

School Ondersteuningsplan 2019-2020

juni 2019

“Door samen te denken en te doen, bekwaam en zelfbewust de wereld in.”



Dalton
Vakcollege

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1.1 Missie Dalton Vakcollege in ondersteuning	4
1.2 Visie op ondersteuning van het Dalton Vakcollege	4
1.3 Dalton kernwaarden	4
2.1 Wet Passend Onderwijs	6
2.2 Uitgangspunten van de basisondersteuning en extra ondersteuning	6
2.3 Basis- en extra ondersteuning	6
2.4 Toelatingsbeleid	7
2.5 Van basisschool naar het Dalton Vakcollege	8
3.1 1 ^e lijns ondersteuning (mentoren en docenten)	9
3.2 Differentiëren	10
3.3 Mentoraat	10
3.4 Groepsplan en individueel handelingsplan	11
3.5 OPP	11
3.6 Verzuim	11
3.7 Leerlingvolgsysteem	11
3.8 LWOO	12
3.9 Extra Nederlands	12
3.10 Testen	12
3.11 Op- en afstroom	12
4. Stroomschema ondersteuning	14
5.1 2 ^e lijns ondersteuning (interne ondersteuning)	15
5.2 3 ^e lijns ondersteuning (externe ondersteuning)	16
6. Organogram Ondersteuning Dalton Vakcollege	18
7.1 Conclusie	19
7.2 Evaluatie	19
Bijlage 1. Protocol aanmelding leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte	20
Bijlage 2. Dyslexiebeleid	21
Bijlage 3. Dyscalculiebeleid	22
Bijlage 4. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	24
Bijlage 5. Taken zorgcoördinator	25
Bijlage 6. Verzuimprotocol (verkorte versie)	27

Voorwoord

Voorliggend document bevat het school ondersteuningsplan van het Dalton Vakcollege. Dit document geeft weer welke mogelijkheden de school heeft voor de ondersteuning van leerlingen met uiteenlopende onderwijsbehoeften.

Het Dalton Vakcollege stelt leerlingen in staat zich te ontwikkelen. Daarbij gaat het om het verwerven van kennis, maar tevens is er aandacht voor vaardigheden, houding en inzicht. Kortweg gaat het om ontwikkelen van competenties. Een dergelijke brede ontwikkeling biedt leerlingen zoveel mogelijk kansen.

De ondersteuning die de school kan bieden is te beschrijven op twee niveaus: basisondersteuning en extra ondersteuning. De basisondersteuning ligt voor een groot deel besloten in het pedagogisch-didactisch handelen van de docent. Het gaat dan om ondersteuning bij leren en tijdens het leren. De ondersteuning van Dalton Vakcollege is zowel preventief als curatief; er worden mogelijke problemen bij leerlingen voorkomen en leerlingen worden in geval van problemen ondersteund. Ouders/verzorgers zien we daarin als partner. Daarom werken we zo goed mogelijk samen tussen school en thuis. Er zijn meerdere vaste contactmomenten per schooljaar om elkaar te ontmoeten en indien het nodig is gebeurt dit vaker.

Met dit schoolondersteuningsplan willen we betrokkenen bij het Dalton Vakcollege inzicht bieden in de ondersteuningsmogelijkheden.

1.1 Missie Dalton Vakcollege in ondersteuning

Het Dalton Vakcollege is de VMBO-locatie van het Stedelijk Dalton Lyceum. Binnen ons onderwijs staan: 'Leren door te doen' en 'Talentontwikkeling' centraal. Samen met ouders en verzorgers zorgen wij ervoor dat onze leerlingen 'door samen te denken en te doen, bekwaam en zelfbewust de wereld in kunnen'.

1.2 Visie op ondersteuning van het Dalton Vakcollege

Op het Dalton Vakcollege staat de leerling centraal en hebben we oog voor alle leerlingen. We streven een veilige schoolomgeving na waarin leerlingen zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar de ontwikkeling op leerprestaties, maar is er ook aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling.

Algemene leerlingondersteuning is gericht op goed functioneren van de leerling zowel cognitief als sociaal-emotioneel. De belangrijkste voorwaarde om dit mogelijk te maken is een veilig pedagogisch klimaat in de klas. Dit klimaat wordt voor het grootste deel bepaald door de docent. Leerlingondersteuning is daarom een taak van iedere docent. Docenten zijn vakbekwaam én bekwaam op pedagogisch gebied. Ze zijn in staat te signaleren waar ondersteuning nodig is en zijn handelingsvaardig. Dit betekent dat ze weten wat ze moeten doen, wanneer dit te doen en hoe dit te doen. Ze zijn in staat planmatig en handelingsgericht te werken.

Docenten zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijskundige proces. Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen moet de docent ondersteuning krijgen indien leerlingen in de klas extra hulp nodig hebben. Dat betekent dat het personeel en de directie een gezamenlijke en gedeelde verantwoordelijkheid hebben voor de onderwijsbehoefte van alle leerlingen. Onder onderwijsbehoefte wordt verstaan de behoefte van een leerling aan ondersteuning en begeleiding die hij nodig heeft om optimaal van het onderwijsaanbod te kunnen profiteren.

Waar we zien dat dit proces niet goed verloopt wordt bekeken waar het probleem zich voordoet. Met extra aandacht van de mentor en de docenten en eventueel een aanpassing in het schoolprogramma proberen we de leerling weer op de rit te krijgen. Als deze basisondersteuning niet voldoende blijkt wordt door deskundigen bekeken welke eventuele extra ondersteuning voor deze leerling nodig is. Het doel blijft daarbij steeds proberen toe te werken naar zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid. Indien nodig roept de school daarbij de hulp in van anderen.

1.3 Dalton kernwaarden

Het Dalton Vakcollege werkt vanuit de volgende drie kernwaarden:

- Vrijheid (in gebondenheid) en verantwoordelijkheid
- Samenwerken
- Zelfstandigheid

Vrijheid (in gebondenheid) en verantwoordelijkheid

Vrijheid op het Dalton Vakcollege betekent niet dat alles mag, maar we geven de leerlingen graag wat meer ruimte. Meer vrijheid voor leerlingen, maakt leerlingen ondernemend en

creatief. Zo bereiden we de leerlingen goed voor op de vaak complexe wereld, waar ze ook zelf hun eigen keuzes moeten gaan maken en moeten reageren op situaties die zich aandoen. De vrijheid die een leerling op het Dalton Vakcollege krijgt, is altijd een vrijheid met duidelijke kaders. De leerlingen leren rekening te houden met anderen, verantwoordelijkheid te dragen over hun keuzes en ook leren onze leerlingen verantwoording af te leggen over hun werk en resultaten. Het werken met leerpleinen biedt de mogelijkheid voor leerlingen in vrijheid te werken aan taken, binnen de gestelde kaders.

Samenwerking

Het Dalton Vakcollege is een leeromgeving waar leerlingen en docenten van en met elkaar leren. Vooral op de praktijkafdelingen werken leerlingen gezamenlijk aan opdrachten. Zo leren zij met elkaar om te gaan en elkaar te helpen. Als er wordt samengewerkt, worden er sociale vaardigheden ontwikkeld, waar de leerlingen later veel profijt van gaan hebben, in zowel hun ontwikkeling als individu, als op de arbeidsmarkt.

Zelfstandigheid

Op het Dalton Vakcollege wordt er actief geleerd en gewerkt. De leerlingen werken namelijk doelgericht aan een product en/of opdracht en leren om tijdens hun leerproces hulp te zoeken indien noodzakelijk. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van leerlingen. Daarnaast dwingt het de leerlingen tot het nemen van zelfstandige beslissingen die effectief en verantwoord zijn.

2.1 Wet Passend Onderwijs

Passend onderwijs moet ervoor zorgen dat leerlingen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgen.

De school heeft zorgplicht, dat wil zeggen dat de school moet zorgen voor een zo passend mogelijke onderwijsplaats op de eigen school, op een andere school binnen het samenwerkingsverband of op een speciale school binnen het samenwerkingsverband. Het Rijk heeft beperkingen gesteld aan het aantal leerlingen in het speciaal onderwijs. Het regulier onderwijs moet in staat zijn om door middel van de juiste ondersteuning meer leerlingen een goed onderwijsaanbod te bieden. Hierbij hoort het denken in: “wat is er nodig”? Het draait binnen de Wet passend onderwijs om onderwijsondersteuning aan leerlingen. Scholen moeten duidelijk maken welke onderwijsondersteuning zij aan leerlingen kunnen bieden.

