

# Ondersteuningsplan

2016-2017

Michaël college



## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	2
<b>1. De plaats van ‘de ondersteuning’ op het Michaël college</b> .....	3
Ondersteuning op het Michaël college, uitgangspunten. Ondersteuning in eerste, tweede en derde lijn.	
<b>2. De basisondersteuning</b> .....	5
<b>3. Specifieke ondersteuning</b> .....	6
<b>4. Signaleringsysteem</b> .....	7
<b>5. Faciliteiten voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven</b> .....	9
<b>6. Het aannamebeleid</b> .....	10
<b>7. Ontwikkeling van het ondersteuningsaanbod</b> .....	11

## **Voorwoord**

Het Michaël college in Breda Prinsenbeek verzorgt voortgezet vrijeschoolonderwijs voor vwo, havo en mavo. De school staat open voor leerlingen van alle gezindten en achtergronden. Zij is de enige aanbieder van voortgezet vrijeschoolonderwijs in de regio West-Brabant. Het is een kleinschalige maar groeiende onderwijsvoorziening; de school telt ongeveer 300 leerlingen en groeit naar verwachting binnen enkele jaren uit tot 350 leerlingen.

Het Michaël college is onderdeel van Scholengemeenschap Breda, unit Markenhage. De lessen in de hoogste klassen van havo en vwo worden in nauwe samenwerking met Markenhage uitgevoerd. Het Michaël college ambieert een excellente school voor voortgezet vrijeschoolonderwijs te zijn. Zowel op het gebied van de cognitieve ontwikkeling als dat van de sociale vorming en de persoonlijkheidsontwikkeling wil de school tot de beste scholen van de regio behoren.

Het Michaël college verzorgt onderwijs vanuit de antroposofische visie. De leerlingenondersteuning sluit hierbij aan. De school streeft ernaar de juiste voorwaarden te scheppen voor de ontwikkeling van elke leerling. Het vrijeschoolleerplan en de vrijeschoolpedagogie vormen hiervoor een goede basis. Aan alle eisen die het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o. gesteld heeft aan de ondersteuning binnen het voortgezet onderwijs (zie bijlage 1) wordt voldaan.

## 1. De plaats van de ondersteuning op het Michaël college

Het Michaël college streeft ernaar de juiste voorwaarden te scheppen voor de ontwikkeling van elke leerling en elke leerling toe te leiden tot een diplomering die aansluit bij zijn/haar mogelijkheden en aspiraties. De ondersteuning van de leerling staat in functie van deze doelstelling. Het vrijeschoolleerplan en de vrijeschoolpedagogie vormen hiervoor de basis. De ondersteuning is erop gericht om belemmeringen bij dit onderwijsproces weg te nemen, tenminste voor zover dit onder de verantwoordelijkheid van de school valt en de school en het personeel hiervoor bevoegd en competent zijn. Daar waar de ondersteuningsvraag niet aansluit bij het onderwijsproces of de vermogens van de organisatie overstijgen, is na signalering, melding en doorverwijzing naar externe instanties aan de orde.

### Drie niveaus van ondersteuning; drie ondersteuningslijnen

1<sup>e</sup> lijn:

**Docenten** zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijsproces in de klas. Daarnaast zijn zij de eersten die leerproblemen en problemen op het sociaal-emotionele gebied signaleren. Zij geven zo mogelijk direct zelf adequate hulp en ondersteuning. In zaken die meer specifieke ondersteuning vragen, schakelen zij de **mentor** of de **afdelingscoördinator** in.

**Mentoren** nemen een specifieke plaats in binnen het vrijeschoolonderwijs. Zij zijn de contactpersonen tussen de school enerzijds en de leerlingen en ouders anderzijds. Elke mentor draagt de verantwoordelijkheid voor de communicatie tussen school en leerlingen/ouders over zaken die de klas betreffen. De mentor bewaakt de resultaten en het welbevinden van de klas en de individuele leerlingen hierbinnen en communiceert hierover met de school (-leiding) en de leerlingen en ouders.

Mentoren monitoren de ontwikkeling van de leerling in bredere zin; de ontwikkeling van het denken, voelen en willen. Het gaat dus om vorderingen op cognitief én op sociaal gebied en de ontwikkelingen met betrekking tot de persoonlijkheidsvorming. Mentoren bereiden rapportbesprekingen en klassen- en kinder- besprekingen voor en voeren hierover indien nodig gesprekken met ouders en leerlingen. De mentoren zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten.

