PJ !K

Zorgplan 2016 – 2017









!mpulse Kollum

Piter Jelles !mpulse Kollum

Gerrit Bleekerstraat 3

9291 BS Kollum

Inhoudsopgave

Voorwoord

Deel 1 – Leerlingenzorg en leerlingbegeleiding

1. Visie op onderwijs, zorg en begeleiding
1.1 Wie we zijn
1.2 Wat we doen
1.2.1 De onderbouw
1.2.2 De bovenbouw
1.3 Wat we bieden

2. Beleid ten aanzien van leerlingenzorg en leerlingbegeleiding
2.1 Algemeen
2.2 Beleid ten aanzien van aanmelding
2.2.1 Aanmelding vanuit groep 8
2.2.2 Aanmelding vanuit een andere school voor VO – zijinstroom
2.3 Beleid ten aanzien van informatievoorziening
2.3.1 Algemene informatie
2.3.2 Leerling-specifieke informatie
2.4 Beleid ten aanzien van Passend Onderwijs
2.5 Beleid ten aanzien van dyslexie
2.6 Beleid ten aanzien van hoogbegaafdheid
2.7 Beleid ten aanzien van (langdurig) zieke leerlingen
2.8 Beleid ten aanzien van de Wet Leerling Gebonden Financiering – LGF
2.8.1 Geïndiceerde leerlingen
2.8.2 Teaminformatie
2.9 Beleid ten aanzien van Leerweg Ondersteunend Onderwijs – LWOO
2.10 Verzuimbeleid
2.11 Algemene gedrags- en integriteitscode
2.12 Incidentenregistratie
2.13 De Verwijsindex

3. Het zorgsysteem
3.1 Interne zorgstructuur
3.1.1 Coaching
3.1.2 Besprekingen
3.1.3 Het Zorg Advies Team – ZAT
3.1.4 Leerlingvolgsysteem
3.1.5 Oudercontacten
3.2 Externe zorgstructuur
3.2.1 Het Samenwerkingsverband Fryslan Noard
3.3 Interne zorgvarianten

3.3.1 Begeleiding studievaardigheden
3.3.2 Voorzieningen voor leerlingen met dyslexie
3.3.3 Voorzieningen voor hoogbegaafde leerlingen
3.3.4 Faalangst
3.3.5 Sociale vaardigheden

4. Rollen en taken in de leerlingenzorg
4.1 Intern
4.1.1 Organogram !mpulse Kollum
4.1.2 De coach
4.1.3 De docent
4.1.4 De procesbegeleider
4.1.5 De onderwijsassistent
4.1.6 De pedagogisch medewerker
4.1.7 De locatiedirecteur
4.1.8 Het decanaat
4.1.9 Verzuimcoördinatie
4.1.10 De interne vertrouwenspersoon/contactpersoon machtsmisbruik
4.2 Extern
4.2.1 Het schoolmaatschappelijk werk – SMW
4.2.2 De schoolarts
4.2.3 De sociaal verpleegkundige
4.2.4 De ambulant begeleider
4.2.5 De leerplichtambtenaar
4.2.6 Centrum voor Jeugd en Gezin – CJG
4.2.7 Het advies- en meldpunt kindermishandeling – AMK
4.2.8 Het regionaal meld- en coördinatiepunt – RMC
4.2.9 Politie
4.2.10 Jongerenwerk Timpaan
4.2.11 De vertrouwenspersoon
4.2.12 De vertrouwensinspecteur

Deel 2 – Activiteitenplan

1. Inleiding
2. Evaluaties Acties schooljaar 2012-2013
3. Acties schooljaar 2013-2014
4. Zorgkalender 2013-2014

Voorwoord

Piter Jelles !mpulse Kollum maakt onderdeel uit van de Openbare Scholengemeenschap Piter Jelles en is een kleinschalige school voor voortgezet onderwijs in Kollum en omstreken. Piter Jelles is aangesloten bij Samenwerkingsverband Fryslân-Noard.

Het voorliggende Zorgplan@!K 2016-2017 is een verantwoordingsdocument over de vormgeving van de leerlingenzorg op !mpulse Kollum naar het College van Bestuur, de Medezeggenschapsraad en de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs.

De missie en visie van Piter Jelles – die zijn vastgelegd in het strategisch beleidsplan – dienen als uitgangspunten voor de zorg en begeleiding van de leerlingen binnen de scholengemeenschap.

Het zorgplan van !mpulse Kollum geeft inzicht in de visie op en de praktijk van leerlingbegeleiding en leerlingenzorg op de locatie. Het document is bedoeld om helder in beeld te brengen wat de feitelijke situatie rond de reguliere en extra zorg voor onze leerlingen is. Naast de praktijk wordt ook ingegaan op de ambitie, aandachtspunten ter verbetering en de nog te realiseren doelen op dit gebied. Gerealiseerde doelstellingen worden jaarlijks geactualiseerd in volgende versies. Het document kan daarnaast ook gebruikt worden als naslagwerk met betrekking tot taken, uitvoerders en afspraken op het gebied van leerlingenbegeleiding en leerlingenzorg.

Dorijn van Doorn
Pedagogisch medewerker Piter Jelles !mpulse Kollum
Juli 2016

Deel 1 - Leerlingenzorg en leerlingbegeleiding

1. Visie op onderwijs, zorg en begeleiding

1.1. Wie we zijn

!mpulse Kollum opende in 2006 haar deuren als vernieuwende school waar leerlingen toewerken naar een vmbo-t, havo of vwo-diploma. Kenmerkend voor ons onderwijs is een evenwichtige balans tussen kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming. Deze drie componenten zijn voor ons in de ontwikkeling van jongeren onlosmakelijk met elkaar verbonden. De huidige samenleving vereist immers een breed scala aan kennis, vaardigheden en competenties. We streven er naar onze leerlingen zo compleet mogelijk toegerust door te laten stromen naar het MBO, HBO of WO. Naast een stevig diploma op het juiste niveau willen we onze leerlingen ook tools in handen geven om op inter- en intra-persoonlijk gebied het beste uit zichzelf te halen. Op die manier kunnen ze als betrokken en verantwoordelijke jongvolwassenen een actieve bijdrage leveren aan de maatschappij.

Als je onze school binnenkomt, valt de kleurige, uitnodigende inrichting meteen op.
Alle ruimtes zijn zó ingericht dat ze flexibel zijn te gebruiken. Als leerling krijg je veel ruimte om zelf activiteiten te organiseren zoals een schoolreisje, een sportdag of excursie, een spetterend schoolfeest of een ouderinformatieavond. Met ingang van het schooljaar 2011-2012 denkt de leerlingenraad met het team en directie mee over het schoolbeleid. We vragen leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) door middel van enquêtes naar hun mening over het onderwijs op !mpulse Kollum. Hun mening is voor ons belangrijk en nemen we mee in de ontwikkeling van ons onderwijs.

!mpulse Kollum wil een veilige, leuke school zijn, waar leerlingen en teamleden prima zichzelf kunnen zijn. Respectvol met elkaar omgaan is bij ons normaal. Dat geldt voor team, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). Bij ons op school liggen de principes van het Herstelrecht aan de basis van de omgang met elkaar. We rusten onze leerlingen toe met vaardigheden die nodig zijn om effectief met anderen te communiceren en bij conflicten de focus te leggen op de probleemoplossing. Respect en verantwoordelijkheid voor jezelf, de ander en de omgeving staan hierbij centraal. Van het team vragen wij hetzelfde als van onze leerlingen, namelijk dat ze de verantwoordelijkheid nemen om zichzelf te blijven ontplooien en te ontwikkelen.

!mpulse Kollum is een kleine school. Dat willen we ook graag blijven.
We vinden het belangrijk dat bij ons op school iedereen elkaar kent, dat iedereen wordt gezien en de persoonlijke aandacht krijgt die hij verdient.

