



scholengroep

driestar - wartburg

**WARTBURG
KADERNOTA ZORG EN
ONDERSTEUNING**

-+-

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL

WERKVERSIE 2022-2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Inleiding	3
2. Definities en reikwijdte van de nota	4
2.1 Kernbegrippen	4
2.2 Wettelijk kader	5
2.2.1 Passend Onderwijs	5
2.2.2 Zorgplicht	5
2.2.3 Meldcode en veiligheid	5
2.2.4 Ontwikkelingsperspectief	6
2.2.5 Schoolondersteuningsprofiel	7
2.2.6 Uitgangspunten basisondersteuning	7
2.2.7 Uitgangspunten extra of zware ondersteuning (arrangementen)	8
2.2.8 Toelaatbaarheidsverklaring	8
2.2.9 Samenwerkingsverband en Ondersteuningsplan	8
3. Visie	9
3.1 Zorgplicht en ondersteuning	9
3.2 Zorg en identiteit	9
3.3 Spil van de begeleiding	9
3.4 Ondersteuning	10
3.5 Grenzen aan de zorg en perspectief geven	10
4. Basisondersteuning in uitvoering	12
4.1 Uitvoering op de locatie	12
4.1.1 Uitwerking op locatie en ondersteuningsprofiel	12
4.1.2 Locatieverantwoordelijke	12
4.1.3 Coördinatie	12
4.1.4 ZAT	12
4.1.5 Leerlingvolgsysteem (LVS)	15
4.2 Ondersteuningsaanbod (basis)	15
5. Aanvullende ondersteuning in uitvoering	17
5.1 Inleiding	17
5.2 Commissie Toewijzing Ondersteuning	17
5.2.1 Toewijzing Ondersteuning bij eerste aanmelding	18
5.2.2 Toewijzing ondersteuning (arrangementen) na plaatsing	19
5.3 Specifieke voorzieningen	20
5.3.1 Toelating en plaatsing	20
5.3.2 Leerachterstanden	20

5.3.3	Praktijkonderwijs	20
5.3.4	Leerwerktraject	20
5.3.5	De Burcht - Rebound	20
5.3.6	De Burcht – ‘zware’ ondersteuning	20
5.3.7	Van speciaal naar regulier:	21
5.4	Overig aanbod	21
5.4.1	Verwerking bij rouw	21
5.4.2	Klaar voor de start	21
6.	Wartburgbreed beleid	22
6.1	Beleidsadvies Passend Onderwijs	22
6.2	Reformatorisch samenwerkingsverband VO (RefSVO)	22
6.3	Financieel beleid	22
6.3.1	Inzet van middelen	22
6.3.2	Regionaal Zorgbudget	23
7.	Kwaliteit	24
8.	Bijlagen	25
	Bijlage 1. Arrangementen schoolondersteuningsprofiel	25
	Bijlage 2. Handelen bij vermoeden van.. (werken met de meldcode)	28
	Bijlage 3. SISA	32

1. Inleiding

Passend Onderwijs krijgt vorm in het klaslokaal, in speciale voorzieningen (arrangementen) binnen de school en soms ook buiten de school door samenwerking te realiseren met Jeugdhulp.

Wet- en regelgeving legt scholen de verplichting op om zich ook door middel van plannen en documenten te verantwoorden.

Het voorliggende document geeft in grote lijnen weer hoe in onze school 'passend onderwijs' is geregeld. Het is in grote lijnen gelijk aan de voorgaande versies. Soms veranderde er iets aan de organisatie binnen een locatie of in het geheel van de school.

Een beleidsdocument is helpend en kan niet in woorden vangen wat er daadwerkelijk wordt gedaan. Daarom heeft dit document niet de pretentie volledig te zijn en het heeft evenmin de bedoeling om de reikwijdte van de ondersteuning aan te geven, want soms valt het erg tegen wat we kunnen en soms kan er zoveel meer dan in dit beleidsstuk is opgenomen.

Passend onderwijs is voor ons in de eerste plaats de bereidheid om met jongeren onderweg te zijn in de levensfase waar ze zich in bevinden. De school wil hen perspectief geven, niet alleen in de grote vragen van het leven en de eeuwigheid. Dat ook. We hebben dat onder woorden gebracht in een ander document¹. De school wil ook perspectief geven in de leer-loopbaan van jongeren. Daarom willen we voor elk kind onderwijs verzorgen. Voor de meeste jongeren is het reguliere onderwijs de beste plek, want dat biedt de beste voorbereiding op een vervolgopleiding, meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid. Soms hebben ze een steuntje in de rug nodig en af en toe is er nòg meer nodig... en dan is er passend onderwijs. Dat laat zich moeilijk vangen in tekst.

Daarnaast heeft Passend Onderwijs ook uitvoeringsaspecten in zich: er moet budget worden verdeeld, er moeten functionarissen zijn die elk hun stukje verantwoordelijkheid nemen, er moeten faciliteiten zijn e.d. Die staan vooral in dit stuk.

Deze kadernota, die betrekking heeft op het hele Wartburggedeelte van Driestar-Wartburg, vormt samen met het zorgdocument van de locatie een weergave van de zorg die gegeven wordt. Je mag het daarom ook het 'schoolondersteuningsprofiel' noemen.

Commissie Toewijzing Ondersteuning Wartburg

mw. L.E.A.M. Verkade

M. Goedegebuur

H. den Ouden

mw. W. Knibbe

W. van der Heijden

W. Offermans

mw. P. Soffree (secretaresse)

J.D. Paul (beleidsondersteuning)

¹ Schoolplan 2020-2025: 'Ruimte voor onderwijs'

2. Definities en reikwijdte van de nota

2.1 Kernbegrippen

Binnen onze school proberen we een eenduidige terminologie te hanteren omtrent ondersteuning en begeleiding.

- a. Begeleiding: Alles wat de mentor, vakdocenten, decanen en andere medewerkers van de school doen om een leerling te begeleiden in zijn studieloopbaan.
- b. Ondersteuning/Zorg: Alles wat specifieke zorgverleners², zijnde personeelsleden van school, doen om een leerling succesvol de schoolperiode door te helpen.
- c. Interne hulpverlening: Ondersteuning binnen de school, maar meestal buiten het klaslokaal; in een aantal gevallen spreken we dan van een ‘arrangement’ (zie daarvoor met name de bijlagen).
- d. Externe hulpverlening: Niet onder verantwoordelijkheid van school, door externen verleende zorg.
- e. Vorming: Voorbereiding op en betrokkenheid bij de maatschappij.

Het **vet- en cursiefgedrukte** gedeelte in onderstaand schema geeft de reikwijdte van deze nota aan. Hiermee is de zorg/ondersteuning in het brede kader van het totaal aan leerlingbegeleiding geplaatst. In dit schema zitten ook de elementen van wat in het kader van Passend Onderwijs ‘basisondersteuning’ wordt genoemd.

LEERLINGBEGELEIDING			
Begeleiding		Zorg en Ondersteuning	Vorming
Studiebegeleiding	Studiekeuze- begeleiding		
<ul style="list-style-type: none"> - Mentoraat - Docentschap - Schoolleiding 	<ul style="list-style-type: none"> - Decanaat - Beroepsstage 	<ul style="list-style-type: none"> - Zorg/ondersteuning - Interne hulpverlening - Externe hulpverlening - Specifieke voorzieningen - Arrangementen 	<ul style="list-style-type: none"> - Maatschappelijke stage - Burgerschap

² Medewerkers met specifieke taken zoals dyslexiebegeleiders, faalangstreductietrainers, schoolmaatschappelijk werkers, orthopedagogen en psychologen.

Van belang is om op te merken dat het onderscheid tussen begeleiding en ondersteuning/zorg niet honderd procent te maken is. Afhankelijk van de taakomschrijving en attitude van een mentor zal hij ook een rol spelen bij de zorg die aan de leerling wordt besteed.

2.2 Wettelijk kader

2.2.1 Passend Onderwijs

Passend Onderwijs staat voor adequaat onderwijs voor alle leerlingen; en ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor de meeste jongeren is het reguliere onderwijs de beste plek, want dat biedt de beste voorbereiding op een vervolgopleiding, meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid. Soms hebben ze een steuntje nodig in de rug en af en toe is er nog meer nodig. Als het niet anders kan, kunnen kinderen naar het (voortgezet) speciaal onderwijs. De ontwikkeling van het kind en de ondersteuning die het daarbij nodig heeft, vormt in het regulier en speciaal onderwijs het uitgangspunt. Ouders worden bij de keuze nauw betrokken.

2.2.2 Zorgplicht

INTERN: De school heeft voor elke leerling 'zorgplicht'. In het kader van de Wet Passend Onderwijs gaat het om de leerling waarvan is vastgesteld dat er sprake is van aanvullende zorg. Omdat de meeste ondersteuning bij ons is beschreven in de basisondersteuning, hoeft er in veel gevallen geen handelingsplan/ontwikkelingsperspectief te worden opgesteld (faalangst, sociale vaardigheden, dyslexie enz.).

