

Ondersteuningsplan 2021-2025
Sweelinck College
Amsterdam, januari 2021
Annemieke Marees
Ondersteuningscoördinator

1 De school in het Samenwerkingsverband

Het Sweelinck College is een school voor Mavo en Havo in Amsterdam-Zuid.

Bij de start van passend onderwijs lag de nadruk vooral op ondersteuning van individuele leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. In 2013 hebben de scholen van het Samenwerkingsverband (SWV) samen afgesproken welke ondersteuning elke school in elk geval aan leerlingen biedt. Dit is de Amsterdamse standaard voor de basisondersteuning.

Van alle scholen in Amsterdam wordt verwacht hetzelfde pakket aan basisondersteuning te bieden, dat is gebaseerd op wet- en regelgeving en op gedeelde ambities. Deze Amsterdamse standaard, die een maatstaf vormt voor alle scholen, bestaat uit elf referenties waar de scholen zich aan hebben verbonden.

Amsterdamse standaard voor de basisondersteuning

1. De school voldoet aan de regelgeving omtrent zorgplicht: aanmelding, toelating en informatieverstrekking aan ouders, klachtenregeling. Zorgvuldig aannemen, maar ook zorgvuldig overdragen.
2. De school heeft haar visie op onderwijs en ondersteuning beschreven in het SOP dat is opgenomen in het schoolplan.
3. Het ondersteuningsaanbod van de school omvat ten minste preventieve en (licht) curatieve ondersteuning, al dan niet in samenwerking met ketenpartners.

Scholen hebben zorgplicht. Ze moeten ervoor zorgen dat iedere leerling die op hun school zit of zich aanmeldt een zo goed mogelijke onderwijsplek krijgt. Het liefst op de eigen school.

Alle scholen bieden hun leerlingen (eventueel in samenwerking met ketenpartners) ten minste preventieve en licht curatieve ondersteuning op de volgende gebieden:

<i>cognitief</i>	disharmonische intelligentie, hoogbegaafdheid
<i>leervorderingen</i>	leerachterstanden in rekenen en taal, extra didactische ondersteuning
<i>ontwikkeling</i>	dyslexie, dyscalculie, problemen met het verwerken van informatie
<i>werkhouding</i>	problemen op het gebied van taakgerichtheid, motivatie, aandacht, concentratie, planning, organisatie
<i>sociaal-emotioneel</i>	faalangst, teruggetrokken gedrag, sociale participatie, moeite met grenzen, sociale redzaamheid. lichte vorm van autisme
<i>fysieke behoefte</i>	slechtziendheid, slechthorendheid,(fijn) motorische beperkingen, rolstoelafhankelijkheid maar zelfredzaam, langdurige ziekte
<i>algemene dagelijkse activiteiten</i>	eten/drinken
<i>medisch</i>	zie medisch protocol
<i>thuisituatie</i>	ondersteuning thuisituatie, vrije tijd
<i>middelengebruik</i>	preventieve en licht curatieve ondersteuning bij middelengebruik (alcohol, drugs, games)

2 Overzicht van de ondersteuning

2.1 De kracht van de school

Het Sweelinck College is een kleine school voor mavo en havo waar kwaliteit in een vertrouwde omgeving tot ontwikkeling komt. De kracht van de school wordt hieronder puntsgewijs opgesomd.

- Resultaten: het hoge slagingspercentage en de zeer goede resultaten op de kernvakken laten zien dat er steeds aandacht is voor verbetering van de onderwijskwaliteit.
- Begeleiding en ondersteuning: de school is sterk in begeleiding en ondersteuning. Het ondersteuningsteam waarin de mentor de spil is, kijkt steeds waar iets extra's nodig is.
- Loopbaanoriëntatie: wij dagen leerlingen uit om het beste uit zichzelf te halen. Loopbaanoriëntatie heeft een belangrijke plaats binnen het onderwijs op het Sweelinck. Hierdoor komen leerlingen na het behalen van het diploma terecht op de plek waar zij het beste passen en het liefst willen zijn. Een paar activiteiten: sollicitatietrainingen (ook in het Engels), beroepenbeurs, MBO uitwisseling.

