

# **Zorgprofiel**

**De Internationale Vos**

**Afdeling Eerste Opvang  
Anderstaligen (EOA) / LiftKlassen**

## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Algemene gegevens
  - 2.1 Contactgegevens
  - 2.2 Onderwijsvisie / schoolconcept
  - 2.3 Kerngetallen leerling populatie huidige schooljaar en afgelopen 4 schooljaren.
3. Basisondersteuning
  - 3.1 Preventieve en licht curatieve interventies
  - 3.2 Onderwijsondersteuning en begeleidingsstructuur
  - 3.3 Planmatig werken
  - 3.4 Kwaliteit
4. Extra ondersteuning
5. Conclusies en ambities

## Bijlagen

## 1. Inleiding

De wet passend onderwijs geeft aan dat iedere school een schoolondersteuningsprofiel (artikel 1, lid 2) moet hebben. De school beschrijft hierin welke ondersteuning de school kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd.

De school voldoet aan de basisondersteuning zoals die in het samenwerkingsverband is afgesproken.

Het schoolondersteuningsprofiel maakt duidelijk of en waarin de school zich specialiseert (de extra ondersteuning).

Het profiel wordt voor een periode van vier jaar vastgesteld door het bevoegd gezag.

De medezeggenschapsraad van de school heeft een adviesrecht bij de vaststelling.

Alle schoolondersteuningsprofielen van de scholen in het samenwerkingsverband samen zorgen voor een dekkend aanbod, zodat alle leerlingen passend onderwijs kunnen krijgen.

Op de locatie Bachplein wordt de opstap naar gepersonaliseerd EOA onderwijs (eerste Opvang Anderstaligen) aangeboden. Het betreffen kinderen in de leeftijd van 12 tot en met 17 jaar die direct uit het buitenland komen, dan wel reeds een korte tijd in Nederland zijn. Zij wonen in de regio Vlaardingen, Schiedam en Maassluis. Daarnaast melden zich, in verband met de regionale functie, zich ook kinderen uit Rotterdam, Spijkenisse en omgeving. Deze kinderen kunnen geen of onvoldoende Nederlands spreken, lezen en schrijven. Zij zijn erbij gebaat zo snel mogelijk de Nederlandse taal te leren om aansluiting te vinden bij het Nederlandse onderwijs.

De toelating, die voornamelijk plaatsvindt via het Steunpunt Onderwijs te Schiedam, wordt voorafgegaan door een intelligentie- en rekentest. Dit alles gericht op het realiseren van een passende aansluiting op het vervolgonderwijs.

De leerlingen krijgen onderwijs aangeboden op het niveau van praktijkonderwijs tot en met VWO. Onder de aanwezige leerlingen zijn er diversen met een LWOO/Pro beschikking.

Dit vraagt van docenten binnen De Internationale Vos een goede afstemming op pedagogisch en didactisch gebied om onderwijs en zorg beter te laten aansluiten op de mogelijkheden en hulpvragen van deze leerlingen.

Naast scholing van docenten is een goede zorgstructuur belangrijk om de kwaliteit van zorg te verbeteren binnen De Internationale Vos.

## 2. Algemene gegevens

### 2.1 Contactgegevens

De Internationale Vos  
Bachplein 578  
3122 JM Schiedam

Telefoon : 010-8503590  
Email : [info@deinternationalevos.nl](mailto:info@deinternationalevos.nl)

Directeur : Dhr. J.M.L. van Beek  
[vanbeek@hetcollegevos.nl](mailto:vanbeek@hetcollegevos.nl)

Afdelingsleider : Dhr. M.Toebosch  
[toebosch@deinternationalevos.nl](mailto:toebosch@deinternationalevos.nl)

Zorgcoördinator : Mevr. D.Voskamp  
[voskamp@deinternationalevos.nl](mailto:voskamp@deinternationalevos.nl)

### 2.2 Onderwijsvisie/schoolconcept

#### *De missie*

De Vlaardingse Openbare Scholengroep is een school voor Voortgezet Onderwijs, onderdeel van de Openbare Scholengroep Vlaardingen Schiedam.

De school is de vanzelfsprekende voortzetting van het primair onderwijs in de doorlopende leer- en ontwikkelingsroute naar een vervolgstudie binnen het MBO, HBO of WO.

De Vlaardingse Openbare Scholengroep leidt leerlingen op tot volwaardig lid van de samenleving door middel van algemeen toegankelijk onderwijs met interculturele en internationale elementen.

Hierbij wordt voortdurend geanticipeerd op een steeds veranderende samenleving.

Onze primaire functie en ons hoofddoel is het ontplooiën van leerlingen op basis van individuele kwaliteiten.

Leerlingen en medewerkers worden hierbij voortdurend uitgedaagd om hun kwaliteiten verder te ontwikkelen.

De school ziet het omgaan met verschillen als pedagogische opdracht.

#### *De onderwijsvisie*

Op de Vlaardingse Openbare Scholengroep is er aandacht voor de drie basisbehoeften van ieder mens (Stevens 2002).

- autonomie: zelfbeschikking, zelf kunnen bepalen wat je doet en hoe je het doet

- competentie: erin vertrouwen dat je kunt wat je wilt en dat het nut heeft

- relatie: relaties hebben, samen met anderen doen, erbij horen

Naast autonomie is er ook coherentie: het bij een groep willen horen en gezamenlijk afspraken maken over wat de groep doet.

Naast competentie is er ook coöperatie: erin vertrouwen dat je als deelnemer van een groep kan wat de groep wil en dat het effect heeft

Naast relatie is er ook cohesie: het bij elkaar horen en met elkaar verbonden zijn (Ryan, 1998)

Dit geldt niet alleen voor leerlingen, maar ook voor het personeel.

Het uitgangspunt in elke pedagogische/didactische relatie tussen docenten en leerlingen is dat de docent alle leerlingen het houvast en de uitdaging biedt waar ze behoefte aan hebben, zodat zij zichzelf ontwikkelen en hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid worden vergroot. Verschillen tussen leerlingen worden vanzelfsprekend geacht. Het onderwijs wordt afgestemd op de mogelijkheden en behoeften van de leerlingen. De docent speelt in dit proces een cruciale rol. Hij wordt daarbij ondersteund door zijn collega's, interne en externe specialisten, de afdelingsleiders en de directie. De school ziet ouders/verzorgers als ervaringsdeskundigen en betrekken hen bij de manier waarop wij omgaan met de basisbehoeften (hetgeen bij ouders van leerlingen op de EOA vaak lastig is in verband met de taal en het achterwege blijven van een tolk).

Leerlingen voelen zich competent, naarmate het leren goed verloopt. Docenten maken gebruik van het natuurlijke gegeven dat leerlingen zich willen en kunnen ontwikkelen. In een veilige omgeving met een herkenbare structuur zal een leerling succeservaringen opdoen en de uitdaging aannemen het "next level" te halen. Dat geeft zowel de docent als de leerling voldoening. In dit proces komt de natuurlijke motivatie vrij om hun kennis, begrip en vaardigheden te vergroten. Dit is een interactief proces waarin zowel de docent als de leerling actief betrokken zijn. Het maakt beiden door betrokkenheid bekwaam. Het ontwikkelen en leren beschouwen we als een natuurlijk proces en vereist een contextrijke zinvolle omgeving, waarin ruimte is voor de eigen inbreng van leerlingen. In het leerproces onderscheiden we drie aspecten, namelijk de onderwijsinhoud, de didactische werkvormen en de organisatie. In elk van deze aspecten streven we naar de juiste verhouding tussen houvast bieden (methodisch, ordenend en samenhangend) en uitdagen (onderzoekend, experimenterend), zodat alle leerlingen in hun zone van naaste ontwikkeling (Vygotsky 1962) hun talenten kunnen presenteren. Deze zone van naaste ontwikkeling doet een beroep op de interactie tussen docent en leerling, zodat de leerling nieuwe activiteiten en prestaties uiteindelijk zelfstandig kan uitvoeren. De talenten van leerlingen en docenten zorgen voor een flexibel aanbod van analoge en digitale leermiddelen in een gevarieerde onderwijsomgeving. De medewerkers van De Internationale Vos vinden het belangrijk dat werkvormen prikkelen en leerlingen uitdagen om zelf nieuwe situaties, materialen, werkwijzen en betekenissen te gaan verkennen. De leerlingen moeten het geleerde vervolgens kunnen toepassen in nieuwe situaties.

Een effectieve schoolorganisatie richt zowel de docent als de leerling op leren en ontwikkeling. Het management van de VOS ondersteunt docenten en leerlingen door een duidelijke structuur te bieden, heldere afspraken en werkvormen te geven, die uitnodigen tot samenwerking en het nemen van verantwoordelijkheid. Ons onderwijs is constant in beweging om het aan te laten sluiten bij zowel de

belevingswereld van de leerlingen als de eisen die de huidige en toekomstige maatschappij stelt. Het management vraagt van onze docenten en leerlingen om hun talenten in te zetten om het leerproces -waar mogelijk en wenselijk- in gezamenlijke verantwoordelijkheid uit te voeren.

Het uitgangspunt in elke pedagogische relatie is dat de docent alle leerlingen houvast en uitdaging biedt waar ze behoefte aan hebben, zodat zij zichzelf ontwikkelen en hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid worden bevorderd. Docenten weten dat sommige leerlingen juist behoefte hebben aan veiligheid, terwijl anderen liever experimenteren en willen verkennen. Leerlingen hebben daarbij de hulp nodig van de docent of andere leerlingen om nieuwe activiteiten en prestaties uiteindelijk zelfstandig te kunnen uitvoeren. Voor leerlingen betekent dit het "next level" halen. Door ervaring weten docenten wat leerlingen bezig houdt en waar ze behoefte aan hebben. Het is aan de docent daarnaar te vragen en van die informatie gebruik te maken. Onderwijs heeft namelijk alleen zin als leerlingen zich willen ontwikkelen. Motivatie is dus een voorwaarde om te leren. De voorwaarden voor motivatie zijn de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie.

#### Relatie

Leerlingen die opgroeien in een veilige en vertrouwde omgeving en die zich door anderen (docenten, ouders, onderwijsondersteunend personeel en medeleerlingen) aanvaard en gerespecteerd voelen, hebben al hun aandacht en energie vrij om zich te richten op het leren. Ze zijn nieuwsgierig, leergierig en initiatiefvol en gericht op het halen van het "next level". Leerlingen zijn met elkaar verbonden, komen op school om elkaar te zien en willen zich verbinden in een groep of klas. Deze behoefte aan cohesie, groepsvorming is nadrukkelijk in de pubertijd aanwezig naast de behoefte van leerlingen zich individueel te manifesteren. De school kiest voor relatief kleinschalige gebouwen, waarin met kleine kernteams gewerkt wordt aan een persoonlijke band met de leerlingen. De leerlingen worden herkend en erkend door de docenten. De docenten zijn hierin betrokken. De ouders worden gezien als ervaringsdeskundigen en betrokken bij de ontwikkelingen op school.

De school voert beleid inzake bovenstaand gewenst gedrag door het hanteren van duidelijke schoolregels met aanvullende regels op vestigingsniveau. Daarnaast is er beleid inzake het voorkomen van pesten en zijn er faciliteiten beschikbaar om te komen tot een veilig en tolerant schoolklimaat. De school betreft de ouders hierbij door ouders te informeren, maar ook te zien als gesprekspartner, waarbij ouders een toegevoegde waarde hebben in de relatie tussen school en hun kind. Op meerdere vestigingen zijn counselors aangesteld, echter niet op het Bachplein. De school bevordert dat docenten zich nascholen op pedagogisch en cultureel terrein.

#### Competentie en coöperatie

De behoefte aan competentie komt voort uit het feit dat docenten en leerlingen graag bezig zijn met activiteiten, waarvan ze het gevoel hebben dat ze het kunnen en dat het nut heeft. Dit zorgt voor betrokkenheid en motivatie. Leerlingen die ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen krijgen zelfvertrouwen. Ze realiseren zich, door ervoor te werken of er talent voor te hebben, dat ze zelf voor die successen hebben gezorgd. Dat zijn voor leerlingen belangrijke ervaringen. Hoe

meer succeservaringen ze opdoen, des te meer leren ze op zichzelf te vertrouwen. Ze verwachten dat het de volgende keer ook lukt. Dit geldt ook voor docenten. Docenten die hoge verwachtingen van leerlingen hebben en de juiste balans tussen houvast en uitdaging aanbieden, zorgen voor inspirerend onderwijs en motivatie bij leerlingen. Zowel docenten als leerlingen voelen zich dan competent. Naast competentie is er ook de behoefte aan coöperatie. Docenten en medeleerlingen geven het vertrouwen, dat je als deelnemer van een groep/klas kan wat de groep/klas wil en dat het een positief effect heeft om daar moeite voor te doen. Dit geldt voor docenten ook binnen de vakgroepen en kernteams. Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerstof en de leeromgeving voor alle leerlingen kansen biedt om competentie-ervaringen op te doen. De door de directie gemandateerde leden van de toelatingscommissie en de leden van de rapportenvergadering voeren beleid inzake het zodanig hanteren van het toelatingsbeleid en de bevorderingsnormen, dat elke leerling de mogelijkheid heeft zich competent te voelen. De docenten van het kernteam en de vakgroepen ervaren verschillen in prestaties en tempo van leerlingen en bieden met behulp van de zorgcoördinator en leden van het zorgteam een structuur van leerlingenzorg aan om hier adequaat mee om te gaan. Ouders worden actief betrokken bij dit proces. De school biedt docenten individueel of in teamverband scholing aan op pedagogisch, didactisch en vakgebied. De school stelt docenten in staat de gemaakte afspraken binnen kernteams en vakgroepen uit te voeren.

#### Autonomie en coherentie

Leerlingen willen dingen zelf doen. Ze hebben een drang naar zelfstandigheid in zich. Ervaren dat je mag kiezen, beslissingen mag nemen, betrokken wordt bij de inhoud en uitvoering van een les of project motiveert ze. Bezigheden zonder eigen inbreng ervaren ze snel als zinloos of saai. Leerlingen verzetten zich soms tegen overmatige sturing of bescherming. Als er geen balans is tussen enerzijds regels en procedures en anderzijds visie en inspiratie wordt de autonomie van zowel de docenten als de leerlingen ingeperkt. Werken vanuit zelfstandigheid en verantwoordelijkheid vergroot de betrokkenheid en de autonomie.

