

# Schoolondersteuningsprofiel

scholencombinatie Delfland

Grotius college locatie Juniusstraat 6



Samenwerkingsverband  
VO Delflanden, 28.9

Looptijd: 2013 - 2015

# Schoolondersteuningsprofiel

## Inhoud:

### Bijlagen bij het schoolondersteuningsprofiel

- 1. Inleiding**
- 2. Algemene gegevens van de schoollocatie**
  - 2.1 Contactgegevens algemeen
  - 2.2 Onderwijsniveaus die op deze locatie kunnen worden gevolgd
  - 2.3 Kengetallen
  - 2.4 Algemene onderwijsvisie van de school en de visie op de ondersteuningsstructuur
  - 2.5 Preventief beleid van de school op gebied van gedrag, veiligheid en gezondheid
- 3. De basisondersteuning binnen onze school**
  - 3.1 Preventieve en licht curatieve interventies
    - 3.1.1. Toelating, intake- en plaatsingsprocedure
    - 3.1.2. Leerlingvolgsysteem
    - 3.1.3. Mentoraat
    - 3.1.4. Ondersteuning op didactisch/cognitief gebied
    - 3.1.5. Ondersteuning op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag
    - 3.1.6. Ondersteuning van leerlingen met een lichamelijke, auditieve of visuele handicap
- 4. Extra ondersteuningsmogelijkheden binnen onze school**
  - 4.1 Extra ondersteuning op het gebied van de leerontwikkeling
  - 4.2 Extra ondersteuning op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag
  - 4.3 Extra fysiek medische ondersteuning
  - 4.4 Ondersteuning in de thuissituatie
  - 4.5 Grenzen aan de ondersteuning
- 5. Organisatie van de onderwijs ondersteuningsstructuur**
  - 5.1 Contactgegevens ten behoeve van de aansturing van de interne ondersteuning
  - 5.2 Functionarissen binnen de school
  - 5.3 Contactgegevens eerste aanspreekpunt samenwerkingspartners
- 6. Samenwerking**
- 7. Kwaliteitsbeleid op gebied van zorg en ondersteuning**
- 8. Jaarwerkplan 2013 - 2014**
- 9. Jaarwerkplan 2014 - 2015**

## Bijlagen bij het schoolondersteuningsprofiel

- Schoolplan
- Veiligheidsplan
- Scholingsplan
- Klachten- en geschillenprocedure
- Kwaliteitszorgplan
- Plan fysieke toegankelijkheid/inrichtingsplan
- Protocol medisch handelen
- Verzuimbeleid en verzuimprotocol
- Ziekteverzuimbeleid en ziekteverzuimprotocol
- Protocol sluitende zorgketen
- Privacy protocol
- Pestprotocol
- Protocol Veilige School
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Verwijsindex
- Dyslexieprotocol
- Dyscalculieprotocol
- regeling schorsen en verwijderen
- leerlingenstatuut
- brochure (zorg) leerlingen in beeld

## 1. Inleiding

### Kenmerken van het schoolondersteuningsprofiel

In dit schoolondersteuningsprofiel worden de mogelijkheden van onze school beschreven voor het bieden van passend onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hoe het ondersteuningsaanbod binnen onze school is georganiseerd.

Het schoolondersteuningsprofiel levert een beeld van zowel de onderwijsinhoudelijke, als de procesmatige en structurele kenmerken van onze schoollocatie op het niveau van de basisondersteuning alsmede de extra ondersteuning die onze school kan leveren in samenwerking met expertise van het samenwerkingsverband en/of de ketenpartners. Onze school heeft dit schoolondersteuningsprofiel opgesteld conform de wet Passend Onderwijs.

### Gezamenlijke standaarden voor basisondersteuning binnen het samenwerkingsverband

De scholen en de schoolbesturen van het SWV VO Delft hebben in 2009 – 2010 gezamenlijke afspraken gemaakt over de basisondersteuning in het VO. Deze basisondersteuning bestaat uit zes standaarden die, op basis van indicatoren, beschrijven welk kwaliteitsniveau op de schoollocaties binnen het samenwerkingsverband minimaal aanwezig moet zijn.

De uitvoering van de standaarden voor de basisondersteuning valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen. De standaarden voor de basisondersteuning is op alle scholen gelijk, maar de uitvoering hoeft niet volledig identiek te zijn. Scholen hebben samen vastgesteld wat tot de basisondersteuning behoort, maar elke school geeft dat vorm op de manier die aansluit bij de onderwijskundige visie, pedagogische visie of mensvisie van de school. Bij het bieden van een passend onderwijsaanbod wordt onderscheid gemaakt tussen basis-, breedte- en diepteondersteuning.

### Wat is basisondersteuning:

Basisondersteuning is de onderwijsondersteuning die elke school binnen het samenwerkingsverband in huis heeft (minimum ondersteuningsniveau). Deze ondersteuning wordt in en om de reguliere klas geboden door de eigen school. Voor een groot deel kan deze onderwijsondersteuning worden geboden door de docent van de leerling met een ondersteuningsbehoefte. Door het creëren van een veilig pedagogisch klimaat, goed klassenmanagement, activerende instructievormen en effectieve leertijd (vitale onderdelen van een krachtig primair proces) worden gunstige randvoorwaarden geschapen voor succesvol leren en acceptabel gedrag. De leraar is handelingsbekwaam in het adequaat inspelen op uiteenlopende behoeften van leerlingen en weet in de lessen differentiatie toe te passen, zodat leerlingen met verschillende capaciteiten aan hun trekken komen.

#### **Basisondersteuning:**

Het geheel van preventieve en licht curatieve interventies afgesproken binnen ons samenwerkingsverband, die binnen de onderwijs ondersteuningsstructuur van de school, onder regie en verantwoordelijkheid van de school, waar nodig met inzet van expertise van andere scholen of de ketenpartners, zonder indicatiestelling, planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau worden uitgevoerd.

### Wat is breedteondersteuning :

Breedteondersteuning wordt opgevat als de speciale onderwijsondersteuning die binnen een reguliere school beschikbaar is, in samenwerking en afstemming met het samenwerkingsverband, externe onderwijs- en/of zorginstellingen. Het aanbod aan breedteondersteuning draagt bij aan het zorgprofiel van de school.

Voorbeelden van breedteondersteuning:

- Tijdelijk toegevoegde ondersteuning voor de docent/het team door middel van de inzet van een specialist vanuit het samenwerkingsverband.
- Beschikbaarheid van leermiddelen/hulpmiddelen voor leerlingen met een specifieke handicap
- Plaatsing van een leerling in een structuurklas binnen de school.

**Wat is diepteondersteuning:**

Diepteondersteuning is de speciale onderwijsondersteuning die buiten de reguliere school is georganiseerd. Diepteondersteuning wordt geboden in speciale onderwijsvoorzieningen.

**Breedte- en diepteondersteuning (extra ondersteuning):**

Alle vormen en combinaties van onderwijs- en zorgarrangementen die de basisondersteuning overstijgen en die bijdragen aan een dekkend aanbod van ondersteuning en voorzieningen binnen het samenwerkingsverband, waarbij de bovengrens van het aanbod en de voorzieningen wordt bepaald door het jaarlijks beschikbare budget van het samenwerkingsverband. De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van onderwijs- en zorgarrangementen, die licht curatief en tijdelijk van aard kunnen zijn, dan wel intensief, langdurend of structureel.

**Werkwijze**

Het schoolondersteuningsprofiel bestaat uit drie delen:

**Deel 1: De checklist schoolondersteuningsprofiel**

Hierin geven wij als school aan waar wij staan ten opzichte van de standaarden van basisondersteuning en welke ontwikkel- of actiepunten er zijn.

**Deel 2: Het eigenlijke schoolondersteuningsprofiel**

Hierin beschrijven wij als school op welke manier wij de basisondersteuning aanbieden en wat wij aan extra ondersteuning kunnen aanbieden, in samenwerking met expertise vanuit het samenwerkingsverband en/of de ketenpartners .

**Deel 3: Het jaarwerkplan**

Dit is een verzameling van actie- en ontwikkelpunten uit deel 1 en 2, waar wij als school gedurende het schooljaar mee aan de slag gaan.

## 2. Algemene gegevens van de schoollocatie

### 2.1 Contactgegevens algemeen

Kenmerk	Gegevens
Schoolbestuur	Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Delft
Denominatie	
Locatie brinnummer	20AB04
Schoollocatie	Juniusstraat
Straat	Juniusstraat 6
Postcode en plaatsnaam	2625XZ Delft
Telefoonnummer	(015) 800 00 01

### 2.2 Onderwijsniveaus die op deze locatie kunnen worden gevolgd

	Alle leerjaren	Alleen onderbouw	Alleen bovenbouw
Praktijkonderwijs			
VMBO BBL	X		
VMBO BBL met LWOO	X		
VMBO KBL	X		
VMBO KBL met LWOO	X		
VMBO-GL	X		
VMBO-GL met LWOO	X		
VMBO-T/MAVO			
VMBO-T/MAVO met LWOO			
HAVO			
Atheneum			
Gymnasium			
Anders, namelijk: Internationale schakelklassen			

### 2.3 Kengetallen

	09/10	10/11	11/12	12/13
Totaal aantal leerlingen	325	293	292	
Totaal aantal klassen (uitsluitend onderbouw)	10	12	12	
Gemiddeld aantal leerlingen per klas	16,8	14,5	15,0	
Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte:				
• Aantal leerlingen LWOO	153	127	149	
• Aantal leerlingen PRO				
•				
• Aantal leerlingen LGF, REC 1 (ambulant begeleid)		1	1	
• Aantal leerlingen LGF, REC 2 (ambulant begeleid)	3	1		
• Aantal leerlingen LGF, REC 3 (ambulant begeleid)	1	1	1	
• Aantal leerlingen LGF, REC 4 (ambulant begeleid)	10	10	5	
• Aantal leerlingen LGF (ambulant begeleid) + LWOO	10	9	7	
• Aantal leerlingen LGF (ambulant begeleid) + PRO	2	1		
• Aantal leerlingen met een gediagnosticeerde leerstoornis				
• Aantal leerlingen met een gediagnosticeerde gedragsstoornis				
• Aantal leerlingen met een vastgestelde hoogbegaafdheid <b>(nieuw!)</b>				
• Aantal leerlingen met ondersteuningsaanbod vanuit SWV VO				
Aantal leerlingen met een handelingsplan <b>(nieuw!)</b>				
Aantal leerlingen met een ontwikkelingsperspectief (OOP) <b>(nieuw!)</b>				
Aantal leerlingen doorverwezen naar Speciaal Onderwijs	5	4	4	

	09/10		10/11		11/12		12/13	
Aantal leerlingen uitbesteed aan volwassenonderwijs (VAVO)								
Aantal leerlingen tussentijds van school:	19		24		14			
• Onderbouw	14		16		10			
• Bovenbouw	5		8		4			
Aantal geslaagden en percentage geslaagden	N	%	N	%	N	%	N	%
• Branchecertificaat								
• MBO-1 (ook AKA)								
• MBO-2								
• VMBO-BBL	43	98	34	87	27	90		
• VMBO-KBL	28	100	17	89	18	82		
• VMBO-G/T	13	93	7	100	1	50		
• HAVO								
• Atheneum								
• Gymnasium								

