**Betrokkenen bij de ondersteuning**

**Docent**

De docent beschikt naast vakkennis, vaardig klassenmanagement en algemene pedagogische vaardigheden ook over vaardigheden, waarmee:

-- leer- en ontwikkelingsproblemen bij leerlingen vroegtijdig worden gesignaleerd

-- ondersteuningsbehoeften van ouders vroegtijdig worden gesignaleerd

-- ouders vroegtijdig bij de ondersteuningsvraag worden betrokken

-- effectief interventies worden toegepast bij (beginnende) gedragsproblematiek

-- planmatig wordt gewerkt aan verbetering van ontwikkelingskansen van de leerling

-- wordt gestreefd naar zo hoog mogelijke opbrengsten

-- wordt geëvalueerd welke opbrengsten gehaald zijn.

**Mentor**

De mentor is voor leerlingen en ouders het eerste aanspreekpunt voor alles wat met school te maken heeft. De mentor houdt schoolprestaties in de gaten en bespreekt met leerlingen en ouders de oorzaken van eventuele problemen.

**Teamleider**

De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de deelschool. Hij is lid van het interne ondersteuningsteam en vooral in die rol betrokken bij de ondersteuning.

**Ondersteuningsvoorzitter**

De ondersteuningsvoorzitter zit het AAT voor. Hij stuurt de interne ondersteunings-organisatie aan (managen) en stemt  interne en externe ondersteuningsstructuren af. Hij overlegt met de ITO’s . Hij neemt deel aan het werkoverleg en werkgroepen van het samenwerkingsverband Groningen Ommelanden. Hij stelt het schoolondersteuningsplan bij. Hij houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in de ondersteuning en deelt deze met de ITO’s.

**Orthopedagoog**

De orthopedagogen zijn meest ITO’s en daarmee ook lid van het AAT.  Daarnaast zijn ze verantwoordelijk voor testen in verband met de aanvraag voor de extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband. De orthopedagoog ondersteunt docenten bij het interpreteren van onderwijskundige rapporten en het opstellen van het ontwikkelingsperspectief,  adviseert inzake crisisplaatsing en overlegt  met overige leden van het AAT. Minstens één van de orthopedagogen is dyslexiespecialist. De overige AAT-leden hebben ook elk een eigen expertise; ze zijn niet noodzakelijk orthopedagoog.

**Intern begeleider**

De intern begeleider biedt hulp en begeleiding aan de leerling met sociaal-emotionele problemen en/of leer- of gedragsproblemen (al of niet gerelateerd aan ontwikkelingsstoornissen of stoornissen in het autistisch spectrum). De intern begeleider is lid van een interne ondersteuningsteam (IOT) en in die hoedanigheid adviseert en/of ondersteunt hij docenten bij problemen in de klas. De intern begeleider overlegt met mentor, teamleider en de ondersteuningscoördinator.

**Schoolmaatschappelijk werker**

Verleent psychosociale hulp aan leerlingen. Ondersteunt en begeleidt ouders, docenten, teamleiders en directie bij de aanpak van psychosociale problemen van leerlingen. Adviseert op verzoek ITO’s.

**Schoolarts**

De schoolarts is een externe functionaris, d.w.z. niet in dienst van de school. Hij praat met leerlingen met lichamelijke en emotionele klachten en verwijst naar 2e en 3e lijn hulpverlening. Adviseert op verzoek ITO’s. Leerlingen kunnen op verzoek een afspraak maken. Op verzoek van de mentor roept de schoolarts een leerling op bij veelvuldig verzuim.

**Leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar is een externe functionaris en wordt op het Aletta preventief ingezet. Op verzoek van de mentor voert de leerplichtambtenaar op school een preventief gesprek met een leerling zodra daar aanleiding toe is. Dit preventieve gesprek heeft geen invloed op de taak die de leerplichtambtenaar uitvoert in opdracht van de gemeente wanneer er veelvuldig sprake is van ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar zal veelvuldig met het AAT contact hebben; op deze manier vangt hij in een vroeg stadium signalen op.

