25 juni 2021

**Schoolondersteuningsplan 2021 -2026**

Inhoudsopgave

[Voorwoord 3](#_Toc75778090)

[Hoofdstuk 1 Algemene gegevens en kengetallen 4](#_Toc75778091)

[Hoofdstuk 2 Profilering school 4](#_Toc75778092)

[*2.1 Missie van de school* 4](#_Toc75778093)

[*2.2 Visie van de school op de te bieden ondersteuning en de gewenste zorgstructuur* 4](#_Toc75778094)

[*2.3.Positionering* 5](#_Toc75778095)

[Hoofdstuk 3 Aannamebeleid 5](#_Toc75778096)

[*3.1 Doelgroep* 5](#_Toc75778097)

[*3.2* *Intakeprocedure onder-instroom* 6](#_Toc75778098)

[*3.3 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte* 7](#_Toc75778099)

[*3.4* *Procedure niet plaatsen en zorgplicht* 7](#_Toc75778100)

[*3.5 Intakeprocedure zij-instroom* 7](#_Toc75778101)

[*3.6* *Ouderbetrokkenheid* 8](#_Toc75778102)

[*3.7*  *Klachtenregeling en geschillencommissie* 8](#_Toc75778103)

[Hoofdstuk 4 Ondersteuningsaanbod 8](#_Toc75778104)

[*4.1*  *Eerstelijnszorg* 8](#_Toc75778105)

[*4.1.1 Intentie* 8](#_Toc75778106)

[*4.1.2 Wie doet wat?* 9](#_Toc75778107)

[*4.1.3: Communicatie in de eerstelijnszorg:* 9](#_Toc75778108)

[*4.1.4: Interventie binnen de eerstelijnszorg:* 10](#_Toc75778109)

[*4.2* *Tweedelijnszorg* 10](#_Toc75778110)

[*4.2.1* *Intentie:* 10](#_Toc75778111)

[*4.2.2 Wie doet wat?* 10](#_Toc75778112)

[*4.2.3: Communicatie in de tweedelijnszorg* 11](#_Toc75778113)

[*4.2.4* *Interventies binnen de tweedelijnszorg:* 11](#_Toc75778114)

[*4.3*  *Derdelijnszorg* 11](#_Toc75778115)

[*4.3.1 Intentie* 11](#_Toc75778116)

[*4.3.2 Wie doet wat?* 12](#_Toc75778117)

[*4.3.3 Communicatie in de derdelijnszorg* 12](#_Toc75778118)

[*4.3.4 Interventies binnen de school derdelijnszorg:* 13](#_Toc75778119)

[*4.4*  *Standaard protocollen* 13](#_Toc75778120)

[*4.4.1 Verzuimbeleid* 13](#_Toc75778121)

[*4.4.2 Sanctiebeleid (uitsturen, schorsing en verwijdering)* 13](#_Toc75778122)

[*4.4.3 Dyslexie dyscalculie en TOS* 14](#_Toc75778123)

[*4.4.4 Pestprotocol* 14](#_Toc75778124)

[*4.4.5. Loopbaan Oriëntatie begeleiding (LOB/Beroepskeuze)* 14](#_Toc75778125)

[*4.4.6 Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling* 14](#_Toc75778126)

[*4.4.7 Medisch protocol* 14](#_Toc75778127)

[Hoofdstuk 5 Schakelrol ondersteuning 15](#_Toc75778128)

[5.1 Taken mentor 15](#_Toc75778129)

[*5.2 Management en ondersteuning* 15](#_Toc75778130)

[Hoofdstuk 6 Kwaliteit 16](#_Toc75778131)

[*6.1* *Competentieversterking* 16](#_Toc75778132)

[*6.2 Functioneringsgesprekken* 17](#_Toc75778133)

[*6.3* *Evaluatie van beleid en verbeterplannen* 17](#_Toc75778134)

[*6.3.1* *Jaarlijkse evaluatie* 17](#_Toc75778135)

[*6.3.2* *Kwaliteit intern beoordeeld* 17](#_Toc75778136)

[*6.3.3Kwaliteit extern beoordeeld* 18](#_Toc75778137)

[*6.4* *Verbeterpunten* 19](#_Toc75778138)

[*6.4.1.* *Opstellen van verbeterpunten* 19](#_Toc75778139)

[*6.4.2* *Gewenste resultaten (kort, middel- en lange termijn)* 19](#_Toc75778140)

[*6.4.3* *Benodigdheden (middelen en gelden)* 20](#_Toc75778141)

[7 Kwaliteit Onderwijsleerproces 20](#_Toc75778142)

[8 Ouderbetrokkenheid 21](#_Toc75778143)

[9 Medezeggenschap 21](#_Toc75778144)

[10 (Sociale) Veiligheid 21](#_Toc75778145)

[11 Privacy 22](#_Toc75778146)

#

# Voorwoord

In het voorliggende schoolondersteuningsprofiel (SOP) legt het de schoolleiding van het Cburg College vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen, die dat nodig hebben. Ook beschrijft de school welke ambities zij voor de toekomst heeft. Dit SOP heeft een reikwijdte van 5 schooljaren (2021 – 2026).

Dit SOP is tot stand gekomen na evaluatie van het SOP 2017-2021 en na evaluatie van het ontwikkelingsproces dat het Cburg College de afgelopen 5 jaar heeft doorgemaakt. De evaluatie is uitgevoerd door het team, de zorgcoördinator en schoolleiding tijdens de studiedagen in 2020. Ook hebben het beschrijven van verantwoording van ondersteuningsgelden gezorgd voor regelmatige evaluatie en bijstelling van het actuele SOP.

Het schoolondersteuningsprofiel beschrijft de cyclus van handelingsgericht (planmatig) werken (zie plaatje hieronder). In dit SOP worden de verschillende aspecten van dit handelingsgericht werken uitgewerkt.

Wij beschrijven de ondersteuning, die wij in de basisondersteuning bieden, als ook de toevoegingen hierop. Aan het eind van dit SOP geven wij een aantal werk- verbeterpunten aan, die ook zullen worden opgenomen in het schoolplan.



# Hoofdstuk 1 Algemene gegevens en kengetallen

Naam school : Cburg College

Type onderwijs : Vmbo-basis en vmbo-kader (met en zonder lwoo)

Aantal leerlingen : 340

Aantal leerlingen gemiddeld per klas : 18,5 leerlingen per klas (maximaal 20. Per klas)

# Hoofdstuk 2 Profilering school

# 2.1 Missie van de school

In het beleidsplan van de school (“Op weg naar de acht”, 2019) verwoordt de school haar missie als volgt:

“De mens bepaalt zijn eigen bestemming en moet in vrijheid en verantwoordelijkheid zelf vormgeven aan zijn toekomst. Ons openbaar onderwijs heeft tot doel om leerlingen de beste kans te bieden op een goede toekomst door ze kundig, sterk, zelfstandig en verantwoordelijk te maken. Elke schoolloopbaan is uniek, ieder volgt een eigen route. We willen dat onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen, een leuke en veilige schooltijd hebben, met als resultaat het best passende diploma (vmbo-basis of vmbo-kader) en een goede doorstroom naar het mbo. We willen leerlingen leren te kiezen voor hun loopbaan door enerzijds een breed aanbod te hebben, terwijl anderzijds specialisatie op enkele gebieden mogelijk blijft. Dit binnen het domein van de (zakelijke) dienstverlening in de volle breedte. We stellen de ontwikkelingen van leerlingen, docenten en de organisatie centraal”.

# 2.2 Visie van de school op de te bieden ondersteuning en de gewenste zorgstructuur

De school wil iedere leerling die zorg bieden, waardoor het kind zich adequaat kan ontwikkelen gedurende de periode dat hij/ zij bij ons op school deelneemt. We realiseren ons dat we niet elke leerling kunnen begeleiden en daarom stellen bij aanvang van de schoolcarrière vast of wij in staat zijn de passende ondersteuning te bieden. Als dit het geval is, dan stellen we bij aanvang de ondersteuningsbehoefte vast. Indien dit niet het geval is, verwijzen we de leerling door.

We vinden dat we een passende zorgstructuur hebben, waar de nodige vernieuwingen in zijn aangebracht op het gebied van de basisondersteuning, maar ook gezien de samenwerking met partners in de 2e en 3e lijns-zorg. Daarnaast wordt er binnen het team gewerkt aan deskundigheidsbevordering om zoveel mogelijk antwoord te kunnen geven op verschillende leer-en gedragsproblematieken. Wij bewaken wel onze grenzen tussen wat gevraagd wordt door Passend Onderwijs en geboden kan in het regulier vmbo.