2.2 Uitgangspunten van de basisondersteuning en extra ondersteuning

De Wet passend onderwijs maakt een onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Kern van alle ondersteuning is handelingsgericht werken: vaststellen welke ondersteuning een leerling nodig heeft om zijn/haar mogelijkheden te versterken. “Wat gaat wel”, in plaats van “wat gaat niet”.

Basisondersteuning is de ondersteuning die alle scholen bieden en die integraal onderdeel vormt van het onderwijs en het aanbod van elke school. De basisondersteuning is afgeleid van de kwaliteitseisen die de inspectie hanteert en van de afspraken die door het samenwerkingsverband zijn gemaakt. Bij basisondersteuning moeten we denken aan preventieve en licht curatieve interventies. Hoofddrol daarbij is weggelegd voor de docenten en mentoren. Het team zorgt voor een veilig en ondersteunend klimaat in de school. De school voert een actief veiligheidsbeleid. Niet alleen bij leerlingen kan een ondersteuningsbehoefte zijn, maar ook bij het team. Wat heeft het team nodig om leerlingen goed te begrijpen en te ondersteunen. Opleiding en coaching is noodzakelijk om zo goed mogelijk om te kunnen gaan met verschillende soorten leerlingen in school. Hierdoor kunnen zoveel mogelijk leerlingen ondersteuning krijgen in de klas in plaats van daarbuiten.

We streven naar een zo hoog mogelijk niveau van basisondersteuning. Maar ook dan zal een deel van de leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. Onder extra ondersteuning verstaan we alle vormen van ondersteuning die de basisondersteuning overstijgen.

Het is van belang de grenzen van de ondersteuning te bewaken die het Dalton Vakcollege kan bieden. Uitgangspunt is dat het Dalton Vakcollege in staat moet zijn bij te kunnen dragen aan een positieve ontwikkeling van de leerling en dat de veilige leeromgeving (medeleerlingen en personeel) goed moet blijven functioneren. Er zal voortdurend getracht worden om door intervisie, nascholing e.d. de ondersteuningskwaliteiten van de docenten op peil te houden en waar mogelijk nog te vergroten. Daar waar nodig zal de school gebruik maken van externe deskundigheid.

2.3 Basis- en extra ondersteuning

Goede leerlingbegeleiding begint in de klas. Leerlingbegeleiding is daarom een taak van iedere docent. Van de docent mag worden verwacht dat hij zijn leerlingen basisondersteuning kan bieden. Daarnaast wordt van docenten verwacht dat zij zowel

vakbekwaam alsook bekwaam zijn op pedagogisch gebied. Ze zijn in staat te signaleren waar ondersteuning nodig is en ze zijn handelingsvaardig. Dit betekent dat ze weten wanneer en hoe ze moeten handelen. Ze zijn in staat planmatig en handelingsgericht te werken. Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen moet de vakdocent (indien nodig) gefaciliteerd worden in zijn ondersteuningsbehoefte. Deze ondersteuningsbehoefte betreft de ondersteuning en begeleiding die de docent of de school nodig heeft om de leerling met een extra onderwijsbehoefte optimaal te kunnen begeleiden tijdens zijn schoolloopbaan.

Een leerling met een extra onderwijsbehoefte is een leerling die:

- in zijn cognitieve leerproces belemmerd wordt en/of in zijn ontwikkeling belemmerd wordt;
- duidelijk langdurig onder zijn niveau presteert;
- fysiek gehandicapt is.

Basisondersteuning volgens het onderzoekskader van de onderwijsinspectie:

- De interne coördinatie van de ondersteuning.
- Een slagvaardig en flexibel ondersteuningsteam.
- (Ortho)pedagogische en/of orthodidactische programma's en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen. De school is verantwoordelijk voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag.
- Een protocol voor medische handelingen.
- De curatieve zorg en ondersteuning die de school samen met ketenpartners kan bieden.
- Een aanbod van aanvullende reteachings- en remedial teachingsprogramma's voor leerlingen die minder presteren dan op grond van hun onderscheiden mogelijkheden mag worden verwacht.
- Een actief aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie (conform de protocollen). Zowel dyslexie als dyscalculie zijn leerstoornissen en vallen daarmee onder de basisondersteuning.
- Fysieke toegankelijkheid van schoolgebouwen, aangepaste werk- en instructieruimtes en de beschikbaarheid van hulpmiddelen voor leerlingen die dit nodig hebben.

De extra ondersteuning geeft de activiteiten van de school weer die de basisondersteuning overstijgen. Deze wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen en worden in samenwerking met het Samenwerkingsverband opgesteld aan de hand van de aanwezige deskundigheid, aandacht en tijd, voorzieningen en samenwerkingsrelaties met externe specialisten.

2.4 Toelatingsbeleid

Voor alle leerlingen gelden de toelatingseisen die opgesteld zijn door het Dalton Vakcollege. Het Dalton Vakcollege kan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op basis van dit beleid plaatsen. In de volgende hoofdstukken staat beschreven welke (extra) ondersteuning kan worden aangeboden. Ouders/verzorgers zijn ten allen tijde verplicht om de school bij aanmelding op de hoogte te stellen van de ondersteuning die nodig is. Wanneer na aanname blijkt dat gegevens niet bekend zijn gemaakt, is het mogelijk dat de school haar standpunt met betrekking tot de plaatsing herzielt.

2.5 Van basisschool naar het Dalton Vakcollege

Bij de plaatsing van leerlingen wordt gekeken naar de gegevens van de basisschool, de gegevens van de ouders/verzorgers en de wensen van de leerlingen.

De zorgcoördinator bekijkt de aanmelding om leerlingen die op de basisschool al extra ondersteuning hebben gekregen vroegtijdig te signaleren. De informatie wordt in beknopte vorm doorgegeven aan de mentor. Alle leerlingen waar mogelijk (extra) ondersteuning voor nodig is wordt besproken met de interne ondersteuners (2^e lijns zorg).

Om ervoor te zorgen dat de toekomstige leerlingen zich zo goed mogelijk op hun plaats voelen zijn er een aantal activiteiten ontwikkeld:

- In oktober is er de kennismaking met de basisscholen
- In december is er een informatieavond voor ouders/verzorgers.
- In februari vindt er een Open Dag plaats voor ouders/verzorgers en kinderen.
- In februari en maart kunnen groep 8 leerlingen mee doen met de Doe-middag
- De warme overdracht tussen basisschool en het Dalton Vakcollege vindt plaats als de basisschool dit aangeeft in het OKR (onderwijskundig rapport).
- Er vinden intakegesprekken plaats voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften (zoals bij dyslexie, medische problemen, diagnoses of leerlingen die nog maar kort in NL wonen).
- In afstemming met de basisschool is er een overgangsarrangement mogelijk waarbij de overstap wordt begeleid vanaf eind groep 8 en doorloopt op het Dalton Vakcollege aan het begin van het schooljaar.
- Voor de zomervakantie komen de toekomstige brugklasleerlingen op school om kennis te maken met hun klas en hun mentor. Ouders/verzorgers en leerlingen worden na de zomervakantie uitgenodigd voor startgesprek.
- In de eerste week van het nieuwe schooljaar is er een overdrachtsmiddag waarbij de zorgcoördinator belangrijke aanvullende informatie deelt met de mentoren.
- Na +- 4 weken na de start vinden er kennismakingsgesprekken plaats met leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften en worden er indien noodzakelijk faciliteitenkaarten uitgereikt.

3.1 1^e lijns ondersteuning (mentoren en docenten)

De eerste lijn in de begeleidingsstructuur wordt gevormd door de mentor en de vakdocenten die aan de desbetreffende leerling lesgeven en zodoende dagelijks met de leerling te maken hebben.

De begeleiding van een leerling in de klas is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van mentor en vakdocent. De vakdocent geeft begeleiding betreffende het vakgebied en de vaardigheden die in het vak nodig zijn. De docenten geven hun observaties van leerlingen door aan de mentoren.

De docent / mentor moet zoveel mogelijk een veilige en beschermende omgeving creëren. Hij / zij moet mogelijke problemen bij leerlingen voorkomen en leerlingen in geval van problemen ondersteunen in het vinden van de juiste weg binnen de school.