EXTERN: Wanneer de ondersteuning niet kan worden geboden geeft de CTO³ een advies over vervolgstappen: een andere school van het SWV of een andere school buiten ons SWV. In geval de school niet binnen 10 weken na aanmelding een uitspraak doet over wel of niet plaatsen, ontstaat automatisch 'zorgplicht'. De leerling moet op de school worden geplaatst, totdat de school in overleg met de ouders gezorgd heeft voor een andere passende plaats.

2.2.3 Meldcode en veiligheid

Artikel 3.41 WVO 2020 - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

1 Het bevoegd gezag stelt voor het personeel een meldcode vast waarin wordt aangegeven op welke wijze met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

2 Onder huiselijk geweld wordt verstaan: huiselijk geweld als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

3 Onder kindermishandeling wordt verstaan: kindermishandeling als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

4 Het bevoegd gezag bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

5 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over de elementen waaruit een meldcode in elk geval bestaat.

Artikel 3.40 WVO 2020 - Zorgplicht veiligheid op school

1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het in elk geval:

³ Commissie Toewijzing Ondersteuning; zie 5.2 in deze nota

- a. beleid over de veiligheid voert;
 - b. de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld hiervan geeft;
 - c. ervoor zorg draagt dat bij een persoon in elk geval de volgende taken zijn belegd:
 - 1°. het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten; en
 - 2°. het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.
- 2 Onder veiligheid wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.
- 3 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld over het instrument, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, dat door de school wordt vormgegeven of gekozen, waaronder:
- a. de aandachtsgebieden die het instrument inzichtelijk maakt;
 - b. de representativiteit van het instrument; en
 - c. de frequentie waarmee het instrument wordt ingezet.
- 4 Het bevoegd gezag zendt onverwijld de resultaten van de monitor, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, aan de inspectie.

Belangrijk: Als een kind getuige is van huiselijk geweld tussen zijn ouders of tussen andere huisgenoten wordt dat ook gezien als een vorm van kindermishandeling. Dit geldt ook voor emotionele onveiligheid en / of verwaarlozing. Dus in alle gevallen waar sprake is van een bedreiging van het welzijn van het kind volgen professionals de stappen van de meldcode. Er is sprake van 'kinderen' in de leeftijd van 0 – 19 jaar.

Voor de melcode (en het daarbij behorende afwegingskader⁴) wordt gebruik gemaakt van het model zoals is opgesteld voor /door [PO-raad, VO-raad en Leerplicht](#). In de bijlage is een korte samenvatting opgenomen.

2.2.4 Ontwikkelingsperspectief

Artikel 2.44. Ontwikkelingsperspectief

- 1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het in elk geval:
 - a. beleid over de veiligheid voert;
 - b. de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld hiervan geeft;
 - c. ervoor zorg draagt dat bij een persoon in elk geval de volgende taken zijn belegd:
 - 1°. het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten; en
 - 2°. het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.
- 2 Onder veiligheid wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.
- 3 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld over het instrument, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, dat door de school wordt vormgegeven of gekozen, waaronder:
 - a. de aandachtsgebieden die het instrument inzichtelijk maakt;
 - b. de representativiteit van het instrument; en
 - c. de frequentie waarmee het instrument wordt ingezet.
- 4 Het bevoegd gezag zendt onverwijld de resultaten van de monitor, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, aan de inspectie.

⁴ Verplicht vanaf 1 januari 2019

2.2.5 Schoolondersteuningsprofiel

Het pakket aan maatregelen dat een school beschikbaar heeft om leerlingen te ondersteunen in de onderwijsloopbaan. Er wordt onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en aanvullende ondersteuning en arrangementen. Voor het Wartburg College is het 'schoolondersteuningsprofiel' in deze nota verwerkt.

2.2.6 Uitgangspunten basisondersteuning

Basisondersteuning betreft alle activiteiten om leerlingen op een goede manier door het onderwijsproces te (bege)leiden. We hanteren de volgende definitie die vervolgens in vier aspecten uiteen wordt gezet.

Het betreft het geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de onderwijszorgstructuur van de school planmatig worden uitgevoerd op een overeengekomen kwaliteitsniveau.

Lichte curatieve interventies

- De (preventieve) zorg. Het betreft hier naast het tijdig signaleren van leerproblemen en ontwikkelingsbelemmeringen.
- Een aanbod voor leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie.
- Onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie.
- Fysieke toegankelijkheid voor leerlingen met een (meervoudige) lichamelijke handicap. Het betreft hier met name de fysieke toegankelijkheid van de school en de beschikbaarheid van hulpmiddelen.
- Pedagogische en/of orthodidactische aanpak voor de brede range leerlingen.
- Vormen van pedagogische interventies, instructies en klassenmanagement die helpen bij (beginnende) gedragsproblemen.
- Een protocol voor medicijngebruik.
- De curatieve zorg die de school samen met ketenpartners kan bieden. Dit omvat lichte vormen van interventies die zich op het snijvlak van school- en thuissituatie bevinden.

De onderwijszorgstructuur

De interventies vinden plaats binnen de onderwijszorgstructuur van de school. De inrichting van de onderwijszorgstructuur is per locatie verschillend en wordt uitgewerkt in het locatiedocument⁵. Verderop in deze nota komt de inrichting nog kort aan de orde.

Planmatig werken

We hanteren hierbij de standaard Zorg en Begeleiding uit het toetsingskader voor het vo. Het betreft de volgende indicatoren:

1. De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
2. Leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen.
3. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg.
4. De school voert de zorg planmatig uit.
5. De school evalueert de effecten van de zorg.
6. De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerling niveau haar eigen kerntaak overstijgen.

⁵ Op sommige locaties is dit nog het Zorgplan; andere locaties hanteren andere namen; bijvoorbeeld Zorgdocument of Zorgboek

Kwaliteit

Basiskwaliteit betekent dat ten minste de opbrengsten van de school voldoende zijn en dat het onderwijsleerproces en de zorg en begeleiding minimaal als voldoende worden gewaardeerd.

2.2.7 Uitgangspunten extra of zware ondersteuning (arrangementen)

We scharen zoveel mogelijk ondersteuning onder de basis. Alleen de ondersteuning waarbij een oordeel gevraagd wordt van de Commissie Toewijzing Ondersteuning (zie verderop in deze nota) valt onder de categorie extra of zware ondersteuning. Dat zijn onder andere de plaatsingen in de (interne) voorziening voor intensievere zorg/begeleiding, de reboundvoorziening (beiden ondergebracht in De Burcht) en ondersteuning waar aanvullende financiële middelen (boven het budget van de locatie) nodig zijn (Wartburgbrede arrangementen). De zogenaamde ‘zware ondersteuning’ is gekoppeld aan een bedrag dat wordt toegewezen aan een locatie. Het betreft een bedrag van (maximaal) € 11.000. Dit bedrag is ongeveer gelijk aan de kosten die een Toelaatbaarheidsverklaring (en daarmee een plaatsing op een VSO-school buiten het SWV) met zich meebrengt. Verder kent elke locatie enkele specifieke arrangementen. Alle arrangementen zijn als bijlage in deze nota opgenomen.

2.2.8 Toelaatbaarheidsverklaring

Een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) moet worden aangevraagd voor leerlingen die in het Praktijkonderwijs worden geplaatst of die moet worden verwezen naar een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs. Het eigen Samenwerkingsverband heeft daarvoor een Loket ingericht. Vanuit de school worden deze voorgelegd aan het Loket. In geval van een TLV voor Praktijkonderwijs wordt dit een leerling van onze school (Marnix-PrO). In geval het om een andere TLV gaat, moet de leerling worden geplaatst op een school buiten het RefSVO. Voor de duur van de schoolloopbaan van die leerling betaalt de school – via het RefSVO – de kosten van de plaatsing op die betreffende school.

2.2.9 Samenwerkingsverband en Ondersteuningsplan

Het Driestar-Wartburg College is aangesloten het landelijke Samenwerkingsverbond Reformatorisch VO (RefSVO). Op basis van de verschillende schoolondersteuningsprofielen is het ondersteuningsplan van het SWV opgesteld. Belangrijk uitgangspunt bij de samenwerking tussen scholen is, dat er geen leerlingen meer tussen wal en schip mogen vallen. De scholen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goed en passend zorgaanbod, waarbij er geen sprake is van structurele ‘thuiszitters’. Gezien de grootte van de regio (het hele land) wordt, als het gaat om het voorkomen van thuiszitters, nauw samengewerkt met Driestar College, de Gomarus SG en VSO De Rank. Ook met instellingen voor Jeugd-GGZ, zoals Eleos en De Hoop zijn nauwe contacten.

3. Visie

3.1 Zorgplicht en ondersteuning

Onderwijs op onze school kan niet zonder begeleiding, ondersteuning en hulpverlening. Vanuit een zorgzame attitude wordt aan elke leerling – indien nodig - begeleiding-op-maat aangeboden. Toch is het voor de helderheid goed om onderwijs en zorg/ondersteuning apart te definiëren.

Het doel van begeleiding en ondersteuning is hiermee duidelijk: het met resultaat kunnen volgen van het onderwijsleerproces gericht op een diploma of instromen in de arbeidsmarkt. Hiermee is niet alles gezegd, want het is niet onbelangrijk dat de persoonlijke ontwikkeling (welbevinden) daarbij ook aandacht krijgt.

