

Schoolondersteuningsplan 2013-2017

Inhoudsopgave

1. Voorwoord	Blz. 2
2. Inleiding	Blz. 3
3. Algemene gegevens	Blz. 4
4. Basiszorg in de klas	Blz. 6
5. Extra ondersteuning	Blz. 10
6. Tussenarrangementen en zware ondersteuning	Blz. 13
7. Partners van het Rodenborch-College Rosmalen	Blz. 14

Bijlagen

- Dyslexieprotocol
- Pestprotocol
- Aanvraagformulier interne zorg
- Akkoordverklaring Zorgadvies team (ZAT)
- Ondersteuningsperspectief + handelingsplan

1. Voorwoord

Het Rodenborch-College biedt onderwijs op vmbo-t, havo- en vwo-niveau. De medewerkers dagen leerlingen uit hun unieke talenten te ontplooiën. Dat maakt dat zij zich ontwikkelen tot mensen met kennis, mensen die kritisch en sociaal zijn, ondernemend zijn, verantwoordelijkheden durven nemen en de goede keuzes kunnen maken. Mensen die vooruit kunnen in het vervolgonderwijs en in de samenleving.

De school wil midden in de maatschappij staan en tegelijkertijd de geborgenheid bieden die leerlingen nodig hebben. Centraal in het denken en doen van alle medewerkers staat respectvol samenwerken met elkaar, met leerlingen en ouders.

Het Rodenborch-College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband 'De Meierij'.

In dit ondersteuningsplan worden feitelijk vier soorten zorg en begeleiding beschreven:

- Niveau 1 = basisondersteuning
- Niveau 2 = extra ondersteuning
- Niveau 3 = een tussenarrangement
- Niveau 4 = zware ondersteuning c.q. speciaal onderwijs

Samen met het schoolplan, waarin de onderwijsdoelstellingen van de school en de structuur en organisatie van het onderwijs van het Rodenborch-College worden beschreven, is dit ondersteuningsplan een beleidsmatig kader en leidraad voor de leerlingbegeleiding in de komende jaren. Het plan brengt de bestaande situatie in beeld en geeft de richting aan waarin de organisatie zich dient te ontwikkelen. Dit schoolondersteuningsplan is afgestemd op het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband de Meierij. Jaarlijks dient dit schoolondersteuningsplan te worden geëvalueerd en te worden bijgesteld.

De meeste leerlingen doorlopen zonder extra zorg hun schoolcarrière. Zodra duidelijk is dat de leerling extra begeleiding of zorg nodig heeft, onderzoekt de school in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) op welke wijze deze extra begeleiding of zorg vorm kan krijgen.

Het schoolondersteuningsplan is bedoeld om iedereen binnen en buiten de school inzicht te geven in de wijze waarop wij leerlingenzorg vormgeven, hoe wij willen en moeten handelen, wat men mag verwachten en wat niet. Het geeft ook aan welke grenzen er zijn aan de zorg die we kunnen verlenen.

2. Inleiding

Wanneer bij de invoering van Passend Onderwijs de leerlinggebonden financiering vervalt, is het Rodenborch-College verantwoordelijk voor de basisondersteuning én de extra ondersteuning van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte (zorgplicht).

De middelen hiervoor komen van het samenwerkingsverband. Op basis van een verdeelsleutel, die wordt vastgesteld door het Samenwerkingsverband, ontvangen de scholen jaarlijks:

- Financiële middelen voor de basisondersteuning
- Formatie voor ondersteuning van leerlingen met een specifieke behoefte.

Dit ondersteuningsplan beschrijft welke voorzieningen de school in huis heeft. Dit plan geeft antwoord op de vraag welke basisondersteuning de school levert (hoofdstuk 4) en wat de school kan doen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben (hoofdstuk 5). Dit ondersteuningsplan wordt ook opgenomen op de website, zodat ouders en leerlingen inzichtelijk kunnen krijgen wat de school kan bieden voor extra ondersteuning.

3. Algemene gegevens

3.1 Contactgegevens

Rodenborch-College Rosmalen
T.m. Kortenhorstlaan 4
5244 GD Rosmalen
Te;. 073-5219046

3.2 Onderwijsvisie

Het Rodenborch-College wil een school zijn waar betekenisvol onderwijs gegeven wordt, waarbij kennis en kunde samen gaan. We willen dat de persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen in alle opzichten tot volle wasdom komt. Het is onze taak de unieke talenten en de sterke punten van onze leerlingen te erkennen en te ontwikkelen. Leerling, leraren en begeleiders werken daartoe nauw samen. We spelen in op de persoonlijke kwaliteiten en interesses van elke leerling. Daarom bieden we leerlingen een keuze:

- **VIP-onderwijs:** betekenisvol onderwijs met persoonlijke ontwikkeling als uitgangspunt
- **Jenaplan-onderwijs:** waar leerlingen werken in heterogene stamgroepen met activerende werkvormen.

3.3. Visie op zorg

De school geeft verschillende soorten begeleiding:

- Begeleiding van het leerproces
- Sociaal-emotionele begeleiding
- Begeleiding bij studie- en beroepskeuze.

De begeleiding kan de volgende functie hebben:

- Een preventieve functie
- Een remediërende functie.

De begeleiding kan op 4 niveaus gegeven worden:

- Niveau 1 = basisondersteuning
- Niveau 2 = extra ondersteuning
- Niveau 3 = een tussenarrangement
- Niveau 4 = zware ondersteuning c.q. speciaal onderwijs

De bekostiging van de begeleiding kan zijn:

- Regulier, vanuit de lumpsum, voor alle leerlingen
- Vanuit het samenwerkingsverband (individueel maatwerk)
- Vanuit een andere bron, bijv. de gemeente.

Het is wenselijk alle begeleiding een plek te laten innemen binnen een cyclisch proces. Dit zorgt voor een meetbare en controleerbare aanpak. Gekozen is voor de SAVUE-methode.

Signaleren
Analyseren
Voorbereiden plan
Uitvoeren
Evalueren

Een model van een begeleidingsstructuur garandeert nog geen goede leerlingbegeleiding.

Het planmatig handelen vraagt een professionele basishouding, een goede methodiek van signaleren, communiceren en begeleiden.

3.4 Kengetallen leerlingenpopulatie huidig schooljaar en afgelopen 3 schooljaren

Op 1 september 2012 telt de school 1225 leerlingen, die als volgt over de school zijn verdeeld:

- Brugklassen : 273
- Jena (klas 2 en 3) : 128
- VMBO-T (klas 2 t/m 4) : 203
- Havo (klas 2 t/m 5) : 339
- VWO (klas 2 t/m 6) : 267
- Vavo + elders : 15
- Ongeveer tweederde van de leerlingenpopulatie woont in Rosmalen, de andere leerlingen komen uit de omgeving van Rosmalen.

De school kent teams, samengesteld uit een teamleider, mentoren en vakdocenten.

De teams functioneren in de 'lijnorganisatie'. Dat houdt onder meer in, dat onderwijsbeleid, zorgbeleid, personeelsbeleid en het systeem van kwaliteitszorg worden uitgevoerd langs de lijn van de teams.