We vinden het van belang dat leerlingen leren keuzes te maken. Daarom hebben we in de onderbouw keuzeprogramma’s (kiezen uit 3 excellentieprogramma’s) en in de bovenbouw keuzeprogramma’s (kiezen uit de 16 keuzevakken en de 3 profielen). Binnen ons LOB-programma begeleiden we de leerlingen al vanaf het eerste leerjaar bij het maken van keuzes. Dat gebeurt met ondersteuning van een loopbaancoach, die met iedere leerling vier keer per jaar een individueel loopbaangesprek voert.

Fouten maken mag bij ons op school en het hebben van conflictjes bijvoorbeeld zien wij als momenten om van te leren. We besteden veel tijd aan het uitspreken en bespreken rond de tafel van dit soort zaken. Dat doen wij via de methodiek van de Vreedzame School (Democratie kun je leren). Communicatie en het prettig leren omgaan met elkaar staan centraal bij deze methodiek. Via deze methodiek leren leerlingen met elkaar en in de klas probleempjes oplossen. Bij kleine conflictjes zetten we ook leerlingmediatoren in.

Onze visie is, dat er een integrale samenhang is, tussen didactiek, pedagogiek en competentieonwikkeling.

# 2.3.Positionering

We zijn een openbare school in Amsterdam Oost.

We bieden drie profielen aan:

* Media, vormgeving en ICT (MVI)
* Economie & ondernemen (E&O)
* Dienstverlening en producten (D&P)

Ongeveer 64% van onze leerlingen heeft een lwoo-beschikking en we zijn in staat leerlingen met een niet te complexe zorgvraag adequaat te begeleiden naar een diploma. Met het vervallen van de lwoo-indicaties in 2020 houden wij wel vast aan onze specialisaties op het gebied van de ondersteuning aan leerlingen met achterstanden. We richten ons niet specifiek op leerlingen met een complexe zorgproblematiek. Wij hebben een aanbod aan leerlingen met een specifieke hulpvraag, maar blijven in gesprek over de grootte/verhouding van deze speciale populatie binnen onze school.

Alle medewerkers van het Cburg College dragen bij aan een positief pedagogisch klimaat. Wij vinden het van belang dat er samenhang is tussen onderwijs, zorg en competentieontwikkeling.

Naast het reguliere programma start het Cburg College in augustus 2021 met een interne route voor mbo-2 in samenwerking met het ROC van Amsterdam (locatie Zuidoost). Bij een succesvol verloop kunnen de leerlingen na het behalen van hun vmbo-basis diploma in één jaar hun niveau 2 diploma behalen. Dit traject hebben wij ontwikkeld voor de (timide) kwetsbare vmbo basis-leerling.

# Hoofdstuk 3 Aannamebeleid

# 3.1 Doelgroep

**Leerlingenpopulatie**

Ongeveer 64 % van de leerlingen heeft een lwoo indicatie en heeft dus een ondersteuningsbehoefte op het gebied van inhalen van leerachterstanden, sociaal emotionele ontwikkeling of een combinatie van beiden. Een significant deel van de leerlingen heeft één of twee ouders met een niet-Nederlandse achtergrond en een groot deel groeit op in een gebroken gezin. Soms is er sprake van armoedeproblematiek thuis. In vergelijking met leerlingen op een tussenvoorziening of het speciaal onderwijs bedienen wij de minder complexe problematieken, hoewel die grenzen soms vaag zijn in relatie tot passend onderwijs. Leerlingen moeten met behulp van de basisondersteuning wel kunnen functioneren en presteren in een klas van 20 leerlingen.

**Plaatsingscriteria eerste klas**

In Amsterdam zijn afspraken gemaakt over de aanmelding en toelating van leerlingen. Deze afspraken zijn voor kinderen, die van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs gaan, vastgelegd in de Amsterdamse Kernprocedure Overstap PO-VO (KP1). Wij houden ons aan deze afspraken.

In de praktijk betekent dit:

* We bestuderen het aangeleverde Oki-doc van de basisschool. We hebben eventueel contact met de basisschool voor verduidelijking van het Oki-doc
* We nodigen kind en ouders uit voor een intakegesprek, waarin we de zorgvraag van het kind in kaart brengen en we stellen vast of we aan de zorgvraag van het kind kunnen voldoen.
* We plaatsen het kind of we plaatsen niet. In het laatste geval gaan we op zoek naar een beter passende school in overleg met de ouder en de collega-scholen.

Grenzen m.b.t. het schoolgebouw of schoolbeleid:

* We werken in klassenverband en de leerling moet sociaal kunnen functioneren in een klas van 15 – 20 kinderen (gemiddelde klassengrootte 18,5 leerlingen per klas).
* Leerlingen moeten zich kunnen concentreren op een uit te voeren taak in een klas.
* In het nieuwe gebouw is er een kleine lift, waar leerlingen, die tijdelijk mindervalide zijn, gebruik van kunnen maken (de lift is niet specifiek bedoeld voor het vervoer van personen, maar voor het vervoer van goederen).

Leerlingen die cognitief niet voldoen aan de criteria voor vmbo-b/k met en zonder lwoo (leervorderingen (dle), cito en cognitieve capaciteiten), kunnen we niet plaatsen

* De leerling, die zich als schoolwisselaar in de bovenbouw aanmeldt (klas 3), moet kunnen motiveren waarom hij zich aanmeldt voor één van onze profielen MVI, D&P of E&O en moet kunnen aangeven dat hij/ zij zich wil inzetten voor school (gemotiveerd is).
* We hebben geen voorzieningen voor leerlingen die:
	+ Slechtziend zijn,
	+ Slechthorend zijn,
	+ Zware lichamelijke handicap hebben

Medicijnen gebruiken (in het geval dat wij op school medicatie zouden moeten toedienen)

 - In geval van ernstige gedragsproblematiek of gestapelde problematiek maken wijper individu een weging of de leerling binnen het regulier vmbo kan functioneren en wij voldoende ondersteuning kunnen bieden binnen de kaders van het regulier vmbo. Hierbij is de samenwerking met externe partners een essentiële factor.

# 3.2 Intakeprocedure onder-instroom

Zoals hiervoor al is gemeld, we houden ons aan de Amsterdamse Kernprocedure Overstap PO-VO (KP1)

In de praktijk betekent dit:

* We bestuderen het aangeleverde Oki-doc van de basisschool.
* We nodigen kind en ouders uit voor een gesprek, waarin we de zorgvraag van het kind proberen in kaart te brengen en we (proberen) vast te stellen of we aan de zorgvraag van het kind kunnen voldoen. Op basis van deze gegevens stellen wij een individueel-, of meestal een groepshandelingsplan op.
* Indien nodig doen we aanvullend onderzoek
* We plaatsen het kind of we plaatsen het kind niet en gaan dan op zoek naar een beter passende school in overleg met de ouders en collega-scholen.

Deze stappen worden doorlopen door de zorgcoördinator, die terug kan vallen op twee ervaren docenten (zorgcoaches). Deze docenten doen de intake van de kinderen, waarvan we op grond van documentanalyse geen complexe zorgvraag verwachten.

Het dossier van leerlingen met een complexe zorgvraag wordt ter advisering door de zorgcoördinator voorgelegd aan een orthopedagoog. Bij twijfel over aanname wordt het dossier besproken in het Intern Zorg Overleg (IZO) en met de plaatsingscommissie (zorgcoördinator, teamleider en schoolleider).

# 3.3 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Aan de hand van dossieranalyse en het gesprek stellen we de ondersteuningsbehoefte vast. In de praktijk betekent dit een plan van aanpak en /of ontwikkelperspectief voor een groot deel van de leerlingen. Zij-instromers volgen we altijd intensief (procedure KP2/SWF), omdat we uit ervaring weten dat de overstap gepaard gaat met verschillende opstartproblemen: in 2019-2020 hebben we hiervoor op projectbasis een onderzoek uitgevoerd naar deze problemen. Hieruit volgde o.a. het standaard inzetten van extra ondersteuning. Dit kan zijn ondersteuning door een zorgcoach, OKA of BPO-er, afhankelijk van de aard van de zorgvraag. Daarnaast wordt er door de schoolleiding een aantal bijeenkomsten geleid met de “nieuwe” leerlingen waarin we nieuwe leerlingen informeren over het pedagogisch klimaat binnen het Cburg-College en investeren mentoren van leerjaar 3 extra tijd ten behoeve van het positief invoegen van de zij-instromers op de nieuwe school en klas.