1.2 Wat we doen

1.2.1 De onderbouw

Op !mpulse Kollum hebben we gekozen voor een heterogene, ononderbroken onderbouw die bestaat uit leerjaar 1 en 2. Naast de vakinhoud besteden we veel aandacht aan vaardigheden als samenwerken, zelfstandig werken, presenteren, het nemen van verantwoordelijkheid, flexibiliteit, plannen en organiseren. Competenties die onze leerlingen goed kunnen gebruiken in de bovenbouw van !mpulse Kollum en op hun vervolgopleiding.
Op !mpulse Kollum vinden we het belangrijk dat leerlingen leren om zelfstandig te zijn. Sommige leerlingen hebben dit al onder de knie, anderen zullen deze vaardigheid nog moeten ontwikkelen. Onze didactiek en begeleiding zijn hier dagelijks op gericht. Elke leerling heeft een eigen coach die het proces naar zelfstandigheid begeleidt. Bij alle vakken en leergebieden wordt gewerkt met een voor iedereen inzichtelijke studiewijzer en een vakwerkplan.

Naast het reguliere aanbod van lessen en vakken krijgen leerlingen in de onderbouw tijdens projectweken de ruimte om vanuit hun eigen interesse onderzoek te doen. Op die momenten bepaalt een leerling voor een groot gedeelte zelf hoe hij wil leren. Tijdens de uren keuzewerktijd – KWT – krijgt de leerling de ruimte om zelf zijn werk in te plannen en dit – onder begeleiding van een teamlid – op school te maken. Tijdens het roosteronderdeel Kring en in de lessen Drama wordt veel aandacht besteed aan positieve groepsvorming, samenwerking en effectieve communicatie. Tijdens de communityweken staat het samenwerkend leren centraal. De leerlingen werken in verticale groepen aan activiteiten die niet alleen een bijdrage leveren aan de eigen ontwikkeling maar die ook positief bijdragen aan de leer- en leefgemeenschap op – en rond – school. Leerlingen worden daarbij gestimuleerd om buiten de schoolmuren te treden en op maatschappelijk terrein actief te zijn.
Aan het eind van leerjaar 2 vindt de niveau-determinatie plaats. Dit betekent dat op dat moment wordt bepaald via welke stroom de leerling richting eindexamen gaat: vmbo-t, havo of vwo.

1.2.2 De bovenbouw

In de bovenbouw wordt vakinhoudelijke kennis steeds belangrijker. Aan de hand van een helder Programma van Toetsing en Afsluiting wordt de leerling op een gedegen manier voorbereid op het eindexamen en het behalen van een diploma. De leerlingen in de bovenbouw worden gestimuleerd om, naast de vaklessen, zich actief in te zetten in de rol van begeleider van jongere leerlingen. Zo kunnen zij begeleider zijn van een Community-groep, een onderbouwkring leiden en de rol van voorzitter op zich nemen tijdens de Ieder1komst, de periodieke schoolvergadering met leerlingen en team. Tijdens deze momenten kunnen zij de vaardigheden die zij zich in de onderbouw hebben eigen gemaakt actief inzetten en verder ontwikkelen.



1.3 Wat we bieden

Op !mpulse Kollum streven we er naar de leerling hulp en begeleiding te bieden zoveel als nodig en mogelijk is. Daarbij gaan we uit van pedagogisch optimisme in plaats van zorgdenken. Elke leerling heeft recht op een optimale ontwikkeling op cognitief, emotioneel en sociaal gebied en wordt gestimuleerd om gebruik te maken van zijn of haar eigen ontwikkelingskracht. Proactief handelen en tijdig signaleren voorkomen dat een probleem problematisch wordt. Oplossingsgericht denken staat centraal: elk kind is immers méér dan alleen zijn 'probleem'. Hierbij wordt gekeken naar de individuele leerling en wordt rekening gehouden met de unieke, individuele behoeften en mogelijkheden in relatie tot de begeleidingscapaciteit van de school.

In onze visie op zorg zijn de keuzes die we hebben gemaakt wat betreft ons pedagogisch klimaat fundamenteel. Onderlinge verbinding en wederzijdse betrokkenheid tussen leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en team zijn hierbij essentiële factoren. Ons streven is om de zorg voor leerlingen een vanzelfsprekend onderdeel te laten zijn van het primaire proces en zo laag mogelijk in onze organisatie in te bedden.

2. Beleid ten aanzien van leerlingenzorg en leerlingbegeleiding

2.1 Algemeen

Ons beleid ten aanzien van leerlingenzorg en leerlingbegeleiding is gebaseerd op de acceptatie van verschillen tussen leerlingen en de wens om elke leerling binnen zijn eigen mogelijkheden de kans te bieden het beste uit zichzelf te halen. De zorgstructuur op !mpulse Kollum bestaat uit het totale arsenaal van mensen, middelen en activiteiten op het gebied van begeleiding en zorg.
In het verlenen van zorg treden school, leerling, ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externe deskundigen op als partners met een gezamenlijk doel: optimale ontwikkeling- en ontplooiingskans voor de leerling waarbij autonomie, competentie en de relatie tot de (school)omgeving van de leerling kernbegrippen zijn. Binnen de leerlingenzorg streven we naar korte, heldere lijnen, praktische uitvoerbaarheid en concrete opbrengst.

2.2 Beleid ten aanzien van aanmelding

2.2.1 Aanmelding vanuit groep 8

Een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs is dat leerlingen na de basisschool in leerjaar 1 geplaatst worden op het juiste niveau.
Het Primair en Voortgezet Onderwijs in Leeuwarden e.o. hebben daartoe samen een systematiek ontwikkeld om de advisering door de basisschool naar het vervolgonderwijs te baseren op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals zichtbaar in het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6. Deze systematiek is vastgelegd in 'de Plaatsingswijzer'. De procedure rond de Plaatsingswijzer is voor alle betrokkenen inzichtelijk gemaakt via www.frieseplaatsingswijzer.nl

Binnen Piter Jelles wordt in de procedure 'Aanmelding, Toelating en Plaatsing' (ATP)[1] beschreven hoe de systematiek van aanmelding en plaatsing van leerlingen uit het PO in het licht van deze Plaatsingswijzer op locatieniveau dient te verlopen. Via een helder en concreet tijdpad worden in het ATP de te nemen stappen beschreven. Ook is vastgelegd hoe de communicatie tussen de ontvangende school, de latende school en de ouder(s)/verzorger(s) en aangemelde leerling vorm krijgt.

Nadat leerlingen zijn aangemeld, vindt er tussen de ontvangende en latende school een warme overdracht plaats. Afhankelijk van het aantal aangemelde leerlingen per basisschool besluiten wij of deze warme overdracht telefonisch of via een bezoek aan de basisschool plaatsvindt. Wanneer er uit de aanmelding blijkt dat een leerling een extra ondersteuningsbehoefte heeft vindt er altijd een bezoek aan de basisschool plaats. Wanneer er een ontwikkelingsperspectief plan moet worden geschreven wordt dit met de leerkracht van de basisschool besproken en worden de ouders/verzorgers voorafgaand aan de zomervakantie op school uitgenodigd voor een gesprek hierover.

[1] De ATP-procedure wordt jaarlijks geactualiseerd en vervolgens verspreid op de locaties van Piter Jelles.

Voor de nieuwe brugklasleerlingen wordt, voorafgaand aan het cursusjaar waarin ze op !mpulse Kollum instromen, een kennismakingsmiddag georganiseerd.

Ouder(s)/verzorger(s), leerling en basisschool mogen hun voorkeur uitspreken voor plaatsing in een bepaalde groep. We proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden. De uiteindelijke beslissing hierover ligt bij het team.