De teams zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling, uitvoering, evaluatie en het doorvoeren van verbeteringen in het onderwijs en de begeleiding van 'hun' leerlingen.

4. Basiszorg in de klas (niveau 1)

Binnen samenwerkingsverband 'De Meierij' hebben we afspraken gemaakt over het niveau van de basisondersteuning. We omschrijven basisondersteuning als het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd.

4.1. Ondersteuningsstructuur

Mentoren

De mentoren hebben de dagelijkse zorg voor de leerlingen. Het mentoraat is een verlengstuk van de begeleidingstaak van alle vakdocenten en vervult een spilfunctie in de begeleiding. In principe is iedere docent mentor. De meeste onderbouwklassen hebben dan ook twee klassenmentoren.

Elke week is er een mentorles. De mentor begeleidt het studieverloop, is klankbord bij keuze en is aanspreekpunt bij persoonlijke en sociale problemen. Tijdens regelmatige besprekingen informeert hij de teamleider over het wel en wee van de klas en de individuele leerlingen.

Onderwijsondersteunend personeel

Het onderwijs ondersteunend personeel heeft een belangrijke taak op het terrein van het handhaven van een veilig schoolklimaat en een prettige schoolomgeving (gebouwen en terrein) en heeft een duidelijke rol als het gaat over het signaleren van problemen.

Onderwijsondersteuner

De onderwijsondersteuner wordt vooral op vraag ingezet, met de mogelijkheid tot:

- Ondersteuning van de leerling
- Ondersteuning van de groep
- Ondersteuning van de docent
- Ondersteuning van andere medewerkers
- Ondersteuning bij terugplaatsing uit speciaal onderwijs

De onderwijsondersteuner kan verder ondersteunend zijn:

- Bij het analyseren van dossiers
- Bij het opstellen en evalueren van het ontwikkelingsperspectief
- Bij het opstellen van een (groeps)handelingsplan
- Door, op afroep, deel te nemen aan het Zorg Advies Team

Zorgcoördinator

De school heeft een zorgcoördinator met vaste taken en verantwoordelijkheden. De zorgcoördinator zorgt ervoor dat de continuïteit in de ondersteuning wordt gewaarborgd. De zorgcoördinator werkt samen met zowel interne als externe onderwijspecialisten.

Casemanager

De casemanager treedt als regisseur op bij alle activiteiten ten behoeve van een goede overgang van een leerling van en naar een andere school, tot en met de plaatsing.

Decanaat

Op het Rodenborch-College is er een decaan aanwezig. Deze persoon ondersteunt en adviseert leerlingen bij het maken van een vakkenpakket, profielkeuze en vervolgstudie.

Vertrouwenspersoon

Er zijn op dit moment drie vertrouwenspersonen op het Rodenborch-College. Zij begeleiden leerlingen met verschillende problemen, bijvoorbeeld bij klachten op het gebied van seksuele intimidatie, agressie en geweld. Zij adviseren leerlingen (en evt. ouders), verwijzen door naar bijvoorbeeld zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werk of eventueel externe hulpverlening. Ook kunnen zij nazorg bieden.

Intern zorgteam

Ongeveer tien keer per schooljaar hebben de teamleider en de zorgcoördinator overleg om leerlingen die dreigen uit te vallen te bespreken. Eventueel sluiten hier andere personen bij aan (bijvoorbeeld de remedial teachers, onderwijsondersteuners, conrector, mentor enz).

Zorg Advies Team (ZAT)

Het Rodenborch-College heeft een zorgadviesteam (ZAT). Er zijn 7 á 8 bijeenkomsten per jaar. Aanwezig hierbij zijn: zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werk, sociaal verpleegkundige, leerplichtambtenaar en de teamleider.

Actief gebruik van een leerlingvolgsysteem

Het Rodenborch-College maakt gebruik van het leerlingvolgsysteem Magister. In dit digitale systeem staat alle informatie van een leerling, zoals persoonlijke gegevens, het rooster, cijfers, huiswerk enz. Ook worden hierin de vorderingen en afspraken vastgelegd.

4.2. Basiszorg in de klas op het Rodenborch-College Rosmalen

Signalering docenten

De docenten zijn geschoold in tijdig signaleren van extra onderwijs- en zorgbehoefte (verwijzing naar niveau 2 en 3) en alle docenten zijn geschoold en in staat om met de meest voorkomende leer- gedrags- en sociaal emotionele problematiek om te gaan.

In de brugklas wordt de Schoolvragenlijst (SVL) afgenomen voor de herfstvakantie. Ook wordt er een screening gedaan op gebied van spelling, woordkennis en tekstbegrip. De mentoren hebben persoonlijke gesprekken met de leerlingen waarbij geïnformeerd wordt naar persoonlijk welbevinden en studievoortgang.

Dyslexiebegeleiding

Er zijn twee remedial teachers in dienst van het Rodenborch-College. De remedial teacher geeft vorm aan het dyslexiebeleid (zie bijlage). De remedial teacher onderhoudt contacten met de teamleiders en teamleden en ondersteunt de vakdocenten.

Een aantal concrete taken zijn:

- screenen van brugklasleerlingen en tussentijdse instromers
- ondersteunen van collega's
- individuele ondersteuning van leerlingen en groepen leerlingen met een hulpvraag
- intern overleg met mentoren, teamleiders en zorgcoördinator
- voorlichting aan ouders (ouderavond) en leerkrachten groep 8 (tafeltjesavond)

- overleg met externen waaronder orthopedagogen en leerkrachten groep 8
- verslaglegging en evaluatie naar ouders en collega's
- contact met het Bossche netwerk Remedial Teaching (Samenwerkingsverband)
- evaluatie van de uitvoering van het beleid en voorstellen doen ter verbetering
- iedere 6 weken overleg in de commissie dyslexie.

Dyscalculiebegeleiding

Leerlingen met dyscalculie worden gefaciliteerd met extra tijd tijdens toetsen. Het Rodenborch-College werkt in alle jaarlagen met het programma 'Got-it'. Dit is een digitaal oefenprogramma voor leerlingen om rekenvaardigheden te oefenen en te automatiseren. Er zijn maatwerkuren waarin ondersteuning voor rekenvaardigheden wordt geboden.

Aandacht voor sociale vaardigheden en leefstijl

Binnen de uren van het mentoraat en leefstijl wordt aandacht besteed aan verschillende thema's die te maken hebben met sociale vaardigheden. Wanneer deze lessen niet voldoende lijken dan kan een leerling worden uitgenodigd voor een sociale vaardigheidstraining binnen school of worden doorverwezen naar school maatschappelijk werk.

Het Rodenborch-College biedt voor leerlingen uit klas 1 (en in uitzonderlijke gevallen ook klas 2 en/of 3) sociale vaardigheidstraining. De sociale vaardigheidstraining heeft tot doel het gericht aanleren en uitbreiden van sociale vaardigheden. Hierbij is het van belang, dat de leerling zich bewust wordt van het effect van zijn/haar gedrag op de omgeving.