Op het Dalton Vakcollege neemt de mentor een belangrijke plaats in op het gebied van de leerlingondersteuning. De mentor staat het dichtst bij de leerling en heeft de regie over de ondersteuning van de leerling. Hij heeft een algemene begeleidende taak waarin hij de leerling ondersteunt bij de voortgang van zijn cognitieve leerproces en zijn sociaal-emotionele ontwikkeling. De mentor heeft als taak te werken aan het vormen van een groep van zijn klas. Daarnaast is er aandacht voor het sociaal – emotionele welbevinden van de leerling. De mentor doet dit vooral door individuele – en/of groeps gesprekken.

Iedere week hebben de leerlingen contactmomenten met de mentor, zoals in het mentoruur, waarbij extra aandacht wordt besteedt aan studievaardigheden (zoals planning en aanpak van huiswerk en keuze voor een vervolgopleiding) en de sociaal-emotionele ontwikkeling (zoals zelfbeeld en het omgaan met elkaar).

Een leerling – die om welke redenen dan ook – ondersteuning nodig heeft bij zijn functioneren op school, zal daarvoor in eerste instantie altijd bij zijn mentor aan kunnen kloppen. Daarnaast heeft de mentor een signalerende functie en krijgt hierbij informatie vanuit anderen. De mentor is het eerste aanspreekpunt en op basis van informatie die de mentor krijgt van de leerling, de ouders/verzorgers, collega's of andere betrokkenen signaleert hij/zij eventuele problemen en onderneemt hierop actie. De mentor geeft zijn/haar visie op de leerling door de leerlingen in te brengen in de leerlingbespreking of rapportvergadering om zo nodig tot een gezamenlijke aanpak te komen in het begeleiden en onderwijzen van een leerling. De mentor houdt de regie wanneer er een plan van aanpak moet worden opgesteld (in samenspraak met leerling, ouders/verzorgers en betrokkenen) en hoe de evaluatie daarvan eruit ziet. De mentor monitort de inzet voor leerlingen tijdens de vergaderingen, waar actiepunten worden geëvalueerd en indien bijgesteld.

De mentor kan ook de hulp inroepen van de interne 2^e lijns ondersteuning of met toestemming van ouders/verzorgers inbrengen in het ondersteuningsteam voor de 3^e lijns ondersteuning. De mentor is de spil in het contact met ouders/verzorgers en school en werkt met de ouders/verzorgers samen als partner. Hierbij hoort dus ook het informeren van diverse betrokkenen over de aangeboden ondersteuning.



3.2 Differentiëren

Er zijn de afgelopen tijd grote stappen gemaakt in het meer op maat lesgeven. Door te differentiëren wordt het onderwijs afgestemd op de persoonlijke behoeften van de leerlingen en worden leerlingen meer betrokken, enthousiaster en denken zij mee over hun eigen leerproces. Leerlingen die meer aan kunnen of goed zelfstandig kunnen werken, kunnen gebruik maken van de Leerpleinen. Hierdoor kunnen de leerlingen die extra instructie nodig hebben extra aandacht krijgen van de docent in het klaslokaal.

Leerlingen geven aan dat ze (nog) meer behoefte hebben om te kunnen en te mogen plannen, kiezen, organiseren en samenwerken (Dalton visitatie 2019). Het gebruik van de Leerpleinen behoort nog verder ontwikkeld te worden, waarbij meer ondersteuning (door elkaar) kan plaatsvinden. Zo gebruikt de Leercoach het Leerplein voor het geven van extra begeleiding middels digitale middelen voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie of een NT2 achtergrond.

3.3 Mentoraat

Alle klassen op het Dalton Vakcollege hebben een mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers. Voor alle leerjaren wordt het schooljaar gestart met een startgesprek met leerling en ouders/verzorgers. In dit gesprek komen kwaliteiten en ontwikkeldoelen aan de orde. Deze driehoeksgesprekken zullen ook bijdragen aan het vergroten van de ouderbetrokkenheid. We hebben ouders/verzorgers nodig om leerlingen beter te kennen en correct en consequent te reageren.

In klas 1 is er door de mentor (extra) aandacht voor loopbaanoriëntatie (LOB) en het portfolio. Het portfolio gaat gebruikt en ingericht worden als een doorlopend LOB document. Dit portfolio zullen de leerlingen zelf bijhouden en tussentijds presenteren aan hun mentor en ouders/verzorgers.

Alle leerjaren hebben een mentoruur. Daarnaast is er een extra uur voor leerjaar 1 en leerjaar 2. In leerjaar 1 wordt er gewerkt aan studievvaardigheden (zoals plannen, samenvatten, leren leren, presenteren enz.) en sociale vaardigheden (zoals omgang met anderen, maar ook het goed kunnen om gaan met jezelf en bewustwordingen van je eigen handelen) met de methode 'Proeftuin'. In leerjaar 2 werkt de mentor met de methode 'Leefstijl'.

3.4 Groepsplan en individueel handelingsplan

Mentoren ontwikkelen aan het begin van het schooljaar een groepsoverzicht. Dit is een kort overzicht van bijzonderheden van leerlingen in de groep. Lesgevende docenten hebben hierdoor direct een beeld van de groep die zij voor zich hebben. Dit groepsoverzicht wordt gebruikt bij de overdracht aan het einde van het schooljaar om de klas over te dragen aan de nieuwe mentor.

Voor sommige leerlingen is een individueel handelingsplan nodig. Deze wordt opgesteld met en door de mentor, leerling en ouder/verzorger. Hierin staan doelen beschreven met een bepaalde actie en wordt dit na een afgesproken periode met ouders/verzorgers en leerling geëvalueerd. Het handelingsplan is een onderdeel van het OPP.

3.5 OPP

Specifieke begeleiding voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen worden beschreven in een OPP. Hierbij valt te denken aan leerlingen met een diagnose (ASS, ADHD, ADD enz.), maar ook zonder die diagnose kan extra begeleiding noodzakelijk zijn. Voor leerlingen die deze ondersteuning nodig hebben, stelt de mentor een ontwikkelingsperspectief plan (OPP) op. Hierin staat beschreven wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn. De school voert op overeenstemming gericht overleg met de ouders/verzorgers over dit ontwikkelingsperspectief en betreft ook de leerling hierbij. De zorgcoördinator loopt de OPP's langs voordat deze gedeeld worden met lesgevende docenten. Door middel van het OPP kunnen lesgevende docenten rekening houden met specifieke behoeften van de leerlingen. Aan het einde van het schooljaar wordt het OPP geëvalueerd met leerling en ouders/verzorgers.

3.6 Verzuim

Ook verzuimbeleid is een onderdeel van de dagelijkse ondersteuning van onze leerlingen. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs, zodat zij zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige volwassenen. Als school moeten we voorkomen dat leerlingen buiten de boot vallen.

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als een leerling te laat of helemaal niet op school verschijnt, zonder opgave van reden of zonder dat daar toestemming voor is verleend. Tegen ongeoorloofd verzuim worden altijd maatregelen genomen.

Er is sprake van geoorloofd verzuim wanneer een leerling met een (geldige) reden niet op school kan komen. Bij zorgwekkend ziekteverzuim maakt de mentor met leerling en ouders/verzorgers een plan van aanpak om min mogelijk lessen te missen. Wanneer dit plan niet het juiste effect heeft, wordt met toestemming van ouders/verzorgers het advies van de jeugdarts gevraagd.

Graag verwijzen we hierbij naar het verzuimbeleid in de bijlage.

3.7 Leerlingvolgsysteem

Vakdocenten volgen de leervorderingen d.m.v. toetsen. De behaalde cijfers worden verwerkt in het digitale leerlingvolgsysteem Magister. Tijdens de rapportvergaderingen worden leerresultaten besproken door de mentor, teamleider en lesgevende docenten. In

leerlingbesprekingen wordt het sociaal emotioneel welbevinden van de leerling besproken. De mentor koppelt hiervan de acties terug in het logboek van Magister. Daarnaast worden de notulen van OT overleggen in dit leerlingvolgsysteem bijgehouden. Ook bijzonderheden (vanuit gesprekken of signalen tijdens lessen) over een leerling worden in Magister bijgehouden door middel van het logboek. Hierdoor zijn betrokkenen op school op de hoogte van extra ondersteuningsbehoeften en kunnen zij hierop juist inspelen. In Magister is ook het verzuimoverzicht per leerling in te zien.

Leerlingen en ouders/verzorgers ontvangen vier keer per jaar een rapport, waarop per vak het behaalde cijfer vermeld staat. Ouders/verzorgers hebben ook toegang tot (bepaalde onderdelen van) Magister. Hierdoor kunnen ze toezien op het rooster en resultaten van hun zoon/dochter.

