

Schoolondersteuningsprofiel Edison College 2017-2018

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Algemene gegevens	2
2.1.	Contactgegevens	2
2.2.	Onderwijsvisie / schoolconcept	2
2.3.	Kengetallen	3
3.	Basisondersteuning en extra ondersteuning	3
3.1.	Preventie en lichte curatieve interventies (categorie 1)	4
3.2.	Extra ondersteuning (categorie 2)	4
3.3.	Welke leerling kan niet begeleid worden binnen het Edison College?	4
3.4.	Symbiose arrangementen	4
3.5.	Onderwijsondersteuningsstructuur	5
4.	Conclusie en ambitie	5
5.	Ontwikkelagenda	5
6.	Bijlagen	8
6.1.	Bijlage 1. Overzicht basis- en extra ondersteuning Edison College 2017-2018	8
6.2.	Bijlage 2. Onderwijsondersteuningsstructuur	27

1. Inleiding

In dit Schoolondersteuningsplan (SOP) worden alle gegevens opgenomen die relevant zijn voor de ondersteuningsstructuur op het Edison College in Apeldoorn. We hanteren daarbij het format van het Samenwerkingsverband, zodat alle zakelijke gegevens en beschrijvingen tussen alle scholen vergelijkbaar en 'stapelbaar' zijn in een totaaloverzicht. Aan de hand van dit totaaloverzicht bepaalt het samenwerkingsverband of een continuüm van ondersteuning wordt aangeboden en of er aan elke leerling in het samenwerkingsverband passend onderwijs geboden kan worden. Zie hiervoor ook het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Vo 25-05. Het SOP is bedoeld voor ouders, medewerkers en samenwerkingspartners van het Edison College in Apeldoorn en het geeft een beeld van het aanbod en de ondersteuning binnen de school. Het SOP is geen statisch gegeven, maar het is de neerslag van de ontwikkelingen op het gebied van de ondersteuning binnen onze school. Elk schooljaar opnieuw wordt het document aangepast. Het huidig document geldt voor schooljaar 2017-2018.

2. Algemene gegevens

2.1. Contactgegevens

Naam school: Het Edison College
Adres: Waleweingaarde 103, 7329 AD, Apeldoorn
Telefoonnr.: 055 5332492
Email: info@edisoncollege.nl
Website: www.edisoncollege.nl

2.2. Onderwijsvisie / schoolconcept

De visie van Edison College gericht op ondersteuning en begeleiding, ontwikkelt zich van een overwegend curatief/specialistische gedachte naar een meer preventief/inclusieve gedachte. Dit betekent dat de begeleiding niet exclusief buiten de les plaatsvindt, maar vooral inclusief en tijdens de les. Hierbij staat de individuele onderwijs- en ondersteuningsbehoefte centraal. De begeleiding helpt de leerling zich te ontwikkelen op cognitief gebied, op sociaal-emotioneel gebied en met betrekking tot het maken van studie- en beroepskeuzes. Doel van de begeleiding is alle leerlingen te helpen de school met optimaal resultaat in een prettige en veilige omgeving te doorlopen. Het Edison College wil een veilige school zijn waar kinderen in een stimulerende omgeving en in een goed pedagogisch klimaat aan hun toekomst kunnen werken.

Uitgangspunten:

- De ondersteuningsbehoefte van de leerling is leidend.
- Begeleiding en ondersteuning zijn een zorg van alle docenten en schoolmedewerkers.
- Begeleiding en ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats tijdens de geplande lessen.
- Begeleiding en ondersteuning van buiten de school is kortdurend en oplossingsgericht.

Op het Edison College wordt onderscheid gemaakt tussen ondersteuning in de eerste, tweede en derde lijn:

- Eerste lijn: de begeleiding die wordt gegeven in de klas. De mentor/coach is de spil in deze begeleiding.
- Tweede lijn: de begeleiding die wordt gegeven door docenten/begeleiders met een specifieke taak, die deel uitmaken van het expertiseteam. Hierbij valt te denken aan schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog/GZ-psycholoog, leerlingbegeleiders en de dyslexiespecialist. De docent of mentor kan een beroep doen op deze ondersteuning.
- Derde lijn: de begeleiding die buiten de school wordt gegeven. Te denken valt aan de GGD en Leerplicht.

Voor een verdere uitwerking verwijzen wij u naar het ondersteuningsplan van het Edison College.

2.3. Kengetallen

	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Totaal aantal leerlingen	938	812	718	557
Aantal LWOO-beschikkingen	524	452	349	212
Aantal leerlingen Intern	60	65	67	
Aantal leerlingen kernteam	21	20	28	
Leerlingen naar schakelvoorziening	0	2	3	
Leerlingen naar VSO	2	2	7	
Aantal leerlingen met LGF Cluster 2	1	1	3	2

3. Basisondersteuning en extra ondersteuning

In het kort verstaan we onder basisondersteuning de door het SWV afgesproken preventieve en licht curatieve interventies die:

- Eenduidig geldend voor het gehele samenwerkingsverband.
- Binnen de ondersteuningsstructuur van de school.
- Onder regie en verantwoordelijkheid van de school.
- Waar nodig met inzet van expertise van andere scholen.
- Soms met inzet van ketenpartners.
- Zonder indicatiestelling en op het overeengekomen kwaliteitsniveau.
- Planmatig worden uitgevoerd.

De extra onderwijsondersteuning omvat alle vormen en combinaties van onderwijs, ondersteuning en/of zorg die de basisondersteuning overstijgen. De grens tussen basisondersteuning en extra ondersteuning wordt door het samenwerkingsverband bepaald. Aan de bovenkant wordt de extra ondersteuning begrensd door het beschikbare budget van het samenwerkingsverband.

3.1. Preventie en lichte curatieve interventies (categorie 1)

Zie voor het overzicht bijlage 1.

3.2. Extra ondersteuning (categorie 2)

Zie voor het overzicht bijlage 1.

3.3. Welke leerling kan niet begeleid worden binnen het Edison College?

Mogelijkheden voor extra ondersteuning worden beperkt door het aantal leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte in een klas, door de financiële mogelijkheden van de school of vanuit het SWV en door de beschikbaarheid van expertise binnen de school. Bovendien kan de school, ondanks de inzet van de beschikbare ondersteuning, niet in ondersteuningsbehoeften voorzien van leerlingen :

- die een sterk individueel gerichte ondersteuningsbehoefte hebben;
- waarvan de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling ernstig stagneert en het onderwijsaanbod en welbevinden van de leerling niet meer in balans is;
- waarvan niet aan de fysieke ondersteuningsbehoefte kan worden voldaan;
- waarbij de fysieke veiligheid van de leerling zelf of van anderen binnen de school in gevaar komt.

De school zal elke behoefte aan extra ondersteuning individueel laten beoordelen door het Kernteam, waar nodig in samenwerking met het VO loket Passend Onderwijs van het samenwerkingsverband. Indien de problematiek van een leerling zich aandient tijdens de schoolloopbaan op het Edison College zullen vanzelfsprekend alle inspanningen worden geleverd om deze leerling voor het onderwijs binnen het Edison College te behouden.

3.4. Symbiose arrangementen

Voor leerlingen die staan ingeschreven in het VSO is en blijft het mogelijk een deel van het onderwijs op een school voor voortgezet onderwijs te volgen: de zogenaamde symbiose. In dat geval maken regulier en speciaal onderwijs afspraken over het programma en de bekostiging en leggen deze vast in een symbioseovereenkomst.

Op dit moment zijn er geen structurele symbiose arrangementen tussen het Edison College en het speciaal onderwijs. Mocht er voor een leerling een symbiose arrangement nodig zijn dan zal dit op basis van de ondersteuningsbehoeften van de individuele leerling afgestemd worden tussen het Edison College en het speciaal onderwijs.

3.5. Onderwijsondersteuningsstructuur

Bij dit aspect van de basisondersteuning gaat het om de expertise die in het Edison College aanwezig is om interventies te plegen, de manier waarop wij dat als school georganiseerd hebben en met welke onderwijs- en ketenpartners wordt samengewerkt.