Aandacht voor beter omgaan met faalangst

Binnen het Rodenborch-College kunnen leerlingen deelnemen aan een faalangstreductietraining (klas 1 t/m 3) of een examenvreesreductietraining (examenklassen). De trainingen richten zich vooral op leerlingen die onzeker zijn bij het voorbereiden/maken van toetsen/spreekbeurten/mondelinge overhoringen/examens. De leerlingen die deel nemen aan de trainingen komen veelal uit de screening van de schoolvragenlijst of zijn door de mentoren of ouders aangedragen.

Beleid t.a.v. sancties (spijbelen, te laat komen en verwijdering en schorsing).

In de leidraad t.a.v. sancties wordt beschreven welke stappen er worden ondernomen bij het overtreden van schoolregels. Ook staan hierin de consequenties voor de leerling beschreven (zie bijlage).

Protocol wat betreft langdurig zieke leerlingen

Indien een leerling langere tijd niet naar school kan komen, wordt samen met de leerling en de ouders (en eventueel andere betrokkenen en/of specialisten) bekeken hoe het onderwijs kan worden voortgezet, rekening houdend met de ziekte.

Voor langdurig zieke leerlingen is maatwerk vereist. Dit maatwerk wordt vastgelegd in een handelingsplan.

Langdurig zieke leerlingen vallen binnen de verantwoording van de zorgcoördinator en teamleider.

Antipest beleid

Het Rodenborch- College heeft een pestprotocol. Zie bijlage.

Time-out voorziening

Het Rodenborch-College beschikt over een time-out voorziening. In deze ruimte kunnen leerlingen terecht die een time-out nodig hebben. Ook wordt deze ruimte gebruikt om geschorste leerlingen te plaatsen. In deze ruimte is van 8.30 – 15.30 uur iemand aanwezig.

Extra begeleiding vanuit Individueel Maatwerk

Leerlingen die extra zorg behoeven kunnen gebruik maken van de gelden voor een individueel maatwerk traject. Samen met de mentor, ouders en zorgcoördinator wordt er gekeken welk begeleidingstraject er in kan worden gezet. De school kan dit traject financieren uit de gelden van het Samenwerkingsverband 'De Meierij'.

Talenttraject voor VWO leerlingen

Het Rodenborch-College heeft voor leerlingen die VWO volgen de mogelijkheid om het talenttraject te volgen. Als voorbereiding op het wetenschappelijk onderwijs willen wij de leerlingen laten ervaren hoe leuk het kan zijn om uitgedaagd te worden tot het leveren van meer dan gemiddelde prestaties. Leerlingen die op de juiste manier uitgedaagd worden, gaan hun talenten ontdekken en ontwikkelen.

De kracht van het aanbod zit in de actieve begeleiding door de Talentcoach en in de keuzemogelijkheden die leerlingen krijgen voor hun eigen persoonlijke ontwikkeling.

5. Extra ondersteuning (niveau 2)

Als leerlingen bij aanvang van hun schoolloopbaan in het vervolgonderwijs of in de loop van de schoolloopbaan een ondersteuningsvraag ontwikkelen die de basisondersteuning van het Rodenborch-College overstijgt, bekijkt de school samen met de ouders welke extra ondersteuning noodzakelijk is. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat de school in het belang van hun kind handelt en op basis van wederzijds gedeelde informatie tot een passend aanbod komt.

Het Rodenborch-College zal ten alle tijden stagnatie in het onderwijsleerproces proberen te voorkomen en passende maatregelen treffen.

Door de aanwezigheid binnen de reguliere scholen van onderwijsondersteuners (voorheen Ambulante Begeleiders), CJG-partners (Centrum voor Jeugd en Gezin) en het bovenschools Advies en Consultatie Team, is voor het Rodenborch-College een multidisciplinaire structuur aanwezig die het proces van toewijzing van extra ondersteuning begeleidt. De CJG-partners in of rond de school zorgen ervoor dat snelle en passende hulp rond de school wordt georganiseerd, met name in relatie tot het thuismilieu.

5.1. Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

Warme overdracht (in verschillende richtingen)

Van po naar vo: Er zijn twee functionarissen belast met deze taak. Alle basisscholen waar leerlingen vandaan komen worden persoonlijk bezocht. Deze informatie van de basisscholen wordt teruggekoppeld naar de mentoren. Er is in november een tafeltjesmiddag, waar de docenten van groep 8 naar het Rodenborch-College komen om te horen hoe het gaat.

Naar het MBO/HBO/Universiteit: Deze warme overdracht wordt gedaan voor leerlingen waar er extra ondersteuning nodig is geweest.

Uitstroombegeleiding door casemanager: Wanneer een leerling niet meer op zijn plek zit op het Rodenborch-College en zijn studie voort moet/wil zetten op een andere school dan is de casemanager verantwoordelijk voor een goede overdracht.

Uitstroombegeleiding voor leerlingen zonder startkwalificatie: Wanneer een leerling niet in staat is om een startkwalificatie te halen binnen het Rodenborch-College dan wordt er samen met de leerling en ouders bekeken welke mogelijkheden er zijn.

Zorgvuldige toelating

Bij toelating wordt op basis van de informatie van het basisonderwijs of van een andere vo-school een zorgvuldige dossieranalyse toegepast en een inventarisatie gemaakt van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling.

Opstellen ontwikkelingsperspectief

Voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben (op welk gebied dan ook) wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin worden doelen geformuleerd en aangegeven welke begeleiding een leerling krijgt.

Een voorlopig ontwikkelingsperspectief wordt uiterlijk opgesteld binnen 6 weken na de start van het schooljaar (definitief op 1 december) of na vaststelling van extra ondersteuningsbehoefte tijdens het schooljaar. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders. Het ontwikkelingsperspectief biedt handvatten waarmee de docent het onderwijs kan afstemmen op de behoefte van de leerling. Het ontwikkelingsperspectief laat zien waar naartoe gewerkt wordt en aan welke instroomeisen een leerling moet voldoen om succesvol te zijn in het vervolgonderwijs. Ouders worden hier nauw bij betrokken.

Leerling- en rapportbesprekingen

Acht keer per jaar zijn er leerling- en rapportbesprekingen. Hierin worden de leerlingen individueel besproken. Zonodig wordt een handelingsplan opgesteld voor verdere begeleiding zowel op gedrags- als studiegebied, om de gewenste resultaten te bereiken. De mentor bereidt de bespreking voor. Uitgangspunt is dat alle docenten van de te bespreken leerling aanwezig zijn.

Persoonlijke coach

Wanneer een leerling behoefte heeft aan extra begeleiding kan er een persoonlijke coach aangesteld worden. Dit kan een kort- of een langdurende interventie zijn. Een persoonlijke coach draagt zorg voor de individuele begeleiding van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte.

“Wat heeft deze leerling nodig om zich veilig en thuis te voelen op school én wat heeft deze leerling nodig om bepaalde leer- en ontwikkelingsdoelen te bereiken?”