Het (wettelijk verankerde) begrip ‘zorgplicht’ geeft aan dat een school een maximale verplichting heeft om samen met ouders een onderwijsplek voor een kind te vinden, die past bij zijn onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. Het verdient de voorkeur om dat binnen de eigen school of het eigen samenwerkingsverband te realiseren, maar school en ouders kunnen ook tot de conclusie komen dat een andere vorm van (speciaal) onderwijs meer geschikt is. In dat geval heeft de school aan haar zorgplicht voldaan wanneer leerling en ouders worden ‘overgedragen’ aan een andere school.

3.2 Zorg en identiteit

De combinatie ‘zorg en identiteit’ is voor onze school een aangelegen punt. De behoefte aan zorg is naar onze overtuiging een gevolg van de val van de mensheid in het paradijs. Het leven daarna wordt getekend door doornen en distels. Alle onvolmaaktheid en zondigheid die mensen kenmerkt, heeft als gevolg dat mensen onvolmaakt zijn, te kampen hebben met moeiten en beperking. Dat raakt ook het onderwijs en de school. De goedheid en trouw van God geeft ook mensen en middelen om zorg en ondersteuning gestalte te geven.

Uitgangspunt van ons handelen is de gelijkenis van de barmhartige Samaritaan (Lukas 10: 30 – 37).

- De priester en de Leviet dachten dat een ander eventueel wel hulp zou bieden en lieten de gewonde man liggen.
- De Samaritaan ging daadwerkelijk zelf hulp bieden.
- De Samaritaan bracht de hulpbehoevende op een plaats waar hij hem goed verzorgd achterliet.

Het kan daarom niet zo zijn dat onze school de zorgleerlingen over laat aan een andere school en zich uitsluitend richt op de leerlingen met een kleine zorgbehoefte en een hoog rendement.

3.3 Spil van de begeleiding

De mentor is de spil van de begeleiding. De mentor is degene die zijn leerlingen het beste kent en misschien is hij wel degene die het beste past in de bovengenoemde beschrijving van de barmhartige Samaritaan. Indien mogelijk begeleidt de mentor de leerlingen zelf, allereerst bij de studie maar ook sociaal-emotioneel. Als deze begeleiding de mogelijkheden van de mentor te boven gaat (en dat zal bij de ene mentor eerder zijn dan bij de ander) dan zorgt hij voor goede zorg en/of hulpverlening door een ander.

3.4 Ondersteuning

In de visie willen we ook aangeven hoe we omgaan met de behoefte aan hulpverlening en ondersteuning binnen school. Deze aspecten zijn voor een deel ook al aan de orde geweest bij de toelichting op de basisondersteuning

1. De school voert de wettelijke ondersteuningstaken uit. Deze zijn:
 - in stand houden van een zorg- en adviesteam (ZAT) met voorgeschreven deelnemers;
 - het hanteren van wettelijke protocollen;
 - het uitvoering geven aan werkzaamheden gericht op het voorbereiden van een ondersteuningsvraag of indicatie;
 - het zorgen voor een toegankelijke school voor mindervalide leerlingen.
2. De school voert ondersteuningstaken uit die een bijdrage leveren aan de studievoortgang van onze leerlingen en een directe relatie hebben met studeren:
 - omgaan met faalangst;
 - omgaan met leer- en gedragsproblemen vanuit de orthopedagogiek;
 - omgaan met lichamelijke beperkingen;
 - omgaan met lees- en spellingsproblematiek;
 - omgaan met huiswerk.
3. De school voert ondersteuningstaken uit die een bijdrage leveren aan de studievoortgang van onze leerlingen en die een meer indirecte relatie hebben met studeren:
 - omgaan met sociaal-emotionele problematiek die het leren belemmert;
 - aanleren van sociale vaardigheden;
 - omgaan met maatschappelijke problemen als verslaving (alcohol, drugs, tabak, games) en bepaalde uitingen via de moderne media.
4. De school voert ondersteuningstaken uit voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften:
 - praktijkonderwijs (PrO) voor leerlingen die aan de daarvoor gestelde criteria voldoen (o.a. leerachterstand en eisen aan IQ);
 - leerachterstanden (voorheen LWO);
 - reboundvoorziening voor opvang van leerlingen met extreme gedragsproblematiek, zonder indicatie;
 - leerlingen binnen de reguliere klassen met een onderwijsbeperking zoals: slechthorend, spraakbeperking, rolstoel, gedragsproblematiek e.d.;
 - een cluster4-voorziening (zeer zware ondersteuning) voor leerlingen die vanwege hun gedrag/emotionele gesteldheid het niet aan kunnen om in een reguliere klas mee te doen (De Burcht).

3.5 Grenzen aan de zorg en perspectief geven

De wet Passend Onderwijs is erop gericht dat de school en de samenwerkingsverbanden zorgdragen voor een goede plek voor iedere leerling die zich aanmeldt. De scholen kunnen ervoor kiezen een leerling zelf adequate begeleiding en zorg te bieden of hiervoor andere scholen te contracteren. In het ondersteuningsprofiel van de school hebben we omschreven wat de basisondersteuning is en wat er aan aanvullende voorzieningen (arrangementen) zijn.

In de praktijk betekent het dat de school per situatie/aanmelding bepaalt of de grens van zorg/ondersteuning is bereikt. In dat geval is er de 'zorgplicht' om samen met ouders om te zien naar een andere passende plaats. Een belangrijk criterium daarbij is of een jongere 'perspectief' heeft (onderwijskundig en in de persoonlijkheidsontwikkeling) op de plaats die gevonden wordt.

4. Basisondersteuning in uitvoering

4.1 Uitvoering op de locatie

Onze school is decentraal georganiseerd. Dat is ook zichtbaar in de ondersteuning. Per locatie is een ondersteuningsprofiel opgesteld, per locatie is er een ZAT e.d. Deze nota geeft kaders voor de ondersteuning en het plan op de locaties. Deze zorg valt onder de zogenaamde basisondersteuning.

4.1.1 Uitwerking op locatie en ondersteuningsprofiel

Op elke locatie is een aanvullend document⁶ met betrekking tot ondersteuning/zorg aanwezig. Hierin komen de volgende aspecten aan de orde:

- gang van zaken bij de leerlingaanmelding;
- signalering tijdens de schoolloopbaan;
- hanteren van de meldcode vermoedens kindermishandeling en/of huiselijk geweld;
- gebruik van de verwijzindex (Sisa)⁷
- de grens tussen begeleiding en zorg (de zorgattitude verschilt per niveau en locatie);
- de aangeboden ondersteuning en interne hulpverlening;
- evaluatie en kwaliteit van de geboden ondersteuning;
- de wijze van het afleggen van verantwoording;
- locatie specifieke afspraken omtrent het ZAT;
- het opstellen van ontwikkelingsperspectieven (OPP);
- een financiële verantwoording van de ondersteuningsuitgaven van de locatie.

Voor en door elke locatie is een schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. Samen vormen deze het Wartburg SOP.

4.1.2 Locatieverantwoordelijke

Iedere locatie heeft een directielid dat verantwoordelijk is voor de zorg en ondersteuning. In een aantal gevallen zijn uitvoeringstaken toegewezen aan een coördinator of begeleider. Deze is dan aanspreekpunt voor alle zaken die ondersteuning betreffen. Verder is deze verantwoordelijke binnen de locatie ook degene die de uitvoering van het locatiedocument bewaakt en evalueert.

4.1.3 Coördinatie

De locatie zorgt ervoor dat voor iedere mentor duidelijk is bij wie hij terecht kan met een gesignaleerde zorgbehoefte bij een leerling. De locatie kan ervoor kiezen om dit toe te kennen aan een coördinator, maar kan dat ook aan een andere functie koppelen. Voorwaarde is dat het voor alle mentoren helder is op welke momenten en op welke wijze de zorgbehoefte van leerlingen doorgesproken kan worden.

4.1.4 ZAT

Iedere locatie heeft een zorg- en adviesteam (ZAT) ingericht als multidisciplinair overleg.

⁶ Op sommige locaties is dit nog het Zorgplan; andere locaties hanteren andere namen; bijvoorbeeld Zorgdocument of Zorgboek

⁷ Rotterdam: SignaleringsInstrument Sluitdende Aanpak. In andere regio's wordt gewerkt met Multisignaal. De overkoepelende term is Verwijzindex.

Het ZAT op de locatie

De huidige situatie ten aanzien van het aantal ZAT-teams is:

Guido de Brès: één locatieteam

Revius: één locatieteam

Marnix: een team voor het PrO en een team voor de overige geledingen van de locatie

De Swaef: één locatieteam.

Taak en samenstelling van het ZAT

In het Zorg Advies Team komen alle vragen die de reguliere ondersteuning (door de mentor) in de groep overstijgen. In beginsel zijn ook taken zoals coördinatie antipestbeleid, aandachtsfunctionaris kindermishandeling e.d. belegd bij het ZAT. Een locatie kan er voor kiezen om daarvoor een functionaris aan te stellen. Maar dan moet er wel een heldere lijn zijn naar het ZAT (zie verder het kopje 'Aandachtsgebieden').