Als een leerling ondersteuning behoeft die de mogelijkheden van de individuele docent en mentor overstijgen, wordt dit in het geval van leerproblematiek direct gemeld aan de ondersteuningscoördinator. In het geval van sociaal-emotionele problematiek of gedragsproblematiek wordt dit gemeld aan de afdelingscoördinator.

**De afdelingscoördinator** is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen zijn / haar afdeling: de middenbouw (de klassen 7 en 8) en de bovenbouw (de klassen 9 t/m 12). Dit betreft de onderwijskundige ontwikkeling, de zorg voor het docenten- en mentorenteam en de zorg voor de individuele leerlingen (daar waar het de mogelijkheden van de mentor overstijgt).

2<sup>e</sup> lijn:

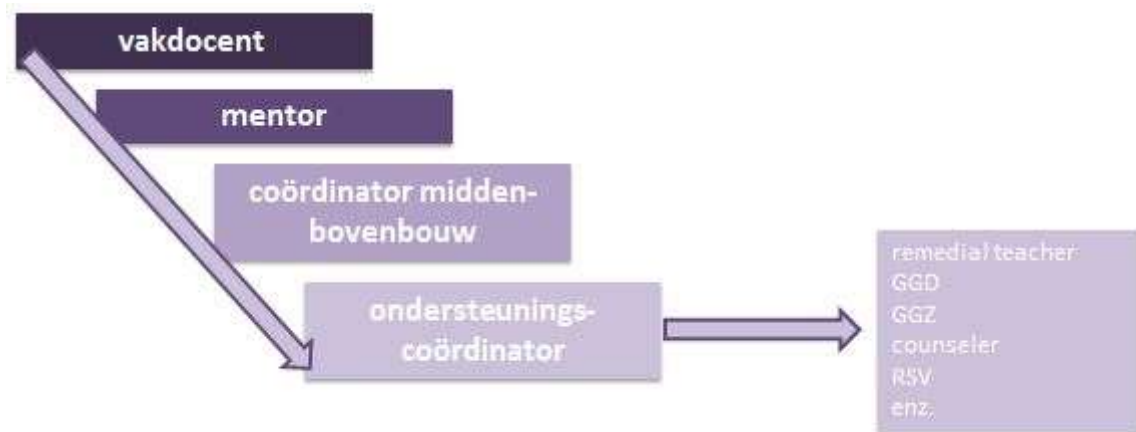
De tweedelijns ondersteuning bestaat uit de specifieke ondersteuning en aandacht die de eerstelijns-ondersteuning overstijgt en die binnen de school wordt aangeboden. Deze ondersteuning wordt gecoördineerd door de **ondersteuningscoördinator**. Mogelijke interne specialismen zijn: remedial teaching, begeleiding op sociaal-emotioneel gebied (voor zover relevant in het kader van het leerproces), faalangstreductietraining, examentraining, sociale vaardigheidstraining en ondersteuning voor LWOO-leerlingen.

3<sup>e</sup> lijn:

In de derde lijn worden externe specialisten ingeschakeld. Dit gebeurt over het algemeen via het Zorg Advies Team (ZAT) waarin vanuit de school de ondersteuningscoördinator en de afdelingscoördinatoren zitting hebben. Het CJG speelt een belangrijke rol.

**De ondersteuningscoördinator** is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van specifieke leerlingenondersteuning en voor de communicatie hierover binnen de school en met de ouders. Tevens is deze functionaris het aanspreekpunt bij doorverwijzing naar andersoortige begeleiding ( zie illustratie hieronder).

**Ondersteuningsstructuur in beeld:**



## 2. Basisondersteuning

Om de basisondersteuning te optimaliseren en elke klas en individuele leerling zo goed mogelijk te volgen en te ondersteunen zijn op het Michaël college een aantal instrumenten ontwikkeld.

