

Het begeleidingsplan

schooljaar 2018/2019



Inhoud

Inhoud.....	2
1. Voorwoord	4
2. Inleiding	5
2.1 Missie en visie	5
2.2 Visie op ondersteuning.....	5
2.3 IOP en OPP	6
3 Professionele momenten	7
3.1 PM0: Intake.....	8
3.2 PM1: groepsbespreking.....	8
3.3 PM2: Begeleidingsteamoverleg	9
3.4 PM3: Trajectvoorziening.....	10
3.5 PM4: Groot overleg bij het samenwerkingsverband	11
3.6 PM5: Overleg schoolleiding.....	11
4 De ondersteuningsvormen	12
4.1 De lessen.....	12
4.2 Begeleiding door advisor	12
4.3 Stagebegeleiding.....	12
4.4 Trajectvoorziening	12
4.4.1 Trajectbegeleiding.....	13
4.5 Cursussen sociale vaardigheden	13
4.5.1 Sterke meiden	13
4.5.2 Rots & water.....	13
4.5.3 Meidenvenijn	13
4.5.4 Jongens.....	13
4.6 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)	14
4.7 Jeugdhulpwerker (JHW)	14
4.8 Dyslexie	15
4.9 Verzuimbegeleiding	15
4.10 Vertrouwenspersonen	15
5 Rollen en verantwoordelijkheden	16

6	Instroom-doorstroom-uitstroom.....	17
6.1	Instroom	17
6.1.1	De aanmelding	17
6.1.2	De rol van de ouders.....	17
6.1.3	Het startdocument	17
6.1.4.	De advisor.....	17
6.2	Doorstroom.....	18
6.2.1	De advisor.....	18
6.1.4.	Leerjaar 1 & 2	18
6.1.5.	Leerjaar 3.....	18
6.3	Uitstroom.....	18
6.4	Nazorg	19
7	Arrangementen	20
8	Het vastleggen van gegevens.....	21
	Leerlingvolgsysteem	21

1. Voorwoord

In dit begeleidingsplan staat beschreven hoe wij de ondersteuning en begeleiding aan onze leerlingen op het Futura College vormgeven. Begeleiding definiëren wij in de breedste zin van het woord; onze leerlingen worden feitelijk door vele teamleden begeleid:

- de leraar of onderwijsondersteuner die hem/haar lesgeeft;
- de administratrice die hem/haar ontvangt;
- de advisor die hen uitgebreid begeleidt;
- de zorgcoördinator die de zorg rondom hem of haar coördineert, enzovoorts.

Wij hebben als praktijkschool een brede missie; het is de taak om jongeren toe te leiden naar arbeid en hen de kans te bieden zichzelf te ontwikkelen tot zo zelfstandig mogelijk functionerende mensen in een maatschappij die steeds meer van hen vraagt. Kinderen en jongeren moeten tegenwoordig steeds meer en beter presteren, een zo hoog mogelijke opleiding volgen, diploma's halen.

Natuurlijk is het fijn als dat lukt. Maar dat is niet voor iedereen even gemakkelijk. Er zijn jongeren die opbloeien als ze werk of een school hebben die bij hen past. Waar rust, duidelijkheid en structuur ertoe doen. Waar zij kunnen voldoen aan de gestelde eisen en waar een goed oog is voor hun capaciteiten. Een plek, die past bij hun mogelijkheden.

Ons onderwijs werkt aan het vergroten van de eigenwaarde van jongeren en bereidt hen voor op zo'n passende plek in de samenleving.

Het Futura College bereikt dit door onderwijs aan te bieden volgens de principes van Big Picture Learning waar een goede relatie tussen leerling, leerkracht en ouders voorwaardelijk is om tot leren te komen. Waar het leren in de echte wereld leidend is voor ons onderwijs en waar resultaten ertoe doen. Er wordt gewerkt vanuit de interesses van de leerlingen. Iedere leerling op het Futura College heeft een individueel ontwikkelplan (IOP) dat aansluit bij de eigen passies, interesses, capaciteiten en behoeften.

Op onze school zijn de klassen klein (gemiddeld vijftien leerlingen). Dit stelt de docenten in staat om veel individuele aandacht te geven. Onze slogan is niet voor niets "een eigen leerplan voor een betere toekomst".

Naast vakken als taal, rekenen, ICT, burgerschap, profielvakken als metaal, hout, consumptief en dergelijke werken wij bij ons op school zeker ook aan het vergroten van de zelfstandigheid, van het zelfvertrouwen, het leren omgaan met jezelf en met anderen. Hoe leer je accepteren dat je misschien anders presteert dan je broer of zus? Hoe zorg je dat je op tijd komt, niet door het lint gaat bij tegenslag, kunt samenwerken in een team, opdrachten naar behoren uitvoert?

Vijf jaar lang werken alle teamleden er keihard aan om te bereiken dat jongeren zich zelfstandig kunnen redden in de maatschappij wat betreft wonen, werken en vrije tijd.

Vaak is er extra ondersteuning nodig. Over die extra ondersteuning die wij dan kunnen bieden, dáárover gaat dit begeleidingsplan.

André Dokman, directeur/bestuurder Futura College

2. Inleiding

2.1 Missie en visie

De missie van het Futura College

Het Futura College is een school die leerlingen wil voorbereiden op een plek in de samenleving zodat zij als individu zo goed en zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren in de arbeidsmarkt en als maatschappelijk betrokken burger.

Dit bereiken wij door iedere leerling als uniek te zien en het onderwijsaanbod af te stemmen op de kwaliteiten en interesses van de leerlingen.

