

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL

2022 – 2026

Don Bosco College, Volendam

Juli 2022

Jaap Braakman, ondersteuningscoördinator

Henk Rollingswier, conrector

Inhoud	Blz.
1 Inleiding	 3
2 Algemene gegevens en kengetallen	
2.1 Algemene beschrijving	 3
2.2 Zorgleerlingen en ons Samenwerkingsverband.....	4
3 Profilering van de school, missie en visie	
3.1 Missie	 5
3.2 Doelstelling	 5
3.3 Visie op ondersteuning en uitgangspunten	 5
3.4 Ambities en actiepunten	 9
4 Aannamebeleid	12
5 Ondersteuningsaanbod	
5.1 Basisondersteuning	13
5.2 Breedteondersteuning	17
5.3 Diepteondersteuning	19
6 Kwaliteit, scholing en evaluatie	20
7 Bijlagen	
<i>Bijlage 1, Definities, wetgeving en begrippen</i>	21
<i>Bijlage 2, Procedure verzuim</i>	22
<i>Bijlage 3, Protocol Verzuim</i>	27
<i>Bijlage 4, Stappenplan ongeoorloofd verzuim</i>	29

1 Inleiding

Dit is het Ondersteuningsprofiel 2022-2026 waarin het Don Bosco College beschrijft welke ondersteuning, zorg en begeleiding de school kan bieden aan leerlingen die een specifieke ondersteuningsvraag hebben.

Het is het tweede Ondersteuningsprofiel sinds de invoering van Passend Onderwijs in 2014, waarbij het gehele ondersteuningsaanbod regionaal georganiseerd en ontwikkeld wordt binnen de destijds opgerichte Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs.

Doel van dit Ondersteuningsprofiel is om aan te geven welke ondersteuning geboden wordt en waar de grenzen van de ondersteuning liggen ten opzichte van de overige, meer specifieke ondersteuning binnen het Samenwerkingsverband.

Dit plan is gebaseerd op het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband dat gezamenlijk met alle deelnemende scholen is samengesteld. Gezien het politieke besluit van november 2020 waarbij niet langer Passend Onderwijs maar 'van onderwijs naar inclusief' wordt gesproken, heeft zowel het Samenwerkingsverband als onze school de verplichting om goede plannen te maken voor de manier waarop we de ondersteuning aanbieden en organiseren.

Daarnaast is dit plan ook gebaseerd op de ervaringen van de afgelopen jaren. Deze ervaringen zijn weer belangrijk voor het vaststellen van de ambities voor de toekomst.

Bij dit plan is de expertise van docenten, de ondersteuningscoördinator, mentoren, leden van het ondersteuningsteam, schoolleiding en bestuur betrokken. Bij de uitvoering van dit plan zullen deze betrokkenen maximaal samenwerken en zal er overleg zijn over de onderlinge afstemming van de verschillende taken en rollen.

Ook wordt de benodigde expertise binnen school beschreven waarop het scholingsaanbod vervolgens wordt afgestemd.

Dit plan wordt voorgelegd aan de MR die adviesrecht heeft.

2 Algemene gegevens

2.1 Algemene beschrijving

Het Don Bosco College is een brede scholengemeenschap, ontstaan in 1985, waar op katholieke grondslag onderwijs wordt verzorgd voor VWO, HAVO en VMBO in de regio Waterland. Ongeveer 70% van de leerlingen komt uit de gemeente Edam-Volendam en de rest van daarbuiten.

Het Don Bosco College heeft zich tot doel gesteld elke individuele leerling te begeleiden in zijn ontwikkeling, zoals bij het verwerven van kennis, vaardigheden en inzicht, het leren studeren, het plannen, het nemen van beslissingen en verantwoordelijkheid enz. Om dit te kunnen bereiken bieden we elke leerling persoonlijke aandacht en ruimte om zichzelf te ontplooien in een prettige en veilige omgeving.

Natuurlijk staat het leren centraal, maar we zijn ook een leerschool voor het leven. Prettig met elkaar omgaan, elkaar steunen en elkaar accepteren en het bevorderen van een goede sfeer in de klas zijn belangrijke doelen.

Leren doe je nooit alleen en daarom is er niet alleen aandacht voor de ontwikkeling van individuele talenten, maar ook aandacht voor normen, waarden en het omgaan met vrijheid en verantwoordelijkheid.

Om dit “samen leren en samen leven” in goede banen te leiden, is een degelijke, duidelijke en aanspreekbare onderwijsorganisatie nodig.

2.2 Zorgleerlingen en ons Samenwerkingsverband

Schoolbesturen en de Samenwerkingsverbanden die ze samen vormen, hebben beide wettelijke taken en verantwoordelijkheden om passend onderwijs voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte te realiseren¹. Het SWV Waterland investeert in passend onderwijs. Dat gebeurt o.a. door aan het DBC middelen te geven om onderwijszorgarrangementen in te zetten voor individuele ondersteuning en door middelen beschikbaar te stellen voor lichte ondersteuning geïndiceerde leerlingen (LWOO)

Er zijn drie arrangementen met een oplopende vergoeding. Op basis van een gespecificeerde aanvraag wordt één van de drie toegekend.

Arrangement A	€ 2.000,-
Arrangement A+	€ 3.000,-
Arrangement B	€ 4.000,-
Aanvullend LWOO arrangement	€ 1.600,-
LWOO arrangement	€ 4.460,-

Onder leiding van de ondersteuningscoördinator wordt met de leerlingen en ouders besproken welk arrangement het meest passend is bij het toekomstperspectief. Dit vraagt om maatwerk, waarbij de motivatie en leerdoelen van de leerling centraal staan

Het voorkomen van situaties waarbij leerlingen langdurig thuis blijven en niet naar school gaan, is één van de speerpunten van het Samenwerkingsverband. Onder een thuiszitter verstaat het SWV: een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 of 17 jaar (vallend onder de kwalificatieplicht) die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimt of niet ingeschreven staat (een absoluut verzuimer) en geen vrijstelling van leerplicht heeft.

¹ SWV VO Waterland, concept Ondersteuningsplan 2022-2026, blz. 7

3 Profilering van de school, missie en visie

3.1 Onze missie

In het Schoolplan van het Don Bosco College staat de missie en visie van onze school beschreven. Hieruit zijn ook onderdelen te herleiden die sturend zijn voor ons Ondersteuningsprofiel:

Het DBC is een oefenplaats waarin leerlingen een open blik op de samenleving ontwikkelen; wij leren ze te reflecteren op de waarden, normen en overtuigingen van anderen en van zichzelf, zodat zij keuzes kunnen maken en een kritische bijdrage kunnen leveren aan de duurzame, zorgzame en democratische samenleving.

In onze school worden leerlingen gezien en gekend en gestimuleerd om eigenaar te zijn van hun leerproces.

Wij bieden leerlingen in samenwerking met hun ouders een stevige basis voor hun vervolgopleiding, loopbaan en leven, begeleiden ze in het versterken van hun eigen verantwoordelijkheid en leren ze trots te zijn op wat ze kunnen.

3.2 Algehele doelstelling voor het School-ondersteuningsprofiel 22-26:

Het Don Bosco College biedt ondersteuning aan alle leerlingen die (tijdelijk) speciale onderwijsbehoeften hebben. Doelstelling van deze ondersteuning is: In een vroeg stadium signaleren van zowel cognitieve als sociaal emotionele problemen van een leerling met als doel hulp te bieden die aansluit bij de specifieke behoefte van de individuele leerling om zijn/haar schoolcarrière succesvol te laten verlopen. Bovendien ontvangt elke leerling waardering voor wie hij of zij is en is er optimale aandacht voor respect, verdraagzaamheid en naastenliefde wat bijdraagt aan een veilig pedagogisch klimaat.

3.3 Uitgangspunten en visie op ondersteuning

Vanuit de missie van het Samenwerkingsverband (voortaan SWV) is onze visie op ondersteuning verder uitgewerkt op verschillende niveaus:

- *Bovenschools niveau: Samenwerking met de ketenpartners van het SWV, de gemeente en het speciaal onderwijs en het basisonderwijs om te komen tot een doorlopende leerlijn op het gebied van ondersteuning.*
- *Schoolniveau: Inclusief Onderwijs, zoveel mogelijk thuisnabij, voor elke leerling die een diploma zou kunnen halen binnen het regulier onderwijs en initiatieven om een cultuur van respect, verdraagzaamheid en naastenliefde te bevorderen.*
- *Docentenniveau: We streven ernaar dat docenten kennis en vaardigheden ontwikkelen waarmee ze het onderwijs kunnen afstemmen op de leer- en ontwikkelvraag van elke leerling.*
- *Ondersteuningsniveau: in samenwerking bieden zowel het docententeam als het ondersteuningsteam elk op eigen wijze op effectieve en passende wijze ondersteuning in situaties waarin het onderwijs belemmerd wordt, gericht op versterking van de autonomie, verantwoordelijkheid en het reflectievermogen van de leerling*

- *Leerlingenniveau: Het DBC schept de voorwaarden waardoor leerlingen kunnen leren de eigen mogelijkheden en talenten in te zetten*

- *De transactionele werkwijze als visie op onze ondersteuning.*

M.b.t. leer-, fysieke- en gedragsproblemen delen we de visie die ervan uit gaat dat de kenmerken van een leerling en de omgeving elkaar wederzijds beïnvloeden, waarbij beiden veranderen als gevolg van de interactie. In de literatuur en de onderwijswetenschap heet deze benadering het transactionele model.

