**Schoolondersteuningsplan**

**2023-2027**

Adres: A.M.G. Schmidtweg 1

1613 MA Grootebroek

Tel. 0228 510350

E-mail: [administratie.grootebroek@praktijkschoolwf.nl](mailto:administratie.grootebroek@praktijkschoolwf.nl)

Website: [www.praktijkschoolstedebroec.nl](http://www.praktijkschoolstedebroec.nl/)

Instemming MR 13-07-2023



[Voorwoord 5](#_Toc140497899)

[Hoofdstuk 1 Inleiding 6](#_Toc140497900)

[1.1 Praktijkschool Westfriesland 6](#_Toc140497901)

[1.2 Passend onderwijs 6](#_Toc140497902)

[1.3 Samenhang met andere documenten 6](#_Toc140497903)

[Hoofdstuk 2 De school 7](#_Toc140497904)

[2.1 Inleiding 7](#_Toc140497905)

[2.2 De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec 7](#_Toc140497906)

[2.3 Leerlingpopulatie en toelaatbaarheid 7](#_Toc140497907)

[2.4 Ondersteuningsbehoeften 8](#_Toc140497908)

[Hoofdstuk 3 Visie, uitgangspunten en doelstellingen 8](#_Toc140497909)

[3.1 Inleiding 8](#_Toc140497910)

[3.2 Missie, visie en kernwaarden Stichting Trigoon 8](#_Toc140497911)

[3.3 Visie op ondersteuning Praktijkschool Westfriesland Stede Broec 10](#_Toc140497912)

[3.4 Uitgangspunten en doelstellingen 10](#_Toc140497913)

[3.5 Voorwaarden voor een ondersteuning 11](#_Toc140497914)

[3.6 Positieve en belemmerende factoren 11](#_Toc140497915)

[Hoofdstuk 4 Aanmelding, toelating en plaatsing 12](#_Toc140497916)

[4.1 Inleiding 12](#_Toc140497917)

[4.2 Overzicht procedure 12](#_Toc140497918)

[4.3 Toelatingseisen 12](#_Toc140497919)

[4.4 Toelaatbaarheidsverklaring en toelating 12](#_Toc140497920)

[4.5 Signalering ondersteuningsbehoefte 13](#_Toc140497921)

[4.6 Adviesgesprek 13](#_Toc140497922)

[4.7 Plaatsing Op basis van de WOL en het adviesgesprek 13](#_Toc140497923)

[4.8 Zorgplicht 13](#_Toc140497924)

[Hoofdstuk 5 Planmatig handelen 14](#_Toc140497925)

[5.1 Inleiding handelingsgericht werken (HGW) 14](#_Toc140497926)

[5.2 Werken met het IOP Individueel Ontwikkelings perspectief Plan 14](#_Toc140497927)

[5.3 Portfolio 14](#_Toc140497928)

[5.4 Examendossier 15](#_Toc140497929)

[Hoofdstuk 6 15](#_Toc140497930)

[6.1 Inleiding 15](#_Toc140497931)

[6.2 Ondersteuningsstructuur in het kort 15](#_Toc140497932)

[6.3 Ondersteuningsstructuur Praktijkschool Westfriesland Stedebroec 16](#_Toc140497933)

[6.4 Algemene toelichting op de niveaus van ondersteuning 16](#_Toc140497934)

[6.4.1 Basisondersteuning 16](#_Toc140497935)

[6.4.2 Breedteondersteuning 16](#_Toc140497936)

[6.4.3 Diepteondersteuning 17](#_Toc140497937)

[6.5 Overlegsituaties in het kader van de ondersteuning 17](#_Toc140497938)

[6.5.1 Leerlingbespreking 17](#_Toc140497939)

[6.5.2 Schoolcoachoverleg 18](#_Toc140497940)

[6.5.2 Intern Ondersteuningsteam (IOT) 18](#_Toc140497941)

[6.5.3 Multidisciplinair Overleg (MDO)op casus niveau 18](#_Toc140497942)

[6.5.4 Meldcode en VIN (Verwijsindex) 19](#_Toc140497943)

[6.5.4 Coachingsgesprekken 20](#_Toc140497944)

[6.5.5 IOP-gesprekken 20](#_Toc140497945)

[6.6 Interne deskundigheid waarover de school beschikt 20](#_Toc140497946)

[6.7 Bijzondere ondersteuningsmogelijkheden van de school 21](#_Toc140497947)

[6.8 Veiligheidsbeleid 22](#_Toc140497948)

[6.9 MAZL 22](#_Toc140497949)

[6.10 Externe relaties in het kader van de ondersteuning 23](#_Toc140497950)

[6.11 Doorlopende ondersteuningslijnen 23](#_Toc140497951)

[Hoofdstuk 7 Diepteondersteuning 23](#_Toc140497952)

[7.1 Inleiding 23](#_Toc140497953)

[7.2 Toewijzingscommissie Ondersteuning (TCO) 24](#_Toc140497954)

[Hoofdstuk 8 Nazorg 25](#_Toc140497955)

[8.1 Inleiding 25](#_Toc140497956)

[8.2 Doelstellingen 25](#_Toc140497957)

[8.3 Taak en rol van de school in de nazorg 25](#_Toc140497958)

[8.4 Tijdsinvestering 26](#_Toc140497959)

[8.5 Werkwijze 26](#_Toc140497960)

[Hoofdstuk 9 Leerlingvolgsysteem, dossiervorming en privacy 27](#_Toc140497961)

[9.1 Inleiding 27](#_Toc140497962)

[9.2 Leerlingvolgsysteem 27](#_Toc140497963)

[9.4 Dossiervorming 27](#_Toc140497964)

[9.5 Privacy 28](#_Toc140497965)

[Hoofdstuk 10 Rol en positie van ouder(s)/verzorger(s) 29](#_Toc140497966)

[10.1 Inleiding 29](#_Toc140497967)

[10.2 Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) 29](#_Toc140497968)

[10.3 Medezeggenschapsraad (MR) 30](#_Toc140497969)

[10.4 Klachtenprocedure 30](#_Toc140497970)

[Hoofdstuk 11 Kwaliteitszorg 31](#_Toc140497971)

[11.1 Inleiding 31](#_Toc140497972)

[11.2 Interne kwaliteitszorg 31](#_Toc140497973)

[11.3 Tevredenheid leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) 31](#_Toc140497974)

[11.4 Monitoren van de kwaliteit van de ondersteuning 32](#_Toc140497975)

[Hoofdstuk 12 Ambities, meerjarenplanning en jaarplan 32](#_Toc140497976)

[12.1 Inleiding 32](#_Toc140497977)

[12.2 Ambities 32](#_Toc140497978)

[12.3 Meerjarenplanning 34](#_Toc140497979)

[12.4 Jaarplan 34](#_Toc140497980)

[Hoofdstuk 13 Afsluiting 35](#_Toc140497981)

[Bijlage 1 Standaarden basisondersteuning 36](#_Toc140497982)

# Voorwoord

Het schoolondersteuningsplan van de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec beschrijft op hoofdlijnen welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Het gaat om verschillende vormen van ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school of voorziening. In dit schoolondersteuningsplan kunt u lezen op welke wijze de ondersteuning georganiseerd is en hoe de Praktijkschool met externe organisaties en instellingen samenwerkt. Het geeft een overzicht van alle vormen van ondersteuning die in en rond de school kunnen voorkomen en de bestaande situatie, de wenselijke situatie en de plannen om de gewenste situatie te bereiken, zijn in dit plan beschreven.

Onze ambities zijn tevens weergegeven in een meerjaren schoolplan en een jaarplan. Plannen worden regelmatig bijgesteld en zijn erop gericht om de talenten van de leerlingen maximaal te ontwikkelen. De leerling met een ondersteuningsbehoefte staat in dit schoolondersteuningsplan centraal.

Daarnaast bevat dit stuk de visie op ondersteuning, de uitgangspunten en doelstellingen, inzet van taken en functies, de formatieve inzet en het communicatieplan op het gebied van de ondersteuning. Het schoolondersteuningsplan sluit ook aan bij de eisen van de school.  De Medezeggenschapsraad heeft advies recht. Het sluit ook aan bij de eisen van het Samenwerkingsverband-VO West-Friesland.

Wij spreken de hoop en verwachting uit dat het schoolondersteuningsplan een goede bijdrage heeft bij het optimaliseren van de ondersteuning voor dié leerlingen, die dat nodig hebben. Gerelateerde en andere beleidsstukken zijn te vinden op de website van de Stichting Trigoon <https://trigoon.wf/organisatie/downloads/> en op de website van onze school https://www.praktijkschoolstedebroec.nl/.

# Hoofdstuk 1 Inleiding

## 1.1 Praktijkschool Westfriesland

De Praktijkschool Westfriesland heeft één locatie in Hoorn en één locatie in Stede Broec. Het bestuur van de Praktijkschool Westfriesland is de Stichting Trigoon. De identiteit van de school is bijzonder-neutraal. Onder de Stichting Trigoon vallen de volgende scholen:

* Praktijkschool Westfriesland Hoorn: school voor praktijkonderwijs (PrO)
* Praktijkschool Westfriesland Stede Broec: school voor praktijkonderwijs (PrO)
* De Stormvogel: school voor voortgezet speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende (VSO-zmlk)
* IKEC Hoorn locaties voor speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende (SO) en speciaal basisonderwijs (SBO)
* Het Palet: school voor speciaal basisonderwijs (SBO)

Het Praktijkonderwijs richt zich met name op het voorbereiden op voor de leerlingen belangrijke thema’s: wonen, werken, burgerschap, leren en vrije tijd. Leerlingen leren binnen deze thema’s zo goed en zo zelfstandig mogelijk te functioneren binnen de school en in de maatschappij en is voor leerlingen van 12 t/m 18 jaar. De duur van de opleiding verschilt per leerling, het is onderwijs op maat.

## 1.2 Passend onderwijs

Leerlingen verdienen het om het beste uit zichzelf te kunnen halen. Sommige leerlingen hebben meer ondersteuning nodig dan anderen. Het onderwijs op de praktijkschool is hierop ingericht. We bieden onderwijs op maat. Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. De Praktijkschool Stede Broec werkt hierbij samen met het Samenwerkingsverband-VO (SWV) West-Friesland en andere VO-scholen. Op de scholen voor voortgezet onderwijs in Westfriesland wordt de ondersteuning, die geboden wordt aan leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, onderscheiden in basisondersteuning, breedteondersteuning en diepteondersteuning. Deze termen worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 6 van dit schoolondersteuningsplan.

De Wet op Passend Onderwijs, Jeugdzorg en het SWV-VO West-Friesland zijn continue in beweging. De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec speelt (pro)actief in op de veranderingen, zonder daarbij de eigen visie op onderwijs en ondersteuning van de leerlingen los te laten.

## 1.3 Samenhang met andere documenten

Het schoolondersteuningsplan is opgesteld binnen de kaders van het ‘Ondersteuningsplan’ van het SWV-VO Westfriesland, waarin de school participeert. Het beschrijft een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en hierdoor een zo passend mogelijke onderwijsplaats krijgen.

Ook de toedeling van (extra) middelen wordt beschreven, alsmede de procedures voor plaatsing op VO- en VSO-scholen, de beoogde resultaten van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en de wijze waarop ouder(s)/verzorger(s) worden geïnformeerd en - indien nodig - worden ondersteund. Dit plan wordt geactualiseerd wanneer daar aanleiding toe is. Nieuwe ambities worden geformuleerd op basis van evaluatie van het jaarplan, zoals in hoofdstuk 10 van dit document is beschreven.

Het schoolondersteuningsplan vormt verder een geheel met het schoolplan, de schoolgids en de website van de school.