De persoonlijke coach heeft de volgende taken:

- vertrouwenspersoon voor de leerling
 - eerste aanspreekpunt
 - vergroten autonomie en (zelf)redzaamheid van leerling
 - welbevinden van leerling
 - veilige plek
- regelmatig contact met leerling
 - positieve feedback
 - ondersteuning bij moeilijkheden en problemen op:
 - sociaal-emotioneel gebied (relatie met klasgenoten en vakdocenten, buddy binnen de klas.....)
 - m.b.t. schoolse zaken (resultaten, plannen huiswerk, maken werkstuk/presentatie, pauzes, veranderingen in dagritme, buitenschoolse activiteiten.....)
- regelmatig contact met ouders
 - nadruk op gedeelde voortgang en verantwoordelijkheid van begeleiding
 - nauwe samenwerking in uitvoering van beslissingen
 - samenwerking in concrete afspraken met ouders communiceren en vastleggen (zie “Rechten en plichten...”)
- is betrokken bij opstellen van en ziet toe op uitvoering van handelingsplan
 - indien mogelijk op basis van leerlingprofiel gemaakt door basisschool
 - feedback zorgcoördinator, mentor, coördinator Houvast, directie
 - regelmatig contact met ambulante begeleider en andere externen
 - gesprekken met en ondersteuning van vakdocenten
 - levert bijdrage aan aanvraag / herindicatie rugzak
- is bevoegd om in crisissituatie praktische oplossingen uit te voeren
- houdt logboek bij over activiteiten met alle betrokkenen (data en tijd gesprekken, verslag inhoud gesprekken, vastleggen afspraken en oplossingen)

Afstemming met ouders

Op het Rodenborch-College zijn de ouders een belangrijke partner. Zij worden betrokken bij en geïnformeerd over gedrag, verzuim, bijzonderheden van hun kind en de resultaten van de

gevolgde training en/of begeleiding. Minimaal drie keer per jaar vindt met ouders een voortgangsgesprek plaats over de leerling met een extra ondersteuningsbehoefte.

5.2. Kwaliteitsbewaking op de uitvoering van de ondersteuning

De kwaliteit van het onderwijsaanbod en de ondersteuning wordt binnen de school regelmatig geëvalueerd met:

- De leerling
- De Ouders
- Eigen medewerkers
- Externe partners

Daarnaast monitort het samenwerkingsverband de uitvoering van de ondersteuning in de scholen en de realisatie van de doelstellingen in het ontwikkelingsperspectief van leerlingen met extra ondersteuning.

6. Tussenarrangementen (niveau 3) of zware ondersteuning (niveau 4).

Als leerlingen in de loop van hun (reguliere) schoolloopbaan vastlopen, ondanks de inzet van extra onderwijs- en/of jeugdzorgondersteuning kan een aanvraag bij het samenwerkingsverband De Meierij worden ingediend voor een tussenarrangement of voor een toelaatbaarheidverklaring voor het speciaal onderwijs.

6.1. Aanvraag voor een tussenarrangement of zware ondersteuning

Van belang is dat het proces van beoordeling en bepaling van tussenarrangementen of zware onderwijsondersteuning en de daarmee samenhangende toelaatbaarheidverklaring efficiënt, tijdig en transparant tot stand komt. De verandering van de indicatiestelling naar een beoordeling van wat de leerling nodig heeft, zal tot gevolg hebben dat de diagnostiek minder leidend zal zijn maar juist dienend aan de bepaling van de mate van onderwijsondersteuning die de leerling nodig heeft.

Het toekennen van de aanvraag voor een tussenarrangement of voor een toelaatbaarheidverklaring voor het speciaal onderwijs gebeurt door deskundigen van of namens het samenwerkingsverband .

Wanneer op het Rodenborch-College is vastgesteld dat de extra ondersteuning niet toereikend is, maakt de school, in overleg met de ouders, de onderwijsondersteuners, de CJG-partners en na vooradvies bij het bovenschools Advies en Consultatie Team (ACT), de afweging tot het aanvragen van een tussenarrangement of een toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs. Na overeenstemming hierover met de ouders wordt de aanvraag in gang gezet bij het samenwerkingsverband.

7. Partners van het Rodenborch-College Rosmalen

Jeugdgezondheidszorg van de GGD

Namens de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Hart voor Brabant is er een sociaal verpleegkundige op onze school werkzaam. Zij verricht de volgende werkzaamheden:

- Er is een maandelijks spreekuur voor alle leerlingen en/of hun ouders.
- Zij doet de preventieve geneeskundige onderzoeken van de leerlingen van de 2^e klas.
- Zij participeert in het Zorg Advies Team.
- Zij adviseert de zorgcoördinator.

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk is een onderdeel van de Stichting Maatschappelijke Dienstverlening regio 's Hertogenbosch (Juvans) en maakt deel uit van het algemeen maatschappelijk werk.

Zij verricht de volgende werkzaamheden:

Leerlingen

- Aanspreekpunt en vertrouwenspersoon zijn
- Begeleiding / individuele gesprekken
- Sociale vaardigheidstraining of ondersteuning daarvan

Ouders

- Samen met het gezin aan de oplossing van problemen die een (mede-) oorzaak kunnen vormen van de moeilijkheden die het kind op school ondervindt;
- Begeleiding van ouders om hen zodanig inzicht te geven in de problematiek van hun kind, dat ze hiermee op de juiste wijze kunnen omgaan;
- Verbetering van de relatie ouders – school;
- Voorlichting en informatie (voorlichtingsbijeenkomst, folders, etc);
- Thema bijeenkomsten.

Docenten:

- De docenten inzicht geven in en begrip laten krijgen voor mogelijke oorzaken van de problemen die het kind ondervindt;
- Consultatief contact bij oudercontacten ter ondersteuning van de docenten bij oudergesprekken of omgekeerd;
- Signaleringsgevoeligheid vergroten;
- Deelname zorgoverleg;
- Informatie en voorlichting;

School / gezin:

- Vervullen van een brugfunctie tussen school en gezin;
- Bemiddeling bij conflicten;
- Bevorderen van een zelfde benadering van het kind tussen ouders en school.

De Schoolmaatschappelijk Werker houdt op dinsdag spreekuur. De zorgcoördinator en schoolmaatschappelijk werk hebben regelmatig contact

Het jaarverslag van Schoolmaatschappelijk Werk wordt jaarlijks geëvalueerd in een gesprek met de coördinator schoolmaatschappelijk werk (Juvans), de schoolmaatschappelijk werker, de zorgcoördinator en de schoolleiding.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar vanuit de gemeente 's Hertogenbosch is betrokken bij de leerlingen die uitval laten zien op het gebied van verzuim, spijbelen of schorsing. Hij wordt via de teamleiders en de zorgcoördinator op de hoogte gesteld en nodigd wanneer nodig de leerling en/of ouders uit voor een gesprek.

Bijlagen

Dyslexieprotocol

Pestprotocol

Aanvraagformulier interne zorg

Akkoordverklaring Zorgadviessteam (ZAT)

Ondersteuningsperspectief + handelingsplan

Dyslexieprotocol

Inleiding

Het Schoolplan van het Rodenborch-College handelt over de kernkwaliteiten die de school heeft dan wel (verder) wil ontwikkelen. De paragraaf over leerlingenzorg begint met de volgende zin:

De school wil dat elke leerling met zijn eigen aanleg en geaardheid de mogelijkheid krijgt zich optimaal te ontplooien en zich thuis te voelen. Het bovenstaande impliceert dat er voor leerlingen met leer-, gedrags- en/of sociaal-emotionele problemen extra zorg en begeleiding noodzakelijk is

In de leerlingenzorg neemt aandacht voor leerlingen met dyslexie een belangrijke plek in. Dit heeft zich al enkele jaren geleden vertaald in de aanstelling van remedial teachers.