In bijlage 2 is een beschrijving ten aanzien van ondersteuning van zorgleerlingen (expertisepunt) opgenomen uit het totale Ondersteuningsplan van het Edison College.

Deze beschrijving is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

1. Inleiding
2. Het expertisepunt
 - a. De ondersteuningscoördinator
 - b. De orthopedagoog/GZ-psycholoog
 - c. De leerlingbegeleider
 - d. De remedial teachers
 - e. De schoolmaatschappelijk werker
3. Het expertiseteam
4. Het kernteam

4. Conclusie en ambitie

In hoofdstuk 3 is aangegeven wat het Edison College in de nabije toekomst aan ondersteuning kan bieden binnen de context van Passend Onderwijs. Het is voor ons als reguliere school zaak om ons de komende jaren te richten op de opvang van meerdere zorgleerlingen. De ontwikkelagenda is daarin leidend voor onze ambities.

5. Ontwikkelagenda

In deze paragraaf wordt volgens de PDCA-cyclus (PlanDoCheckAct) een tijdpad beschreven van de ondersteuningsmogelijkheden die de school wil ontwikkelen.

Thema's:

1. Leerlingbesprekingen inzetten voor een gezamenlijke pedagogische aanpak van een leerling en/of klas.

P: Het Edison College wil dat de ontwikkeling van de leerling goed gevolgd wordt, dat de leerling op het juiste niveau werkt en dat de leerling daar waar nodig ondersteund wordt. Hiervoor is goede communicatie door medewerkers die met de leerlingen werken nodig. De middelen die we hiervoor inzetten zijn onder andere rapport- en groepsbesprekingen. Gedurende schooljaar 2016/2017 bleken een aantal zaken rondom de rapport- en groepsbesprekingen niet goed te lopen. Hierover kwamen signalen vanuit mentoren, lesgevende docenten en afdelingsleiders. De groepsbesprekingen zoals we die kenden, worden vanaf schooljaar 2017/2018 leerlingbesprekingen.

D: Tijdens de leerlingbespreking wordt door alle lesgevende docenten gekeken wordt naar welke ondersteuning een leerling of groep leerlingen nodig heeft. De gemaakte afspraken worden vastgelegd door de mentor. Uit een leerlingbespreking kan een groepsbespreking voortkomen van een klas of cluster. Het komend schooljaar zal er een structuur ontwikkeld moeten worden waarin alle docenten de pedagogische aanpak van een leerling of groep leerlingen onderschrijven en kunnen uitvoeren.

C: De leerlingbesprekingen worden na de eerste periode geëvalueerd door leden van het ondersteuningsteam en de afdelingsleider. Op basis daarvan komt er een voorstel voor de volgende leerlingbespreking. Hierna wordt het proces opnieuw geëvalueerd en bijgesteld.

A: Docenten en mentoren die moeite hebben met het opstellen cq naleven van het plan kunnen hierin ondersteuning krijgen middels coaching.

2. **Medewerkers registreren informatie omtrent leerlingen adequaat in het Leerlingvolgsysteem (SOM).**

P: Medewerkers registreren informatie omtrent leerlingen adequaat in SOM.

D: Begin van het schooljaar wordt er aan alle mentoren uitleg gegeven over registratie in SOM. Het doel van het leerlingvolgsysteem en de eisen die gesteld worden aan de invulling hiervan worden in de teams besproken.

C: Afdelingsleiders bespreken in functioneringsgesprekken de manier van registreren in SOM en spreken, indien nodig, mentoren hierop aan. Knelpunten worden gesignaleerd en in afstemming met afdelingsleiders en het ondersteuningsteam verholpen. Eind 2017-2018 wordt SOM steekproefsgewijs beoordeeld op registratie door mentoren, docenten en leden van het ondersteuningsteam.

A: Docenten en mentoren die moeite hebben met het registreren in SOM kunnen hierin ondersteuning krijgen.

3. **Langdurig en/of frequent ziekteverzuim terugdringen**

P: Er zijn steeds meer leerlingen die langdurig en/of frequent ziekteverzuim laten zien. We willen het ziekteverzuim terugdringen door een preventievere en meer sluitende aanpak door de betrokkenen. School signaleert, GGD adviseert en de leerplichtambtenaar handhaaft. Hierin heeft het Kernteam een belangrijke taak.

D: Ouders van leerlingen die langer dan zeven schooldagen aaneengesloten of meer dan vier keer in een kwartaal ziek zijn, worden uitgenodigd voor een gesprek. Dit vooral om samen met de school na te denken over waarom de leerling zoveel verzuimt en achter raakt. Als dit niet werkt, wordt de leerling doorverwezen naar de jeugdarts en/of leerplicht. Deze leerlingen worden besproken in het Kernteam en er wordt een plan van aanpak opgesteld.

C: Analyse van de verzuimgegevens van leerlingen: is de geboden ondersteuning door school of door het kernteam effectief gebleken? Is het verzuim teruggedrongen?

A: Het uitvoeren van verbeterpunten ten aanzien van verzuim worden besproken aan het eind van het schooljaar. Hierna wordt het plan voor het nieuwe schooljaar opgesteld.

4. **De school investeert in het versterken van de handelingsbekwaamheid en competenties van haar personeel**

P: Het Edison College wil inspelen op de pedagogische en didactische kwaliteiten van de docent om goed klassenmanagement bij een grote klas met een aantal zorgleerlingen mogelijk te maken.

D: Scholing wordt ingezet binnen de scholingsfactor van elke docent volgens een prioriteitenlijst (waar is de meeste behoefte aan in het schooljaar 2017-2018). Waar nodig wordt bekeken wat gezamenlijk met de AVVO scholen opgepakt kan worden

C: De school inventariseert of de scholing voor docenten voldoende handvatten/kennis heeft opgeleverd, zodat zij goed kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen in de klas en inventariseert nieuwe scholingsbehoeftes op grond van de dagelijkse praktijk (mei 2018)

A: Er wordt scholing ingezet bij behoeftes die nog niet aan de orde zijn geweest volgens het prioriteitenlijstje en extra scholing als de vorige scholing nog onvoldoende effect heeft gehad.

5. **Bovenschools ondersteuningsteam versterken**

P: Sinds een aantal jaren bestaat er een bovenschools ondersteuningsteam (KSG, Gymnasium en Edison College). Het afgelopen jaar is de afstemming tussen de scholen verbeterd, vooral op beleidstaken en trainingen. Aankomend jaar willen we de afstemming verbeteren op het gebied van dyslexiebeleid en rekenbeleid. Daarnaast willen we dit jaar starten met een bovenschoolse KIES-training.

D: Het doel is om het komende jaar op diverse terreinen de afstemming te verbeteren. Dit wordt gedaan in de overleggen van AVVO-bovenschools gedurende het schooljaar 2017-2018.

C: Op basis van de evaluatie worden er nieuwe doelen gesteld.

A: Eind schooljaar 2017-2018 wordt de balans opgemaakt en wordt bekeken welke zaken er beter afgestemd zijn en op welke gebieden een betere afstemming of samenwerking nog nodig is.

6. Bijlagen

6.1. Bijlage 1. Overzicht basis- en extra ondersteuning Edison College 2017-2018

Bijlage bij hoofdstuk 3: Basisondersteuning en extra ondersteuning

In het kort verstaan we onder basisondersteuning de door het SWV afgesproken preventieve en licht curatieve interventies die:

- eenduidig gelden voor het gehele samenwerkingsverband
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school vallen
- waar nodig uitgevoerd worden met inzet van expertise van andere scholen
- soms met inzet van ketenpartners worden uitgevoerd
- zonder indicatiestelling en op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd

De extra ondersteuning omvat alle vormen en combinaties van onderwijs, ondersteuning en/of zorg die de basisondersteuning overstijgen. De grens tussen basisondersteuning en extra ondersteuning wordt door het samenwerkingsverband bepaald. Aan de bovenkant wordt de extra ondersteuning begrensd door het beschikbare budget van het samenwerkingsverband.

