

School Ondersteuningsprofiel 2021-2022

Inhoud

Hoofdstuk 1	Inleiding	3
Hoofdstuk 2	Algemene informatie	4
2.1	Contactgegevens	4
2.2	De schoolorganisatie	4
2.3	De missie van de school	4
2.4	Kernkwaliteiten van Wiringherlant	5
2.5	Het schoolklimaat	5
Hoofdstuk 3	Ondersteuning	6
3.1.	Uitgangspunten ondersteuning binnen het samenwerkingsverband	6
3.2.	Visie op onderwijs en ondersteuning binnen Rsg Wiringherlant	7
3.3.	Basisondersteuning in de klas	8
3.4	Basisondersteuning buiten de klas	8
3.4.a.	Pijler 1: ondersteuning op het gebied van gedragsregulering	9
3.4.b.	Pijler 2: ondersteuning op het gebied van sociaal- emotioneel welbevinden	9
3.4.c.	Pijler 3: ondersteuning op het gebied van leer- en werk gedrag	10
3.4.d.	Pijler 4: ondersteuning op het gebied van het onderwijsleerproces	10
3.5.	Beschrijving van het ondersteuningsaanbod in de praktijk	10
3.6	Externe relaties in het kader van de ondersteuning	12
Hoofdstuk 4	De ondersteuningsstructuur	13
4.1	Beschrijving rollen, taken en verantwoordelijkheden	13
4.2	Organisatie en uitvoering van de ondersteuning	17
4.2.1	Ondersteuningsroute	17
4.2.2	Ondersteuning intern	17
4.2.3.	De aanmeldingsroute ondersteuning in schema.	18
4.2.3	extra ondersteuning buiten school	18
4.2.4	Overstap voortgezet onderwijs naar vervolgonderwijs	19
Hoofdstuk 5	Evaluatie en ambitie	20
5.1	evaluatie	20
5.2	ambitie	20

Hoofdstuk 1 Inleiding

Rsg Wieringerlant maakt deel uit van het samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland. De scholen binnen het samenwerkingsverband zorgen gezamenlijk voor een dekkend aanbod van ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben. In het school ondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven scholen hun persoonlijke ondersteuningsaanbod. Op deze manier wordt binnen het samenwerkingsverband inzichtelijk gemaakt of er in de regio voldoende ondersteuning wordt geboden aan leerlingen die dat nodig hebben.

Het schoolondersteuningsprofiel geeft ouders inzage in het ondersteuningsaanbod van Rsg Wieringerlant en in de ambities van onze school. Zij kunnen hierdoor beoordelen of het ondersteuningsaanbod van onze school past bij wat hun kind nodig heeft. Daarnaast is er een document voor de school zelf om de kwaliteit van de ondersteuning te bewaken: bieden wij voldoende ondersteuning en kunnen wij dit ook waarmaken?

Er zijn twee vormen van ondersteuning: basisondersteuning en extra ondersteuning. De basisondersteuning bestaat uit de ondersteuning die de leerlingen geboden wordt binnen de les en de school. Het samenwerkingsverband geeft scholen de beschikking over ondersteuningsmiddelen waarmee zij extra ondersteuning op maat kunnen inzetten. Een school kan deze extra middelen gebruiken om de basisondersteuning verder te verbreden met expertise vanuit de school zelf of met expertise van buitenaf. De school kan er ook voor kiezen om de ondersteuningsmiddelen te gebruiken om een (tijdelijke plaatsing) op het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs in te kopen. Extra ondersteuning kan licht en kortdurend van aard zijn, maar ook zwaar en langdurig en plaatsvinden binnen of buiten de school.

Hoofdstuk 2 Algemene informatie

2.1 Contactgegevens

Naam school	rsg Wiringherlant
Type school	vmbo– havo– atheneum
Adres	Dokter Tamsmalaan 1a 1771 AB Wieringerwerf
Telefoon	0227-513830
Emailadres	info@wiringherlant.nl
Website	www.wiringherlant.nl

2.2 De schoolorganisatie

Rsg Wiringherlant is een brede scholengemeenschap. De school kent een teamstructuur waardoor kleinschaligheid gewaarborgd is. De onderwijstypen zijn als volgt over de teams verdeeld:

- Team brugklas
- Team vmbo leerjaar 2 t/m 4
- Team havo - atheneum leerjaar 2 t/m 6

De afdeling vormt de thuisbasis van een groep leerlingen. De afdeling wordt aangestuurd door de afdelingsleider. De mentoren zijn binnen een team het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's voor wat betreft de ondersteuning binnen en buiten de klas.

2.3 De missie van de school

“Open naar jezelf, naar elkaar en naar de wereld”

Rsg Wiringherlant is een kleinschalige openbare scholengemeenschap; een ontmoetingsplaats waar iedereen een veilige omgeving wordt geboden. Het onderwijs kenmerkt zich door structuur en steun met aandacht voor de ontwikkeling en ontplooiing van de individuele leerling. Rsg Wiringherlant biedt inspirerend en grensverleggend onderwijs, waarbij de leerlingen worden voorbereid op hun vervolg in een samenleving die sterk verandert.

Rsg Wiringherlant zorgt ervoor dat haar leerlingen op regionaal, nationaal en internationaal niveau hun weg in de samenleving leren te vinden. De uitwerking van deze missie formuleert rsg Wiringherlant als volgt:

Kleinschalige ontmoetingsplaats: door het kleinschalige karakter kent de school een grote betrokkenheid van docenten, leerlingen en ouders. De school is daarmee een belangrijke ontmoetingsplaats. We hebben een veilige leer- en werkomgeving die we nog verder willen optimaliseren.

Steun en structuur: onze pedagogisch-didactische benadering speelt in op individuele verschillen. Wij bieden maatwerk voor alle leerlingen, zowel qua onderwijsaanbod als qua specifieke aandacht en ondersteuning.