1. Het mentoruur: wekelijks lesuur waar klassenzaken worden besproken en ondersteuning bij planning, huiswerk en het sociaal proces in de klas wordt gegeven; In dit lesuur worden door de mentor o.a. studievaardigheden en problemen bij het leren en maken van het huiswerk besproken. Het hele jaar door is er 1 mentoruur per klas per week.
2. het mentorgesprek in klas 8 ( waarbij de vakkenpakketkeuze aan de orde komt) en in klas 9 en 10: periodiek gesprek tussen de mentor, de leerling en de ouders over de ontwikkeling van de leerling;
3. de niveauvergadering: bespreking waar per klas en per vak het niveau van de leerling gecommuniceerd en gemonitord wordt.
4. De rapportvergadering: bespreking met alle docenten over de resultaten en de voortgang van de ontwikkeling van de leerling;
5. Het rapportgesprek: gesprek naar aanleiding van de rapportbespreking tussen de (vak)docent, de ouders en eventueel de leerling;
6. De ouderavond: elk leerjaar zijn er 4 inhoudelijke ouderavonden voorbereid door de mentor, het is een klassikaal gebeuren, waarin naast onderwijs gerelateerde zaken ook de sociale en maatschappelijke ontwikkeling van klas en leerlingen met de ouders wordt besproken;
7. Het leerling-rondje: in de pedagogische vergadering waar een leerling kort besproken wordt;
8. De kinderbespreking: indien een leerling zich onvoldoende ontwikkelt, kan door de mentor of de vakleerkracht een kinderbespreking\* aangevraagd worden;
9. het leerlingvolgsysteem oftewel het leerlingendossier\*\*;
10. de dyslexiescreening: aan het begin van klas 7 om lees- en/of spellingsproblemen te signaleren (zie bij 5 signalering dyslexie);
11. Het drempelonderzoek voor de LWOO-aanvraag (zie bij 5 signalering leerachterstanden).

\* De mentor bereidt deze voor door biografische gegevens van de leerling bij de ouders te verzamelen. In de teamvergadering vindt dan een uitgebreide beeld- en oordeelsvorming plaats. Hieruit kan een groeidocument en/of een advies voortkomen. De mentor brengt de ouders op de hoogte van het resultaat van de kinderbespreking en bewaakt het naleven van afspraken, voortvloeiend uit het groeidocument. De informatie wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

\*\* Alle gegevens van toelating vormen het begin van het dossier (het basisdossier). De gegevens hiertoe worden verzameld door de aannamescommissie

Het dossier van een leerling bevat in ieder geval:

- een uittreksel uit het persoonsregister, inclusief Burgerservicenummer;
- het onderwijskundig rapport van de basisschool;
- gegevens over de cognitieve, motorische en creatieve ontwikkeling. Dit is voor de leerlingen van de onderbouwen van de vrijescholen onder andere het 'getuigschrift';
- het schooladvies van de basisschool;
- uitslagen van testen, toetsen en cijfer rapporten;
- kopieën van alle ingekomen en uitgaande brieven;
- rapporten van gevolgde trainingen;
- alle relevante notities en afspraken.
- Zo nodig een groeidocument.
- En indien van toepassing: een kopie van de LWOO-aanvraag, de positieve of negatieve beschikking en het handelingsplan; een dyslexieverklaring en andere relevante verklaringen.

### **3. Specifieke ondersteuning**

#### **Leerwegondersteuning**

Leerlingen bij wie in het kader van de LWOO (leerwegondersteunend onderwijs) een leerachterstand is geconstateerd, maken gebruik van een ondersteuningsuur. Dit vindt eenmaal per week plaats, verdeeld in verschillende blokken, waarbij het taal-ondersteuning uur tegelijk met het reken-ondersteuning uur wordt aangeboden. Dit uur is gericht op de basisvaardigheden taal en rekenen. Ook leerlingen uit klas 7 en 8 met een niet-gediagnosticeerde leerachterstand kunnen deelnemen, dit gebeurt onder strikte voorwaarden. Het gaat dan om leerlingen met een ernstige achterstand in één van de basisvaardigheden in taal of rekenen. Deelname wordt bepaald door de ondersteuningscoördinator in overleg met de vakdocent en de LWOO-docent.

Doel van dit uur is het wegwerken van de leerachterstanden op het gebied van rekenen en/of taal.