3.1 Basisondersteuning (categorie 1) en extra ondersteuning(categorie 2)

Hieronder een overzicht van de ondersteuning die op het Edison College in Apeldoorn aangeboden wordt.

Overzicht basisondersteuning en extra ondersteuning

1. Aanpassing onderwijssituatie <CHECK blauw gemarkeerde kopjes in onderstaande tekst. Nummering lijkt niet te kloppen>

A. Oog voor elke leerling.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Een mentor/coach ziet zijn mentorleerling meerdere keren per week in een lessituatie.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft. Het OPP wordt opgesteld in overleg met de leerling, ouders, de mentor/coach en eventueel de afdelingsleider.
De mentor/coach begeleidt leerlingen individueel en bouwt een vertrouwensband op met de leerling. De leerling kan met vragen of zorgen bij zijn mentor terecht.	Afhankelijk van de afspraken die zijn vastgelegd in het OPP kan een leerling doelgerichte ondersteuning krijgen van iemand uit het ondersteuningsteam. De

	frequentie van de gesprekken wordt in overleg met de leerling en ouders bepaald op basis van de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
De leerling heeft een vast aanspreekpunt binnen de school, waar hij dagelijks op terug kan vallen. Wanneer de mentor afwezig is, kan een leerling met vragen bij de afdelingsleider terecht.	De leerling kan gebruik maken van een orthopedagoog/psycholoog wanneer hij behoefte heeft aan vertrouwelijke gesprekken of aan structurele en intensieve gesprekken.
Een mentor/coach voert regelmatig geplande gesprekken (individueel) met de leerling. Indien nodig kunnen er wekelijks doelgerichte gesprekken plaatsvinden.	
De mentor/coach stelt met leerling en ouders doelen op, waar in gesprekken aan gewerkt wordt.	
De mentor/coach geeft erkenning en begrip voor belemmeringen en beperkingen van leerlingen.	
De mentor/coach geeft de leerling het gevoel er niet alleen voor te staan op school.	
De docent kent de leerlingen die hij lesgeeft bij naam.	
De leerling kan gebruik maken van een leerlingbegeleider/vertrouwenspersoon/schoolgericht maatschappelijk werker wanneer hij behoefte heeft aan vertrouwelijke gesprekken.	

B. De leerling heeft behoefte aan positieve aandacht, stimulans en feedback.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De mentoren/coaches en docenten geven feedback op concreet waarneembaar gedrag.	Voor leerlingen met behoefte aan extra positieve aandacht, stimulans en feedback kan er een OPP opgesteld worden.
De mentoren/coaches en docenten benoemen positief gedrag en stimuleren dit zoveel mogelijk (belonen/complimenteren).	Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften bestaat de mogelijkheid het onderwijsprogramma aan te passen, binnen de kaders van het PTA en de geldende exameneisen.
De mentoren/coaches en docenten kunnen feedback timen, afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de leerling.	Structurele, individuele begeleiding van de leerling en regelmatige gesprekken met ouders zijn mogelijk.

De mentoren/coaches en docenten stimuleren de leerling bij het werken aan zijn doelen en bij het laten zien van positief gedrag.	
De mentor/coach heeft oog voor wat er speelt in het leven van de leerling en communiceert dit met de andere docenten indien nodig.	
De mentor/coach en docenten bespreken met leerlingen attributie van succes, (positieve interne attributie).	
De mentor/coach en docenten bevestigen dat fouten maken mag.	
De mentor/coach en docenten bevestigen positieve/helpende gedachten.	
De mentor/coach helpt de leerling reële doelen te stellen ten aanzien van schoolpresteren.	

C. De leerling heeft behoefte aan sturing van gedrag

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er zijn positief geformuleerde gedragsregels voor de diversiteit aan onderwijssituaties en deze zijn bekend bij leerlingen en docenten. Er is een gedragscode opgesteld waarin beschreven staat hoe we binnen school met elkaar omgaan. Docenten en medewerkers benoemen en stimuleren positief gedrag.	Er is de mogelijkheid om expertise (bijvoorbeeld individuele begeleiding en observaties tijdens de les) in te zetten om de leerling individueel te helpen inzicht te krijgen in zijn gedrag, oorzaak-gevolg te leren herkennen en vaardigheden te vergroten.
De docenten zijn in staat helder te benoemen wat er verwacht wordt in het gedrag van de leerling en kunnen daar gericht feedback op geven. Feedback wordt gegeven op concreet waarneembaar gedrag.	Er is de mogelijkheid een leerling op te vangen op een rustige plek (o.a. expertisepunt), waarbij er een begeleider aanwezig is die met de leerling kan spreken.
De docent of medewerker maakt oogcontact met de leerling wanneer de leerling wordt aangesproken op gedrag.	Er is de mogelijkheid om (met de leerling) een voorlichting te geven aan de klas over ondersteuningsbehoeften van de leerling waar het gaat om extra ondersteuning.
Docenten hanteren een vriendelijke, doch duidelijke aanspreektoon.	Indien specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling hierom vragen kan een individuele begeleider meedenken in het afwijken van bestaande regels.

Docenten zijn in staat een zakelijke, neutrale en rustige benadering te hanteren bij ongewenst gedrag. Leerlingen worden direct op (ongewenst) gedrag aangesproken.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Een docent kan naast de algemene gedragsafspraken maatwerk bieden aan een individuele leerling. Het docententeam bespreekt de aanpak van de leerling in de groeps-/leerlingbespreking, zodat deze eenduidig is.	Er is de mogelijkheid tot regelmatige gesprekken met ouders en het aanpassen van het onderwijsprogramma ter bevordering van schoolgang (binnen de geldende kaders van het PTA en de exameneisen).
De docenten en afdelingsleiders zijn in staat consequent regels te hanteren. Er zijn afspraken gemaakt over de aanpak van gedragsproblemen in de klas en in vrije situaties.	Inzet expertisepunt
De docenten hebben kennis van groepsdynamica, zodat zij het functioneren van groepen kunnen bevorderen en conflictsituaties waar mogelijk voorkomen kunnen worden.	
Er is de mogelijkheid voor een leerling om onder toezicht binnen de school, even tot rust te komen, of als sanctie uit de les gestuurd te worden en opgevangen te worden.	
Op basis van gemaakte afspraken met een leerling en het docententeam mag een leerling ervoor kiezen om even uit de les te stappen en op een rustige plek in de school verder te werken.	
Docenten zijn op de hoogte van de geldende time-out procedure en hanteren de gemaakte afspraken (aanleiding, time-out, nagesprek, vervolg).	
Op basis van een groeps-/leerlingbespreking kunnen er voor een leerling specifieke afspraken gemaakt worden omtrent het aanspreken van de leerling op zijn gedrag en de daarop volgende afspraken.	
Docenten kunnen afspraken maken met een leerling over een specifiek teken als signalering van ongewenst gedrag.	
Het schoolklimaat wordt periodiek onderzocht, geëvalueerd en getoetst.	
Op de website is het pestprotocol te vinden waarnaar gehandeld wordt.	

D. De leerling heeft behoefte aan controle van de schoolgang.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Onze school handelt actief volgens een verzuimprotocol. Het protocol wordt jaarlijks geëvalueerd met de leerplichtambtenaar.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Absenties worden elk lesuur geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.	Inzet expertisepunt
Absentieregistratie wordt regelmatig gecontroleerd op zorgwekkend verzuim en signaalverzuim.	
Bij afwezigheid van een leerling, zonder bericht van ouders, wordt dezelfde dag met ouders en/of leerling gebeld.	
Als een leerling ziek wordt onder schooltijd, meldt hij zich bij de verzuimcoördinator en worden ouders gebeld. Met ouders wordt overlegd of de leerling naar huis kan komen.	
De school signaleert ziekteverzuim en treedt in gesprek met ouders wanneer dit veel voorkomt.	
De leerling wordt, met toestemming van ouders/verzorgers, besproken in het Kernteam zodra er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim.	
We hebben vastgelegde, consequente maatregelen bij ongeoorloofd verzuim.	
De leerplichtambtenaar wordt snel ingeschakeld bij vermoedens van signaalverzuim en ongeoorloofd verzuim.	
De mentor/coach, afdelingsleider en/of leerplichtambtenaar gaan in gesprek met de leerling en ouders om te achterhalen wat de oorzaak is van het ziekteverzuim. Bij frequent ziekteverzuim wordt de schoolarts betrokken om de aard van het ziekteverzuim te kunnen duiden en te kunnen meedenken in oplossingen om te voorkomen dat de leerling te veel lesstof mist.	
Indien nodig kan een leerling een aangepast lesrooster krijgen, binnen de kaders van de Onderwijs Inspectie.	

E. De leerling heeft behoefte aan hulp bij concentratie en motivatie.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: ondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De docent signaleert wanneer een leerling snel afgeleid is, vluchtgedrag vertoont of motivatieproblemen aanwezig zijn.	Voor leerlingen met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken met ouders plaats en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuningsbehoeften van de leerling.
De docenten stimuleren een actieve werkhouding.	Inzet expertisepunt
De docenten interveniëren actief met als doel de leerling op gang te helpen bij motivatie en/of concentratieproblemen.	
De docenten zijn in staat gebrek aan motivatie te zien als een proces, waar actief aan gewerkt kan worden.	
De docenten hebben kennis van mogelijke interventies die concentratie en motivatie bevorderen.	
De docenten zijn in staat af te wijken van hun lesplan (binnen de grenzen van het PTA), wanneer de leerling daar om vraagt.	
Er is de mogelijkheid medicatiegebruik ter bevordering van concentratie te monitoren op school.	

F. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning in het nemen van verantwoordelijkheid.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: ondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De mentor/coach overlegt met ouders/verzorgers over praktische zaken als schoolboeken, gymspullen e.d.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor/coach leert de leerling hoe hij zijn schoolspullen op orde moet hebben en houden.	Inzet expertisepunt
De mentor/coach coacht de leerling waar hij wat moet regelen en hoe hij dit kan aanpakken.	
Leerlingen worden gestimuleerd zelf verantwoordelijkheid te nemen in het maken van huiswerk, leren voor toetsen, organiseren van taken etc.	

Er is een decaan beschikbaar om leerlingen te begeleiden bij het kiezen van profiel of vervolgopleiding op basis van een loopbaanoriëntatieprogramma.

2. Aanpassing leersituatie

A. De leerling heeft behoefte aan controle op gebied van schoolwerk.

De leerling heeft behoefte aan begeleiding bij agendagebruik en huiswerkplanning.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er is dagelijks of wekelijks de mogelijkheid om agendacontrole uit te voeren. De leerling kan wekelijks ondersteuning krijgen bij het gebruik van de agenda.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor/coach onderhoudt contact met de ouders over huiswerk.	Inzet expertisepunt
Het gemaakte en geleerde huiswerk krijgt aandacht van de docent.	
De planning van huiswerk en toetsen is digitaal inzichtelijk voor leerling en ouders.	
Leerlingen kunnen op school huiswerkbegeleiding krijgen. Deze ondersteuning is doelgericht en kortdurend.	

B. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning op het gebied van plannen en organiseren.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Docenten registreren huiswerk in het digitaal systeem, waardoor dit voor leerlingen en ouders inzichtelijk is.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Huiswerk wordt elke les genoteerd op het bord.	Inzet expertisepunt
De leerling kan wekelijks hulp krijgen bij het maken van een planning, van de mentor/coach (bijvoorbeeld door middel van het samen invullen van een weekplanner).	
De leerlingen krijgen les in studievaardigheden.	

De leerling kan huiswerk maken op school.	
---	--

C. De leerling heeft behoefte aan heldere, gestructureerde lessen.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Indien nodig kan er een vaste plek in de klas worden afgesproken voor een leerling.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor/coach of docent kan met de leerling vrije en onvoorspelbare situaties vooraf structureren (bijvoorbeeld excursies).	
De lessen zijn gestructureerd, de lesdoelen staan op het (digi)bord en het is voor de leerling voorspelbaar wat het programma is van de les. De opbouw en het onderwerp van de les is op het bord te zien.	
De docent biedt wisselende werkvormen aan binnen de les.	
De docent differentieert in lesstof, afgestemd op ondersteuningsbehoeften van een leerling.	
De mogelijkheid om één op één met de leerling de dag voor- en na te bespreken (dagprogramma).	

3. Aanpassing lesmaterialen

A. De leerling heeft behoefte aan extra instructie

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er is de mogelijkheid tot verlengde en herhaalde instructie binnen de les.	Er is de mogelijkheid tot bijles in de vorm van een één op één instructiemoment
De instructie kan visueel ondersteund worden.	Structurele en langdurige huiswerkbegeleiding
Er zijn beperkt ondersteunende lesmaterialen aanwezig voor leerlingen met leerproblemen. Zie hiervoor het dyslexieprotocol.	Inzet extra ondersteunende leermiddelen voor leerlingen met beperkingen. Bijvoorbeeld gebruik van Klassencontact (webchair).

De mentor/coach of docent kan een leerling helpen bij gerichte voorbereiding op toetsen, presentaties etc.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De leerling en ouders kunnen per mail contact opnemen met de vakdocent om specifieke vakinhoudelijke vragen te stellen.	Een leerling kan een extra boekenpakket krijgen.
Een docent kan aantekeningen of digitale voorbereiding van de les doorgeven aan een leerling.	Inzet expertisepunt
Leerlingen kunnen op school huiswerkbegeleiding krijgen. Deze ondersteuning is doelgericht en kortdurend.	

B. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning bij het behalen van goede schoolresultaten.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er is mogelijkheid tot differentiatie in tempo en niveau om met diversiteit van leerlingen om te kunnen gaan.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Er is de mogelijkheid om kortdurende ondersteuning te krijgen, bijvoorbeeld bij het inhalen van leerachterstanden, buiten de les.	Inzet expertisepunt
Leerlingen met een taalachterstand of rekenachterstand kunnen tijdelijk extra ondersteuning krijgen.	
Leerlingen kunnen extra oefenmateriaal krijgen.	
Leerlingen krijgen per periode voldoende mogelijkheden om cijfers te behalen. Leerlingen moeten de mogelijkheid krijgen om onvoldoende cijfers op te kunnen halen door het schooljaar. Leerlingen krijgen feedback op hun prestaties en leren hierdoor hun vaardigheden te vergroten.	

C. Ondersteuning aan leerlingen met dyslexie of dyscalculie

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)

Op onze school wordt er een dyslexiescreening gedaan in het eerste schooljaar als er vermoedens zijn van dyslexie.	Onderzoek naar dyslexie in klas 2-4
Na screening en remedial teaching kan er waar nodig een dyslexieonderzoek plaats vinden.	Onderzoek naar ernstige rekenproblemen.
Op onze school heeft een leerling met dyslexie recht op faciliteiten, zoals beschreven in het dyslexieprotocol.	Een leerling kan gebruik maken van schrijfhulp bij zijn examen, wanneer de onderwijsinspectie hiermee instemt.
Onze school heeft een remedial teacher/dyslexiebegeleider in dienst.	
Op onze school kunnen leerlingen met dyslexie tijdelijk ondersteuning krijgen.	
Op onze school vindt screening van rekenproblemen plaats als hier aanleiding toe is.	
Op onze school heeft een leerling met een verklaring van dyscalculie of ernstige rekenproblemen recht op faciliteiten.	
Leerlingen met dyscalculie of ernstige rekenproblemen kunnen tijdelijk ondersteuning krijgen.	
De dyslexiecoördinator bespreekt met ouders en leerling de benodigde faciliteiten en ondersteunt bij het effectief gebruik maken van hulpmiddelen.	
Leerlingen mogen gebruik maken van tafelkaarten, formuleschrift, rekenmachine, grammaticakaarten etc, volgens de daarvoor geldende regels.	
Alle toetsen worden gemaakt met als lettertypegrootte 12.	
Een leerling kan gebruik maken van een voorleesprogramma.	
Een leerling kan gebruik maken van een laptop. Een laptop dient door ouders aangeschaft te worden en is eigendom en verantwoordelijkheid van de leerling zelf.	

D. De leerling heeft behoefte aan taakverrijking dan wel taakverlichting

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
---	--

Er is extra verdiepingstof beschikbaar bij elk vak.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De leerlingen mogen in overleg lesstof compenseren (bijv. het laten vallen van een bepaalde taak of vak voor een andere taak of vak).	Onderzoek naar cognitieve capaciteiten.
De leerlingen mogen in overleg lesstof dispensereren (vrijstelling voor een bepaald vak).	Onderzoek naar executieve functies.
Docenten staan open voor het bieden van extra uitdaging en verdiepingstof aan leerlingen om talenten te bevorderen.	Inzet expertisepunt
De leerling kan zijn lesprogramma versnellen (2 leerjaren in 1 schooljaar), of vertragen.	
Op onze school kan een leerling, indien nodig, aanpassingen krijgen in het lesprogramma zodat dit meer aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling.	
Bij specifieke ondersteuningsbehoeften kan er, in overleg met de leerplichtambtenaar, MT en het ondersteuningsteam, een aangepast rooster worden opgesteld.	
Aanpassen van het examenrooster is alleen mogelijk wanneer de Inspectie van Onderwijs hiermee instemt.	
Docenten analyseren toetsresultaten en bespreken opvallendheden met een leerling of met de klas.	

4. Aanpassing ruimtelijke omgeving

A. De leerling heeft behoefte aan een overzichtelijke, prikkelarme werkomgeving en specifieke faciliteiten

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De lokalen zijn opgeruimd, alles heeft een vaste plek.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.

Het is mogelijk om voor een individuele leerling of voor een hele klas afspraken te maken over vaste werkplekken in het lokaal.	Een leerling kan gebruik maken van Klassencontact om zo op afstand de les te kunnen volgen.
De leerling heeft binnen school de mogelijkheid om rustig, individueel te kunnen werken.	Een leerling kan gebruik maken van solo-apparatuur, waardoor de docent beter te verstaan is voor de leerling.
De leerling kan een buddy (medeleerling) aan zich gekoppeld krijgen wanneer hij moeilijk de lokalen kan vinden.	Inzet expertisepunt.
De lokalen zijn voorzien van een klok en een time-timer is beschikbaar via de digiborden en smartborden.	
De leerling heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van een koptelefoon.	
Een leerling kan tijdens toetsweken zijn toetsen in een apart, rustig lokaal maken.	
Op onze school kan een leerling incidenteel werken in een andere prikkelarme omgeving.	
Op onze school zijn er aparte ruimtes waar leerlingen die dat nodig hebben gedurende de pauzes en andere vrije momenten kunnen verblijven.	

B. De leerling heeft een fysieke beperking en behoefte aan aanpassingen in de omgeving

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: ondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De school is rolstoeltoegankelijk	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Een leerling kan gebruik maken van aangepast meubilair.	
Er zijn brede trappen in de school	
De kluisjes en toiletten zijn goed toegankelijk.	
Een leerling kan benodigde aanpassingen rondom kluisgebruik krijgen.	
Er is markering mogelijk op de trap i.v.m. een visuele beperking.	
Gebruik hulpmiddelen i.v.m. een visuele beperking, b.v. bij LO en tekenen.	
Contrasten kunnen worden aangepast op een digibord.	
Een leerling kan gebruik maken van de lift.	

C. De leerling heeft behoefte aan een gestructureerde invulling van vrije momenten.

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er zijn heldere pauzeregels (m.b.t. bezoek supermarkt, gedrag op plein).	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Er zijn duidelijke consequenties bij het overtreden van de pauzeregels.	Inzet expertisepunt
Er zijn heldere regels voor de tussenuren.	
Er is fysiek toezicht op de gangen, in de aula en op het plein, in de pauzes.	
Er is een stilteruimte waar de leerling heen kan tijdens vrije momenten.	

5. Inzet Expertise

A. De leerling heeft behoefte aan een vroege signalering van problemen en passende ondersteuning

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
De mentor/coach signaleert tijdig de onderwijsbehoefte van de leerling. Alle medewerkers van de school geven signalen en zorgen omtrent een leerling door aan de mentor.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Alle medewerkers van de school geven zorgwekkende signalen door aan de ondersteuningscoördinator.	Een orthopedagoog/GZ-psycholoog is op school aanwezig om structurele, intensieve en vertrouwelijke gesprekken te voeren met leerlingen.
Twee keer per jaar vindt er een leerlingbespreking/groepsbespreking plaats (buiten de rapportvergaderingen om).	
De mentor/coach rapporteert afspraken, signalen en gesprekken in SOM.	Psychodiagnostisch onderzoek bij specifieke zorgen.
De mentor/coach signaleert ook bij comorbiditeit van problemen (voorkomen van problemen op meerdere gebieden tegelijkertijd).	Structurele begeleiding van orthopedagoog/GZ-psycholoog ten aanzien van specifieke ondersteuningsbehoeften.
De mentor/coach/docenten hebben ook een signalerende functie waar het gaat om het signaleren van zorgen in de thuissituatie of vriendengroep/vrije tijd.	Psycho-educatie
De mentor/coach signaleert gedragsverandering bij een leerling.	Structurele begeleiding schoolmaatschappelijk werk.
De mentor/coach zoekt tijdig de ondersteuningscoördinator op voor overleg.	Structurele, intensieve leerlingbegeleiding.
De mentor/coach consulteert collega's (signaleren zij hetzelfde?).	Voorlichting klas en docententeam over specifieke ondersteuningsbehoeften en specifieke faciliteiten.
De mentor/coach informeert collega's over specifieke ondersteuningsbehoeften.	De ondersteuningscoördinator heeft overzicht van verantwoordelijkheden van de betrokken zorgpartners.
De ondersteuningscoördinator en de mentor bespreken zorgen in het expertiseteam of in het Kernteam.	
De leerling kan gebruik maken van een leerlingbegeleider/vertrouwenspersoon/schoolgericht maatschappelijk werker wanneer hij behoefte heeft aan kortdurende vertrouwelijke gesprekken.	

B. Aanwezige experts

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Mentor/coach/docenten/afdelingsleider	Structurele, intensieve begeleiding orthopedagoog/Gz-psycholoog
Ondersteuningscoördinator	Structurele, intensieve begeleiding leerlingbegeleider
Leerlingbegeleiders/vertrouwenspersonen.	Structurele, intensieve begeleiding ambulante begeleider cluster 1, 2
Docentencoaches	
Schoolgericht maatschappelijk werk	
Orthopedagoog/GZ-psycholoog	
Intern begeleider	
Dyslexiecoördinator	
Er is een leerplichtambtenaar verbonden aan onze school.	
We kunnen een beroep doen op een GGD-arts/schoolverpleegkundige die verbonden is aan onze school.	
We kunnen een beroep doen op de wijkagent.	

C. Trainingen

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Sociale vaardigheidstraining	
Faalangstreductie training	
Examenstress training	

D. Docentenondersteuning

Basisondersteuning	Extra ondersteuning
Er is coaching voor nieuwe docenten mogelijk.	Er is begeleiding in de vorm van co-teaching
Er is begeleiding op het gebied van klassenmanagement.	Er is voorlichting mogelijk aan docenten over specifieke ondersteuningsbehoeften, didactiek, groepsdynamica etc.

Er is voor docenten coaching beschikbaar op gebied van communicatie en gespreksvoering	Inzet Video Interactie Begeleiding door een coach.
Er is voor docenten coaching beschikbaar op gebied van groepsdynamica.	
Er is voor docenten coaching beschikbaar gericht op de aanpak van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.	
Er is de mogelijkheid tot intervisie en casusbespreking voor docenten.	Er is de mogelijkheid een klas te observeren en een groepsplan op te stellen voor een docententeam omtrent een specifieke klas.
Er kunnen door docenten casussen besproken worden onder begeleiding van een lid van het ondersteuningsteam.	
De docenten op onze school beschikken over voldoende handvatten voor goed klassenmanagement en kunnen hierbij ondersteuning krijgen van een docentcoach.	
De docenten beschikken over voldoende pedagogische vaardigheden om te kunnen omgaan met leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften en kunnen met vragen hierover terecht bij het ondersteuningsteam.	
Er is systematisch aandacht voor de ontwikkeling van docenten waarbij een variëteit aan arrangementen ingezet kan worden.	
Er is begeleiding op het gebied van verslaglegging en het opstellen van OPP's en dossiervorming.	

E. Ondersteuningsstructuur

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Op onze school is er een duidelijke route voor het bespreken van een leerling in het ondersteuningsteam en het Kernteam.	Voor leerlingen met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld waarin het ondersteuningstraject beschreven wordt. Ouders ontvangen het OPP aan de start van het schooljaar en bij afronding van het schooljaar. Uiteraard is er lopende het schooljaar regelmatig rechtstreeks contact tussen ouders en school.

Op onze school wordt de ondersteuningsvraag van een leerling tijdig opgepakt door het ondersteuningsteam.	Het OPP is onderdeel van het leerlingvolgsysteem en inzichtelijk voor de mentor, docenten, afdelingsleiders en het ondersteuningsteam. Medewerkers weten het OPP te vinden in het leerlingvolgsysteem.
Op onze school bespreekt een lid van het ondersteuningsteam de resultaten van de bespreking in het ondersteuningsteam of Kernteam met ouders.	
Uitkomsten van een bespreking in het ondersteuningsteam of Kernteam zijn inzichtelijk voor medewerkers waarvoor dit relevant is.	
Op onze school is de voortgang van het ondersteuningstraject inzichtelijk voor alle betrokkenen, inclusief ouders. Voor leerlingen die gebruik maken van basisondersteuning wordt er rechtstreeks met ouders gecommuniceerd in gesprekken, telefonisch of per mail.	
De handelingsadviezen omtrent een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte zijn bekend bij docenten.	

F. Beleid en organisatie

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Op school is er structureel aandacht voor het vergroten van deskundigheid van personeel.	
Op onze school zijn de taken van de mentor/coach vastgelegd.	
Op onze school zijn de taken van de ondersteuningscoördinator vastgelegd en deze worden jaarlijks geëvalueerd.	
De ondersteuningsstructuur is vastgelegd en inzichtelijk voor ouders.	
Op onze school kent elke medewerker het schoolondersteuningsprofiel.	
Het schoolondersteuningsprofiel is openbaar toegankelijk en is te vinden op de website.	
Onze school beschikt over de volgende protocollen: <ul style="list-style-type: none"> - Dyslexieprotocol - Protocol medische handelingen. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Privacyprotocol. - Protocol Veilig Thuis (kindermishandeling en huiselijk geweld). - Suicideprotocol. - Schoolveiligheidsplan (inzichtelijk voor alle medewerkers). 	
--	--

6. Samenwerking deskundigen

A. De leerling heeft behoefte aan samenwerking tussen ouders en scholen

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er is regelmatig overleg met ouders aan de hand van het OPP.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief en OPP wordt samen met de ouders gedaan. De inzet van extra ondersteuning wordt in overleg met ouders bepaald.	
Evaluatie van het OPP gebeurt samen met de ouders.	Structureel, intensief contact met ouders.
De mentor houdt de ouders op de hoogte, ook van positieve ontwikkelingen. De mentor benaderd ouders wanneer er zorgen zijn omtrent een leerling (volgens de geldende afspraken omtrent vertrouwelijkheid en geheimhouding). Bij zorgwekkende signalen wordt ouders gevraagd of zij de signalen herkennen.	Afstemming VO loket Passend Onderwijs
De mentor benadert ouders als gelijke samenwerkingspartners	Plaatsing van een leerling in de schakelvoorziening van het SWV 25-05

B. De leerling heeft behoefte aan één duidelijk plan en heldere communicatie in de samenwerking met hulpverlening

Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)	Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)
Er is regelmatig contact tussen school en de betrokken hulpverlening van een leerling, wanneer de ondersteuningsbehoeften van een leerling hierom vragen.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.

Er wordt gesignaleerd en initiatief genomen in het organiseren van een multidisciplinair overleg met de betrokken hulpverlening.	Er is intensief contact tussen school en betrokken hulpverlening
Indien aan de orde wordt de ondersteuning op school afgestemd met de betrokken hulpverlening.	
Doorverwijzen van leerling en ouders naar externe hulpverlening.	De leerdoelen van een leerling worden afgestemd met de doelen vanuit de hulpverlening
	Doorverwijzen van leerling en ouders naar externe hulpverlening gevolgd door intensieve samenwerking met betrokken hulpverlening.
	Afstemming en overleg in Multi Disciplinair Overleg, waaruit intensieve afstemming en samenwerking volgt.
	Voorlichting aan ouders over specifieke thema's.

6.2. Bijlage 2. Onderwijsondersteuningsstructuur

Bij dit aspect van de basisondersteuning gaat het om de expertise die in het Edison College aanwezig is om interventies te plegen, de manier waarop wij dat als school georganiseerd hebben en met welke onderwijs- en ketenpartners wordt samengewerkt.

Hieronder is een beschrijving ten aanzien van ondersteuning van zorgleerlingen (expertisepunt) opgenomen uit het totale Ondersteuningsplan van het Edison College.

Deze beschrijving is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

1. Inleiding
2. Het expertisepunt
 - a. De ondersteuningscoördinator
 - b. De orthopedagoog/GZ-psycholoog
 - c. De leerlingbegeleider
 - d. De dyslexiespecialist
 - e. De schoolmaatschappelijk werker
3. Het expertiseteam
4. Het kernteam

1. Inleiding

De begeleiding van leerlingen op het Edison College vloeit voort uit de missie van de school. Deze is beschreven in het eerste deel van dit overzicht. De basisondersteuning op het Edison College is wel te onderscheiden maar niet te scheiden van de extra ondersteuning op de school. Begeleiding richt zich op de ondersteuning van alle leerlingen en is ook iets waar alle leerlingen recht op hebben. Extra ondersteuning is voor leerlingen met een complexere hulpvraag. Zij hebben meer specifieke en geïndiceerde ondersteuning nodig hebben die wordt verzorgd door het Expertisepunt in de school. Het Expertisepunt is een fysieke plek en een bundeling van interne en externe deskundigen.

De visie van het Edison College gericht op ondersteuning en begeleiding, ontwikkelt zich van een overwegend curatief/specialistische gedachte naar een meer preventief/inclusieve gedachte. Dit betekent dat de begeleiding niet exclusief buiten de les plaatsvindt, maar vooral inclusief en tijdens de les. Hierbij staat de individuele onderwijs- en ondersteuningsbehoefte centraal. Het Edison College wil een veilige school zijn waar kinderen in een stimulerende omgeving en in een goed pedagogisch klimaat aan hun toekomst kunnen werken.

Centraal in de organisatie rond de ondersteuning op het Edison College staat de ondersteunings-coördinator. Hij fungeert als spil in het complete aanbod van ondersteuning op de school en is verantwoordelijk voor het organiseren en controleren van dit aanbod. Naast de ondersteunings-coördinator spelen specialisten een rol in het ondersteuningsaanbod van de school.

2. Het expertisepunt

Het Expertisepunt is een fysieke plek en een bundeling van interne en externe deskundigen. Voor het Edison College heeft het Expertisepunt de volgende functies: adviesfunctie in de eerste lijn, ondersteuningsfunctie in de tweede lijn en een uitvoerende begeleidende functie in de derde lijn. Deze laatste functie is ook van toepassing bij tussentijdse uit- en instroom van- en naar het VSO.

Het expertisepunt kent een interne en een externe ondersteuningslijn.

- Binnen de interne lijn functioneren met name de leerlingbegeleider, schoolmaatschappelijk werker en orthopedagoog. Binnen de interne ondersteuningslijn zijn ook signaleringsonderzoek (dyslexie, dyscalculie, taalbeleid) en sociaal-emotionele/ leeraanpak begeleiding en trainingen ondergebracht.
- Onder de externe ondersteuningslijn vallen de specialisten van buiten de school, die vanuit verschillende expertise de school begeleiden in het opvangen van leerlingen met een specifieke hulpvraag. Hierbij valt te denken aan de ondersteuning vanuit Leerplicht en GGD.

Over het algemeen kan gesteld worden dat de mogelijkheden binnen het interne ondersteuningsaanbod van het Edison College vooral gericht zijn op school gerelateerde problematiek. Gedragsproblemen, complexe systeemproblemen en ernstige sociaal-emotionele problematiek kunnen beperkt begeleid worden, door inzet van het expertisepunt. Aanmeldingen waar meer ondersteuning ingezet dient te worden dan door de eerste lijn geboden kan worden, worden door de ondersteuningscoördinator ingebracht in het Kernteam.

Bij alle betrokken in de specifieke en geïndiceerde ondersteuning rond leerlingen worden taken en verantwoordelijkheden beschreven. Ook de positie van de betrokken binnen de organisatie en de daaruit vloeiende werkzaamheden worden uitgelicht. Tenslotte is er aandacht voor de afspraken rond communicatie tussen de verschillende betrokkenen.

A. De ondersteuningscoördinator

Taken/verantwoordelijkheden

1. De ondersteuningscoördinator is het eerste aanspreekpunt voor de mentor/afdelingsleider voor zorgleerlingen. Hij analyseert de problematiek op basis van de signalen van de mentor/docenten/afdelingsleider. Op basis van deze analyse stelt de ondersteuningscoördinator vast of daadwerkelijk ondersteuning moet worden geactiveerd.
2. De ondersteuningscoördinator is voorzitter van het Expertiseteam (Intern). Met de betrokkenen bespreekt hij de cognitieve leer- of sociaal-emotionele problematiek bij leerlingen en stelt op basis daarvan een plan van aanpak op.
3. De ondersteuningscoördinator is voorzitter van het Kernteam. Op grond van bovengenoemde analyses bereidt de ondersteuningscoördinator de vergaderingen van het Kernteam voor en is hij tevens voorzitter van deze vergaderingen. Binnen de kernteamvergaderingen wordt een plan van aanpak opgesteld en een tijdpad bepaald.
4. De ondersteuningscoördinator is de regievoerder/casemanager:
 - Hij houdt gemaakte afspraken bij, waarbij betrokken hulpverleners, start en einddatum genoemd worden.
 - Hij coördineert de informatie-uitwisseling tussen betrokken hulpverleners.
 - Hij verzorgt efficiënte en adequate informatie uitwisseling met de leerling en/of het gezin.

- Hij monitort de verleende hulp en stelt plan van aanpak - indien nodig – bij.
- Hij toetst het nakomen van gemaakte afspraken en neemt eventueel benodigde stappen als afspraken niet zijn nagekomen.
- Het einde van de ondersteuning wordt vastgesteld en vastgelegd zodra er geen hulpverlener meer betrokken is bij de leerling.
- Bij structurele handelingsverlegenheid van de school t.a.v. de ondersteuning regelt de ondersteuningscoördinator in samenwerking met het VO Loket Passend Onderwijs verplaatsing naar een ander vorm van passend onderwijs in opdracht van de schoolleiding.
- Hij zorgt ervoor dat alle relevante informatie in SOM wordt opgenomen.

Organisatie

1. De ondersteuningscoördinator legt verantwoording af aan het managementteam van de school (over werkwijze, resultaten, cijfers en dergelijke), adviseert het MT met betrekking tot verdere ontwikkeling van (de visie) van de leerlingenondersteuning.
2. De ondersteuningscoördinator is door de partijen gemandateerd om hulpverleners aan te sturen, met het oog op het plan van aanpak.
3. De ondersteuningscoördinator wordt in staat gesteld de taken uit te voeren zoals in het ondersteuningsplan omschreven; hij is gemandateerd om betrokken collegae aan te sturen met het oog op het plan van aanpak van de zorgleerling.
4. De ondersteuningscoördinator vertegenwoordigt de school bij externe overlegsituaties, bijvoorbeeld bij het ondersteuningscoördinatorenoverleg.

Communicatie

De ondersteuningscoördinator is de centrale functionaris van alle ondersteuning binnen de school en onderhoudt contact met:

- schoolleiding
- interne en externe hulpverleners
- beleidsmakers
- collega ondersteuningscoördinatoren
- mentoren /docenten
- ouders
- VO Loket Passend Onderwijs

B. De orthopedagoog/GZ-psycholoog

Taken/verantwoordelijkheden

1. De orthopedagoog verricht werkzaamheden gericht op een verantwoorde (ver)-plaatsing en begeleiding van de leerlingen door:
 - het afnemen van psychologisch/didactisch onderzoek
 - het afnemen van dyslexie/dyscalculie onderzoek en waar nodig afgeven van een verklaring;
 - het ondersteunen bij het opstellen van een therapeutisch plan of OPP; naar aanleiding van onderzoeken en testen
 - het adviseren van docenten over individuele of groepsgerichte aanpak van leerlingen;
 - het overleg voeren met externe instanties;
 - het adviseren als lid van de toelatingscommissie over de plaatsing van leerlingen;

- het voorstellen van aanvragen van subsidies en indicaties
 - het coördineren van de administratieve afhandeling bij verplaatsing
2. De orthopedagoog begeleidt leerlingen met problematiek, die door de ondersteuningscoördinator worden verwezen. De orthopedagoog:
 - voert een intakegesprek met de leerling om een probleem te verhelderen
 - vraagt de nodige informatie op bij (externe) betrokkenen en/of ouders
 - op grond van deze informatie worden afspraken gemaakt en vastgelegd in een OPP (in SOM)
 - voert het plan van aanpak uit aan de hand van maximaal acht gesprekken
 - evalueert of het plan van aanpak effect heeft gehad en verzorgt de terugkoppeling naar de ondersteuningscoördinator, het Expertiseteam of het Kernteam.
 3. De orthopedagoog neemt deel aan het Expertiseteam en geeft op basis van eigen deskundigheid advies
 4. De orthopedagoog legt alle begeleidingsafspraken, OPP's en evaluaties vast in het leerling-volgsysteem SOM (met een notificatie naar de ondersteuningscoördinator)

Organisatie

1. De orthopedagoog krijgt opdracht via het Kernteam of in geval van urgentie rechtstreeks via de ondersteuningscoördinator.
2. De orthopedagoog geeft indien nodig handelingsadviezen aan mentoren/docenten in overleg met ondersteuningscoördinator.
3. De orthopedagoog legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator.

Communicatie

De orthopedagoog onderhoudt in het kader van de begeleiding contacten met:

- leerling
- ouders
- afdelingsleider
- ondersteuningscoördinator
- mentoren/docenten
- interne en externe hulpverleners (in overleg met ondersteuningscoördinator)

C. De leerlingbegeleider

Taken/verantwoordelijkheden

1. De leerlingbegeleider verzorgt de interne begeleiding van leerlingen:
 - hij stelt een OPP op en voert het uit in samenwerking met derden
 - hij adviseert en ondersteunt docenten en mentoren met behulp van handelingswijzers en/of praktische adviezen
 - hij neemt deel aan begeleidingsgesprekken met de ouders en andere betrokken, ten behoeve van de voortgang en de evaluatie van het OPP
 - hij heeft, waar mogelijk, contacten met externe hulpverleners, leerplecht en schoolarts
 - hij neemt deel aan vergaderingen van het Expertiseteam en groepsbesprekingen
 - geeft didactische ondersteuning binnen het expertisepunt