## 2.4 Algemene onderwijsvisie van de school en de visie op de ondersteuningsstructuur

Wat	Kernachtige beschrijving
Algemene onderwijsvisie van de school	<p>Het Grotius College wil het volgende bereiken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. onze leerlingen ontwikkelen zich tot positieve, zelfstandige en mondige mensen met oog voor de wereld waarin zij leven;</li> <li>2. onze leerlingen gaan de complexe wereld verkennen en leren eigen keuzes maken met respect voor anderen;</li> <li>3. onze leerlingen leren vaardigheden en morele waarden aan, waarmee zij op een maatschappelijk en ethisch verantwoorde wijze na hun schooltijd verder kunnen;</li> <li>4. onze leerlingen worden goed voorbereid op hun entree in het vervolgonderwijs en op de arbeidsmarkt;</li> <li>5. het leren op onze school appelleert aan de intellectuele, sociale, creatieve, culturele, sportieve en beroepsgerelateerde behoeften van de leerlingen;</li> <li>6. het leren is gericht op verschillende leerbehoeftes van leerlingen;</li> <li>7. wij kiezen voor een kleinschalige, herkenbare leer- en leefomgeving in school, waar de leerlingen het gevarieerde onderwijs en de op de leerlingen toegesneden hulp krijgen waaraan zij tijdens hun schoolloopbaan behoefte hebben. Daarbij wordt gestreefd naar een zo hoog mogelijke opbrengst;</li> <li>8. omdat leerlingen verschillen in hun leermogelijkheden kiezen wij voor een gedifferentieerd pakket aan onderwijsvormen;</li> <li>9. het onderwijs wordt vormgegeven en gerealiseerd in samenwerking met maatschappelijke partners op lokaal, regionaal/nationaal en internationaal verband.</li> </ol>
Visie op (leerlingen)zorg en ondersteuning	<p><i>Beschrijf de visie die de school heeft op het ondersteunen van leerlingen met een ondersteuningsvraag op welke manier de school bepaalt of een leerling extra ondersteuningsbehoeften heeft en hoe de visie gedeeld wordt met het hele docentencorps.</i></p> <p><u>Visie op leren en zorg</u> De aandacht voor het leerproces staat centraal. Docenten zijn begeleiders van het leerproces en bieden een gevarieerde leeromgeving. In hun begeleiding is de zorg preventief op de gebieden van studievaardigheden, loopbaanoriëntatie en begeleiding.</p> <p><u>Sturing leer-en zorgproces</u> Leerlingen worden uitgedaagd om verantwoording te nemen voor het eigen leerproces, zelfstandig en samen te werken en te communiceren over de leervorderingen. Als de voortgang van het leerproces stagneert, neemt in ieder geval de docent het initiatief tot een gesprek. Leidt dit gesprek niet tot resultaat, dan wordt het docententeam ingeschakeld dat samen met de leerling een plan ontwikkelt om knelpunten (gedeeltelijk) weg te nemen. Wanneer dit plan binnen de reguliere onderwijstijd kan worden uitgevoerd, blijft het bij eerstelijns (team)zorg. De tweede- of derdelijnszorg wordt ingeschakeld wanneer de problematiek de begeleidingsmogelijkheden van het docententeam overstijgt. Nadat de problematiek systematisch in kaart is gebracht, wordt een geïntegreerd zorgaanbod gedaan dat</p>

	<p>flexibel en snel wordt ingezet. Het zorgaanbod en (het verloop van) het zorgtraject worden besproken met de betrokken mentor, ouders of docententeam. Het zorgproces wordt met behulp van handelingsplannen gestuurd. De leerling en diens ouders/verzorgers blijven medeverantwoordelijk voor het slagen van de zorg. De begeleiding is er op gericht dat de leerling greep krijgt op de problematiek.</p>
<p>Vanuit de visie op zorg neemt de school leerlingen met ondersteuningsbehoeften aan.</p>	<p><i>Maak gebruik van de aangevinkte vakken in de checklist SOP</i></p> <p>De school neemt de onderwijsbehoefte en de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling als uitgangspunt</p>
<p>Visie op ouderbetrokkenheid ten aanzien van zorg en ondersteuning</p>	<p><i>Maak gebruik van de checklist SOP mbt ouderbetrokkenheid en communicatie en beschrijf op welke manier ouders worden betrokken bij de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van hun kind en in welke mate er sprake is van benutting van informatie van de ouders en ouderparticipatie wanneer er noodzaak is tot het opstellen van een handelingsplan/ontwikkelingsperspectief.</i></p> <p>Constructieve samenwerking tussen ouders/verzorgers en school is van groot belang ten aanzien van zorg en ondersteuning. Ook verbanden van ouders/verzorgers onderling zijn van belang. Ouders/verzorgers en school dienen elkaar te informeren over de aard van de zorg en de situaties waarin deze voorkomen. Ouders/verzorgers informeren, met hen overleggen en hen betrekken bij de schoolloopbaan van hun kind vindt als volgt plaats:</p> <p><u>Informeren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders/verzorgers worden (schriftelijk) geïnformeerd over het gedrag en de vorderingen van hun kind.</li> <li>• Het eerste telefonische contact met de ouders/verzorgers verloopt via de mentor.</li> <li>• Ouders/verzorgers worden, middels een aantekening op het rapport, op de hoogte gesteld van bijzonderheden.</li> <li>• Ouders/verzorgers kunnen op vaste momenten in het jaar op de hoogte worden gesteld: tijdens een informatieavond, rapportuitreiking op school. Ouders/verzorgers kunnen eveneens telefonisch of per e-mail op de hoogte worden gesteld.</li> </ul> <p><u>Overleggen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld om regelmatig te overleggen met de mentor over de voortgang van de leerling en ook wanneer hiertoe aanleiding is.</li> <li>• Ouders/verzorgers worden in kennis gesteld als een diagnostisch onderzoek plaats zal vinden en ingelicht over de resultaten van dit onderzoek.</li> </ul> <p><u>Betrekken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders/verzorgers worden ingelicht over de vorm van begeleiding.</li> <li>• Ouders/verzorgers worden betrokken bij deze begeleiding en ondersteunen (mede) het zorgproces en dragen hiervoor (mede) verantwoordelijkheid.</li> <li>• Ouders/verzorgers zijn op de hoogte van handelingsafspraken die zijn gemaakt voor hun kind.</li> <li>• Ouders/verzorgers worden betrokken bij de evaluatie van de begeleiding van de leerling.</li> <li>• Ouders/verzorgers hebben het recht leerlingdossiergegevens van hun kind in te zien.</li> </ul>



## 2.5 Preventief beleid van de school op gebied van gedrag, veiligheid en gezondheid

Wat	Kernachtige beschrijving
De school hanteert protocollen in het kader van de veilige school.	<p><i>Maak gebruik van de checklist.</i>  <i>Beschrijf op welke manier de school er voor zorg draagt dat er sprake is van een veilig klimaat waar leerlingen en personeel zich veilig voelen, op welke manier de school regels hanteert voor veiligheid en omgangsvormen, de school inzicht heeft in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel, de school incidenten registreert die zich binnen de school voordoen, de school een beleid hanteert dat gericht is op het voorkomen en aanpakken van incidenten en op welke manier de school omgaat met pesten.</i></p> <p>In het leerlingenstatuut worden de rechten en plichten beschreven ten aanzien van de omgangsvormen en de hieruit voortvloeiende maatregelen indien hieraan niet wordt voldaan. De regels ten aanzien van de omgangsvormen zijn daarnaast voor iedereen zichtbaar op een aantal plaatsen in de school.  De school registreert incidenten in het leerlingvolgsysteem. De school besteedt aandacht aan het voorkomen en de aanpak van incidenten en pesten tijdens de mentorlessen.</p> <p><i>Indien de school dit heeft omschreven in aparte protocollen ‘de veilige school’ en ‘omgaan met pesten’, mag hiernaar worden verwezen. De protocollen moeten dan als bijlagen aan dit schoolondersteuningsprofiel zijn toegevoegd.</i></p>
De school hanteert protocollen en procedures voor medisch handelen	<p><i>Beschrijf welke afspraken er zijn ten aanzien van:</i>  <i>Ziek worden op school, ongevallen, medicijnverstrekking op verzoek, medicijntoediening op verzoek, uitvoeren van medische handelingen op verzoek en calamiteiten.</i></p> <p>Wanneer een leerling ziek wordt tijdens de les, meldt deze zich bij de afdelingsleider waarna telefonisch contact wordt opgenomen met de ouders/verzorgers. De leerling ontvangt een printversie van de ziekmelding en levert deze, ondertekend door een van de ouders/verzorgers, in bij de afdelingsleider zodra de leerling het lesbezoek hervat.</p> <p><i>Indien de school dit heeft beschreven in aparte protocollen ‘medisch handelen’ en ‘verzuim’, kan hiernaar worden verwezen. De protocollen moeten dan als bijlagen aan dit schoolondersteuningsprofiel zijn toegevoegd.</i></p>
De school besteedt gericht aandacht aan veiligheid en algemene gezondheid binnen het onderwijs curriculum.	<p><i>Maak gebruik van de checklist.</i>  <i>Beschrijf kernachtig op welke manier de school binnen het onderwijsprogramma aandacht schenkt aan thema’s als alcohol, roken, drugs, gezonde voeding, seksualiteit en gebruik sociale media.</i></p> <p>Tijdens de mentorlessen in de brugklassen en in de reguliere lessen zoals biologie, maatschappijleer, wordt aandacht besteed aan de thema’s alcohol, roken, drugs, gezonde voeding, seksualiteit en het gebruik van sociale media.</p>
De school versterkt de competenties van docenten in handelings- en opbrengstgericht werken.	<p><i>Beschrijf over welke deskundigheid docenten dienen te beschikken op het gebied van de leerlingenzorg.</i>  <i>Beschrijf vervolgens op welke manier de school gestructureerd aandacht besteedt aan het versterken van de didactische, organisatorische en begeleidingscompetenties van docenten in de klas.</i></p> <p><i>Denk bijvoorbeeld aan: mentortraining, bekwaamheid op gebied van signaleren leer- en sociaal-emotionele problemen, bekwaamheid op gebied van omgaan met leer- en sociaal-emotionele problemen, bekwaamheid in praten met pubers, bekwaamheid in omgaan met moeilijke groepen, bekwaamheid op gebied van klassenmanagement, kennis over faalangst, dyslexie, dyscalculie, ass-problematiek, ADHD, depressie, agressie, sociaal langstig en teruggetrokken gedrag, oppositioneel gedrag, didactische kennis en vaardigheden t.b.v. begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, intervisie en supervisiegroepen, etc.</i></p> <p>Docenten dienen te beschikken over de volgende deskundigheid:</p> <p>competentie: versterken van het zelfvertrouwen van alle leerlingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de docent geeft positieve feedback op het werk en het gedrag van leerlingen wanneer dat gepast is</li> <li>• de docent heeft vertrouwen in de mogelijkheden van alle leerlingen</li> <li>• de docent heeft positieve, realistische verwachtingen van leerlingen</li> <li>• de docent houdt rekening met verschillen in zelfvertrouwen van leerlingen</li> <li>• de docent bevordert sociale vaardigheden en weerbaarheid van leerlingen</li> <li>• de docent bevordert dat de leerling zicht krijgt op zijn eigen mogelijkheden</li> </ul>

- de docent registreert de leerlingen met problemen
- de docent heeft oog voor het welbevinden van de leerling
- de docent signaleert tijdig discrepanties tussen verwachtingen en vorderingen en informeert hierover de mentor
- de docent neemt deel aan leerlingbesprekingen en rapporteert over de vorderingen en ontwikkelingen van individuele leerlingen
- de docent voert de gemaakte afspraken met betrekking tot de zorg voor een individuele leerling uit
- de docent kan in de klas omgaan met verschillen tussen leerlingen

relatie: creëren van een leeromgeving waarin alle leerlingen zich veilig en aanvaard voelen

- de docent is beschikbaar voor leerlingen en is bereid naar de leerlingen te luisteren
- de docent toont belangstelling voor de werk- en leefwereld van leerlingen
- de docent komt afspraken met leerlingen na
- de docent neemt in woord en handelen stelling tegen ongewenst gedrag
- de docent bevordert in woord en handelen dat leerlingen elkaar respecteren en accepteren, ongeacht hun afkomst, geslacht, ontwikkelingsaspecten en culturele of maatschappelijke achtergrond
- de docent gaat discreet om met vertrouwelijke informatie over leerlingen en hun thuissituatie
- de docent houdt rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en acceptatie

autonomie: bevorderen van zelfstandigheid en het nemen van verantwoordelijkheid bij alle leerlingen.

- De docent daagt leerlingen uit tot meedenken en meebeslissen
- De docent geeft leerlingen ruimte om eigen opvattingen, ervaringen en ideeën in te brengen
- De docent bevordert dat leerlingen elkaar ruimte bieden voor eigen inbreng
- De docent leert leerlingen verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen gedrag
- De docent leert leerlingen verantwoordelijkheid te dragen voor elkaar
- De docent houdt rekening met verschillen tussen leerlingen wat betreft zelfstandigheid en hun mogelijkheden tot het dragen van verantwoordelijkheid.

De school realiseert het vorenstaande door een integraal personeelsbeleid vast te stellen waarvan functionerings- en beoordelingsgesprekken deel van uitmaken. In deze gesprekken wordt het persoonlijk ontwikkelingsplan, POP, aan de orde gesteld waarbij verbeterpunten worden vastgelegd. Bij een volgend functionerings- of beoordelingsgesprek wordt gezien of deze verbeterpunten al dan niet zijn gerealiseerd. Daarnaast worden in het kader van een verbeterplan van de professionele werkcultuur hoor- en werkcolleges aangeboden.

### 3. De basisondersteuning binnen onze school

De basisondersteuning binnen onze school bestaat uit een aantal activiteiten waarover binnen ons samenwerkingsverband inhoudelijke afspraken zijn gemaakt. De activiteiten die we vanuit de basisondersteuning (kunnen) uitvoeren, worden in deze paragraaf voor onze school beschreven.