Inspirerend en grensverleggend: wij laten de leerlingen hun grenzen verleggen door hen uit te dagen, te inspireren en te stimuleren het beste uit zichzelf te halen. Dit doen wij onder andere door gebruik te maken van activerende werkvormen en door ruimte te bieden voor differentiatie en facultatieve onderdelen in het curriculum.

Gericht op de samenleving: wij willen onze leerlingen goed voorbereiden op de toekomst. In het kader van Global Citizen bieden wij internationaliseringsactiviteiten aan en zullen leerlingen kennis opdoen over Europa en de internationale gemeenschap en vaardig worden in de omgang met andere culturen.

2.4 Kernkwaliteiten van Wiringherlant

Om vorm te geven aan de missie werkt Wiringherlant bewust vanuit en aan de volgende kernkwaliteiten:

Betrokkenheid en goede sfeer: deze twee kwaliteiten zorgen ervoor dat ontwikkelingen in gang komen en blijven en daadwerkelijk tot het gewenste resultaat leiden.

Initiatiefrijk en creatief vermogen: initiatieven die leiden tot kwaliteitsrijke vernieuwingen zullen door het creatieve vermogen van de medewerkers in de school kunnen slagen, hoewel soms het kleinschalige karakter van de school tot beperkingen leidt.

Kwaliteitsonderwijs met passende vernieuwingen: de school staat open voor vernieuwingen maar beoordeelt daarbij steeds kritisch de toegevoegde waarde van de vernieuwing. Het goede behouden, het bestaande optimaliseren en het gericht verbeteren van dat wat anders moet zijn kerngedachten bij het uitwerken van nieuw beleid.

2.5 Het schoolklimaat

Leerlingen kunnen op school optimaal functioneren als ze zich veilig voelen. Dit is een basisvoorwaarde. Wij werken hieraan door duidelijke kaders te stellen en leerlingen te betrekken bij het realiseren van een veilige leer- en werkomgeving.

Schoolregels: Er zijn duidelijke schoolregels die steeds aan het begin van het schooljaar worden besproken. De regels bevorderen de veiligheid en zijn gericht op respect voor anderen.

Antipestprotocol: Zodra wordt geconstateerd dat er gepest wordt, treedt een protocol in werking om hier een einde aan te maken.

Verzuimprotocol: Frequent verzuim kan een eerste signaal van onderliggende problematiek zijn. De school kent daarom een duidelijk verzuimprotocol.

Mentoractiviteiten: De mentor besteedt aandacht aan het welbevinden van individuele leerlingen, het groepsproces en signaleert problemen. Aan het begin van het schooljaar maakt de mentor afspraken met zijn mentorleerlingen. Er zijn mentorlessen om pesten te voorkomen.

Leerlingeninspraak: Aan het begin van het schooljaar kiest iedere klas twee klassenvertegenwoordigers. Twee keer per jaar worden er klankbordgesprekken georganiseerd tussen de klassenvertegenwoordigers en de schoolleiding.

Hoofdstuk 3 Ondersteuning

3.1. Uitgangspunten ondersteuning binnen het samenwerkingsverband

Binnen het samenwerkingsverband is, in overleg met de betrokken scholen, een 'werkdokument ondersteuning' opgesteld (zie: www.swvkopvannoordholland.nl). Hierin zijn 3 uitgangspunten verwoord:

1. Elke school binnen het samenwerkingsverband heeft een ondersteuningspunt (OSP): Vanuit dit ondersteuningspunt wordt de ondersteuning en begeleiding op school georganiseerd.
2. De ondersteuning is gebaseerd op handelingsgericht werken (HGW). Daarbij worden zeven uitgangspunten gehanteerd: doelgericht, afstemming en wisselwerking, onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal, docenten en mentoren maken het verschil, positieve (protectieve/beschermende) aspecten zijn van groot belang, de werkwijze is constructief, systematisch en transparant.
3. De ondersteuning binnen het samenwerkingsverband is bepaald op 4 niveaus volgens onderstaand model:

Niveau 1:

Het primaire proces, de lessen in de klas:

Het onderwijs wordt zoveel mogelijk afgestemd op de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van de leerling en waar nodig wordt extra tijd en aandacht aan de individuele leerling geschonken. Elke school binnen het SWV heeft een eigen ondersteuningsstructuur waar docenten binnen de les voldoende steun en structuur aan de leerlingen bieden. Binnen deze structuur wordt vroegtijdig gesignaleerd en vindt toeleiding naar begeleiding binnen de schoolmuren plaats. Docenten weten hoe zij adequaat kunnen omgaan met (leer) belemmeringen en hoe zij gebruik kunnen maken van de sterke kanten van de leerlingen. Dit onder het motto: "wat in de les opgelost kan worden hoeft niet meer daarbuiten te gebeuren". Indien de vakdocent opvallende zaken signaleert met betrekking tot het functioneren van de individuele leerling en/of het functioneren van de groep, bespreekt de vakdocent dit met de mentor. Tijdens de leerlingbespreking wordt de individuele leerling, maar ook de klas besproken. Indien nodig wordt er een (groeps)handelingsplan gemaakt en worden de afspraken vastgelegd met betrekking tot begeleiding en ondersteuning van leerlingen binnen de klas.

Niveau 2:

Basisondersteuning buiten de klas, in de school:

Deze basisondersteuning is vormgegeven in het ondersteuningspunt.

Dit bestaat uit 4 pijlers:

- ondersteuning bij gedragsregulering
- ondersteuning bij het sociaal emotioneel welbevinden
- ondersteuning bij leer- en werkgedrag
- ondersteuning bij het onderwijsleerproces

De kernbegrippen zijn: 'integrale aanpak', 'doelmatig' en 'thuisnabij'. Leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan in de les kan worden aangeboden, worden door de afdelingsleider/afdelingsondersteuner en/of mentor aangemeld bij het ondersteuningsteam. De basisondersteuning buiten de klas bestaat uit tijdelijke begeleiding. 'Tijdelijk' betekent dat een leerling niet permanent begeleid wordt. De leerling volgt in principe de reguliere lessen en krijgt, afgestemd op de ondersteuningsbehoefte, begeleiding in het ondersteuningspunt. De voortgang/verbetering wordt periodiek geëvalueerd.