Deze werkwijze gaat ervan uit dat het ontwikkelings- en leerresultaat tot stand komt op basis van complexe, wederkerige interacties. De interactie (transactie) wordt beïnvloed door een variëteit aan leerling- en docent-kenmerken.

De werkwijze is o.i. een goed alternatief voor causale oorzaak-gevolg modellen, die leer- of probleemgedrag te eenzijdig verklaren vanuit cognitieve factoren of omstandigheden.

Een ander uitgangspunt in onze visie is dat het bieden van ondersteuning tot de taak van elke medewerker behoort. De docent heeft een onderwijskundige (pedagogische) opdracht én een maatschappelijke opdracht. Hij dient naast het behalen van de kerndoelen, exameneisen en schooleigen ambities ook bij te dragen aan de noodzaak tot burgerschapsvorming, morele vorming en het voorkomen en aanpakken van (leer-) en gedragsproblemen.

In het algemeen zijn docenten eerder bereid problemen van leerlingen te accepteren als deze een lichamelijke oorzaak hebben. De verwachtingen van docenten zijn anders ten aanzien van een leerling die bijvoorbeeld slechtziend is dan bij een leerling die ongewenst gedrag vertoont. Er wordt bijvoorbeeld niet verwacht dat een kind met een oogprobleem een zin van het bord voorleest. De bereidheid tot het ondersteunen van gedrag van kinderen met een gedragsprobleem is vaak kleiner. Er komen meer verwijten voor en het roept meer negatieve reacties op.

Toch gaan gedragsmatig moeilijke kinderen zich niet vanzelf 'normaal' gedragen, zeker niet als het ongewenste gedrag voortdurend centraal staat in de aanpak. Ook deze kinderen hebben gerichte ondersteuning nodig, bij voorkeur binnen de normale klassensituatie en pas in tweede instantie met behulp van deskundigen buiten de klas.

De ondersteuning van leerlingen met een gedragsprobleem vraagt veel meer van docenten dan de ondersteuning van leerlingen met een fysiek probleem, daarom zal er binnen school meer aandacht moeten zijn voor de preventie en het verhelpen van gedragsproblemen.

Gedrag is altijd gebonden aan een bepaalde situatie, bij ons zijn dat de klas en de school en die hebben een relationeel aspect, in dit geval de docent en de medeleerlingen. In die context van de school leveren ze voor een paar leerlingen problemen op en vragen ze om ondersteuning.

Voor wat betreft het bieden van ondersteuning heeft het zin dat docenten en begeleiders op de hoogte zijn van de mogelijke oorzaken van leer- en gedragsproblemen. Kennis van de achtergronden van deze problemen leiden tot inzicht en zijn behulpzaam bij het bieden van kundige ondersteuning, maar de

waarde van het categoriseren heeft weinig waarde voor de pedagogische en onderwijspraktijk.

Het kennen van oorzaken van leer- en gedragsproblemen levert maar in geringe mate een bijdrage aan de oplossing van de problemen van de leerling, maar kan de docent wel helpen om bepaald gedrag beter te begrijpen en kan behulpzaam zijn bij het nadenken over het aanbieden van ondersteuning.

Binnen onze visie zal de nadruk niet liggen op het diagnosticeren en classificeren van problemen maar op het voorkomen en verhelpen van die problemen binnen de schoolsituatie.

Goed onderwijs is de belangrijkste preventie van leer- en gedragsproblemen. Leer- en gedragsproblemen gaan vaak hand in hand. Het is onduidelijk of en hoe hierbij oorzaak en gevolg zich tot elkaar verhouden.

Een uitdagende, positieve leeromgeving, afgestemd op de verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen zorgt ervoor dat leerlingen zich beter voelen en gemotiveerder worden.

Belangrijk bij preventie van gedragsproblemen is een goed pedagogisch klimaat en goed klassenmanagement. Problemen doen zich veel minder voor wanneer leerlingen duidelijke opdrachten krijgen, snel aan de slag kunnen, goed worden begeleid, in een geordende omgeving kunnen werken en waarbij rekening wordt gehouden met verschillen tussen leerlingen. Van deze aanpak profiteren alle leerlingen.

Het spreekt vanzelf dat alle ondersteuning in overleg met de ouders wordt aangeboden. Wanneer er ondersteuning nodig is gericht op extern niveau, dan dient de samenwerking tussen in- en externe deskundigen in eerste instantie gericht te zijn op deelname aan het onderwijs in een normale klassensituatie. Er kan sprake zijn van een kortstondig begeleidingstraject buiten de klas, maar uiteindelijk dient de ondersteuning van specialisten erop gericht te zijn om de leerling weer binnen de normale klassensituatie te kunnen laten functioneren én om de professionaliteit van docenten en mentoren te vergroten.

Binnen het kader van preventie valt ook het opstellen van normen, strafmaatregelen, procedures en protocollen over hoe de school het pedagogisch klimaat wil verbeteren, zoals bijvoorbeeld het anti-pestprotocol of het omgaan met het signaleren van huiselijk geweld of drugsgebruik, maar ook het hanteren van methodes om de sociale competenties van leerlingen te versterken.

Overigens mag het onderwijs nooit alleen gericht zijn op het voorkomen en verhelpen van problemen, maar dient het hoofddoel altijd gericht te zijn op de realisatie van de algemene missie en de specifieke visie die een school heeft geformuleerd.

Op basis van het bovenstaande komen wij tot de volgende uitgangspunten bij ons ondersteuningsaanbod :

- Elke leerling die in staat is om een diploma te halen heeft recht op een optimale en ononderbroken leerontwikkeling en ontvangt daarvoor de ondersteuning en begeleiding die nodig is om het diploma te halen;

- als er geen zicht meer is op het behalen van een diploma, helpen wij de leerling een passende andere school te vinden;
- goed onderwijs biedt de belangrijkste en meest effectieve preventie van leer- en gedragsproblemen, maar ook doeltreffende ondersteuning en begeleiding blijft van belang;
- de specifieke ondersteuningsbehoefte van leerlingen dient te passen binnen de eisen van het reguliere onderwijs, waarin de onderwijsleersituatie centraal staat. Het onderwijs en de onderwijsgegenden geven aan welke extra begeleiding nodig is en waar de grenzen liggen in de ondersteuning;
- in de komende planperiode is er speciale aandacht voor overleg tussen docenten, mentoren, leden van het ondersteuningsteam én leden van Leerlingenzaken om te komen tot goede afstemming en samenwerking;
- de ondersteuning wordt in principe geboden binnen een normale klassensituatie door vakdocenten en mentoren, die geen aparte opleiding hebben gevolgd voor speciaal onderwijs. Er kan geen therapeutische setting geboden worden;
- de ondersteuning kan niet alleen gericht zijn op het voorkomen en verhelpen van problemen, maar dient gericht te zijn op realisatie van de missie van de school vanuit de in het Schoolplan geformuleerde visie. Wanneer er onvoldoende ondersteuning kan worden geboden aan individuele leerlingen om zich binnen de visie van de school te ontwikkelen, kan er geen passend onderwijs aangeboden worden;
- de transactionele werkwijze vormt een belangrijk kader bij de ondersteuning die we aan leerlingen aanbieden;
- bij het creëren van een uitdagende en ondersteunende leeromgeving richten we ons in eerste instantie op het denken en handelen van docenten. Het gaat om hun visie, houding, overtuigingen en gevoelens ten opzichte van gedragsproblemen en hun strategieën om leer- en gedragsproblemen te voorkómen, te beperken of op te lossen;
- docenten en interne specialisten werken voortdurend aan hun professionalisering om aan zoveel mogelijk leerlingen passend onderwijs te kunnen bieden en ze worden daarbij optimaal gefaciliteerd;
- om zo passend mogelijk onderwijs voor alle leerlingen in alle onderwijssoorten in de regio Waterland te realiseren, werken we intensief samen met reguliere en speciale onderwijsvoorzieningen en met alle partijen die mede de ontwikkeling van de leerling begeleiden;
- de kwaliteit van de ondersteuning wordt stelselmatig door alle betrokkenen geëvalueerd.

