

Zorgplan Willem de Zwijgercollege

Bussum, mei 2016

## Inhoudsopgave

1.	Betrokkenen bij de leerlingenzorg	3
2.	Organisatie zorg	4
2.1	Eerstelijnszorg vanuit de toeleverende basisschool	4
2.2	Eerstelijnszorg vanuit school	4
2.3	Tweedelijnszorg	4
2.4	Derdelijnszorg	5
3.	Toelating zorgleerlingen	5
3.1	Wat is passend onderwijs?	6
3.2	Wat betekent het voor het Willem de Zwijger College?	6
3.3	Toelating leerlingen met ASS	6
4.	Signalering	6
4.1	Signalering via Magister	6
4.2	Algemene signaleringstesten	6
4.3	Specifieke signaleringstesten	6
5.	Begeleiding	7
5.1	Pluslessen	7
5.2	Gymnasium-Plustraject	7
5.3	Remedial teaching Nederlands en Engels	7
5.4	Reteaching rekenen	8
5.5	Sociale-vaardigheidstraining	8
5.6	Faalangst-en examenvrees reductietraining	8
5.7	Begeleiding rugzakleerlingen	8
5.8	Vertrouwenspersonen	9
5.9	Anti-pest coördinator	9
5.10	Faciliteiten voor leerlingen met leerstoornissen	9
6.	Zorgadviesteam	10
	Bijlage 1 : Dyslexieprotocol	11
	Bijlage 2: Schoolondersteuningsprofiel	12
	Bijlage 3: Verwerkings persoonsgegevens (in ZAT) Nederlands Jeugdinstituut	13

## 1. Betrokkenen bij de leerlingenzorg

eerstelijnszorg: vakdocenten en mentoren, aangestuurd door teamleiders

tweedelijnszorg: zorgteam, aangestuurd door de zorgcoördinatoren

het **zorgteam** bestaat uit:

teamleiders

remedial teachers

sociale-vaardigheidstrainers

faalangstreductietrainers

persoonlijk mentoren

vertrouwenspersonen

zorgcoördinatoren

pestcoördinator

Het zorgteam wordt ondersteund door ambulante begeleiders van de Donnerschool

derdelijnszorg: zorgadviesteam (ZAT)

Het **ZAT** bestaat uit:

vertegenwoordiger Bureau Jeugdzorg (oproepbaar)

vertegenwoordiger RBL (leerplichtambtenaar)

vertegenwoordiger Versa (schoolmaatschappelijk werk)

vertegenwoordiger Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek (schoolarts)

vertrouwenspersonen

afdelingsleiders

zorgcoördinatoren (voorzitter en secretaris)

buitenschoolse instanties

Met enkele orthopedagogen en vrij gevestigde remedial teachers bestaan nauwe contacten.

## **2. Organisatie zorg**

### **2.1 Eerstelijnszorg vanuit de toeleverende basisschool**

De basisschool levert op papier informatie (overdrachtsformulier) en mondeling (groot overleg en/of overdracht) informatie over de leerling die zorg behoeft. Tevens levert de basisschool ingezette handelingsplannen en evaluaties. Deze informatie wordt door de zorgcoördinator gedeeld met de mentor en de afdelingsleider en via hen met alle lesgevende docenten.

### **2.2 Eerstelijnszorg vanuit school**

Rol docent:

1. De docent signaleert een onderwijszorgvraag bij de leerling, onderzoekt wat er aan de hand kan zijn en probeert het binnen de klas op te lossen. Hij/zij raadpleegt zo nodig collega's.
2. Wanneer de onderwijszorgvraag blijft bestaan, raadpleegt docent de mentor. Docent en mentor bespreken welke actie nog meer ondernomen kan worden, docent voert uit.

Rol mentor:

1. Formuleert een vraag voor de tweedelijnszorg, bespreekt de vraag met de teamleider (die de vraag accepteert OF de vraag terug verwijst naar de eerstelijnszorg).
2. Overlegt met teamleider de volgende stap, acties worden uitgevoerd.
3. Informeert ouders en docenten.

Rol teamleider:

1. Overlegt met de zorgcoördinatoren en/of zorgteam over volgende stap.
2. Houdt bij welke (scholings)vragen er vanuit de mentoren komen.
3. Houdt bij welke soort vragen naar de tweedelijnszorg doorgaan.
4. Koppelt terug naar mentor.

