

Schoolondersteuningsprofiel

RSG Ter Apel



Inhoud

1	SCHOOLGEGEVENS.....	3
2	INLEIDING	4
3	KORTE BESCHRIJVING VAN DE SCHOOL EN LEERLINGPOPULATIE.....	5
3.1	Leerlingpopulatie	5
3.2	Voedingsgebied en instroom.....	5
3.3	Visie.....	5
3.4	Onderwijsaanbod.....	6
3.5	Leerlingondersteuning	6
4	BASISONDERSTEUNING	8
4.1	Ondersteuningsstructuur basisondersteuning	8
4.2	Ondersteuningsteam.....	8
4.3	Ondersteuningsadviesteam.....	9
5	EXTRA ONDERSTEUNING.....	10
5.1	Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte.....	10
5.2	Ondersteuningsstructuur basisondersteuning	11
6	BIJLAGE 1: LIJST BASIS- EN EXTRA ONDERSTEUNING OP DE RSG TER APEL	12
7	BIJLAGE 2: EXTRA ONDERSTEUNING OP DE RSG:PLUSPUNT	13

1 SCHOOLGEGEVENS

Naam school	RSG Ter Apel
BRIN-nr	16IH
Samenwerkingsverband	Samenwerkingsverband VO 22-02
Rector	Jan de Wit
Adres	Oude Weg 41, 9561 LB Ter Apel
Telefoon	0599-581226
E-mail	info@rsgterapel.nl

2 INLEIDING

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs van kracht geworden. Doel van deze wet is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen.

In de wet Passend Onderwijs staat de verplichting dat elke school een schoolondersteuningsprofiel (SOP) moet opstellen. "Een schoolondersteuningsprofiel is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning behoeven."

In het ondersteuningsprofiel wordt aangegeven welke ondersteuning de school kan bieden en welke ambities de school heeft voor de toekomst. Maar ook waar zij haar grens van deskundigheid bereikt en ze verwijst naar andere onderwijsvormen.

Dit schoolondersteuningsprofiel geldt voor de RSG ter Apel, locatie Oude Weg. Jaarlijks wordt het schoolondersteuningsplan in het ondersteuningsteam geëvalueerd en vierjaarlijks aansluitend aan het strategisch beleidsplan. Jaarlijks en vierjaarlijks wordt het SOP aangeboden aan de MR. Dit om het beleid rondom de ondersteuning van leerlingen actueel te houden en om te kunnen garanderen dat wij de ondersteuning bieden zoals die staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel.

De MR heeft adviesrecht over het definitieve schoolondersteuningsprofiel (artikel 11 r Wms).

3 KORTE BESCHRIJVING VAN DE SCHOOL EN LEERLINGPOPULATIE

De RSG Ter Apel is een regionale scholengemeenschap voor vwo, havo en vmbo. De school is uitgegroeid tot een regionale scholengemeenschap waar kennisverwerving, veiligheid, aantrekkelijk onderwijs en een professionele cultuur kernwaarden zijn.

Hoofddoelstelling van de RSG Ter Apel is het vervullen van onze regiofunctie: we willen zoveel mogelijk leerlingen uit onze regio uitstekend voortgezet openbaar onderwijs aanbieden. Met uitstekend bedoelen we onderwijs dat in een veilige leeromgeving plaatsvindt; we willen graag dat leerlingen zich bij ons thuis voelen. Het is eigentijds onderwijs dat rekening probeert te houden met verschillen tussen leerlingen (en hun behoeftes) en dat alle leerlingen uitdaagt om hun capaciteiten optimaal te ontwikkelen. Dit alles geldt ook voor onze leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Leerlingen met een onderwijs-ondersteuningsbehoefte proberen we met extra begeleiding tot optimale ontplooiing te laten komen.

3.1 Leerlingpopulatie

De RSG Ter Apel heeft leerlingen in de leeftijd van 11 tot en met 19 jaar. Op moment van schrijven bedraagt het aantal leerlingen dat ingeschreven is op de RSG Ter Apel 900. Momenteel is er sprake van een daling van het aantal leerlingen vanwege de krimp.

Voordat leerlingen worden toegelaten op de RSG Ter Apel worden ze eerst besproken binnen de aannamescommissie. Deze commissie bestaat uit: de teamleider klas 1, de ondersteuningscoördinator en de orthopedagoog-generalist. Er wordt gekeken naar cognitieve mogelijkheden, beschermende en belemmerende factoren. Ook het plaatsingsadvies vanuit de school van herkomst en eventueel een schoolverlatersonderzoek, waarbij de ondersteuningsbehoefte in kaart wordt gebracht, wordt meegenomen. Voor leerlingen die instromen vanuit groep 8 wordt de plaatsingswijzer meegenomen in de beslissing waar een leerling wordt geplaatst, het advies van de basisschool is hierin leidend.

3.2 Voedingsgebied en instroom

De RSG Ter Apel maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Zuidoost Drenthe 22.02. Dit samenwerkingsverband omvat de volgende gemeenten: Emmen, Coevorden, Westerwolde en Borger-Odoorn. De leerlingen op de RSG Ter Apel zijn over het algemeen afkomstig uit deze regio. Daarnaast komen er leerlingen uit de gemeenten: Groningen, Pekela en Stadskanaal. Er komen ook leerlingen uit Duitsland. Er is dus sprake van grensverkeer met andere regio's.

De meeste leerlingen komen rechtstreeks van de basisschool. Er is ook een groep leerlingen die instroomt via andere scholen voor voortgezet onderwijs, zowel vanuit scholen binnen als buiten het samenwerkingsverband.