Het ZAT bestaat uit een vaste kern en uit mensen die op afroep kunnen worden ingeschakeld.

Kernleden:

- zorgcoördinator (adjunct-directeur);
- gedragswetenschapper;
- schoolmaatschappelijk werker;
- eventueel één of meer personeelsleden binnen de school met een specifieke ondersteuningstaak (faalangst, Sova, leerlingbegeleider, IB-er e.d.).

Kerninstellingen

- Jeugd-GGZ;
- Leerplicht;
- ambulante begeleider;
- andere vertegenwoordigers (JGZ, BJZ en Politie).

Vanuit het ZAT is er jaarlijks minimaal twee keer contact met vertegenwoordigers van deze instellingen. Ze zijn op afroep beschikbaar wanneer een casus daarvoor aanleiding geeft.

Overige deelnemers

Het is mogelijk om andere adjuncten, teamcoördinatoren, een intern begeleider of een Sova-trainer toe te voegen als lid van het ZAT.

Aandachtsgebieden

De aandachtsgebieden komen in meer of mindere mate aan de orde:

- nadere verkenning van problemen van leerlingen/ouders door middel van gesprekken en screening;
- verrichten van (aanvullend) diagnostisch onderzoek;
- interdisciplinaire probleemanalyse van ingebrachte casussen;
- geven van kortdurende begeleiding of hulp aan leerling en eventueel gezin;
- bijdragen aan handelingsplannen/ontwikkelingsperspectieven voor leerlingen;

- afstemming van (externe) hulpverlening op de onderwijszorg;
- afstemming en overleg met begeleiders van cluster 1 en 2;
- advisering en consultatie van schoolfunctionarissen naar aanleiding van ingebrachte gevallen, waaronder ook bij nieuw aangemelde leerlingen⁸;
- vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld;
- pesten;
- verwijzing en toeleiding van leerlingen naar externe instellingen;
- (voorbereiding van) indicatiestelling voor bureau jeugdzorg;
- (voorbereiding van) indicatiestelling (zeer) zware ondersteuning voor CTO (zie hfdst 6);
- (voorbereiding van) indicatiestelling voor rebound;
- voorbereiden van het aanvragen van een TLV via de CTO;
- deskundigheidsbevordering (scholing) van schoolfunctionarissen;
- maken van afspraken over de inzet van preventieve activiteiten van externe instellingen op de scholen;
- inzicht genereren in hulpvragen en ondersteuningsbehoefte door periodieke beleidsrapportages op basis van de registratie van het ZAT.

Traject van hulpvraag naar antwoord

- *Voortraject*

De normale gang van zaken is dat ouders hun zorgen of vragen neerleggen bij de mentor van de leerling. Dit kan ook omgekeerd: de mentor deelt zorgen met ouders. De mentor overlegt met de adjunct-directeur of teamcoördinator en eventueel ook met andere collega's. Dat kan zijn binnen het verband van het team dat het onderwijs verzorgt.

Er kan besloten worden dat de problematiek van de leerling wordt neergelegd in het ZAT. De aanmelding vindt plaats via een aanmeldingsformulier. De mentor, adjunct of teamcoördinator van het betreffende team brengt de hulpvraag in.

- *Uitvoeringstraject*

In de bespreking worden verschillende hulp- en begeleidingsmogelijkheden afgewogen. De afspraken en aanpak worden vastgelegd in het verslag van de ZAT-vergadering. Bij vervolgstappen in de zorgverlening wordt een eigenaar aangewezen. Dat is gewoonlijk de schoolmaatschappelijk werker of de orthopedagoog/psycholoog.

Er wordt afgesproken wanneer de leerling opnieuw in bespreking komt en welk begeleidingstraject wordt opgezet. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een terugkoppelingsformulier.

In geval er sprake is van een hulpvraag die door het ZAT niet kan worden beantwoord, wordt deze doorgezet naar de CTO – zie daarvoor Hoofdstuk 6.

- *Vervolgcontact met ouders*

De ouders worden voornamelijk door de mentor ingelicht en ook zorgt de mentor voor terugkoppeling richting de ouders. De mentor indien nodig bij de vergadering van het ZAT aanwezig. Het contact met de ouders gebeurt vrijwel altijd telefonisch. Af en toe komt het voor dat (ambivalente) ouders schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

⁸ De directie moet het ZAT kunnen raadplegen. Het is niet de bedoeling dat het ZAT een vaste plaats gaat innemen bij het 'beoordelen' van nieuwe leerlingen. Dat zou procedures onnodig kunnen vertragen en ingewikkeld maken.

Wanneer ouders gescheiden zijn, wordt de informatie naar de ouder gestuurd bij wie het kind woont. Verwacht wordt dat de informatie doorgespeeld wordt aan de andere ouder. Mocht dit niet zo zijn, dan kan de andere ouder via school de informatie aanvragen.

- *Dossiervorming en handelingsplanning*

- De voorzitter en secretaris van het ZAT zorgen voor verslaglegging, bewaking en archivering. De leden van het ZAT krijgen ook de stukken en worden geacht daarmee zorgvuldig om te gaan.
- In de benoemingsvoorwaarde van de verschillende betrokkenen zijn er regels over omgang met privacyregels (geheimhouding).
- Voor leerlingen van Rebound en zware ondersteuning worden handelingsplannen/ontwikkelingsperspectieven opgesteld. Voor PrO-leerlingen wordt ook een ontwikkelingsperspectief opgesteld.

- *Afsluiten begeleidingstraject*

Een belangrijk uitgangspunt is dat er bij de afronding altijd een perspectief is: hetzij binnen de school of bij een zorg- of onderwijsinstelling buiten onze eigen school.

De begeleiding vanuit het ZAT kan worden afgesloten:

- Wanneer er sprake is van verbetering van de situatie. Ouders en mentor worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer er geen sprake is van verbetering of herstel. Er vindt dan doorverwijzing plaats naar Jeugdzorg of een andere onderwijsvoorziening. Ouders en mentor worden betrokken bij de vervolgstappen die hiervoor nodig zijn. Zolang de leerling binnen de school is, blijft het ZAT eigenaar van het dossier/de leerling.

NB. In geval er sprake is van een vermoeden van mishandeling en/of huiselijk geweld wordt bij de bovengenoemde stappen ook de meldcode gebruikt: zie bijlage 3

4.1.5 Leerlingvolgsysteem (LVS)

In het kader van de begeleiding van en zorgverlening aan de leerlingen staat een instrument tot onze beschikking: het digitale LVS.

Naast NAW-gegevens worden ook de schoolloopbaan, de relevante paramedische gegevens, het verzuim en de cijfers inzichtelijk gemaakt voor de mentor en anderen. Relevante zaken die voor een juiste begeleiding van de leerling nodig zijn, worden opgenomen als dossiernotitie. Dat kan informatie zijn waarvan ouders, leerling of school vinden dat dit met de overige collega's gedeeld moet worden. Bij bijzondere ondersteuning krijgen ook de handelingsplannen een plaats in het LVS, zodat de gemaakte afspraken bekend zijn. Dit instrument biedt de mogelijkheid om op een adequate wijze de leerling te volgen. Indien nodig kan er tijdig geïnterveneerd worden.

4.2 Ondersteuningsaanbod (basis)

Het ondersteuningsplan van de locatie vermeldt de basisondersteuning waarbij in ieder geval worden genoemd:

- Individuele begeleiding op maat
- begeleiding door schoolmaatschappelijk werk;
- begeleiding/diagnostiek door gedragswetenschapper;
- traject- en instroomklas (de laatste alleen op Guido de Brès en De Swaef);

- sociale vaardigheden;
- faalangstbegeleiding;
- pesten;
- dyslectiebegeleiding;
- dyscalculiebegeleiding;
- hoogbegaafdheid;
- executieve vaardigheden;
- steunlessen;
- vertrouwenspersonen.

5. Aanvullende ondersteuning in uitvoering

5.1 Inleiding

De aanvullende ondersteuning wordt altijd geregeld via de Commissie Toewijzing Ondersteuning. Daarom wordt de werkwijze van deze commissie als eerste uiteengezet. Vervolgens wordt kort weergegeven welke vormen van aanvullende ondersteuning de school kent.

5.2 Commissie Toewijzing Ondersteuning

Omdat de regelgeving rond Passend Onderwijs (inclusief de bekostiging) vraagt om meer beslissingen dan tot nog toe het geval was, is er een schoolbrede commissie om een aantal zaken uit te voeren/te beslissen bestaande uit 7 personen:

- van elke locatie een zorgfunctionaris;
- directielid PrO (voorzitter);
- een gedragswetenschapper;
- een ambtelijk secretaris.

