

Schoolondersteuningsplan (SOP)

2024-2025



Datum: September 2024

Somaia Yaagoub

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Ons Onderwijs Passend	4
2.1 Visie op onderwijs	4
2.2 Onderwijs en ondersteuning	4
2.3 Ondersteuningsstructuur	5
2.4 Rollen en taken binnen de ondersteuning + gebouw.....	6
2.5 Samenstelling ondersteuningsteam	10
2.6 Taken en rollen ondersteuningsteam	11
2.7 Deskundigheid en samenwerking.....	11
3. Het Ondersteuningsplan.....	11
3.1 Het ondersteuningsplan a.d.h.v. rollen.....	12
3.2 Stappenplan ondersteuningstraject	14
3.3 Aanmelden ZAT/ ondersteuningsplan CDR.....	15
3.4 Evaluatie schoolondersteuningsplan	16

1. Inleiding

Vanuit het mensbeeld dat ten grondslag ligt aan het daltononderwijs willen we onderwijs bieden met vertrouwen in ieders integere bedoelingen en in de kwaliteit en mogelijkheden die ieder in zich heeft. Onze leerlingen en medewerkers kennen elkaar en hebben nauw en prettig contact: met plezier samen sterk. We hebben de ambitie om een kleinschalige leef- en leeromgeving te zijn waar leerlingen, medewerkers en ouders vanuit vertrouwen samenwerken. Onze christelijke normen en waarden staan hierbij centraal. Samen vormen ouders en medewerkers een sterke, stabiele basis waarin onze leerlingen zich leren ontwikkelen tot zelfverzekerde, zelfstandige, zelfbewuste burgers die op zichzelf durven te vertrouwen. Dit sluit aan bij de hoofddoelstelling van een daltonschool: een leerling met lef!

Elk kind is uniek, met verschillende behoeften, talenten en leerstijlen. Alle kinderen verdienen een succesvolle schoolcarrière, een passende plek in het onderwijs en het recht op onderwijs dat hen uitdaagt en rekening houdt met hun behoeften. Een soepele overstap van de basisschool naar de middelbare school is hierin een belangrijk onderdeel. Ons toelatings- en plaatsingsbeleid is bedoeld om leerlingen in passende klassen te plaatsen rekening houdend met verschillende belangrijke aspecten. Onze school wil er zo voor zorgen dat elke leerling zich gehoord, gezien en ondersteund voelt. We bieden daltononderwijs waarin leerlingen worden gestimuleerd om te groeien, zowel didactisch als persoonlijk.

Het doel van daltononderwijs is het creëren van een leerling met lef, die zijn eigen talenten en mogelijkheden kent en zich verder wil ontwikkelen: zelfstandig, zelfbewust, zelfvertrouwen en zelfverzekerd. Om dit doel te verwezenlijken werkt een daltonschool vanuit de volgende kernwaarden: vrijheid/verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, samenwerken, effectiviteit/doelgerichtheid, reflectie.

Dit schoolondersteuningplan (sop) beschrijft de visie op ondersteuning en de ondersteuningsmogelijkheden die onze school biedt om passend onderwijs te verzorgen en de ontwikkeldoelen die onze school zichzelf stelt. Daarmee heeft dit document ook een functie voor het samenwerkingsverband genaamd Koers VO en voor ouders.

Rol samenwerkingsverband genaamd Koers VO en school

Om ervoor te zorgen dat alle kinderen een passende plek krijgen, hebben scholen regionale samenwerkingsverbanden gevormd. In deze samenwerkingsverbanden werken het regulier en het speciaal onderwijs samen. Op de website van KoersVO is meer informatie te vinden over verschillende middelbare scholen in de omgeving van Rotterdam. Koers VO is het netwerk Passend Onderwijs in Rotterdam en omgeving. 51.000 leerlingen uit 9 gemeenten gaan naar één van de middelbare scholen in dit gebied. Op de website '[Schoolprofielen](#)' vindt u welk onderwijs en welke ondersteuning de scholen bieden.

Ook het '[Schoolprofiel Comenius Dalton Rotterdam](#)' is op deze website te vinden. Hierin is meer informatie te vinden over onze school, de plaatsing, toelating en ondersteuning. Dit schoolprofiel wordt jaarlijks bijgewerkt aan de hand van de evaluatie van het aanname- en plaatsingsbeleid.

2. Ons Onderwijs Passend

2.1 Visie op onderwijs

Onze leerlingen en medewerkers kennen elkaar en hebben nauw en prettig contact: met plezier samen sterk. We hebben de ambitie om een kleinschalige leef- en leeromgeving te zijn waar leerlingen, medewerkers en ouders vanuit vertrouwen samenwerken. Onze christelijke normen en waarden staan hierbij centraal.

Samen vormen ouders en medewerkers een sterke, stabiele basis waarin onze leerlingen zich leren ontwikkelen tot zelfverzekerde, zelfstandige, zelfbewuste burgers die op zichzelf durven te vertrouwen. Dit sluit aan bij de hoofddoelstelling van een daltonschool: een leerling met lef!

