

BELEIDSDOCUMENT

ZORG (2<sup>e</sup> versie)

HAVO/VWO

GREIJLDANUS COLLEGE

ZWOLLE.

## **Hoofdstuk I.**

### **Zorg voor leerlingen: Algemeen.**

#### **1. Inleiding:**

Het Greijdanus College - een brede scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs - kent een viertal vestigingen: In Zwolle, Meppel, Hardenberg en Enschede. Er zijn leerlijnen voor BBL, KBL, TL, Havo en VWO (inclusief gymnasium). In Zwolle zijn alle genoemde leerlijnen vertegenwoordigd.

#### **2. Missie:**

Zorg aan leerlingen op het Greijdanus College vindt zijn uitgangspunt in het bijbelse gegeven dat God mensen uniek en naar Zijn beeld geschapen heeft. Uniek zijn betekent dat ontvangen gaven en talenten per individu mogen verschillen. We kunnen daarbij denken aan intellectuele, sportieve en creatieve kwaliteiten.

In de samenvatting van de Wet heeft God ook gewezen op het lief hebben van de naaste. Dit vraagt om respectvol omgaan van leerlingen met elkaar en van leerlingen met docenten en andersom.

Voor het onderwijs ligt hier een belangrijke uitdaging en tegelijk een opdracht: maak gebruik van deze verschillen en biedt de leerlingen op basis van ontvangen capaciteiten de mogelijkheid zich optimaal te laten ontplooiën. In veel gevallen zijn leerlingen in staat – in goed overleg met hun ouders – zelf te kiezen voor de leerroute die het best bij hun mogelijkheden past. Toch doen zich ook situaties voor waarbij de school de opdracht heeft meer zorg te geven aan een leerling of groepen van leerlingen..

Het personeel van het Greijdanus College ziet het als zijn opdracht deze groep leerlingen speciale zorg te geven, zodat zij mogen uitgroeien tot mondige christenen die goed voorbereid aan een vervolgstudie of een baan kunnen beginnen.

In dit hoofdstuk wordt weergegeven wat we onder deze zorg verstaan, welke functionarissen zich daarmee in het bijzonder bezig houden en welke procedures gevolgd kunnen worden.

#### **3. Algemene visie op zorg:**

Het Greijdanus College biedt zijn leerlingen onderwijs en zorg. Met zorg wordt bedoeld: alle pedagogisch-didactische maatregelen waarmee de school haar leerlingen ondersteunt die onderwijs volgen. Om enkele voorbeelden te noemen: studiebegeleider, dyslexiebegeleiding, begeleiding bij sociaal-emotionele problemen en eventueel oriëntatie op studie en beroep..

De basis van de zorg wordt gevormd door de dagelijkse contacten van docenten en mentoren met leerlingen. Vervolgens komen de functionerende deskundigen zoals een leerlingbegeleider of een studiebegeleider in beeld. Voor zorg die de mogelijkheden en/of verantwoordelijkheden van mentor en leerlingbegeleider e.a. overstijgt, kunnen ten slotte externe instanties ingeschakeld worden; bij voorbeeld Eleos/Riagg, Bureau Jeugdzorg, GGD, OPDC, Bureau leerplicht en in sommige gevallen ook politie en justitie. Dit gebeurt in de meeste gevallen niet rechtstreeks via een functionaris van de school maar loopt via de ouders.

#### **4. Voor welke leerlingen is de zorg?**

Leerlingenzorg is er in zijn algemeenheid voor alle leerlingen. Maar bepaalde leerlingen kunnen om verschillende redenen vastlopen in het onderwijs. Voor hen is er speciale zorg. Sommigen kunnen onderwijs niet volgen omdat het tempo of het niveau te hoog of te laag

ligt. Anderen willen niet, zijn niet gemotiveerd, spijbelen steeds vaker en lopen het risico voortijdig, zonder diploma de school te verlaten.

Ook zijn er leerlingen met gedragsproblemen, zoals leerlingen met concentratieproblemen, hyperactieve leerlingen of agressieve leerlingen. De oorzaak kan in de leerling zelf liggen of in zijn omgeving.

Wat betreft oorzaken van problemen bij de leerling kunnen we denken aan intelligentieproblemen, een bepaalde stoornis of een gedragsprobleem.

Wat betreft oorzaken van problemen in de omgeving, kan het bijvoorbeeld zijn dat het onderwijs (leeromgeving) onvoldoende aansluit bij de capaciteiten of de belevingswereld van de leerling. Of de leerling ervaart de sfeer in de klas als 'onprettig' of 'onveilig' (de sociale omgeving). Ook kunnen er thuis problemen of spanningen zijn waardoor de leerling op school onvoldoende betrokken is op de lessen.

Kortom: speciale leerlingenzorg is er voor leerlingen die:

- niet kunnen
- niet willen
- gedragsproblemen hebben

Oorzaken van problemen kunnen liggen in:

- de leerling zelf
- de leeromgeving
- de sociale omgeving op school of thuis

## **5. Soorten leerlingenzorg:**

Binnen het onderwijs kennen we reguliere zorg en speciale zorg. Daarnaast als derde vorm externe zorg. **Reguliere zorg** is zorg gericht op alle leerlingen. Hieronder valt ondersteuning in de klas door de vakdocent, begeleiding door de mentor of bijvoorbeeld de huiswerkklas, het E-uur en het Begeleide Zelfstudie Uur en advisering rond studie en beroep. Daarnaast is er de **speciale zorg** die alleen bestemd is voor leerlingen waarvan de school (na een zorgvuldige diagnose gesteld te hebben) vindt dat ze deze nodig hebben. Studiebegeleiding, dyslexiebegeleiding, faalangstreductietraining en een sociale vaardigheidstraining zijn hier voorbeelden van.