Niveau 3:

Extra ondersteuning in de vorm van een individueel arrangement of plaatsing in het speciaal onderwijs:

Deze vormen van ondersteuning zijn gericht op het opvangen van leerlingen die tijdelijk een aparte setting nodig hebben. Plaatsing en toeleiding verloopt via de Commissie van Toelaatbaarheid Passend Onderwijs (CTPaO). Het gaat hier om trajecten van ondersteuning buiten de school.

Niveau 4:

"Ondersteuning" ligt voor op onderwijs:

Indien er geen mogelijkheid voor ondersteuning mogelijk is binnen niveau 1, 2 en 3 waarbinnen de leerling zich verder kan ontwikkelen. In dit geval weegt de ondersteuningsvraag zwaarder dan de onderwijsbehoefte. De plaatsende instantie is altijd een instelling buiten het samenwerkingsverband. Er wordt een plek gezocht waar zowel dagbesteding als intensieve begeleiding geboden wordt via jeugdhulpverlening.

3.2. Visie op onderwijs en ondersteuning binnen Rsg Wiringherlant

Wiringherlant biedt leerlingen een goede begeleiding. Het onderwijs wordt zoveel mogelijk afgestemd op de onderwijs- en ontwikkelbehoefte van de leerling en waar nodig wordt extra aandacht aan de individuele leerling geschonken. Basisondersteuning kenmerkt zich door het nauwgezet volgen van de ontwikkeling van een leerling en een intensief intern overleg. Basisondersteuning is geen vast gegeven. Scholen zijn en blijven in ontwikkeling en de inhoud van de basisondersteuning zal dan ook regelmatig worden aangepast. De school ontwikkelt zich voortdurend en besteedt veel aandacht aan de professionalisering van de medewerkers.

De leerlingbegeleiding is een integraal onderdeel van het onderwijsconcept van Wiringherlant. Het onderwijs is niet alleen gebaseerd op kennisoverdracht maar biedt ook pedagogische, didactische en sociaal-emotionele begeleiding om leerlingen optimaal naar eigen vermogen te laten functioneren en zich te kwalificeren voor hun rol in het vervolgonderwijs en in de samenleving.

Geïntegreerde leerlingbegeleiding doet een beroep op de vaardigheden van medewerkers en docenten om een actieve en oplossingsgerichte houding bij leerlingen te stimuleren. Docenten spelen naast hun primaire taak om als instructeur en begeleider kennis en vaardigheden over te dragen, ook een rol in de ondersteuning van de sociaal-emotionele en lichamelijke ontwikkeling van de leerling. Het handelen van de docent in de dagelijkse lessituaties vormt daarmee de basis van het pedagogisch klimaat van de school. Daarbij hebben docenten een signalerende functie als het gaat om (problemen in) het leefklimaat binnen de school en in het bijzonder de klassensituatie.

3.3. Basisondersteuning in de klas

Een belangrijke pijler onder het passend onderwijs is de voorwaarde dat de basisondersteuning tijdens het primaire proces op orde is. Dit stelt hoge eisen aan de professionaliteit van de docenten. In het referentiekader passend onderwijs wordt een opsomming gegeven van de interventies die bij de basisondersteuning horen:

- Vroegtijdige signalering van leer-, sociaal emotioneel en gedragsproblemen;
- De zorg voor een veilig schoolklimaat;
- Een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie;
- Een aanbod voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
- Didactische maatregelen in de lessituatie uitvoeren passend bij de problematiek (te denken valt aan klassenmanagement, toepassen van activerende werkvormen, differentiëren enz.).

Het uitgangspunt is dat alle docenten over voldoende vaardigheden beschikken om de ondersteuningsstructuur binnen de school te optimaliseren. Het scholingsaanbod van rsg Wieringerland is erop gericht om docenten hierbij waar nodig te ondersteunen.

3.4 Basisondersteuning buiten de klas (bijlage 1)

Het ondersteuningspunt voorziet in de opvang en extra ondersteuning van leerlingen voor wie het om verschillende redenen niet mogelijk is de reguliere lessen (of een deel daarvan) zelfstandig te volgen. Wij gaan ervan uit dat elke leerling uniek is. Dit betekent dat we, binnen de mogelijkheden van de school, de leerling ondersteuning aanbieden die afgestemd is op de ondersteuningsvraag van de leerling. Vanzelfsprekend doen wij dit in overleg met de mentor en de ouders.

Deze ondersteuning is altijd tijdelijk en gericht op zelfstandige functioneren binnen de reguliere lessen. De begeleiding is in handen van geschoolde interne en externe functionarissen.

Aanmelding voor plaatsing in het ondersteuningspunt verloopt onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleider. De school bepaalt de doelgroep die voor plaatsing in het ondersteuningspunt in aanmerking komt.

Opgemerkt dient te worden dat de oorzaak en de uiting van bepaalde problematiek niet eenduidig is en dat er indien nodig opgeschaald wordt. Wanneer de school niet kan bieden wat de leerling nodig heeft, ondersteunen we de leerling en ouders bij het vinden van passende begeleiding door een externe partner.

De ondersteuning binnen de school wordt geboden binnen vier pijlers:

3.4.a. Pijler 1: ondersteuning op het gebied van gedragsregulering

Deze ondersteuning is voor leerlingen met gedragsproblemen of gedragsstoornissen en gericht op het leren adequaat te reageren op de omgeving.