### **2.3 Tweedelijnszorg**

Rol mentor:

1. Mentor informeert ouders en docenten.

Rol teamleider:

1. Bespreekt de hernieuwde vervolgvraag met zorgcoördinatoren en overlegt over de volgende stap.
2. Informeert en koppelt terug naar mentor.
3. Formuleert in overleg met zorgcoördinator een hernieuwde vraag / aanpak / doel / handelingsplan wanneer de onderwijszorgvraag blijft bestaan en brengt zorgvraag in bij het ZAT (consultatie, interventie of doorverwijzing).

Rol zorgcoördinator:

1. Stelt in overleg met mentor en ouders handelingsplan op, monitort dat acties worden uitgevoerd.
2. Initieert individuele begeleiding vanuit interne specialisten (remedial teachers, sociale-vaardigheidstrainers, faalangstreductietrainers, vertrouwenspersonen ed).
3. Een casemanager wordt afgesproken/toegewezen.
4. Informeert (bij) en koppelt terug naar teamleider.
5. Formuleert in overleg met teamleider een nieuw handelingsdoel wanneer de onderwijszorgvraag blijft bestaan.

## **2.4 Derdelijnszorg**

Teamleider/zorgcoördinator:

1. Brengt hernieuwde vraag in het ZAT in.
2. Overlegt in het ZAT: gezamenlijke acties worden afgesproken, diagnose wordt vastgesteld. ZAT bespreekt vervolgens welke actie moet worden uitgevoerd op grond van diagnose, bespreekt wie de acties uitvoeren/uitvoert.
3. Een eventuele casemanager wordt afgesproken.
4. Een eventuele doorverwijzing wordt ingeregeld.
5. Resultaat van eventuele consultatie wordt teruggekoppeld.
6. Teamleider koppelt terug naar mentor, mentor informeert ouders en docenten.

## **3. Toelating zorgleerlingen**

### **3.1 Wat is passend onderwijs?**

Passend onderwijs is geen nieuw schooltype. Het is een wet die inhoudt dat de zorg aan kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, anders wordt geregeld. Zoveel mogelijk kinderen gaan daarbij naar een reguliere school in de buurt en krijgen daar de aanvullende zorg die ze nodig hebben om op deze school mee kunnen komen. Op die manier hebben ze de beste kansen voor later. Kinderen die nog specifiekere begeleiding nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs. Hiervoor hebben zij een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) van het samenwerkingsverband nodig.

In het regionale samenwerkingsverband Qinas is in onderling overleg tussen de scholen/besturen vastgesteld wat het basisniveau van ondersteuning is dat door alle scholen voor regulier voortgezet onderwijs in de regio wordt aangeboden. Uitgangspunt daarbij is dat de basisondersteuning breed wordt gedefinieerd en dat de scholen worden gefaciliteerd om deze ondersteuning ook daadwerkelijk te bieden.

### **3.2 Wat betekent het voor het Willem de Zwijger College?**

De school waar een kind wordt aangemeld, heeft zorgplicht. Dat betekent dat die school een passende onderwijsplek voor het kind moet regelen. Ouders hoeven geen ingewikkelde indicatieprocedure meer te doorlopen. Ook zijn er geen 'rugzakjes' meer. De ondersteuning wordt door de samenwerkende scholen georganiseerd en betaald en is dan ook niet meer aan een specifieke leerling gekoppeld.

Leerlingen zijn in het algemeen toelaatbaar tot onze school als zij een positief advies van de basisschool hebben. Dit geldt – in het kader van passend onderwijs – ook voor leerlingen met een handicap die geen eisen stelt aan de inrichting van de school en de normale voortgang van de lessen.

Over de toelating van leerlingen, voor wie speciale maatregelen genomen moeten worden om hun deelname aan het onderwijs mogelijk te maken, beslist een toelatingscommissie, bestaande uit de afdelingsleider van het eerste leerjaar, de zorgcoördinator en de rector, op basis van gesprekken met de leerling, de ouders en de toeleverende school.

### 3.1 Toelating leerlingen met ASS (autisme spectrum stoornis)

Om een succesvolle begeleiding van leerlingen met **ASS** mogelijk te maken, stellen wij de volgende aanvullende eisen:

- De leerling moet open staan voor hulp;
- De ouders moeten open staan voor hulp, zowel vanuit school als vanuit externe instanties;
- De ouders moeten open en pro-actief met de verschillende geledingen van de school communiceren
- De leerling en de ouders moeten vooraf akkoord gaan met een klassenvoorlichting als **de omstandigheden daartoe aanleiding geven**;
- Het gedrag van de leerling mag de goede orde in en de voortgang van de klas niet teveel verstoren, dit er beoordeling van de school.

