolondersteuningsprofiel	6
2.1.3 Extra ondersteuning als Curio scala het niet (meer) kan	6
2.2 Vormen van ondersteuning	7
2.2.1 Ondersteuning vakdocenten en mentor	7
2.2.2 Ondersteuningsteam	7
2.2.3 CJG	8
2.2.4 Ambulante begeleiding	8
2.3 Communicatie en betrokkenheid	8
Hoofdstuk 3 Signaleringsstructuur binnen de ondersteuning	9
Hoofdstuk 4 Vormen van ondersteuning	10
4.1 Didactisch	10
4.2 Sociaal-emotioneel	10
Hoofdstuk 5 Maatwerkklas	11
5.1 Doel maatwerkklas	11
5.2 Organisatie	11
Hoofdstuk 6 Toekomst en visie	12
6.1 Pedagogisch klimaat binnen de school	12
6.2 Maatwerkklas	12
5.2 Overige punten	12
Bijlagen	13

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

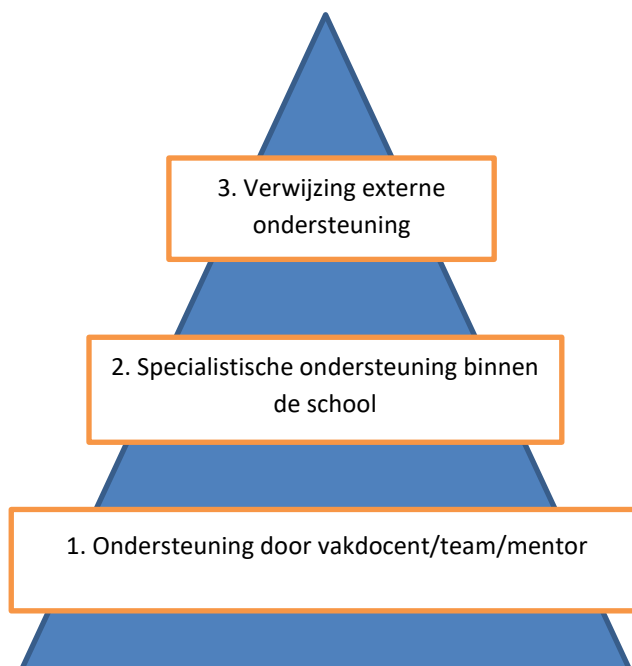
Curio scala biedt een veilige, overzichtelijke en ondersteunende omgeving. Curio scala streeft naar actief leren waardoor leerlingen uitgedaagd worden om hun talenten optimaal te ontwikkelen. Curio scala vormt een onderwijsgemeenschap waarin leerlingen en medewerkers gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor elkaars functioneren en welbevinden. Het spreekt voor zich dat dit ook in de ondersteuning van leerlingen tot uitdrukking komt.

1.2 Visie op leerlingenondersteuning

De beste ondersteuning voor onze leerlingen is goed onderwijs. Daarbij moet iedere leerling de mogelijkheid krijgen om zichzelf optimaal te ontplooiën. Soms is er een beperking op didactisch of sociaal-emotioneel gebied die het leren belemmert en die tot ondersteuningsbehoeften kan leiden. Of wij aan die ondersteuningsbehoeften kunnen voldoen, hangt af van de vraag of de school in het kader van die ondersteuningsbehoefte voldoende voorzieningen kan treffen en of er voldoende garanties zijn voor een veilige en uitdagende leeromgeving voor zowel de betreffende leerling als de overige leerlingen. Als we dat binnen onze eigen mogelijkheden niet kunnen realiseren, vindt er overleg plaats over het bieden van externe hulp op school of over het extern plaatsen van de leerling. Van belang is daarbij dat de thuissituatie van de leerling in beeld is, omdat die als een stimulerende of beperkende factor gezien kan worden bij de mogelijkheid voor een succesvolle schoolcarrière.

1.3 De piramide van ondersteuning en drie niveaus van leerlingenondersteuning

De piramide van ondersteuning is uitgangspunt voor de begeleiding van onze leerlingen. De piramide van ondersteuning geeft van onder naar boven de ondersteuning voor leerlingen weer van algemeen naar specifiek, van basisondersteuning voor alle leerlingen tot meer specifieke ondersteuning in de school en/of buiten de school voor bepaalde leerlingen. De eerste laag vormt hierin de basisondersteuning door vakdocenten en mentor, de tweede laag betreft de ondersteuning onder leiding van het intern ondersteuningsteam en de derde laag betreft het betrekken van externe instanties.



1.4 Verantwoordelijkheden

Uitgangspunt voor de school is dat de leerlingenondersteuning geen exclusief werkerrein van enkele deskundigen is, maar dat de basis voor leerlingenondersteuning bij de reguliere lestaak van docenten hoort (basisondersteuning). Daarna ligt de verantwoordelijkheid voor een goede leerlingenondersteuning bij de mentoren en tenslotte bij het intern ondersteuningsteam. In incidentele gevallen wordt een leerling extern begeleid of verwezen. Hierdoor is er sprake van fasering in de ondersteuning. De ondersteuningscoördinator coördineert hierbij alle vormen van ondersteuning.

De leerlingenondersteuning vindt plaats binnen deze drie lagen. De basisondersteuning is voor alle leerlingen, vindt plaats in de klas of op school en wordt geboden door de docent en de mentor. In verschillende vormen van leerlingbesprekingen worden de voorkomende leer- en gedragsproblemen besproken en afspraken gemaakt voor het handelen van docenten en mentoren. Voor een deel van de problemen is een bredere bespreking nodig. Voor deze problematiek is de tweede laag van ondersteuning, het interne ondersteuningsoverleg (IOO), bedoeld. Vanuit dit overleg kunnen verdere acties ondernomen worden en nieuwe afspraken worden gemaakt. Het interne ondersteuningsteam kan indien nodig ook verwijzen naar externe partners.

Voor het goed functioneren van de drie lagen is het volgende noodzakelijk:

- De afspraken over taken en verantwoordelijkheden dienen voor ieder in de organisatie duidelijk te zijn;
- De werkwijze en procedures van de drie lagen moeten goed op elkaar afgestemd zijn;
- Ontwikkelingen en afspraken met betrekking tot de ondersteuning voor leerlingen worden vastgelegd in het digitale leerlingvolgsysteem (Magister) van de school;
- Voor alle duidelijkheid: Er is een grens aan de ondersteuning die Curio scala kan bieden. Deze wordt per individuele casus bepaald en is afhankelijk van de ondersteuningsbehoeften van de leerling.
- De noodzakelijke regelgeving met betrekking tot de bescherming van privacy moet worden nageleefd (Algemene verordening gegevensbescherming).
- Naleven van de onderlinge afspraken die regionaal zijn vastgesteld in het Protocol Veilige School (zie [Curio scala | Curio](#) onder schooldocumenten).

Hoofdstuk 2 De ondersteuning op Curio scala

In dit hoofdstuk wordt kort ingegaan op de organisatie van de ondersteuning van Curio scala.

2.1 De ondersteuning die Curio scala zelf kan bieden

2.1.1 Basisondersteuning

Bij de basisondersteuning gaat het om het volgen van de leerling, het inspelen op didactische behoeften van de leerling, het pedagogisch klimaat, het welbevinden en de sociaal-emotionele ontwikkeling en de deskundigheid van docenten. In andere woorden betekent dit het geven van goed onderwijs.

2.1.2 Schoolondersteuningsprofiel

In het [schoolondersteuningsprofiel](#) staan alle activiteiten beschreven die extra, boven op de basisondersteuning die alle leerlingen krijgen, nodig zijn om leerlingen met succes hun loopbaan te laten volgen. Het gaat hier om extra inzet of extra activiteiten die nodig zijn om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoeften van (een deel van) de leerlingen. De extra ondersteuning op Curio scala bestaat onder andere uit:

- Huiswerkklas
- Remedial Teaching
- Time-out lokaal (lokaal 1.04)
- Vakgerichte steunlessen (maatwerkuur)
- Ondersteuning voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie
- Faalangstreductietraining (via het servicecentrum van Curio)
- Examenvreesreductietraining
- Begeleiding door ambulante begeleiders

De overige schoolspecifieke ondersteuning staat uitgebreid beschreven in het schoolondersteuningsprofiel van Curio scala.

2.1.3 Extra ondersteuning als Curio scala het niet (meer) kan

Als Curio scala de benodigde ondersteuning niet zelf meer kan bieden, wordt in overleg met ouders en leerling gezocht naar een passende onderwijsvoorziening. Dit kan de maatwerkklas zijn, een andere reguliere school, een bovenschoolse voorziening of een vso-school.

