

Ondersteuningsplan 2026-2027



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Pedagogisch en didactisch fundament	4
3. Passend Onderwijs en samenwerking met Koers VO	7
4. Ondersteuningsstructuur binnen het EYE College	8
5. Specifieke ondersteuning per afdeling	14
6. Bovenschoolse en externe ondersteuning.....	22
7. Rollen, functies en verantwoordelijkheden	26
8. Overlegstructuur en werkwijze	32
9. Scholing, professionalisering en protocollen.....	38
10. Sociale veiligheid en meldstructuren	43
Bijlagen – Ondersteuningsplan EYE College 2025–2026.....	50
Bijlage 1. Overzicht ondersteuningsniveaus.....	50
Bijlage 2. Ondersteuningscyclus.....	51
Bijlage 3. Overleg- en escalatieschema	52
Bijlage 4. Overzicht zorgfunctionarissen 2025–2026.....	53
Bijlage 5. ISK – Leerroutes en uitstroomprofielen (LOWAN)	55
Bijlage 6. Procedures toelaatbaarheid LWOO, Pro en VSO.....	56
Bijlage 7. Ketenpartners en samenwerkingsafspraken.....	57
Bijlage 8. Jaarlijkse evaluatie en actualisatie van het ondersteuningsplan.....	58
Bijlage 9. Format en werkwijze Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)	59
Bijlage 10. Format perspectiefplan	65

1. Inleiding

Het EYE College is een brede scholengemeenschap bestaande uit drie onderwijsvormen: het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo), het praktijkonderwijs (pro) en de internationale schakelklas (ISK). De school biedt hiermee een dekkend onderwijsaanbod voor een diverse leerling populatie en zet zich in voor kansengelijkheid, persoonsvorming en maatschappelijke participatie. Het ondersteuningsplan 2026–2027 beschrijft hoe het EYE College de begeleiding en ondersteuning van leerlingen planmatig, cyclisch en in samenhang organiseert. Het plan geeft richting aan de dagelijkse praktijk van leerlingondersteuning binnen het vmbo, praktijkonderwijs (pro) en de internationale schakelklas (ISK). Daarnaast vormt het een kader voor de samenwerking tussen leerlingen, ouders, medewerkers en externe partners. Het plan biedt een overzicht van het beleid, de uitgangspunten, de werkwijze en de verantwoordelijkheden binnen de ondersteuningsstructuur van de school. Tevens vormt het document de verbinding tussen de wettelijke zorgplicht van de school en de praktische uitvoering daarvan binnen de dagelijkse onderwijspraktijk. De ondersteuningsvisie van het EYE College is gebaseerd op het uitgangspunt dat iedere leerling recht heeft op een passende onderwijsplek en dat verschillen tussen leerlingen worden gezien als uitgangspunt voor leren. Het onderwijs is gericht op groei, niet op beperking.

1.1 Doel en reikwijdte

Het doel van dit ondersteuningsplan is:

- Het waarborgen van een transparante en eenduidige ondersteuningsstructuur voor alle leerlingen binnen het vmbo, pro en ISK;
- Het versterken van de handelingsbekwaamheid van medewerkers ten aanzien van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften;
- Het borgen van samenwerking tussen onderwijs, zorg en ouders/verzorgers;
- Het voldoen aan de kwaliteits- en verantwoordingsvereisten van het samenwerkingsverband Koers VO.

Het plan geldt voor de periode **1 augustus 2026** tot en met **31 juli 2027** en wordt jaarlijks geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt het plan waar nodig geactualiseerd.

1.2 Dynamische driehoek

Het EYE College werkt vanuit de zogenoemde dynamische driehoek van leerling, ouders en school. Deze drie partijen zijn gelijkwaardige partners in het

ontwikkelingsproces van de leerling. De school verwacht van ouders dat zij actief betrokken zijn, relevante informatie delen en gemaakte afspraken nakomen. Omgekeerd mogen ouders van de school verwachten dat deze zich maximaal inzet om leerlingen de best mogelijke begeleiding te bieden. Heldere communicatie, wederzijds vertrouwen en samenwerking vormen de basis voor effectief en duurzaam onderwijs.

1.3 Actualiteit en context

Het EYE College blijft zich ontwikkelen als brede onderwijsvoorziening voor vmbo, praktijkonderwijs (pro) en de internationale schakelklas (ISK). De diversiteit binnen de leerlingpopulatie en de toenemende complexiteit van ondersteuningsvragen vragen om een gezamenlijke, planmatige en transparante werkwijze. Dit ondersteuningsplan biedt hiervoor het gezamenlijke kader en beschrijft hoe de school de ondersteuning organiseert, uitvoert, evalueert en waar nodig bijstelt. Het plan sluit aan op:

- de wet Passend Onderwijs (2014);
- het ondersteuningsplan van Samenwerkingsverband Koers VO;
- de richtlijnen van de Rotterdamse Plaatsingswijzer;
- het Beleidsplan ISK 2024–2028;
- interne beleidsdocumenten zoals de protocollen Dyslexie, Dyscalculie, Meldcode Huiselijk Geweld en het convenant Veilige Scholen van de gemeente Capelle aan den IJssel.

2. Pedagogisch en didactisch fundament

2.1 Missie en visie

Het EYE College wil een veilige en stimulerende leeromgeving bieden waarin iedere leerling zich ontwikkelt tot een zelfbewuste jongvolwassene, die met vertrouwen en vaardigheden zijn of haar weg vindt in de maatschappij. De school is een gemeenschap waarin leren, groeien en samenwerken centraal staan.

Het pedagogisch fundament is samengevat in drie kernprincipes:

- Rust, structuur en duidelijkheid – een voorspelbare omgeving waarin leerlingen weten waar ze aan toe zijn;
- Onderwijs op maat – afgestemd op de behoeften, mogelijkheden en leerstijl van de leerling;
- Voorbereiden op toekomst en burgerschap – leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun handelen en een actieve rol in de

samenleving te vervullen. Binnen het EYE College wordt gestreefd naar een onderwijsomgeving waarin iedere leerling, met passende ondersteuning waar nodig, de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen.

2.2 Schoolwide Positive Behaviour Support (SWPBS)

Het EYE College werkt schoolbreed volgens de uitgangspunten van Schoolwide Positive Behaviour Support (SWPBS). De uitgangspunten van SWPBS vormen de basis voor het pedagogisch handelen van alle medewerkers en dragen bij aan een veilig, voorspelbaar en positief schoolklimaat.

SWPBS is een evidence-based raamwerk dat zich richt op het bevorderen van positief gedrag, preventie van probleemgedrag en het creëren van een voorspelbare, ondersteunende schoolcultuur.

De implementatie van SWPBS heeft tot doel:

- een positief en veilig schoolklimaat te waarborgen;
- verwachtingen voor gedrag schoolbreed te verhelderen;
- preventief te werken aan sociaal-emotioneel welzijn;
- de samenwerking tussen leerlingen, medewerkers en ouders te versterken.

Binnen SWPBS worden gedragsverwachtingen expliciet aangeleerd, geoefend en bekrachtigd. De nadruk ligt op wat goed gaat in plaats van op sanctionering. Deze aanpak sluit aan bij de kernwaarden van het EYE College: respect, verantwoordelijkheid en veiligheid.

2.3 Handelingsgericht Werken (HGW)

Het onderwijs op het EYE College is ingericht volgens de principes van Handelingsgericht Werken (HGW). HGW is een cyclische en systematische manier van werken waarbij de onderwijsbehoeften van de leerling centraal staan.

De zeven uitgangspunten van HGW vormen de leidraad:

1. De onderwijsbehoefte van de leerling staat centraal;
2. Het handelen van de leraar is van cruciale betekenis;
3. Positieve aspecten van leerling, leraar en omgeving worden benut;
4. Samenwerking met ouders is essentieel;
5. Het proces is doelgericht en planmatig;
6. De werkwijze is systematisch en transparant;
7. De aanpak is preventief en gericht op de ontwikkeling van alle leerlingen.

Binnen het EYE College wordt handelingsgericht gewerkt volgens een cyclische werkwijze van signaleren, analyseren, plannen, uitvoeren en evalueren. Hierbij staan

de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling centraal. Medewerkers leggen afspraken en interventies vast in het leerlingvolgsysteem, zodat de begeleiding planmatig, navolgbaar en overdraagbaar is. De mentor heeft hierin een centrale rol en werkt nauw samen met de afdelingscoördinator, ondersteuningscoördinator en overige betrokken professionals.

2.4 Didactische uitgangspunten

De lessen worden opgebouwd volgens het Directe Instructiemodel (DIM), waarbij de docent de les structureert in fasen van instructie, begeleide oefening en zelfstandige verwerking. Binnen het praktijkonderwijs en de ISK wordt daarnaast gewerkt met activerende en ervaringsgerichte werkvormen, passend bij het niveau en de leerstijl van de leerling. Docenten differentiëren in aanbod, tempo en begeleiding, en maken gebruik van observatie, formatieve evaluatie en leerlingfeedback. Waar nodig wordt verlengde instructie of aanvullende ondersteuning ingezet, passend bij de onderwijsbehoeften van de leerling. Binnen het gehele onderwijs wordt gestreefd naar balans tussen kennisoverdracht, vaardigheidsontwikkeling en sociaal-emotionele groei.

2.5 Pedagogisch klimaat

Het EYE College streeft naar een klimaat waarin leerlingen zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelen. Sociale veiligheid en wederzijds respect vormen hiervoor de basis.

Van medewerkers wordt een professionele, consequent handelende houding verwacht, waarin duidelijke grenzen worden gesteld en positieve gedragsverwachtingen worden bekrachtigd.

Er is specifieke aandacht voor:

- sociale vaardigheden en weerbaarheid;
- de ontwikkeling van zelfvertrouwen en zelfinzicht;
- het stimuleren van verantwoordelijkheid en reflectie;
- het omgaan met diversiteit en culturele verschillen.

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt tijdig passende begeleiding georganiseerd binnen de ondersteuningsstructuur van de school. De aard en intensiteit van deze ondersteuning worden afgestemd op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en periodiek geëvalueerd.

2.6 Wat betekent dit voor iedere medewerker?

Iedere medewerker binnen het EYE College:

- biedt een veilig en voorspelbaar leerklimaat;
- signaleert tijdig bijzonderheden in leren, gedrag of welbevinden;
- differentieert waar nodig in instructie en begeleiding;
- registreert relevante informatie in Magister;
- bespreekt zorgen tijdig met de mentor of afdelingscoördinator;
- draagt actief bij aan een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor passende ondersteuning.

3. Passend Onderwijs en samenwerking met Koers VO

3.1 Wettelijk kader

Sinds de invoering van de Wet Passend Onderwijs (2014) heeft elke school een zorgplicht. Dit betekent dat het EYE College verantwoordelijk is om, in samenspraak met ouders, een passende onderwijsplek te realiseren voor elke aangemelde leerling. Indien de school niet zelf kan voorzien in de benodigde ondersteuning, wordt in overleg met het samenwerkingsverband gezocht naar een alternatieve plek die beter aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Het uitgangspunt is steeds: onderwijs zo thuis nabij mogelijk.

3.2 Samenwerkingsverband Koers VO

Het EYE College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Koers VO (regio Rotterdam). Binnen dit verband werken 19 schoolbesturen met 112 locaties samen om een dekkend ondersteuningsaanbod te realiseren voor leerlingen met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften.

Koers VO stelt de kaders voor de basisondersteuning vast en biedt mogelijkheden voor bovenschoolse arrangementen.

De samenwerking met Koers VO omvat onder meer:

- afstemming over LWOO- en PrO-toewijzingen;
- ondersteuning via de consulent van het Koersloket;
- advisering bij handelingsverlegenheid van de school;
- toewijzing van arrangementen, OPDC- of VSO-plaatsingen.

De afspraken van Koers VO zijn vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

3.3 Rotterdamse Plaatsingswijzer

Bij de overgang van primair naar voortgezet onderwijs volgt het EYE College de procedure van de Rotterdamse OverstapRoute.

Deze route zorgt voor een soepele overdracht van leerlingen en een goede afstemming van ondersteuningsbehoeften.

De school benadrukt dat ouders verplicht zijn relevante informatie over de ondersteuningsbehoefte van hun kind te delen. Wanneer ouders deze informatie achterhouden, vervalt de zorgplicht van de school.

3.4 Doelen van Passend Onderwijs binnen het EYE College

Iedere leerling ontvangt onderwijs dat aansluit bij zijn of haar mogelijkheden en ondersteuningsbehoeften;

De ondersteuningsstructuur is transparant, integraal en gericht op samenwerking tussen onderwijs en zorg;

De begeleiding wordt systematisch geëvalueerd op effectiviteit;

De school werkt handelingsgericht, met een focus op kansen en groei;

Ouders en leerlingen worden structureel betrokken bij besluitvorming en evaluatie.

4. Ondersteuningsstructuur binnen het EYE College

4.1 Uitgangspunten

De ondersteuningsstructuur van het EYE College is ingericht om alle leerlingen, ongeacht achtergrond, niveau of ondersteuningsbehoefte, optimaal te begeleiden in hun ontwikkeling. De begeleiding van leerlingen vindt geïntegreerd plaats binnen het onderwijsproces: ondersteuning op het gebied van leren, gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling maakt onlosmakelijk deel uit van het dagelijks onderwijsaanbod.

Het uitgangspunt van de school is samen verantwoordelijk. De ondersteuning wordt planmatig georganiseerd volgens een cyclische werkwijze van signaleren, analyseren, uitvoeren, evalueren en waar nodig bijstellen.

Ondersteuning is een taak van alle medewerkers; van docenten en mentoren tot afdelingscoördinatoren en ondersteuningscoördinatoren. Elke functie draagt vanuit de eigen rol bij aan het welzijn en de groei van de leerling.

Omdat ondersteuningsvragen zich vaak uitstrekken over meerdere levensdomeinen (school, gezin, vrije tijd), werkt het EYE College vanuit een systemische en multidisciplinaire benadering.

Samenwerking tussen leerling, ouders, school en ketenpartners is een voorwaarde voor succes.