De visie van het Futura College

In 2018 is het Futura College een school waar:

- sprake is van maatwerk voor onze leerlingen, zoveel als mogelijk gebaseerd op hun passie;
- de relatie tussen teamleden en leerlingen verder is versterkt;
- het professionele repertoire van de docenten verder is vergroot;
- het leren als levensecht en contextrijk wordt ervaren;
- de ouderbetrokkenheid groot is;
- opbrengstgericht en planmatig onderwijs wordt verzorgd;
- de verantwoordelijkheid van onze leerlingen voor hun eigen ontwikkeling groot is;
- personeelsbeleid goed is ontwikkeld, waarbij wij helder communiceren naar elkaar en onze stakeholders.

2.2 Visie op ondersteuning

Bij onze leerlingen gaat het leren niet vanzelf. De begeleiding van de leerlingen is er dan ook op gericht dat elke leerling naar zijn mogelijkheden optimaal kan presteren en zich als persoon kan ontwikkelen. Het ontwikkelingsperspectief en het individueel ontwikkelingsplan van een individuele leerling vormen daarbij de uitgangspunten.

De begeleidingsactiviteiten zijn erop gericht dat leerlingen in toenemende mate zelfstandiger worden en verantwoordelijkheid leren dragen voor het eigen gedrag, resultaten en keuzes.

Het is onze overtuiging dat Big Picture Learning onze leerlingen helpt om hun doelstellingen te bereiken. School sluit zich aan bij de hulpvraag van de leerling en biedt begeleiding vanuit haar expertise.

“Iedere leerling een eigen leerplan” betekent ook dat teamleden om moeten kunnen gaan met de verschillen die er tussen leerlingen zijn. Wij moeten hierop kunnen inspelen, maar binnen de grenzen van onze taak als onderwijsinstelling. (“de basis op orde en van daaruit verder versterken”)

De ondersteuning vanuit school is:

- handelingsgericht: Wat heeft de leerling nodig?
Hoe kan dat worden georganiseerd?
Wie zijn daarvoor nodig?
Wanneer en hoe evalueren wij?
- zo tijdig mogelijk,
- in zo licht mogelijke vorm,
- zo dicht mogelijk bij huis,

- gesteund door thuis, waarbij de ouderbetrokkenheid er echt toe doet,
- op de meest adequate wijze,
- en door de meest aangewezen persoon of instelling,
- ondersteunend aan het leerproces.

2.3 IOP en OPP

Bij de start van een nieuw schooljaar vindt er een gesprek plaats tussen leerling, ouders/verzorgers en de advisor. In dit gesprek wordt gesproken over de te verwachten uitstroomrichting, de beroepswens van de leerling en de belemmerende en bevorderende factoren om de doelen te behalen. Ook wordt besproken welke extra ondersteuning evt. noodzakelijk is. De resultaten van dit gesprek worden vastgelegd in het ontwikkelingsperspectiefplan; het OPP. Hierin is de visie van de drie gesprekspartners te lezen. Het OPP dient uiterlijk op 1 oktober vastgesteld te zijn.

Ook wordt bij aanvang van het schooljaar het individueel ontwikkelplan (IOP) vastgesteld. Hierin staat vanuit het OPP beschreven wat de toekomstwens is van de leerling en wat hierbij de belemmerende en bevorderende factoren zijn. Maar met name staat in het IOP beschreven wat de leerdoelen voor de komende drie maanden zijn. Na drie maanden is er een volgend IOP-gesprek met ouders/verzorgers en leerling over de leeropbrengsten van de afgelopen periode. In de Big Picture Learning (BPL) klassen presenteert de leerling dit ook voor zijn/haar ouders/verzorgers en klasgenoten. Dan worden de leerdoelen voor de volgende drie maanden beschreven in het nieuwe IOP.

Dus: eenmaal per jaar het OPP en driemaal per jaar het IOP.

3 Professionele momenten

Dit begeleidingsplan waarin de ondersteuningsroute met de zorg voor de leerlingen wordt beschreven, is opgezet aan de hand van de kwaliteitscirkel van Deming (PDCA).

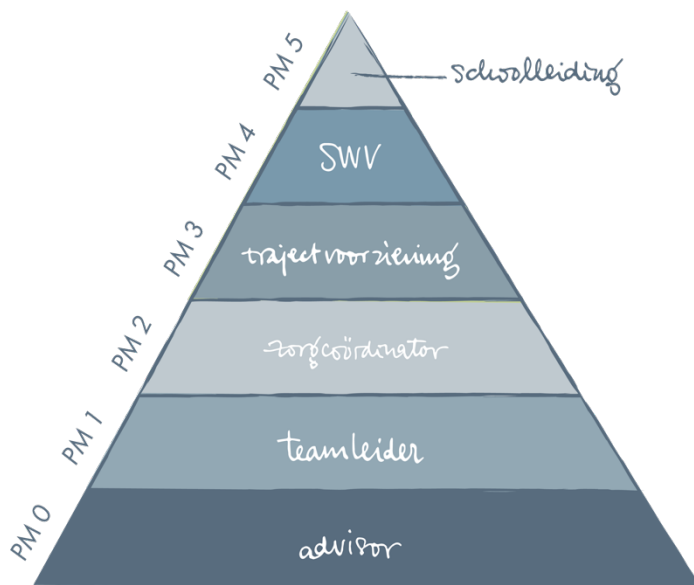
Een Professioneel Moment (PM) is een moment van begeleiding binnen de ondersteuningsroute van de school.