ZELFVERZEKERD op Comenius Dalton Rotterdam

- Leerlingen en medewerkers ontwikkelen hun drijfveren, krachten en kwaliteiten in verschillende samenwerkingsvormen. (S)
- Leerlingen leren zelf actie te ondernemen en hun eigen grenzen verleggen (VV/Z)

Ik weet wat ik kan en ik weet wat ik doe!

Ik leer op mijzelf te vertrouwen!

ZELFSTANDIG op Comenius Dalton Rotterdam

- Leerlingen leren zelfstandig keuzes te maken in hun leerproces en ontwikkeling (VV/R/Z)
- Leerlingen leren hun eigen leerstof effectief te plannen en hun tijd effectief te organiseren (VV/E/R)

Ik leer mijn eigen keuzes te maken!

ZELFVERTROUWEN op Comenius Dalton Rotterdam

- Leerlingen en medewerkers geven elkaar de ruimte en het vertrouwen om zichzelf verder te ontwikkelen (V)
- Leerlingen leren op zichzelf te vertrouwen, fouten maken mag! (V)

Ik ga geen uitdaging uit de weg!

Ik vertrouw op mezelf, fouten maken mag!

ZELFBEWUST op Comenius Dalton Rotterdam

- Leerlingen leren wat het belang is van hun bijdrage aan de samenleving (R/S)
- Door middel van terugblikken na een taak krijgen we in beeld – zowel leerlingen als medewerkers – wat wij al kunnen en wat wij kunnen verbeteren. (R)

Ik leer wat ik kan betekenen voor de wereld om mij heen!

2.2 Onderwijs en ondersteuning

Ons daltononderwijs stelt zich ten doel om het onderwijs efficiënter in te richten door de kerndoelen van ons onderwijs af te stemmen op de behoeften, interesses en competenties van onze leerlingen. Onze daltonleerkrachten *leiden* dit proces waar nodig en *begeleiden* het waar dat kan. Hij of zij stelt zich ten doel om het zelf werken en met elkaar werken van leerlingen in een veilig pedagogisch klimaat te bevorderen door hen daartoe de ruimte te geven. Onze daltonleerling stelt zich ten doel om op een ondernemende en onbevreesde wijze zich kennis en vaardigheden eigen te maken.

De leerling met lef, die zijn eigen talenten en mogelijkheden kent en zich verder wil ontwikkelen: zelfstandig, zelfbewust, zelfverzekerd en vol zelfvertrouwen. Kortom, een leerling met lef en overtuigd van zichzelf en met oog voor de ander!

Binnen het daltononderwijs is *vertrouwen* de basis. Leerlingen krijgen echte verantwoordelijkheid en de leerlingen wordt ook gevraagd verantwoording af te leggen over wat hij gedaan heeft met het in hem gestelde vertrouwen.

In deze visie op dalton leert een leerling steeds meer zichzelf aan te sturen (zelfregulatie) en wordt 'ownership', of zelfs 'leadership' van de leerling steeds belangrijker. De vrijheid om te kiezen maakt leerlingen ondernemend. Ze ontdekken hun sterke en ontwikkelkanten, dat maakt hen zelfbewust. Wij helpen onze leerlingen bij het uitbouwen van hun sterke kanten en verbeteren van hun ontwikkelpunten. Hierbij mogen fouten er zijn, bij jezelf en bij de ander. Samen leren en ontwikkelen we. Dat geeft zelfvertrouwen waardoor leerlingen zelfbewust de toekomst tegemoet kunnen en durven zien.

Kenmerkend voor onze daltonleerlingen, als zij van school komen: in staat tot zelfreflectie, samenwerken, zelfstandig, verantwoordelijk, ondernemend, proactief, sociaal weerbaar, organiserend en resultaatgericht.

2.3 Ondersteuningsstructuur

Binnen onze school maken we onderscheid tussen verschillende niveaus van ondersteuning: basisondersteuning, basis+ ondersteuning en extra ondersteuning. De basisondersteuning, geboden door coach en docenten voorziet in de behoeften van de meeste leerlingen en biedt in principe voldoende ondersteuning. Soms is echter wat extra nodig. Voor deze leerlingen biedt onze school basis+ ondersteuning. Toch kan het voorkomen dat niet alle leerlingen hiermee geholpen zijn. Voor hen hebben we een aanvullend ondersteuningsaanbod. Hierbij worden deskundigen binnen de school ingeschakeld, zoals een schoolmaatschappelijk werker of de begeleider passend onderwijs. Als een leerling desondanks niet voldoende ondersteund kan worden via de basis+ kan extra ondersteuning worden geboden. In samenwerking met het samenwerkingsverband Koers VO wordt dan gezocht naar een passende oplossing. In ons schoolprofiel van Koers VO staat opgenomen welke ondersteuning wij bieden. Voor het schoolprofiel, zie deze [link](#).

