



Schoolondersteuningsplan

2018-2022



Auteur	Sandra Campos, Annette Giling Jan van der Beek, Henk Arbon
Redactie	Henk Arbon
Datum	November 2018
Status	Definitief
Vastgesteld in de MR van	11 december 2018

Inhoud

Voorwoord	4
1. Inleiding	5
1.1 Het Zuiderzee College	5
1.2 Leerlingpopulatie	5
1.3 Passend onderwijs	5
2. Visie, uitgangspunten en doelstellingen	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Visie van SVZ op ondersteuning	7
2.3 Ondersteuningsmogelijkheden	8
2.4 Visie op onderwijs en ondersteuning binnen het Zuiderzee College	9
2.5 Uitgangspunten en doelstellingen met betrekking tot ondersteuning	10
3. Aanmelding, toelating en plaatsing	12
3.1 Aanmelding	12
3.2 Overstap	12
3.3 Signalering ondersteuningsbehoefte	13
4. Planmatig handelen	15
4.1 Planmatig handelen op het Zuiderzee College	15
4.2 Positief Schoolklimaat	16
4.3 Werken met het ontwikkelingsperspectief(plan) (OPP)	18
5. Ondersteuningsstructuur	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Ondersteuning op het Zuiderzee College	19
5.3 Basisondersteuningsprofiel	20
5.4 De ondersteuningsstructuur en -route in schema	20
5.5 Overlegsituaties in het kader van de ondersteuning	22
5.5.1 Leerlingbespreking	22
5.5.2 Intern Ondersteunings Team (IOT)	22
5.5.3 Extern Advies Team (EAT)	22
5.5.4 Multidisciplinair Overleg (MDO)	23
5.5.5 Afstemming COB en teamcoördinatoren	24
5.6 1e-lijns ondersteuning en interne expertise	24
5.7 2e-lijns ondersteuning en interne expertise	25
5.8 Externe relaties in het kader van de ondersteuning	26
5.9 Ondersteuningskaart	27
5.10 Extra ondersteuning	27
6. Leerlingvolgsysteem, dossiervorming en privacy	29
6.1 Inleiding	29
6.2 Leerlingvolgsysteem	29
6.3 Dossiervorming	29
6.3.1 Het papieren dossier	30
6.3.2 Inhoud van het papieren dossier	30
6.3.3 Het digitale dossier	30
6.3.4 Recht op inzage, kopie, aanvulling, correctie en vernietiging	31
6.3.5 Bewaartermijn dossiers na uitstroom	31
6.4 Privacy	31
7. Ouders	34
7.1 De rol van de ouders	34
7.2 Oudercontacten op het Zuiderzee College	35
7.3 Ouders en het OPP	35
7.4 Geschillen	35

8. Kwaliteit en monitoring	37
8.1 Basiskwaliteit	37
8.2 Interne kwaliteitszorg	37
8.3 Tevredenheid leerlingen en ouders	38
8.4 Monitoring van de kwaliteit van de ondersteuning	38
8.5 Jij en je gezondheid (voorheen: EMOVO)	38
9. Ambities en ontwikkeling	39
9.2 Ambities	39
9.3 Werkwijze Zuiderzee College	40
9.4 Themaplan	40
10. Afsluiting	41
<i>Bijlage 1 Analyse basisondersteuningsprofiel Zuiderzee College</i>	<i>43</i>
<i>Bijlage 2 Ondersteuningskaart Zuiderzee College 2017-2018</i>	<i>45</i>
<i>Bijlage 3 Ambities op het gebied van de ondersteuning Zuiderzee College</i>	<i>47</i>

Voorwoord

In dit schoolondersteuningsplan kunt u lezen op welke wijze de ondersteuning georganiseerd is binnen het Zuiderzee College en hoe de school met externe organisaties en instellingen op het gebied van de hulpverlening samenwerkt.

Het Zuiderzee College probeert (pro)actief in te spelen op ondersteuningsbehoeften van de leerlingen, zonder daarbij de vigerende visie op onderwijs en ondersteuning los te laten. Daarbij is de school ten tijde van het opstellen van dit plan actief bezig met een herwaardering van de ondersteuning aan leerlingen met een (extra) ondersteuningsbehoefte en het, waar nodig, optimaliseren van werkwijzen en procedures.

Dit nieuwe schoolondersteuningsplan is daarvan een eerste resultaat, waarbij duidelijk is dat de komende periode aanpassingen en toevoegingen mogelijk zijn.

Dit plan beschrijft de gewenste situatie en ook de planningen die nodig zijn om de gewenste situatie te bereiken. Verder bevat dit document de visie op onderwijs en ondersteuning, de uitgangspunten en doelstellingen, de functies en taken, de formatieve inzet en het communicatieplan op het gebied van de ondersteuning. Dit alles is recent opnieuw geformuleerd.

In deze notitie staat de leerling centraal. Dit beleidsplan sluit ook aan bij de eisen van de school en bij de eisen van het Coöperatief Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Zaanstreek (SVZ)¹, zoals verwoord in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband.

Sandra Campos, directeur
Annette Giling, Hoofd Onderwijs Organisatie en Kwaliteit
Jan van der Beek, coördinator ondersteuning en begeleiding (COB)

Oktober 2018

¹ Hierna te noemen SVZ of Het Samenwerkingsverband.

1. Inleiding

1.1 Het Zuiderzee College

Karakteristiek

Het Zuiderzee College is een school voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (VMBO). De school biedt de theoretische, kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerweg aan en biedt onderdak aan ongeveer 700 leerlingen en 90 medewerkers.

Het Zuiderzee College is een openbare school die openstaat voor elke leerling, ongeacht herkomst of levensbeschouwing. Het bevoegd gezag van het Zuiderzee College wordt gevormd door de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad (OVO Zaanstad).

Als OVO-school zet de school zich in om buitengewoon goed onderwijs te verzorgen, waarbij hoofd, hart en handen van de leerlingen centraal staan: zij ontwikkelen zich cognitief, creatief, fysiek én sociaal.

Het Zuiderzee College speelt in op verschillen, zodat elke individuele leerling de kans krijgt om zijn/haar dromen, ambities en talenten te realiseren. De docent, als lerende professional, daagt de leerling uit en blijft zelf ook continu werken aan de eigen ontwikkeling. Het Zuiderzee College is een plaats waar leerlingen zich maximaal kunnen ontwikkelen. Het gaat het Zuiderzee College om de ontwikkeling op meer terreinen. Daarbij is de koers:

- Leerlingen voelen zich op school veilig en gestimuleerd.
- Leerlingen ontwikkelen zich door denken, voelen en doen.
- De leeromgeving daagt de leerlingen uit.
- Leerlingen en docenten werken op basis van maatwerk.
- Leerlingen en docenten werken samen.

Het uitgangspunt is respect voor elkaar, voor ieders achtergrond en overtuiging.

1.2 Leerlingenpopulatie

De leerlingen van het Zuiderzee College zijn afkomstig van (speciale) basisscholen in de Zaanstreek. De school heeft een doorsnee VMBO-leerlingenpopulatie, waarin gemiddeld ongeveer 25 ISK-leerlingen zijn opgenomen. Dat betekent dat de school haar kennis van en haar praktische deskundigheid op het gebied van taal, taalontwikkeling en taalproblematiek zo optimaal mogelijk probeert te houden.

1.3 Passend onderwijs

Passend onderwijs houdt in dat elke leerling het onderwijs en de ondersteuning krijgt die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Essentiële vragen daarbij zijn: wat heeft een leerling nodig, wie zijn daarbij betrokken en op welke wijze wordt de organisatie daartoe ingericht?

Bij de beantwoording van deze vragen speelt het Samenwerkingsverband een belangrijke faciliterende, coördinerende en toezichhoudende rol. Een goede kwaliteit van het onderwijs en een integrale samenwerking met de jeugdteams zijn van groot belang.

Er worden diverse vormen van ondersteuning onderscheiden: zie hiervoor hoofdstuk 2.3. Ondersteuning kan licht en kortdurend van aard zijn, maar ook zwaar en langdurig. Deze ondersteuning kan binnen of buiten de school plaatsvinden.

Dit schoolondersteuningsplan geeft een overzicht van alle vormen van ondersteuning, die in en rond de school kunnen voorkomen en geeft tevens de ambities weer in een meerjarenbeleidsplan.

Het Zuiderzee College beschikt ook over een schoolondersteunings*profiel*. Dit is te vinden op de website van de school. Het schoolondersteuningsprofiel beschrijft wat de school aan (extra) ondersteuning biedt en met welke disciplines uit de jeugdhulpverlening wordt samengewerkt.

Het schoolondersteuningsprofiel is als het ware de etalage van de ondersteuning (en begeleiding), een 'foto' van de stand van zaken. Het biedt ouders de mogelijkheid om per school te beoordelen of het ondersteunings- en zorgniveau van een school past bij wat hun kind nodig heeft. Op de website van de school is daarover informatie te vinden.

2. Visie, uitgangspunten en doelstellingen

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de visie op ondersteuning binnen het Samenwerkingsverband VO Zaanstreek (verder te noemen SVZ of het Samenwerkingsverband) en de schoolspecifieke benadering daarvan.

Tevens worden de uitgangspunten en doelstellingen van de school verwoord. Er wordt aangegeven welke factoren van invloed kunnen zijn op het beleid.

2.2 Visie van SVZ op ondersteuning

In het kader van Passend Onderwijs zijn alle scholen voor (speciaal) voortgezet onderwijs in Zaanstad aangesloten bij SVZ. De scholen verschillen als het gaat om onderwijsaanbod en onderwijsvisie, maar zij werken nauw samen op het gebied van onderwijs-ondersteuning. Hiervoor zijn binnen het Samenwerkingsverband op schoolniveau en bovenschols een aantal voorzieningen ingericht. SVZ is verantwoordelijk voor een dekkend netwerk van onderwijs en ondersteuning, zo dicht mogelijk in de buurt van waar de leerling woont. De schoolbesturen werken samen om voor alle leerlingen een optimale onderwijssetting in de regio mogelijk te maken vanuit de volgende kernwaarden: samenwerken, flexibiliteit, betrokkenheid en optimisme:

- *Samenwerking*: jongeren hebben een integrale aanpak nodig. Het Samenwerkingsverband zet zich in voor een intensieve en efficiënte samenwerking.
- Optimalisering van het onderwijs- en ondersteuningsaanbod voor leerlingen, waarbij hun ontwikkelingsmogelijkheden centraal staan, vraagt dit van de scholen *flexibiliteit* om binnen de wettelijke kaders tot maatwerk te komen.
- Als extra ondersteuning nodig is, dan is *betrokkenheid* van ouders, docenten en eventuele hulpverleners essentieel. Zij moeten de jongere het vertrouwen geven dat er altijd mogelijkheden en oplossingen zijn.
- Tot slot vraagt het van alle partijen een *optimistische* blik, niet het probleem is leidend, maar de mogelijkheden.

Bij het vaststellen van de mate waarin een school ondersteuning biedt aan de leerlingen, kan een onderscheid worden gemaakt in vier ideaaltypische schoolprofielen:

- Netwerkschool
- Begeleidingsschool
- Dialogoschool
- Integratieve school

Waar de netwerkschool gebruikt maakt van speciale ondersteuning van andere, specifieke voorzieningen, biedt de integratieve school zelf alle onderwijs-ondersteuning aan alle leerlingen.

Binnen het Samenwerkingsverband is afgesproken dat een geleidelijke ontwikkeling wordt ingezet. De scholen voor regulier voortgezet onderwijs in Zaanstad hebben met elkaar afgesproken, dat zij zich ontwikkelen tot een zogenaamde *begeleidingsschool*. De scholen voor voortgezet speciaal onderwijs, het OPDC en de scholen voor praktijkonderwijs, ontwikkelen zich tot zogenaamde *dialogoscholen*.

Een begeleidingsschool kenmerkt zich door het nauwgezet volgen van de ontwikkeling van de leerlingen, een sterke interne ondersteuningsstructuur, het bieden van verschillende ondersteuningsmogelijkheden en hulpmaterialen en het actief onderhouden van werkrelaties met externe deskundigen. 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. Bij complexe problematiek doet de begeleidingsschool een beroep op andere onderwijs- en ondersteuningsvoorzieningen binnen de regio.

De praktijkscholen, het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en Saenstroom OPDC hebben zich ontwikkeld tot *dialogeschool*. Zij dragen zorg voor een maximale en voortdurende dialoog over de speciale onderwijsbehoeften van de leerlingen, zowel intern (mentor-leerling bijvoorbeeld) als naar buiten met ouders en deskundigen. Wanneer leerlingen, ondanks de extra ondersteuning in de dialogeschool, niet de passende ondersteuning kan worden geboden, worden de leerlingen doorverwezen naar (een andere vorm van) het VSO. Het Zuiderzee College is een begeleidingsschool.

2.3 Ondersteuningsmogelijkheden

Binnen het Samenwerkingsverband Vo onderscheiden de scholen diverse vormen van ondersteuning:

- *Basisondersteuning*
Een reguliere VO-school (een begeleidingsschool: zie ook paragraaf 4) kenmerkt zich door het nauwgezet volgen van de ontwikkeling van leerlingen, een sterke interne zorgstructuur, het bieden van verschillende ondersteuningsmogelijkheden en hulpmaterialen en het actief onderhouden van werkrelaties met externe deskundigen.
Het speciaal onderwijs en de praktijkscholen (dialogescholen) dragen zorg voor een maximale en voortdurende dialoog over de speciale onderwijsbehoeften van de leerling, zowel intern (mentor-leerling, bijvoorbeeld) als naar buiten met ouders en deskundigen. Alleen bij ernstige problematiek worden de leerlingen doorverwezen naar (een andere vorm van) het VSO.
- *Extra ondersteuning*
Arrangementen voor leerlingen, die niet voldoende hebben aan de basisondersteuning. Arrangementen verschillen per school. De begeleiding van de leerling is gericht op het omgaan met de eigen problematiek.
- *Tussenvoorzieningen*
Het Samenwerkingsverband beschikt over een orthopedagogisch- en didactisch centrum: Saenstroom OPDC met hierin Saenstroom VMBO, Saenstroom TOP en Baan Begeleiding Zaanstad (BBZ). Het Altra College Zaanstreek (VSO) heeft hiernaast nog een Diagnostische Klas².