Bij de uitvoering van de stappen zijn diverse teamleden betrokken. Om deze reden wordt een PM gezien als moment van reflectie van degene, die op dat moment de 'lead' heeft. Het geeft inzicht in:

- de geboden begeleiding (wat gaat goed, wat kan beter, waar is hulp nodig?)
- eigen handelen (wat zijn sterke punten, wat zijn zwakke punten?)
- onderwijszorg binnen de school (wat is mogelijk, wie doet wat?)
- expertise van het samenwerkingsverband (wat zijn mogelijkheden, welke begeleiding kan worden ingezet door het SWV?)
- kaders en richtlijnen (wat markeert het niveau, wanneer schaal je op?)

De PM's worden op 6 niveaus vormgegeven. Elk niveau heeft zijn eigen stappen in de route. Het grootste deel van de leerlingen is voldoende ondersteund op niveau 0-1-2. Echter, is er acuut ondersteuning nodig, kan men op uitzondering direct schakelen naar PM3.

Samenwerking met de ouders vanaf de start van de leerling op school, is een belangrijk onderdeel van de preventieve aanpak binnen de basisondersteuning (PM0). De school ontwikkelt activiteiten om een positieve band met de ouders op te bouwen en met hen samen te werken vanuit gezamenlijke waarden en verwachtingen. Daarnaast is preventieve inzet van (externe) hulpverlening op niveau 0 (de basisondersteuning), indien er specifieke ondersteuning nodig is, effectief.



3.1 PM0: Intake

Wat?	Intakeprocedure van onder- en zij instroomleerlingen.
Hoe?	<p>De orthopedagoog is verantwoordelijk voor de intake en heeft het eerste contact met de ouders. Vraagt tevens dossierinformatie op van de aflatende school. De orthopedagoog overlegt bij twijfel met de schoolleiding of een leerling plaatsbaar/toelaatbaar is.</p> <p>De advisor voert een kennismakingsgesprek met de ouders ter verrijking van het beeld van de leerling.</p> <p>Er wordt een startdocument opgesteld door de orthopedagoog en de verantwoordelijke advisor. Daarin staat alle relevante informatie uit de overdracht/startgegevens. Indien nodig wordt contact gelegd door de orthopedagoog met de aflatende school. Deel van de gegevens wordt door de administratie ingevoerd in Presentis¹.</p> <p>Van een brugklasleerling wordt een startdocument opgesteld, van een zij-instromer wordt het OPP 2018-2019 ingevuld door advisor i.s.m. de zorgcoördinator.</p> <p>Advisor heeft het kennismakingsgesprek met ouders waarin ook het IOP en OPP worden ingevuld. De advisor is verantwoordelijk voor de verslaglegging hiervan en informeert de collega's over de nieuwe leerling. De advisor start ook met het invullen van het OPP 2018-2019.</p> <p>Na het opstellen van het startdocument en het voeren van het kennismakingsgesprek wordt een PM0 ingepland voor alle klassen, de orthopedagoog is hierbij aanwezig.</p>
Wie?	<p>Orthopedagoog en advisor.</p> <p>Zij-instroom: zorgcoördinator en advisor</p>
Waarom?	Er moet een compleet beeld van de leerling geschetst worden, op grond waarvan het OPP kan worden opgesteld.
Benodigd is?	<p>Format startdocument.</p> <p>Format OPP 2018-2019.</p> <p>Bijlage 1 ondersteuningsroute.</p>
Regievoerder	<p>Orthopedagoog en advisor.</p> <p>Zij-instroom: zorgcoördinator en advisor.</p>

PM0 is het primaire proces dat plaatsvindt in de klas. De advisor is de spil en verantwoordelijk voor een proactieve en preventieve signalering van leerlingen uit zijn advisory, zodat laagdrempelige begeleiding kan worden opgestart welke uitgevoerd wordt door docenten (en advisors). Als een leerling extra aandacht of ondersteuning nodig heeft, is dit bekend doordat het in het OPP is opgenomen.

3.2 PM1: groepsbespreking

Wat?	Groepsbespreking waarbij de hulpvraag van de advisor is ingebracht bij de teamleider en wordt besproken met betrokken collega's.
Hoe?	PM1 vindt 10x per jaar plaats. De advisor bereidt dit voor door in Presentis de hulpvraag te noteren, te denken valt aan groepsdynamica, interactie docent-

¹ Bijlage 1: schema Presentis

	leerling, etc. De bespreking wordt voorgezeten door de teamleider, betrokken docenten denken mee over de hulpvraag en delen input vanuit eigen ervaring in de lessen/tijdens pauzes. Er wordt een advies gegeven, welke na 4-8 weken wederom wordt besproken tijdens een PM1. Advisor is verantwoordelijk voor het inzetten van eventuele acties en legt dit vast in Presentis. Orthopedagoog is aanwezig bij deze besprekingen.
Wie?	Advisor, teamleider, teamleden en orthopedagoog.
Waarom?	Volgen van de leerlingen is van belang, ook voor signaalfunctie bij evt. problematiek. Op deze manier kan tijdig verdere actie worden ingezet en uitval van de leerling worden voorkomen. Verder is het van belang dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van gemaakte afspraken/conclusies PM1.
Benodigd is?	Bijlage 2a, 2b, 2c ondersteuningsroute Bij aanvang schooljaar planning van de PM1
Regievoerder	Advisor Teamleider

PM1 geeft de advisor de gelegenheid om laagdrempelig en preventief ondersteuning te vragen aan directe collega's. De betrokken docenten zijn aanwezig en bespreken eigen observaties. Daarnaast geven zij feedback op het proces wat de advisor heeft gelopen. Er wordt gewerkt volgens een methodiek die passend is voor de hulpvragen (bijv. incidentmethode).

