

# ONDERSTEUNINGSPLAN

## Erfgooiers College

2022-2023



**ERFGOOIERS COLLEGE**

Christelijke Scholengemeenschap voor mavo, havo, vwo en gymnasium

## Inhoud

|  |      |
|--|------|
| Inleiding  | p.3  |
| I. ondersteuning op het Erfgooiers College             | p.4  |
| II. Interne zorgstructuur                              | p.7  |
| 1. Reguliere ondersteuning: het eerste niveau          | p.7  |
| 1.1 De rol van de vakdocent                            |      |
| 1.2 De spilfunctie van de coach                        |      |
| 1.3 Intake klas 1: het signaleren van risicoleerlingen |      |
| 2. Speciale ondersteuning: het tweede niveau           | p.8  |
| 2.1 Ondersteuningscoördinator                          |      |
| 2.2 Orthopedagoog                                      |      |
| 2.3 Remedial Teacher                                   |      |
| 2.4 Gedragsspecialist                                  |      |
| 2.5 Absentecoördinator                                 |      |
| 2.6 Vertrouwenspersonen                                |      |
| 2.7 Persoonlijke coaches                               |      |
| 2.8 Groepsgewijze ondersteuning                        |      |
| 2.9 Intern Zorg Team (IZO)                             |      |
| 3. Contact met 'buiten': het derde niveau              | p.12 |
| 3.1 Zorg Advies Team                                   |      |
| 3.2 Samenwerkingsverband                               |      |
| 3.3 Ambulante ondersteuning                            |      |
| III. Vormen van speciale ondersteuning                 | p.14 |
| 1. Jeugdarts. Hulp bij gezondheidsproblematiek         |      |
| 2. Leerplichtambtenaar                                 |      |
| 3. Jeugdconsulent Gemeente                             |      |
| IV. Ontwikkelingen.                                    | p.15 |
| Bijlagen   |      |
| 1. Veelgebruikte afkortingen                           | p.16 |
| 2. Voortgang/evaluatie zorggebieden                    | p.17 |
| 3. Invulling functies                                  | p.19 |
| 4. Kijkwijzer SOP Erfgooiers College                   | p.20 |

## **Inleiding**

Dit plan bevat een beschrijving van de ondersteuning die het Erfgooiers College biedt aan zijn leerlingen. Het plan beschrijft onze visie op leerlingenondersteuning, de uitgangspunten van de ondersteuning en de organisatie ervan.

Het algemene deel van het plan bevat geen specifieke informatie over de situatie in het cursusjaar 2022-2023. Deze treft u wel aan in de paragraaf over beleidsontwikkelingen (IV.) en in bijlage 2.

In het stuk worden regelmatig afkortingen gebruikt. Deze worden verklaard in bijlage 1.

Ester de Nood, ondersteuningscoördinator  
Martine de Bruijn, orthopedagoog

Juni 2022

## I. Ondersteuning op het Erfgooiers College

### Visie op ondersteuning van leerlingen

Onder ondersteuning verstaan we in het kader van dit plan: alle activiteiten op het gebied van de leerlingondersteuning die bijdragen aan het realiseren van de primaire doelstelling van de school. Deze luidt: Leerlingen helpen zich te ontwikkelen tot zelfstandig functionerende burgers.

De ondersteuning draagt bij aan de 'groei' van leerlingen, zij draagt ertoe bij dat de leerlingen hun leeractiviteiten optimaal kunnen ontplooien. Kernwoorden daarbij zijn: autonomie (zelfredzaamheid), welbevinden en zelfvertrouwen.

### Uitgangspunten van leerlingondersteuning

- We gaan uit van *geïntegreerde ondersteuning*: de ondersteuning heeft als uiteindelijk doel het functioneren en welbevinden van de leerling in de vakles optimaal te laten zijn; dit betekent dat er samenhang tussen en coördinatie moet zijn van ondersteuningsactiviteiten aan de ene kant en het 'primaire proces' aan de andere kant.
- We gaan uit van ondersteuning van de *leerling bij alle facetten van de ontwikkeling tot zelfstandig functionerende burger*: ondersteuning bij het leren, bij het kiezen en bij het sociaal-emotionele functioneren van de leerling.
- De ondersteuning richt zich zowel op de *individuele leerling* als op de *groep en op de interactie met de omgeving (docenten; fysieke ruimte)*.
- We gaan uit van een rol van de *coach als spil* in de ondersteuning.
- We gaan er vanuit dat leerlingondersteuning zowel *preventief* als *curatief* moet zijn.

### Organisatie van leerlingondersteuning

Organisatorisch is de ondersteuning opgezet op 3 niveaus:

- eerste niveau: vakdocent, coach, bouwcoördinator en sectorleider
- tweede niveau: specialisten binnen de school
- derde niveau: specialisten en instellingen buiten de school

Dit model geeft ook in grote lijnen de *fasen* van de ondersteuning aan.

De docenten zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning van leerlingen in het *eerste niveau*. De coach speelt hierin een centrale rol. De bouwcoördinator begeleidt de coaches in deze taak. Er kunnen zich echter problemen voordoen die hun deskundigheid te boven gaan. Als deze grens bereikt wordt, komt het *tweede niveau* in beeld.

De coach overlegt met het Intern Zorgteam over de verdere aanpak. Tweede-lijnshulp kan worden ingezet.

Mocht deze hulp onvoldoende zijn, of mocht blijken dat de school geen hulp in tweede lijn kan bieden, dan wordt, indien nodig na overleg met het Zorg Advies Team, het *derde niveau* ingeschakeld: de leerling zal verder begeleid moeten worden buiten de school. Het interne zorgteam en/of de coach spelen een rol bij de vertaling van conclusies of consequenties van de externe ondersteuning naar concrete handelingsadviezen binnen school en bij de communicatie hierover naar betrokken docenten.

### Zorggebieden

Problematiek die ondersteuning behoeft, kan zich voordoen op diverse terreinen:

1. Leerproblemen zoals dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, concentratieproblemen, automatiseringsproblemen, schrijfproblemen of informatieverwerkingsproblemen, problemen met plannen en organiseren.
2. Lichamelijke beperkingen en medische klachten welke het leren van de leerling gedurende korte of langere tijd belemmeren
3. Psychologische problematiek zoals faalangst en andere angstproblemen, concentratieproblemen, gedragsproblemen, problemen in de thuissituatie,

motivatieproblemen, sociaal emotioneel welbevinden, stemmingsproblematiek, verslavingsproblematiek

4. Persoonlijkheids- of psychiatrische problematiek zoals AD(H)D, ASS, eetstoornissen, automutilatie, ODD

### **Zorgbreedte**

Hoe ver reikt de ondersteuning die het Erfgooiers College zijn leerlingen kan en wil bieden? Welke zorgbreedte kent de school?

