

SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

2022-2023



Versie	Datum	Geaccordeerd door
4 september 2022	27 september 2022	Schoolleiding
	1 oktober 2022	Instemming (P)MR

INHOUD

VOORWOORD.....	4
1. VISIE OP BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING.....	6
2. VAN PASSEND NAAR INCLUSIEVER ONDERWIJS OP OSTREA.....	7
3. ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR OP OSTREA:.....	7
3.1 Basisondersteuning	8
3.2 Breedteondersteuning	9
3.3 Extra ondersteuning.....	11
3.4 Signalering.....	12
3.5 Taken en verantwoordelijkheden	14
3.5.1 Taken en verantwoordelijkheden docenten:	14
3.5.2 Taken en verantwoordelijkheden mentor:.....	14
3.5.3 Taken/rol teamcoördinator (TC).....	15
3.5.4 Taken en verantwoordelijkheden vertrouwenspersoon	15
3.5.5 Rol ondersteuningscoördinator (OC)	15
3.6 Het aanbod op Ostrea	15
3.7 Aanvraag van (breedte)ondersteuning na signalering.....	16
4. AANNAMEBELEID	16
4.1 Aanmeld- en behandelrondes	16
4.2 Aanmeldingsformulier.....	17
4.3 Aanmeldingsdocumentatie	17
4.4 Digitale overdracht (OSO)	17
4.5 Ondersteuningsplicht.....	17
4.6 Voorbereiding traject.....	18
4.7 Aanvullend onderzoek.....	18
4.8 Warme overdracht	19
4.9 Informeren scholen en ouders.....	19
4.10 Bezwaarprocedure.....	19
5. SIGNALERINGSSYSTEMEN.....	19
5.1 Signalering vóór de toelating.....	19
5.2 Signalering leerachterstanden: taal- en rekenscreening (diagnostisering).....	19
5.3 Afwijking onderwijstijd.....	20
6. DOSSIERVORMING	20
7. SAMENWERKING MET EXTERNE INSTANTIES	20
8. SAMENWERKING BINNEN OSTREA.....	23
9. VEILIGHEID.....	23
10. FUNCTIONARISSEN	24
BIJLAGE 1. BEGRIPPENLIJST	25

VERWANTE DOCUMENTEN WERKPROCESSEN EN PROTOCOLLEN (INTRANET)

A ADMINISTRATIEVE PROCESSEN SOM / OPP

B WERKWIJZE LEERLINGLOKET

C VERZUIM (CATEGORIE D)

D OVERLIJDEN, DYSLEXIE, DYSCALCULIE, PESTEN, SEXUEEL GEWELD EN ONLINE SEXTING

E FACTSHEET VERANDERINGEN LWOO, SWV, NOVEMBER 2019

F ONDERSTEUNINGSAANBOD EN CRITERIA

G TAAKOMSCHRIJVING MENTOR

H FACILITEITENPROTOCOL

I HANDBOEK PO/VO

Colofon:

Copyright © 2022 Ostrea Lyceum – Ondersteuningsplan 2022-2023

Auteurs; A. de Buck, L. Bakker, F. van Lamoen, R. Schipperen, F. Zwart

Jaar van uitgave; september 2022

Druk; 1^e

VOORWOORD

Dit schoolondersteuningsplan (SOP) is het resultaat van de samenwerking binnen de projectgroep Wind in de Zeilen (WIDZ). De penvoering is onder verantwoordelijkheid van de stuurgroep gedaan.

De oorspronkelijke doelstelling was om in schooljaar 2023 - 2024 een nieuw SOP op te leveren. Door de intensieve samenwerking binnen WIDZ is het gelukt om een jaar eerder tot oplevering over te gaan. Tegelijkertijd werd de dringende noodzaak gaandeweg het proces steeds duidelijker: er is binnen Ostrea een grote behoefte aan overzicht van de werkprocessen en rolverwachting van de betrokkenen: wie doet wat, wanneer en waarom? En wat is ons aanbod? Bovenal gaat het om het voortdurend verbeteren van de optimale ondersteuning van alle leerlingen op Ostrea.

Gedurende schooljaar 2022 – 2023 zullen zowel de stuurgroep als de werkgroepen binnen het project WIDZ actief blijven om:

de ingezette koers te monitoren en waar nodig te verbeteren.

braakliggend terrein op het gebied van ondersteuning verder in kaart te brengen
aanbevelingen te doen voor optimalisering van het ondersteuningsaanbod i.r.t. de beschikbare dan wel gewenste middelen.

monitoren van werkprocessen leerling-loket, leerling administratie i.r.t. ondersteuning leerlingen.
verbeter voorstellen te doen om tot inclusiever onderwijs te komen.

monitoren samenwerking tussen de verschillende locaties van Ostrea.

Vertegenwoordigers van alle locaties zijn betrokken geweest bij de totstandkoming van dit SOP. We willen nadrukkelijk een lerende organisatie zijn. Gaandeweg het proces is de stuurgroep uitgebreid met de ondersteuningscoördinatoren van de verschillende locaties.

In september 2022 is het conceptplan besproken binnen de teams schoolbreed besproken. Via twee teams-meetings is aan alle medewerkers gelegenheid geboden om feedback te geven.

Het was zowel een grote opgave als een groot plezier om vanuit de doelstellingen van WIDZ dit SOP tot stand te brengen.

Namens de leden van de stuurgroep WIDZ, Astrid de Buck, Linda Bakker, Fokke Zwart, Floor van Lamoen,

Rudy Schipperen, voorzitter stuurgroep WIDZ

ALGEMENE SCHOOLGEGEVENS

Ostrea Lyceum bestaat uit drie locaties met eigen karakteristieken: BKG, MAVO, HAVO en VWO.

DE OSTREA LOCATIES:

BKG

Bergweg 4
4461 NB GOES

MAVO

's-Heer Elsdorpweg 4
4461 WK GOES

HAVO/ VWO

Fruitlaan 3
4462 EP GOES

Bestuurskantoor is gevestigd aan de Bergweg 4.

De locaties zijn samen één school. Er is sprake van eenheid in verscheidenheid en verscheidenheid in de eenheid. Dit gegeven klinkt door in het ondersteuningsplan.

In schooljaar 2022-2023 zijn de opleidingen op verschillende locaties gehuisvest met eigen karakter en pedagogisch-didactische benadering. Tegelijkertijd willen we een leerrijke omgeving zijn. Daar waar er verschillen zijn kan er geleerd worden. Binnen Ostrea leren we samen in open contact met de regio, de Nederlandse samenleving en de wereld.

Op BKG, de MAVO en HAVO/ VWO vinden de ondersteuningsactiviteiten voornamelijk op de eigen locatie plaats. Dat is overzichtelijk en voelt vertrouwd voor leerlingen, personeel en ouders. De HAVO en het VWO bevinden zich op één locatie. Ostrea heeft twee ondersteuningscoördinatoren (OC). Een voor BKG en MAVO en een voor HAVO/ VWO. Deze OC's werken nauw samen en delen hun expertise over de locaties heen.

Op Ostrea worden de leerlingen opgeleid voor een waardevol diploma. Daarnaast besteden we veel aandacht aan het 'groeien' van onze leerlingen als mens. Iedereen mag er zijn. Leerlingen krijgen de kans om naast de 'gewone' vakken hun talenten te ontwikkelen, volwassen te worden en zich bewust te worden van hun rol in de samenleving.

Door intensivering van de samenwerking tussen de locaties is er meer kennis, zijn er meer faciliteiten, keuzevakken, activiteiten en evenementen waar leerlingen aan deel kunnen nemen en kunnen ze gebruikmaken van alle ondersteuningsmogelijkheden.

1. VISIE OP BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING

Ondersteuning op het Ostrea Lyceum helpt leerlingen te ontdekken wie ze zijn en bij te staan bij dat wat tegenzit. Ons doel is dat leerlingen eigenheid en zelfstandigheid ontwikkelen, gesteund door ouders, school en indien nodig externen. Hiervoor bieden we met zijn allen een stabiele basis van veiligheid, respect voor verschillen en vertrouwen.

Zo ervaren leerlingen de kracht om moeilijke stappen te zetten en mochten zij eens struikelen dat niet te zien als falen. Ons team is alert op duidelijke en verborgen signalen die leerlingen ons geven. We staan open voor de leerling en waar ze mee worstelen en tonen oprechte belangstelling. Daarbij is er oog voor het leven op school en daarbuiten.

Deze visie op ondersteuning is ingebed in de schoolvisie¹. Een nadere explicitering van deze visie is uitgewerkt in dit ondersteuningsplan. De wettelijke zorgplicht en de afspraken die we gemaakt hebben in het Samenwerkingsverband SVPO vinden hun plaats in dit ondersteuningsplan.

In dit plan wordt de ondersteuning omschreven:

- De ondersteuningsstructuur (en de mogelijkheden die aan leerlingen worden geboden).
- Verschillende functies, rollen en taken op de school.
- Uitgangspunten en procedures ten aanzien van signaleren, diagnostiek, planning, uitvoering en evaluatie van de begeleiding.
- Eindverantwoordelijken op het terrein van de ondersteuning.