3.8 LWOO

Leerlingen met een LWOO-indicatie (geïndiceerd onder meer op basis van leerachterstanden) hebben recht op extra begeleiding. Om optimaal aan de zorg voor deze leerlingen tegemoet te kunnen komen, zijn onze LWOO-klassen bewust klein gehouden en is er extra aandacht voor ondersteuning tijdens de intakeprocedure.

3.9 Extra Nederlands

Alle leerlingen krijgen in de onderbouw en bovenbouw naast de reguliere lessen Nederlands nog een uur Nederlands per week. In het rooster wordt dit Niveau uur Nederlands (Nne) genoemd. Constateert een docent Nederlands dat een leerling de Nederlandse taal niet voldoende beheerst of een extreme taalachterstand heeft, dan wordt er in overleg met de mentor naast de hiervoor genoemde uren nog een extra uur Nederlands ingepland en aangeboden aan de betreffende leerling.

3.10 Testen

Naast de methodetoetsen en PTA's die afgenomen worden, worden er ook extra testen afgenomen om een completer beeld te krijgen van de mogelijkheden van de leerlingen. Testen die worden afgenomen zijn:

- ▶ CITO VAS leerjaar 1 en 2
- ▶ Profielkeuze test (klas 3)

Ook kan het voorkomen dat capaciteitentesten worden afgenomen. Dit gebeurt altijd met goedkeuring van ouders/verzorgers (en leerlingen vanaf 12 jaar).

3.11 Op- en afstroom

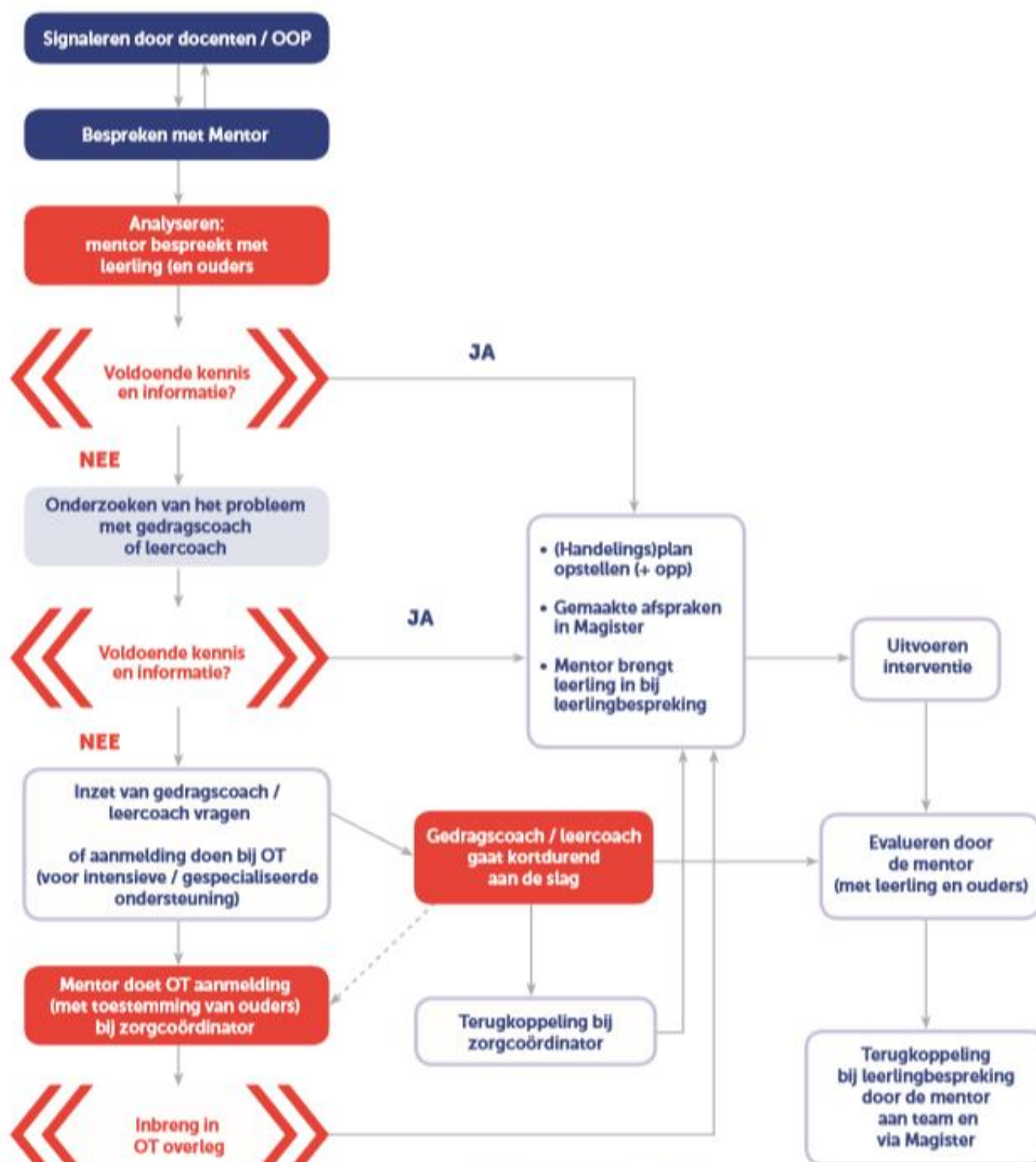
Leerlingen starten (zoveel mogelijk) op vmbo KB niveau. Als leerlingen dit niveau niet aankunnen, gaan zij werken op BB niveau. Dit wordt per vak beoordeeld en wordt besproken

in de rapportvergaderingen en digitaal bijgehouden. Dit wordt nu in een overzicht bijgehouden en zou in de toekomst via Magister mogelijk gemaakt kunnen worden.

Voor leerlingen is het (voor hun zelfvertrouwen) beter om op te stromen dan af te stromen en in sommige gevallen starten leerlingen dus wel direct op BB niveau. Zij kunnen opstromen per vak wanneer mogelijk. Dit zijn leerlingen waarbij vanuit de intake duidelijk is dat vmbo KB niet haalbaar is (leerlingen met een (oorspronkelijk) PrO advies, leerlingen met een taalachterstand en leerlingen met een BB advies die extra ondersteuningsbehoeften hebben).

4. Stroomschema ondersteuning

Stroomschema Ondersteuning op het Dalton Vakcollege



5.1 2^e lijns ondersteuning (interne ondersteuning)

Als de mentor merkt dat een leerling extra hulp nodig heeft en dit zelf niet voldoende kan bieden (denk bijvoorbeeld aan leerproblemen of gedragsproblemen), dan kan een leerling extra ondersteund worden op school door interne specialisten. De interne specialisten vormen de 2e lijn van leerlingondersteuning. De mentor bespreekt dit dan met de interne deskundige. Op het moment dat de mentor twijfelt wat de juiste stap is, kan de mentor de zorgcoördinator vragen hierin mee te denken.

De zorgcoördinator is altijd op de hoogte van de inzet vanuit de 2^e lijns ondersteuning en blijft (op de achtergrond) betrokken bij de inzet door middel van wekelijkse overleggen. De zorgcoördinator kan ook aansluiten bij gesprekken met ouders/verzorgers en evt. andere betrokkenen. Daarnaast is zij de schakel tussen onderwijs en hulpverlening, zodat er breder / samen kan worden opgetrokken om een gezamenlijk plan voor een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften op te stellen.

De Leercoach ondersteunt leerlingen (individueel of in een groepje) met leerproblemen om de leerling zelf verder op weg te helpen. Deze hulp is bedoeld voor leerlingen die onvoldoende presteren met de tot nu toe aangeboden basislessen.

Op school werken we met een dyslexie- en dyscalculie protocol. Naast recht op extra tijd voor toetsen en een aangepaste beoordeling van spellingfouten, wordt er in sommige gevallen afspraken gemaakt over computergebruik. Daarnaast worden deze leerlingen gesproken in een intakegesprek en na de start uitgenodigd voor een gesprekje om te beoordelen of de leerling tijdens een kortdurend traject gecoacht wordt door de Leercoach in de omgang met hun dyslexie of dyscalculie. Ook voor leerlingen die korter dan zes jaar Nederlands onderwijs volgen, gebruiken we extra faciliteiten zoals extra tijd voor toetsen en het gebruik van een woordenboek in hun moedertaal. Tevens krijgen de leerlingen met een grote taalachterstand extra ondersteuning van de Leercoach zodat de achterstand sneller wordt verkleind.

