Ondersteuningsplan-Zorgplan

2020-2022

Inhoud

[Inleiding 4](#_Toc29811986)

[Missie 4](#_Toc29811987)

[Visie 4](#_Toc29811988)

[Ondersteuningsstructuur in beeld 4](#_Toc29811989)

[Passend onderwijs 5](#_Toc29811990)

[Passend onderwijs op het Morgen College Harderwijk 5](#_Toc29811991)

[Standaard 1: Leerlingen ontwikkelen zich op onze school in een veilige omgeving. 6](#_Toc29811992)

[Standaard 2: Wij werken met methoden en aanpakken die afgestemd zijn op verschillen tussen leerlingen 6](#_Toc29811993)

[Standaard 3: De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen. 6](#_Toc29811994)

[Standaard 4: Wij werken opbrengst- en handelingsgericht aan het uitvoeren van de onderwijsondersteuning 6](#_Toc29811995)

[Standaard 5: Voor alle leerlingen in klas 1 met onderwijsondersteuning ( LWOO ) is een ontwikkelingsperspectief (handelingsplan) opgesteld , tevens voor de leerlingen met een overstijgende hulpvraag die begeleid worden vanuit het + punt. 6](#_Toc29811996)

[Standaard 6: Wij hebben een adequate leerlingondersteuning. 6](#_Toc29811997)

[Standaard 7: Onze school gaat jaarlijks de effecten na van de ondersteuning en past zo nodig het beleid aan 7](#_Toc29811998)

[Standaard 8: Wij zijn deskundig en werken in een professionele cultuur. 7](#_Toc29811999)

[Standaard 9: Wij betrekken ouders en/of leerlingen nauw bij de school en de ondersteuning. 7](#_Toc29812000)

[Standaard 10: Wij hebben een effectieve ondersteuningsstructuur in de school. 7](#_Toc29812001)

[Standaard 11: Wij hebben een goed functionerend ondersteuningsteam 7](#_Toc29812002)

[Standaard 12: Wij dragen leerlingen zorgvuldig (warm) over. 7](#_Toc29812003)

[LWOO 8](#_Toc29812004)

[Activiteiten: 8](#_Toc29812005)

[Pluspunt 8](#_Toc29812006)

[MOM Lokaal 9](#_Toc29812007)

[Individueel OntwikkelingsPlan (OPP) 9](#_Toc29812008)

[Interne zorgstructuur 9](#_Toc29812009)

[Te laat- en absentenregistratie 9](#_Toc29812010)

[Leerlingvolgsysteem 10](#_Toc29812011)

[Signaleren van problemen 11](#_Toc29812012)

[Vergaderstructuur en communicatiekanalen m.b.t. de leerlingenzorg 11](#_Toc29812013)

[Schorsen en verwijderen 12](#_Toc29812014)

[Preventieve activiteiten 12](#_Toc29812015)

[Docenten 12](#_Toc29812016)

[Mentoraat 12](#_Toc29812017)

[Docentencoach 13](#_Toc29812018)

[Teamleider 13](#_Toc29812019)

[Directie 13](#_Toc29812020)

[OOP (onderwijsondersteunend personeel) 14](#_Toc29812021)

[Leerlingcoördinator 14](#_Toc29812022)

[Intakeprocedure CVMBO Harderwijk-Zeewolde 14](#_Toc29812023)

[Vroegtijdig schoolverlaters (VSV) 14](#_Toc29812024)

[Pestprotocol 15](#_Toc29812025)

[Remedial teaching en huiswerkbegeleiding 15](#_Toc29812026)

[Functienaam Ondersteuningscoördinator 16](#_Toc29812027)

[Functienaam leerlingbegeleider 18](#_Toc29812028)

[Functienaam Remedial teacher 20](#_Toc29812029)

[Functienaam Vertrouwenspersoon 22](#_Toc29812030)

[Functienaam Leerlingcoördinator 23](#_Toc29812031)

# Inleiding

Het niveau van de zorg en ondersteuning op het Morgen College is al jaren op een voldoende niveau. Er is een groot aantal leerlingen die mede door de goede ondersteuning hun diploma halen. Er zijn lwoo-leerlingen en leerlingen met een ondersteuningsarrangement.. Tevens is er sinds schooljaar 2011-2012 een speciale onderwijsklas van de Dr. A. Verschoorschool op locatie De Sypel gevestigd. Hiermee is gestart in de aanloop naar passend onderwijs. Bij de aanvang van het schooljaar 2014-2015, startte ook het passend onderwijs. Dit ondersteuningsplan is vanuit deze situatie geschreven. We hopen dat dit ondersteuningsplan ons handvatten geeft om van voldoende naar goed te groeien. Deze groei zal voornamelijk moeten plaatsvinden in het leslokaal. Docenten moeten gemiddeld genomen nog meer toegerust worden om handelingsverlegenheid te voorkomen.

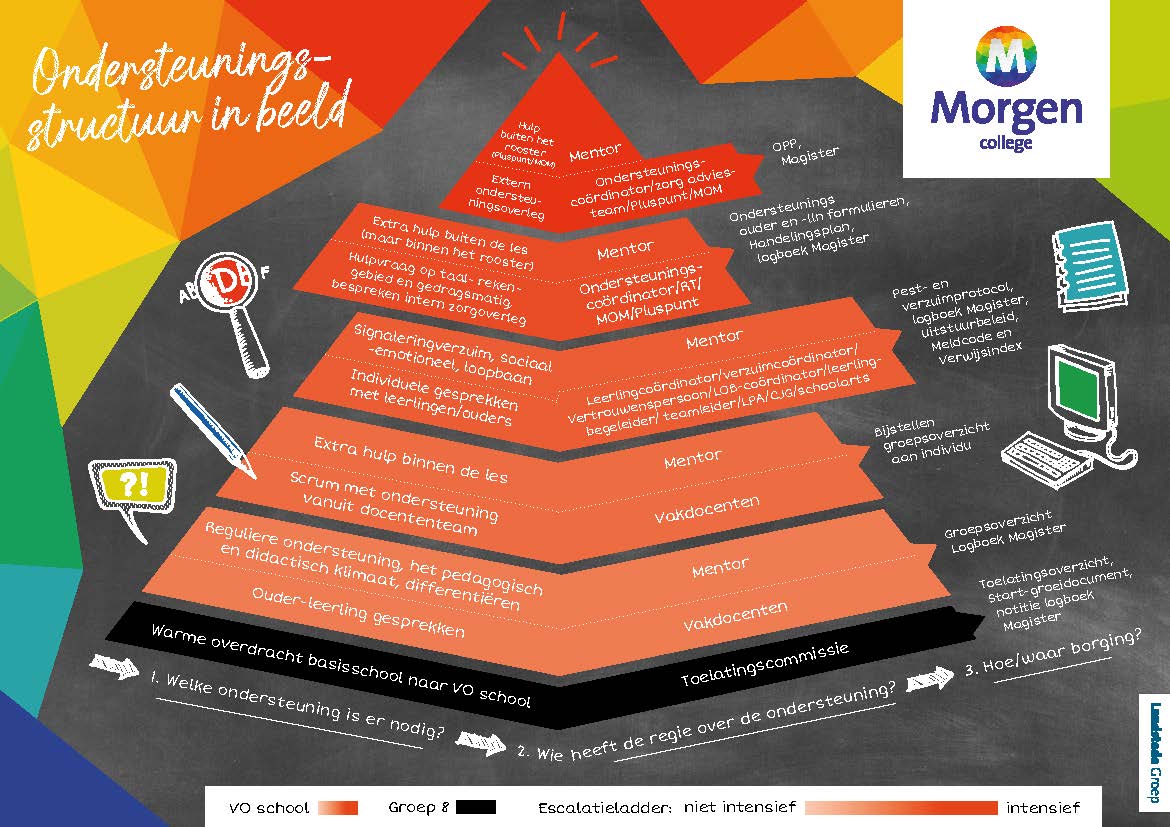
# Missie

De missie van het Morgen College is het realiseren van onderwijs en ondersteuning voor **elke leerling**, zodat deze leerling zoveel mogelijk een ononderbroken ontwikkeling kan doormaken.