We spreken van gedragsproblemen als:

- *Een leerling zich dwars en opstandig gedraagt, snel geprikkeld is en driftig wordt, anderen ergert, antisociaal gedrag vertoont (zoals liegen of stelen) of zich agressief gedraagt*
- *En als de leerling, de ouders of de omgeving er nadelige gevolgen van ondervinden*
- *En het gedrag minstens enkele maanden duurt.*

We spreken van gedragsstoornissen als:

- *Het gedrag heel problematisch is*
- *Dit gedrag een leerling erg belemmert in de ontwikkeling en in naar school gaan, vrienden maken en het contact met familie*
- *Langer dan een jaar aanhoudt*

Ondersteuningsaanbod op het gebied van gedragsregulering:

- Opvangklas
- Counseling
- Begeleiding vanuit het Pluspunt
- Schoolmaatschappelijk werk
- Trainingen op maat

3.4.b. Pijler 2: ondersteuning op het gebied van sociaal- emotioneel welbevinden

De ondersteuning is voor leerlingen met problematiek op het gebied van sociaal-emotioneel welbevinden waarbij we onder sociaal-emotioneel welbevinden verstaan: de ontwikkeling van het gevoelsleven en gepast sociaal gedrag.

Dit uit zich bijvoorbeeld in:

De mogelijkheid om zelfstandig conflicten op te lossen, het kunnen inleven in een ander, omgaan met emoties van jezelf en anderen, opbouwen van relaties, de ontwikkeling van waarden en normen en de ontwikkeling van zelfvertrouwen en weerbaarheid.

Ondersteuningsaanbod op het gebied van sociaal- emotioneel welbevinden:

- Opvangklas
- Counseling
- Begeleiding vanuit het Pluspunt
- Schoolmaatschappelijk werk
- Sociale vaardigheidstraining
- Faalangstreductietraining
- Examenvreesreductie training

3.4.c. Pijler 3: ondersteuning op het gebied van leer- en werk gedrag

De ondersteuning is voor leerlingen die moeite hebben met leren-leren (begrijpen hoe je leert) en het vinden van een goede werkhouding.

Een goede werkhouding bestaat uit drie onderdelen: een leerling dient gemotiveerd, geconcentreerd en zelfstandig te zijn. Op deze manier is de leerling in staat effectief en op een positieve manier bezig te gaan met de leerstof en deze leren begrijpen en toe te passen.

Leren-leren is bewust en actief bezig zijn met het eigen leerproces: grip krijgen op en sturing kunnen geven aan de leerdoelen die een leerling wil en moet bereiken om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Ondersteuningsaanbod op het gebied van leer- en werk gedrag

- Studiekلاس
- “Leren Leren programma”
- Trainingen op maat

3.4.d. Pijler 4: ondersteuning op het gebied van het onderwijsleerproces

Deze ondersteuning is voor leerlingen die structureel uitvallen of opvallen op het gebied van taal, en rekenen en bij wie het leerproces niet volgens verwachting verloopt. De leerlingen zijn ondanks de extra hulp die in de klas al is geboden niet in staat om onder extra begeleiding de achterstanden weg te werken.

We werken met deze leerlingen aan het voorkomen en verhelpen van achterstanden.

Ondersteuningsaanbod op het gebied van het onderwijsleerproces:

- Remedial teaching op het gebied van taal en rekenen
- Dyslexiebegeleiding
- Begeleiding anderstaligen (NT2)
- Trainingen op maat

3.5. Beschrijving van het ondersteuningsaanbod in de praktijk

Opvangklas: opvang van leerlingen die even niet in de les kunnen zijn.

De opvangklas is bedoeld voor leerlingen die uit een les worden gestuurd of een interne time-out hebben gekregen. Zij worden opgevangen en begeleid. De opvangklas heeft een preventieve en signalerende functie.

Counseling

Counseling is een laagdrempelige vorm van leerlingbegeleiding met name voor leerlingen die kampen met problemen in de persoonlijke of sociale sfeer. Problemen die niet voortvloeien uit een onbevredigend studieverloop, maar die van invloed zijn op het welbevinden van de leerling en om

die reden de studieresultaten kunnen beïnvloeden. Het werk van de counselor strekt zich uit over een breed terrein; er zijn immers veel factoren die invloed hebben op het welbevinden van leerlingen en dus ook op hun functioneren. Te denken valt aan ingrijpende probleemsituaties, maar ook conflictsituaties van voorbijgaande aard, die bij het volwassen worden horen, maar die als heel bedreigend ervaren kunnen worden.

Pluspunt

Pluspunt is een plek waar leerlingen met aanhoudende gedrags- en/of sociaal-emotionele problemen opgevangen worden en tijdelijk een intensieve begeleiding krijgen wanneer zij niet (volledig) in de reguliere lessen kunnen functioneren. Leerlingen die langdurig ziek zijn en leerlingen met gehoor /gezichtsproblemen kunnen ook bij het Pluspunt terecht en worden begeleid bij de praktische zaken waar zij tegenaan lopen.

Het uitgangspunt voor tijdelijke plaatsing in het Pluspunt van het ondersteuningspunt is het groeidocument op basis van handelingsgericht werken (HGW). In dit document wordt de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de docenten en de ouders in kaart gebracht waarna er bepaald kan worden welke ondersteuning er nodig is: in de klas, buiten de les en buiten de school/in het gezin en vrije tijd. Dit alles binnen de grenzen van wat mogelijk is.

De voortgang/verbetering wordt periodiek geëvalueerd maar zeker om de 8 à 10 weken, met leerling, ouder(s), mentor en begeleider van Pluspunt. Bij uitzondering sluit de ondersteunende/afdelingsleider hierbij aan.

Wanneer de school tegen de grenzen van haar mogelijkheden oploopt, wordt binnen de school in samenwerking met de ouders gekeken naar wat de volgende stap is; dit kan ondersteuning buiten de school zijn.

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk wordt op Wiringherlant verzorgd door Parlan Jeugdhulp.

Schoolmaatschappelijk werk ondersteunt in een vroeg stadium leerlingen, ouder(s) en docenten en draagt hiermee bij aan de ontwikkeling en het verbeteren van het functioneren van de leerling op school. Het gaat om adequaat reageren op specifieke vragen van leerlingen, ouders en school met focus op normaliseren, meer aansluiting bij laagdrempelige voorzieningen en voorkomen van inzet van zware zorg.