Naast de beide hierboven genoemde vormen van leerlingenzorg onderscheiden we **externe zorg**. Dit is zorg door instanties buiten het onderwijs, zoals Bureau Jeugdzorg, Riagg of Eleos. Het is belangrijk dat de externe zorg en de leerlingenzorg goed op elkaar aansluiten. Op het Greijdanus College functioneert een preventieteam, waarin betrokkenen van binnen en buiten de school overleggen over leerlingen die dreigen uit te vallen.

## **6. De reguliere en speciale zorg:**

Binnen de zorg zijn de volgende functionarissen en commissies werkzaam:

### ***Gespecialiseerde leerkrachten:***

Aan het Greijdanus College zijn gespecialiseerde leerkrachten verbonden die voor het uitvoeren van hun taak ten behoeve van de begeleiding van leerlingen zijn vrijgesteld van een gedeelte van hun lesgevende taken. Er zijn bijvoorbeeld leerkrachten voor het begeleiden van leerlingen met dyslexie, dyscalculie, studieproblemen, gebrek aan sociale vaardigheden en faalangst. Daarnaast wordt er geholpen bij het leren van de Nederlandse taal indien dit niet de moedertaal is.

***Leerlingbegeleider:***

De leerlingbegeleider is verantwoordelijk voor de gespecialiseerde zorg aan de leerlingen. De leerlingbegeleider zorgt voor een handelingsplan na de aanmelding van een leerling door de mentor. In sommige situaties kan ook door de leerling zelf een beroep gedaan worden op de leerlingbegeleider.

De leerlingbegeleider heeft de mogelijkheid om de gespecialiseerde leerkrachten in te zetten en maakt in overleg met dezen een tijdpad naar aanleiding van het handelingsplan.

***Orthopedagoog:***

De orthopedagoog helpt bij de opzet en invulling van de zorgstructuur binnen het Greijdanus College. Hierbij kan gedacht worden aan de volgende begeleidingsonderwerpen:

- ondersteuning bij de opzet en uitvoering van de dyslexiescreening;
- consultatieve gesprekken met leerlingbegeleiders, gespecialiseerde leerkrachten en mentoren;
- consultatieve gesprekken met ouders;
- diagnostiek en advisering aan leerlingen met problemen;
- het verzorgen van voorlichting over inhoudelijke onderwerpen op ouderavonden;
- overige begeleidingsonderwerpen waar de school binnen haar zorgstructuur behoefte aan heeft (bijvoorbeeld bij toelating leerlingen LWOO of bij leerlingen met een leerlinggebonden financiering).

***Preventieteam:***

Aan het Greijdanus College is een preventieteam verbonden. Dit team bestaat uit de leerlingbegeleiders aangevuld met de orthopedagoog, de leerplichtambtenaar, vertegenwoordiger van de GG en GD en een maatschappelijk werker. De taak van dit team is vanuit hun specialisaties advies te geven aan de leerlingbegeleiders ten behoeve van de behandeling van leerlingen.

**7. Procedures in de zorg:**

Reguliere zorg begint bij de overdracht van het onderwijskundige rapport uit het primair onderwijs. Door het regelmatig spreken, toetsen, testen, observeren en communicatie met ouders kunnen eventuele problemen vroegtijdig gesignaleerd worden. De volgende aspecten spelen hierbij in ieder geval een rol: capaciteiten van een leerling, leerresultaten, de schoolbeleving van de leerling en het sociaal-emotionele gedrag in de klas. De resultaten van deze onderzoeken komen terecht in een leerling-dossier. De school kent regelmatig gehouden leerlingenbesprekingen op basis waarvan de leerlingbegeleiding vorm krijgt. Bij de leerlingbegeleiding zijn vooral (en in eerste instantie) mentoren betrokken.

Om de speciale zorg rondom de leerlingen goed te laten functioneren is het nodig om, naast een goede taakomschrijving van een ieder die betrokken is bij de leerlingenzorg, ook de procedures helder in kaart te brengen.

Hieronder wordt de procedure beschreven betreffende een aanmelding voor speciale zorg:

- Elke mentor kan een leerling aanmelden bij de leerlingbegeleider van de betreffende sector. Elke leerling kan zelf ook contact zoeken met een leerlingbegeleider.
- Na het ontvangen van het aanmeldingsformulier geeft de leerlingbegeleider aan wat de te volgen procedure is om het probleem beter in beeld te brengen of hoe de hulp wordt georganiseerd.

- De mentor en de adjunct sectordirecteur worden regelmatig op de hoogte gehouden van de voortgang van de zorg door de leerlingbegeleider.
- De basis voor speciale zorg is een handelingsplan waarin helder staat welke hulp wordt aangeboden en welke instanties daarbij betrokken zijn.
- De mentor draagt zorg voor het informeren van het kernteam dat aan de betrokken leerling les geeft en de ouders van de betrokken leerling.
- Na een afgesproken periode wordt de speciale zorg voor de leerling geëvalueerd. Naar aanleiding van deze evaluatie kan de speciale zorg worden stopgezet of wordt er een nieuw handelingsplan opgesteld. De leerlingbegeleider kan bij het opstellen van het nieuwe handelingsplan gebruik maken van de specialistische kennis van de orthopedagoog of het preventieteam.
- Op voorstel van de leerlingbegeleider kan ook overgegaan worden tot het plaatsen van de leerling binnen het LWOO.