Taken:

- Beoordelen ondersteuningsvragen van aangemelde leerlingen via de locaties;
- Advies over de mate van ondersteuning en of dit in onze school kan worden gedaan of elders;
- Toewijzen van arrangementen
- Zo nodig: aanvragen Toelaatbaarheidsverklaring bij het Loket RefSVO;
- Zo nodig onderzoek (laten) uitvoeren;
- Contact/correspondentie met ouders/verzorgers;
- Termijnen die gelden bewaken;

Een dossier bestaat (zo mogelijk) uit:

- Een uitgebreid Onderwijskundig Rapport;
- Een door een gedragsdeskundige opgestelde beschrijving van de ondersteuningsbehoefte:
 - Omschrijving van belemmerende en bevorderende factoren van een leerling;
 - Omschrijving van de reden waarom een leerling niet kan functioneren in regulier VO (evt. met ondersteuning).
- Indien aanwezig een diagnose (denk aan DSM-classificatie⁹);
- Een ontwikkelperspectief vanuit de aanleverende school;
- Cito scores van de basisschool;
- Een geldig rapport van intelligentieonderzoek (bij voorkeur WISC¹⁰-VIII-NL).

⁹ Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (afgekort DSM), het wereldwijd gehanteerde classificatiesysteem voor psychiatrische (persoonlijkheids) stoornissen

¹⁰ Wechsler Intelligent Scale for Children

5.2.1 Toewijzing Ondersteuning bij eerste aanmelding

Criteria

De aanmeldingsprocedure wordt bepaald door de school. Deze is leidend. Ouders kunnen voorafgaande aan de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel in de schoolgids en op de website raadplegen. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld op één van de locaties, gaat de zorgplicht in.

Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Er is plaats/ruimte op de school/locatie van aanmelding (de school is niet vol);
- Ouders onderschrijven de grondslag van de school;
- De leerling moet voldoen aan het Inrichtingsbesluit, dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een diploma (m.u.v. Praktijkonderwijs);
- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Daarvoor is gelegenheid op het aanmeldingsformulier. Het is daarbij van belang dat zij zo veel mogelijk aanvullende informatie verschaffen (zie Vaststellen ondersteuningsbehoefte). In ieder geval een Onderwijskundig Rapport;
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. De ouders moeten een school van voorkeur uitspreken. Deze school krijgt de zorgplicht wanneer ze school van voorkeur is;
- Tevens geven de ouders via het aanmeldingsformulier de school toestemming om – indien nodig – aanvullende informatie op te vragen. Wordt van die toestemming ook gebruik gemaakt, dan worden ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Termijnen

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de locatie de aanmelding heeft ontvangen; niet eerder dan 1 maart voorafgaande aan het nieuwe schooljaar en uiterlijk 10 weken voorafgaande aan de daadwerkelijke start van het schooljaar. Ouders kunnen voorafgaande aan deze datum wel informeel contact hebben met (medewerkers van) de school maar de datum van 1 maart is bepalend voor het hanteren van de termijnen.

Wanneer de ouders een aanmeldingsformulier met daarop een ondersteuningsvraag hebben ingestuurd, ontvangen zij van de school een ontvangstbevestiging, met daarin een korte schets van de vervolprocedure. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Aan de kant van de ouders ligt de plicht om uiterlijk 10 weken voorafgaande aan de plaatsing de leerling aan te melden. Daarbij geldt dat het gaat om weken en niet om schoolweken.

Procedure:

Na het sturen van de ontvangstbevestiging wordt de aanmelding in behandeling genomen:

1. Op het aanmeldingsformulier staat een invulblok over de ondersteuningsbehoefte van een leerling; in geval ouders van mening zijn dat hun kind aangewezen is op onze voorziening voor zware ondersteuning geven ze dat aan op het formulier. Ouders kunnen ook direct aanmelden bij De Burcht.
2. Deze worden voorgelegd aan de daarvoor aangewezen zorgfunctionaris(sen). Deze beoordeelt (beoordelen) of er voldoende informatie is om de ondersteuningsbehoefte vast te stellen. Als dat niet het geval is, wordt onmiddellijk actie ondernomen richting ouders en andere instanties voor meer informatie.

3. De zorgfunctionaris(sen) bepaalt (bepalen) (in eerste instantie) of er sprake is van lichte, middelmatige of zware ondersteuning.
4. Bij lichte ondersteuning wordt aan de ouders meegedeeld dat hun kind toegelaten is tot de locatie.
5. Bij middelmatige ondersteuning wordt de vraag voorgelegd aan het Zorg Advies Team van de locatie. Wanneer deze positief adviseert kan de leerling worden toegelaten en krijgen de ouders daarvan bericht via de locatie.
6. Wanneer zware ondersteuning nodig is (vastgesteld door zorgfunctionaris of via ZAT) wordt de leerling ingebracht in de schoolbrede Commissie Toewijzing Ondersteuning (CTO). Deze kan besluiten:
 - a. om de leerling toch op een locatie te plaatsen, met (een budget voor) aanvullende zware ondersteuning;
 - b. om de leerling te plaatsen in schoolvoorziening zware ondersteuning;
 - c. om de leerling niet te plaatsen en een toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen bij een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs. In de meeste gevallen moet dan contact opgenomen worden met een ander SWV omdat we een dergelijk schoolsoort niet binnen het SWV hebben.
7. Wanneer de termijn van 6 weken wordt overschreden, worden ouders daarvan op de hoogte gesteld.
8. Van het besluit van plaatsing worden ouders door de betreffende op de hoogte gesteld. In geval van doorverwijzing om een toelaatbaarheidsverklaring elders aan te vragen worden ze door de school ondersteund en begeleid tot een passende onderwijsplek is gevonden.

5.2.2 Toewijzing ondersteuning (arrangementen) na plaatsing

Algemeen

Voor leerlingen met zware ondersteuning (arrangement of De Burcht) is de locatie verplicht om een ontwikkelingsperspectief op te stellen (zie 3.2.4). Voor de middelzware ondersteuning is er geen directe verplichting voor het opstellen van een ontwikkelingsperspectief, omdat het valt onder de basisondersteuning van een locatie. In een aantal gevallen zal dat nog wel worden gedaan en zal er sprake zijn van een handelingsplan. Voor de lichte ondersteuning, wat ook vaak in groepsverband wordt gedaan, hoeven geen plannen te worden opgesteld.

Voor leerlingen van het praktijkonderwijs moet – ook al vallen ze bij ons binnen de basis ondersteuning – ook een ontwikkelingsperspectief worden opgesteld.

Tussentijdse wijzigingen

- a. Een leerling met lichte of middelzware ondersteuning kan in de loop van de schoolloopbaan meer of minder behoefte krijgen aan hulp. In geval van minder ondersteuning loopt dat gewoonlijk af zonder formele procedures. In geval er sprake is van behoefte aan meer ondersteuning kan dat geregeld worden via de procedures op de locatie (ZAT en Zorgoverleg).
- b. In geval er sprake is van toename van problematiek en daarmee ook meer ondersteuning, kan er een aanmelding bij de CTO plaatsvinden voor:
 - advies;
 - toewijzing zware ondersteuning op de locatie of op de voorziening;
 - een toelaatbaarheidsverklaring voor VSO (meestal buiten het SWV).
 Bij de aanmelding gelden dezelfde dossiereisen als bij de aanmelding.
- c. In geval er sprake is van het overgaan van zware ondersteuning naar middelzware ondersteuning, wordt de CTO op de hoogte gesteld. De locatie/voorziening regelt verder zonder tussenkomst van de

CTO de zaken af (terugplaatsing via satellietklas of vermindering van begeleiding). De CTO stelt wel de financiële gevolgen vast en kent al dan niet budget toe of trekt dat in.

d. De CTO evalueert ook of de toegewezen hulp toereiken en/of effectief is

5.3 Specifieke voorzieningen

5.3.1 Toelating en plaatsing

De leerlingen die geplaatst worden in onderstaande voorzieningen zijn toegelaten via de CTO. (zie ook arrangementen in de bijlage).

5.3.2 Leerachterstanden

Voor leerlingen met leerwegachterstanden (voorheen LWO-indicatie) kan extra hulp geboden worden op het gebied van leren/of gedrag. Als criteria voor het inzetten van deze extra ondersteuning hanteren we de uitgangspunten die voortkomen uit de criteria die voorheen golden voor plaatsing in het Leerwegondersteunend Onderwijs.¹¹

5.3.3 Praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs is voor leerlingen die naar verwachting geen vmbo-diploma kunnen halen. PrO leidt deze leerlingen op voor de arbeidsmarkt. In een beperkt aantal gevallen behalen leerlingen via het PrO in samenwerking met het MBO een niveau-1-opleiding / entreeopleiding. De criteria voor het PrO zijn door de Rijksoverheid geformuleerd.

5.3.4 Leerwerktraject

Een leer-werktraject (LWT) is een volwaardige leerroute op het niveau van de basisberoepsgerichte leerweg. Dit houdt in dat ook deze route met een diploma wordt afgesloten. Leerlingen die minimaal het vak Nederlandse taal, een beroepsvoorbereidend programma en eventueel aanvullende onderdelen Informatie en Communicatie Technologie (ICT) met goed gevolg afsluiten, krijgen het diploma leerwerktraject/basisberoepsgerichte leerweg (bb).

5.3.5 De Burcht - Rebound

Kort gezegd is de Rebound een voorziening voor leerlingen die niet te handhaven zijn in het reguliere onderwijs. Na de aanmeldingsprocedure verblijft de leerling drie tot zes maanden in de rebound om vaardigheden aan te leren die zijn terugkeer naar het reguliere onderwijs mogelijk maakt. Indien noodzakelijk wordt er hulpverlening opgestart en onderzoek gedaan.