Een samenvatting van de individuele ondersteuningsbehoefte wordt gemaakt in een groepshandelingsplan voor iedere klas. Hierin staan per leerling de twee belangrijkste ontwikkeldoelen en het plan van aanpak. Aan de hand van de verkregen input stelt de zorgcoördinator de klassen samen. De klassen blijven twee jaar bij elkaar; klas 1 gaat door in klas 2 met gelijke mentor en klas 3 gaat door in klas 4 met gelijke mentor bovenbouw. In de mentortaak worden verschillen in aanpak onder -en bovenbouw inhoudelijk beschreven.

# 3.4 Procedure niet plaatsen en zorgplicht

Zoals hiervoor al is gemeld, we houden ons aan de Amsterdamse Kernprocedure Overstap PO-VO. Over het algemeen zijn de aangemelde leerlingen plaatsbaar. In enkele gevallen achten wij de ondersteuningsbehoefte te zwaar voor het regulier vmbo. Dan volgen wij de volgende stappen:

* In een gesprek met ouders en leerling wordt benoemd waarom we de leerling niet plaatsbaar bij ons op school achten en geven wij een advies mee over waar de leerling mogelijk wel zou passen.
* Wij overleggen indien nodig actief met de basisschool over het aanpassen van het advies dat de leerling heeft meegekregen, indien wij denken dat dit niet passend is bij de ondersteuningsbehoefte.
* Wij motiveren schriftelijk naar de ouders en de eventuele hulpverlening welke aanpak, c.q. aanbod, niet kan geboden worden, terwijl deze voor de leerling wel nodig is op grond van zijn /haar ondersteuningsbehoefte.
* We begeleiden de aanmelding en de plaatsing bij een andere school (eventuele via afspraken met betrekking tot doorverwijzing binnen het eigen bestuur, of bij nevenvestiging zorg). In geval van plaatsingsadvies VSO wordt in samenwerking van BaO een TLV opgesteld.
* Het BaO is in zo'n geval verantwoordelijk voor het wijzigen van het plaatsingsadvies en de gesprekken met de ouders.

# 3.5 Intakeprocedure zij-instroom

We plaatsen zij-instromers in klas 2 en klas 3:

* **Zolang er plaats is in de klas van het gewenste profiel**

Rondom april stellen we vast hoeveel klassen we vormen. We maken geen klassen groter dan 20 leerlingen. We maken geen nieuwe klassen om te voldoen aan het aanbod van zij-instromers. In principe zouden we kunnen plaatsen tot de maximale groepsgrootte van 20 leerlingen. Echter, soms bevat een klas al zo’n complexe zorgvraag dat we hiervan afwijken.

* **Het aantal zij-instromers in verhouding staat tot de bestaande klasse-indeling**

We vinden dat in een klas niet meer dan 25% zij-instromers kunnen zitten, omdat anders de dynamiek van de klas niet meer aansluit bij hetgeen we in voorafgaande jaren geïnvesteerd hebben in een klas d.m.v. Vreedzame school en het pedagogisch klimaat.

* **We kunnen voldoen aan de zorgvraag van het kind**
* Belangrijkste criterium is echter dat we kunnen voldoen aan de zorgvraag van het kind. Daarom volgen we strikt de schoolwisselaarsprocedure, zoals vastgesteld in 2020. Indien dit dossier onvolledig is, dan plaatsen we de leerling niet (nemen we de aanmelding niet in behandeling). Tijdens de aanmeldingsperiode checken we o.a. of de toeleverende school al voldoende heeft geïnvesteerd in te nemen zorgacties t.b.v. het kind en dat de overstap het gevolg is van of een cognitieve problematiek (de leerling is beter af op een lager niveau – afstroom komt in ons geval meestal voor van vmbo-tl naar vmbo-kader) of omdat de leerling elders een nieuwe kans nodig heeft.

We nodigen altijd de zij-instromer met ouder/verzorger uit voor een gesprek, waarin we de zorgvraag onderzoeken. Indien nodig, nemen we opnieuw contact op met de toeleverde school. Dit gesprek wordt gevoerd door de zorgcoördinator, die soms wordt bijgestaan door een teamleider. Dit laatste is altijd het geval bij complexe dossiers. Het besluit over complexe dossier wordt altijd genomen tijdens een overleg tussen zorgcoördinator, teamleider en schooldirecteur (in consensus; indien dit niet lukt beslist de schooldirecteur).

Na plaatsing wordt een Individueel handelingsplan of OPP opgesteld.

# 3.6 Ouderbetrokkenheid

De ouders dienen het verzoek tot plaatsing in bij onze administratie. Zij zijn aanwezig tijdens het (intake) gesprek. Zij worden door de zorgcoördinator geïnformeerd of plaatsing mogelijk is of worden op de hoogte gehouden hoe de stand van zaken m.b.t. de procedure is. In principe stellen de ouders hun vragen bij de zorgcoördinator. Het Cburg College investeert in een goede communicatie met ouders over de plaatsing en de inzet van de ondersteuning. De samenwerking met ouders is in het belang van de voortgang van de leerling op het gebied van onderwijs en persoonlijke ontwikkeling.

Indien ouders zich niet kunnen vinden in de werkwijze of besluiten van school, kunnen ze terecht bij de schoolleiding of kunnen ze een klacht indienen conform onze klachtenproceduredie VoVa-breed is ingesteld.

# 3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie

Als deze weg van intern overleg niet tot een oplossing leidt, kan een formele klacht worden ingediend bij de interne klachtencommissie van het VOvA. De klager kan zich schriftelijk met een formele klacht wenden tot de centrale directie van het VOvA. De procedure staat op onze website. Een exemplaar van de klachtenprocedure is te verkrijgen bij de schoolleiding.

# Hoofdstuk 4 Ondersteuningsaanbod

# 4.1 Eerstelijnszorg

# 4.1.1 Intentie

Het Cburg College streeft naar een gezamenlijke inzet van ieder personeelslid op het gebied van het pedagogisch klimaat. Elke medewerker, van receptie tot directie, werkt mee aan een veilig klimaat en deelt signalen in het belang van een veilig pedagogisch klimaat. Deze intentie is vastgelegd in het professioneel statuut (vensters van verantwoording). Trainingen bijvoorbeeld in het kader van de Vreedzame school of het Omgaan met grensoverschrijdend gedrag worden teambreed gevolgd.

# 4.1.2 Wie doet wat?

Iedere klas heeft een eigen mentor. De mentor monitort of de ontwikkeling van het kind conform verwachting en plan van aanpak verloopt. Hiertoe voert de mentor gesprekken met de kinderen gezamenlijk en individueel en organiseert hij/zij mentoractiviteiten in de klas. In de onderbouw heeft iedere klas 2 mentoruren per week. Daarnaast heeft de mentor tijd (120 uur per jaar) om de individuele begeleiding van de eigen mentorleerlingen vorm te geven. In de bovenbouw heeft iedere klas 1 mentoruur per week. De mentor actualiseert het ontwikkelperspectief gedurende het jaar op grond van zijn/haar bevindingen. Hierin spelen de leerling besprekingen (LJO), die 3 keer per jaar voor iedere klas ingepland worden een belangrijke rol. Tijdens een leerlingbespreking zijn alle docenten, die lesgeven aan een bepaalde klas, aanwezig. Deze besprekingen staan naast de rapportvergaderingen, die over de cijfers gaan (vier keer per jaar). De eerste versie van het ontwikkelperspectief wordt gemaakt door de zorgcoördinator (na bestudering van het dossier en het intakegesprek) en de aanpassingen worden gedaan door de mentoren (vaak n.a.v. de leerling besprekingen). Tijdens de overgang van klas 2 naar klas 3 krijgt de leerling een nieuwe mentor en vindt er overdracht van dossier plaats. Samen wordt het nieuwe ontwikkelperspectief gemaakt. **(Zie bijlagen)**

We werken volgens de pedagogische aanpak van de Vreedzame school/ democratie kun je leren. Binnen deze methodiek ligt er nadruk op het bespreken van issues in de klas en het accepteren dat conflicten horen bij het leven. Wij zien dit als momenten om van te leren. De “klassieke” Vreedzame school les vindt plaats in de kring en voor mentoren is een map met oefeningen beschikbaar. Veel lessen vinden plaats in klassenverband en het klassenmanagement van –met name beginnende- docenten verdient extra aandacht. Daarom hebben we een begeleider nieuwe docenten, die de beginnende collega’s ondersteunt en begeleidt. Een deel van de leerlingen heeft een specifieke ondersteuningsbehoefte, die beschreven is in het groepshandelingsplan. Het omgaan met diverse uitingen van gedrag is voor een deel van de leraren een opgave. Via o.a. de methodiek “omgaan met grensoverschrijdend en agressief gedrag” proberen we dit gedrag te begrenzen, maar nieuwe docenten hebben de –schoolbrede- scholing meestal (nog) niet gevolgd (de training wordt aangeboden, zodra we weer een volle groep hebben en herhalingstrainingen vinden om de 2-3 jaar plaats). Wij hebben op het Cburg College twee senior-docenten die via intervisie en persoonlijke coaching de (nieuwe) docenten begeleiden in het goed omgaan met wat de doelgroep vraagt.

