

Ondersteuningsstructuur

AERES VMBO LELYSTAD



Inhoudsopgave

Leeswijzer	2
1. Visie op ondersteuning	3
1.1 Handelingsgericht werken	3
De zeven principes van HGW	3
1.2 Groepsoverzichten en groepshandelingsplannen	4
Waarnemen en begrijpen	4
Plannen	5
Realiseren en opnieuw waarnemen	5
1.3 Pedagogische plattegrond	5
2. Basisondersteuning	7
2.1 Algemene basisondersteuning	7
De conciërges	8
Dagcoördinator	8
Administratief medewerker verzuim	8
Jongerenwerkers (Welzijn Lelystad)	9
LOB / Decanaat	9
2.2 Mentoren en vakdocenten	10
2.3 Gerichte basisondersteuning	10
Maatwerk regulier	10
Observatieperiode Maatwerk	11
Dyslexiecommissie	11
Studiebegeleiding	12
Antipestcoördinatoren	12
Vertrouwenspersoon	13
Aanwezigheidscoördinator Samenwerkingsverband	13
Leerplichtambtenaar	13
Jeugdarts	14
Jeugdagente	14
Jeugd Preventie Werk	14
Halt op School	15
Groepsdynamisch werk	15
3. De Commissie van Begeleiding	16
3.1 De Commissie van Begeleiding	16
3.2 Signaalbrief	16
3.3 Ondersteuning inzetten via Multidisciplinaire Overleggen (MDO)	17
4. Extra ondersteuning	18
Maatwerkvoorziening	18
Maatwerk intensief	18
Casuïstiek	19
Periodiek overleg	19

Leeswijzer

In dit document leest u hoe de ondersteuningsstructuur van het Aeres VMBO Lelystad is opgebouwd.

Als eerste zal er aandacht zijn voor de visie op ondersteuning die het Aeres VMBO Lelystad hanteert. Hierbij is er aandacht voor het handelingsgericht werken binnen onze school, maar ook wat het voor ons als school betekent om regulier onderwijs te bieden en wat de grenzen hiervan zijn.

Vanuit onze visie zal er een onderscheid worden gemaakt tussen de basisondersteuning, gerichte basisondersteuning en de extra ondersteuning die onze school biedt. Het gaat hierbij om een onderscheid tussen ondersteuning waarvan alle leerlingen gebruik kunnen maken en ondersteuning die specifiek wordt toegewezen voor leerlingen. Daarbij zal er ook aandacht zijn voor de rol van de Commissie van Begeleiding.

1. Visie op ondersteuning

Aeres vmbo Lelystad wil met nadruk een school zijn voor regulier onderwijs.

Voor leerlingen van onze school met uiteenlopende onderwijs- en ondersteuningsbehoeften hebben wij verschillende ondersteuningsmogelijkheden. Ons uitgangspunt is dat alle leerlingen zoveel mogelijk onderwijs blijven volgen in de klas. De benodigde ondersteuning wordt dan ook vooral in de klas door de docenten zelf geboden.

Het kan gebeuren dat de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen het aanbod dat in de klas wordt geboden, overstijgt. Wanneer hier sprake van is, wordt er extra ondersteuning ingezet. Deze extra ondersteuning is in principe tijdelijk en erop gericht dat de leerling deel blijft nemen aan de lessen in de eigen klas. Tijdelijk kan er tijd en ruimte worden geboden om in gesprek te gaan, om momenten van escalatie te voorkomen en om een rustige, veilige plek te bieden buiten de groep.

Niet voor alle leerlingen hebben wij een passend ondersteuningsaanbod. Het kan voorkomen dat een leerling specifieke ondersteuningsbehoeften heeft die het aanbod van de school overstijgen; of dat de zorgvraag zo groot is dat deelname aan het onderwijs niet of nauwelijks mogelijk is. Er wordt steeds een afweging gemaakt in de zwaarte van de zorgvraag en of er in de reguliere setting mogelijkheden zijn om tot leren te komen. Is dit niet het geval dan wordt in overleg met alle betrokkenen een andere (onderwijs)plek met passend ondersteuningsaanbod gezocht voor de leerling.

1.1 Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is de basis van hoe de ondersteuning voor leerlingen op het Aeres VMBO Lelystad wordt vormgegeven. Het draagt daarnaast bij aan het bieden van Passend Onderwijs binnen onze school. Om handelingsgericht te werken, is een nauwe samenwerking tussen verschillende disciplines van belang. Te denken valt aan de docenten, het managementteam en het ondersteuningsteam.

Uitgaande van de zeven principes van HGW denkt de school meer en meer tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van de docenten.

De zeven principes van HGW

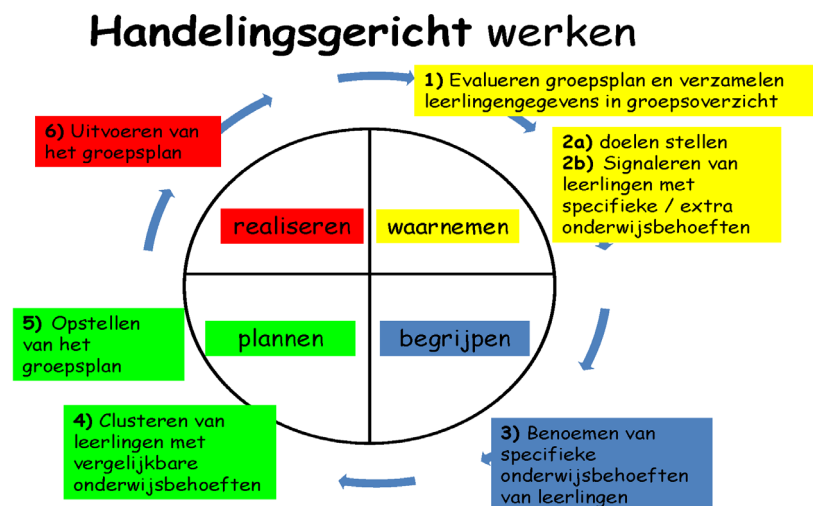
1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.
2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
3. De leerkracht doet ertoe. Hij/zij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Als een leerkracht een negatief beeld heeft van de leerling, dan ziet hij vaak alleen

nog maar het negatieve gedrag. Het is belangrijk dat de leerkracht dan zoekt naar positief gedrag, dan zijn er meer mogelijkheden om het probleem op te lossen.