Als de benodigde ondersteuning alleen geboden kan worden op een vso-school of bovenschoolse voorziening, dan komt het samenwerkingsverband Breda e.o. verplicht in beeld. Wettelijk gezien kan alleen het samenwerkingsverband de toelaatbaarheidsverklaring voor vso afgeven. Om een toelaatbaarheidsverklaring te verkrijgen moet er in overleg met ouders een groeidocument met daarin een ontwikkelingsperspectief worden opgesteld door Curio scala. Ook de toegang tot tijdelijke bovenschoolse voorzieningen is belegd bij het samenwerkingsverband. Hierbij geldt ook dat er een aanvraag moet worden ingediend waarbij een groeidocument en ontwikkelingsperspectief zijn opgesteld.

Het samenwerkingsverband Breda e.o. heeft beschikking tot bovenschoolse voorzieningen die een (tijdelijke) plaats bieden aan leerlingen voor wie het ondersteuningsaanbod op de eigen school niet toereikend is. Uitgangspunt van de wet is dat een leerling, na verblijf op een bovenschoolse voorziening terugkeert op de best passende onderwijsplek. De reguliere school blijft op het moment van plaatsing op een bovenschoolse voorziening wel verantwoordelijk voor de schoolloopbaan van de leerling. Zij stelt in overleg met ouders een groeidocument met ontwikkelingsperspectief op. Met dit groeidocument formuleert de school een gerichte ondersteuningsvraag aan de bovenschoolse voorziening en wordt er samen naar de best passende vervolgplek gezocht.

2.2 Vormen van ondersteuning

2.2.1 Ondersteuning vakdocenten en mentor

Docenten leveren een cruciale bijdrage aan de basisondersteuning van leerlingen. De taken en verantwoordelijkheden van de [vakdocenten](#) staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Het is van belang dat docenten goed geïnformeerd worden over de leerlingen en dat ze concreet uitvoerbare handelingsadviezen krijgen. Om effectief te kunnen begeleiden is het van belang dat ze over voldoende kennis en faciliteiten beschikken. Daarnaast hebben docenten een belangrijke signaleringsfunctie en voorzien ze de mentor van informatie over de leerlingen. Het delen van informatie kan tijdens de leerlingbesprekingen en tijdens de rapportvergaderingen.

De basisondersteuning is vastgelegd in het ondersteuningsprofiel Koers VO, het samenwerkingsverband van de regio (zie [RSVBREDA EO - RSV Breda](#)).

De [leerlingbesprekingen](#) voeren wij drie keer per jaar volgens een vaste kwaliteitscyclus van het verzamelen van informatie, analyseren, probleem formuleren, bespreken, zo nodig opstellen en uitvoeren van een ontwikkelingsperspectief en evalueren. Tijdens de leerlingbesprekingen worden de leerlingen besproken die door de vakdocenten en mentor worden ingebracht. Indien nodig vinden er groepsbesprekingen plaats met de desbetreffende docenten en mentor en worden er afspraken en adviezen geformuleerd in een groepsplan. Het doel van deze besprekingen is docenten van informatie voorzien over de groep en de individuele leerling in deze groep. Op deze wijze kunnen de mentor en vakdocent efficiënt de groep en de daarin individuele leerling begeleiden op didactisch en sociaal-emotioneel gebied. Indien een leerling specifieke ondersteuning nodig heeft wordt een individueel handelingsplan opgesteld in samenwerking met het ondersteuningsteam. De [mentor](#) is de spil in de ondersteuning van de leerling. De mentor en leerling hebben intensief contact en hiertoe wordt onder andere de gesprekkencyclus ingezet. De gesprekkencyclus bestaat uit minimaal 3 gesprekken per jaar tussen mentor en leerling. Indien nodig kan de leerling altijd bij de mentor terecht. Daarnaast is er zowel in de onderbouw als in de bovenbouw een mentoruur per week beschikbaar. Tijdens het mentoruur wordt o.a. aandacht besteed aan studievaardigheden en sociale vaardigheden.

Ook het onderwijsondersteunend personeel heeft een belangrijke signaleringsfunctie. De leerling die tijdens vrije momenten gedragsmatig problemen oplevert of opvalt zal bij het onderwijsondersteunend personeel in beeld komen. Een kort gesprek met de leerling en terugkoppeling hiervan naar mentor en procesbegeleider is van belang voor een effectieve begeleiding.

2.2.2 Ondersteuningsteam

Alle functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de extra ondersteuning van een leerling vormen samen het ondersteuningsteam. De beslissing een leerling aan te melden voor het interne ondersteuningsoverleg wordt genomen door het team, de mentor of de leerlingbegeleider. Dit gebeurt middels een [ondersteuningsformulier](#). Op dit formulier beschrijft de mentor, eventueel ondersteunt door de leerlingbegeleider, de probleemstelling, de acties die al ondernomen zijn en de concrete vraag die men aan het ondersteuningsteam wil stellen. Het interne ondersteuningsoverleg vindt wekelijks op een vast moment plaats.

Het vaste ondersteuningsteam bestaat uit een [ondersteuningscoördinator](#), [leerlingbegeleiders](#), [orthopedagoog en remedial teacher](#). Daarnaast wordt het ondersteuningsteam indien nodig aangevuld met de [transfercoach](#), [procesbegeleider](#), [steunlesdocent](#) en [decaan](#). Deze personen vormen geen vast onderdeel van de ondersteuning, maar spelen wel een rol in de begeleiding van de leerling. Ook het beheer van lokaal 1.04 speelt een rol in de begeleiding van leerlingen. Lokaal 1.04 is een interne time-out voorziening waar leerlingen zich melden als ze te laat komen, als ze verwijderd zijn uit de les en bij interne schorsingen. Het doel van lokaal 1.04 is preventie en de-escalatie van probleemgedrag en tegengaan van schoolverzuim. Als laatste zijn er ook twee vaste [vertrouwenspersonen](#) op school aanwezig waar leerlingen naartoe kunnen stappen indien sprake is van problemen op het gebied van seksuele intimidatie, pesten of discriminatie. Voor de functieomschrijvingen wordt verwezen naar de bijlagen.

2.2.3 CJG

Naast interne functionarissen werken wij op Curio scala ook samen met externe organisaties waaronder het CJG. Het CJG draagt zorg voor het begeleiden van leerlingen en ouders bij sociaal-emotionele problemen die de leerlingen belemmeren in zijn of haar functioneren. Alle jongeren, ouders (woonachtig in de gemeente Breda) en de school zelf, kunnen hun vragen neerleggen bij het CJG. Daaropvolgend zal er binnen het CJG een vraagverkenning plaatsvinden en wordt er een advies uitgebracht en/of verwijzing gedaan. Hierbij moet onder andere worden gedacht aan doorverwijzen naar externe partijen, coaches inschakelen voor de leerling en doorverwijzen voor psychodiagnostisch onderzoek.

2.2.4 Ambulante begeleiding

In het kader van de herbesteding van de middelen voor cluster 3 leerlingen kan Curio scala gebruik maken van een ambulante begeleider, in te zetten voor extra ondersteuning. Deze zal ingezet worden voor individuele begeleiding van leerlingen die vallen onder cluster 3 (langdurig zieke leerlingen en/of lichamelijk gehandicapte leerlingen) en voor ondersteuning en scholing van mentoren en docenten.

