



HET
PRAKTIJK
COLLEGE
CENTRUM

Pedagogisch en didactisch beleidsplan

2021 - 2025

Woord vooraf

Op HPC Centrum besteden wij aandacht aan het neerzetten van een goed pedagogisch klimaat als fundament van ons onderwijs. Onder pedagogisch klimaat vallen alle omgevingsfactoren die bijdragen aan het welbevinden van de leerling, waardoor een leerling zich kan ontwikkelen. Hierbij gaat het om factoren die al aanwezig zijn, maar ook om factoren die een docent creëert. Een pedagogisch klimaat is van groot belang voor de ontwikkeling van de leerlingen, met name voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De docenten zijn de personen die de meeste invloed hebben op het pedagogisch klimaat in de klas. Het gehele schoolteam zorgt voor een veilig en pedagogisch klimaat binnen de school.

Het pedagogisch en didactisch beleidsplan is in samenwerking met het interne ondersteuningsteam en de onderwijswerkgroep tot stand gekomen.

Er is in het afgelopen jaar tijdens verschillende teambijeenkomsten veel gesproken over de verschillende thema's die in dit pedagogisch en didactisch beleidsplan beschreven worden. In deze bijeenkomsten zijn de visie en afspraken tot stand gekomen die binnen de school geïmplementeerd zijn.

Dit plan is een levend document waar actief mee gewerkt zal gaan worden. De praktijk zal mogelijk vragen om aanpassingen en verbeteringen die ervoor zorgen dat het plan steeds actueel en werkbaar blijft.

Uiteindelijk is het pedagogisch en didactisch beleidsplan een beleidsplan voor alle medewerkers. Dankzij de actieve inzet van alle medewerkers zijn er al veel stappen gezet om trots op te zijn. Aangezien iedereen een rol heeft in de didactische ontwikkeling en het pedagogisch klimaat van onze leerlingen, is het een beleidsplan van iedereen. We wensen het team en de leerlingen veel succes en plezier met de uitvoering van het beleidsplan!

Juli 2021

Inhoudsopgave

Woord vooraf	1
1. Missie & Visie	4
2. Organisatie	6
2.1 Schoolprofiel.....	6
2.2 Doelgroep	6
2.2.1 Persoonskenmerken	7
2.3 Kennismaking, aanmeldingsgesprek en overdracht	8
2.3.1 Geschillen	9
2.3.2 Koude overdracht.....	9
2.3.3 Warme overdracht.....	9
2.4 Personeel	10
2.5 Stamgroepen	10
2.6 Lesurenverdeling.....	11
2.7 Groepsdoorbrekend onderwijs.....	11
2.8 Activiteiten	12
2.9 Mentoraat	12
2.10 Lessentabel	13
2.11 Ontwikkelingsgebieden	13
2.12 Streef- en referentieniveaus	14
2.13 Leerlingvolgsysteem	14
2.14 Portfolio en diploma PrO.....	15
2.15 Uitstroom naar arbeid of doorleren	15
3. Didactiek	16
3.1 Differentiatie	16
3.1.1 Visie op differentiatie.....	16
3.1.2 Afspraken.....	17
3.2 Lesvoorbereidingen	18
3.2.1 Visie op lesvoorbereidingen	18
3.2.2 Afspraken.....	19
3.3 Didactische werkvormen	19
3.3.1 Visie op didactische werkvormen	20
3.3.2 Afspraken.....	20
3.4 Teach like a champion	21
3.4.1 Visie op Teach like a champion	21
3.4.2 Afspraken.....	22
3.5 De zeven competenties van de docent	22
3.5.1 Visie op de zeven competenties van de docent.....	23
3.5.2 Afspraken.....	23
3.6 De zes rollen van de leraar	23
3.6.1 Visie op de zes rollen van de leraar	24
3.6.2 Afspraken.....	24

4.	Pedagogisch klimaat	25
4.1	Basisregels	25
4.1.1	Visie op de basisregels	25
4.1.2	Afspraken.....	25
4.2	Belonen en straffen	26
4.2.1	Visie op belonen en straffen	26
4.2.2	Afspraken.....	27
4.3	Ruimte en materialen	27
4.3.1	Visie op ruimte en materialen	27
4.3.2	Afspraken.....	28
4.4	Situaties	28
4.4.1	Visie op situaties	28
4.4.2	Afspraken.....	29
4.5	De zorg voor fysieke en emotionele veiligheid.....	29
4.5.1	Visie op de zorg voor fysieke en emotionele veiligheid	30
4.5.2	Afspraken.....	30
4.6	Pedagogische relatie	30
4.6.1	Visie pedagogische relatie	32
4.6.2	Afspraken.....	32
4.7	Pedagogisch handelen.....	33
4.7.1	Visie pedagogisch handelen	34
4.7.2	Afspraken.....	34
4.8	Lijnen en verantwoordelijkheid.....	34
4.8.1	Visie op lijnen en verantwoordelijkheid	34
4.8.2	Afspraken.....	35
4.9	Oudercontact	35
4.9.1	Visie op oudercontact	36
4.9.2	Afspraken.....	36
4.10	Collegialiteit.....	36
4.10.1	Visie op collegialiteit	37
4.10.2	Afspraken.....	37
5.	Inspectiekader voor praktijkonderwijs.....	38

1. Missie & Visie

De missie en visie van HPC Centrum beschrijven de hoofddoelstellingen van het praktijkonderwijs en de wijze waarop de school kwalitatief goed onderwijs wil realiseren. Zij vormen het uitgangspunt voor het onderwijs dat op HPC Centrum wordt verzorgd en geven richting aan de doorontwikkeling van het onderwijs voor de komende jaren. De missie en visie zijn het eindresultaat van een gezamenlijk proces waarbij het gehele team is betrokken. De missie en visie zijn in 2019 met het gehele team definitief vastgesteld.

Missie

HPC Centrum heeft twee opdrachten:

1. HPC Centrum bereidt de leerlingen voor om zo zelfstandig en volwaardig mogelijk te functioneren en zoveel mogelijk te participeren in de Nederlandse samenleving.

Onze leerlingen zijn na het doorlopen van hun onderwijstraject in staat zelfstandig of met begeleiding te werken en te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en een actieve burger te zijn.

2. HPC Centrum bereidt de leerlingen voor om werk te vinden en te behouden.

Onze leerlingen zijn na het doorlopen van hun onderwijstraject in staat om te leren en te werken in een (reguliere) werkomgeving waarin zij eenvoudige werkzaamheden verrichten.

Visie

HPC Centrum werkt aan haar missie door de leerlingen te stimuleren en te ondersteunen bij het optimaal ontwikkelen van hun talenten. Er wordt aangesloten bij hun ontwikkelingsniveau en ondersteund bij het vergroten van hun zelfredzaamheid. Iedereen moet op school zichzelf kunnen zijn en hierin gezien, geaccepteerd en gekend worden. De leerlingen krijgen persoonlijke aandacht en kunnen tijdens diverse activiteiten ontdekken en laten zien wie zij zijn.

Respectvol omgaan met anderen, zowel andersdenkenden als gelijkgestemden, afspraken maken, meningen vormen en delen, culturele verschillen en overeenkomsten omarmen, school- en persoonlijke eigendommen waarderen en respectvol behandelen behoren tot de normen en waarden van onze schoolcultuur die wij zo goed mogelijk als voorbeeld willen stellen en in de praktijk willen brengen.

HPC Centrum streeft ernaar om samen met de leerling het onderwijstraject vorm te geven dat is afgestemd op een realistisch toekomstperspectief. De leerling moet middels onze werkwijze het gevoel krijgen dat hij wordt ondersteund in het maken van keuzes, wordt begeleid in het vergroten van zijn zelfvertrouwen en invloed heeft op zijn eigen leer- en ontwikkelingsproces. We willen dat elke leerling verantwoordelijkheid leert dragen voor zijn eigen leerproces en voor het verzamelen van bewijzen van zijn ontwikkeling. In gesprek met de leerling stellen we een passend onderwijstraject samen met haalbare, realistische doelen. We streven ernaar dat elke leerling aan het eind van het onderwijstraject uitstroomt met het diploma Praktijkonderwijs en met minimaal twee branchecertificaten. Daarnaast spreken we van succes wanneer elke leerling volgens de

vastgestelde uitstroombestemming een duurzame arbeidsplaats met een arbeidscontract heeft of vervolgonderwijs gaat volgen. Het einddoel is bereikt als de leerling het uitzicht heeft op een toekomstbestendige deelname aan de maatschappij.

HPC Centrum streeft de missie en visie na door:

- Elke leerling positief te bekrachtigen en uit te gaan van hun mogelijkheden, kwaliteiten en talenten;
- Elke leerling gepersonaliseerd onderwijs aan te bieden in de vorm van individuele leerroutes door in te zetten op coaching, differentiatie en maatwerk;
- Elke leerling in staat te stellen om zich niet alleen beroepsspecifieke werknemersvaardigheden, maar ook algemene sociale (werknemers)vaardigheden eigen te maken;
- Elke leerling in staat te stellen een positief en realistisch beeld van de (arbeids)mogelijkheden te vormen door de ondersteuningsbehoefte vast te stellen en hier haalbare (stage)doelen bij op te stellen;
- Betrokken te worden, te zijn en te blijven bij de leerling gedurende elke fase van zijn onderwijstraject. Ook na uitstroom blijven we het contact met de leerling onderhouden;
- Elke leerling zich te laten ontwikkelen in een omgeving die maximaal aansluit op de praktijk. Samenwerkingsverbanden met bedrijven, waarbij levensecht leren middels praktijksimulaties en stages het uitgangspunt is, resulteert in een realistisch onderwijsprogramma dat is afgestemd op de praktijk van bedrijven en aansluit bij de toekomstige werkplek van de leerling op de arbeidsmarkt.
- Elke leerling in staat te stellen een representatief portfolio op te bouwen met bewijzen van behaalde resultaten en ontwikkelde vaardigheden en kwaliteiten.

HPC Centrum staat voor welkom, veilig, professioneel, persoonlijk, ambitieus en groei!

2. Organisatie

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving van de doelgroep gegeven en wordt beschreven hoe het onderwijs en de ondersteuning van onze leerlingen binnen de school is georganiseerd.

2.1 Schoolprofiel

HPC Centrum is een middelbare school voor regulier praktijkonderwijs. Onze school is gericht op leerlingen vanuit het (speciaal) basisonderwijs met het advies Praktijkonderwijs. De leerlingen hebben een IQ tussen de 55 en 80/85 en achterstanden op minstens twee leergebieden, waaronder begrijpend lezen en rekenen. We bieden specifieke begeleiding en ondersteuning op maat.

De leerlingen van onze school vormen een afspiegeling van de Rotterdamse samenleving. De meeste leerlingen komen uit Rotterdam West, Centrum, Delfshaven, Rotterdam Noord en Overschie. Wegens de goede bereikbaarheid komen leerlingen ook vanuit Rotterdam Zuid, Schiedam en Vlaardingen.

2.2 Doelgroep

Het praktijkonderwijs is een vorm van regulier voortgezet onderwijs en is bedoeld voor leerlingen van 12 tot en met 18 jaar. Niet elke leerling kan starten op het praktijkonderwijs. Hier moet een TLV, oftewel een toelaatbaarheidsverklaring, voor afgegeven worden vanuit het samenwerkingsverband Koers VO. Een leerling kan geplaatst worden op het praktijkonderwijs indien de leerling voldoet aan de volgende criteria:

- De leerling is tussen de 12 en 18 jaar oud;
- De leerling heeft een IQ-score tussen 55 en 80/85, waarbij de uitslag van het intelligentieonderzoek niet ouder dan twee jaar is;
- De leerling heeft een achterstand van 50% of meer ten opzichte van leeftijdsgenoten op minimaal twee van de volgende gebieden, waarbij één van deze gebieden in ieder geval begrijpend lezen of (inzichtelijk) rekenen betreft:
 - Technisch lezen;
 - Begrijpend lezen;
 - Spelling;
 - Woordenschat;
 - (Inzichtelijk) rekenen.

Voor alle leerlingen geldt dat er sprake is van een licht verstandelijke beperking (LVB) en dat zij functioneren op een niveau dat vergelijkbaar is met het niveau van het basisonderwijs, variërend van groep 3 tot en met groep 8.

2.2.1 Persoonskenmerken

De doelgroep van het praktijkonderwijs valt niet in één definitie te omschrijven of samen te vatten. Elke leerling heeft zijn eigen onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Wel kampen veel leerlingen met overeenkomende persoonskenmerken. Hieronder staan de meest voorkomende kenmerken beschreven.

Intellectueel functioneren

Onder intellectueel functioneren worden vaardigheden verstaan als (abstract) denken, problemen oplossen, leren en ervaringen en fouten gebruiken om van te leren. Het denken van jongeren met een LVB is vaak concreet, minder snel en blijft vaker beperkt tot wat ze zich concreet kunnen voorstellen en wat zich op dat moment afspeelt. Elke leerling heeft een leerplafond. Het leerplafond van jongeren met een LVB ligt vaak op groep 5/6 van het basisonderwijs.

Informatieverwerking

Doordat de denkprocessen van jongeren met een LVB langzamer verlopen dan van jongeren zonder een LVB, ervaren zij meer problemen met de informatieverwerking. Zij kunnen minder informatie tegelijkertijd verwerken, wat onder andere kan leiden tot problemen met het onthouden van meervoudige instructies. De verwerking van visueel aangeboden informatie verloopt beter dan de verwerking van mondelinge informatie. Veel jongeren met een LVB hebben moeite om hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden en ervaren problemen met het ophalen van kennis uit het langetermijngeheugen.

Executieve functies, metacognitie en generalisatie van kennis

Onder executieve functies wordt onder andere verstaan: eerst denken dan doen, gevoelens beheersen, aandacht en concentratie volhouden en organiseren en plannen. Jongeren met een LVB hebben een kortere spanningsboog en hebben meer moeite met het ordenen en rangschikken van informatie dan jongeren zonder een LVB. Het is moeilijker om de aandacht op iets specifiek gericht te houden. Als de jongere te veel informatie tegelijkertijd moet verwerken, ervaart hij problemen met het prioriteren van deze informatie en met het afwegen van het belang daarvan.

De meta-cognitieve vaardigheden van jongeren met een LVB zijn beperkter ontwikkeld. Metacognitie betreft de kennis over het eigen leerproces en de eigen leerstrategieën en dit vervolgens kunnen toepassen bij het aanleren van nieuwe kennis of vaardigheden. Jongeren met LVB hebben daardoor meer moeite om reeds voorgekomen situaties terug te halen en hier op te reflecteren.

Jongeren met een LVB hebben meer moeite om zich volledig te concentreren op een taak en zich niet te laten afleiden door onbelangrijke prikkels in de omgeving. Zij zullen sneller op deze prikkels reageren. Daarnaast hebben deze jongeren ook problemen met het plannen en organiseren van taken en opdrachten.

Jongeren met een LVB hebben meer moeite om te reflecteren op hun eigen gedrag, gevoelens en gedachten. Ze reageren vaker impulsief en/of primair in plaats van dat zij daar goed over hebben nagedacht. Ook vinden ze het lastiger om het verband tussen oorzaak en gevolg te zien en daar op te anticiperen.

Tot slot ervaren jongeren met een LVB problemen met het generaliseren van een geleerde vaardigheid of kennis naar andere personen, plaatsen of situaties die niet direct te maken hebben met de situatie waarin ze deze vaardigheid of kennis hebben geleerd. Het lukt soms niet om iets wat ze al weten of kunnen in een andere situatie te laten zien.

Sociaal-cognitieve vaardigheden

Sociaal-cognitieve vaardigheden zijn van belang om belangrijke informatie in een sociale context goed te kunnen verwerken, zodat hier passend op gereageerd kan worden. Hiervoor is het nodig dat iemand sociale situaties kan begrijpen en interpreteren, emoties en gezichtsuitdrukkingen kan herkennen en een sociale situatie vanuit verschillende perspectieven kan belichten. Jongeren met een LVB ondervinden op al deze gebieden meer problemen dan jongeren zonder een LVB. Zij letten meer op letterlijke en negatieve informatie en interpreteren waargenomen sociale informatie daardoor vaker vijandig. Jongeren met een LVB hebben vaker moeite met het herkennen van emoties bij anderen en bij zichzelf. Ook hebben zij meer moeite om zich in een ander te verplaatsen en andermans gezichtsuitdrukkingen af te lezen.