# Visie

Alle leerlingen gaan naar school en krijgen een passend onderwijs en, indien nodig, een adequaat ondersteuningsarrangement. Dit wordt gerealiseerd met de beschikbare financiële middelen. Onze school realiseert zich dat er grenzen zijn aan het onderwijsondersteuningsaanbod. De school doet er alles aan om het onderwijsondersteuningsaanbod in de directe omgeving van de leerling te realiseren.

# Ondersteuningsstructuur in beeld



# Passend onderwijs

*Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.*

Met ingang van het schooljaar 2014-2015 trad de wet op passend onderwijs in werking. Dit betekende voor de scholen die opereren in het samenwerkingsverband Passend Onderwijs NW-Veluwe dat er een substantieel deel van de leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs naar het reguliere onderwijs moesten stromen. De taakstelling in onze regio is groot omdat in het verleden, er om wat voor reden dan ook, te veel leerlingen naar het speciaal onderwijs zijn verwezen. De bekostigingssystematiek wijzigt van een leerlingbekostiging naar een bekostiging die is gebaseerd op het landelijk gemiddelde. Door onze historie doorwijsfrequentie betekent dit dat er in ons samenwerkingsverband € 3.000.000,-- ( ± 20%) moest worden bezuinigd om op het landelijk gemiddelde te komen. Deze bezuiniging hoeft niet in één klap gerealiseerd te worden, maar in een periode van 5 jaar moet het samenwerkingsverband toe groeien naar het landelijk gemiddelde. Deze periode wordt dan ook de vereveningsperiode genoemd.

## Passend onderwijs op het Morgen College Harderwijk

Zoals eerder genoemd werkt het Morgen College Harderwijk sinds 2009 intensief samen met de Dr. A. Verschoorschool uit Nunspeet. Dit is een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs die zich uitsluitend richt op leerlingen uit cluster 4\*. Na het succes van het opzetten van het pluspunt , hebben beide organisaties ondernemerschap getoond en zijn alvast gestart met de inrichting van passend onderwijs. In het schooljaar 2011-2012 zijn 10 kaderniveau-leerlingen uit groep 8 van de Dr. A. Verschoorschool ingestroomd op een nevenlocatie. De leerlingen hebben een eigen lokaal op de lwoo-verdieping. De vakdocent van de Dr. A. Verschoorschool geeft het gros van de lessen. Bij enkele vakken zoals; gym, beeldende vorming, muziek en natuurkunde stromen de leerlingen in bij een lwoo-groep. Dit betekent dat er 10 vso-leerlingen en max. 18 lwoo-leerlingen bij elkaar in het lokaal les volgen. Er zijn op deze momenten 2 docenten aanwezig.. Door de komst van bovengenoemde leerlingen zijn er ook docenten met veel expertise in de school gekomen die samen met de docenten van het Morgen College Harderwijk in de komende jaren nog beter vorm kunnen geven aan passend onderwijs. Binnen passend onderwijs zal het Morgen College in het samenwerkingsverband het ondersteuningsprofiel cluster 4 krijgen. Dit betekent dat hier het specialisme ligt waar het samenwerkingsverband een beroep op kan doen. Op dit moment heeft het Morgencollege op alle 3 de vestigingen ( Sypel, Westeinde en Orient Zeewolde ) een trajectklas met leerlingen die op deze manier les krijgen en vanuit een VSO setting instromen in de reguliere klassen

De volgende schooljaren gaan we verder met de intensieve samenwerking met de Dr. A. Verschoorschool. De docenten van beide scholen zullen meer naar elkaar moeten toegroeien om maximaal van elkaars kennis en kunde te kunnen profiteren. Het is de leerling die hier uiteindelijk de vruchten van plukt.

* Activiteiten:
* Docenten van beide scholen observeren de wijze van deelname van de leerlingen in elkaars lessen.
* Screenen van de onderwijsresultaten van de leerlingen van de Dr. A. Verschoorschool.
* Screenen van het welbevinden van de leerlingen van de Dr. A. Verschoorschool.
* In de bovenbouw is er naast de reguliere coach/mentor een super coach/mentor van de Dr. A. Verschoorschool waar de deze groep leerlingen bij terecht kan en blijft het pluspunt voor deze leerlingen beschikbaar.

\* zeer moeilijk opvoedbare kinderen , kinderen met gedrags- en/of psychiatrische stoornissen, zoals ADHD, PDD-NOS, ODD, CD (Antisociale gedragsstoornis), klassiek autisme, Gilles de la Tourette, hechtingsproblematiek.

Met betrekking op passend onderwijs is de onderstaande checklist opgesteld waaraan de basis ondersteuning aan moet voldoen.

## Standaard 1: Leerlingen ontwikkelen zich op onze school in een veilige omgeving.

Er is vertrouwelijkheid van informatie over de leerlingen; er zijn respectvolle omgangsvormen; een incidentenregistratiesysteem en beleid gericht op voorkomen en aanpakken van incidenten.

## Standaard 2: Wij werken met methoden en aanpakken die afgestemd zijn op verschillen tussen leerlingen

Er is extra orthodidactisch materiaal, extra leerstof voor leerlingen met taal- of rekenachterstand, afstemming van leerstof, onderwijstijd, instructie en verwerking, gericht op verschillen tussen leerlingen; feedback t.b.v. de leerlingen.

## Standaard 3: De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen.

Er zijn normen m.b.t. de te bereiken resultaten die in ieder geval het referentieniveau taal en rekenen/wiskunde bevatten. Hanteren van een leerlingvolgsysteem met genormeerde instrumenten en procedures; minimaal twee maal per jaar een analyse van de resultaten op school- en individueel niveau; vroegtijdige signalering welke leerlingen ondersteuning nodig hebben.

## Standaard 4: Wij werken opbrengst- en handelingsgericht aan het uitvoeren van de onderwijsondersteuning

Gedurende het jaar tijdens klassenteamvergaderingen aanpassing van de ontwikkelingsperspectieven op basis van toetsgegevens; uitvoering en evaluatie van de effecten van de onderwijsondersteuning.

## Standaard 5: Voor alle leerlingen in klas 1 met onderwijsondersteuning ( LWOO ) is een ontwikkelingsperspectief (handelingsplan) opgesteld , tevens voor de leerlingen met een overstijgende hulpvraag die begeleid worden vanuit het + punt.

Het ontwikkelingsperspectief heeft een vaste structuur, heeft een integraal karakter, is leidend voor externe begeleiders, bevat een omschrijving van het eindperspectief, bevat tussendoelen, bevat normen die gekoppeld zijn aan de referentieniveaus, bevat de inzet van middelen en/of menskracht, is handelingsgericht opgesteld, bevat evaluatiemomenten en maakt deel uit van het leerlingdossier.

## Standaard 6: Wij hebben een adequate leerlingondersteuning.

Een duidelijke, vastgelegde visie op leerlingondersteuning die gedragen wordt door het hele team; de onderwijsbehoeften van de leerlingen zijn bekend en vastgelegd per leerling; er is inzicht in de fysieke gezondheid van de leerlingen; de interne ondersteuningsprocedures zijn vastgelegd en de ondersteuningsmiddelen worden gericht ingezet.

## Standaard 7: Onze school gaat jaarlijks de effecten na van de ondersteuning en past zo nodig het beleid aan

Jaarlijkse evaluatie van de leerlingenondersteuning en de resultaten van de leerlingen; opstellen van verbeterplan /ontwikkelagenda n.a.v. de opbrengsten van de evaluatie; borging van de kwaliteit van de leerlingondersteuning en continu werken aan de verbetering ervan; jaarlijkse check of de ondersteuningsmiddelen goed zijn ingezet en verantwoording aan ouders en aan bestuur.

## Standaard 8: Wij zijn deskundig en werken in een professionele cultuur.

Beschikken over deskundigheid m.b.t. het begeleiden van leerlingen met extra onderwijsbehoeften, over didactische, pedagogische en organisatorische competenties; er wordt continu gewerkt aan het vergroten van deskundigheid; staan open voor reflectie en ondersteuning; hebben de mogelijkheid in teamverband te leren en nemen deel aan netwerken over de leerlingondersteuning.