Sociale vaardigheidstraining

De training Sociale Vaardigheden (SoVa) is bedoeld voor leerlingen die moeilijkheden ervaren in de omgang met docenten en/of medeleerlingen. Het ontwikkelen van sociale vaardigheden is voor sommige leerlingen vrij lastig. Sociale vaardigheden worden in deze training op een speelse manier aangeleerd. Het uiteindelijke doel van de sociale vaardigheidstraining is het vergroten van de sociale redzaamheid en het zelfvertrouwen. Deze training is in principe bedoeld voor leerjaar 1.

Faalangstreductietraining

Faalangst is een zodanige angst om te falen voor schoolse taken zoals toetsen dat het normale denken wordt geblokkeerd en dat er een discrepantie geconstateerd wordt tussen capaciteiten en het gedrag c.q. resultaat. De training leert de leerling omgaan met negatieve of positieve faalangst

door het vergroten van het zelfvertrouwen in de omgang met situaties waarin prestaties vereist zijn. Deze training is in principe bedoeld voor leerjaar 1.

Examenvreesreductietraining:

Deze training biedt extra ondersteuning voor leerlingen in de examenjaren die last hebben van spanningen tijdens examens. De leerlingen krijgen tips voor het beheersbaar houden van spanningen en voor het vergroten van het zelfvertrouwen.

Huiswerkklas

De studieklass is voor leerlingen met een ondersteuningsvraag gericht op huiswerk maken, hoe te leren, plannen of een veilige plek in school nodig om huiswerk te maken.

De leerlingen kunnen zelfstandig hun huiswerk maken en waarmee achterstanden zouden kunnen worden voorkomen. Als het nodig is, kan de leerling begeleid worden bij het plannen en maken van het huiswerk op een goede manier.

“Leren Leren” programma

Het “Leren Leren” is een trainingsprogramma van zeven weken. De leerling volgt dit trainingsprogramma twee keer per week in een groep van acht tot tien leerlingen. Tijdens de training wordt de leerling zich bewust is over welke kennis, vaardigheden en leerstrategieën hij al beschikt en welke hij nog nodig heeft om zijn leertaak te volbrengen. Daarnaast wordt de leerling zich bewust van de leerstand waarin hij zich bevindt en van de emoties die daarmee gepaard gaan.

Remedial teaching

De hulp die een remedial teacher biedt, is afgestemd op de specifieke hulpvraag van de leerlingen, richt zich voornamelijk op het leerproces en is in de meeste gevallen voor leerlingen die problemen hebben met begrijpend lezen, rekenen en spelling. De remedial teaching vindt plaats in groepjes of individueel met de leerlingen.

Dyslexiebegeleiding

Dyslexiebegeleiding is voor brugklasleerlingen met een dyslexieverklaring. Leerlingen met dyslexie ervaren andere problemen dan hun medeleerlingen. De leerlingen worden zo gericht mogelijk ondersteund bij de problemen die zij ervaren door dyslexie zoals lees- en spellingsmoeilijkheden, het maken en plannen van huiswerk maar ook kunnen leerlingen ervaringen uitwisselen en vragen stellen.

NT2

NT2 Leerlingen met een anderstalige achtergrond kunnen op school NT2 ondersteuning krijgen. De ondersteuning is gericht op hulp bij het begrijpen van opdrachten en teksten in ‘schooltaal’. In het algemeen betreft dit de vakken Nederlands en de zaakvakken. In de onderbouw wordt daarnaast aandacht gegeven aan woordenschat, zinsconstructie en tekstbegrip.

3.6 Externe relaties in het kader van de ondersteuning

De school onderhoudt functionele externe contacten met collega-scholen, instellingen en voorzieningen. De contacten zijn gericht op het adequaat inzetten van betrokken deskundigheid en behoefte van de leerling of het doorverwijzen van de leerlingen naar een collega-school of

hulpverlener die in staat is een onderwijsaanbod of ondersteuning te bieden waartoe de school zelf niet in staat is.

- Politie, jeugdzorg, leerplicht gemeente, jongerenwerkers gemeente Hollands Kroon, Wijkteam Hollands kroon, GGD, GGZ, Brijder, Onderwijsbegeleidingsdienst
- Externe instanties zoals Triversum, Opvoedpoli, Stichting De Praktijk etc.;
- Het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland (directie, commissie Toelaatbaarheid Passend Onderwijs enz.)

Hoofdstuk 4 De ondersteuningsstructuur

Na de inhoudelijke beschrijving van het ondersteuningsaanbod wordt in dit hoofdstuk de ondersteuningsroute in kaart gebracht. Daarbij gaat het om twee aspecten:

- Taken en verantwoordelijkheden van de bij de ondersteuning betrokken medewerkers;
- Organisatie en uitvoering van de ondersteuning met het bijbehorende overleg van betrokkenen.

4.1 Beschrijving rollen, taken en verantwoordelijkheden

1. Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

Het onderwijsondersteunend personeel (OOP) komt op een heel andere wijze dan docenten met de leerlingen in contact. Daarbij kunnen zij door gedrag of uitlatingen van leerlingen merken dat er iets niet in orde is. Als zij menen dat er reden is tot bezorgdheid laten zij dat weten aan de mentor, afdelingsondersteuner of afdelingsleider.

De bijbehorende taken en verantwoordelijkheden zijn als volgt samen te vatten:

- Zorgen voor een veilig klimaat in de school.
- Signaleren van gedrags- en sociaal emotionele problematiek.
- Uitvoeren van pedagogische maatregelen.
- Informeren van de mentor, afdelingsondersteuner of afdelingsleider bij reden tot bezorgdheid.

2. Vakdocent

De docent stemt het onderwijs zoveel mogelijk af op de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van de leerling en waar nodig en mogelijk wordt extra tijd en aandacht aan de individuele leerling geschonken. Alledaagse problematiek in de klas wordt tussen docent en leerling(en) opgelost. Indien nodig met ondersteuning van de mentor.