Voor sommige leerproblemen (rekenen en taal) geven de vakdocenten vorm aan de extra ondersteuning bijvoorbeeld bij leerproblemen als dyslexie en/of TOS. De komende jaren werken wij verder aan de specialisatie van ondersteuning op het gebied van TOS, dyslexie en rekenbeleid. We hebben wij dit opgenomen in ons ondersteuningsplan voor het SWV, waarin middelen hiertoe worden verantwoord.

# 4.1.3: Communicatie in de eerstelijnszorg:

Communicatie in de eerstelijnszorg vindt plaats:

* Per mail en door rapportages in Magister
* Door de vakdocenten aan de mentor (vaak ook mondeling)
* Bijwonen van de leerlingbesprekingen (LJO).
* Door de informatie uit rapportbesprekingen te schakelen naar het LJO
* Door alertheid van alle medewerkers op signalen of incidenten
* Door het houden van een leerlinggesprek of oudergesprek

# 4.1.4: Interventie binnen de eerstelijnszorg:

Iedere medewerker kan in eerste instantie zelf het gesprek met de leerling aangaan over het signaal (leerprestaties, gedrag, welbevinden). Dit geldt voor vakdocenten, ondersteunend personeel en management. De belangrijkste interventie met in de eerstelijnszorg is daarom het gesprek met de leerling. Zeker ook in het geval van uitsturen uit de les, is het belangrijk dat de vakdocent het incidentje zelf met de leerling bespreekt en oplost. Deze afspraak is belangrijk op het Cburg College: eerstelijns lichte problematiek moet zo dicht bij mogelijk worden opgelost. De afspraken over dit soort werkwijzen (zoals het uitsturen van de leerling en de nabespreking hiervan) zijn vastgelegd in ons Vademecum. In dit document, dat iedere 1-2 jaar wordt ge-updated, staan alle afspraken die teambreed zijn gemaakt.

In geval dat het de vakdocent niet lukt om het incident in de klas adequaat na te bespreken en op te lossen, is een doorschakelen naar de mentor gewenst. In het gesprek tussen de mentor en de vakdocent wordt besloten wat de vervolgstap is. Gedacht wordt aan:

* een gezamenlijk gesprek tussen vakdocent, mentor en leerling.
* een gesprek tussen mentor en leerling
* contact opnemen met de ouder/ verzorger door de vakdocent of de mentor

Andere aspecten van onze eerste lijnzorg zijn:

* Bieden van steunles, inhaalmomenten of deelnemen aan de huiswerkklas
* Het in de klas en de gangen rekening houden met ondersteuningsbehoefte, zoals gecommuniceerd in het LJO of middels groepshandelingsplan
* Intercollegiaal contact en/of intervisie.

# 4.2 Tweedelijnszorg

# 4.2.1 Intentie:

De tweedelijnszorg wordt betrokken op het moment dat er een hulpvraag vanuit de leerling of mentor wordt gesteld. De zorgcoördinator overlegt met de mentor wat het probleem is dat voorligt en maakt een analyse van de hulpvraag. Aan de hand van de hulpvraag wordt een antwoord geformuleerd op de ondersteuningsbehoefte.

# 4.2.2 Wie doet wat?

De eerste schakel naar de tweedelijnszorg verloopt altijd via de mentor. De zorgcoördinator is daarna verantwoordelijk voor het overleg en het inschakelen van tweedelijnszorg. Dit kan zijn op het gebied van didactische ondersteuning of op het gebied van sociaal-emotionele problematiek. Naast de zorgcoördinator zijn er zorgcoaches, een Begeleider Passend onderwijs en een Ouder Kind adviseur, die hierbij ondersteunen en in overleg bepalen welke steun nodig is.

De decaan en de vertrouwenspersoon spelen ook een rol in de tweedelijnszorg. De decaan kan de schakel vervullen tussen LOB-voortgang van de leerling en hiertoe motivatie-gesprekken hebben ten aanzien van een toekomstplan, mocht dit (tijdelijk) ontbreken bij een leerling. De schakel tussen zorg en competentie-ontwikkeling wordt hiermee geborgd.

De vertrouwenspersoon is benaderbaar door leerlingen bij problematiek rondom veiligheid en bij mogelijke conflictsituaties binnen school. De vertrouwenspersoon hoeft niet (maar mag) overleggen met de zorgcoördinator. De vertrouwenspersoon wordt gesteund door een aansluitfunctionaris meldcode.

# 4.2.3: Communicatie in de tweedelijnszorg

* Mentorspreekuur (wekelijks)
* IZO: intern zorgbreedte overleg. (tweewekelijks)

De zorgcoördinator maakt de agenda van het IZO en maakt de lijst van leerlingen die wordt besproken. Zij doet dit aan de hand van de informatie uit LJO of dor de directe aanmelding van de mentor. Zij beslist ook welke leerlingen opgeschaald worden van de eerste lijn naar de tweede lijn. De zorgcoördinator koppelt of zelf terug aan de ouders of doet dit via de mentor.

# 4.2.4 Interventies binnen de tweedelijnszorg:

De volgende interventies nemen we in de tweede lijn:

* Aanmelden voor en bieden van begeleiding via een zorgcoach (we hebben twee interne zorgcoaches), de OKA, de orthopedagoog of de BPO-er.
* Inzet remedial teaching (RT)
* Inzet huiswerkklas
* Inzet gedragskaart
* Oudergesprek door 2e-lijnsmedewerker
* Het opstellen van een OPP: Indien er voor een leerling een ontwikkelingsperspectief wordt geschreven (individueel) dan worden interventies beschreven in het OPP. Om het voor de docent hanteerbaar te maken, wordt dit samengevat in een groepshandelingsplan per klas.

Zaken die bijvoorbeeld vermeld worden op het groepshandelingsplan zijn:

* Sturing op gewenst gedrag
* Ondersteuning planning en organisatie werk
* Structurering omgeving (in vrije situaties)
* Aandacht opnieuw laten richten
* Extra instructie aandacht/ niveau
* Extra positieve feedback/ stimulans
* Individuele benadering/ relatie opbouw
* Facilitering specifieke leerbehoeften
* Zelfredzaamheid
* Gedragskaart met leerdoelen

# 4.3 Derdelijnszorg

# 4.3.1 Intentie

Het Cburg College streeft ernaar zo veel mogelijk een brede eerstelijnszorg aan te houden en waar mogelijk is door te schakelen naar tweedelijnszorg. Indien de eerste- en tweedelijnszorg sterk is, en problematiek preventief ondervangt, wordt er minder beroep gedaan op de derdelijnszorg.

De externe partners echter hebben ook een verantwoordelijkheid voor het versterken van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Hierbij gaat het met name om de samenwerking op het gebied van verzuim en verzuimbestrijding, om de samenwerking met de GGD en jeugdarts in geval van medische problematiek en al dan niet geoorloofd ziekteverzuim. Daarnaast spelen de OKA en de BPO-er als semi-externe partner een grote rol, met name waar het gaat om adviseren en doorverwijzen naar externe organisaties als OKT (ouder kind team) in de wijken, trainingen en projecten (sociale kaart). In de overlegvormen van de 3e lijn worden besluiten genomen als collectief over bijvoorbeeld het aanvragen TLV (toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs) of andere indicaties voor specialistische zorg (GGZ end).

# 4.3.2 Wie doet wat?

In de derde zorglijn ontmoeten de volgende functionarissen elkaar: Schoolarts en/of de schoolverpleegkundige, de ouder-kind-adviseur, de begeleider passend onderwijs, de leerplichtambtenaar en eventueel de wijkagent (voormalig buurtregisseur).