#### 3.1 Preventieve en licht curatieve interventies

##### 3.1.1. Toelating, intake- en plaatsingsprocedure

Wat	Kernachtige beschrijving
Criteria voor toelating en plaatsing	<p><i>Beschrijf welke criteria en voorwaarden en voor de school gelden om een leerling toe te laten en te plaatsen. Maak gebruik van de items, zoals opgenomen in de checklist.</i></p> <p><u>Algemeen</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een leerling wordt in eerste instantie <i>ingeschreven</i>. Pas wanneer alle relevante bescheiden zijn ontvangen en de plaatsingscommissie een besluit heeft genomen, kan een leerling worden geplaatst;</li><li>• zonder onderwijskundige rapportage van de aanleverende school is plaatsing niet mogelijk;</li><li>• de plaatsingscommissie kan besluiten om, na ontvangst van alle relevante bescheiden, observatie van de leerling te laten plaatsvinden;</li><li>• een leerling moet in staat zijn om een diploma te behalen.</li></ul> <p><u>Cognitief functioneren</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een IQ voor het vmbo (met lwoo) <math>\geq 75</math>;</li></ul> <p>Een leerling moet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in staat zijn om klassikale instructie te (kunnen) begrijpen;</li><li>• in staat zijn om het groepsprogramma voor wat betreft de reguliere vakken te (kunnen) volgen;</li><li>• in staat zijn om te gaan met intrinsieke- en extrinsieke prikkels tijdens zowel de lessen als in vrije situaties;</li><li>• in staat zijn tot het maken van individuele keuzes en hierin aanpassingen te maken;</li><li>• communicatief vaardig zijn, verstaanbaar zijn en in staat zijn tot het voeren van coachgesprekken. Een eventueel spraakprobleem dient behandelbaar te zijn;</li><li>• in staat zijn om praktijkvakken voldoende af te ronden;</li><li>• toetsbaar zijn met op de door de school gehanteerde toetsen.</li></ul> <p><u>Gedragmatig en sociaal-emotioneel functioneren</u></p> <p>Een leerling kan worden afgewezen op grond van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ongemotiveerdheid ten aanzien van het volgen van onderwijs;</li><li>• veelvuldig ongeoorloofd schoolverzuim en/of verzuim wegens ziekmeldingen;</li><li>• ernstige internaliserende- en/of externaliserende gedragsproblematiek die een belemmering vormt voor het onderwijsleerproces van zowel de leerling zelf als voor klasgenoten;</li><li>• afwijkend gedrag dat een belemmering vormt voor het onderwijsleerproces van zowel de leerling zelf als voor klasgenoten.</li></ul> <p>Plaatsing van leerlingen in een nieuw te vormen eerste klas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De basisschool beoordeelt op grond van de leervorderingen en -mogelijkheden van de leerling of deelgenomen wordt aan de Cito-eindtoets. Ouders/verzorgers ontvangen van de basisschool het schooladviesformulier. De basisschool kan hierin een (voorlopig) schooladvies voor de schoolkeuze voortgezet onderwijs noteren.</li><li>• Ouders/verzorgers schrijven hun kind in en leveren het schooladviesformulier bij de school in. Inschrijving betekent niet automatisch plaatsing.</li><li>• Er vindt een persoonlijk gesprek plaats tussen ouders/verzorgers en hun kind met de afdelingsleider.</li><li>• Uiterlijk eind januari van elk kalenderjaar dient de basisschool het onderwijskundig rapport digitaal ingevuld en definitief te hebben gemaakt in de applicatie "Onderwijs Transparant". De Permanente Commissie Leerlingenzorg, PCL, van het voortgezet onderwijs kan de leerling nu bespreken. De PCL beoordeelt inhoudelijk het onderwijskundig rapport en geeft handelingssuggesties voor de school aan.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuit het SWV wordt de didactische toets afgenomen. De toetsresultaten worden ingevoerd in de applicatie "Onderwijs Transparant". Dit is ook van toepassing voor het afnemen van de psychologische toets die eveneens afgenomen wordt door het SWV.</li> <li>• Het Samenwerkingsverband VO/SVO voldoet voor het schooljaar 2013/2014 aan de verplichting om een beschikking bij de Regionale Verwijzingscommissie (RVC) aan te vragen voor plaatsing van een leerling in het VMBO met lwoo. De beoordeling of er sprake is van een leerling die voor leerwegondersteuning in aanmerking komt, dient middels de wettelijk bepaalde criteria plaats te vinden. Ouders/verzorgers of de wettelijk vertegenwoordiger van de leerling kunnen bezwaar maken tegen een door de RVC afgegeven beschikking, dan wel dat naar de mening van de ouders/verzorgers of de wettelijk vertegenwoordiger een beschikking voor praktijkonderwijs moet worden afgegeven. Er wordt alsdan een "second opinion" gevraagd bij de RVC.</li> <li>• De Permanente Commissie Leerlingenzorg verstrekt, indien een leerling verkeert in het grensgebied praktijkonderwijs of VMBO met lwoo in overleg en samenspraak met de basisschool en een expliciete motivering en/of advisering van de leerkracht een preadvies. De afdelingsleider draagt vervolgens zorg voor de aanvraag bij de RVC en verzorgt de samenstelling van de hiertoe vereiste bescheiden.</li> <li>• De plaatsingscommissie bestaat uit de afdelingsleider onderbouw, de remedial teacher en de zorgcoördinator, aangevuld met, indien noodzakelijk, een extern deskundige . De commissie bepaalt, mede op basis van de door de RVC wel of niet toegekende beschikking voor toelaatbaarheid waar een leerling geplaatst wordt.</li> <li>• De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de samenstelling van de klassen.</li> </ul> <p>Voor ouders/verzorgers, die hun kind aanmelden voor reeds bestaande klassen geldt de hiervoor genoemde beschrijving met uitzondering van het hierna vermelde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De afdelingsleider is verantwoordelijk voor plaatsing c.q. afwijzing van de leerling als blijkt dat een betreffende opleiding niet door de school wordt of kan worden aangeboden. Hij neemt hierin een beslissing na overleg met de huidige school. Doorgaans wordt niet van het advies van de huidige school afgeweken.</li> <li>• De plaatsingscommissie bestaat uit de afdelingsleider bovenbouw, de remedial teacher en de zorgcoördinator, aangevuld met, indien noodzakelijk, een extern deskundige .</li> <li>• Over plaatsing kan alleen worden besloten wanneer alle benodigde gegevens van de huidige school aanwezig zijn.</li> </ul>
--	--

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en onze school geldt</b>
De school voldoet aan de indicatoren in het waarderingskader van de Inspectie.
De zorgcoördinator/lid toelatingscommissie leest onderwijskundig rapport/dossier.
Indien sprake is van mogelijke begeleiding en ondersteuning , vindt een overdrachtsgesprek met de school van herkomst plaats.
Indien sprake is van mogelijke begeleiding en ondersteuning, vindt een intakegesprek met de leerling en ouders/verzorgers plaats.
Indien sprake is van mogelijke begeleiding en ondersteuning kan de leerling voor aanname meelopen in de VO-school.
De onderwijs- en opvoedbehoeften van de leerling worden als uitgangspunt bij de plaatsing genomen.
Intakegegevens worden gebruik bij het samenstellen van groepen/klassen.
Informatie over intake en plaatsing wordt (digitaal) teruggekoppeld naar de school van herkomst.
<b>Voor onze school geldt tevens</b>
Binnen onze school worden de intakegegevens ook gebruik voor het schrijven van groepsplannen en/of individuele handelingsplannen vooral gericht op didactische ondersteuning.

Wat	Kernachtige beschrijving
<p>Procedure voor niet plaatsen van een leerling</p>	<p><i>Beschrijf welke procedure er door de school wordt doorlopen op het moment dat een leerling niet geplaatst kan worden.</i></p> <p><i>Maak daarbij gebruik van de checklist SOP. Denk hierbij ook aan de verplichting die de school heeft om bij het samenwerkingsverband te melden dat de leerling niet geplaatst kan worden op grond van specifieke onderwijsbehoeften.</i></p> <p>Het advies van de basisschool is in beginsel aanleiding tot voorlopige plaatsing in het VMBO, basisberoepsgerichte-, kaderberoepsgerichte- of gemengde leerweg. Mogelijk wordt de indicatie LWOO gegeven. Hiertoe wordt, na een preadvies van de Permanente Commissie Leerlingenzorg, een aanvraag bij de RVC ingediend.</p> <p>Indien een leerling geen beschikking van de RVC krijgt tot plaatsing in het VMBO met lwoo, dan wordt een leerling in principe verwezen naar de basisberoepsgerichte leerweg of hoger indien de testgegevens hiertoe aanleiding geven. Het bevoegd gezag heeft de mogelijkheid binnen zes weken na verzending van de beschikking een bezwaarschrift bij de RVC in te dienen. Ook de wettelijk vertegenwoordigers kunnen als belanghebbenden bezwaar indienen bij de RVC binnen zes weken nadat zij in kennis zijn gesteld van de beschikking.</p> <p>Als de plaatsingscommissie c.q. afdelingsleider niet akkoord gaat met plaatsing binnen de gevraagde opleiding, dan wordt in een gesprek met de ouders/verzorgers, met redenen omkleed, aangegeven de motivatie van het niet plaatsen en aangegeven welke opleiding wel mogelijk is. Als deze plaatsing afwijkend is van het advies van de basisschool, dan wordt de basisschool hiervan in kennis gesteld.</p> <p>Wanneer de school in handelingsverlegenheid wordt gebracht ten aanzien van de benodigde hulp voor de leerling, worden de ouders/verzorgers geadviseerd een andere vorm van onderwijs te kiezen.</p> <p>Indien de leerling wordt afgewezen, volgt een inhoudelijke onderbouwing waarom de leerling niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan de ouders/verzorgers en eventueel aan de Inspectie van het Onderwijs meegedeeld. Het verdient aanbeveling om voorafgaand aan dit besluit een onderwijsconsulent, werkzaam bij de stichting Ondersteuning Scholen en Ouders dan wel een deskundige vanuit het Samenwerkingsverband VO Delflanden de school te laten adviseren. Een afschrift van de afwijzing wordt opgestuurd naar het Samenwerkingsverband VO Delflanden.</p> <p>Tegen de afwijzing kan op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken bezwaar worden aangetekend bij het bestuur van de school. Als ouders/verzorgers formeel bezwaar maken, dan kan de school zich laten adviseren door een onderwijsconsulent. De Commissie Gelijke Behandeling is vanaf 1 augustus 2009 bevoegd kennis te nemen van zaken over gelijke behandeling van gehandicapten en chronisch zieken in het funderend onderwijs. Bij de bestuursrechter bestaat de laatste mogelijkheid voor het instellen van beroep.</p> <p><i>Indien de procedure is uitgewerkt in een protocol, kan hiernaar worden verwezen. Het protocol moet als bijlage aan dit schoolondersteuningsprofiel zijn toegevoegd.</i></p>
<p>Klachten- en geschillenregeling</p>	<p><i>Beschrijf de klachten- en geschillenregeling waar ouders gebruik van kunnen maken als ze het niet eens zijn met het niet toelaten van hun kind, dan wel bij schorsing of bij het voornemen tot verwijdering van hun kind.</i></p> <p>De procedures zijn geformaliseerd in de klachtenregeling en de regeling schorsen en verwijderen.</p> <p><i>Indien de school de klachten- en geschillenregeling heeft omschreven in een apart protocol, kan hierna worden verwezen. Het protocol moet dat als bijlage aan dit document zijn toegevoegd.</i></p>