Verder kent SVZ nog een aantal schoolsoorten met (extra) ondersteuningsmogelijkheden:

- *Praktijkonderwijs*
Een school voor praktijkonderwijs is een reguliere school voor voortgezet onderwijs en is bedoeld voor leerlingen met een cognitieve beperking en leerachterstanden. In de Zaanstreek gaat het om de volgende scholen voor praktijkonderwijs: De Brug te Assendelft en De Faam in Zaandam. Scholen voor praktijkonderwijs richten zich onder andere op duurzame uitstroom naar arbeid, maar ook op de aansluiting met de ROC's. Het ontwikkelingsperspectief en de ondersteuningsbehoefte van de leerling bepalen het uitstroomprofiel. Indien leerlingen extra ondersteuning nodig hebben bij de toeleiding naar arbeid, wordt dat geboden door reïntegratiebedrijven, leerwerkprojecten, jongerenloket, UWV en gemeenten.
- *Voortgezet speciaal onderwijs*
Dynamica Onderwijs: voor leerlingen die zeer moeilijk leren, langdurig ziek zijn, een lichamelijke of een meervoudige beperking hebben.
Altra College: gericht op leerlingen met een ernstige gedragsproblematiek en/of een ernstige psychiatrische stoornis. Soms zijn leerlingen aangewezen op een VSO-school met een specifiek aanbod buiten de regio.

² In het schooljaar 2018-2019 zal rond de Diagnostische Klas nieuwe beleid worden gemaakt, wat tot veranderingen in het ondersteuningsaanbod kan leiden.

- *Cluster 1- en 2-scholen*
Blinde en slechtziende kinderen (Cluster 1) en kinderen die doof of slechthorend zijn of een ernstige taal- en/of spraakachterstand (Cluster 2) hebben, volgen in veel gevallen onderwijs buiten de regio.

Toelichting

De besturen in het Zaanse onderwijs willen leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften zoveel mogelijk onderwijs laten volgen op reguliere scholen voor voortgezet onderwijs in de eigen regio. Hiervoor is binnen het Samenwerkingsverband een *basisondersteuningsprofiel* afgesproken: het beschrijft wat alle scholen minimaal bieden aan basisondersteuning.

Voor leerlingen voor wie de basisondersteuning niet voldoende tegemoet komt aan de ondersteuningsbehoeften, hebben de scholen één of meer arrangementen in de school ontwikkeld: de extra ondersteuning.

Kenmerk van deze arrangementen is, dat de leerlingen onderwijs volgen in de eigen klas en dat de ondersteuning dichtbij de klas (in de school) ingezet kan worden, waarbij men er op gericht is de leerling sterker te maken in het onderwijsleerproces op de eigen school. Scholen maken hierbij gebruik van de expertise uit het (voortgezet) speciaal onderwijs. De tussenvoorzieningen en VSO-scholen bieden daarnaast goede oplossingen voor leerlingen waarvoor deze arrangementen niet toereikend zijn. Het Samenwerkingsverband heeft een aantal tussenvoorzieningen, waaronder een orthopedagogisch en -didactisch centrum (OPDC), om een dekkend aanbod van voorzieningen mogelijk te maken.

Er zijn ook leerlingen met een dermate complexe ondersteuningsvraag dat onderwijs, al dan niet tijdelijk, geheel of gedeeltelijk niet mogelijk is. Voor deze leerlingen is het van belang dat de ondersteuning vanuit onderwijs en jeugdhulpverlening integraal wordt aangeboden, gericht op terugkeer naar onderwijs. Hiervoor worden op maat onderwijszorgarrangementen gezocht. Ouders en de leerlingen zelf zijn daarbij belangrijke partners om tot een kansrijke aanpak te komen. In het ondersteuningsplan van SVZ is een en ander verder uitgewerkt.

In het wettelijk kader Passend Onderwijs worden de doelstellingen van het Samenwerkingsverband als volgt beschreven:

'Het Samenwerkingsverband realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen en wel zodanig dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning behoeven, een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. Het Samenwerkingsverband zet zich maximaal in om te voorkomen dat leerlingen thuis komen te zitten.'

2.4 Visie op onderwijs en ondersteuning binnen het Zuiderzee College

De kern van de onderwijsvisie is:

- *Talentontwikkeling*
Er wordt gewerkt vanuit het vertrouwen dat zelfinzicht kan groeien, dat de leerlingen een diploma halen en gaan deelnemen aan de samenleving van vandaag en morgen en dat de school de medewerkers constant stimuleert om hun talenten verder te ontwikkelen en breed in te zetten.
- *Samen leren*
Leerlingen, medewerkers en ouders leren van elkaar en ontwikkelen met elkaar. Er wordt rekening gehouden met elkaars achtergrond, geholpen bij het maken van keuzes en wij ondersteunen elkaar.
- *Verbonden zijn met de omgeving*
De ontwikkeling van de leerlingen wordt begeleid samen met de betrokkenen uit

de omgeving en het bedrijfsleven waar de leerlingen ervaring opdoen. In de (extra) ondersteuning vertaalt de school dit in een constant zoeken naar wegen om de leerlingen zo te begeleiden en ondersteunen, dat zij zich veilig en gewaardeerd voelen en zich zo goed mogelijk kunnen ontplooiën, passend bij de eigen mogelijkheden.

Binnen het Zuiderzee College als begeleidingsschool wordt gewerkt vanuit 3 ambities:

1. Preventief werken.
2. Optimale integratie van onderwijs en de benodigde ondersteuning.
3. Ondersteuning die passend en flexibel is.

2.5 Uitgangspunten en doelstellingen met betrekking tot ondersteuning

Uitgangspunten

Uitgangspunten met betrekking tot de ondersteuning:

- Elke leerling heeft recht op een passende vorm van onderwijs en dit onderwijs dient zoveel mogelijk in de reguliere school in de eigen woonomgeving plaats te vinden.
- De school houdt rekening met verschillen en beperkingen en past het aanbod waar mogelijk aan op de behoefte van de leerling. In de praktijk zal een groot deel van de leerlingen in de reguliere school worden opgevangen. Voor een deel is maatwerk nodig. Een ander deel kan beter onderwijs volgen in een school voor voortgezet speciaal onderwijs.
- Het mentoraat is samen met de reguliere lessen de basis van de ondersteuning van waaruit de 1^{ste}- lijnsondersteuning, onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleiders, wordt uitgevoerd.
- Er is een duidelijk doorstroomprotocol (stappenplan) naar de 2e- en 3e- lijnsondersteuning.
- De school voelt zich verantwoordelijk voor een goede plaatsing. Om die reden is de warme overdracht een vast onderdeel in de toelating PO-VO.
- Ook bij afstroom vanuit de HAVO zal een warme overdracht door de toeleverende school een onderdeel van de toelating zijn.
- Bij de overgang naar het mbo zal voor de leerlingen ook, waar nodig, een warme ondersteuningsoverdracht plaatsvinden.

Doelstellingen

Het doel van het ondersteuningsbeleid en het praktisch handelen op het Zuiderzee College is een zodanige pedagogische en didactische omgeving te creëren dat de school kan voldoen aan de omschreven uitgangspunten.

Dit houdt in:

- Er is een goed functionerend Intern Ondersteunings Team (IOT) team binnen de school, onder leiding van de coördinator ondersteuning en begeleiding, met als doel: vroegsignalering en preventie van (gedrags)problemen en doorverwijzing naar de juiste ondersteuningsroute.
- Er is een schoolondersteuningsplan, een schoolondersteuningsprofiel en een ondersteuningsbudget.
- Er is een continue aandacht voor de pedagogische en didactische bekwaamheid van de docenten.
- Er is ruimte voor scholing van het personeel, gericht op het versterken van de pedagogische en didactische competentie.
- Er is individuele ondersteuning aan de leerlingen die dit nodig hebben, om achterstanden te verkleinen of om vaardigheden te vergroten.

- Waar nodig wordt - binnen het kader van de reguliere school – de leeromgeving aangepast, waardoor knelpunten of belemmeringen voor leerlingen met beperkingen worden verminderd.
- Het adequaat en vroegtijdig signaleren van problemen en/of belemmeringen en het aanbieden van de juiste ondersteuning, of verwijzen naar de juiste deskundige instanties.
- Het realiseren van een goede aansluiting op de jeugdhulpverlening/zorg buiten het onderwijs met als doel de juiste ondersteuning voor de leerling, zodat een ononderbroken ontwikkeling mogelijk wordt.
- Er is een deskundig en professioneel Extern Advies Team (EAT, voorheen het ZAT) dat regelmatig bij elkaar komt.

3. Aanmelding, toelating en plaatsing

3.1 Aanmelding

Het openbare karakter van de school is richtinggevend voor het toelatingsbeleid. De school wil ook leerlingen die extra aandacht en ondersteuning behoeven, een kans op een succesvolle onderwijsloopbaan bieden en heeft extra voorzieningen getroffen om dat te faciliteren. Die voorzieningen zijn omschreven in het zogenaamde Schoolondersteuningsprofiel. (Zie de website van de school.)

De werkgroep POVO werkt in opdracht van het Onderwijsplatform (waarin de schoolbesturen van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs bestuurlijke afspraken maken) en brengt jaarlijks een brochure uit waarin voor de scholen in de Zaanstreek de overgang van primair naar voortgezet onderwijs, en de terugkoppeling daarvan, wordt geregeld.

De werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO) van alle denominaties in Zaanstad, Oostzaan en Wormerland. POVO heeft een adviserende taak ten opzichte van het Onderwijsplatform. De besluiten, genomen door het Onderwijsplatform, zijn bindend zowel voor het PO als het VO. In de POVO-brochure, die jaarlijks wordt geactualiseerd, is een gedetailleerd stappenplan opgenomen. Leerlingen voor het PRO, VSO en met een aanbeveling voor het OPDC kunnen bijvoorbeeld eerder worden aangemeld (voor het OPDC via een centrale aanmelding vanaf 1 februari). Een vroegtijdige aanmelding is vanwege de lengte van het aanmeldingstraject zeer gewenst.

Voor alle leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte geldt daarnaast nog een aantal specifieke aandachtspunten. Voor deze leerlingen is onder andere een schriftelijke onderbouwing nodig met betrekking tot hun ondersteuningsbehoefte. Over deze leerlingen dient door het PO ook vroegtijdig contact te worden opgenomen met het VO, door middel van een consultatiegesprek (als de basisschool twijfelt) of door een vroegtijdige aanmelding. Dit in verband met de zorgplicht van het VO. Indien er onduidelijkheden zijn over de ondersteuningsbehoefte van de leerling, dan neemt het VO contact op met de basisschool. De basisschool geeft advies over het niveau, het VO bepaalt waar de specifieke ondersteuning het beste geboden kan worden. De school voor VO bespreekt dit met de ouders en begeleidt ouders en leerling naar de juiste onderwijsplek voor de betrokken leerling.

Om de kwaliteit van het Zaanse voortgezet onderwijs te kunnen waarborgen, hebben de Zaanse schoolbesturen gezamenlijke afspraken gemaakt over het aanmelden en inschrijven van nieuwe leerlingen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het convenant Aanmelding en Inschrijving.

Voor nadere informatie wordt hier korthedshalve verwezen naar de actuele POVO-brochure.

3.2 Overstap

De verschillende momenten van instroom vragen aandacht. Leerlingen hebben reeds meerdere jaren onderwijs gevolgd. De school zorgt ervoor dat alle informatie over een leerling bij de juiste medewerkers bekend is voordat de leerling start. Indien nodig worden er passende afspraken gemaakt over begeleidingen ondersteuning en er wordt gezorgd voor een optimale registratie in Magister. Instroom vindt plaats op de volgende manieren:

- Instroom in leerjaar 1 vanuit het PO.
- Instroom in leerjaar 2 en 3 vanuit afstroom HAVO (TL).
- Instroom in leerjaar 3 aangaande de beroepsrichtingen (andere VMBO-scholen, OPDC).
- Instroom in alle leerjaren vanuit de ISK.
- Instroom in alle leerjaren door verhuizing en overplaatsing.

- Voor alle instroom geldt dat het interne ondersteuningsteam (IOT) hierbij betrokken is.

3.3 Signalering ondersteuningsbehoefte

Bij de instroom

Het beleid rond de Centrale Aanmelding is op het moment van schrijven van dit document in ontwikkeling en wordt aangepast. Zie hiervoor de jaarlijkse POVO-brochure.

Procedure zij-instroomleerlingen

Voor zij-instroom geldt ook het protocol toelating Zuiderzee College.

- Er wordt door de ouders van de leerling contact opgenomen met het Zuiderzee College.
- De coördinator ondersteuning en begeleiding van het Zuiderzee College neemt contact op met de school van herkomst en ouders.
- Coördinator ondersteuning en begeleiding stemt met de afdelingsleider af over plaatsingsmogelijkheden
- Er vindt een intakegesprek plaats met de leerling door de coördinator ondersteuning en begeleiding (eventueel met afdelingsleider of teamcoördinator).
- De leerling krijgt een inschrijfformulier mee en wordt gewezen op de procedure.
- De coördinator ondersteuning en begeleiding meldt naar de afleverende school dat de leerling zich heeft aangemeld en vraagt de volgende stukken op:
 - Dossier, inclusief de gegevens van de basisschool.
 - Onderwijskundig eindrapport en warme overdrachtsformulier van de basisschool (OSO-document).
 - Informatie uit het leerlingvolgsysteem.
 - Eventueel aanwezige testgegevens.
 - Bij detachering/gastleerlingenschap dient de afleverende school een verzoek tot plaatsing in bij de afdelingsleider van de nieuwe school. De afdelingsleider overlegt met de coördinator ondersteuning en begeleiding, die vervolgens een breed MDO-overleg organiseert met leerling, ouders en beide scholen. Daarin wordt de ondersteuningsbehoefte van de leerling besproken. De coördinator ondersteuning en begeleiding en de afdelingsleider zijn aanwezig bij dit overleg en bepalen of de school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Indien de school voldoende mogelijkheden ziet om de leerling te plaatsen en de benodigde ondersteuning te bieden, melden de ouders de leerling aan. Er wordt een detacheringsovereenkomst opgesteld door afdelingsleider en deze wordt besproken met ouders en leerling, waarna hij wordt ondertekend en opgestuurd naar de afleverende school. Die ondertekent de overeenkomst ook en stuurt hem terug.
- De coördinator ondersteuning en begeleiding adviseert de afdelingsleider of de school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen.
- Wanneer het dossier compleet is stuurt de administratie de ouders een brief.

De school geeft binnen 6 weken aan of de leerling geplaatst kan worden. Deze periode kan eenmalig verlengd worden met 4 weken.