3.3 PM2: Begeleidingsteamoverleg

Wat?	Overleg met interne functionarissen over leerlingen met extra ondersteuningsvraag.
Hoe?	PM2 vindt 10x per jaar plaats. De teamleider heeft in afstemming met de advisor leerlingen aangemeld bij de zorgcoördinator. De voorgeschiedenis wordt overgedragen (via Presentis), zodat het voor de zorgcoördinator mogelijk is het overleg voor te bereiden en een agenda te maken met de te bespreken leerlingen. De leden van het begeleidingsteam worden op afroep uitgenodigd. De hulpvraag vanuit de advisor is opgesteld na PM1 en wordt besproken met advisor en de aangewezen begeleider. Deze is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering (inhoudelijk) van de uitgezette acties en informeert de betreffende zorgcoördinator en advisor op de evaluatie na 4-8 weken. (De zorgcoördinator kan zelf ook begeleider zijn). Notulen worden gemaakt in Presentis in het OPP 2017/2018 door de advisor, waarbij de acties en handelingsgerichte adviezen geformuleerd worden samen met de zorgcoördinator en de aangewezen begeleider.
Wie?	Advisor, zorgcoördinator, orthopedagoog. Op afroep kunnen overige functionarissen van het begeleidingsteam worden uitgenodigd. Daarnaast is het advies ouders en leerling te betrekken bij deze bespreking.
Waarom?	Hulpvragen worden besproken die onvoldoende resultaat hebben gehad in PM1 of die PM1 te boven gaan. In een team worden de hulpvragen van de advisor en/of de leerling verhelderd en geanalyseerd, handelingsgerichte adviezen opgesteld en geëvalueerd.
Benodigd is?	OPP 2018-2019. Bijlage 3 ondersteuningsroute.
Regievoerder	Zorgcoördinator

PM2 is de schakel naar de 2^e lijn, het interne begeleidingsteam. Het kan bijvoorbeeld gaan om leerlingen bij wie het ontwikkelingsperspectief en de onderwijsbehoeften onduidelijk blijven, om leerlingen die herhaald onvoldoende profiteren van de extra ondersteuning, om leerlingen met gedragsproblemen of om leerlingen bij wie er vermoedens bestaan van een ernstige problematiek of stoornis. PM2 is een belangrijke schakel in de ondersteuningsroute van de school.

PM2 heeft een handelingsgericht karakter. In de bespreking wordt (in aanwezigheid van ouders (en leerling), in kaart gebracht wat het (lange termijn-) ontwikkelingsperspectief en de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling zijn en op welke wijze de advisor en docententeam hieraan tegemoet kunnen komen. Centraal in dit overleg staat de hulpvraag van de leerling en de begeleidingsvraag van de advisor en docenten.

3.4 PM3: Trajectvoorziening

Wat?	Wanneer de uitgezette acties (PM2) niet tot de gewenste resultaten heeft geleid wordt er een PM3 georganiseerd. Externe betrokkenen worden uitgenodigd bij deze bespreking.
Hoe?	In PM2 valt het besluit om een PM3 te organiseren. De zorgcoördinator legt de hulpvraag voor aan de trajectbegeleider. Samen plannen zij het overleg, waarbij betrokkenen worden uitgenodigd door de administratie. De trajectbegeleider zit PM3 voor. Na PM3 wordt het plan opgesteld door de advisor, zorgcoördinator en trajectbegeleider. Advisor, externe betrokkenen, ouders en leerling denken mee over de acties ten behoeve van het plan. Er wordt altijd een vervolgafspraken gemaakt.
Wie?	Ouders, soms de leerling zelf, advisor, zorgcoördinator en trajectbegeleider. Op afroep: orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker, jeugdhulpwerker, teamleider, ambtenaar leerplichtzaken, jeugdarts van de GGD, politie (schoolagent) en eventuele overige betrokkenen.
Waarom?	PM3 bespreekt leerlingen waarbij de school 'handelingsverlegen' is met het oog op: <ul style="list-style-type: none"> - concrete adviezen voor begeleiding door de school (consultatie); - concrete afspraken voor begeleiding in de school en/of behandeling buiten de school; - de samenwerking als er meerdere partijen betrokken zijn bij de begeleiding & hulpverlening, toewijzen casemanager of dossierhouder; - het realiseren van verwijzingen; - terugkoppeling naar collega's met concrete adviezen/afspraken, communicatie ouders en monitoring van trajecten. <p>PM3 kan leiden tot het aanvragen van een PM4 bij het Samenwerkingsverband.</p>
Benodigd is?	Ingevuld OPP 2018-2019. Aanwezigheid ouders is vereist, indien onverhoopt niet mogelijk dan toestemming ouders.

	Fasering 12 weken, plan van aanpak TV
Regievoerder	Zorgcoördinator

3.5 PM4: Groot overleg bij het samenwerkingsverband

Wat?	Groot Overleg bij het Samenwerkingsverband waarbij de casus wordt besproken met meerdere (in-en externe betrokkenen) PM4 wordt ingezet als PM3 niet tot het gewenste resultaat heeft geleid.
Hoe?	De zorgcoördinator verzorgt de aanmelding en levert i.s.m. de advisor de benodigde informatie aan.
Wie?	Zorgcoördinator, evt advisor, ouders en leerling, voorzitter loket SWVVO RUW en overige leden loket SWVVO RUW.
Waarom?	<ul style="list-style-type: none"> - wanneer de school handelingsverlegen is - wanneer een leerling moet afstromen naar een andere passende vorm van onderwijs of traject - na een schorsing met voornemen tot verwijderen
Benodigd is?	OPP 2018-2019. Bijlage 5 ondersteuningsroute. Het loket van het SWV neemt de organisatie, verslaglegging en de verspreiding ervan voor haar rekening. Er wordt altijd een vervolgoverleg gepland.
Regievoerder	Zorgcoördinator

PM4 is het overleg waarbij de externe partners betrokken worden (preventief kunnen externe partners al in PM1 t/m 3 ingezet worden). Leerlingen waarbij de extra ondersteuningsvraag niet door de school beantwoord kan worden, worden in dit overleg ingebracht.

