

# Ondersteuningsplan HPC Rotterdam

---



HET  
PRAKTIJK  
COLLEGE  
ROTTERDAM

# Inhoudsopgave

|           |                                                                 |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Ondersteuningsplan HPC Rotterdam (2019 – 2023)</b>           | <b>3</b>  |
| 1.1       | Voorwoord                                                       | 3         |
| 1.2       | Ambitie                                                         | 3         |
| 1.3       | Visie HPC Rotterdam                                             | 4         |
| 1.4       | Missie HPC Rotterdam                                            | 4         |
| <b>2.</b> | <b>Visie op ondersteuning</b>                                   | <b>5</b>  |
| 2.1       | Ondersteuning                                                   | 5         |
| 2.2       | Ondersteuning op elke school                                    | 9         |
| 2.3       | Dekkend netwerk als continuüm                                   | 10        |
| 2.4       | Extra ondersteuning binnen het regulier voortgezet onderwijs..  | 11        |
| 2.5       | Extra ondersteuning als de reguliere school het niet kan bieden | 11        |
| 2.6       | Extra ondersteuning op een andere reguliere school              | 11        |
| 2.7       | Extra ondersteuning op een vso-school                           | 11        |
| 2.8       | Extra ondersteuning op een OPDC                                 | 12        |
| <b>3.</b> | <b>De leerling, daar gaat het om!</b>                           | <b>13</b> |
| 3.1       | Aanmeldingsprocedure                                            | 13        |
| 3.2       | Ondersteuningsroute in de school                                | 13        |
| 3.3       | De excellente leerling                                          | 14        |
| 3.4       | OPP                                                             | 14        |
| 3.5       | Thuiszittende leerlingen                                        | 14        |
| <b>4.</b> | <b>Het belang van samenwerking met ouders</b>                   | <b>15</b> |
| 4.1       | De driehoek: leerling, ouders, school                           | 15        |
| 4.2       | Ouderbetrokkenheid                                              | 15        |
| <b>5.</b> | <b>Overzicht besprekingen binnen een ondersteuningsroute</b>    | <b>16</b> |
| 5.1       | Toelichting op het overzicht                                    | 16        |
| 5.2       | Plaatsingsoverleg binnen LMC-VO en Koers VO                     | 16        |
| <b>6.</b> | <b>Samenwerken met de kernpartners</b>                          | <b>17</b> |
| 6.1       | Netwerk van kernpartners                                        | 17        |
| 6.2       | De rol van de OCO                                               | 17        |
| 6.3       | De rol van SMW                                                  | 18        |
| 6.4       | De rol van BPO                                                  | 18        |
| 6.5       | De rol van LP                                                   | 18        |
| 6.6       | De rol van JV/SVK                                               | 18        |
| 6.7       | Expertisecentrum                                                | 18        |
| 6.8       | Koersloket                                                      | 19        |
| 6.9       | Meldcode en SISA                                                | 19        |

|           |                                                                           |    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>7.</b> | <b>Het leerlingvolgsysteem (LVS)</b> .....                                | 20 |
| 7.1       | Profijt.....                                                              | 20 |
| 7.2       | Leerlingdossier.....                                                      | 20 |
| 7.3       | Privacy (AVG).....                                                        | 20 |
| 7.4       | Uitwisselen van leerlinggegevens .....                                    | 20 |
| 7.5       | Recht op inzage.....                                                      | 20 |
| <b>8.</b> | <b>Implementatie van het ondersteuningsplan</b> .....                     | 21 |
| 8.1       | Wat wil HPC Rotterdam realiseren? .....                                   | 21 |
| 8.2       | Succesfactoren.....                                                       | 21 |
| 8.3       | Procesfactoren .....                                                      | 21 |
|           | <b>Bijlage 1: Zorgondersteuningsroute HPC Rotterdam</b> .....             | 22 |
|           | <b>Bijlage 2: Zorgstructuur HPC Zuidwijk</b> .....                        | 23 |
|           | <b>Bijlage 3: Overzicht besprekingen binnen ondersteuningsroute</b> ..... | 25 |
|           | <b>Bijlage 4: Werkplan SMW</b> .....                                      | 26 |

# **1. Ondersteuningsplan HPC Rotterdam (2019 – 2023)**

## **1.1 Voorwoord**

HPC Rotterdam bestaat uit drie schoollocaties: HPC Charlois en HPC Zuidwijk die zich op Rotterdam-Zuid bevinden en HPC Centrum dat zich in het centrum van Rotterdam bevindt. HPC Rotterdam verzorgt praktijkonderwijs voor in totaal ruim 600 leerlingen. HPC Rotterdam maakt onderdeel uit van het schoolbestuur LMC-VO Rotterdam, dat bestaat uit 24 scholen voor voortgezet onderwijs en alle onderwijsniveaus aanbiedt. Het ondersteuningsplan van HPC Rotterdam is gebaseerd op het ondersteuningsplan van LMC-VO Rotterdam, waarin de rode draad van de onderwijsondersteuning op de LMC-VO scholen staat beschreven. Beide ondersteuningsplannen zijn in lijn met de afspraken zoals die gemaakt zijn met het samenwerkingsverband Koers VO. Het ondersteuningsplan is een leidraad voor de inrichting, uitvoering en evaluatie van de ondersteuning op de drie scholen van HPC Rotterdam. Bovendien dient het plan als inspiratiebron voor specifieke ondersteunings- en activiteitenplannen.

HPC Rotterdam heeft de opdracht om, aan de hand van dit ondersteuningsplan, de interne (onderwijs)ondersteuningsroute voor de drie scholen in kaart te brengen. Elke vier jaar wordt het LMC-brede én het HPC ondersteuningsplan geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit ondersteuningsplan is vastgesteld op maart 2019 en heeft met terugwerkende kracht van 1 januari 2019 een geldigheidsduur tot en met 21 december 2022.

Elke schoollocatie heeft een vertaling van het ondersteuningsplan van HPC Rotterdam gemaakt, passend bij de vormgeving van de ondersteuningsstructuur. Hierdoor zijn er kleine verschillen tussen de locaties onderling in de vormgeving en uitvoering van de zorg en ondersteuning. Om duidelijk weer te geven waarin de schoollocaties verschillen, is dit weergegeven in gekleurde blokken die overeenkomen met de kleuren van de schoollocaties.

## **1.2 Ambitie**

*"Elke leerling krijgt onderwijsondersteuning die leidt tot het positief afsluiten van het onderwijstraject, wordt voorbereid op een passende vervolgopleiding én op een betekenisvolle, actieve rol in de maatschappij."*

Aan de basis van deze ambitie staat het bieden van kwalitatief goed onderwijs. De scholen van HPC Rotterdam hanteren hierbij de onderstaande uitgangspunten van LMC-VO. Elke schoollocatie:

- Geeft goed onderwijs met aandacht voor het pedagogisch-didactisch klimaat;
- Heeft een schoolprofiel. De school levert het ondersteuningsaanbod zoals dit staat beschreven in dit schoolprofiel;
- Werkt handelingsgericht;
- Levert ondersteuning conform de formulering van Koers VO;
- Houdt zich aan de doorstroomprocedure PO-VO, zoals beschreven in de Rotterdamse Plaatsingswijzer. Met de plaatsing van een leerling neemt de school de verantwoordelijkheid voor de schoolloopbaan (niveau) en de diplomering van de leerling;
- Neemt de verantwoordelijkheid in het passend plaatsen van leerlingen met een (extra) ondersteuningsvraag (bijvoorbeeld op het gebied van leren en gedrag);
- Heeft de interne route naar het schoolondersteuningsteam (SOT) en de te behalen doelen m.b.t. onderwijsondersteuning beschreven;
- Evalueert elke uit- en afstroom. Leerlingen die tussentijds een andere passende plek nodig hebben, zijn een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid;

- Zet zich in om de leerling voor LMC-VO te behouden. Scholen participeren actief binnen Koers VO en regionaal overleg;
- Biedt, waar mogelijk, tijdelijke plaats aan leerlingen, ook die van andere besturen.

Goed onderwijs valt of staat met de kwaliteit van de docenten. HPC Rotterdam streeft ernaar dat alle docenten verschillen tussen leerlingen signaleren en hier adequaat mee omgaan. Het gaat hierbij niet alleen om de gemiddelde leerling, maar ook om de cognitief en sociaal-emotioneel zwakkere en sterkere leerling. Dit is de basis van onderwijsondersteuning.

Leerlingen horen optimaal te kunnen profiteren van het (ondersteunings)aanbod van de school, waarbij 'leren' de kernactiviteit van de school is. Elke docent is actief betrokken bij de geïntegreerde leerlingenbegeleiding. De leerling wordt gemonitord op het gebied van studievoortgang, vervolgopleiding, loopbaanoriëntatie en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Als een leerling een (onderwijs)ondersteuningsvraag heeft, geeft de school aan wat zij aan ondersteuning gaat bieden. De schoollocaties zijn in staat om de gegeven (onderwijs)ondersteuning in kaart te brengen en te evalueren wat het rendement of het effect van de ondersteuning is geweest. Daarnaast is elke school proactief in de ondersteuning van docenten m.b.t. het beantwoorden van de (onderwijs)ondersteuningsvraag van de leerling.

### **1.3 Visie HPC Rotterdam**

HPC Rotterdam stelt als visie dat de jongeren, na het doorlopen van het praktijkonderwijs, zo zelfstandig en volwaardig mogelijk kunnen participeren in de maatschappij. Zij zijn in staat zelfstandig te wonen, te werken, hun vrije tijd zinvol te besteden en zij zijn een volwaardig deelnemer in de samenleving. Om dit te kunnen, moeten de jongeren zowel algemene (sociale) vaardigheden als beroepsspecifieke vaardigheden ontwikkelen. HPC Rotterdam gaat uit van de talenten van de jongeren en daagt hen uit de eigen mogelijkheden van zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en zelfredzaamheid te ontwikkelen en volledig te leren gebruiken.

### **1.4 Missie HPC Rotterdam**

HPC Rotterdam realiseert haar visie door systematisch en doelgericht te werken aan individuele leertrajecten. Vanuit de missie voeren de scholen van HPC Rotterdam gesprekken met de jongeren om te bepalen wat iedere jongere nodig heeft om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen. Daarnaast is er oog voor wat de maatschappij van mensen en jongeren vraagt. Op basis daarvan wordt het onderwijs afgestemd op de huidige eisen voor een volwaardige deelname aan de samenleving. Om ervoor te zorgen dat de jongeren optimaal leren en presteren, richten alle medewerkers van HPC Rotterdam het leerproces zo effectief, uitdagend, stimulerend en betekenisvol mogelijk in. Daarvoor is het nodig stapsgewijs haalbare doelen te formuleren en manieren te vinden om die doelen te bereiken.