2.2.2 Aanmelding vanuit een andere school voor VO – zij instroom

Leerlingen die al op het voortgezet onderwijs zitten en zich bij ons aanmelden worden – afhankelijk van het leerjaar waarin zij willen instromen – samen met hun thuisfront uitgenodigd voor een oriënterend gesprek met de coördinator van de onderbouw (leerjaar 1, 2 en 3HV) of de coördinator bovenbouw (leerjaar 3T, 4HV, 5HV en 6V). In voorkomende gevallen kan ook de locatiedirecteur hierbij aanwezig zijn. In dit gesprek wordt gestreefd naar een heldere afstemming tussen verwachtingen van leerling en ouder(s)/verzorger(s) en de mogelijkheden die !mpulse Kollum kan bieden.
Er wordt, na dit gesprek, altijd eerst contact opgenomen met de school van herkomst. In dat contact wordt informatie opgevraagd over de cognitieve ontwikkeling van de leerling, gedragskenmerken en eventuele contacten met leerplicht of externe instanties.
Daarna wordt in overleg met de directie besloten of de leerling wordt toegelaten, in welke groep of stroom hij wordt geplaatst en wie zijn coach wordt. In principe worden leerlingen geplaatst in het leerjaar en op het niveau waarin zij ook op de vorige school waren toegelaten of geplaatst. De overige administratieve afwikkeling, zoals onder andere het afstemmen van de inschrijf- en uitschrijfdatum en het opvragen van het dossier bij de latende school, wordt geregeld via de administratie.
Voor leerlingen die - na het behalen van hun vmbo-t diploma - geplaatst willen worden in havo 4 gelden daarnaast toelatingseisen die Piter Jelles-breed zijn vastgesteld op 5 april 2012 en die voor de komende schooljaren gelden. Deze eisen worden via onze schoolgids en onze website gecommuniceerd.

Ouder(s)/verzorger(s) en leerling kunnen hun voorkeur uitspreken voor plaatsing in een bepaalde groep. We proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden.
De uiteindelijke beslissing hierover ligt bij het team.

2.3 Beleid ten aanzien van informatievoorziening

Op !mpulse Kollum streven we ernaar leerlingen en hun thuisfront zo volledig mogelijk te informeren over schoolgerelateerde zaken.
Wij gaan er vanuit dat een transparante informatievoorziening de betrokkenheid van alle actoren binnen de driehoek leerling-thuisfront-school dient.
Leerlingen die bij ons staan ingeschreven beschikken over eigen inloggevens waarmee ze toegang krijgen tot ons leerlingvolgsysteem SOM today. Ouders ontvangen hiervoor eigen inloggegevens zodat zij ook inzage hebben in de gegevens van hun kind.

We vragen van ouder(s)/verzorger(s) een actief e-mailadres en gaan er vanuit dat het thuisfront zich op geregelde basis op de hoogte stelt van de informatie die vanuit school via verschillende kanalen wordt verspreid.

Onze informatievoorziening bestaat uit:

2.3.1 Algemene informatie

- Schoolgids
- Website www.piterjelles.nl/!mpulsekollum
- !mpulsel, de digitale nieuwsbrief (5x per jaar)
- Open Dag (februari)
- Doemiddag
- Kennismakingsmiddag nieuwe leerlingen uit het PO (juli)
- ouderavonden
- Brieven aan thuisfronten over actuele zaken
- Voorlichtingsavond rond profiel- en sectorkeuze (1x per jaar)
- Voorlichtingsavond rond determinatie (1x per jaar)
- Voorlichtingsavond rond Global – de buitenlandreis voor leerjaar 4
- SOMtoday

2.3.2 Leerling-specifieke informatie

- Leerling-ouder-coachgesprekken (minimaal 4x per leerjaar)
- Toegang tot SOMtoday – inzicht in lesrooster, cijfers en absentie
- Cijferrapportage (2x per jaar)

2.4 Beleid ten aanzien van Passend Onderwijs

Het schooljaar 2014-2015 is de wet passend onderwijs ingevoerd. Passend onderwijs legt een zorgplicht bij scholen. Dat betekent dat school per 1 augustus 2014 verantwoordelijk is voor het vinden van een goede onderwijsplek om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Daarvoor werken reguliere en speciale scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden.
!mpulse Kollum is aangesloten bij samenwerkingsverband Fryslân-Noard.
Binnen samenwerkingsverband Fryslân-Noard bestaan 3 verschillende RPCL's. Onder RCPL wordt de Regionale Permanente Commissie Leerlingenzorg verstaan. In de RPCL hebben alle zorgcoördinatoren van de scholen in een regio zitting. Daarnaast zijn aanwezig: een gedragsdeskundige van het samenwerkingsverband die is gekoppeld aan de betreffende regio en, indien mogelijk, een vertegenwoordiger van Zorg voor Jeugd uit de regio.
!mpulse Kollum is aangesloten bij RPCL noord en de pedagogisch medewerker van !mpulse Kollum is aanwezig bij de bijeenkomsten van de RPCL.

Naast de RPCL's bestaat er binnen samenwerkingsverband Fryslân-Noard de PCL PaO
De PCL PaO bestaat uit twee gedragsdeskundigen met specifieke kennis van zowel het reguliere als het speciaal (voortgezet) onderwijs en een voorzitter. De PCL PaO adviseert de directie van het samenwerkingsverband over het al dan niet afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Hierin staat welke basisondersteuning en welke extra ondersteuning een school een leerling kan bieden. Extra ondersteuning is er in de vorm van vier arrangementen. De aanmelding voor arrangement 1 gebeurt op school zelf. De aanmelding voor arrangement 2 en 3 vindt plaats via de RPCL. De aanmelding voor arrangement 4 geschiedt via de PCL PaO.

Arrangement 1: Extra ondersteuning op de gewone school

De school bepaalt welke leerling welke zorg nodig heeft, binnen de eigen zorgstructuur. De school beschrijft dit in het Ontwikkelingsperspectief plan (OPP) en kan hierbij de hulp inroepen van het expertisecentrum.

Arrangement 2: OPDC

Soms kan een leerling tijdelijk geen lessen volgen op zijn eigen school, ook niet met extra ondersteuning. Voor deze leerlingen is binnen het Orthopedagogisch-Didactisch Centrum (OPDC) keuze uit vier trajecten:

Traject 1: Observatie
Hierbij staat de observatie van de leerling centraal. Vaak gaat het om een combinatie van problemen. Waarom doet de leerling zoals hij doet en wat is de samenhang? Het gaat om een dagprogramma waarbinnen de leerling toch zoveel mogelijk doorwerkt aan het (eigen) onderwijsprogramma, met het oog op een vervolg op de (eigen) school.

Traject 2: Rebound
Als het vermoeden bestaat dat het moeizaam functioneren van een leerling van tijdelijke aard is, kan de leerling voor een bepaalde tijd buiten de klas en school worden geplaatst. In de rebound is de begeleiding intensief en erop gericht dat de leerling terug gaat naar zijn eigen school en klas. Hiervoor zal de leerling inzicht in het eigen functioneren moeten krijgen. De leerling werkt binnen de rebound aan het eigen schoolprogramma.

Traject 3: Maatwerk
Bij Maatwerk is sprake van een intensief onderwijszorgtraject voor de leerling. De begeleiding verloopt individueel en mogelijk is nader onderzoek, eventueel met hulpverleners van buiten, noodzakelijk. Het voorkomen of zo snel mogelijk oplossen van ‘thuiszitten’ is hierbij een van de doelen.

Traject 4: Kinnik en onderwijs
Dit traject is voor leerlingen die onder behandeling zijn bij de GGZ-instelling Kinnik. Naast hun behandeling in de kliniek volgen ze onderwijs op maat. Het onderwijs sluit aan bij het niveau van de leerlingen maar ook bij de draagkracht. Dit onderwijs is in overleg en afstemming met de scholen waar de leerlingen vandaan komen. Als de behandeling is beëindigd, gaat de leerling terug naar de school van herkomst. Als dat niet mogelijk is, zoekt de begeleider, samen met leerling en ouders, naar een andere school.

Arrangement 3: Symbiose

Symbiose houdt in dat een leerling staat ingeschreven bij het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) maar gedeeltelijk lessen volgt in het regulier voortgezet onderwijs. Hiervoor komen meer maatwerkmogelijkheden in de toekomst.

Arrangement 4: Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

Leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan het regulier voortgezet onderwijs kan geven, kunnen naar het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO). Hiervoor hebben ze een toelaatbaarheidsbeschikking (TLV) nodig van het PCL PaO).