### 3.1.2. Leerlingvolgsysteem

Wat	Kernachtige beschrijving
Onze school hanteert ten aanzien van de registratie van gegevens van leerlingen een privacy protocol.	<p><i>Tussen het SWV VO Delft en de gemeente Delft zijn bestuurlijk afspraken gemaakt over het gebruik van een gemeenschappelijk privacy protocol.</i></p> <p><i>Omschrijf kernachtig de manier waarop binnen de school wordt omgegaan met privacygevoelige gegevens of verwijst naar de uitgewerkte procedure in het privacy protocol "sluitende zorgketen".</i></p> <p><i>Het protocol moet als bijlage aan dit schoolondersteuningsprofiel zijn toegevoegd.</i></p>
De school participeert in de overgangsprocedures basisonderwijs/voortgezet onderwijs, zoals vastgelegd in het protocol "(zorg)leerlingen in beeld".	<p><i>Het protocol bevat de bestuurlijke afspraken die betrekking hebben over de overgang van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs.</i></p> <p><i>Beschrijf kernachtig de afspraken die binnen uw locatie worden nageleefd.</i></p>
De school houdt de ontwikkelingen en vorderingen van de leerling systematisch bij in een LVS.	<p><i>Onze school registreert in het leerlingvolgsysteem:</i></p> <p>naam, adres en woonplaatsgegevens van leerling en ouders/verzorgers; geboortedatum; geboorte-cumi gegevens; burgerservicenummer; bereikbaarheid van de leerling en ouders/verzorgers; toegekende extra faciliteiten ( extra tijd, vergroot lettertype); vooropleiding en school van herkomst; data van aanmelding en uitschrijving; vakkenpakket en rooster; behaalde cijfers; (on)geoorloofde afwezigheid; meldingen leerplicht; inkomende - en uitgaande correspondentie; verslagen van gesprekken; schorsing en verwijdering; incidenten; overdrachtsgegevens (ontwikkelingsperspectief); contacten met externe instanties; gevolgde begeleiding; handelingsplannen; lesnotities; rode kaarten.</p> <p><i>Bv: administratieve gegevens, onderwijskundig rapport school van herkomst, cijfers (vorderingen) en rapporten, verslagen van gesprekken met ouders, observaties, verzuimgegevens, brieven, correspondentie en documenten, incidentenregistratie, .....</i></p> <p><i>Maak gebruik van de checklist SOP en vul eventueel aan met andere gegevens relevant binnen de school.</i></p>
Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften worden aanvullende gegevens bijgehouden.	<p><i>Onze school bewaart in dit digitaal dossier:</i></p> <p>beschikking LWOO; uitslagen van testresultaten; ontwikkelingsperspectief; gediagnosticeerde stoornissen; indicatiebesluiten; gespreksverslagen met leerlingen en ouders/verzorgers; verslagen van externe instellingen of –deskundigen; handelingsplannen.</p> <p><i>Bv: beschikking LWOO/PRO, geformuleerde onderwijs- en opvoedbehoeften, ontwikkelingsperspectief, uitslagen van testresultaten, evaluatieverslagen met ouders en leerling, observaties, psychologisch rapport, testgegevens, stoornissen en leerbehoeften, ZAT-besprekingen, indicatiebesluiten, .....</i></p>
Toegankelijkheid tot het leerling dossier	<p><i>De personen die toegang hebben tot het algemeen dossier:</i></p> <p>schoolleiding; afdelingsleiders; mentoren; remedial teacher; zorgcoördinator.</p> <p><i>De beheerder van het dossier is:</i></p> <p>administratie.</p> <p><i>De personen die toegang hebben tot het aanvullend leerling dossier:</i></p> <p>schoolleiding, mentoren en zorgcoördinator</p> <p><i>De beheerder van dit dossier is:</i></p> <p>zorgcoördinator</p> <p><i>Het dossier wordt bewaard in:</i></p> <p>afgesloten kastruimte bij de zorgcoördinator</p> <p><i>Ouders hebben recht op inzage in het dossier.</i></p> <p>Zij hebben evenwel geen toestemming om rapportage uit het dossier te verwijderen. Als ouders/verzorgers het dossier willen inzien, dan gebeurt dit na het maken van een afspraak met- en in aanwezigheid van de mentor.</p> <p>Bepaalde, voor de leerling schadelijke informatie wordt niet opgenomen in het hier beschreven dossier.</p> <p>De bescherming van de privacy van de leerling is de eerste verantwoordelijkheid van de school. Bij het samenstellen van het dossier verdient dit aandacht.</p>

<p>De school zorgt voor een passende overdracht van gegevens bij de overgang naar een andere school of arbeidsplaats.</p>	<p><i>Beschrijf hoe en op welke manier informatie wordt overgedragen naar een andere school of arbeidsplaats. Beschrijf ook informatie wordt overgedragen. Maak daarbij ook gebruik van de checklist SOP. Het gaat hierbij in ieder geval om de leerlingen waarvan verwacht mag worden dat zij ondersteuningsbehoeften hebben.</i></p> <p>informatie wordt mondeling en schriftelijk overgedragen onder bijvoeging van relevante gegevens. er wordt gebruik gemaakt van het onderwijskundig rapport VO-VO. de school draagt er zorg voor dat in VOROC de leerlingen worden geregistreerd die zich hebben aangemeld voor een vervolgopleiding bij een ROC in de regio Haaglanden.</p>
<p><b>Voor onze school geldt tevens:</b></p>	
<p>uitwisseling van informatie vindt pas plaats nadat een ondertekende toestemmingsverklaring van ouders/verzorgers is ontvangen.</p>	

### 3.1.3. Mentoraat

Wat	Kernachtige beschrijving
<p>Er is een taakomschrijving voor de mentor.</p>	<p><i>Beschrijf de taken/verantwoordelijkheden van de mentor binnen de school.</i></p> <p>De mentor draagt, met het docententeam, zorg voor de inbedding in het docententeam van de begeleiding op klasniveau en de begeleiding van de individuele leerlingen bij hun leerproces, op sociaal-emotioneel gebied en bij studie- en beroepskeuze.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mentor geeft steun bij studieprestaties door onder anderen het specifiek aanleren van studievaardigheden.</li> <li>• Signaleert de noodzaak tot vakgerichte begeleiding in overleg met vakdocenten.</li> <li>• Leidt rapportvergaderingen en indien nodig de voorbespreking met de afdelingsleider.</li> <li>• Gaat na of afspraken, gemaakt tijdens de rapport- en/of klassenteamvergaderingen, worden nagekomen door leerlingen zowel als docenten.</li> <li>• Houdt het leerlingendossier bij.</li> <li>• Is competent ten aanzien van het kunnen lezen, beoordelen en interpreteren van toetsuitslagen, testverslagen en onderzoeksverslagen.</li> <li>• Signaleert of bij de leerling (mogelijk) sprake is van dyslexie en meldt de leerling, zo nodig, aan bij de remedial teacher.</li> <li>• Signaleert met behulp van de SCOL of er sprake is van sociaal-emotionele problematiek op leerling- dan wel op klasniveau.</li> <li>• Is de eerstverantwoordelijke voor het op- en bijstellen van het handelingsplan.</li> <li>• Registreert de leerlingen met problemen op grond van signalering door de docent, onder andere aan de hand van de zogeheten "rode kaarten".</li> <li>• Maakt deel uit van het intern zorgoverleg.</li> <li>• Organiseert periodieke leerlingbesprekingen en legt in een verslag per leerling in het logboek van het leerlingvolgsysteem afspraken e.d. vast.</li> <li>• Voert organisatorische zaken uit met betrekking tot ouderavonden, klassenavonden, excursies, werkweken.</li> <li>• Maakt afspraken met betrekking tot begeleiding van leerlingen met de leerling zelf, ouders/verzorgers en docenten en houdt toezicht op de uitvoering en naleving hiervan.</li> <li>• Controleert of er sprake is van ziekte- en/of schoolverzuim en draagt zorg voor eventuele administratieve correctie.</li> <li>• Onderhoudt contact met de afdelingsleider op klasniveau.</li> <li>• Bezoekt onder- of bovenbouwvergaderingen.</li> <li>• Behartigt belang op klas- en leerlingniveau.</li> <li>• Voert individuele- en groepsgesprekken op afgesproken tijden en indien hiervoor aanleiding is.</li> <li>• Onderhoudt contact met ouders/verzorgers, met tweedelijns zorgfunctionarissen of neemt initiatief daartoe.</li> <li>• Bereidt leerlingen voor op werkweek, arbeidsuitwisseling, stage, excursie.</li> <li>• Bouwt een vertrouwensband op met individuele leerlingen en de klas als geheel.</li> <li>• Bemiddelt bij conflicten op leerling- en klasniveau.</li> <li>• Informeert docenten, administratie en andere betrokkenen bij wijzigingen betreffende leerlingen.</li> <li>• Informeert leerlingen over de rol van de decaan.</li> <li>• Bespreekt met en werkt aan de leerstof betreffende studie- en beroepskeuze met leerlingen.</li> <li>• Informeert met gebruikmaking van het overdrachtsformulier in het logboek van het leerlingvolgsysteem de mentor van het volgend leerjaar.</li> </ul> <p>De mentor is competent ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het leiden van leerlingbesprekingen van zijn klassenteam.</li> <li>• informatie verstrekken aan de zorgcoördinator voor het opstellen van een handelingsplan voor de leerling die extra zorg en begeleiding behoeft.</li> <li>• het bespreken van het handelingsplan met de docenten en vervolgens gezamenlijk een begeleidingstrategie vaststellen.</li> <li>• het registreren van resultaten van de leerling die geboekt zijn door het inzetten van de begeleiding.</li> <li>• het bespreken van resultaten of het achterwege blijven daarvan met de zorgcoördinator.</li> <li>• gesprekken voeren met de leerling en de ouders/verzorgers over de reden van de (extra) begeleiding; de vorm waarin de begeleiding plaatsvindt en de geboden en gewenste inzet van collega's, de leerling en de ouders/verzorgers.</li> </ul>



Voor de mentorlessen wordt een lesmethode gebruikt.	<p><i>In de brugklas/onderbouw:</i> De mentor verzorgt één of twee keer in de week een mentorles volgens een in het team ontwikkeld en vastgesteld leerplan.</p> <p><i>In de bovenbouw:</i> De mentor verzorgt één of twee keer in de week een mentorles volgens een in het team ontwikkeld en vastgesteld leerplan.</p>

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en onze school geldt</b>
De school voldoet aan de indicatoren in het waarderingskader van de Inspectie.
Elke klas heeft een (of twee) mentor(en).
De mentor is bij de start van het schooljaar op de hoogte van de ondersteuningsbehoeften van mentorleerlingen.
De mentor is het eerste aanspreekpunt in de ondersteuning van mentorleerlingen.
De mentor verzorgt één of meerdere mentorlessen per week.
De mentor houdt (mede) het LVS bij en maakt gebruik van informatie geregistreerd in het LVS.
De mentor voert individuele gesprekken met alle mentorleerlingen (gericht op leren, sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag).
De mentor voert, indien noodzakelijk, individuele gesprekken met ouders van mentorleerlingen.
De mentor is vaardig om signalen van mentorleerlingen vroegtijdig te vertalen naar onderwijsbehoeften.
De mentor overlegt met interne ondersteuners over individuele leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
De mentor draagt de leerlingendossiers jaarlijks warm over naar de nieuwe mentor.
<b>Voor onze school geldt tevens</b>
mentoren leggen in voorkomende gevallen (preventief) een huisbezoek af.

### 3.1.4 Ondersteuning op didactisch/cognitief gebied

Wat	Kernachtige beschrijving
De school maakt gebruik van methode onafhankelijke toetsen om achterstand of voorsprong te meten.	<p><b>Maak hierbij gebruik uit de onderdelen van de checklist SOP.</b>  <b>Maak indien noodzakelijk een onderscheid in leerjaren.</b>  <b>Beschrijf ook wie de eindverantwoordelijkheid/coördinatie heeft.</b></p> <p>De school hanteert het "basisarrangement zorg; standaarden op schoolniveau"</p> <p><i>Bv:</i>  <i>In de brugklas nemen wij bij iedereen aan leestoets en een dictee af.</i>  <i>Doel van dit onderzoek is om duidelijk te krijgen welke leerlingen achterstanden problemen hebben op het gebied van lezen en spelling.</i></p>

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en onze school geldt</b>
De school voldoet aan de indicatoren in het waarderingskader van de Inspectie
De ondersteuning en begeleiding wordt uitgevoerd conform de handelingsgerichte cyclus: signaleren, analyseren, plannen voorbereiden, plannen uitvoeren, evalueren (P-D-C-A).
Er is sprake van een effectieve leerlingbespreking gericht op schoolvorderingen en prestaties.
De school informeert ouders proactief wanneer de didactische ontwikkeling van hun kind stagneert of dreigt te stagneren.
Docenten kunnen differentiëren in didactische werkvormen (aanbod en materialen).
Docenten kunnen werkvormen (instructie, feedback en verwerking) afstemmen op de verschillen tussen leerlingen.
Docenten kunnen lesmateriaal afstemmen op de verschillen tussen leerlingen.
De school voert een dyslexiebeleid.
De school voert een dyscalculiebeleid.

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en onze school worden de onderstaande didactische ondersteuningsprogramma's geboden</b>
<p><b>Gebruik van klassenmanagement <b>ZIE BLZ. 23; DUBBEL ITEM</b></b></p> <p><i>Klassenmanagement is het geheel aan sturen, plannen, regelen en organiseren van de docent met als doel de instructie van de docent en de leeractiviteiten van de leerling succesvol te laten zijn. Beschrijf kernachtig op welke manier klassenmanagement binnen de school vorm wordt gegeven, zodat alle leerlingen voldoende tijd en aandacht krijgen om te leren. Hoe vindt de afstemming in werkvormen en lesmaterialen op verschillen tussen leerlingen met verschillende ondersteuningsbehoeften in de praktijk plaats?.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat doen we</i></li> <li>• <i>Voor wie/welke leerjaren</i></li> <li>• <i>Met welk doel</i></li> <li>• <i>Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school)</i></li> </ul>
<p><b>Specifieke ondersteuning gericht op het verbeteren van de taalvaardigheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)</i></li> <li>• <i>Voor wie/welke leerjaren</i></li> <li>• <i>Met welk doel</i></li> <li>• <i>Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school)</i></li> </ul> <p><i>Bv:</i>  <i>Voor leerlingen die een ondersteuningsbehoefte hebben op het gebied van taal bieden wij remedial teaching aan buiten de klas. Leerlingen kunnen gedurende 10 weken extra ondersteund worden op het gebied van begrijpend lezen, spelling of leren van vreemde talen.</i>  <i>Bv.</i>  <i>Op onze locatie wordt toegewerkt naar het beheersen van referentieniveau 3F voor taal. In de onderbouw krijgen de leerlingen die zwakker presteren op mondelinge taalvaardigheid, leesvaardigheid of schrijfvaardigheid gedurende 10 weken extra ondersteuning in .....</i>  <i>In de bovenbouw worden de leerlingen jaarlijks getoetst op hun taalkundige vaardigheden. Leerlingen die zwakker presteren krijgen.....</i></p>

- extra aandacht voor technisch lezen binnen/buiten de klas voor alle onderwijsniveaus
- extra aandacht voor spelling binnen/buiten de klas voor alle onderwijsniveaus
- extra aandacht voor begrijpend lezen binnen/buiten de klas voor alle onderwijsniveaus
- extra aandacht voor woordenschat binnen/buiten de klas voor alle onderwijsniveaus
- extra aandacht voor vreemde talen binnen/buiten de klas voor alle onderwijsniveaus
- extra tijd voor taal op het rooster voor alle onderwijsniveaus

-remediale hulp voor taal voor alle leerjaren

-dyslexiebegeleiding: beschikbaarheid van voorleesapplicatie, laptop/computer voor taaltoetsen; vergroot lettertype; verlenging van toetstijd; voorlezen toetsen; voorlezen examens voor alle leerjaren

-bijles gericht op de vakinhoud

-huiswerkbegeleiding

De school hanteert het "basisarrangement zorg; standaarden op schoolniveau"

Doelen zijn het vergroten van kennis en vaardigheden, vergroten van begripsvorming, beter kunnen toepassen van het geleerde zodat het opleidingsniveau minimaal wordt gehandhaafd dan wel wordt verhoogd waardoor de kans op het behalen van een diploma wordt vergroot. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de taalcoördinator en de betreffende afdelingsleider.

**Specifieke ondersteuning gericht op het verbeteren van de rekenvaardigheid**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

*Bv.*

*Op onze locatie wordt toegewerkt naar het beheersen van referentieniveau 3F voor rekenen. In de onderbouw krijgen de leerlingen die zwakker presteren op rekenen gedurende 10 weken extra ondersteuning in rekenen.....*

*In de bovenbouw worden de leerlingen jaarlijks getoetst op hun rekenkundige vaardigheden. Leerlingen die zwakker presteren krijgen.....*

-vak rekenen in alle leerjaren

-in ieder schooljaar afname rekentoets om het niveau te bepalen

-verstrekken van opdrachten aan leerlingen in alle leerjaren voor alle onderwijsniveaus

-individuele ondersteuning voor leerlingen die onvoldoende scores op de niveautoets

-remediale hulp voor rekenen voor alle leerjaren

-dyscalculiebegeleiding: verlenging van toetstijd; gebruik van compenserende materialen

-bijles gericht op de vakinhoud

-huiswerkbegeleiding

De school hanteert het "basisarrangement zorg; standaarden op schoolniveau"

Doelen zijn het vergroten van kennis en vaardigheden, vergroten van begripsvorming, beter kunnen toepassen van het geleerde zodat het opleidingsniveau minimaal wordt gehandhaafd dan wel wordt verhoogd waardoor de kans op het behalen van een diploma wordt vergroot. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de rekencoördinator en de betreffende afdelingsleider.

**Specifieke ondersteuning gericht op het verbeteren van studievoordigheden en werkhouding**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

-aandacht hiervoor tijdens de mentorlessen

-individuele begeleiding door mentoren

-door lessen studievoordigheden in het rooster op te nemen voor leerjaar 1: wekelijks gedurende twee mentorlessen waarin de mentor het leren en maken van huiswerk in het algemeen behandelt, vervolgens op specifieke zaken wordt ingegaan, zoals het vinden van de kern in een tekst, het maken van een samenvatting en het maken van een studieplanning

-in de vaklessen individuele begeleiding door vakdocenten gericht op het oefenen met onderdelen uit een leerlijn, bij voorbeeld taakaanpak, werkhouding, plannen, organiseren, en samenwerken

-begeleiding in de tweede lijn door remedial teacher en zorgcoördinator

De school biedt in voorkomende gevallen extra aanvullende activiteiten aan gericht op het versterken van de taakgerichtheid; oefenen in aandacht en concentratie; begeleiding bij motivatieproblematiek; leren plannen en organiseren; versterken van de zelfstandigheid en verbeteren van het werktempo.

De school hanteert het "basisarrangement zorg; standaarden op schoolniveau"

Doelen zijn het vergroten van leerrendement.

Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de remedial teacher, huiswerkbegeleider en de betreffende afdelingsleider.

*Bv: In de eerste klas staat er wekelijks een les studievoordigheden op het rooster. De mentor behandelt het leren en maken van huiswerk in het algemeen; vervolgens wordt op specifieke zaken ingegaan, zoals het vinden van de kern in een tekst, het maken van een samenvatting en het maken van een studieplanning.*

**Onze school biedt aanvullend de onderstaande didactische ondersteuningsprogramma's (alleen gebruiken indien van toepassing)**

**Specifieke ondersteuning gericht op het verbeteren van de taalvaardigheid van nieuwkomers**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

In de internationale schakelklassen wordt onderwijs aan niet-Nederlandssprekende leerlingen aangeboden. Bij de opvang van niet-Nederlandssprekende leerlingen staat voorop dat deze leerlingen op een zo kort mogelijke termijn doorstromen naar het reguliere onderwijs. Om dit zo efficiënt mogelijk te regelen worden de leerlingen bij aanmelding ingedeeld op basis van hun taalvaardigheden zowel in de eigen taal als in het Nederlands. Op grond van deze indeling komen zij terecht in aparte groepen waar veel tijd wordt besteed aan het Nederlands en de inburgering. Zij krijgen ook rekenen, techniek, beeldende vakken en gymnastiek. Afhankelijk van de vorderingen komen daar andere vakken bij. Leerlingen die voldoende taalvaardig zijn om in de reguliere lessen te worden geplaatst krijgen extra begeleiding, meestal op het gebied van de Nederlandse taal.

Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de coördinator van de internationale schakelklassen

**Specifieke ondersteuning voor hoogbegaafden**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

**Specifieke ondersteuning gericht op jongeren met een cognitieve beperking**

Aanbieden van leerwerktrajecten in de richting consumptieve technieken en metaaltechniek en arbeidsmarkt gekwalificeerde assistentenopleiding in de richting consumptieve technieken!

- *Voor wie/welke leerjaren*  
Voor leerlingen in het derde en vierde leerjaar
- *Met welk doel*

In een, vooralsnog, doorlopende leerlijn leerlingen in staat te stellen te kunnen doorstromen naar een middelbare beroepsopleiding.

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de betreffende afdelingsleider.

**Specifieke ondersteuning gericht op huiswerkbegeleiding**

*Vul hier eventueel een ondersteuningsaanbod in op didactisch vlak dat niet in een van de andere cellen kan worden ondergebracht.*

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

Op onze school wordt na schooltijd huiswerkbegeleiding gegeven voor leerlingen die daar behoefte aan hebben. De huiswerkbegeleiding wordt door de school verzorgd en vindt elke schooldag plaats van ??:?? tot ??:?? uur.

Het doel is om effectief leren te bevorderen waardoor het leerrendement vergroot wordt. Wekelijks informeert de begeleider vanuit het instituut de klassenmentor.

De verantwoordelijkheid ligt bij ouders/verzorgers en leerling.

*Bv.*

*Het is mogelijk om op school individueel bijles te krijgen van één van de medewerkers van instituut Studiebegeleiding. Het instituut hanteert voor leerlingen van onze school aangepaste tarieven.*

### 3.1.5 Ondersteuning op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag

Wat	Kernachtige beschrijving
<p>De school maakt structureel gebruik van screeningsinstrumenten om het welbevinden en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling te meten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)</i></li> <li>• <i>Voor wie/welke leerjaren</i></li> <li>• <i>Met welk doel</i></li> <li>• <i>Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).</i></li> </ul> <p>-aan de hand van de onderwijskundige rapporten vanuit het Bao en informatie vanuit de mentoren worden leerlingen getoetst op faalangst            -door de mentoren van de eerste en tweede klassen kan de SCOL-vragenlijst worden ingevuld.            -in het examenjaar wordt een algemene examentraining aangeboden            -leerlingen worden ondersteund bij een specifiek examenonderdeel</p> <p>Doelen zijn het inzichtelijk maken van sterke en zwakke kanten van leerlingen; knelpunten hierin benoemen en door het aanbieden van gerichte lessen, trainingen e.d. deze verminderen.            De eindverantwoordelijkheid berust bij de afdelingsleider van de betreffende opleiding.</p> <p><i>Bv:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>In de brugklas laten we de leerlingen na de herfstvakantie de SVL invullen. De resultaten uit de SVL worden door de mentor besproken met de mentorleerlingen. De coördinatie ligt in handen van de zorg coördinator.</i></li> <li>• <i>In de onderbouw maken we gebruik van de SCOL/het meetinstrument Burgerschap. Na de herfstvakantie worden door zowel mentoren als leerlingen deze vragenlijst ingevuld. ....</i></li> <li>• <i>In de eerste en tweede klassen worden alle leerlingen rond december getoetst op faalangst. De coördinatie en analyse ligt in handen van de faalangsttrainer.</i></li> <li>• <i>In het examenjaar worden de leerlingen getoetst op examenvrees.....</i></li> </ul>
<p>De ontwikkeling van gedragscompetenties maakt onderdeel uit van het schoolprogramma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)</i></li> <li>• <i>Voor wie/welke leerjaren</i></li> <li>• <i>Met welk doel</i></li> <li>• <i>Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).</i></li> </ul> <p>Ontwikkeling vindt plaats:            -indirect binnen een specifiek vak            -in verschillende vakken, vakoverstijgend            -als onderdeel van de mentorlessen</p> <p>er vinden activiteiten plaats in het kader van de ontwikkeling van gedrags-competenties:            -incidenteel, in de vorm van een project op school            -in regelmatig terugkerende activiteiten gedurende het schooljaar</p> <p>De ontwikkeling van gedragscompetenties vindt plaats in alle leerjaren, met name in de onderbouw            Doelen zijn het bevorderen van het welbevinden van leerlingen, leren sociaal vaardig te zijn, leren respect voor elkaar te hebben.            De eindverantwoordelijkheid berust bij de afdelingsleider van de betreffende opleiding.</p> <p><i>Bv:</i>  <i>De school werkt met Peer Mediation, schoolwacht of leerling tutoring.....</i>  <i>In de derde en vierde klassen wordt jaarlijks een themaweek georganiseerd waarin.....</i></p>

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en onze school geldt</b>
De school voldoet aan de indicatoren in het waarderingskader van de Inspectie.
De school heeft omgangs- en gedragsregels opgesteld die voor iedereen goed zichtbaar in de school/ het lokaal zijn opgehangen en er worden passende maatregelen genomen indien de regels worden overtreden.
In de les wordt structureel aandacht besteed aan omgaan met elkaar en samenwerken.
Binnen de school wordt structureel aandacht geschonken aan discriminatie en/of pesten.
Binnen de school is een rustige plek ingericht waar de leerling zich kan terugtrekken.

Het aanleren van sociale vaardigheden is vast onderdeel in het schoolcurriculum.
Tijdens de pauzes is sprake van pauzebegeleiding
De ondersteuning en begeleiding wordt uitgevoerd conform de handelingsgerichte cyclus: signaleren, analyseren, plannen voorbereiden, plannen uitvoeren, evalueren (P-D-C-A).
De leraren zijn in staat sociaal-emotionele problemen en gedragsproblemen bij leerlingen te signaleren en hierop preventief en proactief te reageren.
De resultaten van sociaal-emotionele toetsinstrumenten worden door de mentor met de leerling besproken.
Er is sprake van een effectieve leerlingbespreking gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag.
De school acteert alert op sociaal-emotionele problemen en gedragsproblemen bij leerlingen.
De school informeert ouders proactief wanneer de sociaal-emotionele ontwikkeling van hun kind stagneert of dreigt te stagneren.

**Binnen ons samenwerkingsverband en op onze school worden de onderstaande pedagogische programma's en methodieken geboden gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag**

**Pedagogische aanpak in de klas/school** **ZIE BLZ. 17; DUBBEL ITEM**

*Maak gebruik van de checklist SOP.*

*Beschrijf op welke manier gebruik van klassenmanagement inspeelt op onderwijs- en opvoedbehoeften van leerlingen.*

*Denk aan aanbieden van structuur in tijd, ruimte, activiteit en interactie, behoeften aan extra verantwoordelijkheden, behoefte aan extra zelfvertrouwen, eenduidige gedragsregels (gevisualiseerd en aangepast per lessituatie), extra verduidelijking van lesopbouw en regels, verduidelijking van taken/opdrachten, .....*

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

- de omgangsregels hangen zichtbaar binnen de school
- docenten hanteren eenduidige gedragsregels
- tijdens de lessen wordt systematisch aandacht besteed aan omgaan met elkaar en samenwerken
- docenten bieden extra ondersteuning in communicatie en taalgebruik
- docenten stemmen hun lesmethodiek, leermiddelen en aanpak af op de uiteenlopende sociaal-emotionele onderwijsbehoeften van leerlingen
- docenten hanteren een lesmodel aan de hand waarvan gedifferentieerd kan worden
- docenten breiden leertijd uit door het geven van extra instructie, extra verwerkingstijd
- docenten bieden structuur in tijd, ruimte, activiteit en interactie
- docenten voldoen aan de behoefte aan extra verantwoordelijkheid bij leerlingen
- docenten voldoen aan de behoefte aan extra zelfvertrouwen bij leerlingen
- docenten bevorderen de praktische redzaamheid van leerlingen
- docenten gebruiken extra verduidelijking van lesopbouw en regels
- tijdens de les vindt extra verduidelijking van taken, opdrachten plaats
- lokalen zijn (soms) prikkelarm ingericht
- er zijn (soms) afgeschermd werkplekken binnen het lokaal
- lessen vinden (soms) plaats in subgroepen

De pedagogische aanpak in de klas/school vindt plaats voor alle onderwijsniveaus in alle leerjaren. Doelen zijn het bevorderen van een goed pedagogisch-didactisch klimaat waar in een stimulerende leeromgeving aan alle leerlingen recht gedaan wordt aan hun persoonlijke onderwijsbehoeften. De eindverantwoordelijkheid berust bij de afdelingsleider van de betreffende opleiding.

**Persoonlijke begeleiding/coaching**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*

de mentor is de spil waar alles om draait. hij neemt de rol over van de leerkracht van de basisschool en onderhoudt het contact met thuis. Behalve dat de mentor de studieles verzorgt, wordt ernaar gestreefd om hem zoveel mogelijk lessen te laten verzorgen aan de klas.

In de onderbouw kiezen wij ervoor om de mentor met zijn/haar klas mee te laten gaan naar een volgend jaar. Dit tweejarijg mentoraat heeft het voordeel dat er geen kennis hoeft te worden overgedragen en het is belangrijk voor een stabiele begeleiding van de leerlingen.

- *Voor wie/welke leerjaren*  
voor leerlingen in alle leerjaren
- *Met welk doel*

De mentor is het vaste aanspreekpunt voor zowel de leerling, ouders/verzorgers als voor docenten zodat alle signalen en informatie betreffende de leerling bij één persoon terechtkomen waardoor een goed beeld van de leerling ontstaat, en eenduidig handelen vanuit de school wordt bevorderd.

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

De eindverantwoordelijkheid berust bij de afdelingsleider van de betreffende opleiding.

**Faalangstreductietraining**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*

Aanbieden van een training

- *Voor wie/welke leerjaren*  
Voor alle leerjaren
- *Met welk doel*

Hoe faalangst verminderd- en het zelfvertrouwen vergroot kan worden waarbij geleerd wordt je veilig te voelen in je omgeving en je gedachten positief te beïnvloeden.

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

De eindverantwoordelijkheid berust bij de remedial teacher en de locatiedirecteur.



**Leerlingbegeleiding/counseling**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*

het aanbieden van laagdrempelige begeleiding en ondersteuning op sociaal- emotioneel gebied en/of op gedragsmatig gebied

- *Voor wie/welke leerjaren*

voor alle leerjaren

- *Met welk doel*

verminderen of wegnemen van belemmeringen waardoor het sociaal-emotioneel functioneren verbetert en gedragsproblemen verminderen

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

De eindverantwoordelijkheid berust bij de afdelingsleider

**Sociale vaardigheidstraining**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*

het aanleren van sociale vaardigheden

- *Voor wie/welke leerjaren*

dit is een vast onderdeel in het curriculum voor alle leerlingen

- *Met welk doel*

inzicht krijgen in hun gedrag en zich bewust worden van hun gedrag door vaardigheden te leren om het eigen gedrag te onderzoeken; sociale situaties te kunnen inschatten; vermijdend gedrag te voorkomen en hun eigen 'ik' centraal te stellen binnen de sociale omgeving

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

De eindverantwoordelijkheid berust bij de mentor en de locatiedirecteur

**Stagebegeleiding**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*

Beoordelen van stageplaatsen op geschiktheid voor de leerlingen; aanleren van praktische vaardigheden ten aanzien van de stage; stagebezoek door de stagebegeleider; beoordelen van het stageverslag

- *Voor wie/welke leerjaren*

Voor leerlingen in het derde en vierde leerjaar

- *Met welk doel*

Toepassen van opgedane kennis in de beroepspraktijk

- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

Stagebegeleiders en de betreffende afdelingsleider

**Onze school biedt aanvullend de onderstaande pedagogische programma's en methodieken gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag (alleen gebruiken indien van toepassing)**

**Examenvreestraining**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- Aanbieden van een training op individuele basis
- *Voor wie/welke leerjaren*
- Voor leerlingen uit de examenklassen
- *Met welk doel*
- Vergroten van zelfverzekerdheid en zelfvertrouwen waardoor de kans op het behalen van een diploma vergroot wordt
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*
- De eindverantwoordelijkheid berust bij het klassenteam en de afdelingsleider

**Motivatietraining**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- Aanbieden van een training op individuele basis
- *Voor wie/welke leerjaren*
- Voor leerlingen in alle leerjaren
- *Met welk doel*
- Te komen tot zelfinzicht waardoor het perspectief om te (kunnen) functioneren toeneemt.
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*
- De eindverantwoordelijkheid berust bij het klassenteam en de afdelingsleider

**Rouwverwerking**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- Aanbieden van gesprekken op individuele basis
- *Voor wie/welke leerjaren*
- Voor leerlingen in alle leerjaren
- *Met welk doel*
- Bieden van ondersteuning en eventueel begeleiding na een overlijden
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*
- De eindverantwoordelijkheid berust bij de mentor en de zorgcoördinator

**Programma dat niet in bovenstaande programma's kan worden weggeschreven (naam)**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

**Programma dat niet in bovenstaande programma's kan worden weggeschreven (naam)**

- *Wat doen we (maak gebruik van de onderdelen uit de checklist SOP)*
- *Voor wie/welke leerjaren*
- *Met welk doel*
- *Wie heeft eindverantwoordelijkheid/coördinatie (inbedding binnen de school).*

### 3.1.6 Ondersteuning van leerlingen met een lichamelijke, visuele of auditieve handicap

Wat	Kernachtige beschrijving
De school is fysiek toegankelijk voor leerlingen met een lichamelijke handicap (rolstoelvriendelijk).	<p><i>Geef een beschrijving van de voorzieningen waarover de school beschikt in en rond het gebouw en de kwaliteit ervan.</i></p> <p>De school beschikt over een lift die voldoet aan de keurings- en veiligheidseisen. Het gebouw is drempelloos en beschikt over een invalidentoilet.</p>
Er is sprake van aangepaste (werk- en instructie)ruimtes.	<p><i>Geef een beschrijving van de ruimtes binnen de school die geschikt zijn voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op lichamenlijk, visueel of auditief gebied. Denk daarbij ook aan invalidentoiletten, verzorgingsruimte, therapieruimte, stilteruimte, gespreksruimte, ....</i></p> <p>De school beschikt over verschillende gespreksruimtes waaronder een stilteruimte en een aangepaste werk- en instructieruimte.</p>
De school heeft hulpmiddelen beschikbaar voor leerlingen die dat nodig hebben.	<p><i>Geef een beschrijving van de hulpmiddelen die de school in huis heeft voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften naar aanleiding van een lichamenlijk, visuele of auditieve handicap. Denk daarbij aan aangepast meubilair, hulpmiddelen bij het schrijven, voorzieningen voor slechthorende en slechtzienende leerlingen.</i></p> <p>De school beschikt, afhankelijk van de handicap, na overleg en afstemming over hulpmiddelen.</p>
<p><b>Voor onze school geldt tevens:</b></p>	
<p><i>Indien van toepassing kan hier worden ingevuld wat de school extra heeft voor leerlingen met een lichamenlijk, visuele of auditieve handicap. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de checklist SOP.</i></p> <p><i>Bv. Binnen onze school bestaat de mogelijkheid dat de vakdocent gym één uur in de week motorische remedial teaching geeft aan kleine groepjes leerlingen die een gebrekkig ruimtelijk inzicht hebben, een slechte coördinatie hebben of niet graag worden aangerakt.</i></p>	

## 4

### Extra ondersteuningsmogelijkheden binnen onze school

Binnen onze school is een aantal ondersteuningsarrangementen mogelijk voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben, dan wij als school vanuit de basisondersteuning kunnen leveren. Deze arrangementen kunnen wij alleen als school realiseren met behulp van aanvullende middelen, menskracht of expertise van buiten onze eigen school.

Om de extra ondersteuningsbehoeften van een leerling of eventueel diens ouders te kunnen vaststellen, werken we conform de afspraken die zijn vastgelegd in het protocol "toewijzen ondersteuningsaanbod".

De samenwerking tussen school, ouders en leerling en de ketenpartners op gebied van onderwijs en/of zorg is daarbij een belangrijk uitgangspunt.

Indien de school van mening is dat er meer ondersteuning noodzakelijk is om de leerling te ondersteunen in diens onderwijs- en/of opvoedbehoeften, wordt in gezamenlijkheid bekeken welk ondersteuningsarrangement binnen de school kan worden geleverd.

Afhankelijk van het soort ondersteuningsarrangement wordt voor de leerling een ontwikkelingsperspectief opgesteld of een integraal ondersteuningsplan onderwijs en zorg.

Het ontwikkelingsperspectief is een document waarin wordt omschreven hoe dicht de leerling gestelde doelen kan benaderen en welke extra ondersteuning daarvoor nodig is, wat de te verwachten uitstroombestemming en het te verwachten uitstroomniveau zal zijn van de leerling en wat het onderwijsaanbod zal zijn om dat niveau te bereiken. Het ontwikkelingsperspectief beschrijft het 'wat' (wat zijn de doelen waar met de leerling naar toe wordt gewerkt; waar en waarom kijkt dat af van het basisprogramma). Over het ontwikkelingsperspectief wordt zorgvuldig overleg gevoerd tussen deskundigen binnen onze school, ouders en leerling en onze samenwerkingspartners.

Het werken met een ontwikkelingsperspectief zal de komende tijd worden uitgewerkt en onderdeel worden van de onderwijspraktijk. Het is te voorzien dat dit invloed zal hebben op de manier waarop gedacht en gesproken wordt over de ondersteuningsmogelijkheden van de school.

#### 4.1 Extra ondersteuning op het gebied van de leerontwikkeling

##### **Bv. Leerwegondersteuning binnen het VMBO**

*1. Wat wordt geboden?*

afhankelijk van de hulpvraag van de leerling wordt per week gedurende een of meerdere uren ondersteuning geboden; kleine groepsmaat.

*2. Voor wie/welke leerjaren?*

Voor leerlingen die een beschikking LWOO hebben in alle leerjaren.

*3. Met welk doel?*

voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling om deze een opleiding met een diploma te kunnen laten afronden.

*4. Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?*

docenten zijn deskundig op hun vakgebied en kunnen hierdoor de leerling in een rustige leeromgeving ondersteunen. Remediale hulp is binnen het team aanwezig. De decaan, mentor en zorgcoördinator maken eveneens deel uit van het team.

*5. De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling*

vanuit de bekostiging voor een LWOO-beschikking krijgen docenten een vergoeding voor de bestede tijd.

*6. De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft*

de aanpak is veelal individueel van aard; materialen bestaan meestal uit de betreffende lesboeken.

*7. De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)*

de school beschikt over de nodige ruimtes om in een rustige omgeving de leerling te kunnen ondersteunen.

*8. De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.*

de mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en de onderwijs- en ketenpartners. De zorgcoördinator ondersteunt, indien noodzakelijk, de mentor.

Time In klas
<p><b>1. Wat wordt geboden?</b>  <i>In onze Time In klas kunnen maximaal 12 leerlingen tegelijkertijd verblijven. Individuele aandacht, structuur en positieve feedback zijn de kernelementen. Er wordt gewerkt met een individueel handelingsplan. De verblijfsduur is in principe maximaal 3 maanden. In bijzondere situaties is een langer verblijf mogelijk.</i></p> <p><b>2. Voor wie is het?</b>  <i>Time In klassen bieden overbelaste jongeren maatwerkgerichte ondersteuning op gedrag, onderwijs en aanvullende zorg. Hierdoor wordt het mogelijk om meer leerlingen met grotere problematiek binnen de eigen schoolse setting een aanbod te bieden, hebben deze overbelaste jongeren een grotere kans op het behalen van het VMBO-diploma en doorstroming naar een passende vervolgopleiding. De Time In klassen zijn mede gericht op realisering van de VSV normen binnen de onderbouw (1%) en bovenbouw (4%) van het VMBO.</i></p> <p><b>3. Doel</b>  <i>Het realiseren van gedragsverandering staat centraal. Doel van de plaatsing is het realiseren van gedragsverandering zodat een (perspectiefvolle) terugkeer naar de eigen klas mogelijk is.</i></p> <p><b>4. Deskundigheid</b>  <i>De ondersteuning bestaat uit trainingen en gesprekken en wegwerken van ontstane onderwijsachterstanden, uitgevoerd door de eigen Time In docent(en) en ambulante begeleider en jeugdmaatschappelijk werker. Indien noodzakelijk wordt gebruik gemaakt van een gedragswetenschapper van het SWV of vanuit de ketenpartners voor het uitvoeren van specifiek (persoonlijks)onderzoek.</i></p> <p><b>5. Protocollen programma's, methodiek en materialen</b>  <i>Binnen de school is een programma- en methodiekbeschrijving aanwezig die aan ouders en leerling wordt verstrekt indien dit arrangement kan inspelen op de behoeften van de leerling. Plaatsing gebeurt in overleg met ouders en leerling.</i></p> <p><b>6. Inrichting</b>  <i>De Time In klas is gesitueerd in een aparte ruimte van ons gebouw.</i></p> <p><b>7. Samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners</b>  <i>Bij de uitvoering van de Time In klassen zijn betrokken: gespecialiseerde docenten van de eigen schoollocatie, SWV VO Delfland, Ambulante Begeleidingsdienst REC West, Kwadraad en Jeugdformaat.</i></p>
Bv. Trainingen gericht op verbeteren van het executief functioneren
<p><b>1. Wat wordt geboden?</b>  Deskundigheidstraining voor leerlingen en mentoren.</p> <p><b>2. Voor wie/welke leerjaren?</b>  Voor leerlingen uit de eerste en tweede klassen.</p> <p><b>3. Met welk doel?</b>  Leerlingen leren hoe zij kunnen omgaan met executieve functies. Mentoren en docenten leren om te gaan met leerlingen die problemen hebben met executieve functies en hoe een docent deze leerling kan ondersteunen.</p> <p><b>4. Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</b>  Nader vast te stellen.</p> <p><b>5. De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</b>  Nader vast te stellen.</p> <p><b>6. De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft</b>  Nader vast te stellen.</p> <p><b>7. De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)</b>  de school beschikt over de nodige ruimtes om in een rustige omgeving de leerling te kunnen ondersteunen.</p> <p><b>8. De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</b>  de mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en de onderwijs- en ketenpartners. De zorgcoördinator ondersteunt, indien noodzakelijk, de mentor.</p>
Bv. Training gericht op leerlingen met ASS-problematiek
<p><b>1. Wat wordt geboden?</b>  Training voor leerlingen en docenten</p> <p><b>2. Voor wie/welke leerjaren?</b>  Voor leerlingen uit alle leerjaren</p> <p><b>3. Met welk doel?</b>  Leerlingen competenties leren ontwikkelen in hun functioneren op school.</p> <p><b>4. Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</b>  Een aantal docenten heeft ervaring met leerlingen met ASS-problematiek</p> <p><b>5. De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</b>  Dit is afhankelijk van de zorgbehoeften van de leerlingen en de aard van de ASS-problematiek.</p>

6. *De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft*  
Nader vast te stellen.

7 *De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)*

de school beschikt over de nodige ruimtes om in een rustige omgeving de leerling te kunnen ondersteunen.

8. *De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.*

de mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en de onderwijs- en ketenpartners. De zorgcoördinator ondersteunt, indien noodzakelijk, de mentor.

## 4.2 Extra ondersteuning op gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag

<p><b>Preventief ambulante begeleiding</b></p> <p><b>Wat wordt geboden?</b> <i>Bij preventief ambulante begeleiding staat het handelen van de docent of een groep docenten ten aanzien van een bepaalde leerling centraal. Vragen over de aanpak van de leerling zijn het uitgangspunt en de docent of het team is bereid daarbij ook de eigen wijze van lesgeven en de interactie met de leerling aan de orde te stellen. De hulpvraag is gericht op begeleiding in de onderwijspraktijk en dient in relatie te staan met de problemen van de leerling. Het gaat daarbij vooral om gedragsproblemen al dan niet gecombineerd met psychische problemen.</i> <i>In gezamenlijkheid kan worden gezocht naar een aanpak voor de specifieke leerling die eventueel kan worden vastgelegd in een handelingsplan. De interventies richten zich op de door de docent(en) te beïnvloeden factoren, zoals de leertaak en de instructie (onderwijscomponent) of de leerstrategie van de leerling of diens taakgedrag (leercomponent). Uit de voorgestelde maatregelen worden die interventies gekozen, die het beste passen bij de individuele docent en bij de leerling. In een eventuele vervolgspraak kunnen de interventies worden getoetst op hun bruikbaarheid en kunnen, indien noodzakelijk, nieuwe maatregelen worden bedacht.</i></p> <p><b>Voor wie?</b> <i>Met preventief ambulante begeleiding wordt enerzijds de leerling geholpen en worden anderzijds docenten geprofessionaliseerd. Preventief ambulante begeleiding is een kortdurende, laagdrempelige vorm van ondersteuning, die wordt geboden aan docenten of teams in het regulier voortgezet onderwijs of kortdurend wordt ingezet ten behoeve van de leerling.</i></p> <p><b>Doelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Formuleren van een advies over hoe de leerling kan worden ondersteund in het regulier onderwijs. De handelingsadviezen zijn gericht op de docenten en/of het team.</i></li><li>• <i>Kennis en expertise van speciale onderwijs- en zorgvoorzieningen delen met het regulier voortgezet onderwijs, zodat de deskundigheid van de leraren in het regulier onderwijs wordt vergroot evenals de zorgcapaciteit van de school.</i></li><li>• <i>In een zo vroeg mogelijk stadium acteren op de zorg die docenten en teams kunnen hebben aangaande het gedrag of de sociaal-emotionele ontwikkeling van een leerling.</i></li></ul> <p><b>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</b> <i>Preventief ambulante begeleiding wordt uitgevoerd door onderwijsspecialisten uit het Expertisecentrum van het SWV VO Delflanden.</i></p>
<p><b>Coaching</b></p> <p><b>Wat wordt geboden?</b> <i>Het programma van coaching duurt maximaal één jaar. Gestart wordt met wekelijks gesprekken tussen de coach en de leerling. Deze gesprekken vinden plaats op de school van de leerling. Gedurende het coachingstraject kan de frequentie van de contactmomenten worden teruggebracht. Aan het eind van het traject wordt de coaching afgebouwd en wordt de verdere ondersteuning overgedragen aan de mentor of andere begeleider van de leerling.</i></p> <p><b>Voor wie?</b> <i>Sommige leerlingen hebben een meer persoonlijke begeleiding nodig dan wat de school kan bieden. De redenen daarvoor kunnen zeer uiteenlopend zijn. Moeite met de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs, moeite met planmatig werken, problemen bij het op een zinvolle manier invulling geven aan hun vrije tijd. Concreet gaat het om leerlingen die de overstap maken van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs en daar erg onzeker in zijn, vanwege kleine incidenten grenzen dreigen te overschrijden, waardoor het moeilijk wordt hen zonder extra maatregelen te handhaven op de school, weinig of geen inzicht hebben in eigen gedrag en handelen, slecht tegen kritiek kunnen en moeite hebben met autoriteit, veelvuldig verzuimen dan wel motivatieproblemen hebben, moeite hebben met het vinden van zinvolle vrijetijdsbesteding.</i></p> <p><b>Met welk doel?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Vergroten van inzicht in eigen gedrag en eigen handelen;</i></li><li>• <i>Vergroten van de motivatie van de leerling;</i></li><li>• <i>Verbeteren van de leerattitude van de leerling;</i></li><li>• <i>Vergroten van keuzemogelijkheden;</i></li><li>• <i>Leren zelf sturing te geven aan eigen handelen</i></li></ul> <p><b>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</b> <i>Coaching wordt uitgevoerd door onderwijsspecialisten van het Expertiseteam van het SWV VO Delflanden of door extern ingekochte expertise. Indien noodzakelijk wordt nauw samenwerkt met ouders/verzorgers of ambulante hulpverlening. Aan het eind van het traject wordt de coaching afgebouwd en wordt de verdere ondersteuning overgedragen aan de mentor of andere begeleider van de leerling.</i></p>

## **Bv Gedragstrainingen**

*Rots en Water*

**VRIENDEN**

*Sociale vaardigheid*

*Zelfcontrole*

1. *Wat wordt geboden?*

Rots- en water training en training zelfcontrole

2. *Voor wie/welke leerjaren?*

Rots- en watertraining voor de eerste klassen; training zelfcontrole voor alle leerjaren

3. *Met welk doel?*

De rots -en watertraining is bedoeld voor leerlingen die willen leren om op een goede manier voor zichzelf te kunnen opkomen en voor leerlingen die gepest worden;

De training zelfcontrole is bedoeld voor leerlingen die moeite hebben met het onder controle houden van hun emoties en gedrag.

4. *Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?*

Nader vast te stellen.

5. *De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling*

Dit is afhankelijk van de zorgbehoeften van de leerlingen en de aard van de problematiek.

6. *De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft*

Nader vast te stellen.

7. *De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)*

de school beschikt over de nodige ruimtes om in een rustige omgeving de leerling te kunnen ondersteunen.

8 *De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.*

Voor het geven van de rots-en watertraining beschikt de school over een gekwalificeerde trainer.

De training zelfcontrole wordt uitgevoerd door externe ingekochte expertise.

## **Naam arrangement**

1. *Wat wordt geboden?*

2. *Voor wie/welke leerjaren?*

3. *Met welk doel?*

4. *Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?*

5. *De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling*

6. *De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft*

7. *De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)*

8. *De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.*



### 4.3 Extra fysiek medische ondersteuning

Naam arrangement	
1.	<i>Wat wordt geboden?</i>
2.	<i>Voor wie/welke leerjaren?</i>
3.	<i>Met welk doel?</i>
4.	<i>Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</i>
5.	<i>De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</i>
6.	<i>De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft</i>
7.	<i>De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)</i>
8.	<i>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</i>
Naam arrangement	
1.	<i>Wat wordt geboden?</i>
2.	<i>Voor wie/welke leerjaren?</i>
3.	<i>Met welk doel?</i>
4.	<i>Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</i>
5.	<i>De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</i>
6.	<i>De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft</i>
7.	<i>De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)</i>
8.	<i>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</i>

#### 4.4 Ondersteuning in de thuissituatie

Jeugdmaatschappelijk werk
<p>1. <i>Wat wordt geboden?</i> Jeugdmaatschappelijk werk</p> <p>2. <i>Voor wie/welke leerjaren?</i> Voor leerlingen uit alle leerjaren</p> <p>3. <i>Met welk doel?</i> In beeld brengen van gezinsproblematiek en de (mogelijk) hieraan gerelateerde problematiek van de leerlingen</p> <p>4. <i>Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</i> Tijdens leerlingbesprekingen worden signalen betreffende leerlingen ingebracht en een plan van aanpak gemaakt waarna (mogelijk) jeugdmaatschappelijk werk wordt ingezet.</p> <p>5. <i>De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</i> Dit is afhankelijk van de aard en ernst van de problematiek.</p> <p>6. <i>De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft</i> de zorgcoördinator meldt leerlingen bij jeugdmaatschappelijk werk aan in overleg met de mentor en/of de afdelingsleider.</p> <p>7. <i>De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)</i> de school beschikt over de nodige ruimtes om in een rustige omgeving de leerling te kunnen ondersteunen.</p> <p>9 <i>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</i> Jeugdmaatschappelijk werk wordt uitgevoerd door externe ingekochte expertise.</p>
Naam arrangement
<p>1. <i>Wat wordt geboden?</i></p> <p>2. <i>Voor wie/welke leerjaren?</i></p> <p>3. <i>Met welk doel?</i></p> <p>4. <i>Welke deskundigheid is aanwezig binnen het team?</i></p> <p>5. <i>De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling</i></p> <p>6. <i>De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft</i></p> <p>7. <i>De mogelijkheden van het schoolgebouw (inrichting)</i></p> <p>8. <i>De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.</i></p>

#### 4.5 Grenzen aan de ondersteuning

Helaas zijn er grenzen aan de ondersteuning die onze school kan bieden. Indien de onderwijs- en opvoedbehoefte van de leerling de mogelijkheden van onze basis- en extra ondersteuning te boven gaan, kunnen wij binnen onze school geen passende onderwijsplaats bieden. In overleg met ouders en leden van de toewijzingscommissie ondersteuningsaanbod wordt dan bekeken of deze leerling kan worden doorgeleid naar één van de scholen binnen ons samenwerkingsverband die de ondersteuningsmogelijkheden wel in huis heeft, dan wel dat een plaatsing in de bovenschoolse Flexvoorziening of het Speciaal Onderwijs voor deze leerling meer voor de hand ligt.

## 5 Organisatie van de onderwijs ondersteuningsstructuur

### 5.2 Contactgegevens ten behoeve van de aansturing van de interne onderwijsondersteuning

De aansturing van de interne ondersteuning en de daarbij behorende taken en verantwoordelijkheden zijn duidelijk vastgelegd binnen de school	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:
	de heer A.van Bruggen locatiedirecteur  e-mail: a.vanbruggen@ sc-delfland.nl  tel.(015) 2000014	de heer G.J. Kühne afdelingsleider onderbouw  e-mail: g.kuhne@ sc-delfland.nl  de heer H.de Vries afdelingsleider bovenbouw  e-mail: h.devries@ sc_delfland.nl  tel: (015) 2000014	mevr. H. ten Wolde zorgcoördinator  e-mail: h.tenwolde@ sc-delfland.nl  tel: (015) 2000014	mevr. P. Frederiksz remedial teacher  e-mail: p.frederiksz@ sc-delfland.nl  mevr. S. Goslinga taal coördinator  e-mail: s.goslinga@ sc-delfland.nl  tel: (015)2000014  dhr P. Neef reken coördinator  e-mail: p.neef@ sc-delfland.nl  tel: (015)2000014
taken/ verantwoordelijkheden	taken/ verantwoordelijkheden	taken/ verantwoordelijkheden	taken/ verantwoordelijkheden	
Eindverantwoordelijk en eerste aanspreekpunt. Vertegenwoordigd de locatie VMBO beroepsgericht van het Grotius College binnen het SVO VO. Belegt en borgt ingezet (zorg) beleid binnen de organisatie.	Doorvertalen ingezet(zorg) Beleid binnen de organisatie  Aansturing van de zorgcoördinator, remedial teacher, taal- en rekencoördinator.	Coördinatie en uitvoering van ingezet zorgbeleid. Aansturing van de beide leerlingbegeleiders en de time-in. Samenwerken waar noodzakelijk met remedial teacher taal- en reken coördinator	Aansturing van docenten (teams) als het gaat om ondersteuning van leerlingen binnen hun individuele leerproces.  Coördineren van ingezet beleid op het gebied van reken –en taalbeleid.	

--	--	--	--	--

### 5.3 Functionarissen binnen de school

<b>Voor de ondersteuning bij het uitvoeren van de preventieve en (licht) curatieve interventies heeft de school de onderstaande deskundigheid in huis</b>
Zorgcoördinator
Taalcoördinator
Rekencoördinator
Specialist ernstige lees- en spellingsproblemen/dyslexie
Specialist ernstige rekenproblemen/dyscalculie
Verzuimcoördinator
Vertrouwenspersoon
Counselor/leerlingbegeleider
Trainer faalangst/examenvrees
Trainer sociale vaardigheid (basistraining)
Beroepskeuzebegeleider
Aandachtsfunctionaris kindermishandeling/huiselijk geweld
Stagebegeleider
EHBO-er
<b>Onze school beschikt tevens over de onderstaande deskundigheid:</b>

### 5.3 Contactgegevens eerste aanspreekpunt samenwerkende partners in onderwijs en zorg

	SWV VO	JMW	JGZ	Leerplicht
	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:	Naam en contactgegevens:
Contactgegevens eerste aanspreekpunt externe deskundigenpool	mevr. drs. T. Klooster, directeur  bezoekadres: Ezelsveldlaan 2 Delft  postbus 1013; 2600BA Delft tel. (015) 2855554	mevr. B. de Heij maatschappelijk werkster  Waldeck Pyrmontkade 872f 2518JS 's-Gravenhage  tel. 06-11751474	mevr. I. van Koppen jeugdarts  bezoekadres: Nassaulaan 23 2628GA Delft  postbus 339 2700AH Zoetermeer tel. (088) 0549999	mevr. S. el Mahi ambtenaar leerplicht  bezoekadres: Westlandseweg 40 Delft  postbus 111 2600AC Delft tel. (015) 2602331

#### 5.4 Inzet van specialisten vanuit de expertisepool

<b>De school werkt samen met specialisten vanuit het SWV en de ketenpartners als de ondersteuningsbehoeften van de leerling de eigen mogelijkheden van de school overstijgen</b>
Extra ondersteuning op gebied van onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedragswetenschappers SWV VO Delflanden</li> <li>• Onderwijsspecialisten SWV VO Delflanden</li> <li>• Specialisten vanuit cluster 1</li> <li>• Specialisten vanuit cluster 2</li> <li>• Specialisten vanuit cluster 3</li> <li>• Specialisten vanuit cluster 4</li> <li>• Extern aangestelde onderwijsspecialisten</li> </ul>
Extra ondersteuning op gebied van opvoeding en hulpverlening
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdmaatschappelijk werkers Kwadraad en Jeugdformaat</li> <li>• Medewerkers GGZ</li> <li>• Medewerkers BJZ</li> <li>• Ambulant begeleiders Jeugdformaat</li> <li>• Medewerkers verslavingszorg</li> <li>• Informele hulpverlening</li> </ul>
Extra ondersteuning op medisch gebied
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdarts</li> <li>• Jeugdverpleegkundige</li> </ul>
Extra ondersteuning op gebied van veiligheid, verzuim en schooluitval
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerplicht van de gemeenten waar de leerlingen woonachtig zijn</li> <li>• Politie Haaglanden</li> <li>• Gemeente Delft</li> </ul>
<b>Onze school werkt tevens samen met:</b>
<i>Bv:</i>
<i>Extra ondersteuning op het gebied van de arbeidstoeleiding</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loopbaancentrum ROC Mondriaan college</li> <li>•</li> </ul>

## 6 Samenwerking

<b>Binnen ons samenwerkingsverband en voor onze school geldt</b>
De school werkt binnen het samenwerkingsverband samen aan een effectieve ondersteuningsstructuur
De school is op diverse niveaus vertegenwoordigd binnen het samenwerkingsverband.
Het schoolondersteuningsprofiel voldoet tenminste aan het overeengekomen niveau van basisondersteuning.
De school concretiseert en operationaliseert het onderwijs- en zorgbeleid, binnen de kaders van het schoolondersteuningsprofiel.
De school komt de werkafspraken na die zijn vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel.
De school levert een actieve bijdrage aan het versterken van de onderwijszorgstructuur binnen de schoollocatie en tussen de schoollocaties in het samenwerkingsverband VO Delflanden.
Het schoolondersteuningsprofiel van de school maakt deel uit van een dekkend regionaal aanbod aan onderwijsondersteuning.
De school informeert jaarlijks het samenwerkingsverband over het rendement van de geboden ondersteuning en begeleiding.
De school legt jaarlijks verantwoording af over de besteding van de toegekende ondersteuningsmiddelen.

## 7 Kwaliteitsbeleid op gebied van zorg en ondersteuning

<b>Voor onze school geldt</b>
De school voldoet aan de indicatoren in het waarderingskader van de Inspectie.
De school formuleert doelen voor het ondersteuningsaanbod binnen de school en beschrijft hoe zij die doelen wil realiseren.
De school heeft de medezeggenschap op het schoolondersteuningsprofiel conform de WMR geregeld.
De school registreert welke ondersteuning en begeleiding zij aan leerlingen met (extra) onderwijs- en/of opvoedbehoeften bieden.
De school evalueert met leerling en ouders de inzet en de opbrengsten van de ondersteuning en begeleiding aan de hand van het handelingsplan/ontwikkelperspectief.
Het rendement van de genomen ondersteuningsmaatregelen wordt bewaakt door de zorgcoördinator onder eindverantwoordelijkheid van de directie.
Rapportage over het rendement vindt plaats volgens een binnen de school vastgesteld format.
De school evalueert jaarlijks de effectiviteit van de ondersteuningsstructuur.
De school evalueert jaarlijks met de kernpartners de inzet en opbrengst van de ondersteuning en begeleiding.
De school evalueert jaarlijks of de ondersteuningsmiddelen goed zijn ingezet.
De school gebruikt de evaluaties van effectiviteit en rendement als basis voor een bijgestelde werkagenda en/of schoolondersteuningsprofiel.

## 8 Jaarwerkplan 2013 – 2014

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de intake en plaatsingsprocedure**

1. de afdelingsleider onderbouw of -bovenbouw vormt met de remedial teacher en de zorgcoördinator, aangevuld met, indien noodzakelijk, een extern deskundige, de plaatsingscommissie.
2. de toelatingsprocedure en -criteria bezien op haalbaarheid
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het leerlingvolgsysteem**

1. de op grond van de onderwijskundige rapporten van het basisonderwijs door het SWV gegeven handelingsadviezen maken deel uit van het leerlingvolgsysteem.
2. alle afdelingsleiders, mentoren en docenten dragen er zorg voor dat alle informatie over leerlingen vermeld wordt in het leerlingvolgsysteem.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het mentoraat**

1. alle mentoren zijn voldoende geschoold in gesprekstechnieken; het herkennen van signalen die leerlingen afgeven; de meest voorkomende vormen van gedrags- en/of sociaal-emotionele problematiek; leerproblematiek.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning op didactisch/cognitief gebied**

1. alle docenten zijn in staat om tijdens de lessen in voldoende mate te differentiëren.
2. aan de huiswerkklas zal vorm gegeven moeten worden.
3. de sturing van het leer- en zorgproces zal in de teams vorm moeten krijgen.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied en gedrag**

1. implementeren van de afname SCOL.
2. vaststellen functie- en taakbeschrijving leerlingbegeleider.
3. vaststellen welke deskundigheid aanwezig is binnen het team ten aanzien van deelname aan de training gericht op het verbeteren van het executief functioneren alsmede het vaststellen van de aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning van leerlingen met een visuele, auditieve en lichamelijke handicap**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de extra ondersteuning in samenwerking met de partners in onderwijs en zorg**

1. investeren in netwerkpartners: wederzijdse informatie-uitwisseling; inzicht in doorlooptijden; één leerling, één onderwijs/zorgplan
- 2.
- 3.

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de samenwerking**

1. het schoolbestuur neemt deel aan het bestuurlijk overleg
2. de schoolleiding is vertegenwoordigd in de regiegroep beleid
3. de zorgcoördinator neemt deel aan de kwaliteitsgroep zorg
4. de schoollocatie levert afgevaardigden voor diverse werkgroepen op het niveau van het Samenwerkingsverband
5. de school komt de afspraken na die zijn vastgelegd in het ondersteuningsplan en zijn geaccordeerd door het bestuur en de ondersteuningsplanraad
6. de school informeert jaarlijks het Samenwerkingsverband over de ontwikkelingen inzake de zorg op schoolniveau

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het kwaliteitsbeleid**

1. de school evalueert jaarlijks het rendement van de genomen ondersteuningsmaatregelen op de verschillende domeinen en standaarden en gebruikt de conclusies voor het bijstellen van het schoolontwikkelingsperspectief.
2. de school evalueert jaarlijks de effectiviteit van de zorgstructuur en gebruikt de conclusies voor het bijstellen van het schoolondersteuningsprofiel.
- 3.



## 9 Jaarwerkplan 2014 - 2015

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de intake en plaatsingsprocedure**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het leerlingvolgsysteem**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het mentoraat**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning op didactisch/cognitief gebied**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied en gedrag**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de ondersteuning van leerlingen met een visuele, auditieve en lichamelijke handicap**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de extra ondersteuning in samenwerking met de partners in onderwijs en zorg**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot de samenwerking**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ontwikkelpunten, doelen, ambities met betrekking tot het kwaliteitsbeleid**

- 1.
- 2.
- 3.