De Leercoach kan naast voor leerlingen ook voor docenten als aanspreekpunt m.b.t. leerproblemen dienen. De leercoach zal tips en handvatten voor de leerling implementeren bij docenten en kan ook adviseren om aanvullend onderzoek naar capaciteiten te doen als dit nodig is. Als kortdurende inzet van de Leercoach niet voldoende is, raadt de Leercoach de mentor aan om een aanmelding te doen bij het ondersteuningsteam voor inzet van 3^e lijns ondersteuning.

De Gedragscoach helpt leerlingen, docenten en mentoren zoveel mogelijk preventief op het gebied van een specifieke aanpak bij gedrag (zoals bijv. bij (kenmerken van) ADHD, ADD of autisme, of rondom veilig klassenklimaat). Dit kan zowel individueel, als voor een hele klas worden ingezet. De ondersteuning in de 2e lijn is laagdrempelig en kortdurend. De gedragscoach stelt samen een plan van aanpak op om gedrag te verbeteren. De uitkomst kan zijn dat het voldoende effect heeft gehad, of dat er meer ondersteuning nodig is. De Gedragscoach kan zowel door de mentor als door de leerling benaderd worden. Als kortdurende inzet van de gedragscoach niet voldoende is, raadt de gedragscoach de mentor aan om een aanmelding te doen bij het ondersteuningsteam voor inzet van 3^e lijns ondersteuning.

De decaan ondersteunt samen met de mentor bij de keuze voor een profiel en een vervolgopleiding. De decaan begeleidt mentoren zodat zij leerlingen tijdens hun schoolloopbaan bij de verschillende keuzeprocessen kunnen begeleiden. Daarnaast kan de decaan leerlingen met keuzevragen, die extra begeleiding nodig hebben bij hun keuze voor een vervolgopleiding begeleiden, als dit de kennis van de mentor te boven gaat en/of er te veel tijd voor begeleiding van de leerling nodig is. De decaan biedt hierbij de nodige ondersteuning in de vorm van persoonlijke gesprekken met de leerling en/of de

ouders/verzorgers. Ook zijn er ouderinformatieavonden waarbij de decaan hierover toelichting geeft. Jaarlijks organiseert de decaan een beroeps- en studiekeuzeproject waarin school- en bedrijfsbezoeken worden afgelegd.

De vertrouwenspersonen op school zijn er voor leerlingen en ouders/verzorgers. De vertrouwenspersoon heeft als werkgebied klachten die zich voordoen binnen de schoolsituatie zoals tussen leerlingen onderling of tussen leerlingen en personeel.

Te denken valt aan:

- Seksuele intimidatie
- Pesten
- Agressie
- Geweld
- Discriminatie
- Racisme

De anti-pest coördinator zit zich in voor een zo sociaal veilig mogelijke omgeving op school. Elk schooljaar vinden er metingen plaats om de veiligheid onder leerlingen in kaart te krijgen. Scholen zijn wettelijk verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Een onderdeel hiervan is het anti-pestprotocol, waarin de school vermeldt hoe zij pestgedrag voorkomt, signaleert en aanpakt.

Scholen moeten kunnen aantonen met welke interventies of programma's zij een sociaal veilige omgeving waarborgen. Hiervoor worden er jaarlijks diverse voorlichtingen en projectdagen/weken georganiseerd.

De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders/verzorgers en personeel in geval van pestgedrag op school. Zij coördineert de aanpak van het pestgedrag en houdt contact met betrokkenen totdat het pesten is gestopt. Daarnaast zijn preventie, registratie en advisering bij het schoolveiligheidsbeleid taken van de anti-pestcoördinator.

De taak van de **aandachtsfunctionaris** is verplicht in het kader van de Wet Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris is getraind op het herkennen van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze functionaris is ook verantwoordelijk voor het juist gebruiken van de meldcode binnen de school.

5.2 3^e lijns ondersteuning (externe ondersteuning)

In sommige gevallen is de 1e en 2e lijns ondersteuning niet voldoende om de leerling de ondersteuning te bieden die hij/zij nodig heeft. Met toestemming van ouders/verzorgers kan de mentor de leerling aanmelden bij het ondersteuningsteam (OT). In dat geval kan de zorgcoördinator ondersteuning vanuit de 3e lijn inzetten. Deze ondersteuning wordt in het OT besproken en afgestemd. Het ondersteuningsteam komt elke week bij elkaar en wordt voorgezeten door de zorgcoördinator. Tijdens dit overleg worden passende acties afgesproken, lopende ondersteuning gemonitord en wordt dit teruggekoppeld aan de mentor en andere betrokkenen (docenten en teamleiders) d.m.v. Magister. De ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de inhoud van de ondersteuning en bij voorkeur daarbij zelf bij betrokken.

In de 3^e lijns ondersteuning is de zorgcoördinator de spil. Zij zorgt ervoor dat de juiste wegen richting passende ondersteuning worden bewandeld.

Externe ondersteuning wil niet per se zeggen dat de aangeboden hulp buiten de school plaatsvindt. Het kan ook zijn dat deze externen op school aanwezig zijn.

Als direct duidelijk is dat externe (/ gespecialiseerde) ondersteuning nodig is, kan de mentor ook gelijk een aanvraag doen voor de 3e lijn. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders/verzorgers, want een goede samenwerking geeft meer kans op slagen.

Daarnaast adviseert de zorgcoördinator bij het verbeteren van de zorgstructuur en ziet toe op de uitvoering van de ondersteuning zoals die is afgesproken. Zij is samen met de teamleider verantwoordelijk voor de ondersteuning van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en heeft hierover wekelijks overleg. De zorgcoördinator heeft zowel oog voor de preventieve als voor de curatieve zorg binnen de school.

Binnen de 3^e lijns ondersteuning werkt het Dalton Vakcollege samen met de volgende deskundigen:

De OK-coach (ouder-kind coach vanuit het Sociaal wijkteam) kan met leerlingen gesprekken voeren over persoonlijke kwesties (zoals bijv. bij rouwverwerking, identiteitsvragen, eenzaamheid, somberheid of spanningen thuis). Bij de OK-coach kunnen ook ouders/verzorgers terecht voor advies of hulp.

De Schoolcoach (Auriga 's Heeren Loo) is beschikbaar op school voor praktische tips of hulp in de klas voor leerlingen en docenten. De schoolcoach denkt mee met de leerling en docenten en kan hulpmiddelen inzetten voor de leerling om beter te functioneren in de klas.

De jeugdarts (Careyn) kan de school (en leerling en ouders/verzorgers) advies geven bij schoolverzuim door medische redenen en helpen bij het opstellen van een plan van aanpak om schoolverzuim zoveel mogelijk te beperken en achterstanden te voorkomen.

Consulent Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten (Gemeente Dordrecht) komt in beeld bij ongeoorloofd verzuim. Zij stelt passende consequenties bij het ongeoorloofde verzuim van leerlingen om verder verzuim te voorkomen.

Samenwerkingsverband Dordrecht.

Er zijn ook arrangementen op maat mogelijk voor leerlingen of arrangementen voor een groep leerlingen met dezelfde behoefte op het gebied van onderwijs gerelateerd gedrag. De zorgcoördinator kan individuele arrangementen aanvragen d.m.v. een OPP bij het SWV.

Individuele arrangementen waar we mee werken zijn:

- Overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs
- Outdoor sport & coaching (Bikkl van de Move Academy)
- Plannen en organiseren

Groepsarrangementen waar we mee werken zijn:

- **Faalangstreductie training**

Leerlingen die door hun faalangst belemmerd worden in hun presteren en moeite hebben met het hanteren van spanning krijgen in deze training handreikingen aangeboden in het (rationeel) leren omgaan met deze faalangst. Verder leren de leerlingen zich te ontspannen, zodat zij wat meer zelfvertrouwen zullen hebben in situaties die zij als bedreigend ervaren.