Tijdens de schoolloopbaan

Vroegtijdige signalering vindt plaats door meer en tijdig te signaleren en hierover in gesprek te gaan met de leerling en indien nodig met de ouders.

Signalen, waaraan onder andere aandacht wordt besteed, zijn:

- Onregelmatige schoolgang, zoals regelmatig te laat komen, vaak of lang ziek zijn (zorgelijk verzuim), zowel geoorloofde als ongeoorloofde absentie.
- Veranderend gedrag van de leerling in de klas, het atrium en het schoolplein: zich sterk, of juist helemaal niet, emotioneel uiten.

- Zichzelf verwaarlozen, zoals geen eten en drinken mee naar school, onverzorgd uiterlijk.
- Een vermoeide, sombere of angstige indruk maken.
- Vaak uit de les gestuurd worden.
- Niet gemaakt huiswerk.
- Geen spullen mee naar school.
- Dalende cijfers of sterk wisselende schoolprestaties.

Naast de signalen kunnen leerlingen ook zelf aangeven dat het niet goed gaat. In de signalering spelen de docent, de mentor en de teamcoördinatoren een belangrijke rol. Vanuit het OPP is aanvullende ondersteuning waar het gaat om de aanlevering van gegevens. De leerplicht ondersteunt het proces aangaande het ongeoorloofde verzuim. De ondersteunings- en teamcoördinatoren zorgen voor een totaaloverzicht en komen met voorstellen ter verbetering vanuit de eigen expertise voor individuele leerlingen, klassen en schoolbreed.

Proces:

1. De lesgevende docenten maken zich zorgen: wat is er aan de hand, hoe kunnen we de leerling(en) helpen?
 - De mentor gaat na de melding van de docent(en) in gesprek met de leerling(en). of
 - Indien uit de wekelijkse overzichten vanuit Magister blijkt dat de school zich zorgen moet maken, dan stemt de teamcoördinator met de mentor af hoe de leerling ondersteund kan worden.
In beide gevallen geldt dat de mentor de betreffende leerling(en) binnen een week spreekt.
2. De mentor blijft de signalen volgen en voert indien nodig het gesprek met de leerling(en). De teamcoördinatoren kunnen hierbij ondersteunen.
3. Is er geen verbetering binnen een periode van twee weken na gevoerde gesprekken, dan maakt de mentor afspraken met leerling(en) en betreft de ouders erbij.
4. Lukt het nog niet na de gemaakte afspraken en binnen een periode van 4 weken om te komen tot verbeteringen, dan wordt het maatwerk. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - Intensievere begeleiding van de mentor en/of teamcoördinator.
 - Aanmelding bij het intern ondersteuningsteam voor extra ondersteuning.
 - Andere interventies, zoals bijvoorbeeld (interne) schorsing, verwijzing of verwijdering. (Conform het Verzuimprotocol Zaanstad.)

Voor de intensievere begeleiding, de extra ondersteuning en andere interventies geldt betrokkenheid en in een aantal situaties toestemming van de ouders of de leerling van 16 jaar en ouder.

Signalering dat het goed gaat met leerlingen is net zo belangrijk. Voorbeelden hiervan kunnen zijn goed gedrag, goede cijfers passend bij de capaciteiten van de leerling en een optimale aanwezigheid. Deze positieve signalen wil de school bekrachtigen. De vorm daarvan kan verschillend zijn, de leerling kan hierin inspraak hebben en voorbeelden zijn:

- Extra buitenschoolse activiteit
- Vak op een hoger niveau
- Rol binnen P2P (buddy, tutor)
- Leuke pauzes
- Extra stagelopen
- Eigen ideeën van leerlingen

Het bekrachtigen van gewenst gedrag en goede inzet werkt versterkend op het sociale klimaat. In plaats van alle aandacht voor wat er niet gaat, wil de school meer aandacht geven aan wat er wél goed gaat. De focus op positief gedrag heeft effect op de betrokkenheid en het welbevinden van leerlingen. Voor docenten neemt hierdoor ook het werkplezier toe.

4.1 Planmatig handelen op het Zuiderzee College

Onderwijs

Op het Zuiderzee College wordt uitgegaan van de zogeheten '5 rollen van de leraar'. Deze rollen beschrijven het basisgedrag voor het geven van een goede les. Het geheel van de vijf rollen vormt voor iedere leraar een solide basis om zich op door te ontwikkelen en om persoonlijk in te kleuren.

In schema:



Kernbegrippen hierbij zijn:

- Gastheer/vrouw: de les starten (contact maken).
- Presentator: de aandacht vangen (leiderschap tonen).
- Didacticus: gepaste instructie geven (vak-expert: juiste niveau, activerende didactiek).
- Pedagoog: orde houden (veilige en motiverende leeromgeving).
- Afsluiter: de les afsluiten (terug en vooruit kijken).

De vijf rollen gaan uit van de traditionele manier van lesgeven: de leraar stuurt het leerproces, geeft de interactie vorm en is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de klas. Het gaat om de volgende vijf rollen:

1. De leraar als gastheer

Leerlingen willen zich gekend en gezien voelen, ze willen een relatie. Als gastheer komt de leraar tegemoet aan deze psychologische basisbehoefte. Zo wordt bijvoorbeeld expliciet aandacht besteed aan het begroeten van de leerlingen bij binnenkomst. Dit is ook het moment om op een positieve manier de regels te benoemen. Als gastheer investeert de leraar op een positieve manier in de relatie met de leerlingen, voordat de eigenlijke les begint. De essentie van de rol van gastheer is het opbouwen van een goede relatie met de leerlingen en ervoor zorgen dat de leerlingen zich gezien en gekend voelen.

2. De leraar als presentator

De leraar heeft de regie, regisseert en registreert het leerproces. Dat betekent dat hij/zij aandacht van de leerlingen vangt en vasthoudt. Aan het begin van een les loopt de leraar bijvoorbeeld nog even als gastheer rond om vervolgens van individueel contact over te schakelen naar contact met de groep. Om de aandacht te vangen geeft hij/zij duidelijk aan dat de les gaat beginnen. Vervolgens komt de openingszin. Deze fase is ook nodig te laten merken dat er in de klas bepaalde regels gelden.

De essentie van de rol van presentator is dat de leraar de aandacht naar zichzelf en naar de doelen van de les brengt. Deze rol wordt gedurende de hele dag ingezet: aan het begin van de dag, bij aanvang van een nieuwe les of bij voor aanvang van het zelfstandig werken.

3. De leraar als didacticus

Het uitgangspunt van de vijf rollen is de traditionele manier van lesgeven. Dat komt ook tot uiting in de uitwerking van de rol van de didacticus. In de rol van de didacticus activeert en motiveert de leraar de leerlingen, zodat ze tot leren komen. De leerstof wordt minimaal op twee verschillende manieren uitgelegd (visueel en verbaal), de leraar stelt vervolgens vragen en geeft feedback op de antwoorden die door de leerlingen worden gegeven. Vervolgens worden de leerlingen geïnstrueerd, zodat zij zelfstandig aan het werk kunnen gaan. De leraar houdt rekening met verschillen door gebruik te maken van het IGDI-model en door te variëren in aard en niveau van de opdrachten. De essentie van de rol van didacticus is dat de doelen en het onderwijsleerproces op een dusdanige manier worden ingezet en georganiseerd dat leerlingen daadwerkelijk tot leren kunnen komen in een uitdagende leeromgeving.

4. De leraar als pedagoog

Als pedagoog zorgt de leraar ervoor dat er in de les een veilig leerklimaat heerst. Dat wil zeggen: de gang van zaken is duidelijk en voorspelbaar. Deze rol is van belang gedurende de gehele les. De leraar geeft aan welke regels gelden in de klas, hij/zij corrigeert de leerlingen, geeft positieve feedback en reageert met behoud van de relatie. De leraar spreekt de leerlingen persoonlijk aan op hun gedrag. In de rol van pedagoog komt de leraar tegemoet aan de emotionele en sociale behoeften van leerlingen. De essentie van de rol van pedagoog is duidelijkheid en voorspelbaarheid. Uitgangspunt is dat de leraar, in de basisrol van pedagoog, stuurt op de gang van zaken in de klas. Maar steeds vaker worden leerlingen hier medeverantwoordelijk voor gemaakt. Aan het begin van het schooljaar worden soms bijvoorbeeld gezamenlijk regels in de klas afgesproken. Niet alleen de leraar, maar ook leerlingen spreken elkaar dan aan op het naleven van de regels.

5. De leraar als afsluiter

In de rol van de afsluiter reflecteert de leraar samen met de leerlingen op het proces en de inhoud. Dat kan op een aantal momenten gedurende de dag. De kern van de reflectie is: 'Wat hebben we geleerd en hoe hebben we dat geleerd? Zijn de lesdoelen gehaald?' Hierdoor worden leerlingen zich op een positieve manier bewust van hun leerproces en hun motivatie. De essentie van de rol van afsluiter is dat de leraar samen met de leerlingen terugkijkt op de les, een dagdeel of de dag. Hierbij komen zowel product als proces aan bod: wat hebben de leerlingen geleerd en hoe hebben ze samen gewerkt?

4.2 Positief Schoolklimaat

In het schooljaar 2018-2019 is het Zuiderzee College tevens gestart met het onderzoeken naar de mogelijkheden van implementatie van Positive Behavior Support. (PBS)

Schoolwide PBS is een geïntegreerde, schoolbrede en preventieve aanpak, gericht op alle leerlingen. Doel van de methodiek is om een veilig en positief schoolklimaat te creëren dat alle leerlingen in staat stelt optimaal te profiteren van het geboden onderwijs. Om dit te bereiken maakt PBS gebruik van een combinatie van research based-interventies en strategieën, gericht op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. De methodiek is in de Verenigde Staten en in Noorwegen wetenschappelijk onderzocht en heeft daar haar waarde in de praktijk ruimschoots bewezen.



De volgende zes elementen vormen samen het hart van de PBS-aanpak in Nederland:

1. *PBS staat voor een schoolbrede aanpak*

PBS-scholen werken met een geïntegreerde methodiek voor het stimuleren van gewenst gedrag op school en het creëren van een positief schoolklimaat. De vaste onderdelen van het programma richten zich steeds op drie niveaus: de hele school, de afzonderlijke groepen en de individuele leerlingen. PBS is een methodiek met een overkoepelende functie. Algemeen bekende preventieprogramma's en methoden met vergelijkbare uitgangspunten (zoals bijvoorbeeld Taakspel, Kanjertraining, de Vreedzame school en diverse Pestprogramma's) passen naadloos in de aanpak.

2. *Preventie staat centraal*

Scholen die aan de slag gaan met PBS voeren een preventief beleid binnen de school, gericht op het bevorderen van gewenst gedrag bij alle leerlingen. Daarnaast richt de methodiek zich op de behoeften van individuele leerlingen, met als doel alle leerlingen optimaal te laten profiteren van het geboden onderwijs. Er is uitgebreid aandacht voor pestpreventie; hierover worden lessen gegeven.

3. *PBS-scholen maken gedragsverwachtingen concreet, leren gewenst gedrag aan en bekrachtigen dit gedrag systematisch*

- De school stelt haar basiswaarden vast en vertaalt deze naar concreet gedrag.
- Gewenst gedrag wordt structureel aangeleerd, geoefend en herhaald.
- Gewenst gedrag wordt systematisch bekrachtigd.
- Er zijn duidelijk omschreven consequenties die volgen op het overtreden van gedragsregels.

4. *De PBS-school stuurt op data over het gedrag van de leerlingen*

De school maakt actief gebruik van systematische gegevensverzameling. Om systematisch zicht en toezicht te houden op de ontwikkeling van leerlingen en vroegtijdig te kunnen ingrijpen bij problemen, hanteert de school onder andere een incidentenregistratie. Ook gebruikt de school de gegevensverzameling om zicht te krijgen op het PBS-implementatieproces.

5. *Er is sprake van partnerschap met ouders en samenwerking met de keten*

Het samenwerken met de ouders is een belangrijk onderdeel van de methodiek. De school ontwikkelt manieren om een positieve band met de ouders op te bouwen en met hen samen te werken vanuit gezamenlijke waarden en verwachtingen. Daarnaast richten PBS-scholen zich op korte lijnen met de zorg op het moment dat specifieke hulp nodig is voor leerlingen.

6. *PBS wordt geborgd met een kwaliteitssysteem*

Wanneer scholen werken met PBS, is er expliciete aandacht voor het borgen van de kwaliteit van de methodiek na implementatie. Hiertoe is een systeem voor certificering van scholen ontworpen.

4.3 Werken met het ontwikkelingsperspectief(plan) (OPP)

Voor leerlingen met een *extra* ondersteuningsbehoefte op het Zuiderzee College wordt in samenspraak met de leerling en zijn/haar ouders een ontwikkelingsperspectief(plan) (OPP) opgesteld. De afweging of het opstellen van een OPP meerwaarde heeft wordt gedaan door de COB. Het betreft leerlingen waarbij zonder interventie het risico op uitval als hoog wordt ingeschat.

De COB heeft overleg met de trajectbegeleider over leerlingen met een OPP. De trajectbegeleider stelt het OPP op. In een aantal gevallen kan een MDO (multidisciplinair overleg) zinvol kan zijn als start en als evaluatiemoment van het OPP.

Als OPP wordt een aangepast format gebruikt, dat al een aantal jaren op diverse VO-scholen in de Zaanstreek wordt gehanteerd. Dit format OPP voldoet aan de wettelijke eisen.

Het is heel belangrijk dat ouders en leerling betrokken zijn bij het opstellen van het OPP en het formuleren van de doelen en de aanpak. De leerling en de ouders krijgen daarom de gelegenheid te reageren op het OPP en ondertekenen het handelingsdeel voor akkoord en het overige voor gezien.

5. Ondersteuningsstructuur

5.1 Inleiding

De scholen voor regulier voortgezet onderwijs in Zaanstad hebben met elkaar afgesproken dat zij zich met betrekking tot de basisondersteuning ontwikkelen tot een zogenaamde begeleidingsschool. De scholen voor speciaal onderwijs, het OPDC en de scholen voor Praktijkonderwijs ontwikkelen zich tot een zogenaamde dialogeschool. Het Zuiderzee College ontwikkelt zich richting een begeleidingsschool.

5.2 Ondersteuning op het Zuiderzee College

Basisondersteuning is er voor elke leerling.