De derde lijn wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator en zij doet de doorgeleiding van de tweede lijn naar de derde lijn. Vaak gebeurt dit aan de hand van input uit het IZO, maar in sommige gevallen kan een directe aanmelding derdelijnszorg noodzakelijk zijn. De zorgcoördinator bewaakt –via het (externe) ZAT (zorg advies team) - het planmatig handelen en de terugkoppeling naar ouders. Het kan zijn dat één van de partners uit de derde lijk deze terugkoppeling doet naar de ouders.

Naast de gezamenlijke analyse van de hulpvraag en het bepalen van de verdeling van de taken heeft het ZAT de gezamenlijke verantwoordelijkheid om de geboden hulp en ondersteuning goed af te stemmen en hierin te bepalen wie de casusregisseur is van de casus. Het komt voor dat de problematiek zo complex is, dat het schooldeel te sterk afhankelijk wordt van de problematiek thuis. Dit geldt bijvoorbeeld in het geval van dreigende uithuisplaatsing, onveiligheid van het kind in de thuissituatie of in het geval van thuiszittersproblematiek.

Door de complexiteit van de problematiek in de derde lijn hebben wij de afgelopen twee jaar met de partners de effectiviteit van het ZAT geëvalueerd in de vorm van de 6-wekelijse bijeenkomsten. Hier is het initiatief ontwikkelt om meer te werken met een MDO (multidisciplinair overleg). Dit is een overleg (zie dezelfde partners die hierboven genoemd zijn), waarbij ook de ouder en het kind aanwezig zijn. Deze vorm ondervangt de eventuele problemen die ontstaan zijn door restricties voor intercollegiaal overleg bij privacyregels waarbij ouders weigeren toestemming te geven. Daarnaast zijn leerlingen en ouders bij een MDO actief betrokken bij het gesprek over de inzet van in-of externe hulp. Deze vorm van inplannen van MDO's, waarbij relevante partners aanwezig zijn, maakt processen meer praktisch en direct en zorgt ervoor dat alle betrokkenen beter weten wat iedereen doet. Met een MDO wordt de betrokkenheid van de externe partners vergroot, doordat zij de leerling en ouder meemaken tijdens het overleg en niet over een papieren casus gepraat wordt.

Gezien de transitie van de afgelopen jaren bij verschillende externe organisaties (met de nodige veranderingen in methodes en werkwijzen) is de zorg in de 3e lijn in een dynamisch gebied veranderd. Het Cburg College streeft er de komende 5 jaar naar, om zo veel mogelijk de derdelijnszorg te organiseren als een kop op het IZO. Waarbij we externen “mee-uitnodigen” naast het organiseren van een systematische schakel van MDO's.

# 4.3.3 Communicatie in de derdelijnszorg

De communicatie vindt plaats in het ZAT of MDO. Daarnaast is er communicatie onderling over aangemelde leerlingen. De zorgcoördinator kan via de verzuimmeldingen preventief en sanctionair overleg hebben met de leerplichtambtenaar. De zorgcoördinator kan los van het ZAT leerlingen aanmelden bij de schoolarts, waar het gaat om (langdurig) ziekteverzuim (via het protocol MAZL). Ook los van de regie van de zorgcoördinator kunnen de partners onderling overleg hebben per mail o.i.d. over de voortgang van gemaakte afspraken. Dit gebeurt zeer regelmatig. In het geval van justitiële contacten is er soms contact met de wijkagent. Deze contacten nemen de laatste jaren wat af. Dit onderdeel van het ondersteuningsaanbod is verschoven naar de twee teamleiders en de veiligheidscoördinator van de school. De uitkomsten worden intern teruggekoppeld naar de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator onderhoudt ook het contact met de externe partners, die betrokken zijn bij leerlingen die geen ZAT-aanmelding hebben. Meerdere leerlingen hebben effectieve externe hulp, waarbij een ZAT aanmelding niet nodig is maar de monitoring belangrijk is voor de continuïteit van de ingezette zorg.

In geval van een duidelijk plan van aanpak rondom een ZAT-leerling kan een terugverwijzen naar de 2e lijn plaatsvinden of een afronding van de MDO's.

# 4.3.4 Interventies binnen de school derdelijnszorg:

Hieronder een opsomming van de interventies, die we gebruiken bij de derdelijnszorg:

* Overleg door zorgcoördinator met samenwerkingsverband.
* Aanmelden voor ZAT of voor MDO.
* Plannen MDO en overleg /toestemming ouders.
* Het contactleggen met het Onderwijsschakelloket van het SWV en het bespreken van plan van aanpak met consulenten of psychologen van het SWV in geval van bovenschoolse voorzieningen.
* Het (doen) uitvoeren van een zorgmelding (Meldcode).
* Het inzetten van een sanctie leerplicht.
* Het oproepen GGD of doorverwijzen naar GGZ.
* Het maken van een probleemanalyse en bepalen van vervolgstappen.
* Het houden en deelnemen aan een MDO.
* Het verslagleggen aan het management bij besluiten over indicering of aanvragen SWV.
* Het signaleren van tendensen en overleg over actuele problematieken (COVID, emotioneel welbevinden jeugd e.d.)

# 4.4 Protocollen

# 4.4.1 Verzuimbeleid

Samen met Leerplicht bespreken we ons verzuimbeleid en zetten we gerichte acties in. We houden ons aan de wettelijke procedures. (**Zie bijlage vernieuwd verzuimprotocol 2020**).

# 4.4.2 Sanctiebeleid (uitsturen, schorsing en verwijdering)

Indien de leerling niet te handhaven is binnen de klas, dan kan de leerling verwijderd worden. Hij krijgt een (ingevulde) uitstuurkaart mee en meldt zich bij de zorgcoördinator en gaat aan het werk gedurende dit lesuur in het time-out-lokaal. Is de zorgcoördinator afwezig, dan meldt de leerling zich bij de teamleider. Is die afwezig, dan meldt de leerling zich bij de directeur. Aan het eind van het lesuur meldt de leerling zich bij de docent en wordt een afspraak gemaakt over het herstelgesprek en de eventuele sanctie.

Indien de leerling zich ernstig misdraagt (vechten, bedreiging, vandalisme) dan kan de leerling een vierkant rooster krijgen (van 8.00 uur tot 16.00 uur op school; leerling volgt gewoon lessen, pauze in het time out lokaal), een dag of meerdere dagen intern geschorst worden (= pedagogische maatregel, geen echte schorsing; leerling werkt van 8.00 – 16.00 in het time-out lokaal en mag dus geen lessen volgen), een dag of meerdere dagen extern geschorst worden. Externe schorsingen worden o.a. gemeld bij de inspectie.

Indien de veiligheid van de andere leerlingen of het personeel in het geding is, kan overgegaan worden op (het voornemen tot) verwijdering. Dit gebeurt altijd in overleg met de VOvA directie en wordt gemeld bij de inspectie.

# 4.4.3 Dyslexie dyscalculie en TOS

Onze ervaring is dat meerdere leerlingen gediagnosticeerd zijn met dyslexie of TOS binnen onze populatie. Momenteel wordt, naast de bestaande voorzieningen binnen de basisondersteuning, binnen de sectie Nederlands gewerkt aan een plan van aanpak om de leerlingen ook binnen de andere lessen beter te ondersteunen. Een werkgroep maakt een beschrijving van de aanwijzingen, die docenten in de eerste lijn kunnen toepassen in geval van TOS en dyslexie en er worden binnen de 2e lijn vanaf 2021 extra leermiddelen aangeschaft en gebruikt. Beschreven inzet moet eind 2021 leiden tot een protocol en uitvoering. (Zie bijlage .

# 4.4.4 Pestprotocol

Er is een actueel pestprotocol (vastgesteld in 2020) dat beschrijft hoe we omgaan met pesten. Het programma vreedzame school werkt hierin als preventie-middel tegen pesten **(zie bijlage)**

# 4.4.5. Loopbaan Oriëntatie begeleiding (LOB/Beroepskeuze)

We hebben een scala van LOB-activiteiten, die gecoördineerd worden vanuit de decaan. Vier keer per jaar heeft iedere leerling een loopbaangesprek met zijn/ haar loopbaancoach. Deze gesprekken hebben als doel dat de leerling de koppeling weet te maken tussen wat hij wil bereiken en welke competenties daarvoor nodig zijn. Ook leert de leerling zo zichzelf sturen in de route aan opleidingen, die leidt tot voldoende kwalificatie voor het gekozen beroep. De structuur en inhoud van deze gesprekken hebben een opbouw, die synchroon loopt met de leeftijd (per leerjaar zijn er doelen geformuleerd). De leerling leert keuzes maken. Naast loopbaan coaching zijn we de methodiek van C-points (community points) aan het ontwikkelen. We willen dat alle leerlingen jaarlijks C-point gaan “verdienen” door maatschappelijke werkzaamheden (vrijwilligersactiviteiten) in of buiten de school te doen.