3.6 PM5: Overleg schoolleiding

Wat?	Overleg met schoolleiding, wanneer PM4 niet tot het gewenste resultaat heeft geleid en school handelingsverlegen is. Ook kan het voorkomen in crisissituaties.
Hoe?	De zorgcoördinator verzorgt de aanmelding en levert i.s.m. de advisor de benodigde informatie aan.
Wie?	Zorgcoördinator, teamleider en schoolleiding
Waarom?	Na PM4; <ul style="list-style-type: none"> - wanneer de school handelingsverlegen is - wanneer een leerling moet afstromen naar een andere passende vorm van onderwijs of traject - na een schorsing met voornemen tot verwijderen - in crisissituaties
Benodigd is?	OPP 2018-2019. Er wordt altijd een vervolgoverleg gepland.
Regievoerder	Schoolleiding

4 De ondersteuningsvormen

4.1 De lessen

Iedere leerling heeft een individueel ontwikkelingsperspectief (IOP) wat leidend is voor het onderwijsaanbod.

Daarnaast is het zo dat wij van onze docenten verwachten dat zij kunnen omgaan met de variatie in persoonlijkheden en hun didactische- en pedagogische aanpak daarop aanpassen.

Voor docenten die hierbij ondersteuning wensen zijn coaches beschikbaar. Vanuit PM2 en PM3 kunnen ook de trajectbegeleider en een ambulante begeleider cluster 3 of cluster 2 worden ingezet om de docenten te ondersteunen.

4.2 Begeleiding door advisor

De advisor hanteert het kaderdocument BPL van het Futura College bij zijn handelen. Centraal hierbij staan zaken als de leerling zijn passie laten ontdekken en leren in de echte wereld. Ook het zorgen voor de optimale relatie tussen de advisor, de leerling en ouders (als ook de relatie school/leerling en ouders). Vanuit deze relatie staat de leerling immers open voor leren.

Om een en ander goed te begeleiden heeft de advisor (twee)wekelijks één-op één gesprekken met de leerlingen. De advisor heeft ook een belangrijke rol bij LOB; zo begeleidt hij passiestages en volgt hij de ontwikkelingen bij Voorbereiding Op Stage (VOS).

4.3 Stagebegeleiding

Vanaf het derde leerjaar lopen de leerlingen die bij VOS positieve beoordelingen hebben gekregen een 1 dag per week een oriënterende stage. Om ook kennis te kunnen maken met een andere bedrijfstak, wisselt deze stage gedurende het schooljaar. De advisor begeleidt deze stages zelf; minimaal viermaal per jaar wordt een bezoek gebracht aan het stagebedrijf, daarnaast wordt gezorgd voor de formele afhandeling van documenten etc.

In het vierde en vijfde leerjaar lopen de leerlingen respectievelijk twee en drie dagen stage, mits zij minimaal 14 jaar oud zijn. Dit is de beroepsstage die voortkomt vanuit het profiel wat de leerling heeft gekozen. De (praktijk)vakdocent is tevens advisor en stagebegeleider.

Op het Futura College is ook een stage coördinator werkzaam. Hij begeleidt en volgt advisors op het gebied van de stagebegeleiding, doet aan netwerkbeheer van de bedrijven, zorgt voor de update van het beleidsplan en verdere documenten, is vraagbaak en begeleidt de uitstroom.

4.4 Trajectvoorziening

Het samenwerkingsverband Regio Utrecht West (RUW) waartoe onze school behoort, heeft als speerpunt "de basis versterken en van daaruit de mogelijkheid bieden voor extra ondersteuning". M.a.w. de scholen van RUW hebben de opdracht gekregen om ervoor te zorgen dat hun docenten nog beter in staat zijn om adequaat om te gaan met de verschillende behoeftes van de leerlingen in hun klas. Termen als pedagogische en didactische wendbaarheid zijn hierbij van belang.

Leerlingen waarvan blijkt dat die onvoldoende gebaat zijn bij deze geoptimaliseerde basis, komen in aanmerking voor de trajectvoorziening. Ook het inrichten van een trajectvoorziening is een opdracht vanuit RUW. Hoe die ingericht is, verschilt per school.

De situatie op het Futura College is als volgt te beschrijven: in het schooljaar 2016-2017 is gestart met het herijken van de trajectvoorziening. Een projectgroep is hier op een Agile werkwijze mee bezig geweest. Er is helderheid geschapt in bestaande processen, met als resultaat een nieuw begeleidingsplan met een optimalisering van de PM-niveaus. Dit schooljaar start de trajectbegeleiding volgens het nieuwe beleidsplan trajectbegeleiding. Het doel is om aan te sluiten bij de benodigde ondersteuning van leerlingen, ouders en docenten.

4.4.1 Trajectbegeleiding

De trajectbegeleiding is een nieuwe vorm van begeleiding sinds dit schooljaar. De trajectbegeleider heeft als doel om leerlingen in de klas mee te laten doen. De trajectbegeleider vertaalt de intensieve ondersteuningsvragen van de leerlingen naar handelingsadviezen voor de advisor en overige docenten. De trajectbegeleider zorgt voor een adequate afstemming met het begeleidingsteam. Daarnaast wordt van ouders van leerlingen die aangemeld zijn bij de trajectbegeleiding een actieve betrokkenheid verwacht. Er wordt gewerkt volgens een faseringsplan van aanpak welke 12 weken duurt.