3.3 Visie

We vinden het belangrijk dat zowel leerlingen als medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en succes kunnen ervaren in een veilige en ontspannen omgeving. Met een verscheidenheid aan talenten en achtergronden vinden we respect, een positieve benadering en verdraagzaamheid onmisbare elementen. Door het bieden van duidelijke structuur, het maken van heldere afspraken over het gewenste gedrag en het expliciet uitspreken van wat wij van elkaar verwachten, creëren we een veilige en prettige leeromgeving.

Onze leerlingen worden goed voorbereid op het examen en het vervolgonderwijs, en op hun toekomstige rol in de maatschappij. Kennis komt in vele soorten en maten. Leren uit boeken is belangrijk, maar niet zaligmakend. Leren gebeurt overal en altijd, zowel binnen als buiten de school. Leren doen we van en met elkaar. Wij besteden daarom veel aandacht aan de benodigde vaardigheden en attitudes. Leerlingen worden uitgedaagd actief verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces.

Ontwikkelen doen we allemaal op onze eigen wijze. De ene leerling heeft wat extra begeleiding of ondersteuning nodig, terwijl de andere leerling juist zoekt naar extra uitdaging. Door het aanbrenge van variatie in de leerstof en rekening te houden met het niveau en de leerstijl, spelen we in op deze verschillen en scheppen derhalve maximale ontplooiingsmogelijkheden voor onze leerlingen. Aandacht voor de doorlopende leerlijn is vanzelfsprekend. De aantrekkelijkheid van ons onderwijs wordt bevorderd door gebruik te maken van moderne leermiddelen.

3.4 Onderwijsaanbod

De RSG Ter Apel is een brede scholengemeenschap. De volgende reguliere opleidingen worden op de RSG Ter Apel verzorgd:

- vwo
- havo
- mavo
- vmbo kbl
- vmbo bbl

3.5 Leerlingondersteuning

Leerlingondersteuning omvat alle activiteiten die erop zijn gericht om de leer- en ontwikkelingsprocessen van leerlingen te ondersteunen. Daarbij gaat het niet om kennisverwerving en vaardigheidsontwikkeling alleen. Leerlingondersteuning richt zich ook op persoonlijke en sociale ontwikkeling.

De leerlingondersteuning ontleent haar legitimatie aan de kerntaak van elke school: we streven ernaar dat onze leerlingen zich maatschappelijk betrokken ontwikkelen en we leiden hun succesvol naar hun diploma. De mate waarin de leeropbrengsten van leerlingen overeenkomen met hun capaciteiten zoals die blijken uit adviezen en testen vormen een sterke indicator van de mate waarin de school erin slaagt om leerlingen uit te dagen het beste van zichzelf te geven.

Uitgangspunten

- Elke leerling heeft recht op basisondersteuning (zie hoofdstuk4).
- Elke docent is begeleider en verantwoordelijk voor het leerproces, gericht op kennis, inzicht en vaardigheden.
- De mentor/coach heeft een spilfunctie ten aanzien van de ondersteuning voor de leerlingen uit zijn/haar mentorklas.
- Medewerkers zoals leerlingondersteuners, orthopedagoog-generalist, onderwijsassistenten, ondersteuningscoördinator, teamleider, decaan, schoolmaatschappelijk werker, vertrouwenspersonen en externe hulpverleners bieden ondersteuning.

Doel van de leerlingondersteuning

Ondersteuning bij leer- en ontwikkelingsprocessen en de opbrengsten daarvan vormen de kern van de leerlingondersteuning. Het gaat erom leerlingen zo te begeleiden en zo te stimuleren dat ze naar hun vermogens presteren en het beste uit zichzelf halen. Als er belemmeringen zijn om naar vermogen te presteren, wordt in samenwerking tussen leerling,

ouders en school onderzocht van welke aard die belemmeringen zijn en hoe ze kunnen worden weggenomen of verminderd.

Geïntegreerde ondersteuning

Ondersteuning wordt gezien vanuit een geïntegreerd ondersteuningsperspectief, d.w.z. dat iedereen die betrokken is bij een leerling, verantwoordelijk is vanuit hun taakstelling voor de ondersteuning van leerlingen. Dit zijn medewerkers, docenten, mentoren/coaches, ouders en mogelijke andere externe partijen.

4 BASISONDERSTEUNING

4.1 Ondersteuningsstructuur basisondersteuning

In budgettair opzicht wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- basisondersteuning, gefinancierd vanuit de lumpsum;
- extra ondersteuning, gefinancierd vanuit de bijdrage van het SWV, eventueel aangevuld met een bijdrage van de school zelf.

De basisondersteuning kan worden omschreven als het geheel aan preventieve en licht curatieve interventies binnen de ondersteuningsstructuur van de RSG dat op planmatige wijze wordt uitgevoerd. De RSG wil de ondersteuning systematisch en planmatig aanbieden. *Systematisch*, omdat volgens vastliggende procedures en werkwijzen wordt gewerkt. *Planmatig* omdat volgens een ondersteuningsprofiel wordt gewerkt waarin doelen, werkwijzen, activiteiten, taken, verantwoordelijkheden en evaluaties zijn vastgelegd. Het ondersteuningsprofiel legt ook de ontwikkelingsrichtingen van de ondersteuning vast. Onder preventief wordt verstaan de basisondersteuning voor alle leerlingen die erop gericht is om tijdig de leer- en gedragsproblematiek te voorkomen. Deze ondersteuning is kortdurend (maximaal 8 bijeenkomsten).

Licht curatieve interventies zijn gericht op het reduceren van leer- en gedragsproblematiek of het voorkomen van een opstapeling van problemen. Voor een overzicht van de basisondersteuning zie bijlage 1, lijst met basisondersteuning en extra ondersteuning.