Uitgangspunt is dat wij ondersteuning kunnen bieden aan alle leerlingen die toelaatbaar zijn voor het type onderwijs dat wij bieden. Daarnaast bieden wij ondersteuning aan hun docenten in het bieden van passend onderwijs aan onze leerlingen.

De zorgbreedte kan worden afgemeten aan wat we bieden, maar is geen onveranderlijk gegeven. We zoeken steeds naar balans tussen de zorgvraag en het zorgaanbod. We streven naar maatwerk en proberen steeds heel bewust te bepalen of de ondersteuning op school opgepakt moet worden (schoolgerelateerd is) of dat externe hulp passender is.

### **Ondersteuningsbeleid / Ondersteuningscoördinatie**

Het ondersteuningsbeleid wordt vastgesteld volgens de binnen de school gebruikelijke procedures. De ondersteuningscoördinator (OC) en de orthopedagoog spelen een initiërende rol. Zij stemmen af met de sectorleider met Zorg in de portefeuille en de rector. De OC heeft een eigen taakomschrijving.

### **Deskundigheidsbevordering**

Om passende ondersteuning te kunnen blijven bieden, wordt er door middel van scholing, boeken, tijdschriften en onderlinge uitwisseling van kennis en expertise gezorgd voor deskundigheidsbevordering van de betreffende personeelsleden.

### **Privacy**

Op het werk van de begeleiders en op de verslaglegging daarvan en de communicatie erover zijn de binnen de school gebruikelijke privacy- en zorgvuldigheidsregels van toepassing. In een apart document wordt de privacybescherming m.b.t. het werk van de orthopedagoog vastgelegd.

### **Verslaglegging ondersteuningsgegevens**

Van de ondersteuningsactiviteiten worden door de uitvoerders ervan verslagen gemaakt. Deze worden opgenomen in de (digitale) leerlingendossiers.

### **Informatievoorziening**

De toegankelijkheid van informatie in leerlingendossiers is in het leerlingenstatuut geregeld. Betrokkenen (docenten, coaches, bouwcoördinatoren, MT-leden en tweede-lijnsbegeleiders) hebben toegang tot voor hen relevante informatie.

Docenten, coaches, coördinatoren en sectorleiders hebben toegang tot diverse overzichten van leerlingen die ondersteuning krijgen op het tweede niveau.

Ouders/verzorgers worden via de normale (spreekuur)contacten en rapportages op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kinderen. Indien een leerling door de coach wordt doorverwezen naar ondersteuning op het tweede niveau, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en wordt hen om toestemming gevraagd wanneer de leerling jonger is dan 14 jaar.

### **Financiën en personeel**

De school ontvangt vanuit het samenwerkingsverband een ondersteuningsbudget en stelt uren uit de taakbelasting beschikbaar voor de ondersteuning op het tweede niveau. Daarnaast heeft de school twee orthopedagogen en een gedragsspecialist in dienst. Er is een zorgbudget, bedoeld voor de aanschaf van materialen.

### **Kwaliteitsbewaking**

De kwaliteit van de ondersteuning wordt bewaakt door cycli van gesprekken en evaluaties. Dat geldt zowel voor het aanbod (ondersteuning, hulplessen e.d.) van ondersteuning als voor het zorgteam. De sectorleiders en bouwcoördinatoren zien, d.m.v. gesprekkencycli toe op de kwaliteit van de uitvoering van coachtaken door de coaches binnen hun sectoren. Het MT evalueert jaarlijks de ondersteuning met de ondersteuningscoördinator en de orthopedagoog. De sectorleider met ondersteuning in de portefeuille en de rector evalueren jaarlijks de ondersteuningsactiviteiten en de activiteiten van de ondersteuningscoördinator. Het Ondersteuningsplan krijgt jaarlijks een update. Bijlage 2 bevat een overzicht van de afspraken over de evaluatie van de aangeboden ondersteuning. Verbeterafspraken worden in notulen vastgelegd.

## II. Interne ondersteuningsstructuur Erfgooiers College

### 1. Reguliere ondersteuning: het eerste niveau

#### 1.1 *De rol van de vakdocent*

De docenten zijn verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke ondersteuning van de leerlingen. Dit gebeurt in een pedagogisch-didactisch klimaat waarin de autonomie (zelfredzaamheid), het welbevinden en het zelfvertrouwen van de leerlingen centraal staan.

Dit betekent ook dat de docent uitvoering geeft aan de afspraken die zijn gemaakt over de omgang in de les met leerlingen met bijzondere zorgbehoeften. Zo gelden bij lees- en schrijfproblemen (LSP) de afspraken die op de LSP-kaart of de dyslexiekaart van de leerling zijn aangegeven. Leerlingen met NT2 hebben een NT2-kaart. Leerlingen met dyscalculie krijgen een dyscalculiekaart (zie ook bijlage 6). Voor andere gedrags- en leerproblemen (ADHD, ASS etc.) staan 'tips voor docenten' opgenomen in het digitale leerlingdossier als ook op de faciliteitenkaart van betreffende leerlingen. Ook in diverse vergaderingen kunnen afspraken gemaakt worden over de aanpak van leerlingen met specifieke zorgbehoeften. Indien de vakdocent een (mogelijk) leer- of gedragsprobleem signaleert, meldt hij dit bij de coach. De coach bepaalt, in overleg met het Intern Zorgoverleg (IZO), of verder onderzoek zinvol is.

#### 1.2 *De spilfunctie van de coach*

##### Individuele ondersteuning

De coach geeft persoonlijke ondersteuning aan leerlingen en besteedt aandacht aan leerresultaten, keuzeprocessen, welbevinden, zelfstandigheid en zelfvertrouwen.

Bij problemen is de coach de eerst aangewezen om de ondersteuning te intensiveren. De coach kan, na overleg met het IZO, besluiten de leerling aan te melden voor ondersteuning op het tweede niveau.

De coach is de spil in het contact met het IZO, de vakdocenten en met de ouders/verzorgers. De coach is voor docenten en ouders/verzorgers aanspreekpunt indien problemen signaleerd worden.

De coach houdt zich op de hoogte van een eventueel zorgtraject in tweede of derde lijn en communiceert hierover met docenten indien nodig.

##### ondersteuning van de klas/groep

De coach begeleidt een klas/groep met het doel voor iedere leerling een veilige, plezierige en stimulerende leeromgeving mogelijk te maken. De coach doet dit door individuele gesprekken en door groepsgesprekken. In diverse leerjaren/sectoren geeft de coach een begeleidingsles. Hij besteedt daarin aandacht aan studievaardigheden, aan sociaal-emotionele vaardigheden en aan keuzevaardigheden (afhankelijk van richting en jaar). De begeleidingslessen hebben daarmee ook een preventief karakter waar het de leerlingenondersteuning betreft.

Ook m.b.t. het groepsproces is de coach aanspreekpunt voor docenten en ouders/verzorgers.