De basisondersteuning is voor iedereen. Onder basisondersteuning wordt het volgende verstaan:

- Elke vakdocent is een professional, die pedagogisch en didactisch bekwaam is. De docenten zorgen ervoor dat er goed onderwijs gegeven wordt en signaleren tijdens lessen hoe het met de leerling gaat.
- Elke leerling heeft een mentor/loopbaancoach: deze ondersteunt waar het gaat om welbevinden van de leerling op school, praat met de leerling over de voortgang en de resultaten en besteedt aandacht aan de toekomst. Ook is er contact met ouders over deze onderwerpen.
- Er is aandacht voor positieve groepsvorming in alle klassen direct na de start van het schooljaar.

Naast de basisondersteuning biedt het Zuiderzee College *extra ondersteuning*.

Afhankelijk van de behoeften en ontwikkeling van de leerling wordt deze extra ondersteuning vastgesteld. Hierdoor is de ondersteuning passend en flexibel.

Voor de leerling, die naast de basisondersteuning extra ondersteuning nodig heeft, is er:

- extra inhoudelijke ondersteuning;
- extra ondersteuning door medewerkers van (binnen) de school;
- extra ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband;
- voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

Toelichting

- *Extra inhoudelijke ondersteuning*

Indien er behoefte is aan extra ondersteuning voor een bepaald vak of bij het maken van huiswerk, wordt de volgende extra inhoudelijke ondersteuning geboden:

- Huiswerkbegeleiding onder deskundige begeleiding.
- Remedial teaching voor Nederlands (o.a. dyslexie), rekenen en motoriek.
- Leescoaches.
- Alle docenten geven extra ondersteuning in daarvoor bestemde extra uren: dit is dus voor elk vak beschikbaar. Die worden E-uren genoemd.

- *Extra ondersteuning*

Wanneer school, ouders en leerling goed samenwerken, komt dit de ontwikkeling van de leerling ten goede. Voor de extra ondersteuning is het van belang dat de leerling gezien en gesteund wordt. Indien de leerling, medewerkers en/of de ouders het van belang vinden dat er extra ondersteuning komt, biedt de school de onderstaande mogelijkheden:

- Een trajectgroep waarbinnen *individuele* ondersteuning plaats vindt. De trajectgroep beschikt over een ruimte binnen school die vijf dagen per week toegankelijk is voor leerlingen en die aangestuurd



wordt door deskundigen. De individuele ondersteuning vindt plaats in samenspraak met school, leerling en ouders. Vanuit de behoefte naar extra ondersteuning bij leerlingen, wordt bepaald welke leerlingen ondersteuning krijgen in de trajectgroep.

- *Groepsondersteuning* op sociaal-emotioneel gebied, schoolse vaardigheden of groepsvorming, zowel op leerling- als op klassenniveau.
- *Extra ondersteuning vanuit SVZ*
Binnen het Samenwerkingsverband zijn extra ondersteuningsmogelijkheden ingericht, te weten:
 - Saenstroom Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC)
 - Saenstroom Time-Out Plaatsing (TOP)
 - Saenstroom Baan Begeleiding Zaanstad (BBZ)
 - De Diagnostische Klas (Altra College Zaanstreek)

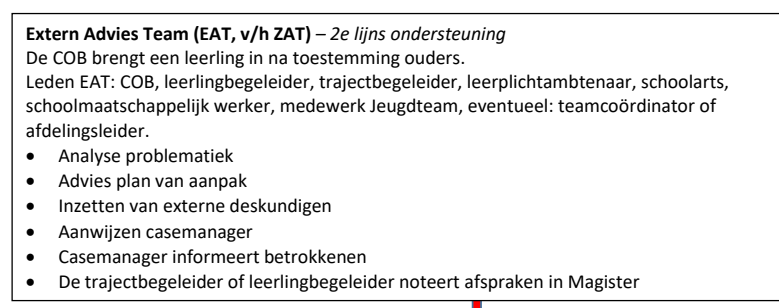
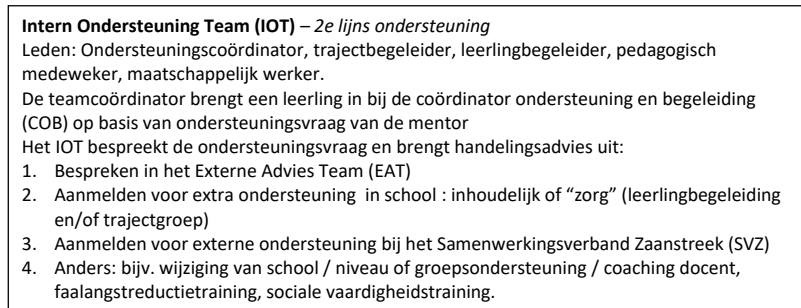
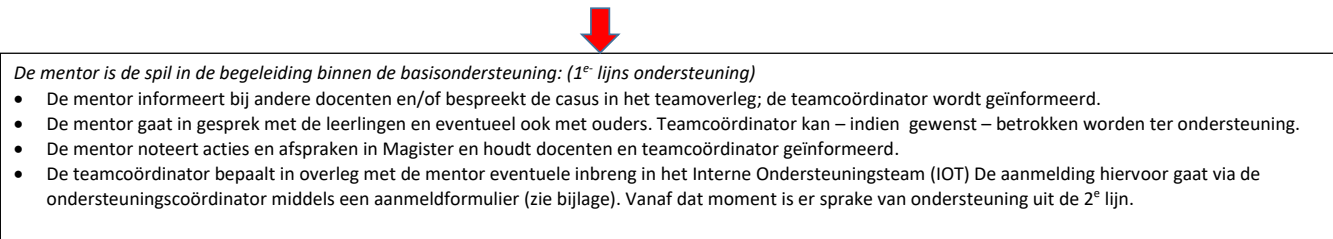
Indien de school geen mogelijkheden meer ziet om de leerling adequaat te ondersteunen bij het volgen van onderwijs, zodanig dat dit zal leiden tot het behalen van een diploma, zal zij leerling en ouders aanmelding adviseren op een school voor praktijkonderwijs: De Brug of De Faam, of bij het voortgezet speciaal onderwijs (VSO). Voor het VSO komen dan in aanmerking: Altra College Zaanstreek of Dynamica XL. In zéér speciale gevallen kan ook een VSO-school buiten de regio met een specifiek ondersteuningsaanbod worden geadviseerd. Zie verder paragraaf 2.3.

5.3 Basisondersteuningsprofiel

Binnen SVZ zijn afspraken gemaakt over het niveau van basisondersteuning, dat door elke school geboden dient te worden. Elke school heeft recent in kaart gebracht hoe zij staat ten opzichte van het gewenste niveau van basisondersteuning door middel van een analyse. De uitkomst van deze analyse is als bijlage bij dit schoolondersteuningsprofiel gevoegd. (Zie bijlage 1.)

5.4 De ondersteuningsstructuur en -route in schema

In het schema op de volgende pagina wordt de ondersteuningsroute zichtbaar gemaakt. Hierin zijn de communicatielijnen aangegeven en is ook de route naar de Trajectgroep opgenomen.



EXTRA ONDERSTEUNING i.h.k.v passend onderwijs

EXTRA ONDERSTEUNING binnen de basisondersteuning

Externe extra ondersteuning bij het Samenwerkingsverband Zaanstreek (SVZ) (OPP) - de 3^e lijns ondersteuning

1. De ondersteuningscoördinator doet een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso)
2. De leerling wordt aangemeld voor de mogelijkheden binnen het SVZ:
 - Opdc
 - TOP
 - BBZ
 - Diagnostische Klas

Trajectgroep (OPP) – 2^e lijns ondersteuning

De leerling wordt op basis van de ondersteuningsbehoefte, aangegeven door de COB, geplaatst in de trajectgroep. Bij de start van het schooljaar vindt het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte plaats tijdens de intake met COB, leerling en ouders.

Tijdens het schooljaar zijn ook mentor en teamcoördinator betrokken;

- Nadere analyse ondersteuningsbehoefte door COB, i.o.m. trajectbegeleider, teamcoördinator en/of mentor, leerling en ouders in een trajectgroep overleg (TGO)
- Trajectbegeleider maakt een verslag van het trajectgroepoverleg (TGO)
- Trajectbegeleider stelt een OPP op binnen 2 weken na het TGO.
- Ouders en leerling ondertekenen.
- Trajectbegeleider voert het OPP uit en volgt de stappen: monitoren, informeren, evalueren.

Leerlingbegeleiding (HP) – 2^e lijns ondersteuning GEORGANISEERD VANUIT DE TRAJECTGROEP

De leerling wordt op basis van de ondersteuningsbehoefte, aangemeld voor leerlingbegeleiding; aangegeven door de COB.

- In het IOT wordt bekeken hoe de begeleiding ingevuld gaat worden (wie, wanneer, wat, etc.)
- De begeleider stelt een plan van aanpak en tijdpad op in het HP (handelingsplan) en bespreekt dit met leerling en ouders
- De begeleider informeert de ondersteuningscoördinator, mentor en/of teamcoördinator over de voortgang.
- Maximale duur van de begeleiding: 6 weken
- Meer nodig: hernieuwde aanmelding bij IOT of i.o.m. ondersteuningscoördinator verwijzing naar 3^e lijns ondersteuning

Inhoudelijke extra – 2^e lijns ondersteuning

ondersteuning binnen de school: (HP)

De leerling wordt op basis van schoolresultaten aangemeld, aangegeven door de COB.
 De begeleider stelt, i.o.m. de mentor of teamcoördinator, een plan van aanpak en tijdpad op (HP).

- Huiswerkbegeleiding
- Remedial Teaching voor Ne (dyslexie), Rekenen en Motoriek
- Leescoaching
- E-uren (extra ondersteuning voor elk vak mogelijk)

5.5 Overlegsituaties in het kader van de ondersteuning

De school kent in het kader van de ondersteuning de volgende overlegsituaties:

- Leerlingbespreking.
- Intern Ondersteuningsteam (IOT).
- Extern Advies Team (EAT).
- MDO (Multidisciplinair overleg).
- Afstemming coördinator ondersteuning en begeleiding en teamcoördinatoren.

In bijlage 2 zijn de karakteristieken van deze overlegsituaties weergegeven. Hieronder wordt de werkwijze van de binnen de school functionerende ondersteuningsteams nader toegelicht.

5.5.1 Leerlingbespreking

Er zijn regelmatig rapport-/leerlingenbesprekingen onder leiding van de teamcoördinator. Naar aanleiding van hiervan wordt beoordeeld of inbreng in het ondersteuningsteam gewenst of noodzakelijk is. Voor leerlingen, die binnenkomen met een OPP, kan frequenter een leerlingbespreking worden georganiseerd.

De teamcoördinator bepaalt in overleg met de mentor of inbreng in het Interne Ondersteuningsteam gewenst is.

5.5.2 Intern Ondersteunings Team (IOT)

De teamcoördinator brengt een leerling in bij de COB op basis van de ondersteuningsvraag van de mentor. De aanmelding vindt plaats door middel van een aanmeldformulier IOT (zie deel B). Vanaf dat moment is er sprake van ondersteuning uit de 2^e lijn. Het IOT bespreekt de ondersteuningsvraag en brengt handelingsadvies uit. Bijvoorbeeld:

- Bespreken in het EAT.
- Aanmelden voor extra ondersteuning in school : inhoudelijk of extra ondersteuning (trajectgroep).
- Aanmelden voor externe ondersteuning bij SVZ.
- Anders: bijvoorbeeld verandering van school, van niveau of groepsondersteuning, coaching docent, faalangsttraining of sociale vaardigheidstraining.

Het IOT bestaat uit:

- Coördinator ondersteuning en begeleiding (voorzitter).
- Trajectbegeleider(s).
- Pedagogisch medewerker.
- Schoolmaatschappelijk werker.
- Afdelingsleider(s).

5.5.3 Extern Advies Team (EAT)

Inbreng van een leerling in het EAT geschiedt alleen met (voorafgaande) toestemming van de ouders of de leerling van 16 jaar of ouder. In het EAT wordt de leerling besproken met daarvoor in aanmerking komende ketenpartners, afhankelijk van de gesignaleerde problematiek: zie voor de werkwijze het schema in 5.4.

Doel van het EAT is:

- Casuïstiekbespreking, al dan niet anoniem.
- Samen met ketenpartners de juiste ondersteuningsroute voor de leerling vinden.

- Snelle schakeling tussen ondersteuningspartners: opbouwen en onderhouden van het netwerk binnen de ondersteuning.
- Uitvoeren verzuimbeleid.³

Deelnemers aan het EAT kunnen zijn:

- Coördinator ondersteuning en begeleiding
- Trajectbegeleider
- Leerplichtambtenaar
- Jeugdarts
- Schoolmaatschappelijk werker
- Medewerker Jeugdteam
- Afdelingsleider
- Teamcoördinator
- Medewerker Dienstencentrum Saenstroom
- Wijkagent

5.5.4 Multidisciplinair Overleg (MDO)

Het multidisciplinair overleg is een versterking van het educatief partnerschap met ouders en andere belangrijke betrokkenen rondom de leerling, zoals leerplicht, hulpverlening, reclassering en familieleden.

Het overleg heeft als doel om de hulpvraag en het ondersteuningsaanbod rond de ontwikkeling van de leerling zo integraal mogelijk te benaderen en samenwerking te bevorderen. Ook de leerling wordt zoveel mogelijk betrokken bij dit overleg.

Vanuit diverse perspectieven zoeken de betrokken partijen en ouders samen met de jongere naar zijn mogelijkheden, kwaliteiten en kansen en formuleren behoeftes. Daarnaast richt het formuleren van de behoeftes vanuit dit overleg zich ook op de ondersteuningsbehoeften van de school en de ouders: wat hebben zij nodig om het kind goed te begrijpen en te ondersteunen?

Relevante ondersteuningsbehoeftes en doelen worden verwerkt in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling.

Kenmerken van een MDO:

- Er zijn zorgen die de basisondersteuning overstijgen.
- De coördinator ondersteuning en begeleiding (COB) organiseert een MDO en nodigt ouders, leerling en belangrijke betrokkenen uit.
- Indien gewenst kan een consulent Passend Onderwijs als adviseur worden uitgenodigd.
- Een leerling kan afhankelijk van de situatie ook aan het begin of einde van het overleg aansluiten.
- De coördinator ondersteuning en begeleiding is voorzitter en stelt de agenda op.
- Bij de opening worden doel en duur (tijd) van het overleg vastgesteld.
- De voorzitter zorgt ervoor dat alle betrokkenen even veel spreektijd krijgen en bewaakt de tijd.
- Aan elke betrokkene worden dezelfde vragen voorgelegd. Bij onduidelijkheden wordt er doorgevraagd.
- De conclusie vanuit het MDO wordt in onderwijs- en ondersteuningsbehoeften beschreven. Door de betrokken ondersteuningsfunctionaris wordt dit verwerkt in het OPP.
- Afspraken en voorgestelde interventies worden genoteerd en verbonden aan een tijdpad.