Zoals hiervoor al is beschreven, heeft de school een zorgaanbod dat bestaat uit een generiek zorgaanbod en een specifiek aanbod gericht op bepaalde doelgroepen.

De zorg voor deze doelgroepen kan gegeven worden door gespecialiseerde leerkrachten. Zij worden aangestuurd door de leerlingbegeleider onder verantwoordelijkheid van de adjunct sectordirecteur. De leerlingbegeleider kan doormiddel van het handelingsplan de inzet van deze gespecialiseerde leerkrachten bepalen.

## 8. Kwaliteitszorg:

Dit onderdeel wordt nog ingevuld. Kapstokken zullen zijn: SMART formuleren en procesbeschrijving (PDCA-cirkel en/of de achtbaan).

## 9. Zorgstructuur binnen Greijdanus College:

De zorgstructuur van het Greijdanus College bestaat uit drie verdiepingen. De **reguliere zorg** wordt verleend door de klassenteams. De mentor van de klas zorgt voor een goede overdracht van bestaande gegevens van de leerlingen aan de docenten. Binnen de lessituatie wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de individuele leerling. De **speciale zorg** wordt verleend door de leerlingbegeleider en de gespecialiseerde leerkrachten. De **externe zorg** wordt verleend door de orthopedagoog en de ambulante begeleiders van de diverse externe hulpverleningsinstanties

Het is van belang om je te realiseren dat de zorgstructuur nooit af is. Bij iedere verandering, of het nu in beleid, in de schoolorganisatie of in de leerlingenpopulatie is, moet steeds opnieuw de werkwijze kritisch tegen het licht gehouden worden. Kortom: het blijft werken aan zorg.

Bij het vormgeven van de zorgstructuur komen voor de toekomst de volgende ontwikkelingskansen naar voren:

- Het ondersteunen van de mentoren bij de uitvoering van het zorgbeleid door middel van scholing.
- Implementatie van een leerlingvolgsysteem.
- Communicatie met het primaire, middelbare en hoger onderwijs om te komen tot doorlopende leerlijnen.

## **10. Klachtenprocedure.**

Klachten van leerlingen worden in eerste instantie door de mentor afgehandeld. Indien dit niet mogelijk is wordt de bemiddeling van de verantwoordelijke adjunct-sectordirecteur ingeroepen. Indien hier geen bevredigende oplossing uit voort komt kan men een klacht indienen bij de sectordirecteur. Als beroepsinstantie geldt de centrale directeur. Aan de school is ook een klachtencommissie en een (externe) vertrouwenspersoon verbonden. Deze commissie behandelt klachten die op het gebied van de seksuele intimidatie liggen.

## **11. Verklarende woordenlijst.**

- BBL        Basisberoepsgerichte leerweg.
- KBL        Kaderberoepsgerichte leerweg.
- TL         Theoretische leerweg.
- LWOO      Leerwegondersteunend onderwijs
- OPDC      Orthopedisch didactisch centrum.

## **Hoofdstuk II.**

### **Zorgstructuur Havo/Vwo Greijdanus College Zwolle.**

Zorgverlening aan leerlingen gebeurt onder *eindverantwoordelijkheid* van het MT van de sector HV in Zwolle. E.M. de Vries zal zorgcoördinator zijn.

Om de speciale zorg gericht te kunnen aansturen, heeft het MT een drietal teams ingesteld:

#### **1. Team leerlingbegeleiding 1<sup>e</sup> fase:**

- Jan Ploegman (adjunct HV1 en HV2);
- Henk Veenstra (adjunct HV3);
- Walter van Beek (leerlingbegeleider).

De beschikbare formatie voor Walter van Beek wordt per cursusjaar bekeken en is afhankelijk van het aantal leerlingen.

#### **2. Team leerlingbegeleiding 2<sup>e</sup> fase:**

- Bas Lourens (adjunct V4/5/6);
- Elte de Vries (adjunct H4/5);
- Jan Pieter Gootjes (leerlingbegeleider).

De beschikbare formatie voor Jan Pieter Gootjes wordt per cursusjaar bekeken en is afhankelijk van het aantal leerlingen.

#### **3. Team leerlingbegeleiding Zorg:**

- Henk Veenstra (adjunct HV3);
- Elte de Vries (adjunct H4/5);
- Edwin Schrik (leerlingbegeleider).

De beschikbare formatie voor Edwin Schrik wordt per cursusjaar bekeken en is afhankelijk van het aantal leerlingen.

Het team leerlingbegeleiding Zorg heeft in overleg met het LWOO een duidelijke routebeschrijving voor zorgleerlingen gemaakt. Het vastleggen van de verantwoordelijkheden is gebeurd. De beschrijving vormt de kern van hoofdstuk 3..

#### **4. De drie genoemde teams moeten rekening houden met de volgende **randvoorwaarden** bij hun werkzaamheden:**

- Aanmelding van leerlingen door de mentor bij de leerlingbegeleider zal gebeuren via een standaard *aanmeldingsformulier*. Een meer informele route wordt losgelaten.
- De leerlingbegeleiders zijn verantwoordelijk voor een goede en terughoudende *terugkoppeling* richting mentoren, adjunct sectordirecteur en sectordirecteur.
- *Protocollen* – rond bijvoorbeeld Pestgedrag, Wat te doen bij een overlijdensbericht? e.a. – krijgen in elk geval een plaats bij de leerlingbegeleiders. Dit roept wel de vraag op: over welke protocollen beschikt het GC?
- *Leerlingendossiers* moeten op school aanwezig zijn, liefst centraal bewaard met goede afspraken over het gebruik. Aan een digitaal leerlingvolgsysteem wordt gewerkt.