Ostrea Lyceum biedt basis- en breedteondersteuning aan. Daar waar de school niet meer aan de ondersteuningsvraag kan beantwoorden, zoeken we extra ondersteuning buiten school. Als leerlingvolgsysteem gebruiken we SOM Today.

Voor alle inzet van breedte- of extra ondersteuning bij jongeren tot 16 jaar is vooraf toestemming van de ouders/verzorgers nodig.

We streven ernaar om de juiste voorwaarden te scheppen, zodat leerlingen zich volledig kunnen ontwikkelen.

Ons doel is het leren en ontwikkelen van de leerling te faciliteren, gericht op een diploma dat aansluit bij zijn/haar mogelijkheden en aspiraties.

Ondersteuning is erop gericht om het leerproces en het volgen van onderwijs van de leerling mogelijk te maken wanneer er tegenslagen zijn. We vinden uitdrukkelijk dat ieder kind het recht heeft om erbij te horen. De ondersteuning is gericht op begeleiding en vanzelfsprekend niet gericht op behandeling. We werken graag samen met hulpverleners buiten de school, in het systeem van de leerling. Daar waar de ondersteuningsvraag niet aansluit bij het onderwijsproces of de vermogens van de organisatie overstijgt, verwijzen we door naar externe instanties.

¹ Meerjarenbeleidsplan 'Werken aan de werf en het schip, tegelijkertijd'

2. VAN PASSEND NAAR INCLUSIEVER ONDERWIJS OP OSTREA

Verdergaande integratie van basis- en breedte ondersteuning

We leven in een maatschappij die steeds complexer wordt. Van de jongeren van nu wordt steeds meer gevraagd. Wij staan voor een inclusieve samenleving, die anticipeert op kwetsbaarheid van jongeren. Wij vinden dat er plaats moet zijn voor alle jongeren in onze school, ondanks eventuele beperkingen en ondersteuningsvragen. Iedereen moet mee kunnen doen. Dat vraagt iets van ons allemaal. Wij willen jongeren niet uitsluiten, daarom bieden we ondersteuning zoveel mogelijk in de klas. Om dit mogelijk te maken worden onze medewerkers gefaciliteerd in kennis en mogelijkheden, dit alles vanuit de gedachte dat we een lerende organisatie vormen.

De beoogde landelijke doelstelling van *passend onderwijs* was om meer leerlingen te bedienen in het regulier onderwijs. In de afgelopen jaren hebben we gezien dat er juist meer leerlingen van het speciaal onderwijs gebruik maken. Het onderwijs heeft hier nog steeds een opdracht.

Inclusiever onderwijs betekent dat het onderwijs zo veel mogelijk in de klas gebeurt voor alle leerlingen. Via projecten en arrangementen, die gefinancierd worden vanuit het samenwerkingsverband, proberen we het onderwijs inclusiever te maken. Dit doen we zorgvuldig en stapsgewijs.

Door de inzet van bijvoorbeeld, IB-ers, co-teachers, onderwijsassistenten en VSO-expertise willen we toegroeien naar een situatie, waarbij zoveel mogelijk leerlingen binnen de klas bediend worden. We spreken in dit ondersteuningsplan nog steeds van passend onderwijs. Dit passende onderwijs is in transitie naar een meer inclusieve situatie. De breedte ondersteuning wordt hiermee verdergaand geïntegreerd in de basisondersteuning. We geven hiermee invulling aan de oproep van de Onderwijsraad om onderwijs steeds inclusiever te organiseren.²

3. ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR OP OSTREA:

Aanbod³

Voor elk van de drie verschillende ondersteuningsniveaus zijn afspraken gemaakt over wie wat doet. Deze afspraken (rollen en taken) worden hieronder per ondersteuningsniveau uitgewerkt. Ook wordt uitgelegd wat de rol van de ondersteuningscoördinator is en worden de procedures en afspraken besproken. Er zijn drie ondersteuningslijnen of niveaus: Basis-, breedte en extra ondersteuning. Op Ostrea wordt alleen basis- en breedte- ondersteuning aangeboden. Extra ondersteuning vindt extern plaats.

Basisondersteuning

De ondersteuning die alle leerlingen ontvangen.

Breedte ondersteuning⁴

De ondersteuning die voor alle leerlingen toegankelijk is wanneer dit nodig is. Hiervoor is een PP nodig.

² Onderwijsraad (2020). *Steeds inclusiever*.

<https://www.onderwijsraad.nl/publicaties/adviezen/2020/06/23/steeds-inclusiever>

³ Zie ondersteuningsaanbod en criteria, vindbaar op intranet

⁴ De wet kent alleen basis- en extra ondersteuning. In afstemming met directeur samenwerkingsverband is uit oogpunt van helderheid breedte ondersteuning benoemd.

Extra ondersteuning

Specialistische ondersteuning buiten de school. Hiervoor is een OPP nodig.

3.1 Basisondersteuning

Met basisondersteuning bedoelen we de basiszorg die binnen het reguliere onderwijs geboden kan worden. Hieronder valt het volgende:

Leer- en leefklimaat: Bevorderen van het leer- en leefklimaat op school. Op klas-, team- en/of schoolniveau worden initiatieven genomen die het goede gevoel versterken en die maken dat iedereen zich veilig en op z'n gemak voelt.

De mentor: De mentor maakt de leerling wegwijz in de school en geeft begeleidingslessen waarin het kind leert over hoe je in het algemeen het beste kunt studeren en plannen. De vakdocent besteedt specifiek aandacht aan het leren leren binnen het eigen vakgebied. Daarnaast geeft de mentor ook mentorlessen. In die mentorlessen gaat het over belangrijke zaken zoals (cyber)pesten, afval en veilig verkeer. Ook gaat de mentor in gesprek met de leerling over hoe het gaat. De mentor is de eerste contactpersoon voor ouder(s)/verzorger(s), vakdocenten en eventuele zorgverleners.

Regels en afspraken: Veilig, vriendelijk, verantwoordelijk, ongestoord en optimaal zijn de kernbegrippen die we in de klas hanteren. Leren moet optimaal en ongestoord kunnen gebeuren, met elkaar omgaan gebeurt op een veilige, vriendelijke en verantwoordelijke manier. Bij overtreding van deze regels volgen interventies. De school heeft een aantal schoolregels en regels over verzuim⁵.

Anti-pestprotocol: In de eerste leerjaren wordt er aandacht besteed aan pesten. Iedere leerling wordt ook gevraagd zijn handtekening te zetten onder het antipestprotocol dat met en door de klas wordt opgesteld. De mentor ziet erop toe dat gemaakte afspraken worden nageleefd. In de hogere leerjaren wordt daar waar nodig aandacht aan dit onderwerp besteed⁶.

Leerlingloket:⁷ De school kent op elke locatie een centraal meldpunt voor leerlingen, het zgn. leerlingloket. Leerlingen kunnen hier terecht voor praktische vragen, een pleister of paracetamol en voor afmelding in geval van ziekte. Daarnaast worden hier ook leerlingen opgevangen die uit de klas zijn gestuurd.

Ondersteuning op het gebied van leren⁸: Op iedere locatie worden er XL-lessen (extra ondersteuningslessen) aangeboden, m.n. in de kernvakken en rekenen. Naast de resultaten en lesobservaties bij de vakken worden ook de Cito-toetsen gebruikt om leerlingen te screenen voor deze XL-lessen.

Indien de leerling meer hulp nodig heeft op het gebied van leren kan de remedial teacher helpen de hulpvraag duidelijk te krijgen en/of kortdurend ondersteuning bieden. Indien nodig zal de

⁵ Deze zijn opgenomen in de schoolgids ([Schoolwiki Ostrea Lyceum](#)) en staan op het ouder- en leerlingenportaal.

⁶ Op de locatie Bergweg wordt dit jaar gestart met het project GRIPP.

⁷ We zetten in op een ontwikkeling richting leerlingenplein waarbij een verdergaande integratie van leerling ondersteuning wordt vormgegeven. Alle ondersteuners zijn hier te vinden. Dit zal ook in de nieuwbouw haar fysieke vertaling krijgen. De organisatie coördinatie van de leerling ondersteuning komt op één plek.

⁸ LWOO bestaat alleen nog als financiële stroom. Scholen zijn verplicht om in het ondersteuningsplan te melden hoe de gelden worden ingezet. Het SVPO heeft hiertoe een separaat document gemaakt die te vinden is op intranet. (FACTSHEET VERANDERINGEN LWOO, SWV, NOVEMBER 2019)

remedial teacher adviseren over passende hulp.

Bij leerlingen die te maken hebben met een beperking wordt in overleg met leerling en ouders gezocht naar de meest passende hulp. In ons faciliteitenprotocol⁹ worden diverse mogelijkheden beschreven.

Wanneer een leerling kampt met een grote taalachterstand kan deze leerling geplaatst worden in de NT2-/ taalondersteuningsgroep. Tijdens de lessen in de NT2 groep wordt aandacht besteed aan forse uitbreiding van de woordenschat, met name gericht schoolwoorden.

