Informatiemap Onderbouw vmbo/havo

Orion College Drostenburg

Doel: Informatie en werkwijze onderbouw vmbo/havo
Doelgroep: leerlingen, ouders/verzorgers en alle medewerkers
Versie: Schooljaar 2026/2027

orion.nl
volg ons ook op

Inhoudsopgave

1. Inleiding **3**
2. Uitgangspunten en Visie **4**
3. Didactiek **5**
4. Dagelijks programma en praktische zaken **7**
5. Programma voor toetsing en overgang (PTO) **9**
Inhoud PTO 9
6. Profielkeuze **10**
7. Overgangsreglement **11**
7.1 Overgangsreglement onderbouw 11
7.2 Duiding gemiddelden en tekortpunten. 11
7.3 Overgangscriteria 11
7.4 Opstromen naar een hoger niveau. (kansrijk adviseren) 12
7.5 Advies bij profielkeuze 13
7.6 Mogelijkheden tot afstromen/doorstromen. 14
7.7 Revisievergadering 14
8. Toetsbeleid **15**
8.1 Algemene afspraken 16
8.2 Afnamecondities voor toetsen 16
8.3 Herkansingen 17
8.4 Speciale voorzieningen tijdens de toetsafname 17
8.5 Methode-onafhankelijke toetsen 17
9. Thuisonderwijs **18**
9.1 Doelgroep en doel 18
9.2 Aanmeldroute 18
9.3 Samenwerking thuisdocent en reguliere vakdocenten 18
9.4 Verslaglegging 18
10. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding - LOB **20**
11. Zorg binnen de school **20**
11.1 Onderwijs- en zorgcyclus 20
11.2 Commissie van Begeleiding (CvB) 21
11.3 Groepsbesprekingen 21
11.5 Prognosevergadering 22
11.6 Klassenbespreking 22
11.7 Multidisciplinair overleg (MDO) 22
11.8 Zorgaanbod binnen de school 22
11.9 Specialistische Jeugdhulp in het Speciaal Onderwijs (SJSO) 23
11.10 Overig zorgaanbod 24
12. Praktische zaken **25**
13. Verzuim van leerlingen **26**

1. Inleiding

De informatiemap onderbouw vmbo en havo 2026-2027 is een document waarin:

- de bestaande structuur van en
- de afspraken die gelden in

de onderbouw vmbo en havo van het Orion College Drostenburg beschreven worden. De informatiemap is bestemd voor leerlingen, hun ouder(s)/ verzorger(s), medewerkers van school en geïnteresseerde externen. Sommige links in dit document zijn niet voor externen toegankelijk; het betreft dan een document dat alleen voor medewerkers van school bestemd is. Aan deze informatiemap kunnen geen rechten worden ontleend.

➢ In de Minigids 2026-2027 kunt u ook specifieke informatie over de onderbouw vmbo en havo vinden, die niet in deze informatiemap is opgenomen, zoals o.a. de traumasensitieve onderwijsaanpak, de vakanties en feestdagen, studiedagen voor het personeel, informatieavonden voor leerlingen, hun ouder(s) en/ of verzorger(s) en de lestijden van de onderbouw.

➢ In de Schoolplangids 2026-2027 kunt u ook specifieke informatie over de onderbouw vmbo en havo vinden, die niet in deze informatiemap is opgenomen, zoals o.a. de lessentabel, de per vak gebruikte methode en de beoogde resultaten van de afgelopen periode en de nagestreefde ambities voor de komende periode.

Orion College Drostenburg
Drostenburg 5B
1102 AM Amsterdam
T 020-6111213
W Orion College Drostenburg

Stichting Orion
Postbus 20589
1001 NN Amsterdam
T 020-3460340
E info@orion.nl
W www.orion.nl

2. Uitgangspunten en Visie

Algemeen

Het Orion College Drostenburg is onderdeel van Stichting Orion. Wij zijn een school voor leerlingen die aangewezen zijn op voortgezet speciaal onderwijs waarbij rekening gehouden wordt met de ondersteuningsbehoefte die zij hebben als gevolg van een chronische ziekte, lichamelijke beperking of een internaliserend gedragsprobleem. Wij verzorgen onderwijs op zml, praktijk-, vmbo- en havo-niveau.

Onderbouw VMBO en HAVO

De afdeling onderbouw VMBO/HAVO is de schakel tussen de basisschool en de bovenbouw VMBO/HAVO. Wij laten onze leerlingen in de onderbouw wennen aan het systeem van het voortgezet onderwijs. En bereiden hen voor op de uitdagingen van de laatste leerjaren voor de uitstroom.

Het doel in de onderbouw is de doorstroom naar een reguliere VO-school of naar de bovenbouw op onze school. In de bovenbouw wordt toegewerkt naar:

- het staatsexamen (reguliere groepen) of
- uitstroom naar arbeid (ondersteuning klassen)

Visie Orion College Drostenburg

'*Ieder mens is gebouwd om zichzelf te ontwikkelen en heeft een natuurlijke behoefte aan relatie, autonomie en competentie*'.

Als in voldoende mate is voldaan aan de basisbehoeften relatie (anderen waarderen mij en willen met mij omgaan), autonomie (ik kan het zelf, hoewel niet altijd alleen) en competentie (ik geloof en heb plezier in mijn eigen kunnen) is er welbevinden, motivatie, inzet en zin in leren. Naast deze drie basisbehoeften wordt veiligheid als belangrijke basisbehoefte gezien voor onze populatie. Het team van Orion College Drostenburg geeft de volgende invulling aan de onderstaande basisbehoeften:

- Veiligheid
  - Structuur, voorspelbaarheid, vertrouwen in de ander, ruimte om te zijn wie je bent
- Autonomie
  - Zelfredzaamheid, weerbaarheid, voor jezelf opkomen, zelfreflectie, veerkracht
- Relatie
  - Zelfvertrouwen, keuzes durven maken, hulp durven vragen, sociale vaardigheden
- Competentie
  - Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, samenwerken

In lijn met de basisbehoeften zien wij het als onze opdracht om de leerling zo veel als mogelijk zelf verantwoordelijk te maken voor zijn eigen leerproces, rekening houdend met de verschillende ondersteuningsbehoeften.
Aan de hand van de leergebiedoverstijgende schoolstandaard wordt er gewerkt aan bovenstaande vier basisbehoeften. Onze basisbehoeften zijn verweven in het volledige aanbod en liggen ten grondslag aan de ontwikkeling van onze leerlingen.

Concrete invulling van de visie in de onderbouw

Ons streven is dat leerlingen het maximale uit zichzelf kunnen halen en onderwijs volgen op de voor hen meest passende leerroute. Zie hiervoor ook hoofdstuk 9: 'overgang naar leerjaar 2 en 3'.

Wij zetten in op de cognitieve, de sociale en creatieve ontwikkeling van de leerling. Ons didactisch programma sluit aan op het curriculum van de bovenbouw. Daarnaast streven wij ook naar het vergroten van sociaal emotionele vaardigheden en is er veel aandacht voor leren-leren. Hier wordt in de bovenbouw een beroep gedaan.

Voor de leerlingen die uit het (speciale) basisonderwijs instromen is de overgang naar een middelbare school vaak een grote stap. Wij begeleiden de leerling hierbij en hebben de onderbouw zo ingericht dat het voor de leerling overzichtelijk blijft en de leerling zich veilig en prettig voelt. Leren vanuit een

veilige en productieve omgeving. We zetten in op een sterke samenwerking met de leerling en de ouders. Wij zien de ontwikkeling van de leerling als een actief proces, waarvoor de organisatie, de leerling en de ouders gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen. Daarom houden wij de communicatielijnen kort, hier hebben de mentoren een centrale rol in.

3. Didactiek

Op Orion College Drostenburg worden klassen ingedeeld naar niveau en leerjaar.
Wij streven er in de onderbouw naar om zoveel als mogelijk homogene groepen te creëren met betrekking tot het niveau van de leerlingen. Als er combinaties gemaakt moeten worden, combineren wij de volgende niveaus: vmbo basis met vmbo kader en vmbo theoretische leerweg met havo.