2.2 Overzicht van het ondersteuningsaanbod van de school

Ondersteuning bij taal- en rekenen	Hoe werkt de school hieraan?
Taal	Extra aandacht voor Nederlands in het Sweelinck uur (keuzewerktijd)
Dyslexie	Bij vermoeden van: dyslexiescreening en eventueel remedial teaching om hardnekkigheid aan te tonen. Bij dyslexie: naast de normale aanpassingen als extra tijd en aangepaste beoordeling op spelling etc, kunnen leerlingen hun toetsen op Kurzweil (voorleessoftware) maken.
Rekenen	Extra aandacht voor rekenen in het Sweelinck uur (keuzewerktijd) en in het loopbaanoriëntatie-uur.
Dyscalculie	Extra tijd, gebruik van rekenkaart en/of rekenmachine en op de mavo kunnen cijfers voor vakken waar rekenen een belangrijk onderdeel is, anders (soepeler) beschouwd worden.

Ondersteuning bij intelligentie	Hoe werkt de school hieraan?
Meer- en hoogbegaafdheid	Maatwerk indien nodig.
Disharmonische intelligentie	Verlengde instructie in de les en/of leerlingbegeleiding.

Ondersteuning bij motivatie en leren	Hoe werkt de school hieraan?
Motivatie en concentratie	Een duidelijke structuur in de les en eventueel begeleiding door een leerlingbegeleider of de begeleider Passend Onderwijs. Ouderavonden leerjaar 2 en leerjaar 4 over motivatie: hoe kunnen ouders hun kinderen stimuleren/motiveren voor school.
Studievaardigheden: plannen en organiseren, taakgericht werken	Een groepstraining 'executieve functies', Leren leren binnen het mentoruur alsmede binnen het Sweelinckuur, een bootcamp 'leren leren' en eventueel begeleiding door een leerlingbegeleider of een Begeleider Passend Onderwijs.

Ondersteuning bij sociaal-emotioneel functioneren	Hoe werkt de school hieraan?
Sociale vaardigheden	Een training 'Haal het beste uit jezelf'
Angst en stemming (incl. faalangst)	Een training 'Haal het beste uit jezelf'
Omgaan met grenzen	Een anti-pestworkshop in leerjaar 1 en 2, Een training 'Haal het beste uit jezelf', een training van Cupido 'liefde is' en voorlichting vanuit de Peter Faber stichting (oud-delinquenten).
Middelengebruik en verslaving	Voorlichting van de Jellinek en samenwerking met straatcoaches.

Ondersteuning bij fysieke en zintuiglijke beperkingen	Hoe werkt de school hieraan?
Slechtziendheid, slechthorendheid, motorische beperkingen/ beperkte mobiliteit, beperkte belastbaarheid, chronisch ziek	Op het Sweelinck College leveren wij graag maatwerk als het gaat om ondersteuning op dit soort problematiek. Voor elke leerling die ondersteuning nodig heeft wordt een ontwikkelingsperspectief geschreven. Samen met de leerling en de ouders wordt bekeken wat wel en niet geboden kan worden. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Er is een lift aanwezig ➤ Thuisonderwijs kan worden aangevraagd

Ondersteuning thuis en vrije tijd	Hoe werkt de school hieraan?
Ondersteuning thuis/vrije tijd	Diverse ouderavonden over verschillende onderwerpen waaronder motivatie en growth mindset en een anti-pest workshop voor ouders. Veelvuldig contact met de mentor.

3 Intakeprocedure voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

3.1 Intakeprocedure onder instroom

Voor instroom in leerjaar 1 zal de aannamescommissie de kernprocedure volgen. (<https://www.elkadam.info/>).

Wij nemen contact op met de basisschool indien:

- er onduidelijkheden zijn in de aanmeldgegevens en/of
- er twijfel is over het niveau en
- of wij aan de ondersteuningsbehoefte kunnen voldoen

3.2 Intakeprocedure zij instroom

In de hogere leerjaren is er regelmatig plek voor zij-instroom.