3.4 Ambities en actiepunten

Voor de komende planperiode heeft het Don Bosco College onderstaande ambities vastgesteld:

- 1) Het versterken van het Interne Ondersteuningsteam;
- 2) het ontwikkelen van een structurele, gezamenlijke aanpak gericht op het stimuleren van gewenst gedrag van de leerlingen;
- 3) het verder definiëren en ontwikkelen van een positief pedagogisch klimaat in school;
- 4) in het schooljaar 22-23 wordt er een werkgroep ingesteld die de opdracht krijgt om te onderzoeken hoe we het DBC naar meer inclusiever onderwijs kunnen bewegen;
- 5) de rollen en taken van docenten, mentoren, afdelingsleiders, de conrector (als portefeuillehouder) en de leden van het ondersteuningsteam en van Leerlingenzaken evalueren;
- 6) scholing en expertise afstemmen op de visie en uitgangspunten met als doel het versterken van het preventieve handelen van docenten;
- 7) versterken van de samenwerking ondersteuningsteam, schoolleiding, docenten en alle pedagogische medewerkers;
- 8) strikter handhaven van ons verzuimprotocol in overleg met onze afdeling Leerlingzaken en de afdeling Leerplicht;
- 9) verder bespreken, uitwerken en evalueren van de opzet van de opzet van de trajectvoorziening.

- *Verantwoording gekozen ambities en actiepunten*

1. Intern Ondersteuningsteam

Tot voor enkele jaren geleden werd er door het zogeheten zorgteam alleen structureel overleg gevoerd over LWOO-leerlingen. Het individuele handelingsplan van de leerling en de informatie van de mentor, afdelingsleider, RT-er en de counselor werden op deze manier periodiek geëvalueerd.

De gewenste nieuwe situatie:

In de afgelopen tijd is de behoefte ontstaan om ook de leerlingen die geen leerwegondersteuning hebben te bespreken in een team van interne specialisten. Het doel is om op deze manier een snellere, effectievere en meer gezamenlijk gedragen leerlingbegeleiding te ontwikkelen. Alle expertise en kennis kan in het team samenkomen waardoor een totaalbeeld van de leerling-problematiek ontstaat en vervolgens een keuze kan worden gemaakt uit de mogelijke interventies.

Het is pas noodzakelijk om een leerling te bespreken in een intern ondersteuningsteam als dit een meerwaarde oplevert voor de begeleiding aan deze leerling. Bijvoorbeeld om te zorgen dat een verwijzing snel gaat en bij de juiste persoon terecht komt en de totale problematiek in kaart is. Het betreft daarom een groep(je) leerlingen waarbij het lastig is om de effectieve strategie te bepalen en die nog niet zijn opgenomen in het schoolzorgsysteem van LWOO of een zorgarrangement of waarbij er na een bepaalde periode getwijfeld wordt aan de effectiviteit van de geboden zorg.

Leerlingen met een ondersteuningsvraag kunnen worden ingebracht in het Interne Ondersteuningsteam. Een bijeenkomst wordt gepland twee weken voorafgaande aan een ZAT (voor leerlingen die mogelijk een extern zorgtraject nodig hebben). Een afdelingsleider en de ondersteuningscoördinator kunnen een leerling aanmelden voor een intern zorgteambespreking.

Het Interne Zorgteam bestaat uit: mentor, afdelingsleider, een lid van Leerlingzaken en RT-er, een schoolmaatschappelijk werkster op afroep.

De ondersteuningscoördinator is voorzitter en zorgt voor de agenda, informatie, casusbeschrijving, hulpvraag. In goed overleg wordt afgesproken wie het handelingsplan maakt en wie de afgesproken doelen bewaakt.

Door de inbreng van een leerling in het Intern Ondersteuningsteam verschuift de verantwoordelijkheid van de leerlingbegeleiding. De ondersteuningscoördinator wordt verantwoordelijk voor de verwijzing van de besproken leerling naar interne en externe zorg en de controle op de uitvoering. De rol van mentor en afdelingsleider blijft dezelfde als bij andere leerlingen.

Daarnaast is het gewenst dat er geregeld overleg wordt georganiseerd met het gehele docententeam van leerlingen afkomstig uit het speciaal onderwijs – dan wel leerlingen met een hele specifieke ondersteuningsbehoefte – over hun handelingsplan en over de ervaringen van de docenten.

Dit overleg wordt geïnitieerd door de afdelingsleider, waarbij in overleg met de intern begeleider en ondersteuningscoördinator de verschillende rollen worden vastgelegd.

2. Gewenst gedrag

Hoe zorgen we ervoor dat we gezamenlijk een overstemming bereiken over hoe een goede werkhouding, zelfstandigheid, verantwoordelijkheden e.d. van de leerlingen te verbeteren en vergroten.

3. Positief pedagogisch klimaat

In het Schoolplan 2019-2023 van het DBC staat m.b.t. het pedagogisch klimaat het volgende:

In onze visie is de school een oefenplaats waarin leerlingen een open blik op de samenleving ontwikkelen; wij leren ze te reflecteren op de waarden, normen en overtuigingen van anderen en van zichzelf, zodat zij keuzes kunnen maken en een kritische bijdrage kunnen leveren aan een duurzame, zorgzame en democratische samenleving.

Het Don Bosco College daagt leerlingen in een positief pedagogisch klimaat uit om op een actieve en ondernemende wijze te werken aan hun persoonlijke, cognitieve en morele groei.

In onze school worden leerlingen gezien en gekend en gestimuleerd om eigenaar te zijn van hun leerproces.

In ons onderwijs wordt daarom constructieve feedback op het leerproces, de leerresultaten en op gedrag gevraagd en gegeven, waarbij het maken van fouten als onderdeel wordt gezien van het leerproces. Wij zijn ons daarbij bewust van onze voorbeeldfunctie.

Wij stimuleren leerlingen om het hoogst mogelijke onderwijsniveau te bereiken en om een open blik te ontwikkelen op de samenleving, zodat zij daaraan een constructieve bijdrage kunnen gaan leveren.

Wij zien leren als een continue proces dat vraagt om vertrouwen, erkenning en veiligheid, maar ook om uitdaging, ruimte en durf. Wij beschouwen dit niet als een tegenstelling, maar als aanvullende en versterkende aspecten van ons leerklimaat.

We houden rekening met verschillen, we differentiëren binnen de mogelijkheden van de reguliere setting en bieden adequate en passende zorg en ondersteuning.

Het versterken van ons pedagogisch klimaat willen we bereiken door het ontwikkelen van een gezamenlijke aanpak waar nodig, het benoemen van herkenbare omgangsregels en het toepassen van constructieve feedback in het leerproces. Ook meer samenwerking en intervisie kan ons pedagogisch klimaat versterken. In onze visie is enerzijds sprake van vertrouwen en veiligheid, anderzijds van ruimte en durf. Het lijkt tegenstrijdig, maar in de onderwijspraktijk zijn het aanvullende en versterkende aspecten van een positief pedagogisch klimaat. In dit positief pedagogisch klimaat:

- is er rust en orde waar nodig en uitdaging waar het kan;
- wordt gewenst gedrag beloond;
- mogen fouten gemaakt worden;
- worden zo weinig mogelijk (met als doel: geen) leerlingen buitengesloten;
- wordt ongewenst gedrag zodanig gecorrigeerd dat de kans op herhaling klein is;
- is constructieve feedback een vast onderdeel van het leerproces.

Specifieke aandacht is gewenst binnen de mentorlessen waar een doorlopende leerlijn 'bevordering positief klassenklimaat' dit continue proces kan versterken.

4. Naar inclusiever onderwijs

De overheid stuurt op meer inclusiever onderwijs. Wij hebben hier in de praktijk mee te maken en dienen ons onderwijs daar passend op in te richten. Dat doen we in overleg met de scholen binnen ons Samenwerkingsverband

5. Evaluatie rollen en taken

Het onderwijs is voortdurend in beweging en dat dient voortdurend gemonitord en jaarlijks geëvalueerd te worden. Dit gaan we doen aan het einde van ieder schooljaar. De uitkomsten gebruiken we om gewenste aanpassingen door te kunnen voeren.

6. Scholing en expertise afstemmen op de visie

Er is een visie op ondersteuning (het transactionele model) en dat vraagt om vergroting van de expertise van alle betrokkenen, de scholing dient in lijn te zijn met de visie en de uitgangspunten.

7. Versterken van samenwerking binnen de school

De evaluatie genoemd bij punt 5 gaan we tevens gebruiken om de samenwerking van de verschillende gremia binnen de school te versterken. In de praktijk bestaat de kans dat er eilanden ontstaan terwijl de ondersteuning ten dienste moet staan van het onderwijs. Er zijn veel actoren en dan is het goed om de uitkomsten van de

evaluatie ook te gebruiken om te bepalen of iedereen nog met de juiste zaken bezig is..

8. Handhaven verzuimprotocol

Het verzuimprotocol moet worden gehandhaafd. Vanwege de gevolgen van de Corona-maatregelen is de handhaving op de achtergrond geraakt.