5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor het initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte- als lange termijn doelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus.
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

1.2 Groepsoverzichten en groepshandelingsplannen

Een concreet voorbeeld van het handelingsgericht werken in de school is het werken met een groepsoverzicht/groepshandelingsplan. Vanaf schooljaar 2024-2025 is deze informatie gebundeld in één document, waarbij de voorzijde het groepsoverzicht en de achterzijde het groepshandelingsplan is. Momenteel heeft elke groep een groepsoverzicht/groepshandelingsplan. In onderstaand schema wordt geïllustreerd hoe hier binnen de school op handelingsgerichte wijze aan wordt gewerkt.



Waarnemen en begrijpen

Als de leerlingen vanuit het basisonderwijs worden aangemeld bij het voortgezet onderwijs screent de orthopedagoog de dossiers, waarbij er aandacht is voor leerachterstanden, onderzoeksgegevens, didactische gegevens en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen. Daarnaast worden de specifieke ondersteuningsbehoeften uitgevraagd in het warme overdrachtsgesprek met de leerkracht van de basisschool. Deze informatie wordt besproken met de Commissie van Toelating. Wanneer nodig wordt er afgewogen of de ondersteuningsbehoeften en het aanbod van school overeenkomen of dat er vanaf de start onderwijsbehoeften zijn die extra ondersteuning behoeven. Alle informatie wordt door de orthopedagoog gebundeld in het groepsoverzicht/groepshandelingsplan.

Op de voorzijde van het document, het groepsoverzicht, is een weergave van de informatie van de leerlingen per klas opgenomen. De didactische gegevens van de leerlingen worden benoemd, oftewel de leerachterstanden, en er is ruimte voor gestelde diagnoses, intelligentiegegevens en bijzonderheden per leerling. Bij de bijzonderheden valt te denken aan aandachtspunten voor werkhouding en gedrag, maar ook bijzonderheden in de thuissituatie.

Plannen

Op de achterzijde van het groepsoverzicht/groepshandelingsplan staan de onderwijsbehoeften van de leerlingen weergegeven, die voortvloeien uit de gegevens van de leerlingen. De gegevens van alle leerlingen worden geclusterd en zo ook weergegeven in het handelingsdeel. Per cluster wordt er gekeken naar de bijbehorende ondersteuningsbehoeften. Voorbeelden van clusters zijn leerlingen met grote leerachterstanden, maar ook leerlingen met diagnoses als dyslexie, ADHD en dergelijke. In het groepshandelingsplan is er zowel aandacht voor de behoeften op leerlingniveau als op groepsniveau. Het groepsoverzicht/groepshandelingsplan wordt door de orthopedagoog overgedragen aan de mentor. Vanaf de overgang van leerjaar 1 naar leerjaar 2 en hoger draagt de mentor zorg voor een goede overdracht naar zijn of haar collega. Het groepsoverzicht/groepshandelingsplan gaat mee met de klas naar een eventuele nieuwe mentor en worden voor het nieuwe jaar aangepast waar nodig.

Naast de functie van informatievoorziening is met name het handelingsdeel van het document de leidraad voor mentoren om met de klas te werken aan specifieke doelen. In elk document is er daarom ruimte voor groepsdoelen, maar ook specifieke doelen per leerling. Deze doelen worden aan het begin van het jaar opgesteld door de mentoren. De leerjaarcoördinatoren monitoren dit proces. De doelen van de leerling en/of klas worden gedeeld met het docententeam.

Realiseren en opnieuw waarnemen

Vanaf het moment van het opstellen van de doelen, spelen deze een rol in de contacten die de mentor met de klas heeft. Gedurende de mentoruren wordt er door de klas en de mentor gewerkt aan de doelen, wanneer gewenst met specifieke opdrachten of interventies. Tijdens de leerlingbesprekingen die meerdere keren per jaar worden gehouden, wordt het handelingsdeel van de groepsoverzichten/groepshandelingsplannen en de daaruit voortvloeiende doelen door de mentor besproken en geëvalueerd met het docententeam. In overleg worden de doelen vervangen of aangepast, waarna er een nieuwe periode in gaat. Op deze manier wordt er cyclisch op een handelingsgerichte manier gewerkt aan het leerling- en groepsproces.

1.3 Pedagogische plattegrond

Om in de praktijk nog beter aan te kunnen sluiten bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen is er in schooljaar 2022-2023 een praktische vertaalslag gemaakt, die de informatie uit de groepsoverzichten en groepshandelingsplannen beter toepasbaar maken voor dagelijks gebruik. Voor elke klas is er een pedagogische plattegrond opgesteld. In dit

document staat de plattegrond van de klas weergegeven, maar wordt ook per leerling kort en kernachtig weergegeven wat belemmerende factoren zijn. Deze belemmerende factoren komen overeen met de clusters, zoals deze zijn opgenomen in de groepshandelingsplannen. Door de pedagogische plattegrond heeft een docent per klas in één oogopslag een overzicht van de aandachtspunten en kan hij of zij, door de onderwijsbehoeften uit het groepshandelingsplan toe te passen, het docentgedrag hierop aanpassen. Op deze manier kan er beter worden aangesloten bij de behoeften van de leerlingen. De pedagogische plattegrond wordt gedurende het jaar aangepast wanneer nodig. Dit kan zijn wanneer de klassenplattegrond wijzigt, of wanneer er nieuwe informatie in moet worden opgenomen. Dit proces wordt gemonitord door de leerjaarcoördinator.