Gespecialiseerde docenten ondersteunen leerlingen die onderpresteren of moeite hebben met zogeheten executieve functies (plannen, doorzetten, eerste denken dan doen, prioriteren, enz.).

Ondersteuning op het sociaal emotioneel gebied: Leerlingen worden gescreend op mogelijke faalangst. Leerlingen die in aanmerking komen voor de faalangstreductietraining worden uitgenodigd voor een intake en op basis daarvan wordt bepaald of hij/zij in aanmerking komt om deel te nemen aan de groepsgewijze training. Ook ouders worden in dit proces betrokken. Indien de leerling hulp nodig heeft op het sociaal emotioneel gebied kan de jeugdprofessional helpen de hulpvraag duidelijk te krijgen. Indien nodig adviseert deze hoe passende hulp gevonden kan worden.

Ondersteuning voor team/docenten: Behalve ondersteuning aan leerlingen die speciale behoeften hebben, worden ook docenten ondersteund om die leerlingen goed te kunnen begeleiden.

Dit kan in de vorm van scholing (individueel of met het (deel van het) team), collegiale consultatie of meekijken door een intern begeleider. Dit om de situatie beter in beeld te krijgen en vervolgens aan te pakken.

Huiswerkbegeleiding: School biedt aan leerlingen die moeilijk tot presteren komen, de mogelijkheid om aan het eind van de middag onder begeleiding aan het huiswerk te werken. De begeleiding wordt verzorgd door een les assistent of een partij van buiten.

Daarnaast kennen we tutores, bovenbouwleerlingen die bijlessen geven aan leerlingen die even een zetje extra nodig hebben.

Lyceo biedt, tegen betaling door ouders, in ons schoolgebouw uitgebreidere huiswerkbegeleiding, bijvoorbeeld als het lastig is om thuis aan het werk te raken. Lyceo is een landelijk opererende organisatie. Ouders melden de leerling hiervoor zelf aan.

3.2 Breedteondersteuning

Sommige leerlingen hebben meer ondersteuning nodig dan in de basisondersteuning kan worden geboden. Het is belangrijk dat voor die leerlingen een goede hulpvraag wordt geformuleerd.

Daarmee wordt in de breedteondersteuning aan de slag gegaan. De aanpak is gericht op een duurzame oplossing. In overleg kunnen ook externe partijen worden betrokken.

Inzet ontwikkelings perspectiefplan: Voor iedere leerling voor wie breedte ondersteuning wordt ingezet, wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) gemaakt. In dit document wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd en wordt naar een perspectief toegewerkt. De doelen zoals opgenomen in het OPP worden regelmatig met leerling en ouders geëvalueerd en bijgesteld.

Interne begeleiding (IB): Wanneer nodig zal de leerling een intern begeleider (IB-er) toegewezen krijgen die de leerling gaat ondersteunen. Deze begeleider kan de ondersteuning binnen of buiten de klas verzorgen. De IB-er kan ook ondersteuning bieden aan het team. Bij ons op school wordt de IB verzorgd door Prokino.

⁹ Zie intranet en ouderportaal.

Orthopedagoog: Er kan een beroep worden gedaan op de orthopedagoog van het samenwerkingsverband op het moment dat er vragen zijn over de onderwijsbehoefte en de ondersteuningsvraag van de jongere. Hij/zij kan handvatten aan de docent of het team geven. Ook kan de orthopedagoog adviezen aan ouders geven.

Ondersteuningsklas (OKé)¹⁰: In de OKé kan de leerling, die vanwege diverse redenen niet goed kan meedraaien in de klas, een maatwerktraject volgen. Leerlingen kunnen in deze rustige, voorspelbare ruimte werken aan hun doelen. Leerlingen worden persoonlijk begeleid door de medewerkers van de ondersteuningsklas. Doel is altijd werken aan herstel en (volledige) terugkeer naar de klas.

Oké/Flexklas: De Oké/Flexklas biedt ondersteuning aan leerlingen die kampen met internaliserend (angstig, teruggetrokken) gedrag en daardoor dreigen uit te vallen. Zij volgen een geheel individueel traject. Dit traject zorgt voor behoud van de binding met school en heeft als doel om de leerling weer terug te laten keren in de reguliere klas.

Individuele maatwerktrajecten: Wanneer problematiek dusdanig is dat het behalen van een diploma in gevaar komt, kan er een individueel maatwerktraject opgezet worden. Dit kan in de school maar ook in samenwerking met andere scholen en/of betrokken instanties.

Zorg- en Adviesteam (ZAT): De school heeft een ZAT. Hierin zitten de ondersteuningscoördinatoren¹¹, indien van toepassing de ambulant begeleider van Auris, de leerplichtambtenaar, de jeugdverpleegkundige en de orthopedagoog. Tijdens dit overleg wordt gekeken naar de problematiek van de leerling en welke mogelijkheden er geboden kunnen worden.

Breedteondersteuning wordt deels op Ostrea en deels extern uitgevoerd middels arrangementen. Arrangementen worden aangeboden door het Samenwerkingsverband (SPVO) waarbij het Ostrea is aangesloten. Breedteondersteuning wordt aangevraagd via de ondersteuningscoördinator.

Vormen van Breedteondersteuning die op Ostrea geboden kunnen worden:

- Begeleiding voor leerlingen die langdurig ziek zijn of leerlingen met een beperking.
- Begeleiding voor leerlingen met sociaal-emotionele problematiek of een diagnose gericht op schoolse voortgang.
- Begeleiding voor leerlingen met een begaafd profiel.

De bovenstaande ondersteuning wordt alleen in overleg met de leerling, school en ouders ingezet. De ondersteuningscoördinator beslist na overleg met schoolleiding en het ondersteuningsteam of de leerling voor breedteondersteuning in aanmerking komt. De ondersteuning op Ostrea is preventief, compenserend en faciliterend van aard. Dit wordt vastgelegd in een perspectiefplan (PP). In beginsel volstaat een zorgvuldige registratie binnen SOM. De OC beslist in specifieke gevallen of er een apart PP geschreven moet worden en hoe dit tot stand komt.¹² Voor specialistische en/ of intensieve begeleiding of behandeling verwijzen we ouders door naar externe partijen, de extra ondersteuning.

¹⁰ In 22-23 wordt de doorontwikkeling ingezet in de geest van de Flexklas. Mogelijk wordt binnen Ostrea op enig moment dezelfde naam gebruikt.

¹¹ De OC zijn tevens hoofd IB.

¹² Op advies van directeur samenwerkingsverband Oosterschelderegio, d.d. 19.07.22

3.3 Extra ondersteuning

Wanneer in de basis en de breedte geen structurele oplossing voor het probleem gevonden kan worden, zal er gezocht worden naar extra ondersteuning. Met extra ondersteuning wordt ondersteuning bedoeld buiten de school (Maatschappelijk werk, CJG, (voortgezet) speciaal onderwijs).

Ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met extra ondersteuning

Voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, maakt de school een ontwikkelingsperspectief. In dit perspectief beschrijft de school de onderwijsdoelen voor die leerling. Welk niveau wordt nagestreefd? En wat gaat de leerling doen na de opleiding? Ook staat erin welke extra begeleiding de school biedt. De school overlegt met de ouder over de invulling van het perspectief¹³.

Wat moet er in het ontwikkelingsperspectief (opp) staan?¹⁴

De verplichte onderdelen van het ontwikkelingsperspectief staan beschreven in de wet en zijn:

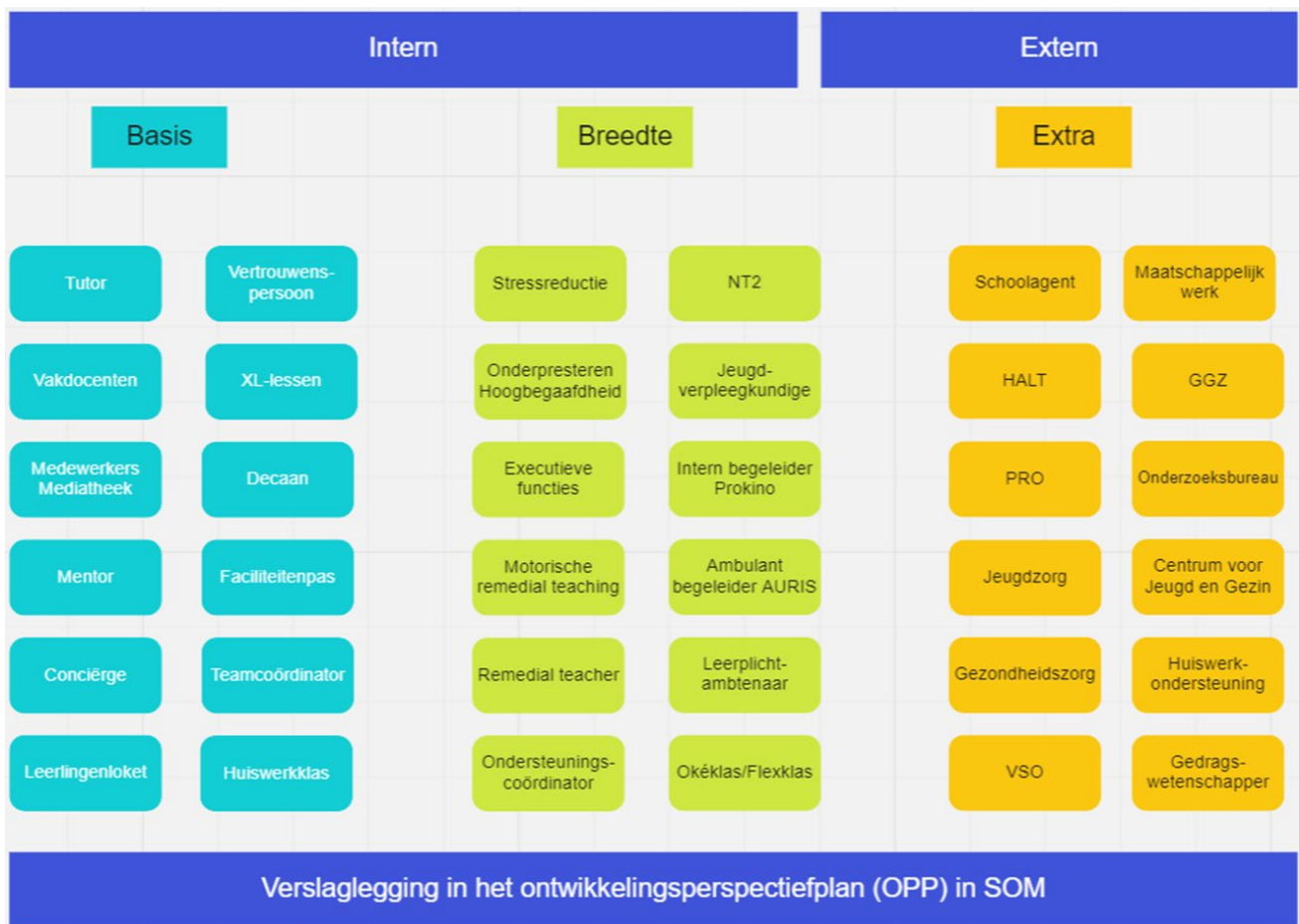
- de verwachte uitstroombestemming van de leerling;
- de onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling (met in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren);
- een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en - indien aan de orde - de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma.

Commissie (voor) toewijzing (van) ondersteuning: De regio Oosterschelde kent een Commissie (voor) toewijzing (van) ondersteuning (CTO) die bekijkt welke vorm van onderwijs het best bij de leerling past of nodig is wanneer de eigen school geen mogelijkheden meer heeft. Deze commissie bestaat uit ondersteuningscoördinatoren van de scholen die in het samenwerkingsverband zitten. Daarnaast zijn altijd de orthopedagoog en directeur van het samenwerkingsverband aanwezig. Ook kunnen er specialisten uit andere onderwijsvormen aanschuiven om mee te denken over een passend onderwijsaanbod voor een leerling. Voor de leerling wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) geschreven. Hierin kan een integratief beeld van de leerling geschreven worden door de orthopedagoog. Wanneer er geen (structurele) oplossing voor het probleem gevonden kan worden komt de school in handelingsverlegenheid en zal er gezocht moeten worden naar een andere vorm van onderwijs of onderwijszorgarrangementen. De CTO geeft hierin advies. Dit betreft extra ondersteuning.

In het schema is weergegeven welke ondersteuning valt onder basis-, breedte- of extra ondersteuning.

¹³ Bron: [Verantwoordelijkheid van scholen in passend onderwijs | Passend onderwijs | Rijksoverheid.nl](#)

¹⁴ Bron: [Wat moet er in het ontwikkelingsperspectief \(opp\) staan? | Inspectie van het onderwijs \(onderwijsinspectie.nl\)](#)



Administratieve verwerking:

Bij basisondersteuning registreert de mentor in SOM.

Bij breedteondersteuning schrijft de ondersteuner een PP* onder regie van de OC¹⁵.

Bij externe ondersteuning schrijft de OC een OPP*.

*Alle administratieve verwerking vindt binnen SOM plaats binnen één formulier.

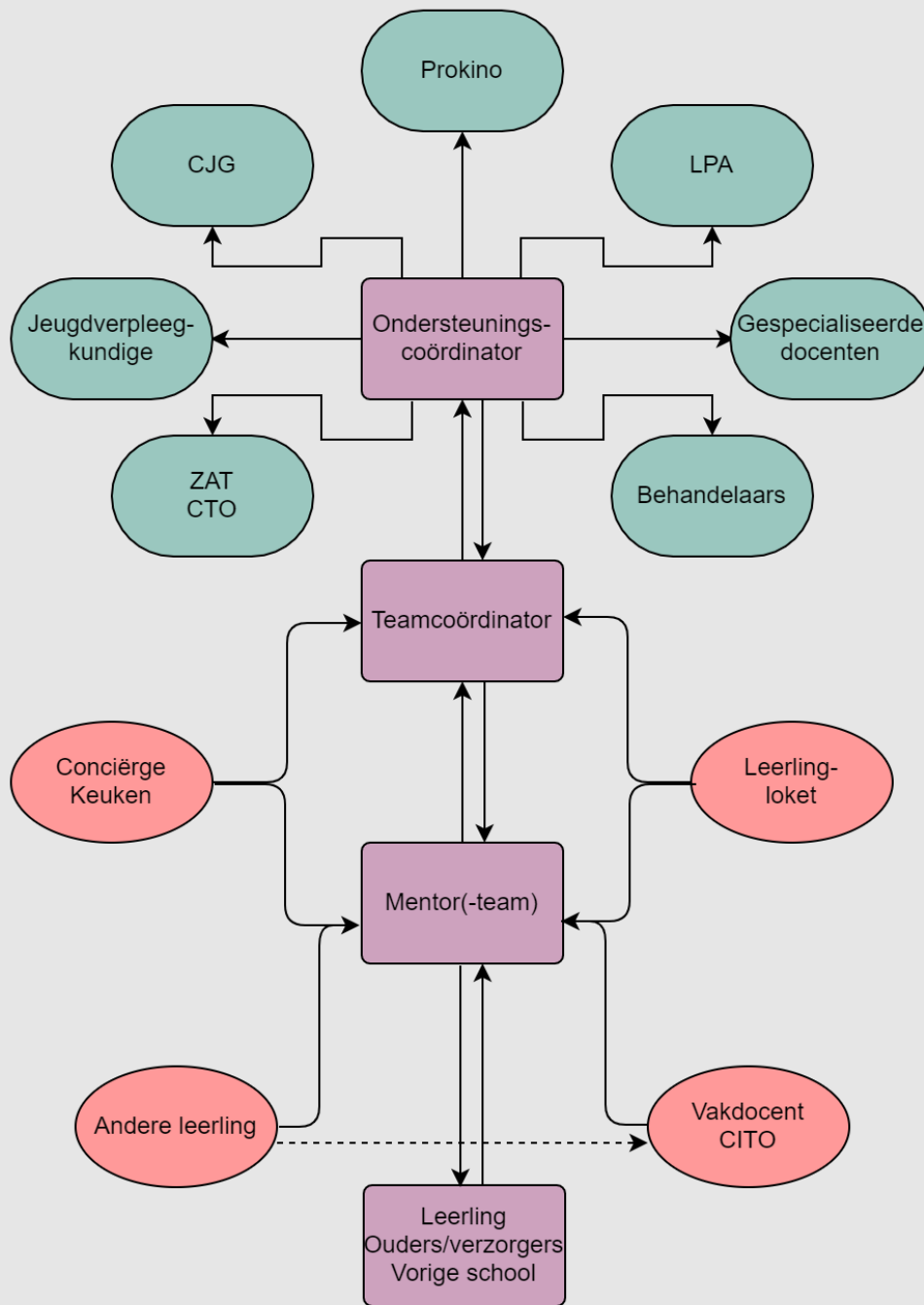
** Voor verklaring van de begrippen, zie bijlage 1 begrippenlijst.

3.4 Signalering

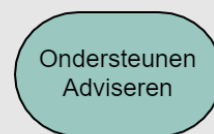
Alles start bij de signalering. Wie signaleert en welke weg het signaal vervolgens aflegt is te zien in onderstaand diagram. Belangrijke signalen worden vastgelegd in SOM.

¹⁵ Zie voetnoot 9

VAN OBSERVATIE NAAR ONDERSTEUNING



LEGENDA



3.5 Taken en verantwoordelijkheden

3.5.1 Taken en verantwoordelijkheden docenten:

Docenten zijn primair verantwoordelijk voor het proces in de klas. Daarnaast hebben zij een signaleringstaak als het gaat om leerproblemen en problemen op sociaal-emotioneel gebied.