# 4.4.6 Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling

We volgen het landelijke protocol. In 2021 neemt een collega deel aan de training Meldcode-protocol kindermishandeling, zodat een officiële aansluitfunctionaris aanwezig is op school.

# 4.4.7 Medisch protocol

We volgen de richtlijnen van de GGD en worden hierbij gecoacht door de schoolverpleegkundige en de schoolarts. Daarnaast maakt de zorgcoördinator met regelmaat gebruik van de expertise van het samenwerkingsverband afdeling ziekteverzuim en medische voorzieningen in het onderwijs

# Hoofdstuk 5 Schakelrol ondersteuning

# 5.1 Taken mentor

**Mentortaak Cburg versie 2020**

De mentor is de spil als het gaat om het onderwijs, de loopbaan en de zorg van een leerling

 (Mentortaak 120 begeleidingsuren: 3 uur per week en mentorlessen (2 keer per week in de onderbouw, 1 keer per week in de bovenbouw).

**Is eerste aanspreekpunt voor de leerling en ouder(s)/verzorgers (1,5 uur per week)**

* Monitort en bespreekt de voortgang van de leerling op het gebied van de cijfers, het verzuim en het gedrag (in een individueel gesprek).
* Bespreken van het verzuim met de leerling en het rapporteren hierover.
* Het uitdelen van rapporten aan de ouders en het bespreken in 10-minuten gesprek.
* Helpt de leerling met de planning en de organisatie (studievaardigheden).
* De mentor rapporteert bijzonderheden en de gespreksverslagen in het Logboek in Magister.
* Houdt in overleg met zorgcöordinator contact met de betrokken bij de externe hulp.
* Bouwt aan een vertrouwensband met de leerling.
* Legt afspraken met de leerling en/of ouders vast in Magister.

**Maakt van de klas een groep (2 uur in de onderbouw, 1 uur in de bovenbouw)**

* Vormgeven van de mentorlessen met het Vreedzame School programma.
* Het organiseren van sociale activiteiten met de klas.
* Besteedt extra aandacht aan zij-instromers, zodat zij in de groep opgenomen worden.

**Samenwerken met de vakdocenten en de zorg (1,5 uur per week)**

* Het verzamelen en bespreken van positieve en negatieve signalen vanuit de vakdocenten.
* Delen van signalen met de vakdocenten per mail en per Magister.
* Voorbereiden van de leerlingbespreking van de eigen mentorklas (3 keer per jaar).
* N.a.v. de leerlingbespreking het aanpassen van het IOPen/of het GHP i.s.m. de zorgcöordinator.
* Bezoekt het spreekuur voor mentoren voor tussentijds overleg met de zorgcoördinator.
* Houdt rapportages bij in het Logboek van Magister.

# 5.2 Management en ondersteuning

De leerling administratie ondersteunt alle processen tijdens de intakeprocedure en richt samen met de teamleider en de zorgcoördinator de klasse-indelingen en de registraties in Magister in. Daarnaast speelt de leerlingadministratie op het Cburg een rol bij het registeren van beginnend- en signaalverzuim. De leerlingadministratie heeft ook een rol in het regelen van de “na-blijf-groepjes bij te laat komen op school.

Het management houdt zo’n 20-30 keer per jaar (soms wekelijks, soms om de week) overleg met zorgcoördinator over de lopende leerling zaken (het JARMI overleg, naar de voorletters van de deelnemers). Tijdens dit overleg wordt er een koppeling gemaakt tussen zorgbeleid en schoolbeleid Wij borgen via dit overleg de samenhang tussen pedagogiek en didaktiek. Besluiten over plaatsingen of eventueel uitplaatsingen worden hier genomen. Daarnaast verzorgen de teamleiders een schakelrol tussen 1e en tweedelijnszorg en het borgen van de samenhang hiertussen. Tijdens dit JARMI overleg worden informeel ook leerlingen besproken, die de achterliggende periode opvallend gedrag vertoond hebben.

De zorgcoördinator neemt deel aan het overleg van zorgcoördinatoren Oost en zuidoost, aan kenniskringen van het SWV en de expertgroep Zorg van het VOvA. De schoolleider neemt deel aan het directeurenoverleg van het SWV en aan het GMT van het VOvA. De decaan van het Cburg neemt deel aan het stadsbrede decanenoverleg (zit in het bestuur) en de expertgroep LOB van het VOvA. De veiligheidscoördinator neemt deel aan de overlegvormen over veiligheid binnen het VOvA/ ROCvA. De vertrouwenspersoon neemt deel aan het VOvA brede overleg van vertrouwenspersonen. Onlangs is een kwaliteitszorgmedewerker benoemd, die overkoepelend binnen de school alle kwaliteitszorginstrumenten zal monitoren, inclusief de zorgprocessen. Zij zal ook deelnemen aan VOvA brede overleg van kwaliteitszorgmedewerkers.

# Hoofdstuk 6 Kwaliteit

# 6.1 Competentieversterking

Op twee vlakken willen we het team versteken:

* Pedagogisch
* Didactisch

**Pedagogisch**

De afgelopen vijf jaar is de methodiek van de “Vreedzame school/ Democratie kun je leren” schoolbreed ingevoerd om het pedagogisch klimaat te versterken. Hierbij is externe ondersteuning van de CED-groep ingezet. Dit heeft inmiddels geresulteerd in een prettig pedagogisch klimaat, waarbij de laatste jaren ook leerlingen ingezet worden bij de bemiddeling bij (kleine) conflicten (leerlingmediation). Daarnaast werken we de laatste jaren aan het versterken van leerling participatie binnen de school. Er is een leerlingenraad en via de methodiek van C-point proberen we leerlingen te stimuleren om zich (belangeloos) in te zetten voor de school.

De afgelopen vijf jaar hebben scholingen “Omgaan met grensoverschrijdend en agressief gedrag” plaatsgevonden. Deze scholing wordt aangeboden aan nieuwe docenten als er een volle groep gemaakt kan worden. Daarnaast vinden er om de zoveel tijd opfrisbijeenkomsten plaats voor het gehele team.

We hebben 2 zorgcoaches, die beginnende docenten begeleiden, via gesprekken en lesbezoeken (aan de hand van de kijkwijzer “De goede Cburg les”). Ook ervaren docenten kunnen -op eigen verzoek- gebruik maken van hun expertise. Binnen het project Opleiden in de school onderzoeken we op welke wijze video-interactie gaan inzetten bij de deskundigheidsontwikkeling binnen het team.

**Didactisch**

De afgelopen vijf jaar hebben we ingezet op het versterken van de methodiek van “De vijf rollen van de leraar”. Er is een observatieformulier (“De goede Cburg les”) beschikbaar en jaarlijks bezoeken docenten minimaal 1 les van elkaar en geven en ontvangen zo elkaar feedback.

Er hebben bijeenkomsten plaatsgevonden om het gedifferentieerd werken binnen de klas te verbeteren. Dit is belangrijk, omdat we in sommige klassen werken met een heterogene groep vmbo-basis en vmbo-kader en soms leerlingen toetsen op beide niveaus.

Met de invoering van het vernieuwde vmbo heeft de afgelopen jaren de nadruk gelegen op het ontwikkelen van lesmateriaal voor het beroepsgerichte programma voor de onderbouw, grafimedia, de drie profielen (MVI, D&P en E&O), de 3 excellentieprogramma’s, de 16 keuzecursussen, natuurkunde en techniek (tot 2017 had de school geen lessen natuurkunde en techniek, maar dit werd met de invoering van D&P en MVI verplicht). Gedurende het schooljaar 2017-2018 is dit vernieuwde vmbo ingevoerd, maar de jaren er na is nog veel tijd gestopt om het materiaal en de opdrachten te optimaliseren. Ook aan het competentiegericht beoordelen van de beroepsvaardigheden hebben we aandacht besteed (we hebben een set van competenties met gedragsindicatoren, die we gebruiken bij de beoordeling en becijfering). Uitgangspunt bij de implementatie van deze nieuwe onderdelen in het curriculum was dat we het praktisch werken door leerlingen wilden versterken. Met de ingebruikname van het nieuwe gebouw in 2018 waren de voorzieningen hiervoor ook beter beschikbaar. De laatste jaren wordt er gericht geïnvesteerd in het beschikbaar hebben van didactisch materiaal in de klas (van leesboeken, tot multimediale middelen, tot demonstratiematerialen voor experimenten, klassikale uitleg of proefjes door leerlingen tot kookvoorzieningen, et cetera).