³ Het verzuimbeleid van de gemeente Zaanstad is vast gelegd in de brochure 'Ieder kind telt, voorkomen Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten / Wettelijke regels en samenwerkingsafspraken voortgezet onderwijs – Zaanstreek'.

- Is de gestelde tijd van een MDO niet toereikend, dan wordt er een vervolgspraak gemaakt.

5.5.5 Afstemming COB en teamcoördinatoren

Tweewekelijks vindt er tussen de verschillende teamcoördinatoren en de COB overleg plaats. Doel is voornamelijk signalering en preventie: welke leerlingen vallen op, over welke leerlingen zijn zorgen? De teamcoördinatoren kunnen de COB gebruiken als vraagbaak, maar ze kunnen in dit overleg ook aangeven een leerling te willen inbrengen in het IOT.

De COB gebruikt dit overlegmoment ook om de teamcoördinatoren te informeren over de voortgang van verschillende leerlingen. Belangrijkste doel is: elkaar informeren en helpen de juiste route te vinden om de leerlingen optimaal te kunnen ondersteunen.

5.6 1e-lijns ondersteuning en interne expertise

Hier onder wordt een typering gegeven van de relevante functies. In deel B van het schoolondersteuningsplan zijn alle functie- en taakbeschrijvingen opgenomen.

- **Mentor**

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, ambulant begeleiders en collega's. Hij/zij houdt de vorderingen, het gedrag, het welbevinden en de aanwezigheid van de leerling(en) in de gaten. Hij/zij signaleert, bewaakt, stuurt en volgt het leerproces van de klas en van de individuele leerlingen van die klas. De mentor creëert een veilige sfeer in de klas voor zowel het individu als de groep. De mentor vangt signalen op bij leerlingen door te kijken naar het gedrag van de leerling en het bestuderen van gegevens over verzuim en informatie van vakdocenten. Hij/zij bespreekt deze met de leerling en zo nodig met de ouders en de teamleider of de COB.

Naast het geven van het eigen vak verzorgt de mentor een groot deel van de ondersteuning, deels binnen het mentoruur (diverse onderwerpen m.b.t. groepsvorming, omgaan met elkaar, pesten, sociale media, enz.) en deels bij lesoverstijgende activiteiten.

De mentor adviseert over de mogelijkheden van de leerling in het verder te volgen onderwijstraject en eventuele extra ondersteuning. Hij/zij neemt daarvoor deel aan de leerlingenbesprekingen.

De mentor is verantwoordelijk voor het vastleggen van relevante gegevens van de leerlingen uit zijn/haar mentorgroep. Hij/zij zorgt dat deze gegevens in het leerlingvolgsysteem en/of het dossier terechtkomen en zorgt tevens voor de warme overdracht van leerlingen naar een andere mentor of een andere school.

- **Vakdocent**

De vakdocent houdt de vorderingen, het gedrag, het welbevinden, het ontwikkelen van de zelfstandigheid en de aanwezigheid van de leerling(en) in de gaten. Hij/zij signaleert, bewaakt, stuurt en volgt het leerproces van de klas en van de individuele leerlingen voor het eigen vak. De vakdocent creëert een veilige sfeer in de klas voor zowel het individu als de groep.

De docent is in de klas het aanspreekpunt voor leerlingen. Dat betekent dat hij/zij in het contact met kinderen degene zal zijn die, naast de mentor, zowel op didactisch als op sociaal-emotioneel gebied, mogelijke problematiek kan signaleren door te kijken en te luisteren.

Van de docent wordt verwacht dat hij met de gesignaleerde problematiek ook iets doet. Op didactisch gebied zal dit bijvoorbeeld inhouden een leerling hulpverlening om achterstand in te lopen. Het kan ook inhouden dat de problematiek wordt besproken met de mentor of de teamleider.

Op sociaal-emotioneel gebied geldt dat, als een docent het probleem niet zelf op

kan lossen, hij/zij de weg naar de mentor bewandelt. Ook als het signaal geen uitdrukkelijk gedragsprobleem vanuit het kind naar anderen toe is, maar de leerling bijvoorbeeld gepest of geïsoleerd wordt.

Voor alle medewerkers binnen de school geldt dat als zij problemen van leerlingen signaleren, zij dit moeten doorgeven aan de mentor, teamcoördinator of COB.

Naast het doceren aan diverse klassen is de vakdocent op de hierboven beschreven wijze medeverantwoordelijk voor de ondersteuning.

- **Teamcoördinator**

De teamcoördinator is het vangnet voor de mentor en de vakdocent, hij/zij ondersteunt hen op pedagogisch gebied. De teamcoördinator bewaakt het pedagogisch klimaat in zijn/haar team en is vraagbaak voor zowel docenten/mentoren als leerlingen en ouders. Er is een nauwe samenwerking met het ondersteuningsteam en de afdelingsleiders. De teamcoördinator coördineert de klassenbesprekingen en regelt de dagelijkse zaken met betrekking tot het eigen team.

5.7 2e-lijns ondersteuning en interne expertise

- **Coördinator ondersteuning en begeleiding (COB)**

De COB geeft leiding aan het interne ondersteuningsteam (IOT). Als zodanig is hij/zij verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderstaande ondersteuning- en begeleidingstaken:

Directe ondersteuning- en begeleidingstaken.

Algemene ondersteuningstaken:

- Structureel overleg met de teamcoördinatoren.
- Organisatie en aansturen van het ondersteuningsteam.
- Contact met de schoolmaatschappelijke werker.
- Begeleiden van mentoren m.b.t. ondersteuning.
- Organisatie en overleg met betrekking tot trajectvoorziening.
- Dyslexiebeleid: aansturen en overleg met dyslexiecoördinator.
- Organisatie van trainingen
- Externe contacten met betrekking tot ondersteuning/extra ondersteuning
- Dossier en registratie met betrekking tot ondersteuning/extra ondersteuning.
- Overdracht van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
- Intake van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
- Scholing met betrekking tot ondersteuning/extra ondersteuning.
- Contact leerplicht.
- Aandachtsfunctionaris met betrekking tot meldcode kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

- **Schoolmaatschappelijk werker (SMW)**

Indien een leerling in de thuissituatie problemen lijkt te hebben en in de verdrukking lijkt te zijn, is het mogelijk dat de ouders openstaan om hierover in gesprek te gaan met de mentor. Het is echter ook denkbaar dat de problematiek de mentortaak overschrijdt. In zo'n situatie is het mogelijk om de SMW in te schakelen.

Het doel van schoolmaatschappelijk werk is signaleren, adviseren (van leerkrachten en ouders), het ondersteunen en verwijzen in situaties waarbij de leerling, ouders en/of mentor problemen ervaren in de thuissituatie en deze kenbaar maken.

Verder verwijst de SMW zo nodig naar extern maatschappelijk werk, participeert in de ondersteuningsteams van de school, onderhoudt contacten met externe zorginstellingen en adviseert teamleden. Ook draagt hij/zij bij aan de deskundigheidsbevordering van het team.

- **Remedial Teacher (RT)**

Deze is mede verantwoordelijk voor de inhoud en voortgang van de remediale hulp van een aantal geselecteerde leerlingen. Remediale hulp is begeleiding van leerlingen met specifieke hulpvragen. Dit kunnen bijvoorbeeld hulpvragen zijn op het gebied van rekenen en begrijpend en technisch lezen. Voor fijne en grove motoriek (handschrift) is een docent aangesteld met een remediërende taak. Deze docent begeleidt leerlingen met ernstige specifieke achterstanden op individuele basis of in kleine groepjes (max. 4 leerlingen). Mentoren kunnen leerlingen aanmelden voor begeleiding.

- **Interne contactpersoon**

Bij seksuele intimidatie, ongewenst gedrag en ongewenste intimiteiten op of rond de school en bij situaties van andersoortige intimidatie of geweld, kan een leerling terecht bij de interne contactpersoon. Deze zal de klacht nader onderzoeken. Daarbij wordt in de eerste plaats rekening gehouden met de belangen van de leerling. Uiteraard wordt een dergelijke melding strikt vertrouwelijk behandeld. De interne contactpersoon geeft de leerling adviezen met betrekking tot te nemen stappen en neemt zo nodig contact op met de externe vertrouwenspersoon.

- **Trajectbegeleider**

De trajectbegeleider begeleidt leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en functioneert als coach voor docenten en mentoren. Hij/zij is in staat met leerling en ouders doelen op te stellen waaraan de leerling gaat werken en hij/zij stelt samen met de leerling en de ouders het ontwikkelingsperspectief op. De trajectbegeleider begeleidt de leerlingen verder binnen de trajectvoorziening door hulp bij de start van de dag, planning en huiswerk, gesprekken en evaluatie van de lesdag. Vaak gaat het om opvang bij time-out situaties, gedrags- en emotieregulatie en bij sociaal-emotioneel leren. De trajectbegeleider verricht verder werkzaamheden als: dossieranalyses en analyse van aanvullend onderzoek, is bij leerlingenbesprekingen aanwezig en doet observaties. Ook het ondersteunen van docenten en mentoren behoren tot zijn/haar taak. Daarnaast voert de trajectbegeleider ook kortdurende begeleiding; dit kan zijn één of enkele persoonlijke gesprekken. Het gaat hierbij om leerlingen met een hulpvraag op sociaal-emotioneel gebied. De begeleiding is op afspraak. De afspraak kan tot stand komen op verzoek van de mentor of de teamcoördinator aan het IOT. Ook de leerling zelf, of de ouders, kunnen een gesprek aanvragen.

5.8 Externe relaties in het kader van de ondersteuning

• Bascule • Brijderstichting • Care-Express • Centrum Jong • GGD Jeugdgezondheidszorg • Girls Only • Jeugd Preventie Programma • Jeugd Preventie Programma+ • Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld • Straathoekwerk • Indigo • I-psy • Internationale Schakel Klas (ISK)	• Jeugdbescherming regio Amsterdam • Leerplicht • Lijn 5 • Lucertis • MEE Amstel en Waterland • Opvoedpoli • Politie • Raad voor de Kinderbescherming • Jeugdarts • Sociale Wijkteams • Spirit! • Triversum • Veilig Thuis Zaanstreek-Waterland
---	---

Dit overzicht is regelmatig aan verandering onderhevig.

5.9 Ondersteuningskaart

Het Zuiderzee College hanteert een ondersteuningskaart, een kort overzicht van alle ondersteuningsmogelijkheden op onderwijskundig en sociaal-emotioneel gebied. De kaart is opgenomen in bijlage 5 bij de schoolondersteuningsplan.

5.10 Extra ondersteuning

Als extra ondersteuning hanteren de scholen voor voortgezet onderwijs in de Zaanstreek één of meer arrangementen. Deze kunnen worden ingezet door het intern ondersteuningsteam op aangeven van de mentoren en/of de coördinator ondersteuning en begeleiding, als de basisondersteuning niet toereikend is.

Indien de geconstateerde problematiek niet binnen de school kan worden opgelost wordt gezocht naar externe ondersteuningsmogelijkheden: zie 6.3.

Arrangement voor: leerlingen die zeer intensieve begeleiding nodig hebben ⇒ Trajectgroep	Extra ondersteuning
Tijd/aandacht	De Trajectgroep is een begeleidingsvorm waarbij leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, die duidelijk uitstijgt boven de basisondersteuning, extra begeleiding ontvangen. Zij kunnen van 08.00 tot 16.00 een beroep doen de faciliteiten van de Trajectgroep. <i>Voor de leerlingen</i> • Een vaste plek en een vast persoon (de hele week) om naar toe te gaan voor begeleiding. • Een plek voor een noodzakelijke time-out. • Een rustige plek om huiswerk te maken. • De dag beginnen en/of afsluiten (plannen van het schoolwerk en agendabeheer). • Een plek waar gesprekken met de trajectgroepbegeleider worden gevoerd. <i>Voor de ouders</i> • Een vaste plek en een vast persoon op school, goed bereikbaar. • Expertisedeling. • Logistiek gemak m.b.t. het bijsturen en evalueren van het OPP en het afspreken met alle betrokkenen. <i>Voor docenten en andere medewerkers</i> • Een vaste plek met een vast persoon op school, waar alle medewerkers expertise kunnen halen en brengen. • Regelmatige uitwisseling van informatie over de laatste ontwikkelingen. • Het gedrag van de leerling, de interacties met klasgenoten en docenten kan in school en tijdens de lessen geobserveerd worden met directe terugkoppeling naar de betrokkenen. • Handelingswijzers voor docenten met relevante zaken. • Plek waar een leerling naar toe kan worden verwezen om problemen te voorkomen.
Beschikbare materialen	• Computers. • Waar nodig specifieke methodes/materialen.
Ruimtelijke omgeving	Opvang van deze leerlingen, die verder het normale lesprogramma in de eigen klas volgen, vindt plaats in een aparte ruimte. Leerlingen hebben daarbinnen een aparte werkplek. Leerlingen komen in principe op afspraak.
Deskundigheid	De trajectgroep wordt geleid door een trajectbegeleider (1,3 fte), in samenwerking met de COB.

Samenwerking met externe instanties	De inzet van externe deskundigheid (GGZ, jeugdzorg, leerplicht) is vergelijkbaar met die van de gehele school.
Groeps-ondersteuning	<i>Extra ondersteuning</i>
Tijd/aandacht	Groepsondersteuning vindt plaats op sociaal-emotioneel gebied, schoolse vaardigheden of groepsvorming, zowel op leerling- als klassenniveau. Voorbeelden zijn: • Preventief klassen observeren. • Klassenondersteuning indien hier behoefte aan is. • Training faalangstreductie (in- of extern). • Training sociale vaardigheden (in- of extern). • Competentietrainingen (in- of extern). • Ondersteuning groepen overstappers vanuit OPDC, ISK en HAVO
Beschikbare materialen	Alles wat nodig en beschikbaar is.
Ruimtelijke omgeving	De groepsondersteuning vindt plaats in de klas (observaties/training) en buiten de klas (nabespreking/advisering/scholing) door de trajectbegeleider/orthopedagoog. Zowel docenten als leerlingen kunnen hierin begeleid worden.
Deskundigheid	De trajectbegeleider/orthopedagoog is degene die leerlingen, mentoren en docenten kan begeleiden in het groepsproces.
Samenwerking met externe instanties	Indien gewenst kunnen externen worden ingezet om het groepsproces te verbeteren (bijv. Rots en Water).