## Standaard 9: Wij betrekken ouders en/of leerlingen nauw bij de school en de ondersteuning.

Gebruik maken van ervaringsdeskundigheid van ouders/leerlingen; bevragen ouders over wensen, verwachtingen en ervaringen thuis. Tijdig en regelmatig informeren van ouders over ontwikkeling van hun kind. Betrekken van ouders bij opstellen en evalueren van plannen voor hun kind en bespreken ontwikkelingsperspectief. Afspraken met ouders over begeleiding en wie waarvoor verantwoordelijk is. Betrekken van ouders bij warme overdracht naar volgende klas, voeren van overdrachtsgesprek bij aanmelding. Houden van exitgesprek met ouders bij verlaten van de school door leerling en ondersteuning ouders bij overgang naar andere school.

## Standaard 10: Wij hebben een effectieve ondersteuningsstructuur in de school.

Goed toegerust mentoraat (voldoende tijd en middelen en voldoende gekwalificeerd)met een duidelijke taakomschrijving. Taken m.b.t. onderwijsondersteuning duidelijk belegd; coaching en begeleiding leraren is onderdeel van mentoraat. Taken en verantwoordelijkheden van leraren en directie op gebied van leerlingondersteuning duidelijk en transparant. Ondersteuning leraren bij de OPP’s. Onderwijsondersteuning goed georganiseerd in de praktijk; we kunnen snel deskundigheid inschakelen voor hulp; bij problemen wordt snel ingegrepen, bekend waar we in de regio terecht kunnen voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften; ondersteuning is afgestemd op ondersteuningsstructuur van het s.w.v.

## Standaard 11: Wij hebben een goed functionerend ondersteuningsteam

Taken van ondersteuningsteam zijn duidelijk en vastgelegd; ondersteuningscoördinator leidt ondersteuningsteam in school; dit team bereidt verwijzing naar andere school voor, bereidt bespreking van leerling in de PCL voor en ondersteunt ouders/leerling bij verwijzing. Het team is het informatieloket voor ouders/leerlingen en organiseert snelle hulp in de school.

## Standaard 12: Wij dragen leerlingen zorgvuldig (warm) over.

We organiseren een warme overdracht met de vorige school; het ontwikkelingsperspectief sluit aan bij dat van de vorige school; terugkoppeling in het eerste jaar naar de vorige school; warme overdracht binnen de school tussen de leerjaren en naar MBO of andere vervolgschool. Volgen van de leerlingen minimaal gedurende één jaar na verlaten van de school.

# LWOO

Het Morgen College heeft al jaren een substantiële populatie lwoo leerlingen. In het begin werden deze leerlingen verdeeld over de verschillende klassen, maar sinds 2008 zijn er zelfstandige lwoo groepen gevormd. In de lwoo groepen zitten maximaal 18 leerlingen. Er wordt gestreefd naar niveau homogene groepen. De lwoo groepen hebben een versterkt mentoraat. In het schooljaar 2011-2012 is gestart met de 4e verdieping van de school als lwoo verdieping.

De gedachte hierbij was dat dan door de weinige verplaatsingen van leerlingen er meer rust/structuur zou ontstaan. Op zichzelf klopte dit, maar de docenten konden niet meer op tijd bij de lokalen zijn en waren niet in staat om bij de start van de les het gastheerschap op zich te nemen. In het schooljaar 2013-2014 is gekozen voor een tussenvorm. Alle lwoo leerlingen verblijven zoveel mogelijk op de vierde verdieping, maar hebben geen eigen lokaal. Net als de docenten wisselen de groepen tussen de lessen van lokaal. De laatste jaren is sterk ingezet op het pedagogische klimaat op de vierde verdieping. Hierdoor is Westeinde op IDU-cijfers vervaagd. Mede hierom is er bij de start van het schooljaar 2013-2014 gekozen om het op zichzelf staande lwoo team op te heffen en de docenten samen te voegen met het avo team. Beide teams hebben uiteindelijk dezelfde agenda’s, zowel onderwijskundig als pedagogisch.

## Activiteiten:

Samen met de collega’s van de Dr. A. Verschoorschool en de ondersteuningscoördinator geven de docenten die lesgeven aan de lwoo klassen op de vierde verdieping een duidelijke eigen signatuur. Rust, reinheid en regelmatig is hierbij het uitgangspunt.

Screenen van harde en zachte onderwijsresultaten van de lwoo leerlingen.

In het bovenbouwteam is een linking-pin aangesteld die contact heeft met het ondersteuningsteam en die zorgt voor een goede overgang naar het MBO.

# Pluspunt

In 2009 is het Morgen College Harderwijk in samenwerking met de Dr. A. Verschoorschool gestart met het Pluspunt. Dit is een ruimte waar leerlingen met een ondersteuningsarrangement buiten de les naar toe kunnen gaan om rust te zoeken of voor een gesprek. Op het pluspunt is tijdens schooltijden iemand uit de ondersteuningsgroep aanwezig. De ruimte is informeel ingericht en heeft een huiskamer-idee. De kluisjes van de desbetreffende leerlingen staan ook in het pluspunt. Hierdoor zijn er automatisch en regelmatig contactmomenten in de schooldag ingebouwd. De groep leerlingen die gebruik maken van het pluspunt noemen we de trajectgroep. De leerlingen in deze groep hebben een ondersteuningsarrangement. De personele bezetting van het pluspunt wordt voor een groot deel betaald uit de extra middelen die een ondersteuningsarrangement met zich meebrengt. De afgelopen jaren is het Pluspunt een succes gebleken, doordat deze leerlingen gelijkmatiger de schoolloopbaan doorlopen en er minder leerlingen zijn uitgestroomd naar andere vormen van onderwijs. Vele scholen in de omgeving hebben het initiatief van het Pluspunt overgenomen.

De komende jaren gaan we verder op de ingeslagen weg. De verwachting is dat er meer met externen gewerkt zal gaan worden. Enerzijds vanwege het kostenaspect en anderzijds zijn er de laatste jaren juist de goede lesgevers richting het Pluspunt gegaan. Tenslotte is het lastig gebleken om het eigen personeel telkens weer toe te rusten met de juiste kennis en vaardigheden. Zeker in het licht van de toenemende problematiek.

# MOM Lokaal

Het Morgen College is zich ervan bewust dat wij voor een deel te maken hebben met een bijzondere doelgroep die steeds meer externaliserend gedrag vertoont. Aangezien wij regelmatig handelingsverlegen zijn ten aanzien van deze leerlingen en deze niet meer in de reguliere lessen of onderwijsbezetting kunnen oplossen heeft het Morgen College gekozen om een MOM ( Morgen College op Maat ) lokaal te starten. Het MOM lokaal is een interne voorziening waar leerlingen met gedragsproblemen tijdelijk en parttime kunnen worden geplaatst. Het doel van deze faciliteit is dat leerlingen na een gedragsverandering succesvol terugkeert in het reguliere schooltraject. Hierbij wordt gekeken naar de mogelijkheden en niet de beperkingen. Door middel van een OPP en het betrekken van ouders vanuit rust, regelmaat , voorspelbaarheid en nabijheid van docenten. Afspraken over duur en intensiteit worden gemaakt binnen het OPP. Het MOM wordt bezet door een pedagogisch begeleider die ervaring heeft met leerlingen met externaliserend gedrag, kan OPP’s maken, uitvoeren en evalusren. Is pro-actief naar ouders en docententeam en werkt samen met het interne ondersteuningsteam olv de ondersteuningcoördinator.

# Individueel OntwikkelingsPlan (OPP)

Voor elke leerling die leerweg ondersteunend onderwijs (lwoo) in klas 1 volgt of anderszins onderwijs- en ondersteuningsbehoeften hebben (overstijgende hulpvraag), wordt een Individueel OntwikkelingsPlan geschreven.

In het OPP staan de activiteiten die bijdragen aan het beantwoorden van een individuele hulpvraag van leerlingen. Deze activiteiten worden meestal uitgevoerd door de coach/mentor, de leerlingen, de ouders/verzorgers en de leerlingenbegeleiders.

