



**Schoolondersteuningsplan  
Regius College Praktijkonderwijs**

***De begeleidingsroute***

**schooljaren 2023-2024 tot en met 2026-2027**

# Inhoudsopgave

<b>1 Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1 Inleiding	3
1.2 De functies van het SOP	4
1.3 Gegevens van de school	4
<b>2 Leerlingenpopulatie, toelatingsbeleid en plaatsing</b>	<b>5</b>
2.1 Toelatingscriteria	5
2.2 Samenwerking met primair onderwijs	6
2.3 Toelatingsprocedure	6
2.3.1 Aanmelding	6
2.3.2 Zij-instromers	6
2.3.3 Intake	7
2.3.4 Advies	7
<b>3 Ontwikkelingsperspectief</b>	<b>8</b>
3.1 Werken met het ontwikkelingsperspectief	8
3.2 Vaststellen van het ontwikkelingsperspectief	8
3.3 Procedure ontwikkelingsperspectief	9
3.4 Rapportage contact	10
<b>4 Ondersteuning</b>	<b>11</b>
4.1 Uitgangspunten	11
4.2 Visie	11
4.3 Basisondersteuning en extra ondersteuning: ondersteuningsarrangementen	12
4.4 Medisch handelen	18
4.5 Samenwerking met ouders/verzorgers	19
4.6 Grens aan de ondersteuning, zorgplicht en aanbod in de regio	19
<b>5 Ondersteuning en begeleiding</b>	<b>21</b>
5.1 Lagen van ondersteuning	21
5.2 Laag 1: Ontwikkelmiddag OPP/GIB	22
5.3 Laag 2: Groepsbespreking met behulp van het analyse-instrument	23
5.4 Laag 2 en 3: Klassenbezoeken	23
5.5 Laag 3: Overleg teamleider - ondersteuningscoördinator	24
5.6 Laag 4: Commissie Toelaatbaarheid Passend onderwijs: de toeleiding en werkwijze ondersteuningsteam	24
<b>6 Dagelijkse begeleiding</b>	<b>27</b>
6.1 Basiskwaliteit en bekwaamheidseisen docenten/mentoren	27
6.2 Klassenmanagement	29

6.3 Stageprogramma	29
<b>7 Cyclus handelings- en opbrengstgericht werken</b>	<b>30</b>
7.1 De uitgangspunten van handelingsgericht werken	30
7.2 De begeleidingscyclus	32
7.2.1 Rangorde onderwijsbehoeften en onderwijsaanbod	33
7.2.2 Respons op instructie	33
7.2.3 Signaleren van specifieke onderwijsbehoeften	33
7.3 De planning van de begeleidingscyclus	34
<b>8 Leerlingvolgsysteem, analyse van opbrengsten, uitstroommonitor</b>	<b>36</b>
8.1 Het leerlingvolgsysteem	36
8.2 Toetsingsstructuur	37
8.3 Nazorg	37
8.4 Analyse van opbrengsten	37
8.5 Opbrengsten op leerlingniveau	38
8.5.1 Enquêtes leerlingen, ouders/verzorgers en teamleden	38
8.6 Opbrengsten op groepsniveau	39
8.7 Opbrengsten vanuit de uitstroommonitor	39
<b>9 Ambities en scholing</b>	<b>40</b>
<b>10 Bijlagen</b>	<b>41</b>
Bijlage 1 Toelaatbaarheid	41
Bijlage 2 Intakeformulier	44
Bijlage 3 NT2 Intakeformulier	46
Bijlage 4 Protocol-Medicijnverstrekking-en-medisch-handelen	48
Bijlage 5 Leerlijn	50
Bijlage 6 Ondersteuningscyclus stage	56

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Dit schoolondersteuningsplan van de afdeling Praktijkonderwijs van het Regius College Schagen dient om teamleden, ouder(s)/verzorger(s) en bevoegd gezag duidelijkheid te geven over de manier waarop de afdeling Praktijkonderwijs (vanaf hier afgekort als PrO) de ondersteuning van de leerling vorm geeft. Daarbij is het Koersdocument van het Regius College (onderdeel van de Pontis Onderwijsgroep) bovenliggend en leidend.

Het schoolondersteuningsplan (sop) geldt voor de schooljaren 2023/2024 tot en met 2026/2027.

Voor het ontwikkelingsperspectief van onze leerlingen is kwalitatief goede ondersteuning en afstemming van het onderwijs op hun specifieke onderwijsbehoeften cruciaal. De ondersteuning die wij bieden werken wij in dit Schoolondersteuningsplan uit aan de hand van een aantal punten:

- o Onze leerlingenpopulatie: wat voor leerlingen heeft het PrO?
- o Het ontwikkelingsperspectief: hoe brengen wij het perspectief van onze leerlingen in beeld?
- o Het aanbod aan ondersteuning en begeleiding: welke ondersteuning en begeleiding bieden wij en hoe doen we dat?
- o Ons handelingsgericht werken: hoe werken wij in de dagelijkse praktijk met leerlingen?
- o Het monitoren van resultaten en uitstroom: hoe volgen wij de leerlingen en monitoren wij hun uitstroom uit het PrO?

Daarnaast gaan wij in het sop in op de samenwerking met de ouders en onze ambities voor de toekomst.

## **1.2 De functies van het SOP**

Het sop heeft een tweeledige functie: het is een kwaliteitsdocument en ook een planningsdocument.

### **o Kwaliteitsdocument**

In het schoolondersteuningsplan wordt beschreven welke procedures en voorzieningen het PrO hanteert bij het werken aan zijn centrale opdracht: het in stand houden en verder uitbouwen van een ondersteuningsstructuur, waarbij alle leerlingen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben om een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen.

### **o Planningsdocument**

Het schoolondersteuningsplan is bedoeld om vanuit het meerjarenperspectief korte termijn doelen te stellen, om de kwaliteit van de ondersteuningsvoorzieningen te verbeteren en dient als leidraad voor opbrengstgericht werken op het PrO.

## **1.3 Gegevens van de school**

Zie voor de actuele gegevens de website.

## 2 Leerlingenpopulatie, toelatingsbeleid en plaatsing

Het PrO is bedoeld voor leerlingen van 12 tot en met 18 jaar. Alle kinderen die onze afdeling bezoeken zijn in het bezit van een PrO-toelaatbaarheidsverklaring of hebben het zij-instromers traject (zie hierna) doorlopen. De school vervult een regiofunctie: leerlingen uit Schagen bezoeken onze school, maar ook leerlingen uit de gemeenten in een straal van ongeveer twintig kilometer rondom Schagen. In de schooltijden wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van het (openbaar) vervoer.

### 2.1 Toelatingscriteria

Een leerling komt in aanmerking voor het PrO als er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften met betrekking tot werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling/gedrag in combinatie met cognitie. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de leerling een zodanige specifieke ondersteuningsbehoefte heeft dat het VMBO daaraan niet kan voldoen, ondanks specifieke arrangementen. Meer specifiek is er bij de leerling sprake van:

#### o **Leervermogen:**

De leervorderingen vertonen een aanmerkelijke achterstand ten opzichte van klasgenoten bij alle elementaire schoolse vaardigheden en/of in relatie tot de eigen intellectuele capaciteiten. Leerachterstanden van 50% of meer op twee of meer leergebieden, de combinatie technisch lezen en spelling geldt niet.

#### o **Cognitieve vermogen:**

De leerling heeft een intelligentiequotiënt dat ligt tussen de 55 en 75 (80).

#### o **Pedagogische en didactische ondersteuningsbehoeften:**

De leerling heeft een onderwijsbehoefte welke in de huidige optimale reguliere onderwijs-, leersituatie niet in voldoende mate kan worden beantwoord, ook niet met inzet van extra ondersteuning of ingezette arrangementen.

#### o **Reactief gedrag:**

De leerling heeft emotionele problemen door gevoelens van tekortschieten die zich uiten in een negatief zelfbeeld, een negatieve competentiebeleving ten aanzien van het leren (duidelijk last van de problemen) en een negatief gevoel van welbevinden.

De leerling heeft niet de specifieke omgeving van het speciaal onderwijs nodig en hij/zij past binnen het aanbod van het PrO in de basisondersteuning of (zeer) intensieve ondersteuning.

*Bijlage 1: Toelaatbaarheid*

## **2.2 Samenwerking met primair onderwijs**

De ondersteuningscoördinator van het Regius College afdeling PrO zoekt actief de samenwerking op met het primair onderwijs binnen het Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland. Het Samenwerkingsverband KvNH ondersteunt deze samenwerking.

De ondersteuningscoördinator informeert over het praktijkonderwijs, sluit aan bij mdo's om mee te denken over een passend advies en schakelt indien nodig de consultant vo van het Samenwerkingsverband KvNH in. Vanwege de kwetsbaarheid van de doelgroep PrO-leerlingen is het belangrijk dat het advies passend is en de overgang naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk verloopt. Het advies van de basisschool is leidend.

## **2.3 Toelatingsprocedure**

### **2.3.1 Aanmelding**

Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de aanmelding van hun kind bij het PrO. Zij melden hun kind aan in de centrale aanmeldingsweek. De toeleverende school stelt een onderwijskundig rapport op en zorgt ervoor dat er een volledig dossier ontstaat met daarin alle relevante valide gegevens (verkregen via Cotan gecertificeerde toetsen). Voorwaarden zijn een IQ meting (niet ouder dan 2 jaar), leervorderingen op gebied van begrijpend lezen, spelling, technisch lezen en inzichtelijk rekenen. Ook rapportage over de sociaal-emotionele ontwikkeling behoren tot de inhoud.

Bij een volledig dossier wordt door de ondersteuningscoördinator een digitale aanvraag voor de Commissie van Toelating Passend Onderwijs (CTPaO) opgemaakt. Indien de CTPaO een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeeft, is de leerling plaatsbaar op het PrO. Voor verdere informatie zie [Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland](#).

### **2.3.2 Zij-instromers**

Eventuele zij-instromers vanuit andere VO-instellingen volgen in grote lijnen de zojuist beschreven route. Het verschil met de procedure genoemd onder 5.3.1 is, dat de afleverende school zorgt voor een compleet dossier. Dit dossier bevat een IQ meting, leervorderingen en een beschrijving van de sociaal-emotionele problematiek. Specifiek beschrijft de afleverende school waarom de leerling tot de doelgroep behoort en welke interventies er hebben plaatsgevonden om de leerling voor de VMBO-stroom te behouden. Deze constructie heet officieel: Regeling toelating tot PrO van leerlingen met een indicatie voor (voortgezet) speciaal onderwijs in bijzondere gevallen, zie [Procedure Bijzondere Groepen](#).

### **2.3.3 Intake**

Tijdens het kennismakingsgesprek van ouder(s)/verzorger(s) met de teamleider/lid van het ondersteuningsteam krijgt de toekomstige leerling een rondleiding op de locatie van een onderbouwleerling. Na het kennismakingsgesprek vindt aansluitend het intakegesprek plaats. Het intakegesprek wordt gevoerd door twee leden van het ondersteuningsteam.

Het intakegesprek vindt plaats met als doel om samen, met de informatie uit het onderwijskundige rapport, een zo compleet mogelijk beeld van de leerling te krijgen. In het intake gesprek wordt tevens een eerste uitstroomprognose opgesteld.

De intake verloopt semi-gestructureerd, waarbij de (open) vragen vast staan maar wel vrij ruim van opzet zijn en geen vaste volgorde kennen.

De verslaglegging van de intake wordt in het dossier opgeslagen en door de mentoren samen met het aangeleverde onderwijskundig dossier gebruikt als voorinformatie over de leerling.

*Bijlage 2: Intakeformulier*

*Bijlage 3: Intakeformulier NT2*

### **2.3.4 Advies**

De aangemelde leerlingen worden besproken in het ondersteuningsteam. Dit ondersteuningsteam stelt aan de hand van de verzamelde gegevens een advies op. Dit advies wordt met de ouder(s)/verzorger(s) van de aangemelde leerlingen besproken. Bij een plaatsingsadvies gaat het ondersteuningsteam over tot het samenstellen van een onderwijskundig dossier voor de CTPaO en heeft het ondersteuningsteam de taak om tot plaatsing in een klas te komen.



## **3 Ontwikkelingsperspectief**

### **3.1 Werken met het ontwikkelingsperspectief**

Voor het realiseren van passend onderwijs binnen het PrO is een goede afstemming van het onderwijs op het ontwikkelingsperspectief en de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen cruciaal. Werken vanuit het ontwikkelingsperspectief levert een belangrijke bijdrage aan:

- o Het vergroten van de opbrengstgerichtheid van het onderwijs (kwaliteitszorg)
- o Het doelgericht plannen van onderwijs aan de leerlingen
- o Het maken van beredeneerde keuzes in leerlijnen en onderwijsaanbod
- o Een betere afstemming met ouder(s)/verzorger(s) en leerling over wat de school met hun kind wil bereiken
- o Een goede overgang naar doorleren, werk of beschermd werk

### **3.2 Vaststellen van het ontwikkelingsperspectief**

In onze school spreken we over het OPP als we het hebben over het document dat we voor een leerling hebben opgesteld. Voor het vaststellen van een perspectief op de uitstroom spreken we over het uitstroomniveau. Het handelingsdeel van het OPP noemen we Groei in Beeld (GIB).