Aangeleverd dient te worden:

- Volledig ingevuld schoolwisselaarsformulier
- Oki doc
- Overzicht absenties
- Overzicht cijfers
- Overzicht logboekitems
- Ontwikkelingsperspectief

Met de school van herkomst vindt uitgebreid overleg plaats en ook een intakegesprek behoort tot de procedure. Het intakegesprek vindt pas plaats als alle informatie van de aanleverende school aanwezig is en er overleg met de school van herkomst is geweest.

In principe worden leerlingen die horizontaal (VMBO-t naar VMBO-t) willen instromen niet toegelaten tenzij er een zwaarwegende reden is.

3.3 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Voor elke leerling van wie bij aanmelding duidelijk is dat er een extra ondersteuningsbehoefte is, vindt een individueel gesprek plaats voor de aanmeldingsperiode, waarbij de ouders en de begeleider passend onderwijs van de basisschool aanwezig zijn. Onderwerp van gesprek is dan de specifieke onderwijs- en zorgbehoefte van de leerling. Vervolgens wordt aan de hand van deze vragen en verder verzamelde informatie bepaald of het Sweelinck College in staat is de benodigde ondersteuning te bieden.

In de eerste weken van het schooljaar wordt er een ontwikkelingsperspectief gemaakt.

4 Organisatie van de ondersteuning, betrokken medewerkers

Signalering

gehele personeel: thuissituatie, gedrag, verzuim, resultaten, POP gesprekken, oki doc, klassenbesprekingen, etc



Signalen komen aan bij de mentor en/of leerjaarcoördinator (eerste lijn)

Toolbox
Klassenplan
Leerlingbegeleiding
Doelenkaart
DUO melding (bij verzuim)
Coachingsgesprekken
Ontwikkelingsperspectief light
Haal het beste uit jezelf- training



Via leerjaarco naar IOO (Intern ondersteuningsoverleg) (tweede lijn)

ondersteuningscoördinator, leerlingbegeleider, (decaan bij afstroom)

Toolbox
Klassenplan
Leerlingbegeleiders
Ontwikkelingsperspectief
Ouder-Kind Team
Begeleider Passend Onderwijs
Haal het beste uit jezelf- training
TOP
Etc.



Via ondersteuningscoördinator naar het ZAT

ondersteuningscoördinator, OKA, GGD, leerplicht

Toolbox
Leerlingbegeleiders
Ouder-Kind Team
Begeleider Passend Onderwijs
Jeugdarts
Bovenschoolse voorzieningen
(S2Care, etc)



4.1 Ondersteuning in de eerste lijn

4.1.1 Preventie en signalering

Alle dossiers van aangemelde leerlingen worden zorgvuldig doorgenomen. Indien nodig wordt er meteen ondersteuning georganiseerd. Bij aanvang van het schooljaar worden meteen klassenplannen gemaakt.

Voorts is er doordat de school klein is veel zicht op de leerlingen. Signalen komen snel aan bij de mentor, leerjaarcoördinator, ondersteuningscoördinator etc.

4.1.2 Klassenplannen

Reeds in de eerste week van het jaar worden klassenplannen gemaakt waarin de ondersteuningsbehoeftes van klas en leerlingen in kaart zijn gebracht. Deze klassenplannen dienen in de handelingsgerichte leerlingbesprekingen als basis.

4.1.3 Handelingsgerichte leerlingbesprekingen

Elke 5 a 6 weken vindt er een handelingsgerichte leerlingbespreking plaats. Naar aanleiding van deze bespreking worden de klassenplannen geüpdatet.

4.1.4 Handelingsgericht werken in de klas

Op het Sweelinck College wordt in de klas zoveel mogelijk handelingsgericht gewerkt. Hierin worden docenten ondersteund door de Begeleider Passend Onderwijs

4.1.5 Mentor als spil

De mentor vormt de spil in de eerste lijn. De mentor voert overleg met de leerjaarcoördinator. Zij kunnen besluiten de toolbox (zie vorige bladzijde) in te zetten. Leerlingen worden opgevoerd in het interne zorgoverleg indien hier aanleiding voor is (zie ook ondersteuning in de tweede lijn).