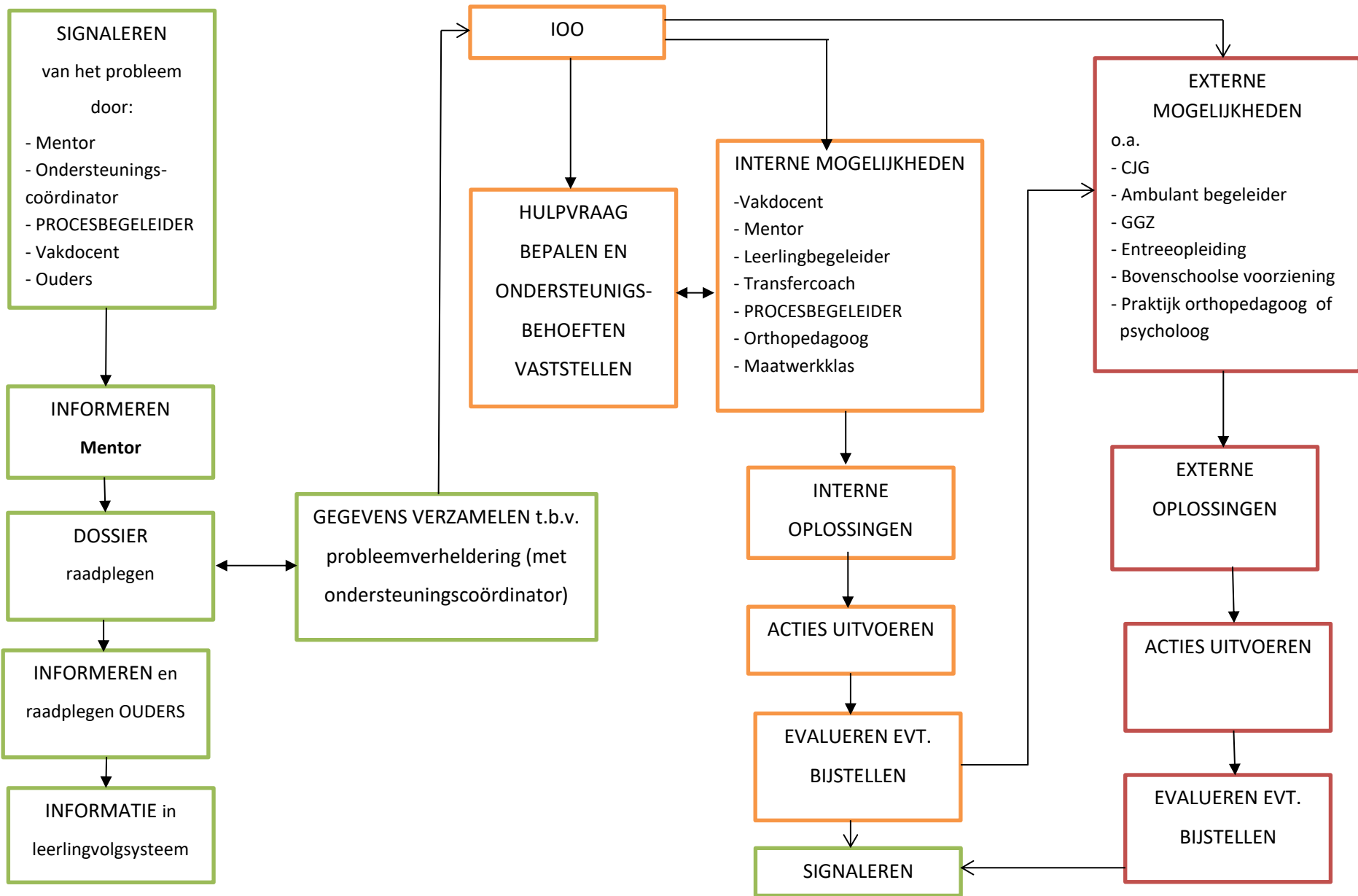
2.3 Communicatie en betrokkenheid

Om de leerling zo succesvol mogelijk door zijn of haar schoolloopbaan te begeleiden is communicatie en betrokkenheid tussen alle bovenstaande partijen noodzakelijk. Daarnaast spelen ouder(s) en/of verzorger(s) ook een belangrijke rol in de ondersteuning van onze leerlingen. Gedurende het schooljaar zijn er diverse contactmomenten met ouders:

- Oriënterend gesprek (open dag, meeloopdagen)
- Inschrijving
- Informatieavonden
- Kennismakingsgesprekken
- Ouderavonden
- Bij ouder- en leerling gesprekken: na afspraak op initiatief ouder of school
- Bij algemene voorlichtingsbijeenkomsten

Ouder(s) en /of verzorger(s) zullen worden geïnformeerd over de vorderingen van hun kind via registraties in Magister en door cijferrapporten. Daarnaast kunnen ouders ook het verzuim en het opgeven huiswerk volgen via Magister. Tussentijdse contacten (eventueel telefonisch of via de mail) met ouder(s) en/of verzorger(s) zijn altijd mogelijk. Indien nodig is er intensiever contact met ouder(s) en /of verzorger(s) over de desbetreffende leerling.

Hoofdstuk 3 Signaleringsstructuur binnen de ondersteuning



Hoofdstuk 4: Vormen van ondersteuning

4.1 Didactisch

Wat	Wie	Waar	Wanneer	Hoe
Taal en rekenen	Vakgroep Taal- en rekenbeleid	In de klas	Hele schooljaar	Tijdens de lessen rekenen en Nederlands op het rooster.
Afname CITO-VO	Docenten	In de klas	Leerjaar 1: oktober en mei Klas 2: mei	Via aangepast rooster
Remedial Teaching Talen/rekenen	RT docent	Buiten de klas	Periodiek	Gedurende een lesuur per week na aanmelding door mentor of vakdocent
Huiswerkklas	Docent	Buiten de klas	Gedurende het jaar	Tijdens de uren huiswerkklas op het rooster.
Vakgericht maatwerk	Vakdocent	In kleine groep	Periodiek	Gedurende 1 lesuur per week
Dyslexie	Vakdocenten	In de klas	Gedurende het jaar	Volgens het protocol
Dyscalculie	Vakdocenten	In de klas	Gedurende het jaar	Volgens het protocol
Studievaardigheden - Leren problemen systematisch aan te pakken en op te lossen - Vaardigheden ontwikkelen die ze kunnen gebruiken om de aangeboden leerstof eigen te maken - Leren samenwerken - Studievoorwaarden en studiehouding	Mentor	In de klas	Gedurende het jaar	Tijdens mentoruur

4.2 Sociaal-emotioneel

Wat	Wie	Waar	Wanneer	Hoe
Faalangstreductietraining	Eigen trainer of servicecentrum Curio	Buiten de klas	Leerjaar 1 t/m 4	Zes/acht bijeenkomsten vanaf november
Examenvrees reductietraining	Eigen trainer	Buiten de klas	Leerjaar 4	Zes/acht bijeenkomsten vanaf november
Individuele gesprekken	Mentor, leerlingbegeleiding of AB-er	Buiten de klas	Leerjaar 1 t/m 4	Gedurende het schooljaar (na bespreking in IOO)
Sociale vaardigheden - Anti-pestten (Curio scala Curio) - Social-media gebruik (o.a. sexting) - Klassenklimaat (o.a. sociogram) - Problemen op school en thuis bespreekbaar maken.	Mentor	In de klas	Leerjaar 1 t/m 4	Tijdens mentoruur en expressie
Maatwerkklas	Docent Maatwerkklas	Curio Prinsentuin van Cooth	Leerjaar 1 t/m 4	Gedurende het schooljaar na bespreking in IOO
Gastlessen	Diverse sprekers	In de klas	Leerjaar 1 t/m 4	Gedurende het schooljaar
Begeleiding CJG	CJG coach	Buiten de klas	Leerjaar 1 t/m 4	Gedurende het schooljaar na indicatie CJG coach

Hoofdstuk 5: Maatwerkklas

5.1 Doel maatwerkklas

De maatwerkklas is een onderdeel van de ondersteuningsstructuur op Curio scala. Op het moment dat een leerling van Curio scala extra ondersteuningsbehoeften heeft op pedagogisch, didactisch en/of sociaal-emotioneel gebied kan deze leerling in de maatwerkklas worden geplaatst. Deze leerling is dan (tijdelijk) niet in staat om het volledige onderwijsprogramma in een reguliere klas te volgen. Het betreft leerlingen met een ondersteuningsvraag die tijdens de reguliere lessen niet volledig te realiseren is of leerlingen die geen verandering laten zien in gedrag. Binnen de maatwerkklas kan er ondersteuning worden geboden voor de pedagogisch- didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Er is ruimte voor begeleiding op het gebied van gedrag en ruimte voor het leren van vaardigheden om onderwijs te kunnen gaan volgen binnen de reguliere klas. De begeleiding wordt geboden door de maatwerkklasdocent in combinatie met een pedagogisch medewerker en is gesitueerd op Curio prinsentuin van cooth. Door frequent te evalueren tijdens het IOO kan de voortgang worden gemonitord en kan er na verloop van tijd (in ieder geval binnen één schooljaar) een beslissing worden genomen (volledige terugkeer naar de klas of een externe voorziening). De verblijfsduur zal daarom per leerling verschillen.

5.2 Organisatie

Binnen de maatwerkklas is de docent de spil van de groep. De docent is verantwoordelijk voor de voortgang van de leerlingen op het gebied van het leren, het gedrag en de persoonlijke ontwikkeling. De docent wordt daarbij ondersteund door een onderwijsassistent en eventueel door de orthopedagoog en/of ondersteuningscoördinator. De docent onderhoudt daarnaast de contacten met de ouders/verzorgers en met de mentor en vakdocenten van de stamklas en bespreekt de voortgang. Ook wordt de voortgang met de leerlingen zelf besproken. Ze worden betrokken bij het proces, denken mee over hun doelen en komen zelf met ideeën en oplossingen.

In de maatwerkklas volgt de leerling (een gedeelte van) de vakken en de docent wordt hierbij ondersteund door de vakdocenten. De vakdocenten leveren werk en toetsen aan en de maatwerkklasdocent controleert of het werk daadwerkelijk is gemaakt. Iedere leerling heeft een individueel traject en werkt op zijn eigen tempo en niveau. Naast didactische ondersteuning is er ook ruimte voor sociaal-emotionele ondersteuning in de individuele gesprekken die met de leerlingen worden gevoerd en in eventuele trainingen die worden aangeboden.

Hoofdstuk 6: Toekomst en visie

6.1 Pedagogisch klimaat binnen de school

Vanaf schooljaar 2018-2019 zijn wij gestart met de methodiek SWPBS. Doel is om hier aankomende jaren mee aan de slag te gaan en dit te implementeren binnen de school. SchoolWide Positive Behavior Support (SWPBS) is een schoolbrede aanpak gericht op het creëren van een positief schoolklimaat, zodat het leren wordt bevorderd en gedragsproblemen worden voorkomen. SWPBS biedt een operationeel model dat scholen direct ondersteunt bij effectief onderwijs. SWPBS kan beschouwd worden als een aanpak die antwoord geeft op moeilijke onderwijssituaties. Beloofd: Elke docent, elke leerling en elke medewerker kan hier optimaal van profiteren.