HPC Rotterdam is een netwerkschool. De scholen staan open voor de wereld buiten school, betrekken hier waar nodig externe partijen bij en zetten zich proactief in om het beleid passend te houden. Daarnaast blijven de scholen in gesprek met de omgeving; met werkgevers, met ouders en met maatschappelijke organisaties om zicht te krijgen op wat de leerling nodig heeft om in de maatschappij te kunnen (blijven) functioneren en er zorg voor te dragen dat de jongeren goed terechtkomen.

## 2. Visie op ondersteuning

### 2.1 Ondersteuning

#### 2.1.1 Basisondersteuning

Alle schoollocaties van HPC Rotterdam bieden ondersteuning en de basis is op orde. De basis bestaat uit<sup>1</sup>:

1. Goed onderwijs;
2. Basisafspraken (voorwaardelijke, preventieve afspraken);
3. Basispluondersteuning (licht curatieve ondersteuning).

Deze basis biedt voldoende ondersteuning voor het grootste gedeelte van de leerlingen. Een kleiner deel heeft behoefte aan extra ondersteuning.

#### Ad 1: Goed onderwijs

Uitgangspunt van HPC Rotterdam is dat elke leerling recht heeft op goed onderwijs en dat leerlingbegeleiding bedoeld is voor alle leerlingen. Het is evident dat goed onderwijs valt of staat met de kwaliteit van de docenten. Alle schoollocaties van HPC Rotterdam werken hieraan door uitvoering te geven aan de landelijke richtlijnen, zoals beschreven in de Wet Beroep leraar en lerarenregister, de Actieplannen 'Leraar 2020', 'Beter presteren' en het Sectorakkoord VO 2014-2017. Een indicatie of de kwaliteit van het onderwijs op orde is, is het oordeel van de onderwijsinspectie over de school. Goed onderwijs is nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van elke school (en haar bestuur). Tijdens een groot deel van de lessen op HPC Rotterdam wordt de docent geassisteerd door een onderwijsassistent, zodat leerlingen zo goed mogelijk (op hun eigen niveau) begeleid en geholpen kunnen worden. Ook veiligheid en welzijn staan hoog in het vaandel binnen HPC Rotterdam. Zo hebben alle schoollocaties de predikaten Veilige school en Gezonde kantine behaald.

#### Ad 2: Basisafspraken

De basisafspraken zijn voorwaardelijk voordat passende ondersteuning kan worden geboden. Zo moet iedere school heldere, vanuit wettelijk oogpunt opgestelde toelatingscriteria hebben. Voor het praktijkonderwijs geldt dat het IQ van de leerling is vastgesteld op een score tussen 55 en 80/85 én dat de leerling een leerachterstand heeft van 50% of meer ten opzichte van zijn/haar leeftijdsgenoten op minimaal twee van de vier domeinen (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen), waarbij er in ieder geval sprake is van een achterstand op begrijpend lezen of op inzichtelijk rekenen. Daarnaast spelen ook achterstanden en moeilijkheden in de sociaal-emotionele ontwikkeling een belangrijke rol. Deze toelatingscriteria worden toegelicht aan de ouders en, indien daar behoefte aan is, aan de (basis- of VO-)school van herkomst.

De didactische ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd door middel van methode- en niet-methode-gebonden toetsen en testen. Het onderwijs op HPC Rotterdam wordt gedifferentieerd vormgegeven. Elke leerling volgt een individueel leertraject op zijn/haar eigen niveau en tempo. De algehele ontwikkeling van elke leerling wordt gevolgd middels het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en het Individueel Ontwikkelplan (IOP), dat voor elke individuele leerling wordt opgesteld. In het OPP worden informatie van de school van herkomst en de bevindingen van de observatieochtenden en/of –middagen opgenomen. Verder wordt het OPP gedurende de schoolloopbaan van de leerling aangevuld en bijgesteld door de mentor, de betrokken docenten, de jobcoaches en medewerkers van het ondersteuningsteam. Het OPP wordt minimaal één keer per schooljaar besproken met ouders, waarna het OPP door ouders, leerling en mentor wordt getekend voor akkoord. Het IOP wordt opgesteld door de leerling, de mentor en de docenten en bevat de individuele leertrajecten waar hij/zij aan werkt. Het niveau waar de leerling op werkt,

---

<sup>1</sup> Bron: Koers VO, ondersteuningsplan 2018-2022

staat beschreven in het IOP. Drie keer per schooljaar bespreekt de mentor het IOP met de leerling en ouders en wordt het IOP ondertekend door leerling, ouders en mentor. Bijzonderheden of incidenten worden bijgehouden in het logboek van de leerling. Dit alles wordt opgesteld en bijgehouden in het leerlingvolgsysteem Profijt.

Elke leerling wordt in een groep geplaatst die, voor zover mogelijk, is samengesteld op basis van persoonlijkheden en mogelijkheden. Daarnaast is elke leerling gekoppeld aan een mentor die bij hem/haar past. De mentor fungeert als spil en is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en ouders. Hij/zij houdt korte lijnen met ouders en heeft met regelmaat contact over de voortgang op school. Er wordt zoveel mogelijk naar gestreefd dat elke groep een stamlokaal heeft. Bij afwezigheid van een docent worden de lessen opgevangen door een andere docent. Er is op geen enkele schoollocatie sprake van tussenuren. Bij het maken van de roosters wordt er naar gestreefd zo min mogelijk docenten op één klas te plaatsen en worden de meeste lessen verzorgd door de mentor. Het lesrooster blijft het gehele schooljaar gelijk, tenzij het wegens omstandigheden noodzakelijk is om wijzigingen door te voeren.

HPC Rotterdam volgt en begeleidt haar leerlingen systematisch tijdens hun gehele schoolloopbaan en bij de keuze(s) voor arbeid en/of vervolgonderwijs. Tevens zorgt HPC Rotterdam voor een systematische begeleiding van leerlingen met en zonder specifieke onderwijs- en zorgbehoeften. Bij aanvang van het schooljaar wordt een intensief kennismakingsprogramma gedraaid om te werken aan een veilig en prettig leer- en groepsklimaat waar de mentor aan deelneemt. Ook krijgt elke onderbouwleerling wekelijks standaard sociale vaardigheidslessen aangeboden en worden er halverwege het schooljaar seksuele weerbaarheidslessen georganiseerd. Tijdens het kennismakingsmoment wordt de NPV-J (Nederlandse Persoonlijkheidsvragenlijst voor Jongeren) afgenomen onder eerstejaarsleerlingen. Deze vragenlijst meet persoonlijkheidseigenschappen van de leerling en geeft een indicatie bij welke begeleiding een leerling mogelijk baat heeft. Bij leerjaar 1 en 2 wordt daarnaast ook de SAQI (School Attitude Questionnaire Internet) afgenomen. Deze sociaal-emotionele test brengt de motivatie, het welbevinden en het zelfvertrouwen van de leerling in kaart. De mentoren vullen daarnaast de DVL (Docentenvragenlijst) in om het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling in kaart te brengen en te bepalen welke eventuele extra begeleiding ingezet kan of moet worden. Voor HPC Zuidwijk geldt dat de SAQI en de DVL worden afgenomen in fase 1 en 2.

**HPC Charlois** werkt in leerjaren. De klassen worden na het eerste leerjaar, op basis van de didactische mogelijkheden van de leerlingen, ingedeeld. Per leerjaar wordt gekeken naar de samenstelling van de volgende drie klassen:

- In de A klas worden leerlingen ingedeeld die gebaat zijn bij meer praktische opdrachten. Zij krijgen meer stage-uren aangeboden;
- De leerlingen in de B klas krijgen een combinatie aangeboden van de onderdelen uit de A- en C-klas;
- In de C klas krijgen de leerlingen in verhouding meer theorie aangeboden. Zij kunnen eventueel doorstromen naar het entreetraject.

HPC Charlois biedt een rooster aan, waarbij elke leerling de dag opent en afsluit bij de mentor. Dit bevordert de relatie tussen de leerling en de mentor. De sociale vaardigheidslessen worden verzorgd door de mentor, met ondersteuning van iemand van het ondersteuningsteam of een onderwijsassistent. Alle leerlingen van leerjaar 1 krijgen vanaf het begin van het schooljaar 'Voel je Zterk'-trainingen aangeboden naast de reguliere sociale vaardigheidslessen. De mentor is tijdens deze trainingen aanwezig. Elke week krijgen de leerlingen van leerjaar 1 t/m 3 diverse activiteiten aangeboden in samenwerking met externe partijen, zoals SKVR en Codarts. Deze activiteiten worden 'Create Yourself' genoemd. De leerlingen werken aan ontspanning en persoonlijke groei.

Er wordt gewerkt met themaweken waarin bijvoorbeeld liefde en pesten centraal staat.

Leerlingen kunnen wekelijks terecht bij een medewerker van Youz die actief wordt ingezet binnen de school. Zij richt zich preventief op alcohol-, drugs- en gameverslavingen.

Er is sprake van een actieve en ondernemende leerlingenraad. Geïnteresseerde leerlingen kunnen zich hier zelf voor aanmelden.

Elke groep heeft een klassenboek, waarin een bolletjessysteem is opgenomen. Tijdens elke les wordt van de individuele leerlingen bijgehouden hoe het gedrag en de (werk)houding van de leerling is geweest. Dit wordt aan het eind van de dag nabesproken met de mentor. Daarnaast heeft elke groep een groepsplan, wat vier keer per schooljaar wordt besproken met de mentor, de ondersteuningscoördinator (OCO) en het management (MT) (zie Bijlage 2). De leerjaarcoördinator wordt hier ook in betrokken.

**HPC Zuidwijk** biedt faseonderwijs aan, waarbij de leerling drie fases doorloopt tijdens zijn/haar schoolloopbaan. Elke leerling heeft de mogelijkheid om de drie fasen in zijn/haar eigen tempo te doorlopen. Er gelden diverse overgangscriteria waar een leerling aan moet voldoen om door te kunnen stromen naar de volgende fase. Deze fasen zijn:

- Fase 1: Zelfredzaamheid. In deze fase staat centraal hoe de leerling voor zichzelf, voor anderen en voor zijn omgeving kan zorgen;
- Fase 2: Beroepsoriëntatie. In deze fase onderzoekt de leerling welke sector(en) hem/haar het meest aanspreken en waar hij/zij graag mee verder wilt;
- Fase 3: Beroepsgericht/uitstroom. Vanuit deze fase wordt de leerling begeleid naar een passende werkplek of naar een vervolgopleiding.