##### Signaleren van problemen

De coach heeft verschillende bronnen waaruit hem signalen kunnen bereiken over problemen met een leerling of met zijn klas/groep. Dat kunnen *gesprekken* met een leerling zijn, *eigen observaties* of *observaties van anderen* (sectorleider, bouwcoördinator, docenten, onderwijsassistenten, medeleerlingen, ouders, OOP, verzuimcoördinator), *ziekte- en absentiegegevens*, *leerlingbesprekingen* e.d.

Indien anderen dan de coach een (mogelijk) probleem signaleren bij een leerling, melden zij dit bij de coach.

Er bestaat de mogelijkheid om een *signaleringsvergadering* uit te schrijven. Deze vinden in periode 1 plaats. Docenten worden gevraagd leerlingen die opvallen wegens gedragsproblemen aan te melden bij de coach.

Tijdens *leerlingbespreking.nl* en *resultaatbesprekingen* komen met name de leervorderingen van leerlingen aan bod.

De resultaatbesprekingen periode 1 en 2 zijn vervangen door leerlingbespreking.nl.

Leerlingen krijgen op deze manier van al hun vakdocenten feedback op hun functioneren. Teneinde taal- en rekenproblematiek op te sporen vindt in de onderbouw meer of minder brede *screening* plaats.

Alle leerlingen klas 1, 2 en 3 maken de DIA-toetsen. Prestaties en vorderingen op het gebied van o.a. taal- en rekenvaardigheden worden hierin gemeten en vastgelegd.

### Verslaglegging

De coach voegt relevante informatie over de leerling toe aan het digitaal leerlingdossier. Dit gebeurt zowel in de loop van het cursusjaar als aan het einde ervan (via de overdracht).

Verslagen van signalerings- en resultaatbesprekingen worden opgenomen in het leerlingdossier.

De sectorleider is (eind)verantwoordelijk voor de volledigheid van het dossier.

### *1.3. Intake klas 1: het signaleren van risicoleerlingen*

De toelatingscommissie beslist over toelating en plaatsing van leerlingen in klas 1. Informatie over (risico)leerlingen wordt verkregen uit:

- informatie van ouders die contact opnemen met school
- gegevens van de basisschool op het CTC-formulier
- aanvullende gegevens van de basisschool in de vorm van testresultaten / rapportages / deskundigenverklaringen
- gesprekken met de 'toeleverende' leerkracht van de basisschool
- gegevens op het aanmeldingsformulier
- (indien nodig) een intake-gesprek met de ouders (op initiatief van de school of de ouders); bij dit gesprek kan de orthopedagoge aanwezig zijn. Soms heeft de orthopedagoge een (apart) gesprek met de leerling.

NB.1 Deskundigenverklaringen (bijv. een dyslexieverklaring) dienen altijd afgegeven te zijn door een daartoe bevoegde onderzoeker.

Alle relevante gegevens over geplaatste leerlingen worden opgeslagen.

## **2 Speciale ondersteuning: het tweede niveau**

De ondersteuning op het tweede niveau wordt verzorgd door de orthopedagoog, de Remedial Teacher, de persoonlijke coaches ondersteund door de gedragspecialist, de LSP-docenten, de NT2-docent, de dyscalculiedocent, de leerlingcoach of door de vertrouwenspersonen. De inhoudelijke en organisatorische coördinatie is in handen van de Ondersteuningscoördinator.

Decanen vallen hier niet onder.

### **2.1 Ondersteuningscoördinator (OC)**

De taken van de OC zijn:

- Zorgt voor coördinatie, overzicht en structuur in het ondersteuningssysteem
- IZO: Voorzitter; agenda; notulen; communicatie/ aanspreekpunt vooraf en terugkoppeling naar mentoren



- ZAT: Voorzitten, agenda, notulen, communicatie/aanspreekpunt naar SLO/coaches en externe partners.
- Daarnaast levert de OC een bijdrage aan het overleg over het ondersteuningsbeleid van de school. De OC overlegt regelmatig met de OP/RT over de opzet en inhoud van de ondersteuning op het Erfgooiers College.
- LSP: coördinatie rondom de hulplessen. overzichten maken, leerlingen uitnodigen, communicatie mbt LSP binnen en buiten school; groepsindeling hulplessen; communicatie met coaches, bouwcoördinatoren, sectorleiders en roostermakers
- Brieven mbt alle leerlingondersteuning
- Coördineren Examenfaciliteiten
- Coördineren Dyslexieonderzoek
- Coördineren werkzaamheden ondersteuningsuitvoerenden OP en RT
- Coördineren persoonlijke coaches en gedragsdeskundige
- Ondersteuningscoördinatoren bijeenkomst Qinas
- Begeleiden In- en uitstroom leerlingen
- Doorspreken afdelingen met sectorleiders
- Contacten met ouders en andere scholen ivm bovenstaande punten
- Intakegesprekken met nieuwe leerlingen met ondersteuningsbehoefte.
- Doorspreken leerlingen klas 2 Triage onderzoek
- Intakegesprekken structuurklas
- Coördineren ondersteuning door persoonlijke coaches van structuurklasleerlingen in reguliere klassen
- Coördineren ondersteuning door externe partijen binnen school ('t Boompje, Plezier in Zorg, Jongerenmedewerker Gemeente Huizen, Praktijk TEL)

## **2.2 Orthopedagoog (OP)**

De taken van de OP zijn:

- a. Het signaleren/diagnosticeren van leerproblemen en psychologische problemen bij individuele leerlingen en het ondersteunen van deze leerlingen.

Toelichting:

- Een leerling kan voor een (onderzoeks)gesprek worden aangemeld door de coach. Hij doet de aanmelding vergezeld gaan van een concrete hulpvraag. De OP onderzoekt de hulpvraag, bespreekt deze met de leerling en neemt eventueel tests af.
  - De OP begeleidt individuele leerlingen met leerproblemen en/of psychologische problemen; dit gebeurt in maximaal 6 ondersteuningssessies.
  - De OP kan een onderzochte/begeleide leerling bespreken in het ZAT (advies over verwijzing).
  - De OP koppelt informatie en adviezen over een onderzochte/begeleide leerling terug naar de coach; in sommige gevallen ook naar de docenten.
  - Van iedere leerling maakt de OP een verslag dat wordt opgenomen in het leerlingdossier.
  - De OP stelt na een begeleidingsperiode vast of structurele ondersteuning door een persoonlijk coach gewenst is en doet daarvoor een verzoek bij het IZO.
  - De OP stelt vast of voor een leerling inzet van een externe partij in school gewenst is ('t Boompje, Plezier in Zorg, Jongerenmedewerker Gemeente Huizen, Praktijk TEL) en doet daarvoor een verzoek bij het IZO.
  - De OP stelt geen 'officiële' diagnoses (dyslexie, ADHD e.d.).
- b. De OP (samen met de RT) analyseert de screeningsresultaten van diverse tests (LSP/Rekenhulp/CVS-toetsen) en voert onderzoeksgesprekken met geselecteerde

leerlingen. De OP brengt dyslexie-adviezen uit. Leerlingen krijgen dan het advies om al of niet mee te doen aan een extern onderzoek, eventueel leidend tot een dyslexieverklaring.

c. Het vaststellen welke leerlingen recht hebben op toets- en examentijdverlenging (of andere examenfaciliteiten).