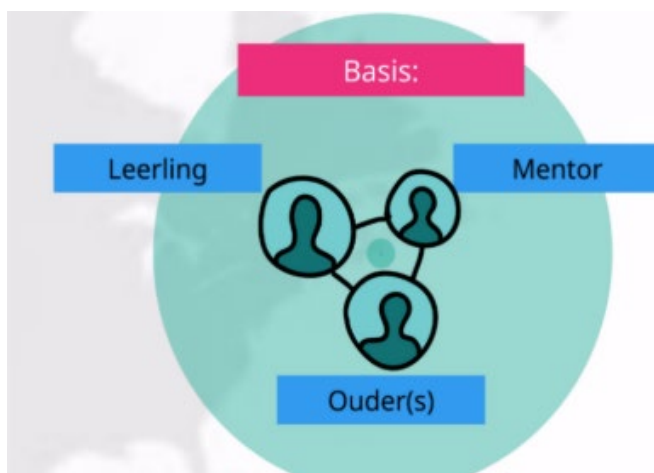
Zij geven, voor hun eigen vak, adequate hulp en ondersteuning, zoals het aanleren van studievaardigheden. In zaken die meer specifieke (bijvoorbeeld een individuele handelingsaanpak in de klas) ondersteuning vragen, schakelen zij de mentor in.

3.5.2 Taken en verantwoordelijkheden mentor:¹⁶

De mentor neemt een specifieke plaats in binnen het onderwijs. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's. De mentor monitort de ontwikkeling van de leerling in bredere zin; zowel cognitief, sociaal als ook de ontwikkelingen met betrekking tot de persoonlijkheidsvorming. Wanneer een leerling ondersteuning behoeft die de mogelijkheden van de individuele docent en mentor overstijgen, wordt dit gemeld bij de teamcoördinator. Deze zal indien nodig de ondersteuningscoördinator inschakelen.

Een docent is iemand die:

- voor zijn leerlingen klaarstaat.
- betrokken is.
- zich kan inleven.
- kan meedenken.
- behulpzaam is.
- vriendelijk is.
- rechtvaardig is.
- consequent is.
- weet wat er speelt in de klas



Taken/rol mentor:

De mentoren hebben een andere rol dan de docenten maar wat doen ze precies?

- Gesprekken voeren met leerlingen.
- Gesprekken voeren met ouders.
- Ouders tussentijds op de hoogte houden.
- Gesprekken voeren met collega's over de mentorleerlingen.
- Leerlingbesprekingen voorbereiden en leiden.
- Het leerproces nauw in de gaten houden.
- Bijsturen waar nodig.
- Leerlingen stimuleren.
- Leerlingen verantwoordelijk maken voor hun eigen ontwikkeltraject.
- Helpen met plannen.
- Studievaardigheden aanleren.
- Het sociale klimaat in de klas bevorderen.
- Op de hoogte zijn van de begeleiding die zijn/ haar leerlingen krijgen en dit bespreken met het team.
- Registeren in SOM.

¹⁶ Algemene taakomschrijving mentor (uit functiebouwwerk) vindbaar op intranet; personeelsportaal.

Wat moeten mentoren kunnen?

- Begeleiding van de ondersteuning.
- Inschatten wanneer de ondersteuningscoördinator ingeschakeld moet worden en dit bespreken met de teamcoördinator.
- Gespreksvaardigheden inzetten.
- Overleg over de voortgang van de begeleiding initiëren na overleg.
- Meervoudig partijdig zijn.

3.5.3 Taken/rol teamcoördinator (TC)

De TC is verantwoordelijk voor de leerlingen binnen zijn/ haar locatie(s) en heeft de volgende taken in kader van de ondersteuning:

- De TC heeft regelmatig overleg met de mentoren over de klas, leerlingen en hun voortgang. Ze kunnen samen diverse interventies inzetten bij leerlingen of in de klas.
- Als de TC en de mentor signaleren dat naast de interventie meer nodig is op het ondersteuningsgebied gaat de TC in overleg met de ondersteuningscoördinator (OC).
- De TC en de OC gaan kijken welke ondersteuning er passend is en koppelen dit terug aan de mentor. (De mentor coördineert vervolgens het verdere contact met de leerling en zijn/haar ouders).

3.5.4 Taken en verantwoordelijkheden vertrouwenspersoon

Het Ostrea heeft vertrouwenspersonen in dienst. Vertrouwenspersonen zijn er voor leerlingen die, vanwege de ernst of het karakter van de problematiek, een onafhankelijk luisterend oor nodig hebben. Indien mogelijk zoeken de vertrouwenspersonen naar mogelijkheden om de leerling binnen het bestaande model op school te helpen. Indien dat niet mogelijk is, kunnen de vertrouwenspersoon rechtstreeks externe hulpverlening benaderen. Qua procedure wijkt de benaderingswijze van een vertrouwenspersoon af van de algemene procedure: elke leerling kan zonder voorafgaand contact met docent, ouders/verzorgers, mentor of enige andere functionaris een vertrouwenspersoon benaderen.

3.5.5 Rol ondersteuningscoördinator (OC)

De OC coördineert de ondersteuning op Ostrea en is het centrale loket voor alle zaken betreffende breedte- en extra ondersteuning. De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van leerling ondersteuning en zorgt voor de communicatie hierover binnen school, met ouders en met het Samenwerkingsverband, het intern ondersteuningsteam, directie en teamleiders mentoren, externen en andere betrokkenen bij de ondersteuning van een leerling. Tevens is deze functionaris het aanspreekpunt bij doorverwijzing naar externe begeleiding. Zie ook 'samenwerken met externe partijen'.

De ondersteuningscoördinator:

- heeft een specifieke ondersteuningsexpertise en voert geen inhoudelijke ondersteuningstaken uit;
- beheert, samen met de verantwoordelijke schoolleider, de gelden van het ondersteuningsverband;
- is gemandateerd om besluiten te nemen inzake ondersteuningszaken; bijvoorbeeld faciliteiten;
- is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van dit ondersteuningsplan;
- regelt de afstemming van vraag en aanbod op het gebied van ondersteuning op de school.

3.6 Het aanbod op Ostrea

De volgende ondersteuning wordt aangeboden; remedial teaching (RT), interne begeleiding (IB), ondersteuningsklas (flex), gesprekken jeugdprofessional, gesprekken met de leerplichtambtenaar en/of de jeugdverpleegkundige op het verzuimspreekuur, voor leerlingen die Nederlands als

tweede taal hebben is er de mogelijkheid om NT2 lessen te volgen.

Naast de hierboven genoemde mogelijkheden zijn er op beide locaties enkele projecten die tot het aanbod behoren. Op havo/vwo zijn er de volgende projecten:

1. Executieve functies, bedoeld voor brugklasleerlingen met een aandachtstoornis. Groepsgewijze training.
2. Onderpresteerders, bedoeld voor leerlingen in onderbouw en middenbouw waarbij afstromen dreigt terwijl de inschatting is dat de leerling net niveau moet aankunnen. Groepsgewijze en individuele training.
3. Motorische Remedial Teaching (MRT), bedoeld voor leerlingen die op motorisch gebied ondersteuning nodig hebben. Groepsgewijze training.
4. Stressreductie, bedoeld voor bovenbouwleerlingen die door spanningsklachten onvoldoende tot presteren komen.

3.7 Aanvraag van (breedte)ondersteuning na signalering

Het gaat niet altijd goed met alle leerlingen. Het kan sociaal-emotioneel even wat minder lekker gaan of de leerresultaten vallen tegen. Niet alleen docenten zien die signalen, maar ook OOP of medeleerlingen. Natuurlijk kan een leerling ook zelf aangeven dat het niet goed gaat of kunnen ouders hun bezorgdheid uiten. Het is belangrijk dat de signalen op de goede plaats terecht komen, zodat daar tijdig en adequaat op ingespeeld kan worden. In onze school is de mentor de eerste persoon die de signalen binnen hoort te krijgen. Vakdocenten en klasgenoten weten de mentor makkelijk te vinden. De mentor ziet zelf de leerling ook regelmatig. Signalen die het OOP ziet, kan het OOP bij de teamcoördinatoren onder de aandacht brengen. Vervolgens ondernemen we de volgende stappen:

1. De mentor weegt de signalen af die hij binnenkrijgt. Als de mentor denkt dat ondersteuning nodig kan zijn, overlegt hij met de teamcoördinator en met ouder(s)/verzorger(s).
2. Wanneer mentor en teamcoördinator van mening zijn dat ondersteuning op zijn plaats is, wordt de leerling onder de aandacht gebracht van de ondersteuningscoördinator.
3. De ondersteuningscoördinator besluit in goed overleg wat de volgende stap wordt.
4. De mentor wordt bijgepraat en zorgt voor terugkoppeling aan de ouders.
5. Als er breedteondersteuning wordt ingezet, wordt er in SOM een perspectiefplan (OPP) aangemaakt, waarin doelen zijn opgenomen. Er vindt regelmatige evaluatie plaats met de ondersteuningscoördinator over de voortgang van de gestelde doelen.
6. De mentor, teamcoördinator en ondersteuningscoördinator maken afspraken over monitoring op de uitvoering van het plan.

4. AANNAMEBELEID

4.1 Aanmeld- en behandelrondes

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Ouders en kinderen kunnen voorafgaande aan de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel van een school raadplegen via de website, het ouder-, leerling-, en personeelsportaal of op de website van het Regionale Samenwerkingsverband SVPO. (www.spvo-oosterschelderegio.nl). Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, kan de school beoordelen of een leerling toelaatbaar en plaatsbaar is. Voor plaatsing moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- De leerling moet voldoen aan de eisen in het inrichtingsbesluit WVO¹⁷, dat wil zeggen dat de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd. Dit betekent bijvoorbeeld dat een leerling met een vmbo-advies niet toelaatbaar is tot het vwo.