2. De leerlingbegeleider begeleidt leerlingen met sociaal-emotionele problematiek, die door de ondersteuningscoördinator of het Kernteam worden verwezen. De leerlingbegeleider:
 - voert een intakegesprek met de leerling om een probleem te verhelderen
 - vraagt de nodige informatie bij (externe) betrokkenen en/of ouders op
 - op grond van deze informatie worden afspraken gemaakt en vastgelegd in een arrangement of OPP (in SOM)
 - voert het plan van aanpak uit aan de hand van maximaal acht gesprekken
 - organiseert een MDO indien dit vanuit de school uit gevraagd wordt.
 - evalueert of het plan van aanpak effect heeft gehad en verzorgt de terugkoppeling naar de ondersteuningscoördinator, het Expertiseteam of het Kernteam.
3. De leerlingbegeleider neemt op verzoek deel aan het kernteam en geeft op basis van eigen deskundigheid advies
4. De leerlingbegeleider begeleidt leerlingen met plannings-, organisatie-, motivatie- en cognitieve problemen die door de ondersteuningscoördinator of het Kernteam zijn doorverwezen:
 - hij voert een intakegesprek met leerling om probleem te verhelderen en
 - begeleidingsafspraken te maken
 - hij stelt een arrangement of OPP op en voert dit uit
 - hij evalueert het OPP en verzorgt de terugkoppeling naar de ondersteuningscoördinator, het expertiseteam of het kernteam
 - Hij observeert in klassensituaties en geeft advies bij het aanbieden en verwerken van de leerstof en de keuze van leer- en hulpmiddelen.
5. Legt alle begeleidingsafspraken, OPP's en evaluaties vast in het leerlingvolgsysteem SOM (met een notificatie naar de ondersteuningscoördinator)

Organisatie

1. De leerlingbegeleider krijgt opdracht via het Kernteam of in geval van urgentie rechtstreeks via de ondersteuningscoördinator.
2. De leerlingbegeleider geeft indien nodig handelingsadviezen aan mentoren/docenten in overleg met ondersteuningscoördinator.
3. De leerlingbegeleider geeft mogelijkheden voor doorverwijzing aan bij ouders, in overleg met de ondersteuningscoördinator.
4. De leerlingbegeleider legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator.

Communicatie

De leerlingbegeleider onderhoudt in het kader van de begeleiding contacten met:

- leerling
- ouders
- afdelingsleider
- ondersteuningscoördinator (o.a. via intern/extern ZAT)
- mentoren/docenten
- externe hulpverleners (in overleg met ondersteuningscoördinator)

- leerplicht en schoolarts

Aanvullend:

Afhankelijk van het takenpakket kan een leerlingbegeleider ook collega's coachen, ondersteund met video en interactie training.

D. De dyslexiespecialist

Taken/verantwoordelijkheden

1. De dyslexiespecialist voert werkzaamheden uit ten behoeve van de signalering van dyslectische leerlingen/leerlingen met rekenproblemen/taalzwakke leerlingen.
2. De dyslexiespecialist voert onderzoek uit naar dyslexie.
3. De dyslexiespecialist verzorgt begeleiding voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie en taal/reken zwakke leerlingen:
 - coördineren en uitvoeren van screening van leerlingen 1^e leerjaar.
 - leerlingen screenen, testen, eventueel indelen in groepen en vervolgacties opzetten.
 - verstrekken faciliteiten.
4. Het begeleiden van dyslectische leerlingen/leerlingen met dyscalculie en taalzwakke leerlingen.
 - het voeren van overleg met secties, docenten en afdelingsleiders.
5. Verzorgt individuele begeleiding door:
 - het oproepen van leerlingen die door de ondersteuningscoördinator zijn aangegeven
 - het begeleiden van individuele leerlingen of groepjes leerlingen.
 - het overleggen met betrokkenen.
 - het rapporteren met betrekking tot de voortgang van de betreffende leerling aan afdelingsleiders en mentoren.

Organisatie

De dyslexiespecialist krijgt opdracht via de ondersteuningscoördinator en legt daar verantwoording af.

Communicatie

De dyslexiespecialist onderhoudt in het kader van de begeleiding contacten met:

- leerling
- ouders
- ondersteuningscoördinator
- mentoren/docenten
- interne en externe hulpverleners (in overleg met ondersteuningscoördinator)

E De schoolmaatschappelijkwerker

Taken/verantwoordelijkheden

De schoolmaatschappelijk werker werkt:

- binnen de ondersteuningsstructuur van de schoolorganisatie en in het Kernteam
- met leerlingen, ouders, leerkrachten, begeleiders en derden
- in de gebieden jeugd, onderwijs, opvoeding, hulpverlening en samenleving
- vanuit diverse methodieken, bijvoorbeeld gericht op preventie, curatief, outreachend, individueel of systeemgericht.
- in samenwerking met andere disciplines binnen en buiten de schoolorganisatie in een gedeelde verantwoordelijkheid.
- ter voorbereiding en in aansluiting op het aanbod van lokale voorzieningen, de (jeugd)zorg, het aanbod binnen het reguliere onderwijs en het speciaal onderwijs.
- vanuit de vraag van de school, van de ouders en/ of de leerling.

Organisatie

De schoolmaatschappelijk werker zorgt voor een meerwaarde in het Expertiseteam en Kernteam in aansluiting op en nauwe samenwerking met de ondersteuningsstructuur van de school.

Communicatie

- De schoolmaatschappelijk werk legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator.
- De schoolmaatschappelijk werker zorgt voor bekendheid van het schoolmaatschappelijk werk bij personeel, leerlingen en ouders.

3. Het expertiseteam

Het Expertiseteam is de interne overlegstructuur binnen het Edison College. Aan het expertiseteam nemen de ondersteuningscoördinator, de leerlingbegeleiders en de schoolmaatschappelijk werker deel. Hierin worden leerlingen besproken die ondersteuning krijgen binnen de school. In het expertiseteam worden eerder opgestelde plannen van aanpak geëvalueerd en wordt er bekeken of het plan beëindigd kan worden, het plan bijgesteld moet worden of dat er doorverwezen dient te worden naar het Kernteam of naar hulpverlening.

4. Het kernteam

Taken/verantwoordelijkheden

1. Het Kernteam neemt de ondersteuning van de leerling over wanneer:
 - het expertiseteam geen mogelijkheden meer biedt voor verdere begeleiding, maar deze wel noodzakelijk wordt geacht
 - er externe hulpverleners zijn betrokken op de ondersteuning van de leerling (bijv. leerplicht, jeugdbescherming, politie/justitie)

2. De leerling wordt met toestemming van ouders ingebracht door de ondersteuningscoördinator. Het ondertekende toestemmingsformulier dient in het dossier aanwezig te zijn. Aan de hand van dit formulier bespreken alle deelnemers volgens een vast format deze leerling:
- inbreng probleem
 - verhelderende vragen
 - probleem analyse
 - afspraken wie de regie neemt
 - afspraken welke acties worden uitgezet

Dit alles wordt vastgelegd in notulen en de informatie wordt teruggekoppeld naar alle betrokkenen.

3. Het Kernteam evalueert eerdere gemaakte afspraken op resultaten/doelen en neemt een beslissing ten aanzien van:
- beëindigen van de ondersteuning
 - bijstellen plan van aanpak
 - verwijzen naar het VO loket Passend Onderwijs
 - terugkoppeling naar de mentor/docenten, de externe hulpverleners en de ouders
 - overdracht naar andere school
4. Alle deelnemers die deelnemen aan het Kernteam zijn gemandateerd door hun organisatie op grond van het Convenant Kernteam vastgesteld in het SWV, voor het uitvoeren van afspraken vastgesteld door de vergadering.
5. Het Kernteam is op de hoogte van alle externe begeleidingsmogelijkheden (sociale kaart)

Organisatie

Aan het Kernteam nemen deel:

- Ondersteuningscoördinator (= voorzitter)
- Schoolarts GGD
- Leerplichtambtenaar gemeente Apeldoorn
- Medewerker Schoolmaatschappelijk werk
- Externe hulpverleners op afroep (bijv. voogden, ambulante gezinsbegeleiders, medewerkers opvoedsteunpunt/Centrum voor Jeugd en Gezin e.d.)
- Mentoren-afdelingsleiders op afroep

Communicatie

De ondersteuningscoördinator is eindverantwoordelijk voor de communicatie over de leerling.

Alle contacten dienen te worden vastgelegd in het leerlingregistratiesysteem (SOM).

Afhankelijk van het plan van aanpak/handelingsplan heeft de uitvoerder/regievoerder vooral contact met alle betrokkenen en koppelt dit terug naar de ondersteuningscoördinator.