4.5 Cursussen sociale vaardigheden

4.5.1 Sterke meiden

Deze cursus is bedoeld voor meiden van 12-14 jaar die moeite hebben met leren. Sommige meiden zijn kwetsbaar als het gaat om verliefdheid, het krijgen van verkering of een vriendschap. Je denkt dat je goed voor jezelf opkomt, maar soms wil iemand dingen van je die je eigenlijk helemaal niet wilt. In de cursus leer je dat je eigen keuzes kan maken

4.5.2 Rots & water

Rots en water is een sociaal-emotionele vaardigheidstraining. De training duurt 8 weken in sessies van 45 minuten tot een uur.

Er komen verschillende onderwerpen aan bod, worden regelmatig herhaald en verhoogd in intensiviteit. Samenwerken, goed ademen, respect, grenzen bewaken en aangeven zijn er een paar van. Dit alles wordt gevormd door praktische, actieve oefeningen wat door de kinderen als zeer leuk wordt ervaren.

Na elke bijeenkomst krijgt de leerling een makkelijke opdracht mee naar huis. De leerling staat na deze training fysiek, mentaal, emotioneel en sociaal sterker in zijn schoenen. Dit wordt getoetst door de trainer en er volgt een verslag welke in Presentis wordt gehangen door de betrokken advisor. Ook is een gesprek met de advisor onderdeel van de start- en evalueatie.

4.5.3 Meidenvenijn

De 'basis' meidenvenijnlessen worden in de advisory-les gegeven door de advisor. De basis is geschikt voor jongens en meisjes. De lessen daarna ga je in de cursus specifiek in op het meidenvenijn; met alleen de meiden van een klas of groep. Dit deel van de cursus geeft de orthopedagoog.

4.5.4 Jongens

Inhoud ervan wordt door de orthopedagoog aangeleverd.

4.6 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Het schoolmaatschappelijk werk huurt het Futura College in vanuit MEE. In de driehoek leerling – school – gezin kan de SMW'er op alle drie de zijdes interveniëren. Zij is de schakel tussen leerling, school, zorg en ouders als het gaat om Passend Onderwijs, coördinatie en afstemming van hulpverlening in en rondom school. SMW zoekt samen met alle betrokkenen naar een oplossing op maat, waarbij het belang van de leerling, ouders én school tot zijn recht komt. Dit resulteert in een betere samenwerking tussen ouders en school, minder schooluitval en een sterke daling van het aantal thuiszitters.

SMW biedt kortdurende leerlingbegeleiding en /of (opvoed)ondersteuning aan leerlingen en ouders in afstemming met het begeleidingsteam van de school. SMW draagt zorg voor afstemming, coördinatie en doorstroom tussen school, ouders en zorg en toeleiding naar de juiste hulpverlening en het coördineren van hulp rondom het gezin. Doordat SMW onderdeel uitmaakt van de school kan zij gemakkelijk en laagdrempelig contact maken met ouders, waardoor eerder hulp inschakelen mogelijk is en een escalatie voorkomen kan worden. Tevens kan SMW ondersteuning bieden bij het aanvragen van enkele indicaties/ beschikkingen.

Dit alles wordt een 'licht' traject genoemd. Het is wenselijk als de advisor aan ouders de betrokkenheid van SMW uitlegt. De schoolmaatschappelijk werker is één dag in de week beschikbaar. En kan tevens op afroep aansluiten bij PM overleggen. Indien leerlingen het willen kunnen zij zelf een afspraak maken met de SMW'er.

Bij wat voor soort hulpvragen:

- Gesprekken op school en coaching leerkracht
- Als er een duidelijk, afgebakende hulpvraag vanuit ouder of leerling is
- Als er een hulpvraag geformuleerd moet worden

4.7 Jeugdhulpwerker (JHW)

De jeugdhulpwerker is op school beschikbaar via een pilot vanuit de gemeente Woerden.

De jeugdhulpwerker vormt de schakel tussen de school en de externe zorgaanbieders.

De jeugdhulpwerker werkt tevens laagdrempelig en kan dezelfde soort werkzaamheden verrichten als SMW. Zij wordt gezien als een opschaling. JHV wordt ingezet als er verzwaring van ondersteuning nodig is of externe begeleiding uitgezet moet worden.

De jeugdhulpwerker kan de koppeling maken tussen school en thuis. JHW wordt ingezet als er vanuit school zorgen/vragen zijn over de thuissituatie van de leerling. Na toestemming van ouders worden, na een startgesprek op school (met de leerling, ouders, advisor, zorgcoördinator en jeugdhulpwerker), de hulpvragen geformuleerd en afspraken over het traject gemaakt. Inzet is zoveel mogelijk preventief.

Er wordt gestart met gemiddeld 5 consulten, waaronder een huisbezoek en gesprek met de leerling op school. Hierna volgt een evaluatie / advies. Dit is een 'midden' traject. Hierin kan kortdurende ondersteuning worden geboden bijv. psycho-educatie, opvoedondersteuning, ondersteuning op andere domeinen. De thuissituatie en het systeem worden in kaart gebracht.

Als de inschatting is dat er sprake is van een 'zwaar' traject, wordt samen met ouders contact gelegd met het lokale team van de gemeente. Daarnaast kan ondersteuning worden geboden richting dagbesteding.

De jeugdhulpwerker werkt 16 uur voor het Futura College en verdeelt dit over 3 dagen / week.