Basisondersteuning

In onze basisondersteuning leggen we de basis voor een holistische benadering van leerlingondersteuning voor alle leerlingen op het gebied van studiebegeleiding, sociaal emotionele begeleiding en loopbaanoriëntatie.

Bij studiebegeleiding werken we aan:

- Het inhalen van de achterstanden.
- Vakgerichte maatwerk tijdens daltonuren.
- Aanleren van studievaardigheden.
- Tegengaan van schoolverzuim.
- Volgen studieresultaten.
- Afnemen van taal- en rekentoets in verband met taal- en rekenzwakte (screening indicatie dyslexie/ dyscalculie).

Bij sociaal-emotionele begeleiding werken we aan:

- Groepsbegeleiding.
- Volgen van sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Voorlichting over en tegengaan van pesten.
- Deelname aan het project Playing For Success.

Bij loopbaanoriëntatie ligt de focus op:

- Leren kiezen.
- Voorlichting over vervolgstudie en/of beroep: praktische sectororiëntatie.
- Voorlichting over keuze van de leerweg, sector (afdeling) / profiel en het daarmee samenhangende vakkenpakket.

- Advisering van leerlingen m.b.t. keuze van de leerweg, sector (afdeling)/ profiel en het daarmee samenhangend vakkenpakket en keuze van vervolgstudie, beroepskeuze.

Basis+ ondersteuning

In onze basis + ondersteuning schakelen we gespecialiseerde hulpvormen in. Te denken valt aan ondersteuningscoördinator, begeleider passend onderwijs (BPO), schoolmaatschappelijk werk, decaan, vertrouwenspersoon en dergelijke.

Bij studiebegeleiding werken we aan:

- Hulp bij taalproblemen: dyslexie.
- Hulp bij taalproblemen: leerlingen met een te grote leerachterstand voor technisch lezen, spelling en/of begrijpend lezen.
- Hulp bij rekenproblemen: Leerlingen met een te grote leerachterstand voor rekenen, dyscalculie.
- Huiswerkklas.
- (Individuele) hulp bij het plannen en organiseren van leer- en maakwerk.

Bij sociaal-emotionele begeleiding werken we aan:

- Sociale vaardigheidstraining.
- Faalangstreductie-training.
- Begeleiden van groepen met gedragsproblemen.
- Begeleiding bij gedragsproblemen individueel.
- Begeleiding die samenhangt met de thuissituatie van leerling.
- Deelname aan het project Playing For Success.

Bij loopbaanoriëntatie ligt de focus op:

- Hulp bij keuze leerweg, sector (afdeling)/ profiel en daarmee samenhangend vakkenpakket.
- Hulp bij kiezen vervolgopleiding en/of beroepskeuze.
- Afnemen beroepen-interesse

Extra ondersteuning

Contacten met de jeugdhulpverlening en het verwijzen van leerlingen naar deze instellingen.

Koers VO

In samenwerking met het samenwerkingsverband Koers VO wordt dan gezocht naar een passende oplossing. Zo nodig stellen we een OPP op. Een OPP stellen we op als we vaststellen dat een leerling behoefte heeft aan extra ondersteuning op onze school. Dat wil zeggen in die situaties dat er op verschillende terreinen aanpassingen nodig zijn of aandacht nodig is om het leren op onze school mogelijk te maken.

Kenmerkend voor extra ondersteuning is dat er op meerdere van de volgende 5 aspecten ondersteuning nodig is: aandacht (groeps grootte en/of inzet assistent), inzet van materialen, aanpassing aan de ruimte, inzet van expertise en samenwerking met externe organisaties.

Voor OPP zie [link](#).

2.4 Rollen en taken binnen de ondersteuning + gebouw

Vakdocent

De vakdocent signaleert een behoefte aan ondersteuning bij een leerling en probeert binnen zijn mogelijkheid en taken hier een oplossing voor te vinden. De vakdocent stelt hiervan de coach op de hoogte.

Coach

De coach is zowel voor leerlingen als voor ouders het eerste aanspreekpunt binnen onze school. Hij of zij draagt zorg voor het welbevinden en de resultaten van de leerlingen individueel en de klas als geheel. De coach spreekt regelmatig met zijn of haar leerlingen. Voor ouders is de coach het eerste aanspreekpunt in de school als het gaat om resultaten of om het met elkaar delen van informatie. Voor vakspecifieke vragen zal de coach de leerling en/of ouders doorverwijzen naar de vakdocent.

Leerjaarcoördinator

De leerjaarcoördinator monitort samen met de coaches de vorderingen en het functioneren van de leerlingen van zijn of haar leerjaren en heeft de verantwoordelijkheid over de portefeuille verzuim.