Hierin worden de streefdoelen op leerlingniveau en een vermoedelijk uitstroomprofiel geformuleerd. Het plan wordt tussentijds geëvalueerd, met ouders besproken en waar nodig bijgesteld. Zowel ouders als school tekenen het IOP voor akkoord.

* Taalvaardigheid
* Rekenvaardigheid

# Interne zorgstructuur

Onder leerlingenzorg verstaan we alle binnen- en buitenlessige begeleidingsactiviteiten die bijdragen aan de primaire doelstelling van de school namelijk: **alle** leerlingen aan een bij hun capaciteiten en interesses passend diploma te helpen halen. Met een waardevol diploma en goede studievaardigheden kunnen zij goed doorstromen naar het vervolgonderwijs. Daarbij gaat de school uit van wat de leerlingen kunnen en niet waarin ze tekort schieten.

Morgen College heeft drie beleidsuitgangspunten voor de leerlingenzorg:

* Alle leerlingen profiteren ervan.
* Alle kwaliteiten van leerlingen komen aan de orde (niet alleen cognitief).
* Alle medewerkers voelen zich verantwoordelijk.

# Te laat- en absentenregistratie

Steeds meer onderzoeken laten zien dat allerlei vormen van verzuim een belangrijk signaal kan zijn voor onderliggende problemen. Een adequaat verzuimbeleid is dan ook een belangrijk preventief instrument om voortijdig schoolverlaten te voorkomen en andere problemen in het functioneren te signaleren. Hierbij kan het gaan om problemen thuis, leerproblemen, motivatieproblemen, gezondheidsproblemen, gedragsstoornissen etc.

Bij het voorkomen en signaleren van verzuim, het nemen van passende maatregelen zijn verschillende partijen betrokken. Met het ontwikkelen van het verzuimprotocol wordt de samenwerking tussen de school, de leerplichtambtenaar en het ZAT verbeterd. Naast deze partijen hebben ook de ouders een primaire rol in de preventie van verzuim. Een goede samenwerking tussen alle partijen biedt veel mogelijkheden om van elkaars ervaring en kennis te profiteren. In dit beleid zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving.

De directie is wettelijk verantwoordelijk voor het melden van alle vormen van ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar. Daartoe is zij verplicht alle inlichtingen te verstrekken die nodig is bij het uitvoeren van de leerplichttaak. Ook leerlingen, die (vroegtijdig) in- en uitgeschreven worden, moeten binnen zeven dagen worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Het is een wettelijke taak van de school om te zorgen voor een sluitende en actuele leerlingen –en verzuimregistratie. Een adequate verzuimregistratie maakt daarop volgend gedegen en snelle actie mogelijk.

Een registratiesysteem dient:

* het verzuim duidelijk zichtbaar te maken;
* alle informatie en ondernomen handelingen overzichtelijk bij te houden;
* de mogelijkheid te bieden om snel actie te ondernemen zoals verzuim melden aan de leerplichtambtenaar;
* statistieken te laten zien in het verzuimgedrag;
* evaluaties te maken ten behoeve van de verbetering van het verzuimbeleid binnen de school.

In de uitgewerkte verzuimprotocollen is duidelijk beschreven welke de verantwoordelijkheden en taken van de school en stichting Leerlingenzorg zijn, om verzuim te signaleren, te voorkomen en te bestrijden. De protocollen bevorderen de communicatie en informatieoverdracht over verzuimende leerlingen tussen ketenpartners zoals docenten, coördinatoren, coaches/mentoren, leerplichtambtenaren en hulpverleners. Het stelt de school in staat op termijn te werken aan het verhogen van de kwaliteit van haar verzuimbeleid.

Periodiek stelt de school verzuimoverzichten op en overlegt deze aan de ambtenaar leerplichtzaken. De school geeft aan de ouders/verzorgers door als zij een melding van verzuim doen aan de leerplichtambtenaar.

# Leerlingvolgsysteem

Morgen College werkt met het digitale leerlingvolgsysteem Magister. Waar de ondersteuning voor leerlingen toeneemt en de kwaliteit wordt verbeterd, is een goed sluitend leerlingvolgsysteem van groot belang. Het programma Magister blijkt een betrouwbaar en waardevol instrument te zijn om bij te houden hoe de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen verloopt. Alle betrokken functionarissen kunnen met een computer op elk moment beschikken over de meest recente informatie van een leerling. Heldere afspraken zijn nodig over de wijze waarop en de frequentie waarmee medewerkers het leerlingvolgsysteem up-to-date houden.

De invoer van de basisgegevens van leerlingen is vastgelegd in de protocollen voor de administratieve organisatie. Cijfers, voortgangsrapportages en handelingsplannen worden in overeenstemming met de “overzichtskaart LVS logboekgegevens” in Magister ingevoerd.

Op deze kaart zijn ook de schrijfrechten en leesrechten geregeld.

# Signaleren van problemen

Het signaleren en verwijzen van leerlingen binnen de ondersteuning is beschreven in de procedure “afstemming interne ondersteuning”. Deze procedure heeft tot doel om de ondersteuning voor leerlingen in/buiten de klas door de coach/mentor, de vakdocent en de 2e lijnsfunctionarissen op elkaar te laten aansluiten. De procedure is bedoeld voor de docenten/coaches/mentoren, de orthopedagoog, de 2e lijnsfunctionarissen, de teamleider en ondersteuningscoördinator. De interne leerlingenzorg heeft betrekking op ‘eenvoudige’ en ‘enkelvoudige’ psychosociale problemen, gezondheidsproblemen, leer- en ontwikkelingsproblemen.

Ook voor leerlingen, die binnenkomen met dyslexieverklaring of begeleid worden door een externe organisatie, wordt een handelingsplan gemaakt. Het verschil tussen de beschreven procedure en de werkwijze van de desbetreffende functionaris is het niveau waarop in de procedure wordt ingestapt (stappen overslaan).

Alle betrokkenen zijn uitvoerders van het proces en verantwoordelijk voor een deel van de procedure zoals is aangegeven. Het toezien op een zorgvuldige uitvoering van de procedure ligt voor een groot deel bij de ondersteuningscoördinator. Voor de leerlingen van het lwoo en de handelingsplannen geldt een uitzondering. Daar ligt de regie en uitvoering van het handelingsplan bij de desbetreffende teamleider, die wordt bijgestaan door de ondersteuningscoördinator. De eindverantwoordelijkheid voor deze procedure ligt bij het directielid dat verantwoordelijk is voor de leerlingenzorg. Om medewerkers te ondersteunen bij het signaleren van gedragsproblemen heeft elke medewerker het boekje “Leerlingen met een specifieke hulpvraag” ontvangen. Het is een handzaam instrument met een praktische uitwerking. Extra exemplaren kunnen docenten ophalen in het Pluspunt. Op het Pluspunt wordt een aanzet gemaakt voor een orthotheek. Medewerkers kunnen ook een beroep doen op scholingsgelden om hun vaardigheden en competenties te verbeteren.

In het digitale handboek is een checklist opgenomen voor het signaleren van specifiek probleemgedrag dat samenhangt met alcohol- en drugsproblematiek.

# Vergaderstructuur en communicatiekanalen m.b.t. de leerlingenzorg

De ondersteuningscoördinator is onder verantwoordelijkheid van een directeur verantwoordelijk voor de coördinatie van de ondersteuning op de locaties, de uitvoering van het ondersteuningsplan.

Deze is samen met de coaches/mentoren en leerlingbegeleiders verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van de eerstelijns leerlingenzorg en de werkzaamheden van de tweedelijns (de specialisten) en derdelijns (ZAT) functionarissen. Daarnaast vertegenwoordigt de ondersteuningscoördinator de school in het samenwerkingsverband.

Professionele leerlingbegeleiders en andere functionarissen ondersteunen de coach/mentor en docent bij de uitoefening van hun werk. Deze specialisten richten zich dus vooral eerst op de collega’s en houden het verloop van de zorgketen (zorglijn) in het oog. Slechts indien er sprake is van zwaardere problemen, wordt een leerling naar deze tweedelijns functionarissen door verwezen.