2.5 Beleid ten aanzien van dyslexie

In leerjaar 1 worden alle leerlingen – met uitzondering van de leerlingen die bij aanmelding al beschikken over een dyslexieverklaring – standaard gescreend op dyslexie. Mocht uit deze screening blijken dat verder onderzoek wenselijk is, dan neemt de pedagogisch medewerker contact op met een dyslexiespecialist van Samenwerkingsverband Fryslân-Noard. Blijkt dat nader onderzoek gewenst is dan wordt de leerling – na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) – aangemeld voor nader onderzoek.

Voor alle leerlingen die beschikken over een dyslexieverklaring maakt de pedagogisch medewerker een dyslexieplan dat teambreed en met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) wordt besproken en wordt vastgelegd in het (digitale)leerlingendossier.
Binnen Piter Jelles zijn dyslexiedeskundigen werkzaam, de pedagogisch medewerker onderhoud neemt waar nodig contact met hen op . Op !mpulse Kollum volgen we het taalbeleid zoals dat binnen Piter Jelles is vastgesteld. Locatiespecifiek taalbeleid is in ontwikkeling.

Het gehele proces rondom dyslexie staat beschreven in het document *Dyslexie@!K.*

2.6 Beleid ten aanzien van hoogbegaafdheid

Hoogbegaafdheid wordt vaak gelijkgesteld aan een hoog IQ, terwijl een hoog IQ op zichzelf lang niet altijd een garantie is voor schoolsucces. Hoogbegaafd is vaak een synoniem voor hoogintelligent. Naast een hoge intelligentie, zoals gemeten door het IQ, zijn ook creativiteit, doorzettingsvermogen en motivatie nodig om tot excellente – schoolse – prestaties te kunnen komen. !mpulse Kollum kent geen specifiek beleid voor hoogbegaafde leerlingen. De mogelijkheden in onze school zijn –zo blijkt uit de praktijk – beperkt om aan alle verwachtingen van ouders en leerling te kunnen voldoen. Onze mogelijkheden zijn aangegeven in hoofdstuk 3.3.3.

2.7 Beleid ten aanzien van (langdurig) zieke leerlingen

Ook als een leerlingen voor langere tijd wegens ziekte geen onderwijs kan volgen, is de school verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling. Uitgangspunten daarbij zijn dat een leerachterstand zoveel mogelijk beperkt blijft, de leerling niet geïsoleerd raakt en dat school, leerling en thuisfront wederzijds bij elkaar betrokken blijven.

De Wet Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen regelt de voortgang van het onderwijs aan langdurig zieke leerlingen. De school kan in het kader van deze wet, in samenwerking met de schoolverpleegkundige, een beroep doen op gespecialiseerde consulenten van Cedin. Zij ondersteunen de school, ouders en leerlingen. Deze aanvraag zal via het Zorgteam verlopen. De consulenten zijn bereikbaar via Cedin, afdeling Onderwijs aan Zieke Leerlingen. (tel. 088 - 0200300). Voor zowel school als ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.
De consulenten coördineren de samenwerking tussen alle betrokkenen.

2.8 Beleid ten aanzien van de Wet Leerling Gebonden Financiering - LGF

2.8.1 Geïndiceerde leerlingen

Met de komt van de wet op passend onderwijs bestaat de LGF niet meer. Voor alle leerlingen die voorheen een LFG indicatie hadden wordt vanaf schooljaar 2014-2015 een Ontwikkelingsperspectief plan geschreven waarin de kwaliteiten en de ondersteuningsbehoefte van de leerling staat beschreven. Het OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd, halverwege het jaar en aan het eind van het schooljaar.

2.8.2 Teaminformatie

Leerlingen die voorheen een LGF indicatie hadden worden standaard op de agenda van elke leerlingbespreking gezet zodat de voortgang van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leerling teambreed wordt gedeeld.

2.9 Beleid ten aanzien van Leerweg Ondersteunend Onderwijs - LWOO

Leerweg Ondersteunend Onderwijs is bedoeld voor leerlingen die uitzicht hebben op een regulier vmbo-diploma maar die daarbij op schoolniveau extra ondersteuning nodig hebben. Een beschikking Leerweg Ondersteunend Onderwijs wordt toegekend aan leerlingen die voldoen aan criteria wat betreft intelligentie, leerachterstand en/of sociaal-emotionele problematiek. Scholen mogen zelf beslissen hoe zij de extra financiering die een LWOO-beschikking met zich meebrengt, inzetten. De budgetten zijn niet persoonsgebonden. Wel is de school ter verantwoording van de extra gelden verplicht een handelingsplan op te stellen en uit te voeren. Het handelingsplan sluit vanzelfsprekend aan op de problematiek die ten grondslag ligt aan het toekennen van de LWOO-beschikking. Door de kleinschaligheid van !mpulse Kollum, de kleine groepen en het zeer geringe aantal leerlingen met LWOO is het niet mogelijk om aparte LWOO-groepen te formeren. De leerling met LWOO draait gewoon mee in de reguliere groep. De extra begeleiding vindt – toegesneden op de individuele begeleidingsbehoefte van de leerling - plaats tijdens de coaching. Coach, leerling en thuisfront onderhouden hierover nauw contact.

2.10 Verzuimbeleid

De school meldt ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar via het digitaal verzuimloket. De termijn voor het melden van schoolverzuim is
de ongeoorloofde afwezigheid van maximaal 16 uren lestijd in een periode van vier weken.

Deze uren staan vrijwel gelijk aan drie dagen afwezigheid. Met de toevoeging ‘over een periode van vier weken’ wordt strategisch verzuim van leerlingen ondervangen. Ook in andere gevallen heeft school de plicht om verzuim te melden – bijvoorbeeld wanneer zonder toestemming van de schoolleiding/leerplichtambtenaar extra verlof buiten de schoolvakanties wordt opgenomen.
De afspraken rond de dagelijkse verzuim- en absentieregistratie zijn vastgelegd in het document *Verzuimprotocol.*

2.11 Algemene gedrags- en integriteitscode

Piter Jelles heeft een gedrags- en integriteitscode. Deze is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en leerklimaat binnen Piter Jelles, die vrij is van discriminatie, ongewenste intimiteiten, agressie en geweld. De code is conform de code Goed Bestuur van de VO-raad. De code is op te vragen via de schooldirectie.

2.12 Incidentenregistratie

De school is verplicht incidenten te registreren. Een incident is ‘opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is’. Een incident wordt geregistreerd in het elektronisch leerlingendossier (SOMtoday).

2.13 De Verwijsindex

De Verwijsindex is een landelijk informatiesysteem dat bedoeld is om hulpverleners binnen verschillende organisaties inzicht te geven in elkaars betrokkenheid bij een individuele jongere. Scholen hebben binnen de Verwijsindex meldrecht. Als door verschillende instanties twee of meer meldingen over dezelfde jongere in de verwijsindex zijn gedaan, bericht de verwijsindex de melders van deze zogeheten match en worden de contactgegevens van alle melders verstrekt. Vervolgens wordt van de professionals verwacht dat zij contact met elkaar opnemen om zorg en hulp voor de jongere op elkaar af te stemmen.

3. Het zorgsysteem

3.1. Interne zorgstructuur

3.1.1 Coaching

Op !mpulse Kollum heeft elke leerling een coach. Leerlingen worden ingedeeld in groepen die rond één of twee vaste coaches zijn geformeerd. Een dergelijke groep noemen we op !mpulse Kollum 'Kring'. De coach begeleidt de leerlingen bij het (leren) leren. Deze begeleiding vindt plaats tijdens individuele contactmomenten en tijdens groepscoaching. De coach is voor leerling, teamleden en ouder(s)/verzorger(s) het eerste aanspreekpunt. De coach bewaakt, stimuleert en reflecteert met de leerling. De coach weet waar te moeten sturen en waar vrij te kunnen laten en is de verbindende schakel tussen de diverse rollen. De coach heeft overzicht over de totale ontwikkeling van de leerling (cognitief, sociaal en intra-persoonlijk) en heeft een actieve rol in het tot stand komen van de inhoudelijke en procesmatige ontwikkellijnen van de leerling. De coach speelt hierbij de rol van critical friend. Het proces van coaching en de planning en organisatie daarvan staan beschreven in het document *Coaching@!K* dat jaarlijks wordt geactualiseerd.