De school kent verder een commissie dyslexie, waarvan de remedial teachers, enkele docenten en enkele geïnteresseerde ouders deel uit maken.

De ontwikkelde faciliteitenregeling is door de schoolleiding aan de docenten voorgelegd en vervolgens door de medezeggenschapsraad goedgekeurd.

Definitie dyslexie

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

Faciliteiten dyslectische leerlingen

Leerlingen die dyslectisch zijn, hebben recht op specifieke faciliteiten. Op het Rodenborch-College kunnen de volgende leerlingen gebruik maken van deze faciliteiten.

- Leerlingen bij wie dyslexie is vastgesteld door een ter zake bevoegde psycholoog of orthopedagoog. Een en ander blijkt uit een rapport dat ter hand wordt gesteld aan de school.
- Brugklasleerlingen van wie op basis van de screening binnen school vermoed wordt dat zij dyslectisch zijn, onder de volgende voorwaarden:
 - De ouders en de leerlingen zijn bereid om middels een onderzoek door een ter zake bevoegde psycholoog of orthopedagoog te laten onderzoeken of er daadwerkelijk sprake is van dyslexie. Zie verder onder algemeen.
 - De leerlingen nemen deel aan de woordbeeldbegeleiding en/of de begeleiding begrijpend lezen en/of worden extern begeleid. **N.B.: voor leerlingen die deelnemen aan het eindexamen gelden door de overheid vastgestelde criteria!**

Het Rodenborch-College hanteert voor haar dyslexiebeleid de volgende uitgangspunten:

- Leerling heeft het recht op faciliteiten.
- Leerkracht heeft het recht om in overleg met de mentor de faciliteiten (tijdelijk) in te trekken, wanneer de motivatie en/of werkhouding van de leerling onvoldoende is.
- Leerling heeft de plicht de adviezen op te volgen en de gekozen faciliteiten ook te gebruiken. Op vastgestelde evaluatiemomenten kan de leerling faciliteiten bijstellen.
- Leerkracht heeft de plicht de omschreven faciliteiten te bieden aan dyslectische leerlingen.

Voor het uitvoeren van de faciliteiten ligt de verantwoordelijkheid bij de docent en het initiatief bij de docent en de leerling. De leerling geeft boven elk werk aan van welke faciliteiten hij gebruik maakt. De docent honoreert dit volgens afspraak.

De faciliteiten omvatten een onderdeel dat alle vakken betreft en een uitbreiding voor de talen.

In overleg met leerling, ouders, mentor en remedial teacher en na raadpleging van het rapport wordt een faciliteitenplan opgesteld.

Op welke faciliteiten kan een leerling met dyslexie rekenen?

Algemeen geldend voor alle vakken:

1. De leerling krijgt van de docent in samenwerking met de remedial teacher concrete op de dyslexie gerichte aanwijzingen en adviezen m.b.t. de aanpak van de leerstof en de aard van de opdrachten in een proefwerk. Het initiatief ligt hierbij bij de leerling.
2. Proefwerken en overhoringen worden getypt en minimaal in lettergrootte 12 aangeboden.
3. De leerling heeft recht op compensatie in tijd bij overhoringen, proefwerken en luistertoetsen. (Wij passen een maximale tijdsverlenging van 25% toe) Uiteraard kan dat op verschillende manieren, zoals:
 - proefwerk duurt m.b.v. minder opgaven maar 40 minuten voor de hele klas
 - de dyslectische leerling maakt minder opgaven; de docent bepaalt welke opgaven.

Bij toetsen die niet gericht zijn op spelling kunnen fouten in de spelling wel gemarkeerd, maar mogen niet aangerekend worden.

Op verzoek van de ouders worden gemaakte toetsen (zowel opdrachten als antwoordbladen) in een gesloten enveloppe mee naar huis gegeven. Het materiaal moet nadien weer in een gesloten enveloppe terug worden bezorgd.

De leerling mag altijd huiswerk getypt inleveren.

De leerling krijgt geen onaangekondigde leesbeurt.

8. Bij de talen manifesteren de problemen van dyslectische leerlingen zich het eerst en het duidelijkst. Voor deze vakken is de faciliteitenregeling nader uitgewerkt.

Uitbreiding geldend voor de talen:

1. Bij de correctie van spellingtoetsen Nederlands worden spelfouten van luisterwoorden (het woord wordt geschreven zoals het klinkt: drop – dorp) en inprentwoorden (de spelling van het woord moet ingeprent worden, omdat er geen ondersteunende spellingregel voor bestaat: enthousiast/ pijl –peil) niet fout gerekend. Fouten tegen de betekenis, grammaticale regels en werkwoordspelling tellen wel mee.
2. Bij de correctie van spellingtoetsen Moderne Vreemde Talen tellen spelfouten half zo zwaar mee. Het eindcijfer van de toets mag voor maximaal 1½ punt beïnvloed worden door spellingfouten. Fouten tegen de betekenis, grammaticale regels en werkwoordspelling tellen wel mee.
3. De leerling maakt de schriftelijke toets mee en heeft er daarnaast recht op, dat een substantieel deel van de desbetreffende toets van vocabulaire en kennisonderdelen mondeling plaatsvindt. De leerling moet bij het opgeven van de toets afspreken, of hij/zij de desbetreffende onderdelen van de toets mondeling wil doen. Het tijdstip wordt in overleg vastgesteld. De mondelinge toetsing wordt afgenomen tussen het moment van opgave en de dag van de schriftelijke toets. Van dát gedeelte van de toets dat zowel mondeling als schriftelijk getoetst is, telt het hoogste resultaat.
4. Herhalingsfouten m.b.t. spelling worden niet aangerekend.
5. De leerling stelt voor alle talen in overleg met de docent de te lezen boekenlijst samen, die kan afwijken van de officiële boekenlijst.
6. De leerling krijgt geen onaangekondigde leesbeurt.

Dyslexiepas

Iedere erkende dyslexieleerling ontvangt aan het begin van zijn/haar schoolloopbaan een pasje. Het is een pas op naam, voorzien van een pasfoto.

De pas geeft recht op de faciliteiten. Het is dus de bedoeling dat de leerlingen de pas altijd bij zich hebben op school en bij het begin van elke toets zichtbaar op tafel leggen.

Opzet screening en begeleiding brugklas

Meteen aan het begin van het schooljaar worden alle brugklasleerlingen gescreend m.b.t. spelling en begrijpend lezen. Uitgangspunt van de screening is, dat er niet getoetst wordt om het toetsen. Aan een eventuele zwakke uitslag van de diverse toetsen is een vorm van begeleiding gekoppeld.