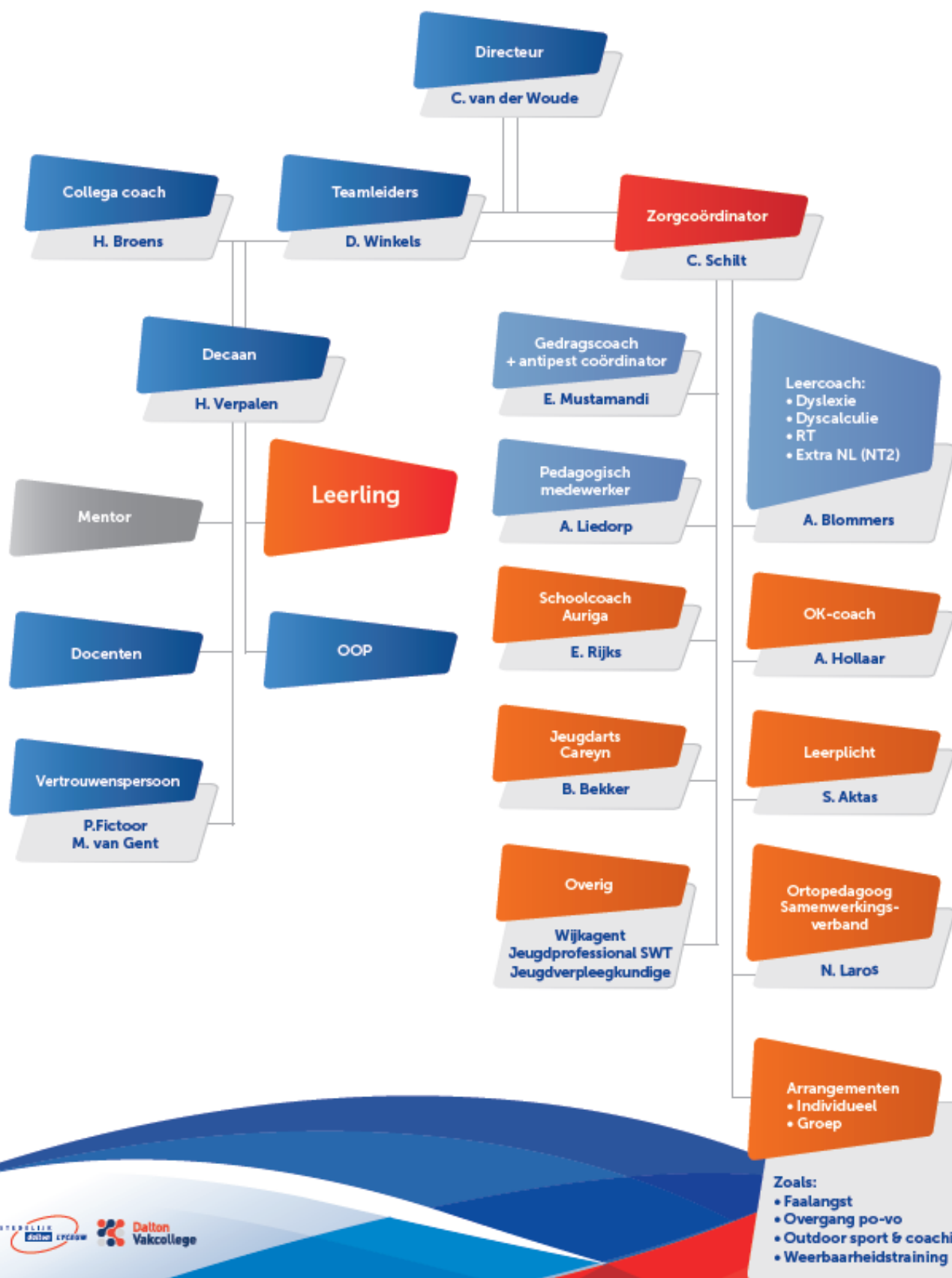
- **Groepstraining**

Deze groepstraining maakt gebruik van een psychofysieke didactiek: vanuit een fysieke invalshoek worden mentale en sociale vaardigheden aangereikt en verworven. Actiemomenten, zoals spel en simpele zelfverdedigingsvormen, worden afgewisseld met momenten van zelfreflectie en kringgesprekken. Deze klassikale praktische training is uitermate geschikt om kinderen weerbaarder te maken tegen negatief sociaal gedrag en om een positievere sfeer te creëren binnen een klas.

Ook werken we samen met jeugdprofessionals (SWT), wijkagent en de schoolverpleegkundige.

6. Organogram Ondersteuning Dalton Vakcollege

Organogram Ondersteuning op het Dalton Vakcollege



7.1 Conclusie

Het afgelopen schooljaar zijn er veel stappen gezet op het gebied van ondersteuning op het Dalton Vakcollege. Ondersteuning binnen de 1^e, 2^e en 3^e lijns is meer zichtbaar in de school. De professionaliteit is vergoot door het regelmatig aanbieden van scholing aan het team waar de behoeften liggen.

Daarnaast is de ondersteuningsroute beter bekend onder de mentoren en docenten, waardoor leerlingen sneller en passender geholpen worden waar zij dat bij nodig hebben. Ook bij basisscholen is de ondersteuning van het Dalton Vakcollege beter bekend geworden. Hierdoor kan er een betere inschatting gemaakt worden of we de juiste school zijn voor de leerling.

Verder zijn er afgelopen schooljaar protocollen herschreven en geborgd voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie, een NT2 achtergrond en voor overige stoornissen zoals ADD, ADHD, ASS en TOS, zodat zij van de faciliteiten gebruik kunnen maken waar zij recht op hebben. Ook zijn de stappen bij verzuim opgesteld waardoor het overzichtelijker is om de wettelijke richtlijnen te volgen. Om lesverwijderingen te verminderen is er dit schooljaar gestart met een proef om hierop op een positieve manier invloed op uit te oefenen. Verder heeft het differentiëren op het Dalton Vakcollege veel aandacht gekregen. Er zijn Leerpleinen ontwikkeld, waardoor het Dalton onderwijs nog meer zichtbaar is geworden.

7.2 Evaluatie

Onderwijs is altijd in beweging en daarom heeft er nog steeds ontwikkeling op specifieke punten.

Korte en lange termijn doelen:

- Aanstellen van anti-pest coördinator
- Opstellen van sociaal veiligheidsplan
- Aanstellen van aandachtsfunctionaris
- Protocol werken met de meldcode Huiselijk geweld & Kindermishandeling
- Opgeleide vertrouwenspersonen en zichtbaarheid daarvan, taakomschrijving vertrouwenspersoon
- Werken met het OPP
- Ontwikkelen protocol medisch handelen
- Ontwikkelen draaiboek bij overlijden
- Duidelijke route bij klachten

Bijlage 1. Protocol aanmelding leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

1. Voor de aanmelding:

wat	wanneer	wie
a. algemene oriëntatie ouders en leerlingen: bezoek basisscholen, informatieavond, Open Dag, website, folders, doe middagen enz.	Gedurende het hele schooljaar in groep 7 en 8	Iedereen

2. Na de aanmelding:

wat	wanneer	wie
a. Doornemen aanmeldingen	maart – mei	Intakecommissie
b. Eventueel extra informatie opvragen bij basisschool	maart – mei	Receptie
c. Intakecommissie wekelijkse overleggen voor besluitneming	maart – mei	Intakecommissie
d. Warme overdracht dossier met school van herkomst	maart – mei	Zorgcoördinator
e. Intakegesprekken ouders en leerling (+ begeleider) met zorgcoördinator / teamleider / 2 ^e lijns ondersteuning eventueel met nieuwe mentor	maart – mei	Intakecommissie
f. Overgangsarrangement laten aanvragen door PO wanneer nodig	april - juni	Zorgcoördinator
g. LWOO aanvragen	april - juli	Leercoach
h. Klassen indelen	juni- juli	Zorgcoördinator met Leercoach en gedragscoach

3. Start schooljaar:

wat	wanneer	wie
a. Overdrachtsgesprek mentoren	Eerste week	Zorgcoördinator
b. Informatie naar docenten middels Magister	Eerste week	Zorgcoördinator
c. Startgesprek leerling, ouders, mentor	Eerste week	Mentor
d. Opstartgesprek leerling met extra ondersteuningsbehoeften (met uitdelen faciliteitenkaart)	Na +- 4 weken	leerlingbegeleider, mentor
e. Opstellen groepsplan + OPP's	september – november	Mentor
f. Opstarten begeleiding	September – november	1 ^e , 2 ^e of 3 ^e lijns ondersteuning
g. Evalueren begeleiding / OPP	Leerlingbespreking / rapportbespreking	Mentor

Bijlage 2. Dyslexiebeleid

Dyslectische leerlingen staan in de begeleiding steeds centraal. Belangrijke vragen zijn: Wat heeft deze leerling nodig? Heeft hij voldoende aan begrip, goed onderwijs en de algemene afspraken die op school gelden voor dyslexie? Of heeft hij daarnaast ook nog individuele ondersteuning en/of extra hulpmiddelen nodig? Deze vragen moet een school allereerst aan de leerling zelf voorleggen.