2.3 Kennismaking, aanmeldingsgesprek en overdracht

HPC Centrum beschikt over een intakecommissie en heeft een aanmeldings- en toelatingsprocedure voor nieuwe leerlingen (zowel toekomstige eerstejaars als zij-instromers). In de toelatingsprocedure staat beschreven welke dossierstukken aanwezig moeten zijn alvorens geadviseerd kan worden of een leerling plaatsbaar is. Deze procedure is voor alle scholen van HPC Rotterdam hetzelfde. Voor de aanmelding gelden de afgesproken termijnen die in de doorstroomprocedure PO-VO (De Rotterdamse overstaproute) staan.

Indien leerlingen en ouders/verzorgers geïnteresseerd zijn in onze school en we plek hebben in een van de klassen wordt er een kennismakingsgesprek en een rondleiding gepland. Hierna kan een aanmeldingsgesprek plaatsvinden met de leerling en diens ouders/verzorgers. In dit gesprek wordt ouders gevraagd toestemming te geven om didactische en sociaal-emotionele gegevens op te vragen bij de school van herkomst. Ook wordt ouders gevraagd een overeenkomst te tekenen met daarin de wederzijdse verwachtingen en verplichtingen. Na de aanmelding worden de dossiers en gegevens bij de school van herkomst opgevraagd. Op basis van alle informatie wordt een OPP opgesteld. De leerling wordt vervolgens besproken in de intakecommissie. Op basis hiervan kan nog besloten worden om de leerling te observeren op de huidige school en/of om extra informatie op te vragen. Bij een positief advies vindt een overdrachtsgesprek met de school van herkomst plaats en wordt de leerling uitgenodigd voor een kennismakingsmoment met andere nieuwe leerlingen. Dit geldt alleen voor eerstejaars leerlingen. Zij-instromers worden uitgenodigd voor de afname van aanvullende testen om het niveau van de leerling juist in te kunnen schatten. Een leerling kan alleen definitief geplaatst worden als er een TLV PrO wordt afgegeven vanuit Koers VO. De ondersteuningscoördinator neemt contact op met de school van herkomst voor een warme overdracht (zie 2.3.3). De schoolmaatschappelijk werkster neemt contact op met de ouders om een huisbezoek te plannen.

Zoals hierboven aangegeven organiseert HPC Centrum kennismakings- en observatiemomenten voor aangemelde of ingeschreven leerlingen. Zij lopen een ochtend of middag mee op school, volgen een aantal lessen, en maken kennis met elkaar. Tijdens deze momenten observeren leden van de intakecommissie de omgang en het gedrag van de leerlingen. Dit wordt vervolgens verwerkt in het OPP van de leerling.

Leerlingen worden geplaatst op volgorde van aanmelding. Er worden niet meer intakes gepland dan de beschikbare plekken die we hebben. Er wordt altijd gekeken of wij de juiste zorg en ondersteuning kunnen bieden aan de leerling. Indien we van mening zijn dat wij dit niet kunnen, proberen we met ouders/verzorgers en de huidige school mee te denken wat wel een passende school kan zijn. We hanteren geen voorrangprocedure.

Alle eerstejaars klassen hebben een introductieprogramma gedurende de eerste twee dagen van het schooljaar. Dit programma staat enerzijds in het teken van het leren kennen van elkaar en anderzijds van het leren kennen van de school.

2.3.1 Geschillen

Bij geschillen tussen ouders en school over toelating en extra ondersteuning kunnen ouders een beroep doen op de landelijke onderwijsconsulenten van Koers VO. Indien dat niet tot een oplossing leidt, kunnen ouders bezwaar indienen bij het bevoegd gezag, een oordeel vragen aan de Commissie Gelijke Behandeling of het geschil voorleggen aan de rechter.

2.3.2 Koude overdracht

De koude overdracht is de overdracht van het onderwijskundige rapport (OR of OKR), een VO-VO-formulier indien de leerling van een VO-school komt of het OPP van de leerling. Deze documenten bevatten informatie over de specifieke ondersteunings- en onderwijsbehoeften, citoscores, (externe) onderzoeksgegevens, het IQ, sociaal-emotionele ontwikkeling, motivatie en leerhouding van de leerling. De intakecommissie bespreekt deze gegevens en acht een leerling op basis hiervan wel of niet plaatsbaar. Bij twijfel wordt eerst nog contact opgenomen met de toeleverende school voor aanvullende informatie en/of voor het maken van een afspraak voor een observatie (Steunpunt passend onderwijs, 2015).

2.3.3 Warme overdracht

Een warme overdracht is een fysiek of telefonisch gesprek tussen de OCO van HPC Centrum en de leerkracht of intern begeleider van de leverende school. Aangezien vrijwel elke leerling die naar het praktijkonderwijs komt een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft, is een goede overdracht van essentieel belang om de leerling continuïteit en de best passende begeleiding in het onderwijs te kunnen bieden. Tijdens de overdracht worden dan ook deze specifieke ondersteuningsbehoeften besproken. De OCO probeert op basis van de overdracht te bepalen welke ondersteuning de leerling nodig heeft om de schoolloopbaan op HPC Centrum zo succesvol te laten verlopen.

HPC Centrum heeft bij de aanmelding van de leerling al toestemming gevraagd voor het ophalen van informatie bij de school van herkomst. Tijdens de warme overdracht worden geen complete dossiers uitgewisseld. De warme overdracht vindt nooit plaats per mail, maar wordt telefonisch, via Teams of persoonlijk gevoerd. In het gesprek vraagt de OCO om feitelijke en actuele informatie die relevant is voor een succesvolle overstap. Ook wordt gevraagd naar ondersteuningsadviezen en handelingstips voor de schoolloopbaan en het ontwikkelperspectief van de leerling.

2.4 Personeel

Het team van HPC Centrum bestaat in schooljaar 2021-2022 uit 34 personeelsleden.

	Man	Vrouw
Docent*	5	6
Onderwijsassistent	2	4
Conciërge	1	
Kantinemedewerker		1
Administratief medewerker		1
Assistent facilitair medewerker		3
Jobcoach	2	2
Leerlingbegeleider		2
Ondersteuningscoördinator		2
Managementassistent		1
Directie		2
<i>Totaal</i>	10	24

*Alle docenten zijn tevens mentor.

Daarnaast wordt intensief samengewerkt met externe professionals en deskundigen om de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Het gaat daarbij om een orthopedagoog vanuit Koers VO, schoolmaatschappelijk werk vanuit Stichting MEE en een logopedist vanuit Centrum Voor Logopedie. Ook is er nauw contact met de leerplichtambtenaren, de schoolverpleegkundige vanuit het CJG en met de wijkagent.

2.5 Stamgroepen

HPC Centrum is een kleine school met ruim 200 leerlingen. De leerlingen zijn verdeeld over 14 groepen. Een klas bestaat uit maximaal 16 leerlingen, met uitzondering van een aantal vijfdejaars klassen. Doordat het een kleine school is, kennen leerlingen en docenten elkaar goed en draagt dit bij aan een open en betrokken sfeer. In onderstaande tabel staat leerlingenaantal van schooljaar 2021-2022 aangegeven.

	Jongen	Meisje	Totaal
1A			
1B			
2A			
2B			
3A			
3B			
3/4C*			
4A			
4B			
5A (entree)			
5B			
5C			
5D			
5E*			
<i>Totaal</i>			

**Klassen 3/4C en 5E bestaan uit leerlingen afkomstig vanuit het ISK-onderwijs en worden daarom ook wel de 'taalklassen' genoemd, omdat er extra nadruk wordt gelegd op het aanleren van de Nederlandse taal.*

Elke stamgroep heeft een vaste mentor. Sommige stamgroepen hebben daarnaast ook een co-mentor. Het streven is dat een mentor minimaal twee jaar aan dezelfde klas verbonden blijft.

Leerlingen starten na de overstap van de basisschool in de eerste klas met leeftijdsgenoten. Hierna doorlopen zij de verschillende klassen, totdat zij in de vijfde klas komen. Aangezien praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen tot en met 18 jaar kan het zijn dat leerlingen meerdere schooljaren in de vijfde klas doorbrengen. In sommige gevallen kan nog een extra jaar verlenging aangevraagd worden, bijvoorbeeld als de leerling nog niet klaar is voor uitstroom naar de arbeidsmarkt of als de leerling op sociaal-emotioneel gebied nog te kwetsbaar is.

2.6 Lesurenverdeling

Gedurende het eerste leerjaar volgen de leerlingen de gehele week lessen op school. Vanaf het tweede leerjaar starten zij met een externe stage. Dit wordt steeds verder opgebouwd. De stage-opbouw is terug te lezen in het stagebeleidsplan.

Onderstaande les- en stage-uren zijn op basis van het lesrooster van 2021-2022 en zijn per week.

	Lesuren	Stage-uren	Totaal
Leerjaar 1			
Leerjaar 2			
Leerjaar 3			
Leerjaar 4			
Leerjaar 5 – entree			
Leerjaar 5 – regulier			
Leerjaar 5 – 5E			

2.7 Groepsdoorbrekend onderwijs

Elke leerling heeft een eigen lesrooster. De meeste lessen worden verzorgd aan de stamgroep. Dit is een vaste klas van leerlingen met dezelfde mentor. Sommige lessen worden groepsdoorbrekend georganiseerd. Het gaat hierbij om de volgende lessen:

- **Praktijkvakken** – Vanaf het tweede leerjaar volgen leerlingen alleen nog praktijkvakken waar zij zelf voor gekozen hebben. Zij volgen dit samen met andere leerlingen van hetzelfde leerjaar die ook voor dit vak hebben gekozen. Leerlingen komen daarmee dus met leerlingen van de andere groep in de klas.

- Nieuwsbegrip – De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar zijn ingedeeld op basis van hun niveaus.
- Taaluur – Leerjaar 1 volgt het taaluur groepsdoorbrekend, waarbij de indeling is gemaakt op basis van niveaus. Dit geldt ook voor leerjaar 2.
- Keuzevakken (KWT) – De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar volgen voor 12 tot 14 weken twee vakken naar keuze. Ze volgen deze vakken samen met andere leerlingen die dit vak hebben gekozen en hierbij zijn ingedeeld.
- RT – Eerste- en tweedejaars leerlingen kunnen één uur per week extra bijles (RT) krijgen voor Nederlands of rekenen. Zij worden hier voor opgegeven door de mentor of vakdocent of op basis van toets- en testresultaten. Zij volgen dit met andere leerlingen van het eerste en tweede jaar.
- IVIO-training – Derde- en vierdejaars leerlingen die minimaal een 7 voor hun profexamen Nederlands of rekenen hebben behaald, worden opgegeven voor IVIO-training als voorbereiding op het officiële examen. Leerlingen die het profexamen net niet hebben gehaald, komen ook in aanmerking voor IVIO-training. Zij worden echter niet opgegeven voor het officiële examen.
- RT-SoVa – De RT sociale werknemersvaardigheden wordt verzorgd aan leerlingen van leerjaar 2 en 3 om ze beter voor te bereiden op of tools te geven voor de externe stage.

2.8 Activiteiten

In het eerste leerjaar gaan de leerlingen drie dagen op kamp. Dit is bedoeld als kennismaking en is een verplicht onderdeel van het curriculum. Naast het reguliere lesprogramma krijgen leerjaren 1 t/m 4 tussendoor ook workshops en lessen vanuit de SKVR of van andere culturele organisaties aangeboden. Deze workshops zijn een aanvulling op de bestaande leerlijn en bieden de mogelijkheid om leerlingen in een andere setting te laten oefenen met hun sociale vaardigheden en met de domeinen van het praktijkonderwijs, waaronder de invulling van vrije tijd.

2.9 Mentoraat

De mentor is de docent die over het algemeen de meeste lessuren aan de stamgroep geeft. Het betreft hierbij de AVO-lessen en daarnaast nog één of meerdere andere vakken, zoals een praktijkvak of Nederlands of rekenen. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders/verzorgers en collega's wanneer er vragen of zorgen over de klas of over een leerling zijn. De mentor registreert de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling.

De taken van de mentor bestaan onder andere uit:

- Volgen van de ontwikkeling van het kind én dit registreren in Magister en Profijt;
- Periodiek bespreken van de ontwikkeling van het kind met de ouders/verzorgers;
- Dagelijks aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, leerlingen en collega's over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind;
- Registreren van gemaakte afspraken en gevoerde gesprekken met ouders en/of leerlingen;
- Afleggen van jaarlijkse huisbezoeken;
- Voeren van mentor- en coachingsgesprekken met de leerling;
- Uitvoeren van laagdrempelige zorg en interventies;
- Verzorgen van de AVO-lessen en één of meerdere andere vakken;
- Nauw contact onderhouden met de jobcoach over ontwikkeling op stage, LOB, etc.

2.10 Lessentabel

De lessentabel wordt in schooljaar 2021-2022 mogelijk herzien en daardoor later ingevoegd.

2.11 Ontwikkelingsgebieden

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Er wordt op school veel aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling, omdat een gevoel van veiligheid een voorwaarde is om te kunnen ontwikkelen. Daarom leren we onze leerlingen om te gaan met hun eigen gevoelens en rekening te houden met gevoelens van anderen. Daarnaast leren we de leerlingen samenwerken, contacten aangaan en onderhouden en de algemeen aanvaarde normen en waarden. De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gestimuleerd middels sociale vaardigheidstrainingen, mentorlessen, diverse individuele en groepstrainingen zoals weerbaarheidstraining, training sociale werknemersvaardigheden, seksuele weerbaarheid, meidenvenijn, faalangstreductie, bikkels aan de top, sterke klas en Rots & water. Daarnaast leren leerlingen tijdens lessen lichamelijke opvoeding omgaan met gevoelens als winnen en verliezen.

Cognitieve ontwikkeling

De cognitieve ontwikkeling omvat onder andere het leren, onthouden, oplossen van problemen en de intelligentie. Aangezien onze leerlingen meer moeite hebben met taalbegrip en begrijpend lezen, is het van belang dat de lesstof wordt ondersteund met visueel materiaal. Lesstof wordt veel herhaald en komt gedurende de verschillende leerjaren terug, zowel tijdens AVO- als tijdens vakspecifieke lessen. Daarnaast wordt rekening gehouden met de verschillende niveaus van de leerlingen in een klas, waardoor vrijwel elke les gedifferentieerd wordt aangeboden.

Motorische ontwikkeling

Onze leerlingen willen over het algemeen graag bezig zijn en bewegen. Daarom wordt er zowel ingespeeld op de ontwikkeling van grove als de fijne motoriek. In de gymzaal ligt de focus vooral op de grove motoriek, doordat leerlingen lopen, rennen en springen. Er wordt voornamelijk gebruikgemaakt van de gymzaal of het fitnesslokaal, maar er is ook de mogelijkheid om deze les op het schoolplein te geven. De fijne motoriek komt

voornamelijk aan de orde tijdens de praktijkvakken, zoals knippen, plakken, verven, tekenen.

Creatieve ontwikkeling

Met het ontwikkelen van creativiteit willen we de leerlingen leren zich op hun eigen manier te uiten. Tijdens beeldende vorming kan dit bijvoorbeeld op verschillende manieren vorm krijgen, bijvoorbeeld door te schilderen, te kleien en te tekenen. Daarnaast komt creativiteit ook aan de orde tijdens rollenspellen bij de sociale vaardigheidlessen en –trainingen en tijdens loopbaanoriëntatie. Tijdens de keuzevakken (KWT of keuzewerktijd genoemd) voor leerjaar 1 en 2 krijgen de leerlingen ook mogelijkheid om te werken aan hun muzikale of danstalenten.

2.12 Streef- en referentieniveaus

Referentieniveaus helpen scholen om concrete doelen te stellen voor de leerlingen en in kaart te hebben welke vaardigheden leerlingen moeten beheersen voor Nederlands en rekenen. De referentieniveaus gelden voor het basisonderwijs, het speciaal onderwijs, het voortgezet onderwijs en het mbo. Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus (afgekort tot F) en streefniveaus (afgekort tot S). Het fundamentele niveau (F-niveau) is de basis die leerlingen moeten beheersen. Het streefniveau (S-niveau) is bedoeld voor leerlingen die meer aankunnen.

De F-niveaus komen overeen met wat leerlingen op onderstaande vormen van onderwijs moeten beheersen:

Niveau 1F	Eind groep 8
Niveau 2F	Vmbo, mbo 1, mbo 2 en mbo 3
Niveau 3F	Havo en mbo 4
Niveau 4F	Vwo

Voor het praktijkonderwijs geldt dat de leerlingen zoveel mogelijk op minimaal 1F-niveau voor taal en rekenen moeten uitstromen. Dit is echter niet voor alle leerlingen haalbaar. Daarom wordt 1F als het streefniveau van het PrO aangegeven.