Bij het opstellen van het OPP volgen we een aantal afspraken:

- o We brengen alle protectieve en belemmerende factoren, op die gebieden die relevant zijn voor de ontwikkeling van een leerling, in kaart
- o We zetten de scores uit de schoolloopbaan per vakgebied in het didactisch overzicht
- o Zes weken na plaatsing stelt het Ondersteuningsteam het Uitstroomniveau vast. Dit is het verwachte uitstroomniveau na PrO
- o Vanaf het moment dat het uitstroomniveau is vastgesteld worden er tussendoelen, passend binnen het gestelde uitstroomniveau, gesteld voor de algemene competenties zelfstandigheid, planmatig werken en samenwerken. De doelen voor Nederlands, rekenen en de doelen vanuit het Curriculum Pro worden beschreven in de plannings per leerjaar
- o De onderwijsbehoeften van de leerling worden beschreven voor de volgende relaties:
  - cognitieve ontwikkeling
  - onderwijsleersituatie
  - thuissituatie
- o Aan elke leerling wordt een ondersteuningsarrangement gekoppeld. Dit beschrijft op welke wijze de leerling gebruikmaakt van de ondersteuningsmogelijkheden binnen het PrO

Het OPP en GIB vormen, samen met de leerlijnen, de basis voor het handelingsgericht werken in de groep. De mentor maakt in samenwerking met de vakdocenten op basis van de tussendoelen en het uitstroomniveau beredeneerde keuzes in de leerlijnen. Er worden hoge verwachtingen gesteld met betrekking tot het uitstroomniveau en de leerresultaten.

Deze beredeneerde keuzes worden in het OPP en GIB uitgewerkt in een concreet aanbod passend bij de onderwijsbehoeften van de leerling.

### **3.3 Procedure ontwikkelingsperspectief**

Binnen zes weken na plaatsing zal het uitstroomniveau vastgesteld worden. Dit gebeurt in het ondersteuningsteam door de orthopedagoog in samenwerking met de ondersteuningscoördinator.

- Het OPP wordt na aanmelding op het PrO verder opgesteld door de mentor met informatie uit het dossier wat door de basisschool wordt aangeleverd. Dit eerste OPP wordt besproken met ouder(s)/verzorger(s) in het OPP gesprek in oktober.
- Bijstellen van OPP en GIB gebeurt voor alle leerlingen tijdens de werkmiddagen van oktober en februari. Vooraf worden de specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling/gedrag en didactische ontwikkeling van het afgelopen halfjaar geëvalueerd en door alle betrokken docenten op het analyse-instrument groepsbespreking geschreven.
- Na de voorbereidingsbesprekingen vinden de oudergesprekken plaats waarin de evaluaties en onderwijsbehoeften worden besproken. Ouder(s)/verzorger(s) hebben vooraf het OPP digitaal opgestuurd gekregen zodat zij zich thuis op het gesprek kunnen voorbereiden. Toevoegingen van ouder(s)/verzorger(s) betreffende de thuissituatie en eventuele medicatie worden ter plekke aangevuld in het document. Ouder(s)/verzorger(s), leerling en mentor tekenen het OPP voor gezien en krijgen een exemplaar mee naar huis.

Op school wordt het ondertekende OPP bewaard in SOM.

- Het is mogelijk om het uitstroomniveau aan te passen bij bijvoorbeeld:
  - nieuw intelligentieonderzoek
  - diagnoses die zijn gesteld
  - verandering in de thuissituatie
  - vertraging of versnelling van de ontwikkeling van de leerling
  - Deze aanpassing vindt altijd plaats binnen het ondersteuningsteam. In het OPP wordt de reden van deze aanpassing beschreven. De aanpassing wordt tevens verwerkt in het analyse-instrument
- Het OPP wordt binnen school aan het einde van het schooljaar gebruikt als overdrachtsformulier naar de volgende mentor.

### **3.4 Rapportage contact**

Op een aantal vooraf vastgestelde momenten zullen de vorderingen van de leerling met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) worden besproken. Na de herfstvakantie worden de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd om te komen praten over de resultaten van de eerste periode. Deze resultaten staan in het nieuwe OPP dat gemaakt is aan de hand van het Maatjesoverleg van september. In dit overleg bespreekt de mentor met een maatje de gegevens die de betrokken docenten in het analyse-instrument hebben geschreven.

Na de voorjaarsvakantie zullen de vorderingen van de leerling opnieuw worden besproken met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). De nieuwe CITO resultaten van januari staan in dit OPP.

#### **Eerste OPP gesprek**

- Leerling en ouder(s)/verzorger(s) bekijken portfolio
- Leerling presenteert uit portfolio
- Ouder(s)/verzorger(s) stellen eventuele vragen aan de hand van het portfolio of opgestuurde OPP
- Mentor doorloopt OPP met daarin:
  - Protectieve en belemmerende factoren
  - Evalueren doelen
  - Nieuwe doelen
  - Uitstroomperspectief
  - Ondersteuningsarrangement
- Ondertekening document door leerling en ouder(s)/verzorger(s)

#### **Tweede OPP gesprek**

- Zie eerste OPP gesprek, uitgebreid met:
  - Resultaten CITO leerlingvolgsysteem
  - GIB

Voor de kerst en vlak voor het einde van het schooljaar krijgen de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling het Groei in Beeld document digitaal toegestuurd. In dit document wordt door de lesgevende docenten, aan de hand van een viertal hulpvragen, gereflecteerd op de gestelde doelen. Dit wordt gedaan vanuit de visie handelingsgericht werken. Het Groei in Beeld document maakt voor leerling en ouder(s)/verzorger(s) duidelijk hoe de leerling functioneert.

In juni worden er gesprekken gevoerd met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) aan de hand van het Groei in Beeld document. Per leerjaar heeft dit gesprek een andere invulling:

- Leerjaar 1 op aanvraag (ouder(s)/verzorger(s) of mentor)
- Leerjaar 2 gericht op de oriëntatie van de profielen en stage leerjaar 3
- Leerjaar 3 gericht op de keuze voor het praktijkprofiel leerjaar 4
- Leerjaar 4 en 5 afhankelijk van uitstroom/wisseling praktijkprofiel

## **4 Ondersteuning**

### **4.1 Uitgangspunten**

In de koers van Pontis staat vier ambities centraal:

- Onderwijs dat motiveert
- De docent die inspireert
- De leerling die leert
- De organisatie die faciliteert

Als lesplaats is het onze taak om in dialoog met ouder(s)/verzorger(s) en (indien relevant) jeugdzorg een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van leerlingen, zodat zij zelfbewust en (zo) zelfstandig (mogelijk) kunnen participeren in de maatschappij. Wij willen als PrO bijdragen aan de ontwikkeling van onze leerlingen op hun weg naar volwassenheid en zelfstandigheid en geven daarbij de onderdelen wonen, werken, burgerschap en vrije tijd systematisch aandacht.

Vanuit een positief pedagogisch klimaat kijken wij naar kansen en ontwikkelingsmogelijkheden. De behoeften van onze leerlingen aan duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur zijn de basis van het klasse- en schoolklimaat, een kenmerk dat wordt uitvergroot in de zelfredzaamheidsgroep. Structuur en een positief klimaat binnen de school dragen bij aan de veiligheid en zijn de basis om tot leren te komen.

Het team stelt zich open voor de ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen, luistert naar hen en de (individuele) onderwijsbehoeften van leerlingen sturen het handelen van de docent. Wij zijn erop gericht onze leerlingen te laten gedijen. Hierbij komen wij tegemoet aan de basisbehoeften van leerlingen: autonomie, relatie en competentie.

Wij handelen vanuit de overtuiging dat een optimaal leerrendement ontstaat door het respecteren van de eigen inbreng van ouder(s)/verzorger(s), leerling, school en hulpverlening waarbij ieder zijn eigen verantwoordelijkheid neemt en samenwerkt.

### **4.2 Visie**

Het doel van de ondersteuning is het ondersteunen van de individuele leerling en het indien mogelijk wegnemen van belemmeringen om op deze wijze een gezonde ontwikkeling mogelijk te maken. Ons uitgangspunt bij de ondersteuning is dat elke leerling bijzonder en uniek is. Wij bieden onderwijs dat past bij de mogelijkheden van de leerling en deze uitdaagt om een stap verder te komen. Het PrO wil dat de ondersteuning zo dicht mogelijk bij de leerling staat en aangepast is aan de vraag van de leerling. De ondersteuning wordt daarom zoveel mogelijk verleend in de klas door de docent cq. mentor. Omdat er sprake is van een kleinschalige setting met een specifieke aanpak zit de extra ondersteuning verweven in het onderwijsaanbod.

Het PrO zet in op het verstevigen van de basisondersteuning in de groep waardoor minder intensieve ondersteuning buiten de groep verleend hoeft te worden.

Het verstevigen van de basisondersteuning doen we langs een aantal wegen:

- o We stellen van (hoge en realistische) doelen. Dit daagt de leerling uit zich te ontwikkelen in lijn met zijn persoonlijke mogelijkheden zoals beschreven in het ontwikkelingsperspectief
- o We stellen de totale ontwikkeling van de leerling centraal. Op deze manier bereiden we leerlingen optimaal voor op de overgang naar doorleren, werk of beschermd werk, gericht op volwaardige deelname aan de samenleving
- o We benaderen de leerling vanuit zijn systeem (gezin). Hierbij is de samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) onontbeerlijk en ook vereist dit, indien relevant, samenwerking met jeugdzorg en hulpverleningsinstellingen. Hierbij houdt de school voor ogen dat de verantwoordelijkheid van de school ligt bij het onderwijs aan de leerling

Het leren van leerlingen wordt gestimuleerd binnen een krachtige leeromgeving, een omgeving die aansluit bij de mogelijkheden en behoeften van onze leerlingen. Het pedagogisch en didactisch klimaat is gericht op het opdoen van succeservaringen. We bereiken dit door het stellen van ambitieuze doelen en het aanbieden van leerstof die de leerling uitdaagt deze doelen ook te halen.

Het onderwijsaanbod is gebaseerd op de SLO leerlijnen, waarin kennis van de doelgroep en inzichten omtrent leren zijn verwerkt. De kerndoelen PrO en de referentieniveaus taal en rekenen (1F en delen 2F) zijn streefdoelen. De tussendoelen en het leerstofaanbod worden vervolgens afgeleid van het geschetste ontwikkelingsperspectief en uitstroomniveau met de te verwachten leerrendementen.

### **4.3 Basisondersteuning en extra ondersteuning: ondersteuningsarrangementen**

Wij streven ernaar in het onderwijsprogramma aan te sluiten op de individuele leervraag van de leerlingen. Naast de onderwijsbehoeften op didactisch gebied hebben de leerlingen onderwijsbehoeften op sociaal-emotioneel gebied. Ook hier proberen we een passend aanbod te doen en tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen.

Om leerlingen, ouders/verzorgers en docenten duidelijkheid te geven over de te verwachten ondersteuning onderscheiden wij drie ondersteuningsarrangementen. Naast de basisondersteuning onderscheiden wij binnen de extra ondersteuning een intensief - en een zeer intensief arrangement. Deze arrangementen zijn niet statisch: aanpassing van het ondersteuningsaanbod aan de individuele leerling is mogelijk.

Leerlingen komen met een koude en warme overdracht het PrO binnen en ook vindt er een intake met leerling en ouder(s)/verzorger(s) plaats. De verzamelde informatie leidt tot een

uitspraak aan het einde van de intake over het te hanteren uitstroomniveau en daarbij het benodigde ondersteuningsarrangement.

Dit is een eerste prognose, in oktober zal de mentor in overleg met ondersteuning het daadwerkelijke uitstroomniveau en het benodigde ondersteuningsarrangement vaststellen en in het OPP opnemen en in een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) bespreken.

Tijdens de groepsplanbespreking in januari en juni/juli wordt gereflecteerd op het geboden arrangement en wordt dit eventueel bijgesteld.

Indien het arrangement wordt bijgesteld, wordt dit in februari of in juli besproken met ouder(s)/verzorger(s).

In het navolgende schema is voor elk ondersteuningsarrangement aangegeven welke ondersteuning geleverd wordt door respectievelijk:

- o Mentor/docent
- o Ondersteuningsteam (OT)
- o Stageteam
- o Team als geheel

Schema beschrijving ondersteuningsarrangementen.

<b>Ondersteuning PrO Uitvoering mentor/ docent</b>			
	<b>Basis Arrangement (BA)</b>	<b>Intensief Arrangement (IA)</b>	<b>Zeer Intensief Arrangement (ZIA)</b>
<i>Begeleidings gesprekken / OPP gesprekken</i>	<p>De mentor voert drie maal in het jaar PP/GIB gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en leerling samen. Deze gesprekken duren 30 minuten.</p> <p>De mentor voert begeleidingsgesprekken tijdens het mentoruur in een klassikale situatie.</p> <p>De mentor heeft per leerling op jaarbasis 8 uur ter beschikking voor de gesprekken.</p>	<p>De mentor voert drie maal in het jaar OPP/GIB gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen samen. Deze gesprekken duren 30 minuten.</p> <p>Incidenteel vinden er tussentijds gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s) plaats.</p> <p>De mentor voert begeleidingsgesprekken tijdens het mentoruur in klassikale situatie en op incidentele basis individueel.</p>	<p>De mentor voert drie maal in het jaar OPP/GIB gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen samen. Deze gesprekken duren 30 minuten.</p> <p>Incidenteel vinden er tussentijds gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s) plaats.</p> <p>De mentor voert begeleidingsgesprekken tijdens het mentoruur in klassikale situatie en naar behoeften</p>

		De mentor heeft per leerling op jaarbasis 8 uur ter beschikking voor de gesprekken.	individueel.  De mentor heeft per leerling op jaarbasis 8 uur ter beschikking voor de gesprekken.
<i>Theorierooster</i>	Voor ieder leerjaar is er een vastgesteld theorierooster. Samengesteld op het kunnen behalen van de cognitieve doelen zoals omschreven in de streefdoelen voor PrO.	De leerling kan een aangepast theorierooster volgen wanneer er sprake is van overvraging en er met praktijklessen moet worden gecompenseerd.  Leerlingen die meer kunnen, worden binnen de klas of in de vmbo/pro klas extra uitgedaagd.	De leerling kan een aangepast theorierooster volgen wanneer er sprake is van overvraging en er met praktijklessen moet worden gecompenseerd.  Er is een mogelijkheid om deelcertificaten te halen op het VMBO of via het LWT traject.
<i>Praktijkrooster</i>	Voor ieder leerjaar is er een vastgesteld praktijkrooster. Dit rooster is gericht op het opdoen van praktische vaardigheden op de aangeboden beroepssectoren en moet een keuze voor een beroepssector mogelijk maken.	De leerling kan een aangepast praktijkrooster volgen, wanneer er sprake is van overvraging en er met theorielessen moet worden gecompenseerd.  De leerling krijgt een aanbod op het leerwerkplein.	De leerling kan een aangepast praktijkrooster volgen, wanneer er sprake is van overvraging en er met theorielessen moet worden gecompenseerd.  De leerling krijgt een aanbod op het leerwerkplein.
<i>Pauze faciliteiten</i>	De leerling is in staat om in een gemeenschappelijke ruimte met medeleerlingen te pauzeren.	De leerling kan met specifieke pauze-afspraken op een goede manier pauze houden zodat de veiligheid gewaarborgd blijft.	De leerling kan met specifieke pauze-afspraken op een goede manier pauze houden zodat de veiligheid gewaarborgd blijft.

<b>Ondersteuning PrO Uitvoering Ondersteuningsteam</b>			
	<b>Basis Arrangement (BA)</b>	<b>Intensief Arrangement (IA)</b>	<b>Zeer Intensief Arrangement (ZIA)</b>
<i>Leerlingbegeleiding</i>	De leerling kan op incidentele basis worden	De leerling kan individueel worden begeleid.	De leerling heeft wekelijkse of tweewekelijkse

	<p>begeleid door een lid van het ondersteuningsteam.</p>	<p>Er wordt gestreefd om binnen vijf bijeenkomsten tot een zelfstandige aanpak voor de leerling te komen.</p> <p>Waar meer begeleiding nodig is, wordt aan leerling en ouder(s)/verzorger(s) hulpverlening geadviseerd.</p> <p>Schoolmaatschappelijk werk kan ingezet worden in verbinding naar hulpverlening.</p>	<p>begeleidingsgesprekken. Deze leerlingen hebben gedurende een langere periode ondersteuning nodig.</p> <p>Deze leerlingen zijn kwetsbaar met betrekking tot hun sociaal emotionele ontwikkeling, dit traject vindt meestal plaats naast begeleiding door externe hulpverlening.</p> <p>Schoolmaatschappelijk werk kan ingezet worden in verbinding naar hulpverlening, gestreefd wordt naar maximaal vijf gesprekken.</p>
<p><i>Orthopedagoog: Pedagogisch didactisch onderzoek Capaciteiten onderzoek</i></p>	<p>In de begeleiding van de In de begeleiding van de leerling kan de uitkomst van genoemde onderzoeken leiden tot advisering met betrekking tot het onderwijsaanbod, ondersteuning of voor advisering aan ouder(s)/verzorger(s).</p>	<p>In de begeleiding van de leerling kan de uitkomst van genoemde onderzoeken leiden tot advisering met betrekking tot het onderwijs aanbod, ondersteuning of voor advisering aan ouder(s)/verzorger(s).</p>	<p>In de begeleiding van de leerling kan de uitkomst van genoemde onderzoeken leiden tot advisering met betrekking tot het onderwijs aanbod, ondersteuning of voor advisering aan ouder(s)/verzorger(s)</p>
<p><i>Sociale vaardigheden</i></p>	<p>In de lessen Burgerschap wordt aan de sociale competenties gewerkt en het mentoruur wordt in de klas gewerkt aan, en geoefend met de sociale vaardigheden. Daarnaast volgt iedere eerstejaars klas een periode de Rots &amp; Water training.</p>	<p>De leerling met een kwetsbare ontwikkeling op het gebied van de sociale vaardigheden krijgt een extra aanbod Rots &amp; Water, gericht op weerbaarheid en emotieregulatie. Leerlingen nemen deel aan Playing for Succes.</p>	<p>De leerling met een kwetsbare ontwikkeling op het gebied van de sociale vaardigheden krijgt een extra aanbod Rots &amp; Water, gericht op weerbaarheid en emotieregulatie.</p>



NT2		Voor anderstaligen met onvoldoende Nederlandse taalverwerving. De ondersteuning is gericht op sociale redzaamheid. De leerlingen worden 1 keer in de week een lesuur begeleid.	Voor anderstaligen met onvoldoende Nederlandse taalverwerving. De ondersteuning is gericht op sociale redzaamheid. De leerlingen worden 2 keer in de week een lesuur begeleid.
<i>Leerwerkplein interne voorziening</i>	De leerling werkt op het LWP als hij tijdelijk geen stage heeft.	De leerling werkt structureel op het LWP om arbeidsvaardigheden te trainen in plaats van een externe stage. Het LWP wordt ook als vervanging ingezet voor andere lessen die door de leerling niet kunnen worden gevolgd.	De leerling werkt structureel op het LWP om arbeidsvaardigheden te trainen in plaats van een externe stage. Het LWP wordt ook als vervanging ingezet voor andere lessen die door de leerling niet kunnen worden gevolgd.
<i>Contacten wijkteams/SMW</i>	De SMW is schakel functionaris als het gaat om schakelen naar de wijkteams.	Met de hulpverlening van leerlingen wordt afgestemd, mogelijk kunnen leerlingen met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) op locatie worden begeleid.	Met de hulpverlening van leerlingen wordt afgestemd, mogelijk kunnen leerlingen met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) op locatie worden begeleid.
<i>OT/ intern ondersteuningsteam</i>	Ondersteuningsvragen rond leerlingen worden besproken in een intern ondersteuningsteam.	Ondersteuningsvragen rond leerlingen worden besproken in een intern ondersteuningsteam.	Ondersteuningsvragen rond leerlingen worden besproken in een intern ondersteuningsteam.

<b>Ondersteuning Pro Uitvoering Stageteam</b>			
	<b>Basis Arrangement (BA)</b>	<b>Intensief Arrangement (IA)</b>	<b>Zeer Intensief Arrangement (ZIA)</b>
<i>Begeleiding bij stage zoeken</i>	De leerling wordt begeleid in de groep bij het zoeken en vinden van stage. De leerling vindt vervolgens zelf een stageplaats	De leerling krijgt ondersteuning bij het zoeken naar een geschikte stageplek door een mentor en stageteam.	De leerling krijgt ondersteuning bij het zoeken naar een geschikte stageplek door een mentor en stageteam.

	en communiceert dit met het stageteam.		
<i>Aangeleverde stage door school</i>		De leerling kan worden ondersteund bij het zoeken naar stage wanneer de leerling niet zelfstandig genoeg is en ouder(s)/ verzorger(s) deze ondersteuning niet kunnen bieden. Mentor, stageteam en ondersteuningsteam zullen in overleg een stage aanwijzen.	De leerling kan worden ondersteund bij het zoeken naar stage wanneer de leerling niet zelfstandig genoeg is en ouder(s)/ verzorger(s) deze ondersteuning niet kunnen bieden. Mentor, stageteam en ondersteuningsteam zullen in overleg een stage aanwijzen.
<i>Plaatsing stage met zorg</i>	De leerling wordt na de snuffelstage (eind leerjaar 2) geplaatst en besproken in een overleg tussen stage – zorg – mentor.	De leerling wordt besproken in het overleg, tussen stage - zorg, zodat de stagebegeleider in kan spelen op de ondersteuningsbehoefte en het profiel van de leerling.	De leerling wordt besproken in het overleg tussen stage en zorg.  Een lid van het ondersteuningsteam gaat bij de kennismaking mee naar de stage, de ondersteuningsbehoefte wordt uitgelegd en het profiel wordt geschetst.
<i>Interne stage</i>	De leerlingen lopen in het tweede leerjaar een interne stage als voorbereiding op de externe stage vanaf het derde jaar. Het doel is het opdoen van een aantal basis arbeidsvaardigheden.	Indien een externe stage na het tweede leerjaar (nog) niet mogelijk is, krijgt de leerling een aanvullende interne stage aangeboden om de stage/arbeidsvaardigheden intensiever te trainen in een veilige situatie.	Indien een externe stage na het tweede leerjaar (nog) niet mogelijk is, krijgt de leerling een aanvullende interne stage aangeboden om de stage/arbeidsvaardigheden intensiever te trainen in een veilige situatie. Hierbij ontvangt de leerling ondersteuning van het stage/ondersteuningsteam. Er kan gekozen worden voor een beschermde plek.
<i>Stagebegeleiding per leerling</i>	De leerling wordt één keer in de	De leerling kan intensiever	De leerling kan intensiever

	zes weken bezocht door de stagebegeleiding .	worden begeleid op stage. De intensiteit van bezoek wordt verhoogd. Of de stagebegeleider stemt vaker af met het stagebedrijf.	worden begeleid op een leerwerkplaats. De leerlingen worden op locatie door een stagebegeleider van school begeleid. Deze begeleiding heeft een tijdelijk karakter.
<i>Overleg stage/ ondersteuning</i>		Elke week vindt overleg stage/zorg plaats, waarbij leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte worden besproken, een plan wordt gemaakt en acties uitgezet.	Elke week vindt overleg stage/zorg plaats, waarbij leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte worden besproken, een plan wordt gemaakt en acties uitgezet.

<b>Ondersteuning PrO Uitvoering Team</b>			
	<b>Basis Arrangement (BA)</b>	<b>Intensief Arrangement (IA)</b>	<b>Zeer Intensief Arrangement (ZIA)</b>
<i>Opvangklas</i>	De verwijderde leerling wordt opgevangen in een opvangklas, zodat de leerling hierna kan deelnemen aan de les. Hiervoor is er een vast opvang- rooster. Aan het eind van hun lesdag meldt de leerling zich bij de docent.	De verwijderde leerling die direct nazorg/gesprek nodig heeft wordt opgevangen door een lid van het ondersteuningsteam, zodat de leerling hierna kan deelnemen aan de les. Aan het eind van de lesdag meldt de leerling zich samen met de mentor bij de docent.	De verwijderde leerling die direct nazorg/gesprek nodig heeft wordt opgevangen door een lid van het ondersteuningsteam, zodat de leerling hierna kan deelnemen aan de les. Aan het eind van de lesdag meldt de leerling zich samen met de mentor bij de docent.

#### 4.4 Medisch handelen

Tot de basisondersteuning behoort ook het medisch handelen. Daarbij geldt het protocol medische handelingen. Daarin wordt aangegeven dat uitvoering geven aan medische

handelingen begrensd is en welke hulp de school wel en niet mag. Een aantal medische handelingen kan uitgevoerd worden door een EHBO'er of BHV'er.

In bepaalde situaties kan de school een verpleegkundige inschakelen van buiten de school. Bij levensbedreigende problematiek staat een melding inclusief een handelingsadvies op het voorblad in SOM bij de betreffende leerling (een 112-melding). Indien een schoolverpleegkundige is betrokken, rapporteert deze via de ondersteuningscoördinator in SOM, dan wel rechtstreeks aan de ouders.

Het begint bij het verstrekken van de juiste en volledige informatie door de ouders aan de school. De docenten en de conciërges worden indien gewenst ingelicht. Zolang het niets ernstigs betreft, blijft de informatie beperkt tot de mentor. Het contact met de ouders wordt onderhouden door de mentor in overleg met het ondersteuningsteam.

*Bijlage 4: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen*

## **4.5 Samenwerking met ouders/verzorgers**

School, ouders en leerling delen een gezamenlijk belang, namelijk de ontwikkeling van de leerling. Ouders/verzorgers, school en leerling hebben elkaar nodig en kunnen elkaar versterken. Voor ons is daarom samenwerking met de ouders/verzorgers onontbeerlijk. In het schooljaar zijn drie vaststaande momenten gepland waarop leerling, ouders/verzorgers en mentor met elkaar in gesprek gaan. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders /verzorgers en leerlingen.



De mentor zal in geval van een bijzondere gebeurtenis altijd contact opnemen met de ouder/verzorger. Wanneer een gebeurtenis in het privéleven van de leerling plaatsvindt, wordt de mentor graag geïnformeerd. De mentor zal zich laagdrempelig en uitnodigend opstellen. Expliciet wordt tijdens de eerste ouderbijeenkomst benoemd dat de mentor het contact met ouders/verzorgers belangrijk vindt.

Contactgegevens worden gedeeld.

Wanneer extra ondersteuning wordt ingezet, wordt dat in overleg met ouders/verzorgers gedaan.

## **4.6 Grens aan de ondersteuning, zorgplicht en aanbod in de regio**

Ondanks de ondersteuningsstructuur op het PrO is het mogelijk dat wij in een situatie terechtkomen, waarin blijkt dat onze zorgmogelijkheden ontoereikend zijn. Het zeer intensieve arrangement blijkt dan onvoldoende te zijn. Wij streven naar een organisatie, waarbinnen wij voor individuele leerlingen zowel pedagogische als didactische ontwikkeling kunnen garanderen. Als na het volgen van de stappen uit ons zorgsysteem blijkt dat het aanbod en de begeleiding niet passend is voor de leerling, moeten wij de grens van onze zorg aangeven. Wij doen dit uit verantwoordelijkheidsgevoel naar onze leerlingen en docenten. Wanneer het einde van onze mogelijkheden is bereikt, behouden wij toch onze

zorgplicht. Het is onze verantwoordelijkheid en ook onze wettelijke taak om in overleg met ouders op zoek te gaan naar een passende plek op een andere school binnen of buiten ons samenwerkingsverband om te bereiken dat de leerling de schoolomgeving krijgt die het beste past bij de ondersteuningsbehoeften.

In de situatie dat er gezocht moet worden naar een passend ondersteuningsaanbod buiten onze school, is het mogelijk dat wij hulp krijgen van het Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland (SWV). Het SWV coördineert het onderwijsaanbod in de regio, waarbij het doel is binnen de regio een dekkend aanbod te realiseren. Daarnaast kent het SWV een aanvraagprocedure voor de toegang tot intensieve ondersteuning in het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO). Hiervoor is een onderwijsconsulent beschikbaar vanuit het SWV. Bij bijzondere omstandigheden, bij een niet al te zware ondersteuningsvraag, kan het goed zijn voor een leerling om, uiteraard in overleg met ouders en leerling, de schoolloopbaan voort te zetten op een andere praktijkschool op basis van een proefplaatsing convenant tussen de scholen binnen het SWV.

## 5 Ondersteuning en begeleiding

### 5.1 Lagen van ondersteuning

In de beschrijving van de ondersteuningsarrangementen is al aangegeven dat daaraan vanuit verschillende lagen (mentoren/docenten, ondersteuningsteam, stageteam, team als geheel) bijdragen worden geleverd. Ook is aangegeven dat er een grens kan liggen aan onze ondersteuningsmogelijkheid en dat in die situatie buiten de school naar mogelijkheden moet worden gezocht. Wij onderscheiden vijf lagen van zorg.

#### **Eerste laag: mentor en docenten (Maatjesoverleg)**

In de eerste laag functioneert de mentor/docent als professional die in staat is te signaleren en te analyseren en op basis hiervan de juiste interventies te doen. Intercollegiaal overleg is in de vorm van Maatjesoverleg structureel geregeld in de begeleidingscyclus van de school. Daarnaast kan gemakkelijk incidenteel overleg plaatsvinden. De mentor/docent in de eerste laag consulteert andere docenten, stagebegeleiders of de ondersteuningscoördinator bij het opstellen van de OPP's.

#### **Tweede laag: ondersteuningscoach/coördinator**

In de tweede laag constateert de mentor/docent dat de eigen interventies ontoereikend zijn en schakelt zijn/haar ondersteuningscoach/coördinator in. De ondersteuningscoach/coördinator kan in deze laag ook worden ingeschakeld ter ondersteuning en coaching van de docent. In de tweede laag staan het **incidenteel overleg/structureel overleg met de ondersteuningscoach/coördinator** en de **leerlingbespreking** en/of **groepsbespreking** ter beschikking van de mentor.

Tijdens de groepsbespreking loopt de ondersteuningscoördinator de toegewezen arrangementen af. Tevens worden er afspraken met de hen toebedeelde mentoren over:

- De benodigde ondersteuning en begeleiding op leerling-niveau
- De benodigde ondersteuning en begeleiding op docentniveau

#### **Derde laag: het Ondersteuningsteam (eventueel aangevuld met externe expertise)**

In de derde laag wordt ook de teamleider bij de problematiek van de leerling betrokken. Wanneer de interventies uit de tweede laag onvoldoende effect sorteren, wordt de casus besproken in het Ondersteuningsteam; het overleg tussen de ondersteuningscoördinatoren, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en de teamleider.

In dit overleg kunnen nog nieuwe interventies worden bedacht die – na uitvoering – in het volgende mentor-ondersteuningscoördinator overleg dan weer worden teruggekoppeld.

In dit overleg worden naast de sociaal-emotionele aspecten, hulpverlening en andere problematiek ook de leervorderingen besproken.

Wanneer blijkt dat de afgesproken interventies niet het gewenste effect hebben gesorteerd en ook in het overleg geen nieuwe interventies kunnen worden bedacht omdat daarbij de specifieke expertise van andere disciplines in de school daarvoor nodig is, kan een leerling worden aangemeld voor het eerstvolgende Ondersteuningsteam.

#### **Vierde laag: de Commissie Toelaatbaarheid Passend Onderwijs**

Voorafgaand vindt er altijd een MDO met betrokken hulpverlening en de consulent SWV plaats. In de vierde laag worden leerlingen ingebracht in het multidisciplinaire team van het CTPaO. Dit kernteam bestaat uit de volgende personen:

- o directeur Samenwerkingsverband
- o gedragsdeskundige regulier onderwijs
- o gedragsdeskundige Speciaal Onderwijs

Deskundige Speciaal Onderwijs flexibele schil (deelname op afroep):

- o ondersteuningscoördinator van de school van herkomst (de aanmelder)
- o ondersteuningscoördinator van de beoogde school (ontvangende school)
- o externen vanuit de hulpverlening (bijvoorbeeld gezinsbeschermer, maatschappelijk werk, wijkteam medewerker)

#### **Vijfde laag: de directie**

Indien er door de school niet voldaan kan worden aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling en zorg voorop komt te staan, wordt deze leerling besproken in het overleg van de TL met de directie. De ouder(s)/verzorger(s) worden vervolgens uitgenodigd voor een gesprek waarin de grenzen van de school worden besproken. Samen met de ouder(s)/verzorger(s) wordt gezocht naar een passende vervolgplek.

### **5.2 Laag 1: Ontwikkelmiddag OPP/GIB**

Na afloop van elke cyclus vindt onder leiding van de ondersteuningscoördinatoren een studiemiddag plaats. Deze studiemiddag markeert tevens het begin van de nieuwe cyclus en heeft een opbrengst- en handelingsgericht karakter te hebben. De mentoren evalueren tijdens de studiewerkmiddag met maatjes of de gestelde doelen behaald zijn:

- o bekijken het clusteren van de leerlingen
- o verzamelen handvatten voor het doelgericht opstellen van de OPP/GIB's
- o reflecteren op de behaalde (leer)opbrengsten

Tijdens de studiewerkmiddag komen de volgende zaken aan de orde:

- o Evaluatie van de uitvoering van de OPP's/GIB's
- o Evaluatie van de doelen uit het OPP/GIB's
- o De aanpassingen die in het onderwijsaanbod nodig zijn
- o De aandachtspunten voor de komende periode voor alle leerlingen in de groep op basis van het plaatsen van de leerlingen in een rangorde
- o De leerlingen die zijn gesignaleerd
- o De vragen over het ontwikkelingsperspectief en de onderwijsbehoeften van bepaalde leerlingen
- o De nieuwe haalbare en effectieve manier van clusteren voor de komende periode
- o De suggesties en handvatten voor het opstellen van nieuwe doelen
- o De mentoren evalueren in vaste maatjes de doelen

### **5.3 Laag 2: Groepsbespreking met behulp van het analyse-instrument**

Twee keer in het schooljaar vindt onder leiding van de ondersteuningscoördinator een bespreking met de mentor van de groep plaats. In deze bespreking komen alle zaken met betrekking tot de individuele leerling en alle zaken met betrekking tot de gehele groep aan de orde. Volgens de stappen handelingsgericht werken worden alle leerlingen besproken.

Op het niveau van de leerling is het OPP en GIB het uitgangspunt van de bespreking. Alle onderdelen van dit OPP en GIB worden nagelopen en gewijzigd indien nodig.

De verwachte uitstroom wordt vergeleken met de zichtbare resultaten. Alle betrokken docenten hebben van tevoren het instrument ingevuld en de vraag gesteld: gedijt de leerling? Is de leerling op koers? Welke instructiebehoefte heeft de leerling? (plus, basis, intensief). De groepsbespreking begint met de vraag: wat heeft deze leerling, afkomstig uit dat gezin, op deze school, in deze groep, met deze docenten, van ons nodig?

### **5.4 Laag 2 en 3: Klassenbezoeken**

De ondersteuning coaches, collega's of externen die begeleiden bij het invoeren van een nieuwe methode, de docentbegeleiders die collega's begeleiden en/of de teamleider /ondersteuningscoördinator voeren in de school klassenbezoeken uit. Het klassenbezoek is een belangrijk middel om – voor wat betreft de uitvoering van de gestelde doelen - de vinger aan de pols te kunnen houden en om de docent te coachen bij de uitvoering van de afgesproken 4 fasen van de les (voorbereiden, uitvoeren, afronden, evalueren). Er kan tijdens het klassenbezoek naar heel verschillende zaken gekeken worden. We maken daarom gebruik van Kijkwijzers op de volgende gebieden:

- o Ter ondersteuning van of bij begeleiding van de docent
- o Bij het invoeren van een nieuwe methode of om te bekijken of lessen worden



- gegeven conform de afspraken
- o Ter voorbereiding op een functionerings- of beoordelingsgesprek

Het klassenbezoek door de ondersteuningscoaches vindt structureel plaats, gebed in de ondersteuningscyclus. Van tevoren formuleert de mentor een observatievraag, gericht op een individuele leerling, een groepje leerlingen of de hele groep. De observatievraag kan ook het eigen handelen betreffen. Na het klassenbezoek wordt ingegaan op de begeleidingsvraag van de docent en besproken wat goed gaat en waar een verbeterpunt ligt. Er worden met de docent concrete afspraken gemaakt om het verbeterpunt aan te pakken.

### **5.5 Laag 3: Overleg teamleider - ondersteuningscoördinator**

Twee maal per jaar vindt er binnen het ondersteuningsteam overleg plaats tussen de betreffende ondersteuningscoördinator en de teamleider aan de hand van het analyse-instrument groepsbespreking. In dit overleg komen de volgende zaken aan de orde:

- o Alle leerlingen passeren de revue; waar wijkt het gedijen/op koers zijn af?
- o Stand van zaken rondom leerlingen (begeleiding in de klas, sociaal-emotioneel, hulpverlening intern of extern, oudergesprekken)
- o Didactische vorderingen

### **5.6 Laag 4: Commissie Toelaatbaarheid Passend onderwijs: de toeleiding en werkwijze ondersteuningsteam**

Binnen het PrO wordt gewerkt vanuit de visie van handelingsgericht werken. Ook in de toeleiding en de werkwijze van het CTPaO leven wij de uitgangspunten na. Hieronder worden de stappen beschreven van de toeleiding naar deze commissie:

- o In het ondersteuningsteam wordt besloten of een leerling besproken wordt in het CTPaO. Door de mentor en ondersteuningscoördinator wordt de hulpvraag en het doel geformuleerd in het ondersteuningsteamdocument (OPP van het SWV)
- o De mentor vult de rest van het groeidocument in en bespreekt dit met de ondersteuningscoördinator
- o Het OPP van het SWV wordt met ouder(s)/verzorger(s) besproken
- o Inbreng in OT door middel van OPP met gedeelte document
- o Ter voorbereiding neemt iedereen bovenstaande informatie door
- o Ondersteuningscoördinator koppelt terug naar de ouder(s)/verzorger(s)

Schematische weergave overlegstructuren		
Cyclus	Overlegvorm	Wie?
ONDERSTEUNINGSTEAM	1 x in de week	teamleider ondersteuningscoördinator orthopedagoog
CTPaO	1 x in de 4 weken	directeur SWV gedragsdeskundigen onderwijskundigen
ZIA overleg	1 x per week	uitstroomcoördinator ondersteuningscoaches
Denktank (onderwijs ontwikkelgroep)	per kwartaal	teamleider docenten procesbegeleider onderwijs op aanvraag: externen
WERKMIDDAGEN of TEAMONTWIKKELMIDDAGEN BOUWVERGADERING	1 x per 2 weken	(teamleider) ondersteuningscoördinator mentoren/docenten/begeleiders
STUDIE(MID)DAGEN	1 x per 6 weken per kwartaal	onderbouw en bovenbouw hele team
GROEPSBESPREKING	september/oktober (maatjes) en januari/februari en mei/juni	teamleider ondersteuningscoördinator
CASUSBESPREKING	deskundigheidsbevordering, begeleide intervisie 2 x per jaar	mentor docent begeleider orthopedagoog
BESPREKING TOELEIDING STARTCENTRUM	juni	uitstroomcoördinator lid mentor startcentrum VONK
KLASSENBEZOEKEN	minimaal 1 maal per jaar door TL  (ontwikkel- of beoordelingsgesprek) naar ondersteuningsbehoefte	teamleider ondersteuningscoördinator ondersteuningscoach  docentbegeleider of collegiale consultatie
KLASSENBEZOEKEN nieuwe docenten	2 daagse training aan begin schooljaar  Begeleide intervisie 1 x per 8 wk + gesprekken en bezoeken	schoolopleider docentbegeleider teamleider directie
OUDERGESPREKKEN	intake een startbijeenkomst tijdens de eerste schooldag  na de herfstvakantie, na de	mentor(en), ouder(s)/verzorger(s)  Op aanvraag: ondersteunings-, uitstroomcoördinator orthopedagoog teamleider

	voorjaarsvakantie en in juni en incidenteel op aanvraag van ouder(s)/verzorger(s) of op aanvraag van school	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## **6 Dagelijkse begeleiding**

Centraal in de ondersteuning die wij onze leerlingen bieden staat de dagelijkse begeleiding in de klas, die in handen ligt van mentoren en docenten. Extra ondersteuning vindt zoveel mogelijk in de klas plaats. Elke leerling hoort erbij en is gebaat bij een sterke relatie met de mentor en docent. Deze werkwijze vraagt om sterk competente docenten en mentoren. Hierna werken wij uit welke competenties wij van onze docenten en mentoren verlangen.

### **6.1 Basiskwaliteit en bekwaamheidseisen docenten/mentoren**

#### **o Interpersoonlijk competent**

- professioneel omgaan met leer- en gedragsstoornissen bij individuele leerlingen

#### **o Pedagogisch competent**

- Zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat voor alle leerlingen
- Planmatig volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen
- Signaleren van (gedrags)problemen bij leerlingen
- Op een juiste wijze werken met uitgestelde aandacht

#### **o Vakinhoudelijk en didactisch competent**

- In staat om aantrekkelijke instructies op drie niveaus te geven
- Effectief inzetten van de vier fasen
- Kunnen toepassen van verschillende differentiatieprincipes (belangstelling, hoeveelheid, eisen, tempo en materiaal)
- Op de hoogte zijn van de leerlijnen per vakgebied en in staat om te werken met eigen leerlijnen bij individuele leerlingen
- Op de hoogte zijn van de inhoud en het juiste gebruik van het leerlingvolgsysteem
- De resultaten op de methodegebonden toetsen analyseren en indien nodig het onderwijsaanbod daarop afstemmen
- Met ondersteuning van de ondersteuningscoördinator de resultaten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem analyseren op individueel en groepsniveau
- Kennis hebben van en signaleren van leer- en gedragsproblemen
- Kennis hebben van stoornissen/handicaps van leerlingen in de eigen groep

#### **o Organisatorisch competent**

- Klassenmanagement toepassen en, indien nodig, afstemmen op de behoeften van zorgleerlingen
- Gebruik maken van organisatievormen die aansluiten bij de behoeften van zorgleerlingen

- De docent is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de gegevens van zijn groep in de individuele dossiers

#### **o Competent in het samenwerken met collega's**

- In groep- en leerling besprekingen de ontwikkeling van leerlingen bespreken met de ondersteuningscoördinator
- Voorbereiden van groep- en leerling besprekingen
- Zicht houden op de gestelde doelen vanuit het OPP
- Gemakkelijk toegankelijke administratie en registratie van gegevens van leerlingen bijhouden ten behoeve van een goede overdracht naar collega's
- Zorgen voor een geordende dossieropbouw van de leerling
- Op constructieve wijze deelnemen aan intercollegiale consultatie, zoals intervisiebijeenkomsten en klassenconsultaties

#### **o Competent in het samenwerken met de omgeving**

- Op een open en constructieve manier de vorderingen van de leerling en diens welbevinden bespreken met ouder(s)/verzorger(s)
- Voeren van overleg met externe instanties en personen
- Schriftelijk weergeven van gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) of externen als onderdeel van het leerlingdossier
- Zorgdragen dat ouder(s)/verzorger(s) de gespreksverslagen ondertekenen voor akkoord

#### **o Competent in reflectie en ontwikkeling**

- In staat zijn de eigen gedragsstijl/aanpak met betrekking tot zorgverbreding te wijzigen
- Raadpleegt informatiebronnen om kennis en inzicht te krijgen in leer- en gedragsstoornissen
- Staat open voor en vraagt feedback aan collega's over het eigen functioneren op gebied van de zorgverbreding

## **6.2 Klassenmanagement**

Omdat de ondersteuning vooral in de klas plaatsvindt, is een sterk klassenmanagement voorwaarde. Wij werken vanuit een didactisch model met daarin de vier fasen: voorbereiden, uitvoeren, afronden en reflecteren. Binnen dit model wordt de komende jaren de fase van uitvoeren nog verder uitgewerkt. Hiermee wordt beoogd de afstemming van het handelen van de docent op de drie verschillende instructiegroepen (basis, intensief, zeer intensief) te versterken.

Tijdens de teambijeenkomsten wordt structureel gewerkt aan het samen reflecteren. Er is een handelingswijzer opgesteld waarin concrete vragen staan om de lesopbouw inclusief de fase van reflectie in maatjes te checken.

## **6.3 Stageprogramma**

De stage begint al in klas 1 met de lessen burgerschap. Excursies vormen een vast onderdeel. In klas 2 loopt de ontwikkeling door met een interne stage en één week "snuffelstage" extern. In klas 3 ligt vooral de nadruk op het zich oriënteren en kennismaken met de verschillende branches. Er wordt gestreefd naar twee dagen stage. In klas 4 en 5 ligt de nadruk vooral op het zich bekwamen in de vaardigheden die nodig zijn voor het beroep en op het uiteindelijk uitstromen met werk. Er wordt gestreefd naar drie dagen stage. De begeleiding geschiedt door de stagebegeleider en uitstroomcoördinator in samenwerking met de mentor. De begeleiding wordt aangepast aan de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen. Voor leerlingen met een intensieve ondersteuningsbehoefte worden er oefensituaties gecreëerd in samenwerking met organisaties voor beschermd werk.

Door middel van het trainen van arbeidsvaardigheden wordt gewerkt aan doorstroming naar regulier werk indien mogelijk. Het stagebureau organiseert jaarlijks voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) een terugkomavond van oud-leerlingen. Deze leerlingen geven voorlichting over opleidingen en werkrichtingen.

*Bijlage 5: Leerlijn stage*

*Bijlage 6: Ondersteuningscyclus stage*

## **7 Cyclus handelings- en opbrengstgericht werken**

Op het PrO wordt het onderwijs volgens een vaste begeleidingscyclus georganiseerd. Daarmee wordt het afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

### **7.1 De uitgangspunten van handelingsgericht werken**

#### **o Afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerlingen**

De verschillen tussen leerlingen worden gerespecteerd. Het schoolondersteuningsplan biedt mentoren en ondersteuningscoördinator stapsgewijs aanwijzingen voor het vaststellen van en omgaan met de verschillen tussen leerlingen in de groep.

#### **o Preventief en proactief denken en handelen**

De docent signaleert vroegtijdig de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De docent stemt het onderwijs hierop af. In plaats van de ondersteuning te richten op uitvallers probeert de docent vroegtijdig leerlingen te signaleren die extra aandacht nodig hebben en voor welke leerlingen er handelingsgerichte gegevens verzameld moeten worden.

#### **o Positieve aspecten zijn belangrijk**

Perspectief bieden door dat wat goed gaat verder uit te bouwen. We benutten de positieve aspecten in de onderwijsondersteuning naar leerlingen. Goede communicatie, afstemming en samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) is hierbij belangrijk.

#### **o Interactioneel referentiekader**

Er wordt gekeken naar deze leerling, in deze groep, bij deze docent en met deze ouder(s)/verzorger(s). Dit biedt aanknopingspunten om tot een betere afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van de leerling te komen. Ook in het ondersteuningsteam wordt de leerling vanuit dit referentiekader bekeken.

#### **o Werken met leerlijnen**

In de leerlijnen geeft de docent doelgericht aan wat zij de komende periode gaat doen om de doelen te bereiken. Het aanbod wordt beschreven in de arrangementen. Op basis van de onderwijsbehoeften beschreven in het OPP worden leerlingen in een arrangement geplaatst.

#### **o De docent is de beslissende factor**

De docent moet over voldoende competenties beschikken en in staat zijn te reflecteren over zijn aanbod en handelen. Docentbegeleiding is erop gericht de competenties en expertise te vergroten met betrekking tot het afstemmen van het onderwijs op de verschillende onderwijsbehoeften.

**o De ondersteuning wordt zoveel mogelijk binnen de klas geboden**

De docent is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de leerlingen. Binnen de klas wordt rekening gehouden met de onderwijsbehoeften en niveaus van de leerlingen.

**o De ondersteuningscoördinator als 'spin in het web'**

De ondersteuningscoördinator speelt een belangrijke rol, hij/zij begeleidt de docent bij de stappen van het handelingsgericht werken. De ondersteuningscoördinator is de schakel naar externe zorg en neemt indien nodig initiatieven die het didactisch en pedagogisch handelen van de docenten en de leerlingondersteuning ten goede komen. Hij/zij volgt de voortgang en voert de groepsbesprekingen met de mentoren en betrokken docenten.

**o Impulsen voor kwaliteitsverbetering**

Op schoolniveau zal de begeleidingscyclus systematisch gereflecteerd worden over de kwaliteit en opbrengsten van de school. Het schoolondersteuningsplan biedt aanknopingspunten om in school aandacht te besteden aan leerlijnen, leerlingvolgsysteem, de zorgstructuur en het klassenmanagement.

**o De werkwijze is systematisch en transparant**

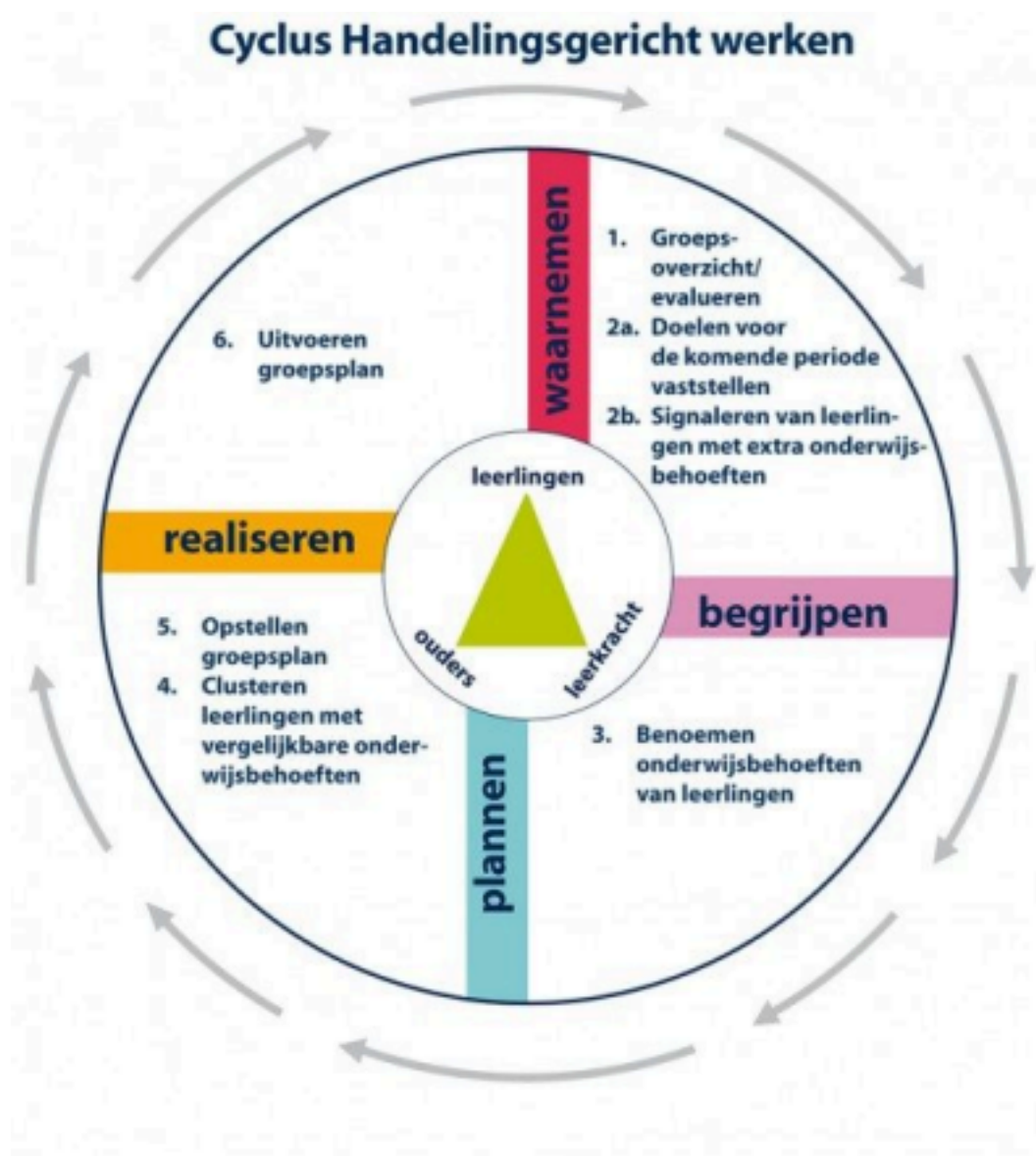
Het schoolondersteuningsplan beschrijft in onderlinge afstemming en op transparante en eenduidige wijze de stappen en beslismomenten die zorg aan leerlingen op groeps-, school- en bovenschoolsniveau gezet worden. De groepsplan besprekingen met mentor en docenten zijn belangrijke schakelmomenten in de zorg.

**o Samenwerking in de regio**

Met het schoolondersteuningsplan streven we naar een goede samenwerking tussen school en allen die bovenschools betrokken zijn bij de leerling en de school (SWV, netwerken, externe hulpverlening).



## 7.2 De begeleidingscyclus



Het schoolondersteuningsplan is al opbrengstgericht. Een onderwijsbehoefte bestaat namelijk uit een doel en dat wat een leerling nodig heeft om dat te bereiken. Met behulp van de cyclus van het handelingsgericht werken komen we tot betere afstemming en betere resultaten op het gebied van vaardigheidsgroei en groei op het gebied leerstofbeheersing. Bij leerstofbeheersing ligt op het PrO de focus op het kunnen toepassen van vaardigheden waarbij zelfstandigheid en werkhouding worden gesignaleerd en gestimuleerd.

Het PrO zet het schoolondersteuningsplan af tegen de opbrengstambities die de school heeft. De doelen worden in termen van vaardigheidsgroei beschreven naast het benoemen in termen van de leerlijnen en methodedoelen. De doelen worden vervolgens gekoppeld aan de leerling en worden vertaald naar groepsniveau. De focus ligt zowel op de onderwijsbehoefte als op de doelgerichtheid.

Sturen op opbrengsten is een activiteit die in alle stappen van de cyclus van handelingsgericht werken terugkomt. Het is feitelijk het raamwerk waarbinnen het handelingsgericht werken zich afspeelt.

### **7.2.1 Rangorde onderwijsbehoeften en onderwijsaanbod**

Binnen het PrO hanteren wij de redeneertrant van algemeen naar specifiek. De focus ligt daarbij eerst op de groep in relatie tot de leerling. De mentor plaatst de leerlingen van de groep in rangorde op uitstroombestemming. Deze rangorde wordt op vaste momenten geëvalueerd (maatjesoverleg). De centrale vraag daarbij is hoe verhoudt de prestatie van de leerling zich tot de groep waar hij in zit, tot de onderwijsbehoefte en tot het onderwijsaanbod dat hij ontvangt?

### **7.2.2 Respons op instructie**

Werken vanuit een onderwijs continuüm betekent dat aan het merendeel van de onderwijsbehoeften van de leerlingen tegemoet wordt gekomen. Voor alle leerlingen geldt het principe van respons op instructie. Dit houdt in dat als we zien dat een leerling naar verwachting presteert dit voor ons aangeeft dat een leerling in het goede arrangement zit.

### **7.2.3 Signaleren van specifieke onderwijsbehoeften**

Als de arrangementen zijn beschreven die tegemoetkomen aan het merendeel van de onderwijsbehoeften gaan we in op de vraag voor welke leerling we nog specifieke onderwijsbehoeften benoemen. Binnen de fase van het waarnemen hanteren we de volgende drie criteria:

#### **o Waarnemen van de *harde gegevens*: Groeit de leerling in zijn vaardigheidsontwikkeling?**

De CITO toets en de bijbehorende vaardigheidsscores zijn een criterium om te bepalen of een kind in het goede arrangement zit. Daarbij worden de methode- gebonden toetsen vanuit Deviant meegenomen.

#### **o Waarnemen van de *zachte gegevens*: Kan de leerling de geleerde vaardigheden toepassen en groeit de leerling op het gebied van de algemene competenties?**

Er wordt gekeken naar de groei op het gebied van zelfstandigheid, samenwerken en planmatig werken. Dit wordt door de mentor/docent/stagebegeleider gesignaleerd en beschreven in het Groei in Beeld document. Bij onvoldoende groei wordt gekeken wat de leerling nodig heeft. Mogelijk is het onderwijsarrangement niet voldoende passend en is een specifieke interventie nodig.

### o **Gedijt de leerling?**

Bij gedijen gaat het hoofdzakelijk om pedagogische afstemming. Als criterium hanteren wij het welbevinden, taakhouding en gedrag van de leerlingen. Gekeken wordt wat nodig is voor het ontwikkelingsproces.

## **7.3 De planning van de begeleidingscyclus**

Op het PrO wordt de ondersteuning voor de leerlingen volgens de systematiek van de begeleidingscyclus georganiseerd. De volgende onderdelen komen gedurende het jaar, volgens het model van het handelingsgericht werken, aan bod in een periode van 2 x 20 weken.

- o **OPP/GIB bespreking:** in oktober en februari worden er halfjaarlijkse doelen gesteld.

### *Bijlage 5: OPP*

- o **Groei in Beeld document:** in december en juni vindt er een tussenevaluatie plaats van de in het OPP beschreven doelen, de stand van zaken wordt beschreven naar de leerling toe.

### *Bijlage 6: Groei in Beeld document*

- o **Groepsbespreking:** in oktober en februari vindt ter voorbereiding op de OPP-bespreking een groepsbespreking plaats op de hieronder beschreven wijze.
  - Oktober: Maatjesoverleg: het aanbod wordt volgens vaste stappen geëvalueerd aan de hand van het ingevulde analyse-instrument. Alle betrokken docenten hebben in het document de arrangementen (basis, intensief of zeer intensief) toegekend. Binnen dit Maatjesoverleg vindt er intervisie plaats, op aanvraag met expertise vanuit het ondersteuningsteam of vanuit het stageteam.
  - Februari: bespreking van het bijgestelde OPP en de doelen voor de komende periode. Aanvullingen van ouder(s)/verzorger(s) worden toegevoegd.

### *Bijlage 7: Analyse-instrument*

- o **Werkmiddagen bijstellen/evalueren aanpak:** voor en na de OPP besprekingen en voor en na het opstellen van het Groei in Beeld document vinden werkmiddagen plaats waarin er gelegenheid is om in overleg met de betrokken docenten/ begeleiders de aanpak te evalueren en waar nodig bij te stellen.
- o **Overdracht:** in juni

Leerlingen worden aan het einde van het jaar – in overleg en op advies van de huidige mentor - in een nieuwe groep geplaatst. We bekijken voor elke leerling:

- Welke doelen we – per vakgebied en sociaal-emotioneel – hadden gesteld
- Wat we hebben aangeboden om deze doelen te kunnen bereiken
- Wat de stand van zaken is omtrent de gestelde doelen
- En in welke nieuwe groep we het beste aan deze onderwijsbehoeften tegemoet kunnen komen

Om dit in goede banen te leiden wordt er aan het einde van het schooljaar een werkmiddag georganiseerd waarbij alle mentoren, ondersteuningscoördinatoren en ondersteuners vanuit overige disciplines aanwezig zijn.

## **8 Leerlingvolgsysteem, analyse van opbrengsten, uitstroommonitor**

### **8.1 Het leerlingvolgsysteem**

In SOM worden de volgende zaken bijgehouden:

- o De gegevens van de school
- o De NAW gegevens van de leerling en de ouder(s) / verzorger(s)
- o De schoolloopbaan van het kind
- o De koppeling met BRON
- o De medische gegevens (vooral gebruik medicatie)
- o De eventuele beschikking speciaal onderwijs
- o De absentie
- o De toetsgegevens op de genoemde domeinen; Het ontwikkelingsperspectief
- o Verslagen van de oudergesprekken
- o De Groei in Beeld documenten
- o Verslagen van de verschillende ondersteuners in de school (stage, SOVA)
- o Verslag van de schoolarts Logboek met:
  - Aantekeningen die directie, docenten en overigen betrokkenen
  - Registratie van gemaakte afspraken met de leerling, ouder(s)/verzorger(s), hulpverlening et cetera

De leerlingen worden, naast de methodegebonden toetsen die voornamelijk inzicht verschaffen in hun praktische vaardigheden en praktische kennis, twee keer in het jaar getoetst met methode onafhankelijke toetsen. Met het leerlingvolgsysteem wordt systematisch de ontwikkeling van alle leerlingen op de domeinen Begrijpend lezen en Rekenen en wiskunde gevolgd, verzameld, geanalyseerd en geregistreerd. Vervolgens wordt één en ander gebruikt om te handelen.

Er wordt gebruikgemaakt van het leerlingvolgsysteem SOM en per augustus 2016 het Cito-Volgsysteem.

De leerlingen worden ingedeeld op niveau, op basis van scores op eerder gemaakte toetsen (op de basisschool of in het jaar ervoor). De toetsen worden door docenten afgenomen. Mentoren hebben de regie over de afname, vooraf leveren zij de scores aan en voeren achteraf de behaalde scores in SOM in. Zowel de gegevens van de methodegebonden toetsen als de gegevens van de methode onafhankelijke toetsen vormen de basis voor rapportage en advies aan ouder(s)/verzorger(s). Daarnaast worden deze gegevens gebruikt voor de interne overlegstructuren binnen school. Ons LVS biedt tevens de mogelijkheid om leerlinggegevens, verkregen door observaties door de docenten in te voeren in de individuele leerlingdossiers in SOM.

## **8.2 Toetsingsstructuur**

Per februari '17 toetsen we de leerlingen via de nieuwe digitale CITO toetsen voor PrO en VSO. De leerlingen worden twee maal per jaar getoetst, per schooljaar '17-'18 in het voorjaar en het najaar. De leervorderingen worden getoetst, middels onafhankelijke toetsen. Wij toetsen op de gebieden rekenen/wiskunde en begrijpend lezen.

Gebruikte materialen:

Begrijpend Lezen; Rekenen; CITO

Drie keer per jaar wordt ook de SchoolVragenLijst (Kic, Kracht in controle) afgenomen. Hierbij wordt gekeken naar onderlinge relaties en gevoel van veiligheid en tevredenheid. Gedurende het schooljaar worden onze leerlingen getoetst op de inhoud en uit de theoretische leerlijnen vanuit Deviant en krijgen zij beoordelingen voor hun praktijkwerkstukken. Alle verzamelde toetsgegevens, vormen samen met de werkstuk evaluaties de basis van verslaggeving naar onze leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). Deze verslaggeving heeft als doel om het functioneren van onze leerlingen inzichtelijk te maken en verbeterpunten vast te stellen. Resultaten worden weergegeven in het Groei in Beeld document, het portfolio en het Ontwikkelingsperspectief. In het OPP worden naar aanleiding van alle resultaten nieuwe leerdoelen gesteld.

## **8.3 Nazorg**

Het streven van de PrO afdeling is haar leerlingen te laten uitstromen in werk en/of een vorm van beroepsonderwijs. Uitstroom in werk kan in op twee mogelijkheden, enerzijds in arbeid op een reguliere werkplek, anderzijds in arbeid op een beschermde werkplek. Na het verlaten van de school worden de leerlingen aangemeld binnen een regionaal netwerk en binnen een overleg met de gemeente. De uitstroomcoördinator volgt de scholing en/of arbeid trajecten van de leerlingen. Bij uitval wordt er door het netwerk actie ondernomen.

## **8.4 Analyse van opbrengsten**

In de school zijn we erop gericht om de gegevens over de opbrengsten zodanig te analyseren, dat we daarmee het onderwijsleerproces kunnen verbeteren en de succesfactoren van de leerling toe kunnen nemen. Naast de gegevens vanuit de toetsen analyseren we de gegevens vanuit de uitstroommonitor. De nadere analyse van de uitstroommonitor geeft ons inzicht wat succesfactoren voor uitstroom zijn.

We analyseren in de school de opbrengsten op de belangrijkste leerdomeinen:

- o begrijpend lezen
- o rekenen en wiskunde
- o sociaal-emotionele ontwikkeling (domeinen zelfstandigheid, planmatig werken en samen werken)
- o de uitstroommonitor

## **8.5 Opbrengsten op leerlingniveau**

Tijdens de groepsbespreking maakt de mentor met de docenten die betrokken zijn bij het onderwijs aan de leerlingen voor de verschillende domeinen een analyse van de groep. Middels maximaal drie arrangementen kan het onderwijs worden aangeboden. De docent gebruikt daarbij de bij de domeinen behorende lesmethoden en kiest daarin het gekozen arrangement en de bij het arrangement horende leerlijn - de leerstof voor de leerlingen.

Op gezette tijden neemt de docent de methodegebonden toetsen af. De docent analyseert deze en bepaalt op basis van de scores de volgende stappen in de ontwikkeling van de leerlingen. Naast de harde gegevens worden de zachte gegevens (gericht op de algemene competenties: zelfstandigheid, planmatig werken en samenwerken) meegenomen.

### **8.5.1 Enquêtes leerlingen, ouders/verzorgers en teamleden**

Voor de leerlingen is het van groot belang dat de kwaliteit van het onderwijs goed is. De leerlingen stromen door richting samenleving en arbeidsmarkt of stromen uit naar een MBO-1 opleiding. Zij hebben het onderwijs méér dan andere jongeren nodig voor hun uitrusting tot een 'leven lang leren'. Het is belangrijk de kwaliteitszorg te meten door middel van het beantwoorden van de volgende vijf vragen:

- o Doet de school goede dingen?
- o Doet de school de dingen goed?
- o Hoe weet de school dat?
- o Vinden anderen dat ook?
- o Wat doet de school met die kennis en informatie?

Het Platform PrO heeft een traject Stimulans ontwikkeld. Een van de instrumenten in dit traject is ProZO!, een zelfevaluatie- instrument. Het PrO brengt met behulp van dit instrument de kwaliteitszorg in beeld vanuit de antwoorden op de vijf bovenstaande vragen. Om deze informatie te verkrijgen wordt om de twee jaar aan de ouder(s)/ verzorger(s) en de personeelsleden gevraagd de enquête in te vullen. Deze enquête wordt anoniem ingevuld.

De rapportage van het personeel in 2022-2023 staat in de bijlage. Vanuit de analyse van de resultaten is gekomen dat er een duidelijkere focus op het aanleren van de competentie zelfstandigheid nodig is in het aanbod en dat er meer levensechte bronnen (reële oefensituaties creëren) nodig zijn. In maart/april 2024 worden de leerlingenenquête, ouderenquête en personeelsenquête wederom afgenomen.

## **8.6 Opbrengsten op groepsniveau**

Vanuit de individuele scores wordt een vertaalslag gemaakt naar een aanpak op arrangementen op groepsniveau. In de groepsbespreking komt aan bod of ook op groepsniveau conclusies kunnen worden getrokken per domein.

In het overleg wordt bekeken of er verbeteringen zijn aan te brengen:

- o In de aangeboden arrangementen
- o In de werkwijze/didactiek van de docent
- o In het aanspreekniveau van de docent
- o In de instructies die worden gegeven
- o In de organisatie van het onderwijs

## **8.7 Opbrengsten vanuit de uitstroommonitor**

Eenmaal per zes weken wordt vanuit de stageafdeling nazorg verleend door te bellen met het bedrijf of met de oud-leerling. Op deze manier worden signalen van dreigend uitval vroegtijdig opgepikt. Hierdoor kan preventief worden ingegrepen door de jongere te bespreken in het Arbeids Advies Team (AAT). Binnen het AAT wordt gekeken wie de regie voor deze jongere gaat voeren.

De gegevens laten goede resultaten in uitstroom naar werken/leren en naar arbeid zien (zie bijlage). De opstap naar doorleren via de Entreeopleiding van het Startcentrum is voor veel leerlingen een goede schakelfunctie. Tevens zijn er vanuit de verschillende leerjaren leerlingen doorgestroomd naar het VMBO Basisniveau.



## **9 Ambities en scholing**

De ambities staan beschreven in het koersplan en het daarvan afgeleide jaarplan vmbo pro.

Voor de verdere schoolontwikkeling vormt de professionalisering van medewerkers een onmisbare schakel, scholing gericht op het verstevigen van het fundament en gericht op het doorontwikkelen richting inclusiever onderwijs.

# 10 Bijlagen

## Bijlage 1 Toelaatbaarheid

### Werkhouding

- Er is sprake van een onvoldoende, bij de leeftijd passende taakhouding en zelfstandigheid. De leerling komt (bijna) alleen tot werken bij bekende en/of eenvoudige leertaken.

### Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag op school

- Uit observaties van de leerkracht, IB'er bao en extern deskundige (vanuit het ondersteuningsteam, maar mogelijk ook vanuit de Jeugdhulpverlening) blijkt dat de leerling zich niet leeftijdsadequaat ontwikkelt. Voorbeelden van sociaal- emotionele problematiek zijn: faalangst, angst in het algemeen of specifieke angst, onvoldoende impulscontrole, onvoldoende regulatie van emoties, onvermogen in sociale situaties (m.n. met leeftijdsgenoten), onvermogen in het aangaan van vertrouwensrelaties met volwassenen, somberheid, weinig zelfvertrouwen enz.
- In uitzonderlijke gevallen is sprake van gedragsproblemen thuis en geen gedragsproblemen op school. Deze gedragsproblemen thuis moeten door extern deskundigen als "reactief" op de schoolsituatie worden beoordeeld.

### Cognitie

- Uit individueel afgenomen psychodiagnostisch onderzoek blijkt dat er sprake is van een cognitieve beperking: intelligentiequotiënt tussen de 55 en de 80. Hierdoor is de verwachting dat de leerling voor meerdere vakken een individuele leerlijn zal moeten volgen, met daarbij aangepaste instructie.
- Uit de schoolonderzoeken (Drempelonderzoek, Cito en/of Iep) van het LVS blijkt dat de leerling op twee van de vier leergebieden namelijk; Technisch Lezen, Begrijpend Lezen, Spelling en Inzichtelijk rekenen een achterstand heeft van minstens 50%. Waarbij één van de achterstanden op de gebieden Begrijpend lezen of Inzichtelijk rekenen moet zijn.
- Bij leerlingen met een IQ tussen 55 en 60 geldt dat zij voldoende zelfredzaam en voldoende weerbaar moeten zijn voor het onderwijsaanbod in en de specifieke setting van het PrO. Zij moeten kunnen profiteren van sociale vaardigheidstraining die wordt geboden en aansluiting vinden bij groepsgenoten.

- Uit individueel afgenomen psychodiagnostisch onderzoek blijkt dat er geen sprake is van een algehele cognitieve beperking, maar wel sprake is van een specifieke intelligentieopbouw, waardoor leerachterstanden kunnen worden verklaard. Voorbeelden hiervan zijn: neuropsychologische problematiek (aandacht, concentratie en geheugen), specifieke leerstoornissen (ernstige dyslexie), taalstoornissen of ontwikkelingsstoornissen (bijvoorbeeld ASS).

### **3.1.2 ALGEMENE ONDERWIJSBEHOEFTE OP BASIS VAN LEERLINGKENMERKEN:**

- De leerling heeft het nodig dat eisen en verwachtingen ten aanzien van de leerontwikkeling worden aangepast aan het tempo en niveau van de leerling.
- De leerling heeft verlengde instructie en pre-teaching nodig.
- De leerling heeft enkelvoudige opdrachten nodig.
- De leerling heeft opdrachten nodig, waarbij niet meer dan één strategie centraal staat en waar mogelijk met visuele ondersteuning.
- De leerling heeft activiteiten nodig, waarmee hij geleerde vaardigheden zelfstandig kan herhalen (inslijpen/automatiseren) en waarbij hij direct feedback krijgt (zelfcorrigerend materiaal of een zeer nabije leerkracht).
- De leerling heeft kleine stappen in de leerstof, korte taken en veelvuldige directe feedback nodig.
- De leerling heeft meer tijd nodig.
- De leerling heeft een specifieke instructie en training nodig om zich didactische, sociale en persoonlijke vaardigheden eigen te maken.
- De leerling heeft een leerkracht nodig met empathie, geduld en specifieke vakkennis en die in staat is tot het geven van individuele aandacht en het stellen van grenzen.

### **3.3.1 TOELAATBAARHEID SPECIAAL ONDERWIJS: SPECIAAL ONDERWIJS VOOR ZEER MOEILIK LERENDE KINDEREN (CATEGORIE SO1)**

Op het moment dat er zeer specifieke onderwijsbehoeften met betrekking tot cognitie, zelfredzaamheid en reactieve problemen in het sociaal emotionele gebied zijn, dan wordt procedure verwijzing SO (categorie SO1) ingezet.

Er is sprake van:

#### **Leerachterstanden:**

De leerling heeft aanzienlijke en brede leerachterstanden ten gevolge van (ernstige) cognitieve beperkingen.

EN:

#### **Beperkte zelfredzaamheid:**

De leerling heeft een beperkte zelfredzaamheid.

EN

#### **Intensieve sociaal-emotionele problematiek:**

De leerling heeft een zodanige sociaal-emotionele hulpvraag, dat binnen de school langdurig en intensief ondersteuning en training moet worden geboden.

#### **Waarbij:**

- Het PrO niet in voldoende mate in staat is aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.

- Inzet van specifieke arrangementen of ondersteuning niet hebben geleid tot of niet leiden tot een positieve ontwikkeling ten aanzien van bovenstaande.
- De leerling de specifieke omgeving van het SVO nodig heeft.

### 3.3.2 **TOELAATBAARHEID SPECIAAL ONDERWIJS: SPECIAAL ONDERWIJS VOOR ZEER MOEILIJK OPVOEDBARE LEERLINGEN (CATEGORIE SVO 1)**

Op het moment dat er zeer specifieke onderwijsbehoeften met betrekking tot werkhouding, gedrag en leerachterstanden zijn, wordt de procedure verwijzing SVO (categorie SO1) ingezet.

Er is sprake van:

#### **Pedagogische beperkingen:**

De leerling heeft een onderwijsbehoefte welke in de huidige optimale reguliere onderwijsleersituatie en/of de huidige of beschikbare optimale PrO setting niet in voldoende mate kan worden beantwoord, ook niet met inzet van extra ondersteuning of ingezette arrangementen.

EN:

#### **Reactief gedrag van de leerling:**

De leerling heeft aanzienlijke (reactieve) emotionele problemen door gevoelens van boosheid, onmacht, angst, tekort schieten, die zich uiten in een negatief zelfbeeld en een negatieve competentiebeleving ten aanzien van het totale functioneren op school: in de omgang met volwassenen, medeleerlingen en ten aanzien van de lesstof.

EN VAAK OOK:

#### **Leerachterstanden:**

De leervorderingen vertonen een achterstand ten opzichte van klasgenoten, ten gevolge van de sociaal-emotionele problematiek.

#### **Waarbij:**

- Het PrO niet in voldoende mate in staat is aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.
- Inzet van specifieke arrangementen of ondersteuning niet hebben geleid tot of niet leiden tot een positieve ontwikkeling ten aanzien van bovenstaande.
- De leerling de specifieke omgeving van het SVO nodig heeft.

#### **De beoordeling:**

Als voldaan is aan alle stappen en afspraken in de procedure voor ondersteuningstoewijzing én de ouder(s)/verzorger(s) en de professionals zijn het over de aanvraag eens zal de Commissie Toelating Speciale Onderwijsvoorziening van het samenwerkingsverband een procedurecheck doen. Als alles klopt geeft de commissie een TLV af.

## Bijlage 2 Intakeformulier

Zorgteam Regius College Schagen PrO

Intakeformulier

Datum	
-------	--

<b>Algemeen</b>				
<b>Naam leerling</b>				
<b>Geboren</b>				
<b>Woonplaats</b>				
<b>IQ</b>	TIQ:	VIQ:	PIQ:	
<b>Intelligentietest</b>				Datum:
<b>DLE's</b>	TL:	BL:	SP:	RE:
<b>Huisarts</b>				
<b>Bijzonderheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwemdiploma</li> <li>• allergieën</li> <li>• medicatie</li> </ul>			

<b>Schoolloopbaan</b>	
<b>Schoolwisseling</b>	
<b>Doublures</b>	
<b>Situatie huidige school</b>	
<b>Contact huidige leerkracht</b>	
<b>Contact klasgenoten</b>	
<b>Leuke vakken</b>	
<b>Sterke kanten</b>	
<b>Hulp nodig bij</b>	
<b>Samenwerken of alleen</b>	
<b>Vrienden</b>	

<b>Thuisituatie</b>	
<b>Gezinssamenstelling</b>	
<b>Plaats in de kinderrij</b>	
<b>Contact gezinsleden</b>	
<b>Bij gescheiden ouders: contact</b>	

<b>Bij gescheiden ouders: gezag</b>	
-------------------------------------	--

<b>Is er sprake van hulpverlening</b>	
<b>Contact gegevens</b>	
<b>Doel/reden</b>	
<b>Vorm frequentie</b>	

<b>Vrijetijd</b>	
<b>Hobby's bijbaantje</b>	
<b>Sport</b>	
<b>Vrienden</b>	
<b>Contact leeftijdgenoten</b>	

<b>Overig</b>	
<b>Specifieke talenten</b>	
<b>Is er sprake van regelmatige conflicten</b>	
<b>Interesse werkrichting</b>	

*Prognose uitstroom:*

*Vervoerswijze:*

### Bijlage 3 NT2 Intakeformulier

Zorgteam Regius College Schagen PrO

Intakeformulier

Datum	
-------	--

<b>Algemeen</b>				
<b>Naam leerling</b>				
<b>Geboren</b>				
<b>Woonplaats</b>				
<b>IQ</b>	TIQ:	VIQ:	PIQ:	
<b>Intelligentietest</b>				Datum:
<b>DLE's</b>	TL:	BL:	SP:	RE:
<b>Huisarts</b>				
<b>Bijzonderheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwemdiploma</li> <li>• allergieën</li> <li>• medicatie</li> </ul>			

<b>T1/NT2</b>	
<b>In NL sinds+start onderwijs sinds</b>	
<b>Thuisland+taal</b>	
<b>Aantal jaar onderwijs thuisland</b>	
<b>Ontwikkeling T1 spreken</b>	
<b>Ontwikkeling T1 lezen/schrijven</b>	
<b>Ouders spreken NLs</b>	

<b>Schoolloopbaan</b>	
<b>Schoolwisseling</b>	
<b>Doublures</b>	
<b>Situatie huidige school</b>	
<b>Contact huidige leerkracht</b>	
<b>Contact klasgenoten</b>	
<b>Leuke vakken</b>	
<b>Sterke kanten</b>	

<b>Hulp nodig bij</b>	
<b>Samenwerken of alleen</b>	
<b>Vrienden</b>	

<b>Thuisituatie</b>	
<b>Gezins-samenstelling</b>	
<b>Plaats in de kinderrij</b>	
<b>Contact gezinsleden</b>	
<b>Bij gescheiden ouders: contact</b>	
<b>Bij gescheiden ouders: gezag</b>	

<b>Is er sprake van hulpverlening</b>	
<b>Contact gegevens</b>	
<b>Doel/reden</b>	
<b>Vorm frequentie</b>	

<b>Vrijetijd</b>	
<b>Hobby's bijbaantje</b>	
<b>Sport</b>	
<b>Vrienden</b>	
<b>Contact leeftijdgenoten</b>	

<b>Overig</b>	
<b>Specifieke talenten</b>	
<b>Is er sprake van regelmatige conflicten</b>	
<b>Interesse werkrichting</b>	

*Prognose uitstroom:*

*Vervoerswijze:*



## **Bijlage 4 Protocol-Medicijnverstrekking-en-medisch-handelen**

Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen Op elke school kunnen medewerkers in situaties terechtkomen waarin hen gevraagd wordt om medische handelingen te verrichten. Dit kan variëren van het geven van een pijnstillertot het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om een leerling de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen zoals sondevoeding, zetpillen of injecties.

Medewerkers kunnen hierdoor terechtkomen in een werksituatie waarbij zij zich op een terrein begeven waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Daarnaast is het uiteraard voor de gezondheid van de leerling van groot belang dat de werknemer in dergelijke situaties zorgvuldig handelt. Docenten, medewerkers en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Zij mogen derhalve op basis van dit protocol altijd weigeren om medische handelingen te verrichten.

In dit document staat beschreven wat de visie en werkwijze is ten aanzien van medicijnverstrekking en medisch handelen zoals we die op het Regius College hanteren.

Drie situaties met betrekking tot medicijnverstrekking en medisch handelen

We onderscheiden drie situaties op school en tijdens activiteiten die de school organiseert met betrekking tot medicijnverstrekking en medisch handelen:

1. De leerling wordt ziek op school of tijdens een activiteit die de school organiseert.
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek.
3. Medische handelingen.

Alleen in de eerste situatie zal een medewerker van de school handelen. Bij de tweede en derde situatie zal de school niet overgaan tot het verstrekken van medicijnen of het laten uitvoeren van medisch handelen door personeelsleden. Hieronder beschrijven we het beleid per situatie.

**Situatie 1:** Hoe te handelen als een leerling ziek wordt op school of tijdens een activiteit die de school organiseert? De eerste situatie laat de school en de medewerker geen keus. De leerling wordt ziek op school of krijgt een ongeluk en de medewerker moet direct bepalen hoe hij moet handelen. In zijn algemeenheid is een medewerker niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De school stelt zich dan ook terughoudend op als dit gebeurt.

Het uitgangspunt moet zijn dat een leerling die ziek is, naar huis gaat. De teamleider zal, in geval van ziekte, contact moeten (laten) opnemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren.

- a. De ouders raadplegen advies: de leerling in bijzijn van een medewerker met de ouders laten bellen.
- b. Als een ouder niet te bereiken is Als de ouders niet te bereiken zijn, kan de leerling niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. In de Wet Geneeskundige Behandelingen Overeenkomst worden leerlingen qua beslissingsbevoegdheid als volgt ingedeeld:
  - tot 12 jaar: ouders of voogd beslissen.
  - 12 tot 16 jaar: zowel ouders als leerling moeten toestemming geven. De mening van de leerling is in principe doorslaggevend.
  - vanaf 16 jaar: leerling is beslissingsbevoegd. De ouders krijgen ook geen informatie over de leerling, als deze daar geen toestemming voor geeft. Dus pas vanaf 16 jaar kan de leerling beslissen

wat er gaat gebeuren. In de andere gevallen zal de school een beslissing moeten nemen.

De medewerker kan overleggen met een of meerdere collega's, die door scholing bekwaam is/zijn om beslissingen te nemen. Denk hierbij aan een BHV-er met EHBO-diploma. Eerste aanspreekpunt zijn de BHV-ers op ieder locatie. De namen van de BHV-ers zijn te vinden op de website, bij de sectoradministratie en bij de conciërges. De medewerker kan besluiten, na overleg met de BHV-er om zelf een middel te geven of een medische handeling te doen. Tijdens dit overleg wordt ook besloten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. c. Blijf de leerling observeren Het blijft zaak de leerling voortdurend te observeren. Iedere situatie is anders waardoor onderstaande opsomming niet volledig is.

Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

- toename van pijn
- misselijkheid
- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen)
- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

**Situatie 2:** Het verstrekken van medicijnen op verzoek Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt aan pufjes voor astma, antibiotica of zepillen bij toevallen. De medewerkers van het Regius College zullen niet overgaan tot het verstrekken van deze medicijnen en kunnen ook niet overgaan tot het herinneren van de leerling aan het feit dat de medicijnen ingenomen moeten worden.

Hoe te handelen bij reactie op toedienen van het medicijn door de leerling zelf? Mocht de situatie zich voordoen dat een leerling niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn door de leerling zelf, dan belt de medewerker direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bij een ernstige situatie belt de medewerker direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat duidelijk alle relevante gegevens bij de hand zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van de leerling, het medicijn dat is toegediend, welke reacties de leerling vertoont.

**Situatie 3:** Medische handelingen Het is van groot belang dat een langdurig zieke leerling of een leerling met een bepaalde handicap zo veel mogelijk naar school gaat. Het kan voorkomen dat een leerling door ziekte of een bepaalde handicap medische handelingen moet verrichten zoals bijvoorbeeld het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten. Deze handelingen worden niet door medewerkers van het Regius College verricht. Een ouder of andere ondersteuner/ thuiszorgorganisatie kan wel op school komen om deze handeling te verrichten. Het Regius College stelt daarvoor een ruimte beschikbaar.

## **Bijlage 5 Leerlijn**

### **Leerlijn stage schooljaar 23/24**

#### **LEERJAAR 2**

##### Interne stage bij de conciërge

Elke leerling van het 2e jaar doet mee aan de interne stage, die bestaat uit:

- was- en strijkdienst
- koffie- en thee dienst
- boodschappendienst

De stage wordt geëvalueerd adv een formulier dat gekoppeld aan de evaluatieformulieren, gebruikt in de reguliere stages van leerjaar 3 en 4

##### Groepsstage

Alle groepen van leerjaar 2 lopen minimaal twee periodes per jaar stage bij een extern bedrijf olv een docent. Er worden basisvaardigheden geoefend in een levensechte omgeving.

De stage wordt geëvalueerd dmv een evaluatieformulier.

Voor een groepsstage is geen stagecontract per leerling nodig.

##### Stage Voorbereidingslessen

In leerjaar 2 worden de leerlingen tijdens mentorlessen en burgerschapslessen voorbereid op de stage.

Onderwerpen zijn:

Werkhouding

Samenwerken

Persoonlijke kwaliteiten en leerpunten Opdrachten uitvoeren

Luisteren

##### Informatieavond Snuffelstage

Er wordt op deze avond informatie aan ouders en leerlingen gegeven over de snuffelstage. We starten met een gezamenlijke maaltijd op school. Daarna gaan we in een carroussel informatie uitwisselen en vragen beantwoorden, dmv een presentatie, oud-leerlingen die over hun ervaringen vertellen en stagebedrijven die uitleggen welke werkzaamheden er geoefend kunnen worden in het bedrijf.

##### Snuffelstage

De snuffelstage duurt een week.

Ouders/leerling zoeken zelf een snuffelstageadres.

De mentor krijgt aanvraagformulieren van stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen, verzamelt ze en retourneert de formulieren aan stagebureau.

Elke leerling krijgt een stagemap met daarin een aantal opdrachten.

Bij de overdracht van klas 2 naar 3 geeft de mentor 2<sup>e</sup> jaar door welke leerling hulp nodig heeft bij het zoeken van een stageplek.

### **LEERJAAR 3**

Het 3e leerjaar is een oriëntatiejaar, de leerlingen onderzoeken dmv 3 verschillende stages en verschillende workshops op school welk profiel zij in leerjaar 4/5 gaan volgen.

De leerlingen lopen 2 dagen per week stage; op maandag en dinsdag, minimaal 6 uur per dag, exclusief pauze. Het jaar is verdeeld in 3 periodes van ongeveer 12 weken.

#### Stage zoeken

Leerling/ouders zoeken zelf een stage.

Leerlingen wisselen iedere periode van stagebedrijf. (Indien passend voor de leerling, mag hij/zij 2 of 3 periodes stage lopen bij hetzelfde bedrijf).

#### Stage aanvraagformulier

De mentor krijgt vóór iedere nieuwe stageperiode aanvraagformulieren van het stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen.

De leerling levert dit ingevulde formulier in bij het stagebureau. De stagebegeleider belt ter bevestiging naar het stagebedrijf en maakt een contract.

#### Contract

3 exemplaren (1 stagebedrijf, 1 stagebureau, 1 portfolio)

De stage kan starten nadat alle betrokken partijen het contract hebben ondertekend. De mentor zorgt dat de stagecontracten ondertekend retour gaan naar het stagebureau.

Een leerling wordt minimaal 3 x bezocht en waar mogelijk komt de stagebegeleider vaker langs. Alle contactmomenten worden in het stageverslag in SOM gezet.

#### Begeleidingsmomenten

Kennismakingsgesprek start stage, tussentijds evaluatie en eindevaluatie (verslaglegging in SOM)

Flitsbezoeken indien nodig en tel. contact (verslaglegging in Som) ZIA overleg

Wekelijks aansluiten mentorgroep Individuele gesprekken

### Doelen stellen

De leerling start met een algemeen doel, gebaseerd op werknemersvaardigheden. Naar aanleiding van de evaluatiemomenten kan dit worden bijgesteld, passend bij de ontwikkeling van de leerling.

De doelen worden beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

### Bewijsstukken stage

Stagecontract

Evaluatieformulieren Stagemap

\*Alle bewijsstukken worden door de leerlingen bewaard in hun portfolio

### Wat te doen bij een minder goed verloop van de stage

Stagebegeleider bespreekt leerling in Stage-overleg

Stagebegeleider neemt contact op met het stagebedrijf en organiseert een herstelgesprek.

Stagebegeleider informeert mentor.

Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en organiseert zo nodig een gesprek.

Procedure stage per direct gestopt:

- Stagebegeleider informeert mentor/stagecoördinator.
- Mentor neemt contact op met ouders.
- Leerling gaat actief zoeken naar nieuwe plek.
- Stagebegeleider begeleidt de leerling bij het zoeken van een nieuwe stageplek.

### Leerling niet voldoende stagevaardig

Stagebegeleider informeert mentor.

Leerling wordt besproken in het stageoverleg. Stagecoördinator bespreekt leerling in ZIA overleg.

Mentor/Zorg formuleren werkdoelen waaraan de leerling gaat werken. Doel: leerling stagevaardig maken.

### Invullen OPP en GIB

De doelen worden 2 keer per jaar beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

### Afwezigheid op stage

Bij ziekte bellen ouders het stagebedrijf, het stagebureau en melden het in het ouderportaal (SOM)

Stagebureau meldt via [absentie@regiuscollege.nl](mailto:absentie@regiuscollege.nl) leerling ziek.

Bij afwezigheid zonder afmelding geeft het stagebedrijf dit door aan het stagebureau. De stagebegeleider belt naar huis, en informeert vervolgens mentor.

## **LEERJAAR 4/5**

In het 4e/5e leerjaar zijn de stages gericht op uitstroom werk, beschut werk of vervolgonderwijs op niveau 1.

De leerlingen lopen 3 dagen per week stage; op woensdag t/m vrijdag, 8 uur per dag, exclusief pauze.

Het jaar is verdeeld in 3 periodes van ongeveer 12 weken.

### Stage zoeken

Leerling/ouders zoeken zelf een stage.

Leerlingen wisselen iedere periode van stagebedrijf.

Heeft een leerling uitzicht op werk, dan blijft hij/zij bij het stagebedrijf.

A-groep: stages met doel leren/werken MBO Entree

B-groep: stage met uitzicht werk / reële uitstroom (geen stage meer in het vierde jaar bij scholen, zorgcentra en kinderopvang.)

C-groep: Maatwerk in overleg met Zorg

### Stage aanvraagformulier

De mentor krijgt vóór iedere nieuwe stageperiode aanvraagformulieren van het stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen.

De leerling levert dit ingevulde formulier in bij het stagebureau. De stagebegeleider belt ter bevestiging naar het stagebedrijf en maakt een contract.

### Contract

Drie exemplaren (1 stagebedrijf, 1 stagebureau, 1 portfolio)

De stage kan starten nadat alle betrokken partijen het contract hebben ondertekend. De mentor zorgt dat de stagecontracten ondertekend retour gaan naar het stagebureau.

### Begeleidingsmomenten

Kennismakingsgesprek start stage, tussentijds evaluatie en eindevaluatie (verslaglegging in SOM)

Flitsbezoeken indien nodig en tel. contact (verslaglegging in Som) ZIA overleg

Wekelijks aansluiten mentorgroep Individuele gesprekken

Een leerling wordt minimaal 3 x bezocht en waar mogelijk komt de stagebegeleider vaker langs.

Alle contactmomenten worden in het stageverslag gezet.

#### Doelen stellen

De leerling start met een doel, gebaseerd op werknemersvaardigheden, indien passend aangevuld met vakvaardigheden.

Naar aanleiding van de evaluatiemomenten kan dit worden bijgesteld, passend bij de ontwikkeling van de leerling.

De doelen worden beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

#### Bewijsstukken stage

Stagecontract

Evaluatieformulieren Stagemap

\*Alle bewijsstukken worden door de leerlingen bewaard in hun portfolio

#### Wat te doen bij een minder goed verloop van de stage

Stagebegeleider bespreekt leerling in Stage-overleg

Stagebegeleider neemt contact op met het stagebedrijf en organiseert een herstelgesprek.

Stagebegeleider informeert mentor.

Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en organiseert zo nodig een gesprek.

Procedure stage per direct gestopt:

- Stagebegeleider informeert mentor/stagecoördinator.
- Mentor neemt contact op met ouders.
- Leerling gaat actief zoeken naar nieuwe plek.
- Stagebureau begeleidt de leerling bij het zoeken van een nieuwe stageplek.

#### Afwezigheid op stage

Bij ziekte bellen ouders het stagebedrijf, het stagebureau en melden het in het ouderportaal (SOM)

Bij afwezigheid zonder afmelding geeft het stagebedrijf dit door aan het stagebureau. Stagebureau meldt via [absentie@regiuscollege.nl](mailto:absentie@regiuscollege.nl) leerling ziek.

De stagebegeleider belt naar huis, en informeert vervolgens mentor.

#### Invullen OPP en GIB

De doelen worden 2 keer per jaar beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

#### Leerling niet voldoende stagevaardig

Leerling wordt besproken in het stageoverleg. Stagebegeleider informeert mentor.

Leerling wordt besproken in het ZIA overleg.

Mentor/Zorg formuleren werkdoelen waaraan de leerling gaat werken. Doel: leerling stagevaardig maken.

#### Uitstroom Voorlichting

De uitstroom mogelijkheden worden besproken met de ouders/verzorgers en leerling in het OPP /GIB gesprek.



## Bijlage 6 Ondersteuningscyclus stage

	Ondersteuningscyclus	Stage
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatjesoverleg</li> <li>• GIB 1 maken</li> <li>• Tussenweek 1, leerling-mentorgesprekken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Start stage</li> </ul>
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OPP gesprekken ouders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie p1 Stage = doel A vaststellen</li> <li>• GIB vullen met doel A</li> </ul>
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse Instrument invullen</li> <li>• Citotoetsen</li> <li>• Observatie en gesprekken mentor ondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse instrument invullen</li> <li>• Evaluatie p1 Stage op doel A</li> </ul>
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vullen GIB 1</li> <li>• Tussenweek 2</li> <li>• GIB 1 Doelen leerling-mentorgesprekken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Start stage periode 2</li> <li>• GIB 1 invullen 1e evaluatie doel A</li> </ul>
Januari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsplanbespreking analyse instrument</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsplanbespreking analyse instrument</li> <li>• Evaluatie p2 stage nog steeds op doel A</li> <li>• Nieuw doel (B) vaststellen</li> </ul>
Februari / maart	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIB 1 afsluiten</li> <li>• GIB 2 maken</li> <li>• GIB 1 gesprekken met ouders</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIB 1 invullen met de 2e evaluatie op doel A</li> <li>• GIB 2 vullen met doel B</li> <li>• Evaluatie op doel B</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vullen GIB 2</li> <li>• Tussenweek 3</li> <li>• GIB 2 Doelen leerling-mentorgesprekken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIB 2 invullen met 1e evaluatie op doel B</li> <li>• Start stageperiode 3</li> </ul>
Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse instrument vullen</li> <li>• Cito toetsen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse instrument invullen</li> <li>• Evaluatie op doel B</li> </ul>
Juni / juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vullen GIB 2 en afsluiten</li> <li>• Tussenweek 4</li> <li>• Groepsbespreking analyse instrument</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIB 1 invullen met de 2e evaluatie op doel B</li> <li>• Evaluatie p3 = doel vaststellen leerjaar 4/5</li> </ul>