4.2 Organisatiestructuur van de ondersteuning

De ondersteuningsstructuur binnen het EYE College bestaat uit drie niveaus:

- *Basisondersteuning*
- *Extra ondersteuning*
- *Intensieve ondersteuning*

Deze niveaus zijn niet bedoeld als etiketten, maar als een schaal van intensiteit: van algemeen naar specialistisch, en waar mogelijk tijdelijk van aard.

Iedere leerling ontvangt basisondersteuning. Wanneer blijkt dat de ondersteuningsbehoefte groter is, wordt planmatig opgeschaald naar extra of intensieve ondersteuning. Wanneer de ondersteuning niet langer nodig is, wordt deze waar mogelijk weer afgebouwd.

De ondersteuningscoördinator voert de regie over deze structuur, bewaakt het proces en zorgt voor samenhang tussen de verschillende niveaus, disciplines en overlegvormen.

4.3 Basisondersteuning

Definitie

Basisondersteuning is de ondersteuning die de school aan alle leerlingen biedt binnen het reguliere onderwijsproces.

Deze ondersteuning is preventief, structureel en gericht op het creëren van een positief en veilig leerklimaat waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen op cognitief, sociaal en emotioneel vlak.

Inhoud van de basisondersteuning

Binnen het EYE College bestaat de basisondersteuning uit de volgende elementen: Goed klassenmanagement en een voorspelbare, veilige leeromgeving; Handelingsgericht werken (HGW) en Directe Instructie (DIM) als didactische basis; Differentiatie en waar nodig verlengde instructie passend bij de onderwijsbehoeften van de leerling

Mentoraat: individuele en groepsgerichte begeleiding van leerlingen, gericht op welbevinden, studievaardigheden en sociale ontwikkeling;

Signalering van ondersteuningsbehoeften via observaties, resultaten, het leerlingvolgsysteem (Magister) en periodieke leerlingbesprekingen;

Dyslexie- en dyscalculiebeleid: tijdige screening en handelingsgerichte begeleiding volgens het dyslexie- en dyscalculieprotocol;

Preventieve gedragsaanpak volgens SWPBS;
Sociaal-emotionele ondersteuning via mentorlessen, groepsgesprekken en samenwerking met jongerenwerkers (JOZ);
Samenwerking met ouders als standaardonderdeel van het begeleidingsproces;
Professionele overlegstructuur (mentoroverleggen, leerlingbesprekingen en ondersteuningsoverleggen), waarbij afspraken en ingezette ondersteuning worden vastgelegd in Magister.

Basisondersteuning per afdeling

Vmbo: ondersteuning gericht op leren en studievaardigheden, planning en motivatie;

Pro: nadruk op zelfredzaamheid, werkhouding, sociale vaardigheden en arbeidstoeleiding;

ISK: nadruk op taalverwerving, sociaal-emotionele veiligheid en integratie in de Nederlandse onderwijscontext.

De kwaliteit van de basisondersteuning wordt jaarlijks geëvalueerd binnen de kwaliteitscyclus van de school en het samenwerkingsverband Koers VO. Uitkomsten worden gebruikt om de ondersteuning waar nodig verder te verbeteren.

4.4 Extra ondersteuning

Definitie

Extra ondersteuning wordt geboden aan leerlingen die tijdelijk of structureel meer begeleiding nodig hebben dan binnen de basisondersteuning kan worden geboden. Het betreft ondersteuning binnen de school, afgestemd op de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Vormgeving van extra ondersteuning

De extra ondersteuning kan bestaan uit:

- individuele begeleiding door de leerlingbegeleider of begeleider passend onderwijs (BPO);
- ondersteuningstrajecten gericht op plannen, concentratie of gedrag;
- aanpassingen in leerroute, tempo of instructie;
- tijdelijke of structurele inzet van een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), indien passend bij de ondersteuningsbehoefte;
- deelname aan groepsgerichte interventies (bijv. faalangstreductietraining, sociale vaardigheidstraining, EYE Grow);
- deelname aan de TOP-klas.
- maatwerkvoorzieningen binnen het rooster;

- overleg en advies met ketenpartners (zoals schoolmaatschappelijk werk of CJG).

De mentor onderhoudt het eerste contact met ouders en bewaakt samen met de afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator de voortgang van de ondersteuning. De voortgang, gemaakte afspraken en evaluaties worden vastgelegd in Magister zodat de begeleiding navolgbaar en overdraagbaar is voor alle betrokken medewerkers.

Toelaatbaarheid en LWOO

Voor leerlingen in het vmbo met leerachterstanden of sociaal-emotionele problematiek kan een toelaatbaarheid tot leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) worden aangevraagd via Koers VO. Deze toewijzing geldt voor de gehele schoolloopbaan. Binnen het EYE College wordt deze ondersteuning onder andere vormgegeven door kleinere klassen en een passend ondersteuningsaanbod, afgestemd op de behoeften van de leerling.

4.5 Intensieve ondersteuning

Definitie

Intensieve ondersteuning is maatwerk voor leerlingen met complexe of meervoudige ondersteuningsbehoeften, waarvoor specialistische expertise of langdurige begeleiding noodzakelijk is. Deze ondersteuning overstijgt de standaardcapaciteit van de school en wordt vaak vormgegeven in samenwerking met externe partners.

Werkwijze

De ondersteuningscoördinator voert de regie op het OPP-proces. Het OPP wordt opgesteld in samenwerking met de mentor, leerling en ouders/verzorgers. De mentor is verantwoordelijk voor de uitvoering en monitoring van de onderwijsdoelen binnen het dagelijks onderwijsproces.

Het OPP bevat:

- een beschrijving van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte;
- het verwachte uitstroomperspectief;
- concrete doelen en afspraken over aanpak en evaluatie.

Het OPP wordt minimaal twee keer per schooljaar geëvalueerd in aanwezigheid van leerling en ouders. Evaluaties worden vastgelegd in Magister, zodat de voortgang, gemaakte afspraken en eventuele bijstellingen navolgbaar zijn voor alle betrokken medewerkers.

De centrale vraag is telkens: Wat heeft de leerling nodig om de volgende stap te kunnen zetten?

Voor leerlingen in het praktijkonderwijs is een OPP verplicht onderdeel van het onderwijsdossier. Aan dit plan wordt, als er voor een langere periode extra ondersteuning wordt ingezet buiten de groep, een handelingsdeel toegevoegd waarin de doelen, de aanpak en de voortgang worden vastgelegd.

Externe expertise

Wanneer de ondersteuningsvraag de mogelijkheden van de school overstijgt, kan de ondersteuningscoördinator een beroep doen op externe expertise, waaronder:

- Koersloket/consulent van Koers VO
- Schoolmaatschappelijk werk
- Centrum Jeugd en Gezin (CJG)
- Jeugd GGZ of wijkteam
- Urban Skillsz, School2Care of OPDC

Plaatsing bij OPDC of VSO vindt uitsluitend plaats na overleg met ouders en op advies van Koers VO.

4.6 Taalondersteuning en ISK-integratie

Een bijzondere vorm van ondersteuning binnen het EYE College betreft de taalondersteuning voor anderstalige leerlingen.

De school verzorgt onderwijs aan leerlingen met een niet-Nederlandse achtergrond binnen de Internationale Schakelklas (ISK).

Taalcafé

Voor leerlingen die de Nederlandse taal nog niet volledig beheersen, is er het Taalcafé:

- een aanvullend lesuur waarin taalvaardigheid wordt geoefend in praktische en sociale contexten;
- bedoeld voor leerlingen uit vmbo en pro met beperkte taalvaardigheid;
- uitgevoerd in samenwerking tussen vakdocenten, taalcoaches en de afdelingscoördinator.
- De deelname aan het Taalcafé wordt bepaald in overleg tussen mentor, afdelingscoördinator en docenten Nederlands.

ISK-ondersteuning

Binnen de ISK-afdeling ligt de nadruk op:

- intensieve NT2-instructie volgens LOWAN-leerlijnen;
- verlengde intake van acht weken met observatie en adaptief programma;
- afname van non-verbale intelligentietest na circa één jaar onderwijs;
- opstellen van een perspectiefplan (zie bijlage 10) waarin uitstroomdoelen, taalniveau (ERK), sociaal-emotionele ontwikkeling en doorstroomverwachting worden vastgelegd;
- het perspectiefplan wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld in overleg met leerling en ouders/verzorgers.
- samenwerking tussen ISK-team, afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator;
- regelmatige evaluatie van voortgang via rapport- en mentor-leerling-ouder gesprekken.

Het ISK-onderwijs is erop gericht leerlingen in één tot twee jaar toe te leiden naar regulier voortgezet onderwijs, praktijkonderwijs of MBO.

4.7 Opschaling en afschaling

De ondersteuning binnen het EYE College is dynamisch. Wanneer een leerling vooruitgang boekt, wordt ondersteuning afgebouwd; wanneer stagnatie optreedt, wordt opgeschaald.

Opschaling gebeurt via de volgende stappen:

- Signalering door docent of mentor;
- Bespreking in mentoroverleg;
- Invullen aanmeldformulier IZO en opstellen van een hulpvraag door de mentor, dit kan in samenspraak met collega van het ondersteuningsteam;
- Bespreken aanmeldformulier met de afdelingscoördinator;
- Bespreking in het intern ondersteuningsoverleg (IZO);

Indien nodig: doorverwijzing naar multidisciplinair overleg (MDT) of Koersloket.

Elke vorm van opschaling wordt schriftelijk vastgelegd en gemonitord. Afspraken, ingezette ondersteuning en evaluaties worden geregistreerd in Magister, zodat de ondersteuning voor alle betrokken medewerkers navolgbaar is.

4.8 Evaluatie van de ondersteuningsstructuur

De effectiviteit van de ondersteuningsstructuur wordt jaarlijks geëvalueerd aan de hand van:

- leerlingresultaten en uitstroomgegevens;
- terugkoppeling van mentoren en ondersteuningsmedewerkers;

- samenwerking met ketenpartners;
- feedback van ouders en leerlingen;
- de kwaliteitscyclus van Koers VO en interne audits.

De uitkomsten van de evaluatie worden gebruikt voor de verdere ontwikkeling van de ondersteuningsstructuur, de professionalisering van medewerkers en de jaarlijkse actualisatie van dit ondersteuningsplan.

5. Specifieke ondersteuning per afdeling

Het EYE College biedt onderwijs op drie niveaus: vmbo, praktijkonderwijs (pro) en internationale schakelklas (ISK). Hoewel de ondersteuningsstructuur schoolbreed geharmoniseerd is, kent iedere afdeling eigen accenten en specifieke werkwijzen die aansluiten bij de doelgroep en het opleidingsniveau van de leerlingen. De kern van de ondersteuning binnen alle afdelingen wordt gevormd door de samenwerking tussen mentor, afdelingscoördinator, ondersteuningscoördinator, en waar nodig, schoolmaatschappelijk werk (SMW) en externe partners. De ondersteuningscyclus van signaleren, analyseren, planvorming, uitvoeren en evalueren wordt binnen alle afdelingen op dezelfde wijze doorlopen, waarbij maatwerk per leerling centraal staat.

5.1 Ondersteuning binnen het vmbo

Doelstelling

De ondersteuning binnen het vmbo is gericht op het bevorderen van schoolsucces en het voorkomen van uitval. Binnen het vmbo ligt de nadruk op vroegtijdige signalering, preventieve begeleiding en het versterken van de basisvaardigheden, zodat ondersteuningsvragen zo veel mogelijk binnen de reguliere onderwijssetting kunnen worden opgepakt. De school streeft naar optimale aansluiting tussen de onderwijsbehoeften van de leerling, het lesaanbod en de gewenste uitstroomrichting (vmbo-basis, kader of theoretisch/mavo). Het vmbo op het EYE College richt zich op een brede vorming: kennis, vaardigheden, persoonlijke ontwikkeling en burgerschap.

Begeleidingsstructuur

Mentor: eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders; voert mentorgesprekken, bewaakt de voortgang en coördineert ondersteuningsacties.

Afdelingscoördinator: ondersteunt mentoren, bewaakt de doorgaande lijn in de begeleiding en coördineert aanmeldingen voor het interne ondersteuningsoverleg (IZO) op het gebied van het leren.

Ondersteuningscoördinator: ondersteunt mentoren, bewaakt de doorgaande lijn in de begeleiding en coördineert aanmeldingen voor het interne ondersteuningsoverleg (IZO op het gebied van zorg).

Ondersteuningscoördinator: voert regie bij leerlingen met extra of intensieve ondersteuningsbehoeften, stelt OPP's op en onderhoudt contact met het samenwerkingsverband.

Begeleider passend onderwijs: ondersteunt leraren, mentoren en afdelingscoördinatoren bij het bieden van passend onderwijs aan leerlingen met extra of intensieve ondersteuningsbehoeften.

Schoolmaatschappelijk werk (SMW): biedt ondersteuning bij persoonlijke, sociale of thuissituatie-gerelateerde problematiek.

Vormen van ondersteuning

Preventieve ondersteuning:

- Mentoraat met vaste mentoruren.
- Groepslessen over weerbaarheid, studievaardigheden en sociale media.
- Deelname aan trajecten ter bevordering van motivatie en concentratie.

Onderwijsinhoudelijke ondersteuning:

- Planmatige monitoring van de ontwikkeling en ingezette ondersteuning via Magister.
- Remediërende begeleiding bij taal, rekenen en executieve functies.
- Gebruik van compenserende hulpmiddelen bij dyslexie of dyscalculie.
- Differentiatie en verlengde instructie binnen de les.

Sociaal-emotionele begeleiding:

- Gedrags- en sociaal-emotionele begeleiding.
- Individuele gesprekken met mentor of SMW'er.
- Deelname aan sociale vaardigheidstraining (SOVA) of faalangstreductietraining.
- Begeleiding bij emotieregulatie of motivatieproblematiek.

Maatwerktrajecten:

- Tijdelijke aanpassing van het onderwijsprogramma of rooster wanneer dit noodzakelijk is om de ontwikkeling van de leerling te ondersteunen.
- Inzet van time-outvoorzieningen of externe begeleiding in samenwerking met JOZ of wijkteam.

Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB):

- Begeleiding bij profielkeuze en oriëntatie op vervolgonderwijs (MBO).
- Stage en arbeidsoriëntatieprojecten.

Dyslexie en dyscalculie

Leerlingen met een erkende dyslexie- of dyscalculieverklaring ontvangen begeleiding op maat.