2.13 Leerlingvolgsysteem

Op HPC Centrum wordt gewerkt met Magister en Profijit. Magister wordt alleen gebruikt voor de aanwezigheidsregistratie en voor het invoeren en exporteren van cijfers en rapporten. Profijit wordt gebruikt voor het opstellen en bijhouden van het OPP, het IOP, de stagevoortgang, het portfolio, het uitstroomperspectief en alle overige registraties over de ontwikkeling en het welbevinden van de leerling.

2.14 Portfolio en diploma PrO

Vanaf het eerste leerjaar start de leerling met het verzamelen van bewijsstukken, waaronder certificaten, beoordelingsformulieren en foto's van gemaakte opdrachten. Alle bewijsstukken samen vormen het portfolio van de leerling, dat aan het eind van het onderwijstraject op HPC Centrum al dan niet toegang biedt tot het uiteindelijke examengesprek en daarmee tot het diploma Praktijkonderwijs.

Voor de bewijsstukken geldt in ieder geval dat de doelen van het traject op het certificaat moeten staan, dat de docent de behaalde doelen aanvinkt (behaald met minimaal 3 sterren in Profijt) en dat er een handtekening van de docent op staat. Dit geldt alleen niet voor de trajecten waarbij gewerkt wordt met Deviant; de certificaten vanuit Studiemeter zijn ook geldig.

2.15 Uitstroom naar arbeid of doorleren

Aan het eind van het vierde leerjaar wordt op basis van behaalde toets- en testresultaten bepaald of een leerling het reguliere traject richting uitstroom naar arbeid vervolgt of in aanmerking komt voor het entreetraject (mbo 1). Voorwaarde voor het doorstromen naar de entreeklas is dat de leerling voor de domeinen Nederlands minimaal 2F.1 scoort en voor rekenen 1F.2 voor getallen en 1F.1 op de overige domeinen scoort.

Na het behalen van het diploma Praktijkonderwijs stroomt het grootste deel van de leerlingen uit naar een betaalde baan. Dit noemen we het uitstroomperspectief. Slechts een klein aantal leerlingen krijgt bij de uitstroom alsnog een positief advies om mbo 1 elders te volgen of stroomt vanuit de interne entreeklas door naar mbo 2.

Leerlingen van het praktijkonderwijs zijn vrijgesteld van de kwalificatieplicht.

3. Didactiek

Didactiek is de wijze waarop kennis wordt overgedragen en vaardigheden en inzicht worden aangeleerd. In feite gaat het erom hoe de docent ervoor zorgt dat de leerling kan leren. Didactiek is een onderdeel van pedagogiek; bij goede didactische vaardigheden worden leerlingen gemotiveerd en zijn lessen goed opgebouwd.

In dit hoofdstuk worden belangrijke onderdelen van didactiek binnen HPC Centrum toegelicht. Bij elk onderdeel wordt de visie van HPC Centrum, de geldende afspraken en de doelstellingen beschreven.

3.1 Differentiatie

Differentiëren is het bewust en doelgericht aanbrengen van verschillen in instructie, leertijd of lesstof binnen een groep leerlingen, onder andere op basis van hun niveau en prestaties. Zo kan worden ingespeeld op de verschillen in een groep. De docent stemt het onderwijs af op de individuele behoeften en niveaus van de leerlingen. Zo wordt elke leerling in staat gesteld om zijn of haar leerdoelen te behalen op zijn of haar eigen niveau en tempo, krijgt elke leerling maximale leerkansen en zullen leerprestaties verhoogd worden (Berben, Vos & Van Veldhuizen, 2018).

Er zijn twee vormen van differentiëren, namelijk convergente en divergente differentiatie.

Bij **convergente differentiatie** werkt de hele groep aan hetzelfde doel. Alle leerlingen doen mee met de klassikale instructie. Hierna geeft de docent extra instructie aan de instructiegroep (groep A); zij krijgen dus een klassikale én een verlengde instructie. De andere niveaugroepen gaan in de tussentijd zelfstandig aan de slag met het verwerken van de lesstof. Na de verlengde instructie aan de A-groep gaan de leerlingen zelfstandig aan de slag en gaat de docent aan de slag met een verlengde instructie aan de B-groep. Voor leerlingen met een hoger niveau (groep C) is er verdiepingsstof die aansluit op het leerdoel van de les.

Bij **divergente differentiatie** werken leerlingen op hun eigen niveau aan eigen leerdoelen. Er is geen sprake van een lesdoel dat voor de gehele groep geldt. De leerlingen worden op hun eigen niveau aangesproken met zowel de instructie als de verwerking van de leerstof. Elke niveaugroep krijgt, net als bij convergente differentiatie, een verlengde instructie van de docent. Deze instructie is gericht op het leerdoel van die niveaugroep.

3.1.1 Visie op differentiatie

Leerlingen van het praktijkonderwijs zijn, vanuit de overheid, vrijgesteld van de startkwalificatie-eis. Er wordt wel verwacht dat zij bij het verlaten van de school actief kunnen deelnemen aan de maatschappij en het minimale streefniveau van 1F beheersen. Om dit te bereiken wordt het onderwijs gedifferentieerd aangeboden en wordt aansluiting gezocht bij de leerbehoeften van de leerling.

Een klas kan verdeeld worden in meerdere niveaugroepen:

- **Instructiegroep (groep A):** deze leerlingen hebben een extra verlengde instructie nodig, naast de reguliere instructie. De leerlingen hebben baat bij extra herhaling en begeleid inoefenen met de docent.
- **Basisgroep (groep B):** deze leerlingen kunnen aan de slag met de reguliere instructie. Tussentijds hebben zij een 'check-moment' met de docent nodig, zodat ze weten dat ze op de goede weg zijn. Dit 'check-moment' kan ook ingezet worden als verlengde instructie.
- **Plusgroep (groep C):** deze leerlingen kunnen zelfstandig aan de slag na de reguliere instructie en hebben tussentijds vrijwel geen extra instructie nodig. Zodra zij klaar zijn, gaan zij aan de slag met extra of verdiepend materiaal.

Tijdens de AVO-vakken is voornamelijk sprake van convergente differentiatie. Alle leerlingen werken uit hetzelfde werkboek. Er kan op verschillende manieren convergent worden gedifferentieerd:

- Alle leerlingen werken aan hetzelfde lesonderwerp. De doelen van de niveaugroepen verschillen enigszins van elkaar. Het lesdoel voor groep B is groter en complexer dan het doel voor groep A. Ditzelfde geldt voor groep C. Groep B maakt daardoor meer of andere opdrachten dan groep A (en groep C maakt meer of andere opdrachten dan groep B).
- Alle leerlingen werken aan hetzelfde lesdoel. De docent maakt onderscheid in het aantal te maken opdrachten; groep C maakt meer opdrachten dan groep B en groep B maakt meer opdrachten dan groep A. Alle opdrachten hebben echter te maken met het lesdoel.
- Alle leerlingen werken aan hetzelfde lesdoel én maken dezelfde opdrachten, maar er is onderscheid in de tijd waarin de leerlingen de opdrachten gemaakt dienen te hebben.

Tijdens vakspecifieke vakken (Nederlands, rekenen en Engels) wordt divergent gedifferentieerd. Elke niveaugroep werkt uit een ander werkboek of hoofdstuk en heeft dus een eigen leerdoel.

De niveaugroep waar een leerling in werkt kan per vak verschillen. Dit is onder andere afhankelijk van eerder behaalde toets- en testresultaten en werktempo.

3.1.2 Afspraken

- Tijdens alle vakspecifieke lessen is sprake van minimaal drie niveaugroepen;
- Tijdens AVO- en praktijklessen is sprake van minimaal twee niveaugroepen;
- Elke docent past, afhankelijk van de soort les, convergente of divergente differentiatie toe;
- Elke leerling wordt aan het begin van het schooljaar getoetst (TNT, RNT, Diatoetsen, IVIO-niveautoets). Op basis van de resultaten wordt voor elke leerling een passend didactisch traject opgesteld en toegekend. Dit wordt vastgelegd in het OPP en IOP van de leerling.
- In het OPP worden voor elke leerling de didactische handelingsadviezen beschreven op basis van de toets- en testresultaten.
- De trajecten worden gedifferentieerd toegekend (bij sommige leerlingen leerdoelen uit gevinkt) of er wordt gedifferentieerd in het percentage van de te behalen doelen.

3.2 Lesvoorbereidingen

Een goede lesvoorbereiding is een belangrijk hulpmiddel voor het geven van een les. Het maken van een lesvoorbereiding dwingt de docent om goed na te denken over de les. Het biedt de mogelijkheid om stil te staan bij welke stappen de docent wil of moet maken om bij een doel uit te komen. Het helpt bovendien om het verloop van de les en de inhoud te structureren en vooraf te bedenken hoe er effectief gewerkt kan worden. Ook helpt een lesvoorbereiding bij het plaatsen van de les in een groter geheel, bijvoorbeeld als de les deel uitmaakt van een lessenserie. Uiteindelijk dient de lesvoorbereiding ook als hulpmiddel om het verloop van de les en de bereikte resultaten te reflecteren en na te denken over eventuele alternatieven.

Onder de lesvoorbereiding valt ook het klaarleggen van het lesmateriaal (boeken en schriften) en de begintaak, klaarzetten van ICT-middelen en het zorgen voor extra of verdiepingsoopdrachten. Indien er een onderwijsassistent aansluit bij de les, valt het voorbespreken van de instructies en de inhoud van de les ook onder de lesvoorbereiding.

3.2.1 Visie op lesvoorbereidingen

Elke docent is op HPC Centrum verantwoordelijk voor het voorbereiden van de les in een lesplanner (met uitzondering van de gymlessen). De lesplanners zijn vormgegeven volgens het IGDI-model. IGDI staat voor Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie. Het IGDI-model is afgeleid van het Directe Instructiemodel en is gebaseerd op de principes dat de docent doelgericht instructie geeft en voordoet en leerlingen laat leren door oefening en herhaling.

Met het IGDI-model bestaat een les uit de volgende fasen:

1. Gezamenlijke start van de les met een korte introductie voor de hele groep;
2. Interactieve instructie en begeleid inoefenen met de hele groep (met eventueel een uitzondering voor de plusleerlingen die geen instructie nodig hebben en direct zelfstandig aan de slag kunnen);
3. Verlengde instructie aan de verschillende niveaugroepen. De docent start met een verlengde instructie aan groep A, terwijl groep B en C zelfstandig werken. Groep B krijgt een verlengde instructie of tussentijdse 'check' zodra groep A zelfstandig aan de slag kan. Groep C werkt de gehele les zelfstandig en heeft aan het eind van de les een korte nabespreking met de docent.
4. De hele groep werkt zelfstandig (de docent loopt rond en helpt waar nodig).
5. Afsluiting van en reflectie op de les met de hele groep.

Deze fasen komen terug in de lesplanner. Daarnaast bevat de lesplanner nog andere essentiële onderdelen. Deze zijn ook terug te vinden in de handout over de lesplanner.

- De lesplanner vermeldt het vak en het onderwerp van de les;
- De lesplanner is zodanig ingericht dat voor elke niveaugroep staat aangegeven wat er van de leerlingen wordt verwacht en hoe de les georganiseerd wordt. Bovenaan de lesplanner staat aangegeven welke leerlingen in een niveaugroep zitten;
- De lesdoelen staan (per niveaugroep) in duidelijke taal voor de leerlingen geformuleerd, zodat de leerlingen weten wat zij in de les gaan leren. Een lesdoel geeft altijd aan wat de leerlingen gaan leren (wat kan of weet de leerling aan het eind van deze les wat hij aan het begin van de les nog niet kon of wist);

- In de lesplanner staat aangegeven wat de docent tijdens de klassikale instructie wil behandelen. Vervolgens staat aangegeven in welke volgorde de leerlingen een verlengde instructie krijgen en wat er tijdens de verlengde instructie wordt behandeld.
- De leerlingen kunnen in de lesplanner aflezen welke opdrachten zij moeten maken en wat er van hen wordt verwacht als ze hier mee klaar zijn;
- De lesplanner vermeldt hoe de les wordt afgesloten en geëvalueerd met de leerlingen.

3.2.2 Afspraken

- Elke docent maakt voor elke les een voorbereiding d.m.v. de lesplanner (m.u.v. gym en coachingsuren);
- Elke docent stelt heldere, SMART-geformuleerde lesdoelen voor alle niveaugroepen;
- Elke docent maakt de differentiatie tussen de niveaugroepen zichtbaar in de lesplanner;
- In de lesplanner is duidelijk af te lezen wat tijdens de instructie wordt behandeld;
- Indien een niveaugroep door een onderwijsassistent wordt begeleid, geeft de docent dit aan in de lesplanner;
- Indien er een onderwijsassistent aanwezig is bij de les, spreekt de docent **voor** de les met de onderwijsassistent door wat er van hem of haar wordt verwacht.

3.3 Didactische werkvormen

De keuze voor werkvormen wordt bepaald door:

- **De (pedagogische en onderwijskundige) doelen.** In het lesdoel beschrijft de docent wat de leerling moet kennen of kunnen na het volgen van de les.
- **Relevante situatietekenen.** Hierbij wordt rekening gehouden met:
 - Verschillen in leervermogen tussen leerlingen;
 - De mate waarin leerlingen in staat zijn om samen te werken;
 - De onderwijsstijl van de docent;
 - De beschikbare tijd en het moment van de dag;
 - De aanwezige (didactische) vaardigheden van de docent;
 - De groepsgrootte;
 - De inrichting van het lokaal en de beschikbare materialen.
- **Differentiatie.** Differentiëren betekent dat er gevarieerd moet worden met werkvormen. De docent moet flexibel kunnen inspelen op de verschillen in niveaus tussen de leerlingen.

Activerende werkvormen zetten de leerlingen actief aan de slag met het lesonderwerp.

De docent biedt de stof op een boeiende, interessante en relevante manier aan en houdt de leerlingen betrokken bij de inhoud. Dit kan op verschillende manieren:

- Werken vanuit een reëel of bestaand probleem;
- De lesstof aanbieden als een spel;
- De instructie en werkvormen laten aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen.

Activerende didactiek kan op de volgende manieren:

- Verschillende soorten vragen stellen, zoals nadenkvragen, open vragen, stellingen en als ... dan vragen;
- Voorkennis activeren;
- Leerlingen gerichte opdrachten geven;
- De relevantie van een opdracht en/of lesonderwerp aangeven (voor het dagelijks leven).

Activerende didactiek zorgt ervoor dat leerlingen meer gemotiveerd raken voor de les en daardoor betere leerresultaten halen.

Er zijn verschillende soorten werkvormen, namelijk:

- **Instructievormen.** Deze werkvorm is docentgestuurd. De docent geeft een klassikale instructie, leidt de les in of geeft informatie door.
- **Interactievormen.** Hierbij kan gedacht worden aan discussies voeren. De leerlingen worden bijvoorbeeld elkaars gesprekspartners of gaan het gesprek aan met de docent. Met elkaar praten of discussiëren staat centraal. Overleg, teamwork, gemeenschappelijke besluitvorming e.d. worden benadrukt. Deze werkvormen bieden de mogelijkheid om ervaringen, informatie en vragen uit te wisselen.
- **Opdrachtvormen.** Leerlingen werken aan bepaalde taken en doen dit vrijwel zelfstandig. Een opdrachtvorm kan creatief zijn en hoeft niet per se individueel te gebeuren.
- **Samenwerkingsvormen.** Leerlingen werken aan gezamenlijke kennisontwikkeling. Ze krijgen een duidelijk omschreven opdracht of taak met een gezamenlijk doel. Ze worden uitgedaagd een manier te vinden die leidt tot de oplossing van het probleem of het antwoord van een vraag.
- **Spelvormen.** Hierbij gaat het om 'ervaringsleren'. De leerlingen oefenen met kennis, inzicht, vaardigheden en gedrag (competenties) tijdens een spel dat aansluit bij de belevingswereld of het dagelijks leven van de leerling.

3.3.1 Visie op didactische werkvormen

De inzet van didactische werkvormen vraagt van de docent een goede voorbereiding. Op HPC Centrum is geconstateerd dat er nog een slag geslagen kan worden in het inzetten van didactische werkvormen. In schooljaar 20/21 is gestart met het maken van aftekenkaarten, met als doel in kaart te brengen welke (praktische) werkvormen ingezet kunnen worden om de trajectdoelen te behalen en welke opdrachten uit de werkboeken eventueel geschrapt kunnen worden.

3.3.2 Afspraken

- Vanaf schooljaar 21/22 heeft elke mentor, vakdocent en praktijkvakdocent een periode- en/of jaarplanning waarin staat hoe aan de trajectdoelen gewerkt zal worden. Dit omvat alle vakken die binnen de school worden aangeboden;
- In schooljaar 21/22 past elke docent tijdens de lessen verschillende werkvormen toe, waarbij de gekozen werkvorm aansluit bij de doelen van de les.