5.3.6 De Burcht – ‘zware’ ondersteuning

Onze school heeft een interne cluster 4-voorziening, die alle kenmerken heeft van een VSO-school, maar deze status niet heeft. De voorziening is voor leerlingen die het reguliere onderwijs op basis van hun gedrag of persoonlijkheidsstructuur nog niet kunnen volgen, maar wel voldoende mogelijkheden hebben

¹¹ Vanaf augustus 2022 is de bekostiging per LWO-leerling afgeschaft. Wel is het budget voor LWO nog beschikbaar. Dit wordt vanuit het RefSVO toegewezen op basis van het aantal leerlingen in de bovenbouw van vmbo-basis en -kader. Zoals ook bij 6.3.2. in nader detail beschreven, worden de gelden die samenwerkingsverbanden hiervoor ontvangen, vanaf 2026 opnieuw verdeeld. Dit zal ook consequenties hebben voor de gelden die onze scholengemeenschap jaarlijks zal ontvangen.

voor een diploma. Het is een onderbouw-voorziening. Dat betekent dat leerlingen daarna moeten instromen in het reguliere onderwijs op één van de locaties (zie 6.3.7).

Kenmerken:

- kleine groepen (8-10 leerlingen);
- vaste ondersteuning van de leerkracht door een onderwijsassistent;
- elke leerling een individueel ontwikkelingsperspectief;
- naast onderwijs ook veel aandacht voor de persoonsontwikkeling.

5.3.7 Van speciaal naar regulier:

Om de doorstroom van De Burcht soepel te laten verlopen zijn er op de locaties Guido de Brès en De Swaef zogenaamde 'instroomgroepen'. Deze zijn specifiek ingericht op leerlingen die nog moeten wennen aan het reguliere onderwijs. Daarnaast zijn er op alle locaties interne groepen waar leerlingen tijdelijk (dagdelen) kunnen verblijven als ze moeite hebben met het ritme van de reguliere lessen. Deze twee soorten groepen zijn als arrangement beschreven in de bijlagen.

5.4 Overig aanbod

5.4.1 Verwerking bij rouw

Het is mogelijk deel te nemen aan de steungroep "gedeeld verdriet". Deze groep is er voor jongeren die te maken hebben gehad met rouw in het gezin. De steungroep komt ong 6 keer bij elkaar, daarnaast is er ook een kennismakingsavond voor de ouder(s) en er is een afsluitingsbijeenkomst waarvoor ook de ouders uitgenodigd worden. De steungroep wordt geleid door 2 schoolmaatschappelijk werkers. Aanmelding hiervoor loopt in principe via de mentor en het ZAT.

5.4.2 Klaar voor de start

De zomertraining 'Klaar voor de start' is een tweedaagse sociale vaardigheidstraining. Deze is bedoeld voor jongens en meisjes die de overstap maken naar de brugklas. De cursus wordt gegeven in de laatste week van de zomervakantie aan een groep van maximaal tien jeugdigen. We besteden deze cursus uit aan een externe partij, maar wijzen ouders en leerlingen wel op deze mogelijkheid.

6. Wartburgbreed beleid

6.1 Beleidsadvies Passend Onderwijs

Binnen de school fungeren twee organen als voorbereiders op beleid rond Passend Onderwijs.

- Driestar-Wartburg-breed is dat het portefeuille-overleg Zorg en Onderwijs. Deelnemers zijn de directeur die is aangewezen als portefeuillehouder voor dit onderwerp, de stafmedewerker Zorg (Driestar), de beleidsmedewerker Onderwijs (Wartburg) en de beide leidinggevenden van De Burcht (Wartburg) en de Trajectklassen (Driestar).
- Voor het Wartburg-deel is ook de CTO ondersteund door de beleidsmedewerker Onderwijs voorbereidend ten aanzien van beleid.

De beleidsmedewerker Onderwijs wordt geacht wet- en regelgeving bij te houden en dit tijdig onder de aandacht van betrokkenen te brengen.

6.2 Reformatorisch samenwerkingsverband VO (RefSVO)

Onze school maakt deel uit van het Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs. De zeven reformatorische VO-scholen en de vijf reformatorische scholen voor VSO maken gebruik van de wettelijke mogelijkheid om Passend Onderwijs vorm te geven in een landelijk samenwerkingsverband naar richting, zodat kinderen uit de achterban onderwijs en ondersteuning kunnen krijgen in lijn met de opvoeding thuis. In afwijking van andere samenwerkingsverbanden is het Reformatorisch Samenwerkingsverband een landelijk verband. Dit in verband met de identiteit van de scholen. Ouders, waarvan kinderen extra zorg en ondersteuning nodig hebben, zoeken hierbij vaak hulp vanuit instanties, die bekend zijn met de identiteit van deze ouders en van de aangesloten scholen. Deze instellingen werken vaak ook vanuit dezelfde grondslag. Dit geeft vertrouwen, en maakt de drempel naar bijvoorbeeld hulpverlening lager. De rol en de keuzevrijheid van ouders vinden wij hierin van groot belang. Het reformatorisch samenwerkingsverband is bestaat uit vertegenwoordigers van de zes reformatorische scholen (Calvijn College, Gomarus SG, Van Lodenstein College, Jacobus Fruijtjer SG, Pieter Zandt SG en Driestar-Wartburg College). Dit samenwerkingsverband heeft als aanjager en bewaker van zorg en ondersteuning een belangrijke rol.

Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de evaluatie van de besteding van het zorgbudget dat de school krijgt. Het samenwerkingsverband wordt het gremium dat bepaalt op welke wijze de toenemende zorgmiddelen over de scholen worden verdeeld. Ook heeft het samenwerkingsverband een stimulerende en initiërende rol bij de totstandkoming van een compleet zorgaanbod op de scholen.

6.3 Financieel beleid

6.3.1 Inzet van middelen

De locatie verwezenlijkt een deel van de ondersteuning uit de reguliere middelen (lumpsum). Hierbinnen moet een budget voor zorg gerealiseerd kunnen worden. Hieronder vallen onder andere het mentoraat, leerling coördinatoren (gedeeltelijk), onderwijsassistenten (gedeeltelijk), dyslexiebegeleider, faalangstrainer, SoVa trainer, orthopedagoog en schoolmaatschappelijk werkende.

Daarnaast zijn er additionele inkomstenbronnen, waarvan het regionale zorgbudget het belangrijkste is. In historisch perspectief zijn dit de middelen die in het verleden binnen kwamen via de leerlingebonden financiering, de LWOO-bekostiging en de PrO-bekostiging.

De inkomsten voor de ondersteuning van leerlingen van cluster 1 en 2 is via het SWV geregeld in een overeenkomst. De middelen worden jaarlijks verrekend met de betreffende instellingen.

6.3.2 Regionaal Zorgbudget

Via het Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (RefSVO) komt een budget binnen dat is opgebouwd uit enkele componenten: het totale aantal leerlingen van onze school (jaarlijks aangepast), het aantal leerlingen van PrO en LWOO in het peiljaar 2013.

Binnen de school hanteren we een volgorde voor het inzetten van de middelen:

1. de kosten van De Burcht-Rebound;
2. de kosten van De Burcht-cluster-4;
3. een deel van de kosten voor het Leerwerktraject;
4. een basisbekostiging voor instroomgroepen en satelietklassen per locatie;
5. de kosten van de CTO.

Van het resterende deel van het regionale zorgbudget wordt jaarlijks een percentage gereserveerd voor de indicatie 'zware ondersteuning op locatie'. De overige middelen worden over de locaties verdeeld naar rato van het aantal leerlingen.

N.B. op 18 november 2022 is via een [Kamerbrief](#) van minister Wiersma bekendgemaakt dat een nieuwe bekostigingssystematiek voor LWOO en PrO gehanteerd gaat worden, met ingang van januari 2026. Dit hoofdstuk wordt naar mate de relevante ontwikkelingen vormkrijgen, van een update voorzien.

7. Kwaliteit

De kwaliteit van de zorg en ondersteuning blijkt uiteindelijk uit de hoeveelheid leerlingen die zelfstandig een plaats in de maatschappij innemen of op een goede plaats met adequate begeleiding terechtkomen. Meten van zorg is lastig. Een aantal items waarop gemeten wordt, is:

- aantal leerlingen dat per jaar besproken wordt in het ZAT;
- tevredenheid van ouders en leerlingen over de geboden zorg en interne hulpverlening;
- terugkeerpercentage van de geplaatste reboundleerlingen;
- integratiepercentage van de leerlingen uit de cluster 4-voorziening;
- evaluatiegegevens naar aanleiding van gesprekken met de zorgverleners en interne hulpverleners;
- besteding van middelen van het RefSVO;

Van minstens even groot belang zijn de merkbare aspecten (naast de meetbare). ‘Leerlingen die zich veilig en begrepen voelen’ is ook een meetpunt voor kwaliteit. Dit laat zich het beste meten door het houden van eindgesprekken met vertrekkende leerlingen en/of tevredenheidsonderzoek onder ouders/verzorgers. Hierin moet de locatie beleid ontwikkelen.