3.1.2 Besprekingen

Op !mpulse Kollum vinden per schooljaar 4 leerlingbesprekingen plaats.
Deze worden aan het begin van het schooljaar in het jaarrooster opgenomen:
Leerlingbesprekingen zijn structurele overlegmomenten waarbij efficiënte uitwisseling van informatie over leerlingen plaatsvindt. Tijdens de leerlingbespreking wordt door het team gesproken over de actuele ontwikkeling van de leerling, eventuele (dreigende) belemmeringen en de wijze waarop hier effectief op kan worden ingegrepen. Hierbij is oog voor de totale ontwikkeling; er wordt niet alleen gekeken naar cijfers en resultaten.

Uitgangspunten bij de besprekingen:

- Alle teamleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de signalering van zorgleerlingen en kunnen leerlingen aanmelden voor bespreking.
- Een leerlingbespreking leidt altijd tot actie. Deze actie kan als een handelingsplan, plan van aanpak of in de vorm van actiepunten geformuleerd worden.
- Deze actie wordt op afgesproken wijze op papier gezet.
- Deze actie wordt door de coach opgenomen in het dossier van de leerling.
- Deze actie wordt geëvalueerd op het effect.
- Alle teamleden denken mee over de uitwerking van de actie.

Een leerlingbespreking moet er toe leiden dat er acties op de werkvloer plaatsvinden die het gedrag van de besproken leerling beïnvloeden. Het is belangrijk dat deze acties door het team besproken worden zodat iedereen begrijpt waarom juist deze afspraak gemaakt is. Hierdoor wordt de kans op naleving door het team en succes bij de leerling groter.
Het team is als collectief verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bespreking. De kern van deze manier van denken is dat het 'lastige gedrag' van leerlingen wordt omgezet in een hulpvraag. In de leerlingbespreking staan daarom de volgende vragen centraal:

- Wat vraagt deze leerling van ons als team?
- Hoe kunnen wij deze leerling zo goed mogelijk helpen binnen onze mogelijkheden?

Als er uit de leerlingbespreking blijkt dat er (vermoedelijk) sprake is van onderliggende problematiek, wordt de leerling – het liefst met toestemming van het thuisfront – ingebracht bij het Zorg Advies Team (ZAT).

3.1.3 Het Zorg Advies Team - ZAT

Op !mpulse Kollum vervult het ZAT , als multidisciplinair overleg, een belangrijke rol om leerlingen bij complexe problematiek zo snel en effectief mogelijk toe te leiden naar de juiste zorg. Het is zaak deze zorg onderling tussen alle actoren en belanghebbenden zo optimaal mogelijk af te stemmen. Daarmee is het ZAT een belangrijke schakel tussen het onderwijs en de regionale en provinciale keten voor zorg aan jongen en draagt het bij aan de opdracht van de overheid: 'Eén kind, één plan'.

Samenstelling van het ZAT

Op !mpulse Kollum nemen minimaal de volgende partijen deel aan het ZAT-overleg:

- leerplicht
- jeugdgezondheidszorg
- school maatschappelijk werk
- Samenwerkingsverband Fryslân- Noard
- Ambulant begeleider RENN-4

Afhankelijk van de casuïstiek kan het overleg op uitnodiging uitgebreid worden met:

- politie
- jeugdzorg
- GGZ
- verslavingszorg
- ambulant begeleider
- relevante andere instellingen

Het ZAT op !mpulse Kollum komt maandelijks bijeen. Data en tijden voor bijeenkomsten worden voorafgaand aan het nieuwe schooljaar in overleg de ZAT-leden vastgesteld en in het jaarrooster opgenomen.

3.1.4 Leerlingvolgsysteem

Op !mpulse Kollum maken we – net als op alle Piter Jelles locaties – gebruik van het schooladministratie programma SOM. Onderdeel van dit programma is het leerlingvolgsysteem dat door alle teamleden op !mpulse Kollum wordt gebruikt.

Over de inrichting van Som en het wegschrijven van dossiergegevens zijn teambrede afspraken gemaakt en vastgelegd. Naast het LVS van SOM heeft elke leerling ook een papieren dossier dat daarmee onderdeel uitmaakt van het leerlingvolgsysteem.

3.1.5 Oudercontacten

Op !mpulse Kollum kennen we verschillende vormen van oudercontacten:

- Voorlichtingsavond start schooljaar
- Leerjaar specifieke voorlichtingsavond
- Voorlichtingsavond rond profiel- en sectorkeuze
- Voorlichtingsavond rond determinatie
- Voorlichtingsavond rond Global – de buitenlandreis voor leerjaar 4
- Leerling-ouder-coachgesprekken
- Docentgesprekken naar aanleiding van de rapportage

Daarnaast is het voor ouder(s)/verzorger(s) altijd mogelijk om – mochten zij daartoe behoefte voelen – een gesprek aan te vragen met de coach.
Mocht de coach daartoe noodzaak zien, dan nodigt hij het thuisfront uit voor een tussentijds gesprek.

Ouder(s)/verzorger(s) zijn van harte welkom aanwezig te zijn bij festiviteiten zoals de de eindbarbecue, de presentaties van projecten, settingen en andere evenementen. Zij kunnen hiervoor worden uitgenodigd door het team of door de leerlingen zelf.

3.2 Externe zorgstructuur

3.2.1 Het Samenwerkingsverband Fryslân - Noard

OSG Piter Jelles is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Fryslân- Noard. Bij het expertise centrum van het samenwerkingsverband werken docenten, orthopedagogen, psychologen en dyslexiespecialisten. Zij kunnen op verzoek van de aangesloten scholen onderzoek doen en de scholen, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van adviezen voorzien. Het samenwerkingsverband

- heeft een reboundvoorziening;
- neemt deel aan de Zorg Advies Teams van alle aangesloten scholen;
- doet orthopedagogisch onderzoek;
- doet psychodiagnostisch onderzoek;
- doet dyslexieonderzoek en geeft adviezen;
- onderzoekt de kwaliteit van de leerlingenzorg op de scholen;
- ondersteunt de scholen op het gebied van Passend Onderwijs;

Meer informatie is te vinden in punt 2.4 in dit zorgplan en op de website van samenwerkingsverband Fryslân – Noard: http://swvfryslan-noard.nl/

3.3 Interne zorgvarianten

3.3.1 Begeleiding studievaardigheden

In principe is de coach op school verantwoordelijk voor het monitoren van de studievoortgang van de leerling. Tijdens de kring, de individuele contactmomenten en tijdens de groepscoaching bewaakt de coach samen met de leerling(en) de voortgang en ontwikkeling. Van ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij thuis de studievoortgang van hun kind volgen.

Extra planningsondersteuning

Indien de coach bij de ontwikkeling van de studievaardigheden knelpunten bij een leerling ervaart, brengt hij de leerling in bij leerlingbespreking of hij bespreekt dit met de pedagogisch medewerker. Wanneer de leerling hierbij extra ondersteuning nodig heeft wordt dit geboden door de (stagiaire) pedagogisch medewerker.

3.3.2 Voorzieningen voor leerlingen met dyslexie

Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen – afhankelijk van hun hulpvraag – gebruik maken van extra voorzieningen zoals extra tijd bij het maken van toetsen/examens en de mogelijkheid om tijdens lessen gebruik te maken van een laptop voor het maken van aantekeningen.

Alle mogelijke extra voorzieningen voor leerlingen met Dyslexie staan beschreven in het document *Dyslexie@!K.*

3.3.3 Voorzieningen voor hoogbegaafde leerlingen

Onze mogelijkheden zijn:

- Hoogbegaafde leerlingen werken in leerjaar 1 en 2 tijdens de 3 settingweken per jaar aan een project dat zij vanuit eigen passie en interesse kiezen.
- Tijdens de twee Community-weken per jaar krijgen hoogbegaafde leerlingen de ruimte om aan allerlei zelfgekozen activiteiten deel te nemen, zelf activiteiten te organiseren en eigen initiatieven te ontplooien.