Bij wat voor soort hulpvragen:

- Wanneer de 3 tot 5 gesprekken vanuit SMW niet voldoende lijken te zijn
- Als bij indienen casus direct duidelijk is dat er externe ondersteuning nodig is
- Als opschaling na traject SMW nodig is

4.8 Dyslexie

Sprint is beschikbaar binnen het Futura college voor leerlingen met dyslexie.

4.9 Verzuimbegeleiding

Veelvuldig verzuim vormt een signaalfunctie voor onderliggende problematiek. Vandaar dat wij, los van onze wettelijke verplichtingen, sterk toezien op leerlingenverzuim. Er is een verzuimprotocol. Wij handelen volgens dit protocol.

Een aanvulling op dit protocol is dat er driemaal per jaar een overleg is tussen orthopedagogen, leerplichtambtenaar en schoolarts; dit ter voorkoming van thuiszitters.

4.10 Vertrouwenspersonen

Op het Futura College zijn twee vertrouwenspersonen werkzaam, één vrouwelijke en een mannelijke.

Aan het begin van het schooljaar stellen zij zich voor in de klassen en vertellen iets over hun functie zodat zij gemakkelijk worden gevonden als de situatie erom vraagt.

5 Rollen en verantwoordelijkheden

- *De docent/onderwijsondersteuner*: verantwoordelijk voor de lessen waarbij het IOP leidend is voor de inhoud.
- *De advisor*: de spil in de leerlingbegeleiding. Zowel op het gebied van de onderwijsprestaties als ook op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling en het verzuim; daarbij ondersteunt door de administratie.
- *De schoolmaatschappelijk werker*: begeeft zich met name op het grensvlak thuis en school.
- *De jeugdhulpwerker*: de schakel tussen school en de externe zorginstellingen.
- *De zorgcoördinator*: faciliteert en coördineert de begeleiding en is verantwoordelijk voor 2e lijnszorg (PM2, PM3, PM4 en hieruit voortvloeiende acties).
- *De orthopedagoog*: verantwoordelijk voor het intakeproces (PM0), aanvullende onderzoeken en het ondersteunen van docenten middels lesobservaties en het geven van handelingsgerichte adviezen. De orthopedagoog is in voorkomende gevallen de casemanager en verantwoordelijk voor het proces.
- *De trajectbegeleider*: verantwoordelijk voor het vertalen van complexe ondersteuningsbehoeften van leerlingen naar praktische handelingsadviezen in de klas. Daarnaast spil in het PM3 proces in afstemming met ouders, leerling en advisor. Dit alles in afstemming met het begeleidingsteam.
- *De teamleider*: voorzitter van PM1 en onderhoudt vaak contacten met leerlingen en hun ouders/verzorgers. Heeft een belangrijke signaalfunctie.
- *De adjunct-directeur*: verantwoordelijk voor (de afhandeling van) schorsingen en heeft ook een signaalfunctie.
- *De directeur/bestuurder*: eindverantwoordelijk en degene bij wie ouders in beroep kunnen gaan indien zij het niet eens zijn met een besluit van de school.

6 Instroom-doorstroom-uitstroom

6.1 Instroom

Hieronder wordt beschreven welke stappen gevolgd worden bij de instroom van een nieuwe leerling.

6.1.1 De aanmelding

- De nieuwe leerling meldt zich aan.
- De zorgcoördinator verzorgt de toelaatbaarheidsverklaring voor PrO.
- De orthopedagoog maakt het startdocument volgens schema.
- Teamleider maakt samen met orthopedagoog en zorgcoördinator de groepsindeling.
- De advisor voert het intakegesprek met ouders/verzorgers en leerling en vult het IOP en OPP in.
- De orthopedagoog maakt een inschatting van de risicofactoren rond de leerling en schakelt eventueel PM2/PM3 in om de toelating te bespreken. Zij-instromers worden altijd in PM3 besproken.
- Voor leerlingen die in aanmerking komen voor een arrangement trajectbegeleiding wordt door de trajectbegeleider in overleg met de orthopedagoog een begeleidingsplan gemaakt.
- Gegevens van het aanmeldformulier wordt door de Administratie in Presentis gezet.
- In principe is elk kind, dat een PRO-beschikking heeft, toelaatbaar. Leerlingen die niet plaatsbaar zijn worden besproken in commissie onderinstroom.
- Betreft het een zijinstromer, dan wordt een OPP 2018-2019 ingevuld i.p.v. het startdocument.

6.1.2 De rol van de ouders

- De ondersteuning vanuit de ouders en hun verwachting t.o.v. school wordt nadrukkelijk bevraagd in het intakegesprek. Dit gesprek wordt gevoerd door de advisor.
- De school gaat ervanuit dat het voor het kind de meest veilige (dus leerbare) situatie is als ouders en school op één lijn zitten.

6.1.3 Het startdocument

- Input komt vanuit de warme overdracht, dossier en intakegesprek met de ouders. Deze informatie wordt geplaatst in het startdocument van Presentis.
- De orthopedagoog maakt samen met de advisor het startdocument over de nieuwe leerling die ingeschreven wordt.
- De advisors lichten voor incidentele gevallen het team in op de algemene personeelsvergadering aan het begin van het schooljaar. Alleen de feitelijke informatie wordt gegeven. Team krijgt ruimte voor eigen beleving van nieuwe leerlingen.

6.1.4. De advisor

- Leren leerlingen in de groep kennen bij introductiedag.
- Hebben voor de zomervakantie een intakegesprek met de ouders.