# Hoofdstuk 2 De school

## 2.1 Inleiding

In hoofdstuk 2 staat kort omschreven wat de praktijkschool zoal te bieden heeft en wanneer een leerling in aanmerking komt voor plaatsing op een praktijkschool.

## 2.2 De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec

De leerling en zijn loopbaan staan centraal. Die loopbaan zit in de leerling zelf. De leerling maakt voortdurend keuzes. Het onderwijs wordt gestuurd door zijn ontwikkelingsvraag. Op basis van die vraag en het potentieel van de leerling arrangeert het team samen met de leerling, ouders/verzorgers en instanties rondom de school, leer- en ontwikkelingstrajecten. Leren gebeurt het best in een levensechte omgeving, die is afgestemd op de leefwereld van jonge mensen met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, het aanleren van algemene competenties gericht op het zelfstandig functioneren in de maatschappij en specifieke competenties gericht op deelname aan het arbeidsproces.

Onze school wil zich profileren op:

* Persoonlijke begeleiding;
* Leerstof op maat;
* Breed aanbod praktijkvakken;
* Het beïnvloeden van sociale vaardigheden;
* Een individueel arbeidstraject;
* Ambulante begeleiding en nazorg.

Ons onderwijs bestaat uit een tweetal hoofddoelen:

1. De eerste is toeleiding naar arbeid. In het traject dat de leerling doorloopt wordt toeleiding naar arbeid al vroeg als de centrale doelstelling gezien.
2. Als tweede hoofddoel hanteren wij het creëren van een veilige schoolomgeving waarin de leerling zelfvertrouwen en een gevoel van eigenwaarde (her)vindt.

Als leerlingen het praktijkonderwijs met goed gevolg hebben doorlopen, ontvangen zij het wettelijk erkende diploma praktijkonderwijs. De praktijkscholen in de regio Noord-Holland bieden een diploma praktijkonderwijs. Belangrijk hierbij is het examendossier. In het examendossier verzamelt de leerling gedurende de schoolloopbaan certificaten en bewijzen. Indien het examendossier compleet en gecontroleerd is kan de leerling, in samenspraak met de mentor, het examengesprek aanvragen. Bij dit gesprek is naast de mentor ook een assessor van een andere praktijkschool aanwezig. Wij leveren assessoren aan andere praktijkscholen. Dit alles staat beschreven in ons examenreglement.

## 2.3 Leerling populatie en toelaatbaarheid

De Praktijkschool Westfriesland maakt deel uit van het Samenwerkingsverband VO West-Friesland. Binnen dit samenwerkingsverband wordt getracht de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de zorgleerlingen vorm te geven en zo goed mogelijk tot onderlinge samenwerking en afstemming te komen. De meeste leerlingen komen uit het (speciaal) basisonderwijs en een klein aantal leerlingen uit het VMBO. Een leerling is toelaatbaar tot het praktijkonderwijs indien er sprake is van:

* Een leerachterstand van 3 jaar of meer in twee of meer domeinen (inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen; niet zijnde de combinatie technisch lezen en spellen);
* Een IQ tussen 55-80.

## 2.4 Ondersteuningsbehoeften

De leerlingen van de scholen voor praktijkonderwijs hebben specifieke ondersteuningsbehoeften. Het gaat dan vooral om:

* Leerstof op eigen niveau;
* Veel aandacht voor sociale vaardigheden en zelfredzaamheid;
* Toeleiding naar arbeid;
* Aandacht voor leerlingen die mogelijk door kunnen stromen naar vervolgonderwijs;

De school speelt hierop in door leerlingen een eigen leerroute te bieden. Deze leerroute komt in nauw overleg met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) tot stand. Uitgangspunt voor het vaststellen ervan zijn de talenten en de kansen van de leerling.

Naast de competenties en vaardigheden die nodig zijn om zelfstandig te kunnen werken, wordt binnen het praktijkonderwijs ook aandacht besteed aan het leren van vaardigheden die de zelfredzaamheid vergroten. Het gaat om sociale vaardigheden, maar ook om praktische zaken als koken en het bijhouden van het huishouden. Daarnaast maken de leerlingen kennis met verschillende sport- en spelactiviteiten. Zo leren zij hun vrije tijd in te vullen. Door de doelstellingen en de aanpak van het praktijkonderwijs komen leerlingen in werk terecht dat echt bij hen past. Sommige leerlingen hebben extra ondersteuning nodig. Dit staat verder omschreven in hoofdstuk 6.

Pagina-einde

# Hoofdstuk 3 Visie, uitgangspunten en doelstellingen

## 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de visie op ondersteuning binnen Stichting Trigoon en de school specifieke benadering daarvan.  Tevens worden de uitgangspunten en doelstellingen van de school verwoord en wordt aangegeven welke factoren van invloed kunnen zijn, zowel in positieve als negatieve zin, op het ondersteuningsbeleid.

## 3.2 Missie, visie en kernwaarden Stichting Trigoon

Tijdens de studiedag op 7 april 2022zijn de missie en de visie opnieuw vastgesteld. Daarbij is de visie opnieuw geformuleerd, zonder dat er inhoudelijk iets gewijzigd is.

**Missie:**

Stichting Trigoon levert vanuit haar scholen maatwerk in onderwijs, begeleiding en zorg, gericht op zelfstandig maatschappelijk functioneren.

**Visie:**

Elke leerling binnen Stichting Trigoon krijgt zelfstandig ontwikkelingskansen en de mogelijkheid tot het behalen van optimale, duurzame leerresultaten. Dat doen we door onze betrokkenheid, de breedte van het aanbod ende kwaliteit van het onderwijs.

De **kernwaarden** van waaruit Stichting Trigoon werkt aan de invulling van haar missie zijn:

* Ontwikkelen

Sinds haar ontstaan in 2018 ontwikkelt Stichting Trigoon zich tot dé aanbieder van gespecialiseerd onderwijs en praktijkonderwijs in de regio West-Friesland. De ontwikkeling richt zich op de breedte en de kwaliteit van het onderwijsaanbod, de begeleiding en de zorg.

* Verbinden en samenwerken vindt plaats op alle niveaus.

Er wordt actief ingezet op en gewerkt aan verbinding tussen collega’s en scholen binnen de stichting en aan de verbinding met het samenwerkingsverband en met de andere externe partners.

* Kwaliteit

Door cyclisch de opbrengsten van het onderwijs, de begeleiding en de zorg te meten en te analyseren wordt de kwaliteit van het onderwijs en van de medewerkers geborgd en vergrootdoor ontwikkeling en nascholing. Alle medewerkers van Stichting Trigoon voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit.

## 3.3 Visie op ondersteuning Praktijkschool Westfriesland Stede Broec

Praktijkschool West Friesland Stede Broec heeft de bestuurlijke missie, visie en kernwaarden als volgt vertaald naar onze school:

**Missie**

Begeleiding op maat en toeleiding naar arbeid.

**Visie**

De leerling en zijn loopbaan staan centraal. Die loopbaan zit in de leerling zelf. De leerling maakt voortdurend keuzes. Het onderwijs wordt gestuurd door zijn ontwikkelingsvraag. Op basis van die vraag en het potentieel van de leerling arrangeert het team samen met de leerling, ouders/verzorgers en instanties rondom de school, leer- en ontwikkelingstrajecten.

Leren gebeurt het best in een levensechte omgeving, die is afgestemd op de leefwereld van jonge mensen met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, het aanleren van algemene competenties gericht op het zelfstandig functioneren in de maatschappij en specifieke competenties gericht op deelname aan het arbeidsproces.

## 3.4 Uitgangspunten en doelstellingen

Uitgangspunten

De Praktijkschool Westfriesland biedt jongeren in de leeftijd van 12 tot 18 jaar die aangewezen zijn op praktijkonderwijs een flexibele en veilige leer/werkorganisatie.

Onze school wil zich profileren op:

* Persoonlijke begeleiding;

* Leerstof op maat;

* Breed aanbod praktijkvakken;

* Het beïnvloeden van sociale vaardigheden;

* Een individueel arbeidstraject;

* Ambulante begeleiding en nazorg.

Doelstellingen in het kader van de ondersteuning zijn:

* Er wordt zoveel mogelijk tegemoetgekomen aan wat de leerlingen nodig hebben om de onderwijsdoelen te bereiken.
* Onderwijsbehoeften worden geformuleerd door aan te geven wat een leerling nodig heeft om de volgende stap in zijn ontwikkeling te kunnen zetten.
* Er wordt gestreefd naar een verschuiving richting proactief denken. In plaats van vooral achteraf te bekijken of een kind de doelen behaald heeft wordt een werkwijze nagestreefd waarbij de leraar vooraf nadenkt over wat een kind nodig heeft om de gestelde doelen te bereiken via interne en externe specialisten.
* Ouder(s)/verzorger(s) nemen een belangrijke positie in en hebben met de leraren een gezamenlijk doel: we willen allemaal het beste voor de leerling, de pedagogische driehoek. Ouder(s)/verzorger(s) zijn samenwerkingspartners en worden vanzelfsprekend betrokken bij de ondersteuning van hun kind.
* Het adequaat aanbieden van hulp (intern of extern) bij gesignaleerde problemen.
* Een goed onderscheid maken tussen interne ondersteuning en externe ondersteuning. Het vaststellen wanneer hulp buiten de mogelijkheden van de school valt en als zodanig niet als de directe verantwoordelijkheid van de school gezien mag worden. School heeft wel de verplichting dit te organiseren.
* Het voorkomen van voortijdig schoolverlaten.
* Zorgen dat onze leerlingen aansluiting vinden op arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs.

## 3.5 Voorwaarden voor een ondersteuning

De volgende voorwaarden zijn relevant:

* Een zorgvuldige uitvoering van het aannamebeleid in samenwerking met het samenwerkingsverband en de aanleverende scholen.
* De leerling staat centraal.
* Veilige, prettige sfeer.
* Rekening houden met de verschillen in aanleg en niveau van de leerling.
* Afstemmen van de didactiek, rekening houdend met de uitstroomrichting en uitstroomniveau.
* Vroegtijdig signaleren van problemen zowel op pedagogisch, sociaal emotioneel als didactisch gebied door docent en mentor.
* Een goed functionerende leerlingbespreking en een optimaal functionerend intern ondersteuningsteam.
* Het waar mogelijk en noodzakelijk betrekken van externe deskundigheid bij de leerling problematiek, maar ook het bepalen en hanteren van heldere (ondersteunings) grenzen van de school.

## 3.6 Positieve en belemmerende factoren

Positieve of bevorderende factoren met betrekking tot de ondersteuning zijn:

* Een betrokken schoolteam.
* De mogelijkheden tot deskundigheidsbevordering van het team
* De positieve samenwerking met externe partners.
* Wet op Passend Onderwijs waardoor er sneller een besluit kan worden genomen met betrekking tot extra ondersteuning van en zorg voor leerlingen.
* Kansrijk adviseren als men daaronder verstaat dat het gaat om de best passende plek horende bij de mogelijkheden en de motivatie van de leerlingen.

Als belemmerende factoren kunnen worden gezien:

* De invoering van de referentieniveaus, waardoor de toelatingseisen van de  MBO's worden verhoogd en de doorstroming van leerlingen naar een opleiding worden belemmerd.
* De jeugdzorgwet, waardoor er onduidelijkheden zijn over de voortgang van samenwerking met externe partners.
* Een mogelijke toename van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, waardoor de balans tussen leren en ondersteuning verandert.
* Kansrijk adviseren als men daaronder verstaat hoe hoger hoe beter (wat niet persé passend is).

# Hoofdstuk 4 Aanmelding, toelating en plaatsing

## 4.1 Inleiding

De Praktijkschool Westfriesland beschikt over een protocol met betrekking tot de aanmelding en toelating. In dit hoofdstuk wordt het protocol nader toegelicht.

