



**Vechtdal
College**



Zorgplan 2022-2027

*Zorg en begeleiding bieden
die iedere leerling nodig heeft*



Haal meer uit jezelf

Inhoudsopgave

1. Missie en visie
2. Beleid
 - 2.1 Signalering en aanmelding
 - 2.2 Basiszorg
 - 2.3 Lichte zorg
 - 2.4 Externe zorg
 - 2.5 Communicatie
 - 2.6 Cyclisch werken
3. Organisatie
 - 3.1 Inleiding en zorgroute
 - 3.2 Signalering en aanmelding
 - 3.3 Basiszorg
 - 3.4 Lichte zorg
 - 3.5 Externe zorg
 - 3.6 Communicatie
 - 3.7 Cyclisch werken
4. Activiteiten
 - 4.1 Signalering en aanmelding
 - 4.2 Basiszorg
 - 4.3 Lichte zorg
 - 4.4 Externe zorg
 - 4.5 Communicatie
 - 4.6 Cyclisch werken

Bijlagen

1. Aanmeldformulier
2. Lijst met afkortingen
3. Taakomschrijvingen
4. Sociale kaart
5. Perspectief op school
6. Stroomdiagram dyslexieonderzoek

Ander protocollen

Voor het vormgeven van de zorg binnen het Vechtdal College zijn er verschillende protocollen. Deze zijn te vinden op Teams-intranet.

Dit zijn o.a.:

- Het pestprotocol
- Rouwprotocol
- Veilig Thuis

- Medicatie verstrekking
- Handleiding CAT
- Coaching op het Vechtdal College Hardenberg
-

1. Missie en visie

1.1 Missie en visie op ons onderwijs

Het leven bestaat uit meer dan alleen studeren en werken. Een zinvol leven is ook een leven waar geluk en welzijn een belangrijke rol speelt. Wat de leerling nu leert en hoe hij zichzelf vormt en gevormd wordt is de basis om als mens succesvol te kunnen functioneren in de maatschappij van morgen. Onze lesprogramma's stemmen we af op die toekomstige vraag en we coachen leerlingen om hun eigen weg te ontwikkelen en te vinden. Dit is samengevat in de leus: 'Haal meer uit jezelf'.

De kern van ons onderwijsconcept is:

- a. aandacht voor de leerling: wie je bent en wat je kunt,
- b. uitgaan van verschillen tussen leerlingen (differentiatie),
- c. leerlingen in toenemende mate verantwoordelijk maken (eigenaarschap) voor hun leerproces en motivatie,
- d. leerlingen in toenemende mate keuzevrijheid geven,
- e. meer aandacht voor brede talentontwikkeling en kwaliteiten van leerlingen,
- f. een nadrukkelijke coachende rol voor de docent.

Het Vechtdal College is een school met een open christelijk karakter. Vanuit dat christelijke perspectief is iedereen op school medeverantwoordelijk voor een klimaat van vertrouwen en veiligheid, waarbinnen leerlingen en personeel respectvol met elkaar omgaan. De leerlingen worden benaderd vanuit hun eigen mogelijkheden en worden daarnaar gewaardeerd. We willen dat elke leerling met zijn eigen aanleg en geaardheid de mogelijkheid krijgt zich optimaal te ontplooiën en zich thuis te voelen.

Relatie, aandacht en ontwikkeling zijn kernbegrippen in de begeleiding van onze leerlingen. We gaan ervan uit dat iedere leerling uniek is en dus dat leerlingen verschillend zijn. Wij spelen daarop in door in de begeleiding van de leerling maatwerk te bieden waar dat nodig is en waar dat kan. We werken oplossingsgericht. De zorg voor de leerling op school is een wezenlijk onderdeel van het onderwijsleerproces.

De coach (docenten van een onderwijsteam) is de spil in de begeleiding van zijn leerlingen. Hij wordt hierbij ondersteund door de vakdocent. De coach (docenten van een onderwijsteam) draagt, indien nodig, zorg voor doorverwijzing als er behoefte is aan extra ondersteuning. De ondersteuning die door de coach (docenten van een onderwijsteam) en de vakdocent wordt gegeven noemen we 'basiszorg'.

1.2 Missie en visie op passend onderwijs

Binnen het Vechtdal College werken we met basiszorg, lichte zorg en externe zorg (= extra zorg). Dit werd in het verleden eerste lijns, tweede lijns en derde lijns zorg genoemd.

Daar waar de basiszorg onvoldoende ontwikkelingsmogelijkheden voor de leerling biedt wordt er ondersteuning geboden. Hierbij geldt in principe dezelfde missie en visie die in ons onderwijs wordt vormgegeven.

De ondersteuning en aandacht, die de school biedt, is bestemd voor leerlingen met leerproblemen, voor leerlingen met sociaal-emotionele problemen, voor leerlingen met gedragsproblemen, voor leerlingen met angst en/of depressie, voor meer- en hoogbegaafden en voor leerlingen met bijzondere talenten. Deze vorm van zorg wordt 'lichte zorg' genoemd.

Als blijkt dat de gegeven zorg onvoldoende effectief is wordt er zorg gezocht bij externe instanties. Dit wordt 'externe zorg' genoemd.

Het streven is dat de leerlingen die 'lichte zorg' of 'externe zorg' nodig hebben geleidelijk groeien naar meer zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid, met in achtneming van de beperkingen en de mogelijkheden van de betreffende leerling.

2. Beleid

2.1 Aanmelding en signalering

Het Vechtdal College wil direct vanaf het begin van de schoolcarrière van iedere leerling zicht hebben aan welke zorg deze leerling behoefte heeft. Vandaar dat bij de aanmelding gevraagd wordt welke zorg deze leerling nodig heeft. Daar waar mogelijk zal dit in een warme overdracht plaatsvinden.

De geboden basis zorg voldoet aan de door het bestuur van het SWV vastgestelde criteria (zie bijlage 5). Hoewel onze school ernaar streeft om zoveel mogelijk leerlingen die zorg te bieden die zij nodig hebben, kan de school binnen de huidige kaders niet alle zorg bieden. In het ondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven dat het Vechtdal College alle basiszorg voor een leerling verzorgt. Wanneer leerlingen met een specifieke zorgvraag die niet onder de basiszorg valt zich bij ons op school aanmelden, zullen we iedere keer onderzoeken of we de gevraagde zorg kunnen bieden en aangeven waar we dat niet kunnen. Ook geldt dat wij alleen zorg bieden bij een school gerelateerde zorgvraag. Voor andere zorgvragen zal hulp gezocht moeten worden bij externe zorgverleners. Deze inzet gaat buiten onze school om.

Tijdens de schoolcarrière van een leerling is het in de eerste plaats de coach (docenten van een onderwijsteam) die signaleert of er meer of minder zorg nodig is. Hierbij wordt hij ondersteund door de vakdocent en de ouders. De vragenlijst SAQI en de vragenlijsten van de GGD vormen hierbij een aanvullende bron van informatie. De GGD rapporteert in algemene zin terug naar de zorgcoördinator. Deze bespreekt het verslag in het leerlingbegeleidersoverleg.

Voor een goede doorstroom naar het vervolgonderwijs wordt gebruik gemaakt van het programma LOB.

Op dit moment voldoen deze zaken ten aanzien van aanmelding en signalering en is er geen nieuw beleid te verwachten.

Er wordt gewerkt conform de afspraken in dit zorgplan. Gelijktijdig geldt dat in een crisissituatie voorop staat dat de gewenste zorg/hulp zo snel mogelijk wordt geboden. In zo'n situatie wordt de zorgcoördinator, nadat de situatie zoveel mogelijk is gestabiliseerd, zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

2.2 Basiszorg

Het Vechtdal College stelt de basiszorg voor alle leerlingen centraal. Deze basiszorg wordt in de klas/groep gegeven met oog voor de behoeften van het individu.

Deze zorg richt zich vooral op het welbevinden, op het eigenaarschap van de leerling t.a.v. zijn manier van werken en leerproces, op het beheersen van de executieve vaardigheden die op dat niveau en in dat leerjaar verwacht mogen worden en op de resultaten. Het beleid is dat deze zorg zoveel mogelijk door de coach (docenten van een onderwijsteam) en de vakdocent wordt gegeven en dat er zo min mogelijk wordt doorgeschakeld naar de

zorgverleners die de lichte zorg kunnen geven. De basis zorg wordt zodoende zo laag mogelijk in de organisatie gegeven. Het onderwijsteam draagt gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de zorg aan de leerlingen waar zij verantwoordelijk voor zijn, waarbij de coach van de betreffende leerling de spil vormt naar de nadere medewerkers binnen de school en de ouders, tenzij de zorg wordt opgeschaald naar 'lichte zorg'.

Twee specifieke groepen binnen onze school zijn: Between en de meer- en hoogbegaafden. De groep leerlingen die in Between hun basiszorg krijgen, krijgen in de klas meer en specifiekere zorg dan de andere leerlingen. De meer- en hoogbegaafden zitten wel gemengd met de andere leerlingen in een klas en zij krijgen de extra benodigde zorg, in principe, via de extra geschoolde coach en vakdocent en aanvullend via de talentbegeleiders.

De medewerkers van het leerlingplein hebben vooral ten aanzien van de eerste opvang en de absenties een taak in het geven van basiszorg. Zij signaleren als er andere zaken via de absenties boven tafel komen en stellen de betreffende coach hiervan op de hoogte.

In de komende tijd is er scholing van de coach en van de vakdocent noodzakelijk om deze basiszorg goed uit te kunnen voeren. Zo worden de coach nu geschoold om leerlingen te kunnen helpen zich de basisvaardigheden t.a.v. less-stress-training eigen te maken. Er zal ook meer duidelijkheid moeten komen over wat de taken van de coach zijn en welke zaken door de vakdocent worden opgepakt.

Op het terrein van het signaleren van sociaal-emotionele problematiek en leer- en gedragsproblematiek hebben alle medewerkers van de school een rol. We verwachten van hen dat ze willen investeren in de relatie met de leerlingen en ouders, dat ze veiligheid kunnen bieden, dat ze goede gesprekken voeren en dat in voorkomende gevallen snel doorverwezen wordt. Hierop zetten we scholing in door middel van workshops, bijvoorbeeld over coachvaardigheden, coachmethodieken en executieve vaardigheden, tijdens scholingsmiddagen en team specifieke scholing.

2.3 Lichte zorg

Het Vechtdal College kiest ervoor om de lichte zorg zoveel mogelijk naast en in aanvulling op de reguliere lestijd te geven. Als dit niet mogelijk is dan biedt het Vechtdal College de gelegenheid om binnen de gemaakte afspraken het klaslokaal te verlaten en naar Pluspunt te gaan op het moment dat daar beter kan worden voorzien in de behoeften van de betreffende leerling.

De lichte zorg wordt gegeven door alle medewerkers binnen de school die op grond van hun specialisme een vastgestelde taak binnen de zorg vervullen.

De aanvullende zorg wordt, afhankelijk van de behoefte, individueel of in groepsverband gegeven.