9. Trajectvoorziening

Met ingang van het schooljaar 22-23 is er een andere personele bezetting van de trajectvoorziening. Daarnaast komt er een andere aansturing en zal de trajectvoorziening geïntegreerd gaan worden in de nieuwe opzet van de studie-aula. De nieuwe opzet gaat in het begin van schooljaar 22-23 uitgewerkt worden en zal jaarlijks worden geëvalueerd.

4 Aannamebeleid

Ons ondersteuningsprofiel moet zodanig helder beschreven zijn dat wij (maar ook ouders) goed kunnen vaststellen of wij een leerling uit het (speciaal) basisonderwijs met een specifieke ondersteuningsvraag perspectief kunnen bieden op een diploma in het regulier onderwijs.

De afgelopen jaren zien we een trend dat er meer leerlingen uit het Speciaal Basis Onderwijs naar het DBC komen. Was dat eerst een enkele leerling. Voor het schooljaar 22-23 hebben zich bijvoorbeeld 10 leerlingen van de Aventurijn zich aangemeld en daarnaast ook nog twee leerlingen vanuit andere Speciaal PO-scholen. Deze leerlingen verdienen gespecialiseerde aandacht.

De overstap van leerlingen uit het (speciaal) basisonderwijs naar het DBC is gebaseerd op afspraken die vastgelegd zijn in het protocol 'Waterlandse overstap'. Dit protocol voorziet in afspraken over de overdracht, het informeren en betrekken van ouders en de rechten en plichten van ouders en de school. Bij de overstap is sprake van drie fasen:

- a. aanmelden: dit moet minstens 10 werkweken vóór het begin van het schooljaar gebeurd zijn;
- b. inschrijven: de leerling is ingeschreven als nieuwe leerling. Vanaf dit moment heeft de school 6 werkweken de tijd om te beslissen over de toelating en heeft de school zorgplicht;
- c. plaatsing: na toelating krijgen ouders en leerling bevestiging van de plaatsing (het onderwijsniveau).

Indien het DBC met inzet van extra ondersteuning geen kans ziet de leerling in de reguliere setting naar een diploma toe te begeleiden zal in overleg met de ouders een passende andere school binnen het SWV gezocht worden.

De ondersteuningscoördinator en de schoolleiding zien een toename van instroom in klas 2 en hoger. De wet- en regelgeving van Passend Onderwijs zegt dat de ouders recht hebben op plaatsing op de school van hun keuze, waarbij voor leerjaar 2 en hoger de zorgplicht geldt voor de school waar de leerling in het voorafgaande jaar staat ingeschreven. De laatste tijd zien we dat deze overplaatsingen niet altijd succesvol zijn geweest. Dit heeft geleid tot een aannamebeleid en een procedure die

in samenspraak met het SWV Waterland is opgesteld. De belangrijkste reden voor het opstellen van dit aannamebeleid is dat de leerling op de juiste plek een succesvolle schoolloopbaan kan volgen.

Wanneer leerachterstanden en ondersteuningsbehoeften uit een begeleidingsplan bij een diagnose of leer- en gedragsproblemen het behalen van een diploma niet aannemelijk maken of het ondersteuningsaanbod vanuit de basisondersteuning overschrijden kan de school een aangemelde nieuwe leerling afwijzen.

5 Ondersteuningsaanbod

In het concept-ondersteuningsplan 22-26 van het SWV wordt onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en breedte- en dieptondersteuning. Hieronder wordt aangegeven welke vormen van ondersteuning voor het DBC van toepassing zijn en hoe ze ingezet worden.

5.1 Basisondersteuning

Dit is de ondersteuning die de school zelf in en om de groepen en binnen de eigen organisatie biedt aan alle leerlingen of groepen leerlingen zoals LWOO-leerlingen of leerlingen waarvoor extern arrangementsgeld beschikbaar is.

Onder de basisondersteuning valt ook het bieden van remediale hulp, de inzet van onderwijsassistenten, de begeleiding en coaching door de intern begeleider (die gefinancierd wordt met subsidie van het SWV.

Hieronder volgt een overzicht van de basisondersteuning.

5.1.1 Mentoraat

Elke klas heeft een eigen mentor. Hij of zij is een van de docenten die les geven aan deze klas en is de eerste schakel tussen de leerling, de docenten en de ouders.

Hij/zij is de vertrouwenspersoon als er vragen of problemen zijn.

De mentor volgt de leerling en bespreekt deze met de ouders tijdens de ouderavonden.

Voor de ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. De taakomschrijving van de mentor ontwikkelt zich en is daarom in juni '22 herschreven en opnieuw opgesteld en zal in deze ondersteuningsplan periode geëvalueerd en worden.

5.1.2 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator heeft een centrale rol in de organisatie van de leerlingbegeleiding en de extra zorg die nodig is in het kader van inclusiever onderwijs.

De ondersteuningscoördinator regelt extra hulp en ondersteuning zoals NT-2 of remedial teaching voor leerlingen. Hij/zij heeft hierover contact met de leerlingen, de mentor , de docenten, ouders, ambulant begeleiders, intern begeleider, begeleider passend onderwijs en schoolmaatschappelijk werk. In sommige gevallen worden er afspraken gemaakt met externe instanties zoals schoolarts, Rebound, jeugdzorg etc. De ondersteuningscoördinator is de spil binnen de interne ondersteuningsstructuur en extern aanspraakpunt.

5.1.3 ZAT, intern en extern

Een overleg tussen bpo, ondersteuningscoördinator, intern begeleider, RT, SMW én mentor die gezamenlijk een analyse maken van de leerling problematiek om een plan van aanpak te ontwikkelen. Externe partijen, zoals leerplicht, zorgregisseur, etc., kunnen ingeschakeld worden nadat de ouders toestemming hebben gegeven.

5.1.4 Didactische ondersteuning, bijles, begeleiding

Docenten bieden in overleg specifieke didactische ondersteuning in de vorm van verlengde instructie, bijles, studievoordigheden enz. Docenten kunnen zich op dit gebied voortdurend scholen en ontwikkelen.

Er is bijles mogelijk binnen de taakruimte van een docent aan leerlingen met een leerachterstand, maar ook in het kader van de breedteondersteuning kan ondersteuning op het gebied van bijles worden gegeven, nadat er overeenstemming is gekregen voor een arrangement bij het SWV. Voor het schooljaar 22-23 is vanuit de NPO-gelden meer ruimte voor het organiseren van bijlessen, hiervoor is een coördinator aangesteld.

5.1.5 Remediale hulp

Alle brugklassers in het vmbo en T/H worden gescreend in de eerste weken van het schooljaar door de remedial teachers. Alle brugklasleerlingen maken de Cito-0 en de Cito-1 toets. Samen met de gegevens vanuit het PO levert deze screening een beeld op van het niveau van elke leerling voor taal- en rekenen. Bij geconstateerde achterstanden gaan leerlingen aan de slag met oefenprogramma's om in een periode van 6 weken weer op niveau te komen. Leerlingen met ernstige reken-, lees- en spellingproblemen worden onderzocht op dyscalculie en dyslexie. De LWOO-leerlingen, de leerlingen met de diagnose dyscalculie en dyslexie ontvangen de hele onderwijsloopbaan structurele begeleiding door RT. De NT-2 leerlingen en ook leerlingen met grote reken- of taalachterstanden krijgen structurele ondersteuning voor langere tijd.

De leerlingen die in de overige leerjaren tegen specifieke leerproblemen aanlopen kunnen voor een aantal vakken of opdrachten terecht bij de RT.

5.1.6 Studievoordigheden

Worden structureel aangeboden in de studieles, door de mentor onder aansturing van de afdelingsleider. In de komende periode zal worden onderzocht in welke mate de BPO in bepaalde klassen specifieke ondersteuning kan bieden.

5.1.7 Versterken sociale vaardigheden.

Wordt in het algemeen aangeboden in de mentorles door de mentor en wordt door SWV, BPO en intern begeleider aangeboden wanneer er sprake is van specifieke sociaal emotionele problematiek.

5.1.8 Trajectvoorziening

De Trajectvoorziening is een binnen schoolse voorziening die bedoeld is om leerlingen zoveel mogelijk deel te laten nemen aan de reguliere lessen en waar leerlingen ondersteuning kunnen krijgen die ze nodig hebben om dit onderwijsleerproces zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Op het DBC bieden we sinds 2017 deze voorziening aan. De trajectvoorziening is er voor leerlingen die naast het reguliere lesprogramma tijdelijk meer begeleiding nodig hebben om goed mee te kunnen komen op school. Het is een steun(tje) in de rug. Dat kan bijvoorbeeld

nodig zijn bij leerproblemen, sociaal-emotionele problemen, gedragsproblemen of lichamelijke beperkingen.

5.1.9 Begeleiding bij motivatieproblematiek en onderpresteren.

Wordt aangeboden door SWV en BPO aangeboden wanneer er sprake is van specifieke problematiek.