## 4.2 Overzicht procedure

1. Ouders bellen naar school omdat ze hun kind willen aanmelden.
2. School neemt contact op met school van herkomst. Daarna stuurt school een aanmeldingsformulier naar ouders.
3. Zodra het formulier terug is zetten wij het formulier in de MAP Toewijzing Commissie Onderwijs en verzoekt de school van herkomst om informatie (OSO klaarzetten, SEV/TRF). De intake plannen we in.
4. Alle informatie komt in ons leerlingvolgsysteem.
5. School verzoekt de GGD/schoolarts om info.
6. School maakt de agenda voor de Warme overdracht leerlingen (WOL) en nodigt betrokkenen uit.
7. Na de WOL neemt school contact op met ouders om het advies van de WOL door te geven.
8. Zodra de TLV is afgegeven worden ouders uitgenodigd voor het adviesgesprek, in principe voert de nieuwe mentor dit gesprek.

## 4.3 Toelatingseisen

De landelijke criteria voor het praktijkonderwijs zijn: een IQ tussen 55-80 in combinatie met leerachterstanden van drie jaar of meer in twee of meer domeinen, niet zijnde een combinatie van technisch lezen en spelling. De school wijkt alleen van deze criteria af op grond van een Toelaatbaarheidsverklaring van het SWV. Er kan dan sprake zijn van een toelating op basis van tegenstrijdige criteria.

## 4.4 Toelaatbaarheidsverklaring en toelating

De complete rapportage wordt besproken in de commissie van toelating van de school: Warme Overdracht Leerlingen (WOL) en voorzien van een advies en de zienswijze van ouders. Rapportage, advies en zienswijze worden vervolgens toegezonden aan de Toelatingscommissie Ondersteuning (TCO). Deze commissie van het samenwerkingsverband beoordeelt alle gegevens en bepaalt uiteindelijk of een leerling wel of geen toelaatbaarheidsverklaring krijgt. Alleen met deze verklaring kan een leerling worden toegelaten tot een school voor praktijkonderwijs. Deze procedure geldt voor leerlingen afkomstig van het (speciaal)basisonderwijs. Voor zij-instromers uit het V(S)O vraagt de school van herkomst (de school met zorgplicht) de TLV aan. De school met zorgplicht nodigt bij het gesprek met ouders waar de mogelijke verwijzing naar het Pro besproken wordt een vertegenwoordiger van het Pro uit. Op basis van de uitkomsten van dit gesprek vraagt de school met zorgplicht wel of niet de TLV-pro aan bij de TCO.

## 4.5 Signalering ondersteuningsbehoefte

Ondersteuningsbehoeften van leerlingen, die instromen in het praktijkonderwijs, worden op de volgende manieren geïnventariseerd:

* Via het aanmeldingsformulier.
* Door psychologische en didactische gegevens die door de toeleverende school worden aangeleverd. Optioneel is een psychologisch onderzoek vanuit de praktijkschool.
* Middels een SEV-lijst (sociaal emotionele vragen) die door de bevoegde van de afleverende school wordt ingevuld. Onze psycholoog scoort deze lijst.
* Door een intakegesprek met ouders en opvragen en screenen van beschikbare informatie bij ouder(s)/verzorger(s).
* Middels persoonlijk contact tussen de ondersteuningscoördinator en de ondersteuningscoördinator/ betrokken leerkracht van de afleverende school om de aangemelde leerlingen door te spreken (in de WOL).
* Door intern overleg met ondersteuningsdeskundigen.
* Door observatie van de aangemelde leerling (optioneel).

Alle leerlingen krijgen op grond van de verkregen informatie een Gemeenschappelijk Rapport met handelingsadviezen en een IOP/OPP waarin is de uitstroomverwachting is opgenomen. Zie voor een verdere beschrijving van de werkwijze hoofdstuk 5.6.

## 4.6 Adviesgesprek

Na de bespreking in de WOL en toelating tot de Praktijkschool vindt het adviesgesprek plaats met leerling, ouders en ondersteuningscoördinator en/of mentor. Tijdens het adviesgesprek wordt het definitieve Gemeenschappelijk Rapport en IOP/OPP met uitstroomverwachting besproken en ondertekend door ouders. Ouders kunnen op het GR hun zienswijze aangeven.

Daarnaast vragen we de leerling, om met behulp van ouders de IOP-nulmeting in te vullen. Het is een overzicht van de competenties waarop de leerling tijdens zijn schoolloopbaan gecoacht wordt. De leerling kan hierop aangeven hoe hij zichzelf ziet bij de start op de Praktijkschool. Deze nulmeting is het startdocument voor de coaching in de komende jaren.

Wanneer een leerling een diagnose heeft wordt ook de ondersteuningskaart doorgenomen en ondertekend. Op de ondersteuningskaart staan de bij die diagnose behorende risicovolle competenties vermeld en daarbij passende handelingsadviezen.

## 4.7 Plaatsing Op basis van de WOL en het adviesgesprek

De teamleider, de ondersteuningscoördinator en de psycholoog een klassenindeling op basis van alle beschikbare informatie. Bij het maken van de klassenindeling spelen daarbij de volgende factoren onder andere een rol:

* Spreiding leerlingen afleverende scholen over de klassen
* Formeren heterogene groepen
* Match docent-leerling
* Match leerling-leerling

## 4.8 Zorgplicht

Scholen moeten ervoor zorgen dat een leerling die extra begeleiding en zorg nodig heeft, een passende plek krijgt. Dit geldt voor leerlingen die op school zitten en leerlingen die zijn aangemeld. De school zoekt in overleg met de ouders (en de TCO van het samenwerkingsverband) een passende plek. Dit kan zijn:

* De eigen school;
* Een andere reguliere school, als de school van keuze de benodigde hulp niet kan geven;
* Een andere school voor speciaal onderwijs.

# Hoofdstuk 5 Planmatig handelen

## 5.1 Inleiding handelingsgericht werken (HGW)

Het doel van handelingsgericht werken (HGW) is het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de leerlingbegeleiding. HGW wordt beschouwd als een belangrijke werkwijze om Passend Onderwijs te realiseren, de onderwijsondersteuning te verbeteren en opbrengstgericht te werken. Het is een werkwijze waarbij onderwijsprofessionals (mentoren, docenten, ondersteuningscoördinatoren en leidinggevenden) samen met de externe partners, handelen volgens zeven samenhangende uitgangspunten. Op de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec wordt invulling gegeven aan HGW vanuit de volgende uitgangspunten:

1. De werkwijze is doelgericht
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking
3. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal
4. Docenten en mentoren maken het verschil
5. Positieve aspecten zijn van groot belang
6. Betrokkenen werken constructief samen
7. De werkwijze is systematisch en transparant

De zeven uitgangspunten vormen de visie van handelingsgericht werken.

## 5.2 Werken met het IOP Individueel Ontwikkelingsperspectief Plan

Het gemeenschappelijk rapport (met handelingsadviezen) IOP/OPP wordt tijdens de aanmeldingsprocedure opgesteld door een lid van ons ondersteuningsteam. Elke leerling van de praktijkschool krijgt een IOP/OPP (met uitstroomverwachting.

Dit document is een groeidocument en het wordt meerdere keren per jaar door de mentor bijgesteld.

In het IOP wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden de leerling op langere termijn heeft en welk eindniveau van de leerling kan worden verwacht.

Het IOP geeft aan welk onderwijsaanbod de leerling dient te krijgen en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het verwachte eindniveau te bereiken.

De gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling worden volgens een vaste cyclus gevoerd.

Het oplossen van taal- en rekenachterstanden passend bij praktijkschool leerlingen, wordt gezien als basisondersteuning. Dit is conform de afspraak binnen het SWV. Er hoeft geen IOP/OPP voor leerlingen met dit type achterstanden i.c. ondersteuningsbehoefte, gemaakt te worden.

## 5.3 Portfolio

In leerjaar 1 en 2 werkt de leerling aan zijn portfolio. Het portfolio speelt een belangrijke rol in het onderwijs op de praktijkschool. De leerling is eigenaar van het portfolio. Het is de bedoeling dat de leerling trots is op zijn/haar portfolio. In leerjaar 1 en 2 houden ze dit online bij via Bordfolio.

## 5.4 Examendossier

Aan het eind van leerjaar 2 worden de, voor het examendossier belangrijke documenten uit het portfolio gehaald en overgezet in het examendossier. In een gesprek tussen de leerling, een extern betrokkene vertelt de leerlinge over zijn individuele ontwikkeling en wordt bepaald welke documenten mee gaan naar het examendossier en welke leerdoelen de leerling voor zichzelf formuleert. Het examen dossier is een map waarin diverse onderdelen komen die bepalend zijn voor het Pro-diploma. Jaarlijks wordt er vastgesteld welke onderdelen er in de examenmap moeten komen. Het examendossier is het belangrijkste instrument dat gebruikt wordt bij het eindgesprek voor het diploma.

Jaarlijks wordt de inhoud van de certificaten in de regio 8A besproken en wordt het handboek voor het examen bijgewerkt. Wanneer een leerling aan alle voorwaarden heeft voldaan, zijn examendossier op orde is, en het gesprek goed verlopen is, ontvangt de leerling een Pro-diploma

Hoofdstuk 6 . Ondersteuningsstructuur van de school

## 6.1 Inleiding

We onderscheiden binnen de ondersteuning drie ondersteuningsniveaus: basisondersteuning, breedteondersteuning en diepteondersteuning. In dit hoofdstuk wordt de ondersteuningsstructuur van de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec verder uitgelegd.

## 6.2 Ondersteuningsstructuur in het kort

Voor goede begeleiding van de leerling is informatie-uitwisseling tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school van groot belang. Dit geldt als een leerling zich inschrijft en ook wanneer zich nieuwe situaties voordoen tijdens de schoolloopbaan van de leerling. Bij het ontbreken van juiste en actuele informatie kan de school de leerling niet altijd de juiste ondersteuning bieden.

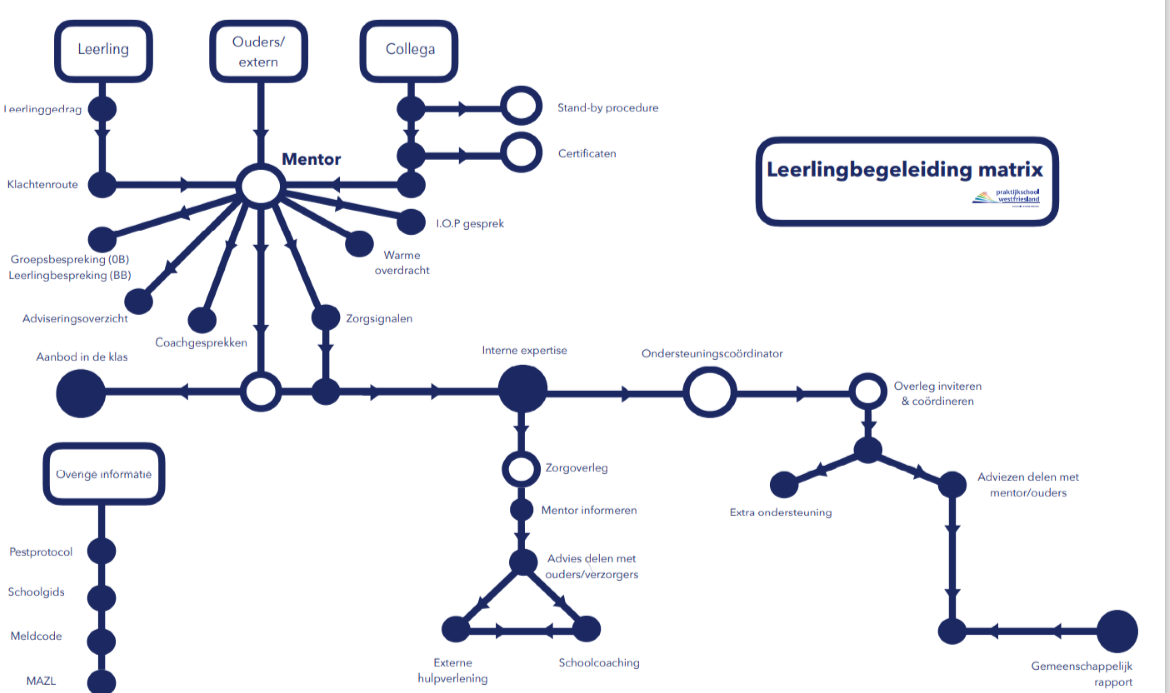
Uitgangspunt binnen de basisondersteuning is, dat de leerling zoveel mogelijk wordt opgevangen in de eigen groep door de eigen docent, mentor, schoolcoach en teamleider. Indien deze ondersteuning niet voldoende is, worden de interne deskundigen zoals de ondersteuningscoördinator of psycholoog van de school ingeschakeld.