Bij de individueel gegeven lichte zorg valt o.a. te denken aan leerlingbegeleiding op het sociaal emotionele vlak, remedial teaching, ondersteuning bij dyslexie en dyscalculie, less stress. Tevens valt hier de individuele ondersteuning aan meer- en hoogbegaafden onder. De ondersteuning in groepsverband wordt tijdens de flexuren gegeven. Hier valt o.a. te

denken aan leren leren, leren plannen, training op bepaalde executieve vaardigheden, lessstress-training, huiswerkklas. Deze ondersteuning wordt gegeven aan die leerlingen die zich deze vaardigheden onvoldoende eigen hebben kunnen maken tijdens de vaklessen. Onder ondersteuning in groepsverband valt ook de peergroup voor meer- en hoogbegaafden.

De zorg die aan de leerlingen in Pluspunt wordt gegeven richt zich vooral op het gedrag van de leerling en op het aan leren van vaardigheden waardoor de leerling weer veilig en effectief in klassenverband zijn weg kan vinden. Daarbij is er op individueel niveau, indien nodig, ook aandacht voor leren leren, leren plannen, training op bepaalde executieve vaardigheden, huiswerk maken. De zorg die we via Pluspunt kunnen bieden legt de BPO-er vast in een ontwikkelingsperspectief voor de leerling. Het doel van de begeleiding is het vergroten van de zelfredzaamheid van de leerling. Er wordt gewerkt in blokken van 8 weken waarna een evaluatiemoment volgt. Er wordt kort verslag gedaan in Magister. Mochten we de benodigde zorg niet kunnen bieden of wordt er onvoldoende resultaat bereikt, dan zal er binnen het SWV worden gezocht naar een andere passende school. Aanmeldingen worden behandeld door het CAT.

De zorgverleners van de 'lichte zorg' denken mee over mogelijke preventieve acties en helpen mee om deze vorm te geven. Bij preventieve acties valt te denken aan zaken t.a.v. pesten, discriminatie, angst, depressie, alcohol & drugs, sociale media, faalangst, vragen rond gender en seksualiteit, maatschappelijk relevante onderwerpen.

De verleners van de huidige lichte zorg zullen daar waar mogelijk de coach en de vakdocenten trainen in het kunnen signaleren en geven van de benodigde basiszorg passend bij hun rol binnen de school. Gespreksvaardigheden, coachvaardigheden en een goede basishouding zijn belangrijke vaardigheden voor het kunnen geven van basiszorg. Beperkende factor is hier de beschikbare tijd en de beschikbare middelen. Daar waar specifieke expertise nodig is zullen de verleners van de lichte zorg zelf in actie komen.

Daar waar mogelijk worden de individuele taken per docent beperkt tot 150 klokuren op jaarbasis, zodat de individuele taak niet of zo minimaal mogelijk tot gevolg heeft dat de betreffende collega minder ingezet kan worden voor het geven van lessen. Uitzondering op deze regel betreffen de taken van de zorgcoördinator, de BPO-ers, de RT-er, de functionaris docent leerlingplein en de decanen. Ook de leerlingbegeleiders vormen een uitzondering. Zij kunnen voor maximaal 250 klokuren per leerlingbegeleider ingezet worden. Dit vanwege de complexiteit van hun taak. Tevens is het streven voor alle zorgverleners om geen stapeling van taken te krijgen.

Indien er een problematische situatie of een conflict ontstaat is de eerste persoon waar de zorgverlener van de 'lichte zorg' een beroep op kan doen de zorgcoördinator. In tweede instantie is dit de betreffende teamleider van de leerling of een van de andere teamleiders.

In de komende tijd is er aandacht voor het scherper afbakenen van wie welke lichte zorg geeft. Het beleid richt zich erop om niet dezelfde taken door verschillende zorgverleners te laten uitvoeren.

De verleners van de lichte zorg hebben zich, daar waar nodig, te scholen in verband met de eisen die ons huidige onderwijsconcept stelt.

2.4 Externe zorg

Het Vechtdal College heeft als beleid om de leerlingen zelf zoveel mogelijk de noodzakelijke zorg te geven. Indien van toepassing wordt er een beroep op de jeugdarts gedaan, zodat het medische aspect ook voldoende wordt meegenomen. Pas als onze zorgverleners handelingsverlegen zijn of de geboden zorg niet effectief is zal er doorverwezen worden naar de externe zorg.

Er wordt voor alle leerlingen die op de scholen zitten welke betrokken zijn bij het SWV een dekkend ondersteuningsaanbod geboden. Volgens de werkwijze die is afgesproken in het SWV worden de leerlingen doorverwezen naar de CAT (zie handleiding CAT), als de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte.

Op dit moment voldoet het doorverwijzen naar de externe zorg. Aandacht behoeft de veranderingen in het samenwerkingsverband t.a.v. de betaling van deze externe zorg en het bewaken van de grenzen wat de school wel of niet kan bijvoorbeeld ten aanzien van meer- en hoogbegaafden. Er zal voortdurend moeten worden afgewogen wat de grenzen zijn voor het wel of niet aannemen van leerlingen wanneer bij aanname al duidelijk is dat deze leerling zorg behoeft.

2.5 Communicatie

De basis voor de onderlinge communicatie vormt het logboek in Magister. Iedere zorgverlener vermeldt de gevoerde gesprekken of een samenvatting van een aantal gevoerde gesprekken in Magister en daarbij het betreffende onderwerp met, indien mogelijk, een nadere toelichting. Deze informatie is minimaal te zien voor de betreffende invuller, de coach, de teamleider, het zorgteam **en de onderwijsassistenten van het leerlingplein**. Zowel bij de coach als bij de zorgverlener ligt een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid om elkaar te informeren. De school hecht daarbij aan een persoonlijke overdracht van informatie tussen de belanghebbende coach, docenten en zorgverleners.

De coach (docenten van een onderwijsteam) is de spil voor zijn leerlingen. Hij vormt ook de contactpersoon naar de ouders. Als de leerling lichte zorg krijgt kan de betreffende zorgverlener ook contact met de ouders opnemen in het belang van de te geven zorg. De coach (docenten van een onderwijsteam) blijft in deze situatie de spil.

Als de leerling zorg krijgt vanuit het Pluspunt wordt de BPO-er de spil naar de leerling en de ouders. De coach (docenten van een onderwijsteam) blijft de leerling op de hoogte houden van de lopende zaken. De BPO-er informeert de coach over de ontwikkelingen, zodat de coach goed op de hoogte blijft.

De zorgcoördinator is de spil als er lichte zorg moet worden gegeven tussen de verschillende zorgverleners. Hij ontvangt alle aanmeldformulieren en heeft, als hij meer info nodig heeft, een gesprek met de aanmelder. Hij zet de betreffende zorgverlener in. Ook de aanmeldingen t.a.v. dyslexie of dyscalculie lopen via de zorgcoördinator. De aanmelding voor een talentbegeleider gaat direct van de zorgcoördinator naar de coördinator meer- en hoogbegaafdheid.

De coördinator meer- en hoogbegaafdheid is de spil voor de meer- en hoogbegaafde leerlingen. Deze coördinator regelt o.a. de inzet van de talentbegeleiders. Als meer- of hoogbegaafde leerlingen zorg nodig hebben van Pluspunt of externe zorg nodig hebben dan loopt dit altijd via de zorgcoördinator en vindt er een aanmeldgesprek plaats. De zorgcoördinator neemt dan de rol van de coördinator meer- en hoogbegaafdheid over en, als er gebruik gemaakt wordt van Pluspunt, neemt de BPO-er de rol van de coach als casemanager over. De BPO-er houdt de coach op de hoogte van genomen besluiten t.a.v. de leerlingen van de coach.

2.6 Cyclisch werken

Wij werken planmatig aan verbetering van de kwaliteit van de geboden zorg aan onze leerlingen, van de resultaten van ons onderwijs en van de versterking van de organisatie. Daarvoor is het nodig om regelmatig onze doelen te checken, opbrengsten te analyseren en plannen bij te stellen. Het zorgteam vergadert o.a. hierover twee keer per jaar.

De directe zorg aan de leerlingen die aangemeld worden bij Pluspunt vindt in principe plaats in blokken van 8 weken. Na deze weken wordt bekeken of de zorg effectief was, welke zorg er nu nodig is en wat leerpunten zijn vanuit de opgedane ervaring. Het resultaat wordt verwerkt in de daarop volgende hulp aan de betreffende leerling of in de manier en de structuur waarop zorg wordt geboden. Een langere periode (nog een blok van 8 weken) is mogelijk mits hiervoor een gegronde onderbouwing is. Betrokkenen worden na overleg geïnformeerd.

Voor alle zorg geldt dat er zo effectief mogelijk wordt gewerkt en dat er dus regelmatig wordt bekeken of de gegeven zorg de juiste zorg is of dient te worden aangepast.

De jaarplannen lopen van 1 oktober t/m 30 september. De start van het schooljaar wordt gebruikt om te komen tot een analyse van de kwaliteitcijfers die op de derde dinsdag van september worden gepresenteerd aan het personeel. Daarna vindt het afstemmen en veranderen van de opeenvolgende plannen volgens de PDCA-cyclus plaats. Doordat de cyclus zich herhaalt, leidt het doorlopen van de stappen tot een voortdurende evaluatie van de opbrengsten en het voortdurend aanscherpen van de verschillende onderdelen van het zorgplan. Deze evaluatie wordt door het zorgteam gedaan. Het zorgteam bestaat uit alle zorgverleners binnen onze school die 'lichte zorg' geven of uit een afvaardiging van deze zorgverleners.

3. Organisatie

3.1 Inleiding en zorgroute

In dit hoofdstuk wordt de zorgstructuur schematisch weergegeven en worden de basis, lichte en externe zorg (eerste, tweede en derdelijns) binnen het Vechtdal College beschreven. Op het moment dat een leerling zorg nodig heeft, is het voor iedereen in school (leerling, ouders en personeel) belangrijk om te weten hoe de lijnen lopen.

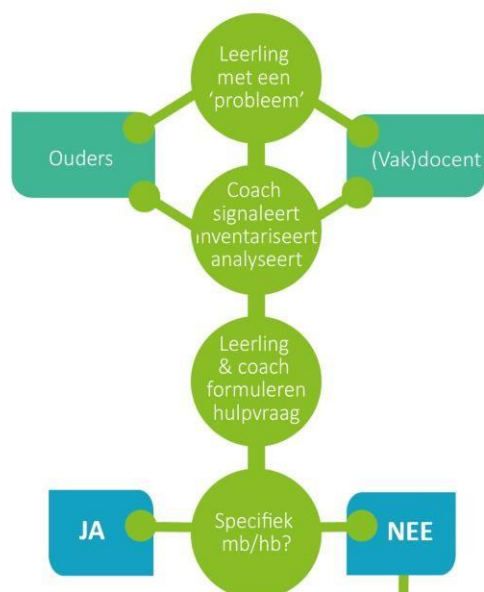
Dit zorgplan heeft betrekking op de locatie Hardenberg. Op deze locatie werken we met meerdere teams. Naast het gezamenlijke beleid is er ook ruimte voor eigen invulling door ieder afzonderlijk team. Er is veel aandacht voor onderwijs op maat. Binnen het Vechtdal College zijn er een aantal functionarissen die een specifieke taak binnen de zorg hebben.