5.1.10 Begeleiding bij sociaal-emotionele problematiek:

Wordt door SWV, BPO en intern begeleider aangeboden wanneer er sprake is van specifieke sociaal emotionele problematiek. Dit gebeurt preventief wanneer uit de warme overdracht van het PO blijkt dat er sprake is van problematiek of curatief wanneer de mentor signaleert dat de problematiek zich voordoet. De coördinatie ervan gebeurt door de ondersteuningscoördinator in overleg met afdelingsleider en begeleiders.

5.1.11 Leerachterstanden taal en rekenen

Zie remediale hulp.

5.1.12 Verzuim

Omdat zowel landelijk als regionaal het verzuim van leerlingen een groot probleem is, zijn binnen het SWV Waterland afspraken gemaakt om het verzuim verder terug te dringen en risicoleerlingen in beeld te brengen.

In het 'ondersteuningsplan 2018 – 2022 Samenwerkingsverband VO Waterland' vormde de aanpak van verzuim van de thuiszittersproblematiek één van de speerpunten en in het plan zijn gezamenlijk ambities afgesproken en zijn afspraken gemaakt om het verzuim via een afgesproken aanpak terug te dringen.

De uitgangspunten zijn:

- alle scholen binnen het SWV VO hebben verzuimregistratie en opvolging hoog in het vaandel staan en spannen zich in om leerlingenverzuim terug te dringen;
- zoveel mogelijk voortbouwen op bestaande afspraken;
- zoveel mogelijk voortbouwen op bestaande structuren en documenten;
- eventueel nieuwe instrumenten of aanvullingen op bestaande instrumenten zijn bewezen effectief binnen andere samenwerkingsverbanden;
- beleid wordt gemaakt op basis van betrouwbare data;
- scholen werken samen met leerplicht en jeugdzorg om verzuim terug te dringen;
- zoveel mogelijk gebruik maken van de adviezen uit het rapport 'Met andere ogen'.

Het DBC heeft een eigen verzuimprotocol ontwikkeld gebaseerd op deze uitgangspunten.

5.1.13 Speciale onderwijsmaterialen/leermiddelen

Leermiddelen via Dedicon, specifieke ICT ondersteuning zoals Daisyspelers.

5.1.14 Hoogbegaafdheid

Een werkgroep van hierin geschoolde docenten selecteert op basis van Vostok, cito en warme overdracht leerlingen die binnen de definitie van hoofbegaafd vallen. Vervolgens wordt er met elke leerling individueel een gesprekje gevoerd over het aankomende schooljaar om de (eventuele) leerbehoeften te bespreken.

5.1.15 Dyslexie en dyscalculie

Zie remediale hulp.

5.1.16 Fysieke beperkingen/handicaps (voorzieningen in het gebouw)

In overleg met leerlingen, ouders en mentor regelt de ondersteuningscoördinator oplossingen voor leerlingen die fysieke beperkingen. In het bijzonder geldt dit voor de afstemming met de ambulant begeleiders van de cluster 1 en -2 leerlingen.

5.1.17 Pedagogisch conciërge.

De twee pedagogisch conciërges zijn onder aansturing van Leerlingzaken belast met het verrichten van taken op het gebied van de verzuimregistratie dan wel verzuimbegeleiding, is eerste aanspreekpunt en opvangpunt voor kleinere sociaal-emotionele problemen van leerlingen en spreekt leerlingen binnen school aan op gedrag en veiligheid.

5.1.18 Conciërge

De conciërges houden mede actief toezicht op het gedrag én veiligheid van leerlingen voor, tijdens en na de schooltijd (in en om de school); verlenen eerste hulp bij ongelukken i.s.m. de bedrijfshulpverleners.

5.1.19 Decaan

Biedt maatwerk in de studiekeuze van leerlingen die problemen hebben bij het maken van hun studiekeuze.

5.1.20 Anti-pestcoördinator.

Het DBC heeft een pestprotocol dat in het schooljaar 21-22 is herzien en binnen het zorgteam is expertise op het gebied van begeleiding en aanpak. Er is een docent die in het antipest coördinaat in zijn/haar takenpakket heeft. Het kader van het anti-pestbeleid wordt gevormd door het beleid sociale veiligheid.

5.1.21 Vertrouwenspersoon

Het DBC heeft 3 vertrouwenspersonen, waarbij leerlingen en personeel terecht kunnen in geval van discriminatie, (seksuele) intimidatie, geweld, bedreiging.

5.1.22 Ondersteuning Gelderse School Vragen lijst. (GSVL)

Jaarlijks wordt de GSVL afgenomen in leerjaar 1. De vragenlijst kan gebruikt worden als signaleringsinstrument (b.v. negatieve houdingen opsporen) als adviseringsinstrument (m.b.t. schoolloopbaan) en als evaluatie-instrument (ter evaluatie van het onderwijsleerproces). Met nadruk de ondersteuning door de begeleiders GSVL aan mentoren is bedoeld om mentoren en docenten te adviseren of er extra ondersteuning aan de leerling moet worden aangeboden.

5.2 Breedteondersteuning

Dit is de ondersteuning om de school heen. Vanuit de eigen verantwoordelijkheid voor onderwijs, ondersteuning en ontwikkeling zoekt de school af en toe hulp buiten de school.

Het kan bijvoorbeeld gaan om ambulante begeleiders uit het speciaal onderwijs, gespecialiseerde collega's van andere scholen, deskundigen uit het (school)maatschappelijk werk, jeugdondersteuning of jeugdgezondheidsondersteuning.

5.2.1 BPO (begeleider passend onderwijs)²

In de begeleiding ligt de focus op samen oplossingen bedenken, aanleren van schoolvaardigheden en op succeservaringen. De begeleider passend onderwijs werkt voornamelijk met leerlingen die een diagnose (of kenmerken daarvan) hebben, maar ook met leerlingen die leer- en/of gedragsproblemen hebben die het leren in de weg staan.

De begeleider passend onderwijs biedt ondersteuning bij faalangst, examenvrees, onderpresteren; ondersteuning bij motivatie en inzet, executieve vaardigheden en zij biedt psycho-educatie; leren omgaan met je persoonlijke eigenschappen.

Zij geeft consultatie en advies aan docenten, mentoren, afdelingsleiders en zorgcoördinatoren en overlegt met ouders. De BPO is in dienst van het samenwerkingsverband maar werkt samen met en in het zorgteam. De personele kosten worden gedragen door het samenwerkingsverband.

5.2.1 Jeugdarts

Deze is verbonden aan het CJG. Via de leerplicht ambtenaar of direct bij aanmelding door school kan de jeugdarts worden ingezet. De jeugdarts geeft advies aan leerling, ouders en school ten aanzien van belastbaarheid en terugdringen van verzuim.

5.2.2 Orthopedagoog

Het loket van het samenwerkingsverband heeft pedagogen in dienst, die gevraagd kunnen worden om advies te geven aan de zorgcoördinator, bijvoorbeeld bij plaatsingsproblematiek, bij de (voorbereiding van een) arrangement of bij sociaal-emotionele problematiek. De orthopedagogen kunnen worden ingehuurd om observaties te doen van een leerling.

5.2.3 Jeugdzorg / CJG

Dit bestaat uit verschillende vormen van hulpverlening, van laagdrempelige hulp voor jeugdige en gezin, tot specialistische jeugdhulp in een gesloten setting. Alle extra jeugdzorg wordt toegekend door het zorgteam van de gemeente. De ondersteuningscoördinator kan met toestemming van de ouders een leerling inbrengen in het "Zat naar zorg" overleg. Zonder toestemming van de ouders kan een leerling worden gemeld bij 'veilig thuis'. Ook kan de school een leerling adviseren voor ondersteuning door GGZ, maar de verwijzing vindt door de huisarts plaats.

² Formeel valt de BPO wellicht onder de breedteondersteuning. Hetzelfde geldt voor SMW. In de inleiding wordt al opgemerkt dat deze ondersteuning 'af en toe' wordt ingeroepen, maar dat is bij ons op school niet van toepassing op BPO en SMW. Feitelijk maken die in de praktijk bij ons onderdeel uit van de basisondersteuning.

5.2.4 Schoolmaatschappelijk werk

De SMW'er begeleidt en ondersteunt leerlingen op het gebied van jeugdhulpverlening. Samen met school probeert de SMW'er het welbevinden van leerlingen te bevorderen door hun competenties te versterken. Daarnaast heeft de SMW'er een signalerende functie en is zij een belangrijke schakel tussen onderwijs en thuis. De SMW'er zal de mentor en ouders betrekken bij het ondersteuningsproces. SMW is een onderdeel van het Centrum van Jeugd en Gezin. De aanmeldingen verlopen via de ondersteuningscoördinator. In overleg met de ouders wordt door de mentor de hulpvraag in kaart gebracht. Vervolgens maakt de SMW'er samen met de leerling een plan om aan te werken.