Indien de school vermoedt de ondersteuning niet (geheel) zelf te kunnen bieden, vindt doorverwijzing plaats naar het Intern ondersteuningsteam (IOT). Het IOT is een multidisciplinair overleg waarin ook externe deskundigen participeren. Zodra echter externe deskundigen (van binnen of buiten de school) bij de ondersteuning worden betrokken, is er sprake van breedteondersteuning.

Indien de school de leerling niet (voldoende) kan ondersteunen binnen de basis- en breedteondersteuning wordt de leerling doorverwezen naar de diepteondersteuning, die buiten de school plaatsvindt.

## 6.3 Ondersteuningsstructuur Praktijkschool Westfriesland Stedebroec

In schema ziet de ondersteuningsstructuur van de school er als volgt uit:



## 6.4 Algemene toelichting op de niveaus van ondersteuning

In de volgende paragrafen worden de begrippen basis-, breedte- en diepteondersteuning nader uitgewerkt.

### 6.4.1 Basisondersteuning

Basisondersteuning is de ondersteuning die de school zelf in en om de klassen en binnen de eigen schoollocatie biedt aan alle leerlingen. Onder de basisondersteuning vallen ook de maatregelen van de school die open staan voor alle leerlingen, zoals bijvoorbeeld het bieden van remediale hulp, coaching door de mentor. Bij basisondersteuning is de problematiek zodanig, dat een leerling het normale lesprogramma kan volgen in de gewone setting van een klas:

* Er is géén specialistische ondersteuning nodig in de school, de leerling kan zijn beperking zelf hanteren in de klas.
* Begeleiding vanuit de aanwezige deskundigheid in de school is toereikend om de normale lessen te volgen en een diploma of certificaat te behalen.

### 6.4.2 Breedteondersteuning

Breedteondersteuning is extra ondersteuning, die binnen de school beschikbaar is via specialisten. De school wil zelf de verantwoordelijkheid blijven dragen voor het onderwijs, de ondersteuning en de ontwikkeling van de leerlingen, maar heeft daarbij specialistische hulp van binnen- of buiten de school nodig. Deskundigen van binnen de school die ingeschakeld kunnen worden zijn; de schoolpsycholoog, de schoolcoaches en de de schoolmaatschappelijk werker. Deskundigen van buiten de school zijn ambulant begeleiders van cluster 1 en 2 en consulenten van het SWV-TCO.

Bij breedteondersteuning is de ernst van de problematiek zodanig, dat een leerling het normale lesprogramma onvoldoende kan volgen in de gewone setting van een klas:

* Er is specialistische ondersteuning (materieel of personeel) nodig in school, die vanuit de deskundigheid van de school of de regio aangeboden wordt en waarmee de leerling zijn beperking zelf kan hanteren in de klas.
* Begeleiding vanuit de deskundigheid van de regio is toereikend om een diploma of certificaat te behalen.

Uitgangspunt is dat het SWV de scholen ondersteunt in de realisering van de basis- en breedteondersteuning. Middelen vanuit het SWV worden zoveel mogelijk bij scholen ingezet voor het realiseren van de breedteondersteuning, waardoor het zo min mogelijk hoeft in te zetten op de diepteondersteuning.

### 6.4.3 Diepteondersteuning

Diepteondersteuning is de ondersteuning in gespecialiseerde voorzieningen, settingen, groepen of scholen, dus buiten de eigen, reguliere school. In het geval het een eigenstandige voorziening betreft, wordt de verantwoordelijkheid voor de leerling overgedragen aan deze voorziening. Bij diepteondersteuning is de ernst van de problematiek zodanig, dat een leerling het normale lesprogramma niet of tijdelijk niet kan volgen in een gewone setting:

* Zonder specialistische ondersteuning is de leerling niet in staat zijn beperking zelf in de klas te hanteren en dreigt een aantasting van het reguliere lesprogramma en/of sociale cohesie in de klas en/of de veiligheid van de klas of docent.
* De reguliere scholen zijn niet in staat de verantwoordelijkheid voor het volgen van de lessen door de leerling en zijn klasgenoten voldoende te waarborgen.

Het SWV faciliteert de diepteondersteuning. Hierbij worden onderscheiden: speciale trajecten buiten school en binnen het SWV en plaatsing bij speciale scholen.

## 6.5 Overlegsituaties in het kader van de ondersteuning

De Praktijkschool Westfriesland kent in het kader van de ondersteuning de volgende interne overlegsituaties:

* Leerlingbesprekingen
* Intern Ondersteuningsteam (IOT)
* Schoolcoachoverleg
* Coachingsgesprekke
* IOP-gesprekken
* Rapportbesprekingen
* Stage-overleggen

In 6.6.1 tot en met 6.6.5 is dit verder uitgewerkt.

### 6.5.1 Leerlingbespreking

Leerlingbesprekingen worden gevoerd vanuit de volgende uitgangspunten:

* Alle docenten zijn verantwoordelijk voor de signalering van leerlingen en de bespreking in de leerlingbespreking.
* De leerlingbespreking vindt plaats voorafgaand aan de IOP-gesprekken. Tijdens het IOP-gesprek wordt hetgeen besproken is tijdens de leerlingbespreking met leerling en ouders gedeeld.
* Bij de leerlingbespreking zijn in ieder geval aanwezig de mentor en schaduwmentor, de ondersteuningscoördinator, de schoolpsycholoog en op uitnodiging van de mentor de meest betrokken vakdocenten en (groeps)stagebegeleider
* Een leerlingbespreking leidt altijd tot actie in de klas. Dit wordt in het Groeidocument geformuleerd
* Deze actie wordt altijd geëvalueerd voor wat betreft het effect.
* De uitvoerders (docenten) denken mee over de uitwerking van het IOP of het actiepunt. Dit is het belangrijkste aspect van de leerlingbespreking.
* De mentor heeft een belangrijke taak bij het voorbereiden van de leerlingbespreking.
* Eén keer per jaar wordt tijdens de leerlingbespreking het adviseringsoverzicht (vervolgblad van het IOP/OPP ingevuld zodat de uitstroomverwachting inzichtelijk

### 6.5.2 Schoolcoachoverleg

* Tijdens deze overleggen worden sommige casussen inhoudelijk met elkaar besproken. Er is sprake van collegiale consultatie. Verder hebben de schoolcoaches intensief overleg met de mentoren. De mentoren komen met hulpvragen.

### 6.5.2 Intern Ondersteuningsteam (IOT)

Het IOT van de school wordt gevormd door de volgende leden:

* De schoolpsycholoog
* Ondersteuningscoördinator
* Teamleider
* Schoolmaatschappelijk werk
* Schoolarts
* Mentoren
* Schoolcoach (op afroep)

Het doel van het IOT is extra ondersteuning bieden als de 1e-lijns ondersteuning niet voldoende is. Het IOT houdt zich bezig met:

* Onderzoek
* Verduidelijking van de ondersteuningsvraag
* Advisering van leerling, ouder(s)/verzorger(s) en/of docenten
* Verstrekken handelingsadviezen
* Verwijzing naar hulpverlening
* Verwijzing naar een andere vorm van onderwijs
* Volgen van de leerlingen met een ondersteuningsbehoefte zo lang als dat nodig is

### 6.5.3 Multidisciplinair Overleg (MDO)op casus niveau

De doelstelling van het MDO is te voorkomen dat jongeren van wie schoolcarrière op welke manier dan ook in gevaar komt, het voortgezet onderwijs voortijdig zullen verlaten. Daartoe is het zo vroeg mogelijk signaleren en zo nodig interveniëren bij problemen van deze jongeren noodzakelijk. Er is dan ook veel aandacht voor preventieve activiteiten.

Om het doel te bereiken is multidisciplinaire samenwerking tussen externe instellingen en de zorgstructuur van de school tot stand gebracht.

Het MDO bestaat uit de volgende (vaste) leden:

|  |  |
| --- | --- |
| * Ondersteuningscoördinator (voorzitter) * Teamleider * Mentor * Psycholoog * Afgevaardigde Politie (op afroep) * Ambtenaar leerplichtzaken * Mentorleerling | * Jeugd- gezinswerker * Jeugdarts * Medewerker Brijder, verslavingszorg (op afroep) * Medewerker administratie (verslag) * Jongerenwerker (op afroep) |

Als na bespreking in het IOT en overleg met ouders een verwijzing naar het gebiedsteam van de gemeente wordt gemaakt vindt er op school een MDO op casusniveau plaats. Bij dit gesprek zijn de ouders, de leerling en de betrokken hulpverleners en deskundigen aanwezig. Dit kunnen bijvoorbeeld de schoolarts, leerplichtambtenaar, consulent van de gemeente, consulent van de TCO en/ of hulpverleners van instellingen zijn. Van school is hierbij een OT lid en of de mentor aanwezig en soms ook de schoolcoach.

Het voorzitterschap en de verslaglegging van het MDO liggen bij degene die het MDO organiseert. Tijdens het MDO worden te ondernemen acties en handelingsadviezen besproken en geëvalueerd bij een volgend MDO.

### 6.5.4 Meldcode en VIN (Verwijsindex)

Het college van bestuur is eindverantwoordelijk voor de totstandkoming, de coördinatie en de uitvoering van de aanpak van kindermishandeling en huiselijk geweld. Het doel van het beleid is het voorkomen of verminderen van schade als gevolg van huiselijk geweld en kindermishandeling door vroege signalering en het op gang brengen van adequate hulpverlening. Het bestuur van Stichting Trigoon conformeert zich aan de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en binnen Stichting Trigoon wordt gewerkt met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader.

Praktijkschool West Friesland Stede Broec heeft twee geschoolde aandacht functionarissen en het team zal in jaarlijks geschoold worden. We handelen volgens de stappen van de meldcode.

Elke school is verplicht om volgengs de 5 stappen van de Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis. Deze 5 stappen zijn:

1. Signalen in kaart brengen

2. Overleg met collega's en eventueel Veilig Thuis

3. Gesprek met betrokkenen/slachtoffer

4. Afweging maken of er een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling is en of dit een situatie van structurele- of acute onveiligheid is.

5. Melden bij Veilig Thuis bij een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld zowel in acute- als structurele situaties

De ondersteuningscoördinator en de schoolpsycholoog zijn contactpersonen meldcode.