Toelichting:

Leerlingen die in het bezit zijn van een zgn. deskundigenverklaring (bijvoorbeeld een dyslexieverklaring), hebben recht op de faciliteiten die in de verklaring worden genoemd. Tijdens het eindexamenjaar wordt vanuit magister een overzicht gemaakt van alle leerlingen die in aanmerking komen voor examenfaciliteiten in de vorm van tijdverlenging. Leerlingen die in aanmerking willen komen voor bijzondere examenfaciliteiten worden middels een mail aan ouders/leerlingen verzocht dit op een toegestuurd formulier aan te geven. Een aantal leerlingen maakt gebruik van bijzondere faciliteiten bij het examen: werken op een laptop, werken met Daisy of met een computerprogramma voor taal-/spraakanalyse en/of een specifieke plek in de examenzaal. Indien nodig volgt hierover met hen een gesprek om vast te stellen of de faciliteit geboden kan worden.

d. Het aansturen en ondersteunen van tweede-lijnsbegeleiders.

Toelichting:

Het inhoudelijk aansturen en ondersteunen van tweede-lijnsbegeleiders vindt plaats in regelmatig overleg met betrokkenen.

e. Het initiëren van en / of meedenken over het beleid van de school op diverse gebieden (ASS, Talentontwikkeling, Taal- en rekenbeleid, Ondersteuningsbeleid).

f. Het begeleiden en / of adviseren van docenten m.b.t. het omgaan met en bieden van ondersteuning aan (groepen) leerlingen met specifieke onderwijs-/zorgbehoeften.

g. De OP is de aandachtsfunctionaris voor de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij haar terecht.

h. Deelnemer IZO

### **2.3 Remedial Teacher (RT'er)**

De taken van de RT'er zijn:

- De RT (samen met OP) analyseert de screeningsresultaten van diverse tests (LSP/Rekenhulp/VAS-toetsen) en voert onderzoeksgesprekken met geselecteerde leerlingen. De RT brengt dyslexie-adviezen uit. Leerlingen krijgen dan het advies om al of niet mee te doen aan een extern onderzoek, eventueel leidend tot een dyslexieverklaring.
- Het vaststellen welke leerlingen recht hebben op toets- en examentijdverlenging (of andere examenfaciliteiten). (zie omschrijving OP)
- Het voeren van onderzoeksgesprekken met LSP-leerlingen; de RT'er selecteert leerlingen voor de hulpgroepjes en voor extra ondersteuning
- Het individueel begeleiden van leerlingen op het gebied van leerproblematiek en problemen op het gebied van plannen en organiseren
- Ondersteunen van de LSP-begeleiders van de hulpgroepjes in klas 1 en 2
- Het informeren en adviseren van docenten m.b.t. de aanpak en ondersteuning van leerlingen met specifieke leerproblematiek in de vaklessen
- Een bijdrage leveren aan het overleg over de inrichting van de ondersteuning op het Erfgooiers College (samen met de OP en de OC).
- Deelnemer IZO

### **2.4 Gedragsspecialist**

De gedragsspecialist heeft expertise op het gebied van leerlingen met psychiatrische problemen en / of ernstige gedragsproblemen. Zij begeleidt docenten in het begeleiden van deze leerlingen. Het betreft hier de docenten die als persoonlijke coach aangesteld zijn voor

leerlingen die als gevolg van vastgestelde persoonlijkheids- of psychiatrische problematiek structurele zorgbehoeften hebben gedurende de schoolperiode.

De gedragsspecialist verzorgt training, scholing en intervisie voor de docenten die een taak hebben als persoonlijk coach. Ook speelt zij een rol bij het voeren van de intake- en evaluatiegesprekken met leerling, coach en ouders n.a.v. het opgestelde OPP. De gedragsspecialist adviseert en ondersteunt eveneens docententeams en coaches, gericht op het bieden van passend onderwijs aan deze leerlingen in de klassensituatie.

De gedragsspecialist kan door bouwcoördinatoren en sectorleiders betrokken worden bij klassen waarbij het groepsvormingsproces niet goed verloopt en/of waarbij de groepsdynamiek niet goed is.

De gedragsspecialist kan vaststellen of voor een leerling inzet van een externe partij in school gewenst is ('t Boompje, Plezier in Zorg, Jongerenmedewerker Gemeente Huizen, Praktijk TEL) en doet daarvoor een verzoek bij het IZO.

## **2.5 verzuimcoördinator**

De verzuimcoördinator heeft als primaire taak het opzetten en uitvoeren van het verzuimbeleid op het Erfgooiers College. Dit houdt in het registreren van het verzuim van leerlingen, het informeren van coaches m.b.t. het verzuim van hun coachleerlingen, het uitzetten van acties intern en extern n.a.v. terugkerend verzuim bij leerlingen (leerlingen aanspreken op verzuim, interne sancties toepassen, IZO inschakelen bij zorgwekkend (ziekte)verzuim, communicatie met coaches en sectorleiders m.b.t. het verzuim in verschillende groepen, sectoren). De verzuimcoördinator maakt op afroep deel uit van het IZO.

## **2.6 vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon verzorgt de eerste opvang van personen die met (seksuele) intimidatie, discriminatie en (vermoeden van) kindermishandeling zijn geconfronteerd en biedt hulp en advies. Tevens levert hij een bijdrage aan de verbetering van de werk- en leersituaties in het onderwijs d.m.v. beleidsadviezen. De vertrouwenspersoon maakt op afroep deel uit van het IZO.

## **2.7 Persoonlijke coaches**

Persoonlijke coaches zijn docenten met een taak in het individueel begeleiden van leerlingen die structureel extra ondersteuning nodig hebben i.v.m. gedrags- en/of persoonlijkheidsproblematiek. Zij zijn aanspreekpunt voor coaches, docenten en ouders als het gaat om vragen m.b.t. het functioneren of de ondersteuning van de leerling die gecoacht wordt. De persoonlijke coaches worden opgeleid, begeleid en aangestuurd door de gedragsspecialist (zie 2.4).

## **2.8 Groepsgewijze ondersteuning**

Groepsgewijze ondersteuning wordt geboden bij onderstaande probleemgebieden:

- Lees- en schrijfproblemen (LSP)
- Rekenproblemen
- NT2-problematiek
- Faalangst: Faalangstreductietraining klas 1 t/m pre-examenklas en Examenstressreductietraining examenleerlingen.

