**Ondersteuningsplan Portalis locatie Groningen - open VSO 2018-2019**

**Schoolgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam school | Portalis Onderwijs en Arbeidstoeleiding |
| Brinnummer | 02YL |
| Onderwijssoort / leerwegen | VSO: VMBO, HAVO (klas 1 en 2), praktijkonderwijs, voorbereiden op MBO |
| Postadres | Postbus 274 |
| Postcode postadres | 9704 AG |
| Plaats postadres | Groningen |
| Directeur | Sipko Biemold |
| Teamleider | Albert van der Ploeg |
| Bestuur | Astrid Veldhuizen |
| E-mail school | [onderwijsadministratie@hetpoortje.nu](mailto:onderwijsadministratie@hetpoortje.nu) |
| Telefoonnummer school | 050-8514530 |

1. **Inleiding**

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband VO 20.01. Samen met alle scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in de gemeenten zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Op de website van het samenwerkingsverband [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl) staat per samenwerkingsverband aangegeven welke schoolbesturen zijn aangesloten.

Bij het opstellen van dit schoolondersteuningsprofiel is gebruik gemaakt van andere (beleids)notities, procedures, het schoolplan en de schoolgids. Om dubbelingen te voorkomen verwijzen wij voor de visie, missie en ambitie van Portalis naar deze documenten.

* 1. **Doelgroep en instroom**

De open VSO van Portalis bedient leerlingen die op andere plekken in het onderwijs niet voldoende tot hun recht komen. Dit zijn veelal leerlingen die “vastlopen” in het reguliere onderwijs, dan wel speciaal onderwijs. Ook zijn het leerlingen die een specifieke ondersteuningsbehoefte hebben, baat hebben bij kleine klassen en/of grensoverschrijdend gedrag vertonen. Deze leerlingen kunnen gebaat zijn bij een (tijdelijke) plaatsing op onze school.

Leerlingen die bij de open VSO van Portalis naar school gaan, hebben altijd een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. De school van herkomst (basisonderwijs of regulier voortgezet onderwijs) kan deze, in samenspraak met ouders en Portalis, aanvragen bij de Commissie van Advies (CvA).

Na de start van de leerling in onze school wordt er een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Hierin wordt het uitstroomperspectief van de leerling beschreven en worden de ontwikkelingen van de leerling bijgehouden. Dit plan wordt jaarlijks met ouders/gezaghebbenden geëvalueerd en vastgesteld.

* 1. **Ondersteuningsprofiel Portalis**

Portalis heeft vijf klassen, waarbij leerlingen zo veel mogelijk geplaatst worden in een klas, passend bij hun traject. De klassen zijn: onderbouw, bovenbouw 1, bovenbouw 2, PrO en voorbereiden op MBO. In de onderbouw kan er lesgegeven worden op VMBO-, HAVO- en VWO-niveau, klas 1 en 2. In de bovenbouw klassen wordt er les gegeven op VMBO-niveau, klas 3 en 4.

Op de open VSO van Portalis wordt onderwijs gegeven aan diverse leerlingen, zowel vanuit het regulier onderwijs als vanuit het VSO. Er zijn leerlingen die via een time-out constructie vanuit het VSO onderwijs bij ons volgen, er zijn leerlingen die een heel schooljaar verblijven en er zijn leerlingen die voor langere tijd bij Portalis onderwijs volgen. Voor alle leerlingen hebben we het doel om ze na Portalis weer naar een passende plek te laten uitstromen, conform het ontwikkelingsperspectiefplan. Zo heeft de school een schakelfunctie en wordt er bij iedere leerling continu gekeken of hij kan schakelen naar zo regulier mogelijk onderwijs (of arbeid). Per leerling wordt er gekeken hoe de invulling van het onderwijs kan worden vormgegeven. Het bieden van maatwerk, gericht op de ondersteuningsbehoeften van de leerling, staat bij alle routes centraal.

Binnen Portalis proberen we de leerling zo veel mogelijk centraal te stellen, de ouders en de docent vormen een team hieromheen. Om de zes tot acht weken plannen de docenten perspectiefevaluaties met alle betrokkenen rondom de leerling. Zo blijft iedereen op de hoogte en wordt er met korte lijnen gewerkt. Daarnaast vinden er minimaal vier keer per jaar leerlingbesprekingen plaats per klas. Hierbij zitten docent, intern begeleider, loopbaanbegeleider en schoolpsycholoog om tafel om de leerlingen, de dynamiek in de klas en de eventuele ondersteuningsbehoefte van de docent te bespreken. De teamleider sluit bij minimaal twee van deze besprekingen aan om het OPP vast te stellen. Tot slot vindt er minimaal twee keer per jaar een Groot CvB (Commissie voor de Begeleiding) plaats, waarbij teamleider, schoolpsycholoog, intern begeleider, loopbaanbegeleider in een groep van het WIJ-team, expertise consultatieteam (ECT), arts, leerplichtambtenaar en eventuele andere betrokken, zorgleerlingen inbrengen om gezamenlijk tot mogelijke oplossingen te komen.

* 1. **Ondersteuningsplan Portalis**

Op verschillende niveaus in de school beschikt Portalis over een breed scala van deskundigheid, die zowel bij Portalis als bij externe scholen kan worden ingezet. Zo is Portalis er op gericht om iedere leerling van maatwerk te voorzien. Daarnaast wordt geïnvesteerd in de deskundigheid van het schoolteam, om de leerling zo goed mogelijk te ondersteunen. In grote lijnen komen de volgende punten naar voren als het om het onderscheidend vermogen gaat:

• Iedereen is welkom.

• Pedagogisch onderwijskundig klimaat, waarbij de leerling kans op kans krijgt.

• Snelheid van handelen. Wanneer een leerling wordt aangemeld bij Portalis, probeert men de leerling binnen een week onderwijs te laten volgen.

• Kansen en perspectieven creëren.

• Aansluiten bij de ontwikkeling van de leerling en de omgeving.

• Onderwijsaanbod passend bij onderwijsvraag: maatwerk.

• Docent/mentor staat centraal.

• Kleinere klassen (uitgangspunt is 10).

• Way-out.

• Zorgstructuur is gericht op/dichtbij het primair proces.

• Afkoelmogelijkheden/ time out mogelijkheden.

• Gastheer die op pedagogische wijze met de leerling in gesprek kan wanneer het even niet lukt in de klas.

• Loopbaanbegeleiding.

• Korte lijntjes met ouders en met zorg (Elker/OCRN/Wilster).

• Methodieken voor het schoolteam.

* Intervisie
* Consultatieve leerlingbegeleiding (CLB)
* Flitsbezoeken
* Positive Behavior Support (PBS)

Omdat de open VSO locatie een schakelfunctie heeft, wordt er zoveel mogelijk samengewerkt met het omliggende veld. Doel hiervan is zo snel mogelijk schakelen naar zo regulier mogelijk onderwijs. Dit kan ook met oefenmomenten indien nodig.

* 1. **Pedagogisch klimaat**

In de open VSO setting hebben de docenten en ondersteunend personeel ervaring met en kennis van de omgang met leerlingen met ernstige (gedrags)problematiek. Ook zijn er verschillende voorwaardelijkheden opgezet waarmee Portalis zich onderscheidt van regulier onderwijs:

• De klassen hebben een eigen vaste mentor, die bijna dagelijks voor de klas staat. Ook zijn er voor de praktijkvakken vaste docenten zodat het aantal wisselingen beperkt blijft. De groep docenten is dan ook klein en overzichtelijk.

• De gastheer is het eerste aanspreekpunt voor de docenten. Mocht een docent even vastlopen met de leerling, dan kan de gastheer als vraagbaak fungeren en denkt met de docent mee. Mocht dit niet afdoende zijn, dan wordt de intern begeleider ingeschakeld en daarnaast is opschalen naar de schoolpsycholoog mogelijk. Door de aanwezigheid van alle partijen in het schoolgebouw, vindt er constant overleg plaats om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het uitstroomperspectief van de leerling.

• Voor de manier van bejegening worden de volgende methodieken/werkwijze gebruikt; sociaalcompetentiemodel, oplossingsgericht werken, systemisch werken, way-out, en Positive Behavior Support (PBS).

• In de open VSO setting wordt gebruik gemaakt van eenduidige schoolregels.

• De school hecht grote waarde aan ouderbetrokkenheid en organiseert dit in regelmatig overleg (mentor en ouders), perspectiefevaluaties en ouderavonden. Zo worden afspraken gemaakt met zowel leerling als ouders over de gang van zaken op school.

* 1. **Way-out/time-out**

Wanneer een leerling om wat voor reden dan ook even niet meer kan functioneren in de klas, is het mogelijk om gebruik te maken van de way-out methode. De stappen hierin zijn hieronder beschreven.

Time-out

De docent geeft de leerling een time out. Er zijn veel verschillende redenen te bedenken waarom een leerling een time-out nodig heeft. Een leerling heeft thuis een lastig gesprek gehad, er zit een rechtszaak aan te komen voor de leerling, de leerling is druk en verstoort de les etc. De inschatting is dat het gedrag van de leerling kan worden omgebogen naar adequaat gedrag (voor dat blok). Een time-out kan als volgt worden ingezet: de leerling gaat in een kamer op de gang verder met zijn werk, de gastheer voert een gesprek met de leerling of de gastheer loopt een rondje met de leerling. Het doel van de time-out is dat de leerling zo snel mogelijk terugkeert in de klassensituatie.

Stappen bij een time-out

• Docent heeft eerst zelf een gesprek met de leerling.

• Daar waar mogelijk gaat de leerling in de kamer op de gang werken.

• Docent belt de gastheer (zie ook bijlage 9, procedure en taken gastheer).

• Gastheer haalt de leerling uit de klas of de leerling loopt zelfstandig naar de pauze-ruimte.

• Gastheer gaat in gesprek met de leerling (in een aparte ruimte).

• Indien mogelijk, stroomt de leerling weer de klas in.

Way-out

De docent geeft de leerling een way-out. Het gedrag van de leerling is dusdanig dat de leerling voor dat blok niet meer terug kan in de klassensituatie. De gastheer haalt de leerling uit de klas.

Stappen bij een way-out

• Docent heeft eerst zelf een gesprek met de leerling.

• De docent kijkt of er een time-out ingezet kan worden.

• Lukt dit niet dan belt de docent de gastheer.

• Gastheer haalt de leerling uit de klas of de leerling loopt zelfstandig naar de pauze-ruimte.

• Gastheer gaat in gesprek met de leerling (in een aparte ruimte) en hier worden afspraken gemaakt over de terugkeer in de klas.

• Voor de resterende tijd van dat blok:

* Leerling mag even tot rust komen in een aparte ruimte, na maximaal 30 minuten komt de gastheer bij de leerling terug om te kijken hoe het gaat.
* Leerling kan in een werkkamer aan het werk.
* De leerling kan bij IB-er terecht, waar de gastheer inzet ontoereikend is.

• Bij de start van het volgende blok gaat de leerling even kort in gesprek met de docent (gastheer is hierbij aanwezig). Hier worden de gemaakte afspraken besproken, de leerling biedt eventueel zijn/haar excuses aan en de leerling kan weer instromen.

• De ouders/verzorgers van de leerling worden op de hoogte gebracht van de way-out.

Indien de leerling opnieuw niet in staat zijn om de klas in te gaan

• Leerling blijft nog een blok in de werkkamer werken, er worden afspraken gemaakt met de leerling voor de rest van de dag.

• Als dit niet mogelijk is, dan volgt er een gesprek met de IB-er. Mocht hier niks uitkomen dan volgt er een gesprek met de teamleider of de schoolpsycholoog.

• Mocht dit niet het gewenste effect hebben, dan worden ouders/verzorgers gebeld (afspraken die bij de intake zijn gemaakt, worden dan gevolgd).

• De leerling kan maximaal twee way-outs per dag krijgen, volgt er een derde way-out dan wordt de leerling voor de rest van de dag naar huis gestuurd en treden de afspraken die gemaakt zijn bij de intake in werking.

• Wordt een leerling naar huis gestuurd voor die dag dan is de leerling de volgende dag weer welkom op school, maar deze zal dan eerst in gesprek moeten met de teamleider. In dit gesprek worden afspraken gemaakt en dit wordt bij de start van de les besproken met de docent.

Bij verbaal geweld naar een docent; leerling gaat in gesprek met teamleider of schoolpsycholoog. Voordat de leerling weer de klas in gaat, moet de leerling eerst een gesprek met de desbetreffende docent.

Bij fysiek geweld naar een docent; er volgt een verwijdering voor die dag. Verdere maatregelen worden altijd op basis van maatwerk bepaald. De leerling gaat in gesprek met de teamleider, samen met andere betrokkenen, met als doel zo snel mogelijk weer in te stromen in de klas.

De gastheer houdt de regie over de processen, zij bellen indien nodig ouders/verzorgers en zorgen voor de verslaglegging.

Way-out formulieren worden naar ouders/begeleiders gestuurd. Bij een verwijdering van school voor de dag kan de gastheer de ouders/begeleiders contacten met het bericht dat de leerling naar huis gaat. De mentor neemt na schooltijd uitgebreider contact op.

De gastheer vangt voor het grootse gedeelte de time-outs en de way-outs op. Mocht de gastheer niet beschikbaar zijn dan is er het vangnet om waar te nemen. Het vangnet bestaat uit de IB-er, schoolpsycholoog en de teamleider. Mochten deze partijen niet aanwezig zijn dan zullen de overige docenten dit waar moeten nemen.

Dagelijkse routine

* Leerlingen komen bij de ingang van unit 3 binnen en leggen hun spullen in het kluisje bij de hal.
* Docenten en gastheer wachten hier de leerlingen op en nemen de leerlingen mee de klas in.

Indien een leerling zijn/haar spullen niet in het kluisje wil leggen mogen ze niet naar de les.

* De leerling loopt mee naar de gastheer en deze probeert de leerling te motiveren om dit alsnog te doen.
* Mocht dit niet lukken dan worden de afspraken gevolgd die bij de intake zijn gemaakt.
* Leerlingen mogen in de lunchpauze buiten pauzeren of in de pauze-ruimte. Afspraken hierover worden gemaakt tijdens de intake met ouders, of een leerling buiten mag pauzeren.
* Leerlingen kunnen zelf dagelijks aangeven of ze naar buiten willen als dit mag van ouders. Zij geven dit aan bij de mentor en deze laat het weten aan de gastheer als de leerling binnen blijft.
* De gastheer vangt de leerlingen op die niet buiten mogen of willen pauzeren en neemt ze mee naar de pauze-ruimte. De gastheer brengt de leerlingen weer terug naar de klas.
* De laatste 10 minuten van de pauze mogen de leerlingen nog even naar buiten, als ze binnen hebben gepauzeerd.
* Medicatie van leerlingen onder supervisie van de gastheer. Die moet hier zicht op hebben en indien nodig, communiceren met betrokkenen rondom de leerling.
* Einde schooldag. De docenten begeleiden de leerlingen naar de uitgang en zien erop toe dat ze al hun spullen meenemen.
* Docenten houden verzuim van leerlingen bij. Data wordt gedeeld met leerplichtambtenaar en andere betrokkenen.

1. **Visie op basis- & aanvullende ondersteuning**

Onze missie:

Wij willen kinderen, jongeren en gezinnen (weer) mee laten doen in de samenleving.

Onze visie:

Wij geloven dat er altijd mogelijkheden zijn voor een kind of een jongere om zich verder te ontwikkelen. Daarom richten we al onze energie, middelen en mogelijkheden op het versterken van kwetsbare gezinnen en jongeren.

Onze uitgangspunten zijn:

* Kinderen hebben recht op bescherming, onderwijs en opgroeien in een veilige en gezonde omgeving.
* Ouders zijn en blijven verantwoordelijk voor hun kinderen, tenzij de veiligheid in het geding is.

Wij zijn een specialistische onderwijsinstelling voor jongeren met complexe problematiek en we werken vanuit een maatschappelijke contextbenadering.

Betekenis:

* We werken samen met het gezinssysteem, het omringende netwerk en de belangrijke andere personen en instanties rondom wonen, school, geld en dagbesteding, aan het mobiliseren en versterken van de eigen kracht.
* We sluiten met onze gespecialiseerde behandeling en begeleiding aan bij de dagelijkse leefomgeving van het kind en het gezin. We maken beperkingen hanteerbaar in die context, waarbij het waarborgen van de veiligheid van het kind altijd voorop blijft staan.
* Het is onze natuurlijke houding om als partner van kind en ouders en samen met andere maatschappelijke organisaties te werken aan het optimaliseren van die context.
* Wij onderscheiden ons door kennis en vakmanschap, in combinatie met onze opstelling in samenwerken. Wij gedragen ons verantwoordelijk, we voelen ons medeverantwoordelijk voor het resultaat en wij realiseren ons altijd dat wij het niet alleen doen.
* De professionals in de uitvoering staan voorop. Zij zijn goed opgeleid, hebben open oren en ogen voor de vragen en behoeften vanuit de samenleving.
* We richten onze organisatie zodanig in dat die optimaal ondersteunend is voor het werk waar we voor staan en dat primair door onze professionals wordt uitgevoerd.
* We zijn transparant over onze intenties, ons handelen en onze resultaten, zowel naar onze cliënten als naar onze professionele omgeving.
* Bij keuzes zijn onze maatschappelijke waarden leidend en snijden wij in die onderwerpen, waar onze toegevoegde waarde het minst is, die anderen ook kunnen uitvoeren of die niet vragen om de specialistische kwaliteit van onze professionals.
  1. **Basisondersteuning**We hebben basisondersteuning omschreven als het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd. Samenvattend verstaan we onder basisondersteuning de door het samenwerkingsverband afgesproken preventieve en licht curatieve interventies die:
* Eenduidig geldend voor het gehele samenwerkingsverband.
* Binnen de ondersteuningsstructuur van de school.
* Onder regie en verantwoordelijkheid van de school.
* Waar nodig met inzet van expertise van andere scholen.
* Soms met inzet van ketenpartners.
* Zonder indicatiestelling.
* Op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd.

Bij basisondersteuning gaat het in grote lijnen om vier aspecten, zoals ze ook in het referentiekader van de sectorraden zijn benoemd:

* De basiskwaliteit van de school, die de Inspectie vaststelt.
* De kwaliteit van de ondersteuningsstructuur (zorg & begeleiding) van de school.
* Planmatig werken op leerlingniveau.
* Preventieve en licht curatieve interventies (zoals protocollen dyscalculie en dyslexie, fysieke toegankelijkheid, curatieve ondersteuning i.s.m. ketenpartners en onderwijsprogramma’s voor leerlingen met meer/minder dan gemiddelde intelligentie).

**2.2 Aanvullende ondersteuning**

Als de basisondersteuning en ondersteuningsstructuur van de school onvoldoende toereikend zijn om het verwachte uitstroomperspectief van een leerling te realiseren kan de leerling in aanmerking komen voor aanvullende ondersteuning. Deze ondersteuning is altijd aanvullend op de basisondersteuning. De aanvullende ondersteuning wordt zoveel mogelijk op groepsniveau in de klas gerealiseerd**.**

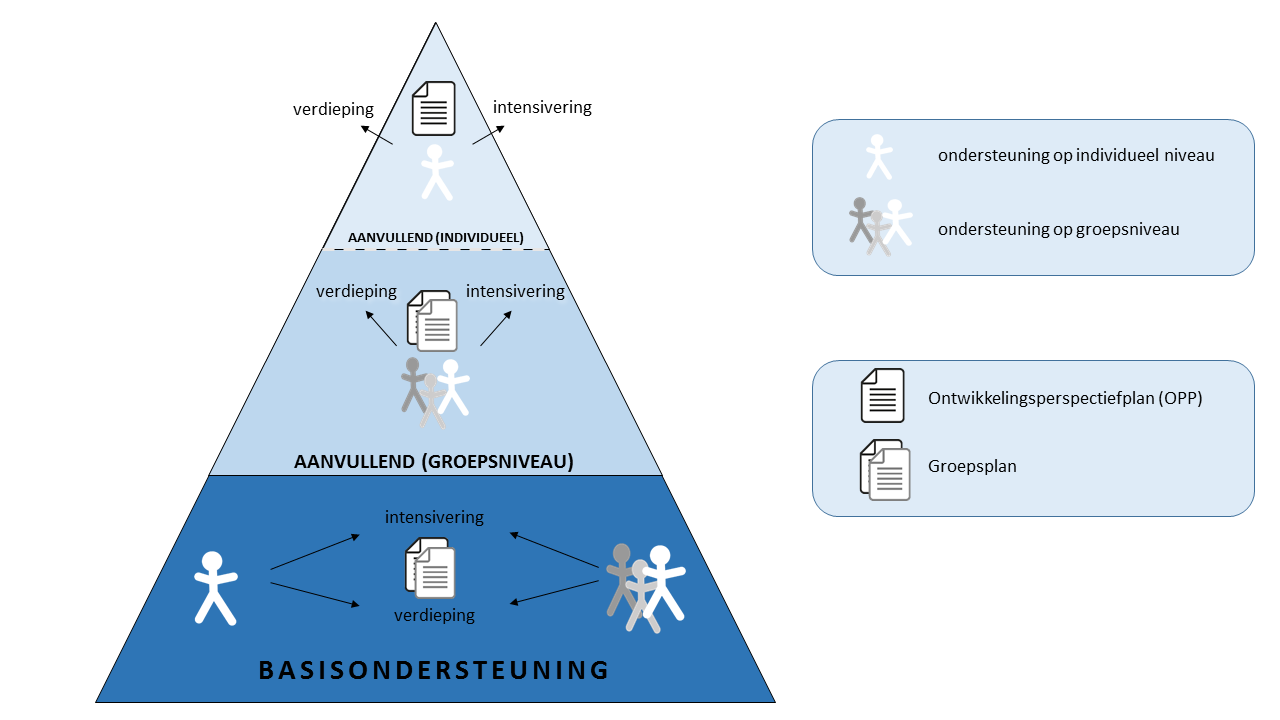
**Vormen van ondersteuning**

Het toeleiden naar ondersteuning kent slechts één route. Deze loopt vanuit de basis van de piramide naar de top en indien mogelijk weer naar beneden. Dat wil zeggen de route begint in het gebied van de basisondersteuning, overstijgt deze en komt uit in het gebied van de aanvullende ondersteuning (arrangementen op een school binnen het samenwerkingsverband).

De aanvullende ondersteuning kan in grote lijnen bestaan uit:

* Ondersteuning in de klas.
* Individuele ondersteuning als aanvulling op het groepsaanbod.
* Ondersteuning binnen een maatwerk- en/of tussenvoorziening.
* Plaatsing in het voortgezet speciaal onderwijs.

De basisondersteuning en aanvullende ondersteuning krijgt vorm op drie niveaus (zie het ondersteuningsplan van het SwV voor een toelichting op de niveaus & vormen van ondersteuning):



*Niveau 1*

*Niveau 2*

*Niveau 3*

In het voortgezet speciaal onderwijs wordt er altijd op individueel niveau een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld, voor iedere leerling.

1. **Maatwerk in ondersteuning**

Ondersteuning op leerling- of groepsniveau is altijd maatwerk en bestaat uit meerdere onderdelen: expertise, aandacht en tijd, voorzieningen, mogelijkheden gebouw, samenwerking met onderwijs- en ketenpartners en biedt zo een complete aanpak. Aanvullende ondersteuning op groepsniveau wordt vastgelegd in een groepsplan, aanvullende ondersteuning op individueel niveau wordt vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief (OPP).

De individuele plannen worden daarbij in principe gekoppeld aan het groepsplan. Wij streven ernaar om altijd in overleg met de ouders van onze leerlingen tot goed onderwijs en (indien nodig) tot een optimale ondersteuning van onze leerlingen te komen. Wanneer het, ondanks alle inspanningen, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan voor de leerling te komen, kan samen met het Expertise- & Consultatieteam (ECT) besproken worden hoe een bij de leerling passend plan gemaakt kan worden.

1. **Grenzen aan de zorg, wanneer lukt een plaatsing op school niet?**

Bij aanmelding moeten ouders aangeven of ze verwachten dat hun kind ondersteuning nodig heeft om onderwijs te kunnen volgen. De school heeft bij aanmelding zorgplicht: de taak om een passende onderwijsplek te bieden of door te geleiden naar een andere, passende plek. De eerste school waar wordt aangemeld heeft deze zorgplicht.

In bijna alle gevallen zijn leerlingen welkom bij Portalis. Op voorwaarde dat er een intake heeft plaatsgevonden met de leerling en alle betrokkenen, waarbij heldere afspraken gemaakt kunnen worden.

Op dit moment kunnen wij geen leerlingen bedienen die in de bovenbouw van het HAVO/VWO zitten.

1. **Inspanningsverplichting bij thuiszitten**Indien er sprake is van thuiszitten zal Portalis op basis van het vastgestelde perspectief, in overleg met de ouders van de leerling, de partners in ons samenwerkingsverband en partners binnen de gemeenten op zoek gaan naar een plaats op een andere school of voorziening binnen het samenwerkingsverband of de gemeente waar de noodzakelijke ondersteuning wel geleverd kan worden. Het toetsingskader hiervoor zijn de in de schoolgids vermelde afspraken, regels en procedures en de binnen de schoollocatie geldende schoolregels.  
   In afwachting van het vastgestelde perspectief en plaatsing heeft Portalis een inspanningsverplichting om de leerling onderwijs te bieden. Binnen de school wordt deze inspanningsverplichting als volgt vormgegeven:

Van verzuim is sprake als een leerplichtige jongere wel op een school staat ingeschreven, maar zich onttrekt aan de regels van de aanwezigheidsplicht.

Verzuim wordt gemeld als:

* De leerling drie of meer dagen achtereenvolgend verzuimt.
* De leerling regelmatig te laat op school of in de les verschijnt.
* De leerling zonder toestemming wegblijft van school.

De school heeft regelmatig overleg met ouders/verzorgers, de betrokken hulpverlening en de leerplichtambtenaar over de risicoleerlingen m.b.t. verzuim. Bij ernstige verzuimproblemen kan de leerplichtambtenaar helpen met het zoeken naar een juiste oplossing. Daarnaast wordt dit ook besproken in het Groot CvB, een overlegmoment met het samenwerkingsverband, een arts, het WIJ team, werkbegeleider gemeente Groningen, het ECT en de schoolpsycholoog, teamleider en intern begeleider van Portalis.

1. **Mate van ondersteuning: zelfevaluatie en audits**Alle scholen binnen het SwV bieden de afgesproken basisondersteuning zoals beschreven in het ondersteuningsplan van het SwV. Er heeft een nulmeting plaatsgevonden binnen de school waarbij de huidige situatie, ontwikkelpunten en ambities zijn beschreven. De norm die hiervoor binnen het SwV is gelegd houdt in dat de thema’s op een vijfpuntsschaal minimaal een vier scoort. In bijlage 3 vindt u een overzicht van de mate van ondersteuning zoals de school die momenteel biedt.

**7. Verantwoording middels monitor (KPI’s)**

De school verantwoordt elk schooljaar middels een aanvraag hoe de middelen worden ingezet. De kritische prestatie-indicatoren (KPI’s) waarop we het resultaat van het beleid gaan monitoren zijn:

1. Thuiszitters (relatief en absoluut)\*.
2. Percentage verwijzingen naar VSO cluster 3-4 en zittende leerlingen in VSO cluster 3-4 \*.
3. Leerlingen met VSO cluster 1 en 2 indicatie in het SwV \*.
4. Voortijdig Schoolverlaters (VSV)\*.
5. Uitstroom en schakeling VSO cluster 3-4.
6. Verwijzingen Rebound/TTVO en terug schakeling naar de scholen.
7. Tussentijdse verwijzing en doorstroom \* (V10 formulier dat nu al voor DUO wordt ingevuld).
8. Aantallen/percentages schorsing en verwijdering\*.
9. Aantal klachten en beroeps- en bezwaarprocedures\*.
10. Baten en kosten\*.
11. Onderwijs-zorgarrangementen samen met de gemeenten (incl. voormalige AWBZ).
12. Instroom: de afgewezen/doorverwezen leerlingen (i.h.k.v. de zorgplicht) in alle leerjaren.

*\* Deze monitorgegevens maken ook deel uit van het toetsingskader van de onderwijsinspectie.*

**Bijlagen:**

1. Kengetallen leerlingenpopulatie (huidig schooljaar en afgelopen 3 schooljaren)
2. Protocollen en documenten
3. Mate van (basis)ondersteuning
4. Contactgegevens ondersteuning

**Bijlage 1: Kengetallen leerlingenpopulatie huidig schooljaar en afgelopen 3 schooljaren**

De open VSO locatie van Portalis is slechts anderhalf jaar geopend. Getallen over de leerlingenpopulatie is daarom niet goed weer te geven. Portalis heeft de volgende klassen:

* Onderbouw (VMBO/HAVO, 10-12 leerlingen)
* Bovenbouw 1 (VMBO, 10-12 leerlingen)
* Bovenbouw 2 (VMBO, 10-12 leerlingen)
* Praktijkonderwijs (8-10 leerlingen)
* Voorbereiden op MBO (8-10 leerlingen)

Alle leerlingen binnen Portalis hebben een specifieke ondersteuningsbehoefte. Voor alle leerlingen wordt een OPP opgesteld. Leerlingen stromen bij voorkeur in aan het begin van het schooljaar, maar kunnen ook later instromen. Uitstroom is zo veel mogelijk aan het eind van het schooljaar.

**Bijlage 2: Protocollen en documenten**

Op onze school werken we met protocollen en documenten waarin de afspraken van de ondersteuning worden beschreven.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Aanwezig*** | ***Actueel*** | ***Beschikbaar voor externen*** |
|  |  |  |  |
| Toelating en plaatsing van leerlingen | X | X |  |
| Plaatsingswijzer en draaiboek overdracht PO-VO | n.v.t. |  |  |
| Protocol toelatingscommissie | X | X |  |
| Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen | X | X |  |
| Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld (meldcode) | X | X |  |
| Fysieke toegankelijkheid schoolgebouw, aangepaste werk- en instructieruimtes | X | X |  |
| Beschikbaarheid hulpmiddelen voor leerlingen die dit nodig hebben | X | X |  |
| Samenwerking ketenpartners | X | X |  |
| Cyclus planmatig- en handelingsgericht werken | X | X |  |
| Protocol dyslexie en dyscalculie | X |  |  |
| Veiligheidsplan | X | X |  |
| Pestprotocol | X | X | X |

**Bijlage 3: Mate van (basis)ondersteuning**

Het samenwerkingsverband dient te bepalen wat het niveau van de basisondersteuning is. Hiermee wordt bedoeld wat elke school tenminste in huis dient te hebben aan expertise en voorzieningen voor leerlingen. Er zijn 13 thema’s/ijkpunten geformuleerd, te beschouwen als het niveau basisondersteuning dat geldt voor alle scholen van het SwV. De ambitie is dat alle scholen van het SwV tenminste op elk thema een 4 scoort.   
  
Het invullen van de meting basisondersteuning leidt tot een zogenaamd spindiagram waarmee per school en uiteindelijk ook voor het hele SwV kan worden bepaald hoe de actuele score eruit ziet en op welke onderdelen scholen (en dus ook het SwV) stappen hebben gezet en nog dient te zetten.

**Metingen, audits en visitaties per schooljaar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Meting (zelfevaluatie) | Audit | Visitatie |
| 2016-2017 | Meting basisondersteuning op 13 ijkpunten Passend Onderwijs | Inspectiebezoek |  |
| 2017-2018 | Herhaalde meting basisondersteuning |  |  |
| 2018-2019 | Herhaalde meting basisondersteuning |  |  |

**Waardering inspectie**

In 2016-2017 heeft Portalis een voldoende gekregen voor het basisarrangement.

**Ambities 2018-2019**Om de norm van een vier op elk thema van de basisondersteuning te realiseren hebben we in kaart gebracht **WAT** de ambities van de school zijn en **HOE** deze worden gerealiseerd.

**Kwaliteitsbeleid**

De school heeft een meerjarenplan, het schoolplan 2017- 2020. Jaarlijks worden het jaarplan en het formatieplan hieruit afgeleid. De kwaliteit wordt onder andere gemeten door middel van tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen en medewerkers.

**Het tevredenheidsonderzoek**

In principe worden cyclisch de tevredenheidsonderzoeken afgenomen bij de verschillende groepen. De resultaten worden besproken met betrokkenen en verbeterpunten worden opgenomen in de jaarplannen. Resultaten worden waar mogelijk op de website gepubliceerd.

Gedurende het schooljaar 2016-2017 zijn de leerlingen in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan een tevredenheidsonderzoek. De verbeterpunten zijn meegenomen in de jaarplanning voor het jaar 2017-2018.

**Zorg voor de relatie school en omgeving**

De school wil graag een goede samenwerkingsrelatie met ouders, gezaghebbenden en betrokken hulpverlening onderhouden. Deze geïntegreerde aanpak en werkwijze vereist een intensieve samenwerking.

Ook werken wij nauw samen met verschillende scholen in de regio. Voorbeelden hiervan zijn: PrO-VSO Noord-Nederland, LECSO Noord, Route arbeid en zijn wij aanwezig bij diverse overleggen met het MBO en VO.

**Scholing van personeel**

Aan scholing van personeel wordt veel aandacht besteed. Scholing van personeel kan op individuele basis en/of door teamgerichte scholing. Jaarlijks wordt er een scholingsplan opgesteld, welke is afgeleid van het schoolplan.

**Begeleiding en inzet van stagiaires**

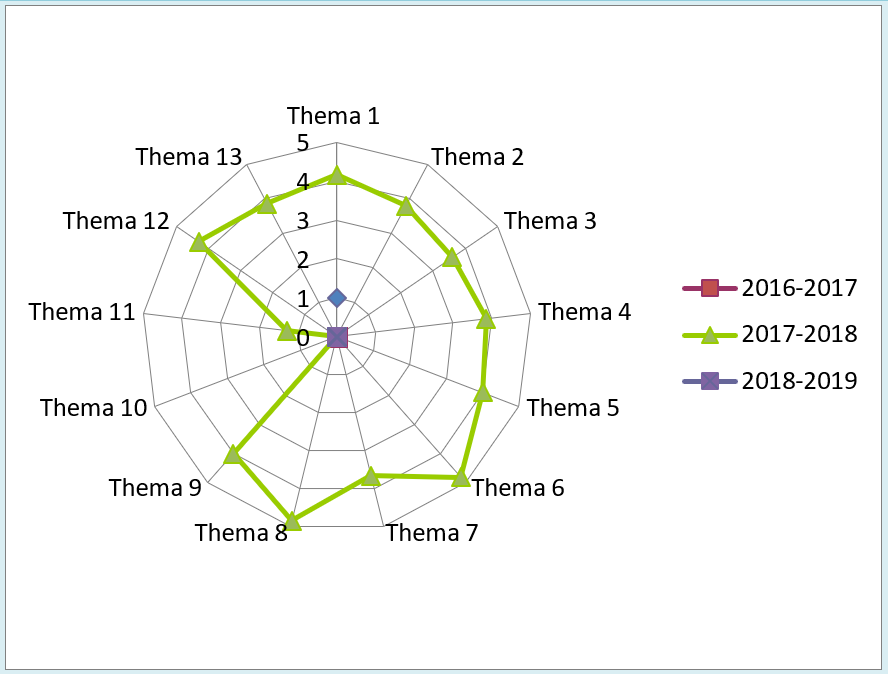
De schoolorganisatie wil stagiaires van verschillende opleidingen de kans bieden om ervaring binnen hun vakgebied op te doen. De stagiaires ontvangen begeleiding van gekwalificeerde medewerkers.

**Mate van ondersteuning**

De methodiek die gevolgd wordt voor de scholen laat de scholen per thema scoren op een schaal   
1 tot 5:

1 niet   
2 nauwelijks   
3 in enige mate   
4 sterke mate   
5 zeer sterke mate

**Gemiddelde per thema**

****

|  |  |
| --- | --- |
| ***Thema 1:***  *Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving.* | ***Acties 2018-2019***  - Aandachtsfunctionaris pesten  aanstellen en in positie brengen.  - Invoeren PBS en gedragslessen. |
| ***Thema 2:*** *De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen.* | ***Acties 2018-2019***  - Invoeren nieuw  leerlingvolgsysteem. |
| ***Thema 3:***  *Het personeel werkt opbrengst- en handelingsgericht aan het realiseren van de ontwikkelingsperspectieven van leerlingen.* | ***Acties 2018-2019***  - Werken met nieuw  leerlingvolgsysteem. |
| ***Thema 4:***  *Het personeel werkt met effectieve methoden en aanpakken.* | ***Acties 2018-2019***  *-* Inventariseren gewenste  orthodidactische middelen.  - Aanschaffen orthodidactische  middelen.  - TOPs! Training voor leerlingen. |
| ***Thema 5:***  *Het personeel werkt continu aan de eigen handelingsbekwaamheid en competenties.* | ***Acties 2018-2019***  - Geregeld methodiektraining  geven aan personeel door  schoolpsycholoog.  - Scholing PBS.  - Invoeren gesprekkencyclus. |
| ***Thema 6:***  *Voor alle leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte en/of ondersteuningsvraag is een ambitieus ontwikkelingsperspectief (OPP) vastgesteld.* | ***Acties 2018-2019***  - Aangepast OPP in nieuw  leerlingvolgsysteem. |
| ***Thema 7:***  *De school draagt leerlingen zorgvuldig over.* | ***Acties 2018-2019***  *-* Bestendiging monitoren. |
| ***Thema 8:***  *Ouders (en leerlingen) zijn nauw betrokken bij de school en de arrangementen.* | ***Acties 2018-2019***  - Er worden oudermiddagen  uitgezet.  - Trainingen voor ouders en  kinderen door VNN over  verslavingsproblematiek. |
| ***Thema 9:***  *De school voert een helder beleid op het terrein van onderwijsondersteuning.* | ***Acties 2018-2019***  - Er is nog meer overeenstemming  tussen wat beschreven is in het  OPP en wat er gebeurt in de klas. |
| ***Thema 10:***  *De school heeft haar ondersteuningsprofiel vastgesteld.* | ***Acties 2018-2019***  *-* Ondersteuningsprofiel wordt  opgesteld. |
| ***Thema 11:***  *De school bepaalt jaarlijks de effectiviteit van het basisaanbod en de aanvullende ondersteuning en past het beleid zo nodig aan.* | ***Acties 2018-2019***  - Aan het eind van het schooljaar  wordt het ondersteuningsprofiel  geëvalueerd en aangepast.  - Vanuit de bestendiging wordt  gekeken naar de effectiviteit van  het lesaanbod. |
| ***Thema 12****:  De school heeft een effectieve interne zorgstructuur.* | ***Acties 2018-2019***  *-* De ondersteuningscoördinator zal  meer tijd en middelen krijgen. |
| ***Thema 13:*** *De school heeft een effectief zorgteam.* | ***Acties 2018-2019***  Er zijn op dit thema geen acties voor 2018-2019. |

**Bijlage 4: Contactgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Directeur | Sipko Biemold |
| Directielid interne ondersteuning | Albert van der Ploeg, teamleider;  [a.ploeg@hetpoortje.nu](mailto:a.ploeg@hetpoortje.nu) |
| Interne ondersteuners\* | Renate Lauwaars, internbegeleider;  [r.lauwaars@hetpoortje.nu](mailto:r.lauwaars@hetpoortje.nu) |
| Marleen van de Kuit, schoolpsycholoog;  [m.kuit@hetpoortje.nu](mailto:m.kuit@hetpoortje.nu) |
| Contactgegevens ketenpartners | Samenwerkingsverband |
| Erik de Graaf;  [e.de.graaf@swv-vo2001.nl](mailto:e.de.graaf@swv-vo2001.nl) |
| Anders: |
| Jeanet Kooistra;  [jeanet.kooistra@swv-vo2001.nl](mailto:jeanet.kooistra@swv-vo2001.nl) |