6. Leerlingvolgsysteem, dossiervorming en privacy

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komen zaken als leerlingvolgsysteem en wat daarin wordt vastgelegd aan de orde. Hier ligt een koppeling met het privacybeleid van de school en het Samenwerkingsverband.

6.2 Leerlingvolgsysteem

Het Zuiderzee College maakt gebruik van Magister als leerlingvolgsysteem. Er wordt in toenemende mate van scholen gevraagd het gevoerde beleid en de behaalde resultaten te verantwoorden. Niet alleen externe instanties als de Onderwijsinspectie, de gemeente en DUO, maar ook het management zelf wil weten hoe de school presteert op het gebied van lesuitval, doorstroom van leerlingen, begeleiding en incidenten.

Het leerlingvolgsysteem (LVS) is bedoeld om de ontwikkeling van elke leerling te kunnen volgen. In het leerlingvolgsysteem kunnen de volgende items worden ingevuld:

- leerlingbespreking
- activiteiten van externe instantie
- notitie
- medisch sociale lijst (conform regels in het kader van medische geheimhouding)
- Extern Advies Team
- rapportopmerkingen
- verstuurd brieven
- afspraken
- aanmeldingsinformatie
- overstapdossier OSO
- incidenten

Met behulp van de gegevens uit het LVS is het mogelijk de groei van de leerling gedurende het schooljaar te volgen. Deze gegevens kunnen eenvoudig worden vergeleken met die van voorgaande leerjaren. Leerlinggegevens kunnen in één overzicht worden weergegeven. Bovendien is het mogelijk om oudercontacten, OPP's en kenmerken van leerlingen, zoals ADHD en dyslexie, vast te leggen. De school bepaalt wat er in Magister wordt geregistreerd. Op het Zuiderzee College betreft dat:

- NAW-gegevens van de leerling
- Individuele informatie met betrekking tot leervorderingen, gedrag, loopbaanoriëntatie, incidenten, e.d.
- Gegevens met betrekking tot individuele ondersteuning en ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP)
- Resultaten van een leerjaar, groep of gehele school
- Oudercontacten en kenmerken van leerlingen

Alleen de daartoe geautoriseerde medewerkers hebben toegang tot privacygevoelige gegevens. Personeelsleden hebben bevoegdheden: alleen-lezen, in een deel kunnen werken of overal in kunnen werken. Het systeem wordt beheerd en bewaakt door de Magisterbeheerder van Stichting OVO Zaanstad.

Leerlingen kunnen op deze wijze goed gevolgd worden: door middel van het LVS kan snel worden gesignaleerd of een leerling afwijkt van de perspectieflijn

6.3 Dossiervorming

Het Zuiderzee College hanteert zowel papieren als digitale dossiers. Hieronder een toelichting.

6.3.1 Het papieren dossier

Op de leerlingenadministratie bevindt zich een dossiermap per leerling in een afgesloten kast. De administratie controleert deze map bij binnenkomst en is verantwoordelijk voor het beheer hiervan.

6.3.2 Inhoud van het papieren dossier

In het papieren dossier zijn in ieder geval de volgende stukken opgenomen:

Instroomgegevens	Onderzoek	Correspondentie
• Aanmeldingsformulier • Overdrachtsformulier POVO • Onderwijskundig rapport POVO • Indien het advies afwijkt van de resultaten van de eindtoets: Schriftelijke motivatie door de basisschool en/of ouder(s) bij aanmelding	• Indien van toepassing: Dyslexieonderzoek en/of –verklaring • Indien van toepassing: Dyscalculieonderzoek en/of –verklaring • Informatie cognitief functioneren (bijvoorbeeld: NIO, WISC, NDT) • Gedragsvragenlijsten en/of SEV met score-uitdraai • Indien van toepassing: Psychologisch onderzoek • Indien van toepassing: LWOO beschikking	• In- en uitschrijfbewijs (correspondentie met vorige school) • Ondertekende bruikleenovereenkomst leermiddelen

6.3.3 Het digitale dossier

Op het Zuiderzee College worden de dossiers deels digitaal bijgehouden met behulp van Magister. De leerlingenadministratie, onderwijslogistieke zaken en het leerlingvolgsysteem zijn hierin opgenomen. In onderstaand overzicht is weergegeven welke informatie in Magister is terug te vinden.

Leerlingadministratie	Onderwijslogistieke zaken*	Leerlingvolgsysteem
• NAW-gegevens van de leerling en diens ouder(s), verzorgers	• Aanwezigheid/absentie • Roosters • Agenda • Cijfers	• Ontwikkelingsperspectief • Handelingsplan/OPP • Gespreksverslagen • Logboek met incidentregistraties

* Ook ouders en leerlingen kunnen via Magister de aanwezigheid/absentie, het rooster, de cijfers en de agenda raadplegen.

6.3.4 Recht op inzage, kopie, aanvulling, correctie en vernietiging

Het Zuiderzee College sluit aan bij de privacyverklaring van OVO Zaanstad, zoals hieronder bij 6.4 beschreven.

6.3.5 Bewaartermijn dossiers na uitstroom

Een kopie van het dossier wordt conform richtlijnen bewaard tot twee jaar na uitstroom. Daarna worden alle gegevens vernietigd. Ruwe data van psychodiagnostisch onderzoek (bijvoorbeeld intelligentieonderzoek) worden bewaard bij de verantwoordelijke gedragsspecialist en vijf jaar na uitstroom vernietigd.

6.4 Privacy

PRIVACYVERKLARING OVO Zaanstad

Een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers vinden wij belangrijk. Daarom gaan we heel zorgvuldig om met de persoonsgegevens die we nodig hebben voor goed onderwijs en een passende ondersteuning. In deze verklaring staat hoe wij dit doen. OVO Zaanstad is ervoor verantwoordelijk dat persoonsgegevens op een veilige manier worden verwerkt, zodat een ieders privacy goed is beschermd. Hebt u na het lezen van deze verklaring vragen of wilt u meer uitleg? Neem contact op met de school.

Wat wij belangrijk vinden

- Wij verzamelen persoonsgegevens uitsluitend om elke leerling goed onderwijs te kunnen geven.
- Wij zijn open en eerlijk over de gegevens die we verzamelen en waarom we dit doen.
- Wij wisselen gegevens alleen met andere partijen uit als dit noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor goede ondersteuning.
- U kunt altijd een beroep doen op uw recht om gegevens in te zien of te laten wijzigen.
- Wij verwerken gegevens veilig en volgens de Europese wet.

De gegevens die we verwerken en waarom

OVO Zaanstad en de aangesloten scholen verwerken veel persoonsgegevens. In ons online dataregister kunt u teruglezen welke gegevens we verwerken, met welk doel we dit doen en of we de gegevens delen met welke andere organisaties. In ons privacyreglement is opgenomen welke gegevens we verwerken en van wie.

<https://www.ovo-zaanstad.nl/wp-content/uploads/2018/06/PRIVACYVERKLARING.pdf>

Waarvoor we de gegevens gebruiken

Wij verzamelen en verwerken persoonsgegevens om aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen, namelijk:

- Het geven of organiseren van goed onderwijs, goede begeleiding en het voorzien in de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
- Het voorzien in (on)line leermiddelen.
- Het zorgen voor veiligheid in de school en het beschermen van eigendommen van leerlingen, medewerkers en bezoekers.
- Het delen van informatie over schoolactiviteiten, bijvoorbeeld op een website, in een nieuwsbrief of in de schoolgids, of via sociale media.
- Het berekenen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgeld.
- Het aangaan van arbeids- en stagecontracten of samenwerkingsrelaties met belangrijke organisaties voor ons onderwijs.
- Het aanvragen van bekostiging voor de school, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- Tot slot, het voldoen aan wet- en regelgeving.

Sommige gegevens zijn voor ons zo noodzakelijk dat wij, gelet op de doelstellingen van onze organisatie, niet zonder kunnen. Wij hebben bijvoorbeeld diverse gegevens van de leerling en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) nodig voor de beoordeling van de aanmelding en het verrichten van de inschrijving. Als dergelijke gegevens niet worden verstrekt, kan er geen inschrijving van de leerling plaatsvinden.

Bewaartermijn van persoonsgegevens

- Het leerlingendossier twee jaar nadat de leerling van school is gegaan.
- Gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving 5 jaar;
- Het centraal examen, inclusief cijferlijsten, minstens 6 maanden;
- Adresgegevens van (oud-)leerlingen - nadat wij daarvoor toestemming hebben gekregen-alleen voor het organiseren van reünies;

Samenwerking

In opdracht van OVO Zaanstad verwerken verschillende organisaties persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers en andere bij OVO Zaanstad betrokken personen. Met deze organisaties hebben wij verwerkersovereenkomsten afgesloten. Hierin staat hoe wij volgens de wettelijke privacyrichtlijnen omgaan met persoonsgegevens. In ons online dataregister staat een overzicht van de organisaties waarmee wij samenwerken. Belangrijke verwerkers zijn bijvoorbeeld organisaties die:

- De ontwikkeling van leerlingen volgen.
- De reken- en taalvaardigheden van leerlingen bevorderen.
- De salarissen verwerken.
- Het pensioen regelen.

Rechten als leerling, ouder of medewerker

- U hebt het recht om uw persoonsgegevens in bijvoorbeeld het personeelsdossier of - voor ouders en leerlingen (vanaf 16 jaar) - het leerlingendossier in te zien.
- U hebt het recht om te verzoeken om uw persoonsgegevens te laten aanpassen of aanvullen.
- U hebt het recht aan school te vragen het gebruik van persoonsgegevens te beperken, als daar een goede reden voor is.
- U hebt in sommige gevallen het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.
- U hebt het recht online vergeten te worden, als de bewaartermijn is verlopen.
- U hebt het recht als leerling of medewerker uw persoonsgegevens over te dragen naar bijvoorbeeld een andere school, als dat nodig is.

Als u of de leerling van 16 jaar en ouder toestemming hebben gegeven gegevens te verwerken, bijvoorbeeld voor het gebruik van foto's, heeft u en de leerling ook het recht deze weer in te trekken.

Hoe kan ik gebruikmaken van mijn rechten?

Wilt u uw persoonsgegevens inzien of laten aanpassen, of een beroep doen op één van de andere privacyrechten? Stuur een e-mail naar de privacy-officer van de school.

Voor vragen of klachten

Hebt u vragen over uw gegevens en de manier waarop we daarmee omgaan? Neem contact op met de privacy-officer van de school. Wie dat voor uw school is, leest u terug op de privacypagina van OVO Zaanstad, www.ovo-zaanstad.nl/privacy

Hebt u vragen over deze privacyverklaring? Neem dan contact op met onze functionaris gegevensbescherming, Inge Degen:

Telefoon: 075-6401548, E-mail: fg@ovo-zaanstad.nl

7. Ouders

7.1 De rol van de ouders

Het is de verantwoordelijkheid van de school ervoor te zorgen dat de leerling goed onderwijs krijgt. Dit doet de school in overleg met de ouders, zodat deze kunnen meedenken over een passende onderwijsplek voor hun kind.

Als ouders hun kind hebben aangemeld voor het Zuiderzee College en daarbij hebben aangegeven dat hun kind basisondersteuning of extra ondersteuning nodig heeft, onderzoekt de school of en welke ondersteuning nodig is.

De rol van de ouders is met de invoering van de Wet Passend Onderwijs belangrijker geworden. Hieronder wordt een samenvatting gegeven.

1. Basisondersteuning

Ouders van leerlingen, die te maken hebben met basisondersteuning, worden nauw bij alle ondersteuningsactiviteiten betrokken en worden nauwgezet geïnformeerd over de inhoud van de ondersteuning en de resultaten.

Anderzijds wordt van de ouders volledige medewerking gevraagd bij het bereiken van de gestelde doelen, door daar in de thuis- en vrije tijdssituatie zoveel mogelijk op aan te sluiten.

Naast mentor- en vakdocentspreekavonden en informatieavonden per leerjaar worden er thema-avonden georganiseerd (denk aan social-media en internetgebruik), waarbij de insteek is om docenten en ouders handvatten aan te reiken voor het omgaan met (het gedrag van) de leerling.

De school verwacht van de betrokken ouders dat zij hierbij aanwezig zijn. Dit alles is bedoeld om zowel op school als thuis een veilig sociaal leer- en leefklimaat te creëren waarin de leerling zich prettig en gewaardeerd voelt.

2. Extra ondersteuning

Indien de leerling extra ondersteuning nodig heeft, stelt de school na overleg met de ouders een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op, waarin staat welke onderwijsdoelen het kind zal kunnen halen.

De school stelt het ontwikkelingsperspectiefplan vast, ouders leveren input

Binnen 6 weken na startdatum van de leerling, stelt de school het ontwikkelingsperspectief(plan) voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte op. De school voert hiervoor 'op overeenstemming gericht overleg' met de ouders. De school betreft ook de leerling bij het opstellen van het OPP. Daarnaast gebruikt de school informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten. De school spreekt met de ouders, kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Als ze voldoende informatie heeft, stelt de school het ontwikkelingsperspectief voor de leerling op.

Aan het begin van het schooljaar is het van belang om verwachtingen uit te spreken en duidelijke afspraken met elkaar te maken over de ontwikkeling van de leerling. Ook kan worden afgesproken hoe vaak betrokkenen de voortgang zullen bespreken. Gedurende de schoolperiode zal het perspectief van de leerling steeds duidelijker worden. Daarom evalueert de school elk jaar het ontwikkelingsperspectiefplan met de ouders en stelt het waar nodig bij.

Indien tussentijds bij een leerling de behoefte aan extra ondersteuning wordt gesignaleerd wordt door de COB eveneens een OPP opgesteld.

Na een verhuizing of bij de eerste aanmelding in het voortgezet onderwijs gebruikt de school ook het onderwijskundig eindrapport van de vorige school. Ouders hebben het recht dit rapport in te zien of om eventuele onjuistheden te laten corrigeren.

Als de school de leerling niet voldoende kan ondersteunen, zoekt de school – na overleg met de ouders – een betere plek voor de leerling.

7.2 Oudercontacten op het Zuiderzee College

Voor leerlingen en school is de betrokkenheid van ouders bij het onderwijs van groot belang. In deze driehoek kan de school de leerlingen optimaal ondersteunen bij het leren, keuzes maken voor de toekomst en bij het ontwikkelen van vaardigheden en gedrag.

In de contacten met ouders gaat het er onder andere om dat school en ouders elkaar goed informeren, toegankelijk zijn, verwachtingen uitspreken en waar nodig elkaar ondersteunen in het belang van elke leerling.

Startgesprek

Om de ouders meer vanaf het begin en op maat te betrekken bij het onderwijs, wil de school het eerste contact met de mentor snel aan het begin van het schooljaar plannen in bijzijn van de leerling.

Dit eerste gesprek wordt een startgesprek genoemd.

In dit gesprek wordt het volgende besproken:

- Wat zijn de ambities en doelstellingen van de leerling voor het komende schooljaar?
- Waar liggen sterke/zwakke kanten?
- Is er aandacht voor LOB?
- Wat verwachten de ouders van school, c.q. mentor?
- Wat school verwacht de school van de ouders?

Er worden realistische afspraken gemaakt over de wijze van contact tussen mentor en ouders gedurende het schooljaar. De inschatting is dat een startgesprek gemiddeld 15 minuten per leerling duurt. Van deze gesprekken wordt vervolgens een kort verslag gemaakt in Magister.

De volgende jaarlijkse ouder-contactenmomenten worden georganiseerd:

- Algemene informatieavond.
- Intakegesprek voor ouders van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.
- Startgesprek met ouders, leerling en mentor.
- Startgesprek voor ouders van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte met de trajectbegeleider.
- Mentor spreekavonden.
- Docenten spreekavonden.
- Informatieavonden over een actueel thema.
- (Tussen-)Evaluatiegesprek voor ouders van leerlingen met een OPP.
- LOB-activiteiten voor ouders en leerlingen.

7.3 Ouders en het OPP

Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsgedeelte van het OPP. Dat betekent dat dit gedeelte zonder toestemming van de ouders of de leerling van 16 jaar en ouder niet vastgesteld mag worden. Het resterende deel tekenen de ouders voor gezien.

Met betrekking tot het uitstroomperspectief hebben ouders geen instemmingsrecht. De school voert echter wel 'op overeenstemming gericht overleg' met de ouders. Als ouders het niet eens zijn met het OPP, dan kunnen zij een klacht indienen bij de school of bij de landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs.

7.4 Geschillen

Indien ouders het niet eens zijn met het besluit over toelating van hun kind, dat extra ondersteuning nodig heeft, het oneens zijn met het door de school opgestelde ontwikkelingsperspectief(plan) of als een leerling wordt verwijderd en de ouders gaan

niet akkoord, dan kunnen zij eerst samen met de school proberen tot een oplossing te komen.

Komen de ouders er samen met de school niet uit, dan kunnen zij kosteloos een beroep doen op een onderwijsconsulent van het Samenwerkingsverband.

Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen met veel kennis en ervaring op het gebied van onderwijs aan kinderen met een handicap, ziekte of stoornis. Zij kunnen adviseren en bemiddelen in de fase waarin er nog geen geschil in behandeling is genomen.

Is er na het advies van de onderwijsconsulent nog geen oplossing, dan kunnen de ouders ook kiezen voor een bezwaarprocedure of voor juridische stappen.

8. Kwaliteit en monitoring

8.1 Basiskwaliteit

De Inspectie van het Voortgezet Onderwijs heeft het Zuiderzee College een zogenaamd basisarrangement (basistoezicht) toegekend voor alle opleidingen. Hiermee wordt uitgedrukt dat de kwaliteit van het geboden onderwijs en de naleving van wet- en regelgeving in orde is. De kwaliteit van het onderwijs wordt echter ook bepaald door een goede werkomgeving / huisvesting, de sfeer in school, goed personeel en het aanbieden van onderwijskundige vernieuwingen en nieuwe technologieën. Om dit te kunnen realiseren is het Zuiderzee College een open school, in die zin dat wordt samengewerkt met ouders, leerlingen, personeel, bedrijfsleven en andere partners in de regio.

De school hanteert ook zelf op veel gebieden een kwaliteitscyclus: een systematische en structurele aanpak om de kwaliteit van het betrokken gebied te onderzoeken en zo nodig bij te stellen. Alle medewerkers van de school dragen hieraan bij.

8.2 Interne kwaliteitszorg

Binnen de organisatie wordt intensief samengewerkt aan het beleid met betrekking tot kwaliteitszorg. Hierbij wordt aangesloten op het kwaliteitskeurmerk van de Onderwijsinspectie. Of het nu gaat om onderwijskundige vernieuwingen, personeel, financiën, huisvesting, nieuwe technologieën of ondersteuning van leerlingen met een (extra) ondersteuningsbehoefte, kwaliteit is altijd bepalend voor de keuzes.

Voor het meten van de kwaliteit worden instrumenten gebruikt die verbonden zijn aan het Ministerie van Onderwijs en de Onderwijsinspectie.

Samen met de eigen kwaliteitsnormen is zo een systeem ontstaan waarbij niet alleen wordt gekeken naar de onderwijsresultaten, maar ook naar het pedagogisch-didactische klimaat in de school. Het Zuiderzee College laat zich hierbij inspireren en beïnvloeden door de ouders, leerlingen, medewerkers, bedrijfsleven en andere partners in de regio. Zo worden anderen betrokken bij het te ontwikkelen beleid.

Het Zuiderzee College wil een open organisatie zijn en daarmee het vertrouwen van ouders in de school versterken. Op de website www.scholenopdekaart.nl wordt getoond hoe de school presteert op het gebied van onderwijs, effectief beleid, kwaliteitszorg en bedrijfsvoering. Naast meetbare gegevens spelen de sfeer, activiteiten, persoonlijke aandacht, ondersteuning en begeleiding, het gebruikte lesmateriaal en het schoolgebouw een bepalende rol.

Kwaliteit mag geen toeval zijn: daarom wordt een systematische en structurele werkwijze gehanteerd, gebaseerd op de PDCA-cirkel: de beleidsplannen - waaronder het schoolplan -, ondersteuningsplan en vakgroep- en teamplannen, worden periodiek volgens een vaste cyclus doorlopen.

Plan: bedenken van een plan, het definiëren van meetpunten, normen en targets.

Do: het plan uitvoeren, meetpunten analyseren en gebruiken voor actie en procesverbetering.

Check: het plan en de uitvoering beoordelen, met elkaar praten over de scores, de meetpunten en de analyses.

Act: het plan, de normen en de targets bijstellen of de uitvoering bijsturen.



Borging van de kwaliteit vindt plaats door jaarlijkse gesprekken tussen directie en vakgroepen/teams. Jaarlijks wordt vóór 1 oktober een verantwoordingsrapportage geschreven door de schoolleiding. De teams en docenten leggen eveneens verantwoording af voor 1 oktober.

8.3 Tevredenheid leerlingen en ouders

Jaarlijks wordt door het Zuiderzee College een tevredenheidsenquête afgenomen bij de ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. De resultaten hiervan zijn ook te vinden op de website Scholen op de Kaart. Een samenvatting hiervan is opgenomen in het schoolondersteuningsprofiel.

8.4 Monitoring van de kwaliteit van de ondersteuning

Intern

Het Interne ondersteuningsteam werkt met een teamplan. Het teamplan heeft als doel om gericht en resultaatgericht te kunnen werken en helpt om te blijven focussen op de doelstellingen die de school jaarlijks formuleert.

De ondersteuning wordt jaarlijks geëvalueerd. De resultaten worden bijgehouden in het document Evaluatie Ondersteuning en Begeleiding Zuiderzee College.

Er is jaarlijks een evaluatie dag waarin de ondersteuning wordt geëvalueerd en waarin de koers voor het nieuwe schooljaar wordt bijgesteld en afgesproken.

Extern

SVZ monitort, in aansluiting op de thema's die door het Samenwerkingsverband centraal zijn gesteld, de ontwikkeling van de ondersteuning binnen en rond de scholen.

De monitor wordt twee keer per jaar door de directeur van het Samenwerkingsverband besproken met de scholen. Dit gesprek is gericht op stimulering van de scholen, bewaken van de ontwikkeling op school en Samenwerkingsverbandniveau en op signaleren van eventuele knelpunten die zich daarbij voordoen.

8.5 Jij en je gezondheid (voorheen: EMOVO)

Het onderzoek: Jij en je gezondheid, richt zich op de gezondheid en leefstijl van jongeren in de regio. Leerlingen uit twee leerjaren van het voortgezet onderwijs vullen via internet klassikaal op school een vragenlijst in over onder andere hun gezondheid en welzijn, leefstijl, relaties en thuissituatie.

Na het invullen van deze vragen krijgt elke leerling een persoonlijk digitaal gezondheidsadvies op maat. Ook kunnen jongeren zich aanmelden voor een persoonlijk gesprek met de jeugdverpleegkundige, als zij daar behoefte aan hebben.

De resultaten van dit onderzoek zijn belangrijk voor scholen, gemeenten en de GGD. De school krijgt inzicht in de belangrijkste gezondheidsproblemen van de eigen leerlingen en kan hier het schoolgezondheidsbeleid op aanpassen. GGD en gemeenten kunnen aan de hand van de resultaten van het onderzoek hun gezondheids- en jeugdbeleid verder ontwikkelen en aanpassen. De GGD werkt in dit onderzoek samen met het RIVM en andere GGD-en in Nederland. Het onderzoek 'Jij en je gezondheid' is richtinggevend voor het schoolbeleid en wordt tweejaarlijks gehouden. De keuze voor een tweejaarlijks onderzoek wordt ingegeven door de noodzaak om de capaciteit van de medewerkers effectief in te zetten. Hierbij moet er een evenwicht zijn tussen het uitvoeren van de directe ondersteuning en het verzamelen van data op metaniveau. Tweejaarlijkse metingen lijken voldoende te zijn om zicht te krijgen op ontwikkelingen en het daarbij toch vorm kunnen geven aan de inzet van de directe ondersteuning.

9. Ambities en ontwikkeling

9.1 Inleiding

De ambities in het kader van Passend Onderwijs en de passende leerlingondersteuning, die in dit 4-jarige schoolondersteuningsplan zijn benoemd, zijn onderdeel van het 4-jarige schoolplan van het Zuiderzee College. In 2016 is het schoolplan voor de periode van 2016 tot en met 2020 vastgesteld. Dit schoolondersteuningsplan wordt vastgesteld voor de periode 2018 tot en met 2022 en sluit daarmee aan op de ambities uit het bredere schoolplan.

9.2 Ambities

Het Zuiderzee College kiest voor een ambitieuze onderwijscultuur, waarin resultaatgerichtheid, ondernemendheid, verbinding, ontwikkelingsgerichtheid en het voortdurend zoeken naar verbetermogelijkheden centraal staan. Daarbij zijn passie voor onderwijs, voor de leerlingen en voor het vak de drijfveren van docenten en staf. In de ambities van de school zijn drie hoofdlijnen te onderscheiden:

- *Ambities Hoofd, Hart en Handen in 2020*
In een uitdagende en veilige omgeving worden theorie en praktijk op alle niveaus en in alle onderwijssoorten verbonden. Door dit aanbod ontdekken leerlingen wat ze nodig hebben en ontwikkelen zij zich breed: cognitief, creatief, fysiek én sociaal.
Ambitie vanuit het bestuur:
In 2020 hebben de scholen hoofd, hart en handen vormgegeven in hun curriculum.
- *Structuur biedt ruimte*
In 2020 wordt beter ingespeeld op verschillen, zodat iedere individuele leerling de kans krijgt zijn dromen, ambities en talenten te realiseren. Dit maatwerk in leren vraagt om het doorbreken van bestaande structuren en het realiseren van nieuwe.
Ambitie vanuit het bestuur:
In 2020 hebben de scholen gezamenlijk hun onderwijs afgestemd op de individuele behoeften van leerlingen
- *De docent als lerende professional*
In 2020 is de docent de professional die de leerling uitdaagt met activerende lesvormen in een inspirerende, educatieve omgeving. De docent leert de leerling eigen keuzes te maken, ondersteunt en gidst de leerling. Om dit optimaal te kunnen doen, blijft de docent ook continu werken aan zijn eigen ontwikkeling.
Ambitie vanuit het bestuur:
In 2020 zijn de docenten aan onze scholen lerende professionals die hun leerlingen inspireren, activeren, gidsen, individueel maatwerk bieden en continu aan de eigen ontwikkeling werken.

Daarnaast is het de ambitie van het Zuiderzee College om geheel te voldoen aan de kwaliteitseisen die in het kader van Passend Onderwijs aan een begeleidingsschool worden gesteld. Daarbij onderschrijft de school de ambities van het Samenwerkingsverband (zie het Ondersteuningsplan SVZ).

Met betrekking tot de ondersteuning zijn de volgende concrete ambities relevant:

- Positief schoolklimaat.
- Keuzemogelijkheden: leerlingen leren kiezen.
- Verrijking van het aanbod, bevordering motivatie.
- Aansluiten op leerstijlen en differentiëren

- Aanvraag 2^{de} certificaat Gezonde school

In bijlage 3 is een en ander nader uitgewerkt.

In het schoolplan 2016-2020 is het complete pakket aan ambities met betrekking tot onderwijs en ondersteuning opgenomen.

9.3 Werkwijze Zuiderzee College

Elk schooljaar wordt het 4-jarige schoolplan uitgewerkt in een schooljaarplan en het 4-jarige schoolondersteuningsplan in een schoolondersteuningsprofiel. De ambities worden hierin concreet uitgewerkt en jaarlijks geëvalueerd en daar waar nodig aangepast.

Er wordt gehandeld conform de PDCA-kwaliteitscyclus:

Plan: bedenken van een plan, het definiëren van meetpunten, normen en targets.

Do: het plan uitvoeren, meetpunten analyseren en gebruiken voor actie en procesverbetering.

Check: het plan en de uitvoering beoordelen, met elkaar praten over de scores, de meetpunten en de analyses.

Act: het plan, de normen en de targets bijstellen of de uitvoering bijsturen.



Borging van de kwaliteit vindt plaats door jaarlijkse gesprekken tussen schoolleiding en vakgroepen, teams en in de gesprekkencyclus.

9.4 Themaplan

Om de ontwikkeling van de ondersteuning goed te kunnen aansturen en bewaken hanteert de school themaplannen. Een themaplan is een schoolintern sturingsdocument, waarin per thema is uitgewerkt hoe de ontwikkeling zal worden aangepakt. Hiervoor wordt een vast format gehanteerd.