In de zorg kennen we de volgende specifieke taken (zie voor een uitvoeriger omschrijving bijlage 3):

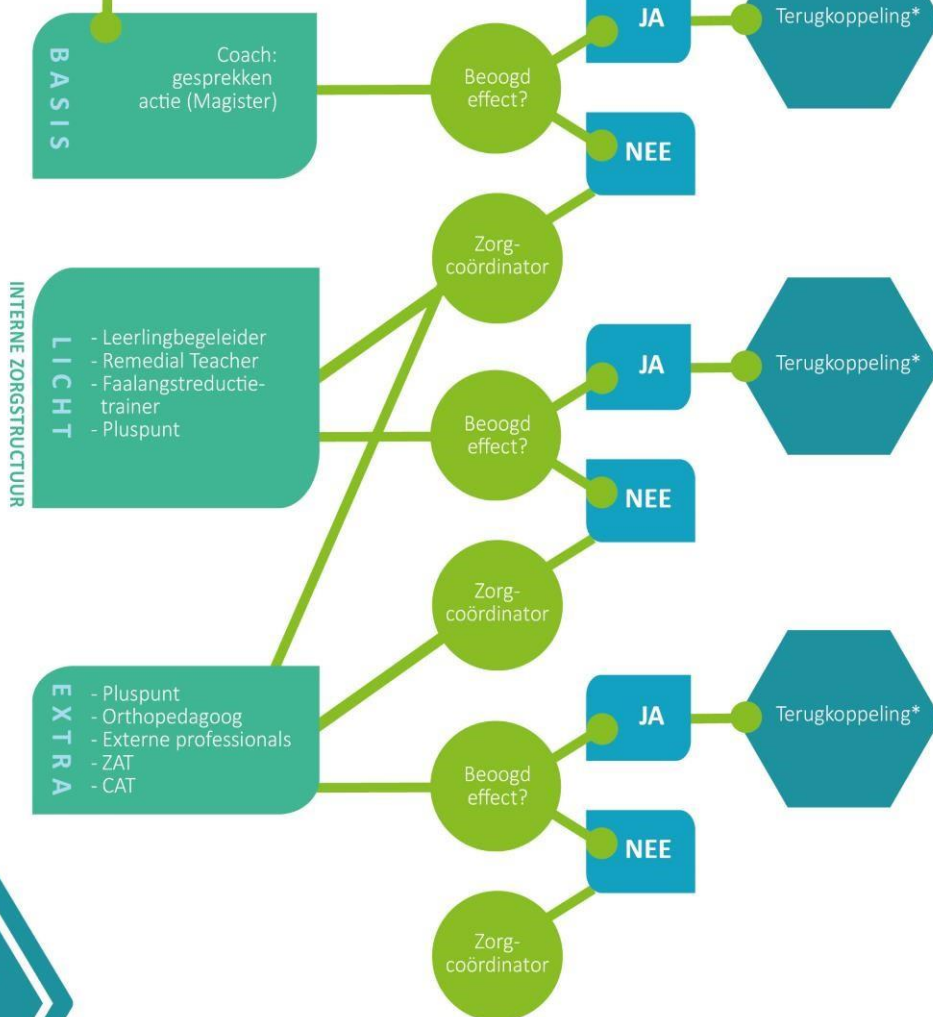
Taak	Taak inhoud
Coördinator meer- en hoogbegaafdheid	Coördineren van passend onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen.
Decaan	Hulp bieden aan leerlingen met vragen rond vak en profielkeuze, (vervolg) opleiding en/of beroepskeuze.
Dyscalculiespecialist	Leerling screenen als er sprake is van een specifieke cijfer- en rekenproblematiek en doorsturen voor een onderzoek als er uit de screening aanwijzingen voor dyscalculie zijn. Leerlingen met zorgbehoefte ondersteunen en het onderzoeken van blokkades.
Dyslexiespecialist	Leerling screenen, met in achtneming van het protocol, en doorsturen voor een onderzoek als er sprake is van een specifieke lees- en spellingproblematiek. Leerlingen met zorgbehoefte ondersteunen en onderzoeken van blokkades.
Less Stress trainer	Zorg geven aan leerlingen met faalangst in taaksituaties.

Functionaris bureau leerlingplein	Op het bureau leerlingplein werken de onderwijsassistenten en de functionarissen bureau leerlingplein. De onderwijsassistenten zorgen voor de eerste opvang van de leerlingen. Leerlingen met specifieke problemen worden doorverwezen naar de functionaris bureau leerlingplein. Doel is om sneller en adequater in te spelen op de leerlingen die op het leerlingplein komen. De onderwijsassistenten of functionarissen van het leerlingplein verwijzen, als het nodig is, naar de betreffende coach.
Leerlingbegeleider	Indiceren van en/of zorg geven aan leerlingen met (mogelijk) problemen op het sociaal emotionele gebied. Tevens biedt hij ondersteuning aan coach en docenten, die met deze leerling te maken hebben.
Orthopedagoog	Onderzoekt leerlingen met leerachterstanden en/of een bepaalde leer en gedragsproblematiek, en geeft adviezen over de aanpak van de leerlingen.
Pluspunt BPO-er	Het zo optimaal mogelijk begeleiden van leerlingen die naast de basisbegeleiding extra zorg nodig hebben in het kader van passend onderwijs. De passende zorg organiseren door overleg met ouders en derden, door plannen uit te zetten, betrokkenen aan te sturen en contacten onderhouden met betrokkenen en ouders.
Pluspunt docent	Effectieve ondersteuning bieden aan pluspuntleerlingen zodat deze binnen de school kunnen blijven functioneren.
Professional angst/depressie	Het plaatsen en behandelen van klachten van leerlingen t.a.v. 'angst en depressiviteit', zoveel mogelijk intern en indien noodzakelijk externe zorg inroepen op een zo effectief mogelijke wijze.
NT2 coördinator	Leerling met zorgbehoefte op het gebied van de Nederlandse taal ondersteunen met als doel het opheffen van mogelijke blokkades.

Talentbegeleiders	Lichte ondersteuning bieden op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid. Hij kan de sociale-/emotionele begeleiding van de coach overnemen, wanneer de begeleiding op het gebied van bijvoorbeeld executieve functies, mindset, onderpresteren of psycho-educatie in een aantal gesprekken onvoldoende blijkt en in 4 tot 8 gesprekken wel het beoogde effect kan hebben.
Vertrouwenspersoon	Een luisterend oor bieden aan leerlingen bij klachten en ongewenste situaties en samen bekijken welke vervolgstappen wenselijk zijn.
Zorgcoördinator	Coördineert de zorg, is het aanspreekpunt op het gebied van zorg voor coach, zorgverleners en schoolleiding.



HOOFDSTROOM



Zorgcoördinator:

- Onderhoudt contacten met externen;
- Adviseert;
- Informeert teamleider;
- Schaalt contact met interne zorg op;
- verwijst door naar lichte en extra ondersteuning.

coördinator meer- en hoogbegaafdheid:

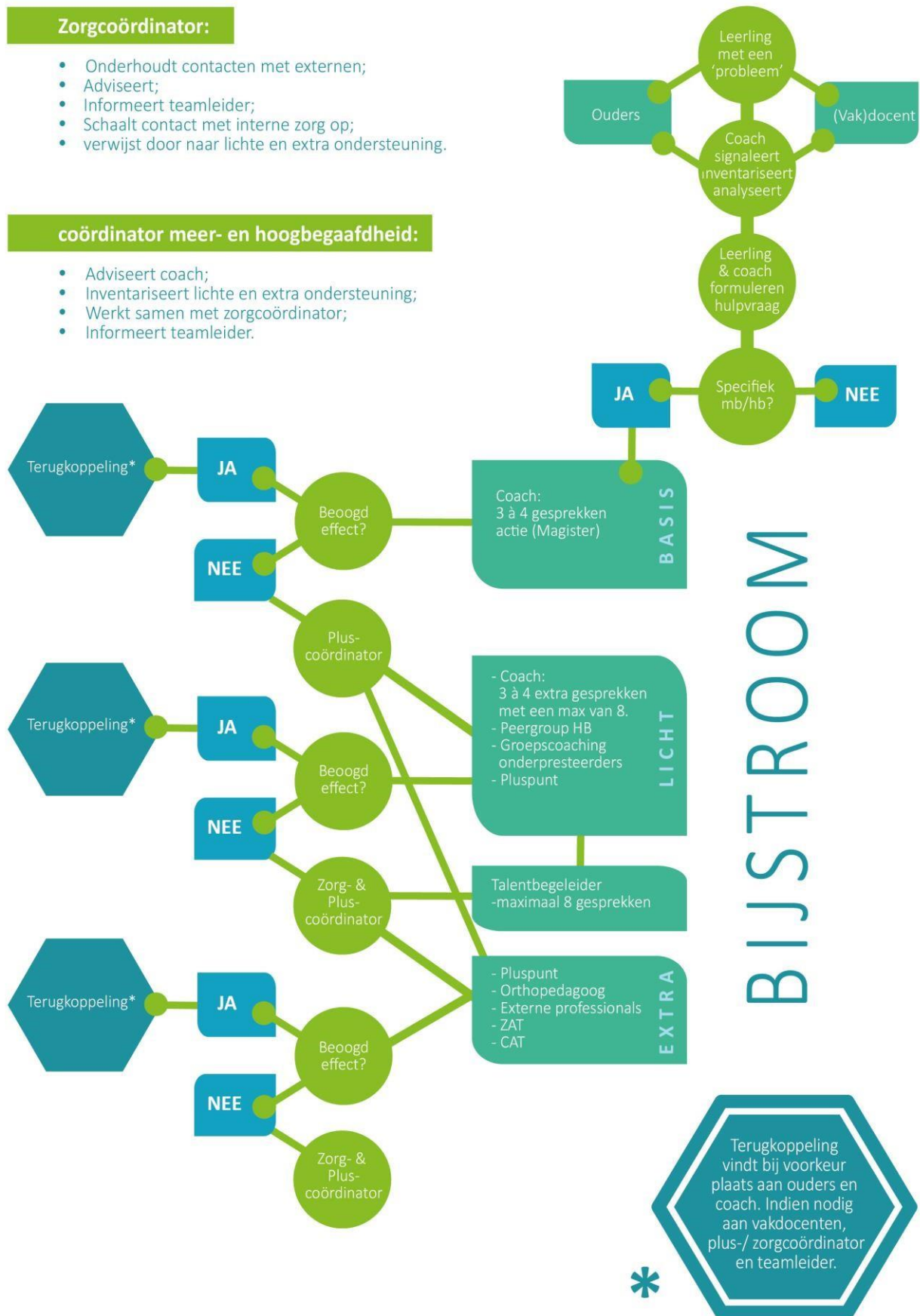
- Adviseert coach;
- Inventariseert lichte en extra ondersteuning;
- Werkt samen met zorgcoördinator;
- Informeert teamleider.

Zorgcoördinator:

- Onderhoudt contacten met externen;
- Adviseert;
- Informeert teamleider;
- Schaalt contact met interne zorg op;
- verwijst door naar lichte en extra ondersteuning.

coördinator meer- en hoogbegaafdheid:

- Adviseert coach;
- Inventariseert lichte en extra ondersteuning;
- Werkt samen met zorgcoördinator;
- Informeert teamleider.