- De leerlingbegeleiders beschikken over *een budget*. Dit is ondergebracht in het algemene budget van de sector HV. Het beheer hier berust op dit moment bij de sectordirecteur.
  - Het MT heeft een adjunct sectordirecteur aangewezen tot *zorgcoördinator* (E.M. de Vries). Onderlinge afstemming tussen de leerlingbegeleiders van het HV – maar ook met die van het VMBO – is noodzakelijk.
  - De leerlingbegeleiders krijgen de mogelijkheid zich te *scholen*. De school is gebaat bij gekwalificeerde begeleiders. Daarvoor wordt *geld, tijd en ruimte* beschikbaar gesteld.
  - *Een handelingsplan* wordt gemaakt door de functionaris die ook de begeleiding voor zijn rekening neemt. Dit kan ook een mentor zijn.
5. De werkzaamheden van de **leerlingbegeleiders in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> fase** zijn vastgelegd in de volgende instructie:  
De leerlingbegeleider is een tweedelijns functionaris die zorg draagt voor de begeleiding van leerlingen binnen het HV.

*Taakomschrijving:*

- Contacten met mentoren m.b.t. begeleiding van leerlingen in de mentorklas of mentorgroep;
- Begeleiden van leerlingen die niet door de mentor geholpen kunnen worden i.v.m. noodzakelijke intensievere begeleiding.

*Kwalificaties van de leerlingbegeleider:*

- Heeft oog voor de leefwereld van de leerling met de zorgen en problemen die daarbij een rol kunnen spelen;
- Heeft een groot inlevingsvermogen in de problemen van de hulpvrager;
- Beschikt over goede contactuele eigenschappen;
- Heeft een grote mate van affiniteit met de afdeling HV;
- Moet een brugfunctie kunnen en willen vervullen tussen leerling, ouders en externe hulpverleners.

*Voorwaarden die van belang zijn bij de uitoefening van deze functie:*

- Structureel overleg met de adjunct sectordirecteur over de contacten met mentoren, bespreking van leerlingen en afstemming van beleidsmatige zaken m.b.t. leerlingbegeleiding;
- Een eigen werkplek binnen het verblijfgebied van de leerling;
- Professionele scholing en nascholing.

6. De werkzaamheden van de **leerlingbegeleider Zorg** zijn vastgelegd in de volgende instructie:  
De leerlingbegeleider is een tweedelijns functionaris die zorg draagt voor de begeleiding binnen het HV met een zorgindicatie.

*Taakomschrijving:*

- Begeleiden van leerlingen, tav soc. emotionele aspect, studievoortgang en beroepsoriëntatie, in samenwerking met de mentor (dmv handelingsplan);
- Onderhouden van contacten met leerling, mentor, vakdocenten, adjunct sectordirecteur en eventuele andere specialisten (intern-extern)

*Kwalificaties van de leerlingbegeleider:*

- Heeft oog voor de leefwereld van de leerling met de zorgen en problemen die daarbij een rol kunnen spelen;
- Heeft een groot inlevingsvermogen in de problemen van de hulpvrager;
- Beschikt over goede contactuele eigenschappen;
- Heeft een grote mate van affiniteit met de afdeling HV en de zorgproblematiek;
- Moet een brugfunctie kunnen en willen vervullen tussen leerling, ouders en externe hulpverleners.

*Voorwaarden die van belang zijn bij de uitoefening van deze functie:*

- Tijd en werkplek voor structureel overleg met de leerling en de direct betrokkenen rond een leerling met zorgindicatie;
- Een eigen werkplek, opvangruimte voor leerlingen met zorgindicatie binnen het verblijfgebied van de leerling;
- Professionele scholing en nascholing.

7. In het cursusjaar 2004/2005 hebben de teams de beschikking over een aantal **specialisten**. Zij zijn actief op de volgende terreinen:
- Dyslexie (Ab Toornstra in de 1<sup>e</sup> fase en Piet de Kunder in de 2<sup>e</sup> fase).
  - Faalangst Reductie Training (FRT) (Walter van Beek in de 1<sup>e</sup> fase en Jan Pieter Gootjes in de 2<sup>e</sup> fase).
  - Sociale Vaardigheids Training (SVT) (Walter van Beek in de 1<sup>e</sup> fase en Edwin Schrik voor de Zorg).
  - Motorische Remedial Teaching (MRT) (Onno Reehoorn in de 1<sup>e</sup> fase).
  - Studiebegeleiding (Jan Odding in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> fase en Martinus Bos in de 2<sup>e</sup> fase).
  - Coaching van mentoren (Walter van Beek in de 1<sup>e</sup> fase).
  - Steunlessen moderne vreemde talen en rekenen/wiskunde (Hanneke Mul in de 1<sup>e</sup> fase en Jan Kelder in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> fase).
  - Hoogbegaafdheidsspecialist (Bert Jan Hartman in de 1<sup>e</sup> fase).
  - Begeleiding bij hoogbegaafdheid (Ina Prins, Hildert de Jonge en Bert Jan Hartman in de 1<sup>e</sup> fase en Eddy Danes en Jan Odding in de 2<sup>e</sup> fase).
  - Weerbaarheidstraining (Onno Reehoorn in de 2<sup>e</sup> fase).