N.a.v. de behaalde scores wordt een vervolgtraject opgestart:

- De leerling heeft voor 1 dictee een zwakke score gehaald en werkt gedurende een periode van 3 weken tijdens het KWT-uur aan de meest voorkomende spelfouten.
- De leerling heeft een zwakke score gehaald voor de begrijpend lezen-toets en kan in de loop van het schooljaar een blok begeleiding begrijpend lezen volgen.
 - Het is dus mogelijk dat een leerling in de KWT-uren aan de meest voorkomende spelfouten werkt en later in het schooljaar een blok begeleiding begrijpend lezen volgt.
- De leerling heeft voor 2 dictees (en in enkele gevallen ook voor de begrijpend lezen-toets) een zwakke score gehaald en wordt door de remedial teacher uitgenodigd voor een vervolgonderzoek. De remedial teacher neemt een aantal talige testen af en analyseert de soorten fouten in de dictees.
 - Deze leerlingen krijgen in ieder geval het advies, vanaf de herfstvakantie, de rest van het schooljaar specifieke begeleiding 'woordbeeld' en/of 'begrijpend lezen' te volgen. De begeleiding wordt afgestemd op de behoeften van de leerlingen en het advies van de vakdocenten en de mentor.

De begeleiding in de brugklas is dus als volgt opgezet:

- indien nodig tijdens KWT-uren aan de meest voorkomende spelfouten werken.
- na de herfstvakantie start van specifieke begeleiding woordbeeld (=spellen), bestaande uit instaplessen en vervolgens tweemaal een blok van maximaal 10 lessen woordbeeld. Er werken 3 docenten aan deze begeleiding mee. Op een vast ingeroosterd uur werken dus 3 groepen brugklasleerlingen aan spelling Nederlands.
- na de herfstvakantie starten twee groepen met begrijpend lezen-begeleiding.

Het is dus mogelijk om eventueel na 1 blok woordbeeld over te stappen op begeleiding begrijpend lezen.

Samenwerking met orthopedagoog

De resultaten van het vervolgonderzoek worden door de remedial teacher besproken met een orthopedagoog, met wie het Rodenborch-College samenwerkt.

Vervolgens krijgen de ouders een individueel advies over het te volgen traject. Het is mogelijk dat ouders het advies krijgen hun kind nader te laten testen door een orthopedagoog of psycholoog, bijvoorbeeld wanneer een vorm van dyslexie vermoed wordt. Aan de onderzoeken door een orthopedagoog of psycholoog zijn kosten verbonden die voor rekening van de ouders komen.

In deze regio zijn meerdere instanties die kinderen op dyslexie testen. De ouders kunnen via school de adressen ontvangen.

De school heeft afspraken gemaakt met een orthopedagoog, die met het Rodenborch-College samenwerkt. Enkele testen kunnen door deze orthopedagoog op school afgenomen worden. Het reeds op school aanwezige materiaal wordt door de orthopedagoog gebruikt. Daardoor worden de onkosten van het onderzoek enigszins beperkt.

Vanaf het moment dat een leerling zich heeft aangemeld bij een orthopedagoog of psycholoog voor een verdergaand onderzoek naar dyslexie, mag de leerling gebruik maken van de faciliteiten.

Mogelijkheid tot ontheffing

Leerlingen met een officiële dyslexieverklaring kunnen ontheffing aanvragen voor de tweede moderne vreemde taal (Duits of Frans) in de bovenbouw van het Atheneum (klas 4,5,6), mits hij/zij niet het profiel Cultuur en Maatschappij heeft.

Wanneer een leerling ontheffing aanvraagt is hij/zij verplicht om een ander vak te kiezen dat in plaats van de vrijgekomen taal komt. Dit vak moet een eindexamenvak zijn met minimaal hetzelfde aantal studielasturen

Wanneer een leerling ontheffing aanvraagt, moet hij/zij de goede afweging maken:

- wat betekent het laten vallen van een taal voor mijn persoonlijke ontwikkeling?
- wordt mijn keuze voor vervolgopleidingen beperkt?
- is mijn profiel evenwichtig qua vakken?

De leerling moet uiteraard een bevorderbaar rapport hebben van VWO 3 naar VWO 4.

Bij twijfel is het mogelijk het 4^e leerjaar met een tweede moderne vreemde taal te beginnen. Blijkt het volgen van deze taal toch te zwaar, dan kan men aan het einde van elke periode alsnog ontheffing aanvragen. Voorwaarde hierbij is wel dat de leerling al een extra eindexamenvak volgt. Dit om te voorkomen dat er een achterstand ontstaat op het moment dat alsnog ontheffing wordt aangevraagd.

Het is van belang dat ouders én leerling in een persoonlijk gesprek met de decaan de keuze met betrekking tot de ontheffing bespreken.

De uiteindelijke keuze wordt, met inachtneming van de consequenties, schriftelijk vastgelegd en door de ouders, de leerling en de decaan ondertekend.

Het Rodenborch-College wil VIP-onderwijs verzorgen. Dat wil zeggen aan elke leerling zoveel als mogelijk is onderwijs op maat leveren. VIP-onderwijs biedt aan de leerlingen van het Rodenborch-College de uitdaging om hun kwaliteiten optimaal te benutten. Met deze regeling gaan we uit van de mogelijkheden van een leerling en niet van de onmogelijkheden.

Ontheffing op HAVO

Op de HAVO is een tweede moderne taal niet meer verplicht, behalve in het profiel Cultuur en Maatschappij. Hiervoor is geen ontheffing toegestaan.

Ontheffing op VMBO

Aan het einde van de brugklas of het 2^e leerjaar kunnen dyslectische leerlingen ontheffing aanvragen voor een moderne vreemde taal. Om te zorgen dat deze aanvraag nauwkeurig verloopt, is de volgende procedure vastgesteld:

- Ontheffing wordt schriftelijk door de ouders aangevraagd uiterlijk twee weken voor aanvang van de zomervakantie van het lopende schooljaar. Daarvoor zijn aanvraagformulieren te verkrijgen bij de administratie. De aanvraag wordt gericht aan de decaan. De decaan zorgt voor de communicatie met de afdelingscoördinator, de remedialteachers en de mentor.
De ontheffing gaat het nieuwe schooljaar in. Tussentijds een moderne vreemde taal laten vallen, kan niet.
- De doelstelling is dat iedere leerling minimaal één jaar elke moderne vreemde taal volgt.