De ondersteuning omvat:

- gebruik van digitale hulpmiddelen (Kurzweil, tekst-naar-spraaksoftware);
- extra tijd bij toetsen en examens;
- individuele afspraken over beoordeling en begeleiding; bijvoorbeeld begeleiding door de leerlingbegeleider.
- contact met ouders en, indien van toepassing, externe behandelaars.

De ondersteuning wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast. De uitvoering wordt gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator.

OPP en LWOO

Voor vmbo-leerlingen met een structurele ondersteuningsbehoefte wordt, indien passend, een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Binnen het vmbo wordt gewerkt met het OPP-format in Magister. Het OPP wordt in Magister opgesteld, bijgehouden en geëvalueerd en beschrijft de onderwijsdoelen, de begeleiding en de verwachte uitstroom. Voor leerlingen met een LWOO-beschikking volgt het EYE College het eigen OPP-beleid. Evaluatie vindt minimaal twee keer per jaar plaats, waarbij leerling en ouders actief worden betrokken.

5.2 Ondersteuning binnen het praktijkonderwijs (Pro)

Doelstelling

Het praktijkonderwijs binnen het EYE College is gericht op leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van leren, gedrag, zelfredzaamheid en sociale vaardigheden. Binnen het praktijkonderwijs wordt planmatig gewerkt aan de ontwikkeling van de leerling op didactisch, sociaal-emotioneel en praktisch gebied, waarbij de ondersteuningsbehoefte leidend is voor de begeleiding. De focus ligt op het bevorderen van zelfstandigheid, arbeidsvaardigheden en maatschappelijke participatie. Naast de cognitieve ontwikkeling wordt planmatig gewerkt aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid, werknemersvaardigheden, burgerschap en een duurzame uitstroom naar arbeid, vervolgonderwijs of dagbesteding. Leerlingen stromen doorgaans uit naar arbeid, MBO-niveau 1 of 2, of dagbesteding met begeleiding.

Kenmerken van de ondersteuning

De begeleiding binnen het praktijkonderwijs is intensief, persoonlijk en structureel. Elke leerling beschikt over een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) met handelingsdeel. Hierin staan de leerdoelen, ondersteuningsbehoeften en afspraken over begeleiding en voortgang. De mentor is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie van het OPP, in samenwerking met ouders, leerling, afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator. De ondersteuningscoördinator is eindverantwoordelijk voor het bewaken van het proces rondom het OPP en ziet toe op de kwaliteit, tijdige uitvoering en evaluatie ervan.

Begeleidingsstructuur

Mentor: dagelijkse begeleiding, voert gesprekken met leerling en ouders, bewaakt voortgang in Magister.

Afdelingscoördinator: coördineert leerlingbesprekingen en onderhoudt contact met stagedocenten en teamleiders.

Ondersteuningscoördinator: verantwoordelijk voor de afstemming van extra en intensieve ondersteuning, voert regie over het MDT-overleg.

BPO'er (begeleider passend onderwijs): biedt pedagogische ondersteuning in en buiten de klas en adviseert docenten over handelingsgericht werken.

Schoolmaatschappelijk werk: biedt hulp bij sociale, emotionele of thuissituatie-gerelateerde problematiek.

Ondersteuningscyclus binnen het Pro

De ondersteuningscyclus binnen het praktijkonderwijs is strak georganiseerd en kent vaste overlegmomenten (zie ook stroomschema overleggen):

Overlegvorm	Frequentie	Doel	Betrokkenen
Mentorgesprek	3x per jaar	Welbevinden, voortgang, persoonlijke doelen (IOP)	Mentor & leerling
IOP-gesprek met ouders	3x per jaar	Evaluatie doelen en ontwikkeling, ondertekening OPP	Mentor, leerling, ouders, evt. OCO
Mentoroverleg	1x per 4-6 weken	Bespreken voortgang, afstemmen acties	Mentor, afdelingscoördinator

Groepsbespreking	4x per jaar	Bespreken van de ontwikkeling en het functioneren van de klas en het vroegtijdig signaleren van ondersteuningsbehoeften bij individuele leerlingen. De mentor kan zorgen en hulpvragen inbrengen en ontvangt waar nodig advies over passende vervolgstappen.	Mentor en OCO of BPO
Leerlingbespreking	3x per jaar	Informatie delen vanuit docenten, bepalen acties	Mentor, docenten, afdelingscoördinator, BPO
Ondersteuningsoverleg (IZO)	Wekelijks	Bespreken zorgleerlingen, uitzetten acties	Afdelingscoördinator, BPO, OCO, SMW, teamleider
Schoolondersteuningsteam (MDT)	Zo nodig	Casuïstiekbespreking met externen	OCO, afdelingscoördinator, externen, ouders

Alle afspraken en verslagen worden vastgelegd in Magister onder de rubriek IZO of leerlingdossier.

Stage en arbeidstoeleiding

Stage en arbeidstoeleiding vormen een integraal onderdeel van het onderwijsprogramma. De begeleiding richt zich zowel op het ontwikkelen van werknemersvaardigheden als op een duurzame uitstroom naar arbeid, vervolgonderwijs of een andere passende vervolgplek. Daarnaast is er structurele aandacht voor het vergroten van de zelfredzaamheid op het gebied van wonen, financiën, gezondheid en maatschappelijke participatie.

De stagedocent onderhoudt contact met het stagebedrijf, bezoekt de leerling op de werkplek en rapporteert in Magister.

De voortgang wordt besproken tijdens mentoroverleg en IOP-gesprekken.

De begeleiding op stage richt zich op:

- werkhouding en beroepsvaardigheden;
- omgang met collega's en leidinggevenden;
- zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Extra trajecten binnen Pro

Time-outvoorziening: tijdelijke maatregel bij ernstige gedragsproblemen, gevolgd door herstelsessie;

Maatwerkrooster: inzet bij medische, psychische of thuissituatie-problematiek.

Samenwerking met ouders en externen

Het praktijkonderwijs onderhoudt intensief contact met ouders.

Bij aanhoudende problematiek wordt samengewerkt met externe instanties, zoals het CJG, wijkteam, leerplicht en Koers VO.

De ondersteuningscoördinator stemt hierbij af met betrokkenen en bewaakt het proces en de voortgang.

5.3 Ondersteuning binnen de Internationale Schakelklas (ISK)

Doelstelling

De ISK-afdeling van het EYE College biedt onderwijs aan nieuwkomers tussen 12 en 18 jaar die recent in Nederland zijn aangekomen en de Nederlandse taal nog niet of beperkt beheersen. Het doel is leerlingen in één tot twee jaar zodanig te ontwikkelen dat zij succesvol kunnen doorstromen naar regulier voortgezet onderwijs, praktijkonderwijs of MBO. De ondersteuning binnen de ISK is gericht op een brede ontwikkeling van de leerling, waarbij taalverwerving, sociaal-emotioneel welzijn, schoolloopbaan en toekomstperspectief onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De ISK vormt een veilige leeromgeving waarin taalverwerving, persoonlijke groei en maatschappelijke integratie centraal staan. Binnen de ISK wordt ondersteuning altijd bekeken vanuit zowel taalontwikkeling als de bredere ontwikkeling van de leerling. Hierbij is aandacht voor onderwijsloopbaan, sociaal-emotioneel functioneren, welzijn en toekomstperspectief.

Begeleidingsstructuur

Mentor: coördineert de begeleiding en voert de verlengde intake uit.

Afdelingscoördinator: verantwoordelijk voor dagelijkse aansturing en afstemming met de Pro & ISK-afdeling.

Ondersteuningscoördinator: verantwoordelijk voor plaatsing, doorstroom en afstemming met Koers VO.

BPO'er: begeleidt docenten bij het omgaan met diverse ondersteuningsbehoeften en gedrag.

Docent NT2: voert taalonderwijs en stelt taalniveaus vast volgens ERK.

Verlengde intake

Elke ISK-leerling doorloopt een verlengde intakeperiode van acht weken.

In deze periode worden observaties uitgevoerd op het gebied van:

- taalvaardigheid (NT2);
- cognitieve leerbaarheid;
- sociaal-emotioneel functioneren;
- schoolse vaardigheden en motivatie.

Op basis van deze gegevens wordt de leerling ingedeeld in de juiste leerroute en wordt een voorlopig perspectiefplan opgesteld.

Perspectiefplan

Iedere ISK-leerling werkt met een perspectiefplan. Dit wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld in overleg met leerling en ouders/verzorgers. Het perspectiefplan bevat de individuele onderwijsdoelen van de leerling, gekoppeld aan taalniveaus (ERK) en uitstroomprofielen (LOWAN).

Daarnaast worden sociale, emotionele en praktische doelen vastgelegd.

Het plan heeft een dynamisch karakter en wordt tweemaal per jaar geëvalueerd met leerling en ouders.

De ISK werkt met drie leerroutes (LOWAN, 2019):

Route 1: uitstroom naar praktijkonderwijs of arbeidsmarkt;

Route 2: uitstroom naar vmbo of mbo-niveau 1–2;

Route 3: uitstroom naar havo/vwo of mbo-niveau 3–4.

Elke route kent specifieke streefdoelen voor taal (A1–B2) en rekenvaardigheid.

Onderwijs en ondersteuning

De ISK combineert intensieve taalondersteuning met vakgericht en sociaal-emotioneel onderwijs.

Belangrijke pijlers zijn:

- NT2-lessen volgens LOWAN-leerlijnen;
- Burgerschap en kennis van de Nederlandse samenleving;
- Rekenen, wiskunde, beeldende vorming, techniek en sport;
- Persoonlijke begeleiding bij trauma, motivatie en integratie;

- Toeleiding naar vervolgonderwijs via warme overdracht.

De groepsgrootte is gemiddeld 15 leerlingen om persoonlijke aandacht te waarborgen. Naast taalontwikkeling is er aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, traumagerelateerde ervaringen, culturele verschillen en het opbouwen van een veilig netwerk binnen de school. Waar nodig wordt samengewerkt met ouders/verzorgers en externe partners.

Doorstroom en warme overdracht

De doorstroom en/of uitstroom wordt zorgvuldig voorbereid in samenwerking met leerling, ouders/verzorgers en de ontvangende onderwijsinstelling. Waar mogelijk vindt een warme overdracht plaats, zodat de begeleiding na uitstroom goed kan worden voortgezet.

Het uitstroomb dossier bevat:

- toetsresultaten en taalniveau;
- voortgangsrapportage en observaties;
- resultaten van de intelligentietest;
- beschrijving van het sociaal-emotioneel functioneren;
- aanbevelingen voor vervolgonderwijs.

De warme overdracht vindt plaats in overleg met de ontvangende school of opleiding.

Samenwerking en ketenpartners

De ISK werkt nauw samen met:

- LOWAN (ondersteuning nieuwkomersonderwijs);
- Koers VO voor doorstroom en arrangementen;
- Betrokken COA-locaties;
- Gemeenten Capelle, Krimpen, Zuidplas en Krimpenerwaard voor instroom en bekostiging;
- CJG, SMW en wijkteam bij zorg- en begeleidingsvragen.

6. Bovenschoolse en externe ondersteuning

6.1 Inleiding

Het EYE College erkent dat sommige leerlingen ondersteuningsbehoeften hebben die de mogelijkheden van de school overstijgen. In die gevallen wordt samengewerkt met externe organisaties om passende zorg, begeleiding of onderwijsvoorziening te bieden. De samenwerking met ketenpartners is gericht op continuïteit, integraliteit en preventie. Het doel is steeds om de leerling in beeld te houden, passende hulp te bieden en schooluitval te voorkomen.

Het EYE College hanteert het uitgangspunt:

“Zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig.”

Daarbij wordt steeds gezocht naar ondersteuning binnen de eigen school voordat een bovenschoolse voorziening wordt ingezet. Uitgangspunt is dat ondersteuning zoveel mogelijk aansluit bij het onderwijsproces en wordt georganiseerd in samenwerking met leerling, ouders/verzorgers en betrokken professionals.

6.2 Samenwerking binnen Koers VO

Het EYE College is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Koers VO (Rotterdam e.o.). Binnen dit verband werken scholen samen om een dekkend ondersteuningsaanbod te realiseren.

Koers VO biedt ondersteuning bij:

- de toewijzing van LWOO- en PrO-verklaringen;
- arrangementen voor extra of intensieve ondersteuning;
- bovenschoolse voorzieningen zoals het OPDC;
- advisering bij complexe casuïstiek.

Het samenwerkingsverband werkt volgens de principes van Passend Onderwijs, met de nadruk op samenwerking tussen onderwijs en zorg.

De ondersteuningscoördinator voert namens de school de regie op de samenwerking met Koers VO en bewaakt de voortgang van aanvragen, arrangementen en gemaakte afspraken.

Bovenschoolse arrangementen

Voor leerlingen met structurele ondersteuningsbehoeften die niet binnen de basisondersteuning passen, kan een bovenschools arrangement worden aangevraagd. De noodzaak van een arrangement wordt altijd onderbouwd vanuit de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en periodiek geëvalueerd.

De aanvraag verloopt via de ondersteuningscoördinator, in overleg met ouders en Koers VO.

Een arrangement kan bestaan uit:

- tijdelijke inzet van gespecialiseerde begeleiding (bijv. gedragsspecialist of ambulant begeleider);
- aanvullende middelen of uren voor individuele begeleiding;
- plaatsing in een bovenschoolse voorziening (zoals OPDC of School2Care).

Het arrangement wordt vastgelegd in het OPP en minimaal twee keer per jaar geëvalueerd.

6.3 OPDC – Orthopedagogisch Didactisch Centrum

Het OPDC Rotterdam is een bovenschoolse voorziening van Koers VO voor leerlingen die tijdelijk niet kunnen functioneren binnen het reguliere voortgezet onderwijs. Het doel van een OPDC-traject is herstel en terugkeer naar de oorspronkelijke school, of, indien nodig, doorstroom naar een andere passende onderwijsplek. Bij terugplaatsing of doorstroom vindt een warme overdracht plaats tussen het OPDC en de ontvangende school of afdeling.