3.3.4 Faalangst

Bij de leerlingen in leerjaar 1 wordt elk jaar een persoonlijkheidsvragenlijst (SSAT) afgenomen. Dit meetinstrument legt de angst en vermijdingstendens van leerlingen in bepaalde schoolse situaties vast. Voor leerlingen met een hoge situatie-specifieke faalangst kan het volgen van een gerichte training gewenst zijn. Op !mpulse Kollum is geen faalangstreductietrainer aanwezig. Binnen het team bestaat echter voldoende ervaring met het terugdringen van faalangst. Desgewenst kan, bij complexe problematiek waarop het team geen antwoord heeft, een beroep gedaan worden op expertise binnen het Samenwerkingsverband.

3.3.5 Sociale vaardigheden

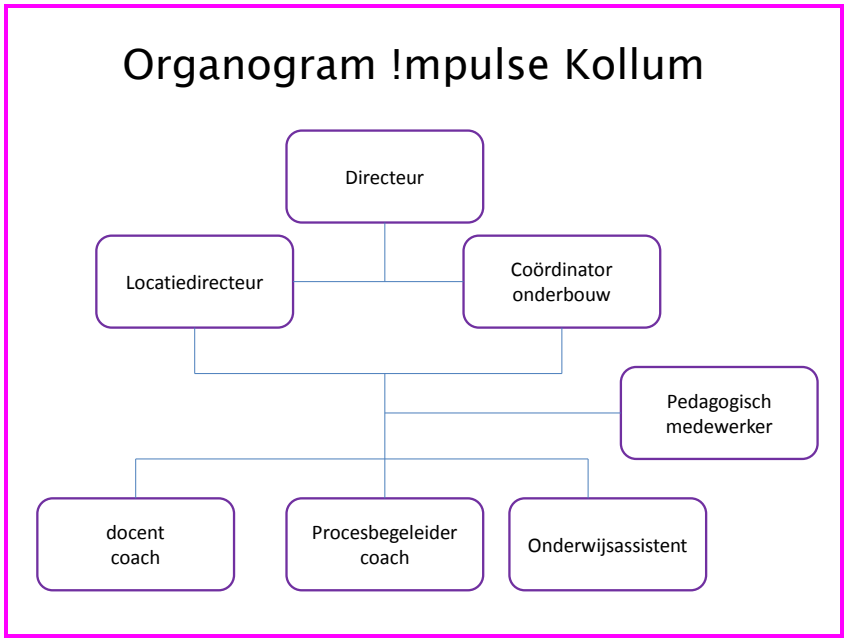
!mpulse Kollum baseert haar pedagogisch klimaat op de principes van het Herstelrecht. De pedagogische dansvloer wordt hierbij als middel gebruikt. Dit betekent dat van een ieder - team, leerlingen en thuisfront - wordt verwacht dat het eigen handelen gebaseerd is op respect en verantwoordelijkheid voor jezelf, de ander en de omgeving. Geweldloze communicatie ligt hierbij aan de basis.
Ter versterking hiervan volgen de leerlingen in leerjaar 1 en 2 tijdens de lessen Drama een training ‘Effectief communiceren’. Onderwerpen die hierbij aan bod komen zijn onder andere:

- Actief luisteren
- Feiten en meningen
- Sorry zeggen
- Effectief feedback geven
- Omgaan met kritiek
- Complimenten geven

4. Rollen en taken in de leerlingenzorg

4.1 Intern

4.1.1 Organogram



4.1.2 De coach

Op !mpulse Kollum hebben alle kernteamleden – docenten én procesbegeleiders- de rol van coach. De coach:

- begeleidt de leerling bij het herkennen van zijn/haar persoonlijke kwaliteiten, valkuilen en behoeftes en de ontwikkeling hierbij. Hij/zij doet dit door middel van groeps- en individuele coachgesprekken;
- signaleert ontwikkelingsbelemmeringen bij de leerling en deelt relevante informatie met teamleden, pedagogisch medewerker, locatiedirecteur, ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externen;
- brengt de persoonlijke ontwikkeling van de leerling samen met de leerling in kaart. Leidraad hierbij is de competentielijn zoals die in het cursusjaar 2010-2011 is ontwikkeld;
- faciliteert volgens het rooster tijdens kring en toolbox momenten waarop de leerling aan studievaardigheden, intrapersoonlijke en sociale vaardigheden kan werken;
- voert individuele gesprekken met de leerling en bouwt hierin een vertrouwensband/relatie op met de leerling;
- voert groepsgesprekken met zijn/haar coachleerlingen en faciliteert tijdens deze coachkringen mogelijkheden om aan de eigen planning te werken en de eigen voortgang vast te leggen;

- voert overleg met teamleden over o.a. de werkhouding en de algemene gesteldheid van de leerling;
- begeleidt de leerling bij het kiezen en uitvoeren van de maatschappelijke stage;
- is aanspreekpunt voor ouders, docenten, procesbegeleiders, pedagogisch medewerker en schoolleiding;
- bereidt volgens het jaarrooster op uitnodiging van school ouder-leerling-coachgesprekken voor en voert deze;
- nodigt indien wenselijk ouders/leerling uit voor tussentijdse gesprekken;
- gaat waar mogelijk/noodzakelijk in op verzoeken van ouders voor tussentijdse gesprekken;
- brengt indien nodig leerlingen in tijdens leerlingbesprekingen;
- voert indien nodig over coachleerlingen overleg met de pedagogisch medewerker;
- is verantwoordelijk voor het up-to-date bijhouden van het leerling-dossier van de coachleerling, zowel digitaal als op papier;
- stelt, met ondersteuning van de pedagogisch medewerker, handelingsplannen op en voert deze samen met het team uit;
- maakt actief gebruik van de mogelijkheid om de leerling te coachen op de werkvloer;
- is aanwezig bij formele/informele ouderavonden en bereidt (delen van) de avonden voor;

4.1.3 De docent

De docent stuurt het leerproces aan en geeft een aanzet tot het leren leren, speelt in op de leefwereld van de verschillende leeftijdsgroepen en begeleidt leerlingen met enkelvoudige ontwikkelingsproblemen. De docent is actief in de beheersing, verdieping en verbreding van de vakinhoudelijke en didactische kennis en vaardigheden.

4.1.4 De procesbegeleider

De procesbegeleider begeleidt leerlingen op de werkvloer tijdens keuzewerktijd, setting en community. De procesbegeleider staat daarmee in nauw contact met de leerlingen en is in staat tijdig opvallende zaken rond de ontwikkeling van de leerling te signaleren. In voorkomende gevallen koppelt de procesbegeleider deze signalen tijdig terug naar de coach.

4.1.5 De onderwijsassistent

De onderwijsassistent begeleidt leerlingen tijdens pauzes, corvee, activiteiten in de keuken, atelierwerktijd en in het LAB. De onderwijsassistent staat daarmee in nauw contact met de leerlingen. In voorkomende gevallen koppelt de onderwijsassistent relevante signalen tijdig terug naar de coach.

4.1.6 De pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker coördineert alle zaken met betrekking tot de leerlingenzorg en is op het gebied van leerlingbegeleiding en leerlingenzorg voor alle betrokken partijen het

aanspreekpunt. De pedagogisch medewerker is de schakel tussen team en externen. De taken van de pedagogisch medewerker zijn te onderscheiden in uitvoerende taken, coördinerende taken en taken op het terrein van beleid op zorg.