3.2 Signalering en aanmelding

De coach is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouders. De coach heeft een signalerende functie op het gebied van zorg. Door het voeren van coachgesprekken is de coach op

Haal meer uit jezelf

de hoogte van de thuissituatie en het algehele welbevinden van de leerling. De coach informeert het onderwijsteam.

Daarnaast hebben alle personeelsleden een signalerende taak en geven zij signalen over leerlingen door aan de coach.

Het inschakelen van aanvullende ondersteuning gebeurt via het inleveren van het formulier:

“aanmeldformulier ONDERSTEUNING” dat wordt ingeleverd bij de zorgcoördinator. Op dit formulier wordt aangegeven welke ondersteuning moet worden ingezet en wat de hulpvraag is.

Alle aanmeldingen worden per email verstuurd.

3.3 Basiszorg

De coach (docenten van een onderwijsteam) en vakdocenten bieden basiszorg aan de leerling. De coach voert gesprekken met de leerlingen en monitort welbevinden en leervorderingen. De coach biedt de eerste ondersteuning aan zijn leerlingen. In de coachlessen is er tijd om te werken aan executieve vaardigheden bijvoorbeeld plannen en leren leren.

De vakdocent draagt zorg voor een goede overdracht van zijn vak en kan leerlingen individueel ondersteunen bijvoorbeeld tijdens de differentiatie in zijn les. Daarnaast zijn er een aantal momenten dat de leerling zich kan inschrijven voor flex-uren. De coach bespreekt met de leerlingen de keuzes die de leerling maakt. In het contact met thuis is de coach het centrale aanspreekpunt.

De coach heeft de mogelijkheid om te sparren over een bepaalde situatie met één van de zorgverleners ‘lichte zorg’ om zo zelf weer effectiever te kunnen handelen.

3.4 Lichte zorg

Onder lichte zorg verstaan we ondersteuning die geboden wordt door het zorgteam. Een leerling kan ondersteuning krijgen van talentbegeleiders, RT'er, dyscalculiespecialist, professional angst/depressie, leerlingbegeleiders en de ondersteuners vanuit het Pluspunt. Deze ondersteuning kan worden ingezet als de coach handelingsverlegen is of als de zorg t.a.v.

ondersteuningsbehoefte van de leerling ontoereikend is. De ondersteuning wordt door de betreffende coach aangevraagd bij de zorgcoördinator.

Ook kan de orthopedagoog een adviserende rol hebben voor de zorgverleners van de lichte zorg.

De inzet van de orthopedagoog in specifieke casuïstiek valt onder externe zorg.

3.5 Externe zorg

Onder de externe zorg verstaan we alle hulp die door externe partners van de school wordt geboden. Deze kan worden ingeschakeld als de mogelijkheden in de lichte zorg ontoereikend blijken te zijn of als er handelingsverlegenheid speelt. Doorverwijzing geschiedt in overleg met de zorgcoördinator.

Doorverwezen wordt onder andere naar:

- Samen Doen,
- Jeugdarts,
- Schoolverpleegkundige,

- Leerplichtconsulent,
- Andere jeugdhulpverlenersinstanties als Asgard en Vechtdal Psychiaters,
- SWV,
- KlasseLokaal.

3.6 Communicatie

3.6.1 Basiszorg

Communicatie over een leerling verloopt vanuit de basiszorg door de coach naar ouders en medewerkers die met deze leerling te maken hebben.

3.6.2 Lichte en externe zorg

Ook bij Lichte zorg blijft de coach de spil.

Uitzondering hierop is datgene wat de leerling in vertrouwen met de leerlingbegeleider deelt. Dit blijft tussen de leerling en de leerlingbegeleider en kan er, na toestemming van de leerling, rechtstreeks tussen de leerlingbegeleider en de ouders worden gecommuniceerd.

Een tweede uitzondering is er als er zorg vanuit Pluspunt of externe zorg wordt gegeven. In die situatie schuift de verantwoordelijkheid voor de communicatie met ouders en medewerkers naar de betrokken zorgverlener. Deze heeft contact met ouders over de vorderingen van het ondersteuningstraject en zorgt voor een terugkoppeling naar de coach.

Tijdens evaluatiegesprekken voorkomend uit de zorg gegeven door Pluspunt of externe zorg zijn altijd de betrokken ondersteuners aanwezig. Het is wenselijk dat de coach aansluit, maar dat is geen voorwaarde.

De afspraken en, indien van toepassing, aanvullende informatie worden in Magister vastgelegd in een logboekitem.

De coach blijft contact houden met de leerling over de lopende schoolzaken.

3.7 Cyclisch werken

De ondersteuning wordt cyclisch aangeboden. Voor alle ondersteuning geldt dat er planmatig en oplossingsgericht wordt gewerkt.

In het Pluspunt worden trajecten van 8 weken ingezet. Al naar gelang van de problematiek kan er besloten worden een traject te verlengen. Ook is mogelijk in voorkomende situaties maatwerk te leveren en langdurige ondersteuning te bieden vanuit het Pluspunt. Hiervoor moet wel een gegronde reden zijn. Uitgangspunt is: “regulier waar het kan en aangepast waar het moet”. Ook door de leerlingbegeleiding worden leerlingen geperiodiseerd ondersteund, een gesprekkencyclus van 8 gesprekken is de norm. Hier kan van worden afgeweken als de problematiek hierom vraagt maar bij langdurige of zware problematiek verwijst de leerlingbegeleider door naar een externe jeugdhulpverlener.

Bij RT, dyslexie en dyscalculie is de ondersteuning aan tijdsgebonden programma's gelieerd.

4 Activiteiten

4.1 Signalering en aanmelding

4.1.1 Instroom in het eerste jaar

De signalering van leerjaar 1 begint bij de basisschool. De ouders melden hun kind voor 1 april aan via de basisschool door een aanmeldformulier in te vullen. Op dit aanmeldformulier kunnen bijzonderheden worden aangegeven.

De toelatingscommissie, bestaande uit de teamleiders onderbouw, de contactpersoon basisonderwijs en de zorgcoördinator beoordelen alle aanmeldingen en plaatsen de leerlingen in de meest passende leerweg waarin de kans op succes het grootst is.

De contactpersoon basisonderwijs heeft over elke leerling een overdrachtsgesprek, de zogenaamde “warme overdracht”.

Wanneer nodig wordt de zorgcoördinator geconsulteerd over een aanmelding. Deze brengt samen met de BPO’er de ondersteuningsbehoefte in kaart. Dit vindt plaats tijdens een gesprek met de groepsleerkracht, ouders en eventueel betrokken hulpverleningsinstanties. Als er twijfel is of plaatsing van een leerling mogelijk is wordt in overleg met de directie bekeken of de leerling wel of niet geplaatst kan worden. Hierin wordt de expertise van het Pluspunt meegewogen. De mogelijkheid om een leerling voor advies in de CAT te laten bespreken wordt daarin ook meegenomen.

Wanneer nodig wordt de coördinator meer- en hoogbegaafdheid geconsulteerd.

De aanmeldingen worden door de leerlingadministratie in Magister verwerkt. Aanvullende relevante informatie bijv. ten aanzien van benodigde zorg of handelingsadviezen komt in het logboek in Magister te staan.

De nieuw aangemelde leerlingen voor de eerste klas en hun ouders bezoeken in juni het Vechtdal College tijdens een kennismakingsmiddag/avond. Hier ontmoeten de leerlingen hun coach en hun nieuwe klasgenoten. De ouders krijgen informatie over de dagelijkse gang van zaken op school.

4.1.2 Instroom in andere leerjaren

Leerlingen van een andere school die zich aanmelden bij het Vechtdal College hebben altijd eerst, zo mogelijk samen met hun ouders, een gesprek met de teamleider van de leerweg waar de leerling zich wil aanmelden. Tijdens dit gesprek komen eventuele bijzonderheden aan bod.

Wanneer dit voor de schoolcarrière relevant is en er een zorgvraag is, wordt dit op het aanmeldformulier vermeld. Vervolgens wordt dit op papier en digitaal door de leerlingadministratie verwerkt. De leerlingadministratie regelt in overleg met de aanleverende school het bewijs van in- en uitschrijving.

Daar waar mogelijk en noodzakelijk zal er een warme overdracht plaatsvinden vanuit de aanleverende school.

De teamleider licht de betreffende coach van de leerling en de zorgcoördinator over de eventuele bijzonderheden in. De zorgcoördinator is op de hoogte van alle leerlingen die recht hebben op zorg. Als er twijfel is of de plaatsing van een leerling wel of niet mogelijk is wordt in overleg met de

zorgcoördinator en schoolleiding bekeken of de leerling wel of niet geplaatst kan worden. Wanneer nodig wordt de coördinator meer- en hoogbegaafdheid geconsulteerd.

4.1.3. Signalering door medewerkers en ouders

Personeelsleden, ouders en leerlingen hebben een rol in het signaleren van zorgbehoevende problematiek. Zij geven hun signaal door aan de coach. Een tweede mogelijkheid is dat het betreffende personeelslid het vermoeden van een zorgvraag bespreekt met de betreffende leerling. Samen spreken zij af hoe de coach op de hoogte wordt gebracht. Wanneer nodig kan de coach vervangen worden door een andere begeleider van de betreffende leerling. Het kan ook zo zijn dat een leerling zelf met een zorgvraag komt bij een van de personeelsleden of bij zijn ouders. In dit geval bespreken het betreffende personeelslid en betreffende leerling hoe deze zorgvraag wordt doorgegeven aan de coach. De ouders worden doorverwezen naar de coach. Bovendien kan een leerling ook zelf contact zoeken met een leerlingbegeleider. Na signalering wordt er een aanmeldformulier ingevuld door de coach of de leerlingbegeleider. Dit formulier gaat naar de zorgcoördinator.

4.1.4 Instrumenten

De volgende instrumenten worden ter signalering van problemen ingezet:

- Schoolvragenlijst (SAQI): wordt onder leiding van de coach door elke leerling uit leerjaar 1 ingevuld. De zorgcoördinator organiseert het afnemen van deze vragenlijst. De leerlingbegeleiders bespreken de gegevens met de coach.
- Dyslexiescreening: in leerjaar 1 worden leerlingen, die hiervoor in aanmerking komen na een grondige dossieranalyse van de orthopedagoog, gescreend op dyslexie volgens het landelijk dyslexieprotocol VO.
Het is zeer wenselijk dat bij de overdracht van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs zoveel mogelijk gegevens over lees- en spellingsniveau van de leerlingen wordt overgedragen. Leerlingen met een verklaring krijgen, indien nodig, begeleiding van de remedial teacher binnen de kaders van het dyslexieprotocol van de school.
- Dyscalculie-screening: bij een vermoeden van dyscalculie wordt de dyscalculiespecialist ingeschakeld. Het dyscalculie-beleid is gebaseerd op de kaders uit het landelijk dyscalculieprotocol ERWD.
- Voor de signalering van de mb/hb-leerlingen maakt het Vechtdal College Hardenberg nadrukkelijk gebruik van de gegevens van de basisschool. Tevens worden alle leerlingen met een havo/vwo- of vwoadvies uitgenodigd voor deelname aan twee CBO-testen: de IST (Intelligentie Structuur Test) en de FES (Fragebogen zur Erfassung des Erkenntnisstrebens). De IST geeft inzicht in het probleemoplossend vermogen op verbaal, numeriek en figuratief gebied. Daarnaast worden ook het korte en lange termijngeheugen getest. De FES verschaft inzicht in de intrinsieke motivatie om te leren (leergierigheid). Op deze manier hoopt de school mb/hb-leerlingen in beeld te krijgen. De uitslagen van deze test bepalen mede of een leerling voldoende capaciteiten en inspanningsbereidheid heeft om deel te kunnen nemen aan het Plustraject.
- In leerjaar 2 en 4 vullen alle leerlingen een GGD-vragenlijst in. Deze wordt bekeken door een verpleegkundige. De schoolverpleegkundige heeft met iedere leerling een gesprek. School heeft hierin slecht een faciliterende taak. De gesprekken over de uitslagen van de vragenlijst worden door de schoolverpleegkundige gevoerd. Elk jaar krijgt worden de resultaten van het

onderzoek met school gedeeld. Het gaat hier enkel om globale cijfers en trends van de gehele onderzochte jaargang.

GGD-verpleegkundige presenteert deze resultaten naar de school in aanwezigheid van teamleiders en zorgteam.

Indien van toepassing kan de GGD over een individuele leerling communiceren naar de zorgcoördinator. Zij kan dit pas na toestemming van leerling en ouders. Deze info kan ook via de jeugdarts bij de zorgcoördinator komen.

- In de bovenbouw worden er LOB-vragenlijsten door alle leerlingen ingevuld. De uitkomsten worden met de coach en, indien nodig, met de decaan met de leerling besproken.
- Absentiecontrole: opvallende zaken rond absenties en ziek zijn worden gesignaleerd en gebruikt als middel om te zien of er iets bijzonders aan de hand is. Conform het verzuimprotocol wordt, indien van toepassing, de LPC (leerplichtconsulent) ingeschakeld.

4.2 Basiszorg

Onder de basiszorg verstaan we alle ondersteuning die gegeven wordt door de coach (docenten van een onderwijsteam) en de vakdocenten die lesgeven aan de leerling. De coach begeleidt zijn leerlingen in de lijn van het onderwijsconcept. Het accent ligt op het eigenaarschap van de leerling op zijn leerproces. De coach voert gesprekken met zijn leerlingen over het welbevinden, ontwikkeling, resultaten en executieve vaardigheden. De coach bespreekt het hoe en waarom van de keuzes die de leerling voor de flex-uren maakt. De coach onderhoudt de contacten met de ouders.

In de basiszorg zijn geen medewerkers uit de lichte en externe zorg betrokken.

Voor de invulling van het coachschap zijn er afspraken gemaakt binnen het onderwijsconcept. Dit is vastgelegd in verschillende boekjes. De teams zijn afzonderlijk en gezamenlijk verantwoordelijk voor een doorlopende coachlijn.

4.3 Lichte zorg

4.3.1 Diverse taken

Onder de lichte zorg verstaan we de ondersteuning zoals die wordt geboden door de medewerkers zoals deze in '3.4 Lichte zorg' worden opgesomd.

4.3.2 PlusPunt

Binnen Pluspunt bieden we ondersteuning aan de leerlingen die een problematiek hebben, waarbij de coach over onvoldoende vaardigheden beschikt om de juiste zorg te verlenen.

Pluspunt is bestemd voor leerlingen met:

- Duidelijke beperking op het gebied van werkhouding, zelfstandigheid, taakgerichtheid, motivatie en instructiegevoeligheid, indien de hulp van de coach en de vakdocent, bijv. via kwt-uren en/of lessen leren leren en/of lessen leren plannen, niet passend is.
- Beperkte communicatieve redzaamheid.

- Beperkte zelfredzaamheid.
- Beperkte sociale redzaamheid.
- Regelmatig problemen in de interactie met docent/medeleerlingen.
- Er is sprake van angstproblematiek.

Leerlingen die aangemeld zijn voor het pluspunt hebben o.a. de volgende problematiek:

- Leerlingen met (het vermoeden van) gedrags-/ontwikkelingsstoornissen of gedragsproblemen (bijvoorbeeld ASS, ADHD), indien leerlingbegeleiding niet passend is.
- Leerlingen met sociaal-emotionele problematiek die behoefte hebben aan een gesprek of het in klassenverband even niet redden, indien leerlingbegeleiding niet passend is.
- Leerlingen met leerproblemen/dyslexie/dyscalculie die didactische hulp nodig hebben, indien de dyslexiespecialist of de dyscalculiespecialist onvoldoende hulp kunnen bieden.
- Leerlingen met chronisch lichamelijke aandoeningen.
- Meer- en hoogbegaafde leerlingen die onvoldoende zorg kunnen ontvangen via de coach, de vakdocenten en de talentbegeleiders.

Het is belangrijk dat:

- De leerling gemotiveerd is of te motiveren is voor hulp en begeleiding.
- Ouders betrokken worden bij de zorg op school voor hun kind.
- De geboden basiszorg onvoldoende is gebleken.
- De hulp wordt gekoppeld aan een doel, dit wordt na een periode van 8 weken geëvalueerd op initiatief van de BPO-er.

Een leerling kan voor het PlusPunt worden aangemeld door de coach, al dan niet op verzoek van ouders. De aanmelding verloopt via de zorgcoördinator.

Een leerling kan ook worden aangemeld door de school van herkomst. Tijdens de overdracht bepaalt de zorgcoördinator samen met de BPO'er of en welke hulp de leerling geboden kan worden in het Pluspunt. Bij twijfel worden alternatieve plaatsingsmogelijkheden binnen de scholen van ons samenwerkingsverband besproken. Vervolgens wordt bepaalt waar de leerling wordt geplaatst eventueel via de CAT.

De BPO-er regelt de overdracht naar KlasseLokaal conform de afgesproken procedure.

In het Pluspunt wordt planmatig gewerkt op basis van ontwikkelperspectieven. Deze worden achtereenvolgens geëvalueerd.

De leerlingen binnen het Pluspunt, behalve bij meer- en hoogbegaafde leerlingen, worden ondersteund door twee BPO-ers. Verder zijn er docenten betrokken bij het Pluspunt en er is een pluspuntbegeleider die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken. De leiding van het Pluspunt berust bij de zorgcoördinator.

De meer- en hoogbegaafde leerlingen worden ondersteund door twee BPO-ers, de talentbegeleiders en de pluspuntbegeleider. De leidende rol ligt in deze situatie bij de BPO-ers.

4.3.3 Leerlingbespreking

In elk onderwijsteam worden leerlingbesprekingen gehouden. In het boekje “leerlingbespreking” staat een mogelijke manier van werken (voor- en nawerk) voor deze leerlingbesprekingen vermeld. Het onderwijsteam bepaalt hoe men deze bespreking vorm geeft.

Mocht een zorgverlener van de lichte of externe zorg betrokken zijn bij de te bespreken leerling dan is deze, in principe, bij de betreffende leerlingbespreking aanwezig en wordt deze uitgenodigd door de betreffende coach.

4.3.4 Meer- en hoogbegaafdheid

Leerlingen met meer- en hoogbegaafdheid worden begeleid op basis van het beleidsplan ‘Passend Onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen’. Bij doorverwijzing naar Pluspunt geldt 4.3.2.

4.3.5 Less Stress

De Less Stress-trainer traint en begeleidt gericht faalangstige leerlingen of leerlingen met examenvrees, in groepen, indien de coach onvoldoende hulp kunnen bieden.

De coach (docenten van een onderwijsteam) bieden de basistraining om faalangst te verminderen tijdens hun coachlessen en gesprekken met hun leerlingen.

Indien nodig wordt, voor een individueel traject, doorverwezen naar externe hulpverleners.

4.3.6 Dyslexie- en Dyscalculie-specialisten

Na een dyslexie- of een dyscalculie-onderzoek worden de gegeven faciliteiten vermeld op een faciliteitenpas. Deze pas heeft de leerling bij zich, zodat hij gemakkelijk kan laten zien waar hij recht op heeft.

Bij een onderzoek naar dyslexie wordt er gewerkt volgens het stroomdiagram dyslexieonderzoek (zie bijlage 6).

4.4 Externe zorg

Als de geboden lichte zorg ontoereikend is gebleken kan besloten worden om externe zorg in te zetten. Dit betekent dat er ondersteuning wordt gezocht bij externe zorgverleners of bij de medewerkers van samenwerkingsverband “Klasse” waarbij onze school is aangesloten. Dit betreft onder andere:

- Orthopedagoog
- Samen Doen Hardenberg
- Veilig Thuis
- Leerplichtconsulent
- Jeugdarts en Schoolverpleegkundige

In veel gevallen vormt het ZAT de spil voor deze doorverwijzing.

Het zorgadviesteam (ZAT) wordt gevormd door de zorgcoördinator, betrokken zorgfunctionarissen, LPC, orthopedagoog, Samen Doen, jeugdarts. In het ZAT worden die leerlingen besproken die een problematiek hebben die niet meer binnen de interne zorgstructuur van de school kunnen worden opgelost of waarbij vragen zijn over wat de juiste hulpverlening zou kunnen zijn. Binnen het ZAT kan vanuit een multidisciplinaire bril alsnog een passende oplossing worden gevonden.

Verder is het ZAT een plek voor informatie-uitwisseling en afstemming over leerlingen bij wie langdurig meerdere instanties/hulpverleners betrokken zijn. Daarnaast wordt, volgens gemaakte afspraken in het samenwerkingsverband, in het ZAT gemeld of een leerling aangemeld wordt bij de Cat van het samenwerkingsverband voor een KlasseLokaalplaatsing, TLV speciaal onderwijs of adviesvraag. Gezien het beperkt aantal bijeenkomsten is het niet mogelijk elke leerling die naar de Cat wordt verwezen van te voren in het ZAT te bespreken.

Tijdens de vergadering kan aan de orde komen:

- Een leerling, waarbij er zicht is op de zorgvraag, maar nog onduidelijk is wat de precieze vraag is en hoe en door wie deze leerling het beste verder geholpen kan worden. De zorgcoördinator brengt de leerling in.
- Een leerling, waarbij er vanuit de school een duidelijke zorgvraag is, waarbij er gezocht wordt naar externe hulp. Bekeken wordt wie die externe hulp het beste kan leveren. De zorgcoördinator stelt de vraag.

Leerlingen worden bij de zorgcoördinator (als tussenpersoon) aangemeld voor het ZAT, nadat de ouders voor de bespreking in het ZAT toestemming hebben gegeven. Een leerling kan ook anoniem aangemeld worden voor bespreking in het ZAT.

4.4.1 Orthopedagoog

Via het samenwerkingsverband kan het Vechtdal College een beroep doen op de orthopedagogische ondersteuning. Op moment dat de geboden lichte ondersteuning onvoldoende is gebleken wordt deze stap genomen. De orthopedagoog kan onder andere worden ingezet voor:

- observatie klas of individuele leerling
- ondersteuning team of individuele docent
- ondersteuningsgesprekken met leerlingen
- uitvoeren intelligentieonderzoek
- advies aanleveren voor aanvraag tlv bij de CAT

Het inschakelen van de orthopedagoog gebeurt in overleg met de zorgcoördinator.

4.4.2 Samen Doen Hardenberg

Samen Doen is een gemeentelijke instantie. Wie zich meldt bij Samen Doen met een ondersteuningsvraag krijgt een vast contactpersoon. Deze contactpersoon gaat in gesprek met ouders en leerlingen of gaat op huisbezoek om samen de situatie door te nemen. Vervolgens wordt gezocht naar een oplossing. Hierbij wordt er eerst gekeken naar wat iemand zelf kan doen, of wat mogelijk is met de hulp in de omgeving. Wanneer dit niet voldoende is, wordt er gekeken of algemene voorzieningen uitkomst bieden. Pas in het laatste geval wordt er gekeken naar individuele voorzieningen.

4.4.3 Veilig Thuis

Bij vermoeden van mishandeling wordt de meldcode “huiselijk geweld” ingezet. Een van de vervolgstappen kan zijn dat er contact worden opgenomen met Veilig Thuis Overijssel. Veilig Thuis is het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Het is een regionale

organisatie waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor advies en deskundige hulp.

Het afwegingskader om wel of niet tot een melding te komen verloopt via de zorgcoördinator.

4.4.4 Leerplichtconsulent

Elke gemeente heeft een leerplichtconsulent die het recht op onderwijs bewaakt en ervoor moet zorgen dat schooluitval tot het minimum wordt beperkt.

Allereerst gebeurt dit door gesprekken met leerlingen, de ouders en verzorgers en/of de school.

Het doel is uiteraard dat de leerling de opleiding afmaakt en met een startkwalificatie het onderwijs verlaat. Is de school niet geschikt voor de leerling, dan kan de leerplichtconsulent helpen een andere school te vinden.

De leerplichtconsulent streeft naar een goede samenwerking met de leerling, ouders/ verzorgers en school. In overleg met hen kunnen andere hulpverlenende instanties worden ingeschakeld. Gezamenlijk wordt dan geprobeerd te voorkomen dat een situatie tot verder schoolverzuim leidt. Soms is terugkeer op dezelfde school niet mogelijk. Dan wordt de leerling op een andere school geplaatst.

Een leerling wordt aangemeld bij leerplicht op basis van het verzuimprotocol dat in school van kracht is. Dit vindt plaats via de zogeheten DUO-melding

4.4.5 Jeugdarts en schoolverpleegkundige

Binnen het Vechtdal College werken een jeugdarts en een sociaal- verpleegkundige van de GGD.

De doelstelling is: het bevorderen van gezond gedrag en het tijdig opsporen van schadelijke factoren, die de gezondheid van jeugdigen nadelig kunnen beïnvloeden. Dit realiseren zij door onderzoek te doen en voorlichting te geven, zowel op individueel als op klassikaal niveau. Elke leerling van de tweede en vierde klas moet een vragenlijst invullen. Op basis hiervan bepaalt de verpleegkundige of de jeugdarts welke leerlingen zij uitnodigen voor een gesprek of onderzoek.. Deze onderzoeken en gesprekken zullen op school plaatsvinden. Als de verpleegkundige en/of arts aanwezig is, kunnen ook leerlingen van andere groepen/klassen, eventueel met hun ouder(s), een gesprek met de betreffende GGD-medewerker aanvragen. Ouders krijgen vooraf bericht over het onderzoek dat op basis van vrijwilligheid plaatsvindt. Het Vechtdal College faciliteert slechts in dit onderzoek en heeft geen inzage in de gegevens zonder uitdrukkelijke toestemming van de ouders.

Verder kunnen de volgende leerlingen opgeroepen worden voor een onderzoek door de jeugdarts:

1. leerlingen die al vanaf de basisschool bij haar/hem onder controle staan;
2. leerlingen die door de schoolverpleegkundige worden doorverwezen;
3. Leerlingen die door het zorgteam van de school worden doorverwezen.

De jeugdarts adviseert de school in voorkomende gevallen ook over bepaalde leerstoornissen. De jeugdarts heeft ook zitting in het zorg-advies-team (ZAT)

4.4.6 ZAS

We werken volgens de uitgangsprincipes van het Ziekteverzuim Als Signaal. Dit houdt in dat bij zorgwekkend verzuim een ZAS-melding wordt gedaan bij de leerplichtconsulent van de gemeente en jeugdarts.

De onderwijsassistent signaleert dat er een ZAS-melding moet worden gedaan. Zij doet deze bij de verzuimcoördinator en bij de professional angst/depressie. De verzuimcoördinator stelt de jeugdarts op de hoogte.

In het ZAS wordt gewerkt met duidelijk omschreven voorwaarden waaraan het verzuim moet voldoen voor er een melding wordt gemaakt.

De jeugdarts neemt vervolgens contact op met de ouders en de leerling om de oorzaken van het verzuim te bespreken. Zo nodig kan er ondersteuning of zorg worden ingeschakeld.

De ouders zijn van te voren door de onderwijsassistenten op de hoogte gesteld van het maken van de ZAS-melding.

4.5 Communicatie en overleggen

Magister is de basis voor de communicatie tussen de medewerkers binnen de school. De coach is verantwoordelijk voor het vermelden van gesprekken met ouders en andere bijzonderheden van de betreffende leerling in het logboek in Magister. Bij ieder item in het logboek wordt altijd 'zorg' en 'schoolleiding' aangevinkt. In ieder geval moet ieder gesprek met de leerling en/of ouders, waarin de zorg aan de leerling aan de orde komt, worden geregistreerd met daarbij het onderwerp.

Alle aanvraagformulieren worden in het logboek geplaatst van de betreffende leerling. Alle ondersteuners van 'lichte zorg' vermelden in ieder geval in het logboek met welke leerling zij hebben gesproken en hoe vaak. Indien van belang voor derden wordt informatie over de ondersteuning vermeld in het logboek. Er wordt zorgvuldig gerapporteerd met oog voor vertrouwelijkheid en inzage recht van ouders.

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij zichzelf op de hoogte stellen van de informatie in het logboek rond de leerlingen waar zij mee te maken hebben.

4.6 Cyclisch werken

- **Zorgteam**
Het zorgteam bestaat uit de leerlingbegeleiders, Pluspunt medewerkers, dyslexiespecialist, Rter, dyscalculiespecialist, coördinator meer- en hoogbegaafdheid, zorgcoördinator, professional angst/depressie en teamleider belast met zorg. In deze samenstelling komt het zorgteam 2 x per jaar bijeen en bespreekt zaken die de organisatie van de zorg omvatten.
- **Leerlingbegeleidersoverleg**
In dit overleg komen zorgcoördinator en leerlingbegeleiders bij elkaar om over casuïstiek, de vormgeving van hun taak en de daarbij horende zaken te spreken. Dit vindt 6 x per jaar plaats. In overleg met de leerlingbegeleiders maakt de zorgcoördinator een agenda.
- **Pluspuntoverleg**
In dit overleg komen zorgcoördinator en pluspuntmedewerkers bij elkaar om over het Pluspunt en casuïstiek te spreken. Dit vindt 6 x keer per jaar plaats.
- **ZAT**
Het ZAT vergadert zes keer per schooljaar. Wanneer blijkt dat er geen leerlingen besproken hoeven te worden, wordt de vergadering afgezegd.

Leerlingen worden via de zorgcoördinator aangemeld voor het ZAT. Een keer per jaar evalueert het ZAT haar functioneren.

- Coördinatorenoverleg.

In dit overleg komen zorgcoördinator en coördinator meer- en hoogbegaafdheid bij elkaar om zaken af te stemmen en casuïstiek te bespreken. Dit vindt formeel drie keer (september, januari en juni) plaats.

Aanmeldformulier

ONDERSTEUNING



Ik meld de leerling aan voor

- | | | |
|---|--|-----------------------------------|
| ☐ leerlingbegeleiding | ☐ talentbegeleider | ☐ pluspunt |
| ☐ dyslexiespecialist | ☐ dyscalculiespecialist | ☐ RT-er |
| ☐ professional angst/depressie | ☐ Less Stress | ☐ |

Naam leerling Klas

Datum aanmelding Coach

Naam aanmelder

Functie melder ☐ teamleider ☐ coach ☐ docent

Contact met ouders ☐ ja ☐ nee

Aub alleen de onderstaande punten invullen voor zover die van toepassing zijn. Indien niet van toepassing, dan 'n.v.t.' invullen. Indien nodig vraagt de betreffende ondersteuner de aanmelder om een mondelinge toelichting..

Korte omschrijving van de situatie/ervaringen/bevindingen

Welke ondersteuning wil de leerling of waar wil de leerling in de begeleiding aan gaan werken? Wat wil hij/zij bereiken?

Haal meer uit jezelf

Haal meer uit jezelf

Welke ondersteuning is er tot nu toe geboden en wat zijn de effecten daarvan?

Wat zijn de kwaliteiten van de leerling en wanneer zijn de problemen minder aanwezig?

Bij aanmelding voor de leerlingbegeleiding ook graag de volgende vragen beantwoorden:

Waaruit bestaan de problemen en zorgen?

Aub aankruisen welke zaken van toepassing zijn.

- | | |
|--|--|
| ☐ Computergebruik | ☐ Mishandeling, geestelijk of lichamelijk |
| ☐ Concentratieproblemen | ☐ Onzekerheid |
| ☐ Criminaliteit | ☐ Overlijden van een dierbaar persoon |
| ☐ Dipje | ☐ Pesten |
| ☐ Depressie | ☐ Problemen thuis |
| ☐ Eenzaamheid | ☐ Scheiding ouders |
| ☐ Eetproblemen | ☐ Seksuele intimidatie |
| ☐ Faalangst | ☐ Slaapproblemen |
| ☐ Examenvrees | ☐ Sociale vaardigheid |
| ☐ Gameverslaving | ☐ Suïcidale gedachten |
| ☐ Geaardheid/gender | ☐ Verslaving |
| ☐ Gedragsproblemen | ☐ Zelfbeeld |
| ☐ Genotmiddelen; alcohol en drugs | ☐ Zelfbeschadiging |
| ☐ Gokverslaving | ☐ Zwangerschap |
| ☐ Motivatie | ☐ Anders, nl:..... |

Haal meer uit jezelf

Haal meer uit jezelf

Toelichting bij de problemen/zorgen

Gaan de ouders akkoord met leerlingbegeleiding:

☐ ja

☐ nee

Aanvullende informatie naar aanleiding van het contact met de ouders

Na aanmelding bij de leerlingbegeleiding kan de leerling een uitnodiging via Magister verwachten.

In te vullen door de zorgcoördinator

Verwezen naar:

Datum:

Het formulier ingevuld mailen naar: zorg@vechtdalcollege.nl

Haal meer uit jezelf

Haal meer uit jezelf

Bijlage 2: Lijst met afkortingen

ADD	Attention deficit disorder
ADHD	Attention deficit hyperactivity disorder
AMK	Algemeen meldpunt kindermishandeling
AMW	Algemeen maatschappelijk werk
BO	Basisonderwijs
BPO	Begeleider Passend Onderwijs
BPS	Begaafdheidsprofielschool
CAT	Commissie voor advisering en toewijzing
GGD	Gemeenschappelijke gezondheidsdienst
LOB	Loopbaan oriëntatie begeleiding
LPC	Leerplichtconsulent
LST	Less Stress training
MB-HB	Meer- en hoogbegaafdheid
OP	Ontwikkelingsperspectief
POP	Persoonlijk ontwikkelingsplan
RT	Remedial Teacher
SAQI	School attitude questionnaire internet
SBO	Speciaal basisonderwijs
SHG	Steunpunt huiselijk geweld
SWV	Samenwerkingsverband
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
VSV	Vragenlijst Studievoorwaarden
ZAS	Ziekte als signaal
ZAT	Zorgadvies team

Bijlage 3: Taakomschrijvingen

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Less Stress Trainer	
Doel	Het opsporen en begeleiden van leerlingen met faalangst in taaksituaties en hen ondersteunen in het omgaan met hun problemen.
Werkzaamheden	Trainen en begeleiden van leerlingen met faalangst in taaksituaties of leerlingen met examenvrees, individueel of in groepen. • Screenen van leerlingen met faalangst • Overleggen met betreffende coach • Ouderavond organiseren, zodat de begeleiding thuis aansluit op de training op school • Administratieve werkzaamheden met name het verwerken van evaluaties, contact met ouders en planning

Naam van de individuele taak: Begeleiden leerlingen met dyscalculie	
Doel	Het opsporen en begeleiden van leerlingen met dyscalculie en vastgestelde ernstige rekenproblemen en hen ondersteunen in het omgaan met hun problemen.

Werkzaamheden	Screeningstesten uitvoeren en beoordelen, hoofdzakelijk n.a.v. aanmelding basisonderwijs, maar ook in klas 1 en bij uitzondering klas 2. Gesprekken met orthopedagoog over vervolgtrajecten. Traject monitoren. Hulpprogramma's vormgeven. Hulpprogramma's invullen. Gesprekken met ouders. Gesprekken met mentoren. Gesprekken met vakdocenten. Logboeken in Magister bijhouden. Bovenstaande geldt niet alleen voor leerlingen met dyscalculie, maar ook voor leerlingen met vastgestelde ernstige rekenproblemen. Zie verder het beleidsstuk Dyscalculie en ERWD. Jaarlijkse voortgangsgesprekken met alle leerlingen die gescreend zijn of anderszins (uitgebreide) hulp hebben gehad. VC-beleidsplan up-to-date houden n.a.v. landelijke ontwikkelingen. Landelijke ontwikkelingen bijhouden van rekentoets en waar nodig VCbeleid aanpassen. Gesprekken voeren met examencoördinator. Gesprekken met basisonderwijs over leerlingen en hulptrajecten aldaar. Gesprekken met MBO (incidenteel).
---------------	--

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Leerlingbegeleiding	
Doel	Het opsporen (in aanvulling op de coach) en begeleiden van leerlingen met sociaal- emotionele problemen en hen ondersteunen in het omgaan met hun problemen. Begeleiden van leerlingen met sociaal emotionele problematiek. Begeleiden van leerlingen met gedragsproblemen. Preventieve voorlichting binnen school aan leerlingen en hun ouders

Werkzaamheden	Indiceren van en/of zorg geven aan leerlingen met problemen op het sociaal emotionele gebied en bij gedragsproblemen. Ondersteuning bieden aan coach en docenten die verantwoordelijk zijn voor het welbevinden/leerproces van de leerling. Hij/Zij is eerste contactpersoon binnen school voor betrokkenen. Doorverwijzen naar externe hulpverlening indien nodig. Bijwonen/organiseren van MDO's. Actief deelnemen in het ZAT. Actief deelnemen in vergadering leerlingbegeleiders en bespreken van lastige casussen. Uitvoeren van administratieve werkzaamheden: bijhouden logboek Magister, communicatie via mail, telefoon. Planning en organisatie van ruimte en gesprekken.
---------------	---

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Pluspunt 1^e lijns: docent	
Doel	Effectieve ondersteuning bieden aan pluspuntleerlingen zodat deze binnen de school kunnen blijven functioneren.
Werkzaamheden	• Gaat in het Pluspunt bijdragen aan de ondersteuning van pluspuntleerlingen die extra zorg behoeven zodat deze kunnen blijven functioneren binnen onze school • Kan de taakuren flexibel door de week inzetten. • Wordt door de BPO'er als klankbord gebruikt ter afstemming van het te maken ontwikkelperspectief, de pluspuntdocent heeft hierbij een uitvoerende rol, en heeft hierin een eigen vrijheid in. • Voert coachende gesprekken met pluspuntleerlingen en collega's in relatie tot de terugkeer van de pluspuntleerling in het reguliere traject. In incidentele gevallen kan de pluspuntdocent door de BPO'er ingezet worden bij externe contacten. • Koppelt de voortgang van zijn of haar begeleiding terug aan de BPO'er. Als blijkt dat de leerling zich niet meer staande kan houden binnen onze school wordt dit aan de BPO'er gemeld zodat deze vervolgstappen kan initiëren, bijvoorbeeld een aanmelding bij de CAT.

	• Is inzetbaar op een aantal van de verschillende expertisegerieden die de school biedt: vwo of havo of vmbo, ASS, AD(H)D, hoog- of meerbegaafdheid en anderstaligen. • Neemt deel en levert zinvolle bijdrage aan de overlegstructuur waarbij alle pluspuntmedewerkers aanwezig zijn.
--	---

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Pluspunt 2^e lijns: BPO	
Doel	Het zo optimaal mogelijk begeleiden van leerlingen die naast de basisbegeleiding extra zorg nodig hebben in het kader van passend onderwijs. De passende zorg organiseren door overleg met ouders en derden, door plannen uit te zetten, betrokkenen aan te sturen en contacten onderhouden met betrokkenen en ouders.

Werkzaamheden	• Als de leerling nog niet onder Pluspunt valt kan de BPO'er een ondersteuner van de coach zijn. Daarbij ontstaat een samenwerking tussen coach en BPO'er waarbij de BPO'er tips geeft en zonodig de zorglijnen uitzet. Vroegtijdig overleg en stappen zetten kan een aanmelding bij Pluspunt voorkomen. • De BPO'er krijgt leerlingen aangemeld via de zorgcoördinator via begeleidend formulier met noodzakelijke informatie. • Denkt mee bij de aanmelding van zorgleerlingen vanuit het bao in overleg met contactpersoon boa en zorgcoördinator. Warme overdracht voor start van het schooljaar met de leerlingen die vanuit het bao passend onderwijs nodig hebben. Daarbij de overdracht met de AB'er van bao. • Nodigt ouders uit n.a.v. bovenstaande punt ter opstelling van het ontwikkelperspectief en of het maken van startafspraken. • Neemt tijdens de opvang van de leerling in het Pluspunt de taak van de coach over wat betreft de begeleiding van de leerling en de contacten met ouders en of externe partners. Aan het begin en einde van het pluspuntraject vindt een overdracht door de BPO'er plaats. De coach blijft geïnformeerd en woont eventueel de gesprekken met ouders bij. • Maakt OPP (ontwikkelperspectief) voor de pluspunt leerling Klasselokaal als verwacht wordt dat de leerling, op termijn, bij de CAT moeten worden gemeld voor een TLV Klasselokaal op SVO. • Schakelt, indien nodig, de pluspuntdocent, pluspuntbegeleider of leerlingbegeleiding in. • Is aanwezig bij evaluatiegesprekken van pluspuntleerlingen die een KlasseLokaal traject volgen en informeren coach over vordering van dit proces. BPO'er is aanspreekpunt voor Klasselokaal, daarbij ook sparringspartner en denken mee in het proces om leerlingen weer terug te laten keren naar het Vechtdal College. Korte lijnen en
	betrokkenheid is daarbij een must. • Ondersteunt (het leerproces van) leerlingen, vooral aan begin en einde van hun pluspuntraject. • Is altijd aanwezig in ZAT en bij leerlingbespreking wanneer een pluspuntleerling wordt besproken. • Adviseert docenten en coach – in de les en qua begeleiding. • Is bij handelingsverlegenheid en bijbehorende CAT-aanmelding verantwoordelijk voor een goede afhandeling van dit proces en verzorgt de aanmelding in het digitale aanmeldloket "Kindkans". Daarbij ook aanwezig bij de CAT vergadering om het dossier mondeling toe te lichten en betrokken bij het proces om de overdracht na afgifte TLV goed te laten verlopen.

	• Er is intensief contact/overleg met de collega's van de VSO scholen, om de leerlingen op de juiste manier over te kunnen dragen. Betrokken bij het maken van plannen om deze overstap voor de leerling op een prettige manier te laten verlopen. • Houdt vorderingen van de onder zijn of haar verantwoordelijkheid vallende leerlingen bij in magister. • Schakelt, na overleg en akkoord zorgcoördinator, orthopedagoog van het swv of jeugdarts in als meer expertise ingeschakeld moet worden. Voert regie op de orthopedagogische trajecten bij pluspuntleerlingen. • Voert "overall" regie op de toegewezen pluspuntleerlingen. • De BPO'er heeft korte lijnen met de teamleiders en spart regelmatig over de invulling van de zorg in desbetreffende teams. Daarbij neemt de BPO'er verantwoordelijkheid voor de zorg in de teams. • De BPO'er stuurt de Pluspuntbegeleider en Pluspuntdocenten aan.
--	--

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Remedial teacher, dyslexiespecialist, NT2 coördinator	
Doel	Remedial teacher / NT2 coördinator: leerling met zorgbehoefte ondersteunen en onderzoeken van blokkades. Dyslexiespecialist: leerling screenen en doorsturen voor een onderzoek als er sprake is van een specifieke lees- en spellingproblematiek én leerlingen met zorgbehoefte ondersteunen en onderzoeken van blokkades.
Werkzaamheden	remedial teacher - vraagbaak en aanspreekpunt voor vakdocenten en coach die vastlopen met leerlingen - samen met leerlingen uitzoeken waardoor ze zijn vastgelopen. - kennis delen over 'het leren leren' en leerlingen ondersteunen bij en
	laten oefenen in 'leren leren'. - contact met ouders en orthopedagoog, over leerlingen die op een andere manier vastlopen dan door lees- en spellingproblemen.

	dyslexiespecialist - indiceren van en/of zorg geven aan leerlingen met (mogelijk) ernstige lees- en spellingproblemen en/of geeft zorg aan al geïndiceerde leerlingen. - vraagbaak voor coach / ouders / teamleider / orthopedagoog / basisscholen - voorlichting geven over het inzetten van Kurzweil - voorlichting geven over dyslexie NT 2 coördinator - vraagbaak en aanspreekpunt voor coach / orthopedagoog / basisschool / Taalschool - indiceren van en/of zorg geven aan leerlingen met een NT2 status.
--	---

Naam van de individuele taak: Begeleiden: Zorgcoördinator	
Doel	Goed lopende coördinatie, organisatie en vormgeving van de zorg
Werkzaamheden	De zorgcoördinator is intern en extern aanspreekpunt voor de zorg aan leerlingen. De zorgcoördinator coördineert de totale zorg binnen de school. De zorgcoördinator bewaakt het zorgplan en oriënteert zich op nieuwe ontwikkelingen. Indien nodig verwijst de zorgcoördinator een leerling naar een zorgfunctionaris. De zorgcoördinator is voorzitter van het zorgteam, leerlingbegeleiders, Pluspunt en van het ZAT. De zorgcoördinator adviseert de toelatingscommissie bij aanname van zorgleerlingen. De zorgcoördinator ziet toe op het vastleggen van zorgafspraken in Magister door de zorgverleners. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de aanmelding van leerlingen bij het Cat. Zorgcoördinator is verantwoordelijk voor een goede overdracht van leerling naar Klasselokaal en of cluster4 onderwijs (bv. Ambelt) en coördineert dit traject en de terugkeer van deze leerlingen naar het VC. De zorgcoördinator is de functioneel leidinggevende van het Pluspunt. De zorgcoördinator draagt zorg voor het ondersteuningsprofiel van de school dat tweejaarlijkse via POS (perspectief op school) wordt aangeleverd via het samenwerkingsverband. De zorgcoördinator draagt zorg voor de medewerker Professional angst/depressie.

Naam van de individuele taak: Coördinator Meer- en hoogbegaafdheid	
Doel	Coördineren van passend onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Werkzaamheden	De coördinator meer- hoogbegaafdheid zet de lijnen uit die afgesproken zijn in de stuurgroep BPS. Communiceert, spreekt aan, heeft contact met de coach, vakdocenten, de leerlingen en hun ouders. Een spin in het web en de uitvoerder/wegzetter van het afgesproken beleid. Daarnaast onderhoudt deze persoon het contact met andere BP-scholen en universiteiten. De taakbeschrijving van de coördinator meer- en hoogbegaafdheid beschrijft de taken die via de stuurgroep BPS worden opgepakt en worden gecoördineerd. <u>Stuurgroep BPS:</u> • Lid stuurgroep • Ontwikkeling Plus-onderbouw en Plus-bovenbouw <u>Coördinatie:</u> • Coördinatie en ontwikkeling trajecten Plus-onderbouw en Plusbovenbouw • Coördinatie aanbod Plusactiviteiten en communicatie daarover met teams en leerlingen • Informatieavonden plannen en organiseren (o.a. ook voorlichtingsactiviteiten, 3 per jaar) • Organisatie presentatieavonden voor ouders en Plusleerlingen • Bijhouden en bijwerken activiteiten Plus in de Lijst van Data • Initiëren intervisie Plus coach/-begeleiders • Coördinatie en groepscoaching onderpresteren • Coördinatie Persoonlijke plus in klas 1 • Coördinatie peergroup HB (Communicatie en werving peergroup HB) • Aansturen Plusbegeleiders onderbouw en coach bovenbouw • Zorgen voor zichtbaarheid en bekendheid van BPS in de school. • Coördinatie van organisatie, afname, testbespreking en nabespreking CBO-test • Coördinatie Persoonlijke Plus in klas 1 (<i>communicatie, werving en contacten ouders</i>) • Voorzitter klankbordgroep Plus en klankbordgroep bovenbouw • Vast aanspreekpunt mb/hb-leerlingen Plus-onderbouw en Plusbovenbouw • Bijhouden en vastleggen leerlingengegevens in Magister • Deelname intervisiegroep samenwerkingsverband <u>Zorg</u> • Contacten met zorgcoördinator • Houdt overzicht over zorg aan mb/hb-leerlingen • Verwijst door naar lichte ondersteuning (Talentbegeleider,
---------------	---

	peergroup HB, groepscoaching onderpresteerders) en in overleg met de zorgcoördinator naar Pluspunt en externe ondersteuning. • Adviesrol en vraagbaak: overlegt met de coach over in te zetten ondersteuning, stelt i.o.m. coach en/of zorgprofessionals zorgvraag op. Denkt mee wanneer de zorg vastloopt. • Zorgdragen voor materialen lichte ondersteuning in het vwo. <u>Contacten:</u> • Met leerlingen • Met ouders • Met coach • Met vakdocenten • Met externe zorgprofessionals • Met netwerk BPS
--	---

Naam van de individuele taak: **Decanaat VMBO**

Doel	In de ‘Regeling examenprogramma’s voortgezet onderwijs’ staat voor het vmbo waar LOB aan moet voldoen. In De Kern deel c Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling staat dit beschreven voor vmbo-basis, kader en gemengde leerweg. In Bijlage 3 Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling in de theoretische leerweg van het vmbo staat dit beschreven voor de theoretische leerweg. Hierin staat dat het onderwijs leerlingen vaardig moet maken om de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met ‘loopbaancompetenties’. Daarnaast maakt de leerling zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen door middel van een ‘loopbaandossier’. De VO-raad heeft samen met Laks, NVS-NVL en VvSL de kwaliteitsagenda LOB opgesteld voor de kwaliteitsverbetering van LOB. In de kwaliteitsagenda LOB worden de aspecten beschreven die aan de basis staan van goede LOB: visie en beleid, activiteiten en begeleiding, kwaliteitsbewaking en professionalisering. In ons eigen Schoolbeleidsplan staat onder meer het volgende: “Voor ons is onderwijs meer dan het behalen van een diploma. Wij willen onze leerlingen voorbereiden op het leven, helpen om te leren en te werken in de dynamische samenleving van morgen. We zoeken actief naar de samenwerking met het vervolgonderwijs en met de omgeving om te leren en te verbinden. Dit, om onze leerlingen optimaal voor te bereiden op de volgende stap in hun loopbaan. Daarom werken we aan een gevarieerd en activerend onderwijsaanbod met aandacht voor kennis, vaardigheden en attitude. Doorstroommogelijkheden worden hierbij goed in kaart gebracht.”
	Ons LOB-programma is gebaseerd op de loopbaancompetenties van Marinka Kuipers, is passend bij de Kwaliteitsagenda LOB en is in overeenstemming met het Schoolbeleidsplan. In ons LOB programma zijn de volgende competenties terug te vinden; - motievenreflectie - kwaliteitenreflectie - werkexploratie - loopbaanaansturing - netwerken Deze competenties laten wij terugkomen in activiteiten die georganiseerd worden met verschillende middelbare scholen, toekomstige werkgevers en mbo’s in deze regio.

Naam van de individuele taak: **Decanaat havo/ vwo**

Werkzaamheden	Tweedelijns en eerstelijns functionaris LOB-programma Waarbij het aansturen van coach een steeds belangrijker rol gaat krijgen. Studiekeuze en loopbaan gesprekken. Actieve samenwerkingsverbanden met vervolgonderwijs en werkveld
---------------	---

Naam van de individuele taak: Functionaris bureau leerlingplein	
Doel	Het leerlingplein dient als eerste opvang voor leerlingen. Daarnaast fungeert het leerlingplein als een sleutelverbinding tussen de onderwijsassistenten en docenten. De functionaris heeft als taak het stroomlijnen van leerlingzaken, gespreksvoering met leerlingen die opvallen doordat ze probleemgedrag vertonen of ongeoorloofde absentie hebben, incidenten afhandelen en het ondersteunen van collega's.
Werkzaamheden	- Opvang van leerlingen waarbij zich een incident heeft voorgedaan. - Opvang van leerlingen die frequent uit de les worden gestuurd. - Gesprekken met leerlingen volgens het protocol rondom verzuim. - Gesprekken met leerlingen en docenten over veelvuldig uitstuurgedrag. - Contacten met ouders over gesprekken op het leerlingplein. - Monitoren van leerlingen met de hierboven problematieken. - Beoordelen of gedrag voortvloeit uit vermogen of onvermogen, zo nodig doorverwijzen naar de zorglijn. - Sturen op preventie van verzuim en ongepast gedrag.

Bijlage 4: Sociale Kaart

Komt nog

Bijlage 5. Perspectief op school

Ondersteuningsmogelijkheden van onze school

Onze school heeft diverse ondersteuningsmogelijkheden beschikbaar voor onze leerlingen. In paragraaf 1 tot en met 3 zijn overzichten weergegeven van de aanwezige ondersteuning.

Legenda



Op de school aanwezig



Centraal beschikbaar voor de school via het bestuur



Centraal beschikbaar voor de school via samenwerkingsverband of

derden

1. Deskundigheid

Binnen ons schoolteam zijn voor verschillende functies (taak)uren toegewezen om ondersteuning aan onze leerlingen te bieden en tegemoet te komen aan hun specifieke onderwijsbehoeften. Deze zijn hieronder weergegeven.

De onderstaande lijst toont de deskundigheden die ingezet kunnen worden voor leerlingen die hier behoefte aan hebben.

Waar	Deskundigheid
	Autisme-specialist
 	Beeldcoach en/of video-interactie-begeleider
	Begeleider passend onderwijs
 	Dyscalculiespecialist
 	Dyslexiespecialist
 	Faalangstreductietrainer
	Fysiek specialist (zoals motorisch remedial teacher)
 	Gedrag / sociale vaardigheden specialist
	Laagbegaafdenspecialist
	Meer- en hoogbegaafdheid specialist
	NT2-specialist
	Ondersteuningsadviseur / gedragswetenschapper
	Orthopedagoog
	Psycholoog
	Reken-/wiskunde-specialist
	Taal-/leesspecialist

Toelichting deskundigheid

De diverse specialisten kunnen worden ingezet via de zorgcoördinator.

2. Voorzieningen

De onderstaande lijst toont de voorzieningen die beschikbaar zijn voor leerlingen die hier behoefte aan hebben. Deze voorzieningen zijn veelal gericht op groepen leerlingen met een vergelijkbare ondersteuningsbehoefte.

Waar	Voorzieningen
	Hoogbegaafdheidsklas (deeltijd)
	Hoogbegaafdheidsklas (voltijd)
	Taalklas
	Time-out voorziening (met begeleiding)
	Tussenvoorziening (OPDC of rebound)

3. Onderwijsaanbod

De onderstaande lijst toont het onderwijsaanbod dat beschikbaar is voor leerlingen die hier behoefte aan hebben. Het onderwijsaanbod betreft hier een methodiek en/of aanpak die is geïntegreerd in het onderwijsprogramma en de leerlijnen van de school, of geïntegreerd kan worden na constatering van een ondersteuningsbehoefte van een leerling.

Waar	Onderwijsaanbod
	Aanbod dyscalculie
	Aanbod dyslexie
	Aanbod executieve functies
	Aanbod meer- en hoogbegaafden
	Aanbod motorische/fysieke ontwikkeling
	Aanbod NT2
	Aanbod sociaal emotionele ontwikkeling
	Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen
	Preventieve signalering van leesproblemen

Bijlage 6: Stroomdiagram dyslexieonderzoek

Bij een onderzoek naar dyslexie worden de volgende stappen gezet:

Stroomdiagramm dyslexieonderzoek Versie voortgezet onderwijs