Plaatsingsprocedure

- Aanmelding via de ondersteuningscoördinator bij Koers VO;
- Toetsing van dossier en onderbouwing van ondersteuningsbehoefte;
- Overleg met ouders en leerling over doel en duur van het traject;
- Vastlegging van afspraken in een trajectplan;
- Periodieke evaluatie met OPDC, ouders en school.

Duur en afronding

Een OPDC-traject is tijdelijk van aard (gemiddeld 3 tot 6 maanden). Na afronding wordt het traject geëvalueerd en wordt een plan voor herplaatsing of doorstroom opgesteld.

6.4 School2Care en Urban Skillsz

School2Care

School2Care is een intensieve onderwijs- en zorgvoorziening voor jongeren bij wie meerdere problemen spelen op het gebied van gedrag, motivatie of thuissituatie. Het programma combineert onderwijs, dagbegeleiding en gezinsinterventie. Plaatsing geschiedt uitsluitend na overleg met Koers VO, ouders en ketenpartners.

Urban Skillsz

Urban Skillsz richt zich op jongeren in een kwetsbare positie die dreigen uit te vallen uit het onderwijs. De voorziening biedt een alternatief traject gericht op persoonlijke ontwikkeling, arbeidsoriëntatie en gedragsverandering. De leerling blijft formeel ingeschreven bij het EYE College, dat verantwoordelijk blijft voor de begeleiding en voortgangsrapportage.

6.5 Externe samenwerkingspartners

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het CJG is de vaste ketenpartner voor jeugdhulpverlening in Capelle aan den IJssel en omliggende gemeenten.

Het EYE College schakelt het CJG in bij:

- opvoedingsproblemen of gezinsgerelateerde vraagstukken;
- psychische of psychosociale problematiek;
- veelvuldig ziekteverzuim;
- verwijzing naar jeugdhulp, jeugd-GGZ of maatschappelijk werk.

De samenwerking is gebaseerd op de Integrale Jeugdhulpstructuur van de gemeente. Ouders worden altijd geïnformeerd en betrokken bij een verwijzing.

Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)

Het SMW maakt structureel deel uit van het ondersteuningsteam (IZO). Het schoolmaatschappelijk werk werkt nauw samen met de ondersteuningscoördinator, mentor en externe hulpverlening om ondersteuning af te stemmen op de behoeften van de leerling. De maatschappelijk werker ondersteunt leerlingen en gezinnen bij persoonlijke, sociale of praktische problemen die het leren beïnvloeden.

Taken van het SMW zijn o.a.:

- signaleren van problemen thuis of op school;
- voeren van ondersteuningsgesprekken;
- doorverwijzen naar passende hulpverlening;
- deelname aan overlegmomenten (IZO en MDT).

Het SMW vormt de schakel tussen onderwijs en jeugdhulp.

Wijkteam en Jeugdhulp

Bij complexe of meervoudige problematiek kan het wijkteam betrokken worden.

De school onderhoudt rechtstreeks contact met de betrokken hulpverleners, waarbij de ondersteuningscoördinator of SMW de coördinatie voert.

Het wijkteam kan hulp inzetten op de gebieden opvoeding, gedrag, financiën of geestelijke gezondheid

Leerplicht en RMC

De leerplichtambtenaar en de RMC-functionaris (Regionaal Meld- en Coördinatiepunt) zijn vaste partners in het voorkomen van verzuim en voortijdig schoolverlaten. De school meldt ongeoorloofd verzuim volgens de wettelijke verplichtingen via DUO. Bij zorgwekkend verzuim wordt overleg gevoerd met ouders, leerling en leerplichtambtenaar. Bij langdurig of zorgwekkend verzuim wordt gewerkt volgens het schoolbrede verzuimprotocol en vindt afstemming plaats met de betrokken ketenpartners.

Politie, Veilig Thuis en Meldcode

Bij signalen van mishandeling, verwaarlozing of huiselijk geweld volgt het EYE College de wettelijke Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De interne aandachtsfunctionaris coördineert deze meldingen en onderhoudt contact met Veilig Thuis. In gevallen waarin de veiligheid van een leerling acuut in gevaar is, wordt direct contact opgenomen met de politie of Veilig Thuis. De werkwijze rondom signalering en melden is uitgewerkt in hoofdstuk 10 en het protocol Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

6.6 Verantwoordelijkheden en regievoering

De regie over bovenschoolse en externe ondersteuning ligt bij de ondersteuningscoördinator.

Deze bewaakt:

- de afstemming tussen school, ouders en externe instanties;
- de kwaliteit en voortgang van de ingezette begeleiding;
- de juiste registratie van afspraken, evaluaties en relevante informatie in Magister en het leerlingdossier;
- de overdracht bij door- of uitstroom.

De teamleider is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van ondersteuningsafspraken binnen de afdeling.

De mentor blijft eerste aanspreekpunt voor de leerling en ouders en zorgt voor terugkoppeling naar het team.

6.7 Privacy en gegevensuitwisseling

De school handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het Privacyreglement van BLICK op Onderwijs.

Bij gegevensuitwisseling met externe partijen geldt:

- er wordt alleen relevante informatie gedeeld;
- ouders worden vooraf geïnformeerd en om toestemming gevraagd;
- verslagen en documenten worden veilig opgeslagen in het leerlingdossier;
- toegang tot dossiers is beperkt tot direct betrokken medewerkers.

De school hecht grote waarde aan vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid in communicatie.

6.8 Evaluatie en kwaliteitsbewaking

De samenwerking met externe partners wordt jaarlijks geëvalueerd in het kader van de kwaliteitscyclus van het EYE College en het samenwerkingsverband Koers VO.

De evaluatie richt zich op:

- effectiviteit van bovenschoolse trajecten;
- tevredenheid van ouders en leerlingen;
- doorstroomresultaten na externe trajecten;
- kwaliteit van communicatie en afstemming.

De bevindingen worden besproken in het managementteam en het ondersteuningsteam en vormen input voor de verdere ontwikkeling van de ondersteuningsstructuur en de jaarlijkse actualisatie van dit ondersteuningsplan.

7. Rollen, functies en verantwoordelijkheden

7.1 Inleiding

Een goed functionerende ondersteuningsstructuur vereist duidelijke afspraken over rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen. Binnen het EYE College is iedere medewerker vanuit zijn of haar functie medeverantwoordelijk voor de ondersteuning van leerlingen. Ondersteuning is geen afzonderlijk domein, maar een geïntegreerd onderdeel van het onderwijs.

In dit hoofdstuk worden de taken en verantwoordelijkheden van alle betrokken functionarissen beschreven. De onderlinge samenwerking is gebaseerd op de uitgangspunten van Handelingsgericht Werken (HGW) en het principe van gedeelde verantwoordelijkheid: iedere professional draagt bij vanuit de eigen rol en expertise. Iedere medewerker heeft een signalerende verantwoordelijkheid. Ondersteuning is

een gezamenlijke opdracht, waarbij iedere functionaris vanuit de eigen expertise bijdraagt aan de ontwikkeling van de leerling.

7.2 Overzicht van functies binnen de ondersteuningsstructuur

Functie	Niveau van ondersteuning	Kernverantwoordelijkheid	Belangrijkste taken en bevoegdheden
Docent	Basis	Uitvoeren van goed klassenmanagement en signaleren van ondersteuningsbehoeften.	- Creëert een veilig en gestructureerd leerklimaat. - Differentieert in lesaanpak en tempo. - Signaleert opvallend gedrag of leerproblemen. - Overlegt met mentor over signalen. - Registreert bijzonderheden in het leerlingvolgsysteem (Magister).
Mentor	Basis / Extra	Coördineren van begeleiding en welzijn van mentorleerlingen.	- Houdt zicht op het welbevinden en de ontwikkeling van leerlingen. - Voert individuele mentorgesprekken en IOP-/OPP-gesprekken. - Onderhoudt contact met ouders/verzorgers. - Bereidt leerlingbesprekingen voor. - Voert de eerste lijn van ondersteuning uit. - Rapporteert in Magister. - Koppelt terug naar teamleden en ouders.
Afdelingsoördinator	Basis / Extra / Intensief	Bewaken van de ondersteuningscyclus binnen de afdeling en coördineren van acties bij zorgleerlingen.	- Voert overleg met mentoren over voortgang en ondersteuningsbehoeften. - Bespreekt leerlingen in het intern ondersteuningsoverleg (IZO). - Zorgt voor afstemming met stagedocenten en vakdocenten. - Ondersteunt mentoren bij oudergesprekken en OPP-trajecten. - Formuleert samen met de ondersteuningscoördinator doelen en acties. - Houdt overzicht over de leerlingen die stagneren in hun ontwikkeling. - Draagt bij aan de uitvoering van beleid passend onderwijs.
Ondersteuningscoördinator (OCO)	Basis / Extra / Intensief	Regievoerder binnen de gehele ondersteuningsstructuur.	- Coördineert de uitvoering van de basisondersteuning en aanvullende ondersteuning. - Stelt, evalueert en bewaakt ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP's).

			- Is contactpersoon voor Koers VO en externe zorginstanties. - Beslist over inzet van interne en externe expertise. - Initieert en leidt het multidisciplinair team (MDT). - Houdt toezicht op verslaglegging en privacyregels. - Evalueert de effectiviteit van ingezette ondersteuning. - Houdt elk kwartaal een overleg met een mentor om de groep te bespreken.
Teamleider	Alle niveaus	Eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het ondersteuningsbeleid binnen de afdeling.	- Stuurt de ondersteuningsstructuur op beleidsniveau aan. - Verantwoordelijk voor de naleving van afspraken en procedures. - Ondersteunt de afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator bij escalatie van casuïstiek. - Draagt zorg voor personele en organisatorische randvoorwaarden.
BPO'er (Begeleider Passend Onderwijs)	Basis / Extra / Intensief	Pedagogisch-didactische ondersteuning van docenten en mentoren.	- Ondersteunt mentoren en docenten door het geven van concrete handelingsadviezen, passend bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling en/of groep. - Begeleidt docenten in het omgaan met gedrags- en leerproblematiek. - Ondersteunt bij het opstellen van OPP's en handelingsdelen. - Observeert in de klas en biedt individuele coaching. - Verbindt onderwijs en zorg vanuit de driehoek leerling–ouders–school. - Draagt bij aan deskundigheidsbevordering binnen het team.
Leerlingbegeleider	Basis/ Extra/ Intensief	Didactische ondersteuning van leerlingen.	Voor het domein onderwijsondersteuning gericht op didactisch handelen heeft het EYE College een leerlingbegeleider binnen het ondersteuningsteam. De leerlingbegeleider werkt veel op de werkvloer met leerlingen en docenten. De leerlingbegeleider is tevens de Dyslexiecoach. Organiseert screenings, verwijst leerlingen zo nodig door voor diagnostisch onderzoek, kijkt welke

			ondersteuning en faciliteiten nodig zijn en stemt hierover af met de betrokkenen. De dyslexiecoach werkt volgens het dyslexieprotocol van de school.
Brugfunctionaris	Basis/ Extra/ Intensief	Ontwikkeling van de leerling ondersteunen.	De brugfunctionaris vormt de verbindende schakel tussen school, ouders/verzorgers en externe instanties. Het doel van deze functie is om de ontwikkeling van de leerling zo optimaal mogelijk te ondersteunen door drempels in communicatie, zorg en samenwerking weg te nemen. De brugfunctionaris werkt preventief, laagdrempelig en outreachend, met speciale aandacht voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op sociaal-emotioneel, cognitief en/of praktisch gebied.
Stagedocent (Pro)	Basis / Extra	Begeleiding en monitoring van leerlingen tijdens stage.	- Bezoekt stagebedrijven minimaal 1x per 4–6 weken. - Evalueert samen met leerling en werkgever de voortgang. - Overlegt met mentor over leerdoelen en werkhouding. - Rapporteert in Magister. - Levert input voor IOP-/OPP-gesprekken. - Signaleert knelpunten in arbeidsvaardigheden of gedrag.
Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)	Extra / Intensief	Begeleiding bij persoonlijke, sociale of thuissituatie-gerelateerde problemen.	- Voert individuele gesprekken met leerlingen en/of ouders. - Verwijst indien nodig door naar CJG of wijkteam. - Neemt deel aan IZO en MDT. - Levert een brugfunctie tussen onderwijs en zorg. - Bewaakt continuïteit van ondersteuning buiten school. - Draagt bij aan preventie van verzuim en schooluitval.
Externe deskundigen (CJG, wijkteam,	Intensief	Specialistische ondersteuning buiten de school.	- Bieden diagnostiek, behandeling of begeleiding buiten het onderwijs. - Leveren input voor het OPP of trajectplan.

Jeugd-GGZ, Koersloket)			- Werken onder regie van de ondersteuningscoördinator. - Delen relevante informatie conform de AVG-richtlijnen.
Ouders / Verzorgers	Alle niveaus	Partner in de ondersteuning.	- Werken samen met de school vanuit de dynamische driehoek. - Ouders worden beschouwd als gelijkwaardige partners en worden actief betrokken bij de besluitvorming over ondersteuning. - Delen relevante informatie over de ontwikkeling van hun kind. - Nemen actief deel aan IOP-, OPP- en evaluatiegesprekken. - Stimuleren thuis het leer- en gedragsproces. - Ondertekenen afspraken en evaluaties.
Leerling	Alle niveaus	Actieve deelnemer aan het eigen leerproces.	- Stelt samen met de mentor persoonlijke leerdoelen op. - De leerling wordt actief betrokken bij het formuleren van doelen en het evalueren van de ingezette ondersteuning. - Neemt verantwoordelijkheid voor gemaakte afspraken. - Reflecteert op eigen gedrag en voortgang. - Levert input voor het IOP-/OPP-gesprek. - Draagt bij aan een positief leerklimaat.

7.3 Overlegstructuur en communicatielijnen

De samenwerking tussen bovengenoemde functionarissen is vastgelegd in de overlegstructuur van het EYE College. Elk overlegmoment heeft een eigen doel, frequentie en samenstelling.