THEMAPLAN (Onderwerp invullen)	
Reikwijdte	Schoolbreed / Beroepsgericht / theoretisch / sectie /
Relatie met andere plannen binnen de school	Ja/Nee Zo ja, met welk(e) plan(nen): (Denk aan communicatie/afstemming met betrokkenen!)
Looptijd	(Schooljaar)
Verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van het plan	
Plan	
Doelstelling en gewenste resultaten	(Zoveel mogelijk SMART formuleren: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) Niet alle doelen zijn gemakkelijk meetbaar te formuleren. Probeer dan in ieder geval aan te geven hoe de gewenste verbetering zichtbaar of merkbaar wordt.

	Voor doelen die wel meetbaar zijn: vraag je af of deze gegevens beschikbaar zijn of komen of dat hiervoor nadere actie nodig is.																								
Do																									
Werkwijze en fasering/Activiteiten planning (Elk kwartaal over voortgang rapporteren aan leidinggevende)	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>../../20..</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								../../20..																
			../../20..																						
Benodigde middelen in tijd en geld (Denk ook aan eventueel benodigde externe ondersteuning en/of scholing)	In tijd: In geld:																								
Risico's m.b.t. de realisatie van doel en resultaat (+ acties)																									
Check																									
Evalueren of doelstelling en benoemde resultaten zijn behaald	Conform benoemd in planfase, bij start al bepalen: <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>../../20..</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>						../../20..																		
		../../20..																							
Act																									
Bepalen vervolgacties n.a.v. checkfase	Indien doelstelling en resultaten behaald: hoe borgen we dat we dit resultaat? Indien doelstelling en resultaten niet behaald: wat gaan we nu doen? (vastleggen in nieuw/bijgesteld plan)																								

10. Afsluiting

De ondersteuning van leerlingen die daar behoefte aan hebben, is geen statisch geheel. De school is voortdurend bezig om in te spelen op nieuwe ontwikkelingen en deze belangrijke taak te optimaliseren. Deze ontwikkeling van de ondersteuning geschiedt systematisch en planmatig, waarbij ook tussentijds nieuwe zaken worden ingevoegd.

Ondergetekenden gaan er van uit dat dit ondersteuningsplan een positieve bijdrage zal leveren aan de inhoud en vormgeving van de ondersteuning en aan de motivatie van alle betrokken uitvoerders.

Ondersteuning mag geen toeval zijn! Het is een essentieel onderdeel van de school en waard om er maximale aandacht aan te besteden.

Sandra Campos, directeur

Annette Giling, hoofd onderwijs, organisatie en kwaliteit

Jan van der Beek, coördinator ondersteuning en begeleiding

Oktober 2018

Bijlage 1 Analyse basisondersteuningsprofiel Zuiderzee College

Vooropmerkingen

- In onderstaand overzicht is als norm gehanteerd: als 75% van de docenten iets kan of doet wordt het 'Aanwezig' geacht.
- Indien in onderstaand schema het kruisje in de kolom 'In ontwikkeling' uiterst rechts is geplaatst, dan betekent dat dat de ontwikkeling reeds in een gevorderd stadium is.

	Aspecten	In ontwik- keling	Aanwe- zig
Dialogo over speciale onderwijsbehoeften			
a	De school brengt onderwijsbehoeften in kaart door informatie bij aanmelding en overdrachtsgegevens, warme overdracht en gesprek ouders		x
b	Iedere medewerker reageert op signalen door zelf actie te ondernemen of door signalen door te spelen		x
c	Gegevens leerlingvolgsysteem:		
	. Docenten/mentoren voeren leerlingengegevens structureel in LVS in		x
	. Gegevens betreft basisvaardigheden, referentieniveaus en sociaalemotionele ontwikkeling		x
	. Mentoren kunnen deze gegevens analyseren	x	
d	Minimaal 2 x per jaar bespreking van analyse van alle leerlingen, opbrengst onderwijsbehoeften per leerling en plan van aanpak op basis van een analyse van het lvs	x	
e	De school stelt informatie over onderwijsbehoeften beschikbaar voor professionals		x
f	Mentor stelt informatie over onderwijsbehoeften beschikbaar in school		x
g	Docenten e.a. professionals halen informatie over onderwijsbehoeften		x
h	Voor speciale onderwijsbehoeften diagnostisch expertise inschakelen		x
Veilig schoolklimaat door aanwezigheid/toepassing van:			
a	Verzuimprotocol		x
b	Pestprotocol		x
c	Vertrouwenspersoon/intern contactpersoon		x
d	Convenant veilige en leefbare school		x
e	Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld		x
f	Er zijn gemeenschappelijke afspraken/gedragscodes, waarin meegenomen wettelijke voorschriften.		x
Differentiatie			
a	Extra ondersteuning wordt vastgelegd in het individuele ontwikkelingsperspectief		x
b	Docenten maken zo nodig aanpassingen in de lessen	x	
c	Er wordt door de docenten tijdens de lessen gedifferentieerd op grond van:		
	. Speciale psychologische of soc. emotionele kenmerken	x	
	. Een meer of minder dan gemiddelde intelligentie	x	
	. Verschillende leerstijlen	x	
d	Gedifferentieerde onderwijsprogramma's zijn opgenomen in het vakwerkplan en zijn beschikbaar	x	
e	De school hanteert de protocollen voor leerlingen met dyslexie/dyscalculie		x
f	De school heeft een werkend protocol voor medische handelingen		x
g	Onderwijsprogramma's voor leerlingen met fysieke beperkingen:		
	. Goed ingerichte ELO		x
	. Aangepaste onderwijskundige leer- en hulpmiddelen		x
	. Aangepast rooster		x
	. Beperkte lokaalwisseling		x
	. Ruimte voor verrichten van medische handelingen		x
h	Bovenop basisprogramma is beschikbaar:		x
	. Sociale vaardigheidstraining		x
	. Faalangstreductietraining		x
i	Middelen die toegekend zijn voor ondersteuning worden ingezet		x
Extra aandacht/tijd			

	Aspecten	In ontwik- keling	Aanwe- zig
a	Docenten kunnen extra aandacht besteden aan leerlingen met speciale onderwijsbehoeften		x
c	Bij toelating is er voldoende ruimte om de leerlingen te ondersteuning		x
d	Inzetten LWOO-ondersteuningsmiddelen (verantwoording begroting/jaarverslag)		x
e	Er is voor deze leerlingen een tweede aanspreekpunt		x
f	Er is voor mentoren en docenten tijd beschikbaar van het Extern Advies Team (EAT)		x
g	Leerlingen krijgen de gelegenheid elkaar te helpen		x
Beschikbare materialen/ruimtelijke omgeving:			
a	Onderwijsmaterialen die niveau- en tempodifferentiatie mogelijk maken	x	
b	Er zijn aangepaste methoden en materialen beschikbaar	x	
c	De school regelt aanvullende onderwijsmaterialen		x
d	Omgaan met dyslexie is vastgelegd		x
e	Omgaan met dyscalculie		x
f	Er is een programma voor een veilig klimaat	x	
g	Er zijn programma's gericht op vergroten van sociale vaardigheden		X
h	Er zijn programma's gericht op vergroten van studievaardigheid		X
Ruimtelijke omgeving			
a	De school zorgt voor fysieke toegankelijkheid		X
b	De school is bereid om in verband met fysieke beperkingen verdere aanpassingen te realiseren		X
c	Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften kunnen gebruik maken van een eigen plek		X
Expertise			
a	Er is binnen de school een cultuur waar professionaliteit met elkaar gedeeld wordt		X
b	Docenten kunnen differentiëren	x	
c	Het ondersteuningsteam heeft expertise in:		
	. Handelingsgericht werken*		X
	. Individueel ontwikkelingsperspectief		X
	. Individuele leerlijnen*		X
d	Er is teamaanpak op gedrag in klassen- en vrije situatie	x	
e	Docenten zijn in staat binnen de teamaanpak maatwerk te leveren	x	
f	Binnen school is kennis over onderwijszorgvoorzieningen in regio Samenwerkingsverband		X
g	Bekwaamheid van enkele docenten/groepen op peil houden voor:		
	. Signaleren speciale onderwijsbehoeften voor leren en gedrag		X
	. Kennis en aanpak dyslexie		X
	. Kennis en aanpak dyscalculie		X
	. Kennis en aanpak AD(H)D		X
	. Kennis en aanpak ASS		X
	. Kennis en aanpak faalangst		X
h	Binnen school is kennis over psychiatrische stoornissen		X
i	Binnen school is kennis over onderwijsachterstanden andere culturen		X
j	Er is scholingsbeleid voor bovenstaande expertise		X
Competenties			
a	Onderkennen van speciale onderwijsbehoeften		X
b	Betrekken van ouders bij de onderwijsondersteuning		X
c	Voeren van gesprekken met leerlingen, ouders en collega's		X
d	Voeren van leerlingbespreking		X
e	Kunnen reflecteren op eigen handelen		X
Samenwerking met externen			
a	Interventies van school Maatschappelijk Werk		X
b	Inschakelen van Jeugdarts		X
c	Afstemming met Centrum Jong		X
d	Inschakelen van Jeugdteam en geïndiceerde zorg		X
e	Inschakelen van GGZ		X
f	Adequate communicatie met leerplichtambtenaar		X
g	De school heeft een Extern Advies Team (EAT)		X

Bijlage 2 Ondersteuningskaart Zuiderzee College 2017-2018

ONDERSTEUNINGSKAART

Welke ondersteuning kennen we?	Voor wie is het bestemd?	Wie verzorgt de ondersteuning?	Wanneer wordt de ondersteuning ingezet?
Coördinatie ondersteuning en begeleiding	• Leerling/docent/ouders/mentor	• Coördinator ondersteuning en begeleiding	• Van maandag tot woensdag tot aanwezig
Intern Ondersteuningsteam (IOT)	• Leerlingen met ondersteuningsbehoefte • Ouders met ondersteuningsvraag • Teamcoördinator/mentoren/docenten met begeleidingsvraag	• Afdelingsleiders • Coördinator ondersteuning en begeleiding • Trajectbegeleiders • Pedagogisch medewerker	• Wekelijks overleg
Trajectgroep Kamer 213	• Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte	• Trajectbegeleider(s) • Orthopedagoog/trajectbegeleider • Coördinator ondersteuning en begeleiding	• Dagelijks van 8.00 -16.30 uur
Extern Adviesteam (EAT)	• Op verzoek om advies vanuit IOT of verzoek van ouders	• Jeugdarts • Leerplichtambtenaar • Vertegenwoordiger Saenstroom • Contactpersoon Jeugdteam • Schoolmaatschappelijk werker • Leden IOT	• 6 x p.j. 2 uur overleg
Schoolmaatschappelijk werk	• Leerlingen met een ondersteuningsvraag m.b.t. de thuissituatie	• Medewerker vanuit de SMD	• 1 dag per week: begeleiding leerling naar aanleiding van verzoek vanuit het interne ondersteuningsteam of op verzoek van ouders of leerling

Welke ondersteuning kennen we?	Voor wie is het bestemd?	Wie verzorgt de ondersteuning?	Wanneer wordt de ondersteuning ingezet?
Opvang verwijderde leerlingen. Kamer 214	• Leerlingen, in geval van: - te laat komen - verwijdering uit de les - ziekmelding	• Pedagogisch medewerker	• Dagelijks van 8.00 – 16.30 uur
Dyslexie faciliteiten	• Leerlingen met verklaring dyslexie • Leerlingen met vermoeden dyslexie	• Dyslexiecoördinator	• Aanspreekpunt voor ouders/leerlingen op verzoek • Screenen bij vermoeden dyslexie • Verzorgen dyslexiekaart • Verzorgen voortest dyslexie • Contact ouders bij testen • Facilitering regelen
Ondersteuning Nederlands	• Leerlingen met achterstanden spelling/lezen/ woordenschat	• Docent Nederlands.	• Leerlingen kunnen in overleg worden ingeroosterd voor een ondersteuningsuur
Ondersteuningsuren Wiskunde/ Rekenen	• Leerling met ernstige achterstanden op het gebied van rekenen/wiskunde	• Wiskunde/Rekendocent met taak op dit gebied	• Leerlingen kunnen in overleg worden ingeroosterd voor een ondersteuningsuur.
Training Faalangstreductie	• Leerlingen met hulpvraag in verband met faalangst	• extern	• Examentraining voor leerjaar 4 januari/februari • Andere klassen in overleg. Afhankelijk van aantal aanmeldingen
Motorische remediale hulp	• Leerlingen met een hulpvraag m.b.t. handschrift	• Motorisch remedial teacher	• In overleg

Bijlage 3 Ambities op het gebied van de ondersteuning Zuiderzee College

Nr.	Thema	Fasering	18-19	19-20	20-21	21-22
1	Positief schoolklimaat	• Leerlingen werken mee aan een positief sociaal klimaat, met aandacht voor veiligheid. Alle medewerkers werken vanuit een gemeenschappelijke, positieve pedagogische basis. • Leerlingen leren door te experimenteren, verantwoordelijkheid te krijgen en doordat er ruimte is voor eigen initiatieven. • Docenten en mentoren werken vanuit vertrouwen; iedere leerling heeft talenten en er is een vertrouwensband met medewerkers bij wie hij/zij terecht kan.	X X X	X X X		
2	Leerlingen en docenten werken op basis van maatwerk	• Leerlingen leren langs flexibele leerroutes, waarin ze de verbreding, verdieping of herhaling kunnen kiezen die bij hen past. • Begeleiding en ondersteuning sluiten aan bij de onderwijsbehoeften en/of hulp/zorgvragen van onze leerlingen.	X X	X X		
3	Het onderwijsprogramma is zo ingericht dat leerlingen keuzes kunnen maken	• Verrijking, verdieping en extra ondersteuning om talenten van onze leerlingen verder te ontwikkelen met een flexibel aanbod in keuze-uren. Er is hiervoor een passende ICT-omgeving. • Leerlingen kunnen een vak examineren op een hoger niveau of voor een extra vak examen doen. • Breed keuzeaanbod naast het gekozen profiel in de 'keuzedelen' van het vernieuwd VMBO. □ • Klas- en leerjaardoorbreekende activiteiten, waar leerlingen kunnen werken aan onderdelen waar zij voor kiezen.	X X X X	X X X X		

**) De ambities voor de periode 2020-20122 worden in de periode 2018-2020 nader uitgewerkt.*