Voorspelbaar gedrag
In de onderbouw worden veel vakken aangeboden door net zoveel vakdocenten. Dit is voor de leerlingen die uit het (speciaal) basisonderwijs instromen een groot verschil met wat de leerlingen gewend zijn. Veel van onze leerlingen hebben, vanuit hun problematiek, moeite met grote veranderingen. Wij proberen onze school en ons onderwijs zo in te richten dat leerlingen zo min mogelijk last ervaren van deze verandering. Dit doen wij onder andere door:

- Aan iedere klas twee mentoren te koppelen, zodat er altijd een mentor beschikbaar is voor de leerlingen.
- De eerstejaars leerlingen in de onderbouw alle lessen in hetzelfde lokaal volgen (op een aantal praktijkvakken en LO na)
- De schooldag te laten beginnen met een mentorkwartier, waarin het rooster van de dag door wordt genomen, mogelijke veranderingen besproken worden en er ruimte is om naar de gemoedstoestand van de individuele leerling te kijken.
- Alle vaklessen vanuit een eenduidige basisstructuur te verzorgen. Deze structuur geeft onze leerlingen rust door de voorspelbaarheid en duidelijkheid. Wij gebruiken het EDI-model als basis voor structuur van onze lessen.
  Klik op de onderstaande link voor meer informatie over het EDI-model
  https://directeinstructie.nl/expliciete-directe-instructie
- De lesplanning inzichtelijk maken voor de leerlingen en hier regelmatig tijdens de les naar te verwijzen.
- We kondigen duidelijk en van te voren aan wat wij van de leerlingen verwachten
- We richten overzichtelijke organisatorische structuren in, waarin leerlingen zelf informatie op kunnen zoeken. bv. de Zermelo rooster-app, Google Classroom, Google Agenda en de studiewijzer.
- We kondigen duidelijk en ruim op tijd aan als er veranderingen gaan plaatsvinden. Te denken aan roosterwijziging, schooluitjes en ontruimingsoefeningen. Wij bespreken de verwachte verandering puntsgewijs met de leerlingen tijdens een mentorkwartier en/of de mentoruren.

In een goede les op het Orion College Drostenburg wordt ook aandacht besteed aan leergebiedoverstijgende vaardigheden. De juiste ontwikkeling van deze vaardigheden dragen voor een groot deel bij aan de slagingskansen van onze leerlingen in de bovenbouw van onze school en in het vervolgonderwijs in het algemeen.

Vakken
Hieronder een overzicht van de vakken die in de onderbouw worden aangeboden.

Onderbouw vmbo / havo		
1e jaar vmbo/ havo	**2e jaar vmbo/ havo**	**3 havo**
Nederlands	Nederlands	Nederlands
Engels	Engels	Engels
Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde
Rekenen	Rekenen	Rekenen
Nask	Nask	Natuurkunde
		Scheikunde
Geschiedenis	Geschiedenis	Geschiedenis
Aardrijkskunde	Aardrijkskunde	Aardrijkskunde
Biologie	Biologie	Biologie
Digitale geletterdheid	Digitale geletterdheid	Digitale geletterdheid
Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding
Carrousel	Carrousel	
Beeldende vorming	Beeldende vorming	Beeldende vorming
Leren Leren		
	Economie	Economie
	Duits	Duits

Studiewijzers
Voor elk vak, voor elk niveau en voor elk leerjaar van de onderbouw wordt een aparte studiewijzer gemaakt. In de studiewijzer wordt opgenomen wat er per week gemaakt moet worden (huiswerk, toets, boekverslag, etc). Hiermee wordt ook beroep gedaan op leren-leren vaardigheden, leerlingen hebben de verantwoordelijkheid hier zelf in te bekijken wanneer je iets moet maken of af moet hebben.
Leerlingen die in het reguliere tempo het onderwijsprogramma kunnen doorlopen, gebruiken de algemene studiewijzer van een vak. Voor leerlingen die niet in het reguliere tempo het onderwijsprogramma kunnen doorlopen worden aangepaste studiewijzers gemaakt. Dit geldt voornamelijk voor leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, leerlingen die om medische redenen tijdelijk geen onderwijs kunnen volgen en leerlingen die aanpassingen nodig hebben als gevolg van hun ondersteuningsbehoefte. Vakdocenten maken in samenspraak met mentoren de aangepaste studiewijzers. Voor de herkenbaarheid van en de communicatie over de studiewijzer is afgesproken dat op onze school dit format voor alle vakken wordt gehanteerd:

Format Studiewijzer 2026/2027

De studiewijzers worden in de Google Classroom-omgeving van het betreffende vak/ jaar/ niveau opgeslagen.

Google Classroom
Voor elk vak is er voor elk jaar en voor elk niveau een Google Classroom aangemaakt. Met behulp van Google Classroom:

- wordt het huiswerk (inclusief toetsen) opgegeven;
- kan een leerling materialen die tijdens de lessen zijn gebruikt, terugvinden. Onder materialen verstaan wij o.a. de studiewijzer, Google Presentaties, nakijkbladen, artikelen en instructievideo's;
- kunnen ouder(s) en/ of verzorger(s) naast de studiewijzer het huiswerk monitoren door mee te kijken in Google Classroom op het account van hun kind.

4. Dagelijks programma en praktische zaken

Lestijden
De lessen in de onderbouw beginnen elke dag om 8:40 uur. De leerlingen mogen om 8:25 uur naar de lokalen. De leerlingen gaan direct naar hun stamlokaal waar ze door 1 van de mentoren worden ontvangen.
Van 8:40 uur tot 8:55 uur bespreekt de mentor met de leerlingen het rooster van de dag en wordt er samen gekeken of er nog bijzonderheden zijn.
De mentoren hebben tijdens het mentorkwartier de tijd om zicht te krijgen op het welbevinden van de leerlingen die ochtend. Als de mentor vaststelt dat bij een leerling iets speelt dat het volgen van de lessen bemoeilijkt, lost de mentor dit eerst met de leerling op, voordat de leerling aan de lessen deelneemt. Zo nodig vraagt de mentor hiervoor hulp van de zorgcoördinator of de teamleider.

De vaklessen beginnen om 8:55 uur. Elk lesuur (muv het 1ste lesuur) duurt 50 minuten. Sommige vakken worden in blokuren van 100 minuten aangeboden.
De leerlingen en collega's hebben door de webapplicatie 'Zermelo' altijd een actueel overzicht over hun rooster.

Pauzes
De pauzes zijn van 11:10 uur tot 11:30 uur en van 13:10 uur tot 13:35 uur. De eerstejaars leerlingen houden pauze in de kantine of op het schoolplein. Leerlingen vanaf het tweede leerjaar mogen in de pauze ook het schoolterrein verlaten, mits er geen andere afspraken met de ouders gemaakt zijn. Leerlingen die veel behoefte hebben aan een rustige omgeving om pauze te kunnen houden, kunnen gebruikmaken van het rustlokaal. Dit is een klaslokaal waarin leerlingen kunnen eten en ontspannen. .
In de kantine, op het schoolplein en in het rustlokaal is tijdens elke pauze minimaal één collega aanwezig om toezicht te houden.

Schoolboeken en digitale hardware
Alle boeken en de digitale hardware als chromebooks of laptops zijn in bruikleen, eventuele schade wordt in rekening gebracht. Boeken moeten aan het eind van het schooljaar weer op school worden ingeleverd. Onze school werkt niet met "zomertaken". Boeken worden dan ook niet in de zomervakantie meegegeven om schoolwerk in te halen.

Kluisjes
Alle leerlingen op school hebben de mogelijkheid om schoolboeken, telefoon en andere waardevolle spullen op te bergen in een kluisje. Leerlingen krijgen een sleutel van hun kluis.

Wat te doen als de sleutel vergeten is?
De leerling meldt zich voor aanvang van de les bij de administratie.
De leerling ontvangt voor deze dag de reservesleutel. Aan het einde van de dag wordt de reservesleutel weer ingeleverd.

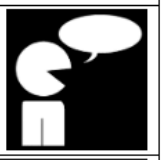
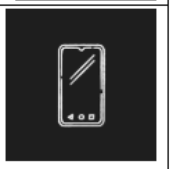
Wat te doen als een sleutel kwijt is?
De leerling meldt dit voor aanvang van de les bij de receptie/administratie.
Het slot wordt vervangen. Er moeten immers altijd 2 sleutels zijn en enkele sleutels laten wij niet dupliceren door een slotenmaker.
De kosten van slotvervanging (€15,00) komen voor rekening van de leerling/verzorgers.
De kosten kunnen contant betaald worden bij de administratie.

Vakanties en studiedagen
In de schoolgids en minigids zijn alle vakanties en studiedagen vermeld.

Bij afwezigheid van een docent
Voor onze eerstejaars groepen wordt bij afwezigheid van een docent altijd inval geregeld. Dit wordt door de roostermaker in overleg met de teamleider georganiseerd.

Schoolreizen en excursies
Elk schooljaar gaan wij met onze leerlingen op excursies. Daarnaast worden er mentoruitjes georganiseerd. De mentoren overleggen van tevoren met de ouders of hierbij speciale afspraken gemaakt moeten worden met betrekking tot ADL, verpleegkundige handelingen of vervoer.
De leerlingen van het 2e jaar gaan op een meerdaagse schoolreis naar Texel.
Hierbij is altijd een verpleegkundige aanwezig.
Voor de schoolreis naar Texel vragen wij ouders een vrijwillige ouderbijdrage.

Regels en afspraken
Naast de regels en afspraken die benoemd zijn in de minigids (zie Hfst 1 voor link) hebben wij in de onderbouw de volgende afspraken zichtbaar in de klassen hangen.