Onder tweedelijns functionarissen verstaan we: faalangst reductietrainer (via CJG), leerlingbegeleider, vertrouwenspersoon, sociale vaardigheidstrainer (via CJG en de remedial teacher) Het ondersteuningsteam wordt belast met de coördinatie en de organisatie van de leerlingenzorg. Het ondersteuningsteam wordt gevormd door de tweedelijns functionarissen en de ondersteuningscoördinator. De ondersteuningscoördinator stuurt de leerlingbegeleiders aan en heeft hierover 1 keer per 4 weken overleg met een verantwoordelijk directielid.

Het ZAT (=Zorg Advies Team) is een multidisciplinair samenwerkingsverband in de ondersteuningsstructuur van het onderwijs waarin ondersteuningscoördinatoren en tweedelijns functionarissen uit de school en professionals uit het welzijnswerk, jeugdzorg, de politie en de gezondheidszorg samenwerken. Het ZAT heeft zowel doelen in de preventieve als curatieve sfeer. Evenzo heeft het ZAT tot doel belangrijke signalen aan elkaar door te geven om tijdig te kunnen ingrijpen.

# Schorsen en verwijderen

Het straffen en schorsen van leerlingen is een onderdeel van een reeks van maatregelen om de veiligheid en het pedagogische klimaat op het Morgen College te handhaven en te verbeteren. Een maatregel tot schorsing wordt overwogen indien de leerling zich (bij herhaling) schuldig maakt aan ernstige vormen van verbale misdragingen en alle incidenten waarbij fysiek geweld wordt gebruikt. Hieronder vallen ook ernstige vormen van pestgedrag. Met deze procedures wordt helder in beeld gebracht op welke manier binnen onze scholen wordt omgegaan met schorsing en verwijdering van leerlingen.

# Preventieve activiteiten

Waar vroeger de opvoedkundige taak vooral bij het gezin lag is deze in de afgelopen jaren meer en meer verschoven naar het onderwijs. Een belangrijke oorzaak daarvan is dat meer ouders dan voorheen buitenshuis werken. Onze overheid participeert hierin met het toezeggen van veel overheidsgeld en het verplicht stellen van de brede school. Of dit alles goede ontwikkelingen zijn, zal de toekomst uitwijzen. Het opvoeden van kinderen is niet zomaar overdraagbaar.

Tegelijkertijd is de wereld van jongeren sterk veranderd ten opzichte van de wereld die hun ouders kennen. De kansen en mogelijkheden zijn toegenomen, evenals de bedreigingen en onzekerheden. Dit heeft vooral te maken met de digitalisering en de toegenomen welvaart. De afgelopen jaren heeft de school desalniettemin deze uitdaging opgepakt. Vaste preventieve activiteiten zijn:

* Voorlichting over de gevolgen van alcohol- en drugsgebruik.
* Voorlichting gebruik social media

# Docenten

Met de komst van passend onderwijs wordt er meer van de docent gevraagd. Met name in de rol van pedagoog. Van de docent wordt verwacht dat deze actief op zoek gaat om eventuele hulpvragen te beantwoorden. Zowel de docentencoaches als het ondersteuningsteam kunnen ondersteuning bieden.

# Mentoraat

Morgen College kiest ervoor de ondersteuning voor leerlingen zoveel mogelijk te integreren in het primaire proces van de school. Dat betekent dat vakdocenten en coaches/mentoren de primaire ondersteuningsverleners zijn op het eerste niveau van ondersteuning aan leerlingen. De coach/mentor neemt daarin een centrale plaats in. Hij is de coördinator en bewaker van het begeleidingswerk en is degene die extra ondersteuning aan leerlingen geeft en/of mobiliseert. Hij is de persoonlijke coach van de leerlingen uit zijn klas en het eerste aanspreekpunt voor ouders en docenten. Hij coördineert voor zijn klas het grootste deel van de ondersteuning; zowel voor de groep als voor de individuele leerling. De coach/mentor onderhoudt het leerlingvolgsysteem en krijgt altijd als eerste de beschikking over nieuwe informatie, tenzij er zeer zwaarwegende omstandigheden zijn. Bij een toenemend aantal leerlingen met een eigen ondersteuningsvraag zal meer overleg van de coach/mentor met ouders nodig zijn. Uitgangspunt voor deze contacten is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders en de school voor de opvoeding en ontwikkelingen van kinderen.

Hieronder worden puntsgewijs de taken van de coach/mentor weergegeven:

* Het ondersteunen en stimuleren van leerlingen bij de reflectie op de studievaardigheden, studievoortgang, de beroepsidentiteit en de keuzes voor het vervolgonderwijs (o.a. LOB-activiteiten, TiZ-pogramma).
* Het volgen van de leervorderingen van leerlingen, het signaleren van belemmerende factoren voor de studievoortgang en het ondernemen van passende verbeteractiviteiten (o.a. pestprotocol, bijhouden van LVS in Magister).
* Het realiseren van een pedagogisch veilig klimaat in de school door het voorleven van gemeenschappelijke christelijke waarden en het opvoeden van leerlingen ten aanzien van hun sociale en maatschappelijke functioneren.
* Het verstrekken van relevante informatie over leerlingen aan ouders/verzorgers, docententeam, sectie en medewerkers van de onderwijsondersteunende diensten.
* Het actief onderhouden van een goede samenwerking met ouders/verzorgers, docententeam, sectie en medewerkers van de onderwijsondersteunende diensten.
* De coach/mentor verzorgt de eerstelijnsbegeleiding van zijn leerlingen op sociaal-emotioneel gebied en creëert samen met z'n collega's een veilig leer- en leefklimaat.
* De coach/mentor signaleert in samenspraak met het docententeam de noodzakelijkheid van extra begeleiding van leerlingen en zorgt ervoor dat de afspraken over de begeleiding van zijn leerlingen worden nagekomen (o.a. handelingsplan).
* Het voorbereiden, uitvoeren en bijwonen van klassenavonden en diploma-uitreikingen.

# Docentencoach

Binnen onze organisatie is een aantal docentencoaches actief. Deze begeleiden de docenten indien deze nieuw of handelingsverlegen zijn. Docenten kunnen de docentencoaches benaderen indien zij hun deskundigheid op een bepaald gebied willen vergroten. Afhankelijk van de vraag wordt er een passend scholingsaanbod verzorgd.

# Teamleider

De teamleider komt vooral in beeld als het om verstoring van het leefklimaat gaat. Normaal gesproken loopt dit via de coach/mentor. Indien de coach/mentor vastloopt kan deze de hulp van de teamleider inschakelen. In ernstige gevallen grijpt de teamleider direct in. Bij de begeleidingsvergaderingen schenkt de teamleider aandacht aan het IOP en het groepsplan.

# Directie

De ondersteuningscoördinator werkt onder supervisie van een directeur. Zij overleggen eens in de drie weken. In dit overleg houdt de ondersteuningscoördinator de directeur op de hoogte en wordt er vanuit het ondersteuningsplan gewerkt. De directie kan optreden als vervanger van een teamleider en in ernstige gevallen ingrijpen.

# OOP (onderwijsondersteunend personeel)

De leden van het oop hebben vooral een signalerende rol. Zij geven relevante informatie door aan de ondersteuningscoördinator, coach/mentor en/of teamleider. De leden van het meldpunt en de conciërges hebben veel contact met leerlingen. Zij zullen hun rol van pedagoog moeten versterken. Hiervoor wordt een cursus gepland.

# Leerlingcoördinator

Met de aanstelling van een leerlingcoördinator zal er nog preventiever gehandeld kunnen worden binnen de leerlingondersteuning. Het Morgen College heeft ervoor gekozen om op locatie de Sypel een medewerker van het meldpunt aan te stellen als leerlingcoördinator. Deze medewerker is het eerste aanspreekpunt bij absentmeldingen, uitgestuurde leerlingen en te laat meldingen. De leerlingcoördinator staat tussen de mentor en teamleider in wat handelen betreft. De hulpvraag van de leerling wordt in kaart gebracht en door middel van maximaal 5 gesprekken zal er een positief effect duidelijk moeten zijn. Indien de hulpvraag blijft bestaan zal er in overleg met de teamleider worden opgeschaald richting ondersteuningcoördinator .