## **2.9 Leerlingcoach**

De leerlingcoach begeleidt de leerlingen die vanuit de structuurklas zijn ingestroomd in een reguliere klas. De ondersteuning per leerling is maatwerk. Deze coach is de centrale persoon voor leerling, ouders, vakdocenten en coach. Streven is om de leerlingen steeds zelfstandiger te maken, waardoor zij met voldoende vaardigheden kunnen doorstromen naar een vervolgopleiding.

## **2.9 Intern Zorgteam (IZO)**

Het IZO heeft wekelijks overleg (IZO). Dit overleg vindt plaats tussen de specialisten van het tweede niveau (OC, OP, RT en eventueel Gedragsspecialist en verzuimcoördinator).

Coaches leggen hulpvragen rondom leerlingen voor aan het IZO. Het IZO adviseert de coach in het bieden van ondersteuning of in het doorverwijzen van de leerling naar ondersteuning op het tweede niveau.

Verzoeken voor interne ondersteuningstrajecten zoals inzet van een persoonlijk coach of inzet van een externe partij in school worden binnen het IZO besproken en toe- of afgewezen.

## **3 Contact met 'buiten': het derde niveau**

### **3.1. Zorg Advies Team (ZAT)**

Het derde niveau wordt gevormd door instanties buiten de school. Leerlingen kunnen vanuit het IZO van de school verwezen worden naar dergelijke instanties. In (overleg met) het ZAT kan bepaald worden of een verwijzing nodig is en naar welke instantie verwezen moet worden.

#### *ZAT-leden*

- Vertegenwoordiger Gemeente Huizen (Jeugdconsulent)
- Vertegenwoordiger Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL, Leerplichtambtenaar)
- Jeugdarts
- Jeugdverpleegkundige
- Orthopedagoog
- Ondersteningscoördinator (voorzitter)
- Verzuimcoördinator
- Op afroep: jeugdagent
- Op afroep: gedragsspecialist

#### *Werkwijze ZAT*

Leerlingen worden (met toestemming van ouders via de coach) ter bespreking aangemeld bij de voorzitter door het IZO. De voorzitter maakt een agenda. Op de vergadering wordt de leerlingenbespreking bijgewoond door de coach; deze formuleert de hulpvraag en voorziet de ZAT-leden van de nodige achtergrondinformatie.

Het ZAT adviseert de coach over de voortgang van de ondersteuning; als het ZAT adviseert te verwijzen, dan kan het ZAT daarbij ook een actieve rol spelen.

De leerlingbespreking kan ook anoniem gebeuren.

De verslaglegging is geanonimiseerd. In het digitaal leerlingdossier wordt een aantekening gemaakt dat de leerling op het ZAT besproken is. De inhoudelijke informatie is beschikbaar bij de OC en niet voor derden toegankelijk. In de laatste ZAT-vergadering van de cursus worden de ZAT-activiteiten van het cursusjaar geëvalueerd.

### **3.2. Samenwerkingsverband**

De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Qinas (coöperatie samenwerkende schoolbesturen VO in het Gooi). Aanspreekpunt voor het Samenwerkingsverband is de OC.

Een vertegenwoordiger van de directie neemt deel aan het Directeurenoverleg van het Samenwerkingsverband.

### **3.3. Ambulante ondersteuning**

Leerlingen die te maken hebben met auditieve of visuele handicaps kunnen ambulant begeleid worden door begeleiders van instellingen buiten de school. In overleg worden 'interne' en 'externe' ondersteuning op elkaar afgestemd. Indien nodig is ook de OC betrokken bij het overleg.

### **III. Vormen van Speciale ondersteuning**

#### **1. Jeugdarts. Hulp bij gezondheidsproblematiek**

Aan school zijn (vanuit de GGD) een jeugdarts en een jeugdverpleegkundige verbonden. De verpleegkundige en doktersassistent verrichten het reguliere gezondheidsonderzoek bij tweedeklassers. Het onderzoek maakt deel uit van een reeks van onderzoeken die op jonge leeftijd start.

Zij informeren de tweede-klas leerlingen over het onderzoek en de daarbij behorende vragenlijst. Na het onderzoek overleggen zij met de jeugdarts. Dan kan besloten worden tot vervolgonderzoek.

Het kan voorkomen dat een leerling n.a.v. het reguliere onderzoek in een later leerjaar opgeroepen wordt voor een vervolgonderzoek.

In het vierde leerjaar vullen leerlingen opnieuw een vragenlijst in en indien gewenst volgt er een gesprek met de jeugdverpleegkundige.

Ook bij een vermoeden van gezondheidsproblematiek bij leerlingen uit andere leerjaren kan de jeugdarts ingeschakeld worden door het IZO. De arts kan daarbij adviseren over de aanpak, of een leerling oproepen voor een onderzoek.

Tevens is de jeugdarts de gesprekspartner wanneer er, met toestemming van ouders en leerling, afstemming plaatsvindt tussen een behandelend arts van een leerling en school. De jeugdarts koppelt de verkregen informatie en adviezen rondom ondersteuning en belastbaarheid van deze leerling terug naar het IZO.

De jeugdarts heeft zitting in het Zorg Advies Team.

De jeugdverpleegkundige houdt samen met de leerplichtambtenaar een aantal keer per jaar een preventief verzuimspreekuur. Leerlingen worden hiervoor aangemeld en samen met hun ouders over geïnformeerd door de verzuimcoördinator. Terugkoppeling vindt plaats naar de verzuimcoördinator die daarna afstemt met de coach en leerlingen vervolgens eventueel kan aanmelden voor het IZO

#### **2. Leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar kan ingeschakeld worden wanneer spijbelgedrag blijft aanhouden of leerlingen doorverwezen moeten worden naar een andere school of andere zorgplek als de leerling niet meer naar school gaat of langdurig ziek is. Het Erfgooiers College werkt met het Protocol Schoolverzuim M@zl.

De leerplichtambtenaar houdt samen met de jeugdverpleegkundige een aantal keer per jaar een preventief verzuimspreekuur.

#### **3. Medewerker Gemeente, Jeugdconsulent**

Hij heeft zitting in het ZAT en ondersteunt buiten het ZAT om het IZO bij vragen rondom jeugdhulpverlening. Hij kan op verzoek aanschuiven bij gesprekken die op school plaatsvinden met leerling, ouders, coach en een medewerker van het zorgteam.

#### IV. Ontwikkelingen 2022-2023

In de cursus 2022-2023 worden de volgende onderwerpen aangepakt.