Teamleider

De teamleider geeft leiding en sturing aan de coaches, docenten en behoort tot de schoolleiding. De teamleider draagt de ondersteuning over de leerlingen wat betreft de onderwijskundige aspecten. Hij is daarnaast belast met de beleidsvoorbereiding en mede uitvoering van de portefeuille onderwijs en PR in de schoolorganisatie.

Directie

De directeur geeft leiding en sturing aan een school en aan de ondersteunende processen en bedrijfsvoering van de instelling. Zij is belast met de beleidsplannen en mede uitvoering van meerdere beleidsvelden/portefeuilles in de schoolorganisatie en het managen van een of meerdere onderdelen/portefeuilles van de schoolorganisatie.

Ondersteuningscoördinator (OCO)

De ondersteuningscoördinator coördineert alle ondersteuning binnen de school. Daarnaast stimuleert de ondersteuningscoördinator de invoering en de handhaving van het ondersteuningsplan binnen de school en neemt deel aan de besprekingen van het ondersteuningsadviesteam (ZAT). De aanmelding voor ondersteuning van de ondersteuningscoördinator verloopt via de coach of leerjaarcoördinator. Hij/ zij is op de hoogte van wat er rondom een leerling speelt. Ieder kwartaal legt de ondersteuningscoördinator d.m.v. het voeren van gesprekken verantwoording af aan de schoolleiding.

Daarnaast kunnen leerlingen, indien de school dit passend acht, voor een beperkte periode ondersteuning krijgen bij leerproblemen. Deze ondersteuning bestaat uit in kaart brengen en onderzoeken van de signalen die worden opgemerkt. En indien nodig herhalen, bespreken en extra oefenen van de problemen die de leerling zelf aandraagt of die genoemd worden door de vakdocent/coach. Het doel van de ondersteuning is dat de leerling uiteindelijk zelfstandig met zijn leerprobleem kan omgaan of een passende vervolg aanpak kan worden geadviseerd en verwezen.

De OCO is bij ons op school ook coördinator pestbeleid en aandachtsfunctionaris

Elke school is verplicht om een coördinator aan te stellen voor het pestbeleid.

De coördinator pestbeleid:

- 1) fungeert als aanspreekpunt voor collega's die vragen hebben over pesten en over de aanpak daarvan
- 2) geeft beleidsadviezen n.a.v. de afhandeling van klachten, met daarbij de nadruk op een preventieve werking

In de praktijk is het de coördinator pestbeleid die ervoor zorgt dat er een duidelijk en effectief anti-pestbeleid is op het gebied van pestpreventie, een pestprotocol, de schoolafspraken en de daaraan gekoppelde sancties. Daarnaast zet de coördinator het onderwerp regelmatig op de agenda en zorgt deze ervoor dat de leerlingen, hun ouders en de medewerkers alle welbekend zijn met het algehele anti-pestbeleid. Tot slot zorgt de coördinator voor het monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen en voor het registreren van eventuele pestincidenten.

Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (bijlage 9). Wanneer een medewerker een vermoeden heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan coördineert de aandachtsfunctionaris de in de meldcode beschreven stappen van signalering en verwijzing. Daarnaast is de aandachtsfunctionaris vraagbaak voor de andere medewerkers. Zij geeft advies over de aanpak van kindermishandeling, zowel beleidsmatig als uitvoerend. Op het CDR is de ondersteuningscoördinator de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

Decaan

De decaan verzorgt groeps- en individuele vakkenpakket- en loopbaanbegeleiding aan leerlingen, in- en externe loopbaanvoorlichting aan leerlingen en ouders, draagt verantwoordelijkheid voor het schoolverlatersvolgsysteem en woont regionale en landelijke decanenbijeenkomsten bij.

Begeleider Passend onderwijs (BPO)

De begeleider passend onderwijs ondersteunt leerlingen en de school bij specifieke en complexere ondersteuningsvragen en behoeften binnen de school.

De verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator houdt zich bezig met de registratie en controle van het verzuim van de leerlingen. Ouders kunnen rechtstreeks benaderd worden door deze coördinator over het verzuim van hun zoon/ dochter. De coördinator zorgt voor rapportage van het geoorloofde en ongeoorloofde verzuim aan de schoolleiding en ondersteuningscoördinator.

Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden die optreden bij calamiteiten in de school.

Op basis van het aantal aanwezige medewerkers (in dit verband zijn dit ook leerlingen) bestaat het BHV-team uit minimaal vier deelnemers.

Rekening houdend met ziekte of individuele vrije dagen zijn er meer dan zes collega's getraind.

Daarnaast zijn er binnen de school voldoende aanwijzingen opgehangen waarop op eenvoudige wijze is aangegeven wat te doen in geval van ongeval en calamiteit. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind, bijvoorbeeld tijdens verwachte en onverwachte ontruimingsoefeningen.

Daarnaast worden de BHV-ers ieder schooljaar bijgeschoold.

Conciërge

Het facilitaire domein behelst het verlenen van ondersteunende taken ten behoeve van gebruikers in ons gebouw, het technisch beheren, onderhouden en schoonhouden van ons gebouw.