Dit betekent dat er twee mogelijkheden zijn:

- 1 Een leerling kan na de brugklas ervoor kiezen het vak Frans te laten vallen. Het gevolg hiervan is dat hij dan twee jaar Duits moet volgen. Omdat de leerling nog niet weet hoe dit vak voor hem zal verlopen, wordt deze vorm van ontheffing afgeraden.
 - 2 De leerling vraagt aan het einde van het leerjaar 2 ontheffing aan voor het vak Duits. Het vak Frans mag hij regulier laten vallen. Deze vorm van ontheffing wordt aangeraden.
- Voor de overgang van een leerling die ontheffing heeft aangevraagd, geldt de volgende procedure: afdelingscoördinator en mentor formuleren m.b.t. overgang het besluit, gebaseerd op eerder gedaan onderzoek. Dit besluit wordt schriftelijk aan de vergadering medegedeeld.
Leerlingen die geen ontheffing hebben aangevraagd, kunnen aan het einde van 3 VMBO-T de taal alsnog laten vervallen.
 - Het is erg belangrijk dat de leerlingen die ontheffing aanvragen zich goed informeren over de eisen van de te kiezen vervolgopleiding. Meerdere opleidingen hebben de eis, dat een of twee talen gevolgd moeten zijn. Voor deze leerlingen is het niet raadzaam ontheffing aan te vragen. Ouders en leerlingen onderzoeken dit zelf en geven bij aanvraag aan zich bewust te zijn van eventuele consequenties m.b.t. eisen van vervolgopleidingen.
 - De vrijgekomen tijd moet worden besteed aan de overgebleven talen of aan andere talige vakken.
 - Leerlingen werken onder verantwoordelijkheid van een daartoe aangestelde docent.
 - Hoewel de mogelijkheid van ontheffing geboden wordt, moedigt het Rodenborch-College dit niet voor alle dyslectische leerlingen aan. Wanneer het redelijkerwijs haalbaar is, alle talen te blijven volgen, heeft dat absoluut de voorkeur.

Ondersteuning

Een leerling kan aan de remedial teachers individuele tips en adviezen vragen m.b.t. 'leren leren'.

Contact met ouders

Op meerdere vaste momenten tijdens het schooljaar is er gelegenheid tot gesprekken van ouders met de remedial teachers:

- tijdens de 10 minutengesprekken, die in november/december en in maart worden gehouden
- op individueel verzoek van ouders wordt een afspraak gemaakt.

Begin oktober is de jaarlijkse brugklasouderavond. Een onderdeel van deze ouderavond is speciaal bedoeld voor ouders van brugklasleerlingen, die n.a.v. de toetsen een vorm van begeleiding en/of nader onderzoek krijgen. Op deze ouderavond wordt de procedure aan de ouders uitgelegd en is er gelegenheid tot het stellen van vragen.

Pestprotocol

Uitgangspunten

De school heeft als uitgangspunt dat zij actief probeert pestproblematiek te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten met de leerlingen bespreekbaar gemaakt en worden hier met hen regels over vastgesteld (o.a. leefstijl). Als pesten optreedt, wil de school het probleem goed signaleren en staat de school een duidelijke aanpak voor. Hierbij spelen pester, meelopers, slachtoffer en ouders een belangrijke rol.

Van een medewerker wordt verwacht dat hij/zij:

1. een actieve rol in neemt bij het signaleren en aanpakken van pesten.
2. als pesten beschouwt alle gedrag dat door de gepeste beleefd wordt als pesten;
3. ervan uitgaat dat pesten een regelmatig voorkomende gedragsuiting is, waar alle betrokkenen (gepeste, pester, meelopers, groep/klas en ook de volwassene) invloed op kunnen hebben en van kunnen leren;
De medewerker geeft de betrokken leerlingen kijk op de oorzaak en omvang van het pestprobleem met als tweeledig doel, n.l. het nemen van stappen die leiden tot het stoppen van pestgedrag en het vergroten van de weerbaarheid van de gepeste.
4. de pester helpt zich bewust te worden van de effecten van zijn gedrag met als doel het stoppen van het pestgedrag.
5. de meelopers hun rol in de pestproblematiek inzichtelijk maakt. Meelopers worden gewezen op de verantwoordelijkheid die zij hebben om een invloed aan te wenden om het pesten te stoppen;
6. leerlingen (zowel gepeste, meeloper als pester) helpt bij het ontwikkelen van alternatieve gedragingen.

Protocol

1. Als er pestgedrag van leerlingen door een medewerker wordt gesignaleerd, dan informeert deze medewerker nog dezelfde dag de mentor van de gepeste leerling.
2. Wanneer een (mede)leerling bij een medewerker komt i.v.m. pesten of een medewerker krijgt indirect signalen dat er gepest wordt, dan informeert de medewerker nog dezelfde dag de mentor hierover. Bij afwezigheid wordt de teamleider geïnformeerd, die voor terugkoppeling naar de mentor zorgt.
De melding wordt vastgelegd via Magister door de mentor.
3. Wanneer er sprake is van ernstig pestgedrag wordt de teamleider direct na melding door de mentor ingelicht.
4. De mentor probeert door middel van een individueel gesprek met de leerling vast te stellen op welke wijze de leerling wordt gepest. Hierop maakt de mentor een inschatting van de situatie, waarna wordt gekozen voor de volgende manier van aanpak:
 - a. een gesprek met de gepeste waarin de mentor de gepeste helpt zelf de oplossingen voor zijn probleem te vinden; de mentor vraagt de leerling of hij mogelijkheden ziet zelf het pestgedrag van de ander te stoppen. (Bijvoorbeeld door een andere reactie van de gepeste richting pester of een gesprek tussen de gepeste, de pester en de meelopers).
 - b. als de leerling zelf geen mogelijkheden ziet om het pesten te stoppen, stelt de mentor een gesprek voor tussen de gepeste, de pester en de meelopers met de mentor als bemiddelaar. Afspraken voortkomend uit dit gesprek worden vastgelegd in het leerlingendossier van de pester en gepeste. Na afloop van het gesprek worden zowel de ouders van de gepeste, als de ouders van de pester op

de hoogte gesteld en gevraagd om de situatie met hun kind te bespreken, om o.a. herhaling te voorkomen.

- c. Wanneer de gepeste leerling in eerste instantie niet met de pester in gesprek wil worden door de mentor afzonderlijk gesprekken met de gepeste en de pester gevoerd, waarin beiden gestimuleerd worden om ander gedrag te gaan vertonen en de mentor nagaat of er extra zorg nodig is. Zo nodig organiseert de mentor in overleg met de zorgcoördinator extra begeleiding, zoals bijvoorbeeld OGB (Oplossingsgericht begeleiding), SMW (School Maatschappelijk Werk) of SVK (Sociaal Verpleegkundige).
 - d. Wanneer bij het pesten meerdere leerlingen uit de groep/klas betrokken zijn, wordt door de mentor overwogen om in een groepsgesprek alle rollen van betrokkenen te bespreken. Rollen zijn: de gepeste, de actieve pester(s) (leiderrol) en de meelopers. Met name meelopers worden uitgedaagd een actievere rol te vervullen.
 - e. De mentor behoudt de verantwoordelijkheid om er voor te zorgen dat het pesten stopt. Wanneer bovenstaande stappen in eerste instantie niet voldoende opleveren, worden gesprekken met gepeste en pester herhaald. De ouders van de pester worden hier intensief bij betrokken. Stopt het probleem na 3 gesprekken met de pester niet, dan wordt de teamleider betrokken die op het gedrag van de van de pester sancties legt. Sancties kunnen uiteindelijk leiden tot verwijdering van school.
 - f. De mentor blijft de situatie volgen tot het moment dat het pesten is gestopt. De mentor spreekt met de gepeste en diens ouders een moment van evalueren af en licht na afloop het team in het teamoverleg in. De conclusies uit de evaluatie worden eveneens vastgelegd.
5. Vanaf het moment van aandienen van het pestprobleem worden de genomen stappen door de mentor vastgelegd in Magister.
 6. Ten alle tijden brengt de mentor het probleem ter sprake in het teamoverleg, zodat docenten op de hoogte zijn en hierdoor bij herhaling eerder op het pesten kunnen anticiperen.