Wij accepteren elkaar zoals we zijn en gedragen ons vriendelijk	
We luisteren naar alle medewerkers en doen wat ons gevraagd wordt	
Wij laten de telefoon thuis of in de kluis	
We gebruiken het chromebook alleen voor schoolwerk en als de docent aangeeft hiermee te werken	
Eten en drinken* doen we in de pauze buiten de klas. *Het drinken van water is wel toegestaan in de klas	

..
.

5. Programma voor toetsing en overgang (PTO)

Alle criteria voor het behalen van een cijfer staan in het programma voor toetsing en overgang (PTO). Voor elk vak is er een PTO.

Functies PTO

- Het PTO informeert leerlingen, hun ouders/ verzorgers, docenten en directie over de inhoud, vorm, weging van de toetsen, presentaties , boekbesprekingen e.d.
- De school verantwoordt met het PTO de inrichting van het toetsprogramma aan de inspectie.
- Het PTO is een concretisering van het algemeen toetsbeleid op vakniveau.

Inhoud PTO

Het PTO vermeldt:

- Welke onderdelen van het onderwijsprogramma tijdens welke rapportperiode worden getoetst;
- De wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen plaatsvinden en de mogelijkheid tot herkansing.

Richtlijnen voor het opstellen van een PTO

- Alle toetsen, die meetellen bij het bepalen van het cijfer voor een rapportperiode, vallen onder het PTO;
- Als een PTO voor een bepaalde periode is vastgesteld, dan mogen er in deze periode geen wijzigingen meer in het PTO worden aangebracht: aan alles wat in het PTO staat, moet een school zich dus houden;
- De onderdelen (eindtermen) worden bij voorkeur niet meer dan één keer getoetst. Voorkom onnodig dubbel toetsen.
- Alle eindtermen moeten worden vertaald naar het onderwijsprogramma. Een leerling moet dus alle eindtermen aangeboden krijgen en leren, maar een school hoeft niet alles expliciet te toetsen en te vertalen naar een toetsprogramma. Een vaksectie maakt hierin zelf een relevante en representatieve keus.
- Vaksecties bepalen zelf de toetsvormen en variëren hierin. Dit bevordert niet alleen de kwaliteit van de toetsing, maar maakt het voor leerlingen ook aantrekkelijker.
- De jaarlijkse deadline voor het aanleveren van de PTO’s voor het volgende schooljaar bij de teamleider is 1 april.

6. Profielkeuze

In het tweede leerjaar kiezen de leerlingen van de reguliere VMBO een profiel voor de bovenbouw. De leerlingen van de HAVO maken deze keuze in leerjaar 3.
Er wordt een voorlichtingsavond voor ouders en leerlingen georganiseerd. Hierbij verstrekken wij informatie over de verschillende profielen, de vakkenpakketten en het keuzetraject.

Bij elk profiel hoort een vakkenpakket dat afhankelijk van profiel en leerroute nog aangevuld wordt door extra keuzevakken. De overige vakken vallen af.
Sommige leerlingen zijn door omstandigheden niet in staat om vijf volle dagen naar school te komen en het volledige rooster te volgen. Met goedkeuring van de commissie van begeleiding mogen deze leerlingen al eerder een profielkeuze maken, zodat zij minder zwaar belast worden.

In de informatiemap van de bovenbouw vmbo/havo zijn twee hoofdstukken opgenomen over de profielen in de bovenbouw. (Hfst 7 en Hfst 8)

Informatiemap bovenbouw vmbo/havo

7. Overgangsreglement

Voor de bevordering naar een volgend schooljaar hanteren wij het overgangsreglement. Hierin beschrijven wij de overgangscriteria, mogelijkheden tot opstromen, advies bij profielkeuze en de mogelijkheden tot doorstromen of afstromen.

7.1 Overgangsreglement onderbouw

Drie keer per schooljaar staat het docententeam gezamenlijk stil bij de voortgang van de leerling. Dit doet het team aan de hand van groepsbesprekingen. We bespreken elke leerling apart en nemen samen een besluit over de overgang en de leerroute. Hierbij kijken wij naar de volgende criteria:

- behaalde cijfers in Somtoday door methodegebonden toetsen, presentaties, etc.
- behaalde resultaten bij de methodeonafhankelijke JIJ! toetsen. Deze worden twee keer per jaar afgenomen en geven per kernvak een goed beeld van de lange termijn ontwikkeling van de leerling.
-
- de algemene ontwikkeling van de leerling met betrekking tot werkhouding, motivatie en sociaal emotionele vaardigheden.
- het mentale en lichamelijke welzijn van de leerling.

Als de leerling in de bespreekzone zit, dan neemt de docentenvergadering een besluit en vindt gerichte doorstroom plaats naar aanleiding hiervan. In bijzondere omstandigheden kan door de docentenvergadering worden afgeweken van de overgangsnormen. Ouders en leerlingen worden gedurende het schooljaar door de mentoren op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.

7.2 Duiding gemiddelden en tekortpunten.

Het voortschrijdend gemiddelde is het gemiddelde van alle behaalde cijfers voor een vak. Alle toetsen, presentaties zoals opgenomen in het PTO dienen gemaakt en becijferd te zijn. Voor de berekening van het algemeen gemiddelde cijfer tellen de niet afgeronde eindcijfers van alle vakken mee. Het maximum aantal tekortpunten wordt berekend
op basis van afgeronde cijfers op helen. De tekortpunten worden als volgt berekend:
1. Het cijfer 5 telt als één tekortpunt;
2. Het cijfer 4 telt als twee tekortpunten;
3. Aan het eind van het schooljaar bepaalt het voortschrijdend gemiddelde het overgangsrapport van een leerling;
Het overgangsrapport is leidend volgens de onderstaande criteria per leerjaar:

7.3 Overgangscriteria

<u>Leerjaar 1 vmbo/havo</u>
Gedurende het eerste leerjaar zal de leerling doorlopend gemonitord worden op zijn/haar ontwikkeling en groei. De definitieve determinatie betreft het niveau vindt plaats bij het overgangsrapport aan het einde van leerjaar 2. De determinatie vindt plaats op basis van de cijfers in SOMtoday.
Een leerling is bevorderd naar leerjaar 2 indien:
1. Het gemiddelde van alle vakken samen minimaal een 6,0 is,
2. er niet meer dan 3 tekortpunten zijn,
3. er minimaal twee van de drie vakken Nederlands, Engels en wiskunde voldoende zijn,
4. Er is voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 4 behaald.

Een leerling komt in de bespreekzone als er niet is voldaan aan de eisen zoals hiervoor

beschreven. Als de leerling in de bespreekzone zit, dan neemt de docentenvergadering een besluit en vindt gerichte doorstroom plaats naar aanleiding hiervan. In bijzondere omstandigheden kan door de docentenvergadering worden afgeweken van de overgangsnormen.

Leerjaar 2 vmbo/havo
Gedurende het tweede leerjaar zal de leerling doorlopend gemonitord worden op zijn/haar ontwikkeling en groei. De definitieve determinatie betreft het niveau vindt plaats bij het overgangsrapport aan het einde van leerjaar 2. De determinatie vindt plaats op basis van de cijfers in SOMtoday.

Een leerling is bevorderd naar leerjaar 3 indien:
1. Het gemiddeld cijfer van alle vakken samen minimaal een 6,0 is,
2. er niet meer dan 3 tekortpunten zijn,
3. er minimaal twee van de drie vakken Nederlands (kernvak), Engels en wiskunde voldoende zijn,
4. Er is voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 4 behaald.

Een leerling komt in de bespreekzone als er niet is voldaan aan de eisen zoals hiervoor beschreven. Als de leerling in de bespreekzone zit, dan neemt de docentenvergadering een besluit en vindt gerichte doorstroom plaats naar aanleiding hiervan. In bijzondere omstandigheden kan door de docentenvergadering worden afgeweken van de overgangsnormen.

Leerjaar 3 havo (zonder vervroegde profielkeuze)
Een leerling is bevorderd naar leerjaar 4 indien:
1. Het gemiddeld cijfer van alle vakken samen minimaal een 6,0 is,
2. er niet meer dan 3 tekortpunten zijn,
3. er minimaal twee van de drie vakken Nederlands (kernvak), Engels en wiskunde voldoende zijn,
4. Er is voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 4 behaald.

Een leerling komt in de bespreekzone als er niet is voldaan aan de eisen zoals hiervoor beschreven. Als de leerling in de bespreekzone zit, dan neemt de docentenvergadering een besluit en vindt gerichte doorstroom plaats naar aanleiding hiervan. In bijzondere omstandigheden kan door de docentenvergadering worden afgeweken van de overgangsnormen.

Leerjaar 3 havo (met vervroegde profielkeuze)
Een leerling is bevorderd naar leerjaar 4 indien:
1. Het gemiddeld cijfer van alle vakken samen minimaal een 6, is,
2. er niet meer dan 2 tekortpunten zijn,
3. er minimaal twee van de drie vakken Nederlands (kernvak), Engels en wiskunde voldoende zijn,
4. Er is voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 4 behaald.