Uitvoerende taken

- Het onderhouden van contacten met aanleverende scholen en het doorspelen van hieruit voortkomende relevante informatie aan het team;
- Het verzorgen van de warme overdracht met aanleverende scholen;
- Het ondersteunen van teamleden en directie bij het voeren van gesprekken met ouder(s)/verzorger(s);
- Het communiceren van informatie over gedrags- en/of sociaal-emotionele problemen naar teamleden en het doen van begeleidingsvoorstellen;
- Het inschakelen van externe instanties/specialisten voor trajecten van extra zorg;
- Het bespreekbaar maken van zorgonderwerpen binnen de schoolleiding;
- Het preventief signaleren van ontwikkelingsbelemmeringen bij leerlingen aan de hand van signalerings- en screeningsinstrumenten;
- Het melden van zorgleerlingen in de Verwijsindex;
- Het doen van meldingen in het Verzuimloket;
- Het ondersteunen van coaches bij het schrijven van handelingsplannen;
- Het notuleren van ZAT-bijeenkomsten en het verspreiden van de notulen;
- Het doen van aanvragen bij Samenwerkingsverband Fryslân-Noard en RPCL;
- Het doen van aanmeldingen bij Schoolmaatschappelijk werk;
- Het voeren van hulpverleningsgesprekken met leerlingen en daaraan gekoppeld het geven van adviezen m.b.t. vervolgtrajecten voor deze leerlingen;
- Het functioneren als aanspreekpunt in actuele probleemsituaties;
- Het vervullen van de functie Vertrouwenspersoon op de locatie !mpulse Kollum;

Coördinerende taken

- Coördinatie en schrijven van de ontwikkelingsperspectief plannen;
- Het begeleiden en adviseren van het team met betrekking tot zorgleerlingen;
- Informatievoorziening naar collega's op het gebied van gedragsproblemen en sociaal emotionele problemen;
- Stimuleren en aansturen van het team in contacten met zorgleerlingen en ouder(s)/verzorger(s);
- Het aansturen en monitoren van dossiervorming door het team;
- Advisering m.b.t. plaatsing leerlingen (zitting in schoolcommissie Aanmelding Toelating en Plaatsing);
- Coördinatie en voorzitten van het ZAT;
- Coördinatie van LWOO-leerlingen;
- Coördinatie en verantwoordelijk voor het aanvragen van gelden voor de LGF leerlingen;
- Organiseren van een multidisciplinair overleg;

Beleid op zorg

- Het jaarlijks opstellen van het zorgplan;

- Het jaarlijks opstellen van de zorgkalender;
- Het vertalen van voorgenomen zorgbeleid naar tactisch niveau;
- Het adviseren van de locatiedirecteur over onderwerpen met betrekking tot zorg;

4.1.7 De locatiedirecteur

De locatiedirecteur is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van de zorg op locatieniveau. Dit komt o.a. tot uiting in de onderstaande aandachtspunten:

- verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de zorg binnen de locatie;
- het doen van suggesties aan de pedagogisch medewerker en decaan voor verbetering van de leerlingenzorg;
- het afhandelen van schorsingen, verwijdering en andere calamiteiten conform de protocollen die daartoe binnen Piter Jelles gelden;
- verantwoordelijkheid voor de bewaking en aansturing van het absentiebeleid;
- verantwoordelijkheid voor het bewaken en aansturen van teamvergaderingen;
- verantwoordelijkheid voor de aanwezigheid van de handelingsplannen;

4.1.8 Het decanaat

De decaan op !mpulse Kollum is voor team, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) het eerste aanspreekpunt voor zaken die te maken hebben met loopbaanoriëntatie, sector- en profielkeuze en studierichtingkeuze. De decaan speelt een belangrijke rol in het voorkomen van voortijdig schoolverlaten vanwege verkeerde studiekeuzes.

4.1.9 Verzuimcoördinatie

In schooljaar 2014-2015 is er een vernieuwd verzuimprotocol opgesteld. De pedagogisch medewerker is hiervoor verantwoordelijk. Het verzuimprotocol wordt jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd.

4.1. 10 De interne vertrouwenspersoon/contactpersoon machtsmisbruik

Op !mpulse Kollum is de pedagogisch medewerker belast met de rol van intern vertrouwenspersoon.
Leerlingen kunnen bij dit contactpersoon terecht met klachten die vallen onder de klachtenregeling van Piter Jelles. Deze klachtenregeling ligt op school ter inzage.
De interne vertrouwenspersoon begeleidt de leerling naar de externe vertrouwenspersoon.

4.2 Extern

4.2.1 Het schoolmaatschappelijk werk - SMW

De schoolmaatschappelijk werker is de eerste externe hulpverlener die in de school bereikbaar is voor leerlingen. Het schoolmaatschappelijk werk kan zonder toestemming van ouder(s)/verzorger(s) ingeschakeld worden. De schoolmaatschappelijk werker is lid van het ZAT en adviseert de pedagogisch medewerker hoe hulp voor de leerling zo effectief mogelijk kan worden ingezet.

4.2.2 De schoolarts

GGD Fryslân Jeugdgezondheidszorg richt zich op de gezondheid, gezond opgroeien en het ontwikkelen van een gezonde leefstijl van kinderen en jongeren tot 19 jaar. Dit als basis voor een gezond leven later. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) biedt gratis deskundige hulp. De schoolarts kan door school ingeschakeld worden voor advies als er medische factoren ten grondslag liggen aan een hulpvraag van school, leerling of ouder(s)/verzorger(s).

4.2.3 De sociaal verpleegkundige

De sociaalverpleegkundige (GGD) heeft, indien een leerling dat wil, gesprekken om te helpen bij zaken die met lichamelijk welzijn te maken hebben. Daarnaast adviseert zij de pedagogisch medewerker over onderwerpen die met lichamelijk welzijn van leerlingen te maken hebben. Zij is lid van het ZAT. Ook verricht de sociaalverpleegkundige jaarlijks de reguliere GGD onderzoeken in leerjaar 1 en leerjaar 3.

4.2.5 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is lid van het ZAT en heeft behalve de rechtstreekse taak rond leerplicht, een belangrijke rol bij verwijzingen en meldingen bij officiële instanties. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim of zorgwekkende afwezigheid van een leerling is de school wettelijk verplicht om dit verzuim aan de hand van het geldende verzuimprotocol te melden bij de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol staat beschreven wie welke rol in dat proces heeft. In overleg met school worden leerling en de ouder(s)/verzorger(s) door de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht van de regels in de leerplichtwet en van de consequenties van ongeoorloofd verzuim. Zo nodig worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en in ernstige gevallen wordt er een proces-verbaal opgesteld.

4.2.6 Centrum voor Jeugd en Gezin - CJG

Iedere gemeente heeft met ingang van 2011 een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): een herkenbaar inlooppunt in de buurt, waar ouders en jongeren terechtkunnen met hun vragen over gezondheid, opgroeien en opvoeden. Een CJG biedt advies, ondersteuning en hulp op maat.
!mpulse Kollum is partner van het Centrum voor Jeugd en Gezin in de gemeente Kollumerland c.a.

4.2.7 Veilig Thuis

Medewerkers in school kunnen – als professional – te maken krijgen met vermoedens van kindermishandeling. Als de veiligheid van de leerling in geding dreigt te komen, geldt voor professionals in het onderwijs een meldplicht. Professionals in het onderwijs kunnen hiervoor terecht bij Veilig Thuis. Ook kan Veilig Thuis contact opnemen met school als er door anderen - buiten de school - een melding van vermoedelijke kindermishandeling is gedaan. In dat geval zal school Veilig Thuis ten allen tijde van relevante informatie voorzien.

4.2.8 Het regionaal meld- en coördinatiepunt – RMC

Het RMC registreert voortijdige schoolverlaters. Volgens de Inspectie van het Onderwijs is het vooruitzicht van jongeren zonder startkwalificatie veelal langdurige of frequente werkloosheid, een gebrekkig ontwikkelingsperspectief in het arbeidsproces en mogelijk zelfs

criminaliteit. Scholen hebben de verplichting om leerlingen die uit het schoolsysteem dreigen uit te vallen, aan te melden bij het RMC.
Het centrale doel van het RMC is het scheppen van voorwaarden voor jongeren tot 23 jaar om de voor hen hoogst haalbare en meest passende onderwijs- en/of arbeidsmarktpositie te bereiken.

4.2.9 Politie

Op !mpulse Kollum onderhouden we nauwe contacten met de politie. Maandelijks bezoekt de buurtagent de school en gaat in gesprek met de schoolleiding en leerlingen. In voorkomende gevallen van overlast op het plein, vandalisme en vernieling treedt de schoolleiding extra in overleg met de buurtagent. Andersom kan de buurtagent de school benaderen als ontwikkelingen rond jongeren in het dorp of de omliggende omgeving daartoe noodzaak bieden. Ook kan de buurtagent op uitnodiging deelnemen aan overleggen binnen het ZAT.