¹⁷ Wetten.overheid.nl, geldend van 01.08.2020 t/m heden

- Er is plaatsingsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);
- Ouders respecteren de grondslag van de school. Nadat vastgesteld is of een leerling toelaatbaar en plaatsbaar is, gaat de zorgplicht in voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Hiervoor geldt:

- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft;
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld.

4.2 Aanmeldingsformulier

De scholen voor VO stellen in januari hun aanmeldingsformulieren vast. Een papieren versie wordt gebruikt voor groep 8, verspreid via de scholen. beschikbaar op hun eigen website en op de algemene website PO/VO. Hierop kunnen ouders hun voorkeur voor scholen aangeven. De school van eerste voorkeur staat daarbij bovenaan, de school van tweede keuze als tweede. Dit wordt gebruikt bij een eventuele overschrijding van het aantal beschikbare plaatsen.

4.3 Aanmeldingsdocumentatie

De leerlingen uit het primair onderwijs worden aangemeld uiterlijk 15 maart 2023 via de PO-school.

- Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier; (Inclusief BSN-nummer leerling).
- Het overstapdossier uit OSO (inclusief bijlage OKR¹⁸).
- Het uniform schooladviesformulier dat is opgesteld door de basisschool (te vinden op aanmeldingsformulier).
- Indien beschikbaar een groeidocument (bij een leerling met extra onderwijsbehoefte).
- Indien van toepassing: onderzoeksverslag(en).

4.4 Digitale overdracht (OSO)

Voor 15 maart 2023¹⁹ vindt de overdracht van gegevens plaats via OSO (Overstap Service Onderwijs). OSO moet tegelijk met het aanmeldformulier aangeleverd worden.

Via OSO worden gegevens overgedragen van school A naar school B en worden deze gegevens ingelezen in het leerling administratiesysteem van school B, mits beide scholen OSO-gecertificeerd zijn. Hiertoe wordt in het PO een zogenoemd 'overstapdossier' gegenereerd uit het eigen leerlingvolgsysteem. Naast de wettelijk bepaalde set leerling gegevens is er de mogelijkheid om aanvullende informatie (groeidocument, rapportages) als bijlage mee te zenden. Voor het meezenden ervan moeten de ouders expliciet toestemming geven. Deze toestemming wordt verkregen door het zetten van een handtekening op het uniforme schooladviesformulier.

4.5 Ondersteuningsplicht²⁰

De zorgplicht betreft leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het dossier wordt pas in behandeling genomen wanneer het compleet is aangeleverd. Binnen 6 weken ontvangen de ouders een plaatsingsbevestiging. Wanneer meer onderzoek nodig is, wordt deze periode verlengd tot maximaal 10 weken. Voor deze leerlingen waarbij twijfel is, geldt dat de VO-school de leerling en diens ouders binnen 10 weken een passend onderwijsaanbod doet. Dat wil zeggen dat deze school de leerling plaatst en de ondersteuning biedt die hij nodig heeft. Als de school dit niet kan, dan verwijst de school naar een andere school waar die ondersteuning wel geboden kan

¹⁸ Onderwijskundig rapport)

¹⁹ Afspraak binnen Oosterschelderegio

²⁰ Voorheen zorgplicht genoemd

worden. De school wordt pas ontheven van zijn zorgplicht nadat de nieuwe school de leerling heeft ingeschreven.

4.6 Voorbereiding traject

De vo-scholen van het SPVO hechten aan een zorgvuldig aanmeldtraject voor bijzondere groepen leerlingen. Dit traject wordt en de afspraken tussen PO en VO in de Oosterschelderegio staan beschreven in het handboek PO-VO²¹. Dit aanmeldtraject behelst een langere periode dan de wettelijke termijn van zes weken, uit te breiden met maximaal tot tien weken. Op het moment de administratie van de school te kennen geeft dat de aanvraag in behandeling is genomen, gaat de periode van 6/10 weken in. Dit gebeurt via een schriftelijke bevestiging aan de ouder(s)/ verzorger(s)

Voor bijzondere groepen leerlingen wordt een traject uitgezet dat aanvangt in september voorafgaande aan het schooljaar waarop een leerling gaat instromen in het voortgezet onderwijs. Hiermee wordt bedoeld de overgang van leerlingen uit so, sbo, isk of vso naar het regulier voortgezet onderwijs. Dit aanmeldtraject ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

Stap 1

September: de school voor so, sbo, isk of vso stelt vast welke leerlingen er eventueel in aanmerking komen voor plaatsing in het reguliere onderwijs.

Stap 2

Oktober - december: er vindt een vooraanmelding plaats bij de beoogde school voor voortgezet onderwijs. Dan wordt besproken of plaatsing haalbaar is en/of hoe de school voor voortgezet onderwijs zou moeten inspelen op de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling. In deze periode kunnen eventueel gewenste aanvullende onderzoeken worden gedaan. Alle acties worden ondernomen in samenspraak tussen ouders, school van herkomst en de beoogde school.

Stap 3

December - februari: er vindt overleg plaats tussen ouders, school van herkomst en beoogde school over de mogelijkheid tot plaatsing. In dit overleg wordt al dan niet besloten tot definitieve aanmelding tijdens de centrale aanmeldavonden.

Stap 4

Maart: de ouders melden hun kind aan; de beoogde school doet binnen zes, eventueel tien weken, een passend aanbod aan de leerling/de ouders.

Stap 5

Mei: het besluit over toelating wordt gecommuniceerd.

Stap 6

Juni - december: school van herkomst en plaatsende school voeren een traject uit waarin de leerling, indien nodig, extra begeleid wordt in de overgang naar het voortgezet onderwijs. Afgezien van deze beleidsmaatregel voor alle scholen voor voortgezet onderwijs in het SPVO wordt de aanmeldprocedure gevolgd zoals afgesproken in de POVO-commissies.

4.7 Aanvullend onderzoek

Scholen voor vo kunnen een aanvullend onderzoek laten doen dat erop gericht is om te beoordelen of een leerling in aanmerking komt voor of een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) praktijkonderwijs. Het aanvullend onderzoek mag in de laatste situatie alleen invloed hebben op

²¹ Vindbaar op intranet

het besluit een leerling al dan niet toe te laten tot dat specifieke onderdeel van het profiel, niet tot de reguliere stroom van de school.

4.8 Warme overdracht

Na de aanmelding nemen de scholen voor vo contact op met de scholen voor po en maken een afspraak om de aangemelde leerlingen met elkaar te bespreken. Deze bespreking geschiedt aan de hand van het overstapdossier of groeidocument. Hiermee kan het PO zijn voordeel doen bij de advisering het schooljaar erna.

4.9 Informeren scholen en ouders

De ouders worden door de vo-school van het besluit al dan niet plaatsing op de hoogte gesteld.

4.10 Bezwaarprocedure

Ouders kunnen te allen tijde bezwaar maken tegen het besluit van een school tot het niet toelaten van de aangemelde leerling. Het bezwaar van ouders moet gericht worden aan het bevoegd gezag van de school voor voortgezet onderwijs.

5. SIGNALERINGSSYSTEMEN

5.1 Signalering vóór de toelating

Bij aanmelding van een leerling wordt het dossier van de leerling vanuit de toeleverende school opgestuurd. Met de toeleverende scholen die daar behoefte aan hebben²², wordt contact opgenomen om mondeling nadere informatie in te winnen. Bij de aanmelding wordt aan de ouders gevraagd of er onderzoek is gedaan naar leer- en of sociaal-emotionele problemen. Als dat het geval kunnen de ouders het onderzoeksrapport, een verklaring van een deskundige en bijvoorbeeld eventueel een dyslexieverklaring opsturen.

Verder vragen we de ouders te vermelden of het kind al eerder begeleid is en op welke manier, hoe het kind sociaal-emotioneel functioneert en of het hulpmiddelen of faciliteiten gebruikt. Ouders kunnen een verzoek voor hun zoon/ dochter indienen om in aanmerking te komen voor de aanwezige faciliteiten. Na signalering zetten we in op passende interventies (indien noodzakelijk vindt inzet meteen plaats)

Op het moment dat er een vraag is vanuit de onderwijsbehoefte of ondersteuningsbehoefte van de leerling kan bij aanvang van het onderwijs op het Ostrea Lyceum passende interventies worden ingezet. Wanneer er een vermoeden bestaat dat hun kind kenmerken heeft van bijvoorbeeld dyslexie, ADHD heeft maar er geen officiële verklaring is, moeten ouders dit bij aanmelding aangeven.