Daarnaast wordt gewerkt met een vijf-gelijke-dagen rooster, waarbij elke leerling de schooldag start en eindigt bij de mentor. Dit vanuit de gedachte dat elke schooldag en -week een kop en een staart heeft en elke dag verloopt volgens een vast ritme. Het openen en afsluiten van de dag én de week door de mentor bevordert de relatie. Leervakken worden in de ochtend aangeboden, omdat dit de leerprestaties ten goede komt. In de middag wordt een actief lesaanbod geboden. De afwisseling van deze activiteiten zorgt voor een betere concentratie en motivatie onder de leerling. Er wordt gewerkt met themaweken, waarin bijvoorbeeld liefde of pesten centraal staat.

Elke groep heeft een klassenboek, waarin een bolletjessysteem is opgenomen. Tijdens elke les wordt van de individuele leerlingen bijgehouden hoe het gedrag en de (werk)houding van de leerling is geweest. Dit wordt aan het eind van de dag nabesproken met de mentor. Daarnaast heeft elke groep een groepsplan, wat vier keer per schooljaar wordt besproken met de mentor, de ondersteuningscoördinator (OCO) en het management (MT) (zie Bijlage 2). Ook wordt er drie keer per schooljaar een leerlingbespreking georganiseerd voor de mentor, de OCO, de lesgevende docenten en de jobcoaches. In fase 2 worden leerlingen (preventief) gescreend door Youz. Youz wordt overigens ook actief ingezet binnen de school. Leerlingen van fase 1 nemen deel aan het project Mentoren op Zuid. Alle leerlingen van fase 1 krijgen de Rots & Water-training aangeboden.



**HPC Centrum** hanteert geen rooster waarbij de leerling elke dag opent en afsluit met de mentor. Wel wordt getracht elke schooldag meerdere contactmomenten in te roosteren tussen de mentor en de groep. Om die reden verzorgt elke mentor ook een praktijkvak aan leerlingen van zijn/haar groep. De sociale vaardigheidslessen worden verzorgd door een SOVA-docent. Op meerdere momenten in het schooljaar worden leerling- en klassenbesprekingen georganiseerd voor de mentor, de OCO, de lesgevende docenten en de jobcoaches. De mentor maakt hierin de afweging of hij/zij individuele leerlingen wenst te bespreken of juist de groep als geheel in wil brengen. Collega's vullen ter voorbereiding op de bespreking een formulier in over de groep en/of de leerling.

Voor leerjaar 1 en 2 wordt Remedial Teaching (RT) verzorgd voor de verschillende domeinen van Nederlands en rekenen. De RT vindt zoveel mogelijk plaats na schooltijd. Leerlingen worden hiervoor geselecteerd op basis van toets- en testresultaten en kunnen ook zichzelf hiervoor opgeven. Voor leerjaar 3 en 4 wordt dit de IVIO-training genoemd, waarin leerlingen examentraining krijgen voor dezelfde vakken. RT en IVIO-training worden georganiseerd in periodes van een aantal weken, waarna een nieuwe groep leerlingen aan de beurt is. Daarnaast wordt aan leerlingen van leerjaar 2 en 3 RT Sociale werknemersvaardigheden aangeboden om (extra) te oefenen met benodigde sociale en beroepscompetenties.

Er is sprake van een actieve en ondernemende leerlingenraad. Elke klas wordt vertegenwoordigd door één leerling in de leerlingenraad. Vaak geldt dat de leerling wordt gekozen door zijn/haar klasgenoten.

### Ad 3: Basisplusondersteuning

Naast de preventieve basisafspraken waaraan elke school werkt, hebben alle scholen meer te bieden. De mentor is het eerste aanspreekpunt en de eerst verantwoordelijke voor de zorg rondom de leerling. Daaromheen staat een team van (vak)docenten en andere deskundigen, zoals een logopedist, jobcoaches, een ondersteuningscoördinator (OCO), een schoolmaatschappelijk werker (SMW-er), een orthopedagoog of psycholoog en/of een intern begeleider praktijkonderwijs. Indien de mentor inschat dat een leerling meer of andere hulp of begeleiding nodig heeft dan hij/zij de leerling kan bieden, maakt de mentor een zorgmelding bij het schoolondersteuningsteam (SOT). Het SOT komt wekelijks bijeen om zorgleerlingen en -casussen te bespreken. In overleg met het SOT wordt bepaald welke zorg of ondersteuning wordt ingezet. De OCO is verantwoordelijk voor de coördinatie van alle zorg. Naar aanleiding van ieder SOT-overleg stelt de OCO notulen op. Deze worden verzonden naar de medewerkers van de schoollocatie. Vanuit de basisplusondersteuning kunnen er activiteiten voor (groepen of individuele) leerlingen ingezet worden die net iets meer nodig hebben dan andere leerlingen, zoals de ART-training (agressieregulatie), weerbaarheidstraining, Girlstalk en logopedie. Er is een grote diversiteit aan individuele trainingen en sociaal-emotionele ondersteuningstrajecten mogelijk binnen HPC Rotterdam. Soms betreft het specifieke ondersteuningsactiviteiten voor een paar leerlingen, maar soms ook voor hele klassen. Het gaat hierbij om ondersteuningsactiviteiten die er niet standaard voor iedere leerling zijn. Wel zijn deze activiteiten snel toegankelijk voor leerlingen op de eigen school. De OCO van de school heeft hierbij een belangrijke rol. Deze basis biedt voor het grootste deel van de leerlingen voldoende kansen op een ononderbroken schoolloopbaan.

**HPC Charlois** werkt met een wekelijks SOT. Zodra de mentor een leerling aan wil melden voor het SOT, dient hij/zij dit uiterlijk de vrijdag ervoor digitaal aan te leveren. Het formulier wordt ook in het leerlingdossier verwerkt. Het SOT bestaat uit de OCO's, SMW, de teamleider, de schoolpsycholoog en de BPO-er.

Daarnaast is er een Studieloopbaancoach (SLC-er) in dienst. Youz maakt deel uit van het externe SOT. Vanuit de gemeente is OZA aangeboden aan de Rotterdamse scholen. Op HPC Charlois zal dit in schooljaar 2019-2020 worden vormgegeven door Pameijer. In datzelfde schooljaar zal er ook samengewerkt worden met HALT. Zij verzorgen, in samenwerking met een vaste medewerker van de school, de ART-trainingen en voeren preventieve gesprekken met risicojongeren (het gaat hierbij leerlingen met een hoog verzuim en leerlingen die grensoverschrijdend gedrag vertonen).

**HPC Zuidwijk** heeft een BPO-er in dienst. De OCO's en het MT hebben regelmatig een gezamenlijk overleg over het verloop van de zorgcasussen. Youz sluit één keer per maand aan bij het SOT. Zodra de mentor een leerling aan wil melden voor het SOT, dient hij/zij dit uiterlijk de vrijdag ervoor digitaal aan te leveren.

**HPC Centrum** heeft de BPO-taken verweven met de taken van de intern leerlingbegeleiders. Indien de mentor een leerling aan wil melden voor het SOT, dient hij/zij hier vooraf digitaal een aanmeldingsformulier voor in te vullen, waarin de hulpvraag duidelijk wordt geformuleerd. Aan het eind van elk schooljaar wordt het SOT met het gehele team geëvalueerd tijdens de evaluatievergadering.

Indien een leerling gedurende een langere periode (structureel) ongewenst of problematisch gedrag vertoont op school, kan besloten worden om de leerling een gedragsschrift te geven. Indien dit schrift niet voldoende werkt, wordt overgegaan tot een gedragscontract. Het contract bevat bindende afspraken voor de leerling. Voor groepen waarin (tijdelijk) veel onrust heerst, is het mogelijk om een bolletjessysteem in te zetten. Alle leerlingen van de groep worden voor een bepaalde periode aan het eind van elke les beoordeeld op hun gedrag, werkhouding en inzet.

### 2.1.2 Extra ondersteuning

Naast deze basis- en basispluondersteuning biedt elke school extra ondersteuning. Deze extra ondersteuning is door de school naar eigen keuze in te richten. In het overgangsgebied van basisplus naar extra ondersteuning gaan LMC-VO en HPC Rotterdam, in lijn met het Samenwerkingsverband Koers VO, uit van 'veel' of 'meer' ondersteuning en stellen daarom geen harde grens. Eén van de grote uitdagingen van passend onderwijs is om flexibel en creatief om te gaan met diverse vormen van onderwijsondersteuning en daarin samen te werken met andere scholen. HPC Rotterdam kan hierbij advies inroepen van onder andere de Koers-consulent en van OZA (Onderwijs Zorg Arrangement). Binnen HPC Rotterdam wordt bovendien logopedie aangeboden. Ook dit valt onder de extra ondersteuning.

## 2.2 Ondersteuning op elke school

Elke school van HPC Rotterdam bekijkt zorgvuldig wat de ondersteuningsbehoefte is en bepaalt vervolgens (met de ouders) hoe de ondersteuning het best vormgegeven kan worden en wie daarbij nodig is. De school gaat arrangeren, waarbij het kan gaan om basisplus- of extra ondersteuning. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Ondersteuning op maat voor individuele leerlingen;
- Arrangementen voor groepen leerlingen.

Koers VO heeft als uitgangspunt voor ondersteuning in het onderwijs vijf aspecten opgesteld, waarbij er altijd sprake moet zijn van één of meerdere van deze aspecten om daadwerkelijk van ondersteuning te kunnen spreken. Deze aspecten zijn:

1. Extra handen/hoeveelheid aandacht (kan bijvoorbeeld gaan om vormen van co-teaching, extra instructie of instructie in kleinere groepen of de inzet van assistenten;
2. Aangepaste onderwijsmaterialen;
3. Aangepaste ruimtelijke omgeving (bijvoorbeeld een prikkelarme omgeving);
4. Inzet van expertise (kan gericht zijn op de leerling, maar ook op docenten bij handelingsverlegenheid);
5. Samenwerking met instanties die zich richten op jongeren.

HPC Rotterdam onderschrijft dit uitgangspunt en kan stellen dat alle aspecten als vanzelfsprekend verweven zijn in het aangeboden onderwijs en de zorgstructuur binnen de schoollocaties. Er wordt gedifferentieerd gewerkt in niveaugroepen, vaak met ondersteuning van een onderwijsassistent. Er zijn diverse onderwijsmaterialen beschikbaar voor leerlingen om zich beter te kunnen concentreren tijdens de lessen (zoals geluidswerende koptelefoons, studybuddy's, tangles en time-timers). Er is veel expertise beschikbaar om zowel leerlingen als docenten zo goed en volledig mogelijk te kunnen begeleiden. Tot slot wordt er intensief samengewerkt met diverse externe instanties, die zich zowel binnen als buiten de school in kunnen zetten voor de leerlingen.