De bijbehorende taken en verantwoordelijkheden zijn als volgt samen te vatten:

- Verzorgen van lessen;
- Zorgen voor een veilig leerklimaat in de klas;
- Signaleren van leer-, gedrags- en sociaal emotionele problematiek;
- Informeren van de mentor over het functioneren van de leerling;
- Uitvoeren van pedagogisch didactische maatregelen passend bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling indien nodig in samenwerking met het ondersteuningsteam.
- Op verzoek aanleveren van informatie voor leerlingbespreking, leerling overdracht en evaluatie van ondersteuningstrajecten

3. Mentor

De mentor vervult een centrale rol in de ondersteuning en de begeleiding van de leerling. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders /verzorgers en collega's. Daarbij horen de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Op de hoogte zijn van alle relevante informatie van een leerling
- De mentor voert regelmatig een gesprek met de leerling. Hierbij gaat het om de volgende thema's:
 - Hoe gaat het met de leerling?
 - Hoe gaat het op school (qua resultaten, gedrag en absentie)?
 - Wat zijn de toekomstplannen?
- Neemt indien nodig contact op met de ouders/verzorgers over leerresultaten, ontwikkeling, gevoel van welbevinden en zorgsignalen
- Het mentoroverleg bijwonen
- In overleg met de afdelingsleider/afdelingsondersteuner de leerling-besprekingen en ouderavonden voorbereiden
- Actief informeren bij de vakdocenten naar de vorderingen van de leerling
- Ondersteunt, indien nodig, vakdocenten bij het oplossen van alledaagse problemen
- Het voorzitten van de leerlingbespreking van de eigen klas
- Het accuraat bijhouden van het leerlingvolgsysteem in Magister
- Overdracht van gegevens aan volgende mentor verzorgen
- Indien er extra basis ondersteuning nodig is, neemt de mentor contact op met de ouders en stelt samen met de leerling en de ouders een plan van aanpak op.
- Indien er aanvullende ondersteuning vanuit het ondersteuningspunt nodig is, doet de mentor een ondersteuningsaanvraag via de afdelingsleider/afdelingsondersteuner
- Op verzoek informatie aanleveren voor de samenstelling en evaluatie van een groeidocument voor de leerling
- Op uitnodiging een vergadering van het ondersteuningsteam bijwonen

4. Afdelingsondersteuner

De afdelingsondersteuner heeft, onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleider, de regie en de verantwoordelijkheid voor de ondersteuning van de leerlingen binnen de afdeling. Daarbij horen de volgende taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. opvang van leerlingen en het contact met de opvangklas
- Neemt, indien nodig, pedagogische maatregelen m.b.t. te laat komen, ongeoorloofd verzuim en verwijderingen uit de les (m.u.v. schorsingen). Overlegt indien nodig met de senior afdelingsleider.
- Is voor zijn/haar afdeling verantwoordelijk voor het verzuimbeleid (o.a. kortdurend verlof) en werkt op een efficiënte manier samen met de verzuimmedewerker(s), conciërge.
- Verzorgt in overleg met de afdelingsleider de DUO meldingen;
- Heeft overleg met de coördinatoren van de ondersteuningspijlaren over: de aanmelding voor, het verloop van en de evaluatie van ondersteuningstrajecten van leerlingen
- Onderhoudt contacten met deskundigen op het gebied van leerlingenbegeleiding in de tweede en de derde lijn zowel in als buiten de school gericht op het bewaken van de voortgang van het begeleidingsproces.
- Bespreekt met de mentoren de juiste begeleiding van de klas als geheel en van de individuele leerling, gericht op het bewaken van de voortgang van het begeleidingsprocessen.
- Het accuraat bijhouden van het leerlingvolgsysteem in Magister

5. Afdelingsleider

De afdelingsleider heeft de regie en de integrale verantwoordelijkheid voor de ondersteuning van de leerlingen binnen de eigen afdeling. Daarbij horen de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Is eindverantwoordelijk voor de aansturing en ondersteuning van mentoren, het mentoren overleg en leerling besprekingen.
- Heeft overzicht over de benodigde en uitgevoerde ondersteuning.
- Aansturen en ondersteunen van mentoren; kan gedelegeerd worden naar afdelingsondersteuner.
- Agenderen en voorzitten van mentoren overleg; kan gedelegeerd worden naar afdelingsondersteuner.
- Plannen van leerlingenbesprekingen; kan gedelegeerd worden naar afdelingsondersteuner.
- Verantwoordelijk voor de tijdelijke plaatsing van leerlingen in het ondersteuningspunt en de terugkeer naar de reguliere les.
- Verantwoordelijk voor de verwijzing naar een voorziening buiten school zoals bijvoorbeeld een reboundvoorziening. Dit gebeurt in overleg met de ondersteuningscoördinator.
- Afstemmingsoverleg voeren met de ondersteuningscoördinator.
- In voorkomende gevallen deelnemen aan het multidisciplinaire overleggen.
- Scholingswensen van docenten, mentoren, afdelingsondersteuners inventariseren met betrekking tot leerling-ondersteuning en inbrengen in de schoolleiding.

6. Coördinatoren van de ondersteuningspijlars

De primaire taak van de coördinator ondersteuningspijlars is het coördineren en aansturen van de werkzaamheden van de medewerkers in de betreffende ondersteuningspijler. Daarbij horen de volgende werkzaamheden:

- Zorgen voor een efficiënte werkverdeling binnen de ondersteuningspilaar
- Dragen van verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van medewerkers van de ondersteuningspilaar
- Opstellen van of aanvullen van een groeidocument waarin de leerdoelen van de leerling die een programma bij Pluspunt volgen, beschreven staan en de evaluaties zijn opgenomen
- Accuraat bijhouden van het overzicht van leerlingen die ondersteuning krijgen in de ondersteuningspilaar met de startdatum van de ondersteuning, de evaluatiemomenten en de einddatum van de geboden ondersteuning
- Adviseren en ondersteunen van de afdelingsondersteuners en mentoren van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, waar nodig de mentor koppelen aan een medewerker van het ondersteuningspunt;
- Deelnemen aan wekelijks intern ondersteuningsoverleg met afdelingsleidersondersteuners en ondersteuning coördinator;
- Bewaken en evalueren van de werking van de ondersteuningsroute en pro-actief voorstellen tot verbetering doen aan de ondersteuningscoördinator