Zij werken aan de hand van *een jaarplan* en een schriftelijke evaluatie richting adjuncten.

8. De leerlingbegeleiders vormen samen met hun collegae van het VMBO en een aantal externe deskundigen op het terrein van leerplicht, jeugdgezondheidszorg en jeugdhulpverlening, een **preventieteam**. Het doel van dit team is:
- Vroegtijdig signaleren van problemen bij leerlingen;
  - Voorkomen van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten;
  - Bieden van een zo breed mogelijke aanpak van problemen;
  - Signaleren van veel voorkomende problemen bij jongeren op school om te komen tot een structurele aanpak van oorzaken (drugs-, pest- en faalangstproblematiek);
  - Bevorderen van het welzijn van individuele leerlingen.

Over de werkwijze e.a. van het preventieteam bestaat *een instructie*. Deze is als bijlage 1 opgenomen.

9. De eerstelijns begeleiding van de leerlingen berust bij de **mentoren**. Zij kunnen in bijzondere gevallen gebruik maken van de leerlingbegeleiders en de gespecialiseerde

docenten die werkzaam zijn op de tweedelijns. Voor het mentoraat bestaat zowel voor de 1<sup>e</sup> en als voor de 2<sup>e</sup> fase een eigen *instructie*. Deze zijn als bijlagen 2 en 3 toegevoegd.

10. Positie van de **decaan**: Is een tweedelijns functionaris. Samen met de medewerker van het decanaatbureau heeft hij de verantwoordelijkheid voor het keuzeproces van leerlingen rond profielen en keuzes m.b.t. studie en beroep. Je kunt wel de vraag stellen of de werkzaamheden van het decanaat vallen onder de definitie van het begrip Zorg (zie hoofdstuk 1) Heeft dit werk niet meer het karakter van advisering? De werkzaamheden van de medewerkers van het decanaatbureau zijn vastgelegd in de volgende instructie:

*Taakomschrijving:*

- Het begeleiden van groepen leerlingen en individuele leerlingen in hun keuzeproces tijdens hun schoolloopbaan.
- Het verschaffen van informatie aan groepen en individuele leerlingen, als mede aan hun ouders/verzorgers en aan college/vakdocenten.
- Initiëren en coördineren van de werkzaamheden in het kader van de loopbaanoriëntatie en –begeleiding.
- Het onderhouden van contacten met instanties, instellingen en personen over uiteenlopende zaken betreffende de lob.
- Het verrichten van administratieve werkzaamheden betreffende de lob
- Het zorgdragen voor deskundigheidsbevordering van mentoren op het terrein van lob.

*Gewenste kwaliteiten decaan:*

- deskundigheid
- initiërend vermogen
- onderwijskundige en coördinerende kwaliteiten
- invoelingsvermogen
- onafhankelijkheid

*Voorwaarden die van belang zijn bij het uitoefenen van het decanaat:*

- Tijd en ruimte voor overleg met leerlingen, ouders, mentoren, externen, enz.
- Een eigen vaste werkplek, die i.v.m. privacy niet gedeeld wordt met anderen.
- Een ruimte waar leerlingen zich kunnen oriënteren op hun mogelijkheden na havo/vwo.
- Professionele scholing en nascholing.
- Abonnementen en naslagwerken dienen ter ondersteuning van het decanaat aanwezig te zijn.

11. De werkzaamheden van de **studiebegeleider in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> fase** zijn vastgelegd in de volgende instructie:

De studiebegeleider is een tweedelijns functionaris die zorg draagt voor de begeleiding van leerlingen binnen het HV.

*Taakomschrijving:*

- Contacten met mentoren m.b.t. studiebegeleiding van leerlingen in de mentorklas of mentorgroep;
- Contacten met vakdocenten / secties m.b.t. studievaardigheid in de vaklessen en huiswerk
- Ondersteunen van het onderwijskundige beleid t.a.v. studeren

- Begeleiden van leerlingen die niet door de mentor en vakdocent geholpen kunnen worden i.v.m. noodzakelijke intensievere studiebegeleiding.
- Begeleiden van leerlingen via de BZ-uren die hulp willen bij het leren leren.

*Kwalificaties van de studiebegeleider:*

- Heeft oog voor de leefwereld van de leerling met de zaken die voor hen belangrijk zijn (prioriteiten), hun studie en persoonlijke zorgen en problemen die de studie negatief beïnvloeden.
- Beschikt over kennis en vaardigheid van studietechnieken en kan die in complexe situaties toepassen en helpen toepassen.
- Beschikt over een goed inzicht in de mogelijkheden van studiebegeleiding bij hulpvragers; onderscheiden van klager (de leerling ervaart geen probleem), bezoeker (de leerling ervaart wel een probleem, maar zet zich niet in voor de aanpak ervan) of klant ( de leerling vraagt hulp om zijn probleem aan te pakken)
- Beschikt over goede contactuele eigenschappen;
- Heeft een grote mate van affiniteit met de afdeling HV;
- Moet zijn werk goed kunnen afstemmen met leerlingen, mentoren / vakdocenten en leerlingbegeleiders.

*Voorwaarden die van belang zijn bij de uitoefening van deze functie:*

- Structureel overleg met de adjunct sectordirecteur over het onderwijskundig beleid t.a.v. studeren, de contacten met mentoren en vakdocenten / secties, bespreking van leerlingen en afstemming van beleidsmatige zaken m.b.t. studiebegeleiding en onderwijskundige ontwikkelingen t.a.v (zelfstandig) studeren.
- Een eigen werkplek.
- Professionele scholing en nascholing.

12. Ten slotte een aantal opmerkingen over **de overdracht van leerlingengegevens** bij de overgang naar een nieuw cursusjaar of een andere mentor.

Daarbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- Gegevens van leerlingen – het dossier – uit voorgaande leerjaren worden uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe schooljaar overgedragen aan de betreffende adjunct-sectordirecteur. Via hem gaat de informatie naar de mentor.
- De schriftelijke en de digitale informatie komt onder beheer van de mentor.
- De mentor is verantwoordelijk voor het actueel houden van het dossier.
- Informatie die inzicht geeft over gedragspatronen van een bepaalde leerling – en dus van belang zijn voor de school om te weten – krijgt een plaats in het dossier.
- Elk jaar wordt kritisch gekeken of bepaald dossiermateriaal niet meer gewenst is om te bewaren.
- De leerlingengegevens zijn alleen beschikbaar voor de mentor, de leerlingbegeleider en de adjunct-sectordirecteur. Zij bepalen in overleg met de leerling of er bijzonderheden moeten worden doorgegeven aan de vakdocent.
- Het is professioneel om t.a.v. informatie van bijzondere aard, overleg te hebben met de leerlingbegeleider en/of de adjunct-sectordirecteur.
- De leerlingbegeleider en/of de adjunct-sectordirecteur zullen waar nodig buitenschoolse instanties raadplegen.

## **Hoofdstuk III.**

### **Over leerlingen die bijzondere zorg vereisen**

Binnen de school is er zorg voor alle leerlingen. In de eerste plaats door een schoolklimaat te scheppen waar leerlingen zich veilig in voelen. Naast de reguliere zorg voor alle leerlingen, is er speciale zorg. Om daarvoor in aanmerking te komen is zorgvuldige diagnose noodzakelijk. In hoofdstuk 2 is beschreven welke functionarissen voor speciale zorg zijn ingezet binnen de school. In dit hoofdstuk gaat het over leerlingen die voor het doorlopen van de school intensieve begeleiding nodig hebben. Deze leerlingen stromen na diagnose veelal in, in het “Leerwegondersteunend Onderwijs” verder aangeduid als Lwoo. Daar volgen ze het eerste en tweede leerjaar, waarna ze bij gebleken capaciteiten in kunnen stromen in het 3<sup>e</sup> leerjaar van Havo/Vwo.

Tegelijkertijd volgen andere leerlingen die speciale zorg behoeven, de route via de reguliere HV-onderbouw.

Voorop gesteld dit: De leerling werkt in een schoolomgeving waarin hij actief en zelfstandig leert, waarin recht gedaan wordt aan verschillen en waar brede vorming plaats vindt.

Hij en zij moeten passen in het gereformeerde schoolklimaat en eigentijds onderwijs aankunnen

Hieronder staan beide routes voor zorgleerlingen beschreven.

#### **Van Lwoo -1 naar het 3<sup>de</sup> leerjaar van havo-vwo**

Deze leerlingen:

- worden toegelaten door het bevoegd gezag op advies van de toelatingscommissie Lwoo o.l.v. Piet Horinga
- zijn in staat binnen het Lwoo klas 1 en 2 op Havo/Vwo - niveau te volgen
- zullen naar verwachting de Havo/ Vwo-opleiding vanaf leerjaar 3 kunnen afmaken
- kunnen een ‘rugzakje’<sup>1</sup> hebben. Geldigheidsduur: 2 schooljaren. Dit ‘rugzakje’ wordt aangevraagd voorafgaand aan de leerjaren 1, 3 en 5.
- worden naar een 3<sup>de</sup> leerjaar bevorderd door het Lwoo - team van leerjaar 2
- worden in het 3<sup>de</sup> leerjaar geplaatst in overleg met de adjunct-directeur HV3, en de HV-leerlingbegeleider-zorg
- worden voorafgaand aan het 3<sup>e</sup> leerjaar op drie momenten besproken met de leerlingbegeleider zorg Edwin Schrik. (november, februari en juni) In het derde gesprek wordt ook de adjunct-directeur van het 3<sup>e</sup> leerjaar Havo/Vwo betrokken.

#### **Geïndiceerde leerlingen in regulier havo-vwo**

Deze leerlingen:

- vallen niet binnen de toelatingscriteria voor een RVC (regionale verwijzingscommissie) of PCL-indicatie. (permanente commissie leerlingenzorg)
- zijn geïndiceerd door de toelatingscommissie Lwoo, door het basisonderwijs of door de commissie van indicatie o.l.v. de adjunct-directeur HV1.
- worden toegelaten tot HV1 door de adjunct-directeur HV1, in overleg met de toelatingscommissie Lwoo en de Havo/Vwo-leerlingbegeleider - zorg

---

<sup>1</sup> Met ‘rugzakje’ bedoelen we een door het rijk verstrekte financiële ondersteuning (LGF), welke wordt toegewezen middels een standaard procedure door de commissie van indicering.