# 6.2 Functioneringsgesprekken

We werken met jaarlijkse functioneringsgesprekken en een POP. In het POP beschrijft de docent de eigen ontwikkelbehoefte en meestal volgt hieruit een individuele scholingsvraag. Deze scholingsbehoefte is heel divers (van didactische scholing, tot pedagogische scholing, tot vakscholing tot persoonlijkheidsontwikkeling). Er is een individueel budget, maar indien dit ontoereikend is, dan zoeken medewerker en schoolleider samen naar een creatieve oplossing.

# 6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen

# 6.3.1 Jaarlijkse evaluatie

De zorgcoördinator evalueert jaarlijks met betrokkenen de zorgprocessen. De input van deze evaluaties wordt binnen het managementteam (schoolleider, teamleider, zorgcoördinator) besproken. Hier vindt de evaluatie plaats op: leerling kenmerken, aantal doublure, verzuim, uitstroom, afstroom, thuiszitters, aantal in leerlingbespreking, in trajecten, in externe trajecten, ZAT en de inzet ondersteuningsmiddelen. Binnen het MT worden keuzes gemaakt, die worden voorgelegd aan de teamvergadering. Er wordt naar gestreefd om de uitkomsten van de evaluaties zoveel mogelijk aan het team terug te koppelen via de interne memo en zo voor iedereen zichtbaar te maken dat we werken via de pdca-cyclus (plan, do, check, act). Dit geldt natuurlijk voor de overkoepelende uitkomsten, want in de interne memo wordt nooit het cyclisch werken m.b.t. individuele leerlingen gecommuniceerd.

# 6.3.2 Kwaliteit intern beoordeeld

Aan de hand van tevredenheidsonderzoeken en interne audits worden verbeterpunten opgesteld, die de basis vormen voor het nieuwe ondersteunings(verbeter)profiel.

We werken met de volgende instrumenten:

* Tevredenheidsonderzoek leerling (jaarlijks)
* Tevredenheidsonderzoek ouders (jaarlijks)
* Tevredenheidsonderzoek docenten (iedere twee jaar)
* Interne audits (iedere twee jaar)
* EMOVO-onderzoek GGD (jaarlijks onder 2de en 4de klassers)
* CITO-Vas toetsen in de onderbouw

Onze onderwijsresultaten zijn volgens de criteria van de onderwijsinspectie de afgelopen tien jaar voldoende en we zien de afgelopen jaren op alle tevredenheidsonderzoeken een verbetering. Als we als schoolleiding en zorgmedewerkers onszelf zouden moeten beoordelen, dan geven we onszelf een zeven-plus. Daarom heet ons beleidsplan van 2019 “Op weg naar de acht”, want we willen dat alle onderzoeken als uitkomst een 7,5 of hoger geven. Om dit te bereiken moeten we bijvoorbeeld op leerlingtevredenheid nog groeien (we krijgen nu een ruime zeven). De medewerkerstevredenheid en oudertevredenheid laten de laatste jaren al een beoordeling van 8 of hoger zien.

Ook de buitenwereld van groep 8 docenten, groep 8 leerlingen en hun ouders zien steeds meer dat we als school serieus werk maken van onze onderwijskwaliteit en ons onderwijsaanbod. In een krimpende markt van vmbo-b/k leerlingen zijn we in drie jaar gegroeid van 210 leerlingen naar 340 leerlingen en de verwachting is dat we in drie jaar doorgroeien naar onze maximale capaciteit van 400 leerlingen.

Ook externen, zoals collega’s van andere scholen en overheidsinstanties, zijn nieuwsgierig naar hoe wij zaken oppakken. Dit leiden we af aan het aantal bezoeken, waarin ze bij ons komen kijken hoe wij zaken de afgelopen jaren aangepakt.

Collega’s van de school worden de afgelopen jaren steeds vaker door externe instanties gevraagd om te participeren in ontwikkelgroepen of stuurgroepen. Deze liggen op het vlak van aansluiting vmbo-mbo, lwoo, zorg, LOB en ICT/techniek.

# 6.3.3 Kwaliteit extern beoordeeld

In juni 2017 hebben we als school voor het laatst het reguliere vierjarige periodieke onderzoek van de inspectie gehad. Het oordeel was positief en het basisarrangement is toen verlengd. Advies was om te werken aan het klassenmanagement van met name beginnende docenten en meer in te zetten op differentiatie binnen de klas. Deze verbeterpunten zijn opgenomen in het schoolbeleidsplan en het document “Op weg naar de 8”.

Daarna is het inspectiekader veranderd is het toezicht verschoven van de individuele school naar een oordeel over de scholengroep (VOvA). Het bezoek van de scholengroep door de inspectie in 2019 leidde tot een herstelopdracht, die inmiddels positief is afgerond. Het Cburg College is bij het onderzoek in 2019 nauwelijks meegenomen bij het inspectiebezoek en de herstelopdracht had nauwelijks betrekking op het Cburg College (alleen op de verbinding afzonderlijke VOvA scholen en VOvA directie en bestuur was er een kleine relatie). In 2019 heeft het Cburg College samen met Hubertus/ Berkhoff wel een collegiale consultatie/ interne audit gehouden om zo externe feedback vergelijkbaar met een inspectiebezoek te genereren. Hier kwamen natuurlijk verbeterpunten uit, maar kamen er geen zorgelijke punten naar voeren. Een interne audit staat op de planning in het najaar 2021 (2-jaarlijkse cyclus)

# 6.4 Verbeterpunten

# 6.4.1. Opstellen van verbeterpunten

De verbeterpunten staan vermeld in het schoolbeleidsplan “Op weg naar de acht” van 2019. Hier staan ook de acties per jaar. Deze hebben betrekking op:

* Versterken van het differentiëren in de klas.
* Het blijven aanbieden van scholing nieuwe docenten m.b.t. hun klassenmanagement.
* Het uitbouwen van de methodiek Vreedzame school (komend schooljaar met C-points).
* Handhaven van de huidige zorg en bij voorkeur uitbreiden (met bijvoorbeeld de huiswerkklassen en remedial teaching).
* Vergroten van de expertise op leerproblemen via gerichte themabijeenkomsten voor het team.

Zie voor dit punt ook de bijlage.

# 6.4.2 Gewenste resultaten (kort, middel- en lange termijn)

2021 Methodiek Vreedzame school geïmplementeerd en geborgd in de 1e lijnsaanpak

 Nieuwe taak mentoren geïmplementeerd

 Uitbouwen van de methodiek van MDO (versterking van de derdelijnszorg)

Start methodiek C-points

 Lesbezoeken m.b.v. observatieformulier “De goede Cburg les”

 Opfristraining hele team “Omgaan met grensoverschrijdend en agressief gedrag”

 Versterking remedial teaching (o.a. via gelden n.a.v. coronaproblematiek)

Verkleining gemiddelde klassengrootte naar 17,0 leerlingen/klas (was 18,5 leerlingen/klas) m.b.v. de NPO gelden.

 Prioriteren dyslexiebeleid (inclusief TOS) via teambijeenkomsten

 Voortzetten huiswerkklassen

2022 C-point geïmplementeerd

 Training “Omgaan met grensoverschrijdend en agressief gedrag” nieuwe collega’s

 Voorzetten klassenverkleining (gemiddeld 17 leerlingen/klas) a.h.v. NPO gelden

 Voortzetten en professionalisering RT-activiteiten en huiswerkklassen

 MDO heeft volwaardige en uitgekristalliseerde plek in 3de lijns zorg

Alle mentoren (ook de nieuwe mentoren, want die zijn door de groei nodig) zijn vaardig in de mentortaken.

Docenten zijn meer vaardig in het differentiëren in de klas, gebruiken vaker een activerende didactiek en werken vaker praktisch.

Langere termijn:

* Alle kwaliteitsmetingen leveren een 7,5 of hoger op, zodat we ons met recht een goede school kunnen noemen (“Op weg naar de acht” is geïmplementeerd.)
* Voornemens m.b.t. de zorg, zoals verwoord in dit plan, zijn volledig geïntegreerd in alle werkprocessen van de school en alle medewerkers kunnen uitleggen waarom we onze zorgprocessen hebben ingericht, zoals hiervoor is beschreven. Iedereen houdt zich aan de afspraken.