Een leerling komt in de bespreekzone als er niet is voldaan aan de eisen zoals hiervoor beschreven. Als de leerling in de bespreekzone zit, dan neemt de docentenvergadering een besluit en vindt gerichte doorstroom plaats naar aanleiding hiervan. In bijzondere omstandigheden kan door de docentenvergadering worden afgeweken van de overgangsnormen.

7.4 Opstromen naar een hoger niveau. (kansrijk adviseren)

Mogelijke opstroom naar een hoger niveau kan op 3 momenten in het schooljaar.

Tijdens de drie groepsbesprekingen kan de mentor een voorstel doen om een leerling door te laten stromen naar een hoger niveau. De leerling moet dan aan de onderstaande eisen voldoen.
Opstromen kan alleen van basis-> kader kader->tl tl->havo. Er worden geen niveaus overgeslagen.

Vmbo basis → Vmbo kader
Een leerling komt in aanmerking voor opstroming indien de cijfers op basisniveau:
1. Gemiddeld een 7,5 zijn; (LO telt niet mee bij dit gemiddelde, voor LO dient een voldoende behaald te zijn of er moet een vrijstelling voor dit vak aanwezig zijn)
2. Het gemiddelde van een vak geen 4 of lager is.
2. Nederlands, Engels en wiskunde gemiddeld een 7,8 zijn.

Vmbo kader → Vmbo tl
Een leerling komt in aanmerking voor opstroming indien de cijfers op basisniveau:
1. Gemiddeld een 7,5 zijn; (LO telt niet mee bij dit gemiddelde, voor LO dient een voldoende behaald te zijn of er moet een vrijstelling voor dit vak aanwezig zijn)
2. Het gemiddelde van een vak geen 4 of lager is.
3. Nederlands, Engels en wiskunde gemiddeld een 7,8 zijn.

Vmbo tl→ havo
Een leerling komt in aanmerking voor opstroming indien de cijfers op basisniveau:
1. Gemiddeld een 7,5 zijn; (LO telt niet mee bij dit gemiddelde, voor LO dient een voldoende behaald te zijn of er moet een vrijstelling voor dit vak aanwezig zijn)
2. Het gemiddelde van een vak geen 4 of lager is.
2. Nederlands, Engels en wiskunde gemiddeld een 7,8 zijn.

In alle gevallen dient de leerling gemotiveerd te zijn om door te stromen en een passende werkhouding te laten zien. Tevens wordt de aanwezigheid van de leerling meegenomen in de bespreking om tot een haalbare leerroute/schoolloopbaan te komen.

Positief opstroombesluit
Een positief opstroom besluit wordt na de vergadering altijd voorgelegd aan de CvB. Het definitieve besluit kan er als volgt uitzien:

- De leerling gaat voor alle vakken naar een hoger niveau.
    - De leerling kan in dezelfde klas blijven of;
    - De leerling wisselt van klas.
- De leerling volgt een aantal vakken op een hoger niveau om op de volgende groepsbespreking te evalueren of dit de juiste leerroute is. Hier wordt besloten of de leerling volledig overgaat naar een hoger niveau of dat de leerling op de oorspronkelijke leerroute blijft.

7.5 Advies bij profielkeuze

Tijdens de groepsbesprekingen in januari bekijkt het docententeam ook de gemaakte profielkeuze. Het kan zijn dat er een negatief advies wordt gegeven voor de ingevulde profielkeuze.
Wij hanteren voor dit advies de onderstaande voorwaarden. Dit advies wordt na de groepsbespreking met de ouders en leerling besproken.

Havo
Om tot een profiel te worden toegelaten, wordt een minimumwaarde geadviseerd aan opgetelde profielvakken.

- C&M: Ak - Gs - Du- Bevo ≥ 25 punten
- E&M: Wi - Ec - Gs - Du ≥ 25 punten
- N&G: Wi - Bi - Schk - Ak ≥ 25 punten

- N&T: Wi - Schk - Nat - Bi ≥ 25 punten

Als er bij een leerling sprake is van dyscalculie adviseren wij het profiel C&M, binnen dit profiel is wiskunde namelijk niet verplicht.

Vmbo theoretische leerweg

Om tot een profiel te worden toegelaten, wordt een minimumwaarde geadviseerd aan de opgetelde profielvakken.

- EK: Ec- Wi - Du ≥ 19 punten
- LA: Wi - Bio - Nask ≥ 19 punten
- TE: Wi - Nask ≥ 13 punten
- ZW: Bi - Ak - Gs ≥19 punten

Als er bij een leerling sprake is van dyscalculie adviseren wij het profiel ZW, binnen dit profiel is wiskunde namelijk niet verplicht.

Vmbo kader

Om tot een profiel te worden toegelaten, wordt een minimumwaarde geadviseerd aan de opgetelde profielvakken.

- E&O: Ec- Wi of Du ≥ 13 punten
- Z&W: Bi - Wi of Ak ≥ 13 punten

Vmbo basis

Om tot een profiel te worden toegelaten, wordt een minimumwaarde geadviseerd aan de opgetelde profielvakken.

- E&O: Ec - Wi of Du ≥ 13 punten
- Z&W: Bi - Wi of Ak ≥ 13 punten

7.6 Mogelijkheden tot afstromen/doorstromen.

Het is ook mogelijk om een minder gebruikelijke route naar een diploma of vervolgonderwijs te kiezen. Er wordt in al de onderstaande routes afgeweken van de reeds ingeslagen weg naar een diploma. Als de wens bestaat om één van de onderstaande routes te verkennen, het verzoek contact op te nemen met de mentoren of teamleider.

Van 3 havo naar mbo

Toelatingseis:

Een overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4 is de wettelijke voorwaarde om je aan te melden voor een mbo-opleiding op niveau 4.

Aanvullende eisen:

Houd rekening met eventuele aanvullende toelatingseisen die een specifieke opleiding kan stellen. Deze vind je op de opleidingspagina van de mbo-school.

Van 3 havo naar 4 vmbo TL

De overstap van 3 havo naar 4 tl is niet standaard mogelijk omdat leerlingen in 3TL het vak maatschappijleer afrondt. Het is een "afstroom" en vereist speciale voorwaarden, zoals het inhaaltraject van de examenonderdelen van 3 tl. Deze overstap valt in uitzonderlijke situaties wel binnen de mogelijkheden op Orion College Drostenburg.

Van VSO naar VO

Er bestaat ook de mogelijkheid om door te stromen naar een reguliere VO-school. Wij begeleiden leerlingen en ouder/verzorgers intensief als deze overstap wenselijk en haalbaar blijkt te zijn. Als leerlingen een koppeling hebben aan een VO-school, volgen de leerlingen in ieder geval het eerste

jaar op Orion College Drostenburg. In de loop van het eerste schooljaar en het daaropvolgende schooljaar wordt de afweging gemaakt of de overstap mogelijk en haalbaar is. Wij volgen bij deze trajecten de stappen en procedures zoals vermeld op de website van het Samenwerkingsverband van Amsterdam:

Overstappen van het speciaal naar het regulier voortgezet onderwijs | Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Amsterdam

Vervroegde profielkeuze in de onderbouw

In uitzonderlijke situaties kan een vervroegde profielkeuze in de onderbouw in overweging genomen worden. Een vervroegde profielkeuze is een aanpassing in het onderwijsaanbod in de onderbouw. De leerling maakt eerder dan normaal in de schoolloopbaan een profielkeuze. De leerling werkt dan in de onderbouw aan de vakken die de leerling ook in de bovenbouw gaat kiezen. Een vervroegde profielkeuze kan worden besproken als de leerling niet volledig deel kan nemen aan het aanbod in de onderbouw. Een vervroegde profielkeuze kan ingrijpende gevolgen hebben voor de leerlingen.

- Een vervroegde profielkeuze betekent voor de leerlingen dat er geen volledig overgangsbewijs van vmbo 2 → vmbo 3 of 3 havo → 4 havo is. De leerlingen worden buiten de norm om bevorderd naar de bovenbouw voor het gekozen profiel.
- Het ontbreken van een volledig overgangsbewijs betekent dat leerlingen in basis geen gebruik kunnen maken van de overstapmogelijkheden (3 havo → MBO of VMBO TL jaar 4)
- De onderliggende reden voor een vervroegde profielkeuze is voor schoolloopbaan in de bovenbouw een indicator dat het reguliere traject in de bovenbouw met grote waarschijnlijkheid niet haalbaar is. Dit houdt in dat er altijd een gesprek wordt gevoerd met ouders/verzorgers en leerlingen over een mogelijk sprokkel traject. Een sprokkel traject betekent voor de leerlingen dat er over meerdere jaren eindexamen wordt gedaan. In het voorexamenjaar wordt altijd het vak maatschappijleer geëxamineerd. De overige vakken worden over twee jaren verspreid. De leerling doet bij een sprokkel traject een jaar langer over de bovenbouw. Het sprokkel traject is altijd maatwerk. Leerlingen kunnen blijven ontwikkelen in belasting. Het kan zodoende ook voorkomen dat er geen sprokkel traject noodzakelijk is voor leerlingen die de belasting van het volle rooster in de bovenbouw wel aan gaan kunnen.

7.7 Revisievergadering

Binnen Orion College Drostenburg hechten wij grote waarde aan een zorgvuldige, transparante en rechtvaardige determinatie en bevordering van onze leerlingen. De overgangsnormen, zoals vastgelegd in dit hoofdstuk, vormen hierbij het uitgangspunt. In uitzonderlijke gevallen kan er echter behoefte zijn aan een heroverweging van een genomen besluit omtrent de bevordering of afwijzing van een leerling. Hiervoor kent de school de procedure van de revisievergadering.

Doel en karakter

De revisievergadering is een formele, hernieuwde bespreking door het docententeam (de herziene vergadering van de rapportvergadering in juni). Het doel is te toetsen of de eerdere beslissing van de overgangsvergadering standhoudt in het licht van eventuele procedurele onvolkomenheden of nieuwe, zwaarwegende informatie. De revisievergadering fungeert daarmee als een essentieel vangnet voor de rechtsgelijkheid van de leerling.

Gronden voor een revisievergadering

Een revisievergadering wordt uitsluitend georganiseerd wanneer er sprake is van ten minste één van de volgende situaties:

- Nieuwe, zwaarwegende feiten of omstandigheden: Er is sprake van feiten (bijvoorbeeld medische, psychische of ingrijpende familiale omstandigheden) die direct van invloed zijn geweest op de schoolprestaties, maar die tijdens de reguliere overgangsvergadering nog niet bekend waren bij de school.

- Aantoonbare procedurele fouten: Er zijn concrete aanwijzingen dat de school haar eigen procedures, reglementen of overgangsnormen (zoals beschreven in het Leerlingenstatuut of de Schoolgids) niet correct heeft nageleefd.
- Onzorgvuldige belangenafweging: Er kan worden aangetoond dat bepaalde cruciale informatie tijdens de eerste vergadering niet, of aantoonbaar onjuist, is meegewogen in het eindrapport.

De procedure in stappen

1. Aanvraag: Ouders/verzorgers (of de leerling zelf, indien meerderjarig) dienen binnen vijf werkdagen na de officiële bekendmaking van de overgangsuitslag een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de schoolleiding.
2. Inzage: Voorafgaand aan de aanvraag hebben ouders recht op inzage in het geanonimiseerde verslag van de eerste overgangsvergadering, om te controleren of alle feiten correct zijn meegewogen.
3. Beoordeling ontvankelijkheid: De schoolleiding beoordeelt of het verzoek voldoet aan de hierboven gestelde gronden. Indien dit het geval is, wordt de revisievergadering bijeengeroepen.
4. De heroverweging: Het docententeam dat de leerling lesgeeft, komt onder leiding van de schoolleiding/teamleider opnieuw bijeen. De nieuwe feiten of procedurele punten worden gewogen. Er volgt een hernieuwde stemming of besluitvorming conform het vigerende vergaderreglement.
5. Communicatie van de uitslag: De definitieve beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders/verzorgers medegedeeld. Tegen deze inhoudelijke onderwijskundige beslissing is binnen de school geen verder beroep mogelijk.

8. Toetsbeleid

Het toetsbeleid verschaft helderheid over toetsing in de onderbouw. Het toetsen van leerlingen dient verschillende doelen:

Inzichtelijk maken voortgang van leerling
De toets geeft de leerling informatie over de voortgang van zijn of haar leerproces. De toets moet zo worden gemaakt dat de leerling bruikbare informatie verkrijgt of hij/zij met het bereikte niveau werkzaam is overeenkomstig zijn/haar verwachte niveau.

Doorstroming
Een succesvol gemaakte toets garandeert dat de leerling voldoende voorkennis heeft voor vervolg onderdelen, dan wel het te volgen niveau, zowel in het huidige als in een hoger leerjaar. De toets meet nauwkeurig de vereiste kennis en vaardigheden.

Motiveren
De toets is zo samengesteld, dat de leerling gemotiveerd wordt goed te studeren. Dat betekent dat de toets moet prikkelen tot ‘diepe’ verwerking van de stof. De toets wil bewerkstelligen dat de kennis voor het vak toeneemt. Daarnaast dient de toets om leerlingen te motiveren de kennis eigen te maken en te laten zien dat ze de stof beheersen.

Bevordering
Toetsen en de daarbij behaalde cijfers leiden tot een eindbeoordeling per leerling aan het einde van het leerjaar. Deze resultaten worden genoteerd op het eindrapport en naast de overgangsnormering gelegd. Bij de bespreking van deze eindlijst in de CvB, bepalen de overgangsnormen (Hfst 7) of de leerling kan worden bevorderd.

8.1 Algemene afspraken

- Leerlingen mogen maximaal 1 toets of maximaal 2 deeltoetsen per dag opgegeven krijgen.
- Leerlingen mogen maximaal 5 toetsen (een deeltoets telt hierbij als een halve toets) per week opgegeven krijgen.
- Leerlingen mogen maximaal 1 toets (een deeltoets telt hierbij als een halve toets) per vak per week opgegeven krijgen.
- Leerlingen halen een gemiste toets zo snel mogelijk in dezelfde rapportperiode en anders uiterlijk in de volgende rapportperiode in.
- Docenten geven een toets minimaal 1 week van tevoren via Google Classroom op en staan tevens vermeld in de studiewijzer. Google Classroom is leidend.
- Docenten kijken toetsen binnen vijf werkdagen na.
- Docenten vullen, zodra een toets is nagekeken, het cijfer direct in Somtoday in.
- Docenten vullen, zodra er een toets die volgens de planning gemaakt had moeten worden, maar niet is gemaakt, een asterisk (*) in Somtoday in.
- Docenten spreken toetsen altijd na met de leerlingen. In sommige gevallen is het nodig om dit individueel te doen.
- In het geval van bijzondere omstandigheden die vooraf al bekend zijn bij de ouders/verzorgers, dient een ouder/verzorger van de leerling de mentor of vakdocent voorafgaand aan het toetsmoment telefonisch of per mail op de hoogte te stellen van deze bijzondere omstandigheid.

8.2 Afnamecondities voor toetsen

- Leerlingen dienen aan een apart tafeltje te zitten.
- Leerlingen mogen behalve schrijfgerei en de toegestane hulpmiddelen geen andere items op hun tafel hebben liggen.
- Leerlingen mogen **tijdens** de toets geen materialen (pen, woordenboek, gum, geodriehoek, rekenmachine etc.) lenen van andere leerlingen.
- Leerlingen schrijven met pen en niet met potlood. Voor bepaalde vakken moeten (o.a.) tabellen en grafieken getekend worden. Dat wat getekend moet worden, moet met potlood gedaan worden.
- Leerlingen mogen geen correctievloeistof gebruiken.
- Leerlingen mogen tijdens de toetsafname geen gebruik maken van het toilet (tenzij vanuit medisch oogpunt dit niet anders kan).
- Leerlingen mogen toetsen alleen onder toezicht van een docent of onderwijsondersteuner maken.
- Docenten zorgen ervoor dat het internet van de laptop/ het chromebook waarop een leerling een toets maakt, tijdens het maken van de toets is uitgeschakeld.
- Docenten zorgen ervoor dat het stil genoeg is in het lokaal, zodat de leerlingen hun toets in alle rust kunnen maken.

8.3 Herkansingen

- In het PTO van een vak wordt per toets aangegeven of een herkansing mogelijk is.
- Het hoogste cijfer van de twee cijfers die bij de herkansing en de eerder gemaakte toets zijn behaald, telt mee.
- Een toets kan maximaal één keer opnieuw gemaakt worden.

8.4 Speciale voorzieningen tijdens de toetsafname

Leerlingen die dat nodig hebben, kunnen gebruik maken van speciale voorzieningen tijdens de toetsafname. Te denken valt bijvoorbeeld aan:

- verlenging van de reguliere toetsduur (maximaal 100%);
- het gebruik van een laptop bij het maken van de toets;
- de inzet van een schrijfhulp/ voorleeshulp;

- het mondeling laten afnemen van een schriftelijke toets;
- de mogelijkheid om onder begeleiding van een docent of onderwijsondersteuner de toets thuis te maken.

Een vervanging of aanpassing van een handelingsopdracht wordt ook als een speciale voorziening beschouwd.

➢ Een speciale voorziening mag pas na overleg tussen de mentor, vakdocent, zorgcoördinator en teamleider worden ingezet.

➢ Een toegekende speciale voorziening moet door de mentor in het OPP (bij: afstemming op individuele onderwijsbehoeften → leerstofaanbod, onderwijstijd en/ of (ortho-)didactisch handelen) ingevuld worden.

8.5 Methode-onafhankelijke toetsen

Wij nemen twee keer per schooljaar methode-onafhankelijke toetsen af om los van de methodegebonden toetsen de cognitieve ontwikkeling van een leerling te blijven monitoren en leerachterstanden tijdig te signaleren. Bij leerachterstanden of prestaties onder het gewenste niveau wordt een persoonlijk plan van aanpak opgesteld.

De JIJ!-toetsen worden afgenomen voor de vakken: Nederlands, Engels en rekenen. Leerlingen in de bovenbouw vmbo havo maken geen JIJ!-toetsen voor de vakken waarvan zij al het examen hebben gehaald. (Bijvoorbeeld: een leerling heeft vorig schooljaar voor het vak Engels eindexamen gedaan en deze met een voldoende afgesloten. Voor deze leerling staan alleen de JIJ-toetsen klaar voor de vakken Nederlands en rekenen).

Er is een aantal zaken belangrijk om te weten:

- Deelname aan deze toetsen is **verplicht.**
- Voor de JIJ!-toetsen is geen extra voorbereiding nodig.
- JIJ!-toetsen zijn niet van invloed op de overgang naar een volgend schooljaar.
- De JIJ!-toetsen worden digitaal afgenomen in een beveiligde toetsomgeving van het Cool Portaal. Leerlingen krijgen instructie hoe in te loggen in deze omgeving. Het is belangrijk dat de leerlingen hun Chromebook opgeladen hebben.
- Op de JIJ!-toetsdagen worden geen andere toetsen afgenomen.
- Bij het maken van het toetsrooster zijn zo veel als mogelijk de vakdocenten (rekenen, Nederlands en Engels) ingezet bij de afnames van hun vakken.
- De toetsen zijn gebonden aan een maximale toetstijd. Voor al onze leerlingen is maximale verlenging op de toetsen.
- Bij toetsen voor het vak Engels mag een Ned-Eng woordenboek worden gebruikt. De leerlingen dienen zelf voor dit woordenboek te zorgen.
- Bij toets: ‘Nederlands Lezen’ mag een Nederlands woordenboek worden gebruikt. De leerlingen dienen zelf voor dit woordenboek te zorgen.
- De leerlingen dienen iedere dag een werkende koptelefoon mee te nemen.
- De leerlingen volgen voor en na de toetsen het reguliere lesrooster.
- Leerlingen met een dyscalculieverklaring (Of een andere diagnose ERWD) mogen bij alle opgaven van het onderdeel rekenen een rekenmachine gebruiken.
- Als leerlingen niet aanwezig zijn op de toetsdagen vanwege ziekte, kan er in overleg met de vakdocent een inhaalmoment vastgesteld worden.
- De resultaten van de JIJ!-toetsen zullen met de leerlingen en ouder/verzorgers worden gedeeld en in het OPP worden opgenomen.

De mentor zal, bij het OPP-gesprek, de resultaten met de leerlingen en ouders/verzorgers bespreken en nader toelichten.

9. Thuisonderwijs

9.1 Doelgroep en doel

Thuisonderwijs kan ingezet worden voor nieuwe en zittende leerlingen die om verschillende redenen minder belastbaar zijn en daardoor (tijdelijk) niet in staat zijn hun (volledige) rooster op school te volgen. Thuisonderwijs heeft als doel de leerling onderwijs te bieden, dat de terugkeer naar school bevordert, leerachterstanden beperkt, het onderwijsproces continueert, verbinding met school laat ervaren en terugkeer naar school stimuleert. Thuisonderwijs wordt maximaal 2 x 2 uur per week gegeven, voor een periode van maximaal 6 maanden. De kernvakken Nederlands, Engels, rekenen en wiskunde worden in ieder geval aangeboden en er wordt aandacht besteed aan agendabeheer, planning en organisatie.

9.2 Aanmeldroute

Indien de mentor of een andere betrokkene meent dat thuisonderwijs een goede optie voor een leerling kan zijn, dan zal de zorgcoördinator dit in de CvB inbrengen. De CvB bepaalt of, hoe en voor hoelang thuisonderwijs zal worden ingezet. De inzet van thuisonderwijs moet door de mentor in het OPP bij “Afstemming op de individuele onderwijsbehoeften, onderwijstijd” worden vermeld.

9.3 Samenwerking thuisdocent en reguliere vakdocenten

De reguliere vakdocenten die bij de leerling betrokken zijn, bieden o.a. door het geven en nakijken van toetsen hun medewerking aan de thuisdocent aan. Met de mentor van de leerling zal de thuisdocent regelmatig contact hebben.

9.4 Verslaglegging

De thuisdocent schrijft wekelijks een notitie over de ontwikkelingen van de leerlingen in Somtoday en brengt de betrokkenen via een mail op de hoogte van deze notitie. In Somtoday noteert de thuisdocent ook de behaalde resultaten van toetsen.

10. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding - LOB

Onder LOB verstaan wij het geheel van begeleiding en activiteiten waarmee de school de leerlingen tijdens hun vmbo- of havo-opleiding ondersteunt bij het maken van loopbaankeuzes. De begeleiding van de school is gericht op het ontwikkelen van een arbeidsidentiteit van de leerling middels de vijf loopbaancompetenties: kwaliteitsreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaanzelfsturing en netwerken.

De arbeidsmarkt verandert en daarmee veranderen beroepen sneller van inhoud. Sommige beroepen zullen zelfs verdwijnen. Dit vraagt van toekomstige werknemers (de huidige leerlingen) een flexibele en wendbare deelname aan de steeds sneller veranderende arbeidsmarkt. Het is belangrijk hen hierop voor te bereiden door in hun opleiding aandacht te besteden aan de ontwikkeling van de loopbaancompetenties en daarmee aan de arbeidsidentiteit van de leerling. Op die manier zijn zij beter in staat zelf sturing te (blijven) geven aan hun loopbaan, nu én na Orion College Drostenburg.

→ LOB vindt o.a. tijdens de mentoruren onder begeleiding van de mentor plaats.
→ Er vinden gedurende het jaar verschillende activiteiten plaats met als doel de leerlingen kennis te laten maken met het vervolgonderwijs, hun eigen talenten en interesses.

11. Zorg binnen de school

11.1 Onderwijs- en zorgcyclus

Overlegstructuur			
Wat	**Frequentie**	**Aanwezigen**	**Doel**
Commissie van Begeleiding	1 x per 2 weken	Directeur Jeugdarts Teamleider Zorgcoördinator	• Aanmeldingen van nieuwe leerlingen • Hulpvragen leerlingen bespreken • Doorstroom/ uitstroom van leerlingen • Thuiszitters en aangepaste roosters • Advisering vanuit medisch, onderwijskundig, pedagogisch en psychologisch oogpunt • Aanpassen leerroute
Groepsbespreking	3 x per schooljaar	Mentor Vakdocenten Ondersteuners Teamleider Zorgcoördinator	• Bespreken groepsvorming • Bespreken (didactische) voortgang leerlingen • Bespreken voortgang cognitief en leergebiedoverstijgend • Bespreken gedragsmatige hulpvragen

Prognosevergadering	1x per schooljaar
	april
		Mentor
		Vakdocenten
		Teamleider
		Zorgcoördinator
			• Controlemoment uitstroom - doorstroom
			  ○ Per leerling de volgende vraag beantwoorden: Zit de leerling op de juiste koers naar het beoogde einddoel.
			  ○ Waar nodig plan van aanpak opstellen voor de laatste periode

Klassenbespreking	2x per schooljaar	Mentor Zorgcoördinator (Teamleider)	• Bespreken van zorgen over leerlingen en gezamenlijk tot een passende aanpak of actiepunten te komen. • Doorloop van het OPP
Multidisciplinair overleg	zo vaak als nodig	Betrokken externen Leerling Mentor Ouder(s) en/ of verzorger(s) Teamleider Zorgcoördinator	• Bespreken zorgen leerling met betrokken externen

11.2 Commissie van Begeleiding (CvB)

Taken CvB

De Commissie van Begeleiding, ook wel bekend als CvB, vergadert tweewekelijks en voert binnen Orion College Drostenburg een aantal door de wet bepaalde taken uit:

- ontwikkelingsperspectief en uitstroombestemming vaststellen door instemming van ieder lid van de CvB;
- ondersteunende, adviserende en controlerende rol op de lichamelijke, cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen;
- gezamenlijk instemmen met instroom, doorstroom, uitstroom en niveauwisselingen van de leerlingen.

De Commissie van Begeleiding hanteert een integrale aanpak met als doel dat elke leerling zijn/haar hoogst haalbare onderwijsopbrengsten bereikt. Om dit te bereiken heeft de CvB een ondersteunende, beslissende en controlerende rol naar alle personeelsleden die betrokken zijn bij het tot stand brengen van het onderwijs-, ondersteunings- en zorgaanbod van de leerlingen.

Samenstelling en rolverdeling CvB

De Commissie van Begeleiding bestaat op Orion College Drostenburg uit de directeur, jeugdarts, gedragsdeskundigen/zorgcoördinatoren en teamleiders. De rolverdeling binnen de CvB is als volgt:

- Directeur: voorzitter en zorgt voor tijdsbewaking. De directeur is eindverantwoordelijk over de genomen besluiten.
- Jeugdarts: adviserende rol als deskundige op medisch gebied. Het toetsen van de belastbaarheid van leerlingen en deze terugkoppelen naar de CvB.
- Zorgcoördinator (tevens gedragswetenschapper): adviseren op het gebied van gedrag, cognitieve en sociale ontwikkeling. Het inbrengen van agendapunten/ hulpvragen en het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit het CvB overleg. Uitkomsten terugkoppelen aan interne en externe betrokkenen.
- Teamleiders: adviserende rol als deskundige vanuit het cognitieve en didactische gebied. Het inbrengen van agendapunten/ hulpvragen en het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit het CvB overleg. Notuleren tijdens het CvB overleg in spreadsheet en na afloop in Somtoday. De notitie in Somtoday wordt door de teamleider naar alle betrokkenen gemaild.

Werkwijze bij hulpvraag mentoren

Wanneer mentoren/ docenten zorgen hebben omtrent een leerling of een voorstel hebben voor een aangepast onderwijstraject, dienen zij dit te bespreken met de teamleider en/ of zorgcoördinator die betrokken is bij de desbetreffende leerling. De teamleider en zorgcoördinator kunnen deze leerling vervolgens op de agenda van de CvB plaatsen om de leerling te bespreken tijdens de CvB-vergadering. De ingebrachte hulpvraag zal door alle disciplines besproken worden en een terugkoppeling hiervan wordt gegeven door de teamleider.

11.3 Groepsbesprekingen

Drie keer per schooljaar staat een periode van één week in het teken van de groepsbesprekingen. Tijdens de groepsbespreking wordt de voortgang/ ontwikkeling van iedere leerling besproken aan de hand van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). De groepsbespreking vindt plaats met alle betrokken docenten, de mentor, de gedragswetenschapper/ zorgcoördinator en de teamleider. Eventueel kunnen andere betrokkenen (bijvoorbeeld de aan school verbonden SJSO begeleider) aansluiten. De eerste groepsbespreking staat in het teken van groepsdynamica.

De overige twee groepsbesprekingen staan in het teken van resultaten en voortgang per leerling op de volgende gebieden: toetscijfers methodetoetsen, resultaten van de methodeonafhankelijke JIJ-toetsen de leergebiedoverstijgende vakgebieden (leren leren en sociaal gedrag)

Uit de groepsbespreking kunnen acties voor alle aanwezige partijen voortkomen. Deze acties kunnen onder andere zijn: het navragen/ uitzoeken van bepaalde informatie rondom een leerling, het aanpassen van het OPP of het organiseren van een MDO (multidisciplinair overleg). Wanneer een actie uitgevoerd is, dient de desbetreffende persoon dit te vermelden in het document waar alle acties en afspraken genoteerd staan.

11.5 Prognosevergadering

Tijdens deze vergaderingen bespreken wij alle leerlingen. Het zwaartepunt van het overleg ligt bij de leerlingen, waarbij er een grote waarschijnlijkheid is dat deze leerlingen niet door kunnen met het onderwijstraject dat op dit moment gevolgd wordt. Wij maken tijdens deze vergadering een plan van aanpak omtrent de te voeren gesprekken. Tevens spreken wij een prognose uit mbt de mogelijke onderwijstrajecten.

11.6 Klassenbespreking

Tijdens de tweejaarlijkse klassenbespreking worden alle individuele leerlingen per mentorklas besproken door de mentor, onderwijsondersteuner en zorgcoördinator. Indien wenselijk sluit de teamleider aan bij dit overleg. Het doel van het overleg is om samen zicht te houden op de ontwikkeling van de individuele leerlingen. Daarnaast wordt het OPP gezamenlijk doorgelopen.

11.7 Multidisciplinair overleg (MDO)

Een MDO is een overleg waarbij interne en externe betrokkenen over een (zorg)leerling met elkaar in overleg gaan. Er wordt een MDO ingepland als:

- uit de groepsbespreking naar voren komt dat een gesprek met externen nodig is om te komen tot een gedegen plan van aanpak
- als de problematiek van een leerling vraagt om directe actie (crisis-MDO).

11.8 Zorgaanbod binnen de school

Verschillende disciplines binnen Orion College Drostenburg bieden, in nauwe afstemming met ouders/verzorgers en externe behandelaars/zorgverleners, extra ondersteuning binnen de school. Afhankelijk van de aard van de ondersteuningsbehoefte wordt passende begeleiding geboden. Een begeleidingstraject kan in duur en frequentie variëren. Voor een deel van de begeleidingstrajecten geldt dat het uitgangspunt is dat de ondersteuning op den duur afgebouwd moet kunnen worden. Wanneer er binnen de afgesproken termijn onvoldoende vooruitgang wordt geboekt, kan dit betekenen dat begeleiding moet worden geïntensiveerd op school, maar het kan ook betekenen dat leerlingen verwezen worden naar externe zorg/behandeling. In enkele gevallen kan ook blijken dat een andere onderwijssetting beter aansluit bij de behoefte van een leerling.

<u>Zorgcoördinatoren</u>
Orion College Drostenburg heeft een aantal zorgcoördinatoren in dienst, allen orthopedagogen, die verbonden zijn aan verschillende afdelingen binnen de school. De teamleider en zorgcoördinator bewaken samen de didactische en persoonlijke ontwikkeling voor alle leerlingen. De zorgcoördinator kan waar nodig psychologisch en psychodiagnostisch onderzoek opzetten en uitvoeren vanuit een eenvoudige hulpvraag. Ook regisseert de zorgcoördinator de verwijzing naar externe begeleiding, behandeling of onderzoek vanuit een eenvoudige hulpvraag. Hieraan gaat altijd een MDO, met alle betrokken partijen, aan vooraf waarin de zorgen en/of hulpvragen besproken worden.

LINK
De LINK-klas is een voorziening binnen Orion College Drostenburg voor leerlingen die (langdurig) thuis zitten of dreigen thuis te komen zitten. Thuiszitters zijn veelal leerlingen van de middelbare schoolleeftijd met complexe ondersteuningsbehoeften/ ontwikkelproblemen. Bij deze leerlingen is schoolgang beperkt mogelijk, waardoor de kans op thuiszitten groot is, of waardoor zij tot de groep thuiszitters behoren. Zorg is bij deze leerlingen (deels) voorliggend op onderwijs. Er is bij deze leerlingen sprake van geringe belastbaarheid en/ of een gebrek aan schoolse en sociaal-emotionele vaardigheden, waardoor zij momenteel niet in staat zijn om het reguliere VSO-programma te volgen. Het doel van de LINK-klas is:

Vaardigheden aanleren om binnen Orion College Drostenburg in de reguliere klassen onderwijs te volgen en om daartoe te werken naar deelcertificaten of een diploma. Hierbij wordt er zoveel mogelijk aangesloten bij de mogelijkheden, wensen en talenten van de leerling.

11.9 Specialistische Jeugdhulp in het Speciaal Onderwijs (SJSO)

Het uitgangspunt van SJSO is dat de specialistische jeugdhulp en het speciaal onderwijs intensief samenwerken om jongeren op school te kunnen begeleiden, in plaats van te verwijzen naar jeugdhulp buiten de school. Om dit te bewerkstelligen zijn er een aantal vaste specialistische jeugdhulpverleners verbonden aan Orion College Drostenburg. Deze specialistische hulpverleners komen vanuit Ihub, Levvel en Cordaan en werken binnen de school.

Cordaan
Begeleiders van Cordaan bieden individuele begeleiding binnen en/of buiten de klas gericht op het begeleiden van het gedrag, sociale interacties en het vergroten van (sociale) vaardigheden. Het doel van de begeleiding is dat een leerling uiteindelijk zo zelfstandig mogelijk kan functioneren binnen het schoolsysteem, hierbij rekening houdend met zijn/haar beperkingen. Hulpvragen waarvoor Cordaan begeleiding wordt ingezet hebben veelal te maken met problemen in het leergedrag van de leerling, zeer beperkte executieve vaardigheden en een gebrek aan zelfredzaamheid. De begeleiding richt zich op het trainen van deze vaardigheden door gebruik te maken van interventies, gewenst gedrag te oefenen en te werken aan concrete doelen.

Ihub
Ihub biedt jeugdhulp thuis en op school. Deze aanpak wordt ATOS genoemd: Ambulante hulp Thuis en Op School. Dit is vanuit de gedachte dat alle omgevingen waarin een kind zich bevindt -thuis, school en vrije tijd- invloed hebben op de ontwikkeling van het kind. De begeleiding wordt aangeboden door een ambulant gezinsbegeleider. In gezamenlijkheid wordt een hulpvraag geformuleerd en de hulp wordt zowel op school als in de thuissituatie aangeboden.

Levvel
De specialistische hulpverleners vanuit Levvel bieden individuele begeleiding aan leerlingen en indien wenselijk een lichte vorm van opvoedondersteuning. De hulpvragen die opgepakt worden voor Levvel zijn zeer divers en worden in afstemming met de leerling, ouders en school geformuleerd. Levvel heeft naast individueel begeleiders ook een groter multidisciplinair SJSO team waarbinnen kennis gedeeld wordt.

11.10 Overig zorgaanbod

Kinderverpleegkundigen - Cordaan
Op Orion College Drostenburg zijn iedere dag minimaal twee kinderverpleegkundigen aanwezig. De kinderverpleegkundigen zijn in dienst van Cordaan. Zij verrichten (medische) verpleegkundige handelingen en hebben een adviserende en begeleidend rol op verpleegkundige niveau naar leerlingen toe. Er wordt in de begeleiding van de kinderverpleegkundigen zoveel als mogelijk naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid binnen de medische problematiek van de leerlingen toegewerkt. Leerlingen die gebruik maken van verpleegkundige zorg hebben een zorgovereenkomst met Cordaan.

Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL) ondersteuning - Cordaan
Op school valt de ADL zorg onder de zorgondersteuners zij helpen leerlingen met een beperkte zelfredzaamheid op het gebied van algemene dagelijkse levensverrichtingen. Hieronder valt onder andere ondersteuning bij de toiletgang, eten en drinken.

Revalidatie - Reade
Orion College Drostenburg werkt samen met Reade, Revalidatiecentrum Amsterdam. Reade verzorgt op school onder meer ergo- en fysiotherapie, maatschappelijk werk, logopedie en psychologische begeleiding voor leerlingen met een revalidatie indicatie.

Ouder- en Kind Adviseur (OKA) - gemeente Amsterdam
Als school werken we samen met het Ouder- en Kind Team (OKT). Dit houdt in dat er een OKA, werkzaam vanuit de gemeente, verbonden is aan Orion College Drostenburg. Deze OKA slaat de brug tussen leerlingen en ouders van Orion College Drostenburg en het OKT in hun stadsdeel.
Een OKA adviseert en begeleidt ouders en verzorgers op sociaal-maatschappelijk gebied en zoekt naar oplossingen die passend zijn bij een gezin, zodat het gezin weer zelfstandig verder kan. De OKA werkt vanuit een breed samengesteld Ouder- en Kindteam per stadsdeel.

Jeugdarts - GGD
Aan Orion College Drostenburg is vanuit de GGD een jeugdarts verbonden die onderdeel is van de Commissie van Begeleiding (CvB). De jeugdarts werkt een dag per week voor het Orion College Drostenburg en spreekt en onderzoekt leerlingen. Wanneer nodig legt de jeugdarts (met toestemming van leerling en ouders) contact met externe behandelaars van de leerling bij onderzoeken bij de instroom op school of bij het bepalen van de belastbaarheid. Daarnaast is de jeugdarts betrokken bij begeleiding rond verzuim door ziekte. De leerling en ouders ontvangen bij frequent ziekteverzuim een oproep van de jeugdarts. Zij zal samen met de leerling en ouders tot een oplossing proberen te komen om het ziekteverzuim te verminderen. Na het gesprek met de leerling en ouders geeft de jeugdarts de school een terugkoppeling in de CvB vergadering.
.

12. Praktische zaken

Rooster
De leerlingen ontvangen aan het begin van het schooljaar hun rooster door de roosterapp 'Zermelo'. Wij proberen roosterwijzigingen zo veel mogelijk te beperken. Als er roosterwijzigingen zijn, gaan deze altijd in op de eerste maandag van de maand. Alle roosterwijzigingen worden minimaal een week van tevoren aangekondigd.

Schoolboeken en digitale hardware
Alle boeken en de digitale hardware als chromebooks of laptops zijn in bruikleen, eventuele schade wordt in rekening gebracht. Boeken moeten aan het eind van het schooljaar weer op school worden ingeleverd. Onze school werkt niet met zomertaken. Boeken worden dan ook niet in de zomervakantie meegegeven om schoolwerk in te halen.

Kluisjes
Alle leerlingen die dat willen krijgen een kluisje voor hun boeken, gymspullen, etc. Sommige leerlingen in de ondersteuningslessen kunnen hun spullen ook in het eigen klaslokaal opbergen.

Vakanties en studiedagen
In de schoolgids en minigids zijn alle vakanties en studiedagen vermeld.

Bij afwezigheid van een docent
In de onderbouw wordt bij afwezigheid van een docent altijd inval geregeld. Dit wordt door de roostermaker in overleg met de teamleider georganiseerd. Zo mogelijk wordt de les overgenomen door een vakdocent of leraarondersteuner van hetzelfde vak of ander vak, zodat de les gewoon door kan gaan.

Schoolreizen en excursies
Elk schooljaar gaan wij met onze leerlingen op excursies. Daarnaast worden aan het eind van het schooljaar de mentoruitjes georganiseerd. De mentoren overleggen van tevoren met de ouders of hierbij speciale afspraken gemaakt moeten worden met betrekking tot ADL, verpleegkundige handelingen of vervoer.
De leerlingen van het 2e jaar gaan tegen het einde van het schooljaar op een meerdaagse schoolreis naar Texel ter afsluiting van de onderbouw. Hierbij is altijd een verpleegkundige aanwezig.
Voor de schoolreis naar Texel vragen wij van ouders een vrijwillige bijdrage. De details van de schoolreis worden ruim van tevoren aan de ouders en leerlingen toegelicht.

13. Verzuim van leerlingen

Het betreft hier een verkorte versie van het verzuimprotocol. In het verzuimprotocol is ook te lezen welke consequenties er aan ongeoorloofd verzuim (inclusief regelmatig te laat komen) verbonden zijn. Hoe ouder(s) en/ of verzorger(s) hun kind afwezig of ziek moeten melden, staat ook daarin beschreven.

Definitie van verzuim: Van schoolverzuim is sprake als een leerling niet op school aanwezig is op momenten dat hij/ zij aanwezig moet zijn. Verzuim is geoorloofd als school toestemming heeft gegeven of als er een geldige reden voor is (bijvoorbeeld een ziekmelding en/of medische afspraak). Is dat niet het geval, dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Ongeoorloofd verzuim in de leerplichtige leeftijd is een overtreding van de Leerplichtwet.

Verzuim registreren door docenten in Somtoday: Alle docenten zijn op tijd in hun lokaal en registreren binnen 10 minuten na aanvang van ieder lesuur de aan- en afwezigheid van de leerlingen via Somtoday. De verzuimcoördinator overlegt zo nodig met de betreffende teamleider over het naar huis bellen van afwezige leerlingen.

Leerlingen later op school (ook na een pauze): Leerlingen die later op school komen melden zich bij de receptie. Leerlingen krijgen een te laat briefje. Dit briefje dient als toegangsbewijs voor de les. Zonder “toelatingsbriefje” krijgt de leerling geen toegang tot de les en wordt hij/ zij terugverwezen naar de receptie.

Leerlingen tijdens leswisselingen te laat: Leerlingen krijgen ruim de tijd om tijdens leswisseling van lokaal A naar lokaal B te gaan. De docent dient rekening te houden met een redelijke tijdspanne. Dit i.v.m. de afstand tussen de lokalen in het gebouw en eventueel liftgebruik. Indien een leerling naar het inzicht van de docent te lang over de verplaatsing van het ene naar het andere lokaal doet, bespreekt de docent dit met de betreffende leerling. Bij herhaling (3x) kan de leerling naar de receptie/ administratie worden gestuurd voor een te laat briefje

Leerlingen uit de klas sturen: Indien een leerling uit de klas gestuurd wordt, moet hij/zij zich melden bij de teamleider. De docent meldt de leerling niet afwezig in Somtoday: uit de klas sturen is namelijk geen verzuim**.** De teamleider beslist welke maatregel genomen moet worden en communiceert dit met de verzuimcoördinator.

Leerlingen gaan tijdens de lesdag (ziek) naar huis: De docent stuurt de leerling naar de teamleider. De teamleider neemt (eventueel in overleg met de verpleegkundigen) de beslissing of de leerling (ziek) naar huis gaat. De teamleider informeert de verzuimcoördinator die de leerling ziek of afwezig meldt in Somtoday en de ouder(s) en/ of verzorger(s) informeert.

Roosterwijzigingen (bijvoorbeeld bij uitval van docenten): Roosterwijzigingen worden gecoördineerd door de roostermaker, in samenspraak met de teamleider. De vervangend docent krijgt in Somtoday en via Zermelo (het roosterprogramma) de leerlingen die in de les aanwezig moeten zijn, te zien en registreert het verzuim. Roosterwijzigingen worden via de beeldschermen gedeeld.

Leerlingen bij interne hulpverleners (bijvoorbeeld: Reade, gedragswetenschapper, decaan, ouder- en kindadviseur): De hulpverlener informeert de verzuimcoördinator wanneer welke leerling bij hem/ haar een gesprek/ behandeling heeft gehad. De verzuimcoördinator controleert de aan-afwezigheidsmeldingen van de leerlingen en past deze zonodig aan.