Een dyslectische leerling heeft ondersteuning nodig daar waar de gevolgen van dyslexie hem belemmeren: bij het volgen van lessen, tijdens proefwerken en examens en bij het maken van huiswerk. Dit vraagt om een geïntegreerde aanpak. Dat betekent dat docenten zo veel mogelijk binnen de lessen leerlingen begeleiden; dat er een goede afstemming is tussen docenten, zorgspecialisten en directie en tussen leerling, ouders/verzorgers en school.

Het voornaamste doel van het protocol is om de lees- en spellingproblemen te onderkennen en docenten handvatten te bieden in het omgaan met dyslexie in de klas. Het protocol biedt uitgebreide interventies die aansluiten bij de werkwijze en methoden binnen de school. Het signaleren en het geven van extra begeleiding aan leerlingen met deze problemen behoort tot de verantwoordelijkheid van het onderwijs.

Stroomschema

Start vanaf intake leerling

Is er een geldig Dyslexieverklaring aantoonbaar?	
NEE	JA
Geen recht op faciliteiten	<u>Start basisaanpak</u>
	Stap 1. <i>Dyslexieverklaring in LVS Magister: In Kwadrant staat dat de leerling aantoonbaar een verklaring heeft.</i>
	Stap 2. <i>Leercoach stelt mentor op de hoogte.</i>
	Stap 3. <i>Dyslexiekaart uitdelen aan leerling + spelregels uitleggen.</i>
	Leercoach volgt resultaten van de leerling. Presteeft de leerling onvoldoende, of zijn er hulpvragen vanuit de mentor en/of leerling → intensieve aanpak
	<u>Intensieve aanpak (naast de basisaanpak)</u>
	Stap 1. <i>De Leercoach gaat in gesprek met de leerling en stelt samen een hulpvraag op.</i>
	Stap 2. <i>De leerling krijgt maatwerk (middels Deviant), leert leesstrategieën en bespreekt stand van zaken. Duur en evaluatiemoment wordt vastgelegd.</i>
	- De Leercoach koppelt terug naar mentor en geeft handvatten ter ondersteuning van de leerling(en). - Verslaglegging van de Leercoach verloopt middels Magister. - Langdurig intensieve ondersteuning verloopt middels aanmelding OT.
	<i>Verslaglegging verloopt middels Magister</i>

Bijlage 3. Dyscalculiebeleid

Voor leerlingen met dyscalculie in het voortgezet onderwijs zijn verschillende voorzieningen. Het protocol dyscalculie helpt scholen in de ondersteuning van leerlingen. Bij de centrale examens kan een leerling een tijdverlenging krijgen van maximaal 30 minuten. Bij alle centrale examens mogen leerlingen met dyscalculie een rekenmachine gebruiken.

Leerlingen met dyscalculie staan in de begeleiding steeds centraal. Belangrijke vragen zijn: Wat heeft deze leerling nodig? Heeft hij voldoende aan begrip, goed onderwijs en de algemene afspraken die op school gelden voor dyscalculie? Of heeft hij daarnaast ook nog individuele ondersteuning en/of extra hulpmiddelen nodig? Deze vragen moet een school allereerst aan de leerling zelf voorleggen.

Dat betekent dat docenten zo veel mogelijk binnen de lessen leerlingen begeleiden; dat er een goede afstemming is tussen docenten, zorgspecialisten en directie en tussen leerling, ouders/verzorgers en school.

Het voornaamste doel van het protocol is om de rekenproblematieken te onderkennen en docenten handvatten te bieden in het omgaan met dyscalculie in de klas. Het protocol biedt interventies die aansluiten bij de werkwijze en methoden binnen de school. Het signaleren en het geven van extra begeleiding aan leerlingen met deze problemen behoort tot de verantwoordelijkheid van het onderwijs.

Stroomschema

Start vanaf intake leerling

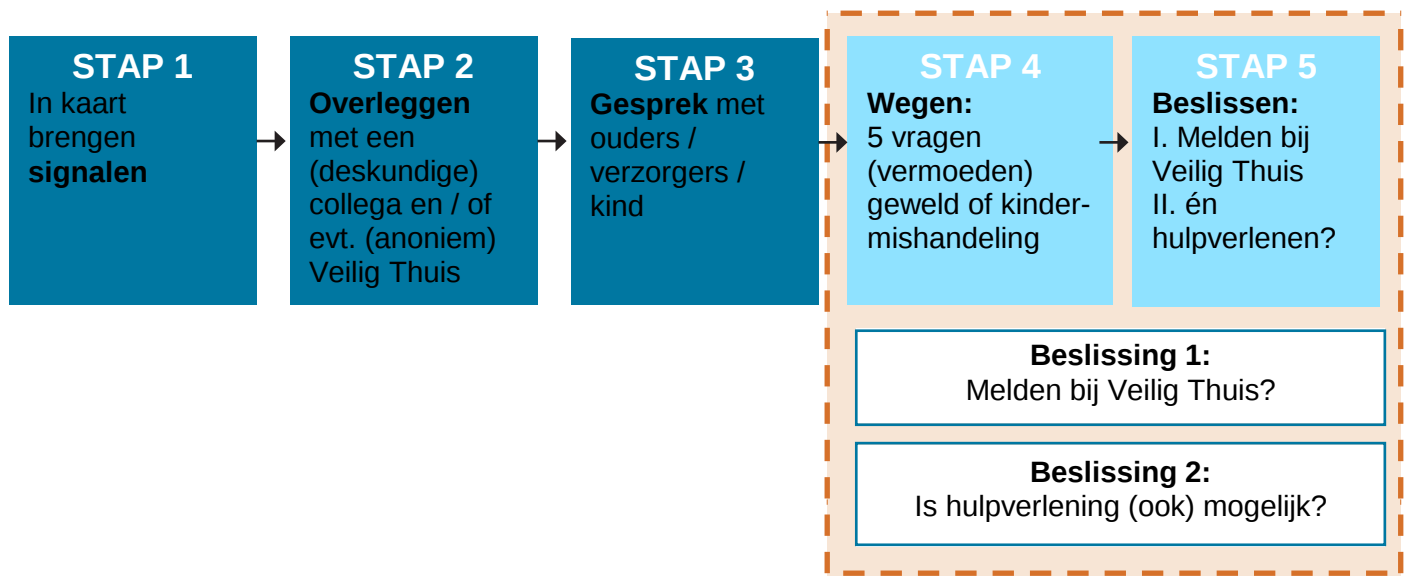
Is er een geldig Dyscalculieverklaring aantoonbaar?	
NEE	JA
Geen recht op faciliteiten	<u>Start basisaanpak</u>
	Stap 1. <i>Dyscalculieverklaring in LVS Magister: In Kwadrant staat dat de leerling aantoonbaar een verklaring heeft.</i>
	Stap 2. <i>Leercoach stelt mentor op de hoogte.</i>
	Stap 3. <i>Dyscalculiekaart uitdelen aan leerling + spelregels uitleggen.</i>
	Leercoach volgt resultaten van de leerling. Presteert de leerling onvoldoende, of zijn er hulpvragen vanuit de mentor en/of leerling → intensieve aanpak
	<u>Intensieve aanpak (naast de basisaanpak)</u>
	Stap 1. <i>De Leercoach gaat in gesprek met de leerling en stelt samen een hulpvraag op.</i>
	Stap 2. <i>De leerling krijgt maatwerk (middels Deviant), leert rekenstrategieën en bespreekt stand van zaken. Duur en evaluatiemoment wordt vastgelegd.</i>

-
- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- De Leercoach koppelt terug naar mentor en geeft handvatten ter ondersteuning van de leerling(en).- Verslaglegging van de Leercoach verloopt middels Magister.- Langdurig intensieve ondersteuning verloopt middels aanmelding OT. <p>Verslaglegging verloopt middels Magister</p> |
|---|

Bijlage 4. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd.

Het bevoegd gezag (directie) moet altijd op de hoogte zijn van een melding binnen de Meldcode.



Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon vraagt zich op basis van de signalen en het gesprek met ouders/verzorgers af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

De **kindcheck** valt onder **stap 1** van de meldcode en is aan de orde wanneer een volwassene of adolescent in een situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen. Er moet onderzocht worden in dat geval in een gesprek met ouders/verzorgers of er (nog meer) kinderen bij ouders/verzorgers wonen en wie er voor hen zorgen. Op basis van deze informatie wordt besloten of er verdere actie ondernomen moet worden door de verdere stappen van de meldcode te zetten.