**Vertrouwenspersoon klachten en intimidatie (voor leerlingen en medewerkers)**

De vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt bij klachten of mogelijke klachten bij

ongewenste bejegening/seksuele intimidatie. Hij neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht.  De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of degene, die zich tot hem heeft gewend, omdat hij indiening van een klacht overweegt, getracht heeft zijn problemen met degene, tegen wie hij zijn bedenkingen heeft, dan wel met de teamleider, directeur of algemeen directeur op te lossen. Indien dit niet het geval is gaat hij na of dit redelijkerwijs alsnog mogelijk is. Indien een terugverwijzing niet mogelijk is kan de vertrouwenspersoon een betrokkene in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak:

-- geen klacht in te dienen

-- een klacht in te dienen bij de commissie Onderwijsgeschillen

-- contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur

-- aangifte te doen bij de politie of justitie.

Zie voor de te volgen procedure de informatie de website van de school. Wij maken geen onderscheid tussen een interne en een externe vertrouwenspersoon. Op onze school is één vertrouwenspersoon aangesteld.

**Directeur**

De directeur is verantwoordelijke voor de dagelijkse gang van zaken binnen de sector, de beleidsontwikkeling en de strategisch te maken keuzes. Onderwijsondersteuning maakt daar deel van uit.

**Algemeen directeur**

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het algemene beleid van de gehele school, de sectoren overstijgend. De algemeen directeur is ook verantwoordelijk voor de stichting in de rol als bevoegd gezag van de school. Vanuit die positie is de AD ook lid van het bestuur van het samenwerkingsverband Groningen Ommelanden.

**Decaan**

De decaan ondersteunt leerlingen bij het maken van keuzes rondom de schoolcarrière. Hij ondersteunt collega’s bij de uitvoering van het LOB-beleid. Ook adviseert hij leerlingen en hun ouders over mogelijke vormen van vervolgonderwijs of beroepsrichtingen.

**Taalcoördinator**

De taalcoördinator denkt mee in het formuleren van het taalbeleid, voert mede het taalbeleid uit en onderhoudt contact met de diverse teamleden die daarnaast ook betrokken zijn bij de uitvoering van het taalbeleid. De taalcoördinator zorgt er voor dat het taalbeleid onder de aandacht blijft. De taalcoördinator actualiseert het beleidsplan en houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen.

**Rekencoördinator**

De rekencoördinator denkt mee in het formuleren van het rekenbeleid, voert mede het rekenbeleid uit en onderhoudt contact met de diverse teamleden die daarnaast ook betrokken zijn bij de uitvoering van het rekenbeleid. De rekencoördinator zorgt er voor dat het rekenbeleid onder de aandacht blijft. De rekencoördinator actualiseert het beleidsplan en houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen.

**Coördinator hoogbegaafden**

De coördinator hoogbegaafde leerlingen is aanspreekpunt voor hoogbegaafde leerlingen, hun ouders en voor docenten en andere medewerkers van de school als het gaat om hoogbegaafde leerlingen. De coördinator heeft kennis en expertise op het gebied van hoogbegaafdheid en is als expert betrokken bij het vormgeven van het beleid t.a.v. hoogbegaafde leerlingen. De coördinator voor hoogbegaafde leerlingen stelt de zorgbehoefte van de hoogbegaafde leerlingen vast en stelt in samenwerking met de mentor een ontwikkelingsperspectief voor de leerling op.  De coördinator heeft jaarlijks minimaal drie keer contact met de ouders van hoogbegaafde leerlingen en om het ontwikkelingsperspectief, de voortgang, het welbevinden en de eventuele begeleiding van de leerling te bespreken. De coördinator organiseert, indien gewenst of noodzakelijk, activiteiten voor hoogbegaafde leerlingen met als doel dat de hoogbegaafde leerlingen nabijheid van elkaar ervaren. De coördinator zorgt in overleg met leerlingen, eventueel ouders, mentor en collega’s voor een passend leertraject.

**Administratie**

De administratie verricht alle voorkomende administratieve handelingen en registreert  verzuimmeldingen, meldt langdurig en ongeoorloofd verzuim op de website van DUO, verzorgt het administratieve gedeelte van de aanvraag voor adviezen extra ondersteuning en beheert afgegeven toelaatbaarheidsbeschikkingen en adviezen extra ondersteuning van het samenwerkingsverband.

**Conciërge**

Controleert (geoorloofd/ongeoorloofd) verzuim en registreert leerlingen die te laat komen.

Controleert leerlingen die zich een half uur voor aanvang van de lessen moeten melden. Hij toezicht in de school en op het plein, bemiddelt in kleine conflicten, signaleert probleemgedrag in de centrale ruimtes en voert indien noodzakelijk overleg met mentoren en teamleiders.