4.1.6 Intern Overleg

Mentoren kunnen overleg voeren met de leerlingbegeleiders als zij advies nodig hebben.

4.1.7 Contact met ouders

Het contact met ouders wordt onderhouden door de mentor en dit gebeurt veelvuldig. Dan wel gepland, dan wel naar aanleiding van.

Voorts kunnen ouders via magister op de hoogte blijven van cijfers en absenties.

4.1.8 Preventieve aanpak bij schoolverzuim

In het verzuimprotocol (zie bijlage) is opgenomen hoe het Sweelinck College omgaat met schoolverzuim.

4.2 Ondersteuning in de tweede lijn

4.2.1 Intern ondersteuningsoverleg (IOO)

Als er meer zorgen zijn over een leerling, dan wordt de leerling besproken in het IOO. In het IOO worden acties rondom de leerling vastgelegd en geëvalueerd.

4.2.2 Ontwikkelingsperspectiefplan (OOP)

Voor leerlingen die in begeleiding zijn of op afstroom staan wordt een OOP gemaakt. Ouders worden altijd uitgenodigd om het OOP te bespreken en te ondertekenen.

4.3 Ondersteuning in de derde lijn

Het kan soms zo zijn dat leerlingen besproken moeten worden in het ZAT. Soms echter zullen ZAT-leden ook betrokken zijn bij leerlingen die ondersteuning ontvangen in de tweede lijn.

In het ZAT (Zorg advies team) worden leerlingen besproken waar extra zorgen over zijn.
Deelnemers: OKT, GGD en leerplicht, onder leiding van de ondersteuningscoördinator.

Indien nodig zal expertise buiten school ingeroepen worden. Denk hierbij aan het VO-team van de Bascule, jeugdhulp, etc.

Het kan voorkomen dat leerlingen doorgeleid moeten worden naar ander (passend) onderwijs.

Voor elke actie in de derde lijn geldt dat ouders en leerlingen nauw betrokken zijn.

5 Bijlage

5.1.1 Verzuimprotocol

Inleiding

Samen en in gedeelde verantwoordelijkheid met ouders/verzorgers willen we dat leerlingen op tijd op school zijn. Van ouders en meerderjarige leerlingen wordt verwacht dat ze verzuim tijdig melden bij de school. Bij onvoorziene omstandigheden nemen ouders in eerste instantie contact op met de mentoren/of de leerjaarcoördinator of adjunct-directeur.

Het verzuimprotocol is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969. In alle gevallen kan het management besluiten om af te wijken van dit protocol waarbij wij de wet op de leerplicht en passend onderwijs in acht neemt.

1.1 Dagelijkse procedure

Hieronder staan de handelingen die dagelijks door de medewerkers van het Sweelinck College worden verricht. Het is belangrijk dat deze handelingen zeer secuur worden uitgevoerd omdat de gevolgen van deze handelingen groot zijn.

1. Ouders/verzorgers streven ernaar om vóór 08.30 uur de afwezigheid van hun zoon/dochter te melden. Dit kan telefonisch via 020 - 572 11 50. Een melding op dezelfde dag na 8:30 wordt ook doorgevoerd.
2. De baliemedewerker die het verzuimbericht krijgt, verwerkt de melding en de reden in het leerlingvolgsysteem (Magister). De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.
3. De docent registreert elke les het verzuim in Magister en sluit na elk uur zijn lessen af.
4. Bij ongeoorloofd verzuim tijdens de eerste twee lessen wordt er naar huis gebeld door de baliemedewerker.

1.2 Procedure bij te laat komen

Hieronder staan de handelingen die dagelijks door de baliemedewerkers van het Sweelinck College worden verricht.

1. De leerling haalt een te laat briefje/oké briefje bij de balie.
2. De balie registreert het te laat komen in het leerlingvolgsysteem (Magister). Wanneer de leerling door omstandigheden (alléén rode storingen op de officiële website van de GVB worden bekeken) te laat is, wordt er een T in plaats van een L genoteerd.
3. De leerling gaat de les in en levert het te laat/oké briefje in bij de docent.
4. Wanneer een leerling meer dan tien minuten te laat is, wordt dit geregistreerd als L+

1.3 Procedure bij ongeoorloofd verzuim

De onderstaande maatregelen worden toegepast in een doorlopende periode van twaalf weken.