Preventieve aanpak van de school bestaat uit de volgende punten:

- Pesten is een regelmatig onderdeel van het lesprogramma: Leefstijl in klas 1, 2 en 3.
- Voorbeeldgedrag van medewerkers en stellingname t.a.v. “anders zijn” en agressief gedrag.
- Vastleggen van omgangsregels aan het begin van het schooljaar.
- Scholing van medewerkers voor wat betreft het signaleren en competenties op het gebied van begeleiding.
- Beschikbaar stellen van materiaal en methodieken die bij de begeleiding gebruikt kunnen worden.
- Jaarlijkse bespreking van het pestprotocol aan het begin van het schooljaar.
- Informatie aan ouders tijdens ouderavonden en via de website.



Aanvraagformulier interne zorg

Naam:	Klas:	Geboortedatum:
Adres:	Mentor:	Datum aanvraag:
Telefoon:		Ingebracht door:

Informatie vanuit de thuissituatie

(gezinssamenstelling, bij scheiding: wonend bij, ziekte, medicatie, sociaal)

Probleemomschrijving

(beschrijf ook het concrete gedrag van de leerling)

Tot nu toe ondernomen hulpverlening, begeleiding (en door wie):

Hulpvraag

Toestemming ouders

De ouders/verzorgers hebben optelefonisch/via mail toestemming gegeven voor aanmelding bij het intern zorgteam. Zij zijn op de hoogte van de hulpvraag en de aard van de gegevens die besproken worden.

Volledig ingevuld formulier mailen naar m.v.t.root@rodenborch.nl



Akkoordverklaring ouder(s)/verzorger(s)
t.b.v. zorgteam van het Rodenborch-College

Ondergetekende(n),

Ouder(s)/verzorger(s) van:.....Klas:.....

Geboortedatum:.....Geboorteplaats:.....

Verklaart/verklaren zich akkoord met de bespreking van hun kind in het adviesteam.

Ondergetekende(n)

- is/zijn op de hoogte van de informatie, verstrekt aan het advies team;
- stemt/stemmen in met het opvragen van eventueel aanwezige relevante informatie bij hulpverlenende instanties waar het kind bekend is;
- stemt/stemmen in met het ter bespreking stellen van het dossier aan de uitvoerder(s) van de voorgestelde aanpak.

Deze toestemming is geldig voor de duur van de behandeling. Tussentijdse intrekking van de toestemming kan alleen schriftelijk.

Ondergetekende wordt door iemand uit het zorgteam op de hoogte gesteld van de onderzoeksbevindingen, conclusies en adviezen van het overleg.

Datum:.....Plaats:.....

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):.....

for/akkoordformulier bespreking adviesteam

Ontwikkelingsperspectief

Algemene gegevens

Naam leerling	
Adres, Postcode en Woonplaats	
Telefoonnummer	
Geboortedatum	
School	
Klas	
Schoolloopbaan	Basisonderwijs
	Voortgezet onderwijs
Contactpersoon van de school	Naam:
	Telefoonnummer:
	E-mail adres:

Cognitieve gegevens (indien aanwezig)

Datum	Gebuurkte IQ-test	TIQ	VIQ	PIQ	Verwerkings-snelheid	Onderzoeker/instantie
Opmerkingen						

Vastgestelde diagnose (indien aanwezig)

Datum	Omschrijving	Onderzoeker/ instantie	Hulpmiddel / medicatie
Opmerkingen			

Bevorderende & belemmerende factoren

Cognitief
Bevorderend:
Belemmerend:
Leerattitude, (Te denken valt aan taak- en werkhouding, concentratie, huiswerkdiscipline, zelfstandigheid)
Bevorderend:
Belemmerend:
Sociaal functioneren, (Te denken valt aan interactie in de klas, interactie in vrije situaties, omgang met leerkrachten)
Bevorderend:
Belemmerend:
Emotioneel functioneren, (Te denken valt aan zelfvertrouwen, intrinsieke motivatie)
Bevorderend:
Belemmerend:
Medisch / Fysiek
Bevorderend:
Belemmerend:

Onderwijsleersituatie, (Te denken valt aan leeromgeving, leerstofaanbod, didactische begeleiding)
Bevorderend:
Belemmerend:
Thuisituatie / buiten school
Bevorderend:
Belemmerend:
Overig

Didactische gegevens: Instroomniveau

Onderdeel	Basisonderwijs: Cito Eindtoets groep 8		
Taal			
Rekenen – Wiskunde			
Studievaardigheden			
Wereldoriëntatie			
Totaalscore			
Onderdeel	Voortgezet onderwijs: niveau toetsen		
Onderdeel	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
Taal – Nederlands			
Rekenen – Wiskunde			
Engels			
Studievaardigheden			

Voortgezet onderwijsniveau

De leerling gaat onderwijs volgen op het volgende niveau:	<input type="checkbox"/> Pro-Praktijktraject
	<input type="checkbox"/> Pro-theorettraject
	<input type="checkbox"/> VMBO-BB LWT
	<input type="checkbox"/> VMBO-BB
	<input type="checkbox"/> VMBO-KB
	<input type="checkbox"/> VMBO-G/T
	<input type="checkbox"/> MAVO
	<input type="checkbox"/> HAVO
	<input type="checkbox"/> Atheneum/Gymnasium
	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk.....
Opmerkingen	

Uitstroomniveau

De leerling werkt toe naar het volgende uitstroomniveau:	<input type="checkbox"/> Begeleide arbeid met uitkering
	<input type="checkbox"/> Arbeid
	<input type="checkbox"/> MBO niveau 1
	<input type="checkbox"/> MBO niveau 2
	<input type="checkbox"/> MBO niveau 3
	<input type="checkbox"/> MBO niveau 4
	<input type="checkbox"/> HBO
	<input type="checkbox"/> WO
	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk.....
Opmerkingen	

Ondersteuningsbehoefte

Aandacht/tijd	
Onderwijsmateriaal	
Ruimtelijke omgeving	
Expertise	
Samenwerking andere organisaties	

Handtekening

Leerling	
Ouder(s)/verzorger(s)/Voogd	
School	
Datum	
Opsteller OPP	



Handelingsplan

Doel van de begeleiding:

Welke hulp wordt er geboden	Wie:	Wanneer:

Aandachtspunten voor docenten:

Hoe worden vorderingen geregistreerd	Wie:	Wanneer:

Verantwoording van de middelen:
<input type="checkbox"/> Inzet Persoonlijk Coach <input type="checkbox"/> Inzet zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Inzet externen <input type="checkbox"/> Aanschaf/ aanpassing materialen <input type="checkbox"/> Overige, nl.....

Getekend voor gezien en akkoord:

Datum:

School:
(zorgcoördinator)

Ouders/ verzorgers: