



## Ondersteuningsplan

# Inhoudsopgave

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Missie en visie                                                   | 3  |
| 1.1   | Handelingsgericht werken                                          | 3  |
| 2.    | Veilige omgeving                                                  | 4  |
| 2.1   | Indeling gebouw                                                   | 4  |
| 2.2   | Pauzes                                                            | 4  |
| 2.3   | Klassengrootte                                                    | 4  |
| 3.    | Korte lijnen met leerlingen, ouders en (interne/externe) partners | 5  |
| 3.1   | Ouderavonden                                                      | 5  |
| 3.2   | MOL-gesprekken                                                    | 5  |
| 4.    | De ondersteuningsstructuur binnen de school                       | 6  |
| 4.1   | Ondersteuningsteam                                                | 6  |
| 4.2   | Samenwerking kernpartners                                         | 6  |
| 5.    | Ondersteuning op maat                                             | 7  |
| 5.1   | Geboden ondersteuning op maat                                     | 7  |
| 5.2   | De grenzen aan ondersteuning                                      | 7  |
| 6.    | Ondersteuningsaanbod                                              | 8  |
| 6.1   | Basisondersteuning                                                | 8  |
| 6.1.1 | Mentoraat                                                         | 8  |
| 6.1.2 | Leerlingvolgsysteem                                               | 8  |
| 6.1.3 | Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)                                | 8  |
| 6.1.4 | Groepsbesprekingen/voortgangsbesprekingen                         | 8  |
| 6.1.5 | Faalangstreductietraining                                         | 9  |
| 6.1.6 | Dyslexiebeleid                                                    | 9  |
| 6.1.7 | Overig                                                            | 9  |
| 6.2   | Extra ondersteuning                                               | 10 |
| 6.2.1 | Begeleiding                                                       | 10 |
| 6.2.2 | Instroombegeleiding                                               | 10 |
| 5.2.2 | Coaching in de klas                                               | 11 |
| 5.2.3 | Trainingen                                                        | 11 |
| 6.3   | Ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband                     | 12 |
| 6.3.1 | Het Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland                     | 12 |
| 7.    | In het kort                                                       | 12 |
| 8.    | Overige documenten                                                | 13 |

## 1. Missie en visie

*“Wij zien elkaar op het Spaarne College!”*

Het Spaarne College staat voor kwalitatief goed onderwijs waar vmbo-leerlingen en medewerkers gezien worden en zich ontwikkelen in een omgeving waar samengewerkt wordt aan een onderwijsaanbod op maat. Leerlingen krijgen op het Spaarne College de mogelijkheid om kennis te maken met een breed keuzeaanbod in theorie- en praktijkvakken. De school heeft een sterke ondersteuningsstructuur waardoor de leerlingen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben bij hun onderwijsproces. Dit alles doen wij door met ouders en externe partners intensief samen te werken binnen ons onderwijs. Het Spaarne College zorgt hiermee voor gelijke kansen en een optimale voorbereiding op het vervolgonderwijs en de maatschappij.

### 1.1 Handelingsgericht werken

De school maakt gebruik van een handelingsgerichte werkwijze (HGW). Bij HGW staan 7 uitgangspunten centraal (Pameijer, 2017).

1. HGW is doelgericht.
2. Het gaat om wisselwerking en afstemming.
3. Onderwijs- en opvoedbehoeften van leerlingen staan centraal.
4. Docenten maken het verschil, ouders doen er ook toe.
5. Positieve aspecten van leerlingen, docenten en ouders zijn van groot belang.
6. Betrokkenen werken constructief samen.
7. De werkwijze is planmatig en transparant.

Door handelingsgericht te werken wordt het onderwijs beter afgestemd op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerlingen. De focus ligt op wat leerlingen wel kunnen en willen en op hun interesses. Er wordt gekeken hoe deze positieve kenmerken benut en uitgebouwd kunnen worden. Er wordt doelgericht gewerkt met leerlingen en er worden hoge, maar realistische verwachtingen gesteld en uitdagende, maar haalbare doelen gesteld. De leerlingen worden actief betrokken bij het hun leerproces en bij het opstellen en evalueren van doelen. Er wordt veel waarde gehecht aan een constructieve samenwerking met ouders en worden regelmatig gesprekken gevoerd met leerlingen en ouders. Er wordt planmatig en transparant gewerkt door bijvoorbeeld het opstellen van ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP's) en het vastleggen van afspraken.

Leerlingen worden gestimuleerd om te reflecteren op hun eigen handelen en door mét in plaats van over leerlingen te praten, wordt de motivatie en het eigenaarschap van leerlingen vergroot.

## 2. Veilige omgeving

Als school vinden wij het belangrijk om voor iedereen een veilige omgeving te bieden. Die veilige omgeving creëren we door het bieden van een vaste structuur, vaste afspraken en procedures, zichtbare schoolafspraken en voorspelbaar, consequent handelen door medewerkers. Wij dragen onze uitgangspunten uit naar leerlingen, ouders en medewerkers door onder andere de inzet van een anti-pestprotocol en veiligheidscoördinator.

We zetten in op een veilige omgeving, waarbij medewerkers zichtbaar zijn. Waar leerlingen gezien en gekend worden. Een omgeving waar visueel overzicht is, in en om de school. Waar toezicht is in vrije situaties en pauzes. Een plek in school waar leerlingen in stilte kunnen zitten/werken, wanneer zij dit nodig hebben. Leerlingen weten dat ze elke medewerker kunnen aanspreken of om hulp kunnen vragen en accepteren dat ze door elke medewerker aangesproken kunnen worden. Doordat routes helder zijn en de lijnen kort, biedt de school zo snelle actie wanneer nodig.

### 2.1 Indeling gebouw

De onderbouw en bovenbouw hebben een aparte fietsenstalling, ingang en pauzeruimte. We realiseren ons dat voor met name onze eerste klassen de overstap van de basisschool naar voortgezet onderwijs geleidelijk, overzichtelijk en onder begeleiding dient te verlopen. Leerlingen hebben zoveel mogelijk te maken met een vast team (OP, OOP).

### 2.2 Pauzes

De onderbouw en bovenbouw hebben gescheiden pauzes. Tijdens pauzes wordt toezicht gehouden door medewerkers. Voor leerlingen die het nodig hebben is een stillteruimte gecreëerd waar leerlingen gedurende de pauze gebruik van mogen maken. Dit gaat altijd in overleg met de coördinatoren.

### 2.3 Klassengrootte

Een veilige omgeving bieden we ook door kleine klassen, waar leerlingen gezien worden en maatwerk geboden kan worden op elk gebied (individueel, uitgaande van wat de leerling nodig heeft). In de onderbouw bestaan de klassen uit maximaal 18 leerlingen. Bij de klassenindeling en ondersteuning wordt goed gekeken naar de individuele onderwijsbehoeften van de leerling. We maken verder geen onderscheid tussen LWOO-leerlingen en reguliere leerlingen. Wij bieden waar nodig extra begeleiding door maatwerk. In de bovenbouw kunnen klassen groter zijn, maximaal 20 leerlingen. De onderwijsbehoeften van de leerling blijven hierin leidend. We hanteren eenduidige didactiek en pedagogisch handelen. Waar nodig bieden we een vangnet voor leerlingen die dit nodig hebben. Het ondersteuningsteam heeft een belangrijke plek binnen de school en kan in de klas aanwezig zijn voor ondersteuning van de leerling of gericht op het versterken van het docenthandelen.

### 3. Korte lijnen met leerlingen, ouders en (interne/externe) partners

Wij zijn van mening dat het belangrijk is om korte lijnen te hebben met leerlingen, ouders en interne/externe partners. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van de leerling, maar ook naar de ondersteuningsbehoeften van ouders en medewerkers van de school.

Er wordt kennis van meerdere partijen gebruikt (leerling, ouders, docent, mentor, coördinator, teamleider, ondersteuningsteam, externe partners). Er wordt een systematische manier van werken gehanteerd, waarbij ouders en leerlingen betrokken worden bij het ontwikkelingsproces en de schoolloopbaan van de leerling. Er wordt met in plaats van over de leerling en ouders gesproken. Hiermee wordt betrokkenheid en eigenaarschap bevorderd (educatief partnerschap). De samenwerking tussen leerling, ouders en school staat centraal.

#### 3.1 Ouderavonden

Elk jaar wordt gestart met een ouderavond, waarin mentor en ouders kennismaken met elkaar en algemene informatie gegeven wordt over onze werkwijze en bijzonderheden die in betreffende leerjaar aan de orde komen.

#### 3.2 MOL-gesprekken

Op twee vaste momenten in het jaar plant de mentor met ouders en leerling een MOL (mentor-ouder-leerling)-gesprek in. In dit gesprek staan onder andere het functioneren en welbevinden van de leerling centraal. Dit is ook een moment waarop een eventueel OPP besproken wordt. Leerlingen krijgen in klas 1 een (cijfer-) voortgangsrapportage mee. Wanneer gedurende het schooljaar of tijdens een MOL-gesprek blijkt dat de leerling meer ondersteuning nodig heeft, dan kan de hulp van het ondersteuningsteam ingeschakeld worden.

## 4. De ondersteuningsstructuur binnen de school

### 4.1 Ondersteuningsteam

Het interne ondersteuningsteam bestaat uit: ondersteuningscoördinatoren, orthopedagogen en trajectbegeleiders. Het ondersteuningsteam heeft wekelijks overleg met elkaar. Het ondersteuningsteam is verantwoordelijk voor het ondersteuningsbeleid en de uitvoering daarvan. De eindverantwoording ligt bij de directeur en adjunct directeur. De adjunct directeur heeft structureel overleg met de ondersteuningscoördinatoren.

Het ondersteuningsteam heeft een duidelijke en centrale positie binnen de school. Het ondersteuningsteam is dan ook zichtbaar en laagdrempelig. Er kan direct actie ondernomen worden, wanneer nodig. Het ondersteuningsteam hanteert een transparante werkwijze.

Het ondersteuningsteam geeft trainingslessen en voorlichting aan leerlingen en medewerkers. Ze zijn aanwezig bij groepsbesprekingen en wanneer gewenst bij teamvergaderingen of ouderavonden. Het ondersteuningsteam vervult een adviserende rol en geeft handelingsadviezen/consultatie, wanneer gewenst of gesignaleerd. Er worden structurele overlegmomenten gevoerd tussen ondersteuning met mentor-coördinatoren-schoolleiding.

Het ondersteuningsteam is betrokken bij de intake van (nieuwe) leerlingen, verantwoordelijk voor het opstellen van OPP's en neemt de rol van casemanager op zich gedurende de duur van (extra) ondersteuning. De leerlingen waar zorgen over zijn, worden met een gerichte vraag aangemeld bij het ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam adviseert en wijst ondersteuning toe. Er volgt altijd een terugkoppeling. Voorbeelden van advies of ondersteuning kunnen zijn: aanmelden interne training, opstarten van extra begeleiding op school, contacten onderhouden met externe hulpverlening en in sommige gevallen rechtstreeks doorverwijzen naar een externe hulpverleningsinstantie.

### 4.2 Samenwerking kernpartners

Het ondersteuningsteam van het Spaarne College werkt intensief samen met externe kernpartners, namelijk de consultant van het Samenwerkingsverband, jeugdarts van de GGD, leerplichtambtenaar, wijkagent, CJG-coaches en een coach van de Brijder Stichting. Kernpartners kunnen, indien gewenst, aansluiten bij een multidisciplinair overleg (MDO) over een leerling om, vanuit hun expertise, mee te denken over wat een leerling nodig heeft. Daarnaast hebben de ondersteuningscoördinatoren een aantal keer per jaar overleg met de kernpartners om algemene ontwikkelingen te bespreken en indien nodig ondersteuning op elkaar af te stemmen.

## 5. Ondersteuning op maat

### 5.1 Geboden ondersteuning op maat

De school zet in op ondersteuning op maat door tijdig te signaleren wat een leerling nodig heeft. Er wordt gebruik gemaakt van een digitaal leerlingvolgsysteem en signaleringsinstrumenten. Bij zorgen kan er advies gevraagd worden aan het ondersteuningsteam, zodat leerlingen (individueel) ondersteund kunnen worden in hun onderwijsproces. De school biedt ondersteuning op maat door het werken met onder andere een OPP en door maatwerk te bieden.