Algemeen

In Magister zijn drie soorten codes van ongeoorloofd verzuim:

L (te laat), L+ (meer dan 10 minuten te laat) en A (absent) waarbij geldt dat twee keer een L gelijk staat aan één L+ en A. Deze maatregel is doorgevoerd om leerlingen te stimuleren zich te blijven haasten als ze al te laat zijn. Bij meer dan 10 minuten te laat heb je te veel lestijd gemist en moet er een uur worden ingehaald in plaats van een half uur.

Leerlingen worden geacht om op tijd aanwezig te zijn in de les. Bij elk uur ongeoorloofd verzuim (absent) tijdens de eerste twee lessen wordt er met ouders telefonisch contact opgenomen door de receptie. De mentor en de docent spreken de leerling hier op aan. De docent zorgt voor een juiste registratie in Magister.

Wanneer een leerling binnen 4 weken 16 uur of meer ongeoorloofd afwezig is, moet dit volgens de wet gemeld worden bij Leerplicht.

3 tot 6 uur ongeoorloofd verzuim

1. Ouders worden bij alle eerste twee lesuren bij ongeoorloofde absentie telefonisch geïnformeerd door de balie. Voor de rest van de uren moeten ouders zelf Magister controleren.
2. De mentor nodigt de leerling uit voor een gesprek om te achterhalen wat de reden is en legt dit vast in het leerlingvolgsysteem.
3. De leerjaar- of verzuimcoördinator spreekt de leerling ook aan op het verzuim en laat de leerling de gemiste uren verplicht inhalen. Voor de Onderbouw is dat op maandag- en woensdagmiddag ná **14:30 u.** bij Dhr. Azoubairi en voor de Bovenbouw op de dinsdagmiddag van **13:00 – 16:00 u.** of op woensdagmiddag van **14:30 tot 16:30** bij Mw. Van Duivenvoorde. Ouders worden via de mail op de hoogte gebracht door de leerjaar- of verzuimcoördinator. De ingehaalde uren worden op afgehandeld gezet in Magister. Een L(+) wordt vervangen door een LA en een A wordt vervangen door een SA.
Een L = half uur inhalen
Een A = een heel uur inhalen

7 tot 12 uur ongeoorloofd verzuim

1. De leerjaar- of verzuimcoördinator nodigt de leerling uit voor een gesprek om te achterhalen waarom de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken kan houden.
2. De leerjaar- of verzuimcoördinator beslist aan de hand van het gesprek of ouders op school worden uitgenodigd voor een gesprek. De mentor kan hier eventueel bij zitten.
3. Ouders worden via de mail op de hoogte gebracht van het verzuim en de leerling dient de gemiste uren verplicht in te halen. Voor de Onderbouw is dat op maandag- en woensdagmiddag ná **14:30 u.** bij Dhr. Azoubairi en voor de Bovenbouw op de dinsdagmiddag van **13:00 – 16:00 u.** of op woensdagmiddag van **14:30 tot 16:30** bij Mw. Van Duivenvoorde. De ingehaalde uren worden op afgehandeld gezet in Magister. Een L(+) wordt vervangen door een LA en een A wordt vervangen door een SA.
4. Het gesprek wordt geadministreerd in Magister.

13 tot 16 uur ongeoorloofd verzuim

1. De leerjaar- of verzuimcoördinator verstuurt een mail met een overzicht van de absentie naar ouders.
2. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de leerjaar- of verzuimcoördinator.
3. Met de leerling, de leerjaar- of verzuimcoördinator wordt er een actieplan opgesteld. Dit actieplan dient te worden ondertekend door ouders.
4. Een leerling kan tevens voorgedragen worden voor een preventief gesprek met de leerplicht van de gemeente. (Dit is bedoeld voor beginnend verzuim, waar geen grote achterliggende problematiek speelt).
5. De leerling dient de gemiste uren verplicht in te halen. Voor de Onderbouw is dat op maandag- en woensdagmiddag ná **14:30 u.** bij Dhr. Azoubairi en voor de Bovenbouw op de dinsdagmiddag van **13:00 – 16:00 u.** of op woensdagmiddag van **14:30 tot 16:30** bij Mw. van Duivenvoorde. De ingehaalde uren worden op afgehandeld gezet in Magister. Een L(+) wordt vervangen door een LA en een A wordt vervangen door een SA.
6. Dit wordt geadministreerd In Magister.