VIN (Verwijsindex)

In Noord-Holland-Noord hebben gemeenten met elkaar afgesproken vroegtijdige samenwerking met hulpverlening en schol te stimuleren met behulp van de Verwijsindex. In Noord Holland Noord is dat vormgegeven in de VIN: vroege samenwerking in Noord- Holland. Scholen kunnen wanneer zij zich zorgen maken om de ontwikkeling van een leerling, een melding doen in de VIN. Dit digitale volgsysteem maakt inzichtelijk of- en welke hulpverleningsinstantie betrokken is bij een leerling. Een leerling wordt alleen gemeld in de VIN als er sprake is van een bedreiging van de gezonde- of veilige ontwikkeling van de leerling. Het moet onderbouwd worden door een aanwijsbaar feit of een ernstig vermoeden. In de VIN wordt geen informatie over de leerling uitgewisseld; wanneer dat wel wenselijk is wordt eerst toestemming aan de ouders en leerling gevraagd. De schoolpsycholoog is contactpersoon voor de VIN.

### 6.5.4 Coachingsgesprekken

Een belangrijk onderdeel in de basisondersteuning, is het voeren van coachingsgesprekken aan de hand van het coachingsinstrument COINS. De mentor coacht de leerling op competentieniveau en bespreekt en evalueert regelmatig de door de leerling gestelde leerdoelen. De leerling formuleert met behulp van de mentor ook de wijze waarop hij/zij het leerdoel wil behalen. Elke mentor heeft een aantal lesvrije uren per week om leerlingen te coachen.

1. Open rustig en benoem wat wordt besproken.
2. Bied een veilige omgeving.
3. Geef complimentjes.
4. Let op de houding van leerlingen en jezelf.
5. Luisteren, samenvatten, doorvragen (LSD).
6. Spiegelen qua gedrag.
7. Geef voorbeelden, verduidelijk je vraag.
8. Structuur in het gesprek.
9. Laat de leerling een puntenlijstje maken.
10. Probeer een sterke band te creëren.
11. Competenties: waar wil je aan werken en hoe?
12. Hoe help je de leerling herinneren?
13. Van tevoren tijdens het mentoruur voorbereiden.
14. Sluit correct en helder af, noem alle afspraken nog even.

### 6.5.5 IOP-gesprekken

De IOP-gesprekken worden door de mentor gevoerd en kennen de volgende frequentie: twee keer per jaar. Verder gelden de volgende spelregels:

* De gesprekken worden op tijd volgens de cyclus gehouden. De mentor draagt er zorg voor dat alle gesprekken op de juiste wijze vanuit de ik-vorm worden genoteerd. Wijzigingen in de persoonsgegevens worden door de mentor op de afsprakenkaart verwerkt.
* Het ingevulde een uitdraai van COINS, het rapport en de afsprakenkaart worden in het portfolio gestopt. Er wordt geen kopie in het dossier gedaan.
* De mentor maakt een verslag van het IOP-gesprek in het Groeidocument van het digitale Leerling Volg Systeem.

## 6.6 Interne deskundigheid waarover de school beschikt

Voor het begeleiden en ondersteunen van de leerlingen beschikt de Praktijkschool Westfriesland, Stede Broec, naast de vakdocenten en teamleiders over een aantal gespecialiseerde medewerkers. Zij verzorgen de volgende ondersteuning:

* Mentoraat:de mentor is de begeleider van de leerling en de contactpersoon tussen school en thuis. Intensief contact tussen school en thuis is vanzelfsprekend. De mentor is de spil.
* Coördinatie ondersteuning:de ondersteuningscoördinator/psycholoog organiseert de zorg voor- en ondersteuning van de leerlingen, legt contacten met externe instanties en vervult daarbij de regiefunctie. Hij/zij is verantwoordelijk voor het samenstellen van startleerlingendossier, maakt bij de start het IOP/OPP, overlegt met ambulant begeleiders en neemt deel aan extern overleg.
* Stagebegeleiding:de stagedocent begeleidt de leerling op zijn weg naar de arbeidsmarkt. Hij/zij gaat op zoek naar een geschikt stageadres, plaatst de leerling, maakt samen kennis, begeleidt de leerling op de stageplek en rondt tenslotte de stage af met een eindgesprek. Tevens gaat hij/zij op zoek naar een arbeidsplaats voor de leerling. Door middel van een plaatsingsstage onderzoekt hij de juistheid van die plaatsing en laat bij geschiktheid de stage overgaan in betaalde arbeid.
* Arbeidstraining:de arbeidstrainer bereidt de leerling voor op stage en werk door de leerling in groepsverband te leren werken in een bedrijfsmatige situatie buiten de school. De arbeidstrainer beoordeelt de leerlingen op stagegeschiktheid.
* Assessment: in leerjaar twee wordt bij iedere leerling een assessment afgenomen door assessoren van de school. Het is bedoeld om vast te stellen of een leerling stagegeschikt is en welke leerdoelen de leerling heeft.
* Psycholoog: de psycholoog heeft expertise ten aanzien van (psycho)sociale en emotionele problemen, ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, leerproblemen en handelingsgericht werken. Hij/zij draagt haar expertise over op mentoren en docenten. De psycholoog verricht onderzoek als het IOT daar om vraagt.
* Schoolcoaching: de schoolcoach geeft ondersteuning aan mentoren, leerlingen en ouders, tijdelijk of gedurende de hele schoolloopbaan, in die leerling-situaties waarbij sprake is van complex gedrag. De interventie kan zowel individueel of ook groepsgewijs plaatsvinden. De schoolcoach komt in actie op verzoek van de mentor en na bespreking in het IOT of vanaf de start op basis van de warme overdracht en het bespreken van de ondersteuningskaar(en) met leerling en ouders.
* Nazorg:de nazorg volgt de (oud-) leerling na het verlaten van de school op de werkplek, bij opleiding of (re-integratie) traject.
* Vertrouwenscontactpersoon*:* deze geeft informatie en advies op het terrein van machtsmisbruik (zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld) en zal proberen samen met betrokkenen (personeel, leerlingen, anders) een oplossing te zoeken als er een klacht is of als er sprake is van machtsmisbruik. Hij/zij legt het eerste contact en voert de eerste verkennende gesprekken. Eventueel verwijst hij/zij naar de externe vertrouwenspersoon.
* Verzuimcoördinatie: deze is belast met de beoordeling rechtmatigheid van verzuim, ondernemen van actie bij ongeoorloofd verzuim of te laat komen en de registratie van verzuim. De verzuimcoördinator speelt een centrale rol bij het benaderen van de ouder(s)/verzorger(s), het registreren en afhandelen van verzuim en de communicatie naar mentoren en teamleiders.

## 6.7 Bijzondere ondersteuningsmogelijkheden van de school

##### Speciaal Aanbod

Voor leerlingen die, vanwege sociaal emotionele problematiek en/of gedragsstoornissen meer tijd nodig hebben om het traject naar arbeidstoeleiding te doorlopen is het mogelijk om aanpassingen te doen in het rooster, de begeleiding en de leslocatie. Deze leerlingen worden naast hun mentor intensief begeleid en gecoacht door de schooolcoach. Eén of meerdere dagen van de week zijn de leerlingen in een kleine groep aanwezig in ons woonhuis De Keizerskroon. Daar volgen zij een eigen programma op het gebied van wonen, werken, vrijetijdsbesteding en burgerschap. Dit noemen we jet maatwerktraject.

Daarnaast hebben we ook het preventietraject. Dit traject heeft als doel een passend aanbod creëren voor leerlingen die uitvallen in het reguliere (stage)traject vanwege externe factoren (problematische thuissituatie, invloed van vrienden, middelengebruik en/of externaliserend gedrag). Het is voor leerlingen van het VSO-PRO die uitvallen in het reguliere stagetraject (15 t/m 18 jaar) en leerlingen uit het reguliere VO (RSG, Martinus College, de Dijk, Clusius college, praktijkscholen West-Friesland Hoorn & Stede Broec) of leerlingen die in een transitiecoachtraject zitten.

##### Trainingen

De Praktijkschool Westfriesland, Stede Broec, heeft extra begeleidings- en ondersteuningsmogelijkheden voor leerlingen beschikbaar, individueel of in groepsverband en binnen de school. Indien noodzakelijk en zo mogelijk wordt er hierbij samengewerkt met externen.

##### Leerlingvolgsysteem (LVS)

Op de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec gaan we vanaf schooljaar 2023-2024 gebruik maken van het administratiepakket Presentis. Presentis is een softwarepakket: alles bij elkaar in één pakket. De administratie, de onderwijszaken zoals toets- en testgegevens en de onderwijsinhoud staan overzichtelijk op één plek. Dit systeem is gemaakt door en voor het praktijkonderwijs. Dit administratiepakket wordt tevens gebruikt als leerlingvolgsysteem.

##### De schoolmaatschappelijk werker in de school

De schoolmaatschappelijk werker is in dienst bij Ons Stede Broec en voor 8-16 uur per week gedetacheerd bij de Praktijkschool.

Hij/zij:

* Vormt de schakel tussen de praktijkschool en het gebiedsteam of de externe zorgverlening;
* Kan worden geconsulteerd door mentoren en docenten;
* Is vaste deelnemer van het intern ondersteuningsteam;
* Geeft kortdurende ondersteuning aan leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s);
* Koppelt terug naar mentoren en docenten;
* Onderhoudt regelmatig contact met de ondersteuningscoördinator;
* Onderhoudt regelmatig contact met de psycholoog;

## 6.8 Veiligheidsbeleid

De Praktijkschool Westfriesland wil de leerlingen een prettige, positieve en veilige leeromgeving bieden, waarin zij zich kunnen ontwikkelen tot goed burger en werknemer. Het personeel wil deze ontwikkeling bevorderen door het scheppen van een veilig klimaat in en om de school en een prettige werksfeer in de theorielessen, praktijklessen en op stage. Veel scholen hebben een anti-pestprotocol waarin staat hoe de school pestgedrag signaleert en aanpakt. Elke school in Nederland (po en vo) voert beleid gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten (Wet Veiligheid op school).

Het veiligheidsplan Praktijkschool Westfriesland geeft leerlingen, docenten en ouders duidelijkheid over hoe gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Door het protocol te volgen ontstaat een samenwerking tussen alle betrokkenen: leerkracht, pester, gepeste, overige klasgenoten en ouders. Op de Praktijkschool Stede Broec wordt aan het Veiligheidsplan uitvoering gegeven door iedere leerling te houden aan de drie schoolregels (wees aardig, gedraag je rustig en wees zuinig op de spullen), de klachtenprocedure en de standby- procedure. Met het veiligheidsplan laat de school zien, aan ouders en leerlingen, dat pesten serieus wordt genomen en wordt aangepakt. Dit plan wordt jaarlijks aan de medezeggenschapsraad aangeboden met de vraag om instemming. Het veiligheidsplan kunt u opvragen bij de administratie.

## 6.9 MAZL

MAZL is een methodiek voor een integrale aanpak van ziekteverzuim bij scholieren in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het mbo. Schoolmedewerkers, jeugdartsen en leerplichtambtenaren hebben samen aandacht en zorg voor leerlingen met ziekteverzuim, waardoor problematiek vroegtijdig in beeld komt. Deze methodiek implementeren ze stapsgewijs binnen West Friesland Oost.