SMW werkt o.a. aan de thuissituatie, zelfbeeld, zelfvertrouwen, faalangst, sociale vaardigheden, weerbaarheid, relaties, vragen rondom LHBTQ+, seksueel negatieve ervaringen en misbruik, ziekte en rouw, pesten en sociaal emotionele problematiek.

Tussentijds zal er overleg met de mentor en afdelingsleider plaatsvinden. Daar waar mogelijk zal de SMW'er de leerling zelf begeleiden en daar waar nodig kan worden doorverwezen naar specialistisch hulp.

De ondersteuningscoördinator zorgt voor de coördinatie van de ondersteuning door SWV binnen school en de SMW-ers werken nauw samen met de schoolcollega's uit het ondersteuningsteam

5.2.5 Leerplicht ambtenaar

In schooljaar 2018-19 is een proef gestart op school met het preventief loket. De afdelingsleiders leveren de namen aan van leerlingen die zij opgeroepen willen hebben. Hiervoor is een procedure afgesproken met school/leerplicht. De ondersteuningscoördinator is het aanspreekpunt voor de leerplichtambtenaar.

5.2.6 GGD

In leerjaar 2 en 4 wordt de 'gezondheidsmonitor Jeugd' afgenomen en in leerjaar 1 en 3 het onderzoek 'Zeg jij 't maar'. Dit zijn algemene onderzoeken naar gezondheid en leefstijl van leerlingen. Er vindt een terugkoppeling plaats naar school en in enkele gevallen wordt er advies gegeven.

5.2.7 Rebound

Een leerling kan naar Rebound-TOP verwezen worden voor maximaal 10 schoolweken. Aanmelding gebeurt door de ondersteuningscoördinator, na overleg met de ouders en de afdelingsleider. De voorziening is bedoeld om een gedragsaanpassing mogelijk te maken door structurele begeleiding op het gebied van gedrag en structuur aan te bieden met het oog op terugkeer naar het reguliere lesrooster. De voorziening is een combinatie van onderwijs en sociaal-emotionele begeleiding.

5.2.8 Ambulante begeleiding

Zowel de leerlingen met een auditieve of visuele beperking die als zodanig zijn geïndiceerd worden begeleid door een ambulante begeleider van een externe organisatie. De ambulante begeleiding van de cluster 2 leerlingen vindt structureel binnen school plaats (eens in de twee weken) op basis van het OPP terwijl de ambulante begeleiding van de cluster 1 leerlingen veelal buiten school plaats vindt.

5.2.9 Transitiecoach

De transitiecoach is aangesteld door het SWV en biedt binnen de school ondersteuning aan voor leerlingen waarbij de overstap naar MBO of HBO extra inspanning vergt.

5.3 Diepteondersteuning

Dit betreft de ondersteuning in gespecialiseerde voorzieningen, settingen of groepen. In het geval het een eigenstandige voorziening betreft, wordt de verantwoordelijkheid voor de leerling overgedragen aan deze voorziening.

Deze vorm van ondersteuning vindt geheel buiten school plaats, waarbij de school alleen een inspanningsverplichting heeft wanneer de leerling de voorziening heeft afgerond.

5.3.1.

Ondersteuning door Pi-research. Wanneer de ondersteuningsmogelijkheden vanuit de breedte- en diepteondersteuning tot onvoldoende resultaten leidt, kan er een beroep gedaan worden op specialistische orthopedagogische ondersteuning. De leden van Pi-research werken samen met de ondersteuningscoördinator en vragen medewerking van docenten voor wat betreft observatie en het geven van ondersteuningsopdrachten.

6 Kwaliteit, scholing en evaluatie

Het is niet eenvoudig om ondersteuning, zorg en begeleiding te toetsen aan een gewenst resultaat of een bepaald streefgetal, maar de ambities van het Samenwerkingsverband bieden wel houvast:

- 1. We realiseren thuisnabij goed onderwijs, passende ondersteuning en een dekkend aanbod.*
- 2. We versterken de doorgaande ontwikkelijnen*
- 3. We werken samen met gemeenten aan het verbeteren van de integrale samenwerking tussen onderwijs, gemeenten en jeugdhulp.*
- 4. We versterken de ondersteuningsstructuur op de scholen op weg naar inclusiever onderwijs.*

Jaarlijks worden de leerresultaten geëvalueerd van de leerlingen waarvoor onderwijszorgarrangementen zijn ingezet. Eveneens worden de leerresultaten geëvalueerd van leerlingen waarvoor een overdrachtdossier en/of OPP zijn ingezet. De resultaten van leerlingen uit het speciaal onderwijs worden periodiek gemonitord door het team van docenten en begeleiders. De speerpunten van het ondersteuningsteam worden jaarlijks via de PDCA-cyclus geëvalueerd. Tenslotte kan het ondersteuningsteam jaarlijks evalueren in hoeverre de doelstellingen rond het verzuimbeleid zijn gerealiseerd.

Het is belangrijk dat docenten, mentoren, medewerkers in de ondersteuning en ketenpartners ervaren dat zij leerlingen steeds beter kunnen ondersteunen. Dat minder leerlingen geen of gedeeltelijk onderwijs volgen en dat het ook korter duurt voordat leerlingen die geen onderwijs volgden weer volledig onderwijs volgen. Jaarlijks kan worden vastgesteld welke leerlingen die een ondersteuningsvraag hadden tijdens hun schoolloopbaan met een diploma de school verlaten en welke niet. Analyse hiervan kan leiden tot verbeteringen.

Op het DBC is één van de uitgangspunten: docenten en interne specialisten werken voortdurend aan hun professionalisering om aan zoveel mogelijk leerlingen passend onderwijs te kunnen bieden en worden daarbij optimaal gefaciliteerd. In de eerste Ondersteuningsplan periode vanaf de start van Passend Onderwijs werd vooral scholing ingezet op benodigde specialismen in de basisondersteuning. In de komende periode is het doel meer expertise, uitwisseling en leren van elkaar. Omgaan met uiteenlopende vormen van gedrag is een blijvend onderwerp van scholing, net als verdieping in de (ortho)pedagogische kenmerken van leerlingen met een stoornis.

Het school-ondersteuningsprofiel zal jaarlijks geëvalueerd worden door de ondersteuningscoördinator tezamen met de conrector.

Bijlage 1 Definities, wetgeving en begrippen ³

Vroegtijdig Schoolverlater (VSV-er)

- Een persoon onder de 23 jaar zonder startkwalificatie; en
- Die gedurende minimaal een maand geen onderwijs volgt zonder geldige reden of niet meer bij een school staat ingeschreven of die van school wordt verwijderd.

Vrijstelling kwalificatieplicht

- Voor een leerling die op grond van de leerplichtwet een vrijstelling van de plicht tot inschrijving op een school heeft.
- Voor een leerling met een diploma/getuigschrift van de praktijkschool.
- Voor een leerling die is uitgeschreven van een VSO school vanwege arbeid of dagbesteding.

Thuiszitter

- Een leerplichtige leerling die valt onder de kwalificatieplicht en ingeschreven staat op school en die zonder geldige reden meer dan vier weken aaneengesloten verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht of vrijstelling van geregeld schoolbezoek heeft.
- De school dient deze jongere te vermelden op de lijst thuiszittende leerlingen.
- Het SWV bespreekt samen met de leerplichtambtenaar deze leerling in het 'thuiszittersoverleg' waarbij o.a. wordt gekeken of er een plan van aanpak is gemaakt, of er een regisseur is aangewezen en of er voortgang wordt geboekt.

Absoluut verzuim

- Een leerplichtige jongere die NIET staat ingeschreven op een school en die ook niet is vrijgesteld van de inschrijvingsplicht van de leerplichtwet.
- De school dient deze jongere door te geven aan het loket van het SWV; en
- Het SWV plaatst deze jongere anoniem op de lijst van thuiszittende leerlingen.

Vrijstelling van de leerplicht volgens artikel 5A

- Een jongere die van de leerplichtambtenaar formeel is vrijgesteld van leerplicht. Zij vallen niet onder de definitie van thuiszitters maar dienen wel door de gemeente gemeld te worden bij de onderwijsinspectie.
- Leerplicht zet deze jongere anoniem op de lijst thuiszittende leerlingen.
- Leerplicht meldt jongeren waarvoor een vrijstelling wordt overwogen bij het SWV, waarna gezamenlijk wordt onderzocht of er toch onderwijsaanbod mogelijk is.
- De school voert samen met het SWV beleid op het verminderen van de vrijstellingen.

³ op basis van het document 'Thuiszittende leerlingen in beeld: in kaart VSV en (dreigende) thuiszitters met verschillende soorten problematiek' / SWV VO Waterland / Joyce Bek, 2019

Dreigende thuiszitter

- Een leerling die minder dan vier weken aangesloten (on)geoorloofd afwezig is.
- Bij vermoeden van ongeoorloofd verzuim schakelt school leerplicht in.
- Bij geoorloofd verzuim wordt in overleg met de jeugdarts getreden.