Naast autonomie is er ook coherentie. Coherentie is het gevoel en vermogen bij een groep te willen horen en gezamenlijk afspraken maken wat een groep doet. Dit uit zich in interactie met leerlingen door het volgende docentengedrag:

In de school heerst een klimaat waarin zelfstandigheid en verantwoordelijkheid bevorderd worden voor zowel het personeel als de leerlingen. Personeel en leerlingen worden betrokken bij het opstellen van gedragsregels. Personeel en leerlingen houden zich aan deze gedragsregels en worden daarop aangesproken door de direct leidinggevenden. Alle geledingen binnen de school, zoals docenten, afdelingsleiding en directie betrekken de ouders bij het werken aan een klimaat, dat de autonomie van leerlingen bevordert. De leidinggevenden van de vestigingen stellen docenten binnen de gemaakte afspraken in kernteams en vakgroepen in staat te werken aan een klimaat dat de autonomie van docenten vergroot.

## Onderwijsleerproces

Uitgangspunt is de "actieve leerling" die zelfstandig leert, initiatieven neemt en daarvoor verantwoordelijkheid leert dragen en die leert samen te werken. Dit uitgangspunt is bepalend voor de rol van de docent. In het onderwijsleerproces onderscheiden we de inhoud (vastgelegd in de jaarplanning via het vakgroepoverleg), de didactische werkvormen (afhankelijk van doel, vak, niveau van de leerlingen) en klassenmanagement (afhankelijk van afspraken binnen kernteams, mogelijkheden van vestigingen, faciliteiten van vakgroepen en mogelijkheden van leerlingen).

### Inhoud

Docenten brengen alle leerlingen in contact met de inhoud van hun vak-, leergebied of domein welke zou moeten stimuleren tot actief en betrokken leren.

De leden van de vakgroepen (LiftKlassen) hebben op grond van leerlijnen voor hun vak-, leergebied of domein doelen geformuleerd die voor alle leerlingen gelden. Deze zijn terug te vinden in de jaarplanning van de verschillende vakgroepen. De inhoud van de verschillende leerjaren sluit op elkaar aan. De inhoud van vak-, leergebieden of domeinen is eigentijds en biedt alle leerlingen gelegenheid tot zingeving. De onderwijsinhoud is afgestemd op de doelgroep en pedagogisch-didactisch en maatschappelijk verantwoord. De onderwijsinhoud komt tegemoet aan verschillen tussen leerlingen in etnisch en cultureel opzicht. De (sector)coördinatoren (LiftKlassen) hanteren in samenwerking met de docenten en de zorgcoördinator vaste procedures om leerlingen die de gestelde doelen niet halen tijdig passende zorg te bieden. De vestigingen beschikken over een variatie aan leer- en hulpmiddelen, die aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen. De vakgroepen (LiftKlassen) en kernteams bevorderen de actieve deelname van leerlingen aan het leerproces door gebruik te maken van (digitale) informatie en communicatiemogelijkheden. Zij worden daartoe in staat gesteld door de afdeling ICT. De docenten doen een beroep op talentvorming van leerlingen bij zowel kennisoverdracht, het ontwikkelen van vaardigheden, sportiviteit als creativiteit.

### Didactische werkvormen

Docenten streven door middel van uiteenlopende didactische werkvormen een actieve deelname van alle leerlingen aan het leerproces na.

De docenten beschikken over een variatie aan (digitale) leer- en hulpmiddelen en kunnen daarmee werken. De leiding van de vestiging bevordert dat docenten gevarieerde didactische werkvormen kunnen toepassen. De leden van de vakgroepen beschikken over een toets- en beoordelingsprotocol en toetsinstrumenten om de vorderingen van de leerlingen in kaart te brengen en brengen daarover rapportage uit.

### Klassenmanagement

Docenten bevorderen dat leerlingen zowel alleen als met andere leerlingen zelfstandig werken.

De schoolleiding zorgt voor herkenbaarheid van de vaste gedragsregels en afspraken. Docenten worden in staat gesteld hun lokaal of onderwijsruimte doelmatig en uitnodigend in te richten passend bij de mogelijkheden en talenten van de docent. De school beschikt over materialen en (digitale) hulpmiddelen die een



doelmatige klassenorganisatie mogelijk maken. In de school wordt door middel van collegiale samenwerking binnen en tussen vakgroepen en de eventuele inzet van onderwijsassistenten de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een doelmatige klassenorganisatie benadrukt.

#### *Merkbefofte*

De scholen van de Vlaardingse Openbare Scholengroep bieden medewerkers en leerlingen ruimte voor eigen talent, creativiteit en initiatief. Binnen een veilige omgeving kunnen leerlingen op hun eigen tempo en op hun eigen manier, toewerken naar een diploma. Vanzelfsprekend is ICT hier een belangrijk middel bij. Wij maken het leerproces uitdagend door leerinhouden te verbinden aan echte vraagstukken zodat leren niet alleen binnen de school(tijd) plaatsvindt, maar ook erbuiten. We leren van en met elkaar: leerlingen onderling, leerlingen van docenten, maar ook docenten van leerlingen.

### **2.3 Kengetallen leerling populatie huidig schooljaar en afgelopen vier schooljaren**

#### *De Internationale Vos – Aantallen en verloop over de periode 2010 – 2013*

Gedurende schooljaar	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
Aantal start schooljaar Liftklas	15	20	21	56
Aantal start schooljaar ISK	112	91	97	79
Aantal op 1 oktober	127	116	131	97
Aantal op 1 december	128	124	139	99
Aantal op 1 april	138	127	128	
Aantal eind schooljaar ISK	138	135	131	
Verschil begin – eind	+ 26	+ 44	+ 38	Tot nu: + 20

Eindaantallen	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
Aantal ISK	138	137	127	99
Aantal LiftKlas	15	18	29	56
Totaal	153	155	156	155

Ingeschreven	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
Totaal op school gebleven	85	94	117	155
Totaal school verlaten	81	86	73	4
Totaal ingeschreven	+ 39	+ 69	+ 72	Tot nu: + 24

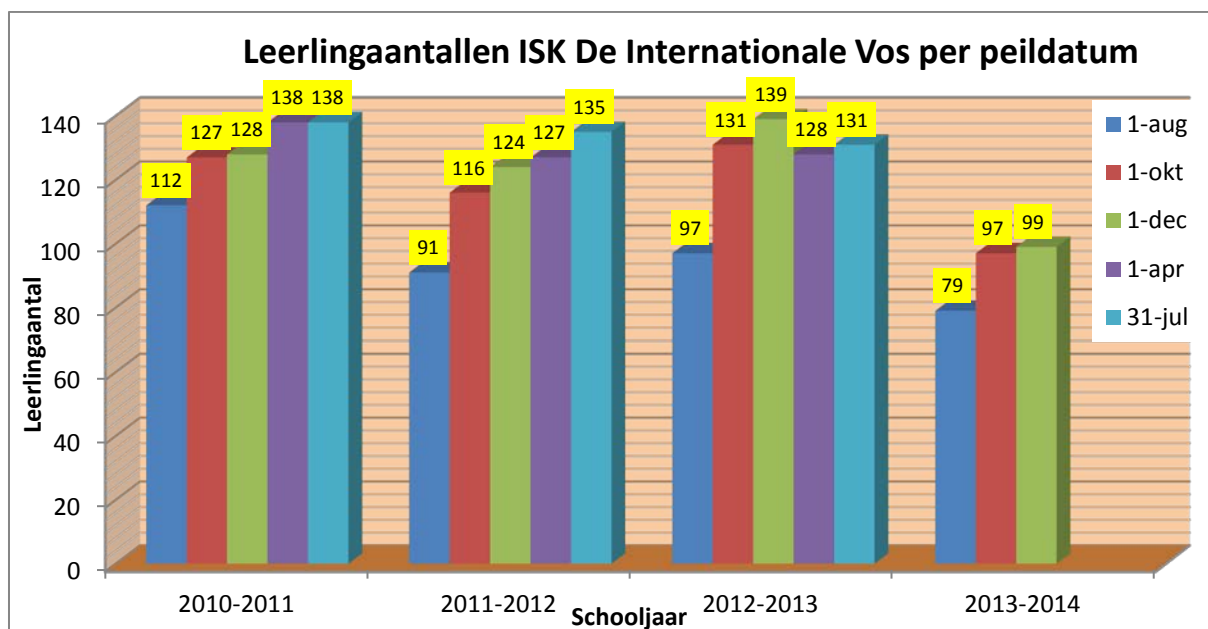
RVC beschikkingen	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
RVC PRO	18	19	18	14
RVC LWOO	33	28	16	29
Totaal	51	47	34	43

#### *Einde schooljaar:*

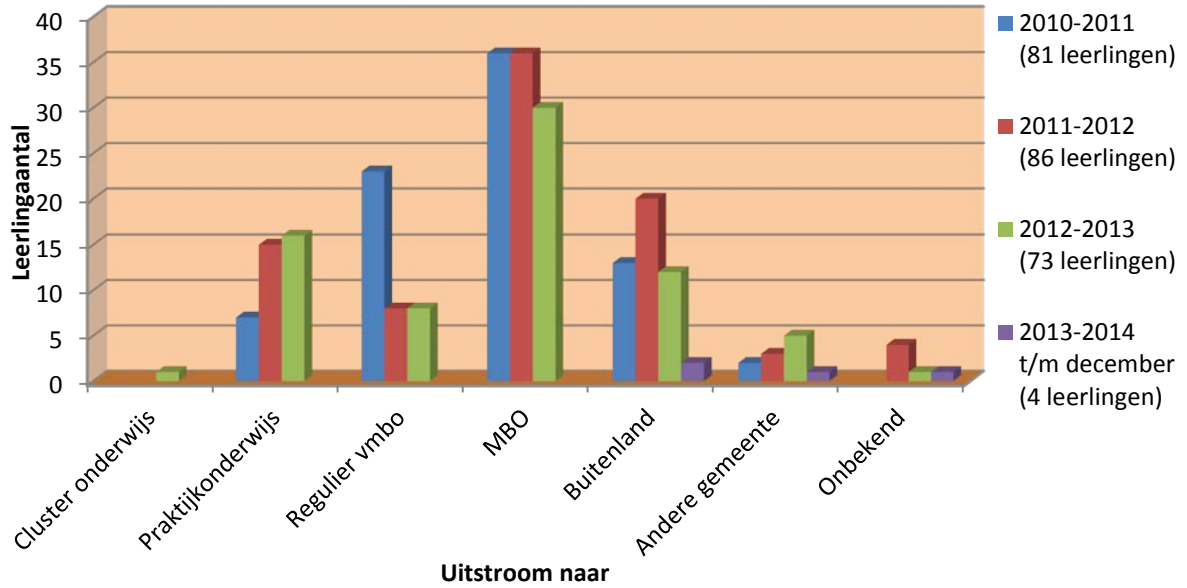
Buiten de VOS (uitstroom)	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
Totale uitstroom na huidig schooljaar	81	86	73	4
- Naar Cluster onderwijs			1	
- Naar praktijkonderwijs	7	15	16	
- Naar reg. vmbo	23	8	8	
- Naar MBO	36	36	30	
- Naar buitenland	13	20	12	2
- Andere gemeente	2	3	5	1
- Onbekend		4	1	1

Binnen VOS gebleven	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014*
Totale doorstroom naar volgend schooljaar	85	94	117	
- ISK	62	55	57	
- LiftKlas	8	14	30	
- Vmbo (CCL)	4	14	16	
- Vmbo (KHL)	11	11	11	
- Havo-VWO (KL)		2	3	

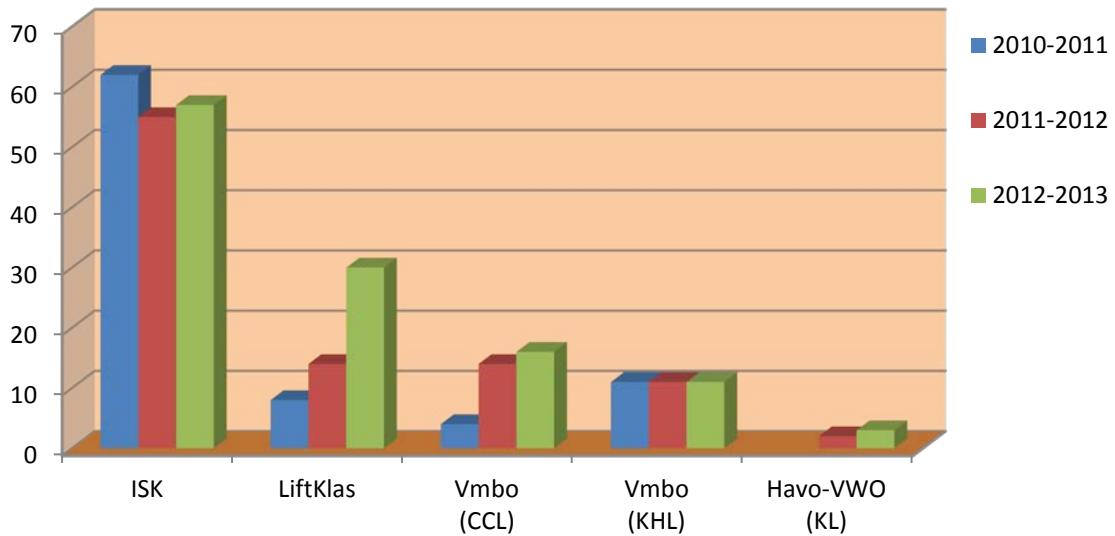
*\*tot en met 1 december 2013 – schooljaar loopt nog*



## Uitstroom na De Internationale Vos



## Binnen de VOS gebleven



### **3. Basisondersteuning**

De basisondersteuning bestaat uit een aantal aspecten waarover binnen het samenwerkingsverband inhoudelijke afspraken gemaakt worden. De aspecten waar de basisondersteuning betrekking op heeft worden in deze paragraaf in kaart gebracht.

#### **De EOA binnen De Internationale Vos**

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de EOA ingericht is. Daarnaast worden criteria aangegeven voor de leerlingen die in aanmerking komen voor de indicatie Leerwegondersteunend onderwijs en de huidige werkwijze voor deze leerlingen.

#### **Doelgroep:**

De leerlingen binnen De Internationale Vos zijn 12 t/m 17 jaar oud. Hebben geen/weinig (analfabeten) dan wel regulier onderwijs gevolgd (meestal niet afgerond met een diploma) in het land van herkomst.

Onderwijs niveau van praktijkonderwijs tot en met VWO. Onder de aanwezige leerlingen zijn er diversen met een LWOO/Pro beschikking.

Extra noot doelgroep: De kinderen die naar De Internationale Vos/EOA komen, hebben vaak niet de keuze zelf kunnen maken om te verhuizen. Hun komst heeft vaak te maken met oorlog, politieke- en/of economische omstandigheden. Dit heeft tot gevolg dat naast het aanleren van een nieuwe taal de sociaal-emotionele ontwikkeling veel aandacht opeist voor medewerkers van De Internationale Vos/EOA.