16 en meer uur ongeoorloofd verzuim

1. Bij 16 uur of meer ongeoorloofd verzuim binnen 4 weken meldt de leerjaar- of verzuimcoördinator het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
2. De ouders worden vooraf aan de melding ingelicht.
3. Tegelijkertijd stuurt de leerjaar- of verzuimcoördinator een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.
4. Dit wordt geadministreerd in Magister.

1.4 Procedure bij ziekteverzuim

Hieronder staan de stappen die bij ziekte van een leerling worden ondernomen.

1. De ouders dienen de school op elke dag dat het kind ziek is, op de hoogte te brengen via het bij hun bekende telefoonnummer (020 – 572 11 50). Dat moet binnen **24 uur** nadat de ziekte is geconstateerd, gebeuren. Als er niet binnen 24 uur ziek wordt gemeld, kan dat gevolgen hebben voor de leerling.
2. Indien de ouders de volgende dag niet bellen naar school om hun kind ziek te melden noteert de docent/balie een A. De balie neemt contact op met ouders en verandert bij gehoor de A in ZB. Bij geen gehoor wordt de leerling absent gemeld.
3. Als een leerling langer dan drie aaneengesloten dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
4. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de leerjaarcoördinator en/of ondersteuningscoördinator.
5. In overleg met de ouders kan worden besloten om de schoolarts in te schakelen. De ouders dienen hier toestemming voor te geven. Leerling en ouders worden dan opgeroepen om de reden van het ziekteverzuim te bespreken, afspraken te maken over terugkeer naar school en indien nodig te schakelen naar andere zorgverleners.

Procedure bij herhaaldelijk ziekteverzuim

Hieronder staan de stappen die worden ondernomen wanneer een leerling te vaak ziek wordt gemeld. Het Sweelinck college heeft een overzicht van alle leerlingen die 5 keer of meer zijn ziek gemeld. De balie houdt dit overzicht bij. Wanneer een leerling voor de 6e of 7e keer wordt ziek gemeld wordt dit door de balie aan de mentor doorgegeven.

De mentor neemt contact met thuis op om zijn zorgen te uiten.

In het gesprek dient de mentor het belang van de aanwezigheid door te geven. Bij onduidelijke reden van ziekte kunnen we advies vragen aan de jeugdarts.

Mocht het zo zijn dat het verzuim logisch is (griep, gebroken ledematen, etc), hoeft er niet 'gedreigd' te worden met de jeugdarts.

De mentor noteert in het overzicht op de daarvoor bestemde plek wanneer er is gebeld en maakt een logboekitem aan met meer informatie.

Mocht de mentor vinden dat de jeugdarts in actie moet komen kan de zorgcoördinator worden benaderd.

1.5 Procedure bij ziekte onder lestijd

1. De docent stuurt de leerling naar de leerjaarcoördinator.
2. De leerjaarcoördinator observeert of de leerling 'ziektekenmerken' vertoont, belt naar huis om door te geven dat de leerling ziek is en om te controleren of de ouders akkoord zijn met het feit dat hun kind naar huis gaat.
3. De leerjaarcoördinator voert de code ZH in magister door met een notitie van het telefoongesprek.
4. De leerjaarcoördinator is de enige die een leerling naar huis mag sturen. Indien alle coördinatoren niet beschikbaar zijn mag de baliemedewerker punt 2 en 3 uitvoeren.
5. Indien er niet wordt opgenomen door de ouders beslist de leerjaarcoördinator of het verstandig/noodzakelijk is om de leerling naar huis te sturen.