### 2.2.1 Scholen en onderwijsprofessionals in hun kracht

Passend onderwijs vindt plaats op school. Het versterken van de eigen kracht helpt de scholen en docenten om passend onderwijs steeds beter vorm te geven. Dit betekent dat elke schoollocatie de opdracht heeft om zelf actief vorm te geven aan het best passende onderwijs voor haar leerlingen. HPC Rotterdam heeft drie relatief kleine scholen, waarbij leerlingen en medewerkers elkaar kennen en er goed zicht is op de ontwikkeling en eventuele zorgen van een leerling. Er kan gesteld worden dat de scholen hun leerlingen kennen en er daarom een juiste inschatting gemaakt kan worden wat de best passende ondersteuning is om goed te kunnen functioneren op school. Vanzelfsprekend worden ouders en leerling hier actief bij betrokken.

### 2.2.2 De school als werkplaats

De scholen van HPC Rotterdam werken volgens het principe 'de school als werkplaats'. Het gaat hierbij vooral om de gedachte dat oplossingen de school binnen worden gehaald in plaats van dat (jongeren met) problemen de school uit worden gestuurd. Hierbij is een goede samenwerking in het SOT, tussen onderwijsprofessionals en professionals vanuit jeugdhulp, zorg en andere relevante partners, van essentieel belang voor de juiste ondersteuning van de jongere.

### 2.2.3 Ouders en jongeren zijn optimaal betrokken

Een goede relatie tussen leerling, ouders en school is belangrijk voor het schoolsucces en verbetert de kansen op passend onderwijs. Het uitgangspunt is dat ouders altijd actief betrokken zijn bij beslissingen rondom hun kind en de school direct vanaf de start contact heeft met ouders. School en ouders hebben een verschillende verantwoordelijkheid, maar een gezamenlijke taak en zijn gelijkwaardige partners als het gaat om de ontwikkeling van het kind.

## 2.3 Dekkend netwerk als continuüm

Wanneer het gaat om het bieden van (onderwijs)ondersteuning wordt gestreefd naar een continuüm. De grootste uitdaging ligt in het hieronder weergegeven (donker)groene gebied. Het gaat hierbij om tussenarrangementen, waarbij jongeren binnen een reguliere school passende ondersteuning krijgen in een reguliere klas, in een aparte groep of juist in een combinatie hiervan. Arrangementen waarbij er sprake is van symbiose horen hier ook bij. Steeds gaat het om een samenwerking, waarbij expertise vanuit verschillende disciplines, onder meer vanuit het vso, wordt ingezet in het vo. Het hele ondersteuningscontinuüm staat schematisch weergegeven in figuur 1:



Figuur 1: Ondersteuningscontinuüm

Uitgangspunt voor HPC Rotterdam is dat alle ondersteuningsbehoeften in het continuüm opgepakt kunnen worden. Daarnaast bestaat er een bovenschools vangnet in de vorm van een OPDC (Orthopedagogisch Didactisch Centrum).

Hieronder staan – in grote lijnen – de uitgangspunten als het gaat om de regie op de extra ondersteuning.

## **2.4 Extra ondersteuning binnen het regulier voortgezet onderwijs**

“Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een leerling betreft die extra ondersteuning behoeft”, aldus de wet Passend Onderwijs. Bij het inschatten van de behoefte aan extra ondersteuning begint de school niet bij nul: er is informatie van de school van herkomst in een onderwijskundig rapport of een overdrachtdossier. Daarnaast zijn ouders verplicht om te melden of er sprake is van behoefte aan extra ondersteuning. Voor alle leerlingen van HPC Rotterdam wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld, dat jaarlijks wordt aangevuld, wordt besproken met de ouders en vervolgens wordt ondertekend.

Kortom: scholen zijn zelf regievoerder over het hoe en waarom van de ondersteuning binnen de eigen school. Het uitgangspunt is dat de school ondersteuning biedt en daarbij in staat is aan te sluiten bij de capaciteiten en behoeften van de individuele leerling. De vraag of de ondersteuning in het domein ‘basisplus’ of ‘extra’ ondersteuning valt, beantwoordt de school.

## **2.5 Extra ondersteuning als de reguliere school het niet kan bieden**

De school benoemt na overleg met ouders – en al dan niet met behulp van (keten)partners (zie Hoofdstuk 6) – de behoefte aan extra ondersteuning en heeft zelf de regie over de uitvoering. Dit geldt zowel voor leerlingen die nieuw op school komen, als voor leerlingen waarbij gaandeweg blijkt dat ze extra ondersteuning nodig hebben. Het wordt een andere situatie als het ondersteuningsarrangement van de leerling niet (meer) binnen de school is uit te voeren. De school heeft er dan – samen met de ketenpartners – alles aan gedaan, maar de ondersteuning blijkt niet toereikend. De eerste stap, vanuit de zorgplicht, die genomen wordt, is nagaan welke andere LMC-VO school of voorziening in de regio de benodigde ondersteuning wél kan bieden. Dit kan een reguliere school zijn, een OPDC of een vso-school.

## **2.6 Extra ondersteuning op een andere reguliere school**

Het samenwerkingsverband hoeft bij deze overstap niet per definitie betrokken te zijn. Wel faciliteert zij de overstap. Allereerst stelt Koers VO de Schoolprofielen van alle scholen in de regio beschikbaar op [www.koersvo.schoolprofielen.nl](http://www.koersvo.schoolprofielen.nl), zodat iedereen zo nodig kan zoeken naar een andere passende school. Ook kan de school een beroep doen op het Koersloket om mee te zoeken naar een passende plek op een andere school. Bij de overstap naar een andere school hanteren scholen het VO-VO overdrachtdossier. Financieel geldt de spelregel ‘geld volgt de leerling’. Dit houdt in dat er budget meegaat als een leerling overstapt naar een andere school.

Als de benodigde ondersteuning alleen geboden kan worden op een vso-school of een OPDC, komt het samenwerkingsverband verplicht in beeld. Wettelijk gezien kan alleen het samenwerkingsverband de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor vso afgeven. Ook de toegang tot bovenschoolse voorzieningen (o.a. OPDC) is belegd bij het samenwerkingsverband.

## **2.7 Extra ondersteuning op een vso-school**

Het samenwerkingsverband Koers VO geeft de TLV voor het vso af. Reguliere scholen hebben een grote rol in het voortraject. Dit vanuit de gedachte dat zij verantwoordelijk zijn voor extra ondersteuning binnen de eigen school. Zij hebben planmatig de leerling ondersteuning geboden, waarbij de eigen inzet en die van de ketenpartners regelmatig is geëvalueerd op effectiviteit. Zij hebben overleg gehad met ouders, kunnen genomen besluiten motiveren en komen dan ook met een onderbouwd verzoek tot toelating tot het

vso. Een commissie (ABT-vso) van het samenwerkingsverband adviseert over de toelaatbaarheid in het vso.

## **2.8 Extra ondersteuning op een OPDC**

Koers VO wil ook ondersteuning organiseren binnen een tijdelijk bovenschools arrangement, het OPDC. Uitgangspunt vanuit de wet is dat een leerling, na verblijf in een OPDC, terugkeert in het reguliere onderwijs. De reguliere school blijft dan ook verantwoordelijk voor de schoolloopbaan van de leerling. Zij houdt het OPP bij en stemt af met de ketenpartners. Met dit OPP formuleert de school een gerichte (integrale) ondersteuningsvraag aan het OPDC voor een onderwijszorgarrangement (OZA) en heeft in die zin de regie over de ondersteuning. Het samenwerkingsverband Koers VO heeft als uitgangspunt dat het OPDC onderwijszorgarrangementen biedt. Hiermee wordt bedoeld dat er altijd sprake moet zijn van multiproblematiek bij de leerling. De gegeven ondersteuning is altijd een combinatie van ondersteuning op gebied van onderwijs en jeugdzorg. Voor alleen ondersteuning op het gebied van onderwijs is het OPDC niet bedoeld. Een commissie (ABT-OPDC) van het samenwerkingsverband adviseert over de toelaatbaarheid op het OPDC.

### **3. De leerling, daar gaat het om!**

#### **3.1 Aanmeldingsprocedure**

Elke schoollocatie beschikt over een toelatingscommissie en heeft een toelatingsprocedure voor onder- en zijstromers. Hierin staat beschreven welke dossierstukken aanwezig moeten zijn, voordat er een advies kan worden gegeven en men tot inschrijven kan overgaan. De aanmeldingsprocedure is voor alle scholen van HPC Rotterdam hetzelfde. De mogelijkheid bestaat voor ouders en jongeren om een afspraak te maken voor een rondleiding en een oriënterend gesprek. Aansluitend daarop kan overgegaan worden tot een intakegesprek, waarbij ouders een overeenkomst ondertekenen met daarin de wederzijdse verwachtingen en verplichtingen. Na de intake worden de dossiers en gegevens bij de school van herkomst opgevraagd en vindt een overdrachtsgesprek plaats zodra de inschrijving definitief is verklaard. Voor de aanmelding gelden de afgesproken termijnen die in de doorstroomprocedure PO-VO (De Rotterdamse Plaatsingswijzer) staan. De schoollocaties organiseren observatiemomenten voor aangemelde of ingeschreven leerlingen. Deze leerlingen lopen één ochtend of middag mee op de school, waarbij zij een aantal lessen aangeboden krijgen, kennis kunnen maken met elkaar en met docenten. Deze momenten bieden leden van de toelatingscommissie de mogelijkheid om de omgang en het gedrag van de leerling te observeren, zodat dit verwerkt kan worden in het OPP.

Bij geschillen tussen ouders en school over toelating en extra ondersteuning kunnen ouders een beroep doen op de landelijke onderwijsconsulenten van Koers VO. Indien dat niet tot een oplossing leidt, kunnen ouders bezwaar indienen bij het bevoegd gezag, een oordeel vragen aan de Commissie Gelijke Behandeling of het geschil aanhangig maken bij de rechter.

#### **3.2 Ondersteuningsroute in de school**

De Wet Passend Onderwijs verplicht scholen een beschrijving te maken van de ondersteuning die de school biedt: een schoolondersteuningsroute. Deze route wordt aan het begin van ieder schooljaar door de OCO's van de schoollocatie gepresenteerd aan het team. Daarnaast staat de ondersteuningsroute beschreven in de handleiding voor nieuwe collega's. Zo is de route bij alle medewerkers van de schoollocaties bekend. De ondersteuningsroute van HPC Rotterdam staat schematisch weergegeven in Bijlage 1.