Op de RSG is de ondersteuning aan leerlingen geïntegreerd in het onderwijsleerproces. De mentor/coach is de spil van de leerlingondersteuning. De mentor/coach begeleidt het groepsproces in de klas, houdt ouders en de collega's op de hoogte van de sfeer in de groep en van opvallende individuele prestaties van de leerlingen. De mentor/coach signaleert waar zich eventuele problemen voordoen en doet suggesties voor mogelijkheden van verdere begeleiding. De mentor/coach is het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Zij kunnen met vragen en suggesties bij hem/haar terecht. De mentor/coach doet een ondersteuningsaanvraag als er basisondersteuning nodig is. De ondersteuningscoördinator bepaalt in overleg met de betrokkenen welke basisondersteuning geboden kan worden en coördineert de uitvoering.

4.2 Ondersteuningsteam

Mocht een leerling meer deskundige ondersteuning behoeven dan de mentor/coach en/of docenten zelf kunnen bieden of regelen dan meldt de mentor/coach de leerling met bijbehorende ondersteuningsvraag aan bij de ondersteuningscoördinator. De basisondersteuning van maximaal 8 bijeenkomsten wordt gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator. Vraagt de ondersteuning meer expertise dan zal de ondersteuningscoördinator de leerling in het ondersteuningsteam bespreken. Het ondersteuningsteam bestaat uit de ondersteuningscoördinator, de orthopedagoog-generalist, de schoolmaatschappelijk werker, leerlingondersteuners, onderwijsassistenten, de coördinator leerlingenzaken en de teamleider met ondersteuning in zijn/haar portefeuille. Indien gewenst wordt de mentor/coach of een andere betrokken docent gevraagd om aanwezig te zijn bij de bespreking van bepaalde leerlingen. Aan de hand van de ondersteuningsvraag wordt bekeken welke ondersteuning/acties bij een leerling gewenst zijn en welke deskundige dit oppakt. Hulp kan bestaan uit ondersteuning van de leerkracht, directe bemoeienis met de leerling via onderzoek en/of begeleiding, ondersteuning of verwijzing zowel intern als extern. In het eerstvolgende ondersteuningsoverleg wordt verslag gedaan van de geboden ondersteuning. Ook wordt er een datum bepaald waarop de leerling

opnieuw tijdens de vergadering van het ondersteuningsteam wordt besproken. Acties vanuit het ondersteuningsteam worden vastgelegd in de notulen en van daaruit teruggekoppeld naar de mentor/coach.

4.3 Ondersteuningsadviesteam

Als blijkt dat de ondersteuningsbehoefte van een leerling de grenzen van de school en geboden ondersteuning via het ondersteuningsteam overschrijdt (bijvoorbeeld veelvuldig of langdurig verzuim) dan wordt de leerling door de ondersteuningscoördinator ingebracht bij het ondersteuningsadviesteam (komt zes keer per jaar bij elkaar) waaraan ook externe partners deelnemen. Naast een aantal leden van het ondersteuningsteam bestaat het ondersteuningsadviesteam uit de GGD-jeugdarts, de leerplichtambtenaren, de wijkagent, een algemeen maatschappelijk werker, externe hulpverleners (Welzijn Westerwolde, Lentis) en eventueel op afroep andere betrokkenen. Ook de acties vanuit het ondersteuningsadviesteam worden vastgelegd in notulen en worden van daaruit teruggekoppeld naar betrokkenen.

5 EXTRA ONDERSTEUNING

Voor leerlingen die extra ondersteuning (en jeugdhulp) nodig hebben, geldt dat de basisondersteuning niet toereikend is. Voor deze leerlingen moet de school met ingang van de wetgeving passend onderwijs een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opstellen. Hierin staat in elk geval de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan. De onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces. De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs, en daarmee ook op het OPP.

Het gaat om leerlingen waarbij verschillende problematieken spelen, zoals psychiatrische problematiek, veelvuldig (ongeoorloofd) schoolverzuim en een problematische gezinssituatie. Daarnaast gaat het om leerlingen met gestapelde problematiek. Deze leerlingen worden intensief begeleid en frequent in het ondersteuningsteam of ondersteuningsadviesteam besproken. De duur van de extra ondersteuning is afhankelijk van de problematiek.

5.1 Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

Er wordt gewerkt volgens een doorstroomschema zoals beschreven in het volgende hoofdstuk. Deze extra ondersteuning wordt toegewezen door de orthopedagoog-generalist. De extra ondersteuning is gecentreerd rondom het Pluspunt. In bijlage 1 is een overzicht te vinden van de betrokkenen bij het Pluspunt. In het stuk 'extra ondersteuning op de RSG; Pluspunt' staat nauw omschreven hoe de extra ondersteuning is vormgegeven en in welke voorzieningen deze is weggezet.