#### **Leerwegen: EOA en LiftKlas**

##### **De Leerweg EOA**

Bij de aanmelding op De Internationale Vos|EOA wordt er eerst een aanmeldingsgesprek gevoerd. In dit gesprek komen algemene zaken zoals bijvoorbeeld achtergrond, gezinssituatie en schoolverleden aan bod.

Daarna wordt de leerling geplaatst in de Startgroep (verblijfsduur maximaal 8 weken). In deze groep worden testen afgenomen om het niveau van de leerling te bepalen en onderzocht welk uitstroomprofiel juist is. Aan de hand van dit uitstroomprofiel stroomt de leerling door binnen De Internationale Vos.

##### **Alfabetiseringsgroep**

In deze groepen worden de onderdelen lezen en schrijven aangeleerd en getoetst. Deze onderdelen worden in een voortgangsverslag bijgehouden. Als een leerling gealfabetiseerd is, kan hij doorstromen naar de volgende fase.

## De Doorstroomfase

Na de alfabetiseringsfase wordt samen met de leerling bekeken welke vervolgmogelijkheden er zijn en welke weg de leerling zou willen/kunnen volgen. Gaat de leerling na De Internationale Vos|EOA verder naar een reguliere school voor voortgezet onderwijs of naar een andere onderwijs vorm, dan stroomt hij door in de Doorstroomfase. Het onderwijs in deze groepen lijkt sterk op het onderwijs op een school voor VO (klas 1 en 2). De lessen zijn in eerste instantie docent-gestuurd wat inhoudt dat de docent bepaalt wat er in een les of serie lessen moet gebeuren. Daarna zal de leerling steeds meer eigenaar worden van zijn leerproces (gepersonaliseerd). De leerling krijgt een weekplanner en ook het maken van huiswerk hoort hierbij. Het eindniveau is gemiddeld 1F.

Is de leerling 15 jaar of ouder, dan kan hij geplaatst worden in de 15+/mbo klas. In de 15+/ mbo klas wordt, naast de reguliere lessen, aan de competenties van de leerling gewerkt. Het onderwijs sluit zodoende zo veel mogelijk aan op dat van wat er binnen de andere locaties van De Vlaardingse Openbare Scholengroep aangeboden wordt. Leerlingen dienen opdrachten te maken en de resultaten bij te houden in een (taal) portfolio. Het eindniveau van de 15+/mbo groep is 1F of 2F.

## De Doorstroming

Binnen De Internationale Vos|EOA doorloopt iedere leerling een route in een eigen tempo. Leerlingen die als beginners aangemeld worden, zullen gemiddeld anderhalf tot twee jaar lessen volgen aan De Internationale Vos|EOA. Een belangrijk uitgangspunt voor de overgang of doorverwijzing is het taalniveau. Het taalniveau wordt op twee manieren vastgesteld:

Naar aanleiding van toetsen en opdrachten binnen het groepsverband.

Door regelmatige afname van de toetsen, fungeert het toets apparaat mede als een leerlingvolgsysteem.

De toetsen zijn uitgesplitst op drie niveaus in de volgende vaardigheden:

- Mondeling Schriftelijk;
- Actief Spreken Schrijven;
- Passief Luisteren Lezen.

Per toets wordt het taalniveau van een leerling zo nauwkeurig mogelijk vastgesteld. Voor de overplaatsing naar een volgende groep is het nodig, dat een leerling het vereiste niveau beheerst. Voorts wordt bekeken in hoeverre de leerling vooraf de gestelde doelen na een periode heeft bereikt en er wordt gekeken naar de leerhouding, de zelfstandigheid en de aanwezigheid.

Om het niveau voor Nederlands en Rekenen vast te stellen gebruiken we de landelijk erkende TOA toetsen (goed gekeurd door de Onderwijsinspectie). Deze toetsen zijn er op de volgende niveaus: A1, A2, B1 en B2. Daarnaast worden leerlingen, indien wenselijk, Cito getoetst.

De meeste EOA leerlingen kunnen tijdens hun verblijf A2 niveau (1F en op weg naar 2 F) halen.

Dit is voldoende voor doorstroom naar VMBO of MBO. Leerlingen die B1 of B2 Niveau (2F) halen kunnen doorstromen naar HAVO, VWO of naar het MBO. Een leerling maakt een TOA toets als hij, naar het oordeel van de docent, voldoende kennis en vaardigheden heeft om de toets succesvol af te leggen.

Iedere leerling heeft een individueel trajectplan waarin o.a. beschreven staat welk eindniveau de leerling wil behalen en naar welke vervolgopleiding de leerling wil doorstromen. Iedere drie maanden krijgt de leerling een tussenstand uitgereikt. Daarin staan de behaalde toetsen en kan snel afgelezen worden op welk niveau de leerling zit, of hij voldoende vorderingen maakt. Samen met ouders/verzorgers of voogd wordt de tussenstand besproken en worden er afspraken gemaakt over wat de leerling in de volgende drie maanden gaat doen

#### De Uitzonderingen

Het doorlopen van de leerroute is echter niet voor alle leerlingen haalbaar.

- Bij oudere leerlingen (rond 18 jaar) is het schakelen naar het reguliere voortgezet onderwijs soms onmogelijk;
- Leerlingen die bijna of geen onderwijs genoten hebben, zijn niet in staat binnen een redelijke termijn de leerroute af te leggen;
- Zeer moeilijk lerende kinderen en/of kinderen met een leerachterstand zijn niet goed in staat de leerroute te doorlopen.

Als het doorlopen van de leerroute voor een leerling niet haalbaar is wordt in overleg met ouders/verzorgers of voogd naar een passende oplossing gezocht.

#### De leerweg: LiftKlas

De LiftKlas is één tot twee jaar (op advies mentor, uitslag Cito/leerlingvergadering rapport 3) gepersonaliseerd onderwijs voor leerlingen die aan het eind van groep 8 of De Internationale Vos|EOA nog een taalachterstand hebben. Door deze achterstand kunnen zij het voortgezet onderwijs nog niet volgen op het niveau dat haalbaar zou kunnen zijn, terwijl ze daar wel de capaciteiten, inzet en motivatie voor hebben. Door in de LiftKlas vooral veel aandacht te besteden aan Nederlands en aan vaktaal van de reguliere vakken wordt bereikt dat de leerlingen een veel betere start maken in het VMBO, HAVO of VWO.

De LiftKlas wordt bij voldoende aanmeldingen op de volgende locaties:

- Op Het College Vos aan de Claudius Civilislaan. Hier wordt lesgegeven op BBL|KBL|GTL niveau;
- Op De Mavo Vos op de Korhoenlaan. Onderwijs wordt aangeboden op BBL/KBL/GTL|MAVO+ niveau.

Binnen de LiftKlassen worden extra lessen Nederlands aangeboden en wordt bij alle reguliere vakken veel aandacht besteed aan woordenschatuitbreiding en het verwerven van leerstrategieën, maar ook aan technisch lezen, leesstrategieën, spelling, spreken en schrijven van teksten.

De meeste leerlingen gaan na de LiftKlas, bij voldoende capaciteit, naar een hoger niveau dan aanvankelijk werd geadviseerd. Met andere woorden: de LiftKlas vergroot

de kansen voor leerlingen op een succesvolle schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs. In de meeste gevallen zonder tijdverlies.

#### Het Aanmelden

Leerlingen uit de regio Maassluis/Rozenburg/Schiedam en Vlaardingen kunnen aan het begin van het school jaar aangemeld worden bij LiftKlas. Leerlingen uit een andere regio kunnen een verzoek doen tot plaatsing. Aanmelding vindt plaats op advies van de basisschool, of het Steunpunt Onderwijs te Schiedam.

### **Leerwegondersteunend onderwijs**

Er zijn leerlingen die het niveau van het VMBO in principe wel aankunnen, maar extra ondersteuning nodig hebben. Dit wordt leerwegondersteunend onderwijs genoemd. Een beschrijving van leerwegondersteunend onderwijs is te vinden in hoofdstuk 4 Extra ondersteuning: Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

### **3.1. Preventieve en licht curatieve interventies**

De school voorziet in op maat gemaakt onderwijsondersteuning voor leerlingen. De klassen hebben maximaal 20 leerlingen waarbij we rekening houden met LWOO en PRO leerlingen. Groepen kunnen een groepshandelsplan hebben. Daarnaast hebben alle LWOO en PRO leerlingen een individueel handelingsplan net als de leerlingen waarvan het docententeam het nodig acht.

De (groeps)handelingsplannen bevatten adviezen die meteen in de praktijk toegepast kunnen worden. Vijf keer per jaar is er een leerlingbespreking waarin de (groeps)handelingsplannen geëvalueerd en bijgesteld worden.

Binnen de school heeft de school verschillende specialisten binnen het zorgteam die in 3.2. toegelicht zullen worden. Ook maakt de school gebruik van specialisten buiten de school wanneer de benodigde expertise niet binnen de school aanwezig is.

Diverse zorgpartners worden preventief ingezet om beter te kunnen signaleren en om sneller lichte hulp in te zetten. Ook hierover een uitgebreide beschrijving in 3.2.

In het schoolgebouw op het Bachplein is géén lift. Leerlingen kunnen de lokalen op de eerste verdieping met een trap bereiken. Daarnaast beschikt de school op dit moment niet over een invalide toilet.

Het protocol medische handelingen is in ontwikkeling.

De VOS heeft een aantal ingestelde ondersteuningstrajecten zoals:

- Veilig op school protocol
- Effectieve leerlingbespreking
- Zorg Advies Team (ZAT)
- Leerwegondersteuning (LWOO) (LiftKlassen)
- Ondersteuning bij dyslecten conform protocol (LiftKlassen)
- Ondersteuning bij dyscalculie conform protocol (LiftKlassen)
- Remediale ondersteuning in de vorm van VOS-uren / steunlessen (LiftKlassen)
- Rots en Water
- Faalangstreductie training (LiftKlassen)

- Schoolmaatschappelijk werk
- Spreekuur leerplichtambtenaar
- Spreekuur jeugdverpleegkundige
- Schoolloopbaanteam begeleider

Deze vormen van ondersteuning worden in de paragrafen 3.2, 3.3 en in hoofdstuk 4 verder uitgewerkt.

Door de cyclus van de effectieve leerlingbespreking worden leer-, opgroei- en opvoedproblemen over het algemeen vroegtijdig gesignaleerd. De mentoren spelen hierin een belangrijke rol. Zij kunnen gebruik maken van diverse signaleringslijsten om e.e.a. in kaart te brengen. Verder speelt het logboek in Magister, digitaal administratie en leerlingvolgsysteem, hier een belangrijke rol. Ook de (preventieve) spreekuren van de leerplichtambtenaar en de jeugdverpleegkundige helpen hierbij.

### **3.2. Onderwijsondersteuning en begeleidingsstructuur**

#### **Interne zorgfaciliteiten op De Internationale Vos Niveau 1 basisondersteuning**

- Mentoraat
- Docenten
- Zorgcoördinatie
- Leerlingenbesprekingen 5 keer per jaar
- Loopbaanoriëntatie begeleider

#### **Niveau 2 extra ondersteuning**

Intern:

- Coördinator LWOO (LiftKlassen)
- Faalangstreductietrainers (LiftKlassen)
- Rots en Watertrainer
- Dyslexiecoach (LiftKlassen)
- Remediale lessen (Vosuur en Steunles) (LiftKlassen)

Externe partners\*

- Schoolmaatschappelijk werkster
- Jeugdverpleegkundige
- Leerplichtambtenaar
- School loopbaanteam begeleider
- Onderwijsspecialist van Steunpunt Onderwijs
- Rugzakbegeleider cluster 4 van Horizon (LiftKlassen)
- Politie

\*Externe partners zijn soms betrokken bij het basisarrangement, maar ook dikwijls bij de extra ondersteuning.



## **Uitwerking van de taken die te maken hebben met het realiseren van de zorgfaciliteiten**

### **Niveau 1 = basisarrangement**

#### *Het mentoraat*

Een docent die als mentor is aangesteld neemt een klas onder zijn beheer. Dit betekent dat die mentor mede verantwoordelijk is voor het onderwijsleerproces van die klas. Hij heeft de klas meerdere uren per week.

Ook onderhoudt de mentor de contacten (zoals rapportgesprekken, voortgangsgesprekken) tussen enerzijds ouders, leerlingen en anderzijds de school. De mentor is verantwoordelijk voor de signalering van problemen op didactisch en pedagogisch gebied bij zijn leerlingen. Daarnaast begeleidt een mentor de klas of groep bij binnen- en buitenschoolse activiteiten. De mentor is voorzitter van de leerlingbespreking van zijn klas.

Beginnende mentoren krijgen in principe scholing verzorgd door het Steunpunt Onderwijs. Het Steunpunt Onderwijs is een regionale instelling die de scholen in de regio Nieuwe Waterweg Noord begeleidt en adviseert op het gebied van onderwijs en zorg. Hierin komen de volgende "zorg" onderwerpen aan de orde:

- Omgaan met signaleren
- Gesprekstechnieken
- Handelingsplannen

De mentoren verzamelen gegevens en informatie over problemen op pedagogisch en didactisch gebied middels een notitie in het digitaal leerlingvolgsysteem Magister en/of middels signaleringsformulieren (zie bijlage 3) over hun leerlingen. De mentoren vatten de problematiek die voortkomt uit de signaleringsformulieren samen ten behoeve van de leerlingenbespreking.

Iedere 7 weken is er een leerlingenbespreking.

De mentoren brengen hun "zorgleerlingen" in ter kennisgeving of ter aanmelding. Bij kennisgeving is een klein kortdurend probleem, hierbij is de verwachting dat problemen binnen 7 weken zijn opgelost. Bij aanmelding is de verwachting dat er planmatig gehandeld zal moeten worden. Voor deze leerlingen moeten handelingsplannen (zie bijlage 4) ontwikkeld worden. Dit gebeurt structureel en de handelingsplannen worden bij de tweede rapportperiode geëvalueerd.

#### *Docenten*

De docenten op De Internationale Vos behoren tot een kernteam. Op dit moment bestaat een kernteam uit een groep docenten die lesgeven aan klassen binnen de EOA en LiftKlassen. Docenten nemen deel aan scholing, activiteiten en vergaderingen binnen een kernteam. Een docent kan ook deelnemen aan een ander kernteam als gastdocent.

Sommige docenten signaleren bij leerlingen problemen op didactisch en pedagogisch gebied. Docenten proberen het probleem binnen hun les te verhelpen. Indien dit niet lukt, geven ze signalen door aan de mentor middels een signaleringsformulier. Dit gebeurt niet structureel, maar is afhankelijk van de deskundigheid en vaardigheden van de individuele docenten.

De docenten van alle kernteams nemen iedere 7 weken deel aan de leerlingenbespreking.

#### *De zorgcoördinator*

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de leerlingenzorg.

De zorgcoördinator is bezig met het implementeren van de effectieve leerlingbespreking. Zij monitort de leerlingbesprekingen en woont steeds een van de besprekingen bij. Ze coördineert activiteiten (afspraken, externe en interne contacten) die uit deze besprekingen voortkomen.

De zorgcoördinator ondersteunt de mentoren bij het opstellen van de groeps- en individuele handelingsplannen en de evaluatie en bijstelling daarvan.

De zorgcoördinator bewaakt de zorgstructuur.

De zorgcoördinator zit het ZAT en het Kernzat voor.

De zorgcoördinator is de aanspreekpersoon voor de externe instanties m.b.t. de leerlingen. Zij gaat naar de intake, voortgangs- evaluatie gesprekken van leerlingen die al dan niet tijdelijk extern zijn geplaatst.

De zorgcoördinator is voorzitter van de toelatingscommissie van De Internationale Vos.

Ook vertegenwoordigt zij de locatie bij de permanente commissie leerlingenzorg. Samen met het management van de VOS is zij verantwoordelijk voor het zorgprofiel van De Internationale Vos.

#### *Leerlingcoördinator (LiftKlassen)*

De leerlingcoördinator heeft als docent een speciale taak te bemiddelen tussen enerzijds het personeel en anderzijds de leerlingen, maar ook tussen leerlingen onderling. Het doel van deze korte tijdelijke bemiddeling is om ongewenst gedrag om te zetten in gewenst gedrag conform de geldende normen en waarden verwoord in de schoolregels, het "Veilig op School" protocol en het internetprotocol van de school.

De leerlingcoördinator adviseert en ondersteunt het personeel zodanig aangaande leerlingen, dat handelingsgericht werken intact blijft en dat handelingsverlegenheid voorkomen wordt. De regie blijft ten alle tijden bij het personeel. Indien er gespecialiseerde kennis en vaardigheden noodzakelijk zijn om gewenst gedrag of handelen te bereiken verwijst de leerlingcoördinator door naar interne of externe deskundigen na overleg met de mentor, zorgcoördinator, afdelingsleider of directeur afhankelijk van de aard, impact en omvang van de problematiek. Ouders worden benadert na overleg met mentor, zorgcoördinator, deskundige, afdelingsleider of directeur.

#### *De counselor (LiftKlassen)*

De school heeft vier counselors.

De counselor geeft ondersteuning en begeleiding op het gebied van psycho- sociale problematiek. Hij/zij voert individuele of groeps gesprekken met leerlingen. Hij/zij geeft handelingsadviezen aan docenten, mentoren en ouders en onderhoudt contacten met de zorgcoördinator.

De counselors bovenbouw voeren preventieve gesprekken om vroegtijdig schoolverlaten bij doublure en gezakte leerlingen te voorkomen.

### *Loopbaanoriëntatiebegeleider/decaan*

De loopbaan oriëntatie begeleider organiseert in samenwerking met een aantal sector docenten de Praktische Sector Oriëntatie (PSO) voor de leerlingen in klas 2 en begeleidt hen samen met de mentoren naar een keuze. Daarnaast zorgt hij samen met de mentoren met behulp van het programma Intergrip dat de leerlingen in klas 4 zich inschrijven voor een vervolg opleiding in het MBO. De Loopbaan Oriëntatie Begeleider neemt deel aan het Decanen Advies Team (DAT). Verder organiseert hij diverse excursies die helpen in de keuze van een sector op vervolgopleiding zoals Skills Masters en door deelname aan de regionale opleidingsmarkt.

### **Niveau 2 = extra ondersteuning**

Intern:

#### Het zorgteam

Het zorgteam bestaat binnen de uit interne specialisten op het gebied van leerlingenzorg. In het zorgteam zitten op dit moment een zorgcoördinator, een LWOO-coördinator, twee faalangstreductietrainers, een dyslexiecoach, vier counselors. een Rots en Watertrainer.

Het zorgteam neemt deel aan de leerlingenbesprekingen.

#### *De coördinator LWOO (intern begeleider zorg) (LiftKlassen HCV)*

De coördinator LWOO bewaakt de doorgaande pedagogische- en didactische lijn van de zorgstructuur betreffende de leerlingen met LWOO.

De coördinator LWOO heeft regelmatig en nauw overleg met de zorgcoördinator. Tevens organiseert zij de steunlessen Nederlands, Engels en wiskunde in de bovenbouw.

De coördinator LWOO is lid van de toelatingscommissie voor nieuwe leerlingen. Ze vervangt, indien nodig, vanuit haar expertise de zorgcoördinator bij de permanente commissie leerlingenzorg (PCL).

#### *De faalangstreductietrainer (LiftKlassen)*

Binnen de VOS zijn meerdere faalangstreductietrainers.

Alle nieuwe leerlingen worden gescreend met behulp van de VSV. Indien nodig volgen er gesprekken met de leerling en zijn/haar ouders, acht lessen en een evaluatiebijeenkomst. Aanvullende informatie kan met behulp van signaleringsformulieren van docenten worden verkregen.

#### *De dyslexiecoach (LiftKlassen)*

De dyslexiecoach kan leerlingen met een vermoeden van dyslexie screenen. Dit vermoeden kan vermeld staan in het onderwijskundig rapport van de basisschool, aangegeven worden door ouders/verzorgers, of aangekaart door collega's.

Indien er kenmerken van dyslexie zijn wordt er contact opgenomen met de ouders/verzorgers zodat zij een vervolgonderzoek kunnen laten doen door een orthopedagoog/psycholoog.

Leerlingen met een dyslexieverklaring hebben hiervoor een handelingsplan waarin de handelingsuggesties uit het onderzoeksverslag zijn verwerkt.

De dyslexiecoach stelt jaarlijks een lijst samen met alle leerlingen die een dyslexieverklaring hebben en communiceert dit met de collega's.

Leerlingen kunnen bij de dyslexiecoach stickers krijgen die zij op de toetsen kunnen plakken.

Er is nauw contact met de mentor, de docent Nederlands en de docent vreemde talen.

De VOS volgt het landelijk dyslexieprotocol.

### *Dyscalculie*

Uitgangspunt is het protocol dyscalculie voor het voortgezet onderwijs. Aangezien er nog geen/weinig geïndiceerde leerlingen zijn, is er thans geen officiële coach voor deze leerlingen.

### *De Rots en Watertrainer*

Hij geeft een fysiek sociale vaardigheidstraining geïntegreerd in de gymlessen aan alle onderbouwleerlingen. D.m.v. de training leren leerlingen omgaan met het gedrag van anderen en met het gedrag van zichzelf. Hun wordt geleerd hun eigen gedrag daarop aan te passen.

### *Remediale Hulp in de vorm van Vos/KWTuren en Steunles (LiftKlassen)*

In de onderbouw is binnen het lesrooster ruimte voor een zogenaamd Vos/KWT-uur. In dit uur krijgen de leerlingen extra ondersteuning voor Nederlands, Engels, wiskunde of rekenen. De keuze van het vak wordt gemaakt door de mentor in samenspraak met leerling en ouders / verzorgers en kan drie keer per jaar wisselen. Dit uur kan voor leerlingen zonder uitval gebruikt worden om een vak naar een hoger niveau te tillen. Zowel de Vos-uren als de steunlessen zijn over het algemeen georganiseerd in kleinere groepen dan de reguliere klassensetting.

### **Externe partners:**

#### *Schoolmaatschappelijk Werkster*

Minimaal een keer in de week heeft de schoolmaatschappelijk werkster spreekuur voor leerlingen en/of ouders. De schoolmaatschappelijk werkster kan ook doorverwijzen naar externe hulpverlenende instanties.

De schoolmaatschappelijk werkster neemt ook deel aan de ZAT en Kernzat bijeenkomsten.

#### *Spreekuur leerplichtambtenaar*

Een keer per maand heeft de leerplichtambtenaar een preventief spreekuur in school. De medewerker van het leerlingloket plant in samenspraak met de zorgcoördinator afspraken voor leerlingen in. De leerplichtambtenaar praat met de leerling en zet afspraken op papier die door school aan ouders worden verstuurd. Alle leerlingen, dus ook leerlingen uit andere gemeenten, kunnen voor dit spreekuur worden aangemeld.

### *Jeugdverpleegkundige*

De jeugdverpleegkundige neemt bij derdeklas leerlingen een vragenlijst af (de zogenaamde E-MOVO, elektronische monitor en voorlichting). Aan de hand hiervan nodigt zij leerlingen uit voor een gesprek.

### *Spreekuur jeugdverpleegkundige*

Een keer per maand heeft de jeugdverpleegkundige spreekuur in school. Dit spreekuur is tweeledig. In het kader van een eenduidige aanpak ziekteverzuim kunnen leerlingen door school worden aangemeld die regelmatig ziek worden gemeld. De jeugdverpleegkundige kijkt of er psychosociale of medische oorzaken zijn en zet waar nodig hulp in. Deze aanpak loopt naast de uitnodiging bij leerplicht. Daarnaast is een gedeelte van het spreekuur vrij voor leerlingen en ouders/verzorgers om binnen te lopen met vragen met betrekking tot gezondheid, school en seksualiteit.

### *Centrum voor jeugd en gezin (CJG)*

Contact loopt vaak via de jeugdverpleegkundige. Het gaat om vragen m.b.t. lespakketten, trainingen en opvoedingsondersteuning. Naast de interne zorg neemt het College Vos deel aan de zorgstructuur van het samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord. Een weergave van zorg in het Samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord en andere zorginstanties is hieronder beschreven.

### *Tolk*

Gezien het feit dat veel ouders van onze doelgroep de Nederlandse taal niet of nauwelijks machtig zijn, is het noodzakelijk dat de aangeboden informatie in hun moedertaal aangeboden kan worden. In een enkel geval heeft de ouder een familielid of kennis die kan tolken, echter in veel gevallen is dit niet aanwezig. Hiervoor maken wij gebruik van tolken via de tolkentelefoon.

### *Zorgadviesteam (ZAT)/Kernzat*

Het Zorgadviesteam adviseert en ondersteunt de school bij de begeleiding van zorgleerlingen. Het ZAT bestaat uit medewerkers van Jeugdzorg, Flexus Jeugdplein (School Maatschappelijk Werk), GGD, het Steunpunt Onderwijs en een leerplichtambtenaar uit de regio Nieuwe Waterweg Noord. Iedere 6 weken komt het ZAT bij elkaar.

De coördinator LWOO kan van alle afdelingen leerlingen binnen het ZAT bespreken. Deze worden via signalering door docenten via de mentor en afdelingsleiders aangemeld. De zorgcoördinator zit de vergadering voor.

Het ZAT geeft handelingsadviezen en verwijzen leerlingen door naar zorg- en hulpverleningsinstellingen. Het College Vos heeft een eigen protocol voor het ZAT. (bijlage 9)

Sinds schooljaar 2013-2014 werken we ook met zogenaamde Kernzat overleggen. Deze vinden nu plaats tussen de Zat overleggen, maar de bedoeling is dat deze ZAT overleggen gaan vervangen. De frequentie moet vraaggericht gaan worden.

Het Kernzat bestaat uit de zorgcoördinator, de schoolmaatschappelijkwerkster, de onderwijspecialist van Het Steunpunt Onderwijs en indien nodig de

jeugdverpleegkundige, de leerplichtambtenaar of de voorpostmedewerker van Jeugdzorg.

Streven bij het Kernzaf is om ouders en leerling bij het overleg te betrekken.

Het doel is om met elkaar te praten en tot een plan van aanpak te komen.

Dit is de voorlopers aanpak vanuit het Samenwerkingsverband.

De doelstelling van de voorlopersaanpak is een effectieve samenwerking, zodat integrale leerlingenzorg ontstaat met als uitgangspunt 1 kind, 1 gezin, 1 plan. Hier zou 80% van de vragen moeten worden opgelost door schoolgebonden zorgteams waarbij ouders vroegtijdig worden betrokken. Doordat er meer uren worden besteed in de lichte ondersteuning zijn er minder uren nodig in de zware ondersteuning. De escalatie van problemen binnen het onderwijs nemen af waardoor minder leerlingen gebruik maken van scholen voor speciaal onderwijs. Aparte indicatietrajecten zijn vervangen door multidisciplinaire arrangementen.

### *PAC*

#### *Plaatsingsadviescommissie*

De scholen kunnen daarnaast gebruik maken van de diensten van de *Plaatsings Advies Commissie (PAC)*.

De PAC is een onderdeel van het Steunpunt Onderwijs. De PAC verzorgt de centrale intake en registratie van zorgleerlingen uit de totale doelgroep van leerlingen uit het voortgezet onderwijs in het gebied Nieuwe Waterweg Noord.

In opdracht van het samenwerkingsverband voert de PAC de volgende taken uit:

- Onderzoek t.b.v. toelatingscommissies van de scholen, de PCL en de aanvraag RVC op het gebied van sociaal emotioneel functioneren. De scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de gegevens verzameling op didactisch gebied. Als basisscholen dat aangeven kunnen leerlingen ook didactisch centraal worden getoetst (in 98% van de basisscholen laten ook het didactisch gedeelte toetsen door de PAC).
- Het adviseren van de scholen voor voortgezet onderwijs over de aanpak en een passende opvang van zorgleerlingen.
- Zorg voor externe begeleiding van de zorgleerling (ZAT's e.d.)

De PAC komt twee wekelijks bijeen. In de PAC zijn de volgende functies voorhanden:

- Orthopedagoog
- Trajectbegeleiders
- Medewerker Jeugdzorg, GGD
- Leerplichtambtenaren uit Schiedam, Vlaardingen en Maassluis
- Coördinator samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord

### *Bovenschools Zorg Advies Team (BoZAT)*

Als de leerling ondanks alle ondersteuning toch thuis komt te zitten, kan deze leerling worden besproken in de BoZAT. Aan de BoZAT nemen deel een leerplichtambtenaar, een voorpostfunctionaris vanuit Bureau Jeugdzorg, een vertegenwoordiger van het CJG, een vertegenwoordiger van Yulius (cluster 4), vertegenwoordiger van Horizon (cluster 4), de teamleider van de OOS en de directeur van het samenwerkingsverband. In de BoZAT worden de (dreigende) thuiszitters in de regio besproken.

### *Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)*

De PCL bestaat uit vertegenwoordigers van alle locaties van VMBO – scholen in het samenwerkingsverband. Om de PCL draagkracht te geven, worden de locaties vertegenwoordigd door personen die op locatieniveau volledig mandaat voor de zorgleerling hebben.

Als een leerling moeilijk plaatsbaar is, wordt deze leerling besproken in de PCL. Binnen de PCL wordt een oplossing gevonden binnen een van de samenwerkende scholen of een advies gegeven voor ondersteuning buiten de regio.

### *Pluscoach*

Een aantal leerlingen komt gedurende hun schoolloopbaan op verschillende momenten terug met een ondersteuningsvraag, of vallen alsnog uit. Vaak betreft dit overbelaste leerlingen met problemen op meerdere leefgebieden. Middels de inzet van een Pluscoach vanuit het Steunpunt Onderwijs willen we deze risicoleerlingen intensiever en langduriger gaan begeleiden, vanaf het moment dat zij worden overgedragen vanuit het basisonderwijs of via het ZAT in het voortgezet onderwijs in zicht komen. Indien er een overstap naar het MBO gemaakt gaat worden, worden de leerlingen warm overgedragen aan het loopbaanteam.

Naast de begeleiding van de individuele leerlingen zal een analyse worden gemaakt van wat de leerling nodig heeft en waarom dat in de school niet is gelukt. Plannen van aanpak, tips en adviezen zullen worden geformuleerd voor de school ter versterking van de ondersteuningsstructuur. Waar nodig zal worden ingezet op de coaching van docenten en/of ondersteuning van school.

Het betreft hier jongeren die in staat worden geacht een startkwalificatie te behalen en geen cluster 4 beschikking hebben.

Door de Pluscoach naast de leerling te zetten gedurende langere tijd, ook na het overstappen naar een bovenschools traject of andere school:

- Blijft de pluscoach de leerling volgen, tot aan de eventuele overdracht naar de Loopbaanteams.
- Ontstaat een vertrouwensrelatie tussen leerling en coach, leert de coach de leerling goed kennen en kan goed geadviseerd worden wat de leerling nodig heeft om succesvol te zijn op school.
- De leerling heeft een vast contact, welke benaderd kan worden als het op school niet lukt.

### *Directeurenoverleg*

Iedere zes weken is er een overleg met directeuren van de aangesloten scholen in het samenwerkingsverband. Hier wordt het beleid van het samenwerkingsverband besproken en kunnen adviezen worden geformuleerd voor het bestuur van het samenwerkingsverband. De directeur van het samenwerkingsverband informeert de directeuren over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van passend onderwijs en ondersteuning.

### *Decanenadviesteam*

De schoolloopbaanteambegeleider neemt namens de school deel aan het decanenadviesteam (DAT)

### *Schoolloopbaanteam begeleider*

De coach van het schoolloopbaanteam werkt samen met de scholen, jongeren en ouders/ verzorgers aan de integrale begeleiding van jongeren die nu of in de toekomst het risico lopen bij een opleiding uit te vallen. Zij hebben contact met de school en jongere over hoe de schoolloopbaan verloopt.

De begeleiding kan bestaan uit zowel casusregie als (loopbaan)gesprekken en praktische ondersteuning. Ook kan het schoolloopbaanteam doorverwijzen naar andere vormen van ondersteuning, zoals bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk, gemeentelijke voorzieningen of het Centrum voor Jeugd en Gezin.

De coach kan de jongere langdurige ondersteuning bieden tot hij zijn startkwalificatie behaald heeft. Een startkwalificatie is een diploma van een opleiding op minimaal mbo-2 - of HAVO- niveau. De begeleiding stopt dus niet als de jongere van school of opleiding verandert of doorstroomt van VO naar MBO.

Het gaat zowel om jongeren van het regulier voortgezet onderwijs als van het middelbaar beroeps onderwijs. Indien jongeren aan twee of meer van onderstaande risicofactoren voldoen, kunnen ze begeleid worden door de schoolloopbaanteamcoach. Deze inschatting maken de schoolloopbaanteams in samenwerking met de verwijzers.

- Afstromen, doubleren of zakken
- Ongediplomeerde instroom
- No-show of late aanmelding
- BBL leerling die een opleiding volgt zonder BBL plek
- Detentie (verleden)
- Gezinsituatie/thuissituatie
- Sociale vaardigheden
- Gedrag
- Multiproblematiek/overbelast
- Keuzeproblematiek
- Jonge moeder of vader

### *Politie / wijkagent*

Jaarlijks geeft de politie op school binnen verschillende leerjaren lessen/voorlichting met betrekking tot diverse onderwerpen. Daarnaast is de wijkagent regelmatig in en om de school aanwezig.

In combinatie met de lessen/voorlichting van de politie is er ook contact met HALT.

### *Overig*

Tenslotte zijn er nog contacten met onder andere Algemeen Meldpunt Kinder mishandeling, het RIAGG, toezien voogden, gezinscoaches, Jeugdhulp School (STEK), jeugdreclasserders, enzovoort. Kind afhankelijke begeleiders en / of instanties.



### *Scholing*

In schooljaar 2012 – 2013 is er gestart met een teamscholing “Effectieve leerlingbespreking” vanuit Cordys.

Voorafgaand aan deze scholing hebben alle medewerkers de scholing gevolgd met betrekking tot leer-, gedrags- en ontwikkelingsstoornissen (van Cordys).

De effectieve leerlingbespreking is een logisch vervolg hierop. We streven naar effectieve interventies op groeps- en leerlingniveau die in onze populatie betrekking op leer-, gedrag- en ontwikkelingsstoornissen.

### **3.3. Planmatig werken**

De Internationale Vos legt begeleidingsgegevens vast in het leerlingvolgsysteem (Magister), te beginnen met de gegevens uit het onderwijskundig rapport van het basisonderwijs of van het Steunpunt Onderwijs.

Als school participeren we in de digitale en warme overdracht in de regio van basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. De Internationale Vos gebruikt de CITO-VAS en de TOA als samenhangende systemen van genormeerde instrumenten voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerling.

Mentoren volgen en analyseren systematisch de prestaties en ontwikkeling van leerlingen met behulp van het kwadrant in Magister. Op basis van de analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de mentor in samenspraak met de betrokken docenten en zorgcoördinator de aard van de zorg.

De school probeert de ondersteuning planmatig uit te voeren en te evalueren op de effecten van de ondersteuning.

Indien noodzakelijk zoeken we structurele samenwerking met ketenpartners zoals beschreven in hoofdstuk 4, waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau onze eigen kerntaak overstijgen.

Oudercontacten vinden we belangrijk. De mentor heeft minimaal drie keer per jaar een contactmoment.

### *LiftKlas Het College VOS*

#### *Protocol Effectieve Leerlingbesprekingen*

### **3.3.1. De visie op leerlingbesprekingen**

Leerlingbesprekingen zijn structurele overlegmomenten waarbij efficiënte uitwisseling van informatie over leerlingen plaatsvindt. Een leerlingbespreking is een met enige regelmaat terugkerend moment, waarop volgens een bepaalde systematiek door docenten gesproken wordt over de actuele ontwikkeling van de leerling, in de meest brede zin van het woord. Er wordt gekeken naar de totale ontwikkeling van de leerling, niet alleen naar cijfers.

#### *Uitgangspunten*

- Alle docenten die lesgeven aan de leerling zijn verantwoordelijk voor de signalering van zorgleerlingen en zijn zoveel mogelijk aanwezig bij de leerlingbespreking. Om effectief te kunnen bespreken is de aanwezigheid van tweederde van het docententeam een noodzakelijk minimum.
- Een leerlingbespreking leidt altijd tot actie in de klas. Dit kan als een handelingsplan of als actiepunten geformuleerd worden.

- De formulering in een handelingsplan of een actieplan is meetbaar en oplossingsgericht. Het doel is concreet geformuleerd.
- De te ondernemen actie wordt op afgesproken wijze op papier gezet.
- Deze actie wordt altijd geëvalueerd op het effect.
- De uitvoerders (docenten) denken mee over de uitwerking van het handelingsplan of het actiepunt. Dit is het belangrijkste aspect van de leerlingbespreking. Er wordt dus niet een kant en klaar handelingsplan gepresenteerd door de mentor. Het gedeelte van het handelingsplan dat we uitvoering noemen, wordt gezamenlijk bedacht tijdens de bespreking.
- De mentor heeft een belangrijke taak bij het voorbereiden van de leerlingbesprekingen. Voor de bespreking verzamelt hij/zij de benodigde informatie, selecteert de leerlingen die voor bespreking in aanmerking komen en bereidt het handelingsplan voor tot en met het leerdoel.
- De leerling en ouders worden betrokken bij het handelingsplan en staan achter het handelingsplan. Voordat de leerlingbespreking plaats vindt bepalen leerling en mentor samen wat de hulpvraag en het leerdoel is.

De docent is meer dan een vakkennisoverdrager. Hij/zij is begeleider van het leerproces van de leerling. Docenten zijn echter geen therapeuten. De uitwerking van de handelingsplannen en de actiepunten zijn gericht op het beter laten verlopen van de leerprocessen in de klas. Als er sprake is van een "zwaardere" onderliggende problematiek, wordt het ZAT hierbij betrokken.

Het team toont zich als collectief verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bespreking. Een ieder draagt daarin zijn/haar eigen specifieke verantwoordelijkheid waarop hij/zij mag worden aangesproken. Hierbij is ook helder wat die specifieke verantwoordelijkheid is. Het team is ook, samen met de leerling (en ouders), verantwoordelijk voor de uitvoering van de actiepunten en de handelingsplannen. De uiteindelijke effecten van de gezamenlijke krachtsinspanningen van het team zijn vele malen groter dan de optelsom van de individuele acties van docenten. De kern van deze manier van denken is dat het ´lastige gedrag´ van leerlingen wordt omgezet in een hulpvraag. In de leerlingbespreking staat de vraag centraal ´wat vraagt deze leerling van ons als team?´ en ´hoe kunnen wij deze leerling zo goed mogelijk helpen binnen onze mogelijkheden?´

### **3.3.2. Organisatorische uitwerking van de visie**

- Leerlingbesprekingen vinden plaats per groep. Iedere mentor heeft gemiddeld 4 keer per jaar een leerlingbespreking over zijn/haar leerlingen. Zoveel mogelijk docenten en de mentor van de klas zijn hierbij aanwezig.
- De verdeling van de leerlingbesprekingen over een schooljaar heeft in grote lijnen de volgende opzet:
  1. Een bespreking direct aan het begin van het schooljaar. Op basis van de warme overdracht die heeft plaatsgevonden daarvoor, bespreekt de mentor met de docenten voor welke leerlingen actiepunten worden afgesproken.
  2. Een bespreking eind oktober. Hier worden in ieder geval de groepshandelingsplannen besproken plus de leerlingen die een individueel handelingsplan nodig hebben naast het groepshandelingsplan.

3. Een leerlingbespreking eind januari. Hier worden die leerlingen besproken die opvallen bij het team.
  4. Een leerlingbespreking eind maart. Eventueel een bijstelling van het groepshandelingsplan plus de leerlingen die dreigen zonder ingrijpen van het team te blijven zitten.
  5. Een evaluatiemoment eind juni. Hier worden alleen de afspraken van eind maart geëvalueerd.
- De mentor is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de leerlingbespreking. D.w.z. het uitzetten van de signaleringslijsten, het aanleveren van de agenda, het totaaloverzicht van de scores op de signaleringslijsten, het dossieronderzoek en het formuleren van de eerste aanzet van de hulpvraag en het leerdoel.
  - Om te kunnen bepalen welke leerlingen voor bespreking en dus voor een handelingsplan of actiepunten in aanmerking komen, worden signaleringslijsten afgenomen.  
De mentor bepaalt voor welke leerlingen de lijst zal worden ingevuld. Het gaat om die leerlingen over wie de mentor zich zorgen maakt en die mogelijk bij de leerlingbespreking op de agenda komen te staan. Op basis van de ingevulde lijsten bereidt de mentor de agenda voor.
  - Als duidelijk is welke leerlingen voor bespreking in aanmerking komen, vindt voorafgaand aan de bespreking een gesprek met de leerling plaats. In dit gesprek vult de leerling zelf een signaleringslijst in. De resultaten van leerling en docenten worden vervolgens in dit gesprek geanalyseerd en de gezamenlijke hulpvraag wordt vastgesteld.
  - Iedere leerlingbespreking kent een vast aantal agendapunten:
    - evaluatie lopende handelingsplannen
    - evaluatie lopende actiepunten
    - opstellen van één of meerdere handelingsplannen
    - opstellen van nieuwe actiepunten
    - eventueel mededelingen (zoveel mogelijk vooraf per mail toezenden)
    - afspraken
  - De mentor presenteert zijn/haar klas.
  - De voorzitter is de coördinator of afdelingsleider.
  - De notulist is één van de collega's. De tijdsbewaker en labelbewaker worden per vergadering vastgesteld.
  - Het handelingsplan en de actiepunten gaan een week na de leerlingbespreking van start. In deze week kan de mentor met de leerling het plan bespreken en eventueel (telefonisch) met de ouders contact opnemen. Hierbij is het belangrijk het handelingsplan als een voorstel te brengen en open te staan voor aanvullingen/wijzigingen/adviezen van (zowel ouders als) de leerling.
  - In de week tussen de leerlingbespreking en de start van de uitvoering maakt de mentor het overzicht van de uit te voeren werkzaamheden in de klas. Dit betreft zowel het handelingsplan als de actiepunten.
  - De leerlingbesprekingen worden jaarlijks in mei/juni geëvalueerd worden op effectiviteit en kwaliteit. Alle docenten zullen hierbij worden betrokken. Op basis van deze evaluatie kan het protocol voor het volgend schooljaar worden aangepast.

### 3.3.3. Rollen, taken en verantwoordelijkheden

- De zorgcoördinatoren zijn het eerste aanspreekpunt voor vragen van mentoren m.b.t. inhoudelijke vragen. Zij verzorgen ook de inhoudelijke ondersteuning bij het opstellen en uitwerken van de handelingsplannen en actiepunten. De afdelingsleider is het aanspreekpunt m.b.t. de organisatie van de leerlingbesprekingen.
- Alle organisatorische zaken m.b.t. leerlingbesprekingen zijn de verantwoordelijkheid van de afdelingsleider. Docenten die niet aanwezig kunnen zijn bij de leerlingbesprekingen, moeten officieel verlof vragen bij de afdelingsleider.

### 3.3.4. Cyclus leerlingbesprekingen

WEEK	ACTIES
Week 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor vraagt bij vakdocenten na welke leerlingen "zorgleerlingen" zijn.</li> </ul>
Week 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor selecteert opvallende/zorgwekkende leerlingen.</li> <li>• Mentor zet de signaleringslijsten uit voor een beperkt aantal leerlingen (3 tot 5 leerlingen). Dit is signaleringslijst 1.</li> </ul>
Week 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenten vullen de signaleringslijsten in binnen een week.</li> <li>• Tijdens de tweede leerlingbespreking van het schooljaar zullen er 1 of meerdere groepshandelingsplannen worden opgesteld. Dat betekent dat er eventueel groeps-signaleringslijsten worden ingevuld.</li> </ul>
Week 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor verwerkt signaleringslijsten. Op basis van het overzicht per leerling (signaleringslijst 2) wordt bepaald welke leerlingen in de bespreking komen.</li> <li>• Mentor heeft een gesprek met de leerling(en) waar een handelingsplan voor gemaakt zal worden.</li> <li>• Mentor maakt een agenda en verstuurd deze agenda minimaal drie dagen voor de bespreking naar alle docenten die lesgeven aan deze klas. Hierbij worden toegevoegd per te bespreken leerling lijst 2 en een eerste aanzet van het handelingsplan (t/m leerdoel).</li> </ul>

Week 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerlingbespreking vindt plaats. Voor de bespreking worden de taken verdeeld. Na ieder agendapunt wordt nagevraagd wat de afgesproken actiepunten zijn.</li> </ul>
Week 6/7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor verspreidt overzicht van gemaakte afspraken (zie bijlage 3/4)</li> <li>• Mentor heeft een gesprek met de leerling.</li> <li>• Mentor heeft een (telefonisch) overleg met de ouders.</li> </ul>
Week 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Start handelingsplan en actiepunten in de lessen een week na de leerlingbespreking.</li> <li>• Mentor plaatst handelingsplan en afspraken in Magister.</li> </ul>

**Bijlagen bij dit protocol:**

- model van een agenda van de leerlingbespreking,
- evaluatieblad van de handelingsplannen
- verslagblad van de leerlingbesprekingen
- verslagblad op basis van een groepshandelingsplan

### 3.4. Kwaliteit

Op dit moment heeft De Internationale Vos geen gegevens omtrent kwaliteit.

### 4. Extra ondersteuning: Ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

In hoofdstuk 3.2. zijn de verschillende expertises binnen en buiten de school beschreven. Het kan zijn dat leerlingen naast de basisondersteuning behoefte hebben aan extra ondersteuning op één van de volgende gebieden.

*Leer- en ontwikkelingsondersteuning*

*Fysiek medische ondersteuning*

*Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning*

*Ondersteuning in de thuissituatie*

Zoals beschreven in hoofdstuk 3 zijn we een school waar leerlingen ook terecht kunnen met leerwegondersteuning.

## **Leerwegondersteunend onderwijs (LiftKlassen)**

Er zijn leerlingen die het niveau van het VMBO in principe wel aankunnen, maar extra ondersteuning nodig hebben. Dit wordt leerwegondersteunend onderwijs genoemd. Leerwegondersteunend onderwijs is dus niet een niveau lager, maar een andere aanpak van leerlingen op minimaal het niveau van de basisberoepsgerichte leerweg. De pedagogisch-didactische setting kan bestaan uit extra sociaal-emotionele of cognitieve begeleiding. Over het algemeen zijn de klassen met leerlingen met een LWOO indicatie, zeker in de onderbouw, kleiner.

Over de toelating tot leerwegondersteunend onderwijs wordt beslist door de Regionale Verwijzingscommissie (RVC) Rijnmond tot en met het schooljaar 2014-2015 – daarna gaat het Steunpunt dit zelf doen.

## **Leerlingenkenmerken**

Om te oordelen of een leerling recht heeft op leerwegondersteunend onderwijs, wordt gekeken naar drie leerling kenmerken:

1. Leerachterstanden bij:
  - Inzichtelijk rekenen
  - Begrijpend lezen
  - Technisch lezen
  - Spellen
2. Intelligentie
3. Sociaal – emotioneel functioneren

Op zichzelf is geen van de drie criteria doorslaggevend. Altijd worden op zijn minst twee van de kenmerken in samenhang beschouwd. Zo kan een lage intelligentie de oorzaak zijn van zwakke leerprestaties, maar ook sociaal- emotionele factoren kunnen hieraan ten grondslag liggen.

## **Criteria**

Op basis van de drie leerlingenkenmerken zijn toelaatbaarheidscriteria vastgesteld. Een leerling wordt in twee gevallen toegelaten tot het leerwegondersteunend onderwijs:

- Bij een IQ tussen 75 en 90 in combinatie met een leerachterstand van minimaal anderhalf jaar in twee of meer van de eerder genoemde domeinen, waaronder in ieder geval rekenen of begrijpend lezen.
- Bij een IQ tussen 91 en 120 in combinatie met een leerachterstand van minimaal anderhalf jaar of meer of twee domeinen waaronder in ieder geval rekenen of begrijpend lezen en daarnaast de aanwezigheid van sociaal – emotionele problematiek (faalangst, prestatiemotivatie en emotionele instabiliteit).

Op de locatie Het College Vos, worden leerlingen toegelaten met een indicatie voor leerwegondersteunend onderwijs, nadat de toelatingscommissie bestaande uit leden van Het College Vos en externe deskundigen van het openbaar primair basisonderwijs Vlaardingen en het Steunpunt Onderwijs een positief advies afgegeven heeft.

De criteria van het LWOO zijn terug te vinden in het toelatingsbeleid van Het College Vos.

Leerlingen met een LWOO indicatie hebben altijd een handelingsplan dat aan het begin van een school wordt opgesteld en aan het eind van een schooljaar wordt geëvalueerd.

#### *Begeleiding leerlingen met dyslexie (LiftKlassen)*

De leerlingen met een dyslexie verklaring willen we graag gebruik laten maken van het programma Kürzweil. Een digitaal hulpmiddel bij het lezen en schrijven van teksten. In schooljaar 2012-2013 is hier voorzichtig een begin mee gemaakt, maar we hopen in schooljaar 2014-2015 een implementatietraining te kunnen volgen om vervolgens e.e.a. goed op te kunnen zetten. Leerlingen met een verklaring voor dyslexie kunnen nu al wel gebruik maken van het programma.

#### *Fysiek medische ondersteuning*

Alle leerlingen kunnen gebruikmaken van het maandelijks spreekuur van de jeugdverpleegkundige op school.

#### *Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning (LiftKlassen)*

In klas 1 wordt bij alle leerlingen de schoolvragenlijst afgenomen om mogelijke faalangst, of een negatief zelfbeeld vroegtijdig te signaleren. Wanneer een faalangstreductietraining noodzakelijk blijkt kan deze intern worden aangeboden. Leerlingen in klas 1 en 2 krijgen tijdens de gymlessen binnen de LiftKlas HCV allemaal Rots en Water training.

#### *Ondersteuning in de thuissituatie*

De schoolmaatschappelijk werkster is er voor leerlingen, maar ook voor ouders. Dit geldt ook voor de jeugdverpleegkundige en het Centrum voor jeugd en gezin.

### **Niveau 3 een tussenarrangement (bovenschoolse voorziening)**

- Plaatsings en Advies Commissie
- SLBT
- Rebound
- Op de Rails
- Pluscoach

#### *Rebound*

Dit is een structurele basisvoorziening voor gedragsmoeilijke leerlingen in het regulier voortgezet onderwijs. Het gaat dan om grensoverschrijdend gedrag, bijvoorbeeld zeer brutaal en uitdagend gedrag, veel spijbelen, korte lontjes enzovoort. De leerlingen krijgen een tijdelijk (relatief kortdurend), niet vrijblijvend programma aangeboden om binnen een afgebakende periode hun schoolloopbaan te vervolgen op de eigen school of een andere school binnen het regulier voortgezet onderwijs.

Aanmelding van een leerling geschiedt door (het zorg- en adviesteam van) de school bij het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs. Het SWV-VO draagt de formele verantwoordelijkheid voor de Reboundvoorziening.'

De leerling blijft ingeschreven staan op het College Vos.

#### *Op de Rails*

Dit is een project voor leerlingen met ernstige gedragsproblemen in het regulier onderwijs, die de veiligheid op school in gevaar brengen en om die reden niet meer te handhaven zijn op school. Op het moment van aanmelding zijn de gedragsproblemen niet te herleiden tot en geclassificeerde stoornis en wordt niet expliciet gedacht aan speciaal onderwijs Cluster IV. De leerling volgt een programma van maximaal een jaar. Het doel is de leerling terug te laten keren naar een school voor regulier onderwijs. Als dit niet mogelijk is, wordt gekeken naar een andere passende onderwijsplek.

Aanmelding geschiedt door het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs bij de Op de Rails-coördinator van het betreffende Regionale Expertise Centrum (REC) Cluster IV. De landelijke projectleiding is in handen van de WEC-raad. De REC's Cluster IV zijn verantwoordelijk voor de regionale uitvoering.

De leerling blijft ingeschreven staan op De Internationale Vos.

#### *Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC).*

Dit is een bovenschoolse voorziening om leerlingen uit het voortgezet onderwijs tijdelijk op te vangen. Het gaat hierbij om een leerlingen die tijdelijk vastlopen binnen de reguliere school; leerlingen die het om welke reden dan ook niet redden binnen het aangeboden onderwijsaanbod en gedrag laten zien waardoor de veiligheid van docenten en medeleerlingen negatief beïnvloedt wordt, leerlingen die een grens hebben overschreden of dreigen te overschrijden en vanwege hun gedrag tijdelijk niet meer te handhaven zijn binnen de school. Het gaat om leerlingen die niet meer binnen de extra ondersteuning in en rond de school geholpen kunnen worden. Er is duidelijkheid over wat de hulpvraag is en welke hulp er al geboden is, met welke resultaten.

In het OPDC kennen ze drie groepen:

1. Instroomgroep / korte trajectgroep (groep van 12 leerlingen, maximale verblijfsduur 16 weken)
2. Flexibel traject met terugkeer naar regulier onderwijs (groep van 15 leerlingen, maximale verblijfsduur tot 2 jaar)
3. Lang traject met veel structuur (uitstroom mogelijk naar VSO, groep van 15 leerlingen, maximale verblijfsduur tot 2 jaar)

#### **Niveau 4 zware ondersteuning (c.q. plaatsing speciaal onderwijs)**

Als school hebben we frequent een verwijzing van een leerling naar het speciaal onderwijs. Wij werken hierin nauw samen met het ProNova College in Schiedam.



## 5. Conclusie en ambitie

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke verbeteracties er ontwikkeld zullen worden in de komende jaren.

Onderwerp	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Zorgprofiel De Internationale Vos	Opstellen zorgprofiel en collega's informeren over passend onderwijs	Jaarlijks een informatiebijeenkomst m.b.t. de zorgstructuur op school voor collega's.  Zorgteamvergaderingen 3x per jaar.	Jaarlijks een informatiebijeenkomst m.b.t. de zorgstructuur op school voor collega's.  Zorgteamvergaderingen 3x per jaar.	Jaarlijks een informatiebijeenkomst m.b.t. de zorgstructuur op school voor collega's.  Zorgteamvergaderingen 3x per jaar.
Voorlopers-aanpak Nieuwe Waterweg Noord	Opstellen van een opleidingsprogramma om de betrokkenen in een kernzat te professionaliseren. Laatste schooljaar waarin ZAT en kernzat naast elkaar bestaan.	Alleen Kernzat bijeenkomsten één keer per twee weken.		
Protocol Medische handelingen	Opstellen voor De Internationale Vos	Invoeren protocol medische handelingen		
Magister	Uitbreiding faciliteiten Magister  Opstellen van regels m.b.t. de registratie en vormgeving van notities in het logboek van Magister.	Evaluatie van deze regels.  Effectief gebruik van het kwadrant model.	X  X	X  X
Faalangstreduc		Verdiepingscur	SVL wordt	

tietrainer (LiftKlas HCV)		sus faalangstreductie-trainers.	ingevuld door alle leerlingen in klas 1 en 3.	
Rots en Water trainers		Scholing nieuwe Rots en Watertrainers.	Rots en Water voor alle leerjaren.	X
Remediale ondersteuning	Evaluatie VOS- uur onderbouw  Studie-uur bovenbouw	VOS brede opzet Remediale ondersteuning.	Voortzetting schoolbrede opzet.	X
Leerlingbespre- king	Implementatie van de effectieve leer- lingbespreking en evaluatie.	Effectieve leerlingbespre- king volgens protocol.	X	X
Dyslexiecoördi- nator LiftKlassen		Implementatie cursus Kürzweil.  Informatiebijee- n-komst Kürzweil voor het team.	Kürzweil implemente- ren vanaf klas 1.	Kürzweil implementeren in klas 1 en 2.
Handelingsplan	Het organiseren van twee werkmiddagen voor het opstellen, evalueren en bijstellen van de handelingsplan- nen onder leiding van de coördinator LWOO en de zoco.	X	X	X
LWOO begeleider LiftKlassen	De coördinator LWOO begeleidt mentoren bij het opstellen, evalueren en	X	X	X

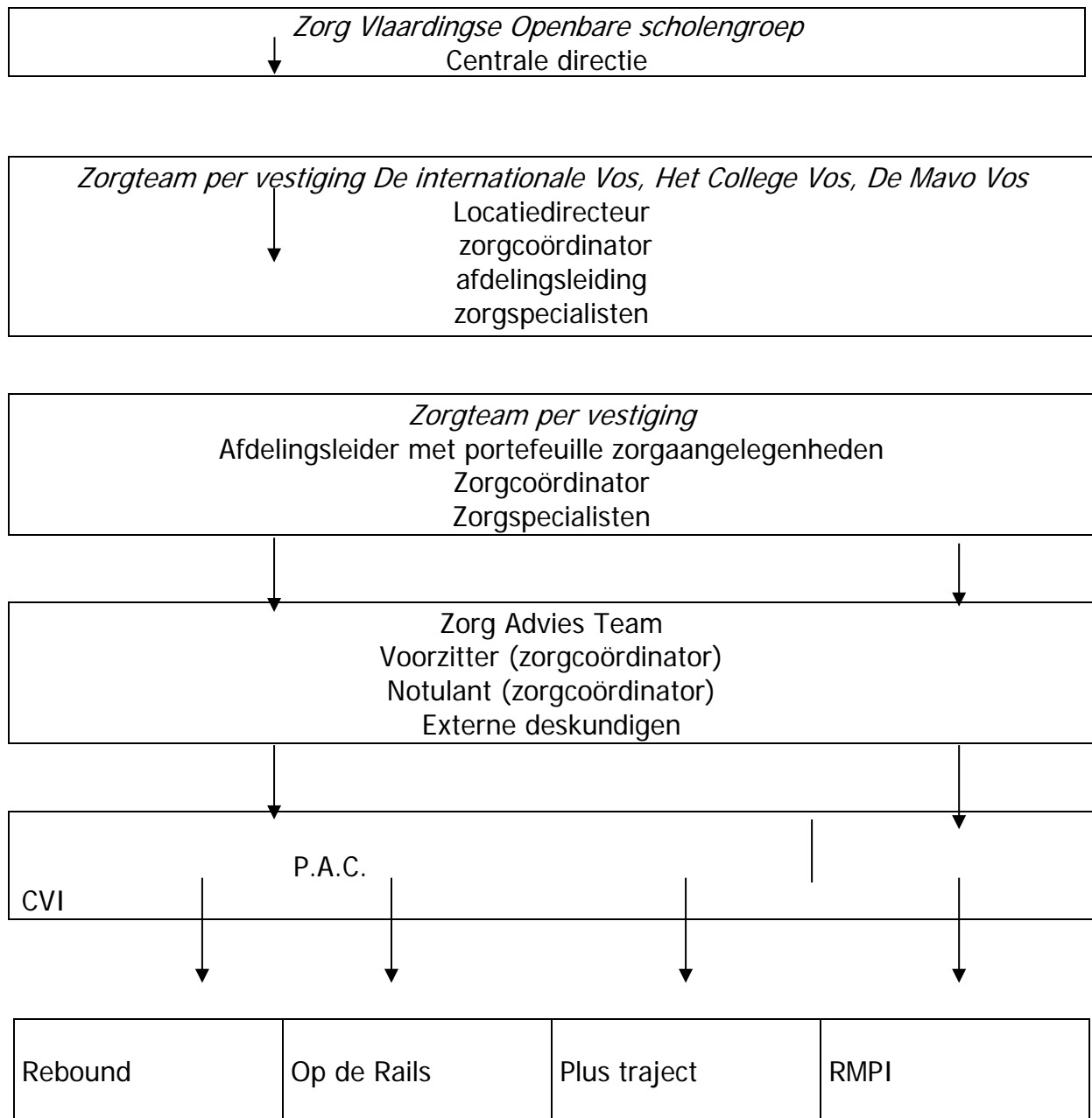
	bijstellen van de handelingsplannen			
Coördinator dyscalculie	Collega aanstellen.	Training voor de coördinator	School stelt een plan dyscalculie op aan de hand van het protocol.	X
	De school neemt deel aan de voorlopersaanpak. Naast de ZAT overleggen worden er ook Kernzat-overleggen gehouden.	Kernzat voortzetten met de onderwijs-specialist van het Steunpunt Onderwijs en de schoolmaatschappelijk-werkster.	De ZAT overleggen worden vervangen door de Kernzat overleggen.	X

Het zorgplan maakt deel uit van de beleidscyclus binnen de VOS en wordt jaarlijks (juni) geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

## **Bijlagen**

1. organogram zorgstructuur
2. signaleringsformulieren 1, 2, 3 en 4.
3. groepshandelingsplan
4. individueel handelingsplan gebaseerd op het groepshandelingsplan
5. individueel handelingsplan
6. overzicht handelingsplannen
7. protocol ZAT

Bijlage 1  
 ORGANOGRAM ZORGSTRUCTUUR



Bijlage 2

**Signaleringslijst voor een groep  
(door 1 docent in te vullen)**

groep		datum							
<b>1 = slecht</b> <b>2 = onvoldoende</b> <b>3 = matig</b> <b>4 = voldoende</b> <b>5 = goed</b>		prestaties en leerresultaten	huiswerk	contact met medeleerlingen	contact met de docent	werkhouding/ taakaanpak	welbevinden	aanwezigheid op school	gedrag buiten de klas
vak	docent								

**Wat zijn de sterke kanten van deze groep?**

**Wat werkt er bij deze groep?**

**Aanvullende opmerkingen:**



## Signaleringslijst voor de gehele groep - 1

naam docent		klas					datum		
1 = slecht 2 = onvoldoende 3 = matig 4 = voldoende 5 = goed		prestaties en leerresultaten	huiswerk	contact met medeleerlingen	contact met de docent	werkhouding/ taakaanpak	welbevinden	aanwezigheid op school	gedrag buiten de klas
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									



18.									
19.									

**Signaleringslijst per leerling - 2**

naam leerling		klas						datum	
<b>1 = slecht</b> <b>2 = onvoldoende</b> <b>3 = matig</b> <b>4 = voldoende</b> <b>5 = goed</b>		prestaties en leerresultaten	huiswerk	contact met medeleerlingen	contact met de docent	werkhouding/ taakaanpak	welbevinden	aanwezigheid op school	gedrag buiten de klas
vak	docent								
totaal score									

totaal aantal docenten								
gemiddelde score								

### SIGNALERINGSLIJST - LEERLING (FIJN) - 3

naam van de leerling			klas		
naam van de docent			datum		
<b>p r e s t a t i e s   e n   l e e r r e s u l t a t e n</b>					
1	de resultaten zijn slecht/onvoldoende	○ ○ ○ ○	de resultaten zijn voldoende/goed	1	
2	de resultaten zijn sterk wisselend	○ ○ ○ ○	de resultaten zijn stabiel	2	
<b>h u i s w e r k</b>					
3	het huiswerk wordt meestal niet gemaakt	○ ○ ○ ○	het huiswerk wordt wel gemaakt	3	
4	het huiswerk wordt niet geleerd	○ ○ ○ ○	het huiswerk wordt wel geleerd	4	
<b>c o n t a c t   m e t   m e d e l e e r l i n g e n</b>					
5	kan niet goed samenwerken	○ ○ ○ ○	kan goed samenwerken	5	
6	pest anderen vaak	○ ○ ○ ○	pest anderen niet	6	
7	wordt vaak gepest	○ ○ ○ ○	wordt niet gepest	7	
8	slaat (trapt, schopt) anderen	○ ○ ○ ○	slaat (trapt, schopt) niet	8	
9	scheldt vaak andere leerlingen uit	○ ○ ○ ○	scheldt andere leerlingen niet uit	9	
10	legt de schuld vaak bij de ander	○ ○ ○ ○	kan eigen rol best toegeven	10	
11	heeft niet/nauwelijks vrienden /vriendinnen in de klas	○ ○ ○ ○	heeft vrienden/vriendinnen in de klas	11	
12	pakt spullen van medeleerlingen zonder te vragen	○ ○ ○ ○	vraagt aan medeleerlingen indien hij iets nodig heeft	12	
<b>c o n t a c t   m e t   d e   d o c e n t</b>					
13	komt afspraken niet na	○ ○ ○ ○	houdt zich aan de gemaakte afspraken	13	
14	kijkt je niet/nauwelijks aan in een gesprek	○ ○ ○ ○	kijkt je aan als je met de leerling in gesprek bent	14	
15	neemt zelf geen initiatief tot contact	○ ○ ○ ○	neemt zelf initiatief tot contact	15	
16	heeft vaak grof taalgebruik en scheldt	○ ○ ○ ○	heeft geen grof taalgebruik, scheldt niet	16	
<b>w e r k h o u d i n g   -   t a a k a a n p a k</b>					
17	werk is vaak niet af binnen de gestelde tijd	○ ○ ○ ○	werk is af binnen de gestelde tijd	17	
18	vraagt geen hulp als het nodig is	○ ○ ○ ○	vraagt indien nodig om hulp	18	
19	kan de uitleg meestal niet navertellen	○ ○ ○ ○	kan vertellen wat er uitgelegd is	19	
20	praat veel met medeleerlingen over niet werkgerelateerde onderwerpen	○ ○ ○ ○	is geconcentreerd aan het werk en praat werkgerelateerd	20	
21	heeft altijd behoefte aan meer uitleg	○ ○ ○ ○	heeft geen behoefte aan meer uitleg	21	
22	staart veel, kijkt om zich heen	○ ○ ○ ○	is gericht op de docent/bord/schrift	22	
23	veroorzaakt lawaai door motoriek: tikken, draaien, staan, wiebelen	○ ○ ○ ○	vertoont geen opvallende bewegingen	23	
24	roept vaak door de klas, praat door anderen heen	○ ○ ○ ○	wacht op zijn/haar beurt	24	
25	zit veel omgedraaid op stoel	○ ○ ○ ○	zit recht aan de tafel	25	
<b>w e l b e v i n d e n</b>					
26	heeft geen zelfvertrouwen	○ ○ ○ ○	heeft ruim voldoende zelfvertrouwen	26	
27	lijkt zich niet prettig te voelen in de les	○ ○ ○ ○	lijkt zich prettig te voelen in de les	27	
28	maakt een depressieve indruk	○ ○ ○ ○	maakt een opgewekte indruk	28	
29	is lusteloos	○ ○ ○ ○	is energiek/levendig	29	
<b>a a n w e z i g h e i d   o p   s c h o o l</b>					
30	er is vaak sprake van (al dan niet geoorloofd) verzuim	○ ○ ○ ○	er is zelden sprake van (al dan niet geoorloofd) verzuim	30	
<b>g e d r a g   b u i t e n   d e   k l a s</b>					

31	veroorzaakt vaak onrust in het gebouw tijdens leswisselingen en pauzes	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	veroorzaakt zelden onrust in het gebouw tijdens leswisselingen en pauzes	31
32	veroorzaakt vaak onrust op het schoolterrein tijdens pauzes en voor/na schooltijd	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	veroorzaakt zelden onrust op het schoolterrein tijdens pauzes en voor/na schooltijd	32

### SIGNALERINGSLIJST voor de leerling - 4

naam van de leerling:		klas:				
naam mentor:		datum:				
	Zet een kruisje	slecht	onvol- doende	matig	voldoende	goed
		1	2	3	4	5
a	prestaties en leerresultaten (cijfers)					
b	huiswerk					
c	omgaan met medeleerlingen					
d	omgaan met de docent					
e	werkhouding/taakaanpak					
f	welbevinden: voel je je prettig op school?					
g	aanwezigheid op school					

Opmerkingen:

### Bijlage 3

## Groepshandelingsplan

Groep/klas

---

Datum

---

mentor

---

looptijd handelingsplan

---

Datum evaluatie

---

---

<p><b>Signalering</b></p> <p>ongewenst gedrag of uitvallen op leerprestaties worden gesignaleerd</p> <p>Kwaliteiten, sterke kanten, hoge scores leerprestaties</p> <p>Wat werkt er bij deze groep?</p>	
<p><b>Verifiëren</b></p> <p>via dossier, vorige mentor, leerlingen en/of ouders</p>	
<p><b>Hulpvraag formuleren</b></p> <p>vanuit de groep en in</p>	

vraagvorm	
<b>Leerdoel</b>  SMART	

<b>Uitvoering</b>  <b>Docenten</b>  Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?	
<b>Uitvoering</b>  <b>Groep</b>  Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?	

<b>Evaluatie</b>  Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer? Wie?	
--	--

Overige informatie vervolgafspraken	
--	--

## Bijlage 4

# Individueel handelingsplan (gebaseerd op het groepsplan)

naam leerling \_\_\_\_\_

geboortedatum \_\_\_\_\_

afdeling/ klas \_\_\_\_\_

mentor \_\_\_\_\_

Datum evaluatie \_\_\_\_\_

<p><b>Signalering groep</b> ongewenst gedrag of uitvallen op leerprestaties worden gesignaleerd</p> <p>Kwaliteiten, sterke kanten, hoge scores leerprestaties</p>	
<p><b>Signalering leerling</b> ongewenst gedrag of uitvallen op leerprestaties worden gesignaleerd</p> <p>Kwaliteiten, sterke kanten, hoge scores leerprestaties</p>	
<p><b>Verifiëren groep</b> via dossier, vorige mentor, leerling en/of ouders</p>	

<b>Verifiëren leerling</b> via dossier, vorige mentor, leerling en/of ouders	
<b>Hulpvraag van de groep</b>	
<b>Hulpvraag van de leerling</b> vanuit de leerling en in vraagvorm	
<b>Leerdoel groep</b>	
<b>Leerdoel leerling</b>	

<b>Uitvoering Docenten (voor de groep)</b>  Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?	
<b>Uitvoering docenten (voor de leerling)</b>  Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?	
<b>Uitvoering Leerlingen (groep)</b> Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?	



<p><b>Uitvoering Leerling</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?</p>	
<p><b>Evaluatie voor de groep</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer? Wie?</p>	
<p><b>Evaluatie voor de leerling</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer? Wie?</p>	
<p><b>Overige informatie vervolgafspraken</b></p>	

## Bijlage 5

# Individueel handelingsplan

naam leerling

---

geboortedatum

---

afdeling/ klas

---

mentor

---

looptijd handelingsplan

---

Datum evaluatie

---

<b>Signalering</b>  ongewenst gedrag of uitvallen op leerprestaties worden gesignaleerd  Kwaliteiten, sterke kanten, hoge scores leerprestaties	
<b>Verifiëren</b>  via dossier, vorige mentor, leerling en/of ouders	
<b>Hulpvraag formuleren</b>  vanuit de leerling en in vraagvorm	

<p><b>Leerdoel</b></p> <p>SMART</p>	
-------------------------------------	--

<p><b>Uitvoering</b></p> <p><b>Docenten</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?</p>	
--	--

<p><b>Uitvoering</b></p> <p><b>Leerling</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer?</p>	
--	--

<p><b>Evaluatie</b></p> <p>Wat, hoe en waarmee? Waar, wanneer? Wie?</p>	
---	--

Overige informatie vervolgafspraken	
--	--

Bijlage 6

Overzicht handelingsplannen klas/groep: ..... Versie:

.....

Schooljaar: ..... Groepshandelingsplan loopt van ..... tot en met .....

Actiepunten groepshandelingsplan	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
3.									
4.									
<b>Actiepunten individuele handelingsplan</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									

## Protocol Zorg Advies Team

**protocol Zorg Advies Team De Internationale Vos (i.s.m. HCV/DMV)  
locatie Claudius Civilislaan**

Zorg Advies Team

### Samenstelling:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Schoolmaatschappelijk werk             | Henriëtte Veenstra |
| • Jeugdverpleegkundige (CJG)             | ??                 |
| • Steunpunt Onderwijs                    | Lenie van Eekelen  |
| • Ambtenaar leerplichtzaken              | Ingeborgh du Pre   |
| • Jeugdzorg                              | ??                 |
| • De Internationale Vos, zorgcoördinator | Diane Voskamp      |

### Zorg

Het Zorg Advies Team is een overleg op De Internationale Vos. De locatie Bachplein heeft een eigen ZAT overleg waar vertegenwoordigers van de school en vertegenwoordigers van externe instanties in een gezamenlijk overleg zorgleerlingen bespreken. Het Zorg Advies Team past als derdelijns overleg goed in de zorg van De Internationale Vos.

Niveau 1	klas	Vakdocenten en mentoren zorgen voor goed en uitdagend onderwijs
Niveau 2	Klas-extra	Speciale zorg in de klas; problemen worden opgelost door docent en mentor met behulp van interne zorgspecialisten (RH, faalangstreductie, counseling, sociale vaardigheid)
Niveau 3	Klas-planmatig handelen	Speciale zorg in de klas na intern of extern onderzoek door zorgspecialist, zorgcoördinator, e.a.. Het geheel wordt uitgewerkt in een handelingsplan of

		begeleidingsplan.
Niveau 4	Expertise samenwerkingsverband	Ambulante begeleiding, Zorg Advies Team, Trainingen/scholingen Expertise/middelen via Steunpunt Onderwijs
Niveau 5	Plaatsings Advies Commissie	Via P.A.C. procedure komen tot onderwijskundig en/ of opvoedkundig advies: specialistische hulp op H.C.V., specialistische hulp op andere school voor V.(S.) O., specialistische tijdelijke hulp via Voorwerk of Rebound (Op de rails, Herstart)

### **Functie**

Het Zorg Advies Team heeft de volgende functies:

- Het probleem van/rondom de leerling in kaart brengen op schoolniveau
- Een gezamenlijke aanpak formuleren voor ondersteuning binnen of hulpverlening buiten de school
- Indien nodig verwijzing naar de juiste instelling en/of advisering betreffende het begeleidingsplan/ handelingsplan binnen de school

### **Doel**

Vroegtijdige signalering van problemen, waardoor tijdige ondersteuning mogelijk is en verergering van de problematiek voorkomen kan worden.

- Indien de eerste- (niveau 1 en 2) en tweede-lijns (niveau 3 )opvang geen adequaat resultaat opleveren of de problematiek niet tijdig onderkend is of de problematiek acuut blijkt, kunnen leerlingen in het Zorg Advies Team ingebracht worden, die opvallen door hun gedrag of hun afwijkende prestaties.
- Het Zorg Advies team biedt de school de mogelijkheid om een probleem met de leerling te bespreken en dit probleem te (her)definiëren.
- Continuïteit in communicatie tussen de betrokken instellingen heeft continuïteit in de derdelijns zorg tot gevolg.
- De samenwerking van de betrokken instellingen verhoogd de meerwaarde van de zorg en stelt handelingsverlegenheid zo mogelijk uit.
- Indien er handelingsverlegenheid ontstaat, is er aandacht en zorg aanwezig waardoor verdere hulp sneller kan worden ingezet.

### **Werkwijze**

Van leerlingen, die vanuit de leerlingenbespreking worden aangemeld of rechtstreeks via de mentor en de afdelingsleider, is een hulpvraag geformuleerd evenals een dossier bestaande uit een logboek en relevante didactische en

sociaal-emotionele gegevens. Er wordt voorlichting gegeven aan ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen over het zorgtraject wat leidt tot aanmelding bij het Zorg Advies Team. Aan ouders/ verzorgers is toestemming gevraagd hun kind te bespreken in het Zorg Advies Team. De toestemming is bij voorkeur schriftelijk, maar dit is niet verplicht. Zowel ouder(s)/verzorger(s) als leerlingen worden betrokken bij voor, tijdens en na dit zorgtraject.

#### **De zorgcoördinator begeleidt het zorgproces.**

- Het verzorgen van de interne en externe contacten betreffende het Zorg Advies Team.
- Het opstellen van de agenda in overleg met de afdelingsleiders/ vertegenwoordigend lid.
- Het vaststellen van de agenda.
- Het versturen en in ontvangst nemen van relevante informatie t.b.v. het Zorg Advies Team.
- Het verwerken van nieuwe gegevens in het agendamodel.
- Het voorzitten van het Zorg Advies Team.
- Het bewaken van het tijdspad.
- Het maken van notulen.
- Het toezicht houden op de procedure van het Zorg Advies Team.

#### **De notulist**

- De notulist ( bij voorkeur een zorgspecialist) geeft per leerling naam, geboortedatum, klas en afdeling, mentor school, en mentor instelling aan.
- De notulist stelt een lijst van aanwezige leden op.
- De notulist maakt een samenvatting van de voorstellen en acties via het agenda model evenals de redenen van voortgezette evaluatie en verwijzing naar het archief.
- De notulist overlegt het verslag aan de voorzitter ter goedkeuring.
- De notulist stelt in overleg met de voorzitter een tijdspad op en verzorgt de uitnodiging.

#### **De mentor is de spil van de eerste en tweedelijns zorg.**

- Als er een leerling besproken moet worden in het Zorg Advies Team overlegt de mentor vooraf met de ouders en de leerling.
- De mentor geeft informatie over het Zorg Advies Team aan de ouders en leerlingen middels een folder.
- Er wordt aan de ouders om toestemming gevraagd. Bij leerlingen onder de 16 jaar geven de ouders de toestemming. Bij leerlingen van 16 tot 18 jaar wordt zowel ouders als leerling om toestemming gevraagd. Bij leerlingen van 18 jaar en ouders geeft alleen de leerling toestemming. Als de ouders of en leerling geen toestemming geven kunnen de leden van het Zorg Advies Team alleen gegevens inbrengen die afkomstig zijn van de toestemmingsverlenende partij.

#### **Het vertegenwoordigende lid.**

- Het vertegenwoordigende lid heeft contact met de mentor en krijgt alle relevante bescheiden aangeleverd via de mentor.



- Het vertegenwoordigende lid is aanwezig bij de bespreking van de betreffende leerling of laat zich vervangen door de mentor of andere interne deskundige, die goed op de hoogte is van de probleemstelling en de achtergronden van de betreffende leerling.
- Het vertegenwoordigende lid brengt de betreffende leerling in, is aanspreekpersoon binnen het team en doet mede voorstellen die leiden tot het opheffen van het probleem en kan als interne deskundige een reële inschatting maken van de werkbaarheid van de voorstellen en acties.
- Het vertegenwoordigende lid geeft mondeling verslag van de ontwikkelingen in het Zorg Advies Team aangaande de leerling.

### **De externe deskundigen.**

- Zij zijn als vertegenwoordigers van de betrokken instellingen aanwezig.
- Zij stellen hun kennis en ervaring in dienst van de te bespreken leerlingen.
- Zij conformeren zich aan het opgestelde protocol van de school aangaande het Zorg Advies Team.
- Zij voeren onderzoek uit op basis van de door de leden van het Zorg Advies Team geformuleerde voorstellen en acties en geven verslag van hun activiteiten in het Zorg Advies Team.
- Zij geven voorlichting en adviezen en bieden hulp vanuit hun eigen discipline.

### **Structuur**

Per vergadering stelt de voorzitter op basis van de aangeleverde kennisgevingen en aanmeldingen en reeds besproken geëvalueerde leerlingen een agenda op. Afdelingsleiders en/ of uitgenodigde mentoren komen op de voor hun leerlingen gereserveerde tijd.

Leden van het Zorg Advies Team vanuit de school worden in staat gesteld de vergaderingen bij te wonen.

Algemene mededelingen kunnen een week voor aanvang van de zitting bij de voorzitter worden ingeleverd.

Indien een medewerker van De Internationale Vos verhinderd is, zorgt deze zelf voor vervanging.

Indien een externe betrokkene verhinderd is wordt dit gemeld bij de voorzitter.

### **Het verslag**

- Het verslag wordt in het logboek van Magister bij de desbetreffende leerling gezet.
- Alleen de onderwijsdirecteur, de afdelingsleiding, de coördinator LWOO, de zorgcoördinator, de medewerker van het leerlingloket (LiftKlas HCV) en de desbetreffende mentor hebben toegang tot de verslagen.
- De zorgcoördinator beheert de verslagen.
- Het verslag wordt bewaard tot vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten en wordt dan vernietigd.

### **Wet Bescherming Persoonsgegevens**

Alle leden van het Zorg Advies Team, of aanwezigen die leden vertegenwoordigen, vallen onder de geheimhoudingsplicht van het Zorg Advies Team conform de Wet

Bescherming Persoonsgegevens. Informatie over besproken leerlingen mag alleen door leden van het Zorg Advies Team worden gebruikt.

## **Agenda**

Iedere vergadering van het Zorg Advies Team bestaat uit de volgende vaste onderdelen:

- **Kennisgeving**
  - Deze leerlingen worden nog niet officieel aangemeld, maar zijn al wel bekend bij de interne zorg van de school. Er is een logboek en een verwijzingsformulier van de leerlingenbespreking voorhanden. De mentor meent op grond van recente ontwikkelingen, dat externe adviezen van het Zorg Advies Team in de nabije toekomst reëel kunnen zijn.
  - Deze leerlingen worden kort in algemene bewoordingen behandeld, waarbij een voorlopige hulpvraag aangegeven kan worden. Dit kan door de inbrengende mentor of zijn vertegenwoordiger geschieden, maar ook door een ander lid van het Zorg Advies Team.
  - De mentor heeft via de leerlingenbespreking de ouders en de leerling op de hoogte gehouden van de recente ontwikkelingen op school. Er is nog geen toestemming gevraagd de leerling in te brengen in het Zorg Advies Team. Gelet op de Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt de naam van de betrokken leerling vervangen door initialen.
  - Een leerling wordt per probleemstelling één keer ingebracht bij het agendapunt *kennisgeving*. Bij de volgende vergadering is de leerling afgevoerd (het probleem is op Zorg Advies Team – niveau verholpen) of de leerling wordt bij het agendapunt *aanmelding* ingebracht.
  
- **Aanmelding**
  - De mentor levert een recent logboek en een verwijzingsformulier in bij het lid van het Zorg Advies team, dat de mentor vertegenwoordigd. Bijgevoegd zijn tevens recente didactische toetsen en onderzoeken en indien voorhanden een handelingsplan. Het geheel is kernachtig verwoord in een hulpvraag.
  - De leden van het Zorg Advies team krijgen een overzicht van de hierboven vermelde acties en ontwikkelingen voor zover ze betrekking hebben op de hulpvraag.
  - De acties en ontwikkelingen zijn voor zover mogelijk gedateerd.
  - De leden van het Zorg Advies Team doen op grond van de beschikbare gegevens een voorstel, waarbij duidelijk omschreven wordt welke actie prioriteit heeft, wie die actie uitvoert, op welke termijn deze actie zal plaatsvinden en wie erbij betrokken zijn. Het advies kan uit meerdere acties bestaan.
  - De betrokken mentor wordt mondeling op de hoogte gehouden door het vertegenwoordigende lid van het Zorg Advies Team.
  
- **Evaluatie**

- In de eerstvolgende vergadering wordt de aangemelde leerling geëvalueerd. Het voorstel en de bijbehorende acties worden besproken:
  - Er is een positief resultaat ontstaan, waardoor de hulpvraag afdoende beantwoord is geworden. De leerling wordt niet verder besproken in het Zorg Advies Team.
  - Er is nog geen positief resultaat ontstaan, omdat (een deel van) het voorstel nog niet kon worden uitgevoerd. De leden hebben de verwachting dat dit de eerstvolgende vergadering wel verwezenlijkt zal zijn.
  - Er is geen positief resultaat of maar ten dele positief resultaat geboekt. Het voorstel wordt aangepast of de hulpvraag wordt bijgesteld. De leerling wordt in de eerstvolgende vergadering opnieuw besproken
- **Archief.**
  - Indien de hulpvraag afdoende is beantwoord en het voorstel met de bijbehorende acties hebben bijgedragen aan het oplossen van de probleemstelling, dan wordt het dossier op Zorg Advies team-niveau afgesloten. De leerling wordt niet meer besproken. De ouders en de leerling worden hiervan in kennis gesteld door de mentor of het vertegenwoordigende lid.

## Checklist invoering protocol Zorg Advies Team

### Voorafgaand aan het Zorg Advies Team:

- *Is er overleg vooraf?* □ Ja □ Nee  
 Als er een leerling besproken moet worden in het Zorg Advies Team overlegt de mentor of een ander persoon van de school vooraf met de ouders en de leerling.
- *Wordt er om toestemming gevraagd?* □ Ja □ Nee  
 Tijdens dit overleg zal er ook om toestemming worden gevraagd:
  - Bij leerlingen onder de 16 jaar geven de ouders toestemming
  - Bij leerlingen van 16 tot 18 jaar wordt zowel ouders als leerling om toestemming gevraagd. Als ouders of leerling geen toestemming verlenen kunnen de deelnemers alleen gegevens inbrengen die afkomstig zijn van de toestemmings-verlenende partij.
  - Bij leerlingen ouder dan 18 jaar wordt alleen toestemming gevraagd aan de leerling.
 Toestemming bij voorkeur schriftelijk; dit is echter niet verplicht.
- *Wordt aan zowel ouders als leerling een folder met bijgaande brief verstuurd?* □ Ja □ Nee  
 Er is een aparte folder voor de ouders en eentje voor de leerlingen.

Een voorbeeldbrief treft u in de bijgevoegde informatie aan.

**Tijdens het Zorg Advies Team:**

- Is de hulpvraag tijdens het overleg duidelijk?*  Ja  Nee
  
- Wordt tijdens het overleg alleen relevante informatie ingebracht?*  Ja  Nee  
Alleen informatie die betrekking heeft op de hulpvraag mag worden besproken.
  
- Wordt door de deelnemers werkaantekeningen gemaakt?*  Ja  Nee  
De informatie mag alleen door de betrokkenen worden gebruikt; zodra deze informatie wordt gedeeld met een ander dan vallen deze (werk)aantekeningen wel onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

**Na het Zorg Advies Team:**

- Wordt er een verslag van de bespreking gemaakt?*  Ja  Nee
  
- Wordt dit verslag opgeborgen in een afsluitbare kast?*  Ja  Nee
  
- Is geregeld en bekend wie toegang hebben tot de kast met zorgdossiers?*  Ja  Nee  
Alleen de schoolleiding en bijvoorbeeld de zorgcoördinator en overige deelnemers van het Zorg Advies Team.
  
- Krijgt de mentor mondeling verslag van de voorzitter van het zorgoverleg en overlegt deze vervolgens met ouders en leerling?*  Ja  Nee
  
- Wordt het zorgdossier bewaard tot vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten en dan vernietigd?*  Ja  Nee

**Ten aanzien van het Zorg Advies Team:**

- Hebben onbevoegden de kans dat ze vertrouwelijke informatie kunnen inzien?*  Ja  Nee