# Intakeprocedure CVMBO Harderwijk-Zeewolde

Leerlingen worden door middel van het aanmeldformulier aangemeld door ouders en school.

De toelaatbaarheid van een leerling wordt gemeten aan de hand van de volgende punten:

* Advies van de basisschool
* Leerlingvolgsysteem (LVS)
* Gedrag, werkhouding en motivatie
* Citoscore
* Wens ouders

Voor leerlingen die aangemeld zijn voor LWOO (leerweg ondersteunend onderwijs) worden tevens de uitslagen van de Drempeltoets meegenomen en is er een beschikking nodig die wordt afgegeven door de RVC (Regionale verwijzingscommissie)

Voor leerlingen met specifieke hulpvragen (LGF, arrangement) worden ouders en leerlingen uitgenodigd voor een gesprek over de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van de leerling en wordt bekeken of de school aan die behoeften tegemoet kan komen.

Bij alle aanmeldingen wordt contact gezocht met de school van herkomst voor informatie en volgt er een overdracht.

Leerlingen die instromen vanuit een collega-school krijgen, daar waar mogelijk binnen de wet en regelgeving, een tijdelijke plaatsing van 7 weken. De leerling blijft ingeschreven op de school van herkomst en wordt pas ingeschreven als de proefperiode goed is verlopen.

# Vroegtijdig schoolverlaters (VSV)

Het Morgen College zet zich in ter voorkoming van leerlingen die vroegtijdig de school verlaten. Hierin is de samenwerking met de stichting Leerlingenzorg van belang. Frequent verzuim is na onderzoek een voorbode gebleken voor vroegtijdige schoolverlating. De school participeert in het regionale VSV-projectgroep. Vanuit deze projectgroep zijn de volgende initiatieven ontstaan.

* Intergrip; in dit registratiesysteem wordt de koppeling tussen VO-MBO geregistreerd en gescreend.
* LOB; door het goed vormgeven van loopbaan oriëntatie begeleiding is de verwachting dat leerlingen beter zullen kiezen van klas 2 naar 3 en de vervolgopleiding.
* Doorbraak; voor leerlingen die op meer dan één gebied in de moeilijkheden dreigen te geraken is het project “doorbraak” gestart. Met individuele en intensieve begeleiding wordt geprobeerd in de schoolbanken te houden en te doen terugkeren.

# Pestprotocol

Om pesten te voorkomen en indien nodig zo snel tegen te gaan, is er een anti-pestcoördinator aangesteld. Deze werkt vanuit het anti-pestprotocol. In dit protocol is de procedure beschreven van de handelswijze van coach/mentor, docenten, teamleider en leerlingen. Er zijn verschillende methodes beschreven van waaruit het probleem kan worden aangepakt. Op het Morgen College laat iedereen zijn/haar reguliere werk liggen indien hij/zij vermoedens heeft van pestgedrag. Het pestprotocol is in bezit van het ondersteuningsteam. Iedere medewerker wordt jaarlijks op de hoogte gesteld van de inhoud.

# Remedial teaching en huiswerkbegeleiding

Op alle locaties kunnen de leerlingen gebruik maken van remedial teaching. Bij intake worden leerlingen gescreend op hun behoefte. In de loop van de schoolloopbaan kunnen leerlingen op basis van resultaten ook in aanmerking komen voor remedial teaching. De coach/mentor en vakdocent

hebben een signalerende functie. Remedial teaching is gericht op een tijdelijke aanpak van een specifiek probleem.

Na verloop van tijd zal de extra ondersteuning weer afnemen. Indien blijkt dat er geen specifiek probleem heerst, maar een niveau of motivatieprobleem kan de leerling gebruik maken van “workstation”. Workstation is de gratis huiswerkbegeleiding.

**Bijlage 1: functieomschrijving ondersteuningscoördinator**

**Bijlage 2: functieomschrijving leerlingbegeleider**

**Bijlage 3: functieomschrijving remedial teacher**

**Bijlage 4: functieomschrijving vertrouwenspersoon**

**Bijlage 5: functieomschrijving leerlingcoördinator**

# **Functienaam** Ondersteuningscoördinator

**Salarisschaal** 10

**2. Context**

De werkzaamheden worden verricht binnen een middelgrote scholengemeenschap.

De ondersteuningscoördinator levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid, stelt het ondersteuningsbeleidsplan en ondersteuningsjaarplan op, coördineert en monitort de uitvoering van het zorgbreed werken op het niveau van de schoolorganisatie, de leerkrachten en begeleiding van leerlingen.

De coördinator stelt procedures en richtlijnen op, draagt bij aan verbetering en bewaking van het correct registreren in het leerlingvolgsysteem. De coördinator is eerstelijns aanspreekpunt voor kinderen met sociaalemotionele problemen en draagt zorg voor een adequaat vervolgtraject. De coördinator rapporteert aan de directeur. De functie kent een sterk organisatorisch, bemiddelend en coördinerend karakter waarbij het goed in de organisatie zetten van de relevante processen en het richtinggevend aanbieden van ondersteuning een belangrijk onderdeel is van de functie.

**3. Werkzaamheden**

1. Ondersteuningsbeleid

• opstellen ondersteuningsbeleidsplan vanuit gedragen visie in de vorm van beleidsnotities, ondersteuningsproducten, procedures en systemen en bewaken van uitvoering;

• analyseren en evalueren van ondersteuningsactiviteiten en doen van verbetervoorstellen;

• adviseren van directie, teamleiders, docenten en overige collega´s op gebied van (landelijke ontwikkelingen)leerlingenzorg;

• opzetten van (sluitend) systeem rondom leerlingenzorg (leerlingvolgsysteem) en adviseren over rolverdeling;

• formuleren kwaliteitskenmerken voor de ondersteuning;

• afstemmen aanbod leerlingenzorg van scholengemeenschap op regionale zorgaanbod.

2. Coördineren en uitvoeren van zorginitiatieven op schoolniveau

• coördineren en monitoren van processen rond de leerlingenzorg en desnoods plegen van interventies;

• coördineren van adequate samenwerking en betrokkenheid van interne belanghebbenden en externe

betrokkenen (ouders, deskundigen, hulpverleners, leerplichtambtenaar, AMK);

• monitoren voortgang van zorgleerlingprestaties en monitoren van de begeleiding aan de leerling;

• structureren en professionaliseren leerling-bespreking en dossiervorming (leerlingvolgsysteem);

• voorzitten intern en extern overleg (bijv. zorgadviesteam ZAT);

• budgetbewaking, coördinatie van activiteiten en functionele aansturing van in de school werkzame

specialisten en ondersteuners op het terrein van leerling-ondersteuning (o.a.rugzakcoaches);

• bewaken van de kwaliteit- en het proces van opgestelde handelingsplannen en zorgen voor afstemming en inschakeling specialisten of deskundigen;

• coördineren en bewaken van actuele procedures voor toelating, verwijzing, verkrijgen van leergebonden financiering (lfg);

• onderhouden externe contacten in belang van leerlingenzorg.

3. Coachen en ondersteunen

• begeleiden (vak)docenten, coaches/mentoren, teamleiders, directie en ouders bij uitvoering van leerlingenzorg,

zorgtrajecten en procedures (aanvragen rugzak);

• adviseren docenten over specifiek en/of preventief onderwijsaanbod voor (zorg)leerlingen;

• adviseren over juridische aspecten van zorgtrajecten.

4. Eerstelijns begeleiding (zorg)leerlingen

• Eerste aanspreekpunt ,screening en eventuele doorverwijzing van (zorg)leerlingen.

5. Professionele ontwikkeling

• delen van kennis en ideeën met collega's;

• actief werken aan POP.

**4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

1. Kader:

Schoolbeleidsplan, zorgbeleid, procedures en richtlijnen ten aanzien van leerlingenzorg.

2. Verantwoordelijkheid:

coördinatie van de uitvoering van het zorgbeleid en leerlingbegeleiding en de kwaliteit en realisatie van zorgtrajecten, de organisatie van de ondersteuning en taak/rolverdeling, de aanpak van knelpunten, de eigen ontwikkeling.