Leerlingen kunnen intern trainingen volgen (weerbaarheid, faalangstreductie, studievoordigheden) en gebruik maken van steunlessen. Er zijn mogelijkheden tot orthopedagogische- of trajectbegeleiding individueel of in groepjes. Er kan gebruik gemaakt worden van vraaggerichte observaties door het ondersteuningsteam in de klas. Deze observaties zijn gericht op het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de leerling en het versterken van het docenthandelen, om tegemoet te komen aan deze onderwijsbehoeften. Ondersteuning op maat vindt daarmee zoveel mogelijk plaats in de klas. Ondersteuning op maat betekent voor ons dat we de samenwerking zoeken met ouders en externe partners ten behoeve van en ondersteunend aan het onderwijsproces. Hierbij wordt steeds een onderbouwde keuze gemaakt. Het gaat het om gerichte ondersteuning binnen de context van diplomagericht onderwijs.

Ons idee van ondersteuning op maat is dat leerlingen verantwoordelijk zijn voor het eigen proces. We werken naar zelfstandigheid. Ouders maar ook medewerkers worden in positie gezet. We richten ons niet op overnemen maar op versterken. Onze ondersteuning op maat is transparant voor leerlingen, ouders en medewerkers.

### 5.2 De grenzen aan ondersteuning

Bij het benoemen wat wij als school kunnen bieden is het ook van belang te benoemen waar onze grenzen liggen. Ondanks dat wij inzetten op extra ondersteuning, blijven wij een reguliere vmbo-school. Het aangeven van onze grenzen zorgt ervoor dat wederzijdse verwachtingen helder zijn en wij een passend aanbod blijven bieden aan onze leerlingen.

- Onze leerlingen moeten in staat zijn om lessen te volgen volgens het reguliere programma en met de reguliere ondersteuning, binnen de context van diplomagericht onderwijs.
- Leerlingen moeten in staat zijn om in een groep van minimaal 18 leerlingen te kunnen functioneren. De school biedt geen 1-op-1 onderwijs.
- Leerlingen dienen over voldoende mate van zelfredzaamheid te beschikken t.a.v. schoolse vaardigheden.
- Extra ondersteuning kan kortdurend worden ingezet. Extra ondersteuning wordt in eerste instantie ingezet voor de duur van maximaal 3 maanden. Na deze periode vindt een evaluatie plaats. Indien blijkt dat een leerling structureel gebruik moet maken van breedteondersteuning of extra ondersteuning dan valt dit niet binnen de mogelijkheden van het reguliere onderwijs.
- Leerlingen die zelfbepalend gedrag vertonen, niet begeleidbaar internaliserend- of externaliserend gedrag vertonen of leerlingen die de veiligheid van zichzelf, andere leerlingen of het personeel van de school in gevaar brengen, kunnen wij geen passende plek bieden binnen het Spaarne College.

## 6. Ondersteuningsaanbod

Voor het beschrijven van de organisatie van de ondersteuning in de school, wordt gebruik gemaakt van een model dat onderscheid maakt tussen:

- Basisondersteuning
- Extra ondersteuning
- Ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband (SWV)

### 6.1 Basisondersteuning

De basisondersteuning is voor alle leerlingen van de school en zorgt ervoor dat alle leerlingen optimaal kunnen profiteren van het onderwijsaanbod van de school. Deze ondersteuning wordt met name uitgevoerd door de vakdocenten, de mentoren en de decaan. De coördinatoren onderbouw/bovenbouw coördineren de basisondersteuning.

#### 6.1.1 Mentoraat

Iedere klas heeft een vaste mentor. De mentor is de centrale persoon in de begeleiding van de leerling en waakt over het functioneren van de leerling. Er zijn 2 mentoruren per week in de onderbouw en er is 1 mentoruur in de bovenbouw. In de mentoruren komt, naast algemene zaken, ook studievvaardigheden, sociaal-emotioneel welbevinden en groepsvorming aan bod. De mentor voert daarnaast structureel individuele gesprekken met zijn leerlingen. Tijdens deze gesprekken bespreekt de mentor de vorderingen van de leerdoelen van de leerling. Bij het werken aan leerdoelen, wordt de leerling gestimuleerd om sterk ontwikkelde vaardigheden in te zetten om minder goed ontwikkelde vaardigheden uit te breiden.

Als blijkt dat een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de mentor kan bieden, dan onderzoekt de mentor, in overleg met de coördinator onderbouw/bovenbouw, wie deze ondersteuning wel kan bieden. Indien nodig kan er advies ingewonnen worden bij het ondersteuningsteam. Daarnaast heeft elke mentor een vast lid van het ondersteuningsteam als aanspreekpunt. Dit lid van het ondersteuningsteam denkt mee over vragen m.b.t. welbevinden, onderwijsbehoeften en groepsprocessen. Indien nodig kan er samen met de mentor een groepsplan opgesteld worden.

#### 6.1.2 Leerlingvolgsysteem

De school werkt met een digitaal leerlingvolgsysteem, waarin o.a. de ontwikkelingsperspectiefplannen worden gemaakt. Dit systeem is bedoeld om de ontwikkeling van leerlingen te monitoren.

#### 6.1.3 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Wanneer leerlingen een vorm van extra ondersteuning ontvangen, wordt er een OPP opgesteld. In het OPP wordt beschreven aan welke doelen de leerling werkt en wat de leerling nodig heeft om deze doelen te behalen (de onderwijsbehoeften).

#### 6.1.4 Groepsbesprekingen/voortgangsbesprekingen

Meerdere keren per jaar worden leerlingen of klassen besproken met betrokken docenten en indien gewenst het ondersteuningsteam. In deze besprekingen wordt de voortgang van de



leerlingen en de groep besproken en kan er een groepsplan opgesteld worden, met als doel om de onderwijsbehoeften van de groep en het bijbehorende docenthandelen in kaart te brengen. Op deze manier streven wij naar eenduidig handelen.

#### 6.1.5 Faalangstreductietraining

De faalangstreductietraining heeft als doel dat de leerling zelfvertrouwen ontwikkelt (op het gebied van schoolse zaken) en dat de leerling beseft dat hij/zij invloed heeft op zijn/haar eigen gedrag.

#### 6.1.6 Dyslexiebeleid

Voor ons dyslexiebeleid verwijzen wij naar ons protocol dyslexie.

#### 6.1.7 Overig

##### CITO

De CITO toetsen zijn bedoeld als instrumenten om de kwaliteit van ons onderwijs in kaart te brengen, de prestaties van onze leerlingen te volgen en onderwijskundige beslissingen te ondersteunen. Deze toetsen worden afgenomen in klas 1, 2 en 3.

De mentor maakt een overzicht en voert met iedere leerling een reflectiegesprek.

##### Magisterregistratie

In Magister worden cijfers, huiswerk, aanwezigheid etc. bijgehouden. Ouders en leerling hebben inloggegevens, waarmee ouders altijd de voortgang van hun kind kunnen volgen.

##### Jeugdarts

De school werkt samen met de jeugdarts en jeugdverpleegkundige van de GGD. Alle leerlingen in klas 2 en 4 worden gescreend. Bij bijzonderheden, of wanneer er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim, kunnen leerlingen tussentijds worden uitgenodigd door de jeugdarts.

##### EMOVO: Elektronische monitor volksgezondheid

EMOVO is een digitale anonieme vragenlijst, met als doel het in kaart brengen van gezondheid, welzijn en leefstijl van jongeren in klas 2 en 4 van het voortgezet onderwijs. Resultaten uit de EMOVO worden mede gebruikt om aandachtspunten op het gebied van gezondheid en welbevinden te formuleren en hier een passende aanpak op te maken. Deze vragenlijst wordt eens per 4 jaar afgenomen. In verband met de coronacrisis, is er een extra meetmoment ingelast.

##### Vertrouwenspersoon

De school heeft twee vertrouwenspersonen. Bij de vertrouwenspersoon kan iemand terecht wanneer er sprake is van vertrouwelijke zaken of persoonlijke problemen (bijvoorbeeld seksuele intimidatie, pesten) gerelateerd aan de school.

##### Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator coördineert alle activiteiten op onder andere het gebied van (sociale) veiligheid binnen school, voor zowel leerlingen als medewerkers.

##### Protocollen

Voor ons beleid ten aanzien van onder andere het tegengaan van pestgedrag, verzuim, het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld, en beleid ten aanzien van borgen van veiligheid etc. verwijzen wij naar de desbetreffende protocollen (anti-pestprotocol; meldcode

kindermishandeling en huiselijk geweld; verzuimprotocol; protocol medisch handelen; rouwprotocol.

### Dyscalculie

Voor ons beleid ten aanzien van dyscalculie verwijzen wij naar ons protocol ernstige reken-/wiskunde problemen en dyscalculie.

## 6.2 Extra ondersteuning

Wanneer blijkt dat er niet kan worden voldaan aan de onderwijsbehoeften van een leerling vanuit de basisondersteuning, kan een leerling gebruik maken van de extra ondersteuning. Extra ondersteuning is kortdurend (in eerste instantie maximaal 3 maanden) en gericht op het schoolse functioneren. Wanneer blijkt dat een leerling langdurig extra ondersteuning nodig heeft, kan er een multidisciplinair overleg gepland worden met de leerling, ouders, het ondersteuningsteam, een coördinator of mentor en eventuele externe betrokkenen, om gezamenlijk in kaart te brengen wat de leerling nodig heeft om zijn schoolloopbaan succesvol te kunnen vervolgen. Toewijzing van extra ondersteuning, gaat altijd via het ondersteuningsteam.

### 6.2.1 Begeleiding

1. Instroombegeleiding
2. Orthopedagogische begeleiding
3. Trajectbegeleiding

#### 1. Instroombegeleiding

Instroombegeleiding is bedoeld voor nieuwe leerlingen, die vanaf de start extra ondersteuning nodig hebben. Het gaat hierbij om brugklassers en zij-instromers. Tijdens het multidisciplinaire overleg (MDO) met ouders, leerling en de aanleverende school, wordt in overleg met elkaar bepaald of de leerling in aanmerking komt voor deze vorm van ondersteuning.

Instroombegeleiding wordt ingezet voor de duur van maximaal 10 weken en kan individueel of in groepjes geboden worden. Het gaat met name om leerlingen met sociaal-emotionele problematiek. De begeleiding wordt geboden door een trajectbegeleider of orthopedagoog (in sommige gevallen door de coördinator). Het doel van de instroombegeleiding is om ervoor te zorgen dat de leerling een positieve start maakt op school. Naast het voeren van gesprekken met de leerling, heeft de begeleider een adviserende rol naar docenten.

Na maximaal 10 weken wordt de begeleiding geëvalueerd en indien mogelijk afgesloten.

Wanneer blijkt dat er meer ondersteuning nodig is, dan kan de begeleiding worden voortgezet in de vorm van trajectbegeleiding of orthopedagogische begeleiding of kan het ondersteuningsteam meedenken over een andere vorm van begeleiding, zoals het volgen van een training of een verwijzing naar externe hulp.

#### 2. Orthopedagogische begeleiding

Orthopedagogische begeleiding is kortdurende begeleiding op sociaal-emotioneel gebied.

Orthopedagogische begeleiding wordt ingezet ter ondersteuning van het schoolse functioneren en is geen vervanging van externe hulpverlening. De invulling van de begeleiding is afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en wordt toegespitst op de onderwijsbehoeften van de desbetreffende leerling. De begeleiding bestaat uit het voeren van begeleidingsgesprekken met leerlingen, elementen uit sociale vaardigheidstrainingen, observaties in de klas, het adviseren van docenten en samenwerken/afstemmen met ouders en externe betrokkenen (zoals hulpverlening).

### 3. Trajectbegeleiding

Het doel van trajectbegeleiding op het Spaarne College is het vroegtijdig ondersteuning bieden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften om afstroom of uitval te voorkomen. Trajectbegeleiding is kortdurende begeleiding op sociaal-emotioneel gebied en schoolse vaardigheden. Trajectbegeleiding wordt ingezet ter ondersteuning van het schoolse functioneren en is geen vervanging van externe hulpverlening. De invulling van de begeleiding is afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en wordt toegespitst op de onderwijsbehoeften van de desbetreffende leerling. De begeleiding bestaat uit het voeren van begeleidingsgesprekken met leerlingen, elementen uit sociale vaardigheidstrainingen observaties in de klas, het adviseren van docenten en samenwerken/afstemmen met ouders en externe betrokkenen (zoals hulpverlening).

#### 6.2.2 Coaching in de klas

Het ondersteuningsteam verzorgt, naast begeleiding aan leerlingen, ook ondersteuning aan docenten gericht op de begeleiding van leerlingen. We noemen dit “coaching in de klas”. Docenten kunnen het ondersteuningsteam vragen om advies, om beter aan te kunnen sluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het ondersteuningsteam kan door lesobservaties en gesprekken de docent begeleiden in het docenthandelen. Op deze manier kan er door het ondersteuningsteam meer gerichte begeleiding in de klas gegeven worden. Het eigen handelen van docenten staat hierbij centraal en de ondersteuning wordt daar gegeven, waar het nodig is (op de werkplek, in de klas).

#### 6.2.3 Trainingen

Enkele keren per jaar vinden er groepstrainingen plaats, geboden door het ondersteuningsteam. Naast de eerdergenoemde faalangstreductietraining, wordt ook een examenvreesreductietraining, weerbaarheidstraining en studievaardigheidstraining geboden.

##### Examenvreesreductietraining

Voor leerlingen in het examenjaar is er de mogelijkheid een examenvreesreductietraining te volgen. Deze training is erop gericht om met meer zelfvertrouwen het eindexamen in te gaan.

##### Weerbaarheidstraining

Deze training is bedoeld voor leerlingen, die zich in sociale situaties kwetsbaar opstellen en daardoor niet altijd op een adequate manier kunnen reageren op hun omgeving. Doel van de training is het vergroten van het zelfvertrouwen op sociaal gebied en het versterken van de weerbaarheid. De training heeft een praktische opzet en er wordt veel gebruik gemaakt van oefeningen.

##### Studievaardigheidstraining

Tijdens de mentorlessen wordt aandacht besteed aan het vergroten van de studievaardigheden van leerlingen. Leerlingen die op dit gebied nog wat extra ondersteuning kunnen gebruiken, kunnen zich aanmelden voor deze training, waarbij in een aantal lessen aandacht wordt besteed aan het studievaardigheden, zoals oefenen met het toepassen van leerstrategieën en het plannen en organiseren van het schoolwerk.

## 6.3 Ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband

### 6.3.1 Het Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland

Het Samenwerkingsverband VO Zuid-Kennemerland (SWV-VO-ZK) coördineert passend onderwijs voor alle leerlingen in Zuid-Kennemerland en voorziet scholen van informatie, scholing en begeleiding. Er is een consulent van het SWV verbonden aan het Spaarne College. De consulent kan op aanvraag meedenken over de ondersteuning die een leerling nodig heeft en welk type onderwijs passend is. Wanneer er extra middelen aangevraagd worden, zoals een individueel onderwijsarrangement, plaatsing op een bovenschoolse voorziening (+VO) of een toelaatbaarheidsverklaring voor het Voorgezet Speciaal Onderwijs, vindt er altijd vooraf een multidisciplinair overleg (MDO) plaats. Tijdens een MDO bespreken alle betrokken partijen wat de leerling nodig heeft en wie hieraan kan bijdragen. Bij een MDO zijn de ouders, de leerling, de ondersteuningscoördinator, een consulent van het SWV en eventueel betrokken externe hulpverlening aanwezig. Na dit MDO wordt er een aanvraag ingediend bij de commissie Toewijzen vanuit Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften (TVO-commissie). Deze commissie toetst de aanvraag en geeft de beschikking voor de extra middelen af.

## 7. In het kort

- HGW-werkwijze wordt schoolbreed gedragen.
- Aparte fietsenstalling en ingang onderbouw.
- Aparte fietsenstalling en ingang bovenbouw.
- Gescheiden pauzes onderbouw en bovenbouw.
- Kleine klassen standaard in onderbouw. In bovenbouw op basis van onderwijsbehoeften.
- Korte lijnen met leerling, ouders, externe partners.
- Intensief mentoraat.
- Tweemaal per jaar standaard een mentor, ouder, leerling (MOL)- gesprek.
- Stevig gepositioneerd ondersteuningsteam.
- Ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP's) voor leerlingen die een vorm van extra ondersteuning ontvangen.
- Intern aanbod van verschillende trainingen.
- Coaching in de klas: observaties en ondersteuning gericht op versterken van docenthandelen.
- Groepsbesprekingen.
- Individuele begeleiding: trajectbegeleiding, orthopedagogische begeleiding, instroombegeleiding.

## 8. Overige documenten

Het Spaarne College beschikt over meerdere protocollen. Deze zijn te vinden op de website van het Spaarne College en/of de interne schijf van de school.

- Dyslexieprotocol
- Protocol ernstige reken-/wiskundeproblemen en dyscalculie
- Protocol en meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Protocol rouw en verlies
- Veiligheidsplan
- Anti-pestprotocol
- Verzuimprotocol