In het kader van ‘kwaliteit’ nemen we ook de protocollen die Driestar-Wartburg-breed beschikbaar zijn voor diverse situaties die raken aan zorg en ondersteuning. Deze zijn opgenomen in het [Schoolveiligheidsplan](#).

8. Bijlagen

Bijlage 1. Arrangementen schoolondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs wordt gesproken over “arrangementen”. Dit heeft betrekking op extra (specifieke) mogelijkheden die de school heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Deze extra ondersteuning wordt omschreven in termen van ‘een arrangement’ dat al dan niet structureel onderdeel uitmaken van het onderwijsaanbod van onze school. Een arrangement bestaat uit de onderdelen: expertise, aandacht en tijd, voorzieningen, mogelijkheden van het gebouw en samenwerking.

Wij hebben ons erop toegelegd zoveel mogelijk ondersteuning en zorg te plaatsen binnen de basiszorg. In de eerste plaats omdat reguliere ondersteuning in de groep voorkomt dat jongeren zich buiten gesloten of bijzonder voelen. In de tweede plaats omdat verreweg de meeste ondersteuning en zorg ook daadwerkelijk ingebed is in het “schoolstelsel”. Het beperkte aantal arrangementen duidt naar onze mening niet op een beperkte zorgcapaciteit. Ze onderstreept dat ondersteuning van en aandacht voor leerlingen behoort tot de basiskwaliteit van de school.

Bij het werken met arrangementen wordt een indeling in vier aspecten wel aangehouden:

- 4.1 Leer- en ontwikkelingsondersteuning;
- 4.2 Fysiek medische ondersteuning;
- 4.3 Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning;
- 4.4 Ondersteuning in de thuissituatie.

Onderstaande arrangementen hebben betrekking op 4.1 ,4.2. en 4.3 Kenmerk 4.4 valt onder basisondersteuning.

Arrangement	De Burcht; zware ondersteuning
	<p>Deskundigheid Een ervaren Passend Onderwijs team bestaande uit docenten, onderwijsassistenten, intern begeleiders, een orthopedagoog en teamleider.</p> <p>Aandacht en tijd Leerlingen zitten in groepen van maximaal negen leerlingen. Per groep is 1.0 fte docent beschikbaar en 0,50 fte onderwijsassistent. De uren van de intern begeleiders en de orthopedagoog worden verdeeld naar behoefte over de leerlingen.</p> <p>Toelating De voorziening is bedoeld voor leerlingen uit het voedingsgebied van het Wartburg College met een zware ondersteuningsbehoefte. De toelating van leerlingen voor dit arrangement verloopt altijd via de commissie toewijzing en ondersteuning van het Wartburg College.</p> <p>Voorzieningen en gebouw</p>

	<p>De Burcht heeft huisvesting aan de Carnissesingel 24 in Rotterdam. Alle groepen hebben een eigen lokaal, er zijn aparte time-out ruimtes en werkruimtes voor het overige personeel.</p> <p>Samenwerking Er is samenwerking met ouders en leerlingen en de betrokken hulpverleners. M.b.t lesmateriaal en afstemming over integratie, werken we samen met de andere locaties van het Wartburg College.</p>
--	--

Arrangement	Wartburg Reboundgroep- De Burcht
	<p>Deskundigheid Een ervaren Passend Onderwijs team bestaande uit docenten, een onderwijsassistent, orthopedagoog en teamleider.</p> <p>Aandacht en tijd De reboundleerlingen zitten in een groep van max. acht leerlingen. Voor deze groep is 1 fte docent beschikbaar en 1 fte onderwijsassistent. Vier uur per week is er een orthopedagoog beschikbaar.</p> <p>Toelating De voorziening is bedoeld voor leerlingen uit de reguliere locaties van het Wartburg College die vastlopen in hun onderwijsproces. De toelating van leerlingen tot de reboundgroep verloopt altijd via het ZAT en de commissie toewijzing en ondersteuning van het Wartburg College.</p> <p>Voorzieningen en gebouw De Burcht heeft huisvesting aan de Carnissesingel 24 in Rotterdam. Alle groepen hebben een eigen lokaal, er zijn aparte time-out ruimtes en werkruimtes voor het overige personeel.</p> <p>Samenwerking Er is samenwerking met ouders en leerlingen en de betrokken hulpverleners. M.b.t lesmateriaal en afstemming over integratie werken we samen met de andere locaties van het Wartburg College.</p>

ARRANGEMENT	Alle locaties trajectklassen / instroomgroepen
Traject- en instroomgroep <i>Voor leerlingen met een cluster 4-indicatie die (nog) ondersteuning</i>	<p><u>Deskundigheid</u> Twee onderwijsassistenten zorgen voor continuïteit in de begeleiding van de leerlingen. Zij hebben ervaring met cluster 4-onderwijs en werken direct samen met de Intern Begeleider, orthopedagoog, SMW en zorgcoördinator.</p> <p><u>Aandacht en tijd</u></p>

<p><i>nodig hebben bij het volgen van lessen of het maken en leren van hun huiswerk. Fungeert tevens als time-out voorziening van de locatie.</i></p>	<p>De trajectklasklas is vijf dagen van 08.00 – 16.30 beschikbaar. Elke leerling heeft een handelingsplan waarin het individuele onderwijsprogramma is vormgegeven. Er wordt rekening gehouden met de mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte.</p> <p><u>Voorzieningen & Gebouw</u></p> <p>De trajectklas heeft een eigen rustig lokaal met acht individuele werkplekken. <i>Voor elke leerling is een dubbel boekenpakket. De leerlingen kunnen gebruik maken van een eigen rustige fietsenstalling, ingang en pauzeplek. (Swaef)</i></p> <p><u>Samenwerking</u></p> <p>Naast bovengenoemde interne samenwerking en de gebruikelijke overleggen in de leerlingoverlegcyclus, overlegt de IB-er met vakcollega's.</p> <p>De zorgcoördinator overlegt met het SWV en de netwerkgroep zorg. (Swaef)</p> <p>Plaatsing: leerlingen komen in de trajectklas via de CTO of het ZAT van de locatie.</p>
---	--

ARRANGEMENT	Marnix
<p><i>MBO niveau-1 opleidingen</i></p>	<p><u>Deskundigheid</u></p> <p>Binnen de afdeling Praktijkonderwijs wordt de mogelijkheid geboden een diploma op MBO niveau-1 te halen aan leerlingen. De docenten die deze opleiding verzorgen zijn i.s.m. het Hoornbeek College toegerust voor het verzorgen van deze opleidingen.</p> <p><u>Aandacht en tijd</u></p> <p>Het onderwijs wordt op school gegeven op twee lesdagen per week. Eveneens twee lesdagen volgen de leerlingen stage. De mentor verzorgt de lessen en de stagebegeleiding.</p> <p><u>Voorzieningen</u></p> <p>De entree-opleidingen worden aangeboden in het gebouw van de Marnix, in Dordrecht</p> <p><u>Gebouw</u></p> <p>Het gebouw is rolstoel toegankelijk en is voorzien van alle voorzieningen voor minder-validen.</p> <p><u>Samenwerking</u></p> <p>Er wordt nauw samengewerkt met het Hoornbeek College.</p>

Bijlage 2. Handelen bij vermoeden van.. (werken met de meldcode)

Inleiding

De meldcode Rotterdam-Rijnmond, die we als school ook volgen, is een stappenplan voor professionals uit zorg, onderwijs en welzijn. Daarin staat duidelijk beschreven wat van hen wordt verwacht bij een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Dat begint vanaf het moment dat er signalen zijn. Signaleren is een belangrijk onderdeel van de professionele beroepshouding.

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Leg signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten feitelijk vast. Vermeld nadrukkelijk hypothesen en veronderstellingen en maak vervolgaantekeningen als deze later wordt bevestigd of ontcracht. Vermeld de bron als informatie van derden wordt vastgelegd. Bij het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling waarbij er sprake is van betrokkenheid van kinderen/jongeren tot 23 jaar (dader en/of slachtoffer) moet een SISA (pre)signaal afgegeven worden.

Als het gaat om signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een personeelslid, dan wordt dit gemeld bij de leidinggevende of de directie (conform interne richtlijnen). In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

Stap 2: Collegiale consultatie

Overleg hierover met een deskundige collega of binnen het interne overleg van de school (ZAT). Er kan advies gevraagd worden bij VEILIG THUIS. Die kunnen op basis van anonieme gegevens informatie geven over signalen, helpen bij de aanpak en bij gesprekken die met de ouders of leerlingen gevoerd moeten worden.

Wanneer er sprake is van mishandeling van kinderen of jongeren (tot 18 jaar) dan direct contact opnemen met het VEILIG THUIS of Jeugdbescherming (Rotterdam, Dordrecht of Gouda)

Stap 3: In gesprek

We gaan in gesprek met de ouders / de leerling. Openheid naar de ouders van het kind, is belangrijk. Deze stap wordt alleen overgeslagen wanneer we vrezen voor de veiligheid van de leerling of die van onze eigen medewerkers, dat de ouders na het gesprek het contact met ons zal verbreken of dat de ouders niet meer naar school zullen komen.