## 6.10 Externe relaties in het kader van de ondersteuning

Onder de functionele externe contacten vallen collega-scholen, instellingen en voorzieningen. Deze contacten zijn onder andere gericht op het adequaat inzetten van betrokken deskundigheid ten behoeve van de leerling of het doorverwijzen van de leerling naar een voorziening of hulpverlener die in staat is dié ondersteuning te bieden, waartoe de school zelf niet in staat is. Naast de samenwerking met instanties, genoemd als lid van het ondersteuningsteam, wordt meer incidenteel ook samengewerkt met onderstaande instellingen en organisaties:

* Onderwijsinstellingen in de regio.
* Ambulante begeleiders.
* Leerplicht
* Politie/ HALT
* GGD Hollands Noorden
* GGZ Noord-Holland-Noord
* Stichting De Praktijk
* Veilig Thuis
* Brijder (verslavingszorg)
* Jeugdzorg
* Regionale Expertise Centra (REC 1 en 2)
* MEE / de Wering
* Triversum
* Parlan
* ADHD Centrum
* Leekerweide
* Simetri
* William Schrikker Groep

## 6.11 Doorlopende ondersteuningslijnen

PO-VO

Jaarlijks worden er afspraken gemaakt tussen het SWV-VO en de schoolbesturen primair onderwijs over de schoolkeuzeprocedure. Het SWV stelt elk jaar een ad hoc werkgroep in. Deze werkgroep bestaat uit medewerkers van diverse vo-scholen. De werkgroep werkt de gemaakte afspraken nader uit en informeert alle direct betrokkenen.

PRO-MBO

De praktijkschool West Friesland Stede Broec biedt intern de entree niveau 1 opleiding aan. Daarbij kopen we vooralsnog de examinering van het ORGB in. Er is een onderzoek gaande of een eventuele samenwerking met een MBO uit de regio de samenwerking aan te gaan. De leerlingen kunnen ook doorleren via het MBO. Ze ontvangen dan alleen nog nazorg van de praktijkschool.

# Hoofdstuk 7 Diepteondersteuning

## 7.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de diepteondersteuning verder beschreven. Het SWV faciliteert de diepteondersteuning. Hierbij worden onderscheiden:

* Speciale trajecten buiten school en binnen het SWV
* Plaatsing bij speciale scholen

Het SWV kent de volgende voorzieningen en scholen ten behoeve van de diepteondersteuning:

* Tussenarrangement extern (= buiten eigen school)
  + Onderzoeks- en determinatiemogelijkheden
  + Inzet van (transitie)coaches
  + Reizigerstraject VO
* Speciaal onderwijs
  + VSO De Stormvogel
  + VSO De Spinaker
  + VSO de Anger
  + Gespecialiseerde instellingen buiten de regio

## 7.2 Toewijzingscommissie Ondersteuning (TCO)

De toewijzing van middelen voor diepteondersteuning gebeurt door de Toewijzing Commissie Ondersteuning (TCO). Hierbij valt te denken aan maatwerkarrangementen zoals in 7.1 genoemd zijn. De TCO is samengesteld uit leden ‘met een onafhankelijk oordeel’. Dossiers worden altijd via VO-scholen voorgelegd aan de TCO omdat leerlingen door ouder(s)/verzorger(s) worden aangemeld bij reguliere scholen. De bindende adviezen van de TCO kunnen door ouder(s)/verzorger(s) desgewenst worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs te Utrecht.

# Hoofdstuk 8 Nazorg

## 8.1 Inleiding

Sinds een aantal jaren wordt door de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec, op een actieve manier nazorg verzorgd voor de uitgestroomde leerlingen. De leerlingen moeten, wanneer zij uitstromen, zo zelfstandig mogelijk in de maatschappij kunnen functioneren, werken en wonen. Alle schoolverlaters worden minimaal twee jaar na het verlaten van de school gevolgd en er wordt bijgehouden of zij nog werk hebben en/of een opleiding volgen.

## 8.2 Doelstellingen

Het doel van de nazorg is de zelfredzaamheid te vergroten en uitval van de individuele leerling in onderwijs en/of werk te voorkomen (preventief handelen).

Indien er sprake is van uitval, zal de school begeleiding geven of een bemiddelende rol spelen om zo hervatting en continuering van deelname aan de maatschappij te bewerkstelligen.

In een leer-werksituatie, dat betekent dat de leerling naast het werken ook een opleiding volgt, wordt met de leerling, de werkgever en de opleiding besproken of de opleiding met een diploma kan worden afgesloten.

In een leersituatie, dat wil zeggen dat de leerling een BOL-opleiding volgt, wordt contact gehouden met de opleiding over de vorderingen.

Daarnaast onderhoudt de nazorgmedewerker van de school gedurende de nazorgperiode regelmatig contact vertegenwoordigers van instellingen die te maken hebben met oud-praktijkschool-leerlingen: UWV, gemeente, Horizon College, Werksaam e.d.

Heeft een oud-leerling veel ondersteuning nodig, dan kan een ‘jobcoach’ worden aangevraagd. Heeft de leerling geen werk of opleiding meer, dan kan de nazorgmedewerker in samenwerking met de hierboven genoemde instellingen ondersteunen bij het vinden van werk of een opleiding. Ook kan hij adviseren bij het aanvragen van uitkeringen en bij alle andere zaken waar de leerling mee zit.

## 8.3 Taak en rol van de school in de nazorg

De nazorg bestaat uit de volgende onderdelen:

##### Contact met schoolverlater

Het contact met de schoolverlater en de ouder(s) vindt meestal telefonisch plaats, maar de schoolverlaters worden hiervoor ook regelmatig uitgenodigd op school of nemen zelf initiatief. In het eerste jaar na het schoolverlaten gebeurt dit maximaal drie keer, in het jaar daarop wordt alleen advies gegeven als daarom wordt gevraagd.

##### Contact met vervolgopleiding

Dit contact is vooral van belang om eventuele verstoringen tijdig te signaleren. Dit kan in sommige gevallen ook leiden tot een meer intensieve begeleiding van de schoolverlater door de school of zelfs tot directe huiswerkbegeleiding. Er kan gebruik gemaakt worden van de avondschool.

##### Contact met werkadres van de schoolverlater, Zowh@t, arbeidsdeskundigen UWV

Het onderhouden van contact zorgt ervoor dat de oud-leerling blijft meedraaien op de arbeidsmarkt. Dit contact is minder intensief dan het contact met een vervolgopleiding. De geschiedenis heeft namelijk geleerd dat indien de leerling via een stage werk heeft gevonden en de match met het bedrijf goed is geweest, er meestal geen problemen meer zijn of komen. De contacten met medewerkers van Zowh@t en het jongerenloket, jobcoaches en arbeidsdeskundigen van het UWV zijn wel intensief.

##### Overleg met het Arbeid Advies Team (AAT)

Alle schoolverlaters worden aangemeld bij het jongerenloket door middel van een melding van de stagebegeleider. Het overleg vindt zes keer per jaar plaats. Oud-leerlingen, die uit een traject zijn gevallen of waar een nieuw traject (vooral werk) voor moet worden gevonden, worden opgepikt door Zowh@t. In dit overleg participeren meerdere organisaties met als doel een passend traject te realiseren voor de doelgroep.

##### Administratie

Het invullen en bijhouden van de uitstroommonitor Praktijkonderwijs (PROZO) en de volgmodule gebeurt door het Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs. Hiermee worden de opbrengsten van de sector praktijkonderwijs in beeld gebracht. Alle scholen voor praktijkonderwijs doen eraan mee. Op basis van de uitstroommeting wordt gekeken in hoeverre het praktijkonderwijs erin slaagt haar leerlingen te plaatsen op de arbeidsmarkt en/of in het vervolgonderwijs.

Met behulp van de volgmodule worden leerlingen die de school voor praktijkonderwijs hebben verlaten tot twee jaar na uitstroom gevolgd. Zo kan worden nagegaan in hoeverre uitgestroomde leerlingen een bestendige uitstroom hebben. Daarnaast gaan we ook werken met GRIP om aan te sluiten bij de MBO's die hier al mee werken.

## 8.4 Tijdsinvestering

Het is niet eenvoudig te bepalen hoeveel tijd nazorg met zich meebrengt, omdat soms veel werkzaamheden moeten worden verricht die (nog) niet door een andere instantie kunnen worden verzorgd. Voor ouder(s)/verzorger(s) en oud-leerlingen is de drempel om naar de voormalige school te stappen, ook lager dan die van een voor hen onbekende instantie. Daarnaast zijn er zaken die praktisch gezien beter door de Praktijkschool Westfriesland in samenwerking met de oud-leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) kunnen worden verzorgd, zoals de (eerste) contacten met instanties (UWV, jongerenloket, Zowh@t)

## 8.5 Werkwijze

De nazorg wordt op de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec, verzorgd door de stagebegeleiders van de school. Deze is ook verantwoordelijk voor de uitstroom en de daaraan gekoppelde eindrapportages. De stagebegeleiders verlenen nazorg aan de leerlingen die ze zelf hebben begeleid tijdens hun stage. Zo zijn ze al zeer bekend met de leerlingen en hun ouders.

# Hoofdstuk 9 Leerlingvolgsysteem, dossiervorming en privacy

## 9.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komt de verwijsindex en het leerlingvolgsysteem en wat daarin wordt vastgelegd aan de orde. Hier ligt een koppeling met het privacy beleid van Stichting Trigoon en de wetgeving.

## 9.2 Leerlingvolgsysteem

De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec maakt gebruik van ‘Presentis’ als leerlingvolgsysteem (LVS). Dit LVS zal in het schooljaar 2023-2024 in gebruik worden genomen. Het schooljaar 2022-2023 is een voorbereidingsjaar geweest voor de overstap van Magister naar Presentis. Het LVS is bedoeld om de ontwikkeling van elke leerling te kunnen volgen. In het LVS staan de volgende gegevens:

* Persoonlijke kenmerken
* Logboekgegevens
* Oso-documenten
* Aanwezigheid
* toetsen/testen

In het logboek van het leerlingvolgsysteem worden de volgende items ingevuld:

* Incidenten
* Groeidocument
* Hulpverlening
* Notitie
* Zorgcontact
* Observaties
* Pedagogisch memo
* Rapportopmerkingen
* Afspraken
* Ondersteuningskaart
* Schoolgedrag
* Aanmeldingsinformatie
* Overstapdossier OSO
* Zorgcontacten
* Incidentregistratie
* Stage gegevens/verslagen/informatie
* Zicht op ontwikkelen

Met behulp van de logboekformulieren en de ingevoerde toetsgegevens wordt de groei van de leerling gedurende het schooljaar gevolgd. De gegevens kunnen worden vergeleken met die van voorgaande leerjaren in het Groeidocument. Alle leerlinggegevens worden in één overzicht weergegeven. Ook worden de oudercontacten, handelingsadviezen en kenmerken van leerlingen, zoals ADHD en dyslexie, vastgelegd.

## 9.4 Dossiervorming

De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec maakt gebruik van een papieren dossier en een digitaal dossier. Het digitale dossier is opgenomen in Magister. In het papieren dossier zijn aanwezig:

* Onderwijskundig rapport/platformformulier (s)bao
* Aanmeldingsformulier met eventuele ondersteuningsbijlage
* Het IOP/OPP /Groeidocument van de school van herkomst
* Toelaatbaarheidsverklaring Praktijkonderwijs
* Inschrijfkaart praktijkschool; uitschrijfbewijs school van herkomst
* Verklaring van dyslexie of dyscalculie (indien aanwezig)
* Psychologische onderzoek (indien aanwezig)
* Capaciteitenonderzoek

De papieren dossiers worden bewaard in een afgesloten dossierkast, die zich in het archief bevindt. De sleutel wordt beheerd door de administratie. De dossiers mogen de school niet uit en zijn alleen ter inzage voor het personeel. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen in het bijzijn van een personeelslid inzage krijgen. Stukken uit het dossier mogen alleen gekopieerd en verzonden worden met toestemming van de directie en de ouder(s)/ verzorger(s) en de leerling. De dossiers worden 5 jaren bewaard conform de afspraken betreffende bewaartermijnen in het kader van de AVG. Na 5 jaar na het verlaten van school vindt vernietiging plaats.

## 9.5 Privacy

De Praktijkschool Westfriesland, Stede Broec hanteert een privacyreglement leerlingen. Hierin is het volgende beschreven:

* Begripsbepalingen
* Totstandkoming privacyreglement
* Reikwijdte en doelstelling van het reglement
* Verplichtingen van de organisatie
* Soorten persoonsgegevens
* Verwerking van persoonsgegevens
* De beveiliging en het delen van persoonsgegevens
* Rechten van de leerling/ouder(s)/verzorger(s)

Zie voor het volledige privacyreglement <https://trigoon.wf/organisatie/downloads/>

# Hoofdstuk 10 Rol en positie van ouder(s)/verzorger(s)

## 10.1 Inleiding

Uitgangspunt voor de positie van ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen, die gebruik maken van extra ondersteuning in de VO en VSO-scholen, is dat zij als een gelijkwaardige partner worden beschouwd door onderwijs én jeugdzorg. Van ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij hun verantwoordelijkheid nemen om stappen te ondernemen als een leerling extra ondersteuning nodig heeft om zijn schoolloopbaan goed en succesvol te doorlopen. Bij het bieden van ondersteuning zal de school en eventuele ondersteunende organisatie voor jeugdzorg de eigen kracht van de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling benutten.

## 10.2 Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s)

Het is de verantwoordelijkheid van de school om te zorgen dat de leerling goed onderwijs krijgt. Als de ouder(s)/verzorger(s) hun kind hebben aangemeld voor een reguliere school en daarbij hebben aangegeven dat hun kind basisondersteuning of extra ondersteuning nodig heeft, onderzoekt de school of en welke ondersteuning nodig is. Overleg met ouder(s)/verzorger(s) vinden wij daarbij van groot belang. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen immers het beste meedenken over welke eventuele ondersteuningsbehoefte speelt en wat een passende plek is voor hun kind. De rol van de ouder(s)/verzorger(s) is met de invoering van de Wet Passend Onderwijs veranderd. Hieronder wordt een samenvatting gegeven.

##### Basisondersteuning

Ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen, die te maken hebben met basisondersteuning, worden bij alle ondersteuningsactiviteiten betrokken en worden geïnformeerd over de inhoud van de ondersteuning en de resultaten. Anderzijds wordt van de ouder(s)/verzorger(s) volledige medewerking gevraagd bij het bereiken van de gestelde doelen door daar in de thuis- en vrijetijdssituatie zoveel mogelijk op aan te sluiten.

Er zullen thema-avonden worden georganiseerd (denk aan social-media en internetgebruik) waarbij de insteek is om docenten en ouder(s)/verzorger(s) handvatten aan te reiken voor het omgaan met (het gedrag van) de leerling. Dit alles is bedoeld om zowel op school als thuis een veilig sociaal leer- en leefklimaat te creëren waarin de leerling zich prettig en gewaardeerd voelt.

##### Breedteondersteuning

De school onderzoekt eerst of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Vervolgens wordt er een IOP/OPP opgesteld na overleg met de ouder(s)/ verzorger(s) een IOP/OPP, waarin staat welke onderwijsdoelen het kind zal kunnen halen. De school spreekt met de ouder(s)/ verzorger(s), kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek. Informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en behaalde leerresultaten zijn van belang bij het opstellen van het IOP/OPP. Als ze voldoende informatie heeft, stelt de school het IOP/OPP voor de leerling op.

Binnen 6 weken nadat de leerling is ingeschreven, stelt de school het IOP/OPP voor de leerling vast. De school voert hiervoor op overeenstemming gericht overleg (OOGO-overleg) met de ouder(s)/verzorger(s). De leerling wordt zoveel mogelijk betrokken bij het opstellen van het IOP/OPP. Dit is verplicht op het moment dat de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is.

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

Na een verhuizing of bij de eerste aanmelding in het voortgezet onderwijs gebruiken scholen de dossierinformatie van de school van herkomst. Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht deze informatie in te zien of om eventuele onjuistheden te laten corrigeren.

De school doet binnen 6 weken na de aanmelding een passend aanbod. Op de school van aanmelding, of op een andere school. Dit hangt af van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en van de expertise en mogelijkheden van de school. Als de school de leerling niet voldoende kan ondersteunen, zoekt de school – na overleg met de ouder(s)/verzorger(s) – binnen diezelfde 6 weken een betere plek. De school mag deze termijn 1 keer met maximaal 4 weken verlengen. Als binnen 10 weken nog geen besluit is genomen, wordt de leerling ingeschreven op de school van aanmelding. Deze inschrijving is geldig tot het besluit over de toelating is genomen.

## 10.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR van de Praktijkschool bestaat uit twee ouders en twee docenten. De verhoudingen liggen geheel gelijk. Tijdens de vergaderingen komen veel verschillende onderwerpen aan bod, waarbij de ouders binnen de MR worden meegenomen in het proces van informeren over en meedenken met de schoolorganisatie. Afhankelijk van het onderwerp worden ze geïnformeerd (denk aan de financiële stukken en lopende zaken), hebben ze instemmingsrecht (denk aan het schoolplan en de schoolgids) of hebben ze adviesrecht.

## 10.4 Klachtenprocedure

Indien ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met het besluit over toelating van hun kind, dat extra ondersteuning nodig heeft, het oneens zijn met het door de school opgestelde gemeenschappelijke rapport/IOP/OPP of als een leerling wordt verwijderd en de ouder(s)/verzorger(s) gaan niet akkoord, dan kunnen zij eerst samen met de school proberen tot een oplossing te komen. Komen de ouder(s)/verzorger(s) er samen met de school niet uit, dan kunnen zij kosteloos een beroep doen op een onderwijsconsulent.

Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen met veel kennis en ervaring op het gebied van onderwijs aan kinderen met een handicap, ziekte of stoornis. Zij kunnen adviseren en bemiddelen in de fase waarin er nog geen geschil in behandeling is genomen. Is er na het advies van de onderwijsconsulent nog geen oplossing, dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) ook kiezen voor een bezwaarprocedure of voor wettelijke stappen.

# Hoofdstuk 11 Kwaliteitszorg

## 11.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt allereerst een overzicht gegeven van de ambities van de school in het kader van passend onderwijs en de leerlingondersteuning. De ambities worden concreet gemaakt in een meerjarenbeleidsplan, het schoolplan, waarin wordt aangegeven welke thema’s zullen worden aangepakt. Ten slotte wordt ingegaan op de wijze waarop de school het jaarplan hanteert: een schoolontwikkelplan van één jaar, in dit geval beperkt tot het gebied van de ondersteuning.

## 11.2 Interne kwaliteitszorg

De Praktijkschool besteedt natuurlijk ook aandacht aan kwaliteitszorg. Er wordt gestreefd de kwaliteit van het onderwijs een collectieve verantwoordelijkheid te laten zijn van elke medewerker die binnen de school actief is.

De leerresultaten in al onze leerjaren worden gevolgd door de ICE-toets ​Nederlands en Rekenen. Kwaliteit mag geen toeval zijn: daarom wordt een systematische en structurele werkwijze gehanteerd, gebaseerd op de PDCA-cirkel: de beleidsplannen - waaronder het schoolplan -, ondersteuningsplan en jaarplannen, worden periodiek volgens een vaste cyclus doorlopen.



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

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

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

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

Borging van de kwaliteit vindt plaats door gesprekken op regelmatige basis tussen directie/schoolleiding, het portefeuille-overleg (PO), ondersteunings-overleggen en de verschillende werkgroepen/bouwen. De directie voert RVM gesprekken en werkoverleggen met het CvB zodat ook zij zicht hebben op de kwaliteit van de school.

## 11.3 Tevredenheid leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)

De meeste scholen voor praktijkonderwijs – en zo ook de Praktijkschool Westfriesland - gebruiken voor het tevredenheidsonderzoek het zelfevaluatie-instrument ProZO! ProZO! bestaat uit vijf vragenlijsten voor:

* + Management en personeel
  + Leerlingen
  + Ouder(s)/verzorger(s)
  + Stagebedrijven
  + Partners in de omgeving

In ProZO! is een landelijke normering opgenomen zodat de school na kan gaan op welke indicatoren de school (on)voldoende scoort én hoe de schoolscores zich verhouden tot de landelijke scores. De tevredenheidsvragen van Vensters voor Verantwoording zijn opgenomen in de vragenlijsten van ProZO! Zo slaan scholen voor praktijkonderwijs een dubbele slag: met ProZO! brengen scholen voor praktijkonderwijs hun kwaliteit in beeld én ze nemen meteen de vragenlijsten af van Vensters voor Verantwoording. De vragenlijsten voor ouders, leerlingen en medewerkers worden elk jaar afgenomen en de uitkomsten worden geanalyseerd. De speerpunten en ambities die hieruit naar voren komen worden meegenomen in de school- en jaarplannen.

## 11.4 Monitoren van de kwaliteit van de ondersteuning

##### Samenwerkingsverband

Het SWV-VO Westfriesland hanteert een monitor in aansluiting op de thema’s die door het SWV centraal zijn gesteld in de ontwikkeling van de ondersteuning binnen en rond de scholen. De monitor wordt 1 keer per jaar ingevuld en eveneens twee keer per jaar vindt een gesprek plaats tussen de directeur, de consulenten van het SWV en onze school. Dit gesprek is gericht op het stimuleren en bewaken van de ontwikkeling op school en het samenwerkingsverbandniveau en op signaleren van eventuele knelpunten die zich daarbij voordoen.

# Hoofdstuk 12 Ambities, meerjarenplanning en jaarplan

## 12.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de ambities van de Praktijkschool Westfriesland Stede Broec, beschreven alsmede de daaruit voortvloeiende ontwikkelpunten in de periode 2023-2027. Verder wordt ingegaan op het jaarplan.

## 12.2 Ambities

Allereerst is het de ambitie van de Praktijkschool Westfriesland om de kwaliteit van de diepteondersteuning, zoals die van de school wordt verwacht, verder te optimaliseren. We werken samen met de collega scholen uit de regio om voor zoveel mogelijk een passend aanbod te creëren. Zo lopen er al meerdere initiatieven (Bks klas, Bka klas , EOWFO, Jolo) dier ervoor zorgen dat er minder leerlingen uitstromen/doorstromen naar het VSO en dus thuis-nabij onderwijs kunnen volgen.

In West-Friesland worden in principe alle jongeren afkomstig uit het praktijkonderwijs, het voortgezet speciaal onderwijs en de jongeren die uit deze scholen doorstromen naar het MBO gevolgd en ondersteund door het Arbeid Advies Team (AAT) West-Friesland.

Het AAT is een regionaal samenwerkingsinitiatief van praktijkscholen, VSO scholen, het MBO, UWV, jongeren loket Westfriesland (RMC en Werksaam), (jeugd)zorg en het Werkgeversservicepunt. Het functioneert als een netwerkplatform waarin kennis en ontwikkelingen worden gedeeld.

In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en (dreigende) thuiszittende (oud-) leerlingen maat-trajecten arrangeren en (mede) uitvoeren ten behoeve van deze jongeren. Om leerlingen voor te bereiden op maatschappelijk functioneren en de transitie naar onderwijs, arbeid of dagbesteding (of een mengvorm hiervan) te realiseren, is steeds meer gebundelde kennis en expertise nodig, evenals het beschikbaar hebben van een groot aantal passende voorzieningen. In de begeleiding van de (dreigende) thuiszittende jongere zal worden uitgegaan van de ambitie en kernkwaliteiten van de leerling. Er wordt een IOP/OPP of transitieplan op maat opgesteld, waarin de jongere, ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers en het regionale expertiseteam als gelijkwaardige partners optrekken. Deze werkwijze is succesvol gebleken voor leerlingen in het praktijkonderwijs en het VSO, maar ook voor leerlingen, die ‘vastliepen’ in het regulier voortgezet onderwijs.