- Verdere optimalisering van de structuurklas ( regiovoorziening leerlingen met ASS problematiek op Havo / VWO niveau). Sterker mentoraat en scholing regulier docententeam.
- Scholing  
Voor coaches en persoonlijke coaches worden een aantal scholingsbijeenkomsten georganiseerd. Onderwerp: o.a het begeleiden van leerlingen met gedragsproblemen en het begeleiden van het groepsproces in een klas.  
Het samenwerkingsverband organiseert jaarlijks enkele thema-bijeenkomsten voor de zorgcoördinatoren
- Verbetering verslaglegging  
Van contactmomenten met leerlingen of ouders wordt een (korte) aantekening of verslag gemaakt in het digitaal leerlingdossier, zodat handelingen, acties en trajecten transparant en navolgbaar worden.
- Faciliteiten voor dyslecten  
Verbeteren van het schoolbreed toepassen van de mogelijkheid voor leerlingen met dyslexie om gebruik te maken van Textaid, een software programma om teksten/boeken om te zetten naar gesproken versie. Ook het bieden van de mogelijkheid aan al deze leerlingen om in een toetsaccount met Textaid hun toetsen te maken. Het opstellen van een plan van aanpak voor leerlingen die willen werken met Textaid en het communiceren van de regels/ acties die daarvoor nodig zijn naar het docententeam.
- Opnieuw opstarten gezamenlijk preventief spreekuur jeugdverpleegkundige en RBL
- Naast faalangstreductietrainingen groepsgewijs aanbieden voor onderbouw en bovenbouw ook examenstressreductietrainingen organiseren voor de examenleerlingen.
- De nieuw aangestelde pestcoördinator zal structuur aanbrengen in de preventieve maatregelen die we schoolbreed inzetten om pesten te voorkomen. Ook zal zij een nieuw pestprotocol opstellen dat bij al het personeel onder de aandacht gebracht zal worden, zodat er eenheid ontstaat in handelen en er altijd procesbewaking plaatsvindt.

## BIJLAGE 1. Afkortingen

|     |                                    |
|-----|------------------------------------|
|     |                                    |
| AB  | Ambulant Begeleider                |
| PO  | Primair Onderwijs                  |
| CTC | Centrale Toelatingscommissie       |
| HBO | Hoger beroepsonderwijs             |
| IZO | Intern Zorg Team                   |
| LSP | Lees- en spellingproblemen         |
| MT  | Managementteam                     |
| OC  | Ondersteuningscoördinator          |
| OP  | Orthopedagoog                      |
| RBL | Regionaal Bureau Leerlingzaken     |
| RT  | Remedial Teacher                   |
| NT2 | Nederlands als 2 <sup>e</sup> taal |
| VO  | Voortgezet Onderwijs               |
| WO  | Wetenschappelijk Onderwijs         |
| ZAT | Zorg Advies Team                   |



## BIJLAGE 2: voortgang/evaluatie zorggebieden

|  | tussentijdse evaluatie  | hoe/door wie   | eindevaluatie       | hoe/door wie  | Vervolg  | verslag/ vastlegging  |
|--|---|--|---------------------|---|--|---|
| <b>LSP/dyslexie</b><br>hulplessen                          | Indien gewenst door leerling of LSP docent, bij wens om te stoppen of over te stappen naar andere groep | LSP-overleg: OC (vz) OP + RT'er + alle LSP-docenten<br>Individueel tussen leerling en LSP docent | mei/juni            | Evaluatie-formulier voor LSP-docent (per leerling) in te vullen<br>Individueel gesprek leerlingen met remedial teacher over voortgang | per leerling besluit tijdens evaluatiegesprek (evt. aanpassing LSP/dyslexiekaart)<br><br>Bij twijfel evt. opnieuw afnemen testen door OP/ RT'er<br><br>Na 1 jaar evt. deelname dyslexieonderzoek | Evaluatieformulier in magister door LSP-docent en door RT'er per leerling in magister.                                |
| <b>Dyscalculie/ NT2</b><br>hulplessen                      |   |  | juni                | hulplesdocent met de leerling   | besluit wel/niet voortzetten ondersteuning in volgende schooljaar  | Hulplesdocent zet verslag in magister per leerling en informeert OC over wel/niet voortzetten hulplessen per leerling |
| <b>Individuele ondersteuning</b><br>orthopedagoge en RT'er | In magister + IZO-leerlingenlijst   | OP en /RT'er   | na 6x ondersteuning | Bekijken resultaten vakken en zelfredzaamheid leerling door OP/ RT'er (evt. overleg met vakdocent/coach)                              | i.o.m. leerling, OP/ RT'er en evt. coach en evt opnieuw IZO voor vervolgtraject  | door OP/ RT'er in magister  |
| <b>LIn met structurele zorgbehoefte</b>                    | 3x p.j. Start met planbespreking (OPP) aan begin schooljaar   | tussentijdse evaluatie v/h OPP: gesprek met ouders, coach, gedragsspeciali                       | Juni                | eindevaluatie v/h OPP: gesprek met ouders, coach, gedragsspecialist/ leerlingcoach en   | formuleren doelen voor ondersteunings-/handelingsplan voor nieuwe schooljaar en overdracht naar nieuwe coach   | Eindevaluatie OPP en aantekening in magister  |

|                |  |  |      |   |   |   |
|----------------|--|--|------|---|---|---|
|                | door gedragsspecialist/leerlingbegeleider, ouders, leerling, coach                       | st/leerlingcoach en leerling   |      | leerling  |   |   |
| <b>IZO</b>     | Elke 4 wkn doornemen stand van zaken leerlingen in ondersteuning mbv IZO-leerlingenlijst | IZO-leden  | juni | Evalueren functioneren IZO  | IZO: Besluiten welke II'n afgesloten en welke mee naar volgend jaar.      | In evaluatierapport IZO gewenste aanpassingen + vernieuwingen in ondersteuningsplan |
| <b>ZAT</b>     | aan begin elk ZAT  | door OC (vz.) met ZAT-leden. Bespreken alle in het vorige ZAT besproken II'n | juni | door ondersteuningscoördinator (vz.) met ZAT-leden. Bespreken alle in het afgelopen schooljaar besproken II'n | besluit wordt genomen tijdens eindvergadering ZAT i.o.m. alle betrokkenen | verslag in magister per leerling per bespreking door notulist                       |
| <b>Zorg-MT</b> | 3 wekelijks overleg  | Rector - OC  |      |   |   |   |