# 6.4.3 Benodigdheden (middelen en gelden)

Voor een deel staan de middelen beschreven in het taakbeleid van de school.

Dit komt uit de reguliere gelden voor de leerlingen.

Denk hierbij aan:

* De mentoren van alle 20 klassen krijgen ieder jaarlijks 120 uur voor begeleiding (20 x 120 uur = 2400 uur)
* Daarnaast zijn in de onderbouw voor de 10 klassen 2 lessen mentoraat begroot en voor de 10 klassen in de bovenbouw is 1 les begroot. Dit zijn (10x2+10x1 =) 30 lessen. Dit komt overeen met 1,25 fte.
* Er is een fulltime zorgcoördinator en er zijn 2 parttime zorgcoaches. Dit omvat in totaal 1,5 fte.
* Ondersteuning preventie verzuim (0,40 administratieve ondersteuning)
* Er is een orthopedagoog van 0,1 fte
* Een decaan is beschikbaar voor ongeveer 0,2 fte
* Voor loopbaangesprekken zijn (20 klassen x 48 uur/klas = ongeveer) 1000 uur gereserveerd.
* Remedial teaching (ongeveer 600 uur/jaar)

Met externe subsidie kunnen we de komende jaren realiseren:

* Lagere gemiddelde klassengrootte (van 18,5 leerlingen/ klas naar 17 leerlingen/klas). Kosten bijna 2,0 fte.
* Extra remedial teaching (1,0 fte extra?)
* Huiswerkklassen (500 uur)
* Invoering C-points (600 uur)

Jaarlijks stelt het SWV gelden beschikbaar om onze zorg te verbeteren. Hiervoor wordt jaarlijks een plan gemaakt en verantwoord.

Daarnaast wordt er jaarlijks structureel 600 euro per medewerker ingezet voor scholing. Doordat de scholingsvraag altijd groter dan het beschikbare budget, wordt dit bedrag -soms via externe subsidies- verhoogd.

# 7 Kwaliteit Onderwijsleerproces

We werken met vmbo-basis klassen, vmbo-kader klassen en soms combi klassen. In de combi-klassen wordt op twee niveaus lesgegeven en getoetst (vmbo-basis niveau en vmbo-kader niveau) en is er sprake van differentiatie op twee niveaus. Naast deze grove indeling differentiëren sommige docenten meer op maat van de individuele leerling. Op dit moment werken we nog veel klassikaal en op dit vlak zijn nog verbeteringen mogelijk. In 2021 beginnen we weer met het inzetten van collegiaal consult en het coachen van docenten d.m.v. individuele trajecten

Voor de AVO-vakken werken we altijd met een methode en volgen we de grote lijn van de methode (inclusief methodetoetsen). Tijdens de beroepsgerichte vakken wordt er meer met eigen materiaal gewerkt om een praktische setting mogelijk te maken (meer werken in projecten).

De secties stemmen de werkwijze op elkaar af (zeker als meerdere docenten in dezelfde jaar-laag lesgeven in hetzelfde vak) en er wordt gemeenschappelijk gewerkt met toetsen. De secties stemmen af dat de kerndoelen voor de onderbouw en de doelen voor de bovenbouw (vastgelegd in het PTA) worden gerealiseerd en we voldoen aan de richtlijnen van de overheid. De examencommissie houdt toezicht.

De zorgcoördinator stelt de klassen voor de onderbouw samen zodat er binnen een klas gewerkt kan worden aan een gemeenschappelijke problematiek en dat per klas niet te veel leerlingen met een complexe zorgvraag zitten. In de bovenbouw volgt de klassenindeling de profielkeuze en soms de keuze van profielvakken en de keuzevakken. Incidenteel (en altijd voor de steunlessen

taal en rekenen) maken we de groepsindeling passend bij de leerbehoefte. Er is een doorlopende leerlijn rekenen (altijd een uur rekenen op het lesrooster) en taal (grotendeels ondergebracht bij Nederlands). De aanpak van de gekozen rekenmethodiek en taalmethodiek wordt besproken in verwante secties (rekenen bij wiskunde, natuurkunde, economie; taal ook bij de zaakvakken)

Onderwijsleerproces en basisondersteuning worden aangevuld met het werken met competenties en met de loopbaangesprekken. Hier verbinden wij onderwijs, pedagogische ondersteuning en het kunnen/leren maken van keuzes

# 8 Ouderbetrokkenheid

De ouderbetrokkenheid start bij het eerste gesprek bij de aanname als de zorgvraag van het kind in kaart gebracht wordt.

We hebben jaarlijks een kennismakings-ouderavond in de derde onderwijsweek. Vervolgens is er contact tijdens de uitreiking van de rapporten. Hiervoor hanteren we de volgende werkwijze:

* 4 rapporten per jaar worden uitgedeeld
* 1ste rapport verplicht ophalen door ouders en kind bij mentor
* 2de , 3de rapport kan de ouder:
	+ Of ook ophalen bij de mentor met kind
	+ Of we geven het mee aan het kind en de mentor de ouder
	+ Of de mentor geeft het mee en de mentor neem alleen contact op als de school dat wenselijk vindt
* 4e rapport wordt de dag voor de zomervakantie meegegeven

Tijdens dit contactmoment wordt er ook gesproken over het ontwikkelperspectief van het kind.

Naast deze structurele contacten maakt de mentor, zorgcoördinator of andere zorgmedewerkers afspraken met de ouders indien hiertoe aanleiding is. Alle contacten kunnen leiden tot aanpassing/ aanscherping van het ontwikkelperspectief. Ook nemen -indien wenselijk – vakdocenten soms contact op met ouders (na overleg met de mentor).

# 9 Medezeggenschap

We hebben een ouderklankbordgroep (komt vier keer per jaar bijeen), een deelraad van school en een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op stichtingsniveau (VOvA niveau).

# 10 (Sociale) Veiligheid

We werken aan de sociale veiligheid via de methodiek van de ”Vreedzame school/ democratie kun je leren. Deze werkwijze bestaat uit: klassenoverleg (de kring), oefeningen sociale vaardigheid, methodiek van het uitspreken van incidenten, omgaan met verschillen, leerling participatie en een scholingstraject voor docenten. Tijdens de gesprekken wordt er ingegaan op de schoolregels, de omgangsvormen in de klas en het bespreken van incidenten. We hebben een stuurgroep die de implementatie van de methodiek monitort.

Ondersteuning en sociale veiligheid zijn sterk met elkaar verbonden. Er zijn verschillende protocollen op het gebied van pestenbeleid en/of verzuimbeleid, bijvoorbeeld waarin zorg en veiligheid nauw samenwerken. Daarnaast is er een veiligheidscoördinator die incidenten registreert (in IRS) en maatregelingen neemt om de fysieke veiligheid in de school te vergroten. We doen mee met acties van de GGD (o.a. de EMOVO-enquête m.b.t. gezondheid). Jaarlijks monitoren we in de leerlingtevredenheidsenquête ook het sociaal welbevinden van de leerlingen

We hebben daarnaast goed contact met de wijkagent van het Zeeburgereiland en we zetten –indien wenselijk- acties uit in de school (v.b. Boefproofmaken telefoon, wapenvoorlichting, etc). We bouwen aan een goede samenwerking met de bewoners van de wijk en goede contacten van leerlingen met de omgeving van de school. Op initiatief van de school en het stadsdeel proberen we van het Zeeburgereiland een Vreedzame wijk te maken.

# 11 Privacy

We volgen het VOvA-brede privacyreglement, waarin ook aandacht is voor wie welke schrijfrechten en inzagerechten heeft in ons leerlingvolgsysteem (Magister). Er zijn voor verschillende functionarissen rollen toebedeeld in Magister. Het toebedelen van de rollen is afgestemd op de wetgeving m.b.t. de privacy (AVG vastgesteld in 2020) en wordt continu geactualiseerd.

Ouders hebben een eigen inlogcode voor Magister waarbij zij beperkt inzage in het leerling dossier van het kind kunnen houden. Dit betreft het inzien van verzuimgegevens en het cijferoverzicht. Ouders kunnen sinds kort ook digitaal via Magister ziekteverzuim melden. Ouders kunnen via de zorgcoördinator inzage in het leerling dossier vragen. Ook tekenen zij bij de plaatsing van de leerling een toestemmingsformulier voor het delen van informatie over de voortgang in neen leerlingbespreking of eventueel ZAT-overleg c.q. MDO.