Geoorloofd afwezig

- Een jongere die ziek is en de school langer dan vier weken aaneengesloten niet bezoekt.
- De school spant zich aantoonbaar in om het ziekteverzuim te stoppen.
- Dit geldt eveneens voor ouders en leerling.
- Er is geen sprake van geoorloofd verzuim wanneer/zodra er sprake is van een duurzaam passend aanbod voor de leerling.

Relatief verzuim

- Een (risico)leerling met 16 uur of meer opvolgend verzuim.
- De school meldt en bespreekt dit verzuim met ouders/verzorgers, meldt deze leerlingen aan voor de leerplichtsprekuren.

Bijlage 2 Procedure verzuim

deel A: Ongeoorloofd verzuim

- De pedagogisch conciërge⁴
 - Controleert alle melding van Afwezigheid en registreert de oorzaak (SP, etc.).
 - Voor elk uur ongeoorloofd verzuim (= spijbelen) dient de leerling twee uur te compenseren.
 - Bespreekt opvallende zaken rond verzuim met Leerlingzaken.
- De docent:
 - Is verantwoordelijk voor het noteren van verzuim in Magister.
- Leerlingzaken:
 - Maakt éénmaal per week een overzicht van alle bovengenoemde categorieën verzuim:
 - Verstrekt dit aan betreffende afdelingsleider en mentoren.
 - Bespreekt met de betreffende afdelingsleider de eventuele vervolgacties.
 - Bij 5 of meer uren ongeoorloofd verzuim (Absent of Spijbelen) worden de ouders gebeld en worden er afspraken gemaakt om het verzuim terug te dringen.

⁴ De pedagogisch conciërge valt hiërarchisch onder de corrector leerlingenbegeleiding en functioneel voor wat betreft verzuim onder de assistent afdelingsleider

- De informatie/afspraken worden in Magister genoteerd.
 - De informatie/afspraken worden doorgegeven aan de mentor.
- Bij 8 of meer uren ongeoorloofd verzuim (Absent of Spijbelen) wordt er door de afdelingsleider een brief naar huis gestuurd.
- De assistent afdelingsleider is verantwoordelijk voor verzuimregistratie en afhandeling door de pedagogisch conciërge, inclusief de periodieke evaluatie.
- De afdelingsleider (v.w.b. de eigen afdeling):
 - Is eindverantwoordelijk voor het terugdringen van ongeoorloofd verzuim.
 - Is eindverantwoordelijk voor het op juiste wijze afsluiten van lessen in Magister en het registreren van verzuim door docenten.
 - Is eindverantwoordelijk voor de aansturing van Leerlingzaken.
 - Is eindverantwoordelijk voor de aansturing van mentoren.
 - Is eindverantwoordelijk voor het versturen van brieven naar huis en het doorsturen van leerlingen naar het preventieve spreekuur van leerplicht - via de ondersteuningscoördinator - , én voor de juiste registratie van verzuimdata en waarschuwingsbrief aan ouders:
 - Bij 8 of meer uren ongeoorloofd verzuim (Absent of spijbelen) per periode:
 - wordt er door de afdelingsleider een brief naar huis gestuurd;
 - wordt de mentor hiervan op de hoogte gebracht.
 - Bij 10 of meer uur ongeoorloofd verzuim per periode:
 - worden de ouders uitgenodigd voor een verbetergesprek (leerling en mentor zijn aanwezig).
 - Bij 16 of meer uur ongeoorloofd verzuim per periode:
 - wordt de leerling aangemeld bij leerplicht.
 - Bij 20 of meer uur ongeoorloofd verzuim per periode:
 - wordt de leerling geschorst.
 - Is eindverantwoordelijk voor het nakomen van afspraken met leerlingen (en ouders).
 - Is eindverantwoordelijk voor het doorsturen van afspraken met leerplicht aan de mentoren.
 - Is verantwoordelijk voor de administratieve melding bij DUO bij 16 uur of meer verzuim per vier weken (waarbij de leerling een oproep buiten school ontvangt).
- De administratie:
 - Is eindverantwoordelijk voor de administratieve melding bij DUO bij 16 uur of meer verzuim per vier weken.

- De mentor:
 - Is eindverantwoordelijk voor het tijdig inlichten van de vakdocenten.
- De ondersteuningscoördinator:
 - Is eindverantwoordelijk voor de uiteindelijke aanmelding bij het preventieve verzuimloket (leerplicht/jeugdarts), al dan niet via de procedure van het aanmeldformulier van M@ZL, inclusief het aanleveren van het dossier.
- Rol targetbegeleider van het SWV (Ashley Finch / Joyce Bek):
 - Begeleidt VSV-leerlingen van VO naar MBO / HBO.
- De verzuimcoördinator ⁵:
 - Is eindverantwoordelijk voor het melden van (ongeeoorloofde) dreigende thuiszitters en leerlingen die langer dan vier weken aaneengesloten ongeoorloofd afwezig zijn t.b.v. het 'overleg dreigende thuiszitters' van het SWV, inclusief het aanleveren van het ondersteuningsdossier (zorgplan; OOP, etc.).
 - Is eindverantwoordelijk voor het verzamelen van betrouwbare data over alle verzuim op basis waarvan het SWV en de school het beleid verder kan aanscherpen, via het format aan te leveren door het SWV.

⁵ De verzuimcoördinator valt hiërarchisch en functioneel onder de corrector leerlingenbegeleiding

deel B: Geoorloofd verzuim / ziekteverzuim

- Administratie
 - Noteert ziekmeldingen in Magister.
 - Is eindverantwoordelijk voor melding bij DUO van leerlingen die ook worden gemeld bij het loket van het SWV.
- Leerlingzaken:
 - Verleent kort verlof (tot drie dagen).
 - Ontvangt leerlingen die 'ziek naar huis' gaan en noteert dit in Magister;
 - Maakt éénmaal per week een overzicht van alle bovengenoemde categorieën verzuim.
 - Verstrekt dit aan betreffende afdelingsleider en de mentoren.
 - Neemt na een ziekteverzuim van elke vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten contact op met ouders/verzorgers, bespreekt hoe de school kan ondersteunen om leerachterstand te beperken en doet verslag van dit gesprek in Magister.
 - Neemt na elke vierde melding van bezoek aan medisch specialist contact op met ouders/verzorgers, bespreekt hoe de school kan ondersteunen om leerachterstand te beperken en doet verslag van dit gesprek in Magister.
 - Noteert de informatie in Magister (logboek).
 - Bespreekt met de afdelingsleider de eventuele vervolgacties.
- De afdelingsleider:
 - Is eindverantwoordelijk voor de aansturing van de eigen leerlingenzaken bij Leerlingzaken.
 - Bepaalt de vervolgacties op basis van de wekelijkse verzuimstaten van Leerlingzaken:
 - Schakelt de mentor in.
 - Of, schakelt de ondersteuningscoördinator in.
 - Is verantwoordelijk voor het monitoren van een plan van aanpak.
- De mentor:
 - Is verantwoordelijk om informatie van het Leerlingzaken te communiceren met vakdocenten.
 - Is verantwoordelijk voor de coördinatie van eventuele afspraken over ondersteuning door vakdocenten van een zieke leerling.
- De verzuimcoördinator (aangestuurd door ondersteuningscoördinator, want die zet ook de acties door):

- Is eindverantwoordelijk voor het doorgeven van risicovol geoorloofd verzuim, d.w.z. elke vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of vanaf de zevende schooldag aaneengesloten aan het SWV.
- Is eindverantwoordelijk voor het melden van (geoorloofde) dreigende thuiszitters en leerlingen die langer dan vier weken aaneengesloten geoorloofd afwezig zijn.
- Is eindverantwoordelijk voor het monitoren van het (geoorloofde) verzuim nadat een plan van aanpak is opgesteld (en geeft dit door aan afdelingsleider, zorgcoördinator en mentor).
- Is eindverantwoordelijk voor het verzamelen van betrouwbare data over alle verzuim op basis waarvan het SWV en de school het beleid verder kan aanscherpen, via het format aan te leveren door het SWV.

Rol ondersteuningscoördinator:

- Leidt – na melding van verzuimcoördinator/afdelingsleider – leerlingen naar leerplicht /jeugdarts.
 - Is verantwoordelijk voor het - samen met ketenpartners - opstellen van een plan van aanpak/OOP/OPP, het noteren van dit pva in Magister en het doorgeven ervan aan afdelingsleider, mentor, (vakdocenten) en leden van het zorgteam.
 - Noteert de toegestane informatie/afspraken in Magister.
- Rol preventief loket (leerplichtambtenaar én jeugdarts (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)). N.a.v. melding bij het loket doet de jeugdarts bij de ondersteuningscoördinator een aanvraag ‘ziekteverzuim’. Dan moet de ondersteuningscoördinator verhelderen wat er is gedaan, waarom dit niet helpt en vervolgens maakt de jeugdarts een vervolgafspraak met leerling en ouders. Daarna geeft de jeugdarts een advies/afpraak door aan de ondersteuningscoördinator die deze noteert in Magister. Op basis van dit advies/afspraken wordt een Plan van Aanpak gemaakt. Soms, in ernstige gevallen maakt de jeugdarts een afspraak met ouder, kind en ondersteuningscoördinator om te komen tot afspraken. Met toestemming van leerling en ouders/verzorgers informeert de jeugdarts tevens de huisarts.
 - De corrector leerlingbegeleiding:
 - Is eindverantwoordelijk voor de hele keten van geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Inleiding

Dit protocol is geschreven om de werkwijze van het verzuim te stroomlijnen en daarmee het verzuim duidelijker in beeld te krijgen met als doel om het te reduceren. Wanneer we eerder het verzuim van de leerling in beeld hebben des te sneller kunnen we acties ondernemen. Dit protocol is tot stand gekomen na gesprekken met de collega's die zich bezig houden met het (ziekte)verzuim, ondersteuningscoördinator, ouderraad, delegatie leerlingenraad en de leerplichtambtenaren van Edam-Volendam. Op deze manier kunnen we binnen de regio de aanpak van verzuim gelijktrekken (wie wat wanneer doet) en elkaar helpen het net rond 'maatregelen' i.s.m. het samenwerkingsverband tegen verzuim te sluiten.

1. Procedure geoorloofd verzuim

1.1 Verlof

Indien een leerling geoorloofd afwezig is (verlof) is dit van tevoren door ouders aangevraagd bij de **Leerlingzaken** door middel van een verlofformulier.

1.2 Ziekte

Indien een leerling geoorloofd afwezig is (ziekte) is dit tijdig door ouders gemeld aan de **administratie**. Wanneer de leerling langer dan een dag ziek is wordt dit om de dag gemeld door ouders aan de administratie. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, moeten ook door hun ouders ziek gemeld worden. Ze mogen dit niet zelf doen.

1.3 Ziek naar huis

Indien een leerling gedurende de lesdag ziek naar huis wil, meldt de leerling zich bij **Leerlingzaken**. Zij nemen contact op met thuis alvorens de leerling toestemming krijgt om naar huis te gaan. Wanneer ouders/verzorgers niet bereikt kunnen worden, belt de leerling naar school op het moment van thuiskomst of de leerling gaat terug naar de les, om vervolgens op een later tijdstip het thuisfront opnieuw proberen te bereiken.

1.4 Veelvuldig ziekteverzuim

Eens per week krijgen de **afdelingsleiders** van **Leerlingzaken** een totaal opgeteld overzicht van de absentie van de leerlingen (on- en geoorloofde absenties). Zodra de **afdelingsleider** constateert dat leerlingen veelvuldig ziek zijn, maakt de **afdelingsleider** samen met de **mentor** een plan van aanpak. De mentor communiceert dit plan van aanpak met ouders en vakdocenten.

Indien dit ziekteverzuim blijft aanhouden maakt afdelingsleider samen met de **ondersteuningscoördinator** een plan van aanpak. De **afdelingsleider** dient indien gewenst een verzoek in bij de **ondersteuningscoördinator** voor aanmelding bij de schoolarts of bij leerplicht. Wanneer gedeeltelijke terugkeer naar school mogelijk is, wordt er (evt. in overleg met de schoolarts) een aangepast rooster opgesteld waarin toetsen worden ingehaald of belangrijke lessen worden bijgewoond. Mochten er veranderingen noodzakelijk zijn dan zal de afdelingsleider de mentor en de betreffende docenten informeren.

2. Procedure ongeoorloofd verzuim

2.1 Afwezig

Bij afwezigheid van een leerling in de les noteert de **docent** dit **aan het begin van de les** in magister. De **pedagogisch medewerker** controleert de volgende dag de leerlingen die afwezig waren. Deze haalt de leerling uit de klas om te vragen of en waarom deze afwezig was en past de absentie aan in Magister. Steekproefsgewijs controleert de **pedagogisch medewerker** met het thuisfront of de leerling de waarheid spreekt. Relevante informatie van de ouders wordt in Magister geregistreerd. **Leerlingzaken** bespreekt iedere week de absentie met de **afdelingsleider** aan de hand van een absentieoverzicht.

2.2 Te laat

1. De leerlingen melden zich bij binnenkomst bij de **pedagogisch medewerker**. De **pedagogisch medewerker** vermeldt code TL in Magister. Wanneer leerlingen tussendoor te laat komen, wordt dit door de docent in magister gezet en door de docent zelf afgehandeld.
2. Wanneer een leerling driemaal binnen een trimester te laat is gekomen, krijgt de leerling door de pedagogisch conciërge meegedeeld dat hij/zij zich de volgende dag om 7.45 uur moet melden. (Bovendien ontvangen de ouders een mail). Wanneer de leerling zich de volgende dag op tijd meldt is het probleem opgelost. Wel blijft de code TL staan in Magister.
3. De leerling meldt zich niet om 7.45 uur. De pedagogisch medewerker zoekt de leerling op en maakt (dwingend) een afspraak met de leerling om zich de twee opvolgende dagen erna alsnog om 7.45 uur te melden. De leerling meldt zich, probleem opgelost;
4. De leerling meldt zich nog steeds niet. De **pedagogisch medewerker** zoekt de leerling op en laat de leerling naar ouder(s) bellen. **Leerlingzaken** en de **afdelingsleider** worden hiervan op de hoogte gesteld en ondernemen actie;
5. Wanneer een leerling 6x te laat is geweest binnen een trimester dan neemt **Leerlingzaken** contact op met de leerling en met de ouders.
6. Wanneer een leerling 9x te laat is geweest binnen een trimester gaat er een brief vanuit de afdelingsleider naar de ouders en deze leerling zich 1 week melden om 7.45 uur bij de **pedagogische medewerker**.
7. Wanneer een leerling 12x te laat is geweest in een trimester wordt de leerling bij **het preventieve loket** aangemeld via de **ondersteuningscoördinator**.

2.3 Spijbelen

Wanneer de leerling gespijbeld heeft maakt de pedagogisch medewerker een afspraak met hem/haar om de uren vervolgens in te halen. In Magister wordt het spijbelen geregistreerd. Wanneer de leerling zich niet aan de afspraak houdt zal **Leerlingzaken** worden ingeschakeld en wordt de afdelingsleider op de hoogte gebracht. In samenspraak met de mentor wordt vervolgens contact opgenomen met thuis.

2.4 Preventief verzuimloket

De leerplichtambtenaar zal in samenspraak met de afdelingsleider leerlingen en ouders uitnodigen. Deze gesprekken zullen in school plaats vinden. Het contact met leerplicht wordt hierdoor geïntensiveerd en afgestemd met het verzuimbeleid van de regio.

Bijlage 4 Stappenplan ongeoorloofd verzuim

Stap	Acties	
1	De docent noteert verzuim in Magister én sluit de les correct af.	Actie 1: controle
2	De pedagogisch medewerker controleert de absentie, corrigeert deze in Magister en deelt straf uit bij ongeoorloofd verzuim. De pedagogisch medewerker bespreekt bijzonderheden door met Leerlingzaken.	
3	De mentoren en afdelingsleiders ontvangen van Leerlingzaken wekelijks overzichtslijsten met verzuim, huiswerk en boeken. Leerlingzaken neemt contact op met ouders (5 maal verzuim), noteert de informatie in Magister met een c.c. aan de mentor. De afdelingsleider informeert de ouders schriftelijk bij 8 maal verzuim en nodigt ouders uit voor een gesprek bij 10 maal verzuim, noteert de informatie in Magister met een c.c. aan de mentor.	Actie 2: melding
4	De afdelingsleider geeft aan of en welke mogelijke acties door Leerlingzaken en/of mentor over mogelijke acties moeten worden ondernomen.	
5	De mentor: noteert informatie in Magister wanneer ouders op eigen initiatief contact zoeken; informeert vakdocenten wanneer dit nodig is – naar eigen inschatting; is aanwezig bij het verzuimgesprek (10 maal) en noteert het plan van aanpak / afspraken in Magister.	Actie 3: mentor
6	De afdelingsleider meldt een leerling aan voor het preventieve verzuimloket via de ondersteuningscoördinator (16 maal verzuim).	Actie 4: ondersteuningscoördinator
7	Leerplicht nodigt ouders en leerling uit voor gesprek op DBC.	Actie 5: leerplicht
8	Leerplicht informeert ondersteuningscoördinator en maakt vervolgafspraken.	
9	De ondersteuningscoördinator informeert via Magister de afdelingsleider en de mentoren.	
8	De afdelingsleiders ontvangen van de verzuimcoördinator een overzicht over risicovol verzuim: dreigende thuiszitters, relatief verzuim, geoorloofd afwezig, e.d.	Actie 6: verzuim