De voortgang wordt regelmatig getoetst en besproken in de rapportvergadering. Verslaglegging vindt plaats in het handelingsplan dat in het leerlingendossier zit. De voortgang wordt door de mentor besproken met de ouders.

De LWOO-ondersteuning is verplicht in klas 7 en 8, in klas 9 en 10 is het LWOO- uur facultatief.

#### **Ondersteuningsarrangement**

Voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte kunnen bij het Regionaal Samenwerkingsverband ondersteuningsarrangementen aangevraagd worden. Die worden opgesteld door de ondersteuningscoördinator die zich daarbij richt op de landelijke eisen en de voorschriften van het RSV.

#### **Remedial Teaching (RT)**

In overleg met de mentor en de ondersteuningscoördinator kan een leerling worden voorgedragen voor RT. Dat gebeurt als er sprake is van ondersteuning over de voortgang bij de LWOO ondersteuning, ondersteuning over het functioneren van de leerling in het algemeen of voorafgaand aan een mogelijk advies over een aankomend onderzoek.

De RT-er maakt een handelingsplan waarin het doel van de RT wordt vastgelegd en een bijbehorend tijdspad. RT betreft een beperkt aantal sessies. Tussentijds is er overleg met de mentor over de voortgang. Na afloop is er een evaluatieverslag beschikbaar voor de ouders. Deze verslaglegging wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

De RT-er is beperkt inzetbaar. Inzet en prioriteit wordt door de Ondersteuningscoördinator bepaald. De remedial teacher werkt onder verantwoordelijkheid van de ondersteuningscoördinator.

#### **Zorg Advies Team (ZAT)**

Op school is een ZAT aanwezig dat in uitgebreide (groot) of in beperkte (klein) samenstelling opgeroepen wordt. Binnen het ZAT worden leerlingen die aangemeld zijn via afdelingscoördinatoren en ondersteuningscoördinator uitgebreid besproken. Het gaat hierbij altijd om leerlingen waarbij specifieke ondersteuning en/of verwijzing noodzakelijk lijkt te zijn. Binnen het ZAT wordt gekeken welke ondersteuning of verwijzing noodzakelijk is en wordt de procedure hiertoe opgestart.

Bespreking van een leerling in het groot-ZAT vindt uitsluitend plaats na toestemming hiertoe van de ouders en/of verzorgers van de betreffende leerling. Het groot ZAT wordt minimaal drie maal per jaar bijeengeroepen door de ondersteuningscoördinator onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur. Zo nodig is er een spoedoverleg tussendoor. In het groot ZAT hebben zitting: de CJG-er, de CJG coach, de wijkagent, de leerplichtambtenaar, de ambulante begeleider, de afdelingscoördinatoren, de ondersteuningscoördinator en de verpleegkundige of de schoolarts van de GGD en zo nodig de locatiedirecteur. Het klein ZAT komt regelmatig op afroep bijeen.

Samenstelling: de afdelingscoördinator, de ondersteuningscoördinator, de CJG-er en eventueel de betreffende mentor.

### **CJG**

Na overleg met de afdelingscoördinator kan de Ondersteuningscoördinator de hulp van de school CJG-er inroepen. Deze persoon komt vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin en ondersteunt de Ondersteuningscoördinator bij hulpvragen op sociaal-emotioneel gebied. De sociaal emotionele problematiek heeft dan een negatief effect op het functioneren van de leerling op school. De school CJG-er vormt zich een beeld van die problematiek en zet samen met de ondersteuningscoördinator een traject uit. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de CJG coach of van externen. Er is ook een mogelijkheid voor een huisbezoek. CJG kan in speciale situaties ook ondersteuning verlenen aan de mentor of het team.

Te denken valt aan omgaan in de klas bij drugsgebruik, rouwverwerking en andere ingrijpende gebeurtenissen.

De gesprekken tussen CJG en leerlingen en/of mentoren worden geregeld door de ondersteuningscoördinator, zodat er een eenduidige communicatielijns bestaat.

Het CJG heeft ook een preventieve taak en ondersteunt en/of adviseert bij het geven van voorlichtingen op allerlei terreinen voor docenten, leerlingen en ouders. Ouders kunnen voor hun opvoedkundige vragen terecht bij het CJG.

Zowel de school CJG-er als de CJG coach zijn lid van het ZAT. Het CJG is beschikbaar op afroep.