Overlegvorm	Frequentie	Doel	Betrokkenen
Mentoroverleg	1x per 4–6 weken	Bespreken voortgang leerlingen, afstemmen acties en signaleren knelpunten.	Mentoren, afdelingscoördinator
Groepsbespreking	4x per jaar	Bespreken van de ontwikkeling en het functioneren van de klas en het vroegtijdig signaleren van ondersteuningsbehoeften bij individuele leerlingen. De mentor kan zorgen en hulpvragen	Mentor en OCO of BPO

		inbrengen en ontvangt waar nodig advies over passende vervolgstappen.	
Leerlingbespreking	3x per jaar	Bespreken algemene ontwikkeling en voortgang van leerlingen per klas.	Mentor, docenten, afdelingscoördinator, BPO'er, evt. OCO
Ondersteuningsoverleg (IZO)	Wekelijks	Bespreken zorgleerlingen, bepalen acties en verantwoordelijkheden.	OCO, afdelingscoördinator, SMW, BPO, teamleider (optioneel)
Multidisciplinair Team (MDT)	Zo nodig	Bespreken complexe casuïstiek met interne en externe partners.	OCO, afdelingscoördinator, CJG/wijkteam, ouders, evt. externen
MT-overleg / Zorgoverleg	Periodiek	Evaluatie beleid en afstemming op schoolniveau.	Directie, teamleiders, OCO, SMW, eventueel orthopedagoog
Stageoverleg (Pro)	1x per 4–6 weken	Evaluatie voortgang stage en werkhouding.	Stagedocenten, mentoren, afdelingscoördinator

Alle notulen en actiepunten uit deze overlegmomenten worden vastgelegd in Magister, met een duidelijke vermelding van verantwoordelijke en vervolgstap.

7.4 Escalatie en regie

Bij complexe casuïstiek of onvoldoende voortgang geldt de volgende escalatielijn: Mentor bespreekt het signaal met de afdelingscoördinator.

Indien aanvullende expertise nodig is, bespreekt de afdelingscoördinator de leerling in het IZO. Bij aanhoudende of meervoudige problematiek wordt opgeschaald naar het MDT. De ondersteuningscoördinator (OCO) neemt de regie over en schakelt externe partners in via Koers VO of CJG. De teamleider is eindverantwoordelijk voor de besluitvorming over inzet van ondersteuning of doorverwijzing. Ouders worden op alle niveaus geïnformeerd en betrokken. De mentor blijft gedurende het gehele traject het vaste aanspreekpunt voor leerling en ouders.

7.5 Professionalisering en deskundigheidsbevordering

Het EYE College investeert structureel in deskundigheidsbevordering van medewerkers op het gebied van leerlingondersteuning.

Jaarlijks worden scholingsbehoeften geïnventariseerd binnen de afdelingen en vertaald naar het professionaliseringsplan.

Onderwerpen die binnen de scholing centraal staan zijn o.a.:

- signalering van sociaal-emotionele problematiek;
- omgaan met gedrags- en motivatieproblemen;
- HGW en OPP-ontwikkeling;
- traumabewust lesgeven (m.n. ISK en Pro);
- omgaan met diversiteit en NT2-leerlingen;
- samenwerking met ouders en ketenpartners.

De ondersteuningscoördinator en teamleider monitoren deelname aan scholing en evalueren jaarlijks de effecten op de kwaliteit van de ondersteuning.

7.6 Borging en kwaliteitsbewaking

De uitvoering van de ondersteuningsstructuur wordt geborgd door:

- jaarlijkse evaluatie van ondersteuningsdossiers en OPP's;
- interne audits;
- terugkoppeling van bevindingen in team- en MT-overleggen;
- bespreking van de resultaten in het kwaliteitsjaarverslag.

De resultaten van deze evaluaties worden gebruikt om het ondersteuningsplan jaarlijks te actualiseren.

8. Overlegstructuur en werkwijze

8.1 Inleiding

Het EYE College beschikt over een zorgvuldig opgebouwde overlegstructuur waarin signalering, besluitvorming en evaluatie van leerlingondersteuning systematisch plaatsvinden. Deze structuur waarborgt dat iedere leerling tijdig in beeld komt, dat ondersteuningsvragen op het juiste niveau worden besproken en dat afspraken worden vastgelegd, opgevolgd en geëvalueerd.

De overlegstructuur sluit aan bij de uitgangspunten van Handelingsgericht Werken (HGW) en de cyclus van signaleren – analyseren – plannen – uitvoeren – evalueren. De mentor is in iedere fase van deze cyclus betrokken; waar nodig ondersteunen en adviseren OCO, BPO en/of andere betrokken professionals.

Hierdoor ontstaat een doorlopende lijn van preventie, interventie en evaluatie binnen de school. De overlegstructuur ondersteunt een planmatige werkwijze, waarbij signalen tijdig worden besproken, verantwoordelijkheden helder zijn en de voortgang van ondersteuning systematisch wordt gevolgd.

8.2 Overzicht van overlegniveaus

De overlegstructuur kent verschillende niveaus, oplopend in intensiteit en besluitvormingsbevoegdheid. Hieronder volgt een overzicht van alle overlegvormen, met vermelding van frequentie, doel, samenstelling en verantwoordelijkheden.

1. Mentorgesprek

Frequentie: minimaal drie keer per schooljaar.

Doel:

- bespreken van het welbevinden, de studievoortgang en persoonlijke doelen van de leerling;
- signaleren van mogelijke ondersteuningsbehoeften;
- evalueren van afspraken uit het IOP of OPP.

Betrokkenen: leerling, mentor (optioneel ouders bij voortgangsgesprekken)

Verantwoordelijkheid:

De mentor bereidt het gesprek voor, legt bevindingen vast in het leerlingdossier (Magister) en koppelt bijzonderheden terug aan de afdelingscoördinator.

2. Ouder-/Leerlinggesprek (IOP-/OPP-gesprek)

Frequentie: minimaal twee keer per schooljaar (start, tussen- en eindgesprek).

Doel:

- bespreken van voortgang, doelen en ondersteuningsafspraken;
- bevorderen van samenwerking tussen school, ouders en leerling (dynamische driehoek);
- actualiseren of herzien van het OPP/perspectiefplan.

Betrokkenen: mentor, leerling, ouders/verzorgers (en indien nodig afdelingscoördinator of OCO)

Verantwoordelijkheid:

De mentor coördineert het gesprek en verwerkt afspraken in het perspectiefplan/OPP na het IOP of het ouder-kind gesprek. De OCO bewaakt de consistentie en kwaliteit van de OPP's.

3. Mentoroverleg

Frequentie: 1x per 4–6 weken.

Doel:

- bespreken van de voortgang van leerlingen in de mentorengroep;

- uitwisselen van signalen tussen mentoren;
- afstemmen van acties en verantwoordelijkheden;
- bepalen of een leerling wordt aangemeld voor de leerlingbespreking of IZO.

Betrokkenen: mentoren, afdelingscoördinator, BPO'er (optioneel)

Verantwoordelijkheid:

De afdelingscoördinator leidt het overleg en registreert signalen van leerlingen die extra aandacht behoeven. Afspraken worden voorzien van een verantwoordelijke en evaluatiemoment.

4. Leerlingbespreking

Frequentie: drie keer per jaar.

Doel:

- analyseren van leerresultaten en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen;
- formuleren van handelingsgerichte doelen en interventies;
- evalueren van eerder ingezette ondersteuning.

Betrokkenen: mentor, vakdocenten, afdelingscoördinator, BPO'er, eventueel ondersteuningscoördinator

Verantwoordelijkheid:

De mentor bereidt de bespreking voor en presenteert relevante informatie per leerling. De afdelingscoördinator bundelt de bevindingen en zet acties uit naar betrokken docenten of SMW. Waar mogelijk worden concrete en meetbare afspraken gemaakt.

5. Ondersteuningsoverleg (IZO – Intern Zorg Overleg)

Frequentie: wekelijks of tweewekelijks, afhankelijk van afdeling.

Doel:

- bespreken van leerlingen met extra of intensieve ondersteuningsbehoeften;
- afstemmen van interventies tussen onderwijs en zorg;
- bepalen van vervolgstappen of doorverwijzing naar MDT.

Betrokkenen: ondersteuningscoördinator (voorzitter), afdelingscoördinator, SMW'er, BPO'er, teamleider (optioneel), eventueel CJG-consulent

Verantwoordelijkheid:

De ondersteuningscoördinator heeft de regie en zorgt voor verslaglegging, opvolging van acties en monitoring van afspraken. De mentor wordt geïnformeerd over besluiten en blijft contactpersoon richting ouders.

6. Multidisciplinair Team (MDT)

Frequentie: op afroep, afhankelijk van complexiteit van casus

Doel:

- bespreking van leerlingen met meervoudige of langdurige ondersteuningsbehoefte;
- integrale afstemming tussen onderwijs, ouders en externe hulpverlening;
- besluitvorming over inzet van specialistische of bovenschoolse ondersteuning (bijv. Koers VO, OPDC, School2Care).

Betrokkenen: ondersteuningscoördinator (voorzitter), afdelingscoördinator, SMW'er, CJG- of wijkteammedewerker, eventueel leerplicht, orthopedagoog/psycholoog (indien extern betrokken), ouders en leerling. Wanneer mogelijk neemt de leerling zelf deel aan (een deel van) het overleg.

Verantwoordelijkheid:

De ondersteuningscoördinator voert de regie, bewaakt de privacy en legt besluiten vast in het leerling dossier. Na afloop van elk MDT wordt geëvalueerd of de ingezette ondersteuning effectief is en of vervolgspraken nodig zijn.

7. Teamoverleg / Vakgroepoverleg

Frequentie: periodiek.

Doel:

- afstemmen van onderwijsinhoudelijke en pedagogische aanpak;
- delen van expertise rondom gedrag, motivatie en differentiatie;
- signaleren van trends of structurele problemen binnen de groep.

Betrokkenen: teamleden, teamleider, afdelingscoördinator, eventueel BPO'er.

Verantwoordelijkheid:

De teamleider bewaakt de uitvoering van beleidsafspraken. Relevante signalen uit het teamoverleg kunnen aanleiding zijn voor bespreking in het IZO.

8. Stageoverleg (Praktijkonderwijs)

Frequentie: 1x per 4–6 weken

Doel:

- bespreken van voortgang op de stageplaats;
- signaleren van problemen in werkhouding, gedrag of motivatie;
- coördineren van ondersteuning in samenwerking met werkgever.

Betrokkenen: stagedocenten, mentoren, afdelingscoördinator, eventueel SMW'er of OCO.

Verantwoordelijkheid:

De stagedocent rapporteert bevindingen in Magister. De afdelingscoördinator beoordeelt of aanvullende ondersteuning nodig is.

9. Management- en zorgoverleg

Frequentie: periodiek (minimaal 3x per jaar).

Doel:

- evalueren van het ondersteuningsbeleid;
- bespreken van trends en knelpunten binnen afdelingen;
- afstemmen van beleid op school- en bestuursniveau;
- monitoren van samenwerking met Koers VO en ketenpartners.

Betrokkenen: directie, teamleiders, ondersteuningscoördinator, SMW'er, eventueel orthopedagoog.

Verantwoordelijkheid:

De directie is eindverantwoordelijk voor beleidsmatige besluiten en borging van kwaliteit binnen het ondersteuningsstelsel. De uitkomsten worden meegenomen in de jaarlijkse kwaliteitscyclus van de school.

8.3 Werkwijze bij signalering en opvolging

De werkwijze bij signalering en opvolging van leerlingen met ondersteuningsbehoefte verloopt volgens een vastgelegd traject:

Signalering: de docent of mentor signaleert een probleem op het gebied van leren, gedrag of welbevinden. Signalering kan plaatsvinden door iedere medewerker van de school. Observaties en resultaten worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Bespreking in mentoroverleg: de mentor bespreekt het signaal met de afdelingscoördinator. Er wordt een eerste plan van aanpak opgesteld. De voortgang wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig wordt de ondersteuning bijgesteld of afgebouwd.

Toeleiding naar IZO

Indien de problematiek aanhoudt of complex is, meldt de afdelingscoördinator de leerling aan voor bespreking in het IZO. De ondersteuningscoördinator beslist of opschaling naar het MDT noodzakelijk is.

Uitvoering en monitoring

Acties en afspraken worden vastgelegd in Magister.

De mentor en betrokken medewerkers voeren interventies uit en rapporteren de voortgang.

Evaluatie en bijstelling

Na een vastgestelde periode wordt geëvalueerd of de ondersteuning effectief is.

De cyclus wordt zo nodig herhaald.

8.4 Vastlegging en communicatie

Alle besluiten, acties en evaluaties worden geregistreerd in het digitale leerlingdossier (Magister).

Hierbij gelden de volgende afspraken:

- Verslagen worden binnen één week na het overleg vastgelegd. Tenzij spoed of veiligheid vraagt om directe registratie.
- Alleen relevante informatie wordt gedeeld; vertrouwelijkheid is gewaarborgd (conform AVG).
- Ouders worden altijd geïnformeerd over besluiten die betrekking hebben op hun kind.
- Bij doorverwijzing naar externe partners wordt toestemming van ouders schriftelijk vastgelegd.
- De mentor fungeert in alle fasen als vaste contactpersoon voor ouders en leerling.

8.5 Evaluatie van de schoolbrede overlegstructuur

De effectiviteit van de overlegstructuur wordt jaarlijks geëvalueerd door de ondersteuningscoördinator en de teamleiders.

De evaluatie richt zich op:

- de doorlooptijd van signalering tot actie;
- de kwaliteit van verslaglegging;
- de mate van betrokkenheid van ouders;
- de effectiviteit van het IZO- en MDT-overleg.

De uitkomsten worden gebruikt om de overlegstructuur, werkprocessen en ondersteuningsafspraken jaarlijks verder te verbeteren.

De bevindingen worden verwerkt in het jaarverslag leerling ondersteuning, dat wordt besproken binnen het managementteam en gedeeld met het bestuur (BLICK op Onderwijs) en het samenwerkingsverband Koers VO.

9. Scholing, professionalisering en protocollen

9.1 Inleiding

De kwaliteit van de leerlingondersteuning is afhankelijk van de deskundigheid, samenwerking en professionele houding van alle medewerkers. Het EYE College investeert daarom structureel in scholing, deskundigheidsbevordering en intervisie, gericht op het versterken van handelingsbekwaamheid, preventieve signalering en samenwerking met ouders en ketenpartners. De professionalisering is ingebed in het strategisch personeelsbeleid van BLICK op Onderwijs en sluit aan bij de schoolbrede visie op passend onderwijs en inclusieve ontwikkeling.

9.2 Doelstellingen van professionalisering

De professionalisering binnen het EYE College is gericht op:

- Het versterken van handelingsgericht en reflectief handelen bij alle medewerkers;
- Het vergroten van kennis over ondersteuning van diverse doelgroepen, waaronder leerlingen met taalachterstanden, leerproblemen en gedragsproblematiek;
- Het ontwikkelen van een gemeenschappelijke pedagogische en didactische aanpak (SWPBS en HGW);
- Het versterken van de planmatige uitvoering, registratie en evaluatie van leerlingondersteuning;
- Het bevorderen van interdisciplinaire samenwerking tussen onderwijs en zorg;
- Het waarborgen van een veilig en professioneel schoolklimaat.

9.3 Scholingsstructuur

De scholingsactiviteiten worden jaarlijks vastgelegd in het professionaliserings-overzicht van het EYE College. De ondersteuningscoördinator en teamleiders inventariseren aan het begin van elk schooljaar de scholingsbehoeften per team, op basis van evaluaties, teamgesprekken en actuele ontwikkelingen in de leerling populatie.

De scholing richt zich op drie niveaus:

Niveau	Doelgroep	Doel en inhoud
School breed	Alle medewerkers	- Introductie en herhaling SWPBS en HGW. - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. - Signalering van psychische en gedragsproblematiek. - Basistraining 'traumabewust lesgeven'. - Werken met Magister binnen de ondersteuningsstructuur.
Afdelingsgericht	Docenten en mentoren binnen vmbo, pro of ISK	- Praktische vertaling van HGW in de klas. - Differentiatie en klassenmanagement. - Effectief gebruik van OPP's en perspectiefplannen in de dagelijkse praktijk. - NT2-onderwijs (ISK). - OPP en perspectiefplan opstellen en evalueren. - Begeleiding van stageleerlingen (Pro).
Individueel / specifiek	BPO'er, OCO, SMW, zorgspecialisten	- Scholing in diagnostiek en handelingsgerichte analyse. - Training regievoering en interprofessionele samenwerking. - Verdiepende cursussen op het gebied van jeugdhulp, autisme of trauma. - Coaching en intervisie. - Samenwerking met ketenpartners. - Casusregie en procesbewaking.

De teamleider en ondersteuningscoördinator monitoren de voortgang en evalueren de effecten van scholing op de praktijk.

9.4 Intervisie en kennisdeling

Naast formele scholing vindt binnen het EYE College structureel intervisie en kennisdeling plaats.

Dit gebeurt in de vorm van:

- Casusbesprekingen binnen IZO en MDT;
- Bijeenkomsten van BPO'ers en mentoren gericht op het uitwisselen van handelingsadviezen;

- Themabijeenkomsten rondom actuele onderwerpen (bijv. motivatie, sociale media, armoedeproblematiek, NT2-onderwijs).

De ondersteuningscoördinator organiseert minimaal tweemaal per jaar een scholingsmiddag of studiedag gericht op leerling ondersteuning en zorgstructuur.

9.5 Protocollen binnen het EYE College

Het EYE College beschikt over een reeks vastgestelde protocollen die richting geven aan de uitvoering van passend onderwijs en zorgvuldige begeleiding.

Deze protocollen worden jaarlijks geactualiseerd en zijn beschikbaar voor alle medewerkers via de interne documentenbank (SharePoint/Teams).

9.5.1 Dyslexieprotocol

Het dyslexieprotocol beschrijft:

- de signalering en doorverwijzing bij vermoeden van dyslexie;
- de begeleiding binnen de klas (extra tijd, aangepaste lees- en schrijftaken);
- het gebruik van compenserende hulpmiddelen (bijv. Kurzweil, Daisy-lezer);
- afspraken rond toetsing en examinering;
- samenwerking met externe dyslexiebehandelaren.

Leerlingen met een officiële dyslexieverklaring hebben recht op passende faciliteiten volgens de richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

9.5.2 Dyscalculieprotocol

Het dyscalculieprotocol omvat:

- signalering van rekenproblemen en diagnostische analyse;
- planmatige begeleiding (remediërende instructie, visuele ondersteuning);
- het bieden van maatwerk bij toetsen (extra tijd, gebruik van hulpmiddelen);
- samenwerking tussen mentor, docent wiskunde/rekenen en ondersteuningscoördinator.

Leerlingen met een officiële dyscalculieverklaring ontvangen structurele begeleiding, afgestemd op hun leerroute.

9.5.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het EYE College werkt conform de Wettelijke Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Alle medewerkers zijn verplicht om signalen van mishandeling of verwaarlozing te herkennen en te handelen volgens de vijfstappenmethodiek:

- In kaart brengen van signalen;

- Overleg met de aandachtsfunctionaris of collega;
- Gesprek met leerling en/of ouders;
- Wegen van het geweld of de mishandeling;
- Beslissen: hulp organiseren of melding doen bij Veilig Thuis.

De aandachtsfunctionaris kindermishandeling binnen het EYE College is de ondersteuningscoördinator van de bovenbouw Pro. Zij coördineert meldingen, onderhoudt contact met Veilig Thuis en adviseert collega's bij signalering.

9.5.4 Pestprotocol

Het pestprotocol is onderdeel van het veiligheidsbeleid en sluit aan bij de SWPBS-structuur.

De kernprincipes zijn:

- preventie door expliciete gedragsverwachtingen;
- vroegtijdige signalering en gesprek met betrokken leerlingen;
- herstelgerichte aanpak (herstelgesprek of mediation);
- structurele follow-up door mentor en afdelingscoördinator.

De school hanteert een zero tolerance-beleid voor structureel pestgedrag en digitale intimidatie. Bij ernstige situaties wordt samengewerkt met ouders, SMW en indien nodig het wijkteam of de politie.

9.5.5 Protocol sociale veiligheid en gedrag

Het EYE College waarborgt een veilig schoolklimaat via:

- preventieve programma's zoals SWPBS en weerbaarheidstraining;
- heldere gedragsregels en consequent handelen;
- registratie van incidenten en signalen in Profijt;
- jaarlijkse meting van sociale veiligheid via de leerling- en medewerkerstevredenheidsenquêtes.

Bij dreigende onveiligheid of agressie gelden de afspraken uit het Veiligheidsconvenant Capelle aan den IJssel.

9.5.6 Verzuim- en meldprotocol

Het verzuimprotocol is afgestemd op de wettelijke bepalingen van de Leerplichtwet. De mentor registreert afwezigheid dagelijks, de afdelingscoördinator volgt frequent verzuim op.

Bij zorgwekkend verzuim:

- wordt een gesprek gevoerd met leerling en ouders;
- volgt registratie als zorgverzuim in magister;

- kan melding plaatsvinden bij de leerplichtambtenaar.

Het EYE College werkt nauw samen met leerplicht ter voorkoming van voortijdig schoolverlaten. Bij langdurig ziekteverzuim wordt aanmelding bij de jeugdverpleegkundige gedaan.

9.5.7 Protocol medische handelingen en medicatieverstrekking

Medewerkers handelen uitsluitend binnen de kaders van het schoolbeleid inzake medicatie. Toediening van medicatie vindt alleen plaats met schriftelijke toestemming van ouders en in overleg met de ondersteuningscoördinator. Medische gegevens worden vertrouwelijk behandeld volgens de AVG.

9.5.8 Protocol gebruik van digitale middelen en privacy

Het protocol digitale middelen en privacy beschrijft:

- verantwoord gebruik van ICT, internet en sociale media door leerlingen;
- regels omtrent beeldmateriaal en gegevensverwerking;
- afspraken over het gebruik van leerlinggegevens door medewerkers;
- bescherming van privacy volgens de AVG en het Privacyreglement BLICK op Onderwijs.

De functionaris gegevensbescherming (FG) ziet toe op naleving en periodieke toetsing.

9.6 Evaluatie en borging

De naleving en actualiteit van protocollen worden jaarlijks geëvalueerd door de ondersteuningscoördinator en teamleiders.

De evaluatie richt zich op:

- kennisniveau van medewerkers over de inhoud van protocollen;
- toepassing in de praktijk (casuïstiek en signalering);
- effectiviteit van de procedures.

Nieuwe of herziene protocollen worden vastgesteld door de directie en gecommuniceerd via teamvergaderingen en de digitale personeelsomgeving.

9.7 Verantwoordelijkheden

Functie	Taken binnen scholing en protocollen
Directie / Teamleider	Vaststellen van beleid, bewaken van uitvoering, faciliteren van scholing en evaluatie.

Ondersteuningscoördinator (OCO)	Coördineren van protocollen, aandachtsfunctionaris meldcode, organiseren van studiedagen.
Afdelingscoördinator	Signaleren van scholingsbehoeften, bewaken van uitvoering binnen afdeling.
BPO'er	Begeleiden van docenten bij toepassing van HGW, SWPBS en OPP-ontwikkeling.
Mentor / Docent	Toepassen van protocollen in de praktijk, signaleren van problemen, deelnemen aan scholing.
SMW'er / CJG / Externe partners	Adviseren bij specifieke problematiek, bijdragen aan voorlichting of training.

10. Sociale veiligheid en meldstructuren

10.1 Inleiding

Het EYE College hecht grote waarde aan een veilige leer- en werkomgeving voor alle leerlingen en medewerkers. Sociale veiligheid vormt de basis voor effectief leren, persoonlijke groei en positieve schoolontwikkeling. Sociale veiligheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerlingen, ouders en medewerkers en maakt integraal onderdeel uit van het pedagogisch klimaat van de school.

Het beleid is erop gericht om preventief, systematisch en transparant te werken aan veiligheid, waarbij signalen van onveiligheid tijdig worden herkend, besproken en opgevolgd.

Het EYE College hanteert het uitgangspunt:

“Een leerling kan pas leren als hij zich veilig voelt.”

Het veiligheidsbeleid is integraal onderdeel van het ondersteuningsplan en sluit aan bij:

- de Wet Veiligheid op School (2015);
- het Veiligheidsconvenant Capelle aan den IJssel;
- de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling;
- de beleidslijnen van BLICK op Onderwijs.

10.2 Begripsbepaling

Sociale veiligheid omvat het geheel van maatregelen en afspraken dat ervoor zorgt dat leerlingen en medewerkers zich beschermd weten tegen:

- (Cyber)pesten;

- Discriminatie of uitsluiting;
- (Seksuele) intimidatie of grensoverschrijdend gedrag;
- Fysiek of verbaal geweld;
- Onveiligheid binnen of buiten de schoolomgeving.

Sociale veiligheid heeft zowel een preventieve als een curatieve dimensie.

De preventieve dimensie richt zich op het bevorderen van positief gedrag en relaties, de curatieve dimensie op het effectief aanpakken van incidenten.

10.3 Preventief veiligheidsbeleid

Schoolwide Positive Behaviour Support (SWPBS)

Het EYE College hanteert SWPBS als schoolbreed kader voor gedragsverwachtingen en positief schoolklimaat.

Deze aanpak bevordert veiligheid door:

- het expliciet aanleren van gewenst gedrag;
- het bekrachtigen van positief gedrag;
- het consequent en transparant reageren op overtredingen;
- het analyseren van incidenten om preventieve maatregelen te versterken.

Regelmatig klimaatonderzoek

De school voert jaarlijks een veiligheids- en tevredenheidsonderzoek uit onder leerlingen en medewerkers.

De resultaten worden geanalyseerd door de directie en ondersteuningscoördinator en besproken in teamoverleggen.

De uitkomsten worden opgenomen in de kwaliteitscyclus en vormen input voor verbeteracties.

Mentoraat en sociale vorming

De mentor speelt een centrale rol in het bevorderen van sociale veiligheid.

Via mentorlessen, groepsgesprekken en themaweken wordt aandacht besteed aan:

- weerbaarheid;
- omgaan met verschillen;
- sociale media en online gedrag;
- grenzen en respect;
- pesten en groepsdruk.

Ook tijdens individuele mentorcontacten wordt aandacht besteed aan het ervaren gevoel van veiligheid.

Veiligheidsprogramma's en projecten

De school werkt samen met externe partners zoals JOZ, wijkteam, CJG en de gemeente Capelle aan den IJssel bij projecten over veiligheid, burgerschap en weerbaarheid (bijv. De Week van Respect, Schoolveiligheidsprojecten).

10.4 Rollen en verantwoordelijkheden bij veiligheid

Rol / functie	Verantwoordelijkheden en taken
Directie	Eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en naleving van wet- en regelgeving.
Teamleider	Stuurt de uitvoering van veiligheidsmaatregelen aan binnen de afdeling en ziet toe op de naleving van afspraken.
Ondersteuning scoördinator (OCO)	Coördineert meldingen van zorg of onveiligheid, fungeert als aandachtsfunctionaris kindermishandeling, en onderhoudt contact met Veilig Thuis.
Afdelingscoördinator	Signaleert veiligheidsrisico's, coördineert acties bij incidenten, en onderhoudt contact met ouders en betrokken professionals.
Mentor	Besprekt sociale veiligheid structureel met leerlingen, signaleert onveilig gedrag en informeert de afdelingscoördinator.
Schoolmaatschappelijk werk (SMW)	Biedt begeleiding bij sociale of emotionele problematiek, en ondersteunt bij herstelgesprekken na incidenten.
Begeleider passend onderwijs (BPO)	Biedt begeleiding bij gedragsproblematiek, en ondersteunt bij herstelgesprekken na incidenten.
Pestcoördinator	Houdt toezicht op het pestprotocol, analyseert pestmeldingen, en coördineert interventies.
Vertrouwenspersoon	Biedt een veilige en laagdrempelige plek waar leerlingen of medewerkers incidenten kunnen melden of bespreken.
Leerlingenraad	Wordt betrokken bij het bevorderen van een positief schoolklimaat en het bespreken van veiligheidsthema's.

10.5 Meldstructuren en procedures

De meldstructuren binnen het EYE College zijn ingericht om signalen van onveiligheid snel, zorgvuldig en volgens de juiste escalatielijn af te handelen.

1. Interne meldroute

Bij signalen van pesten, onveiligheid of zorg:

- De mentor bespreekt het signaal met de leerling en – indien nodig – de ouders.
- De mentor meldt het incident aan de afdelingscoördinator.
- De afdelingscoördinator beoordeelt de ernst en bepaalt of vervolgactie nodig is.
- Bij ernstige of herhaaldelijke signalen wordt de ondersteuningscoördinator ingeschakeld.
- De OCO beslist, in overleg met teamleider en SMW, over doorverwijzing naar externen (CJG, Veilig Thuis, politie).

Alle stappen worden vastgelegd in het leerlingdossier (Magister) met vermelding van datum, betrokkenen en vervolgafspraken.

2. Externe meldstructuren

a) **SISA** (Samenwerkingsverband Informatie Systeem Amsterdam-Rijnmond)

Het EYE College maakt gebruik van het signaleringssysteem SISA, waarin professionals signalen over jongeren kunnen delen om vroegtijdige hulp te coördineren.

Registratie in SISA vindt uitsluitend plaats:

- bij structurele of ernstige zorgen over de ontwikkeling of veiligheid;
- na overleg met ouders, tenzij dit de veiligheid van de leerling in gevaar brengt;
- onder verantwoordelijkheid van de ondersteuningscoördinator.

b) **Veilig Thuis**

Bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling volgt de school de vijfstappenmethodiek van de meldcode.

Hoe werkt de meldcode:

In kaart brengen van signalen met behulp van de signalenkaart. De kindcheck is onderdeel van deze stap en is bedoeld voor professionals om kindermishandeling door volwassen cliënten vroegtijdig te herkennen.

Overleggen met een collega of indien nodig met Veilig Thuis: het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.

In gesprek gaan met de betrokkene(n) om zorgen te bespreken.

Afweging maken van de ernst van de situatie. Bij twijfel kan altijd contact worden opgenomen met Veilig Thuis.

Een beslissing nemen. Het afwegingkader in de meldcode helpt de professional bij het nemen van een beslissing. Voor veel beroepsgroepen is ook een specifiek afwegingskader beschikbaar die zij kunnen gebruiken.

De OCO of aandachtsfunctionaris doet, indien nodig, melding bij Veilig Thuis Rotterdam-Rijnmond.

De melding wordt altijd besproken met de teamleider en, indien mogelijk, met de ouders.

c) Politie en wijkteam

Bij dreigende of acute onveiligheid (bijv. geweld, drugs, wapenbezit, bedreiging) neemt de school direct contact op met de politie en/of het wijkteam.

De afdelingscoördinator en directie worden onmiddellijk geïnformeerd.

3. Anonieme meldmogelijkheden

Leerlingen en medewerkers kunnen ook anoniem melding doen van onveiligheid of pestgedrag via:

- het vertrouwenspersoon-loket op school;
- het landelijke meldpunt VeiligOnderwijs.nl;
- de Meldknop.nl voor online pesten en ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon beoordeelt de melding en zet vervolgstappen in overleg met de afdelingscoördinator of OCO.

10.6 Herstelgerichte aanpak

Het EYE College kiest voor een herstelgerichte benadering bij incidenten.

In plaats van uitsluitend strafmaatregelen richt de school zich op herstel van relaties, reflectie en het nemen van verantwoordelijkheid.

Instrumenten die hierbij worden ingezet:

- Herstelgesprekken tussen betrokken leerlingen onder begeleiding van mentor, SMW of pestcoördinator;
- Herstelovereenkomsten waarin afspraken worden vastgelegd;
- Time-outmaatregelen met reflectieopdrachten bij ernstig gedrag;
- Ouderparticipatie in herstelprocessen;
- Follow-upgesprekken na 2–4 weken om herhaling te voorkomen.

Deze aanpak sluit aan bij de uitgangspunten van SWPBS en draagt bij aan een duurzaam veilig schoolklimaat.

10.7 Sociale media en digitale veiligheid

De school erkent dat digitale veiligheid onlosmakelijk verbonden is met sociale veiligheid.

Daarom gelden de volgende uitgangspunten:

- Gebruik van sociale media binnen school vindt plaats met respect en verantwoordelijkheid. Het gebruik van AI, sociale media en digitale communicatiemiddelen vraagt om bewust en verantwoord digitaal handelen.
- Leerlingen worden bewust gemaakt van digitale sporen, privacy en online gedrag.
- Incidenten van online pesten of het verspreiden van beeldmateriaal worden behandeld volgens het pestprotocol en het protocol digitale middelen.
- Bij ernstige online incidenten (zoals dreiging of digitale intimidatie) wordt direct contact opgenomen met ouders en, indien nodig, politie of Meldpunt Kinderporno op Internet. Het thema digitale veiligheid is opgenomen in het curriculum voor burgerschap en mentorlessen.

10.8 Veiligheidsplan en jaarlijkse evaluatie

Het veiligheidsplan van het EYE College bevat de beleidsafspraken, preventieve maatregelen en crisisprocedures rondom sociale en fysieke veiligheid.

Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd door de ondersteuningscoördinator, in samenwerking met de teamleiders en de vertrouwenspersoon.

De evaluatie omvat:

- analyse van incidentregistraties;
- resultaten van veiligheids- en tevredenheidsonderzoeken;
- feedback van leerlingenraad en oudervertegenwoordiging;
- aanbevelingen voor verbeteracties.

De uitkomsten worden vastgelegd in het jaarverslag sociale veiligheid en besproken in het managementteam en de MR.

10.9 Communicatie en bekendmaking

Alle informatie over sociale veiligheid en meldstructuren is toegankelijk voor leerlingen, ouders en medewerkers via:

- de schoolgids;



- het ouderportaal (Magister / schoolwebsite);
- introductielessen in de brugklas en bij instroom in Pro of ISK;
- zichtbare informatieposters over vertrouwenspersonen en meldpunten in het schoolgebouw.

Nieuwe medewerkers worden tijdens hun inwerkprogramma geïnformeerd over de veiligheidsstructuur, meldroutes en protocollen. Zo wordt geborgd dat iedereen weet waar en bij wie signalen van onveiligheid kunnen worden gemeld.

Bijlagen – Ondersteuningsplan EYE College 2025–2026

Bijlage 1. Overzicht ondersteuningsniveaus

Niveau	Kenmerken	Doelgroep	Voorbeelden van ondersteuning	Betrokkenen
1. Basisondersteuning	Preventieve ondersteuning binnen de reguliere onderwijssetting.	Alle leerlingen.	- Goed klassenmanagement en voorspelbare structuur.- Mentorbegeleiding.- SWPBS en HGW.- Differentiatie en verlengde instructie.- Sociaal-emotionele lessen en burgerschapsvorming.	Docent, mentor, afdelingscoördinator.
2. Extra ondersteuning	Tijdelijke of structurele extra begeleiding binnen de school.	Leerlingen met specifieke leer-, gedrags- of sociaal-emotionele ondersteuningsbehoeften.	- Individuele begeleiding (BPO'er, SMW).- Leer- of gedragstrajecten.- Extra tijd bij toetsen, hulpmiddelen bij dyslexie/dyscalculie.- Groepsgerichte trainingen (SOVA, faalangst).	Mentor, afdelingscoördinator, ondersteuningscoördinator, BPO'er, SMW.
3. Intensieve ondersteuning	Specialistische of langdurige ondersteuning, al dan niet met externe partners.	Leerlingen met complexe of meervoudige ondersteuningsvragen.	- OPP met handelingsdeel.- Trajecten via CJG, wijkteam, of Koers VO.- Plaatsing OPDC, School2Care of VSO.- Multidisciplinair overleg (MDT).	Ondersteuningsscoördinator, afdelingscoördinator, teamleider, SMW, CJG, externen.

Bijlage 2. Ondersteuningscyclus

De ondersteuningscyclus binnen het EYE College volgt de vijf fasen van Handelingsgericht Werken (HGW).

Fase	Activiteiten	Betrokkenen	Documenten / registratie
1. Signaleren	Observatie van leer- of gedragsproblemen.	Docent, mentor.	Notities in Magister / Profijt.
2. Analyseren	Bespreking van signalen, verzamelen van gegevens.	Mentor, afdelingscoördinator.	Verslag mentoroverleg.
3. Planen	Opstellen plan van aanpak of OPP.	Mentor, OCO, ouders, leerling.	IOP / OPP in Profijt.
4. Uitvoeren	Realisatie van afspraken in de klas en begeleidingstrajecten.	Mentor, docent, BPO'er, SMW.	Leerlingdossier.
5. Evalueren	Evaluatie van resultaten en bijstelling van doelen.	Mentor, afdelingscoördinator, OCO, ouders.	Evaluatieverslag / IOP-/OPP-gesprek.

De cyclus wordt minimaal twee keer per schooljaar doorlopen voor elke leerling met extra of intensieve ondersteuning.

Bijlage 3. Overleg- en escalatieschema

Onderstaand schema visualiseert de overlegmomenten en escalatielijn binnen het EYE College.

Overlegvorm	Frequentie	Doel	Escalatie naar
Mentoroverleg	1x per 4–6 weken	Bespreking voortgang, signalering.	Leerlingbespreking / IZO.
Leerlingbespreking	3x per jaar	Evaluatie leer- en sociaal functioneren.	IZO.
IZO (Intern Zorg Overleg)	Wekelijks	Bepalen acties bij zorgleerlingen.	MDT.
MDT (Multidisciplinair Team)	Op afroep	Integrale afstemming met externen.	Koers VO / CJG.
Zorgoverleg / MT	Periodiek	Evaluatie beleid en afstemming schoolbreed.	Directie / bestuur.

Escalatieprincipe:

Mentor → Afdelingscoördinator → Ondersteuningscoördinator → Teamleider / Extern overleg.

Bijlage 4. Overzicht zorgfunctionarissen 2025–2026

Functie	Naam / rol	Afdeling	Belangrijkste taken
Teamleider	Kim de Graaf	Pro / ISK	Eindverantwoordelijke uitvoering ondersteuningsbeleid.
Teamleider	Henk Winters	VMBO	Eindverantwoordelijke uitvoering ondersteuningsbeleid.
Ondersteunings coördinator bovenbouw en ISK	Kirsten Klomp	Pro / ISK	Regievoerder, contactpersoon Koers VO, aandachtsfunctionaris kindermishandeling.
Ondersteunings coördinator onderbouw / BPO'er	Angelina Kalkman	Pro / ISK	Regievoerder, contactpersoon Koers VO, aandachtsfunctionaris kindermishandeling. Onderwijsgerichte begeleiding, OPP-ontwikkeling, ondersteuning docenten.
Ondersteunings coördinator VMBO	Nanda Verburg	VMBO	Regievoerder, contactpersoon Koers VO, aandachtsfunctionaris kindermishandeling.
Afdelingscoördinator	Bart van Woudenberg	Pro / vmbo / ISK	Coördinatie leerlingzaken, signalering, overlegvoering.
Afdelingscoördinator	Saloua Assaiti	VMBO	Coördinatie leerlingzaken, signalering, overlegvoering.
Afdelingscoördinator	Simone van Vliet	VMBO	Coördinatie leerlingzaken, signalering, overlegvoering.
Begeleider passend onderwijs	Angelina Kalkman (PRO/ISK) Jos Gillisen (VMBO)	PRO/ISK/VMBO	Vanuit het domein onderwijsondersteuning gericht op pedagogisch handelen

Leerlingbegeleider	Evelien Weers	VMBO	Voor het domein onderwijsondersteuning gericht op didactisch handelen
Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)	Via Mee en Enver	Schoolbreed	Begeleiding sociaal-emotionele problematiek, schakel tussen onderwijs en jeugdhulp.
Pestcoördinator	Aangewezen medewerker per afdeling	Schoolbreed	Bewaken pestprotocol, coördinatie herstelgesprekken.
Vertrouwenspersoon	Benoemd via BLICK op Onderwijs	Schoolbreed	Eerste aanspreekpunt bij meldingen van onveiligheid of grensoverschrijdend gedrag.

Bijlage 5. ISK – Leerroutes en uitstroomprofielen (LOWAN)

Route	Beschrijving	Taalniveau (ERK)	Typische uitstroom
Route 1	Leerlingen met beperkte schoolervaring of leerbaarheid, gericht op praktische vaardigheden en integratie.	A1–A2	Praktijkonderwijs of entreeopleiding (MBO niveau 1).
Route 2	Leerlingen met gemiddelde cognitieve capaciteiten en motivatie voor vervolgonderwijs.	A2–B1	Vmbo (basis of kader), MBO niveau 2.
Route 3	Leerlingen met hoge leerbaarheid en ambitie voor theoretische of havo-leerroute.	B1–B2	Vmbo-t, havo of MBO niveau 3–4.

Aanvullende kaders

- Intakeperiode: 8 weken met observatie en screening.
- Toetsing: NT2-leerlingvolgsysteem en non-verbale intelligentietest (bijv. Raven).
- Perspectiefplan: individuele doelen taal, rekenen, sociaal-emotioneel, doorstroom.
- Evaluatie: minimaal twee keer per schooljaar met ouders en leerling.

Bijlage 6. Procedures toelaatbaarheid LWOO, Pro en VSO

1. LWOO (Leerwegondersteunend onderwijs)

Toelaatbaarheid vastgesteld via Koers VO op basis van:

Leerachterstand van 0,25–0,50 op minimaal twee domeinen (waarvan één in taal of rekenen).

Sociaal-emotionele problematiek die ondersteuning vereist.

Besluitvorming: in overleg met ouders, basisschool en EYE College.

Duur: doorgaans gehele schoolloopbaan, jaarlijkse evaluatie.

2. Praktijkonderwijs (Pro)

Toelaatbaarheid bepaald door Koers VO conform landelijke criteria:

IQ tussen 55 en 80 (COTAN-gevalideerde test).

Leerachterstand van $\geq 0,50$.

Beperkingen in zelfredzaamheid of sociaal functioneren.

Na plaatsing: opstellen OPP met handelingsdeel, begeleiding via mentor, afdelingscoördinator en ondersteuningscoördinator.

3. Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

Indien het EYE College, ondanks extra en intensieve ondersteuning, niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte. Aanvraag via Koers VO, met onderbouwing van uitgevoerde interventies en OPP-evaluaties.

Betrokkenen: ondersteuningscoördinator, BPO, ouders, leerling, CJG of wijkteam.

Doel: passende onderwijsplek met behoud van ontwikkelingsperspectief.

Bijlage 7. Ketenpartners en samenwerkingsafspraken

Partner	Rol	Contact / overlegvorm
Koers VO	Samenwerkingsverband; toelaatbaarheid LWOO, Pro en VSO; bovenschoolse arrangementen.	Structureel overleg via OCO; jaarlijkse evaluatie.
CJG Capelle aan den IJssel	Jeugdhulpverlening, opvoedingsondersteuning, sociaal-emotionele begeleiding.	Deelname aan MDT; structureel contact.
Wijkteam	Maatschappelijke ondersteuning, hulp bij gezinsproblematiek.	Op afroep via OCO / SMW.
Leerplicht	Voorkomen van verzuim en schooluitval.	Periodiek overleg; gezamenlijke casuïstiekbesprekingen.
Politie & Veilig Thuis	Veiligheid en crisisinterventie.	Contact via aandachtsfunctionaris bij meldingen.
Urban Skillsz / School2Care	Alternatieve leertrajecten en intensieve begeleiding.	Inzet via Koers VO.
LOWAN	Landelijk netwerk voor nieuwkomersonderwijs (ISK).	Structurele samenwerking en kennisuitwisseling.

Bijlage 8. Jaarlijkse evaluatie en actualisatie van het ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan wordt jaarlijks geëvalueerd aan de hand van:

- Resultaten van interne en externe audits;
- Terugkoppeling van afdelingscoördinatoren en mentoren;
- Analyse van ondersteuningsdossiers en OPP's;
- Feedback van leerlingen en ouders (tevredenheidsonderzoeken);
- Samenwerkingsevaluatie met Koers VO en CJG.

De ondersteuningscoördinator stelt op basis van deze evaluatie een jaarverslag leerlingondersteuning op.

Het managementteam bespreekt dit verslag en besluit over eventuele aanpassingen voor het volgende schooljaar.

Het geactualiseerde plan wordt vastgesteld door de directie en gedeeld met BLICK op Onderwijs en Koers VO.

Bijlage 9. Format en werkwijze Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

9.1 Doel en wettelijk kader

Het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) vormt het centrale document waarin de onderwijsdoelen, ondersteuningsbehoeften en verwachte ontwikkelingsrichting van een leerling met extra of intensieve ondersteuningsbehoeften worden vastgelegd. Het OPP is wettelijk verplicht (artikel 41 WEC en artikel 26 WVO) voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen binnen het kader van Passend Onderwijs.

Het OPP:

- beschrijft het verwachte uitstroomniveau (opleiding of arbeid);
- bevat een onderbouwing van dit perspectief op basis van gegevens over leren, gedrag en omgeving;
- benoemt de onderwijs- en ondersteuningsdoelen;
- legt vast wie verantwoordelijk is voor uitvoering, monitoring en evaluatie.

9.2 Procedure voor opstellen en evalueren

Fase	Betrokkenen	Activiteiten	Documentatie
1. Signalering	Mentor, docent, afdelingscoördinator	Leerling laat structureel leer- of gedragsproblemen zien.	Signalen in Magister.
2. Besluitvorming	Mentor, afdelingscoördinator, OCO	Overleg over noodzaak OPP, bespreking met ouders.	Notitie IZO.
3. Opstellen OPP	Mentor (eerste opzet), OCO (vaststelling)	Formuleren van onderwijs- en ondersteuningsdoelen, vaststellen uitstroomperspectief.	OPP in Magister.
4. Uitvoering	Mentor, docenten, BPO'er, SMW	Realiseren van doelen in lespraktijk en begeleiding.	Observaties en notities.
5. Evaluatie	Mentor, afdelingscoördinator, OCO, ouders, leerling	Halfjaarlijkse OPP-bespreking, bijstellen doelen.	Evaluatieverslag OPP.

De mentor blijft de primaire contactpersoon voor ouders en leerling; de ondersteuningscoördinator bewaakt de kwaliteit, consistentie en voortgang van alle OPP's.

9.3 Opbouw van het OPP

Voor het vmbo is het OPP-format in Magister leidend. De onderstaande onderdelen beschrijven de inhoudelijke basis van het OPP; de feitelijke vastlegging binnen het vmbo vindt plaats in Magister.

Ontwikkelingsperspectief

Deel A: basisondersteuning

Leerling gegevens	
Naam:	
Geboortedatum:	
Klas:	
Klasverloop:	
Wettelijke vertegenwoordiger	
TLV - nummer:	
Datum:	
Datum plaatsing:	
Datum bespreking ondersteuningsteam:	
Datum intake ouders en leerling	
Datum planperiode:	
Evaluatie/tussentijdse bijstelling:	

Onderwijsrelevante beginsituatie				
Verstandelijke mogelijkheden:				
IQ-onderzoek van datum				
Didactische gegevens				
RNT				
2026	2027	2028	2029	
TNT				
2026	2027	2028	2029	

Belemmerende en stimulerende factoren:			
<u>Stimulerende factoren</u>		<u>Belemmerende factoren</u>	
Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften			
Deze leerling/student heeft:			
• instructie nodig die... • opdrachten nodig die... • (leer)activiteiten nodig die... • feedback nodig die... • groepsgenoten nodig die... • docenten nodig die... • hulpmiddelen nodig die... • andere dingen nodig die...			
Sociaal-emotionele ontwikkeling			
Medische/psychiatrische diagnose			
Externe instanties			

Evaluatie OPP

Schooljaar 2025-2026:

Schooljaar 2026-2027:

Schooljaar 2027-2028:

Schooljaar 2028-2029:

Schooljaar 2029-2030:

Visie van ouders /leerling

Wat is de visie van de ouders van leerling?

Wat is de visie van de leerling?

Diagnostisch beeld/integratief beeld

Ontwikkelperspectief

Algemeen

Uitstroombepaling

Klas 1 (juni 20..) voorlopige uitstroombestemming: AG --> PRO-diploma met als advies werken

Klas 2 (juni 20..) voorlopige uitstroombestemming

Klas 3 (juni 20..) voorlopige uitstroombestemming

Klas 4 (juni 20..)

Klas 5 (juni 20...)

Specialisatie:

Stage

Leerjaar 1 interne stage
periode, stagebegeleider, behaald/niet behaald

Leerjaar 2, werkprojecten
periode, stagebegeleider, behaald/niet behaald

Leerjaar 3 groepsstage (naam bedrijf)
periode, stagebegeleider, behaald/niet behaald

Leerjaar 4 individuele stage (naam bedrijf) periode, stagebegeleider, behaald/niet behaald Leerjaar 5 individuele stage (bedrijf) periode, stagebegeleider, behaald/niet behaald
Extra ondersteuning noodzakelijk:
Nee: [naam leerling] is aangewezen op de basisondersteuning van de school. Ja: [naam leerling] is aangewezen op extra ondersteuning zoals aangegeven in deel B (handelingsgerichte deel).

Instemming ouders Deel A			
	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming:			
☐ Ja (akkoord)			
☐ Nee (gezien)			

Deel B: extra ondersteuning (handelingsgerichte deel)

Extra ondersteuning / afstemming onderwijsbehoeften + duur van de extra ondersteuning
Doelen voor de komende periode
Leerstof aanbod
Onderwijstijd
(Ortho-)didactisch handelen
(Ortho-)pedagogisch handelen
Leeromgeving
Aanvullende therapie/instanties

➤

Instemming ouders Deel B			
	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming:			
○ Ja (akkoord)			
○ Nee (gezien)			

Deel C: Evaluatie

Evaluatie extra ondersteuning (deel B; handelingsgerichte deel OPP)
Datum evaluatie:
Besproken met ouders:
Doelen afgelopen periode
Analyse
Conclusie
De ontwikkeling verloopt <i>gunstiger-conform-ongunstiger</i> dan beoogd.

Instemming ouders deel C			
	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming:			
○ Ja (akkoord)			
○ Nee (gezien)			

9.4 Bewaking, archivering en overdracht

OPP's worden digitaal opgeslagen in Magister, met datum van vaststelling en evaluatie.

De ondersteuningscoördinator controleert minimaal twee keer per schooljaar de volledigheid en kwaliteit van alle OPP's.

Bij overgang naar vervolgonderwijs of een andere school wordt het OPP, met toestemming van ouders, veilig overgedragen.
Vernietiging of archivering vindt plaats conform het privacy- en bewaarbeleid van BLICK op Onderwijs.

9.5 Relatie met andere documenten

Het OPP maakt deel uit van het bredere ondersteuningsdossier van de leerling en staat in directe samenhang met:

- het IOP (Individueel Ontwikkelingsplan);
- het handelingsdeel binnen het Pro- of ISK-traject;
- verslagen uit IZO en MDT;
- de evaluaties in het kader van Passend Onderwijs.

Bijlage 10. Format perspectiefplan

Perspectiefplan ISK

Persoonlijke gegevens	
Naam leerling	
Geboortedatum	
In Nederland sinds	
Land van herkomst	

Beginsituatie

Woonsituatie leerling
Gezinssituatie samenstelling:
Thuis taal:
Ouders spreken:
Broers/ zussen/medebewoners:

Betrokken externen (bv. Nidos, VWN, jeugdzorg)
☐ geen
Instantie:
Contactpersoon / functie:
Telefoon:
E-mail:

Onderwijsverleden

☐ niet gealfabetiseerd
 ☐ gealfabetiseerd
 ☐ anders gealfabetiseerd

Aantal jaren onderwijs gehad in land van herkomst:

Onderwijstaal:

Doublures/bijzonderheden:

Laatst bezochte school in Nederland:

Bijzonderheden:

Rapporten/OKR in dossier:

☐ ja
 ☐ nee

IQ test (indien afgenomen)

IQ Type: Score:

Taalleerbaarheid Niveau: Score:

Zienswijze leerling:

Hoe gaat het op school:

Wat vind ik moeilijk:

Wat vind ik makkelijk:

Wat wil ik bereiken:

Zienswijze ouders/verzorgers:

--

Informatie uit de startklas:

Startdatum	
Datum afsluiting	
Mentor	
Datum warme overdracht	

☐ Leerling is besproken in de leerlingbespreking.	
☐ Leerling is besproken in IZO.	
☐ Er is contact geweest met:	
☐	leerplicht
☐	schoolverpleegkundige
☐	gezinsspecialist
☐ Er is sprake van externe hulpverlening	
☐ Er is sprake van verzuimproblematiek	
..... uur geoorloofd afwezig/ ongeoorloofd afwezig	
☐ Leerling heeft een handelingsplan	

Verwachte uitstroom			
Datum	Docent	Verwachting	Uitstroommoment
Werkhouding: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren : Onderwijsbehoeften van de leerling:			

Toets gegevens TOA/ICE instrument:

Resultaten			
Toets (JII, DISK)	Afnamedatum	Niveau	Punten
Lezen			
Luisteren			
Schrijven			
Rekenen			

Methodes waar mee gewerkt is:

Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	

	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming: Ja (akkoord)			
Nee (gezien)			

Informatie uit instroomklas:

Startdatum	
Datum afsluiting	
Mentor	
Datum warme overdracht	

☐ Leerling is besproken in de leerlingbespreking.	
☐ Leerling is besproken in IZO.	
☐ Er is contact geweest met: ☐ leerplicht ☐ schoolverpleegkundige ☐ gezinsspecialist	
☐ Er is sprake van externe hulpverlening	
☐ Er is sprake van verzuimproblematiek	
..... uur geoorloofd afwezig/ ongeoorloofd afwezig	
☐ Leerling heeft een handelingsplan	

Verwachte uitstroom			
Datum	Docent	Verwachting	Uitstroommoment
Werkhouding: Bevorderende factoren:			

Belemmerende factoren:

Onderwijsbehoeften van de leerling:

Toets gegevens TOA/ICE instrument:

Resultaten			
Toets (JII, DISK)	Afnamedatum	Niveau	Punten
Lezen			
Luisteren			
Schrijven			
Rekenen			

Methodes waar mee gewerkt is:

Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	

	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming: Ja (akkoord)			
Nee (gezien)			

Informatie uit uitstroomklas:

Startdatum	
Datum afsluiting	
Mentor	
Datum warme overdracht	

☐ Leerling is besproken in de leerlingbespreking.	
☐ Leerling is besproken in IZO.	
☐ Er is contact geweest met: ☐ leerplicht ☐ schoolverpleegkundige ☐ gezinsspecialist	
☐ Er is sprake van externe hulpverlening	
☐ Er is sprake van verzuimproblematiek	
..... uur geoorloofd afwezig/ ongeoorloofd afwezig	
☐ Leerling heeft een handelingsplan	

Verwachte uitstroom			
Datum	Docent	Verwachting	Uitstroommoment
Werkhouding: <u>Bevorderende factoren:</u> <u>Belemmerende factoren:</u> <u>Onderwijsbehoeften van de leerling:</u>			

Toets gegevens TOA/ICE instrument:

Resultaten			
Toets (IJ, DISK)	Afnamedatum	Niveau	Punten

Lezen			
Luisteren			
Schrijven			
Rekenen			

Methodes waar mee gewerkt is:

Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	

	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming: Ja (akkoord)			
Nee (gezien)			

Informatie uit liftklas:

Startdatum	
Datum afsluiting	
Mentor	
Datum warme overdracht	

☐ Leerling is besproken in de leerlingbespreking.
☐ Leerling is besproken in IZO.
☐ Er is contact geweest met:

☐ leerplicht ☐ schoolverpleegkundige ☐ gezinsspecialist
☐ Er is sprake van externe hulpverlening
☐ Er is sprake van verzuimproblematiek
..... uur geoorloofd afwezig/ ongeoorloofd afwezig
☐ Leerling heeft een handelingsplan

Verwachte uitstroom			
Datum	Docent	Verwachting	Uitstroommoment
Werkhouding: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren: Onderwijsbehoeften van de leerling:			

Toets gegevens TOA/ICE instrument:

Resultaten			
Toets (JII, DISK)	Afnamedatum	Niveau	Punten
Lezen			
Luisteren			
Schrijven			
Rekenen			

Methodes waar mee gewerkt is:

Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	

Hoofdstuk	
Toetsgegevens	
Methode	
Hoofdstuk	
Toetsgegevens	

	Ouders	Leerling	Namens bevoegd gezag
Datum:			
Instemming: Ja (akkoord)			
Nee (gezien)			