**BIJLAGE 3. Invulling functies cursus 2022-2023**

| <b>Functie</b>                                   | <b>Naam</b>  |
|--|--|
| Directeurenoverleg<br>Samenwerkingsverband Qinas | Jaap Augustijn                                       |
| Ondersteuningscoördinator                        | Ester de Nood  |
| Orthopedagoog                                    | Martine de Bruijn<br>Eveline Nieuwenhuizen           |
| Leerlingcoach                                    | Ellen van Ommen<br>Danielle Brink                    |
| Remedial Teacher                                 | Ingrid van Vuuren                                    |
| Gedragsspecialist                                | Manon van Andel                                      |
| Verzuimcoördinator/ pestcoördinator              | Andrea Coesel  |
| Jeugdarts  | Mindy Roovers  |
| Vertrouwenspersonen                              | Petra Kos<br>Miranda Frijmuth                        |
| Decanen  | Mirjam Haasnoot<br>Marloes Ruis<br>Bastiaan Rietveld |

| <i>Begeleiders</i>              |   |
|---------------------------------|---|
| Lees- en schrijfproblemen (LSP) | Saskia ter Laag<br>Suzanne Lange<br>Monique Splinter<br>Tim Middeldorp<br>Ineke Kreuger |
| Dyscalculie/Rekenhulp           | Ernst Waardenburg<br>Kim Gaalman  |
| NT2/Textaid                     | Gine Reinink  |
| Faalangstreductie trainingen    | Specialist van extern   |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <i>Zorg Advies Team</i> | Martine de Bruijn (OP)<br>Ingrid van der Woude (RBL)<br>Mindy Rovers (jeugdarts)<br>Inge Obdeijn<br>(jeugdverpleegkundige)<br>Ester de Nood (voorz.)<br>Andrea Coesel (verzuimco.)<br>Bart Wolff (jeugdconsulent)<br>Politie op afroep |
|-------------------------|--|

**Kijkwijzer Erfgooiers College, zie voor het volledige schoolondersteuningsprofiel en ondersteuningsplan de website van het Erfgooiers College: [www.erfgooiers.nl](http://www.erfgooiers.nl)**

| Cognitief aanbod   | Aanbod  | Uitvoering  | Specialisten  |
|--|---|---|---|
| <b>Taalbeleid (lees-taalproblematiek)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dia-toetsen, leerlingvolgsysteem. Volgen ontwikkeling en groei in beeld brengen.</li> <li>• Remedial Teacher</li> <li>• Screening Lees-/Spellingproblemen (LSP)</li> <li>• LSP faciliteitenkaart</li> <li>• Banduur voor NE en EN</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• LSP hulplessen bij achterstand op gebied van technisch lezen en spellen</li> <li>• Vakdocenten houden rekening met de maatregelen van de LSP faciliteitenkaart</li> <li>• RT 6 to 8 keer individueel</li> <li>• Leerlingen worden indien noodzakelijk per periode ingedeeld bij en banduur NE of EN. Noodzaak wordt vastgesteld door coach, vakdocent, leerling.</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• LSP-hulplessen docenten</li> <li>• Remedial Teacher</li> </ul> |
| <b>Zwaardere of gediagnosticeerde lees-taalproblematiek: NT2, Dysfasie, ESM, Dyslexie, ASS</b> | <p>Dyslexiefaciliteitenkaart (extra tijd bij toetsen, vermindering puntenaftrek bij spellingfouten, mondeling overhoren, gebruik van apparatuur)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliteitenkaart bij overige diagnoses (extra tijd bij toetsen; verder maatwerk)</li> <li>• Examens die via audioapparatuur gesproken worden aangeboden bij het Centraal Examen (CE)</li> <li>• Aangepaste luistertoetsen School Examens (SE)</li> <li>• Remedial Teaching</li> <li>• Gesproken schoolboeken (voor Textaid)</li> <li>• (Lees)toetsen aangeboden via Textaid</li> <li>• Gebruik maken van laptop als schrijfgerei bij toetsen</li> <li>• Gebruik maken van eigen Chromebook voor aantekeningen en voorleesapparatuur in vaklessen</li> <li>• Maatwerk bij zwaardere vormen van dyslexie (bijv. Splitsen van toetsen in de bovenbouw)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakdocenten houden rekening met de maatregelen van de faciliteitenkaart</li> <li>• 6 tot 8 individuele begeleidingsbijeenkomsten per leerling per jaar bij remedial teacher of orthopedagoog</li> <li>• Dispensatie voor de tweede Moderne Vreemde Taal (MVT) vanaf klas 2 Mavo en 4VWO</li> <li>• Mogelijke inzet lightprogramma voor de MVT na de profielkeuze in klas 3H/V</li> </ul> | Remedial teacher<br>Orthopedagoog   |
| <b>Reken-/wiskunde beleid</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dia-toetsen, leerlingvolgsysteem. Volgen ontwikkeling en groei in beeld brengen.</li> <li>• Banduur Rekenen of Wiskunde</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulplessen klas 1 en 2</li> <li>• Leerlingen worden indien noodzakelijk per periode ingedeeld bij en banduur Rekenen of Wiskunde. Noodzaak wordt vastgesteld door coach, vakdocent, leerling.</li> </ul>   | Rekencoördinator  |
| <b>Zwaardere of gediagnosticeerde reken-/wiskunde problematiek</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliteitenkaart (extra tijd)</li> <li>• Beleid m.b.t. de rekentoets voor leerlingen met dyscalculie (landelijk vastgesteld beleid m.b.t. gebruik van hulpmiddelen als rekenkaart bij de rekentoets)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulplessen klas 1 en 2</li> </ul>  | Rekencoördinator<br>Gespecialiseerde vakdocent wiskunde   |

| Sociaal emotioneel aanbod   | Aanbod  | Uitvoering  | Specialisten  |
|---|---|---|---|
| Sociale vaardigheden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleidingslessen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Door coach in de begeleidingslessen</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bij problemen: doorverwijzing via coach of orthopedagoog naar eerstelijns GGZ voor sociale vaardigheids- of weerbaarheidstraining</li> </ul> |
| Faalangst / examenrees  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kortdurende Individuele begeleiding door orthopedagoog</li> <li>Groepstraining voor faalangstreductie</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Opstart door orthopedagoog, vervolgens indien gewenst verwijzing naar extern</li> <li>Training in groepje van 3 leerlingen. 6 sessies van 50 minuten</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuele begeleiding door orthopedagoog</li> <li>Training op school door specialist van externe praktijk.</li> </ul>                      |
| Aandachts- en concentratieproblemen (lichte vorm)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Structuur in de les</li> <li>Eenvoudige aanpassingen in de les, zoals werken met koptelefoon, plek in het lokaal of werken op het studieplein</li> <li>Hulp bij plannen en organiseren door coach</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maatregelen vastgesteld in overleg met coach en orthopedagoog</li> <li>Gedurende korte periode wekelijks contact met coach</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coach</li> <li>Orthopedagoog</li> </ul>  |
| Zwaardere of gediagnosticeerde vormen van Aandachts- en Concentratieproblemen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zie lichte vorm</li> <li>Faciliteitenkaart</li> <li>Toetstijdverlenging bij indicatie door arts/psychiater</li> <li>Individuele begeleiding door gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkplek mogelijkheid binnen of buiten de klas</li> <li>Voorlichting aan het docententeam</li> <li>Werken met Ontwikkelingsperspectief plan (OPP)</li> <li>Gedurende langere periode wekelijks (of minder) contact met gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> <li>In overleg met coach</li> <li>In overleg met ouders en leerling</li> </ul>                     |
| Oppositieel gedrag (licht)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestructureerd onderwijs</li> <li>Duidelijke regels en grenzen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maatregelen vastgesteld in overleg met coach en orthopedagoog</li> <li>Gedurende korte periode wekelijks contact met coach</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coach</li> <li>Orthopedagoog</li> </ul>  |
| Zwaardere of gediagnosticeerde vormen van Oppositieel gedrag  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken met time-out of gedragskaart</li> <li>Individuele begeleiding door gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bieden van time-out plek binnen school</li> <li>Gedurende langere periode wekelijks (of minder) contact met gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gedragsspecialist/persoonlijke coach</li> <li>In overleg met coach</li> <li>In overleg met ouders en leerling</li> </ul>                     |
| Gedrags- en/of leerproblemen vanwege problemen met informatieverwerking, executieve functies en/of sociaal functioneren (vermoeden van ASS) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestructureerd onderwijs</li> <li>Duidelijke regels en grenzen</li> <li>Eenvoudige aanpassingen in de les, zoals werken met koptelefoon, plek in het lokaal, werken op het lesplein of extra instructie</li> <li>Hulp bij plannen en organiseren door coach</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maatregelen vastgesteld in overleg tussen coach en orthopedagoog</li> <li>Gedurende korte periode wekelijks begeleiding door coach</li> <li>6 tot 8 keer individuele begeleiding door orthopedagoog</li> <li>6 tot 8 keer individuele begeleiding door remedial teacher</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>coach</li> <li>orthopedagoog</li> <li>remedial teacher</li> </ul>  |
| Zwaardere of gediagnosticeerde  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zie ' Vermoeden van ASS'</li> <li>Faciliteitenkaart</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkplek mogelijkheid binnen of buiten de klas</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gedragsspecialist/coach</li> <li>Leerlingcoach</li> </ul>  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>vormen van gedrag binnen het Autistisch spectrum (ASS)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetstijdverlenging bij indicatie door arts/psychiater</li> <li>• Individuele begeleiding door gedragspecialist/persoonlijke coach/leerlingcoach</li> <li>• Structuurklas (zie info op site)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorlichting aan het docententeam</li> <li>• Werken met Ontwikkelingsperspectief (OPP)</li> <li>• Gedurende langere periode wekelijks (of minder) contact met gedragspecialist/coach</li> <li>• Stamlokaal</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orthopedagoog</li> <li>• In overleg met coach</li> <li>• In overleg met ouders en leerling</li> </ul>  |
| <b>Angstig / stemmingsgestoord gedrag (licht)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestructureerd onderwijs</li> <li>• Heldere afspraken met leerling, ouder, coach en vakdocenten</li> <li>• Eenvoudige aanpassingen in de les, zoals extra aandacht vakdocent, aparte werkplek</li> <li>• Begeleiding orthopedagoog</li> <li>• Maatwerk afhankelijk van de problematiek</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie van coach naar docenten</li> <li>• Gedurende korte periode wekelijks contact met coach</li> <li>• Korte lijnen coach, leerling, ouders</li> <li>• 6 tot 8 keer individuele begeleiding orthopedagoog</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coach</li> <li>• orthopedagoog</li> </ul>  |
| <b>Zwaardere of gediagnosticeerde vormen van Angstig / stemmingsgestoord gedrag</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleiding orthopedagoog</li> <li>• Maatwerk afhankelijk van de problematiek</li> <li>• Doorverwijzing naar externe GGZ</li> <li>• Overleg en samenwerking met eventuele externe GGZ</li> <li>• Structuurklas (zie info op site)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen vastgesteld in overleg tussen coach en orthopedagoog</li> <li>• Informatie naar docenten</li> <li>• Gedurende langere periode wekelijks begeleiding door orthopedagoog</li> <li>• Stamlokaal (zie ook structuurklasplan)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Orthopedagoog</li> <li>• In overleg met ouders en leerling</li> <li>• leerlingcoach</li> </ul>  |
| <b>Aanpassingen bij fysieke beperking</b>  | Maatwerk, te denken valt o.a. aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesproken boeken</li> <li>• Tweede boekenpakket</li> <li>• Faciliteitenkaart (extra tijd; vergrotingen tot A3)</li> <li>• Voorleeshulp of schrijfhulp bij CE (indien nodig)</li> <li>• Aangepaste luistertoetsen</li> <li>• Lift</li> <li>• Aangepaste LO lessen</li> <li>• Aangepast lesrooster</li> <li>• Persoonlijk coach</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In overleg met coach, leerling en ouders</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Orthopedagoog</li> <li>• Indien nodig structureel gedragspecialist/coach/persoonlijk coach</li> </ul>   |
| <b>Voorzieningen voor time-out</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen school: opvanglokaal met surveillant</li> <li>• Ruimte bij structuurklas</li> <li>• Langere periode, buiten school: rebound voorziening Focus (met Volant) in Naarden</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In overleg met coach, ouders, intern zorgteam</li> <li>• Gedurende 1 of meer uren binnen school</li> <li>• Gedurende een periode van 10-12 weken bij Focus</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Zorgcoördinator</li> <li>• Orthopedagoog</li> <li>• Sectorleider</li> <li>• In overleg met ouders</li> <li>• structuurklasdocenten</li> </ul> |
| <b>Schoolverzuim</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzuimprotocol Mazl</li> <li>• Maatwerk afhankelijk van de problematiek</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verzuimprotocol uitgevoerd door coach met verzuim coördinator</li> <li>• Doorverwijzing door coach naar intern zorgteam</li> <li>• Preventief verzuimspreekuur GGD/RBL</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzuimcoördinator</li> <li>• Schoolarts / schoolverpleegkundige</li> <li>• Begeleiding orthopedagoog</li> <li>• Zorg Advies Team</li> <li>• RBL</li> </ul>    |
| <b>Sociaal emotionele problematiek (zoals bijv. middelengebruik; eetproblemen; excessief gamen; depressieve gevoelens;</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatwerk na signalering door docenten, vertrouwenspersoon, orthopedagoog en / of coach</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren ouders</li> <li>• Individuele begeleiding door orthopedagoog</li> <li>• Doorverwijzing naar huisarts of externe GGZ of externe hulpverlening</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Orthopedagoog</li> <li>• Zorg Advies Team</li> <li>• School Maatschappelijk Werk</li> </ul>   |

|                             |  |   |  |
|-----------------------------|--|---|--|
| zelfbeschadigend<br>gedrag) |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contact en afstemming orthopedagoog, ouders, externe hulpverlening</li><li>• Zorg Advies Team</li></ul> |  |
|-----------------------------|--|---|--|