### **Jeugdarts**

In klas 8 (2<sup>e</sup> leerjaar) is er een contactmoment met de GGD ingepland. Ouders worden hiervan van tevoren, door de school, op de hoogte gesteld en kunnen aangeven of hun kind wel of niet meedoet. De jeugdverpleegkundige komt op school en heeft een face-to-face contact tijdens een les waarin een digitale vragenlijst wordt ingevuld door de leerlingen. De informatie die daarbij verstrekt wordt kan reden zijn voor een persoonlijke uitnodiging voor een gesprek op school.

Doel is preventief, risicogericht werken.

De GGD in Breda, Doornboslaan 225-227, kent het jongeren- of adolescentenspreekuur (door een andere jeugdarts): dagelijks van 16.00 tot 17.00 uur (volgens afspraak). Telefoon (076) 528 22 41. Dit spreekuur is geheel gratis.

## **4. Signaleringsysteem**

### **Signalering vóór de toelating**

Na aanmelding van een leerling wordt het onderwijskundige rapport en alle aanvullende informatie vanuit de toeleverende scholen opgestuurd. Met alle toeleverende scholen wordt door het Michaël college contact opgenomen om mondeling nadere informatie in te winnen.

Bij de aanmelding wordt aan de ouders gevraagd of er onderzoek is gedaan naar leer- en of sociaal-emotionele problemen. Als dat het geval is dienen de ouders het onderzoeksrapport en eventueel een dyslexieverklaring **voor 1 mei** op te sturen naar de aannamescommissie. Verder dienen de ouders te vermelden of het kind al eens begeleid is en op welke manier, hoe het kind sociaal-emotioneel functioneert en of het hulpmiddelen gebruikt. Wanneer er een vermoeden bestaat dat hun kind dyslexie heeft maar er geen officiële dyslexieverklaring is, moeten ouders dit bij aanmelding aangeven.

### **Signalering na de toelating**

De mentor speelt een grote rol in de signalering. Na signalering van een probleem dat niet door de mentor zelf is op te lossen, brengt de mentor de afdelingscoördinator op de hoogte. De mentor maakt notities van alle gesprekken en afspraken met leerlingen en ouders en legt hiervan een kopie in het leerlingendossier. De afdelingscoördinator tracht de problematiek in eerste instantie op te lossen in overleg met de betrokken leerling, de ouders en de mentor. Indien geen bevredigende



oplossing gevonden wordt, wordt de zorg voor de leerling opgeschaald naar de ondersteuningscoördinator.

De vakdocenten signaleren verontrustend gedrag en andere zaken die ondersteuning behoeven en melden dit bij de mentor en de afdelingscoördinator. Werkhouding en resultaten worden drie keer per jaar met Kerst, Pasen en in juni in het leerlingvolgsysteem ingevuld. Dit alles ten behoeve van leerlingbesprekingen en rapportvergaderingen.

### **Signalering leerachterstanden**

Indien leerlingen het “Drempelonderzoek 678” nog niet op de basisschool hebben gemaakt, worden zij een halve dag uitgenodigd op het Michaël college om deel te nemen aan dit onderzoek. Dit onderzoek vindt plaats voordat het nieuwe schooljaar begint.

Bij leerachterstanden op twee gebieden, waarbij één gebied begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen is wordt de leerling verder onderzocht. Uit dit onderzoek kan een indicatie voor LWOO (leerwegondersteunend onderwijs) komen.

De aanvraag voor een LWOO-beschikking gebeurt door de ondersteuningscoördinator bij de Regionale Verwijzing Commissie (RVC). Indien er een positieve beschikking toegekend wordt worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

### **Signalering dyslexie**

In september of oktober worden bij alle leerlingen uit de 7<sup>e</sup> klas (ook de leerlingen die al een verklaring hebben) het lees- en het spelniveau getoetst. Dit wordt de Dyslexiescreening genoemd.

Binnen het Samenwerkingsverband in Breda is afgesproken dat dit verplicht is voor alle scholen.

De uitslag van deze screening geeft **niet** aan of er sprake is van dyslexie. Er wordt slechts vastgesteld of er een achterstand is op het gebied van lezen en/of spellen.