3. Beslissingen:

de coördinator beslist over de inhoud van de beleidsbijdragen en verbetervoorstellen, de planning, uitvoering en coördinatie van de zorgactiviteiten, de inschakeling van (externe) deskundigen, de analyse en evaluatie van de activiteiten, de interventies bij gesignaleerde stagnaties en probleemsituaties (bijv. naar ouders, meldingen AMK etc).

**5. Kennis en vaardigheden**

1. Kennis: HBO niveau

algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis, kennis van het onderwijswerkveld en kennis van sociale kaart van de hulpverlening.

2. Vaardigheden:

• inzicht in de doelstelling, de organisatie, werkwijze en taakverdeling binnen de scholengemeenschap;

• vaardigheid in opstellen van (beleids)plannen en het geven van adviezen;

• vaardigheid in het coördineren en organiseren van processen rondom leerlingenzorg;

• coachende vaardigheden;

• oordeelsvorming;

• besluitvaardigheid;

• communicatieve vaardigheden.

**6. Contacten**

• docenten, (gespecialiseerde) ondersteuners, coaches/mentoren en andere interne en externe specialisten

(orthopedagoog, rugzakcoaches etc)over zorgactiviteiten en de leerlingenbegeleiding om afstemming te

verkrijgen, te adviseren en te motiveren;

• met leerlingen en ouders om informatie uit te wisselen, de ontwikkeling van hun kind bespreekbaar te maken

en hen te motiveren daar passende actie op te ondernemen;

• met externe hulpverlening bij het doorverwijzen van leerlingen om af te stemmen;

• met interne teams en externe samenwerkingsverbanden over zorgbeleid en (ondersteuning)leerlingbegeleiding om

afstemming te verkrijgen.

# **Functienaam** leerlingbegeleider

**Salarisschaal** 7

**2. Context**

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een onderwijsinstelling voor voortgezet onderwijs. Deinstelling kan zowel categoraal zijn als een smalle of brede scholengemeenschap.De onderwijsinstelling kan uit meerdere teams en/of vaksecties bestaan. De docenten behorend tot een

sectie of een team dragen de verantwoordelijkheid voor de organisatie, de ontwikkeling en de uitvoeringvan het primaire proces, namelijk het onderwijs en de realisatie van de onderwijsdoelen conform de onderwijsprogrammering. De docenten leveren programma's aan de leerlingen, organiseren en begeleiden de leerprocessen en bereiden voor op de toetsing en afsluiting.

De leerlingbegeleider draagt zorg voor de eerstelijns begeleiding van leerlingen met psychosociale of

sociaal-emotionele problemen die het leerproces (tijdelijk) belemmeren en werkt daarin nauw samen met de teamleden en extern deskundigen. De teamleiders brengen de knelpunten in het preventieteam. De onderwijsinstelling kent sectoren met sectordirecteuren, een aantal verschillende typen docenten, onderwijsondersteunend en algemeen ondersteunend personeel.

**3. Werkzaamheden**

1. Draagt zorg voor de eerstelijns begeleiding door:

• het extra begeleiding of aandacht geven aan individuele leerlingen;

• het in kaart brengen van de problematiek en ondersteuningsbehoefte van de leerling;

• het doen van voorstellen over de begeleiding of doorverwijzing van de leerling;

• het fungeren als aanspreekpunt van de leerling;

• contacten onderhouden met alle betrokkenen rondom de leerling (ouders/verzorgenden, docent etc).

2. Is belast met het observeren van leerlingen door:

• het verzamelen van de voor het plan van aanpak relevante gegevens van de leerling;

• het voeren van een introducerend vraaggesprek met de leerling over de voor de uitvoering van het

onderzoek relevante onderwerpen (achtergronden, motivatie, mogelijkheden, belevingen etc.);

• het bezoeken van de leerling in de klas om de werkhouding en het (taak)gedrag te observeren;

• het bezoeken van de leerling thuis om gedrag te observeren;

• het interpreteren van de resultaten en het opstellen van een verslag;

• het evalueren van de onderzoeks- of observatie gegevens en deze eventueel bespreken met betrokken

partijen en/of externe deskundigen.

• het uitvoeren van begeleidingsactiviteiten op basis van in het preventieteam vastgestelde protocollen en het

op basis daarvan aanpassen van de werkwijze of adviseren van betrokken partijen.

• het monitoren en evalueren van begeleidingstrajecten (via logboek).

• het signaleren van veel voorkomende problematieken (bijv. Pestgedrag) en het in overleg met deskundigen

daarop afstemmen van begeleidingsactiviteiten binnen de scholengemeenschap.

• het participeren in of organiseren van relevante overlegstructuren.

**4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

• de leerlingbegeleider legt in functionele zin verantwoording af in het werkoverleg over de vorderingen met de

leerlingen en legt in hiërarchische zin verantwoording af aan de daartoe aangewezen leidinggevende over de

resultaten van de begeleiding.

• de leerlingbegeleider verricht werkzaamheden binnen de kaders, zoals die zijn aangegeven en vastgesteld

door de locatiedirectie en het preventieteam.

• de leerlingbegeleider neemt beslissingen bij het kiezen van instrumenten, bij de interpretatie van

observatieverslagen en bij de keuze voor soort en aard van de begeleiding van leerlingen en bij het

inschakelen van (externe) deskundigen.

**5. Kennis en vaardigheden**

• theoretische kennis en praktijkkennis op het gebied van sociaal-emotionele problematiek.

• kennis en inzicht in specifieke schoolbrede problematieken (o.a. pesten).

• kennis van sociaal-pedagogische methoden en technieken en gebleken vaardigheid in de toepassing ervan.

• kennis van nieuwe technologieën en kunnen werken met gebruikelijk computermateriaal.

• vaardigheid in het motiveren van leerlingen en het opzetten van plannen.

• vaardigheid in het maken en verwerken van observatie- en of testgegevens.

• vaardigheid in de omgang met leerlingen.

**6. Contacten**

• met het management over de kaders waarbinnen leerlingbegeleiding plaats moet vinden om tot afstemming te komen.

• met coördinatoren en docenten voor afstemming en overleg rondom de leerproblematiek van leerlingen.

• met leerlingen in het kader van de begeleiding over de begeleiding.

• met de (externe) deskundigen over handelingsplannen van leerlingen om tot afspraken te komen.

• met externe organisaties voor afstemming rondom de problematiek van leerlingen.

• met ouders of verzorgers over de problemen van de leerling om hun ondersteunende rol te bespreken.

# **Functienaam** Remedial teacher

**Salarisschaal** 9

**2. Context**

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een onderwijsinstelling voor voortgezet onderwijs. De

instelling kan zowel categoraal zijn als een smalle of brede scholengemeenschap.

De remedial teacher draagt zorg voor het gebruik van de remedial teaching (RT)-computerprogramma's en

verzorgt (individuele) remedial teaching en spellingbegeleiding bij leerlingen met leerproblemen.

**3. Werkzaamheden**

- Zorgdragen voor het gebruik van de remedial teaching (RT)-computerprogramma's.

* brengt de problematiek binnen de instelling in kaart;
* adviseert over het te voeren RT-beleid, maakt het jaarplan RT-begeleiding;
* inventariseert mogelijke programma's, voert RT-programma's in en houdt deze op peil;
* ontwerpt en/of past remediërende materialen aan, vervaardigt rekentoetsen voor klassikale toetsing;
* doet voorstellen aan het team en adviseert over de in te voeren RT-computerprogramma's;
* evalueert en brengt verbeteringen en aanpassingen aan op grond van de behoefte van de gebruiker;
* introduceert de programma's bij leerkrachten;
* fungeert als aanspreekpunt en vraagbaak voor gebruikers.
* Verzorgen van (individuele) remedial teaching en spellingbegeleiding bij leerlingen met leerproblemen.
* roept leerlingen op die door coach/mentor of coördinator zijn aangegeven;
* doet onderzoek naar de leerproblemen, gedrag, werkhouding en achterblijvende leerresultaten van
* (individuele) leerlingen;
* bekijkt de onderwijsleersituatie in samenhang met de onderzochte leerproblemen;
* stelt (mede) een handelingsplan op voor leerlingen die specifieke hulp nodig hebben, al dan niet in
* samenwerking met de docent en/of andere deskundigen;
* voert (onderdelen van de) handelingsplannen, zowel individueel als in groepsverband uit;
* begeleidt (individuele) leerlingen aan de hand van vaststaande cursussen, geeft spellingslessen aan
* leerlingen met taalproblemen, geeft reken RT aan leerlingen die rekenproblemen hebben;
* stelt rapportages op over de vorderingen van de leerling, stelt rapportages op voor leerlingbesprekingen
* en rapporteert aan andere deskundigen;
* woont leerlingbesprekingen bij vanuit de eigen vakinhoudelijke expertise;
* neemt deel aan teamvergaderingen en woont ouderavonden bij;
* neemt, indien nodig, de begeleiding van externe orthopedagogen over.
* FUWA-VO 2010.1.62 VBS

**4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

* Beslist bij/over: het adviseren over het te voeren RT-beleid, het maken van het jaarplan RT-begeleiding,
* het (mede) opstellen van een handelingsplan voor leerlingen die specifieke hulp nodig hebben.
* Kader: specifieke beleidslijnen en de beroepscode voor remedial teachers.
* Verantwoording: functioneel in het multidisciplinaire team en hiërarchisch aan de leidinggevende over het gebruik van de remedial teaching (RT)-computerprogramma's en de kwaliteit van (individuele)
* remedial teaching en spellingbegeleiding bij leerlingen met leerproblemen.

**5. Kennis en vaardigheden**

* theoretische kennis en praktijkkennis van remedial teaching;
* kennis van didactische methoden en technieken en gebleken vaardigheid in de toepassing ervan;
* kennis van nieuwe technologieën en kunnen werken met gebruikelijk computermateriaal;
* inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
* vaardigheid in het motiveren van leerlingen en het omgaan met leerlingen;
* vaardigheid in het maken en verwerken van toetsen en testen en het opstellen van handelingsplannen;

**6. Contacten**

* met het management over de kaders waarbinnen leerlingbegeleiding plaats moet vinden om tot
* afstemming te komen;
* met docenten voor afstemming en overleg rondom de leerproblematiek van leerlingen;
* met leerlingen over de begeleiding om hen te motiveren;
* met de orthopedagoog over handelingsplannen van leerlingen om tot afspraken te komen;
* met externe organisaties voor afstemming rondom de problematiek van leerlingen;
* ouders/verzorgers over problemen van de leerling en de voortgang van remediale hulp om af te
* stemmen.

# **Functienaam** Vertrouwenspersoon

1. Tot de taken van de vertrouwenspersoon behoren:

* het registreren van de melding;
* het bijstaan en van advies dienen van de klager;
* het geven van structurele voorlichting aan deelnemers en medewerkers met betrekking tot de handelwijze ten aanzien van ongewenst gedrag;
* het op diens verzoek ondersteunen van de klager bij het indienen van een klacht bij de Klachtencommissie m.b.t. ongewenst gedrag;
* het zo nodig en indien gewenst verwijzen van de klager naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;
* het onderhouden van contacten met de klager om te bezien of artikel 2.1 van dit reglement niet wordt geschonden en het rapporteren aan het College van Bestuur in dezen;
* het bevorderen van een veilig school- en werkklimaat.

1. Naast de klager kan ook de aangeklaagde zich wenden tot een vertrouwenspersoon. Indien zowel de klager als de aangeklaagde zich tot dezelfde vertrouwenspersoon gewend hebben kan de vertrouwenspersoon zich ten aanzien van de aangeklaagde verschonen. De aangeklaagde zal dan naar een andere vertrouwenspersoon verwezen worden.
2. De vertrouwenspersoon adviseert de directie van de onderwijseenheid gevraagd en ongevraagd over preventie en bestrijding van ongewenst gedrag en de eventuele repercussies en het beleid van de onderwijseenheid terzake.
3. De vertrouwenspersoon staat open voor gesprekken met medewerkers of deelnemers die bij zichzelf de neiging herkennen tot het vertonen van ongewenst gedrag.
4. De vertrouwenspersoon kan de klager attenderen op en begeleiden bij het doen van aangifte bij politie en justitie.
5. Na afhandeling van de klacht staat de vertrouwenspersoon open om, voor zover nodig en gewenst, aan de betrokkenen nazorg te verlenen.

**Verschoning**

Een vertrouwenspersoon kan zich verschonen indien:

* hij functioneel betrokken is bij een melding dan wel het indienen van een klacht;
* er tussen de aangeklaagde en de vertrouwenspersoon een familierechtelijke betrekking bestaat;
* andere gronden met zich meebrengen dat in redelijkheid van de vertrouwenspersoon niet gevergd kan worden als zodanig in de betreffende zaak te fungeren.

**Bevoegdheden**

De vertrouwenspersoon is bevoegd tot:

* het bemiddelen tussen klager en aangeklaagde;
* het consulteren van (een van de) andere vertrouwenspersonen;
* het voeren van gesprekken met medewerkers, deelnemers en (leden van) het College van Bestuur om informatie in te winnen;
* het betreden van alle gebouwen van Landstede;
* het inzien van relevante documenten, waaronder de ziekteverzuimregistratie;
* het verzorgen van nazorg ten behoeve van de klager;
* het indienen van een anonieme klacht.

**Registratie**

De vertrouwenspersoon houdt een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van de door hem in behandeling genomen dan wel reeds afgehandelde zaken en de resultaten van bemiddeling.

# **Functienaam** Leerlingcoördinator

1. **Taak-informatie**

Taaknaam: leerlingcoördinator De Sypel

1. **Context**

De taak leerlingcoördinator is in het leven geroepen om meer preventief i.p.v. curatief te kunnen werken. Leerlingen zijn in beeld voordat de relatie school-ouder-ouders is verstoord. De teamleider wordt ontlast van een aantal werkzaamheden en kan in deze tijd meer lessen bezoeken en medewerkers ondersteunen.

1. **Werkzaamheden**

De leerlingcoördinator,

* bespreekt met de mentor de mogelijke preventieve maatregelingen
* gaat met de leerling en evt. met ouders op zoek naar antwoorden op hulpvragen die gesteld worden door de leerling of door medewerkers
* zoekt naar mogelijkheden waardoor een reflectieproces bij de leerling op gang komt
* schorst geen leerlingen. Dit kan alleen door de teamleider worden gedaan
* houdt direct contact met het pluspunt
* houdt de uitstuuroverzichten nauwlettend in de gaten en acteert hierop richting leerling of teamleider
* houdt intensief contact met ouders en informeert hen ook bij positief nieuws
* heeft zijn/haar werkplek op het OLC en voert tevens meldpunttaken uit

1. **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

De leerlingcoördinator,

* bevindt zich op de escalatieladder tussen de mentor en de teamleider
* neemt de taak van de mentor niet over
* overlegt en escaleert indien nodig met de teamleider
* is verantwoordelijk voor de zoektocht van de leerling naar zijn/haar hulpvraag om verdere escalatie te voorkomen
* formuleert samen met de leerlingen opdracht die bijdragen aan de reflectie van de leerlingen tbv het beantwoorden van zijn/haar hulpvraag

1. **Kennis en vaardigheden**

De leerlingcoördinator,

* gaat met de leerling en evt. ouders op zoek naar creatieve oplossingen om het reflectieproces van leerlingen op gang te brengen
* is ten alle tijden op zoek naar contact/verbinding met leerlingen en ouders
* geeft mentor, teamleider, zorgcoördinator kort en bondig de stand van zaken weer
* is, met in achtneming van de privacy van leerling en ouders adequaat in de verslaglegging in Magister
* heeft kennis van de “positive behauvior” methode
* gaat pro-actief op zoek naar nieuwe inzichten om hulpvragen van leerlingen te kunnen beantwoorden

1. **Contacten**

* leerlingen, ouders, verzorgers, mentoren, teamleiders, zorgcoördinatoren, leerlingbegeleiders en externe instanties