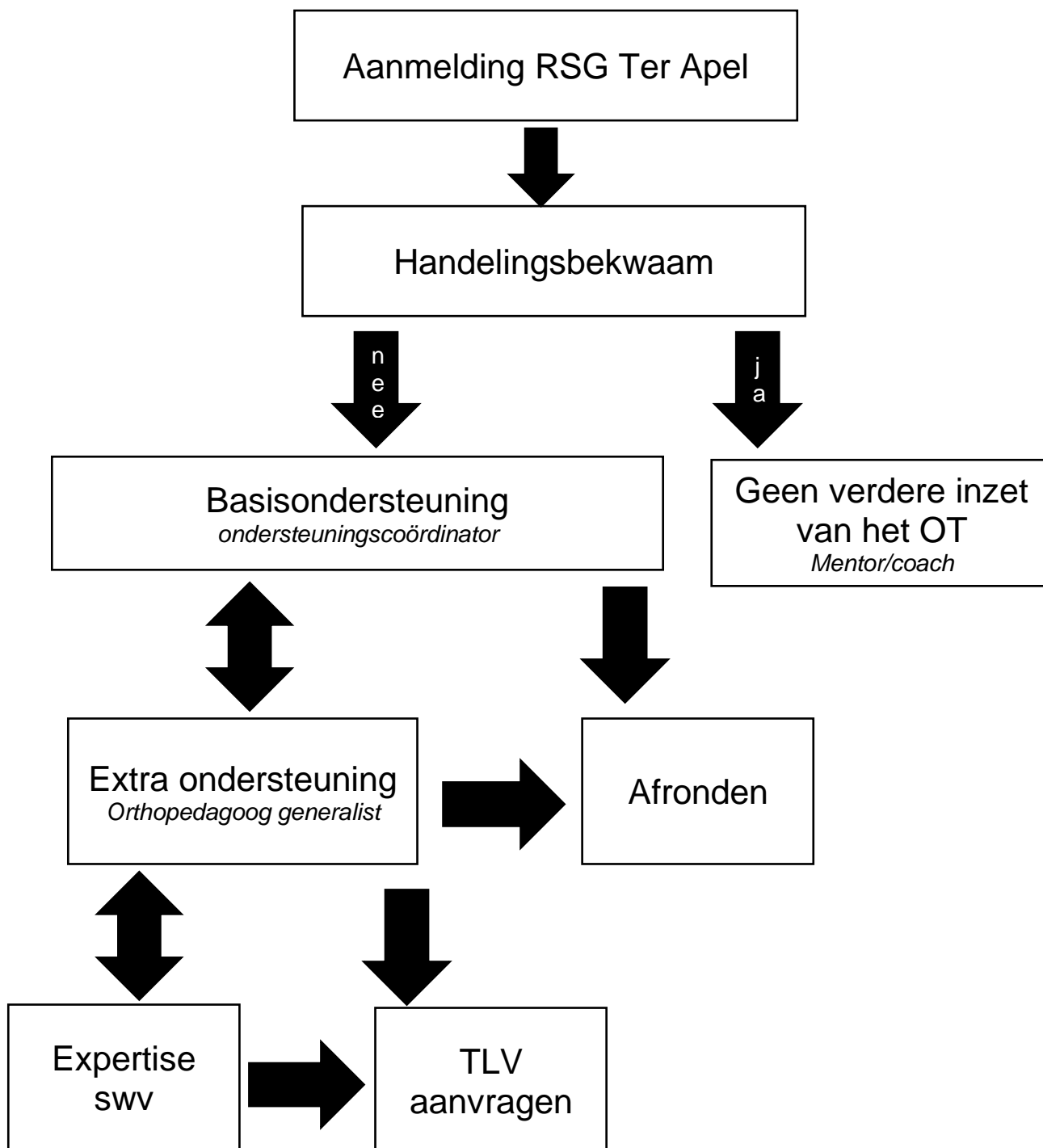
Ook kan er in uitzonderlijke gevallen extra ondersteuning worden ingezet vanuit het samenwerkingsverband. Denk hierbij aan voorzieningen zoals de tussenvoorziening maar ook extra financiële middelen of personele inzet (bijvoorbeeld een ergotherapeut). Er wordt bij leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte altijd nauw samengewerkt met ketenpartners zoals jeugdhulpverleninginstanties, medisch specialisten en/of politie.

Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte wordt bekeken hoe daar invulling aan kan worden gegeven. Dit wordt gedaan door de leerlingondersteuner die betrokken is bij de desbetreffende leerling.

De extra ondersteuning wordt beschreven in een OPP. De ondersteuning wordt geboden op didactisch, pedagogisch, sociaal en/of emotioneel gebied.

5.2 Ondersteuningsstructuur basisondersteuning

Door de veranderingen in het samenwerkingsverband en om goed vorm te kunnen geven aan passend onderwijs willen wij de ondersteuningsstructuur op de RSG Ter Apel daar op aanpassen. De basisondersteuning wordt in deze nieuwe structuur geregeld door de ondersteuningscoördinator en de extra ondersteuning wordt inhoudelijk gecoördineerd door de orthopedagoog generalist (zie voor meer informatie: Extra ondersteuning op de RSG Ter Apel, (Pluspunt)). Dit houdt in dat er twee verschillende lagen zijn, met verschillende betrokkenen en taken. Hieronder staat een stroomschema van de ondersteuning op de RSG Ter Apel.



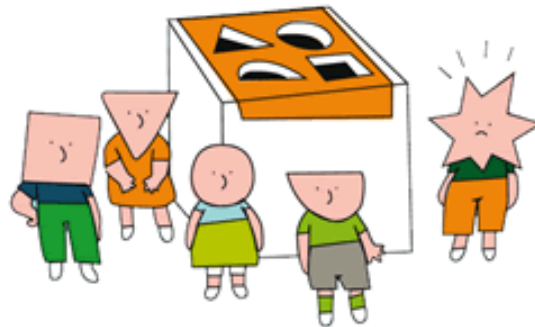
6 BIJLAGE 1: LIJST BASIS- EN EXTRA ONDERSTEUNING OP DE RSG TER APEL

Soort ondersteuning	Basisondersteuning	Extra ondersteuning
Schoolmaatschappelijk werk	X	
Mentor/coach(gesprekken)	X	
Vertrouwenspersoon	X	
Decaan	X	
Ondersteuningscoördinator	X	
Leerlingondersteuning (kortdurig)	X	
Jeugdarts	X	
LPA	X	
Wijkagent	X	
Docent NT2	X	
Dyslexiebegeleiding	X	
Dyscalculiebegeleiding	X	
Maatwerkuren	X	
Huiswerkklas/SADD*	X	
Leerlingcoördinatie	X	
Leerlingopvang	X	
Trainingen	X	
Inzet onderwijsassistenten	X	
Orthopedagoog-generalist	X	
Ambulant begeleider	X	
Ondersteuning bij pesten	X	
Verzuimcoördinator	X	
Orthopedagoog generalist Pluspunt		X
Onderwijsassistent Pluspunt		X
Coördinator Pluspunt		X
Docenten Pluspunt		X
Leerlingondersteuner		X