5.2 Signalering leerachterstanden: taal- en rekenscreening (diagnostisering)

Iedere school heeft de verplichting om een onafhankelijke diagnosticerende toets aan te bieden. Als diagnosticerende toets wordt binnen het Ostrea Lyceum de Cito-toets afgenomen voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde/rekenen. Deze wordt afgenomen in klas 1 en 2 op alle afdelingen en in klas 3 havo en vwo. In klas 1 is er een nulmeting voor de herfstvakantie. De eind-Cito's voor klas 1, 2 en 3 worden afgenomen rond april. De Cito-uitslag geeft leerlingen inzicht in de beheersing van de kernvaardigheden (Nederlands, Engels en rekenen-wiskunde). De scores van de Cito worden naast de rapportcijfers en de observaties van het docententeam gebruikt om vast te stellen hoe de vorderingen zijn van de leerlingen.

Wanneer uit de screening blijkt dat een leerling een duidelijke achterstand heeft, wordt extra begeleiding geboden tijdens de ondersteuningsuren (XL-lessen). Indien nodig wordt daarnaast RT ingezet.

²² Kan op aanmeldformulier aangegeven worden.

5.3 Afwijking onderwijstijd

Leerlingen die langdurig door lichamelijke en/of psychische redenen niet kunnen deelnemen aan het onderwijs (categorie D)²³ moeten door scholen worden gemeld bij in het internet schooldossier (ISD). De OC draagt zorg voor deze melding. In samenspraak met de teamleider.

6. DOSSIERVORMING

Gegevens van een leerling, betreffende de ontwikkeling, worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem van (SOM). Ook worden van de leerlingen voor administratieve doeleinden gegevens bewaard in het dossier.

Het dossier van een leerling bevat in ieder geval:

- Het onderwijskundig rapport van de basisschool;
- Gegevens over de cognitieve, motorische en creatieve ontwikkeling.
- Het schooladvies van de basisschool;
- Uitslagen van testen, toetsen en cijferrapporten;
- Kopieën van relevante ingekomen en uitgaande brieven;
- Rapporten van eerdere ondersteuning en begeleiding
- Alle relevante notities en afspraken.
- Zo nodig een groeidocument.
- En indien van toepassing: een positieve of negatieve beschikking en het handelingsplan; een (dyslexie)verklaring en andere relevante verklaringen.

7. SAMENWERKING MET EXTERNE INSTANTIES

Het ondersteuningsteam:

Alle functionarissen binnen basis- en breedteondersteuning (zie schema p. 13)

- a) Het intern ondersteuningsoverleg
- b) Het ZAT (Zorg en Advies team)

- a) Intern ondersteuningsoverleg
 - Een keer per maand heeft de jeugdverpleegkundige en de leerplicht ambtenaar met de medewerker leerlingenloket en de ondersteuningscoördinator een overleg. In dit overleg worden de leerlingen besproken met een opmerkelijk verzuim. Acties worden afgesproken.
 - Wekelijks is er een overleg met de pedagogisch medewerker Oké/Flexklas en de OC over de leerlingen die gebruik maken van de Oké/Flexklas.
 - Tweewekelijks heeft de OC overleg met de TC over leerlingen waarbij ondersteuning wordt ingezet of ingezet gaat worden.
 - Periodiek worden de leerlingen die een vorm van interne begeleiding hebben, besproken met de OC en de coördinator van Prokino
 - Periodiek heeft de OC overleg met de TC en de TL over leerlingen met een complexe onderwijsbehoefte en ondersteuningsvraag.

- b) Het Zorg Advies Team

Zes keer per jaar is er een ZAT.

In het ZAT wordt een antwoord gezocht op een individuele hulpvraag die leerling, ouders, jeugdhulpverlening en/of school betreft. De betrokken instanties denken vanuit hun expertise mee over mogelijke aanpak of oplossingen en leiden tot acties. Het ZAT kan worden gezien als een hulpmiddel om te komen tot vroegtijdige, snelle en adequate handelingsadviezen voor de school,

²³ Opgenomen op intranet

hulpverlening voor kind en gezin en/of afstemming tussen beide trajecten. School en ZAT willen hiermee voorkomen dat jongeren zonder diploma de school verlaten. Regie wordt per casus afgestemd. Om een leerling te bespreken is toestemming nodig van ouders.

- Deelnemers aan het ZAT:
 - Ondersteuningscoördinator
 - Interne begeleiding Prokino
 - GGD (jeugdverpleegkundige)
 - Leerplichtambtenaar
 - Politie (op afroep)
 - Op afroep de mentor of andere betrokkenen bij de leerling.

Instanties waarmee we samenwerken:

Prokino

Interne begeleiding

Het is mogelijk om voor een leerling begeleiding door een intern begeleider van Prokino aan te vragen. Deze begeleiding vindt op school plaats tot maximaal 3 sterren (anderhalfuur per week, 1 ster is een half uur). De ondersteuningscoördinator kan in overleg met de teamcoördinator, ouders en leerling een aanvraag doen, d.m.v. een digitale aanmelding.

Jeugdprofessional

De jeugdprofessional kan ingezet worden op het moment dat leerlingen niet tot leren komen, waarbij vermoedelijk een oorzaak ligt in de thuissituatie en/of het sociaal emotioneel functioneren. De professional brengt de hulpvraag in kaart. Indien mogelijk beantwoordt de professional de hulpvraag in maximaal 5 tot 7 gesprekken. Indien dit niet mogelijk is, begeleidt de professional binnen deze gesprekken naar specifieke jeugdhulpverlening voor leerling en gezin en helpt bij het aanvragen van indicaties. Het behoort tot de mogelijkheden van de professional om een huisbezoek te doen indien dit naar inschatting van de professional nodig wordt geacht.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Vanuit school

De ondersteuningscoördinator kan in samenspraak met de teamcoördinator en de ouders adviseren een psychodiagnostisch onderzoek in te zetten, zodat meer informatie over capaciteiten, leer-en werkhouding en persoonlijkheid ter beschikking komt.

Wanneer interne ondersteuning onvoldoende blijkt of wanneer zorgen zich buiten de school afspelen kan de ouders geadviseerd worden om contact op te nemen met het CJG. Ook een intern begeleider of jeugdverpleegkundige kan in overleg met de ondersteuningscoördinator een advies hierover geven. Het CJG bepaalt welke ondersteuning passend is en ingezet kan worden.

Vanuit de ouder(s)/verzorger(s)

Als ouders vragen hebben over het opvoeden en opgroeien van hun kinderen kunnen ze zich rechtstreeks aanmelden bij het CJG in hun woonplaats

Deze contactpersoon kan een eerste contact leggen met de jongere en ouder(s). Daarna wordt er samen bekeken wat nodig is om de hulpvraag te helpen oplossen. Hulpvragen betreffen vooral het sociaal-emotionele gebied.

Het CJG heeft daarnaast een preventieve taak en ondersteunt en/of adviseert bij het geven van voorlichting op allerlei terreinen voor docenten, leerlingen en ouders

Het samenwerkingsverband (SPVO)

Het Ostrea Lyceum maakt deel uit van het samenwerkingsverband Oosterschelderegio SPVO. De ondersteuningscoördinator vertegenwoordigt het Ostrea Lyceum in het wekelijks overleg. Daarnaast is er een keer per drie maanden een overleg met alle OC's van de scholen die deel uit maken van het samenwerkingsverband.

Protocol verzuim

Alle leerlingen die binnen een periode van *twalf weken vier of meer keer ziekgemeld zijn of zes dagen aaneengesloten ziek zijn*, worden benaderd door de mentor. N.a.v. een gesprek met ouder(s) en mentor wordt besloten of de leerling opgeroepen wordt bij de GGD-arts. De GGD-arts spreekt ouders en leerling en geeft advies over het te vervolgen traject. Als ouders en leerling niet verschijnen, wordt de casus doorverwezen naar de leerplichtambtenaar.

Leerplicht

Streven is dat de leerplichtambtenaar iedere week op school komt. Er kunnen gesprekken met ouders en leerlingen plaats vinden. Er kan overleg met teamcoördinatoren zijn en/ of de ondersteuningscoördinator en er is een preventief spreekuur.

Jeugdverpleegkundige van de GGD.

Op elke VO school in Zeeland is een jeugdverpleegkundige van de GGD werkzaam. Hij/ zij vormt samen met de jeugdarts een team. In eerste instantie worden alle werkzaamheden uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige. Waar nodig wordt de arts geconsulteerd.

Welke werkzaamheden zijn dit dan? Hieronder een korte toelichting:

Het preventief gezondheidsonderzoek voor 13 jarigen (PGO13).

Dit is een onderzoek voor alle leerlingen uit de 2^e klas. Samen met de leerling gaan we het gesprek en vragen we naar het welbevinden van hem of haar. Dit gebeurt aan de hand van een vragenlijst, die voorafgaand aan het onderzoek door ons wordt verstuurd en die door de leerling en hun ouder(s) wordt ingevuld. Ook wordt tijdens het onderzoek gekeken naar lengte, gewicht en eventuele andere zaken zoals ogen, gehoor en houding.

Het Adolescenten contactmoment (ACM).