Vertrouwenspersoon

Het CDR heeft twee vertrouwenspersonen, een vrouwelijke en een mannelijke. Leerlingen en ouders kunnen een beroep doen op de vertrouwenspersoon, indien zij menen dat er sprake is van ongewenst gedrag. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan:

- (seksuele) intimidatie en bedreiging;
- machtsmisbruik;
- agressie en geweld;
- discriminatie en racisme.

De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- Aan het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd door de vertrouwenspersoon over de taken van de vertrouwenspersoon. Iedere leerling ontvangt een flyer met beknopte informatie;
- het bieden van eerste opvang van en advies aan een leerling die geconfronteerd wordt met ongewenste zaken;
- Indien een leerling zelf bij de vertrouwenspersoon aanklopt, de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten; het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de leerling, naarmate de leerling ouder is, is deze instemming zwaarwegender;
- Het registreren van het aantal en de soort meldingen (d.m.v. een logboek). Van een melding is sprake als een leerling, ouder, medewerker of extern persoon betrokken bij de vestiging bij de vertrouwenspersoon een geval van ongewenst gedrag meldt. Deze melding kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden;
- Het adviseren en het verlenen van bijstand aan hen die melding maken van ongewenst gedrag;
- Het onderzoeken van mogelijkheden tot en indien gewenst uitvoeren van bemiddeling tussen klager en aangeklaagde;
- Voor zover nodig en gewenst, betrokkene te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties (zoals ZAT, ondersteuningscoördinator en externe instanties);
- Leveren van een bijdrage in het kader van het preventiebeleid ten aanzien van ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon kan de klager attenderen op en begeleiden bij het doen van aangifte bij politie en justitie. In geval van zaken die leiden tot aangifte bij politie en justitie zal de vertrouwenspersoon geen nader onderzoek doen.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar/hem in het kader van haar/zijn werkzaamheden ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bevoegd gezag als het gaat om een vermoeden van seksuele intimidatie (meld- en aangifteplicht) en ten opzichte van de leerling/docent, de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen.

De vertrouwenspersoon staat niet gelijktijdig ter beschikking van de klager en de verweerder. In een dergelijke situatie zal de verweerder gebruik kunnen maken van een andere vertrouwenspersoon.

SMW (School Maatschappelijk Werker)

Wanneer leerlingen niet lekker in hun vel zitten of er zich problemen op school of in de thuissituatie voordoen, kunnen zij terecht bij de schoolmaatschappelijk werker. Aanmelding voor schoolmaatschappelijk werk verloopt via de ondersteuningscoördinator. De schoolmaatschappelijk werker denkt mee en geeft advies aan zowel ouder(s) als leerlingen. Er wordt geleerd hoe de leerling om kan gaan met zaken die hij lastig vindt. Meestal volstaat een goed gesprek of advies. Als dit niet het geval is, neemt de schoolmaatschappelijk werker de leerling verder in behandeling. Er zal dan samen met de ouder(s) en de leerling een 'plan van aanpak' worden opgesteld. Hierin staan o.a. de afspraken en doelen van de begeleiding. Indien nodig worden in overleg met de leerling, andere mensen betrokken bij het opstellen en uitvoeren van het plan. Wanneer de leerling jonger is dan 16 jaar, moeten ouders op de hoogte worden gebracht van de aanmelding. Daarnaast worden zij actief betrokken bij de ondersteuning. Wanneer de leerling ouder is dan 16 jaar, kan hij zelf bij de schoolmaatschappelijk werker aangeven wie betrokken wordt bij de ondersteuning. Het doel van de begeleiding is dat de leerling meer inzicht en vaardigheden krijgt, om zo verder te kunnen. Met ouders wordt eventueel overlegd hoe zij kunnen bijdragen om de situatie van hun kind te verbeteren. Wanneer blijkt dat de leerling en ouder(s) meer ondersteuning nodig hebben dan de schoolmaatschappelijk werker kan bieden, dan wordt doorverwezen naar gespecialiseerde hulp. De schoolmaatschappelijk werker regelt deze vervolghulp.

De jeugdverpleegkundige

Aan het CDR is een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) verbonden. De jeugdverpleegkundige is op vooraf bepaalde tijdstippen in de school aanwezig. Deze aanwezigheid kan per schooljaar in tijd en frequentie variëren. De jeugdverpleegkundige voert de volgende taken uit:

Contactmomenten in het tweede schooljaar en vierde schooljaar.

Onderzoek onder jongeren toont aan dat in de tweede en vierde klas preventieve voorlichting het beste aansluit op de behoefte en ontwikkeling van jongeren. Het CJG heeft er daarom voor gekozen de contactmomenten plaats te laten vinden in het tweede en vierde schooljaar. O.a. het afnemen van een vragenlijst onder de leerlingen maakt deel uit van de het contactmoment. Voorafgaand aan het afnemen van de vragenlijst worden ouders geïnformeerd. De school gaat ervan uit dat ouder(s)/ verzorgers(s) instemmen met het afnemen van de vragenlijst. Mochten zij bezwaar hebben, dan kan dit kenbaar gemaakt worden.