- kunnen in het bezit zijn van een rugzakje. Leerlingen met een zgn. rugzakje hebben een positieve beschikking van een commissie voor een indicatiestelling
- hebben de mogelijkheid in te stromen in de ‘zorgklas’ 3HA, in regulier H3 of in Atheneum3

### Wie hebben allemaal met deze leerlingen te maken?

|                                    |                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| adjunct-directeur Lwoo:            | Piet Horinga: verantwoordelijk voor toelating Lwoo – voorzitter toelatingscommissie – samenroeper commissie voor indicatie – aanspreekpunt voor alle zaken m.b.t. de leerlinggebonden financiering |
| adjunct-directeuren Havo/Vwo       | Verantwoordelijk voor toelating tot de betreffende jaarlaag – voorzitter commissie van indicatie                                                                                                   |
| Toelatingscommissie Lwoo           | Piet Horinga; Gerrit Prins; Hetty Drost; de orthopedagoog                                                                                                                                          |
| Interne commissie van advies       | adjunct-directeur – Piet Horinga; orthopedagoog; Havo/Vwo leerlingbegeleider Zorg.                                                                                                                 |
| Havo/Vwo - leerlingbegeleider-zorg | Edwin Schrik                                                                                                                                                                                       |

### Over leerlingen met het zgn. rugzakje – overleg binnen de school

In overleg met de ouders van geïndiceerde leerlingen (leerlingen met een ‘rugzakje’) worden de handelingsplannen doorgesproken. Op basis hiervan worden door de school werkplannen opgesteld en afspraken gemaakt over de inzet van begeleiding. Dit kan vanaf het 3<sup>e</sup> leerjaar ambulante begeleiding zijn of begeleiding binnen de school.

De ambulante begeleiding wordt rechtstreeks betaald aan de begeleidende instantie. Dit wordt gefinancierd vanuit het ‘rugzakje’.

### Kriteria voor toelating van zorg-leerlingen in het Lwoo.

Voor leerlingen die tot de het Lwoo worden toegelaten en over capaciteiten beschikken om Havo of Vwo te halen, geldt het volgende:

- De leerling is fysiek, mentaal en emotioneel in staat de opleiding Havo of Vwo te volgen. Kort gezegd: het is in het belang van deze leerling.
- De school is in staat om het ontwikkelingsproces van de leerling in voldoende mate te ondersteunen.
- De leerling kan het reguliere onderwijs vanaf de derde klas aan?<sup>2</sup>

### Kriteria voor toelating van zorg-leerlingen in het derde en volgende leerjaren.

- De begeleiding van de leerling moet overdag (tussen 09.00 -16.00 uur) plaats kunnen vinden.
- De begeleiding is wekelijks
- De leerling moet in staat worden geacht zijn schoolwerk in de loop van de tijd steeds meer zelfstandig en in samenwerking met andere leerlingen te kunnen doen.
- De leerling moet in staat zijn complexe opdrachten uit te voeren.
- De leerling moet kunnen omgaan met wisseling van samenstelling van groepen

Ter toelichting:

<sup>2</sup> Uiteraard zal de leerling aanspraak kunnen maken op extra zorg zoals aangegeven.

De pedagogische en organisatorische mogelijkheden van de Havo/Vwo afdeling zijn per leerjaar verschillend. Een voorbeeld: Vanaf de 4<sup>e</sup> klas krijgen leerlingen te maken met voortdurende wisseling van groepen. Lessen worden dan in klassen en clusters gegeven. Het kan gebeuren dat een leerling die regelmatige wisseling van groepen niet aan kan. Toch kan de schoolorganisatie hier om die reden niet anders opgezet kan worden. Daarbij komt dat het studiehuis vanaf klas 4 nogal wat flexibiliteit en zelfstandigheid van leerlingen vraagt. Een reeks van vaardigheden moeten aan het eind van de opleiding worden beheerst om goed voorbereid de opleiding in het HBO of op de universiteit te kunnen volgen.

Aan de hand van onderstaande matrix met aandachtspunten kan per leerling, per leerjaar worden bekeken of de leerling in het volgende leerjaar geplaatst kan worden. Deze matrix wordt gebruikt zowel door de toelatingscommissie als door de internecommissie van advies.

|                                     | Aandachtspunten m.a.w. 'wat vraagt het kind' | Mogelijkheden van de school | Onmogelijkheden van de school | Wat kan extern worden ingeschakeld? Mogelijke oplossingen. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Pedagogisch:                        |                                              |                             |                               |                                                            |
| Didactisch:                         |                                              |                             |                               |                                                            |
| Kennis en vaardigheden van docenten |                                              |                             |                               |                                                            |
| Organisatie School en klas:         |                                              |                             |                               |                                                            |
| Gebouwendijk/Materieel:             |                                              |                             |                               |                                                            |
| Medeleerlingen                      |                                              |                             |                               |                                                            |
| Ouders:                             |                                              |                             |                               |                                                            |

De vraag of een leerling wordt toegelaten hangt samen met de volgende aandachtspunten:

- De leerling moet zich veilig weten binnen de door de school vormgegeven veiligheid en rust.
- De leerling mag geen belemmering zijn voor de veiligheid en rust van de medeleerlingen. Respect voor de docenten en medeleerlingen staat voorop
- De zorg voor en de behandeling van de leerling en het hier gegeven onderwijs moeten goed op elkaar afgestemd kunnen worden.

### **Mentoraat en zorgleerlingen.**

De eerste zorg voor leerlingen, dus ook voor hen die speciale zorg nodig hebben, berust bij de mentor. De mentoren worden daarin ondersteund door de leerlingbegeleider zorg en waar nodig neemt de leerlingbegeleider zorg bepaalde zorgtaken over.

Het is moeilijk om voor elke specifieke beperking (handicap) precies vast te stellen waar de de mogelijkheden van zorg binnen de school ophouden.