*SADD: Stok achter de deur

Leerlingen die grote moeite hebben om aan hun schoolwerk te werken, kunnen worden verplicht om dit op school te doen. Het SADD kan worden ingezet in het VMBO.

Extra ondersteuning op de RSG: *Pluspunt*



Inleiding:

Voorwoord

Sinds de invoering van het passend onderwijs in augustus 2014 wordt er meer van scholen en het samenwerkingsverband gevraagd wanneer het aankomt op de ondersteuningsbehoefte van leerlingen. Scholen hebben een zorgplicht en worden geacht elke leerling die bij de school wordt aangemeld een passende plek te bieden.

De RSG vervult voor het onderwijs een regiofunctie en vindt het belangrijk om zoveel mogelijk leerlingen in de regio een passende plek te kunnen bieden, het liefst zo dicht mogelijk bij huis. Dit geldt zowel voor het onderwijsniveau als voor de ondersteuningsbehoefte van leerlingen. Om leerlingen goed te kunnen ondersteunen voor wat betreft de verschillende behoeftes heeft de RSG de expertise in huis: schoolmaatschappelijk werkster, leerling coaches en een orthopedagoog.

Ondanks de expertise binnen de RSG zijn er leerlingen die zich tijdelijk niet staande weten te houden binnen de reguliere onderwijssetting. Hiervoor heeft de RSG Ter Apel het Pluspunt. Het Pluspunt is een speciale voorziening voor leerlingen die tijdelijke uitvallen op de RSG omdat de ondersteuningsbehoefte van de leerling onvoldoende ondervangen kan worden vanuit de basisondersteuning. De extra aandacht en expertise die binnen het Pluspunt kan worden geboden aan de leerlingen en aan het docententeam, maakt dat de kans van slagen op het behalen van een diploma op de RSG wordt vergroot. Het Pluspunt kan dan ook gezien worden als een kans voor de leerling.

De expertise van de voorziening kan ook worden gebruikt voor andere leerlingen binnen de regio (maar geen leerlingen van de RSG), zoals leerlingen uit groep 8 binnen het basisonderwijs, die (dreigen) vast te lopen. In overleg met de basisschool kan worden gekeken of een leerling tijdelijk kan worden geplaatst in de Pluspunt om zo de leerling een nieuwe kans te geven.

Theoretisch kader

Zoals eerder aangegeven is Pluspunt een voorziening om de leerling een kans van slagen te geven binnen het regulier onderwijs. Uitgangspunt van Pluspunt is dan ook dat elke leerling onderwijs binnen de regio verdient, mits dit in redelijke mate aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan voldoen.

1. Hierbij wordt gewerkt vanuit de principe van het progressiegericht werken (Visser, 2013). Er wordt onder andere aandacht geschonken aan de vorderingen die een leerling maakt, welke zaken al goed gaan, aan welke doelen er nog moet worden gewerkt en welke krachten de leerlingen binnen zichzelf heeft om deze doelen te behalen. Dit alles gebeurt in samenspraak met de leerling en zoveel mogelijk vanuit de leerling zelf. De aandacht voor de progressie die een leerling maakt behoort tot de vaste structuren van het programma. Er zal dan ook regelmatig met de leerlingen worden gekeken naar de progressie, hoe klein deze soms ook is.
2. Daarnaast wordt er ook handelingsgericht gewerkt (Pameijer & Beukering, 2015). Elke stap binnen het traject moet in dienst staan van het verbeteren van de onderwijssituatie en/of onderwijsbehoefte van die specifieke leerling.
3. Er worden dan ook alleen acties ingezet die in het belang zijn van de leerling, zijn/haar progressie en doelen. Er wordt voor elke leerling binnen Pluspunt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld om de doelen, de acties en de resultaten goed te kunnen monitoren. Een nauwe samenwerking met het systeem om de leerling heen is essentieel binnen Pluspunt. Pluspunt gaat dan ook uit van een systeemgerichte benadering.

DOELGROEP EN ONDERSTEUNINGSVOORZIENINGEN:

De ondersteuning die wordt geboden is een tijdelijke lesvoorziening. Deze bestaat uit:

- Externe ondersteuning
- Interne ondersteuning
- Ondersteuning bij verzuim
- Ondersteuning bij ziekte
- Individuele ondersteuning

Elk onderdeel heeft een daarbij behorende doelgroep. De doelgroep kan soms verschuiven van de ene voorziening naar de andere. De verschillende voorzieningen en de doelgroep zullen hieronder worden toegelicht.

Tijdelijke lesvoorziening:

Bij deze voorziening worden leerlingen tijdelijk uit de reguliere lessen gehaald om in plaats daarvan onderwijs te volgen binnen Pluspunt: Het gaat dan om leerlingen die uitvallen omdat ze externaliserende gedragsproblematiek laten zien (schreeuwen, grote mond, fysiek agressief).