- Delen het rooster uit, bespreken de schoolregels en controleren persoonsgegevens. Ook organiseren zij activiteiten in de eerste schoolweek om elkaar, de school en de omgeving te leren kennen.
- Voeren coachingsgesprekken (één-op-één) met de leerling en maken daar een verslag van.
- Maken met de leerlingen en hun ouders het IOP (driemaal per jaar) en OPP (jaarlijks voor 1 oktober). Zorgen voor verslaglegging gesprekken in Presentis.
- Werken aan het groepsproces.
- Gaan op huisbezoek indien dit noodzakelijk/erg wenselijk wordt gevonden.

6.2 Doorstroom

6.2.1 De advisor

- Houdt wekelijks of tweewekelijks een één-op-één gesprek met de advisorleerling.
- Begeleidt het werken in E portfolio.
- Voert IOP gesprekken in september, december en in juni/juli.
- Houdt verslaglegging daar bij over:
 - o thuissituatie, achtergrond;
 - o zelfbeeld, basiscompetenties, SEOL;
 - o stage;
 - o uitstroomniveau, uitstroomrichting, uitstroomniveau;²
 - o verzuim, te laatmeldingen, ziekte;
 - o leerresultaten en prestaties.
- Bereidt PM1 voor indien noodzakelijk en houdt verslaglegging daarover bij.
- Volgt de didactische en sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen in Presentis.
- Maakt het IOP met de leerling en ouders en informeert betreffende collega's over de inhoud.
- Voert gesprekken over het IOP en stelt het IOP bij. (Wanneer blijkt dat de doelen niet behaald kunnen worden moet het IOP tussentijds worden bijgesteld. Dit kan voortkomen uit PM1 of PM2).
- Informeert de ouders wanneer sprake is van bijstellen van het IOP, dit wordt ook vastgelegd in Presentis.

6.1.4. Leerjaar 1 & 2

- Stelt niveau van de basiscompetenties vast.
- Bepaalt in overleg met VOSbegeleiders en evt stagecoördinator of de leerling externe VOS-stage kan gaan lopen.

6.1.5. Leerjaar 3

- Bespreekt eventueel afgenomen assessment met ouders en leerling.
- Stelt uitstroomprofiel vast samen met de leerling en ouders (niveau en richting).
- Bepaalt aan de hand van de competentielijst wanneer de leerling zelfstandig stage kan gaan lopen.

6.3 Uitstroom

- Tijdens PM1 eind klas 2 wordt het (voorlopig) uitstroomprofiel vastgesteld: uitstroomniveau en uitstroomrichting. Dit wordt besproken in het OPP gesprek met de ouders/leerling.
- Leerlingen worden in leerjaar 4&5 in hun uitstroomrichting geplaatst.
- Bij schoolverlating: E portfolio vaststellen.
- Bij doorstroom naar vervolgopleiding moet het uitstroomdossier worden ingevuld.

² Zie uitstroomprotocol arbeidsmarktregio Utrecht, vastgesteld eind oktober 2015; bijlage 15

- Gegevens voor uitstroommonitor aanleveren bij de stagecoördinator.
- Uitstroomperspectief voor de leerling wordt in maart vastgesteld voor schoolverlaters door de advisors, stagecoördinator en teamleider). Het gaat om een bindend advies. Wijziging van het advies wordt in PM3 besproken

In maart wordt door de stage coördinator voorlichting gegeven over de wettelijke voorzieningen voor schoolverlaters: jobcoach, MEE, UWV en financiële ondersteuning. Ouders en leerlingen worden hiervoor uitgenodigd.

Indien het nodig is een verlening verblijfsduur praktijkonderwijs aan te vragen, voor leerlingen die voor 1 augustus 18 jaar zijn geworden en niet van school kunnen gaan, wordt tijdens de uitstroomvergadering bepaald wie de aanvraag doet.

6.4 Nazorg

Leerlingen die de school verlaten hebben worden twee jaar lang gevolgd door de stage coördinator. Ook is er op een wekelijkse avond een avondschool.

7 Arrangementen

Arrangement	Extra leerarrangement
Deskundigheid	Docenten
Aandacht en tijd Voorzieningen	Nog in ontwikkeling (Suzanna de Haan)
Samenwerking	Ambulant begeleider cluster 3

Arrangement	Nazorg
Deskundigheid	Stagecoördinator en docent avondschoon
Aandacht en tijd	<p>Gedurende twee jaar na schoolverlaten vindt monitoring van leerlingen plaats. Er wordt nagegaan of zij naar verwachting functioneren in het werkveld of in het vervolgonderwijs. Indien nodig wordt een interventie gedaan.</p> <p>Eén avond in de week is er een terugkomavond voor schoolverlaters waar onder begeleiding kan worden gewerkt aan specifieke leervragen en hulpvragen op andere gebieden.</p>
Voorzieningen	<p>Personeel: De stagecoördinator vult de uitstroommonitor en belt schoolverlaters. Hij wordt hiervoor gefaciliteerd.</p> <p>Twee docenten worden gefaciliteerd om een wekelijkse avondschoon van twee klokuren te begeleiden.</p> <p>Een avondconciërge is aanwezig.</p> <p>Materieel: Voor de avondschoon is een beperkt budget beschikbaar voor boeken en examens</p>

8 Het vastleggen van gegevens

Leerlingvolgsysteem

Het Futura College werkt met Presentis.

E-portfolio

Wij gebruiken nu het E-portfolio van Milestones waarin de leerling zelf aantoont wie hij is, wat zijn sterke en zwakkere kanten zijn, waar zijn passies/interesses liggen en met welke bewijsstukken hij zijn vorderingen aantoonbaar maakt. In de toekomst wordt het E-portfolio van Presentis gebruikt