Als uit de screening blijkt dat een leerling een duidelijke achterstand heeft, wordt deze leerling in een lees- of spellinggroep geplaatst onder begeleiding van de remedial teacher.

Na afloop van de begeleiding wordt getoetst of de lees- en/of spellingachterstand verminderd is of dat er sprake is van hardnekkige problematiek.

Aan de hand van de laatste testresultaten wordt gekeken of er aanleiding is voor een uitgebreid dyslexieonderzoek. De remedial teacher neemt hierover contact op met de ouders/verzorger. De bekostiging van dit externe onderzoek is voor rekening van de ouders.

## 5. Faciliteiten voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven

### a) Faciliteiten voor dyslectische leerlingen (compenserend en dispenserend)

De faciliteiten voor dyslectische leerlingen zijn beschreven in het dyslexieprotocol (bijlage). De faciliteiten gelden **uitsluitend** voor leerlingen in het bezit van een dyslexieverklaring. Deze verklaring wordt alleen afgegeven als er sprake is van hardnekkigheid, m.a.w. als er op school van alles aan gedaan is om mogelijke achterstanden of op het gebied van lezen en spellen op te heffen (zie boven bij signalering).

De leerlingen worden door de mentor en of de dyslexiecoach geïnformeerd over de faciliteiten waar leerlingen met een dyslexieverklaring recht op hebben, waar de dyslexiepas gehaald kan worden en wat de verantwoordelijkheden van de leerling zelf zijn. De leerlingen die dyslectisch zijn krijgen een dyslexiepas zodat altijd helder is wie recht heeft op welke faciliteiten.

1. proefwerken en schriftelijke overhoringen worden in Arial 12 aangeleverd;
2. de leerling heeft recht op meer tijd bij proefwerken ( bij een lesuur van 50 minuten maximaal 10 minuten extra) respectievelijk minder opgaven;
3. bij proefwerken en schriftelijke overhoringen in talen kunnen spellingfouten niet of half meegerekend worden, dit is afhankelijk van de ernst en de soort dyslexie, de taalleerkrachten maken hier een gezamenlijke afspraak over per leerling;
4. de overhoring van woordjes kan in overleg met de leerkracht een aantal keren mondeling gebeuren;
5. de leerling mag soms gebruik maken van de computer bij het verwerken van de lesstof; de wijze en de mate waarin dit gebeurt wordt vastgesteld in overleg met de leerkracht en de ondersteuningscoördinator.

### b) Faciliteiten voor leerlingen met dyscalculie

Voor de leerlingen met een dyscalculieverklaring bekijkt de RT-er in samenspraak met mentor en ondersteuningscoördinator per individuele leerling welke compenserende en dispenserende maatregelen nodig zijn.

### c) Faciliteiten voor leerlingen met een LWOO-beschikking

Leerlingen met een LWOO-beschikking hebben recht op speciale ondersteuning. De LWOO-leerlingen volgen het gewone lesprogramma en er wordt extra ondersteuning gegeven in de klas.

Voor elke LWOO-leerling wordt jaarlijks een handelingsplan gemaakt, waarin de verantwoordelijkheden van ouders, leerling en extra ondersteuning beschreven wordt. Er wordt twee keer per jaar op de rapportgesprekken een evaluatie gehouden met mentor, leerling en ouder(s) over de vooruitgang van de leerling.

De leerlingen van de 7<sup>e</sup> klas (eerste leerjaar) en van klas 8 (tweede leerjaar) krijgen gedurende het hele jaar 1 uur per week in een kleine groep individuele ondersteuning bij het school- en huiswerk met de focus op de desbetreffende achterstand.

Als leerlingen een sociaal-emotioneel probleem hebben is er tijdens het ondersteuningsuur ook de mogelijkheid daar ondersteuning bij te krijgen. De verantwoordelijkheid voor het aansturen van deze extra ondersteuning ligt bij de ondersteuningscoördinator.

## **6. Het aannamebeleid**

Het Michaël college in Breda Prinsenbeek verzorgt voortgezet vrijeschoolonderwijs voor vwo, havo en mavo. De school staat open voor leerlingen van alle gezindten en achtergronden.