(preventieve) Verzuimondersteuning:

Met deze voorziening (internaliserende gedragsproblematiek) wordt getracht om leerlingen die veelvuldig verzuim laten zien (overstijgt de basisondersteuning van de verzuimcoördinator), te ondersteunen zodat de schoolgang gewaarborgd blijft. Het verzuim kan voortkomen uit psychische problematiek (bv. angst), maar ook vanuit lichamelijke klachten (ziekte of beperking). In beide gevallen wordt gekeken welke stappen en afspraken er gemaakt moeten worden om de leerling binnen de school te houden. Concreet kan dit betekenen dat er afspraken worden gemaakt over het maken van toetsen, de te volgen lessen en de opbouw hiervan.

Intensieve individuele ondersteuning:

Hierbij gaat het om leerlingen die intensieve ondersteuning behoeven. Dit betekent dat ze dagelijks ondersteund worden middels Pluspunt, maar daarbij wel (grotendeels) de reguliere lessen volgen. Deze leerlingen starten bijvoorbeeld de dag bij Pluspunt, maar eindigen hier ook. Zo kunnen ze daar de dag doorspreken, huiswerkondersteuning krijgen en waar nodig individuele coaching.

Voor alle ondersteuningsvormen gelden contra indicaties. Één daarvan is de veiligheid. Wanneer de veiligheid van de leerling zelf, andere leerlingen of het schoolpersoneel in het geding is, zal een leerling niet worden toegelaten tot Pluspunt. Er zal dan moeten worden gezocht naar een andere oplossing. Daarnaast is het een voorwaarde dat er enige perspectief is voor wat betreft de terugkeer van de leerling richting het reguliere onderwijs. Wanneer dit er niet is, geldt dit als een contra indicatie voor wat betreft plaatsing in het Pluspunt. Dit ter beoordeling van de plaatsingscommissie van Pluspunt: zie personele ondersteuning Pluspunt.

Personele ondersteuning Pluspunt:

Om de doelstellingen van Pluspunt te halen is gespecialiseerde en voldoende personele inzet van belang. Zoals hierboven is beschreven omvat de extra ondersteuning verschillende voorzieningen die allemaal hun eigen expertise vragen. Ten eerste zijn geschikte docenten op de groep van Pluspunt essentieel. Het heeft de voorkeur niet meer dan 2 docenten te plaatsen op het Pluspunt. Samen verzorgen zij een volledige bezetting van Pluspunt (1.0 fte). De docenten zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. Zo ondersteunen zij leerlingen, onderhouden zij contact met ouders en schrijven de OPP's van de leerlingen die gebruik maken van de Pluspuntvoorzieningen 'lesvoorziening', 'verzuimondersteuning' en 'intensieve individuele ondersteuning'. Zij worden ondersteund door een orthopedagoog en coördinator Pluspunt. De coördinator Pluspunt is betrokken bij de lesvoorziening van

Pluspunt. Dit vraagt een inzet van 4 uur per week, omgerekend 0.1 fte. Voor de lesvoorziening vraagt de inzet van de orthopedagoog 0,12 fte.

1. De orthopedagoog zal ook worden ingezet bij de overige voorzieningen van Pluspunt en zal daarin een inhoudelijk coördinerende rol op zich nemen.
2. Dit betekent dat zij onder andere de Pluspuntcollega's inhoudelijk ondersteunt, maandelijks overleggen voert en evaluatie heeft met de collega's over de Pluspunt leerlingen en scholing verzorgt binnen de school.
3. Ook zal de orthopedagoog de RSG vertegenwoordigen in de werkgroep binnen het samenwerkingsverband ten aanzien van de extra ondersteuning. Voor al deze werkzaamheden zullen ook uren moeten worden vastgesteld, namelijk 0,2 fte.
4. De orthopedagoog zit samen met de coördinator Pluspunt in de toelatingscommissie Pluspunt. Aan Pluspunt is ook een onderwijsassistent verbonden (0,3 fte). De onderwijsassistent ondersteunt de docenten tijdens verschillende momenten gedurende de dag. Aan het begin van het schooljaar zal samen met de docent worden gekeken wanneer de inzet van de onderwijsassistent gewenst is. Die uren worden geblokkeerd in de agenda van de onderwijsassistent en kunnen niet worden ingevuld voor andere taken.
Er zal ook een inzet worden gevraagd van leerlingcoaches/gedragsexperts. Hiervoor is 0,5 fte gereserveerd. Zij ondersteunen de leerlingen die gebruik maken van de voorziening 'leerlingcoach' en schrijven de OPP's voor deze leerlingen.

Wanneer leerlingen gebruik maken van Pluspunt 'lesvoorziening', 'verzuimondersteuning' of 'intensieve individuele ondersteuning' is Pluspunt eerste aanspreekpunt rondom deze leerlingen. Eventuele sancties, afspraken of regelingen worden gemaakt vanuit het Pluspunt. Andere betrokkenen rondom de leerling zoals mentoren en teamleiders worden uiteraard wel betrokken bij de leerlingen, maar het is niet wenselijk dat één van deze betrokkenen zonder medeweten van Pluspunt afspraken maakt omtrent de leerling.

Bekostiging:

Jaarlijks zal er een begroting moeten worden gemaakt over de beschikbare gelden vanuit het samenwerkingsverband. Alle 'extra ondersteuningsgelden' vanuit het samenwerkingsverband zijn geormerkt en dienen te worden besteed aan extra ondersteuningsvoorziening.

Evaluatie Pluspuntvoorzieningen:

Jaarlijks wordt Pluspunt geëvalueerd. Om te kunnen bepalen of Pluspunt een geslaagd project is, moeten we van te voren doelen stellen. Pluspunt is een speciale klas voor leerlingen die tijdelijke uitvallen op de RSG omdat de ondersteuningsbehoefte van de leerling onvoldoende ondervangen kan worden. De extra aandacht en expertise die binnen Pluspunt kan worden geboden aan de leerlingen, maar ook aan het docententeam, maakt dat de kans van slagen op het halen van een diploma op de RSG wordt vergroot. We evalueren of de leerlingen zijn overgegaan (zonder achterstanden) of zijn geslaagd. We streven naar 80% overgang op de RSG (of diploma). Voor de overige 20% hebben wij in samenwerking met het Samenwerkingsverband een passende plaats gevonden. Ook de procedure wordt jaarlijks met de betrokkenen geëvalueerd.

PROCEDURE RONDOM DE LESVOORZIENING:

Leerlingen kunnen niet zomaar worden aangemeld voor de lesvoorziening van Pluspunt. Naast een aantal voorwaarden waar een leerling aan moet voldoen, moeten er ook al een aantal acties binnen de school zijn geweest voordat de leerling in aanmerking komt voor een plaatsing. De procedure kan worden gezien als een stappenplan waarbij elke stap dient te worden doorlopen. De procedure is hieronder schematisch weergegeven.

Deelstap	Activiteiten	Doel
1. Signalering	<ul style="list-style-type: none"> ○ Signalering van overlast/afwijkend gedrag bij leerling. ○ Mentor bundelt de informatie en noteert zaken in magister. ○ Er zijn gesprekken tussen de mentor, de leerling en de ouders. 	Rapportage van gedrag en opbouw van leerlingendossier.
2. Bespreken in ondersteuningsteam	<ul style="list-style-type: none"> ○ De mentor vult een OT-formulier in en levert deze in bij de OT-coördinator. ○ De leerling wordt besproken binnen de zorgteamvergadering. ○ Er worden acties ingezet voor een bepaalde tijd. ○ Mentor heeft contact met ouders en evalueert de afgelopen periode en het resultaat van de acties. ○ Evaluatie wordt teruggekoppeld naar de OT-coördinator. 	Handelingsgerichte adviezen aan docenten en leerling met als doel verbetering van het gedrag.
3. Opnieuw bespreken in het ondersteuningsteam	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wanneer de acties onvoldoende resultaten hebben wordt de leerling opnieuw besproken. ○ Besloten wordt of de leerling wordt aangemeld voor het Pluspunt of dat er nog andere opties zijn. 	Opnieuw opstellen van handelingsgerichte adviezen. Eventueel het advies: aanmelding Pluspunt.
4. Aanmelding lesvoorziening Pluspunt	<ul style="list-style-type: none"> ○ De mentor meldt de leerling aan voor Pluspunt en voorziet de medewerkers van Pluspunt van een 'start OPP'. ○ De plaatsingscommissie 	Beoordeling van de plaats baarheid van de leerling en op welke termijn.

	kijkt aan de hand van het dossier of de leerling plaatsbaar is.	
5. Plaatsing	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intake en kennismakingsgesprek. ○ Afsluiten samenwerkingscontract en bespreken regels. 	Kennismaken en uitleg van het traject.
6. Uitvoering begeleiding	<ul style="list-style-type: none"> ○ Samen met de leerling vaststellen van de werkdoelen. ○ Observatie. ○ Diagnostisch onderzoek. ○ Investeren in leerstof school + eventuele achterstanden. ○ Aanvullende programma's en trainingen. ○ Gedragsbeïnvloeding. ○ Werken aan individuele werkpunten. ○ Inzet hulpverlening. ○ Tussentijdse evaluaties. 	Inzicht verkrijgen in de problematiek van de jongere; oorzaken, in stand houdende factoren, krachten, zwaktes, ect. Naast het inzicht krijgen heeft deze stap ook als doel het gedrag van de leerling dusdanig te beïnvloeden dat terugkeer richting de reguliere lessen mogelijk wordt. Ook wordt er gekeken naar wat de leerling nodig heeft binnen het onderwijs en wat helpende factoren zijn.
7. Afbouw	<ul style="list-style-type: none"> ○ Voorbereiden terugkeer in reguliere lessen. 	Vaststellen van de opbrengsten, nieuwe werkdoelen en onderwijs-ondersteuningsbehoefte.
8. Afronding en terugplaatsing	<ul style="list-style-type: none"> ○ Eindevaluatie. ○ Follow up. 	Terugplaatsing van de leerling binnen de reguliere lessen met een eindrapportage en adviezen v.w.b. onderwijs-ondersteunings-behoefte.

Stappenplan lesvoorziening

Het traject van stap 5 t/m 8 heeft een duur van 12 weken. Tijdens het gehele traject wordt veelvuldig contact gezocht met ouders en worden ouders telkens geïnformeerd over de vorderingen die hun zoon of dochter maakt. Normaliter gebeurt dit tijdens de 4 wekelijkse evaluatie momenten waar ouders en de betrokken externe deskundigen bij aanwezig zijn.

Evaluatie leerlingen

Leerlingen blijven 12 weken in de lesvoorziening van Pluspunt. Het leerproces van de leerlingen in de lesvoorziening Pluspunt worden één keer in de 4 weken geëvalueerd, er vinden dus drie evaluatiemomenten plaats. Tijdens deze evaluatie zijn aanwezig: de leerling,

ouders/verzorgers, mentor van de leerling, medewerker Pluspunt en indien nodig de orthopedagoog van school, hulpverlening en wanneer nodig de coördinator Pluspunt. Tijdens deze evaluatie worden de doelen uit het OPP geëvalueerd en bijgesteld.

LESROOSTER/PROGRAMMA

Toelichting:

- Dag beginnen met thee: elke dag beginnen de leerlingen met thee en wordt de dag doorgenomen. Dit zijn de leerlingen met externaliserende gedragsproblematiek.
- Theorie: hier wordt gewerkt aan de theorie van de AVO-vakken (en de theorie van de beroepsgerichte vakken). Ook het leerwerk doen deze leerlingen op school. Docenten geven door aan de docent van de lesvoorziening Pluspunt wat de leerlingen kunnen/moeten/mogen doen.
- Toetsmoment: op de dinsdag t/m vrijdag zijn er toetsmomenten ingepland. Dit is voor het maken van SO's en PW.
- Praktisch: dit kunnen verschillende dingen zijn. Wij denken vooral aan ICT-opdrachten, puzzelen, knutselen, etc. De docent kan hier zelf aanvullingen bedenken.
- Training/kringgesprek: tijdens dit moment kunnen er trainingen worden gegeven (SOVA, weerbaarheid, VNN, etc) en kringgesprekken worden gehouden.
- Praktijk: vooral koken (en misschien techniek).
- LO/beweging: gym of bewegingsonderwijs. Dat is in een sportschool. We hebben elke dag beweging in het rooster (behalve op woensdag). We gaan elke dag bewegen door middel van een wandeling of sport.

LITERATUUR:

Pameijer, N., Beukering, T. van (2015). *Handelingsgerichte diagnostiek in het onderwijs. Een praktijkmodel voor diagnostiek en advisering*. Den Haag: Acco.

Visser, C. (2013). *Progressiegericht werken: betekenisvolle vooruitgang*. Schiedam: MainPress b.v.

Bijlage 1; taken en verantwoordelijkheden Pluspunt:

Docent Pluspunt:

- Didactische ondersteuning bieden
- Eerste aanspreekpunt 'lesvoorziening', 'verzuimvoorziening' en 'intensieve individuele ondersteuning';
 - Verzorgen toetsen
 - Voorbereiden en coördineren gesprekken
 - Agenda maken gesprekken
 - Aanspreekpunt docententeam, communicatie intern verzorgen
 - Registeren in magister
 - Opstellen OPP's
 - Verantwoordelijk voor follow up
 - Coördineren aanpak praktische vakken
 - Zorgen voor aansluiting bij reguliere programma
 - Absentie doorgeven van leerlingen
 - Contactpersoon tussenvoorziening SWV
- Individuele ondersteuning
- Aanwezig tijdens pauzes en handhaving pauzes
- Contact onderhouden externe partijen
- Aanvragen TLV's

Coördinator Pluspunt:

- Bewaken proces en grenzen van de lesvoorziening van Pluspunt
- Betrokkenen lesvoorziening aanspreken op verantwoordelijkheid
- Aanwezig tijdens evaluaties van lesvoorziening
- Aanwezig tijdens intake van lesvoorziening

Orthopedagoog:

- Eindverantwoordelijk OPP's; bewaken van inhoudelijk leerproces omtrent de leerlingen
- Eindverantwoordelijk aanvragen TLV's
- Opstellen onderwijs ondersteuningsbehoefte profiel leerling
- Maandelijks inhoudelijke evaluatie maatwerkklas
- Aanwezig tijdens gesprekken Pluspuntleerlingen
- Uitvoeren onderzoeken (orthopedagogisch)
- Overleg externe hulpverlening monitoren
- Opstellen handelingsadviezen
- CLB (consultatieve leerlingbegeleiding, ondersteuning leerling middels handelen docent)
- Scholing van organisatie
- Inhoudelijke coördinatie Pluspuntvoorzieningen

Leerlingcoach/gedragsexpert:

- Schrijven OPP's betrokken leerlingen
- Verzorgen gesprekken met alle betrokkenen
- Bewaken onderwijsproces leerlingen
- Aanspreekpunt docententeam
- Registeren magister
- Individuele (wekelijkse) ondersteuning

Onderwijsassistent Pluspunt:

- Ondersteunen van docenten

Bijlage 2: Weekoverzicht

Tijd	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.45-9.00 uur	Dag beginnen met thee Dag doornemen (groep 2)	Dag beginnen met thee Dag doornemen (groep 2)	Dag beginnen met thee Dag doornemen (groep 2)	Dag beginnen met thee Dag doornemen (groep 2)	Dag beginnen met thee Dag doornemen (groep 2)
9.00-9.45 uur	Theorie	Theorie/ Toetsmoment	Theorie/ Toetsmoment	Theorie/ Toetsmoment	Theorie/ Toetsmoment
9.45-10.30 uur	Theorie	Theorie	Theorie	BVM/tekenen/ Praktisch Hulp van Loh	LO / beweging (sporthal)
10.30-10.45 uur	Pauze	Pauze	Pauze	Pauze	Pauze
10.45-11.30 uur	Praktisch / Training / kringgesprek	Praktisch / Training / kringgesprek	Praktisch / Training / kringgesprek	BVM/tekenen/ Praktisch Hulp van Loh	LO / beweging (sporthal)
11.30-12.15 uur	Theorie / lopen	Theorie	Theorie /lopen	Theorie	Theorie
12.15-12.45 uur	Pauze	Pauze	Pauze	Theorie / lopen/afsluiting	Pauze
12.45-13.30 uur	Praktijk	Theorie	Praktijk Lokaal 42	Vrij: 13.00 uur	Praktisch / Training / kringgesprek
13.30-14.15 uur		LO / beweging 29b			
		Afsluiting			