Onderstaande taakomschrijving geeft aan waar verantwoordelijkheden liggen en waar ze ophouden.

1. De eerste verantwoordelijkheid ligt bij de klassenmentor. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, ouders en docenten. Dit blijft zo tenzij anders wordt afgesproken met leerlingbegeleider zorg en adjunct-directeur. De leerlingbegeleider zorg zal in de eerste vergadering met de mentoren de klassenmentoren inlichten over de

leerlingen die onder speciale zorg vallen. Daarbij wordt afgesproken wie welke werkzaamheden voor zijn rekening neemt en hoe onderling contact zal verlopen.

2. De volgende items moeten in dat contact een plaats hebben;
  - voorgeschiedenis van de leerling.
  - (achtergrond) informatie over de 'handicap' van de leerling.
  - de (eventuele) handelingsplannen en de actuele situatie.
  - concrete maatregelen die genomen zouden moeten worden.
  - momenten van evaluatie plannen (een keer in de 6 weken)
  - welke informatie naar de vakdocenten toegaat.
- De leerlingbegeleider zorg legt de afspraken schriftelijk vast
3. Gesprekken met de leerling, ouders, docenten of externe hulpverleners worden door de leerlingbegeleider zorg schriftelijk vastgelegd. Daarvan wordt de mentor op de hoogte gebracht.
4. Bij calamiteiten wordt alle betrokkenen ingelicht.
5. De leerlingbegeleider zorg is aanwezig bij gesprekken met de ambulante begeleiders of andere externe hulpverleners.
6. Het dossier van de betreffende leerling ligt in de kast voor de leerlingendossiers

Het is mogelijk dat een leerling later in de schoolloopbaan het predikaat zorgleerling krijgt (zie bijlage zorgbeleid over geïndiceerde lln.) Daar zullen altijd de adjunct-directeur, de leerlingbegeleider zorg en de mentor in worden betrokken.

## **Bijlage 1.**

### **Het Preventieteam.**

#### **1. Inleiding.**

Het onderwijs wordt in toenemende mate geconfronteerd met problematisch gedrag onder leerlingen, waar complexe omstandigheden aan ten grondslag liggen.

Door in een zo vroeg mogelijk stadium de problemen te signaleren en de leerlingen en de ouders/verzorgers ondersteuning en hulpverlening te bieden, kan een verzwaring van de problematiek en eventuele schooluitval voorkomen worden.

Samenwerking tussen het onderwijs, leerplicht, jeugdgezondheidszorg en de jeugdhulpverlening zorgt voor een vroegtijdige signalering en afgestemde hulpverlening.

Het preventieve karakter van deze samenwerking heeft tot doel er voor te zorgen dat problemen tijdig worden gesignaleerd en binnen het normale leef- en opvoedingsmilieu van jongeren zijn op te lossen.

#### **2. Het doel van het preventieteam.**

- Vroegtijdig signaleren van problemen bij een leerling.
- Voorkomen van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten.
- Bieden van een zo breed mogelijke aanpak van de problemen.
- Signaleren van veel voorkomende problemen bij jongeren op school om te komen tot een structurele aanpak van oorzaken (bijvoorbeeld de drugsproblematiek).
- Bevorderen van het welzijn van de individuele leerling.

#### **3. Kenmerken.**

Het preventieteam is gekoppeld aan de school en heeft korte lijnen met de hulpverlening. Hierdoor kan hulpverlening snel, effectief en gestroomlijnd plaats vinden. Door het multidisciplinaire karakter, worden probleemsituaties vanuit verschillende deskundigheden en invalshoeken benaderd.

Door het vroege signaleren van problemen en waar nodig hulpverlening te bieden in samenwerking met het systeem rond een leerling, heeft de overlegstructuur in grote mate een preventief karakter. De school is binnen het overleg het centrale punt.

#### **4. De werkwijze.**

Op de school vindt periodiek overleg plaats waarin bovengenoemde instanties aanwezig zijn. In dit overleg brengt de school leerlingen ter bespreking in en vindt een voortgangsbespreking plaats over de in gang gezette hulpverlening. Gezamenlijk wordt een stappenplan opgezet om een leerling en zijn ouders/verzorgers verder te helpen. Hierin vindt afstemming plaats tussen de betrokken instanties en terugkoppeling van en naar de betrokkenen.

- De jeugdhulpverlener pakt de zaken op waar hulpverlening en/of verdere diagnostiek nodig is. Waar nodig zorgt hij voor verwijzing naar instanties buiten het team.
- De sociaal verpleegkundige zal zich richten op de (psycho) somatische diagnostiek. Daar waar nodig in overleg met de jeugdarts. Tevens zal de verpleegkundige cases in kunnen

brengen vanuit de signalerende functie (o.a. een screenende vragenlijst bij alle tweede klassers en een spreekuur) binnen het voortgezet onderwijs.

- De leerplichtambtenaar heeft, naast een signalerende functie, ook een achterwachtfunctie: hij zorgt zonodig voor de koppeling naar (al of niet justitiële) derden.

Tussen de periodieke besprekingen in vindt zo nodig telefonisch overleg plaats tussen de voornoemde deelnemers aan het preventieteam.

## **5. De randvoorwaarden.**

De school draagt zorg voor de logistieke voorwaarden, zoals ruimte, agenda, uitnodiging, verslaglegging c.q. actiepuntenlijst.

Het overleg vindt plaats met een frequentie van één keer per zes weken.