Stap 4: Wegen

Op basis van de signalen, het ingewonnen advies of het gesprek met de betrokkene(n) wegen we het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling af. We betrekken daarbij ook de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Voor de inschatting van het risico maken we gebruik van een risicotaxatie-instrument (<http://www.ggdrotterdamrijnmond.nl/huiselijk-geweld/professionals/rotterdamse-aanpak/advies-en-melden.html>-en VEILIG THUIS). Wanneer dat niet beschikbaar is, leggen we het voor aan het VEILIG THUIS.

Stap 5: Beslissen

Bij ernstig geweld en geen mogelijkheid om problematiek zelf op te pakken doen we altijd een melding bij Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (VEILIG THUIS) of Advies- en Steunpunt Huiselijk Geweld (). Door een melding komt alle informatie bij elkaar en kunnen de verschillende acties op elkaar worden afgestemd:

- melding vooraf met de leerling of ouders bespreken;
- we sluiten aan bij feiten en gebeurtenissen en geven aan als de informatie die we melden (ook) van anderen afkomstig is;
- we overleggen met VEILIG THUIS of wat we zelf nog kunnen doen om de leerling (en zijn gezinsleden) tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Stap 4 en 5. Afwegingskader: Bij de stappen 4 en 5 moeten de volgende afwegingen worden gemaakt:

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 (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht 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 school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar 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 monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

Zowel bij een doorgeleiding (melding) naar het VEILIG THUIS en/of als ook bij ‘het zelf oppakken’ dient een eerder gegeven SISA-presignaal omgezet te worden in een signaal.

Signaleringsformulier

Als hulpmiddel kan onderstaand formulier worden gebruikt.

Naam leerling:
Geboortedatum:
Groep:
Naam docent:
Ingevuld op datum:
Door:
Sinds wanneer is de leerling op school?
Wat zijn de <i>objectieve signalen</i> waarover u zich zorgen maakt?
Wat zijn de <i>subjectieve signalen</i> waarover u zich zorgen maakt?
Vertoont de leerling <i>opvallend gedrag</i> ? Zo ja welk?
Beschrijf het opvallende gedrag:
Hoe vaak komt het gedrag voor?
Op welke momenten komt het gedrag voor?
Hoe is het contact met andere kinderen in de groep?
Hoe is het contact met volwassenen?
Hoe is de <i>uiterlijke verzorging</i> van de leerling?
Hoe is de <i>algehele ontwikkeling</i> van de leerling (verstandelijk, sociaal, emotioneel, motorisch)?
Hoe is het <i>contact</i> tussen de leerling en ouders?
Hoe is het contact tussen ouders en docent?
Zijn er <i>bijzonderheden</i> over het gezin te melden? (Vermeld zo mogelijk ook de bron.)
Is er de laatste tijd iets in het gedrag of in de situatie van de leerling veranderd?
Wat is er bekend over eventuele broers of zussen?

Meer informatie:

Stadsregio Rotterdam:

Veilig thuis

Telefoon 0800 2000

info@veiligthuisrr.nl

www.veiligthuisrr.nl

Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond werkt voor de gemeenten: Albrandswaard, Barendrecht, Brielle, Capelle a/d IJssel, Goeree Overflakkee, Hellevoetsluis, Krimpen a/d IJssel, Lansingerland, Maassluis, Nissewaard, Ridderkerk, Rotterdam inclusief Hoek van Holland, Schiedam, Vlaardingen en Westvoorne.

Andere organisaties:

www.ggdrotterdamrijnmond.nl

www.jeugbeschermingrotterdamrijnmond.nl/

Drechtsteden:

Veilig thuis

Telefoon 0800 2000

info@veiligthuiszuidhollandzuid.nl

www.veiligthuiszuidhollandzuid.nl/

Veilig Thuis ZuidHolland-Zuid werkt voor de gebieden Hoeksche Waard, Drechtsteden, Alblasserwaard en Vijfheerenlanden.

Andere organisaties:

www.dienstgezondheidjeugd.nl

www.jeugbeschermingwest.nl

Haaglanden:

Veilig thuis

070-3469717 of 0800-2000

<http://www.veiligthuishaaglanden.nl/>

info@veiligthuishaaglanden.nl

Veilig Thuis Haaglanden werkt voor Den Haag, Delft, Rijswijk, Leidschendam-Voorburg, Zoetermeer, Wassenaar, Westland, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp

Bijlage 3. SISA¹²



SIGNALERINGSCRITERIA VOOR HET ONDERWIJS (RICHTLIJN RISICOPROFIEL)

Ouders zijn altijd geïnformeerd, tenzij er gevaar dreigt voor de leerling.

DE REGULIERE WERKWIJZE VAN SCHOOL BLIJFT VAN KRACHT. EEN SIGNAAL IN SISA ONTSLAAT DE PROFESSIONAL NIET TOT HET OVERGAAN VAN VERDERE NOODZAKELIJKE ACTIES VOOR DE LEERLING.

Categorie	Problematiek	Eigen actie na melding in SISA
Capaciteiten onderzoek en leerprestaties	Bij een door school ingezet traject met als mogelijk vervolg een verwijdering. Leerprestaties disharmoniëren (gedurende langere tijd) met wat op basis van capaciteiten verwacht mag worden. Mogelijkheden om dit op te pakken overstijgen competenties van de school. Ouders wijzen hulp bij doorverwijzen af.	Melden bij inspectie en leerplicht. Doorverwijzing proberen te realiseren
Internaliserende/ Externaliserende problemen	Er is sprake van langdurige neerslachtige stemming, verlies aan interesse, zelfbeschadiging, gevoelens van waardeloosheid, terugkerende gedachten aan dood of zelfdoding, extreem middelengebruik enz. Er is bij de leerling (en/of ouders) sprake van problemen waarvoor geen of onvoldoende hulp wordt gezocht door ouders en/of leerling. De problemen uit zich in agressief of ander opvallend gedrag (verbaal en fysiek), onhandelbaar gedrag ten opzichte van zichzelf en of anderen, Verslavingsproblematiek: de jongere wiens functioneren wordt beïnvloed door een verslaving (alcohol, drugs, gokken). De leerling die de veiligheid van anderen in gevaar brengt door fysiek geweld, wapenbezit, emotioneel geweld/pesten, intimiderend gedrag of bij een schorsing van een leerling naar aanleiding van (fysiek/emotioneel) geweld en/of wapenbezit.	Middels schoolarts of mw doorverwijzen naar geschikte hulpverlening Hulp door middel van doorverwijzen Middels schoolarts of maatschappelijk werk doorverwijzen naar geschikte hulpverlening Aangifte bij de politie, verdere acties zoals die door het onderwijs zijn afgesproken
Inventarisatie leefomstandigheden en opvoedsituaties	Wanneer ouder(s)/ verzorger(s) voor langere tijd afwezig of onbereikbaar zijn. Als er sprake is van meervoudige en/of complexe problematiek, een stapeling van problemen waardoor er zorgen ontstaan rondom het gedrag of ontwikkeling van de jongere. Als adviezen van de school voor ondersteuning of het zoeken van externe hulpverlening door ouder(s)/verzorger(s) herhaaldelijk niet worden opgevolgd. Bij het plaatsen van een melding bij AMK, ASHG (Advies en Steunpunt Huiselijk Geweld) of Raad voor de Kinderbescherming vanwege een van de hierna genoemde oorzaken, wordt ALTIJD een melding in SISA geplaatst: - vermoeden van of duidelijkheid over mishandeling (zowel emotioneel als fysiek) - verwaarlozing - huiselijk geweld - loverboy problematiek	reguliere acties zoals die door het onderwijs zijn afgesproken. Verdere acties zoals die door het onderwijs zijn afgesproken. Melding bij AMK en/of ASHG

<p>Betrokken professionals in heden en verleden</p>	<p>De jongere die in aanraking komt met justitie, waarbij in combinatie met andere factoren de school zich zorgen maakt over de betreffende jongere.</p> <p>Als school diverse signalen krijgt van problemen met een jongere buiten school die neigen naar criminaliteit.</p> <p>De jongere die door diverse instanties wordt begeleid, maar waarbij acties uitblijven of niet tot de afgesproken- of gewenste resultaat leiden.</p>	
<p>Algemeen</p>	<p>Registratie van uitval in het voortgezet onderwijs (VO) of niet arriveren in het PO, VO en ROC. Alle risicovolle overstapmomenten van een leerling van het ene onderwijs naar het andere onderwijs. Bij veelvuldig onverklaarbaar verzuim.</p> <p>Op verzoek van ouders uitschrijven met onbekende bestemming. Vraagtekens bij vertrek naar het buitenland.</p>	<p>KOV (Kennisgeving Ongeoorloofd Verzuim) invullen Acties zoals die door het onderwijs zijn afgesproken altijd door laten gaan. Zorgloket en/of leerplicht inschakelen.</p>

¹² Sisa is de aanduiding die gebruikt wordt in de Regio Rotterdam. De algemene naam voor deze systemen is de “verwijsindex”.