HPC Rotterdam beschikt over een verscheidenheid aan instrumenten en hulpmiddelen om de ontwikkeling van de leerling te volgen en draagt zorg voor het welbevinden en de veiligheid van de leerlingen. Binnen het ondersteuningsaanbod speelt communicatie zowel intern als extern een cruciale rol. De OCO is hierin 'de spin in het web'. Het SOT neemt de centrale plaats in binnen de ondersteuning van de school. De mentor onderhoudt het contact met ouders over de ontwikkeling, voortgang en eventuele zorgen op school, indien nodig ondersteund door een medewerker van het SOT. De mentor doet uiteindelijk degene die een zorgmelding doet zodra hij/zij inschat dat zijn/haar begeleiding niet (meer) toereikend genoeg is.

Het SOT bepaalt, samen met het MT, welke informatie over een leerling wel of niet gedeeld kan worden met het team. Mentoren worden tussentijds regelmatig op de hoogte gesteld door de OCO.

Op **HPC Charlois** worden contacten met hulpverleners alleen door het SOT onderhouden en sluit ook uitsluitend het SOT aan bij MDO's. De mentor wordt hier, wegens veiligheidsredenen en het goed kunnen onderhouden van de relatie met de leerling, zoveel mogelijk buiten gehouden.

Op **HPC Zuidwijk** onderhoudt de mentor of het SOT contacten met externe hulpverleners en begeleiders, afhankelijk van de zwaarte en/of de heftigheid van de casus. Indien er sprake is van complexe, zware of heftige problematiek, of wanneer er acties ondernomen moeten worden, worden alle contacten uitsluitend door het SOT onderhouden.

Op **HPC Centrum** worden alle contacten met hulpverleners alleen door het SOT onderhouden en sluit ook uitsluitend het SOT aan bij MDO's. De mentor wordt hier, wegens veiligheidsredenen en het goed kunnen onderhouden van de relatie met de leerling, zoveel mogelijk buiten gehouden.

### 3.3 De excellente leerling

Op HPC Rotterdam wordt het bij de leerling aanwezige talent herkend, erkend en optimaal ontwikkeld. Onderwijskundig kwaliteit gaat immers om de toegevoegde waarde van een schoolloopbaan: hoeveel heeft de school een leerling verder gebracht in zijn/haar ontwikkeling? Binnen elke school is een klimaat gecreëerd waarin leerlingen die aan de bovenkant van het spectrum presteren meer worden uitgedaagd door middel van verbreding, verdieping of verrijking. Het stimuleren van excellente prestaties op het niveau van praktijkonderwijs is belangrijk. Talent trekt immers ander talent aan.

### 3.4 OPP

Binnen het praktijkonderwijs geldt dat in principe iedere leerling behoefte heeft aan en recht heeft op (individuele) extra ondersteuning. Daarom stelt de mentor, in overleg met de OCO, een OPP samen. Het OPP wordt opgesteld aan de hand van de actuele gegevens uit het LVS (Profijt) en gesprekken met leerling en ouders. Jaarlijks wordt het OPP aangevuld en/of aangepast door de mentor, de betrokken docenten en indien nodig de medewerkers van het schoolondersteuningsteam. Het OPP wordt minimaal één keer per jaar besproken met de ouders en de leerling, waarna zij het OPP tekenen voor akkoord. Ouders en leerling kunnen in beroep gaan bij de klachtencommissie wanneer zij het niet eens zijn met de geboden extra ondersteuning.

### 3.5 Thuiszittende leerlingen

Structurele uitval van leerlingen moet worden voorkomen. De aanpak voor thuiszittende leerlingen is vastgelegd in het Protocol 'Thuiszitters in Beeld' van het Samenwerkingsverband Koers VO. Afspraak is dat scholen alle formele thuiszitters (meer dan vier weken ongeoorloofd verzuim) bij hun Koersconsulent melden. Daarnaast meldt elke school verzuimende leerlingen in het Verzuimloket van DUO.

In de meeste gevallen lukt het om binnen een paar weken een oplossing te vinden voor een thuiszittende leerling. Voor een kleine groep leerlingen is het probleem lastiger om op te lossen. In Rotterdam kan voor deze leerlingen de Taskforce Thuiszitters ingezet worden. Vertegenwoordigers van scholen, jeugdhulp en gemeente zorgen er samen voor dat de leerling op een passende onderwijsplaats start binnen tien weken.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Bron: <https://www.koersvo.nl/werkwijzer-voor-scholen/protocol-thuiszitters-2/>

## **4. Het belang van samenwerking met ouders**

### **4.1 De driehoek: leerling, ouders, school**

Eén van de uitgangspunten van onderwijsondersteuning is het constructief samenwerken tussen alle betrokkenen: leerling, ouders en school. Het communiceren met ouders is effectief voor het verbeteren van de leerprestaties en het welbevinden van de leerlingen<sup>3</sup>. Bij de onderwijsondersteuning benut de mentor de ervaringsdeskundigheid van de ouders en betreft hen zo bij het onderwijs en de ondersteuning van hun kind. Zij kennen hun kind het best en het langst. Als ouders thuis laten zien dat zij zich betrokken voelen bij de schoolloopbaan van hun kind, heeft dat een positief effect. Het gaat dan om het bieden van een ondersteunend en stimulerend gezinsklimaat, en soms om aandacht en toezicht bij eventueel huiswerk. De mentor onderhoudt het contact met ouders indien er zorgen zijn op school. Hij/zij kan hier, indien nodig, bij ondersteund worden door het SOT.

Voor de start van een nieuw schooljaar wordt er op de schoollocaties een informatieavond georganiseerd voor nieuwe ouders en leerlingen, waarin zij op de hoogte gesteld worden van de ondersteuningsroute en de werkzaamheden van het ondersteuningsteam.

### **4.2 Ouderbetrokkenheid**

Naarmate leerlingen ouder worden, communiceren scholen en ouders anders met elkaar. Het verschil tussen emotionele ouderbetrokkenheid en ouderverantwoordelijkheid verandert. Bij oudere leerlingen neemt de ouderverantwoordelijkheid af, maar de ouderbetrokkenheid blijft altijd bestaan, ongeacht de leeftijd van ouders en kinderen. Het is van wezenlijk belang voor de ontwikkeling van het kind dat de school ouderbetrokkenheid stimuleert<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Pameijer, N., Beukering, T. van, Wulp, M. van der & Zandbergen, A. (2012). *Handelingsgericht werken in het voortgezet onderwijs*. Leuven: Acco.

<sup>4</sup> Pameijer, N. & Vries, P. de (2013). *Communiceren en samenwerken*. JSW, 3, 12-15.



## **5. Overzicht besprekingen binnen een ondersteuningsroute**

### **5.1 Toelichting op het overzicht**

In Bijlage 1 zijn de mogelijke stappen in de aanpak van ondersteuning en de onderwijs-ondersteuningsroutes samengevat. In Bijlage 3 staan de besprekingen binnen de ondersteuningsroute in een overzicht weergegeven. Elke schoollocatie van HPC Rotterdam stelt jaarlijks een ondersteuningskalender op, waarin is vastgelegd welke overleggen wanneer plaatsvinden, wie daarbij aanwezig en verantwoordelijk is en wanneer er geëvalueerd wordt.

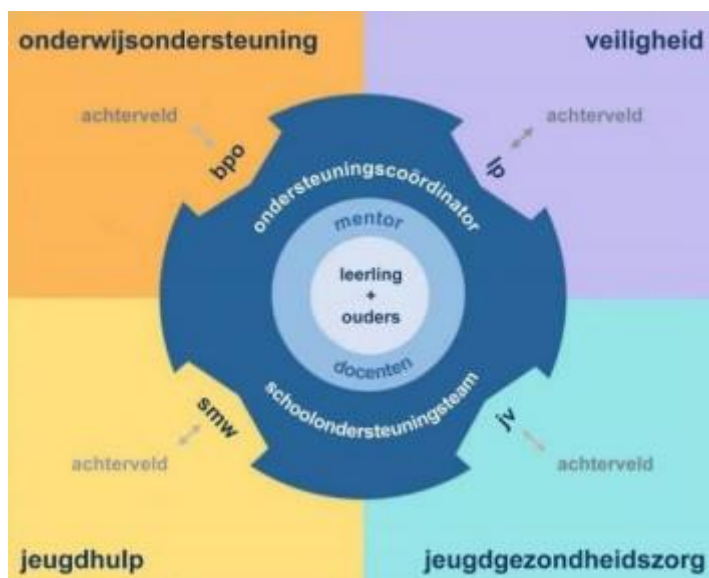
### **5.2 Plaatsingsoverleg binnen LMC-VO en Koers VO**

Het uitgangspunt is dat leerlingen behouden blijven voor LMC-VO. Leerlingen die door omstandigheden niet meer op hun oude school kunnen blijven, worden in eerste instantie bemiddeld naar een andere schoollocatie van HPC Rotterdam of naar een andere LMC-VO school. Mocht dit niet lukken, dan wordt gebruik gemaakt van het regionaal plaatsingsoverleg van Koers VO.

## 6. Samenwerken met de kernpartners

### 6.1 Netwerk van kernpartners

Het ondersteuningsteam is een netwerk van vaste personen (kernpartners) die ondersteuning kunnen bieden op school in de domeinen onderwijsondersteuning, jeugdhulp, gezondheid en veiligheid. Het uitgangspunt is dat deze vertegenwoordiging wordt ingevuld door de begeleider passend onderwijs (BPO-er), de leerplichtambtenaar (LP), de schoolmaatschappelijk werker (SMW-er) en de jeugdverpleegkundige (JV) of schoolverpleegkundige (SVK) (zie Figuur 2). Samenwerking in en om het SOT vindt plaats onder regie van de OCO en vanuit de driehoek: leerling-ouders-school. Centraal staat het ondersteunen van de school in het tijdig signaleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en hier adequaat op te interveniëren. Door aan te sluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de (thuis)situatie en de context van de school zorgen docenten, school en kernpartners van de school, samen met de ouders, voor een stevige basis en steun waar nodig. In [Bijlage 3](#) staan de hoofdtaken van de OCO, BPO-er en SMW-er uitgebreid(er) beschreven.



Figuur 2: Kernpartners die ondersteuning bieden

### 6.2 De rol van de OCO

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van de onderwijsondersteuning op de school. Uitgangspunt hierbij is 'vroege signalering' en niet *praten over* maar *praten met* de leerling en ouder. Op het moment dat er sprake is van extra ondersteuning bij een leerling en de school handelingsverlegen is, kan de OCO gebruikmaken van zowel interne als externe ondersteuning. Samen met o.a. de schoolverpleegkundige (SVK) en de SMW-er vormen zij de kern van het ondersteuningsteam van de school. De OCO heeft samen met de SMW-er een schakelrol tussen de interne en externe ondersteuning. Door de positionering van de OCO in het onderwijs is het mogelijk om adequaat/daadkrachtig in te spelen op de ondersteuningsbehoefte van leerling, ouders, het docententeam en overige medewerkers binnen de school.