4.2.10 Jongerenwerk Timpaan

Jongerenwerkers van Timpaan bezoeken geregeld op informele wijze onze school. Zij gaan in gesprek met onze leerlingen, peilen behoeftes en actuele situaties onder jongeren en zijn desgewenst partner bij overleggen tussen school en buurtagent. Ook organiseren zij allerlei activiteiten voor jongeren. Waar mogelijk haalt !mpulse Kollum deze activiteiten in huis.

4.2.11 De vertrouwenspersoon

OSG Piter Jelles kent een externe vertrouwenspersoon.
Dit is een externe functionaris, die is aangesteld voor alle leerlingen van Piter Jelles. De vertrouwenspersoon kan de klacht van de leerling afhandelen door middel van bemiddeling of kan de leerling helpen de klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie. De vertrouwenspersoon begeleidt de verdere procedure. Er zijn speciale vertrouwensinspecteurs voor als er sprake is van ongewenste intimiteiten op school.

4.2.12 De vertrouwensinspecteur

Als er sprake is van klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunnen leerlingen en ouders zich wenden tot het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs via het telefoonnummer 0900-1113111

Deel 2 – Activiteitenplan

1. Inleiding

In dit deel van het Zorgplan 2016-2017 wordt teruggekeken op de voorgenomen acties zoals die in het Zorgplan 2015-2016 zijn geformuleerd, worden de opbrengsten daarvan geëvalueerd en wordt inzicht gegeven in de aandachtspunten en de acties die in het schooljaar 2016-2017 op !mpulse Kollum op het gebied van leerlingenzorg zullen worden ondernomen.

1. Evaluaties Acties schooljaar 2015-2016

Leerlingenzorg	
Passend onderwijs	
Aandachtspunt	Meer aandacht voor passend onderwijs binnen de locatie
Aanleiding	De wet op passend onderwijs is in schooljaar 2014-2015 ingevoerd. In dit schooljaar is er veel veranderd en zijn er nieuwe routes en structuren voor zorgleerlingen ontstaan. Het is belangrijk dat dit op orde is en het is daarom ook van belang dat alle teamleden hiervan op de hoogte zijn en hieraan meewerken.
Acties	• De coach signaleert wanneer een leerling extra begeleiding nodig heeft en maakt hierover een afspraak bij de pedagogisch medewerker of brengt een leerling in tijden een leerlingbespreking. • Voor elke leerling die is aangemeld bij de pedagogisch medewerker wordt een OPP geschreven • De pedagogisch medewerker zet de concrete handelingsadviezen in SOM en voegt het OPP daar als bijlage bij. • Tijdens de eerste leerlingbespreking van het jaar worden alle OPP's besproken. Tijdens de daaropvolgende leerling besprekingen bepalen de pedagogisch medewerker en de coach welke leerlingen er op de agenda komen • Het ZAT komt vanaf schooljaar 2015-2016 elke vier weken bij elkaar zodat externe partijen meer vroegtijdig betrokken kunnen worden en er een dossier opgebouwd kan worden wat nodig is voor eventuele inbreng bij de RPCL.
Resultaat	• Zorgleerlingen worden vroegtijdig gesignaleerd • De begeleiding van zorgleerlingen gebeurt planmatig en wordt geëvalueerd • Docenten zijn op de hoogte van de, voor zorgleerlingen opgestelde, plannen en passen deze toe tijdens de les.
Door	- Team - pedagogisch medewerker
Evaluatie	In schooljaar 2015-2016 is er voor elke zorgleerling een OPP geschreven en deze zijn ook geëvalueerd. Doordat het ZAT vaker bij elkaar kwam zijn trajecten voor zorgleerlingen vlot tot stand gekomen en hebben leden van het ZAT een actievere rol gekregen binnen de school. Wel kunnen zorgleerlingen nog meer vroegtijdig worden gesignaleerd. Het gebeurt nog dat signalen pas tijdens een voortgangsvergadering aan het licht komen. Ook kunnen de afspraken in de OPP's nog meer worden toegespitst op de lessituatie zodat zorgleerlingen tijdens de les de begeleiding krijgen die daar nodig is.

Leerlingenzorg	
Leerlingen die dat nodig blijken te hebben krijgen extra zorg	
Aandachtspunt	Leerachterstanden op het gebied van de kernvakken worden tijdig gesignaleerd en de leerlingen met deze leerachterstanden worden effectief begeleid.
Aanleiding	Tijdens de hulplessen Nederlands, Engels en wiskunde moet voldoende worden ingegaan op de achterstand van de leerling, de hulples moet geen verlengde worden van de gewone les. Hiermee worden de achterstanden niet weggewerkt maar blijven ze bestaan.
Acties	• Het afronden van een opleiding tot Remedial Teacher door de pedagogisch medewerker • Het aanbieden van hulplessen Engels en Wiskunde voor leerlingen die dat nodig hebben • Teamleden die de hulplessen geven op de hoogte brengen van de achterstanden die leerlingen hebben door het delen van de resultaten van de Cito VAS toets. • Overleg momenten plannen met de collega's die de hulplessen geven.
Resultaat	Leerlingen met achterstanden worden effectief begeleid bij het wegwerken van deze achterstanden dmv Remedial Teaching of het volgen van Hulplessen
Door	- Pedagogisch medewerker/RT'er - Docenten Engels, Nederlands en Wiskunde
Evaluatie	De invulling van de hulplessen is geëvalueerd en hiervoor is een vernieuwd plan opgesteld door de taalcoördinator. Dit plan is opgenomen in het schooljaarplan voor schooljaar 2016-2017.

2. Acties schooljaar 2015-2016

Leerlingenzorg	
Passend onderwijs	
Aanleiding	Op het gebied van passend onderwijs gaat er al veel goed op !mpulse Kollum. Zorgleerlingen worden gezien, er worden OPP's geschreven voor zorgleerlingen en het ZAT komt op regelmatige basis bij elkaar waardoor de leden van het ZAT een actieve rol hebben binnen de school en trajecten voor zorgleerlinge vlot tot stand komen. Er valt nog winst te behalen op het gebied van vroegtijdige signalering van zorgleerlingen en op het gebied van begeleiding van zorgleerlingen tijdens de les.
Acties	• Per periode vindt er halverwege de periode een coachoverleg plaats, de coach bereid dit voor en brengt leerlingen in die opvallen op het gebied van gedrag, verzuim, prestaties en sociaal emotionele ontwikkeling. • Twee keer per jaar wordt er een leerlingbespreking georganiseerd waarbij de orthopedagoog aanwezig is. Tijdens deze leerling besprekingen kunnen teamleden vragen stellen aan de orthopedagoog over de achtergronden van gedrag van zorgleerlingen en kunnen zij handvaten krijgen voor de omgang hiermee tijdens de les. • De pedagogisch medewerker zal bij elke zorgleerling een aantal keer observeren tijdens verschillende lessen zodat de pedagogisch medewerker meer zicht heeft op het gedrag van een leerling tijdens de les. Hierdoor kunnen er meer gerichte handelingsadviezen worden beschreven in het OPP. • De pedagogisch medewerker bekijkt samen met de Key-user SOM en de verzuimcoördinator aan de start schooljaar 2016-2017 welke mogelijkheden er zijn om de verzuimregistratie in SOM te optimaliseren.
Resultaat	• Zorgleerlingen worden vroegtijdig gesignaleerd • De begeleiding van de leerling gebeurt planmatig en wordt geëvalueerd. • Docenten kennen de inhoud van het OPP van de zorgleerlingen en passen de handelingsadviezen toe tijdens de les. • De mogelijkheden van SOM voor de absentieregistratie worden zo optimaal mogelijk benut.
Door	- pedagogisch medewerker - Key-user SOM - Orthopedagoog - Coaches

	– docenten
Evaluatie	

3. Zorgkalender 2016-2017

De zorgkalender zal in de eerste week van schooljaar 2016-2017 worden opgesteld op basis van het jaarrooster. Ook moet er nog duidelijkheid ontstaan over de datums van het ZAT en de RPCL.