7. Ondersteuningscoördinator

De primaire taak van de ondersteuningscoördinator is het coördineren en aansturen van de werkzaamheden van het ondersteuningspunt in brede zin. Daarbij horen de volgende werkzaamheden:

- Coördineren en ondersteunen van de werkzaamheden van de coördinatoren van de ondersteuningspilaren;
- Verzorgt en beheert een up to date overzicht van leerlingen die ondersteuning krijgen in de ondersteuningspilaren waarin inzichtelijk zijn door welke ondersteuningspilaar de leerling wordt ondersteund, de startdatum van de ondersteuning, de evaluatiemomenten en de einddatum van de geboden ondersteuning;
- Monitoren van voortgang, evaluatie en het eventuele vervolg van ingezette ondersteuningstrajecten;
- Organiseert het overleg tussen coördinatoren van de ondersteuningspilaren, de afdelingsondersteuners van vmbo en havo-atheneum en de afdelingsleider Brugklas;
- Organiseren van maandelijks overleg met coördinatoren ondersteuningspijlers
- Drie keer per jaar een overleg met het gehele OSP;
- Verzorgen van een kwartaalrapportage over de ondersteuning die door de ondersteuningspilaren is gegeven met analyse, conclusies en aanbevelingen voor de schoolleiding;
- Organiseert op aanvraag van de afdelingsleider een MDO en zit dit overleg voor;
- Voorbereiden van plaatsing van leerlingen in een voorziening buiten school;
- Onderhouden van relevante externe contacten;
- Organiseren van scholing voor medewerkers OSP en mentoren/docenten met betrekking tot ondersteuning (en begeleiding) van leerlingen (gekoppeld aan het schoolondersteuningsprofiel in overleg met de schoolleiding);

- Wekelijks werkoverleg met direct leidinggevende;
- Bewaken en evalueren van de werking van de ondersteuningsroute en proactief voorstellen tot verbetering doen aan de schoolleiding;

4.2 Organisatie en uitvoering van de ondersteuning

4.2.1 Ondersteuningsroute

Overstap basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

De ondersteuningsroute start met een goed contact met de basisschool om de overstap van groep 8 naar het VO zo goed mogelijk te laten verlopen.

In het jaar dat de leerlingen nog in groep 8 zitten, is er met regelmaat contact tussen functionarissen van de basisschool en functionarissen van het VO waarbij we elkaar informeren over de meest recente gang van zaken met betrekking tot de overstap. In geval van vragen over de beste plek voor een leerling op basis van de onderwijs-ondersteuningsbehoefte van de leerling, wordt een gezamenlijk overleg georganiseerd met de ouders, de leerling, de functionaris van de basisschool en de functionaris van het VO.

De Toelatingscommissie screent het dossier ter voorbereiding van de warme overdracht en bespreekt het onderwijskundig rapport met de leerkracht van de basisschool. De dossiers van de leerlingen met een ondersteuningsbehoefte worden binnen de toelatingscommissie besproken. Trajecten met betrekking tot ondersteuning van Pluspunt worden voor de zomervakantie binnen het Pluspunt besproken en uitgezet.

4.2.2 Ondersteuning intern

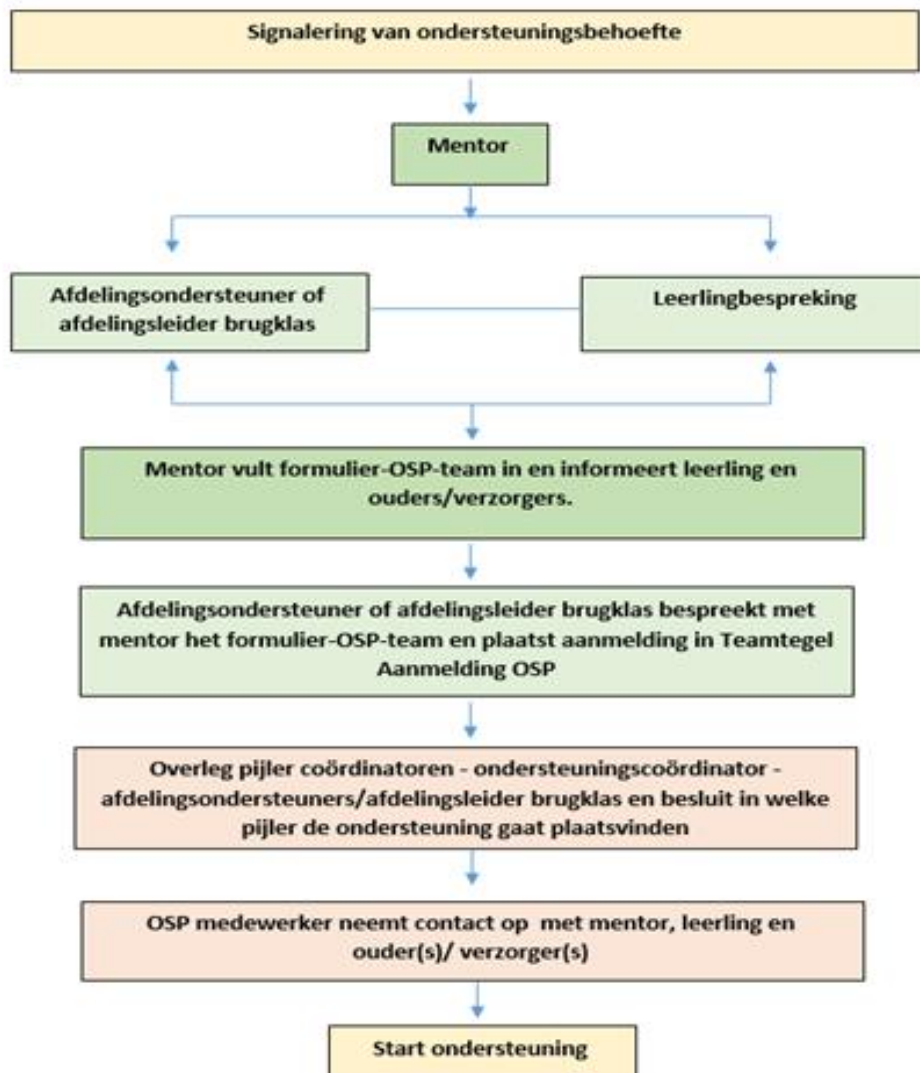
De mentoren zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De mentoren signaleren en vormen zich een beeld van eventuele problematiek door dossieronderzoek en op basis van informatie van collega's zodat er helderheid is in de rond de problematiek van de leerling. De mentor bespreekt zijn/haar bevindingen met de afdelingsondersteuner of afdelingsleider Brugklas. Na overleg met leerling en ouders wordt de hulpvraag opgesteld en het "aanvraagformulier OSP Team" (zie bijlage), ingevuld.