### **6.3 De rol van SMW**

Taakgebieden van de SMW-er zijn:

- Schoolondersteuning;
- Kortdurende hulpverlening aan jongeren en ouders (breed signaleren);
- Toeleiding naar externe zorg/ondersteuning (o.a. het wijkteam).

Vanuit het oogpunt van preventie, integriteit en samenwerking in de driehoek leerling-ouders-school is het voor het onderwijs van cruciaal belang dat het SMW structureel in, voor en vanuit de school haar professie uitoefent. Door de SMW-er te positioneren in het onderwijs kan effectief en preventief de aansluiting worden gezocht op de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de ouders en het docententeam. Jaarlijks wordt het werkplan van de SMW-er geëvalueerd met de leidinggevende van de SMW-er en het MT van de school. Dit werkplan is terug te lezen in Bijlage 4.

### **6.4 De rol van BPO**

De BPO-er is gespecialiseerd in het maken van een vertaalslag van de onderwijsondersteuningsbehoeften van leerlingen naar de klassensituatie en helpt de leerling, de docent, de mentor, de ouders, de collega in het ondersteuningsteam e.a. om eventuele belemmeringen in het onderwijsleerproces van de leerling te signaleren, te benoemen en hier handelingsgerichte oplossingen voor te vinden<sup>5</sup>.

### **6.5 De rol van LP**

De LP-ambtenaar is partner in het ondersteuningsnetwerk dat preventief samenwerkt om schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten te voorkomen. De LP-ambtenaar neemt het initiatief voor een adequaat vervolg op verzuimmeldingen.

Taakgebieden van LP zijn:

- Stimuleren van leerlingen om (weer) naar school te gaan, bijvoorbeeld door mee te denken over oplossingen wanneer een leerling niet meer naar school wil;
- Beoordelen en toekennen van vrijstellingen (verlofverlening);
- Handhaving bij schoolverzuim, bijvoorbeeld door het opmaken van een proces-verbaal.

### **6.6 De rol van JV/SVK**

De JV/SVK beoordeelt de situatie van leerlingen op sociaal-medisch gebied, zowel preventief als op indicatie, en maakt een inschatting van de behoefte aan zorg. Daarnaast geeft de JV/SVK een advies en verwijst waar nodig door naar een jeugdarts of andere (zorg)organisaties.

### **6.7 Expertisecentrum**

Het Expertisecentrum (EC) is een onderdeel van LMC-VO. Het EC bestaat uit een team van GZ-psychologen, psychologen, orthopedagogen en psychologisch medewerkers. Het EC biedt psychodiagnostisch onderzoek en begeleiding van jongeren. Daarnaast heeft het een ondersteunende en adviserende rol naar scholen toe.

---

<sup>5</sup> Koers VO (2018). Werkwijze Begeleiding Passend Onderwijs. Schooljaar 2018-2019.

## **6.8 Koersloket**

Wanneer de school behoefte heeft aan advies voor leerlingen bij overgangssituaties, zoals van VO naar VO, van VO naar vso of naar OPDC en terug, kan er contact worden opgenomen met een consultant van het Koersloket. Dit loket ondersteunt de scholen bij de invulling van de zorgplicht.

## **6.9 Meldcode en SISA**

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van vijf stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet<sup>6</sup>. Alle OCO's en leerlingbegeleiders zijn geschoold in de meldcode en elke locatie heeft een vaste aandachtfunctionaris die de uiteindelijke melding doet. Bij afwezigheid zijn er op elke locatie collega's die deze taak over kunnen nemen.

Als de school tijdens vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld handelt volgens de meldcode, geeft deze als onderdeel van de stappen van de Meldcode een signaal af in het stedelijk instrument sluitende aanpak (SISA). Per schoollocatie zijn vaste medewerkers van het ondersteuningsteam aangewezen om een signaal in SISA af te kunnen geven.

---

<sup>6</sup> Basisdocument Het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (2018).

## **7. Het leerlingvolgsysteem (LVS)**

### **7.1 Profijt**

HPC Rotterdam maakt gebruik van Profijt als LVS door consequent relevante informatie over de leerling in Profijt te noteren. Het logboek speelt een essentiële rol binnen het digitale leerlingvolgsysteem. De aanwezigheid, het rooster en de cijfers van leerlingen worden verwerkt in Magister.

### **7.2 Leerlingdossier**

Elke leerling heeft een leerlingdossier. Hierin zijn rapporten, toetsresultaten en gegevens uit het LVS (verslagen van gesprekken met ouders, afspraken die er met of over de leerling zijn gemaakt, handelingsadviezen, het OPP, etc.) opgenomen.

Doel van het leerlingdossier is het kunnen volgen van de ontwikkeling van de leerling en het bijhouden van leer- en ondersteuningsadviezen. Het is zeer wenselijk dat elke medewerker dat doel goed voor ogen houdt. Als het gaat om een gespreksverslag of de beschrijving van een bepaalde gebeurtenis wordt van de docent of de begeleider verwacht dat hij/zij dat zakelijk (feitelijk) en objectief verwoordt. Het leerlingdossier mag geen verzameling van persoonlijke opvattingen worden. Alle informatie van en over de leerling, gericht op de onderwijsondersteuning, wordt ook objectief in Profijt gezet. Externe hulp en/of verwijzing kan pas opgestart worden wanneer de intern geboden ondersteuning, het rendement daarvan én de advisering voor vervolgstappen in het logboek van Profijt vermeld staan.

### **7.3 Privacy (AVG)**

Vanaf 25 mei 2018 is de privacywetgeving Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van kracht geworden. De school moet zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens van leerlingen in leerlingdossiers. De richtlijnen hiervoor staan in het LMC Informatiebeveiligings- en privacy beleid (IPB).

### **7.4 Uitwisselen van leerlinggegevens**

De school mag geen gegevens uit het leerlingdossier aan derden verstrekken zonder toestemming van de ouder of de leerling zelf (indien deze 16 jaar of ouder is). Alleen toestemming die expliciet is gegeven, is geldig. Een uitzondering geldt als de school op grond van een wettelijke verplichting bepaalde informatie moet verstrekken (bijvoorbeeld het uitschrijfbewijs en het OPP voor het VO-VO formulier die bij het verlaten van de school aan de andere school moet worden verstrekt). Toestemming is dan niet nodig. Wel moeten de ouders een kopie krijgen van het OPP.

### **7.5 Recht op inzage**

Ouders/verzorgers hebben het recht om het leerlingdossier in te zien. Voor leerlingen van 16 jaar en ouder geldt dat niet hun ouders/verzorgers, maar zij zelf dit recht hebben. Bij een verzoek tot inzage van het leerlingdossier moet de school binnen vier weken schriftelijk op het verzoek tot inzage reageren. In de praktijk wordt meestal een afspraak gemaakt om het leerlingdossier op school in te komen zien.

## **8. Implementatie van het ondersteuningsplan**

### **8.1 Wat wil HPC Rotterdam realiseren?**

HPC Rotterdam wil elke leerling de best passende onderwijsplaats geven met de daarbij behorende ondersteuning. HPC Rotterdam houdt zich aan de stedelijke (Rotterdamse) afspraken en doet aantoonbaar mee om Passend Onderwijs tot een succes te maken. Hierbij staan een drietal zaken centraal:

- Preventief werken is een voorwaarde voor optimale ondersteuning;
- De basisondersteuning wordt continu geoptimaliseerd en/of doorontwikkeld;
- Er is een inspanningsverplichting om extra ondersteuning te verwezenlijken.

Om dit voor elkaar te krijgen is het noodzakelijk dat de ondersteuning daar plaats vindt waar het nodig is, in de klas, in nauw overleg met leerling en ouders.

### **8.2 Succesfactoren**

Een aantal succesfactoren spelen voor elke school van HPC Rotterdam een rol:

- Het ondersteuningsplan HPC Rotterdam 2019-2022 heeft een breed draagvlak in alle geledingen van de school;
- Ouders en leerlingen zijn goed op de hoogte van de (on)mogelijkheden in ondersteuning;
- De scholen hebben een heldere ondersteuningsstructuur, met het SOT als scharnierpunt, naar externe ondersteuning;
- Er is een daadkrachtig ondersteuningsoverleg (SOT, IZO, leerlingenbespreking en klassenbespreking);
- Er is een heldere verwijzing naar OPDC of andere arrangementen;
- Interne en externe verwijzingsprocedures worden gemonitord en zo nodig bijgesteld;
- Jaarlijks worden realistische doelen gesteld die gericht zijn op verbetering van de ondersteuning en professionalisering van docentvaardigheden. Deze doelen zijn vastgelegd in het activiteitenplan van elke school;
- Het LVS Profijt is optimaal ingericht en wordt standaard als volginstrument gebruikt.

### **8.3 Procesfactoren**

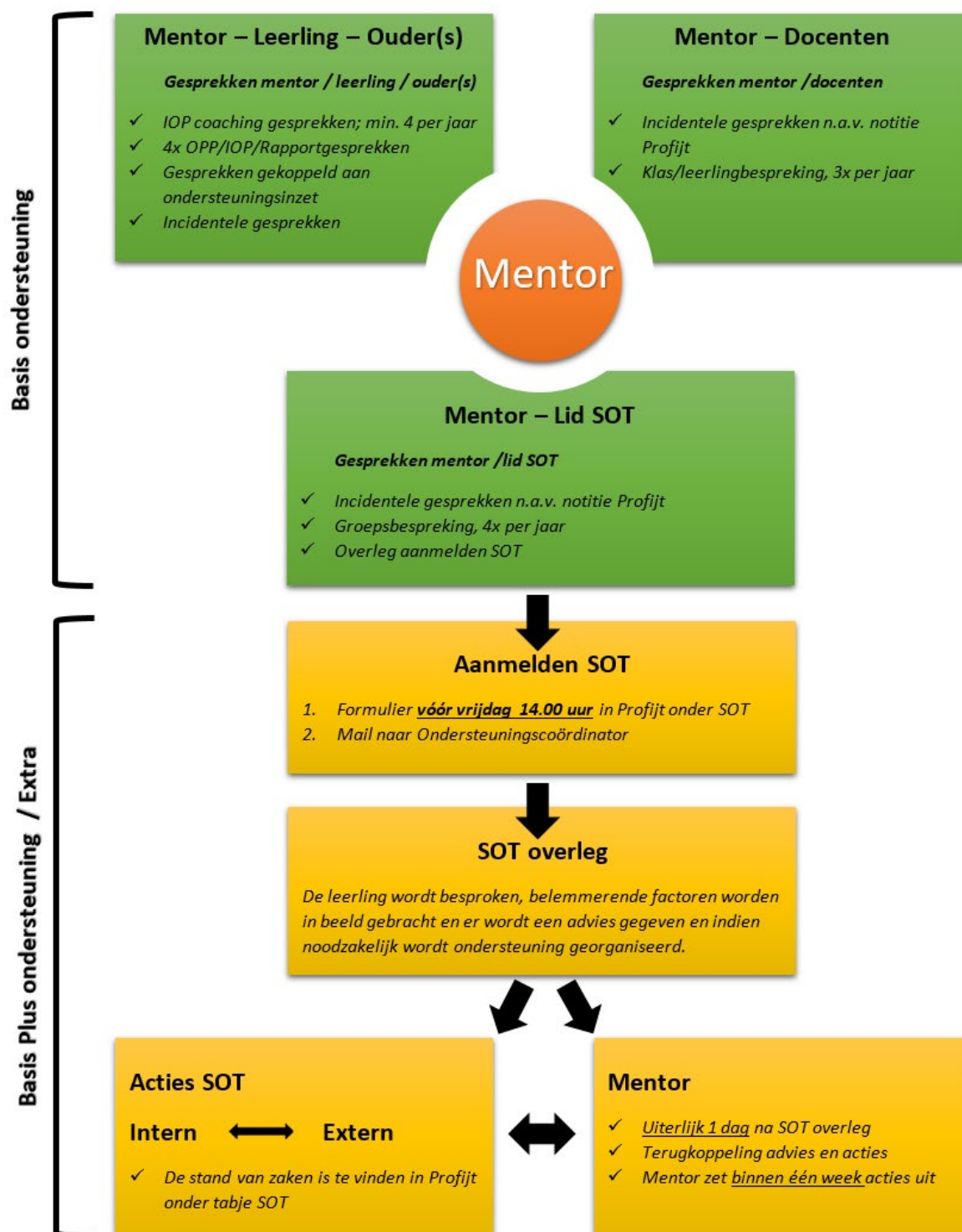
Naast deze succesfactoren zijn de volgende procesfactoren van belang:

- Elke school heeft een vertaling van het HPC Rotterdam ondersteuningsplan (ondersteuningsroute) voor de eigen school, passend bij de vormgeving van de ondersteuningsstructuur;
- Elke school zet proactief in op scholing- en professionaliseringstrajecten ter verbetering van de ondersteuning;
- Elke school maakt gebruik van zelfevaluaties, waarbij het resultaat wordt gebruikt als input voor nieuwe ontwikkelingen m.b.t. ondersteuning en aanverwante activiteiten. Aandachtspunten zijn o.a. docentvaardigheden, verbeteren van de aanmeldings- en verwijzingsprocedure, handelingsgericht werken, tevredenheidsonderzoeken, verwijzingen naar het OPDC, tussentijdse uitstroom en het voorkomen van afstromen;
- Jaarlijks evalueert het MT de uitgevoerde ondersteuningsactiviteiten, zowel voor Koers VO als op school-, docent- en leerlingniveau;
- Elke school stelt jaarlijks het schoolprofiel op activiteiten bij.

Door het uitvoeren van deze afspraken is HPC Rotterdam niet alleen in staat om elke leerling de best passende onderwijsplaats te bieden, maar is het ook in staat om elke leerling met succes zijn/haar onderwijscarrière te laten doorlopen.

## Bijlage 1: Zorgondersteuningsroute HPC Rotterdam

De onderstaande ondersteuningsroute is afkomstig van HPC Zuidwijk. Vanaf het schooljaar 2019-2020 hetzelfde concept worden toegepast binnen HPC Charlois. Voor HPC Centrum geldt dat dezelfde route wordt doorlopen, maar dat er (nog) geen groepsbesprekingen gevoerd worden en er geen deadline wordt gesteld voor het indienen van een zorgmelding.



## Bijlage 2: Zorgstructuur HPC Zuidwijk





| Mentor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ondersteuningscoördinator                                                                                                                                 | Groepsdocenten                                                                                                 | Tijdslijn                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>OPP</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Opstellen en bespreken met ouder(s) en leerling.<br/><i>Laten tekenen!</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Binnen 6 weken na starten schooljaar</li> </ul>                                                                                          |
| Groepsbespreking - Start                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                | Vóór de herfstvakantie                                                                                                                                                            |
| <i>Vooraf</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Checklist</b> 2 dagen voor gesprek delen met MT en ondersteuningscoördinator.</li> </ul> <i>N.a.v. bespreking</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Groepsplan</b> opstellen, laten controleren door ondersteuningscoördinator en mailen naar alle groepsdocenten</li> <li>✓ <b>Acties</b> uitzetten</li> <li>✓ <b>OPP's</b> bijwerken</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ OPP's doorlezen</li> <li>✓ Checklist doorlezen</li> <li>✓ <b>Groepsplan</b> nalezen en feedback geven</li> </ul> |                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vóór de herfstvakantie</li> <li>✓ Binnen één week na groepsbespreking</li> <li>✓ Binnen één week na groepsbespreking</li> </ul>          |
| Klas/Leerlingenbespreking 1, 2 en 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |                                                                                                                | Eén per periode                                                                                                                                                                   |
| <i>Vooraf</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Leerlingbespreking in Profijt invullen</li> </ul> <i>N.a.v. bespreking</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Groepsplan</b> opstellen, laten controleren door ondersteuningscoördinator en mailen naar alle groepsdocenten</li> <li>✓ <b>Acties</b> uitzetten</li> <li>✓ <b>OPP's</b> bijwerken</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Leerlingbespreking in Profijt doorlezen</li> <li>✓ <b>Groepsplan</b> nalezen en feedback geven</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Leerlingbespreking in Profijt doorlezen en evt. aanvullen.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uiterlijk 1 week vóór de bespreking</li> </ul>                                                                                           |
| Groepsbespreking 1, 2 en 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                                                                                                                | 4 weken na Klas/Leerlingen bespreking                                                                                                                                             |
| <i>Vooraf</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Voorbereiden a.d.h.v. de checklist, 2 dagen voor bespreking mailen naar de ondersteuningscoördinator.</li> </ul> <i>N.a.v. bespreking</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Groepsplan</b> opstellen, laten controleren door ondersteuningscoördinator en mailen naar alle groepsdocenten</li> <li>✓ <b>Acties</b> uitzetten</li> <li>✓ <b>OPP's</b> bijwerken</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ OPP's doorlezen</li> <li>✓ Checklist doorlezen</li> <li>✓ <b>Groepsplan</b> nalezen en feedback geven</li> </ul> |                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Binnen één week na groepsbespreking</li> <li>✓ Binnen één week na groepsbespreking</li> <li>✓ Bij het laatste rapportgesprek.</li> </ul> |
| <div>OPP</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evalueren met ouder(s) en leerling.<br/><i>Laten tekenen!</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |

### Bijlage 3: Overzicht besprekingen binnen ondersteuningsroute

| Soort bespreking                                                                                           | Wat wordt besproken?                                                                                                                                                        | Wie is aanwezig?                                                                                                                                                                                        | Frequentie                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Klassenbespreking</b><br>Mentor is de spil                                                              | Alle leerlingen uit de klas (primaire proces in de klas)                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor</li> <li>• Docenten die de klas lesgeven</li> </ul>                                                                                                     | Minimaal drie keer per schooljaar (begin, midden, eind)                     |
| <b>Leerlingbespreking</b><br>Mentor is de spil                                                             | Leerlingen waarover <u>voor</u> of <u>na</u> de klassenbespreking uitgebreider overleg nodig is<br><br>Handelingsadviezen en/of OPP                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor</li> <li>• Docenten die de leerling lesgeven</li> <li>• Eventueel: teamleider en ondersteuners</li> </ul>                                               | <u>Voor</u> of <u>na</u> de klassenbespreking (en indien nodig tussentijds) |
| <b>Ondersteuningsteam, intern ondersteuningsteam</b><br>OCO is de spil                                     | Leerlingen bij wie één of meer schoolinterne deskundigen nodig zijn<br><br>Handelingsadviezen en/of OPP                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OCO</li> <li>• Teamleider</li> <li>• Mentor</li> <li>• Schoolinterne deskundige(n), zoals SMW, LB of leer-/gedragsspecialist e.d.</li> </ul>                   | Regelmatig (zoals wekelijks of eenmaal per 14 dagen)                        |
| <b>SOT (schakel naar het wijkteam)</b><br>OCO is de spil in nauw overleg met SMW                           | Leerlingen voor wie externe deskundigen nodig zijn voor een multidisciplinaire kijk, verwijzing naar of hulpverlening voor leerling en/of ouders                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OCO</li> <li>• SMW</li> <li>• SVK</li> </ul>                                                                                                                   | Regelmatig (zoals wekelijks of eenmaal per 14 dagen)                        |
| <b>SOT+ (schakel naar onderwijsvoorzieningen van het SWV Koers VO of naar jeugdzorg)</b><br>OCO is de spil | Leerlingen voor wie externe deskundigen nodig zijn voor een multidisciplinaire kijk, verwijzing naar een andere school(setting) of hulpverlening voor leerling en/of ouders | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OCO</li> <li>• SMW</li> <li>• SVK</li> <li>• Externe deskundigen, zoals leerplicht, wijkagent, BPO, psycholoog e.d. (afhankelijk van de casuïstiek)</li> </ul> | Drie tot zes keer per jaar (afhankelijk van de casuïstiek)                  |
| <b>Managementteam (MT)</b><br>Directeur is de spil én eindverantwoordelijk                                 | Schoolprofiel, ondersteuningsaanbod, verbinding onderwijs en ondersteuning, professionalisering, implementatie ondersteuningstrajecten                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur</li> <li>• Locatieleider</li> <li>• Teamleider</li> <li>• OCO</li> </ul>                                                                             | Drie à vier keer per jaar                                                   |