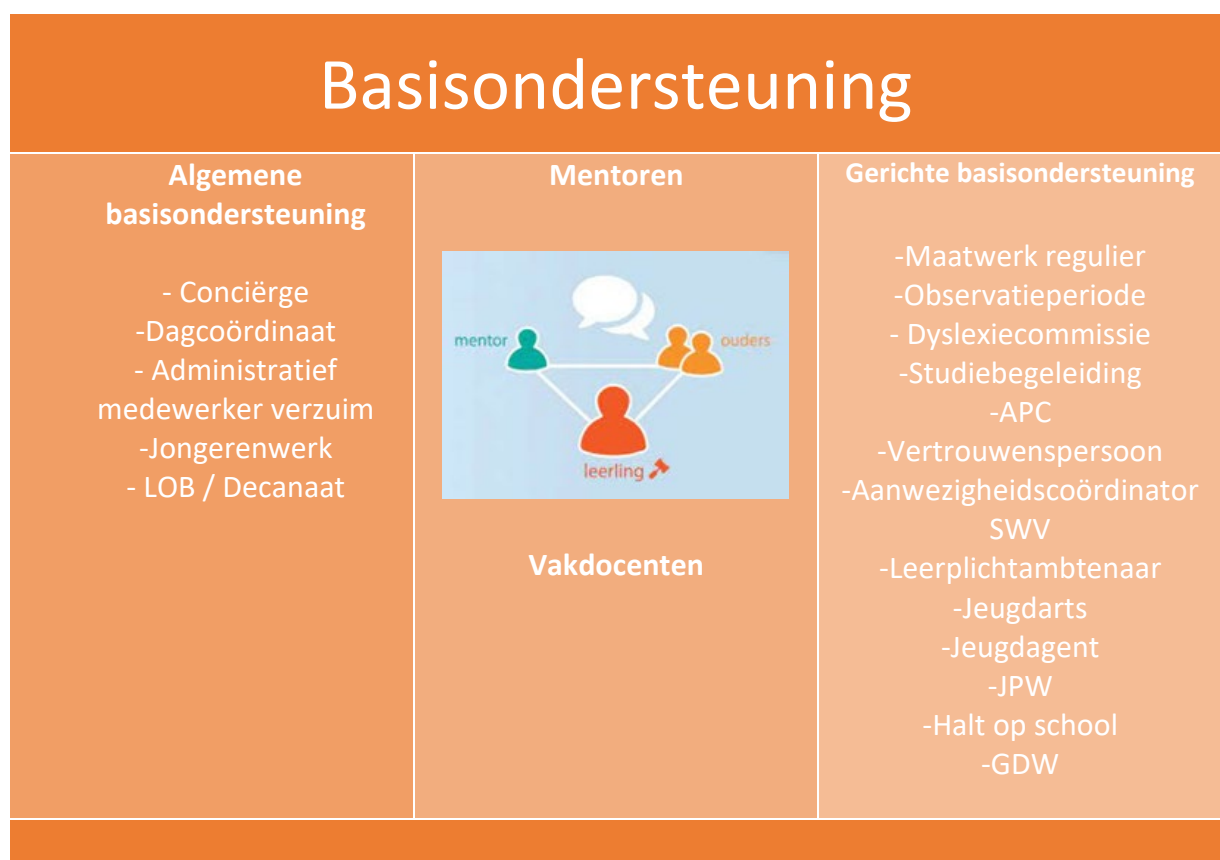
2. Basisondersteuning

De ondersteuning die op Aeres vmbo Lelystad geboden wordt, kan onderverdeeld worden in Basisondersteuning en Extra ondersteuning. De basisondersteuning is beschikbaar voor alle leerlingen, wanneer de hulpvraag daartoe leidt. Extra ondersteuning kan worden ingezet in specifieke situaties, wanneer de hulpvraag de basisondersteuning overstijgt.

Binnen de basisondersteuning onderscheiden we drie pijlers:

- de algemene basisondersteuning
- de mentoren en vakdocenten
- gerichte basisondersteuning.

Zie onderstaande illustratie:



2.1 Algemene basisondersteuning

De algemene basisondersteuning is te allen tijde beschikbaar voor alle leerlingen. Behalve de gebruikelijke regels en afspraken binnen de school zijn er geen andere voorwaarden om van de algemene basisondersteuning gebruik te maken.

Zicht op de ondersteuningsbehoefte van een leerling begint bij de warme overdracht met de basisschool. De basisschool vult het onderwijskundig rapport (OWKR) in, met relevante informatie over de leerling. Alle rapporten worden door de orthopedagoge gescreend, waarbij een notitie wordt gemaakt van opvallende zaken. Op basis van het OWKR vindt er

een gesprek plaats met de leerkracht van groep 8. Tijdens deze warme overdracht is er specifiek aandacht voor de bijzonderheden die uit het OWKR naar voren zijn gekomen. Wanneer er zorgen zijn over de overstap naar het vmbo, komt de leerling in aanmerking voor een observatieperiode. Dit gebeurt in overleg met de ouders. In dat geval wordt de leerling tot de herfstvakantie gevolgd. Mocht daarna blijken dat het wenselijk is om extra ondersteuning in te zetten, dan wordt de leerling verbonden aan Maatwerk. Kan de leerling verder zonder extra ondersteuning, dan wordt de observatieperiode afgesloten, zonder verder vervolg.

De conciërges

Een onderliggende factor bij het welbevinden en goed kunnen functioneren van leerlingen is het klimaat binnen de school. Aan de basis hiervan staan onder meer de conciërges. De conciërge is er niet alleen voor facilitaire zaken en onderhoud, maar is voor de leerling zichtbaar en een bekend gezicht in de school. De conciërge biedt een luisterend oor en spreekt leerlingen aan op hun gedrag, verricht EHBO/BHV en is beschikbaar bij allerlei vragen. De conciërges vervullen een grote rol bij toezicht houden en signaleren, waarbij relevante signalen overgedragen worden aan de betrokken medewerkers. Zo nodig gaan ze over tot handelen bij incidenten of calamiteiten.

Dagcoördinator

De dagcoördinator bewaakt de rust en de stabiliteit binnen de school. Dit gebeurt door sturing op leerlingen en het verschaffen van duidelijkheid aan collega's en ouders rond de dagelijkse gang van zaken. Hierom zorgt de dagcoördinator ervoor dat hij/zij zichtbaar is in de school door regelmatig rondes te lopen en door toezicht te houden in de pauzes. De dagcoördinator spreekt leerlingen aan bij onrust en verstorend gedrag en grijpt in bij calamiteiten of conflicten.

De dagcoördinator is het eerste aanspreekpunt bij incidenten en conflictsituaties rondom leerlingen. Bij een voorval kunnen leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel bij de dagcoördinator terecht. Een volledige beschrijving van de taken van de dagcoördinator is terug te vinden in het document Functie en taken dagco Aeres.

Een belangrijke taak van de dagcoördinator is de opvang van leerlingen die vanwege het verstoren van het onderwijsproces de les uit zijn gestuurd. Bij verwijdering uit de les wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in de Procedure Reflectieformulier en Telefoon.

Ook bij specifieke incidenten verzorgt de dagcoördinator de eerste opvang. Vervolgens wordt er zorggedragen voor een correcte afhandeling van het voorval. Hiervoor worden vaste routes genomen. Deze staan beschreven in het document Werkwijze dagco.

Administratief medewerker verzuim

Verzuim van leerlingen begint vaak 'klein', maar kan bijna ongemerkt groter en complexer worden, met in sommige gevallen volledige uitval tot gevolg.

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken. Een preventieve aanpak is hierbij het meest effectief. Het voorkomen en

terugdringen van schoolverzuim vraagt om samenwerking tussen de betrokkenen rond een leerling en het onderwijs. De eerste stap is zorgvuldig registreren. Voor wat betreft de aanwezigheid in de lessen, ligt de verantwoordelijkheid van het registreren grotendeels bij de docenten. Daarnaast heeft de administratief medewerker verzuim een belangrijke rol. Zij registreert en monitort de afwezigheid van leerlingen en absentiemeldingen. Zij is de spil in het proces van registreren en signaleren. Waar nodig informeert zij ouder(s)/verzorger(s), mentoren en docenten, de ondersteuningscoördinator en/of de teamleiders, maar de belangrijkste rol ligt bij de mentoren. Zij hebben hun leerlingen (en hun aanwezigheid) het best in beeld. Op basis van de signalen vanuit Somtoday en van administratief medewerker verzuim kunnen zij snel reageren en in gesprek gaan met de leerling en de ouder(s). Op deze wijze is er in een vroeg stadium aandacht voor verzuim, wat een positief effect kan hebben op de aanwezigheid.

Mocht het verzuim niet verminderen, dan wordt de leerling ingebracht in het overleg dat de ondersteuningscoördinator heeft met de leerplichtambtenaar, de aanwezigheidscoördinator van het Samenwerkingsverband en de jeugdarts.

Het verzuimbeleid wordt uitgevoerd zoals beschreven in het Verzuimprotocol en het Schema Ziekmelden en verzuim. Daarnaast werken de VO-scholen binnen Lelystad gezamenlijk aan de doelen en uitgangspunten van het Aanwezigheidspact Lelystad 2023.

Jongerenwerkers (Welzijn Lelystad)

Wekelijks zijn op school jongerenwerkers van Welzijn Lelystad aanwezig. Zij verzorgen pauze-entertainment waarbij tijdens de activiteiten op een ontspannen manier contact gelegd wordt met de jongeren.

Door de laagdrempelige manier van contact leggen, voelen jongeren zich sneller vrij om hun verhaal te doen. Wanneer er opmerkelijke signalen zijn, worden deze gedeeld met de zorgcoördinator. Andersom kan school ook signalen delen met de jongerenwerkers, zodat een leerling mogelijk wat extra aandacht kan krijgen.

De jongerenwerkers zijn ook actief in de stad. Leerlingen zien ze terug in hun eigen wijk. Zo kan er nog beter een band opgebouwd worden en kan er geïntervenieerd worden wanneer dat nodig mocht zijn.

De jongerenwerkers tot slot ingezet bij activiteiten op school, zoals open dagen en schoolfeesten.

LOB / Decanaat

De decan helpt de leerling een keuze te maken uit het grote aanbod van vakken, opleidingen en beroepen. Leerlingen werken tijdens het mentoruur geregeld met de methode Qompas, zodat ze een goede trajectkeuze kunnen maken. In het vierde leerjaar heeft de decan een sturende rol. De leerlingen worden op de mogelijkheden binnen en buiten het Aeres gewezen. De decan maakt voor iedere leerling tijd vrij voor een persoonlijk

gesprek. De decaan heeft een adviserende en ondersteunende functie, maar zorgt er altijd voor dat de leerling zijn of haar keuze zelf bepaalt.

2.2 Mentoren en vakdocenten

De mentoren en vakdocenten zien de individuele leerlingen het meest. De vakdocenten zijn verantwoordelijk voor het didactische proces met betrekking tot hun eigen vak en het voor het volgen van de leerlingen. Wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een leerling betreffende het vakgebied, geeft de docent dit aan bij de leerling zelf, de ouder(s)/verzorger(s) en de mentor. Gaat het om zorgen om een andere reden, dan meldt de vakdocent dit bij de mentor. De mentor is de spil tussen school en thuis. Hij/zij is regiehouder waar het gaat om de ontwikkeling van de mentorleerling(-en).

Om de mentorleerlingen goed in beeld te houden, maakt de mentor gebruik van het groepsoverzicht en het groepshandelingsplan. Dit wordt vertaald naar de pedagogische plattegrond, waarbij in een oogopslag de bijzonderheden en/of ondersteuningsbehoeften van de leerlingen zichtbaar zijn.

Het groepsoverzicht en groepshandelingsplan worden regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. In combinatie met de mentoruren, leerlinggesprekken, leerlingbesprekingen en cijferbesprekingen kan de mentor zich een goed beeld vormen van de ontwikkeling van de klas en van de individuele leerling. Dit laatste vormt de basis van de 10-minutengesprekken met de ouders. Zo wordt de pedagogische driehoek mentor – ouders – leerling solide vormgegeven.



Wanneer de ontwikkeling van een leerling stagneert en er zorgen zijn, neemt de mentor tussentijds contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Indien nodig vindt er afstemming plaats over de inzet van gerichte basisondersteuning. Wanneer het wenselijk is dat er extra ondersteuning wordt ingezet, dient de mentor in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een signaalbrief in bij de Commissie van Begeleiding. Het doel en de werkwijze van de Commissie van Begeleiding wordt verder toegelicht in hoofdstuk 3.

2.3 Gerichte basisondersteuning

De Gerichte basisondersteuning is in principe beschikbaar voor alle leerlingen, maar wordt in tegenstelling tot algemene basisondersteuning alleen ingezet bij een specifieke hulpvraag. De ondersteuning kan worden geboden op basis van een diagnose (bijvoorbeeld in het geval van een dyslexieverklaring) of op basis van een zorgvraag vanuit thuis of vanuit school.

Maatwerk regulier

Voor leerlingen die gedurende de dag behoefte hebben aan een time-out, maar waarbij er geen extra ondersteuning nodig is, is er de mogelijkheid om gebruik te maken van een time-out lokaal. Dit lokaal wordt ook wel de Maatwerkvoorziening genoemd. De time-out leerlingen volgen een regulier traject bij Maatwerk. Dit houdt in dat Maatwerk

‘vraaggestuurd’ actie onderneemt. Zodra een leerling bij Maatwerk binnenkomt, omdat het niet lukt in de les, gaan de medewerkers met hem of haar aan de slag om te ondersteunen bij teruggang naar de klas. Deze leerlingen maken incidenteel gebruik van Maatwerk. Bij reguliere leerlingen blijft de mentor eerste contactpersoon voor ouders.

Als blijkt dat er structureel sprake is van het gebruik van een time-out en een leerling overvraagd lijkt te worden, wordt de leerling opgeschaald naar intensieve ondersteuning. Dit gaat altijd in overleg met mentor en ouders. Meer informatie over de Maatwerkvoorziening en wat de intensieve ondersteuning inhoudt is terug te vinden in het hoofdstuk over extra ondersteuning.

Observatieperiode Maatwerk

Naast de intensieve en reguliere maatwerkondersteuning wordt er jaarlijks preventief ingezet op nieuwe leerlingen waarbij er risicofactoren zijn. Vanuit de warme overdracht en het onderwijskundig rapport van de basisschool worden leerlingen geselecteerd die vanaf de start gebruik kunnen maken van extra ondersteuning. Deze leerlingen worden besproken in de Commissie van Toelating. Gedurende een observatieperiode van 6-8 weken wordt het functioneren van de leerlingen in beeld gebracht en wordt gekeken of verdere ondersteuning nodig is. Ook deze leerlingen melden zich dagelijks aan en af bij Maatwerk voor een check-in en check-out. Daarnaast worden er meerdere observaties in de klassen gedaan door de medewerkers van Maatwerk en de orthopedagoog, zijn er procesgesprekjes met de leerlingen en is er overleg met de betrokkenen rondom de leerling. Op basis van de observatieperiode wordt er een keuze gemaakt in de mate van ondersteuning voor het vervolg. Op deze manier worden leerlingen met risicofactoren meteen goed in beeld gebracht en is er een goede overgang van het basis- naar het voorgezet onderwijs.

Dyslexiecommissie

De dyslexiecommissie faciliteert de ondersteuning voor leerlingen met dyslexie en voor leerlingen met een andere diagnose die recht geeft op overeenkomstige maatregelen waar leerlingen met dyslexie recht op hebben.

Een leerling met dyslexie heeft recht op tijdsverlenging bij het maken van toetsen, mag gebruik maken van een voorleesprogramma en van spellingcontrole. Hierbij mag de leerling werken op een laptop.

Het is de taak van de dyslexiecommissie om ervoor te zorgen dat het voor alle partijen duidelijk is waar leerlingen met dyslexie recht op hebben en om ervoor te zorgen dat de ondersteuning toegankelijk is.

Wanneer het een leerling betreft met een andere diagnose dan dyslexie en het toch wenselijk is dat er gebruik gemaakt kan worden van de toegestane maatregelen, dan geeft de mentor dit aan bij de orthopedagoog. Deze stelt, na de verklaring van de diagnose te hebben ontvangen, een deskundigenverklaring op, waarna de dyslexiecommissie de leerling op de ‘dyslexielijst’ kan plaatsen. Vervolgens kan de leerling van de toegestane maatregelen gebruik kan maken.

Studiebegeleiding

Het externe huiswerkbureau Studiecentrumc2 biedt op school studiebegeleiding. Deze studiebegeleiding vindt plaats na schooltijd en wordt verzorgd door geschoolde en ervaren mensen. Aanmelding van leerlingen gebeurt door de mentor. De mentor monitort de voortgang van de leerling en mede op basis van eigen bevindingen, signalen van vakdocenten en cijferbesprekingen kan gesteld worden dat extra didactische ondersteuning wenselijk is. Hiervoor dient de mentor een aanmeldingsformulier in bij de bij de ondersteuningscoördinator, waarna het traject van start kan gaan.

De ondersteuningscoördinator draagt zorg voor de coördinatie van de studiebegeleiding, maar mentoren, docenten, ouders en begeleiders van Studiecentrumc2 kunnen ook onderling contact opnemen.

Antipestcoördinatoren

De Wet Veiligheid op school (2015) heeft scholen verplicht om te zorgen voor de sociale veiligheid. Scholen moeten zich inspannen om pesten tegen te gaan. Zij moeten:

- Een sociaal veiligheidsbeleid voeren op bestuurs- en locatieniveau.
- Een aanspreekpunt hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden.
- Iemand hebben om het pestbeleid op school te coördineren
- De beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen volgen zodat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

Binnen de school is hier concreet vorm aangegeven door twee antipestcoördinatoren aan te stellen. Zij handelen volgens het pestprotocol van de school, waarbij er contact wordt onderhouden met de mentor van de betrokkenen, de gepeste(n) en de ouders/verzorgers. Onderstaande acties zijn onderdeel van het protocol:

- In gesprek met de leerling, mentor, dagcoördinator, docent of andere medewerkers m.b.t. de vraag of er sprake is van een pestsituatie.
- Analysegesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- Op de hoogte stellen van de ondersteuningscoördinator van de school.
- Contact met mentor van de gepeste(n) en de pester(s), overleg over wat er moet gebeuren en hoe, zoals m.b.t. de keuze van de werkvorm en wie welke rol hierin speelt.
- Coördineren van wat er gedaan moet worden. Mentor(en) bevragen, controleren, aansturen, etc.
- Het contact onderhouden met de gepeste(n) en ouders/verzorgers waarbij het contact consequent wordt onderhouden.
- Richting de gepeste(n) en/of ouders/verzorgers advies uitbrengen over wat geconstateerd wordt. Mogelijk heeft de gepeste(n) iets nodig om sterker, weerbaarder te worden of in ieder geval in het aangaan en onderhouden van contact meer en beter bedreven te zijn.

- Registreren van alle afspraken, handelingen, contactmomenten, reacties, signaleerde zorgen, adviezen, informatie die verder boven tafel komt, betrokkenheid van anderen, e.d.
- Aanleveren van informatie, geven van advies aan mentoren en docenten wat zij mogelijk kunnen doen (gespreksvoering, opdrachten, lesopzetten, gebruik maken van digitale zaken etc.), bij constatering van pestgedrag.

Vertrouwenspersoon

De school heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld. Er is zowel een mannelijke als vrouwelijke vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon biedt opvang aan leerlingen met een klacht en ondersteunt bij het oplossen hiervan. Hierbij gaat het om klachten van ongewenst gedrag, zoals (sekuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en machtsmisbruik. De vertrouwenspersoon lost de situatie niet op en bemiddelt niet, maar adviseert en ondersteunt bij de te nemen vervolgstappen die een klager intern of extern kan zetten om het probleem op te lossen. Intern kan er een gesprek worden georganiseerd tussen de klager en de aangeklaagde of de klacht kan worden neergelegd bij het management. Externe vervolgstappen kunnen zijn dat er een klacht ingediend wordt bij een klachtencommissie of dat er aangifte wordt gedaan bij politie/justitie.

Aanwezigheidscoördinator Samenwerkingsverband

Om de aanpak van verzuim binnen Lelystad beter te organiseren heeft het Samenwerkingsverband een Aanwezigheidscoördinator aangesteld. Als er dreigende thuiszitters zijn neemt de ondersteuningscoördinator contact op met de Aanwezigheidscoördinator. De aanwezigheidscoördinator gaat op huisbezoek bij de leerling en brengt in kaart waarom de leerling verzuimt en wat er nodig is om schoolgang te hervatten. Daarnaast ondersteunt zij praktisch bij het terugleiden naar school, door leerlingen, wanneer nodig, te brengen. De aanwezigheidscoördinator sluit aan bij het tweewekelijks verzuimoverleg op school en geeft een terugkoppeling van de vorderingen. Daarnaast heeft de aanwezigheidscoördinator goede kennis van de sociale kaart in Lelystad en verwijst zij in overleg met ouders en school door wanneer dit nodig is.

Leerplichtambtenaar

Er is een vaste leerplichtambtenaar verbonden aan het Aeres die toezicht houdt op de naleving van de Leerplichtwet. De school is verplicht om ongeoorloofd verzuim (bijvoorbeeld spijbelen) te melden bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De ondersteuningscoördinator dient de melding in, waarna er contact is met de Leerplichtambtenaar om eventuele aanvullende informatie te geven. De leerplichtambtenaar neemt contact op met ouders en de leerling en voert de volgende taken uit:

- De leerplichtambtenaar informeert ouders en de leerling over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook brengt de leerplichtambtenaar hen op de hoogte van de gevolgen als een leerling dit niet doet.
- De leerplichtambtenaar gaat samen met de leerling, ouders en school op zoek naar een oplossing voor het verzuim. Hierbij onderzoekt de leerplichtambtenaar of er achterliggende problemen of zorgen zijn. In dat geval verwijst de leerplichtambtenaar door naar vrijwillige hulpverlening of verplichte hulp. Te denken valt aan Halt.

- Als ouders niet of niet genoeg doen om het verzuim te stoppen kan de leerplichtambtenaar aangeven dat ouders verwijtbaar zijn. In dat geval kan er een proces-verbaal opgemaakt worden tegen de leerling en/of ouders. Dit gebeurt als een leerling lessen blijft missen zonder geldige redenen of als eerdere waarschuwingen of een verwijzing naar Halt onvoldoende oplevert.

Zowel de ondersteuningscoördinator als de leerplichtambtenaar onderhouden contact met ouders over het verzuim en de ingezette aanpak. De leerplichtambtenaar is tweewekelijks op school om aan te sluiten bij het verzuimoverleg, waar leerlingen met ongeoorloofd verzuim worden besproken.

Jeugdarts

Wanneer er herhaaldelijk ziekmeldingen zijn, wordt de mentor ingeschakeld om contact op te nemen met thuis. Dit gaat volgens het Schema Ziekmelden en verzuim. Als er onduidelijkheid is over het ziekteverzuim, kan een leerling met toestemming van de ouders aangemeld worden bij de jeugdarts. Er dient dan sprake te zijn van een van deze criteria:

- 4 x kort ziek gemeld in 12 weken of
- 7 (of meer) aaneengesloten dagen ziek
- bij twijfel en/of zorgen

De jeugdarts kan de klachten in kaart brengen en meedenken in wat helpend kan zijn of doorverwijzen. Met het advies van de jeugdarts is er ook een onderbouwing voor een eventueel aangepast rooster en verantwoording naar leerplicht over de hoeveelheid verzuim.

Jeugdagent

Een jeugdagent is een 'gewone' agent die een speciale opleiding heeft gevolgd. De jeugdagent onderhoudt contacten met scholen, ambtenaren, sportclubs, maatschappelijk werkers, jongerenwerkers, wijkraden en andere verenigingen in de buurt. Zo'n netwerk biedt de mogelijkheid om jongeren vanuit verschillende invalshoeken te helpen.

De school onderhoudt regelmatig contact met de jeugdagent(-en). Dit gebeurt op afgesproken momenten, maar ook wanneer een situatie daar om vraagt. Signalen worden besproken en waar nodig wordt er actie ingezet.

Het kan ook voorkomen dat ouder(s) en/of leerlingen met een vraag voor de jeugdagent op school komen. In dat geval brengt school de jeugdagent met de betreffende personen in contact.

Jeugd Preventie Werk

Sinds een aantal jaren is er binnen de school een vaste Jeugd Preventie Medewerker (JPW) werkzaam. De JPW'er begeleidt leerlingen bij verschillende thema's, zoals problemen op school, in de vrije tijd of thuis. Hierbij wordt ook contact onderhouden met de thuissituatie. De JPW'er heeft een breed sociaal netwerk en kennis van maatschappelijke projecten. Wanneer een leerling en ouders hiervoor openstaan, wordt dit ingezet. Te denken valt aan huisbezoeken vanuit het JPW of maatjesprojecten voor de leerlingen of sociale activiteiten die in de stad worden georganiseerd om hen in contact te brengen met anderen. Naast

individuele ondersteuning organiseert de JPW'er trainingen. Jaarlijks worden er meerdere faalangsttrainingen gegeven en is er voor jongeren die te maken hebben met echtscheidingsproblematiek een Tussen Twee Huizen training.

Halt op School

Sinds 2024 is er vanuit de gemeente Lelystad meer aandacht gekomen voor de preventie van jeugdcriminaliteit in Lelystad. Hierdoor is er een vaste medewerker van Halt verbonden aan onze school voor wekelijkse preventieve inzet. De Halt medewerker voert gesprekken met leerlingen waarvan er zorgelijke signalen zijn binnengekomen. Dit kunnen signalen zijn van fysieke of verbale agressie, beledigingen of dreiging, vernielingen, schoolverzuim, stelselmatige normoverschrijding, digitaal grensoverschrijdend gedrag, wapenbezit, diefstal, middelen gebruik en dergelijke. Onderdeel van de gesprekken kan een Agressie Regulatie Training zijn. Naast de gesprekken met leerlingen worden er voorlichtingen gegeven aan de klassen. Zo is er aandacht voor thema's als Groepsdruk en Snel Geld Verdienen.

Groepsdynamisch werk

Er is meer aandacht gekomen voor groepsdynamiek binnen de school. Om op een goede manier interventies op te kunnen plegen is een aantal medewerkers geschoold op dit thema. De medewerkers hebben verschillende trainingen gevolgd waarin de theorie van Ivo Dokman e.a., zoals beschreven in het boek 'Ik in de Wij' is toegepast. De theorie gaat uit van 4 belangrijke fases bij het Groepsdynamisch werken in het onderwijs. Het gaat om:

1. In kaart brengen
2. Doel en Plan
3. Interventie en Monitoren
4. Delen is Vermenigvuldigen

De opbrengst van deze inzet is gericht op het begrijpen van het functioneren van een groep waar symptomen van onveiligheid als onrust, slecht presteren en pesten vandaan komen. Naar aanleiding hiervan kunnen er gerichte interventies worden ingezet waar het hele docententeam onderdeel vanuit maakt.

Wanneer er groepen zijn waar de groepsdynamiek is verstoord, geeft de mentor dit signaal door aan de Commissie van Begeleiding, waarna het proces van groepsdynamisch werken kan worden ingezet.

3. De Commissie van Begeleiding

Als de ondersteuningsbehoeften van een leerling het aanbod van de (algemene) basisondersteuning overschrijden kan er gerichte basisondersteuning of extra ondersteuning worden ingezet. Om de inzet zo goed mogelijk te laten aansluiten op de leerling, en om de inzet van extra ondersteuning te blijven monitoren, is er binnen het Aeres een route om deze ondersteuning aan te vragen. Hierin heeft de Commissie van Begeleiding een sleutelrol.

3.1 De Commissie van Begeleiding

De Commissie van Begeleiding (CieVB) is een overlegorgaan bestaande uit de volgende personen:

- de teamleider (met in portefeuille ondersteuning en begeleiding van leerlingen);
- de ondersteuningscoördinator;
- de orthopedagoog;
- een medewerker van de Maatwerkvoorziening.

Wanneer gewenst worden er andere medewerkers uitgenodigd.

De Commissie van Begeleiding komt 1x per 2 weken bij elkaar en bespreekt alle ingediende ondersteunings- en begeleidingsvragen. Daarnaast is er aandacht voor het verloop en de inzet van de extra ondersteuningsvoorzieningen, het pedagogisch didactisch klimaat in de school en landelijke of stedelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de ondersteuning in school. Voorafgaand aan elke overleg wordt een agenda opgesteld, waarbij zowel commissieleden als mentoren zaken kunnen indienen. De commissie neemt het besluit over de vorm en mate van inzet van extra ondersteuningsvoorzieningen. De opbrengst van elk overleg wordt omgezet in specifieke acties, welke tijdens het volgende overleg weer worden geagendeerd. Op deze manier wordt het proces bewaakt.

3.2 Signaalbrief

Wanneer er zorgen zijn over een leerling kan de mentor een signaalbrief invullen.

Voorafgaand aan het indienen van een signaalbrief worden ouders op de hoogte gebracht. In de signaalbrief verwoordt de mentor de zorgen en wat de ondersteuningsvraag van de leerling, de ouders, het docententeam of de mentor is. Er wordt antwoord gegeven op de volgende vragen:

- Wat is het probleem/waar zijn zorgen over?
- Wat is er al ingezet?
- Hulpvraag aan CieVB
- Belemmerende factoren
- Bevorderende factoren
- Streefdoel/wat wil de docent of mentor bereiken?

Tijdens de CieVB-bijeenkomst wordt de signaalbrief besproken en wordt afgewogen welk extra ondersteuningsaanbod het beste aansluit op de hulpvraag. Het besluit van de commissie wordt in dezelfde signaalbrief ingevuld. De commissie beschrijft:

- De uitkomst van de CieVB
- Handelingsadvies voor docenten
- Contactpersoon in begeleiding

De ondersteuningscoördinator brengt de mentor op de hoogte van het besluit en verwijst de mentor terug naar de signaalbrief voor aanvullende informatie. De mentor brengt ouders op de hoogte van het besluit van de CieVB.

3.3 Ondersteuning inzetten via Multidisciplinaire Overleggen (MDO)

In acute gevallen kan het zijn dat er van bovengenoemde route wordt afgeweken. Wanneer er tijdens een MDO blijkt dat er sprake is van uitval van een leerling, er sprake is van onveiligheid of van een dringende behoefte aan hulp kan een commissielid als de ondersteuningscoördinator of orthopedagoog besluiten om ondersteuning in te zetten, voordat dit in de commissie is besproken. In deze gevallen is de noodzaak voor inzet hoog en is wachten op de eerstvolgende vergadering niet wenselijk. Wanneer deze afwijkende route wordt gevolgd, vraagt het commissielid de mentor alsnog om een signaalbrief in te dienen, waardoor de casus de eerstvolgende vergadering wel wordt besproken. Op deze manier wordt de gehele commissie van begeleiding weer betrokken bij het proces.

4. Extra ondersteuning

Om leerlingen op het Aeres met extra ondersteuningsbehoeften te ondersteunen en om bij te dragen aan passend onderwijs is er op het Aeres VMBO Lelystad een extra ondersteuningsvoorziening, genaamd Maatwerk. Leerlingen kunnen gebruik maken van de Maatwerkvoorziening als de Commissie van Begeleiding hiertoe het besluit heeft genomen.

Maatwerkvoorziening

De Maatwerkvoorziening is een lokaal in de school waar verschillende pedagogisch medewerkers werkzaam zijn om leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften te helpen bij het volgen van regulier voortgezet onderwijs. Belangrijk hierbij is dat de leerling in staat is om onderwijs te volgen in zijn of haar stamklas. Er wordt met name ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied geboden, al kan er ook aandacht zijn voor didactische vragen of het ontwikkelen van de executieve functies. Binnen de Maatwerkvoorziening is er onderscheid in twee vormen van begeleiding. Er kan sprake zijn van intensieve Maatwerkondersteuning, reguliere Maatwerkondersteuning en een observatieperiode. De reguliere ondersteuning en observatieperiode zijn toegelicht in het hoofdstuk over de basisondersteuning.

Maatwerk intensief

Leerlingen die Maatwerk intensieve ondersteuning krijgen zijn leerlingen die dagelijks begeleid moeten worden om de schoolgang op een goede manier vorm te kunnen geven. Deze vorm van extra ondersteuning is de meest intensieve vorm van begeleiding die het Aeres VMBO Lelystad kan bieden. Maatwerkleerlingen zijn leerlingen met zowel internaliserend als externaliserend gedrag.

Dagelijks wordt er een check-in en check-out gedaan om te kijken hoe de leerlingen de dag starten en afsluiten. Daarnaast komen deze leerlingen meerde malen per week of soms per dag langs als het hen niet lukt om de lessen op de juiste manier te volgen. Iedere leerling ontvangt bij aanvang van een maatwerktraject een pasje. Dit pasje kunnen zij laten zien aan een docent, wanneer een time-out nodig is. Naast dat een leerling zelf om een time-out vraagt, kan een docent een leerling ook naar Maatwerk sturen om verergering van de situatie te voorkomen. De pedagogisch medewerker voert in de Maatwerkruimte een één-op-één gesprekje met de leerling, waarbij er wordt gereflecteerd op de voorafgaande situatie en waarbij de behoeften voor dat moment in beeld worden gebracht. Soms wordt een leerling terug begeleid naar de klas of er wordt voor gekozen om het lesuur door te brengen in de Maatwerkruimte.

Naast deze momenten zijn er verschillende procesgesprekken gedurende een periode van 15 weken, waarbij er aandacht is voor bijsturing van het leerproces van de leerling. Alle intensieve leerlingen werken door middel van een Ontwikkelingsperspectief (OPP) en specifieke doelen aan het verbeteren van de situatie, zodat ze op termijn met minder ondersteuning de schooldag door kunnen komen en zij worden behouden binnen het reguliere voortgezet onderwijs.

Als er leerlingen zijn die door omstandigheden uitvallen en die het reguliere onderwijsproces niet meer kunnen volgen, worden ook zij opgevangen bij Maatwerk. Aan de hand van een opbouwschema wordt gewerkt aan teruggang in het reguliere schoolsysteem. Het doel is volledige schoolgang in de stamklas.

Voor iedere intensieve Maatwerk-leerling is er een vast aanspreekpunt die het proces van de leerling monitort en coördineert. Deze medewerker neemt de rol van de mentor als contactpersoon richting ouders en het verdere netwerk over, zodra een intensief Maatwerktraject start. Zowel met de leerling als met de ouders zijn er regelmatige contactmomenten die variëren van dagelijks tot wekelijks of maandelijks. De samenwerking tussen de school, de leerling en ouders is van cruciaal belang voor het slagen van het begeleidingstraject, zoals weergegeven in de pedagogische driehoek. In de dagelijkse aansturing kan een leerling wel door meerdere medewerkers worden aangestuurd, afhankelijk van de bezetting.

Als blijkt dat de ondersteuningsbehoeften van de leerling de intensieve maatwerkondersteuning overschrijden, wordt er in een MDO met ouders, betrokkenen en school gekeken naar welke onderwijsvoorziening passender is voor de leerling. Wanneer nodig wordt een leerling doorverwezen naar een andere onderwijsvoorziening, zoals de Leerroute of het Voortgezet Speciaal Onderwijs.

Casuïstiek

Om het proces van de leerling op een goede manier te monitoren is er iedere twee weken een casuïstiekbespreking met het team van ondersteuners. De casuïstiekbespreking bestaat uit:

- Medewerkers Maatwerk
- Ondersteuningscoördinator
- Orthopedagoog

In de bespreking worden leerlingen besproken waar vragen over zijn of waar bijsturing van het traject nodig is. De termijn en inzet van ondersteuning wordt geëvalueerd. Daarnaast is er in deze besprekingen ruimte voor thema's die overkoepelend aandacht behoeven, om het functioneren van de Maatwerkvoorziening te optimaliseren. Tijdens iedere casuïstiekbijeenkomst wordt een actielijst opgesteld die na afloop door de orthopedagoog wordt gedeeld met het team. Tijdens het volgende overleg wordt deze actielijst opnieuw geagendeerd. Op deze manier wordt het proces van ondersteuning bewaakt. Wanneer nodig worden belangrijke zaken uit de casuïstiekbijeenkomst teruggekoppeld aan de Commissie van Begeleiding.

Periodiek overleg

Naast de tweewekelijkse casuïstiekbesprekingen wordt éénmaal in de 8 weken een periodiek overleg gevoerd, waarbij alle leerlingen worden besproken. De samenstelling van het overleg komt overeen met de samenstelling van de casuïstiekbijeenkomsten. Tijdens dit overleg is er specifiek aandacht voor de looptijd van de trajecten en de mogelijkheden om ondersteuning

te verminderen of te beëindigen. De opbrengsten van dit overleg en van de inzet van de Maatwerkvoorziening worden jaarlijks in beeld gebracht en gedeeld met de Commissie van Begeleiding en het Samenwerkingsverband.