Het "aanvraagformulier OSP Team" wordt door de afdelingsondersteuner of afdelingsleider Brugklas, ingebracht bij de ondersteuningscoördinator. In samenspraak met de coördinatoren van de ondersteuningspijlers (intern ondersteuningsteam) wordt er een passend traject binnen school uitgezet.

Een ter zake deskundige (ondersteuningspunt) medewerker stelt een handelingsplan op waarin de leerdoelen beschreven staan en de evaluatie momenten zijn ingepland (per 8 /10 weken). Dit handelingsplan wordt opgenomen in Magister. De coördinator van de pijler waar de leerling ondersteuning van krijgt neemt contact op met de leerling en de ouders/verzorgers en informeert de mentor, afdelingsondersteuner of afdelingsleider brugklas.

Indien een leerling in aanmerking komt voor ondersteuning vanuit het Pluspunt, wordt er een groeidocument ingevuld door de medewerker van het Pluspunt. De ondersteuningsvraag wordt door de medewerker van het Pluspunt en de mentor met de leerling en ouders samen vastgesteld. Toestemming van ouders is nodig om het traject uit te kunnen zetten. De medewerker van het ondersteuningspunt koppelt de voortgang met betrekking tot de ondersteuning terug naar de mentor, en de (ondersteuner van de) afdelingsleider.

4.2.3. De aanmeldingsroute ondersteuning in schema.



4.2.3 extra ondersteuning buiten school

Indien interne ondersteuning niet toereikend is, kan er een route geadviseerd worden naar externe hulpverlening. De ondersteuningscoördinator is hiervoor verantwoordelijk in samenspraak met de coördinatoren van de ondersteuningspilaren, de afdelingsondersteuners en de afdelingsleider. Na contact met en toestemming van de ouders/verzorgers wordt gezocht naar een passend ondersteuningsaanbod buiten de school.

Indien de ondersteuningsbehoefte van een leerling zodanig is dat de leerling het normale lesprogramma niet, of tijdelijk niet, kan volgen in de gewone setting, wordt de situatie van de leerling besproken in de commissie van Toelaatbaarheid Passend Onderwijs (CTPaO). Het aanmeldingsformulier voor de commissie van Toelaatbaarheid Passend Onderwijs wordt ingevuld door de ondersteuningscoördinator. Deze haalt de benodigde informatie op bij de betrokkenen uit het OSP. De ondersteuningscoördinator meldt, na toestemming van de ouders en onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleider, de leerling aan bij de CTPaO.

4.2.4 Overstap voortgezet onderwijs naar vervolgonderwijs

De mentor geeft op het inlichtingenformulier van het te volgen vervolgonderwijs aan of een warme overdracht gewenst is en wie de contactpersoon is.

Indien een leerling begeleid is door een medewerker van het Pluspunt, zorgt deze medewerker voor de warme overdracht richting vervolgonderwijs met in achtneming van de privacyregels zoals vastgelegd in de wetgeving.

Hoofdstuk 5 Evaluatie en ambitie

5.1 evaluatie

Het regelmatig evalueren van het ondersteuningsaanbod is een aandachtspunt voor de komende jaren. De ondersteuningscoördinator verzorgt elk kwartaal een rapportage over de ondersteuning die door de ondersteuningspilaren is gegeven met analyse, conclusies en aanbevelingen voor de schoolleiding.

Aan het einde van het schooljaar wordt het ondersteuningsplan geëvalueerd. De ondersteuningscoördinator verwerkt eventuele aanpassingen in een aangepast ondersteuningsprofiel. In de schoolleiding wordt het concept besproken en wordt het nieuwe ondersteuningsprofiel vastgesteld.

De basiskwaliteit van de school wordt afgemeten aan de indicatoren van de inspectie en de leerling- en oudertevredenheidsonderzoeken.

Een deel van de basisondersteuning op rsg Wuringherlant wordt mogelijk gemaakt doordat binnen de reguliere formatie uren worden gereserveerd voor extra begeleiding en ondersteuning van leerlingen en de coördinatie en ondersteuning door de ondersteuningscoördinator. De directie zal op basis van de inhoudelijke verantwoording jaarlijks moeten afwegen in hoeverre de geboden ondersteuning toereikend is en financieel haalbaar.

5.2 ambitie

Basisondersteuning is geen vast gegeven: scholen zijn en blijven in ontwikkeling en de inhoud van de basisondersteuning zal dan ook regelmatig worden aangepast en worden afgestemd op gesignaleerde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.

Rsg Wuringherlant is een lerende organisatie, die zichzelf voortdurend via kwaliteitszorg wil verbeteren besteedt veel aandacht aan de professionalisering van de medewerkers.

Binnen het scholingsprogramma ligt het accent op:

Scholing op het gebied van het verdieping mentoraat, handelingsgericht werken (HGW), tijdig signaleren, omgaan met verschillen en het pedagogisch didactisch handelen van de docent.