Op 10 juni 2015 is in het Bestuurlijk Overleg Voortijdig schoolverlaten (VSV) West-Friesland besloten tot een regionale aanpak ‘jongeren in een kwetsbare positie’. Stichting Trigoon is bestuurlijk ketenpartner en mede ontwikkelaar van de onderstaande voorzieningen.

Diverse activiteiten/projecten zijn onder de noemer regionale aanpak ‘jongeren in een kwetsbare positie’ gebundeld onder andere:

* Het Jongerenloket Westfriesland
* ZOWh@t arbeidsparticipatie
* De toeleidingscommissie entree (TLC)
* De transitiecoaches in het VO

##### Gerealiseerde activiteiten en voorzieningen:

##### Het Jongerenloket

Het Jongerenloket verbindt de voorkant onderwijs/schoolverlaters) met de achterkant (arbeidsmarkt). De ketenpartners (WerkSaam, RMC, Stichting Trigoon en UWV) zetten zich gezamenlijk in om jongeren te plekken ten einde te voorkomen dat uiteindelijk het vangnet van de bijstand resteert. Rode draad daarbij is een aanpak waarbij de jongere centraal staat en partijen praktisch samenwerken naar de beste route naar werk of een andere voorziening.

Het Jongerenloket richt zich op jongeren van 16 tot 27 jaar en wil hen perspectief bieden, zodat zij niet langs de kant blijven staan en uiteindelijk uit beeld verdwijnen met de daarbij mogelijk optredende maatschappelijke randverschijnselen.

##### ZOWh@t trajecten

De ontwikkelingen rond Passend onderwijs, de kwaliteitswet VSO, de Participatiewet, Jeugdwet en de AWBZ-financiering geven reden om verder na te denken over de toeleiding naar de arbeidsmarkt voor jongeren zonder startkwalificatie ((V)MBO, Praktijkschool en Speciaal Onderwijs). Arbeidstoeleiding blijft de komende jaren voor steeds meer jongeren relevant. Stichting Trigoon beheert een bovenschoolse voorziening, ZOWh@t arbeidsparticipatie, ten behoeve van deze jongeren.

Om de meest kwetsbare jongeren te begeleiden richting de arbeidsmarkt zet het Jongerenloket onder meer arbeidstoeleidingstrajecten in, ook wel ZOWh@t-trajecten. Deze trajecten worden uitgevoerd door medewerkers van het praktijkonderwijs of speciaal onderwijs. Zij hebben de meeste kennis en ervaring van deze moeilijk bemiddelbare doelgroep. Hoewel het bij aanvang vooral op arbeidstoeleiding was gericht, is de bemiddeling veel breder: het kan ook gaan om toeleiding naar een opleiding of dagbesteding. Of inzet jobcoaching, werk met behoud van uitkering of inregelen praktijkroute.

##### Transitie coaching in het vo

Het gaat bij de transitie coaching om leerlingen die uitgevallen zijn of dreigen uit te vallen uit het regulier vo. In veel gevallen heeft de verhouding tussen leerling en ouders aan de ene kant en school aan de andere kant zich zo ontwikkeld dat er zonder interventies van externen geen zinvol vervolg van de onderwijsloopbaan van de leerling geregeld kan worden. De transitiecoach blijkt een effectieve interventie. Het effect van de inzet van de transitiecoach moet zijn dat de leerling de schoolgang weer hervat dan wel een ander passend traject oppakt. Dit alles in de wetenschap dat verzuim en thuiszitten indicatoren zijn voor voortijdig schoolverlaten.

Indien de schoolgang niet hervat kan worden en de jongere richting werk of een andere passende plek begeleid moet worden, weet de transitiecoach de route naar het Jongerenloket te vinden.

## 12.3 Meerjarenplanning

De Praktijkschool Westfriesland Stede Broec, hanteert een meerjarenbeleidsplan met betrekking tot de uitwerking van de ambities en de ontwikkeling van de leerlingondersteuning. Hierin wordt voor de looptijd van dit document (2023-2027) aangegeven welke thema’s in ontwikkeling zullen worden genomen en welke fasering daarbij wordt nagestreefd. De fasering van de thema’s is afgeleid van de beleidscyclus, zodat systematisch en structureel aandacht wordt besteed aan de belangrijke onderdelen daarvan. De volgende beleidscyclus (globaal weergegeven) wordt gehanteerd:

Het voor de looptijd van dit schoolondersteuningsplan vastgestelde meerjarenbeleidsplan is opgenomen in het schoolplan. Gezien het karakter van het onderwerp, de snelheid van de ontwikkelingen die op de school afkomen en vanwege de opbrengsten van periodieke evaluaties zal dit beleidsplan jaarlijks worden aangepast en bijgesteld.

## 12.4 Jaarplan

Om de ontwikkeling van de ondersteuning goed te kunnen aansturen en bewaken hanteert de school een jaarplan die nauw samenhangt met het meerjarenschoolplan. Een jaarplan is het schoolintern sturingsdocument, waarin staat welke speerpunten dat schooljaar aan de orde komen. Voor elke nieuwe periode wordt een nieuw jaarplan geformuleerd, rekening houdend met evaluatiegegevens en omgevingsvariabelen.

# Hoofdstuk 13 Afsluiting

Dit schoolondersteuningsplan is bedoeld om de afspraken rond de ondersteuning, die de school aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte biedt en vast te leggen. Een nevenfunctie is om de grenzen van de ondersteuning, die de school biedt, duidelijk in kaart te brengen. Op deze manier wordt de kwaliteit van de ondersteuning bevorderd. Wij spreken de hoop en verwachting uit dat de inhoud van dit plan iedereen zal motiveren een steeds betere ondersteuning te realiseren ten behoeve van die leerlingen, die dat nodig hebben. Met dank aan iedereen die heeft meegedacht bij het tot stand komen van dit schoolondersteuningsplan!

Wieneke Roossien-Verweij in samenwerking met het OT

Juli 2023

# Bijlage 1 Standaarden basisondersteuning

**Inleiding**

In hoofdstuk 6 en 10 van het Ondersteuningsplan 2020-2024 wordt de basisondersteuning beschreven en de koers uitgezet om in de komende jaren de basisondersteuning te verbreden. Bij de start van passend onderwijs heeft het SWV een aantal standaarden qua deskundigheid en kwaliteit basisondersteuning vastgesteld. Deze standaarden worden in deze bijlage beschreven.

**Standaarden**

* In de school is de volgende deskundigheid aanwezig ten behoeve van de basisondersteuning:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Deskundigheid** | **Ja** | **Nee** | **In**  **ontwikkeling** |
| **1** | Mentoraat | **x** |  |  |
| **2** | Remedial teaching (al of niet geïntegreerd ingezet binnen lessen) |  | **x** |  |
| **3** | Dyslexieondersteuning | **x** |  |  |
| **4** | Dyscalculieondersteuning |  | **x** |  |
| **5** | Verzuimpreventie en -begeleiding | **x** |  |  |
| **6** | Loopbaanoriëntatie en -begeleiding | **x** |  |  |
| **7** | Signalering en melding t.b.v. de verwijsindex | **x** |  |  |
| **8** | Signalering en melding huiselijk geweld | **x** |  |  |

* De interne ondersteuningsstructuur voldoet minimaal aan de volgende criteria:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aspecten** |  | **Ja** | **Nee** | | **In**  **ontwikkeling** | |
| **1** | **Veiligheid** | * De school voert een actief veiligheidsbeleid | **x** |  | |  | |
| **2** | **Leerling-**  **ondersteuning** | * Er is een visie op leerlingenondersteuning vastgesteld | **x** |  | |  | |
| * De ondersteuningsstructuur en organisatie zijn duidelijk | **x** |  | |  | |
| * De interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd | **x** |  | |  | |
| * De ondersteuningsafspraken zijn concreet en leiden tot praktijkgerichte oplossingen | **x** |  | |  | |
| * De ondersteuningsafspraken hebben een vaste structuur volgens een vast format | **x** |  | |  | |
| * De ondersteuningsmiddelen worden gericht ingezet | **x** |  | |  | |
| **3** | **Evaluatie en**  **verantwoording** | * De leerlingenondersteuning wordt jaarlijks geëvalueerd | **x** |  | |  | |
| * Jaarlijks wordt verantwoording over de resultaten van de ondersteuning gegeven | **x** |  | |  | |
| **4** | **Communicatie** | * Er is een goede communicatie van management met personeel over de leerlingenondersteuning | **x** |  | | Om de communicatie en de routes helder in kaart te brengen werken we aan een interactieve routekaart. | |
| * Personeel is goed toegerust voor gesprekken met ouders/verzorgers en leerlingen | **x** |  | |  | |
| * Er wordt een verscheidenheid aan communicatie-instrumenten ingezet met ouders/verzorgers en leerlingen | **x** |  | |  | |
| **5** | **Deskundigheid** | * Er wordt gestructureerd gewerkt aan het verbeteren van het lesgeven | **x** | |  | |  |
| * Er wordt gestructureerd gewerkt aan het vergroten van deskundigheid rond ondersteuning | **x** | |  | |  |
| * Er is voldoende deskundigheid in het begeleiden van leerlingen met extra ondersteuning | **x** | |  | |  |
| * Er is een scholingsplan met aandacht voor deskundigheid leerlingenondersteuning | **x** | |  | |  |
| * Docenten zijn voldoende toegerust voor het uitvoeren van klassenmanagement | **x** | |  | |  |
| * Docenten zijn voldoende toegerust voor het omgaan met conflicten | **x** | |  | |  |
| * Docenten zijn in staat en toegerust om extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften te signaleren | **x** | |  | |  |
| * Er is structureel aandacht voor het wegwerken van leerachterstanden | **x** | |  | |  |
| * Er is structureel aandacht voor probleemsignalering, -onderkenning en -beschrijving | **x** | |  | |  |
| * Er is scholingsbeleid rond probleemsignalering, -onderkenning en -beschrijving |  | | **x** | |  |
| **6** | **Dossierbeheer en leerlingvolgsysteem** | * Informatie over benodigde extra ondersteuning wordt gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem | **x** | |  | |  |
| * Er is duidelijkheid over de aard van informatie die in een dossier is terug te vinden | **x** | |  | |  |
| * Er is een protocol voor beheer en inzage van het leerlingvolgsysteem en dossiers | **x** | |  | |  |
| **7** | **Planmatig werken** | * Ondersteuning wordt geboden op basis van opgestelde plannen | **x** | |  | |  |
| * Voor leerlingen wordt een OPP opgesteld | **x** | |  | |  |
| * Docenten zijn in staat individuele plannen te formuleren | **x** | |  | |  |
| * Opgestelde plannen worden periodiek geëvalueerd | **x** | |  | |  |
| * Plannen worden aangepast op basis van toetsgegevens | **x** | |  | |  |
| **8** | **Ondersteuningsteam** | * De taken van het ondersteuningsteam zijn duidelijk | **x** | |  | |  |
| * Het ondersteuningsteam bereidt de verwijzing naar een andere school voor | **x** | |  | |  |
| * Het ondersteuningsteam organiseert snelle hulp in de school | **x** | |  | |  |
| **9** | **Betrekken ouders/verzorgers** | * De ervaringsdeskundigheid van ouders/verzorgers wordt benut | **x** | |  | |  |
| * Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind | **x** | |  | |  |
| * Ouders/verzorgers worden betrokken bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind | **x** | |  | |  |
| * Ouders/verzorgers worden betrokken bij de warme overdracht | **x** | |  | |  |
| **10** | **Overdracht** | * Er is warme overdracht vanuit de voorgaande school | **x** | |  | |  |
| * Er is warme overdracht tussen de leerjaren | **x** | |  | |  |