In schooljaar 2018-2019 zijn de eerste stappen gezet en zijn er drie nieuwe kernwaarden geformuleerd: Respect, Veiligheid en Communicatie. Deze kernwaarden zullen als uitgangspunt worden gebruikt bij het implementeren van SWPBS binnen Curio scala.

6.2 Maatwerkklas

Zoals in hoofdstuk 5 staat beschreven, starten wij schooljaar 2022-2023 met een pilot Maatwerkklas in samenwerking met Curio prinsentuin van cooth. Gedurende dit schooljaar zullen er verschillende evaluatiemomenten plaatsvinden waarbij samen wordt gekeken naar de voortgang, verbeterpunten en benodigde acties. Doel is om de Maatwerkklas een geïntegreerd onderdeel van onze ondersteuningsstructuur te laten worden.

6.2 Overige punten

Schooljaar 2021-2022 is er binnen Curio een projectgroep opgericht om na te denken over een Curio brede ondersteuningsstructuur. Er is een document opgesteld 'Hoe maken we leren mogelijk voor alle leerlingen en studenten van Curio?' waarin staat beschreven hoe Curio de begeleiding, ondersteuning en zorg aan haar leerlingen wil gaan vormgeven. Het uitgangspunt is dat alle leerlingen en studenten hun opleiding succesvol kunnen afronden. Doel is dat de visie en het kader per 1 augustus 2024 zijn geïmplementeerd in de organisatie. Dit hangt samen met het werken in onderwijseenheden. Op Curio scala is er per leerjaar een onderwijseenheid georganiseerd die verantwoordelijk is voor de begeleiding van leerlingen uit datzelfde leerjaar .

Bijlagen

1. Schoolondersteuningsprofiel Curio scala	14
2. Aanmeldformulier IOO	21
3. Protocol leerlingbespreking.....	22
4. Taken en verantwoordelijkheden vakdocent	23
5. Taken en verantwoordelijkheden mentor.....	24
6. Taken en verantwoordelijkheden leerlingbegeleider	25
7. Taken en verantwoordelijkheden ondersteuningscoördinator	25
8. Taken en verantwoordelijkheden decaan	25
9. Taken en verantwoordelijkheden orthopedagoog.....	26
10. Taken en verantwoordelijkheden transfercoach	26
11. Taken en verantwoordelijkheden procesbegeleider	27
12. Taken en verantwoordelijkheden maatwerkklasdocent.....	27
13. Taken en verantwoordelijkheden remedial teacher	28
14. Taken en verantwoordelijkheden steunlesdocent.....	28
15. Taken en verantwoordelijkheden vertrouwenspersoon.....	28
16. Taken en verantwoordelijkheden anti-pestcoördinator	28

1. Schoolondersteuningsprofiel Curio scala

Algemeen

Gegevens school

Naam: Curio scala

Adres: Meulenspie 2

Plaatsnaam: 4847 TK Teteringen

Contactpersoon: Mevr. M. van der Meer

Leerwegen

- Basisberoepsgerichte leerweg (BBL)
- Kaderberoepsgerichte leerweg (KBL)
- Theoretische leerweg (Mavo / TL)

Profielen

- Mavo: In TL 4 profielen (Economie, Zorg en Welzijn, Landbouw en Techniek.
- KBL: Dienstverlening en Producten (SDV, Ondernemen, K&V, IMT).
- BBL: Dienstverlening en Producten (SDV, Ondernemen, K&V, IMT).

Groepsgrootte

BBL: 12-15 leerlingen klas

KBL/MAVO: 25 leerlingen per klas

Percentage leerlingen met LWOO:

39%

Aparte / geïntegreerde klassen

Geïntegreerde klassen m.b.t. LWOO.

Aard van de begeleiding:
Specifieke kenmerken van de didactiek.

Het "leren leren" staat in het begin centraal in het mentoruur. Er wordt gewerkt met een instructietafel. Leerlingen kunnen gebruik maken van de huiswerkklas. Didactische begeleiding - zowel groepsgewijs als individueel - bij leerproblemen.

Aard van de begeleiding:
Specifieke kenmerken van de pedagogiek.

De leerling mag zichzelf zijn, met behoud van waarden en normen.

De mentor is de spil in de begeleiding, is contactpersoon tussen school en ouders/verzorgers, heeft aandacht voor de klassikale groepsvorming en voor de individuele ontwikkeling van de leerlingen. De mentor maakt in het begin van het schooljaar een groepsplan indien nodig.

Er zijn klassikale lessen sociale vaardigheden in leerjaar 1 en 2 tijdens de lessen expressie en/of het mentoruur.

De orthopedagoog maakt indien nodig een groeidocument of ontwikkelingsperspectiefplan in overleg met de mentor, gemonitord door de ondersteuningscoördinator. Tevens kan de orthopedagoog een screenend gedragsonderzoek doen. Curio scala heeft gekozen voor deelname aan het project M@ZL van de GGD, zodat signalen van vroegtijdig verzuim tijdig opgepakt worden. Om de overgang naar het vervolgonderwijs beter te laten verlopen is er een transfercoach.

Er is een interne time-out voorziening waar met leerlingen gewerkt wordt om de terugkeer in de les goed te laten verlopen.

Er is een maatwerkklas waar leerlingen gedurende een bepaalde periode onderwijs en begeleiding aangeboden krijgen, met als doel volledige terugkeer naar de stamklas. De begeleiding richt zich op het verbeteren/vergroten van de (sociale, probleemoplossings-) vaardigheden om de kans op een succesvolle terugkeer naar de stamklas te vergroten.

Betrokkenheid leerling bij onderwijs

Mentorgesprekken.

Loopbaanleren en het loopbaangesprek

Er is een leerlingenraad.

Leerlingen maken gebruik van magister.

In het kader van de zelfevaluatie wordt aan de leerlingen gevraagd jaarlijks het tevredenheidsonderzoek in te vullen.

Betrokkenheid ouders

- Ouders maken gebruik van magister.
- Er is een formele Ouderraad met vastgestelde bevoegdheden en een Oudercommissie als achterban. Ouderraad en Oudercommissie komen 6x per jaar bijeen.
- Na de centrale aanmelding volgt een intakegesprek met ouders en de leerling.
- In juni is er een kennismakingsavond met de mentor en de nieuwe klas.
- Er is een informatieavond aan het begin van het schooljaar voor alle leerjaren. Tijdens deze avond ligt de nadruk op het wederzijdse contact.
- Twee maal per jaar is er een ouderavond.
- Indien nodig worden ouders en kind uitgenodigd voor een gesprek.
- Er is een informatieavond over de keuze van de vervolgonderwijs.
- Gedurende het schooljaar worden ouders uitgenodigd bij informele activiteiten om zo de drempel te verlagen.
- In het kader van de zelfevaluatie wordt aan de ouders gevraagd jaarlijks het tevredenheidsonderzoek in te vullen.

Interne specialisten

- Mentor
- Leerlingbegeleiders
- Ondersteuningscoördinator
- Pedagoog
- Orthopedagoog
- Decaan
- Vertrouwenspersoon
- Transfercoach
- Time-out begeleider
- RT docent
- Topsport-coördinator

- Anti-pestcoördinator
- Trainers faalangstreductie en examenvreestraining intern en in samenwerking met het servicecentrum van Curio.

Basiszorg RSV Breda

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.

2. Een omschreven signaleringssysteem met:

- a. Vaste momenten waarop onderzoek plaatsvindt naar cognitieve en sociaal- emotionele ontwikkeling aan de hand van signaleringsinstrumenten tijdens eerste en tweede jaar.
- b. Een vastgestelde procedure als problemen worden gesignaleerd.

3. Een omschreven leerlingvolgsysteem waarbij van iedere leerling een dossier wordt bijgehouden waarin opgenomen:

- a. De cognitieve, motorische en creatieve ontwikkeling.
- b. De resultaten van aanvullende testen, toetsen en observaties.
- c. informatie m.b.t. de sociaal- emotionele ontwikkeling.
- d. Het handelingsplan.

4. Een voor iedereen toegankelijke overzichtslijst van aanwezige testen en toetsen (orthotheek), inclusief de wijze waarop deze gebruikt worden bij:

Schoolspecifieke uitwerking

Met ingang van het schooljaar 2015- 2016 worden leerlingen geplaatst op basis van het advies van de basisschool. Er vindt mogelijk nader onderzoek plaats om een eventuele ondersteuningsvraag goed vast te kunnen stellen.

a. Klas 1:

- Toetsen nodig voor het verkrijgen van een lwoo-verklaring (Leerachterstanden, intelligentiegegevens, PMT-K-2 en NPVJ-2.
- Cito-volg toets 0
- Cito-volg toets 1

Klas 2:

- Cito-volg toets 2

In alle leerjaren:

Screening dyslexie/dyscalculie door de orthopedagoog met een eventuele verwijzing voor vervolgonderzoek naar het servicecentrum.

b. Bij problemen is de mentor het eerste aanspreekpunt voor vakdocenten, leerlingen en ouders. Is het voor de mentor niet mogelijk zelf een oplossing te bieden, verwijst hij naar leerlingbegeleider, ondersteuningscoördinator en/of orthopedagoog.

Curio scala is onderdeel van Curio en maakt daardoor gebruik van magister. Hier worden de resultaten, het dossier e.d. van de leerling in bijgehouden.

De orthotheek is terug te vinden binnen de Teamsomgeving. Indien nodig kan de orthopedagoog op Curio scala leerlingen testen en toetsen. Daarnaast maakt Curio scala gebruik van het servicecentrum van Curio. De ondersteuningscoördinator doet indien nodig de aanvraag voor het testen van een leerling.

- a. De aanname.
- b. De vastgestelde signaleringsmomenten.
- c. Gesignaleerde problemen.

5. Een omschreven plan t.a.v. leerlingbesprekingen die gericht zijn op de onderlinge ondersteuning van het team t.a.v. de zorg waaronder:

- a. Overleg over studievorderingen, gesignaleerde problemen, functioneren van jaargroepen.
- b. Een pCurioedure m.b.t. opstelling, uitvoering en controle t.a.v. het handelingsplan.
- c. Intervisie gericht op het vergroten van deskundigheid.

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.

7. Een informatieprotocol dat vastlegt op welke wijze de contacten met ouders verzorgers en instanties verlopen indien zich problemen voordoen.

8. Een omschreven visie op de ontwikkeling van het zorgaanbod in de school waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan het bevorderen van deskundigheid en draagvlak voor het zorgbeleid van de school.

9. Een veiligheidsfunctionaris die handelt conform de protocollen zoals vastgelegd in het project de Veilige School.

Is uitgewerkt in het Ondersteuningsplan.

De mentor is mede verantwoordelijk voor het opstellen van en de controle op de uitvoering van het groepsplan. De orthopedagoog stelt het individuele OPP en het groeidocument op, dat eventueel voor een leerling wordt gemaakt. De ondersteuningscoördinator heeft hiervoor de eindverantwoordelijkheid.

Verwijzing naar hulp die niet door de school zelf kan worden aangeboden gebeurt via de ondersteuningscoördinator en/of orthopedagoog, eventueel na bespreking in het IOO (intern ondersteuningsoverleg).

Het standaard informatieprotocol van het RSV wordt aangepast aan de schooleigen situatie

De visie op de ontwikkeling van de zorg is opgenomen in het Ondersteuningsplan van de school.

Er is veel aandacht voor veiligheid binnen de school. Curio scala heeft al een aantal jaren het predicaat 'Veilige school'. Er zijn veel activiteiten voor leerlingen met betrekking tot de veiligheid. Er is regelmatig overleg tussen de Arbocoördinator en het management. Een aantal malen per schooljaar is er overleg met de wijkagent. Indien nodig sluit de wijkagent aan bij het IOO.

Basiszorg schoolspecifiek

Didactiek

Spelling, begrijpend lezen

Taal/spraak/ESM

Rekenen/wiskunde/economie

Dyslexie

Dyscalculie

NLD

Sociaal-emotioneel

Faalangst

Begeleiding

Binnen het vak Nederlands wordt gebruik gemaakt van Nieuwsbegrip.

Extra aandacht voor begrijpend lezen, wat uiteindelijk bij alle vakken toepasbaar is.
Leerlingen hebben de mogelijkheid om aan te sluiten bij maatwerkuren als het gaat om tekstverklaren, spelling en leesvaardigheid.
RT Nederlands.

De docenten wiskunde en economie zijn middels een cursus rekendidactiek geschoold tot docent rekenen.

- Er is een algemeen handelingsplan dyslexie, gebaseerd op het protocol dyslexie. Hierin zijn voornamelijk dispenserende en compenserende maatregelen opgenomen. Dit handelingsplan wordt aangepast aan de hand van de landelijke ontwikkelingen. Na screening door de orthopedagoog wordt bij een vermoeden van dyslexie het servicecentrum gevraagd een vervolgonderzoek op te starten en eventueel een verklaring af te geven.
- Faciliteitenkaart voor de leerling.
- Gebruik van Kurzweil is mogelijk.
- Tijdens het eindexamen hebben leerlingen recht op de bij dyslexie horende faciliteiten.

- Er is een algemeen handelingsplan dyscalculie. Hierin zijn voornamelijk dispenserende en compenserende maatregelen opgenomen. Dit handelingsplan wordt aangepast aan de hand van de landelijke ontwikkelingen betreffende dyscalculie. Bij een vermoeden van dyscalculie wordt, na screening door de orthopedagoog, het servicecentrum gevraagd een vervolgonderzoek uit te voeren en eventueel een verklaring af te geven.
- Faciliteitenkaart voor de leerling.
- Tijdens het eindexamen hebben leerlingen recht op de bij dyscalculie horende faciliteiten

- Er is een handelingswijzer NLD.

Begeleiding

- Leerlingen met faalangst kunnen via het servicecentrum een faalangstreductietraining volgen.
- Leerlingen klas 4 hebben de mogelijkheid een examenvreestraining te volgen. Er is een handelingswijzer: hoe om te gaan met faalangstige leerlingen.

Sociale onzekerheid	<ul style="list-style-type: none"> • De mentor is de aangewezen persoon om leerlingen hierin te begeleiden. • Eventueel kunnen leerlingen ook terecht bij de leerlingbegeleider.
Werkhouding	<ul style="list-style-type: none"> • De mentor is de aangewezen persoon om leerlingen hierin te begeleiden. • De leerling kan verwezen worden naar de huiswerkklas.
Motivatie	<ul style="list-style-type: none"> • De mentor is de aangewezen persoon om leerlingen hierin te begeleiden. • Eventueel kunnen leerlingen ook terecht bij de leerlingbegeleider.
ASS	<ul style="list-style-type: none"> • Voor de docenten is er een handelingswijzer voor leerlingen met ASS en indien nodig wordt een individueel handelingsplan gemaakt. • Faciliteitenkaart voor de leerling.
ADHD	<ul style="list-style-type: none"> • Voor de docenten is er een handelingswijzer voor leerlingen met AD(H)D en indien nodig wordt een individueel handelingsplan gemaakt. • Faciliteitenkaart voor de leerling.
ODD/CD	<ul style="list-style-type: none"> • Per leerling wordt bekeken welke ondersteuning hij/zij nodig heeft. Indien nodig wordt er een individueel handelingsplan opgesteld. • Faciliteitenkaart voor de leerling.
Dysthyme stoornis	<ul style="list-style-type: none"> • Steeds meer leerlingen krijgen te maken meteen (lichte) depressie of met depressieve gevoelens. Daarom is er voor deze leerlingen een handelingswijzer ontwikkeld. • Eventueel kunnen leerlingen ook terecht bij de leerlingbegeleider.
Fysiek	Begeleiding
Visueel	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen met een visuele beperking worden begeleid vanuit Visio / Bartiméus, aanpassingen die nodig zijn worden in overleg uitgevoerd.
Auditief	<ul style="list-style-type: none"> • Voor leerlingen met een auditieve beperking kunnen specifieke aanpassingen die nodig zijn worden geregeld.
Motorisch	<ul style="list-style-type: none"> • Voor leerlingen met een motorische beperking wordt op individueel niveau bekeken welke aanpassingen er nodig zijn. • Ambulant begeleider start begeleiding op indien nodig.
Langdurig ziek	<ul style="list-style-type: none"> • Voor leerlingen die langdurig ziek zijn, zoeken we naar mogelijkheden, ze toch aan het onderwijs te laten deelnemen. Te denken valt hierbij bv. aan het gebruik van online lessen via Teams, aangepast programma etc.

Er wordt gewerkt conform de richtlijnen van Ziezon.

- Ambulant begeleider start begeleiding op indien nodig.

Zorg bovenschools

Er wordt gebruik gemaakt van de voorzieningen die vanuit het RSV worden aangeboden.

Begeleiding

- Curio scala maakt indien nodig gebruik van de bovenschoolse voorzieningen. Aanvraag voor plaatsing wordt gedaan door de ondersteuningscoördinator en verloopt via de ondersteuningstoewijzingscommissie van het RSV Breda. Hiervoor moet een groeidocument worden gemaakt.

Zorg door externen

CJG

Begeleiding

- Er is contact met CJG die indien nodig verwijzen naar bijvoorbeeld een CJG-coach of externe partijen.

GGD

- Onderzoek aan de hand van vragenlijsten, waarna leerlingen op gesprek worden uitgenodigd door de jeugdverpleegkundige.

Jeugdarts

- Jeugdarts wordt betrokken indien leerling voldoet aan de M@ZL criteria.

Ambulant begeleider
Cluster 3/ Cluster 4

- Curio scala, mentoren, vakdocenten, leerlingen en ouders kunnen gebruik maken van de expertise van de ambulant begeleider Cluster 3.

GGZ

- Op aanvraag

2. Ondersteuningsformulier

Aanmeldformulier IOO

Naam leerling:

Klas:

Mentor:

Datum aanmelding:

Aard van aanmelding

- Sociaal-emotioneel gedrag Leerproblemen (didactisch) Lichamelijk
 Thuissituatie Anders:

Reden van aanmelding:

Wat is er al gedaan?

Ondersteuningsbehoeften en welke rol moet het OT spelen?

Doelen die moeten worden behaald?

3. Protocol leerlingbespreking

Waarom zijn er leerlingbesprekingen op Curio scala?

Het doel van de leerlingbesprekingen op Curio scala is:

'Het ontwikkelen van een concrete gezamenlijke aanpak voor de individuele leerling of groep vanuit de hulpvraag om zo de optimale begeleiding voor alle leerlingen te kunnen bewerkstelligen.'

Frequentie

Er worden 3 leerlingbesprekingen per jaar gehouden. Daarnaast is er nog in juni de overgangsvergadering.

Wanneer	Wat	Wie plant in op jaarplanner	Wie zit voor
September/ oktober	Kennismakingsbespreking, Alle leerlingen	OC	Procesbegeleider
December	Leerlingbespreking, gedifferentieerd	OC	Procesbegeleider
Maart/ april	Leerlingbespreking, gedifferentieerd	OC	Procesbegeleider
Juni	Overgangsvergadering	OC	Procesbegeleider

Onze leerlingen zijn belangrijk. Het is daarom noodzakelijk om op een aantal momenten in het jaar stil te staan of zij allemaal de juiste ondersteuning krijgen. Om dit te laten zien, wordt hier ook tijd voor vrijgemaakt.

Hoe gaat een vergadering? Wie doet wat en wanneer?

De eerste vergadering wordt geheel voorbereid door de mentor. Deze geeft een presentatie waarin alle leerlingen behandeld worden. De mentor doet dit volgens een vast format. Alle vakdocenten zijn hierbij aanwezig.

Alle vakdocenten geven minimaal 1 week van te voren input aan de mentor over de klas of leerlingen die zijn overgevallen. Dit doen ze per mail.

De tweede en derde leerlingbespreking verlopen als volgt:

- Alle vakdocenten geven minimaal 1 week van te voren de leerlingen door waar zij een hulpvraag voor hebben. Zij doen dit per mail.
- De mentor verzamelt de binnengekomen informatie en formuleert een hulpvraag. De mentor bepaalt welke leerlingen er worden besproken. Er wordt hierbij gekeken naar de totale ontwikkeling van de leerling. De mentor noteert deze in vastgesteld format.
- Deze lijst wordt uiterlijk 3 dagen voorafgaand van de leerlingbespreking doorgegeven aan de PROCESBEGELEIDER. Deze maakt vervolgens een tijdsplanning per klas voor de leerlingbespreking en produceert deze uiterlijk 2 dagen van te voren op de algemene portal (wanneer er per leerjaar schoolbreed wordt vergaderd).
- De vergadering wordt geopend door de PROCESBEGELEIDER. Er wordt altijd gestart om een aantal afspraken/ kernpunten op het bord te zetten: *Het succes van de aanpak ligt verscholen in het eenduidig handelen van het collectief/ We durven elkaar aan te spreken op elkaars gedrag/ We vergaderen oplossings- en handelingsgericht.*
- Alle vakdocenten zijn aanwezig. Bij afwezigheid zal de vakdocent altijd officieel verlof moeten aanvragen bij zijn of haar leidinggevende.
- De mentor zit alle vergaderingen voor. De PROCESBEGELEIDER bewaakt de tijd tijdens de vergadering en grijpt in waar nodig. De mentor bespreekt de binnengekomen verzamelde informatie met het docententeam.
- Het geformuleerde actie- of handelingsplan is meetbaar en oplossingsgericht. Deze wordt genoteerd in een vastgesteld format. De ondersteuningscoördinator werkt deze uit tijdens de vergadering.
- De uitkomst van de bespreking wordt door de OC bij de leerling in Magister geplaatst.
- De mentor informeert de leerling en ouders van de leerling over de nieuwe vastgestelde aanpak. Dit kan via een afspraak, de mail of per telefoon.
- De ondersteuningscoördinator controleert de voortgang van de gemaakte afspraken.

Overgangsvergadering

In juni vindt de overgangsvergadering plaats. Per klas worden alle leerlingen voorbesproken met de mentor, PROCESBEGELEIDER en OC. Uit deze vergaderingen worden voorstellen geformuleerd. Deze voorstellen worden gepresenteerd in de overgangsvergadering. Bij deze overgangsvergadering zijn weer alle lesgevende docenten aanwezig. Mochten er docenten het niet eens zijn met het voorstel, dan kan er een stemronde worden ingebracht. De onderwijsmanager heeft de uiteindelijke bevoegdheid om te beslissen of de leerling bevorderd is.

4. Taken en verantwoordelijkheden vakdocent

Onderwijs

- Draagt structureel kennis/ expertise en vaardigheden over aan heterogene en/of complexe groepen en past daarbij uiteenlopende gedragsscenario's toe.
- Hanteert een breed Curio scala aan didactische werkvormen en leeractiviteiten.
- Houdt zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het veld, vakinhoudelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen op pedagogisch/didactisch gebied en vertaalt deze naar het onderwijs.
- Brengt kennis in op pedagogisch/didactisch gebied bij het (in teamverband) verzorgen (en ontwikkelen) van het onderwijs.
- Maakt inhoudelijke ontwikkelingen op het kennisdomein en in de ervaringspraktijk inzichtelijk.
- Speelt in op de groepsprocessen van leerlingen met verschillende achtergronden.
- Creëert een pedagogisch klimaat waarin leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen.

Begeleiding van leerlingen

- Stimuleert leerlingen om zelfstandig te (leren) leren.
- Begeleidt leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden.
- Zorgt voor passend onderwijs.
- Helpt leerlingen inzicht te krijgen in hun eigen voortgang en stimuleert hen de beoogde doelstellingen te bereiken.
- Definieert voortgangsmomenten en stuurt hierop in het leerproces.
- Signaleert en onderkent complexe leer- en gedragsproblemen van leerlingen.
- Begeleidt en motiveert leerlingen in geval van complexe problemen en onderhoudt hierover contacten met ouders en mentor.
- Onderhoudt contacten met eventueel ouders over studievoortgang, studieresultaten, gedrag en de ontwikkeling van de leerling.
- Stelt, op basis van het vereiste niveau, toetsen op voor het vaststellen van het behaalde niveau van kennis en vaardigheden.
- Neemt toetsen af en onderbouwt evalueert op basis daarvan de leerprocessen en leerresultaten.
- Beoordeelt de capaciteiten van de leerling en voert gesprekken met de leerling om samen de onderliggende motivatie in beeld te brengen.

Bijdrage aan onderwijsontwikkeling

- Is op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het veld, vakinhoudelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen op pedagogisch en/of didactisch terrein en kan deze vertalen naar vernieuwingen en verbeteringen van onderwijs(onderdelen) en toetsen.
- Draagt bij aan het (in teamverband) ontwikkelen, uitwerken en verbeteren van een deelgebied van het onderwijs.
- Draagt bij aan het (in teamverband) ontwerpen van alternatieve onderwijsonderdelen, onderdelen van het curriculum, onderwijsmateriaal, leermiddelen, toetsen, leersituaties e.d. voor de eigen vaksectie, en doet voorstellen ten aanzien van de organisatie van het onderwijs.
- Participeert in project- en werkgroepen die zijn belast met het ontwikkelen van onderwijs en toetsen.

Begeleiding loopbaanleren

- Adviseert over studieloopbaan keuze en stimuleert zelfregie.
- Begeleidt het keuzeproces binnen de studie, door de leerling te adviseren en dit te registreren in het LVS en te verwijzen naar de juiste kanalen (personen, instanties etc.).
- Legt de relatie tussen het vak met beroep en opleiding d.m.v. bijv. de methode en reflecteert met de leerling op zijn/ haar vaardigheden.
- Houdt contact met instellingen voor vervolgonderwijs om op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen in het veld en vakinhoudelijke ontwikkelingen

5. Taken en verantwoordelijkheden mentor

Taken van de mentor:

- De mentor voert per schooljaar individuele gesprekken met de leerlingen en legt deze vast in LVS.
- De mentor volgt de vorderingen, gedrag en het welbevinden van zijn of haar leerlingen en vult tijdig het LVS in met betrekking tot (opvallend) gedrag en houdt hierover contact met de ouders.
- De mentor signaleert problemen en verwijst door bij complexe vraagstukken.
- De mentor kan in de basiszorg planmatig werken en met het team doelgerichte afspraken maken. Problemen in de samenwerking worden gerapporteerd aan het management.
- Daar waar extra onderwijsondersteuning nodig is, stelt de mentor in samenwerking met het ondersteuningsteam een ontwikkelperspectiefplan op en draagt zorg voor de uitvoering daarvan.
- De mentor begeleidt actief de loopbaanontwikkeling van de leerling door middel van lesmateriaal, het mede organiseren van ervaringsactiviteiten en het voeren van reflectiegesprekken (aan de hand van het digitale loopbaandossier; AMN).
- De mentor bereidt de rapportvergadering in samenwerking met de leerlingbegeleider en procesbegeleider voor en zit deze voor. Hij of zij voorziet betrokken derde partijen tijdig van informatie.
- De mentor overlegt met de leerlingbegeleider en/of ondersteuningscoördinator over zorgleerlingen.
- De mentor overlegt, indien nodig, met de decaan over beroeps- en studiekeuzes en loopbaanoriëntatie van de leerlingen.
- De mentor verzorgt relevante correspondentie en vult verwijs- en doorstroomformulieren in.
- De mentor levert in het overleg met de onderwijseenheid een actieve bijdrage aan de verdere ontwikkeling van materiaal en de uitwisseling van expertise, voorbereiding van (buitenschoolse)les activiteiten, projecten, schoolkampen enz..

Verantwoordelijkheden van de mentor:

- De mentor is in een team verantwoordelijk voor de integrale ondersteuning van de leerlingen. Hij of zij is er op gericht om in samenwerking met de vakdocenten vroegtijdig didactische problemen te constateren; maar ook bij sociaal-emotionele problematiek vroeg te signaleren en adequaat te handelen. Hij of zij maakt daarvan notities in het leerlingvolgsysteem.
- De mentor begeleidt de groepsprocessen in de klas en is alert op pestgedrag, groepscohesie en groepsdynamiek. Hij of zij informeert vakdocenten, leerlingbegeleiders en procesbegeleider hierover als dit in het belang is van de individuele leerling en/of de klas.
- De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding en de warme overdracht van de (interne en externe) doorstroom van de leerling.
- De mentor begeleidt de leerling bij keuzeprocessen met betrekking tot vervolgonderwijs en beroepskeuze en heeft hierover gesprekken met leerling en ouders.
- De mentor gaat met leerling en ouders in gesprek over de studievorderingen, het welbevinden (zowel thuis als op school) en de ambitie van de leerling.
- De mentor informeert vakdocenten, leerlingbegeleider en procesbegeleider over de studievorderingen en schoolbeleving van individuele leerlingen en de klas.
- De mentor corrigeert, begeleidt, coacht en stimuleert zijn of haar leerlingen.
- De mentor kent zijn leerlingen, hun achtergrond en eventuele bijzonderheden. Hij kent hun dossiers en hij legt verslag in het LVS.

6. Taken en verantwoordelijkheden leerlingbegeleider

- De leerlingbegeleider ondersteunt leerlingen wanneer het gaat om sociaal-emotionele en didactische problemen.
- De leerlingbegeleider wordt door de ondersteuningscoördinator ingeschakeld nadat een leerling besproken is in het IOO.
- De leerlingbegeleider voert na overleg met de ondersteuningscoördinator een aantal gesprekken met de leerling.
- De leerlingbegeleider stelt een plan van aanpak op.
- Naar aanleiding van de gesprekken wordt er een advies gegeven dat met de mentor wordt besproken.
- Afhankelijk van de problematiek kan dit betekenen dat de leerlingbegeleider in overeenstemming met het ondersteuningsteam zelf een vervolgtraject inzet met de desbetreffende personen of dat er een verwijzing naar externen volgt.
- Alle stappen worden door de leerlingbegeleider vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

7. Taken en verantwoordelijkheden ondersteuningscoördinator

- Stuurt het ondersteuningsteam aan;
- Plant en coördineert de ondersteuning en diverse onderzoeken aan de leerlingen; Organiseert en zit overleg voor tussen docenten, gespecialiseerde ondersteuners en ondersteuningsteam;
- Stemt de ondersteuningsbehoeften van de leerling af met docenten, gespecialiseerde ondersteuners en eventuele andere belanghebbenden en bewaakt de voortgang en de terugkoppeling;
- Legt afspraken vast voor het plannen van evaluatiegesprekken en bewaakt de voortgang;
- Begeleidt medewerkers bij de uitvoering van leerlingbegeleiding en ondersteuningsactiviteiten;
- Onderhoudt externe contacten die voor de ondersteuning aan de leerlingen van belang zijn;
- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de ondersteuningsbeleid;
- Plant en coördineert de activiteiten en onderzoeken die voortvloeien uit het (meerjarig) ondersteuningsplan in het kader van ondersteuning aan leerlingen;
- Draagt zorg voor het opzetten en uitwerken van het leerlingenvolgsysteem;
- Stemt het ondersteuningsaanbod van de school af op het regionale hulpverleningsaanbod en samenwerkingsverband;
- Draagt bij aan de professionalisering van medewerkers door het overdragen van kennis op inhoudelijk, didactisch en pedagogisch gebied.
- Betrokken bij de aanvraag voor een bovenschoolse voorziening of vso-school.

8. Taken en verantwoordelijkheden decaan

Taken van de decaan:

- Hij ontwikkelt, in afstemming met het management, een visie met betrekking tot loopbaanleren en zet deze om in concrete activiteiten.
- Hij ondersteunt de mentor/ docent met betrekking tot loopbaanleren en implementeert loopbaanactiviteiten binnen het curriculum en het reflecteren van de leerling hierop.
- De decaan / loopbaan coördinator monitort de implementatie van het Digitaal Loopbaandossier AMN.
- De decaan / loopbaan coördinator organiseert schoolbreed loopbaanactiviteiten voor leerjaar 1, 2 en 3.
- De decaan / loopbaan coördinator monitort in leerjaar 4 de uitstroom van de leerlingen naar het vervolgonderwijs met behulp van het Digitaal Doorstroomdossier van Intergrip.
- De decaan / loopbaan coördinator voert op verzoek van de mentor, ouders en de leerling zelf loopbaangesprekken.
- De decaan / loopbaan coördinator schrijft het PTA LOB voor leerjaar 3 en 4.
- De decaan / loopbaan coördinator maakt deel uit van de Decanenkring Breda e.o. en woont de bijeenkomsten bij.
- Hij onderhoudt de contacten met het vervolgonderwijs en neemt deel aan Decanendagen die door het MBO georganiseerd worden.

Verantwoordelijkheden van de decaan:

- De decaan / loopbaan coördinator is bekend met het Onderwijs zoals in Nederland georganiseerd zowel binnen het VO als het MBO.
- Hij is op de hoogte van de uitstroommogelijkheden voor onze leerlingen en kan de leerling verwijzen.
- Hij is in staat om loopbaangesprekken te voeren met leerlingen en op deze wijze leerlingen bewust maken van hun eigen verantwoordelijkheid met betrekking tot hun loopbaan.
- De decaan / loopbaan coördinator is getraind in het voeren van loopbaangesprekken.
- Hij is op de hoogte van alle ontwikkelingen binnen het Onderwijs van zowel VO als MBO met betrekking tot Loopbaanleren.
- Hij onderhoudt zijn netwerk, de contacten met MBO scholen, Decanenkring en experts binnen LOB.

9. Taken en verantwoordelijkheden orthopedagoog

- Werkt mee aan het uitwerken van de ondersteuningsstructuur van de organisatie.
- Neemt actief deel aan overleg, stelt zich achter gezamenlijk genomen besluiten en is betrouwbaar in de uitvoering daarvan.
- Neemt deel aan teamoverleg met betrekking tot pedagogische en/of didactische aanpak van deelnemers
- Voert diagnostisch onderzoek uit (intelligentie onderzoek, sociaal-emotioneel onderzoek etc..).
- Stelt in overleg doelen en werkwijze vast op basis waarvan werkafspraken gemaakt worden of een duidelijk projectplan, waardoor een gezamenlijk referentiekader ontstaat .
- Houdt een digitaal dossier bij van de leerlingen..
- Onderzoekt problemen van leerlingen en hun ouders, stelt een handelingsplan op en voert dit uit/laat dit uitvoeren.
- Levert een bijdrage aan het opstellen van handelingsplannen in multidisciplinair verband of ten behoeve van LWOO aanvragen.
- Zorgt bij afsluiten van een begeleidingstraject voor heldere afronding, evaluatie en eventuele nazorg.
- Zorgt voor permanente registratie en verslaglegging en het terugkoppelen zowel naar de leerling als (organisatorisch)naar het management.
- Begeleidt docenten gericht op het optimaliseren van de kwaliteit van het hulpverlenend/begeleidend handelen.
- Onderhoudt contacten met hulpverleningsinstanties in verband met behandeling of doorverwijzing.
- Het voeren van consultatiegesprekken over leerlingen met de mentor, na afstemming met de ondersteuningscoördinator. Tijdens deze gesprekken worden er concrete handelingsadviezen gegeven aan de mentor.
- Geven van handelingsadviezen ten aanzien van leerlingen met dyslexie en dyscalculie en daarnaast het doen van vooronderzoek bij leerlingen met dyslexie en dyscalculie.
- Observaties in de klas bij risicoleerlingen en daaraan gekoppeld het maken van een probleeminventarisatie.
- Maakt deel uit van de toelatingscommissie en analyseert daarvoor dossiers.
- Overleg breed met andere orthopedagogen en of GZ- of (school)psychologen.
- Betrokken bij de aanvraag voor een bovenschoolse voorziening of vso-school.

10. Taken en verantwoordelijkheden transfercoach

- Komt in beeld wanneer er sprake is dat een leerling vroegtijdig de school dreigt te verlaten.
- Richt zich op het voorkomen van uitval.
- De transfercoach onderhoudt contact met ouders en met externen.
- Heeft regelmatig gesprekken met leerlingen om het traject te bespreken, vervolgstappen te nemen en te evalueren.
- Houdt vorderingen bij in het leerlingvolgsysteem.

11. Taken en verantwoordelijkheden Procesbegeleider (Leerjaarcoördinator)

Taken van de procesbegeleider:

- De procesbegeleider organiseert de dagelijkse gang van zaken binnen de afdeling, binnen de eigen leerjaren en vervangt waar nodig de collega procesbegeleider.
- De procesbegeleider is aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en docenten.
- De procesbegeleider geeft leiding aan de onderwijseenheid en is verantwoordelijk voor de organisatie van keuzeprocessen, organisatie van de kennismakingsavonden/introductie etc., organisatie leerling activiteiten en de organisatie van de ouderavond.
- De procesbegeleider voert gesprekken met collega's en leerlingen bij conflictsituaties.
- De procesbegeleider brengt, indien nodig en in samenspraak met management, lesbezoeken aan collega's.
- De procesbegeleider heeft een signaalfunctie naar de directie wat betreft 'zorg om collega's'
- De procesbegeleider maakt een jaarplanning voor 'zijn leerjaar'
- De procesbegeleider geeft samen met management vorm aan uitvoering van onderwijsvernieuwing, het bewaken van opbrengsten.
- De procesbegeleider legt gegevens vast in de daartoe vigerende systemen (Magister).

Verantwoordelijkheden van de procesbegeleider:

- Het kader betreft het vastgestelde beleid binnen de afdeling op zowel onderwijskundig als op het gebied van ondersteuning aan zowel leerlingen als docenten.
- De procesbegeleider neemt beslissingen op door de onderwijsmanager/directie vastgestelde gemandateerde terreinen, o.a. het opleggen van eendaagse schorsingen.
- De procesbegeleider heeft een adviserende rol naar management en team.
- De procesbegeleider legt verantwoording af aan de onderwijsmanager.
- De procesbegeleider is goed op de hoogte van het Curio scala beleid.
- De procesbegeleider heeft kennis van de algemene onderwijskundige ontwikkelingen.

12. Taken en verantwoordelijkheden maatwerkklasdocent

Taken van de maatwerkklasdocent:

- Individueel begeleiden en ondersteunen van de leerling (didactisch en gedragsmatig).
- Groepsgericht begeleiden.
- Signaleren, evalueren en rapporteren en overleg met collega's, ouders en eventuele externe partners.
- Informeren en communiceren.
- Samenwerken met ouders, mentor en vakdocenten.
- Bemiddelen.
- Nazorg bieden.
- Kerntaken in relatie tot de organisatie, zoals deel uitmaken van een team en met collega's samenwerken.
- Kerntaken in relatie tot de eigen professionaliteit, zoals blijven in het eigen vakgebied en bevorderen van de eigen deskundigheid en professionaliteit.

Verantwoordelijkheden van de maatwerkklasdocent:

- Docent moet didactisch, maar ook sociaal en pedagogisch goed onderlegd zijn.
- In staat zijn een relatie met de leerling aan te gaan.
- Proactief, responsief, authentiek en open communiceren en contact leggen.
- Vraaggericht, optimistisch en oplossingsgericht handelen ten bate van leerlingen, ouders en collega's.
- Doel- en resultaatgericht aanbieden van een effectieve leeromgeving binnen een gestructureerde, planmatige benadering, waarin samen met iedere jongere een ontwikkelingsperspectief en doelen worden opgesteld die steeds worden geëvalueerd.
- Ondernemend, flexibel en innovatief handelen. Ziet nieuwe kansen en mogelijkheden bij de jongere.
- Handelt verantwoord en voor anderen inzichtelijk.
- Handelt professioneel, heeft oog voor de kwaliteit van zijn werk en kan daarop reflecteren en verbeteringen aanbrengen.

13. Taken en verantwoordelijkheden remedial teacher

- Op de remedial teacher kan een beroep gedaan worden vanuit de leerlingbespreking of vanuit een individuele vraag van een mentor en/of vakdocent.
- In overleg met de ondersteuningscoördinator wordt beoordeeld of de leerling al dan niet kan worden ingepland.
- Na start van de RT rapporteert de remedial teacher aan de vakdocent, mentor en ondersteuningscoördinator over de ontwikkelingen van de desbetreffende leerling.
- De remedial teacher is verantwoordelijk om met een leerling met een bepaalde hulpvraag binnen een beperkte tijd te komen tot een oplossing c.q. een verbetering van leer- (en daarmee samenhangende) gedragsproblematiek.
- Opstellen van handelingsplannen voor leerlingen die door de vakdocent worden uitgevoerd en vervolgens samen worden geëvalueerd.
- In overleg (met name tijdens leerling-besprekingen) wordt tevens besloten of de RT kan worden afgerond. Criteria hieromtrent zullen nader worden geformuleerd.

14. Taken en verantwoordelijkheden docent maatwerkuur

- Door middel van re-teaching de bij de leerling ontstane achterstand wegwerken.
- De leerling door extra uitleg verder helpen, zodat hij in staat kan zijn het vak voldoende af te sluiten.
- Maatwerkuur wordt bij de ondersteuningscoördinator aangevraagd door de vakdocent en door de mentor.
- Docent maatwerkuur moet vanuit de vakdocent informatie verkrijgen betreffende de stof waar extra aandacht aan moet worden besteed.
- De steunlesdocent houdt vorderingen bij in het leerlingvolgsysteem.

15. Taken en verantwoordelijkheden vertrouwenspersoon

Begeleidt en ondersteunt leerlingen bij behandeling van klachten en het inhoudelijk vormgeven van het aspect ongewenste omgangsvormen door:

- Zelfstandig op te treden als aanspreekpunt voor alle leerlingen die een klacht hebben op het gebied van ongewenste omgangsvormen.
- Zelfstandig zorg te dragen voor de eerste opvang van de slachtoffers van ongewenste omgangsvormen.
- Samen met klaagster/klager te zoeken naar oplossingen en na te gaan of oplossingen in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoren.
- Te onderzoeken of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing.
- Zorg te dragen voor de opvang van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen en verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding, ondersteuning en advisering van hen en andere betrokkenen.
- Het verstrekken van informatie en advies over de mogelijk te volgen procedures, naast de interne klachtenprocedure ook de strafrechtelijke of de civielrechtelijke procedure en consequenties daarvan te bespreken.
- Indien nodig te verwijzen naar (in) formele daarvoor in aanmerking komende (hulpverlening)instanties en klaagster/klager te ondersteunen bij het inschakelen van deze instanties, hieronder vallen ook de politie en de officier van justitie.
- Zelfstandig beheren en bewaken van een systeem voor registratie van binnengekomen klachten.
- De klachten te registreren, verwerken, analyseren en interpreteren tot management informatie.

Bewaakt en draagt zorg voor het actueel houden van het te voeren beleid door:

- Het evalueren van de effecten, het vaststellen van de knelpunten en het doen van voorstellen voor nieuw c.q. aan te passen beleid op het gebied van ongewenste omgangsvormen.
- Het adviseren bij het formuleren en/of bijstellen van het beleid inzake ongewenste omgangsvormen.

16. Taken en verantwoordelijkheden anti-pestcoördinator

- Draagt zorg voor activiteiten gericht op het voorkomen van pestgedrag.
- Levert een bijdrage aan de optimalisering van de kwaliteit van de veiligheid van de leerling en aan het bewustwordingsproces betreffende (ongewenste) omgangsvormen door het ontwikkelen van voorlichtingsmateriaal, het beoordelen van door anderen ontwikkelde producten en het evalueren, analyseren

en kennisnemen van de wettelijke en andere ontwikkelingen op het vakgebied.

- Bewaakt en draagt zorg voor het actueel houden van het te voeren beleid door effecten te evalueren, knelpunten vast te stellen en het doen van voorstellen voor nieuw c.q. aan te passen beleid op het gebied van ongewenste omgangsvormen.
- Het adviseren bij het formuleren en/of bijstellen van het beleid inzake ongewenste omgangsvormen.