### **Centrale aanmeldingsprocedure**

In Breda en omstreken bestaat een centrale aanmeldingsprocedure. Na de Open Dagen in januari en februari vinden de aanmeldingen van leerlingen voor de 7<sup>e</sup> klas op een vaste inschrijfdag in maart plaats d.m.v. een inschrijfformulier. De aannamecommissie van het Michaël college spreekt met alle leerlingen en ouders. Aanmeldingen van leerlingen in hogere klassen lopen ook via de aannamecommissie. In klas 9 en hoger nemen wij in principe geen nieuwe leerlingen meer aan vanwege de voorbereiding op de examens.

### **De aannamecommissie**

De aannamecommissie bestaat uit de afdelingsleider (voorzitter), de coördinator middenbouw c.q. bovenbouw, de ondersteuningscoördinator en een mentor van de middenbouw. De commissie laat zich adviseren door de decaan en de remedial teacher. De commissie beslist aan de hand van duidelijk omschreven criteria en de draagkracht van het docententeam over de aanname van nieuwe leerlingen.

### **Benodigde bescheiden bij inschrijving:**

- Een ingevuld inschrijfformulier;
- het schriftelijke advies van de basisschool;
- voor mavo leerlingen het resultaat van het drempelonderzoek;
- uitslag capaciteitenonderzoek (indien van toepassing);
- het onderwijskundig rapport;
- uitslagen van andere relevante onderzoeken;
- een uittreksel uit het persoonsregister met vermelding Burgerservicenummer.

### **Criteria voor inschrijving en aanname Michaël college, schooljaar 2017-2018:**

#### **Kiezen voor voortgezet vrijeschoolonderwijs (criterium 1)**

Uitgangspunt is dat we met leerlingen en ouders willen werken die weten wat de vrijeschool te bieden heeft en hiervoor ook uitdrukkelijk kiezen. Basis criterium voor toelating is dan ook het 'passen binnen de werkwijze van het vrijeschoolonderwijs'. Het gaat hierbij om individuele aanspreekbaarheid op gedrag; ook los van de dwang van genormeerde cijferdoelen kunnen en willen presteren; een open houding tot kunstzinnige leerstofverwerking en zich willen/kunnen voegen binnen het intensieve groepsproces van een vaste jaargroep voor langere tijd. Een leerling moet in zekere mate beschikken over vaardigheden die in het vrijeschoolonderwijs van belang zijn zoals: motivatie, creativiteit, zelfstandigheid, communicatieve- en sociale- vaardigheden.

Om ons hiervan voldoende beeld te kunnen vormen vindt er een gesprek plaats met de ouders en het kind, bestuderen wij het onderwijskundig rapport en indien nodig vragen we informatie op bij betrokken instanties. Dit basis criterium en de onderstaande criteria gelden voor alle leerlingen, ook voor leerlingen van regionale vrije basisscholen.

**Niveau (criterium 2)**

Wij kunnen leerlingen aannemen van wie op grond van de prestaties op de basisschool blijkt dat zij op vwo- of havo- niveau kunnen functioneren. Ook leerlingen die in staat worden geacht binnen vier jaar een mavo diploma te halen zijn plaatsbaar. Leerlingen met een mavo moeten aantoonbaar beschikken over een goede werkhouding en concentratievermogen, aangezien het tempo in een heterogene groep hoger ligt.

**Behoeftte aan ondersteuning (criterium 3)**

De leerling moet voldoende steun hebben aan de (begrensde) ondersteuning die wij als school kunnen bieden.

**7. Ontwikkeling van het ondersteuningsaanbod**

In de komende jaren streeft het Michaël college naar het versterken van de basisondersteuning door interne scholing en mentortraining.

Op het gebied van de speciale ondersteuning is een professionalisering van de Remedial Teaching (RT) gerealiseerd. De RT kan ook worden ingezet bij individuele ondersteuning en voor advisering bij planning en huiswerk. Aanvragen hiervoor gaan altijd via de ondersteuningscoördinator.

In het schoolplan 2013-2017 en de hiervan afgeleide activiteitenplannen, worden deze plannen nader uitgewerkt. Het Michaël college kent een beperkt ondersteuningsaanbod. Het ondersteuningsprofiel geeft inzicht in de concrete mogelijkheden van het Michaël college.

M.P.C. Wijngaards MBA, locatiedirecteur  
I. Raijmaekers, ondersteuningscoördinator

September 2016