Dit is een onderzoek voor alle leerlingen uit de 3^e klas Mavo en 4^e klas Havo/Vwo. Hiervoor krijgen alle leerlingen een vragenlijst om in te vullen. Deze vragenlijst wordt enkel ingevuld door de jongere zelf en uitkomsten worden **niet** zonder medeweten van een leerling met ouders gedeeld. Het doel van het ACM is jongeren bewust te maken van hun gezondheid en gezond gedrag en hen (preventief) te begeleiden en te coachen om de eigen kracht te vergroten. Naar aanleiding van de uitkomsten van de vragenlijst kan er een gesprek plaatsvinden met ons, dus niet iedereen hoeft op gesprek te komen.

Het ziekteverzuim spreekuur.

School kan ons vragen om mee te kijken bij (zorgelijk) ziekteverzuim van een leerling. Leerlingen worden dan samen met hun ouder(s), bij voorkeur in een vroegtijdig stadium van hun verzuim, uitgenodigd voor een gesprek. Het doel van het gesprek is om samen te kijken naar de oorzaak van het ziekteverzuim en wat er voor nodig is om de leerling weer terug naar school te laten gaan.

Het Zorg Advies Team (ZAT).

Tevens zijn wij betrokken bij het ZAT van deze school. Onze rol is onder andere om vanuit onze medische deskundigheid een advies te kunnen geven en zo nodig door te verwijzen.

Steunpunt

Als laatste, maar niet de minst belangrijke, kunnen ouders, leerlingen en docenten altijd bij ons terecht voor vragen, zorgen en advies rondom gezondheid, welbevinden en opvoeding.

Jongerenwerk

De jongerenwerkers voeren preventieve activiteiten uit op Ostrea. Zij maken op een laagdrempelige wijze contact met jongeren om zo in gesprek te geraken over zaken die leerlingen bezighouden.

8. SAMENWERKING BINNEN OSTREA

De stuurgroep Wind in de Zeilen (WIDZ) heeft maandelijks overleg over de monitoring van de processen en de stappen richting de toekomst zoals omschreven in het voorwoord.

De wekgroepen binnen het project WIDZ hebben vijf keer per jaar over de processen en doelstellingen zoals omschreven in het voorwoord en binnen het projectplan WIDZ.

De overleggen van het ZAT zijn opgenomen in het jaarrooster.

9. VEILIGHEID

Ostrea maakt deel uit van de Veilige School en heeft daartoe het convenant Veilige School ondertekend. Alle hieruit voortvloeiende taken worden gecoördineerd door de veiligheidscoördinator. De veiligheidscoördinator neemt deel aan het overleg Veilige School werkgroep Goes. Op Ostrea zijn er meerdere vertrouwenspersonen voor zowel leerlingen als eigen personeel. Op Ostrea is een anti-pestcoördinator en pestprotocol aanwezig.

Astrid de Buck en Simone van Geffen zijn verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van het verzuimbeleid. Zij zullen afstemmen met de leerlingadministratie en de leerling loketten op de verschillende locaties. In de komende tijd worden de werkprocessen en administratieve afspraken onder de loep genomen en geoptimaliseerd. Neem voor vragen en opmerkingen contact op met deze collega's.

10. FUNCTIONARISSEN

Ondersteuningscoördinatoren:

Mw. L. Bakker (Bergweg en 's Heer Elsdorpweg)

Mw. A.F. de Buck (Fruitlaan)

Teamleiders:

Dhr. B.J. Bakker (vmbo bkg)

Mw. S.C. van Geffen – Visser (mavo)

Mw. I. van Meel (havo/vwo klas 1-2)

Dhr. F.M. van Lamoen (havo klas 3-5)

Dhr. F. Zwart (vwo klas 3-6)

Teamcoördinatoren:

Mw. M.G.M. Boereboom (vmbo bkg)

Mw. P.W. Reintjes (vmbo bkg)

Mw. M.A.P.A. Esser (mavo)

Mw. J.C. Noom (havo/vwo klas 1-2)

Dhr. R.F. Veldhuizen (havo/vwo klas 1-2)

Dhr. A.F. Honkoop (havo klas 3-5)

Dhr. P.S. Geschiere (vwo klas 3-6)

Vertrouwenspersonen:

Mw. H.S.P.P. van Damme

Mw. M.C.C. van der Heijden

BIJLAGE 1. BEGRIPPENLIJST

Verklaring van de termen die gebruikt worden in het schema waarin is weergegeven welke ondersteuning valt onder basis, breedte of extra ondersteuning.

Tutor - Een leerling van de bovenbouw Havo/VWO die tegen een geringe betaling een leerling bijles geeft. Coördinatie wordt uitgevoerd door een docent.

Vakdocent - docent die een vak geeft waarvoor hij of zij specifiek is opgeleid.

Medewerker mediatheek - beheert de mediatheek en ondersteunt gebruikers.

Mentor - een leraar die een groep leerlingen onder zijn of haar hoede neemt en de leerlingen begeleidt en adviseert.

Conciërge - een collega die belast is met het toezicht in de gebouwen. Heeft op school een signalerende en corrigerende taak ten opzichte van de leerlingen.

Leerlingenloket - collega die leerlingen monitort rondom alle vormen van verzuim. Vraagbaak voor leerlingen.

Vertrouwenspersoon - een collega binnen de school aan wie leerlingen en werknemers vertrouwelijke zaken kwijt kan.

Ondersteuningsuur – uren waarin vakinhoudelijke uitleg wordt gegeven. Vakdocenten kunnen leerlingen opgeven.

Decaan – een collega die de leerlingen en hun ouders adviseert bij het kiezen van een onderwijssoort, vakkenpakket, profiel, sector, vervolgopleiding of beroep.

Faciliteitenpas – leerlingen die recht hebben op een compensatie of dispensatie krijgen een pas. Op deze pas staat de vorm van dispensatie of compensatie vermeld.

Teamcoördinator – een collega die samen met de teamleider de dagelijkse gang van zaken binnen de afdeling vorm geeft.

Huiswerkklas – deze term heeft geen eenduidige definitie. Binnen de afdelingen kan deze verschillen. In de huiswerkklas op de afdeling basis- en kaderberoepsgerichte leerweg kunnen leerlingen na schooltijd onder begeleiding hun huiswerk maken. Op andere afdelingen kan de huiswerkklas ingezet worden als corrigerende maatregel bij het niet maken van huiswerk.

Stressreductie – een collega met deze taak ondersteunt de leerling bij het terugdringen van de stress.

Executieve functies – dit zijn al die regelfuncties van de hersenen die essentieel zijn voor het realiseren van doelgericht en aangepast gedrag, ook rondom leren en plannen. Leerlingen kunnen bij het ontwikkelen van deze functies ondersteund worden door bijvoorbeeld de RT-er.

Motorische remedial teaching - het verlenen van extra hulp bij de bewegingsopvoeding. Het richt zich op de ontwikkeling van het bewegingsgedrag.

Remedial teacher – een collega die extra uitleg en ondersteuning geeft aan leerlingen die leermoeilijkheden of andere problemen hebben.

Ondersteuningscoördinator – een collega die de zorg rondom een leerling coördineert.

NT2 – een collega die Nederlands taalonderwijs geeft aan leerlingen die Nederlands als tweede taal leren.

Jeugdverpleegkundige – Verpleegkundige die medische controles doet en informatie en advies geeft over gezondheid. Jeugdverpleegkundigen kunnen ingezet worden wanneer er vragen zijn rondom welbevinden, opvoeding en bij signalen omtrent verzuim.

Intern begeleider – De interne begeleider van Prokino heeft een uitvoerende taak op het terrein van de ondersteuning voor jongeren. Heeft contact met ouders en collega's over de doelen waaraan wordt gewerkt.

Leerplicht ambtenaar - Gemeentelijke ambtenaar die erop toeziet dat scholieren, ouders en schooldirecties zich houden aan de regels van de leerplicht.

Oké/Flexklas/Oké klas – In dit lokaal worden trajecten gerealiseerd die er voor zorgen dat de leerling met uiteenlopende ondersteuningsvragen, de binding met school kan houden. Het doel is om de leerling weer terug te laten keren in de reguliere klas.

Schoolagent – Voert politietoezicht uit op scholen om geweld en strafbaar gedrag, zoals pesten, mishandelingen en diefstal, tegen te gaan.

HALT - Afkorting voor Het Alternatief. Het Halt-bureau kan als alternatief voor een boete of gevangenisstraf bij kleine vergrijpen zoals vernielingen of diefstalletjes, onbetaald werk opdragen.

PRO – de afkorting van praktijkonderwijs. Een onderwijsvorm voor leerlingen die veel moeite hebben om het gewone lesprogramma te volgen en extra individuele begeleiding nodig hebben.

Jeugdzorg – geeft ondersteuning bij diverse opvoedproblemen en bewaakt de veiligheid omtrent de ontwikkeling van jongeren.

Gezondheidszorg – hier wordt de zorg bedoeld waar de leerling (met ouders) naartoe kunt gaan, met of zonder verwijzing.

VSO – Het (voortgezet) speciaal onderwijs is er voor leerlingen die specialistische ondersteuning nodig hebben, die het regulier onderwijs niet kan bieden.

Maatschappelijk werk - instantie voor maatschappelijke hulpverlening.

GGZ – geestelijke gezondheidszorg

Onderzoeksbureau – een organisatie die vraagstukken bestudeert rondom het gedrag van jongeren en antwoord kan geven.