Stap 4/5: vijf afwegingsvragen

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (2^e lijnszorg en bevoegd gezag) in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school of een ketenpartner in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen

Bijlage 5. Taken zorgcoördinator

- Voorzitter van het Ondersteuningsteam en de daarbij behorende overleggen;
- Aansturen van de leden van het ondersteuningsteam;
- Aansturen en bewaken specifieke leerlingzorgzaken en daarover gemaakte afspraken;
- Informeren team c.q. terugkoppelen van specifieke leerlingzorgpunten (middels Magister);
- Contact onderhouden met de ouders/verzorgers van zorgleerlingen;
- Overleggen met MT over leerlingzaken voor preventieve en curatieve inzet;
- Aanvragen arrangementen bij het samenwerkingsverband: individueel- / groeps- / schoolarrangementen;
- Doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstelling;
- Doorverwijzen richting andere onderwijsinstelling;
- Onderhouden van contacten met externe instanties/personen op het terrein van de leerlingenzorg;
- Overleggen en samenwerken Stedelijk Dalton Lyceum breed m.b.t. ondersteuning en op-/afstroom;
- Adviserende rol binnen intakeprocedure leerjaar 1, zij-instromers en afstromers;
- Coördineren van stappen verzuimprocedure;
- Bijhouden van vakken, nieuwe ontwikkelingen en alles wat voor het goed functioneren noodzakelijk is;
- Volgen ontwikkelingen door deelnemen zocoberaad SWV;
- Initiatieven ontplooiën en onderhouden op gebied van leerlingenzorg;
- Opstellen van beleid rondom aanwezige ondersteuning binnen en buiten de school en de route er naar toe vormgeven om inzichtelijk te maken voor collega's, leerlingen, ouders/verzorgers en basisscholen;
- Collega's voorlichten over mogelijke ondersteuning, handelen bij verzuim en werken met de meldcode Huiselijk geweld & Kindermishandeling;
- Implementeren van het Passend Onderwijs;
- Evalueren en meten van ingezette ondersteuning

Bijlage 6. Verzuimprotocol (verkorte versie)

Leerling heeft 6 ongeoorloofd verzuimuren (of er zijn zorgen rondom verzuim)		
WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Receptie stuurt mentor een mail bij totaal 6 verzuimuren en verzoekt hierover contact te hebben met ouders	
Mentor	Heeft contact met leerling en ouders om verzuim in de toekomst te voorkomen	Afspraken met leerling en ouders in Magister

Leerling heeft 12 ongeoorloofd verzuimuren		
WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Receptie stuurt brief 'verantwoording 12 verzuimuren' naar huis (+ mail naar mentor)	Brief 'verantwoording 12 verzuimuren' in logboek Magister

Leerling heeft 16 ongeoorloofd verzuimuren of meer in 4 weken		
WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Receptie doet een melding via DUO bij Leerplicht	Leerplicht melding in logboek Magister
Receptie	Receptie doet een melding bij Leerplicht bij elke 16 nieuwe verzuimuren in 4 weken <i>Ook een melding bij een 'thuiszitter' na elke 4 weken (ook als Proces Verbaal al loopt)</i>	Leerplicht melding in logboek Magister

Leerling is 6x te laat in de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Stuurt brief ' <i>informer</i> 6 keer te laat' naar huis (+ mail naar mentor).	Brief ' <i>informer</i> 6 keer te laat' in logboek Magister
Mentor	Ziet brief in logboek Magister en spreekt leerling en ouders en bespreekt gedrag en redenen van te laat komen en maakt afspraken hoe dit te voorkomen	Afspraken in logboek Magister

Leerling is 9x te laat in de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	- Stuurt brief '<i>melding</i> 9 keer te laat' naar huis (+ mail naar mentor). - Receptie doet een melding via DUO bij Leerplicht	Brief ' <i>melding</i> 9 keer te laat' + Leerplicht melding in logboek Magister

Leerling is 12x te laat in de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	- Stuurt brief '<i>melding</i> 12 keer te laat' naar huis (+ mail naar mentor). - Receptie doet een melding via DUO bij Leerplicht	Brief ' <i>melding</i> 12 keer te laat' + Leerplicht melding in logboek Magister

Melding bij leerplicht

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Bij elke 3 nieuwe te laat meldingen doet de receptie een melding via DUO bij Leerplicht	Leerplicht melding in logboek Magister
Receptie	Bij 16x te laat direct mailcontact met Leerplicht	Leerplicht melding in logboek Magister

Leerling is 3x verwijderd uit de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Stuurt brief ' <i>oranje kaart</i> ' naar huis.	Brief ' <i>uit de les gestuurd: ORANJE KAART</i> ' in logboek Magister
Mentor	Ziet dit in Magister en - Heeft een gesprek met de leerling - Neemt telefonisch contact op met de ouder(s) / verzorger(s) - Informeert de teamleider	Registreert gesprek met ouders in Magister

Leerling is 5x verwijderd uit de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Stuurt brief ' <i>rode kaart</i> ' naar huis.	Brief ' <i>uit de les gestuurd: RODE KAART</i> ' in logboek Magister
Mentor	Ziet dit in Magister en - Heeft een gesprek met de leerling - Neemt telefonisch contact op met de ouder(s) / verzorger(s) - Informeert de teamleider	Registreert gesprek met ouders in Magister

Leerling is meer dan 5x verwijderd uit de les

WIE	ACTIE	MAGISTER
PM'er	Brengt bij elke extra verwijdering de mentor + teamleider op de hoogte	
Teamleider + mentor	Nemen samen in overleg passende actie, zoals: Nodigt ouder(s) / verzorger(s) uit voor gesprek op school (evt. met zorgcoördinator)	Gespreksverslag in Magister
Mentor	Gedrag leerling verandert niet: brengt leerling in op leerlingbespreking	Acties leerling bespreking in Magister
Mentor	Wanneer acties uit leerlingbespreking onvoldoende helpen informeert de mentor de zorgcoördinator	
Zorgcoördinator	Wanneer nodig, inzetten van zorgtraject na OT-aanmelding door de mentor	Terugkoppeling zorgtraject in Magister

Leerling heeft zorgwekkend verzuim*

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Stuurt brief ' <i>Informeren zorgwekkend ziekteverzuim</i> ' naar huis (+ mail naar mentor)	Brief ' <i>Informeren zorgwekkend ziekteverzuim</i> ' in logboek Magister
Mentor	- Mentor nodigt ouders en leerling op school uit (ouders verwachten uitnodiging door brief '<i>Informeren zorgwekkend ziekteverzuim</i>') - Mentor kan zorgcoördinator/OK-coach uitnodigen bij het gesprek als de leerling in beeld is bij het ondersteuningsteam - Mentor maakt een plan van aanpak met de leerling en ouders	Plan van aanpak met afspraken zetten in logboek Magister

Verzuim vermindert niet / afspraken worden niet nagekomen

Receptie	- Ziet dat plan van aanpak dat in Magister hangt niet wordt opgevolgd of verzuim houdt aan nadat het gesprek met leerling en ouders is geweest en informeert mentor (+ CC zoco)	
Mentor	- Belt /mailt naar ouder(s) / verzorger(s) en vraagt (mondeling) toestemming om jeugdarts bij de verzuimadvisering te betrekken. Er zal dan een oproep door de jeugdarts volgen. - Vult '<i>Aanvraag verzuimadvisering jeugdarts</i>' in en stuurt deze samen met verzuimoverzicht uit Magister op naar de jeugdarts en zorgcoördinator in de CC De jeugdarts roept de leerling en ouder(s) / verzorger(s) op	- '<i>Aanvraag verzuimadvisering jeugdarts</i>' in logboek Magister

Leerling / ouders werken niet mee aan plan van aanpak of aanmelding jeugdarts

WIE	ACTIE	MAGISTER
Mentor	Overlegt situatie met zorgcoördinator	
Zorgcoördinator	- Vraagt ouders om medische verklaring - Vraagt de mentor een aanmelding bij het ondersteuningsteam te doen - Bij niet meewerken van ouders inschakelen leerplicht	Afspraken vastleggen in logboek Magister

Inschakelen leerplicht

WIE	ACTIE	MAGISTER
Receptie	Schakelt de zorgcoördinator in bij twijfel of bij het ziekteverzuim leerplicht aan de orde is	Leerplicht melding in logboek Magister