3.4 Teach like a champion

Teach like a champion is een Amerikaanse methodiek die is bedoeld om lesovergangen zo soepel mogelijk te laten verlopen en de lestijd zo efficiënt mogelijk te gebruiken. Om dit te kunnen realiseren, heeft de Amerikaan Doug Lemov diverse technieken beschreven die gedurende (specifieke momenten in) de les ingezet kunnen worden. Deze technieken staan beschreven in het boek Teach like a champion en Teach like a champion 2.0 (beiden in te zien op school). Nieuwe collega's volgen, samen met andere nieuwe collega's van HPC Rotterdam, de cursus op een van de drie locaties.

3.4.1 Visie op Teach like a champion

Alle docenten en onderwijsassistenten hebben de cursus Teach like a champion gevolgd. Het team heeft een aantal technieken gekozen die bij vrijwe standaard toegepast. Met het team is besloten welke technieken voor elke docent 'verplicht' zijn en welke technieken optioneel zijn. Voor de volgende technieken is besloten dat deze consequent ingezet worden tijdens elke les:

- **Drempel.** Bij binnenkomst in het klaslokaal heet de docent de leerlingen bij de deur welkom en geven zij elkaar normaliter een hand (tijdens corona was dit niet mogelijk). Tijdens de binnenkomst is er een moment van oogcontact. Indien de docent nog bezig is met het klaarleggen van materiaal wachten de leerlingen bij de (letterlijke) drempel tot de docent klaar is.
- **Begintaak.** Deze techniek wordt voornamelijk toegepast wanneer de leerlingen terugkomen van een pauze of vanuit een ander lokaal. De docent zorgt dat er voor alle leerlingen een taakje klaarligt die verder geen uitleg behoeft (of waarbij de uitleg op het werkblad voldoende is) en waar zij minimaal vijf minuten zelfstandig mee aan de slag kunnen. De leerlingen kunnen na het ophangen van hun jassen en tassen direct aan de slag met de begintaak. De docent kan ervoor kiezen om met de begintaak een bruggetje te slaan naar het lesonderwerp, maar deze kan ook losstaan van de les. De docent kan een timer op het bord zetten, zodat de leerlingen weten hoeveel tijd zij nog hebben. Na vijf minuten wordt de leerlingen gevraagd hun pen of potlood neer te leggen. Het is geen probleem als de leerlingen de begintaak niet helemaal af hebben. Hierna kan de docent de begintaak bespreken of overgaan naar de les.
- **100%.** De techniek 100% houdt in dat, zodra de docent aangeeft dat hij 100% wil, alle leerlingen stil zijn, hun pen of potlood neerleggen en volledig aandacht hebben voor de docent. De docenten steken hierbij hun hand in de lucht als stilteteken.
- **Weet niet geldt niet.** Op het moment dat de docent een vraag stelt aan een leerling en hij het antwoord hierop niet weet, kan deze techniek worden toegepast. Met het antwoord "weet ik niet" wordt geen genoegen genomen. In plaats daarvan wordt dezelfde vraag doorgespeeld naar een andere leerling, waarbij de leerling in kwestie goed moet opletten. Zodra de andere leerling de vraag goed heeft beantwoord, wordt deze opnieuw aan de eerste leerling gesteld. Deze leerling krijgt de mogelijkheid een succeservaring op te doen doordat hij nu ook het antwoord op de vraag kan geven. Een andere vorm van deze techniek is dat de leerling zelf een klasgenoot als 'hulplijn' mag inschakelen.

Naast de bovenstaande technieken zijn er ook een aantal optionele technieken. Eén daarvan is de **bliksembeurt**. Tijdens een bliksembeurt stelt de docent korte, duidelijke vragen, waarbij hij van tevoren nog geen beurt geeft. Alle leerlingen worden geactiveerd om mee te denken. Zodra de docent een beurt heeft gegeven en het goede antwoord is gegeven, wordt een volgende vraag 'afgevuurd'. De bliksembeurt kan zowel ingezet worden om de voorkennis te activeren als om de les af te sluiten.

3.4.2 Afspraken

- De bovengenoemde Teach-technieken komen bij elke les terug van leerjaar 1 t/m leerjaar 4 (leerjaar 5 is optioneel).

3.5 De zeven competenties van de docent

De competenties beschrijven het gedrag dat verwacht mag worden van een docent tijdens de dagelijkse werkzaamheden:

- **Interpersoonlijke competentie.** De docent geeft leiding en zorgt voor een goede omgang met en tussen de leerlingen. De communicatie staat centraal, zowel tussen de docent en de leerlingen als tussen de leerlingen onderling. De docent dient daarom te beschikken over goede communicatieve vaardigheden. Van de docent wordt verwacht dat hij affectie en empathie kan tonen, ruimte biedt en grenzen stelt.
- **Pedagogische competentie.** De docent zorgt voor een veilige leeromgeving en bevordert de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van de leerlingen en de ontwikkeling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon. De docent dient in staat te zijn om orde te houden, conflicten te beheersen, objectief waar te nemen en feedback te geven aan en te ontvangen van leerlingen. De houding die van de docent wordt verwacht is dat fouten gemaakt mogen worden, de leerlingen er mogen zijn en het een gezamenlijk proces is.
- **Vakinhoudelijke en didactische competentie.** De docent zorgt voor een krachtige leeromgeving en bevordert het leren. Hij weet de juiste benadering voor elk type leerling en maakt gebruik van diverse werkvormen, methodes en materialen. De docent is in staat digitaal lesmateriaal te gebruiken en zet werkvormen en opdrachten in op basis van effectiviteit. Van de docent wordt verwacht dat hij werkt vanuit de gemeenschappelijke visie. De docent gebruikt de methode of het boek als inspiratiebron en niet als keurslijf. De docent is zich er van bewust dat het altijd nodig is om leermiddelen aan te passen, aangezien elke leerling en elke klas anders is. De docent is in staat verschillende werkvormen effectief in te zetten en zet toetsen in om te achterhalen wat de leerling weet.
- **Organisatorische competentie.** De docent zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer en structuur in de klas. Van de docent wordt verwacht dat hij kan plannen, organiseren en instructies kan geven en schrijven. De docent bereidt de lessen voor volgens de afspraken en zorgt dat hij onderwijsassistenten vooraf inlicht over de les en effectief inzet tijdens de les.
- **Competent in samenwerken in een team.** De docent zorgt dat het werk is afgestemd op dat van collega's. Hij is in staat samen te werken, te observeren en feedback te geven en aan te nemen. De docent is zich ervan bewust dat hij een deel van het geheel is.
- **Competent in samenwerken met de omgeving.** De docent onderhoudt in het belang van de leerlingen relaties met ouders, de buurt en bedrijven/instellingen. De docent onderhoudt actief het contact en is bovendien in staat duidelijke brieven en

teksten te schrijven. De docent betreft ouders bij het onderwijs van de leerling en zorgt voor regelmatige interactie, ook als het goed gaat. Bovendien is de docent in staat om het onderwijs ook buiten het schoolgebouw te laten treden.

- **Competentie in reflectie en ontwikkeling.** De docent zorgt voor de eigen professionele ontwikkeling en de professionele kwaliteit van de uitvoering van het werk. De docent reflecteert op zichzelf, op het proces en op gemaakte producten en behaalde resultaten. De docent is opbouwend kritisch en is zich er van bewust dat hij nooit uitgeleerd is.

3.5.1 Visie op de zeven competenties van de docent

In het VO wordt verwacht dat elke docent voldoet aan de zeven competenties van de docent. Dit zijn tevens de competenties die tijdens de IPB-cyclus aan de orde komen en beoordeeld worden. De competenties staan ook kort toegelicht in AFAS.

3.5.2 Afspraken

- De zeven competenties worden in het schooljaar 21/22 concreter benoemd, geobserveerd en uitgevraagd tijdens collegiale consultatie, zodat docenten elkaar hier feedback op kunnen geven en van elkaar kunnen leren.

3.6 De zes rollen van de leraar

Het model van 'De zes rollen van de leraar' is ontstaan uit onderzoek naar effectief gedrag van succesvolle docenten. Dit leidde tot zes rollen die in elke les terugkomen en horen bij een bepaalde fase van de les. Bij elke rol hoort concreet gedrag. De zes rollen van de leraar zijn verwerkt in DOT (Digitale Observatie Tool); docenten worden hier zodoende ook op geobserveerd.

De rollen zijn:

- **De gastheer** ontvangt de leerlingen en heet ze welkom. Deze rol draait om contact maken en ervoor zorgen dat de leerlingen startklaar zijn.
- **De presentator** trekt de aandacht van de leerlingen. Dit kan zowel aan het begin van de les als tussentijds zijn. De presentator maakt duidelijk wat de leerlingen kunnen verwachten. Deze rol draait dan ook om structuur aanbrengen in de les, werken met concreet geformuleerde doelen, leerlingen motiveren voor de les en ze bij de les betrokken houden en de regie houden.
- **De didacticus** laat de leerlingen leren. De docent brengt de leerstof over op de leerlingen, differentieert, kiest passende werkvormen, geeft instructie, maakt het leren zichtbaar, kiest bewust taalgebruik en zorgt voor een heldere structuur van de les. Deze rol draait om het activeren van het leerproces van de leerlingen, instructie bieden, omgaan met verschillen tussen leerlingen, werkvormen inzetten en leer- en werkprestaties zichtbaar maken.
- **De pedagoog** zorgt voor een veilig leer- en werkklimaat in de klas en grijpt in als deze in gevaar komt. Leerlingen worden in staat gesteld om zich te ontwikkelen. De rol draait om het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat en een stimulerend leer- en werkklimaat.
- **De afsluiter** brengt helder in beeld wat de stof en het lesdoel was en reflecteert op het leerproces. Hij vat de les inhoudelijk samen, evalueert de leerdoelen en activiteiten, blikt vooruit naar de volgende les en sluit de les letterlijk af.

- **De leercoach** ondersteunt leerlingen bij het leren van meta-cognitieve en affectieve vaardigheden die nodig zijn om optimaal zelfstandig en zelfregulerend te kunnen werken. Deze rol draait om het coachen op individueel zelfregulerend gedrag, het tonen van betrokkenheid bij de leerling en didactisch en pedagogisch coachen op de individuele zelfsturing en –controle.

Gedurende de les komen de diverse rollen aan bod. Sommige rollen, zoals de pedagoog, komen de hele les meermaals aan bod.

3.6.1 Visie op de zes rollen van de leraar

De zes rollen van de leraar zijn, samen met de zeven competenties van de leraar (zie 3.6), verwerkt in DOT (Digitale Observatie Tool). DOT wordt ingezet tijdens lesobservaties en als voorbereiding op IPB-gesprekken.

3.6.2 Afspraken

- Elke docent is zich bewust van diens zes rollen en is in staat deze bewust in te zetten;
- De zes rollen van de leraar zullen een grotere rol gaan spelen tijdens IPB en in de nabespreking van lesobservaties.

4. Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat is het geheel van omgevingsfactoren die het welbevinden, en daarmee de ontwikkeling en het leervermogen, van de leerling beïnvloeden. De grote invloed die deze omgevingsfactoren hebben op onze leerlingen, maakt dat we er met elkaar verantwoordelijk zijn om dit goed vorm te geven.

Er zijn diverse factoren die een positief effect hebben op de ontwikkeling van de leerling en het leer- en leefklimaat (het pedagogisch klimaat) in de groep, namelijk:

- De mogelijkheid om positieve ervaringen op te doen;
- De mate van welbevinden van de leerling;
- De wijze waarop grenzen worden gesteld;
- De wijze waarop de orde wordt gehandhaafd.

In dit hoofdstuk worden de belangrijke onderdelen die tezamen het pedagogisch klimaat bepalen, toegelicht. Bij elk onderdeel wordt de visie van HPC Centrum, de geldende afspraken en de doelstellingen beschreven.

4.1 Basisregels

Volgens het adviesrapport van de Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR) 'Vertrouwen in de school', dat gaat over de uitval van 'overbelaste' jongeren, dienen leerlingen te weten dat er regels zijn waaraan ze zich moeten houden. Ook dienen deze regels strikt gehandhaafd te worden. Daarnaast wijst dit rapport op het belang van het gevoel erbij te horen, dat er mensen zijn die om je geven en die je willen helpen bij het voldoen aan de eisen en regels. Belangrijk voor de handhaving is dat er niet te veel regels zijn, dat de regels kort zijn, in positieve termen zijn verwoord en zoveel mogelijk gericht zijn op leren in plaats van afleren.

4.1.1 Visie op de basisregels

De regels zijn op HPC Centrum helder omschreven in waarneembaar gedrag. Er is geen ruimte om over te discussiëren. In alle lokalen en op de gangen hangen de basisregels met pictogrammen, zodat ze voor iedereen goed zichtbaar zijn. De regels zijn bovendien schoolbreed voor iedereen hetzelfde. De afgesproken regels worden dus ook door het personeel nageleefd. Indien dit niet gebeurt, wordt hier feedback aan elkaar op gegeven. Dit kan enkel als het personeel zich veilig genoeg voelt onder elkaar.

4.1.2 Afspraken

- Met alle nieuwe ouders en leerlingen worden de basisregels en afspraken besproken tijdens de aanmelding en tijdens de voorlichtingsavond.
- Ouders tekenen bij de aanmelding dat zij akkoord gaan met de basisregels en dat zij het handhaven van onze schoolregels steunen.
- De basisregels en afspraken van de school zijn zichtbaar op de website van de school.
- De basisregels en afspraken worden regelmatig actief met de leerlingen besproken.
- De basisregels en afspraken staan beschreven in de schoolgids.
- De basisregels en afspraken worden geëvalueerd en geborgd met het team.
- Personeelsleden spreken leerlingen én collega's er op aan als zij signaleren dat basisregels en/of afspraken niet worden nageleefd.

4.2 Belonen en straffen

Uit onderzoek blijkt dat er vier verschillende categorieën bestaan als het gaat om een interventie van probleemgedrag, namelijk:

- Belonen;
- Straffen;
- Geen directe consequenties (bijv. negeren);
- Een combinatie van straffen en belonen.

Gewenst gedrag kan sociaal, materiaal of met vrije tijd of een activiteit worden beloond. Voor ongewenst gedrag kan een materiële, sociale, activiteiten- of tijdstraf ingezet worden. Om een straf effectief te laten zijn, moet voldaan worden aan een aantal voorwaarden:

- Er moet een relatie bestaan tussen de straf, de overtreding en de leerling. De leerling erkent dat hij zich niet aan de schoolregels of –afspraken heeft gehouden; de docent kan duidelijk maken wat hij van de leerling verwacht.
- Het is belangrijk dat een docent niet eindeloos waarschuwt voordat hij straft (zie uitstuurprotocol). De docent moet vooraf aangegeven hebben hoe vaak hij waarschuwt en bij het bereikte aantal ook daadwerkelijk de straf uitdelen. Eindeloos waarschuwen leidt tot ongevoeligheid voor straf. Het waarschuwen van de leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van de docent en niet van de onderwijsassistent.
- Er moet een passende strafmaat vastgesteld worden. De straf moet zwaar genoeg zijn om de leerling de gevolgen van zijn gedrag in te laten zien, maar moet niet te zwaar zijn om de leerling te ontmoedigen.

4.2.1 Visie op belonen en straffen

De leerlingen weten welk gedrag van hen wordt verwacht en gewaardeerd. Ze kennen de kaders waarbinnen ze zich op school kunnen bewegen. Gewenst gedrag wordt beloond; ongewenst gedrag wordt ontmoedigd. Indien een leerling toch ongewenst gedrag vertoont, wordt hier op geanticipeerd. De leerlingen kennen de sancties die hier bij horen. Ze mogen fouten maken en leren verschillende strategieën en vaardigheden om zich te herstellen. Zo weten de leerlingen wat er van hen wordt verwacht en leren ze tegelijkertijd dat herstellen mogelijk is. Dit motiveert ze om die kans te grijpen. Als een leerling herstelt, wordt dit gedrag uiteraard positief bekrachtigd.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is de **klassenkaart/bolletjesschema** geïntroduceerd in alle eerste- tot en met vierdejaars klassen. Op de klassenkaart wordt voor elke leerling voor elk lesuur aangegeven hoe de leerling zich heeft gedragen en ingezet tijdens de les. Dit gebeurt door een groen, oranje of rood bolletje aan te kruisen. Voor leerlingen die aan het eind van de week teveel oranje of rode bolletjes hebben, volgt een sanctie. Dit kan variëren van nablijven tot een vierkant rooster (08:00 – 17:00 uur). In 2018-2019 werd het schema voor het eerst geïntroduceerd bij klassen waar het niet goed ging. Nu kan aan de hand van de klassenkaart voornamelijk gekeken worden bij welke klassen het juist wel goed gaat. De klassenkaart wordt dagelijks opgehaald en ingeleverd bij de achtervang. De leerlingbegeleiders houden bij voor welke leerlingen wel of juist geen sanctie opgelegd moet worden. Zij houden daarnaast ook de mentoren hiervan op de hoogte. Tijdens corona is wegens de afwisselende fysieke en online lessen besloten om de klassenkaart tijdelijk niet in te zetten.

Een leerling krijgt een **gedragskaart** als hij gedurende een langere periode ongewenst gedrag vertoont, uit de lessen wordt verwijderd en hier ondanks gesprekken met de mentor en de leerlingbegeleiders geen verandering in brengt. De gedragskaart wordt ingezet door de leerlingbegeleiders of door de mentor. Op de gedragskaart geeft elke lesgevende docent aan of de leerling groen, oranje of rood heeft verdiend en waarom dit zo is. De leerlingbegeleider overlegt samen met de mentor (en eventueel met de OCO en/of het MT) voor welke termijn de gedragskaart wordt ingezet.

Een **gedragscontract** wordt ingezet wanneer een gedragskaart niet het gewenste effect heeft of wanneer een leerling in korte tijd meerdere keren een time-out of schorsing heeft gekregen. Het geven van een gedragscontract gaat altijd in overleg met het MT en wordt door zowel de leerling als door iemand van het MT ondertekend. Indien een leerling zich niet gedraagt conform de eisen in het gedragscontract volgt een time-out of schorsing (afhankelijk van het incident). Ook dit gaat altijd in overleg met het MT. Een gedragscontract duurt twee weken, met de mogelijkheid om deze te verlengen.

4.2.2 Afspraken

- We belonen goed gedrag middels complimenten, een activiteit in de vrije tijd, een sociale beloning of een beloning die door de leerling is bedacht.
- We belonen leerlingen alléén als zij dit ook daadwerkelijk verdiend hebben.
- Voor het straffen worden de escalatieladder en het uitstuurprotocol gehanteerd.
- We handhaven het verzuimprotocol van leerplicht.
- De klassenkaart, gedragskaart of het gedragscontract worden ingezet conform de afspraken en in overleg met de leerlingbegeleiders en/of het MT.

4.3 Ruimte en materialen

De inrichting van een ruimte leveren een bijdrage leveren aan het welbevinden, de concentratie en de stimulering van de ontwikkeling van leerlingen. Een leerling moet zich optimaal kunnen ontwikkelen in een ruimte en moet zich er op zijn of haar gemak kunnen voelen. Een voorspelbare, duidelijke en overzichtelijke omgeving met zo min mogelijk afleidende prikkels zorgt voor orde en overzicht. Leerlingen ervaren veiligheid en het wordt voor hen gemakkelijker om de aandacht ergens op te richten en de concentratie vast te houden. Een lokaal is zodanig ingericht dat het voor de leerling duidelijk is wat hij moet doen en waar hij wat kan vinden. Bovendien zorgt het gezamenlijk netjes en opgeruimd houden van de ruimte ervoor dat de leerling het gevoel heeft vat te hebben of te krijgen op de omgeving. Onderzoek toont aan dat men in een omgeving waarin materialen kapot zijn of waar veel vuil ligt, op een respectloze(re) manier met de spullen of omgeving zal worden omgegaan.

4.3.1 Visie op ruimte en materialen

De leerlingen krijgen de medeverantwoordelijkheid voor het opgeruimd en netjes houden van hun leer- en leefruimte. Leerlingen hebben vaste stamlokalen waar zij met de mentor zitten, zodat dit rust geeft. De leerlingen kunnen vrij bewegen tijdens vrije momenten en in de vrije ruimte met duidelijke afspraken voor iedereen.

4.3.2 Afspraken

- Er wordt zoveel mogelijk gebruikgemaakt van stamlokalen. Elke collega en leerling is verantwoordelijk voor het onderhouden van het eigen stamlokaal en van elke andere ruimte waar zij zich bevinden.
- Spullen dienen in het stamlokaal te blijven en op een vaste plek te liggen. Wat aan het begin van de les aanwezig is in het lokaal, dient ook aan het eind van de les nog aanwezig en intact te zijn.
- Voor de aankleding van het lokaal geldt de Teach-techniek 'Oog voor detail'. Dit houdt in dat er niet onnodig allerlei spullen door het lokaal zwerven of worden opgehangen, maar dat alleen spullen worden neergelegd of opgehangen als deze functioneel zijn.
- Het lokaal is schoon, overzichtelijk ingericht en straalt rust uit.
- Leerlingen hebben mede de verantwoordelijkheid voor het opruimen, schoonmaken en schoonhouden van hun lokaal.
- Elk lokaal dient voldoende daglicht te hebben en goed geventileerd te zijn.

4.4 Situaties

De 3R's (rust, regelmaat en reinheid) zijn nog altijd van groot belang. Regelmaat wordt omschreven als voorspelbaarheid, vertrouwdheid en weten waar men aan toe is. Een dagelijkse routine zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem of haar wordt verwacht. In onrustige situaties kan de vaste routine zorgen voor houvast en daardoor bijdragen aan de rust. Zorgleerlingen hebben behoefte aan een vaste structuur. Dit geldt ook voor de lesopbouw. Regels worden routine als ze vanzelfsprekend zijn geworden voor de leerlingen.

Orde en regelmaat zijn belangrijk voor de cognitieve en sociale ontwikkeling. Momenten van inspanning dienen afgewisseld te worden met momenten van rust. Afwisseling van activiteiten is belangrijk voor de concentratie en motivatie van de leerling.

In de pauzes, voor en na de lessen bewegen de leerlingen zich vrij op het schoolplein of in de kantine. De pauze is voor leerlingen een moment om in te ontspannen en gezellige setting met elkaar te kunnen eten. Daarnaast is er ruimte voor sociale interactie en spel. Om de pauzes goed te laten verlopen is toezicht een vereiste. Het leren in de klas gebeurt voornamelijk zittend, terwijl het lichaam helemaal niet gebouwd is om zo lang stil te zitten. Beweging kan ertoe bijdragen dat er makkelijker verbindingen worden gemaakt in de hersenen.

4.4.1 Visie op situaties

We vinden het belangrijk dat de leerlingen de 3r's ervaren tijdens hun aanwezigheid op school. Dit geldt zowel tijdens de lessen als in vrije situaties. De leerlingen ervaren rust door:

- Emotionele en fysieke veiligheid;
- De leerling als uniek te zien en zich te laten ontwikkelen naar de eigen mogelijkheden;
- De leerling zijn of haar persoonlijke en sociale competenties optimaal te laten ontwikkelen;
- Respect voor waarden en normen in de samenleving bij te brengen die noodzakelijk zijn voor goede socialisatie en integratie van de leerling.

De school biedt regelmaat door te zorgen voor voorspelbaarheid, bijvoorbeeld door de schoolregels overal zichtbaar op te hangen en deze allemaal na te leven en er indien nodig op te handhaven. Ook de lesroosters zijn een voorbeeld van voorspelbaarheid. Reinheid is binnen de school zichtbaar door te zorgen voor een schone leefomgeving. Hier worden ook de leerlingen actief bij betrokken, bijvoorbeeld tijdens de interne stage. Elke leerling heeft recht op veiligheid en ontspanning binnen duidelijke kaders tijdens vrije situaties. De kaders zijn als volgt:

- De regels en afspraken zijn bij iedereen helder en liggen niet ter discussie;
- Er zijn duidelijke sancties en instructies;
- Het team staat op één lijn in het handhaven van de regels en afspraken;
- De leerlingen dragen bij aan een veilige school;
- Er wordt niet gepest en iedereen is positief aanwezig.

4.4.2 Afspraken

- De basisregels en afspraken worden actief aangeleerd tijdens de coachingslessen en de SoVa-lessen. De regels gelden schoolbreed.
- De dag start vanaf schooljaar 2021-2022 voor de onderbouw met een vast moment met de mentor.
- Elke docent streeft zoveel mogelijk naar afwisseling tussen praktijk en theorie tijdens de les.
- De leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid in het schoonhouden van de school.
- Elke les heeft eenzelfde opbouw met een inleiding, een kern en een slot.
- Docenten gebruiken verschillende activerende werkvormen tijdens theorielessen.
- Lesuitval wordt voorkomen, dit wordt opgevangen door collega's (continurooster). De invulling van de opvang is didactisch zinvol.
- Er wordt gewerkt met inhaalconsequenties voor te laat komen (zie verzuimprotocol).
- De leerlingen zijn alleen op de plek waar ze volgens het rooster moeten zijn. Als ze zich moeten verplaatsen door het gebouw vragen zij hier eerst toestemming voor bij de docent. Als ze geen lessen hebben, zijn ze niet op school. De regel is: uit = naar huis.
- Er is een actueel School Veiligheidsplan aanwezig.
- Iedere medewerker docent die signalen van problemen opmerkt tijdens vrije momenten, spreekt de leerling daar op aan en lost de situatie op. Vervolgens wordt dit geregistreerd in profijt en wordt de leerling begeleider en de mentor ingelicht.

4.5 De zorg voor fysieke en emotionele veiligheid

Het bieden van een gevoel van veiligheid is de meest basale pedagogische doelstelling voor alle onderwijsvormen. Het draagt bij aan het welbevinden van de leerlingen en maakt het mogelijk om andere (pedagogische) doelstellingen te realiseren. Als leerlingen zich goed voelen, kunnen ze groeien en zich ontwikkelen.

Er zijn drie aspecten die de emotionele veiligheid en het welbevinden van leerlingen op school (en op stage) bepalen:

- Goede en vertrouwde relaties;
- Structuur en voorspelbaarheid;
- Een gezonde omgeving, waar voldaan wordt aan basisbehoeftes.

4.5.1 Visie op de zorg voor fysieke en emotionele veiligheid

Alle leerlingen zitten in een vaste groep met zoveel mogelijk vaste medewerkers. Hierdoor ontstaan goede en vertrouwde relaties. De mentor is het vaste gezicht voor een leerling en bouwt bewust een (h)echte band op met de leerling, zodat die zich emotioneel veilig kan voelen binnen de school. Daarnaast is de mentor degene die eventuele problemen signaleert en hierover in gesprek gaat met ouders en het ondersteuningsteam. De mentor speelt een belangrijke rol in het veilig en welkom laten voelen van de leerlingen, door structuur en duidelijkheid te bieden en een relatie op te bouwen. Hij geeft structuur door duidelijke grenzen aan te bieden en te zorgen voor een vaste indeling van de les. De mentoren zijn zoveel mogelijk aanwezig als de leerling aanwezig is op school. Indien de mentor er niet is, is er altijd een tweede aanspreekpunt voor de leerling.

Een veilig pedagogisch klimaat stelt eisen aan de fysieke omgeving. HPC Centrum zorgt voor een omgeving die hygiënisch is en waar leerlingen zich, binnen de schoolregels, vrij kunnen bewegen zonder gevaar voor lichamelijk letsel. Daarnaast komt de omgeving tegemoet aan de veelzijdige ontwikkelingsbehoefte van alle leerlingen. Vanuit de veiligheid die wij bieden, kunnen leerlingen uitdagingen aangaan. Periodiek vullen wij hiervoor de risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) in en voeren wij de acties uit die hieruit voortvloeien.

Op HPC Centrum is het belangrijk dat leerlingen in hun pauzes zoveel mogelijk zelf kunnen en mogen indelen. Dit kan alleen als er duidelijke afspraken zijn met de leerlingen en als er vaste regels gelden die een structuur bieden waarop leerlingen kunnen vertrouwen en waarin zij zich veilig voelen.

De wijze waarop dit vormgegeven kan worden op stage wordt beschreven in het herziene stagebeleidsplan.

4.5.2 Afspraken

- Elke mentor voert minimaal om de drie weken een coachingsgesprek met de individuele leerlingen om op de hoogte te blijven van het welbevinden en de ontwikkeling van de leerling.
- Indien de mentor een leerling wilt inbrengen tijdens de leerlingenbespreking, bespreekt hij dit voor met de leerling. De leerling wordt betrokken bij het opstellen van de hulpvraag.

4.6 Pedagogische relatie

De kwaliteit van de relatie tussen de leerling en alle medewerkers is van grote invloed op de betrokkenheid van de leerling bij school. Dit is op zijn beurt weer van grote invloed op de prestaties, het gedrag en de vermindering van uitval/spijbelen. Om te komen tot effectief leren zijn gevoelens van veiligheid, contact, zelfvertrouwen en vertrouwen in de ander essentieel. Leerlingen zijn succesvoller op school en doen beter hun best als ze zich meer verbonden voelen met de school. Deze verbondenheid is te omschrijven als het gevoel dat medewerkers zowel betrokken zijn bij de leerprestaties van de leerling als bij wie de leerling is als individu. We willen leerlingen fysieke en emotionele veiligheid bieden. Een positieve relatie tussen de leerling en de docenten is ook essentieel voor de emotionele veiligheid. Daarbij hebben de medewerkers hoge verwachtingen van de leerlingen, waarbij zij wel waken voor overvraging. De leerlingen kunnen veel en zijn getalenteerd; daar wordt op ingezet. Het is belangrijk dat alle medewerkers in staat zijn

om de capaciteit per leerling juist in te schatten en zijn of haar talenten te benutten om het meeste uit de leerling te halen.

Onder een pedagogische houding verstaan we een positief interactiepatroon, zoals de betrokkenheid van docenten bij de leerling, sensitief en responsief reageren en het uitspreken van realistische hoge verwachtingen. Onderwerpen die hieronder vallen, zijn:

- **Accepteren van de leerling achter het gedrag.** Achter moeilijk of lastig te hanteren gedrag gaat vaak een leerling schuil die het allemaal niet slecht bedoelt. Belangrijk is dat we de leerling blijven zien en alleen het gedrag afwijzen in plaats van de leerling zelf. Ook is het van belang om de leerling te helpen bij het vinden van alternatieven voor het ongewenste gedrag en hiermee op zijn eigen niveau te oefenen.
- **Vriendelijk-zakelijke houding vs. persoonlijke houding.** Docenten die een goede band hebben met hun leerlingen en goed orde kunnen houden, hebben over het algemeen een positieve invloed op de leerling. Niet elke leerling is in staat om (direct) een persoonlijke relatie op te bouwen met de docent, bijvoorbeeld door een gebrek aan mogelijkheden tot vertrouwen door wat de leerling heeft meegemaakt of door een stoornis waardoor de leerling niet in staat is tot wederkerigheid. In een beginfase doet men er goed aan in te zetten op een vriendelijk-zakelijke relatie. De belangrijkste bouwstenen hiervoor zijn het nakomen van afspraken en betrouwbaar en transparant zijn (zeg wat je doet en doe wat je zegt). Kenmerken van een vriendelijk-zakelijke houding zijn:
 - Consequent hanteren van de huisregels met de gevolgen en grenzen die zijn gesteld en je aan de gemaakte afspraken met de leerling houden om onzekerheid bij de leerling te voorkomen.
 - Het houden bij feitelijke zaken: oorzaak en gevolg.
 - Meer gericht zijn op de relatie tussen leerlingen onderling dan op de relatie tussen docent en leerling.
 - Ruimte geven voor de eigen versie van de leerling, laten merken dat hij gehoord wordt.
 - Jezelf niet als persoon aanbieden, maar als rol: je bent de 'zakenpartner'.
 - Afhankelijk van de situatie geen keuzemogelijkheid geven of een keuze tussen maximaal twee mogelijkheden bieden.
 - Eerder opdrachten geven dan zaken open houden. Als een leerling te veel ruimte krijgt, versterkt dit het grenzen-testend gedrag.
 - De emoties benoemen die je ziet ("ik zie dat je boos bent") in plaats van een appèl te doen op gevoelens ("wat doet dit met jou?").
 - Verwoorden dat je vindt dat iets te ver gaat, (mondeling) benadrukken van je eigen grenzen. De leerling is er op voorbereid dat er een consequentie kan volgen.
 - De docent stelt zich op als leider, met als doel dat de leerling het gevoel krijgt op de volwassene te kunnen rekenen.
 - Probeer de leerling zelf te laten reflecteren op zijn gedrag en hiervan ook de gevolgen/consequenties te laten benoemen.
 - Vertrouwen laten winnen ("Als jij hebt laten zien dat..., dan...") en vertrouwen geven ("Ik weet zeker dat jij dit kan").
 - Zo weinig mogelijk relativeren.

Indien de leerling in staat is tot wederkerigheid en er sprake is van vertrouwen, kan de vriendelijk-zakelijke houding van de docent overgaan in een persoonlijke houding. Kenmerken van de persoonlijke houding zijn:

- Betrouwbaar zijn.
 - Kansen klaarleggen door leerlingen zelf te laten ervaren.
 - Vragen stellen zodat de leerling gaat nadenken in plaats van opdrachten geven.
 - Mogelijkheden of richtingen aangeven van waaruit mogelijk een oplossing kan komen.
 - Overleg en ruimte geven voor het voeren van discussies.
 - Laten zien dat je kunt geven en nemen. De docent heeft duidelijk iets over voor de leerling, maar laat merken dat de leerling ook uit zichzelf iets terug kan doen.
 - De docent biedt zich meer als persoon dan als rol aan, hij is de vertrouwenspartner;
 - Meer relativiseren.
- **Afstand-nabijheid.** Afstand en nabijheid spelen een rol in de relatie tussen docenten en leerling. Voor de docenten is afstand noodzakelijk om te komen tot overzicht, structuur en controle. Nabijheid is ook noodzakelijk, omdat dit maakt dat de leerling zich begrepen voelt.

4.6.1 Visie pedagogische relatie

Onze school is een plek waar leerlingen kunnen excelleren en waar zij bezoekers, medeleerlingen en docenten met trots laten zien wat zij gecreëerd hebben. Ons handelen is gebaseerd op geloof en vertrouwen in specifieke kwaliteiten van leerlingen en we appelleren hieraan in een setting van respect en keuzevrijheid. De basisrol van de docent is die van het begeleiden bij het groeiproces van leerlingen. De kern van onze pedagogische houding is dat we als team een voorbeeldfunctie hebben en werken vanuit gelijkwaardigheid. De docenten en het OOP hebben meer privileges dan de leerlingen. Afstand en nabijheid zijn leerlinggebonden en situatieafhankelijk.

4.6.2 Afspraken

- Personeelsleden hebben geen fysiek contact met leerlingen en met elkaar, met uitzondering van begroeting, troosten, een schouderklopje als beloning, tijdens noodzakelijke handelingen bij bijvoorbeeld gymlessen en bij BHV- en EHBO-handelingen. Fysiek contact mag nooit agressief of erotisch van aard zijn of zo overkomen.
- Een professionele houding kenmerkt het handelen, ook tijdens teamvergaderingen en leerlingenbesprekingen. Leerlingen worden op een professionele manier besproken en worden niet belachelijk gemaakt. Die houding is hetzelfde tijdens de les, in de pauze en buiten school.
- We zijn alert op de 'selffulfilling prophecy'. We spreken het vertrouwen uit in het kunnen van onze leerlingen.
- Personeelsleden handelen in eigen stijl binnen de grenzen van de integriteitscode (zie schoolveiligheidsplan).
- Elke docent kent en handelt naar de didactische en sociaal-emotionele behoefte van de individuele leerling vanuit de handelingsadviezen in het IOP en OPP. Elke medewerker is hiervan op de hoogte, onderkent het belang en handelt hiernaar.

- Alle medewerkers reflecteren op hun eigen handelen. Vanuit deze reflectie kunnen ze hun werkwijze aanpassen. Er is de mogelijkheid om lessen van collega's te bezoeken en zodoende van elkaar te leren.

4.7 Pedagogisch handelen

Hersenen van adolescenten zijn pas uitontwikkeld op 23-jarige leeftijd. Er is bewezen dat het impuls-emotiegebied, diep in de hersenen, in de puberteit heel gevoelig is. Dit maakt dat jongeren vaak impulsief zijn, heftig reageren en moeite hebben om hun eigen aandeel in situaties te erkennen. Ook is de hersenstructuur van jongeren zo opgebouwd dat beloningen (ook verbaal d.m.v. complimenten) effectiever zijn dan straf of kritiek. Het voorste deel van de hersenen, de frontale kwab, is aan grote veranderingen onderhevig en nog niet volgroeid. In dit gebied bevinden zich de planning en controlefuncties. Deze stellen ons in staat om te plannen, te anticiperen en de gevolgen op lange termijn te overzien. Jongeren zoeken vaak de grenzen op, zijn snel afgeleid en moeten in hun gedrag gestuurd worden door directe beloningen. Jongeren hebben in deze turbulente fase behoefte aan volwassenen om hen heen die zorgen voor sturing, planning en begrenzing, daar waar jongeren dit niet kunnen. Regels bieden de jongeren houvast en duidelijkheid en daardoor ook veiligheid, omdat de jongere weet wat er van hem of haar wordt verwacht en wat hij van de school terug kan verwachten. Deze duidelijkheid en veiligheid helpen de jongere om zelfvertrouwen op te bouwen. Bij een opeenstapeling van emoties is het toepassen van de-escalerende technieken van belang. Het is ook van belang om sociale competenties aan te leren en de zelfcontrole te vergroten.

De vier basisbehoeften (relatie, competentie, autonomie en echtheid) dienen vervuld te worden door een goede relatie op te bouwen middels pedagogisch handelen. Onder pedagogisch handelen valt het concrete gedrag zoals structurerend, grenzend stellend en gedrag controlerend gedrag. Hieronder valt:

- Het stellen en hanteren van grenzen;
- Helderheid in handelen en communicatie;
- Bieden van structuur;
- Emotie- en conflictregulatie.

Wanneer een leerling een regel overtreedt of zich niet aan een afspraak houdt, moet de docent de leerling hierop wijzen. De manier waarop dit gebeurt, is vaak bepalend voor het verdere verloop van de interactie met een leerling. Door middel van de juiste bejegening kan een escalatie voorkomen worden. Bij het stellen van grenzen moet met een aantal dingen rekening gehouden worden:

- De basishouding van de docent moet betrokkenheid, respect, inlevingsvermogen en echtheid uitstralen.
- Een leerling kan meer met een positieve dan met een negatieve benadering. Complimenteer leerlingen als ze zich aan de regels houden, ook al lijkt dat soms vanzelfsprekend.
- Ga er niet direct van uit dat leerlingen weten hoe ze zich moeten gedragen in bepaalde situaties. Het kan nodig zijn om een gedragsinstructie te geven alvorens de leerling het juiste gedrag kan laten zien.
- Weet wat je moet doen als een leerling emotioneel reageert wanneer je een grens stelt.

- Weet waar je eigen grenzen liggen en maak het bespreekbaar in je team als deze grenzen anders liggen dan de uitgangspunten van het team.

Voor goed pedagogisch handelen zijn de volgende competenties van belang:

- Kennis van problemen waar leerlingen mee kunnen kampen;
- Interventietechnieken;
- Begeleidingsvaardigheden;
- Zelfinzicht;
- Zelfreflectie;
- Vaardigheid om het eigen handelen ter discussie te stellen.

4.7.1 Visie pedagogisch handelen

De leerlingen hebben recht op een positieve en professionele benadering. Deze is gericht op succeservaringen, waardoor ze voldoende zelfvertrouwen en zelfinzicht ontwikkelen om binnen een maatschappelijke context te kunnen functioneren. De leerlingen hebben het recht om fouten te maken en deze te herstellen.

4.7.2 Afspraken

- Alle personeelsleden weten wat de grenzen zijn, hanteren deze grenzen, weten hoe zij ongewenst gedrag van leerlingen kunnen begrenzen en zorgen voor een adequate begrenzing van het gedrag van de leerlingen.
- Bij straf en beloning reflecteert de leerling op zijn handelen en het effect daarvan op de ander. Op die manier wordt het inzicht in oorzaak en gevolg bij de leerling vergroot.
- Er wordt gebruikgemaakt van positieve gedragsinstructie bij het geven van feedback op zowel adequaat als inadequaat gedrag (wat wil je wél zien in plaats van wat wil je niet zien).
- Iedereen houdt zich aan de protocollen uit het veiligheidsbeleid.
- Personeelsleden laten te allen tijde voorbeeldgedrag zien.
- Personeelsleden communiceren helder en handelen transparant.

4.8 Lijnen en verantwoordelijkheid

Onduidelijkheid over de eigen taken en over de verwachtingen van de leidinggevende kunnen belangrijke stressfactoren zijn op het werk. Men is veel energie kwijt aan het creëren van meer duidelijkheid. Uit onderzoek blijkt dat duidelijkheid over de taken en de verwachtingen van het MT de werkdruk aanzienlijk vermindert.

Rolonduidelijkheid leidt in veel gevallen tot spanning en conflicteren op de werkvloer. Zodra personeelsleden overzicht hebben over welke taken ze moeten uitvoeren, hoe ze dit moeten doen en wanneer de taken afgerond moeten zijn, is de basis gelegd om daadwerkelijk kwalitatief werk te kunnen leveren.

4.8.1 Visie op lijnen en verantwoordelijkheid

Op HPC Centrum worden taken, verantwoordelijkheden en verwachtingen duidelijk omschreven en transparant gecommuniceerd. Iedereen weet welke opbrengst hij moet leveren en wat er van elkaar verwacht mag worden. De verschillende rollen binnen het team zijn onderverdeeld in docenten, OOP, zorg, stage en MT. Personeelsleden kunnen daarbij meerdere rollen hebben, zoals mentor en lid van een werkgroep. Ook leerlingen kunnen een rol spelen in de organisatie, zoals lid van een leerlingenraad. Leerlingen van

leerjaar 1 en 2 mogen kiezen welk keuzevak ze willen en krijgen ruimte om te ontdekken welke uitstroomrichting ze uiteindelijk willen kiezen.

4.8.2 Afspraken

- Profijt vormt het volledige dossier van een leerling. Alle gegevens en communicatie omtrent een leerling worden in Profijt vastgelegd. Daarbij valt te denken aan verslagen van stagebezoeken, stagebeoordelingen, communicatie met externen, gesprekken met ouders en leerlingen, notulen van leerlingenbesprekingen en het ondersteuningsteam, lesnotities, mentorgesprekken, IOP- en OPP-gesprekken en handelingsadviezen. Wie iets bij een leerling signaleert, noteert dit in Profijt.
- De mentor is het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Ook collega's met informatie over de leerlingen gaan het eerst naar de mentor. In het geval van calamiteiten is de mentor ook 's avonds en in het weekend bereikbaar voor leerlingen, ouders en collega's. De mentor maakt hier duidelijke afspraken over met de mentorleerlingen en hun ouders.
- De mentor is verantwoordelijk voor de voortgang van de mentorleerlingen en voert hierover samen met de leerling de IOP- en coachingsgesprekken. De mentor communiceert met ouders, collega's en het team over de leerling. Daarbij communiceert de mentor niet alleen wanneer er iets aan de hand is, maar óók als het goed gaat met de leerling.
- Elk personeelslid heeft een signalerende en communicerende functie, zodat de mentor op de hoogte is van ontwikkelingen van een leerling binnen een bepaald vak of binnen het algemene welbevinden.
- Er is een duidelijk overzicht van de organisatiestructuur.
- Leerlingen kunnen een bijdrage leveren aan de organisatie door deel te nemen aan de leerlingenraad. Ze kunnen meedenken en meebeslissen over verschillende, vooraf gekaderde onderwerpen. Hierin worden zij begeleid. De visie hierop is dat leerlingen leren kritisch te kijken naar onderwerpen en hier feedback op geven, respectvol discussiëren met elkaar en de ruimte te geven voor elkaars ideeën en talenten.

4.9 Oudercontact

Ouders staan in het voortgezet onderwijs fysiek verder van de school af. Ze komen nog maar af en toe en de contacten met de school zijn beperkter en minder vanzelfsprekend dan in het basisonderwijs. Ondanks dat jongeren zich meer ontwikkelen tot een zelfstandig persoon blijven ouders belangrijk. In de leeftijd van 12 tot 18 jaar zijn jongeren zeer gevoelig voor de verschillen tussen de leefmilieus op school en thuis. Dat kan tot verwarring, verzet of gedragsproblemen leiden. Het is daarom van belang om te investeren in een goede samenwerkingsrelatie met de ouders. Jongeren willen echter vaak niet meer dat ouders zich nog met hun leven buitenshuis bemoeien. Toch zal de pedagogische benadering van de school versterkt worden wanneer de mentor de ouders positief betreft bij de schoolontwikkeling van het kind. Als school en ouders gezamenlijk optrekken, vergroot dit het effect van de aanpak.

Ouders en leerling krijgen alleen het gevoel dat school het beste met ze voorheeft als ze vanaf het begin worden betrokken bij signalen en aanpak. De verantwoordelijkheid en het eigenaarschap van een probleem wordt gezamenlijk gedragen door school, ouders en leerling. Investeren in partnerschap met ouders is een belangrijke opdracht voor alle scholen.

In de onderwijswetgeving staat de informatieplicht naar ouders benoemd. De school heeft de plicht om de vorderingen van de leerling aan ouders te rapporteren.

4.9.1 Visie op oudercontact

Goed oudercontact is een samenwerking tussen leerlingen, ouders en school. Het oudercontact is gericht op de schoolontwikkeling van de leerling. In het oudercontact wordt voldoende tijd en aandacht besteed aan zowel de problemen als de positieve ontwikkeling van de leerling. Het contact tussen ouders en school is laagdrempelig en gebaseerd op gelijkwaardigheid.

4.9.2 Afspraken

- Er is op regelmatige basis contact tussen mentoren en ouders, waarbij de aandacht is gericht op positieve en negatieve ontwikkelingen van de leerling. Het contact is gebaseerd op wederzijds belang en inzet van zowel school, ouders en leerling. De mentor spreekt aan het begin van het schooljaar met elke ouder de frequentie van dit contact af, bijvoorbeeld wekelijks of om de week.
- Betrokkenen worden correct geïnformeerd in het geval van scheiding of een voogdijmaatregel. Bij een standaardsituatie gaat de informatie naar de eerste contactpersoon in Magister. Bij een zorgmelding worden alle betrokkenen op de hoogte gebracht (binnen de wettelijke grenzen).
- Er is sprake van intensief oudercontact. Dit wordt gedaan door middel van het organiseren van koffieochtenden, beroepspresentaties door ouders en het betrekken van ouders bij uitjes en activiteiten.

4.10 Collegialiteit

Onder collegialiteit wordt verstaan dat men zich loyaal opstelt tegenover collega's en dat collega's elkaar helpen en bijspringen waar nodig. Wanneer er in samenwerkingsituaties sprake is van collegialiteit, ontstaat er een productievere werkomgeving. Een goede beroepsmatige relatie heeft op lange termijn een positieve invloed op de kwaliteit van het lesgeven en het leren van de docent. Collegialiteit heeft dus ook een positieve invloed op het professionaliseren van collega's. Daarnaast werkt een goede beroepsmatige relatie met collega's tegen werkdrukbeleving.

Een belangrijk aspect van collegialiteit is het aanmoedigen van collega's op de werkvloer en steun geven aan collega's. Dit verbetert de werkrelaties in een organisatie. Als collega's elkaar aanmoedigen, leidt dat tot meer moed om nieuwe taken aan te pakken en fouten te durven maken. Men zal op den duur sneller leren en het team zal een grotere productiviteit bereiken. Ze zullen meer openstaan voor het verbeteren van hun taken en fouten zien als iets waar ze van kunnen leren. Daarnaast zijn ze beter in staat om met elkaar te communiceren, wat leidt tot een betere samenwerking. Ze zijn vrijer in het uitwisselen van informatie en hebben meer geduld met en begrip voor elkaar. Een team met collega's die terughoudend zijn naar elkaar, slecht communiceren en voor zichzelf werken, behaalt minder goede resultaten. Het gaat ten koste van het werkplezier en de motivatie en verhoogt de kans op conflicten.

4.10.1 Visie op collegialiteit

Collegialiteit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid op het niveau van teamlid en management. Gevoel van veiligheid en vertrouwen ligt aan de basis. Dit vormt tevens de voorwaarde om de kwaliteit van het onderwijs en de productiviteit te verhogen. In het team kunnen wij op elkaar steunen en terugvallen.

4.10.2 Afspraken

- Elk personeelslid heeft een ondersteunende basishouding en steunt andere collega's op verschillende vlakken, moedigt aan en werkt samen aan verschillende taken.
- Nieuwe docenten worden gecoacht volgens het inwerkplan en het handboek.
- Elke (nieuwe) medewerker beschikt over het handboek voor collega's.
- Elke medewerker kan vragen om collegiale consultatie bij collega's.
- Elke dinsdagochtend is er van 07:45 tot 08:00 uur een ochtendoverleg. Tijdens dit ochtendoverleg bespreken collega's belangrijke zaken.
- Gedurende het schooljaar worden meerdere personeelsvergaderingen georganiseerd, waarin lopende zaken worden besproken en zaken worden geëvalueerd.
- Op verschillende momenten in het jaar worden interne teambuildingsmomenten georganiseerd, zoals sportactiviteiten, een barbecue of een afsluitende borrel.
- Binnen de school is sprake van een aanspreekcultuur. Collega's geven elkaar feedback over de dingen die goed gaan, maar ook over dingen die minder goed gaan. Dit maakt dat we kritisch naar elkaar en onszelf blijven kijken.

5. Inspectiekader voor praktijkonderwijs

Het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs beschrijft hoe het toezicht op het voortgezet onderwijs is ingericht. Voor het praktijkonderwijs geldt dat dit kader uit de volgende onderdelen bestaat.

Een gepland onderzoek bestaat uit vooraf aangeleverde documentatie vanuit de school en een bezoek in de praktijk. Het management dient vooraf een geschreven verantwoording aan te leveren op de onderstaande punten.

Onderwijsproces (OP)

OP2. Zicht op ontwikkeling en begeleiding

De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

Basiskwaliteit

De school verzamelt vanaf binnenkomst systematisch informatie over de kennis en vaardigheden van haar leerlingen. De school vergelijkt deze informatie met de verwachte ontwikkeling. Deze informatie en vergelijking maken het mogelijk om het onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeften van zowel groepen als individuele leerlingen.

Voor alle leerlingen legt de school de doelen en begeleiding in een ontwikkelingsperspectief vast. De school heeft voor alle leerlingen interventies (zowel in aanbod als gericht op gedrag) gepland. Deze interventies zijn gericht op het (ontwikkelings)perspectief van de leerling en daarmee op een ononderbroken ontwikkeling.

De school evalueert regelmatig (met ouders) of de ondersteuning en begeleiding het gewenste effect heeft. Wanneer leerlingen niet genoeg lijken te profiteren van het onderwijs gaat de school na waar de ontwikkeling stagneert en wat mogelijke verklaringen hiervoor zijn. Bovendien gaat zij na wat nodig is om achterstanden bij leerlingen te verhelpen.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- volgen van de ontwikkeling van de leerlingen op meerdere ontwikkelingsgebieden
- gebruik van extern genormeerde toetsen
- stellen van doelen, onder meer op basis van toetsen
- bespreken van de doelen met leerlingen.

Toelichting wettelijke eisen

Voor leerlingen voor wie de school extra middelen krijgt vanuit het samenwerkingsverband geldt de wettelijke verplichting om deze begeleiding in een ontwikkelperspectief vast te leggen (art. 26 WVO). De wet vraagt ook dat leerlingen in het praktijkonderwijs een verantwoord ontwikkelingsperspectief hebben, dat de school het onderwijs aan de leerling daarop afstemt, de uitkomsten daarvan periodiek evalueert (met de ouders) en bij afwijking het ontwikkelingsperspectief bijstelt (art. 17b, eerste lid en 26 WVO en art. 15c Inrichtingsbesluit WVO).

De wet vraagt dat de vorderingen van de leerlingen op een deugdelijke manier worden gevolgd (art. 2, tweede lid, WVO – na inwerkingtreding van het wetsvoorstel tot een doeltreffender regeling van het onderwijstoezicht). Dit waarborgt dat de school daadwerkelijk de ononderbroken ontwikkeling van leerlingen voor ogen kan hebben in het onderwijs en ook dat het onderwijs aansluit bij de verschillende leerbehoeften van leerlingen, bijvoorbeeld als uit de vorderingen blijkt dat de ontwikkeling stagneert. Bij deze laatste groep leerlingen zoekt de school naar mogelijke verklaringen voor de stagnatie, zodat het onderwijs daarop kan worden aangepast (art. 2, tweede lid, WVO – na inwerkingtreding van het wetsvoorstel tot een doeltreffender regeling van het onderwijstoezicht; art. 6c WVO).

Verder stelt de wet (art. 6c WVO) dat de school zichtbaar en gestructureerd werkt aan de bestrijding van die achterstanden. Dit veronderstelt dat de school weet wie welke achterstanden heeft, en dat er (aanvullende) activiteiten zijn waarmee de achterstanden bestreden worden. De toelichting op artikel 6c van de WVO zegt hier het volgende over: "Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal." Met 'op structurele wijze' willen we aangeven dat de aandacht voor het bestrijden van achterstanden nadrukkelijk ingebed moet zijn in en vervlochten met het onderwijs. 'Op herkenbare wijze' betekent dat die specifieke aandacht ook duidelijk moet blijken in de onderwijspraktijk, dus een 'gezicht' moet hebben. Onderwijsachterstanden beperken zich niet tot taalachterstanden. Ook in andere vakken kunnen kinderen achterstanden hebben of oplopen. Ook daarvoor dient aandacht te zijn.

OP3. Didactisch handelen

Het didactisch handelen van de leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkelen.

Basiskwaliteit

De leraren plannen en structureren hun handelen met behulp van informatie die zij over leerlingen hebben. Zij zorgen ervoor dat het niveau van hun lessen past bij het beoogde eindniveau van leerlingen. De aangeboden leerstof is logisch opgebouwd binnen een reeks van lessen alsook binnen één les.

De leraren creëren een leerklimaat waardoor leerlingen actief en betrokken zijn. Met geschikte opdrachten en heldere uitleg structureert de leraar het onderwijsaanbod zodanig dat de leerling zich het totale leerstofaanbod eigen kan maken.

De leraren stemmen de instructies, begeleiding, opdrachten en onderwijstijd af op de behoeften van groepen en/of individuele leerlingen. De afstemming is zowel op ondersteuning als op uitdaging

gericht, afhankelijk van de behoeften van leerlingen.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

- hoge verwachtingen voor leerlingen
- feedback geven aan leerlingen
- reflectie op leren door leerlingen.
- evalueren van de gestelde doelen met leerlingen
- moderne leermiddelen

Toelichting wettelijke eisen

De school heeft haar beleid over het pedagogisch-didactisch handelen in het schoolplan geformuleerd (art. 24, tweede en derde lid, WVO). Dit beleid is zichtbaar in het dagelijks handelen van de leraren. De wet geeft aan dat leerlingen het aanbod zo aangeboden moeten krijgen dat dit afgestemd is op hun ontwikkelproces (art. 2, tweede lid, WVO). Voor deze 'ononderbroken ontwikkeling' is het nodig dat het onderwijs aansluit bij het ontwikkelingsniveau van de leerling.

Uit artikel 2, tweede lid, WVO vloeit voort dat voor een ononderbroken ontwikkeling de volgende voorwaarden gelden:

- Er is sprake van een klimaat dat leren mogelijk maakt.
- De uitleg is helder.
- De les verloopt gestructureerd.
- Het niveau sluit aan bij de leerling én past bij het te halen eindniveau.

De kwaliteit van de school bij het didactisch handelen wordt onder meer bepaald door het didactische vermogen om aan te sluiten bij leerlingen: leraren moeten zowel bij leerlingen met een achterstand als leerlingen met behoeften aan extra uitdaging een effectief leerproces tot stand weten te brengen.

OP4. Extra ondersteuning

Leerlingen die dat nodig hebben ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.

Basiskwaliteit

Voor leerlingen die structureel een onderwijsaanbod nodig hebben op een ander niveau dan de leeftijdsgroep, biedt de school een passend onderwijsaanbod, ondersteuning en/of begeleiding, gebaseerd op de mogelijkheden van de desbetreffende leerlingen. Het aanbod, de ondersteuning en/of de begeleiding zijn gericht op een ononderbroken ontwikkeling van de leerling. De school evalueert periodiek of het aanbod het gewenste effect heeft en stelt de interventies zo nodig bij.

De school heeft in het schoolondersteuningsprofiel vastgelegd wat zij onder extra ondersteuning verstaat en welke voorzieningen de school kan bieden in aanvulling op het door het samenwerkingsverband omschreven niveau van basisondersteuning. Voor de leerlingen die deze extra ondersteuning nodig hebben, legt de school in het ontwikkelingsperspectief vast hoe het onderwijs wordt afgestemd op de behoefte van de leerling.

Toelichting wettelijke eisen

In het schoolondersteuningsprofiel is vastgelegd welke voorzieningen zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven (art. 1 WVO). Het bevoegd gezag stelt ten minste eenmaal in de vier jaar het schoolondersteuningsprofiel vast (art. 17, zevende lid, WVO). De school heeft in het schoolplan beschreven op welke wijze het ondersteuningsprofiel wordt betrokken bij het onderwijskundig beleid (art. 24, tweede lid, WVO)

Het bevoegd gezag stelt vervolgens na op overeenstemming gericht overleg met de ouders vast of een leerling extra ondersteuning nodig heeft (art. 26, eerste lid, WVO). Voor die leerlingen geldt de wettelijke verplichting om een ontwikkelingsperspectief vast te stellen en minimaal eens per jaar met de ouders te evalueren (art. 26, derde lid, WVO). In het ontwikkelingsperspectief is informatie opgenomen over, de begeleiding die de leerling geboden wordt, in welke onderwijssoort in het voorgezet onderwijs de leerling naar verwachting het examen zal halen en over de belemmerende en de bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling. (art. 26, vijfde lid, WVO en art. 15c Inrichtingsbesluit WVO) Over het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief dient overeenstemming met de ouders bereikt te worden.

OP7. Praktijkvorming/stage

De voorbereiding, uitvoering en begeleiding van de praktijkvorming/stage is doeltreffend.

Basiskwaliteit

De stage draagt bij aan de geplande leeractiviteiten. De school maakt afspraken met de leerling over welke leeractiviteiten de leerling ontplooit in het kader van het stageplan. Het doel, de inhoud, de omvang, de organisatie van de stage worden beschreven in het stageplan. De school begeleidt de leerling bij de voorbereiding en bij de keuze van een stageplek en stelt hiervoor samen met de leerling en het stagebedrijf de vereiste stage-overeenkomst op. De begeleiding en beoordeling verlopen op de afgesproken wijze en de school is op de hoogte van het functioneren van de leerling op de stageplek en stuurt zo nodig bij.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- het zoeken van een passende stageplek
- loopbaanbegeleiding

Toelichting wettelijke eisen

In het derde en vierde leerjaar van de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte of gemengde leerweg van het vmbo én voor praktijkonderwijsleerlingen kunnen de lessen worden besteed aan stage. De wet stelt (art. 31 en verder van het Inrichtingsbesluit WVO) dat het doel, de inhoud, de omvang, de opbouw en de organisatie van de stage worden beschreven in een stageplan. Het bevoegd gezag sluit met de leerling en de stagegever tezamen een schriftelijke stage-overeenkomst waaruit blijkt dat de leerling leeractiviteiten ontplooit in het kader van het stageplan. In die overeenkomst staat onder andere hoe de begeleiding plaatsvindt en door wie en wat de leeractiviteiten zijn. Daarnaast bevat de overeenkomst een regeling die de inspectie in staat stelt toezicht te houden op de leeractiviteiten die door de leerling bij de stagegever worden ontplooid.

Schoolklimaat (SK)

SK1. Veiligheid

Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.

Basiskwaliteit

De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van de leerlingen op school. Dit school monitort dit tenminste jaarlijks.

De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document) gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtstaat.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

- beleid sociale media
- preventieve maatregelen
- afstemming met actoren buiten de school

Toelichting wettelijke eisen

De wet bepaalt dat de school tenminste een veiligheidsbeleid (sociale, psychische en fysieke veiligheid) heeft beschreven en dat uitvoert. Het veiligheidsbeleid bestaat uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten, ingebed in het pedagogische beleid van de school en stevig verankerd in de dagelijkse praktijk (art. 3b WVO). In de memorie van toelichting bij de wetwijziging over sociale veiligheid op school, waarbij artikel 3b aan de WVO is toegevoegd, wordt onder 'sociale veiligheid' minimaal verstaan: een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast.

De wet geeft aan dat de school de veiligheid van leerlingen monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft (art. 3b, eerste lid, onder b, WVO). Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.

Voor ouders en leerlingen is het van belang dat ze een laagdrempelig aanspreekpunt hebben binnen de school, wanneer er sprake is van een situatie waarin gepest wordt. Daarom schrijft artikel 3b, eerste lid, onderdeel c, WVO voor dat iedere school de navolgende taken op school belegt bij een persoon:

- coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school;
- fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Het onderwijs op de school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (art. 17 WVO). Daarom dienen de uitingen van leraren in lijn te zijn met de democratische rechtsstaat, en dient te worden ingegrepen als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.

SK2. Pedagogisch klimaat

De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.

Basiskwaliteit

Geen wettelijke eisen.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

- gedragsregels voor leraren en leerlingen
- betrokkenheid leerlingen bij positief schoolklimaat
- voorbeeldgedrag door het personeel/team
- inrichten van oefensituaties om leerlingen te begeleiden bij de ontwikkeling van sociale en maatschappelijke competenties
- begeleiding leerlingen bij het waar mogelijk zelf oplossen van problemen en conflicten
- inrichting van het gebouw.

Onderwijsresultaten (OR)**OR2. Sociale en maatschappelijke competenties**

De leerlingen behalen sociale en maatschappelijke competenties op het niveau dat ten minste in overeenstemming is met de gestelde doelen.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

- de kenmerken van de leerlingpopulatie zijn beschreven
- bereiken van eigen doelen (zowel voor de school als voor individuele leerlingen) voor te bereiken resultaten op de vier domeinen wonen, werken, vrije tijd en burgerschap

Kwaliteitszorg en ambitie (KA)

KA1. Kwaliteitszorg

Het bestuur en de scholen hebben een stelsel van kwaliteitszorg ingericht en verbeteren op basis daarvan het onderwijs.

Basiskwaliteit

Het bestuur zorgt voor een stelsel van kwaliteitszorg op de scholen. Dit stelsel staat uitgewerkt in de schoolplan(nen) van de scholen. Vanuit dit stelsel bewaakt en bevordert het bestuur de kwaliteit van het onderwijsproces en de leerresultaten.

Het bestuur en de scholen hebben zicht op de kwaliteit van het onderwijs. Er zijn toetsbare doelen geformuleerd en er wordt regelmatig geëvalueerd of deze doelen gehaald worden. De oorzaken van eventueel tekortschietende onderwijskwaliteit zijn geanalyseerd en waar nodig worden verbeteringen doelgericht doorgevoerd.

De verantwoordelijkheidsverdeling tussen bestuur en scholen maakt een functionerend stelsel van kwaliteitszorg mogelijk.

Eigen aspecten van kwaliteit

Is er aanvullend beleid over de wijze waarop de kwaliteit wordt bewaakt en bevorderd en (hoe) wordt dit gerealiseerd?

Te denken valt aan:

- Ambitieuze doelen die passend zijn bij de maatschappelijke opdracht
- Betrokkenheid van de stakeholders en van onafhankelijke deskundigen(bijv. collegiale consultatie, audits) bij evaluaties
- Strategische financiële planning

Toelichting wettelijke eisen

Het bevoegd gezag moet zorgen voor de kwaliteit van het onderwijs op een school. Onder 'zorg dragen voor' wordt in elk geval verstaan: het naleven van de wet en het uitvoeren van het stelsel van kwaliteitszorg (Art. 23a WVO).

Het stelsel van kwaliteitszorg staat beschreven in het schoolplan (Art. 24, vierde lid, WVO). Meer specifiek vraagt de wet dat de school door haar stelsel van kwaliteitszorg zorg draagt voor de ononderbroken ontwikkeling van leerlingen en de afstemming van het onderwijs op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen. Ook moet worden vastgesteld waar verbetermaatregelen nodig zijn. Deze eisen veronderstellen dat de zorg voor kwaliteit cyclisch, systematisch en planmatig is en ook gericht is op het vasthouden van gerealiseerde kwaliteit. Daarvoor zijn toetsbare doelen nodig, evenals een regelmatige evaluatie van de realisatie van die doelen.

Uit de deugdelijkheidseisen vloeit voort dat het bevoegd gezag/de school de zorg voor kwaliteit vormgeeft op een wijze waarvan aangenomen mag worden dat het daadwerkelijk leidt tot zicht op de eigen kwaliteit en op relevante verbetermaatregelen. Dat betekent dat de verantwoordelijkheidsverdeling zodanig moet zijn dat de kwaliteitsinformatie bij de relevante personen terechtkomt en dat de verbetermaatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd. De verantwoordelijkheidsverdeling wordt beschreven in het managementstatuut (Art. 32c WVO).

KA2. Kwaliteitscultuur

Het bestuur en zijn scholen kennen een professionele kwaliteitscultuur en functioneren transparant en integer.

Basiskwaliteit

Het bestuur handelt volgens de code goed bestuur en legt uit wanneer het daarvan afwijkt. Deze handelwijze leidt tot een integere en transparante organisatiecultuur. Ieder werkt vanuit zijn eigen rol aan de versterking van de onderwijskwaliteit.

Het bestuur zorgt voor bekwaam en bevoegd personeel op alle scholen en maakt mogelijk dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt en de juiste bevoegdheid haalt voor het vak waarvoor het wordt ingezet, waar dat nog niet het geval is. De schoolleiding en het team werken gezamenlijk aan een voortdurende verbetering van hun professionaliteit. Leraren houden daarbij rekening met de gestelde bekwaamheidseisen en beroepsprofielen en behaalde resultaten bij leerlingen. Zij krijgen daartoe voldoende gelegenheid. De wijze waarop ze dit doen, staat helder beschreven in het schoolplan.

Eigen aspecten van kwaliteit

Is er aanvullend beleid over de professionalisering en de kwaliteitscultuur en (hoe) wordt dit beleid gerealiseerd?

Te denken valt aan:

- gebruik van het lerarenregister
- strategisch HRM-beleid

Toelichting wettelijke eisen

Integriteit, zorgvuldigheid en bewustzijn van effecten van het handelen zijn algemeen aanvaarde kwaliteitsbeginselen die behoren bij het professioneel handelen in het onderwijs. Deze komen dan ook terug in de code goed bestuur die het bevoegd gezag dient te hanteren, en waarvan eventuele afwijkingen dienen te worden verantwoord in het jaarverslag (art. 103, eerste lid, WVO). De uitvoering van de wettelijke eisen rondom kwaliteitszorg (art. 23a en 24, vierde lid, WVO) vraagt van de school een gezamenlijke inspanning vanuit een verbetercultuur en professionaliteit. Dit veronderstelt onderwijskundig leiderschap, effectieve taakverdeling, resultaatgerichtheid en aanspreekbaarheid van het personeel van de school.

Het zodanig inrichten van het onderwijs dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen, het afstemmen van het onderwijs op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen (art. 2, tweede lid, WVO) en het uitvoeren van de verbetermaatregelen op basis van het kwaliteitszorgsysteem kunnen alleen gerealiseerd worden door personeel dat professioneel is en blijft. In het schoolplan moet een beschrijving van het personeelsbeleid worden opgenomen (art. 24, derde lid, WVO). Daarmee wordt uitdrukking gegeven aan het feit dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt en uitbreidt, maar ook aan het feit dat het daarbij gaat om een gezamenlijke verantwoordelijkheid, passend in het beleid van de school. Het bevoegd gezag moet zijn personeel ook daadwerkelijk in staat stellen tot dat onderhoud. In dat kader is ook het bijhouden van de bekwaamheidsdossiers (art. 37b WVO) van belang. Daar waar nog niet bevoegd wordt lesgegeven, moet het bevoegd gezag afspraken maken die ertoe leiden dat de leraar de juiste bevoegdheid behaalt (art. 33 WVO).

Voor onderstaande punten geldt dat de Inspectie van het Onderwijs deze zaken in de praktijk beoordeeld tijdens een inspectiebezoek.

Onderwijsproces (OP)

OP1. Aanbod

Het aanbod bereidt de leerlingen voor op functies binnen de regionale arbeidsmarkt en de samenleving.

Basiskwaliteit

De school biedt een breed, op de vier domeinen 'wonen', 'werken', 'vrije tijd' en 'burgerschap' en zo veel mogelijk op de kerndoelen gebaseerd aanbod dat ook, zo veel mogelijk de referentieniveaus taal en rekenen omvat. Het aanbod bereidt de leerlingen inhoudelijk goed voor op de arbeidsmarkt. Het onderwijs gaat ervan uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving. Daarom is het onderwijs gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, en op kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Het aanbod draagt bij aan de basiswaarden van de democratische rechtsstaat. Het aanbod dat de school biedt sluit aan bij het niveau van de leerlingen en kan gedurende de schoolloopbaan verdiept en verbreed worden, zodanig dat leerlingen een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen. Dit betekent bijvoorbeeld dat de school een taalaanbod heeft om taalachterstanden te bestrijden. Bovendien moet de school de leerinhouden evenwichtig en in samenhang over de leerjaren heen verdelen. De school legt de doelen voor het onderwijs en de opbouw van het aanbod vast in het schoolplan.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- toekomstgericht aanbod
- aanbod gericht op het leren van leerstrategieën
- het bieden van een aantrekkelijke, uitdagende leeromgeving afgestemd op de doelgroep

Toelichting wettelijke eisen

Praktijkonderwijs bestaat uit een gedeelte waarin aangepast theoretisch onderwijs, persoonlijkheidsvorming en het aanleren van sociale vaardigheden worden verzorgd, en een gedeelte waarin de leerling wordt voorbereid op het uitvoeren van functies op de arbeidsmarkt. Praktijkonderwijs wordt zo veel mogelijk op basis van de kerndoelen verzorgd en is er op gericht dat leerlingen zo veel mogelijk het referentieniveau Nederlandse taal en het referentieniveau rekenen bereiken die voor het praktijkonderwijs zijn vastgesteld op grond van artikel 2, tweede lid, aanhef en onderdeel c, van de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. (art. 10f WVO)

Daarnaast omvat het onderwijs ook het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en het kennis hebben en -maken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten (art. 17 WVO). Verder bepaalt de wet dat het onderwijs dusdanig wordt ingericht dat er structureel en herkenbaar aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden, in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal (art. 6c WVO).

De inhouden van het onderwijsaanbod zijn afgestemd op verschillende leerbehoeften van leerlingen (art. 2, tweede lid, WVO).

Een aanvaard kwaliteitsbegrip bij de deugdelijkheidseis voor een ononderbroken voortgang in ontwikkeling van leerlingen vraagt van de school dat de inhouden worden aangeboden in een logische fasering/opbouw, opklimmend in niveaus op een wijze die past bij het ontwikkelingsniveau van de leerlingen. De school formuleert de doelen van het onderwijs in het schoolplan (art. 24, tweede lid, WVO).

OP4. Extra ondersteuning

Leerlingen die dat nodig hebben ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding.

Basiskwaliteit

Voor leerlingen die structureel een onderwijsaanbod nodig hebben op een ander niveau dan de leeftijdsgroep, biedt de school een passend onderwijsaanbod, ondersteuning en/of begeleiding, gebaseerd op de mogelijkheden van de desbetreffende leerlingen. Het aanbod, de ondersteuning en/of de begeleiding zijn gericht op een ononderbroken ontwikkeling van de leerling. De school evalueert periodiek of het aanbod het gewenste effect heeft en stelt de interventies zo nodig bij.

De school heeft in het schoolondersteuningsprofiel vastgelegd wat zij onder extra ondersteuning verstaat en welke voorzieningen de school kan bieden in aanvulling op het door het samenwerkingsverband omschreven niveau van basisondersteuning. Voor de leerlingen die deze extra ondersteuning nodig hebben, legt de school in het ontwikkelingsperspectief vast hoe het onderwijs wordt afgestemd op de behoefte van de leerling.

Toelichting wettelijke eisen

In het schoolondersteuningsprofiel is vastgelegd welke voorzieningen zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven (art. 1 WVO). Het bevoegd gezag stelt ten minste eenmaal in de vier jaar het schoolondersteuningsprofiel vast (art. 17, zevende lid, WVO). De school heeft in het schoolplan beschreven op welke wijze het ondersteuningsprofiel wordt betrokken bij het onderwijskundig beleid (art. 24, tweede lid, WVO)

Het bevoegd gezag stelt vervolgens na op overeenstemming gericht overleg met de ouders vast of een leerling extra ondersteuning nodig heeft (art. 26, eerste lid, WVO). Voor die leerlingen geldt de wettelijke verplichting om een ontwikkelingsperspectief vast te stellen en minimaal eens per jaar met de ouders te evalueren (art. 26, derde lid, WVO). In het ontwikkelingsperspectief is informatie opgenomen over, de begeleiding die de leerling geboden wordt, in welke onderwijssoort in het voorgezet onderwijs de leerling naar verwachting het examen zal halen en over de belemmerende en de bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling. (art. 26, vijfde lid, WVO en art. 15c Inrichtingsbesluit WVO) Over het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief dient overeenstemming met de ouders bereikt te worden.

OP5. Onderwijstijd

De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.

Basiskwaliteit

De school biedt een programma aan dat voldoet aan de wettelijk verplichte onderwijstijd. De school verdeelt de tijd zodanig over de vakken dat leerlingen in staat zijn het verplichte onderwijsprogramma tot zich te nemen. Bovendien weet de leraar de geplande onderwijstijd effectief te benutten.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- regels over het gebruik van de onderwijstijd
- naleving van deze schoolregels
- afspraken over maatwerk

Toelichting wettelijke eisen

Leerlingen moeten voldoende tijd krijgen om de leerstof te verwerven. De wet geeft aan dat elke leerling een programma moet kunnen volgen van tenminste 3700 uur voor vmbo, 4700 uur voor havo of 5700 uur voor vwo. Voor individuele leerlingen mag van die norm worden afgeweken.

Voor het praktijkonderwijs geldt dat er 1.000 klokuren per jaar onderwijs moet worden gegeven (art. 10f, lid 3a, WVO). Deze uren moeten worden ingevuld met activiteiten die worden verzorgd in het onderwijsprogramma (art. 6g, tweede lid, WVO).

Onderwijstijd doet ertoe. Voldoende onderwijstijd is een noodzakelijke voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs, mits goed ingevuld (bron: MvT bij wetsvoorstel ter modernisering en vereenvoudiging van de normen voor onderwijstijd in het voortgezet onderwijs).

Het eerste criterium voor onderwijstijd is dat het moet gaan om (onderwijs)activiteiten die verzorgd worden onder verantwoordelijkheid van diegenen die op grond van artikel 33 van de WVO onderwijs mogen verzorgen. Het tweede criterium is dat de onderwijstijd onder verantwoordelijkheid van de school bewust gepland en verzorgd moet worden. De school is verantwoordelijk voor de vormgeving, uitvoering en evaluatie van het onderwijsprogramma en daarmee van het leerproces, de socialisering en de (maatschappelijke en persoonlijke) vorming van leerlingen. Ten derde moet op schoolniveau afgesproken worden welke soorten onderwijsactiviteiten meetellen als onderwijstijd: primair door de professionals, en met instemming van de medezeggenschapsraad. Het gaat bij deze instemming om de volgende drie elementen (bron: MvT bij wetsvoorstel ter modernisering en vereenvoudiging van de normen voor onderwijstijd in het voortgezet onderwijs):

- Welke soorten onderwijsactiviteiten worden ingepland als onderwijstijd;
- Wat is het beleid voor het omgaan met lesuitval;
- Op welke dagen verzorgt de school geen onderwijs (roostervrije dagen voor leerlingen).

In de wet is voorgeschreven dat een leerling ten minste 189 dagen onderwijs moet kunnen volgen, met dien verstande dat wanneer er vanwege de vakantiespreiding een week minder beschikbaar is dit 184 dagen zijn. In het examenjaar gaat het ook om minder dagen. Er hoeft geen onderwijs te worden verzorgd vanaf de aanvang van het eerste tijdvak waarin het centraal examen wordt afgenomen (art. 6g1, WVO).

OP6. Samenwerking

De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven.

Basiskwaliteit

De school werkt samen met andere scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in een samenwerkingsverband passend onderwijs. Voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte treedt de school in overleg met instanties als dat nodig is. Verder is er een effectief overleg met andere scholen in de gemeente en met de gemeente zelf over het bestrijden van onderwijsachterstanden bij leerlingen, het bevorderen van integratie en het voorkomen van segregatie en over inschrijvings- en toelatingsprocedures. De school voert de gemaakte afspraken uit.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- betrokkenheid ouders

Toelichting wettelijke eisen

Voor leerlingen met extra ondersteuning werkt de school samen met het samenwerkingsverband passend onderwijs en partners in de zorg (art. 17a en 17b, WVO). Het samenwerkingsverband bestaat uit andere scholen voor voortgezet onderwijs en scholen voor voortgezet speciaal onderwijs. De wet gaat ervan uit dat scholen jaarlijks overleg voeren met elkaar en met de gemeente over het voorkomen van segregatie, het bevorderen van integratie en het bestrijden van achterstanden. De scholen voeren de gemaakte afspraken uit met de gemeente die zijn neergelegd in de lokale educatieve agenda (art. 118a WVO).

OP8. Toetsing en afsluiting

De toetsing en afsluiting verlopen zorgvuldig.

Basiskwaliteit

De school heeft een PTA en examenreglement dat voldoet aan de eisen van de wetgeving. In deze documenten maakt de school tijdig duidelijk hoe de organisatie van het examen verloopt en welke maatregelen de school hanteert bij leerlingen die zich niet aan de regels hebben gehouden. Ook moet beschreven staan welke examens leerlingen op welke manier kunnen herkansen. Verder moet duidelijk zijn welke stof wanneer wordt geëxamineerd, hoe het examen meeweegt en welke vrijstellingen gelden.

De examinering verloopt volgens PTA en examenreglement.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan:

- toetsbeleid (waaronder toetsmatrixen en toetstechnische-, uitvoerings-, afname- en beoordelingseisen)
- evaluatie en borging uitgevoerde toetsbeleid

Toelichting wettelijke eisen

De wetgeving schrijft voor dat een school een examenreglement en een PTA opstelt. Deze beide documenten moeten worden verstrekt aan de inspectie en de examenkandidaten. In de wetgeving is ook bepaald wat er minimaal in beide documenten moet zijn opgenomen (art. 31, Eindexamenbesluit VO).

Onderwijsresultaten (OR)

OR1. Resultaten

De school behaalt met haar leerlingen leerresultaten die ten minste in overeenstemming zijn met de gestelde norm.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

- de kenmerken van de leerlingpopulatie zijn beschreven
- bereiken van eigen doelen (zowel voor de school als voor individuele leerlingen) voor te bereiken leerresultaten

OR3. Vervolgsucces

De bestemming van de leerlingen na het verlaten van de school is bekend en voldoet ten minste aan de verwachtingen van de school.

Basiskwaliteit

Geen wettelijke eisen.

Eigen aspecten van kwaliteit

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Kwaliteitszorg en ambitie (KA)

KA3. Verantwoording en dialoog

Het bestuur en zijn scholen/opleidingen leggen intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voeren daarover actief een dialoog.

Basiskwaliteit

Het bestuur en de scholen hebben tegenspraak georganiseerd. Dit gebeurt in ieder geval door de ouders, personeel en leerlingen te betrekken bij beleids- en besluitvorming.

Het bestuur en de scholen brengen minimaal jaarlijks verslag uit over hun doelen en de resultaten die zij behalen. Zij doen dit op toegankelijke wijze. Het bestuur verantwoordt zich aan de intern toezichthouder. Het bestuur en de scholen verantwoorden zich aan de overheid en belanghebbenden.

Eigen aspecten van kwaliteit

Is er aanvullend beleid over de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd en (hoe) wordt dit beleid gerealiseerd?

Te denken valt aan:

- een actieve dialoog met de omgeving over ambities en resultaten

Toelichting wettelijke eisen

Op grond van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) moeten de schoolleiding en het bestuur zich verantwoorden aan de (G)MR, en deze betrekken bij de beleids- en besluitvorming en de benoeming van bestuurders (art. 8 en 10, 11, 12 en 14 WMS). Ook de leerlingen worden betrokken bij de beleidsvorming (art. 24a WVO).

Het bestuur legt verantwoording af in het jaarverslag (art. 103 WVO). De school geeft in de schoolgids duidelijk aan wat de doelen van het onderwijs zijn en welke resultaten met het onderwijsleerproces worden bereikt (art. 24a WVO). In de schoolgids dienen ook de gedane bevindingen te worden opgenomen ten aanzien van het stelsel van kwaliteitszorg, evenals de maatregelen die naar aanleiding daarvan zijn getroffen (art. 24a, eerste lid, onder I, WVO)]. Het bestuur legt ook verantwoording af aan het interne toezichtorgaan, dat in ieder geval zodanige taken, bevoegdheden en informatie heeft dat het deugdelijk en onafhankelijk toezicht kan houden (art. 24d, 24e, 24e1 WVO).

[18.0716-Richtlijnen-Warme-Overdracht.pdf \(sterkvo.nl\)](#)
[1 \(steunpuntpassendonderwijs-povo.nl\)](#)

[4 misverstanden over differentiëren - CPS.nl](#)

[Effectieve instructie met het Directe instructiemodel \(wij-leren.nl\)](#)
[artikel-sleutels.pdf \(wildeboer-onderwijsadvies.nl\)](#)
[IGDI-model \(wij-leren.nl\)](#)
[CTPO-IGDI-uitwerking-voor-leerkrachten.pdf \(interdidact.eu\)](#)

[untitled \(sardes.nl\)](#)
[DidactischeWerkvormenboek-selectie.pdf \(wikiwijs.nl\)](#)

[De 6 rollen van de leraar | meneerdewitte \(jouwweb.nl\)](#)

(Slot & Spanjaard, 2000; Kooijman, 2002).