Tevens neemt de jeugdverpleegkundige contact op met leerlingen en ouders bij een hoog ziekte verzuim. Bij een zorgwekkend hoog ziekteverzuim zal de school melding maken bij de jeugdverpleegkundige.

Voor preventieve jeugdondersteuning is het belangrijk om alle kinderen te volgen. Het CJG houdt de school op de hoogte van de ontwikkelingen. Buiten de contactmomenten in het tweede schooljaar is een extra consult altijd mogelijk. Op verzoek van ouders, de ondersteuningscoördinator (in overleg met ouders) of op basis signalering vanuit het CJG zelf is een extra contactmoment altijd mogelijk.

Daarnaast zal de jeugdverpleegkundige op regelmatige basis in de school aanwezig zijn, waarbij de expertise in diverse (ondersteuning)overleggen ingezet wordt en er deel wordt genomen aan thema- of ouderavonden. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van het CJG:

www.centrumvoorjeugdengezin.nl

Pestcoördinator

Zie hiervoor ook het volledige pestprotocol in het veiligheidsplan.

Leerplichtambtenaar

Indien leerlingen zonder geldige reden afwezig zijn, dan meldt de school dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Deze meldingen worden gedaan door de verzuimcoördinator.

Samenwerking met externe partners

In het ZAT (ondersteuningsadviesteam) wordt regelmatig met externe deskundigen zoals SMW, de jeugdverpleegkundige, leerplicht, consultant Koers VO en andere organisaties besproken welke vorm van hulp en begeleiding noodzakelijk is voor een leerling.

Aanpassingen in gebouw

In de school zijn de volgende faciliteiten beschikbaar: rolstoeltoegankelijk, aangepaste theorie- en praktijklokalen voor gebruik door leerlingen in een rolstoel, lift, invalidentoilet, brede deuren.

2.5 Samenstelling ondersteuningsteam

De schoolleiding van CDR stelt jaarlijks het ondersteuningsteam vast, dit gebeurt op basis van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die de verschillende functionarissen op dat moment hebben. In principe wordt het ondersteuningsteam vastgesteld voor de duur van één schooljaar. Wanneer er echter geen wijzigingen optreden in de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de zittende leden hoeft de samenstelling in een volgend jaar niet te veranderen.

Het ondersteuningsteam staat onder leiding van de ondersteuningscoördinator (OCO). Naast de ondersteuningscoördinator (OCO) nemen de leerjaarcoördinator van de onderbouw en de bovenbouw, de schoolmaatschappelijk werker zitting in het interne zorgteam. De

ondersteuningscoördinator (OCO), de leerjaarcoördinator van de onderbouw en de bovenbouw, de schoolmaatschappelijk werker, jeugdverpleegkundige, leerplicht, consulent Koers VO nemen zitting in het Zorg- en adviesteam (ZAT). Op de achtergrond neemt de teamleider op afroep plaats in een controlerende rol.

2.6 Taken en rollen ondersteuningsteam

Onze school werkt met een ondersteuningsteam. Een ondersteuningsteam is een deskundig team dat bij elkaar komt om leerlingen te bespreken die extra ondersteuning nodig hebben. Het ondersteuningsteam bestaat uit:

Taak/functie	Naam	Rol
Ondersteunings-coördinator (OCO)	Elena Legemaate	Voorzitter
Leerjaarcoördinator en verzuimcoördinator	Francis van Ewijk	Lid
Schoolmaatschappelijk werk	Jenny Balgobind	Lid
Jeugdverpleegkundige	Dorothe Riteco	Lid
Leerplicht	Sabine van der Touw	Lid
Consulent Koers VO	Esther van Vegten	Lid
Teamleider	Linda van der Velden	Controle

Ons ondersteuningsteam komt maandelijks bij elkaar en het ZAT komt 5 à 6 keer per schooljaar bij elkaar en **zeker op de volgende data**;

2.7 Deskundigheid en samenwerking

Op het CDR werken we met een schoolondersteuningsteam. Indien er andere expertise nodig is dan wordt dit in overleg met het Samenwerkingsverband ingezet.

Op het CDR zijn diverse deskundigen betrokken bij de begeleiding van leerlingen. De volgende expertise is intern, of in overleg extern, beschikbaar: Deskundige op het gebied van lichamelijke beperkingen en ziektes (beschikbaar via expertisepool Koers VO), begeleider passend onderwijs (BPO), vertrouwenspersoon, schoolmaatschappelijk werker, jeugdverpleegkundige (CJG), (wijk)agent, leerplichtambtenaar.

Ook wordt er nauw samengewerkt met andere vestigingen van het Comenius College in Capelle aan de IJssel. Dit gebeurt rondom de doorstroom naar bovenbouw havo of de afstroom naar vmbo-kader. Het CDR werkt ook nauw samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en met leerplicht met als doel om preventief in actie te kunnen komen.

3. Het Ondersteuningsplan

Op CDR willen we iedere leerling op zijn/haar niveau een diploma laten halen. Daar is de onderwijsondersteuning dan ook op ingericht. Leerlingen worden hun gehele schoolloopbaan op allerlei manieren gevolgd, zodat inzichtelijk is welke vorderingen de leerling maakt en hoe de leerling zich ontwikkelt. Aan de hand van die gegevens kan bepaald worden of er meer ondersteuning nodig

is. Ondersteuning op het CDR staat ten dienste aan het onderwijsleerproces van de leerling. Ondersteuning omvat alle voorwaarden en activiteiten die ertoe bijdragen dat leerlingen optimaal profiteren van het aanbod van de school.

3.1 Het ondersteuningsplan a.d.h.v. rollen

Vakdocent

De vakdocent signaleert een behoefte aan ondersteuning bij een leerling en probeert binnen zijn mogelijkheid en taken hier een oplossing voor te vinden. De coach is de spil van de leerlingbegeleiding. Hij/zij volgt de leerling in zijn of haar ontwikkeling, bemoedigt als het goed gaat en ontplooit initiatieven als het niet goed gaat. In de periodieke leerjaar- en overgangsbesprekingen brengt de coach verslag uit van de vorderingen en ontwikkelingen van zijn of haar coachleerlingen. Indien het met een leerling niet naar wens verloopt bepaalt de bespreking onder leiding van de leerjaarcoördinator waar de ondersteuning uit bestaat. Dit wordt schriftelijk en planmatig vastgelegd en in SOM opgenomen. De coach is verantwoordelijk voor een correcte verslaglegging in SOM.

Coach

De coach is zowel voor leerlingen als voor ouders het eerste aanspreekpunt binnen onze school. Voor vakspecifieke vragen zal de coach de leerling en/of ouders doorverwijzen naar de vakdocent.

Leerjaarcoördinator

De leerjaarcoördinator monitort samen met de coaches de vorderingen en het functioneren van de leerlingen van zijn of haar leerjaren en heeft de verantwoordelijkheid over de portefeuille verzuim.

De verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator houdt zich bezig met de registratie en controle van het verzuim van de leerlingen. Ouders kunnen rechtstreeks benaderd worden door deze coördinator over het verzuim van hun zoon/ dochter.

De ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator coördineert alle ondersteuning binnen de school. Daarnaast stimuleert de ondersteuningscoördinator de invoering en de handhaving van het ondersteuningsplan binnen de school en neemt deel aan de besprekingen van het ondersteuningsadviesteam (ZAT). De aanmelding voor ondersteuning van de ondersteuningscoördinator verloopt via de coach of leerjaarcoördinator. Hij/ zij is op de hoogte van wat er rondom een leerling speelt.

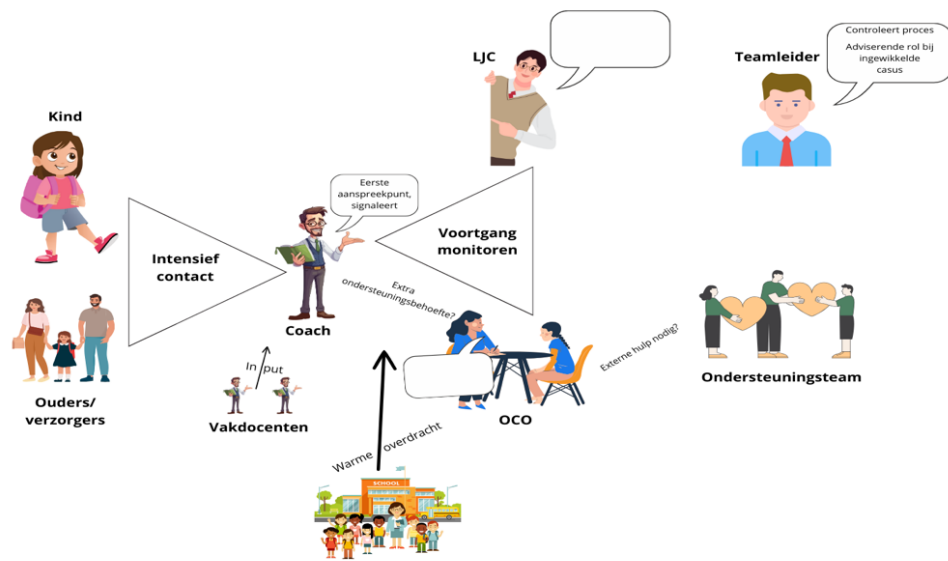
Begeleider Passend onderwijs (BPO)

De begeleider passend onderwijs ondersteunt leerlingen en de school bij specifieke en complexere ondersteuningsvragen en behoeften binnen de school.

Teamleider

De teamleider geeft leiding en sturing aan de coaches, docenten en behoort tot de schoolleiding. De teamleider draagt de ondersteuning over de leerlingen wat betreft de onderwijskunde aspecten.

Hieronder wordt het ondersteuningsplan schematisch weergegeven.



3.2 Stappenplan ondersteuningstraject

STAP	VORM VAN HET OVERLEG	ACTIES	TERUGKOPPELING
STAP 1			
Vakdocent lost het probleem op	Individueel overleg melden aan coach	Notitie in SOM	Geen verdere actie, terugkoppelen naar coach en naar ouders indien relevant
STAP 2			
Basisondersteuning	Coach overleg		
Vakdocent lost het probleem niet op, bespreekt het probleem met de coach.	Coach bespreekt probleem met vakdocent en LJC en/of OCO. Actie door coach, vakdocent, LJC of OCO.	Notitie in SOM	Terugkoppeling naar vakdocent door actienemer, terugkoppelen naar team naar ouders indien relevant.
STAP 3			
Basisondersteuning	Teamoverleg		
Probleem niet oplosbaar door vakdocent en/of coach. Bespreken in het team	In het teamoverleg wordt een oplossing gezocht en de aanpak bepaald. Actie door coach, vakdocent, TL of OCO	Kort verslag in SOM door actienemer	Terugkoppeling naar betrokkenen door actienemer naar ouders indien relevant
STAP 4			
Basis+ ondersteuning	Overleg ondersteuningscoördinator		
Probleem niet oplosbaar binnen het team.	Besluit tot specifieke ondersteuning binnen school(BPO, LJC, SMW of OCO)	Opstellen kort handelingsplan, verslag in SOM. LJC, SMW of OCO.	Handelingsplan bespreken met leerling, ouders, coach, LJC of OCO. Evaluatie terugkoppelen naar betrokkenen
STAP 5			
Extra ondersteuning	Ondersteuning Advies Team (ZAT)		
Probleem is niet oplosbaar binnen het team. Externe instanties kunnen hulp bieden.	Ondersteuningsteam besluit tot specifieke ondersteuning buiten school (KVO, CLG, leerplicht)	Opstellen kort handelingsplan of OPP o.l.v. OCO verslag in SOM	Handelingsplan of OPP in overleg met leerling, ouders, coach, LJC, OCO, TL. Evaluatie terugkoppelen naar betrokkenen.
STAP 6			
Extra ondersteuning	Ondersteuning Advies Team (ZAT)		
Interne hulp heeft geen resultaat	Ondersteuningsteam besluit tot specifieke ondersteuning buiten school, ander onderwijs binnen of buiten Comenius, project, medische instelling	Doorstroom, uitstroom in warme overdracht adhv handelingsplan o.l.v. OCO, verslag in SOM	Handelingsplan in overleg met leerling, ouders, coach, TL. Evaluatie terugkoppelen naar betrokkenen.

3.3 Aanmelden ZAT/ ondersteuningsplan CDR

Als een leerling vastloopt, verzamelen we overzichtelijke en zo compleet mogelijk informatie om een passend plan te kunnen maken. Hiervoor maken we gebruik van het zorgvierkant in SOM en daarnaast maken we ook gebruik van het formulier Aanmelden ZAT/ Ondersteuningsplan CDR. De coach, leerjaarcoördinator en ondersteuningscoördinator monitoren de voortgang van de leerling en bespreken de voortgang in het Interne Zorg Overleg (IZO) en indien nodig ook in het Zorg en Advies Team (ZAT).

Personalia van de leerling			
Naam			
Klas		Coach	
Datum van invullen			

Welke ondersteuning heeft de leerling tot nu toe gehad?	
Wat is het doel van de ondersteuning?	
Waar bestaat/bestond de ondersteuning uit?	
Wie heeft/hebben de ondersteuning gegeven?	
Wat is het resultaat?	

Bevorderende en belemmerende factoren			
Observatiegegevens <i>Let op: als score negatief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak hieronder</i>	werkhouding	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
	concentratie	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
	doorzettingsvermogen	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
	huiswerkgedrag	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
Toelichting			
Observatiegegevens <i>Let op: als score negatief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak hieronder</i>	contacten medeleerlingen	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
	contacten docenten en oop	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
	zelfstandigheid	negatief	☐ ☐ ☐ ☐ positief
Toelichting			

Mening van de leerling en ouders/verzorgers	
Wat vindt de leerling?	
Wat vinden ouders/verzorgers?	

Advies Zorg en Advies Team (ZAT)	

3.4 Evaluatie schoolondersteuningsplan

Het schoolondersteuningsplan wordt jaarlijks rond maart geëvalueerd. Daarnaast volgen de betrokken ondersteuningsteamleden op regelmatige basis bijscholing om op de hoogte te blijven van de actuele ontwikkelingen, cursussen Koers VO etc.