## 4. Signalering

### 4.1. Signalering via Magister

Vakdocenten en mentoren hebben een belangrijke rol in de signalering van problemen van de leerlingen. Zij geven gesignaleerde problemen via Magister door aan elkaar, de mentor, de afdelingsleider en het zorgteam. De leden van het zorgteam zijn in Magister aan alle klassen gekoppeld, zodat zij alle meldingen van problemen ontvangen.

Het zorgteam bestudeert van nieuwe leerlingen ook de gegevens die via warme overdracht met hen mee zijn gekomen.

### 4.2. Algemene signaleringstesten.

De remedial teachers screenen via Muiswerk-testprogramma's in de vijfde week van het schooljaar van alle brugklassers de vaardigheden in spellen, woordkennis, woordherkenning, flitswoorden, spelling Engels, woordkennis Engels, cijferen, hoofdrekenen, getalinzicht, maten en verhoudingen, breuken en procenten.

De mentoren laten de brugklassers in november de schoolvragenlijst **SAQI** invullen. Aan de hand daarvan selecteren de sova-en faalangstreductietrainers een aantal leerlingen die zij nader onderzoeken.

### 4.3. Specifieke signaleringstesten

Vakdocenten, mentoren, ouders en leerlingen in alle leerjaren kunnen bij een **vermoeden van dyslexie** een didactisch onderzoek aanvragen bij een remedial teacher. De remedial teacher gaat daarin na of een nader onderzoek door een specialist raadzaam is. De remedial teacher rapporteert zijn bevindingen aan de leerling, diens ouders, de aanvrager en de zorgcoördinator. Een leerling die in vervolg hierop wordt aangemeld bij een specialist voor een nader onderzoek, krijgt een voorlopige faciliteitenkaart, die recht geeft op extra tijd bij toetsen.

Bij een **vermoeden van faalangst** kan aan een faalangstreductietrainer gevraagd worden, een SATTtest af te nemen. De faalangstreductietrainer rapporteert zijn bevindingen aan de leerling, diens ouders, de aanvrager en de zorgcoördinator.

Hij geeft daarbij aan, of hulp binnen de school gegeven kan worden of buiten de school gezocht moet worden.

Een **vermoeden van ASS** moet met de zorgcoördinator worden besproken. De zorgcoördinator meldt de leerling na overleg met de mentor, de ambulant begeleider en de afdelingsleider aan bij het Zorgadviesteam. (ZAT, zie hieronder bij 5.)

Het ZAT zal doorgaans een nader onderzoek door een specialist aanbevelen. De begeleiding van de leerling start onmiddellijk.

## 5. Begeleiding

De begeleiding van de leerlingen is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de **vakdocenten** en de **mentoren** op het Willem. Zij stimuleren hun pupillen, houden hun prestaties en welbevinden in de gaten en overleggen geregeld met elkaar over de begeleiding van individuele leerlingen

De meer specifieke hulp op onze school omvat:

### 5.1. Pluslessen

pluslessen zijn verplichte extra (herhalings-)lessen in het rooster voor leerlingen in de onderbouw die bepaalde onderdelen van een vak nog niet begrepen hebben. Deze lessen worden gegeven door vakdocenten.

In 2 en 3 havo zijn het **herstellessen**, die recht geven op het maken van een herstelrepetitie.

### 5.2. Gymnasium-verbredingstraject.

Onderbouwleerlingen voor wie het normale lesprogramma te weinig uitdaging biedt, omdat het te gemakkelijk voor hen is, worden uitgenodigd voor het Gymnasiumverbredingstraject. Deze leerlingen krijgen de kans, een aantal vakken in hun rooster in minder uren te doen en de vrijgekomen tijd besteden aan extra activiteiten. De verbreders uit de eerste klas werken samen aan een door hen uitgekozen ontwerpwedstrijd en leren hierbij vaardigheden als samenwerken, plannen en projectmatig werken.

In de hogere jaren zijn de verbreders vrij om aan elke project te werken dat hen interessant lijkt, zoals leren pianospelen, sterren kijken of het leren van een vreemde taal.

### 5.3. Remedial teaching Nederlands en Engels

De leerlingen die in de screening de zwakste resultaten hebben voor spelling (max 6), worden uitgenodigd voor de RT spelling. De leerlingen met een lage score op begrijpend lezen krijgen een uitnodiging voor RT begrijpend lezen (max 6), en de leerlingen die de meeste fouten maken in spelling en begrijpend lezen van Engels ontvangen een invitatie voor RT Engels (max 6).

De remedial teaching vindt plaats in groepen van maximaal 6 leerlingen. Op basis van de gegevens van de screening volgen de leerlingen een individueel programma. Na elke periode ontvangen de ouders, afdelingsleiders en mentoren een overzicht van de vorderingen.

De remedial teacher gaat tijdens de begeleiding na of er sprake is van structurele leerproblemen. In ernstige gevallen zal hij de ouders adviseren, een dyslexie-onderzoek in te laten stellen door een deskundige (orthopedagoog of gespecialiseerd psycholoog).

Voor deze vorm van begeleiding in kleine groepen wordt aan de ouders een bijdrage in de kosten gevraagd en vindt op basis van vrijwilligheid plaats.

#### **5.4. Remedial teaching rekenen**

De zwakste rekenaars worden uitgenodigd in een homogene groep van 10 leerlingen een herhalingsprogramma van basisrekenvaardigheden te komen doen. Na elke periode ontvangen de ouders, afdelingsleiders en mentoren een overzicht van de vorderingen.

Voor deze vorm van begeleiding wordt aan de ouders een bijdrage in de kosten gevraagd en vindt op basis van vrijwilligheid plaats.

#### **5.5. Sociale-vaardigheidstraining**

Leerlingen die zich slecht thuis voelen in de groep kunnen, als hun ouders daarvoor kiezen, aan de sociale-vaardigheidstraining deelnemen. Deze trainingen worden gegeven door daartoe speciaal opgeleide counselors, docenten van onze school.

Voor deze vorm van begeleiding wordt aan de ouders een bijdrage in de kosten gevraagd.

#### **5.6. Faalangst-en examenvreesreductietrainingen**

Ouders van leerlingen bij wie faalangst of examenvrees wordt vastgesteld, kunnen ervoor kiezen, hun kind voor de faalangstreductietraining op te geven.

Voor deze vorm van begeleiding wordt aan de ouders een bijdrage in de kosten gevraagd.

#### **5.7. Begeleiding van leerlingen met gedragsstoornissen**

De school kent leerlingen met gedragsstoornissen en/of ontwikkelingsstoornissen indien noodzakelijk (in overleg met ouders maar uiteindelijk naar het oordeel van de afleverende basisschool en/of de officiële instanties en/of het Willem de Zwijgercollege en/of het Zorg AdviesTeam) een persoonlijk mentor toe. Per schooljaar wordt er een inschatting gemaakt van de behoeften van de leerling tav de benodigde ondersteuning in intensiteit en tijdsduur. Dit resulteert per schooljaar in een persoonlijk arrangement. Wij streven er naar om ieder jaar dezelfde persoonlijk mentor de leerling te koppelen.

De persoonlijk mentor is verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en jaarlijks aanpassen van het handelingsplan. Hij heeft regelmatig gesprekken met de leerling over zowel welbevinden als schoolresultaten. Ook de studievaardigheden, overzicht en structuur zijn onderwerp van gesprek in de begeleidingsgesprekken.

Daarnaast informeert de persoonlijk mentor de vakdocenten en de mentor en houdt contact met hen over de leerling. De leerlingbegeleider overlegt regelmatig met de ouders en wordt ondersteund door een ambulante begeleider.

Indien noodzakelijk of gewenst zal de persoonlijk mentor bij de rapportvergaderingen over zijn pupil aanwezig zijn. De leerlingbegeleider helpt tevens mee om de duur en de intensiteit van het begeleidingstraject te bepalen.



## 5.8 Vertrouwenspersonen

Leerlingen kunnen over hun persoonlijke problemen in een vertrouwelijke sfeer met de vertrouwenspersonen spreken. Op deze mogelijkheid worden zij nadrukkelijk gewezen door vakdocenten, mentoren, afdelingsleiders en de vertrouwenspersonen zelf. Daarnaast hangen er door de school heen posters met daarop de namen en email-adressen van onze vertrouwenspersonen en wordt in iedere onderbouwklas een korte voorlichting gedaan door en over de vertrouwenspersonen op onze school. De vertrouwenspersonen nemen bijvoorbeeld altijd contact op met leerlingen van wie een ouder, broer of zus overlijdt.

De vertrouwenspersoon spreekt nooit zonder medeweten van de leerling met anderen over de inhoud van de gesprekken. Zij houden de inhoud van de gesprekken in principe altijd geheim maar geven wel bij aanvang van een (serie) gesprek(ken) aan dat sommige zaken wel doorgegeven móeten worden. Ze maken de leerling duidelijk dat niet alles binnenskamers mag blijven (bijvoorbeeld een melding van seksuele intimidatie, anorexia, mishandeling etc.).

Meldingen van iedere vorm van mishandeling worden altijd – met medeweten van de leerling – gerapporteerd in het Zorgadviesteam.

## 5.9 Anti-pestcoördinator

Wanneer leerlingen regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd worden spreken we pestgedrag. Om pestgedrag aan te pakken heeft het Willem de Zwijger college een pestprotocol. Het pestprotocol bevat richtlijnen, voorwaarden en activiteiten om pesten te voorkomen. Het Willem de Zwijger college heeft ook een anti-pestcoördinator met de volgende taken:

- Centraal meldpunt voor alle pesterijen tussen leerlingen in de schoolsituatie
- Adviseren van de mentor en zo nodig de afdelingsleider bij gevallen waar pesten aan de orde is.
- Bewaken van de voortgang van acties en de gemaakte afspraken tussen pester en mentor.
- Het overnemen van de rol van de mentor bij herhaling van het pestgedrag en/of wanneer het pesten het klassenverband overstijgt.
- Bewaken dat het pestprotocol gevolgd wordt.
- Ervoor zorgen dat er een keuze van verschillende informele en formele methodes en/of procedures om het pestgedrag aan te kunnen pakken beschikbaar is voor de mentoren
- Bewaken dat alle betrokkenen zoals bv de mentor de ondernomen acties en interventies e.d. vastleggen in Magister.
- Bijhouden van landelijke ontwikkelingen bij met betrekking tot anti-pestmethodes
- Uitbrengen van een jaarlijks en geanonimiseerd totaalverslag aan de schoolleiding

## 5.10 Faciliteiten voor leerlingen met leerstoornissen

De leerlingen van wie door deskundigen (orthopedagogen, psychologen of artsen) is vastgesteld dat zij een (tijdelijke of blijvende) leerstoornis en/of ontwikkelingsstoornis hebben, krijgen van de zorgcoördinatoren een **faciliteitenkaart**. Op deze kaart staat aangegeven, op welke faciliteiten de leerling recht heeft. (Zie ook het **dyslexieprotocol**, bijlage 1)

Het kan gaan om:

- tijdverlenging bij toetsen (indien de toets-tijd om praktische redenen niet verlengd kan worden, wordt het aantal opgaven verminderd)

- tijdverlenging bij examens
- opgaven in een grote letter (de Arial 12 geldt hier als maatstaf: deze letter is standaard bij toetsen)
- (indien gewenst) per periode 1 mondelinge i.p.v. schriftelijke toets
- (op verzoek) voorlezen van een schriftelijke vraag die niet begrepen wordt
- gebruik van laptop bij examen (bij dysorthografie) .
- aangepast examen luistervaardigheid (bij gehoorstoornis)
- gebruik van auditieve ondersteuning (bij dyslexie)
- het werken in een apart lokaal voor leerlingen met een faciliteitenkaart in de toetsperioden.

## **6. Zorgadviesteam (ZAT)**

Leerlingen kunnen vanuit en door zorgmedewerkers van de school verwezen worden naar deskundige instanties buiten de school. In (overleg met) het ZAT wordt bepaald of een verwijzing nodig is en naar welke instantie verwezen moet worden. (Voor samenstelling van het ZAT: zie hierboven onder 1)

### *Werkwijze ZAT*

Leerlingen worden ter bespreking aangemeld bij de voorzitter door afdelingsleiders , mentoren en/of door ZAT-leden. De aanmelder brengt ouders en leerling op de hoogte van de bespreking. De voorzitter maakt een agenda. Op de vergadering wordt de leerlingenbespreking soms bijgewoond door de mentor.

De aanmelder brengt een bespreekgeval in. Hij formuleert de hulpvraag op basis van de nodige achtergrondinformatie.

Het ZAT adviseert over de voortgang van de begeleiding. Als het ZAT adviseert te verwijzen, dan kan het ZAT daarbij een actieve rol spelen.

Als het raadzaam is, de ouders nog niet te informeren over de bespreking of als de ouders de bespreking verbieden, kan de leerlingenbespreking anoniem gebeuren. De aanmelder brengt dan een casus in, waarbij de leerling met een fictieve naam wordt aangeduid. Indien de ontwikkeling van een kind in gevaar is en/of het anoniem bespreken de voortgang belemmert of de bespreking minder effectief maakt kan een leerling ook zonder toestemming van de ouders met naam en toenaam worden besproken.

De voorzitter van het ZAT maakt een verslag van de bespreking, waarin de leerlingen met initialen worden aangeduid. Het verslag is alleen bedoeld voor gebruik in (vergaderingen van) het ZAT.

In de laatste ZAT-vergadering van de cursus worden de ZAT-activiteiten van het cursusjaar geëvalueerd.

## Bijlage 1

### Dyslexieprotocol Willem de Zwijger College

1. Dyslectische leerlingen moeten in het bezit zijn van een officiële dyslexieverklaring
2. Alle leerlingen hebben recht op opgaven die goed leesbaar zijn:
  - geen handgeschreven maar getypte opgaven in een groot lettertype (minstens Arial 12)
  - duidelijke plaatjes, grafieken e.d.
  - geen schuin gedrukte maar dikgedrukte of onderstreepte passages
3. Dyslectische leerlingen krijgen een faciliteitenkaart, die aangeeft van welke faciliteiten zij gebruik mogen maken.
4. Dyslectische leerlingen werken tijdens toetsweken in een apart lokaal, waar ze of meer tijd of minder opgaven krijgen. Bij toetsen van 45 minuten tijdens gewone lessen krijgen de leerlingen ook meer tijd of minder opgaven.
5. Dyslectische leerlingen hebben in de onderbouw bij MVT per rapportperiode recht op één woordenrepetitie mondeling i.p.v. schriftelijk.
6. Ten aanzien van spelfouten geldt het volgende:
  - spelfouten worden niet meegerekend bij andere vakken dan bij talen
  - bij de talen worden spelfouten gemaximaliseerd indien het cijfer daardoor lager wordt dan 4.5
  - fouten m.b.t. letterverdraaiingen in vaste combinaties (bijv. huose i.p.v. house) worden niet meegerekend (bij Engels: -1/4)
  - spellingsfouten worden niet geteld als de spelling fonetisch correct is (bij Engels: 1/4)**grammaticale spelfouten tellen volledig mee.**
7. Bij luistervaardigheidstoetsen wordt meer tijd gegeven voor het lezen van de vraag.
8. Dyslectische leerlingen mogen -onder strikte voorwaarden -gebruik maken van een laptop.
9. Het is dyslectische leerlingen toegestaan gebruik te maken van auditieve ondersteuning d.m.v. Claread of Daisy.
10. Dyslectische leerlingen hebben recht op correctie van hun aantekeningen en mogen aantekeningen van andere leerlingen overnemen. Dictaat moet zoveel mogelijk vermeden worden.

5 4 3	Speciaal: VSO-arrangementen
2	Extra VO-arrangementen
1b	Basis VO-arrangementen
1a	

**1a: Basisondersteuning 1<sup>ste</sup> niveau (confectie; dit heeft iedere school op orde):**

Dit is ondersteuning die voor alle leerlingen op alle scholen beschikbaar is. Het is ondersteuning die zowel preventief als curatief ingezet kan worden.

- Aanwezige deskundigen: Mentor; RT-er; Zorgcoördinator; Schoolmaatschappelijk werker; Trainer faalangstreductie (onderbouw én bovenbouw / Trainer SoVa; Pedagogische conciërge; Verzuimcoördinator
- Trainingsaanbod: Faalangstreductie; Sociale Vaardigheden
- Voorzieningen: Mentorlessen, Huiswerkbegeleiding
- Ondersteuning: RT en pluslessen
- Inbedding onderwijsondersteuning: Schoolondersteuningsprofiel; Controleerbare doelen; Dossiervorming; Protocol bij overdracht; Borging binnen de organisatie
- Ketenpartners: Algemeen Maatschappelijk Werk; GGD; RBL

**1b: Basisondersteuning 2<sup>e</sup> niveau (maatwerk; dit kan met de hulp van andere schoolbesturen binnen Qinas worden georganiseerd):**

Daarnaast is er niveau 1B (de ondersteuningsarrangementen; het niveau van de voormalige rugzak-leerlingen).

- Aanpassingen in het gebouw: Aanpassingen voor leerlingen die gebruik maken van een rolstoel; Aanpassingen voor leerlingen met fysieke handicaps; ‘rustige ruimte’ voor leerlingen met Autisme; Mogelijkheden voor 1op1 begeleiding
- Aanwezige deskundigen: Ambulant begeleider Auris en ambulant begeleider Donnerschool
- Trainingsaanbod: Rouwverwerking
- Voorzieningen: Ambulante begeleiding; Begeleiding hoogbegaafden; begeleiding onderpresteerders, ondersteuning dyslecten, ondersteuning aanpassing onderwijs leerlingen met ASS, onderwijs op afstand (IVIO)
- School weet om te gaan met lichte vormen van: Faalangst; Autistisch gedrag; Gebrekkige sociale vaardigheden; Schoolverzuim; Licht visuele handicap; Licht auditieve handicap, ADHD/ADD
- Ondersteuning: Dyslexie,
- Ketenpartners: Politie/buurtregisseur; BJZ; GGZ,

**2: Extra ondersteuning**

Dit is de ondersteuning die binnen VO-scholen wordt aangeboden, zoals LwOO en PrO, maar wel een extra financiering vraagt.

**Binnen het Willem de Zwijger College wordt dit niveau niet aangeboden.**

**Het ABCD voor verwerking- en uitwisseling van persoonsgegevens in zorgteam en bovenschools zorg- en adviesteam**

	De meest wenselijke praktijksituatie	Welke gegevens van het kind mogen gedeeld worden?
<b>A.</b>	Ouders geven 'ondubbelzinnige toestemming': <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor verstrekken /uitwisselen van informatie met 'bij naam beschreven externe partijen'</li> <li>- bekrachtigen dit met plaatsen van hun handtekening</li> </ul>	Alle relevante informatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van leerling en school: personalia, schoolgegevens, aanleiding aanmelding, geboden zorg door school, gegevens over voortgang en evaluatie</li> <li>- uit de dossiers van de overlegdeelnemers: afgesloten of actuele contacten, relevante informatie in relatie tot de aanmeldvraag, handelingsplannen</li> <li>- over voortgang en evaluatie</li> </ul> Informatie over vervolgacties komt in het leerling-zorgdossier. Vermeld daarbij altijd de bron van de informatie
	Andere praktijksituaties	Welke gegevens van het kind zijn 'beschikbaar' voor uitwisseling?
<b>B.</b>	Ouders hebben na het (schriftelijk) informeren 'geen bezwaar' ('instemming')	Zgn. 'buitenkant informatie': <ul style="list-style-type: none"> <li>- beperkte persoonsgegevens van het kind (naam e.d.)</li> <li>- is bekend (geweest) bij (externe) partij en hoe lang</li> </ul> Informatie over vervolgacties komt in het leerling-zorgdossier
<b>C.</b>	Ouders geven geen toestemming	Anonieme bespreking; de leerling mag niet herkenbaar zijn, dus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- geen uitwisseling van persoonsgegevens (naam e.d.)</li> <li>- geen uitwisseling van andere tot leerling herleidbare informatie</li> </ul> Bespreking dient ter ondersteuning van de inbrenger. Informatie over de geadviseerde vervolgacties komt niet in het leerling-zorgdossier. Men kan wel werkaantekeningen voor eigen gebruik maken
<b>D.</b>	Uitzonderingssituatie Bij - vermoedens van - bedreiging van de persoonlijke levenssfeer én bij zorgen dat toestemming regelen de situatie kan compliceren of de ernst vergroten	Alle relevante informatie: zie optie A Informatie over vervolgacties komt niet in het leerling-zorgdossier; Men kan wel werkaantekeningen voor eigen gebruik maken. In het vervolotraject start AMK, bureau jeugdzorg of de Raad voor de Kinderbescherming met eigen dossiervorming

Tip: Toets steeds je handelen aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Denk daarbij aan de principes van 'proportionaliteit', 'transparantie' en 'ondubbelzinnige toestemming'.