# **Werkplan + evaluatie**



**SMW - SCHOOL**

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Naam van school                          |  |
| Adres:                                   |  |
| Telefoon:                                |  |
| Emailadres:                              |  |
| Directie:                                |  |
| Intern begeleider(s)/zorgcoördinator:    |  |
| Schoolmaatschappelijk werker:            |  |
| Beschikbare uren smw inzet               |  |
| Werkdag (en) smw-er:                     |  |
| Bereikbaarheid bij afwezigheid smw 'er : |  |
| Instelling van smw:                      |  |
| Leidinggevende smw:                      |  |
| Adres:                                   |  |
| Telefoon:                                |  |
| Emailadres:                              |  |

| Taken                                     | Activiteiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Afspraken |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Vroeg-signalering                      | <input type="checkbox"/> Signalering van belemmerende factoren in het pedagogische klimaat op school                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| 2. Preventie                              | <input type="checkbox"/> cursus/ training voor leerlingen<br>.....<br><input type="checkbox"/> cursus/training voor ouders<br>.....<br><input type="checkbox"/> preventief programma voor het hele school<br>.....<br><input type="checkbox"/> buitenschoolse activiteiten voor leerlingen<br>.....<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 3. Schoolondersteuning                    | <input type="checkbox"/> frequentie overleg smw en ib/zoco<br><input type="checkbox"/> deelname aan het OZO; MDO<br><input type="checkbox"/> advies en consultatie aan leerkrachten<br><input type="checkbox"/> zorgen voor bekendheid bij het <ul style="list-style-type: none"> <li>o team</li> <li>o ouders</li> <li>o leerlingen</li> <li>o assistent ouderbetrokkenheid</li> </ul> <input type="checkbox"/> Betrokken zijn bij preventieve projecten op school:<br><input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> Themabijeenkomst; <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> leerkrachten/school</li> <li><input type="checkbox"/> ouders en leerlingen</li> </ul> <input type="checkbox"/> Deelname schoolactiviteiten; <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> informele contacten leerkrachten</li> <li><input type="checkbox"/> informatieavonden/rapportavonden voor ouders</li> </ul> <input type="checkbox"/> Bemiddeling tussen leerkrachten en ouders<br><input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> ..... |           |
| 4. Hulpverlening aan ouders en leerlingen | <input type="checkbox"/> Actieve contactlegging met niet direct voor hulpverlening gemotiveerde ouders<br><input type="checkbox"/> voeren van gesprekken met <ul style="list-style-type: none"> <li>o ouders</li> <li>o leerlingen</li> </ul> <input type="checkbox"/> terugkoppeling van hulpverlening aan ib'er en leerkrachten<br><input type="checkbox"/> samenwerken met andere instanties<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| 5. Toeleiding naar en samenwerking met    | <input type="checkbox"/> Wijknetwerk <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> CJG</li> <li><input type="checkbox"/> SCP PPO</li> <li><input type="checkbox"/> Leerplicht</li> <li><input type="checkbox"/> Huisarts</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |

|                                                        |                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                        | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                                                        |  |
| 6. Toeleiding naar en samenwerking met                 | <input type="checkbox"/> Wijkteam<br><input type="checkbox"/> Veilig Thuis<br><input type="checkbox"/> JBP<br><input type="checkbox"/> Jeugdbescherming (gezinsvoogd) |  |
| 7. Behoeftte aan kennis en expertise op het gebied van | <input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> .....                                                                    |  |
| 8. Overige                                             |                                                                                                                                                                       |  |

Handtekening schooldirecteur

.....

Handtekening manager SMW

.....

Datum: .....

Datum: .....

# Evaluatie werkplan

## A. Fasering: wat, wie en wanneer

In de nieuwe werkwijze worden de volgende fasen doorlopen:

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vorbereidingsfase</b>                          | <p>De smw'er bereidt het evaluatiegesprek voor (ca. april), samen met de ib 'er of de zorgcoördinator. Deze voorbereiding omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Het doornemen van de vastgestelde evaluatie items (waar mogelijk worden andere partners hierbij betrokken).</li> <li>❖ Het selecteren van de evaluatie items die de meeste aandacht vragen.</li> <li>❖ Het verzamelen van feedback bij verschillende partners met betrekking tot deze items (tevredenheid leerling, ouders, leerkrachten/docenten, partners binnen en buiten de school (cjb, ppo, wijkteam.etc.)</li> <li>❖ Het plannen van een datum voor het evaluatiegesprek</li> </ul> |
| <b>Evaluatiegesprek</b>                           | <p>Het evaluatiegesprek vindt plaats in de periode april-juli tussen de smw'er, zijn leidinggevende, de directeur of vertegenwoordiger management van school, de intern begeleider of zorgcoördinator. De leidinggevende van het smw aanbieder is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van het gesprek.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Werkafspraken/werkplan SMW</b>                 | <p>Op basis van het evaluatiegesprek wordt voor de start van het schooljaar het nieuwe werkplan gemaakt/bijgesteld. De werkafspraken worden geaccordeerd en gefaciliteerd door de directeur/teamleider en de leidinggevende van het smw.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Afstemming met partners in en om de school</b> | <p>De smw'er en de intern begeleider of zorgcoördinator delen de relevante uitkomsten uit de evaluatie met hun partners van het ondersteuningsteam of OZO/MDO en zorgen voor een goede afstemming onderling.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Terugkoppeling</b>                             | <p>De leidinggevende van het smw maakt een analyse van alle evaluaties van zijn eigen scholen. Hij haalt er een aantal speerpunten uit en rapporteert deze naar het Servicepunt SMW (september). Het Servicepunt SMW maakt een vervolganalyse van alle door aanbieders gerapporteerde speerpunten. Deze vervolganalyse wordt tijdens het lgo smw behandeld. Waar nodig worden acties op stedelijk niveau ondernomen of nieuwe beleidskeuzes gemaakt om de kwaliteit van de ondersteuning van leerlingen en ouders een nieuwe impuls te geven.</p>                                                                                                                        |

## B. Verdiepingsvragen voor de evaluatie van het Werkplan

|   | Evaluatie item                                       | Evaluatie vragen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Vroeg signaleren                                     | <p>Hoofdvraag: Ben ik/ zijn wij tevreden over het (vroeg)signaleren op onze school?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Wie signaleren op school en hoe vaak?</i></li> <li>o <i>Wat wordt gesignaleerd?</i></li> <li>o <i>Wat wordt met de signalen gedaan en door wie?</i></li> <li>o <i>Wat is het resultaat van het (niet) vroeg signaleren?</i></li> <li>o <i>Wat gaat goed en wat kan beter?</i></li> <li>o <i>Wat kan ik daar zelf (vanuit ieders functie) aan bijdragen / Wie heb ik daarbij nodig?</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2 | Preventie                                            | <p>Hoofdvraag: zijn we tevreden over ons preventief aanbod op onze school?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Met welke vragen/problemen hebben wij als school/kinderopvang het meest te maken gehad in het afgelopen jaar?</i></li> <li>o <i>Welke preventieve activiteiten hebben wij ondernomen om deze problemen op te lossen? En met welk resultaat?</i></li> <li>o <i>Welke rol heb jij hierin genomen? En wat is het resultaat?</i></li> <li>o <i>Met welke vragen/problemen verwachten wij in het komend jaar te maken te krijgen?</i></li> <li>o <i>Welke preventieve maatregelen willen wij voor het komende jaar inzetten?</i></li> <li>o <i>Wat willen we hiermee bereiken?</i></li> <li>o <i>Wie gaan dit organiseren en uitvoeren?</i></li> </ul> |
| 3 | <b>Tevredenheid leerlingen en ouder(s)</b>           | <p>Hoofdvraag: Zijn de ouders/ leerlingen tevreden over de ondersteuning van de smw'er?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Zijn de ouders/leerling tevreden over de communicatie met de smw'er?</i></li> <li>o <i>Zijn de ouders/leerling tevreden over de snelheid van inzet van hulp?</i></li> <li>o <i>Zijn de ouders/leerling tevreden over het behaalde hulpverleningsdoelen?</i></li> <li>o <i>Hoeveel ondersteuningstrajecten heeft de smw'er in totaal uitgevoerd?</i></li> <li>o <i>Ben jij zelf als smw'er tevreden over de ondersteuning die je hebt gegeven aan de ouders/leerlingen/studenten en licht dit toe</i></li> </ul>                                                                                                                      |
| 4 | <b>Tevredenheid leerkrachten, docenten, mentoren</b> | <p>Hoofdvraag: Zijn de pedagogisch medewerkers / leerkrachten/ docenten tevreden over de ondersteuning van het smw?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Hoe ervaren zijn de toegankelijkheid en de beschikbaarheid van de smw'er?</i></li> <li>o <i>Hoe ervaren zij de communicatie met de smw'er?</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|   |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Kwaliteit van het advies en consult van het smw: Wat heeft de ondersteuning vanuit het smw opgeleverd voor de pedagogisch medewerkers/ leerkrachten/docenten?</i></li> <li>o <i>Was men hierover tevreden?</i></li> <li>o <i>Ben je zelf als smw'er tevreden over de ondersteuning die je hebt geboden aan medewerkers/leerkrachten/docenten? Licht dit toe.</i></li> <li>o <i>Hoe zou de ondersteuning vanuit het smw verbeterd kunnen worden? Wat zijn de wensen?</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5 | <b>Samenwerking met het wijknetwerk (cjb, leerplicht, scp ppo, huisarts)</b> | <p>Hoofdvraag: Zijn wij tevreden over de samenwerking met het (wijk)netwerk?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Met welke partijen wordt het meeste samengewerkt?</i></li> <li>o <i>Wat levert deze samenwerking op voor school, ouders en leerlingen?</i></li> <li>o <i>Welke samenwerking wordt gemist en willen we toevoegen/uitbreiden?</i></li> <li>o <i>Hoe gaan we dit organiseren?</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6 | <b>Samenwerking met de wijkteams, JBP, Veilig Thuis</b>                      | <p>Hoofdvraag: Zijn wij tevreden over de samenwerking met het wijkteam?</p> <p>Verdiepingsvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Hoe verloopt de samenwerking tussen school/smw en het wijkteam? (Houd rekening met de verschillen tussen de wijkteams uit andere gemeenten).</i></li> <li>o <i>Volg jij als smw'er de werkinstructie?</i></li> <li>o <i>Wat gaat er goed in de samenwerking? Wat wordt er gemist?</i></li> <li>o <i>Hoe gaan we dit verbeteren en wie neemt hierin het initiatief?</i></li> <li>o <i>Hoeveel toeleidingen hebben plaats gevonden?</i></li> <li>o <i>Zijn wij hier tevreden over en waarom?</i></li> <li>o <i>Zijn we tevreden over de samenwerking met het JBP, Jeugdbescherming, Veilig Thuis, de huisarts?</i></li> <li>o <i>Hoe werken wij samen met het JBP, Jeugdbescherming, Veilig Thuis, huisarts?</i></li> <li>o <i>Wat gaat er goed in de samenwerking? Wat wordt er gemist?</i></li> <li>o <i>Hoe gaan we dit verbeteren en wie pakt dit op?</i></li> <li>o <i>Hoeveel toeleidingen naar het JBP, Veilig thuis, huisarts hebben plaats gevonden? Zijn wij hier tevreden over en waarom?</i></li> </ul> |
| 7 | <b>Behoeft aan expertise</b>                                                 | <p>Hoofdvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Welke scholing hebben we het afgelopen schooljaar gevolgd en wat is het effect hiervan op onze werkzaamheden?</i></li> <li>o <i>Welke scholing is wenselijk voor het aankomende schooljaar?</i></li> <li>o <i>Wat willen we hiermee bereiken/verbeteren?</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8 | <b>Overige items (naar eigen inzicht)</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |