



zorgbeleidsplan

Visser 't Hooft Lyceum Rijnsburg



Visser 't Hooft Lyceum

Inhoud

INLEIDING	3
Visie	3
1. HET ZORGBELEIDSPLAN ALS KERNDOCUMENT	4
1.1 Functies van het Zorgplan	5
1.2 Relatie zorgbeleidsplan VHL met andere documenten	5
2. Visie op zorg / leerlingbegeleiding	5
2.1 Uitgangspunten zorg op maat	6
2.2 Doelstellingen	6
3. Kwaliteit van de zorg	7
3.1 Indicatoren	7
3.2 Externe en interne componenten	7
3.3 Kwaliteitseisen voor leerlingenzorg op schoolniveau	7
4. Zorgstructuur	8
4.1 Gericht op de ontwikkeling van leerlingen	9
4.2 Zorgniveaus	9
4.3 Stappenplan begeleidingsstructuur basiszorg	11
4.4 Registratie	12
4.5 Het intern zorgteam (IZT)	12
4.6 Het zorg- en adviesteam (ZAT)	13
5. Taken van zorgverleners/begeleiders	13
5.1 Taak van de vakdocent in het kader van de zorg	14
5.2 Taak van de mentor in het kader van de zorg	15
5.3 Taak van de zorgcoördinator	16
5.4 Taak van de decaan in het kader van begeleiding	18
5.5 Taak van de contactpersoon	19
6. Protocollen	21



Visser 't Hooft Lyceum

INLEIDING

Het Visser 't Hooft Lyceum is een brede scholengemeenschap bestaande uit vijf vestigingen in Leiden en omgeving. De vestigingen vormen samen één school, bestuurd door één bestuur en geleid door één directie.

Iedere vestiging heeft een eigen karakter. Dat karakter wordt bepaald door het verschillende onderwijsaanbod, de cultuur van een locatie en de herkomst van leerlingen.

Onderwijsaanbod

Het onderwijsaanbod bestaat uit de volgende opleidingen:

- Vmbo TL
- Havo
- Vwo

Visie

De school is een plek waar iedereen zich erkend en veilig voelt. Het is een plek waar iedereen in zijn waarde wordt gelaten.

Onderwijs inhoudelijk

De school...

biedt kwalitatief goed onderwijs.

stimuleert een zelfstandige, actieve en kritische manier van leren.

toont de relevantie van het onderwijs aan.

verzorgt een breed scala aan opleidingen en vakken.

integreert levensbeschouwelijke vraagstukken in het lesprogramma.

integreert maatschappelijke vraagstukken in het lesprogramma.

integreert nadrukkelijk sport en kunst in het lesprogramma.

Onderwijs didactisch

De school...

verzorgt onderwijs vanuit persoonlijke betrokkenheid bij de leerling.

realiseert een optimale werksfeer.

zorgt voor afwisseling in didactische werkvormen.

laat de samenhang tussen vakken zien.

stemt het onderwijs af op persoonlijke capaciteiten en behoeften.

biedt waar gewenst verdieping en verrijking.

biedt waar nodig extra begeleiding.

zet eigentijdse voorzieningen in.

Onderwijs pedagogisch

De school...

probeert het beste uit leerlingen naar boven te halen.

komt leerlingen in hun persoonlijke doelstellingen optimaal tegemoet.



Visser 't Hooft Lyceum

is te allen tijde aanspreekbaar op het didactisch en pedagogisch handelen.
bereidt leerlingen zo goed mogelijk voor op een dynamische samenleving.

Organisatie

De school...

zorgt voor een uitnodigende, aantrekkelijke school en schoolomgeving.

onderhoudt een optimale communicatie met de ouders.

erkent verschillen in onderwijsaanbod en cultuur van de locaties.

buit de voordelen uit van de ligging in een Randstedelijke omgeving.

Personeel

De school...

streeft naar goed gekwalificeerd en competent personeel.

zorgt voor een planmatige begeleiding van nieuw personeel.

stimuleert ontwikkeling en groei van personeel.

Kwaliteit

De school...

evalueert met regelmaat de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie.

evalueert met regelmaat het welbevinden van de betrokkenen.

stelt waar nodig ingezette ontwikkelingen bij.

1. HET ZORGBELEIDSPLAN ALS KERNDOCUMENT

Binnen de vestigingen van het Visser 't Hooft Lyceum staan de begeleiding en de zorg voor de leerling hoog op de agenda. Zij dragen bij aan een optimale schoolprestatie en aan het welbevinden van leerlingen.

Dit zorgplan beschrijft het zorgbeleid van de school en de vestigingen. Dit beleid is geënt op het uitgangspunt van geïntegreerde leerlingbegeleiding en bestaat uit algemene basiszorg voor alle leerlingen gedurende de gehele schoolloopbaan en een geformaliseerde zorglijn (met 1^e en 2^e lijn) om potentiële leerlingen met problemen tijdig te signaleren en de gewenste zorg te bieden. Alle relevante protocollen, formulieren en bijlagen voor Leiden, Leiderdorp en Zuid-West zijn in dit zorgbeleidsplan opgenomen. De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband VO/SVO Leiden e.o. voor de vestiging Zuid-West, Leiden en Leiderdorp. De vestiging Rijnsburg maakt deel uit van het samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek.



1.1 Functies van het Zorgplan

De functies van het zorgplan zijn tweeledig:

- **kwaliteitsdocument**

Binnen het VHL wordt door velen gewerkt aan de centrale opdracht: het inrichten en onderhouden van een zorgstructuur waarbij alle leerlingen die zorg krijgen die ze nodig hebben om een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen.

Beleidsvorming is hierbij noodzakelijk om tot weloverwogen keuzes te komen. In dit zorgplan VHL worden de centrale doelen weergegeven. De inrichting van de zorgstructuur wordt beschreven en de gewenste situatie wordt in kaart gebracht. Tevens worden de uitgangspunten van het beleid voor het realiseren van zorg op maat voor leerlingen beschreven.

De leerlingenzorg zal onderdeel uitmaken van de kwaliteitscyclus. Het zorgplan vervult een richtinggevende, stimulerende en sturende rol binnen dit kwaliteitsproces.

- **planning en verantwoording**

Jaarlijks stellen de vestigingen op basis van het zorgplan VHL korte termijn doelen op om de kwaliteit van de zorgvoorzieningen te verbeteren. Dit gebeurt vanuit een meerjarenperspectief en staat beschreven in het zorgplan per vestiging. Betrokkenen voeren de activiteiten uit en de resultaten ervan worden besproken en in kaart gebracht. Vervolgens worden in overleg met de vestiging de volgende korte termijndoelen vastgesteld.

Dit proces van plannen, uitvoeren, resultaten in kaart brengen en toetsing aan het meerjarenperspectief, krijgt zijn weerslag in het zorgplan per vestiging vanuit de uitgangspunten van het zorgplan VHL.

1.2 Relatie zorgbeleidsplan VHL met andere documenten

Het zorgplan maakt onderdeel uit van het schoolplan. Het vindt zijn uitwerking met name in het formatieplan, de kernteamplannen en het zorgplan.

2. Visie op zorg / leerlingbegeleiding

Leerlingenzorg betreft alle pedagogische en didactische maatregelen waarmee een school leerlingen ondersteunt in hun leer- en/of ontwikkelingsproces en die worden gehanteerd ter voorkoming of oplossing van problemen. De leerlingenzorg moet ertoe bijdragen dat de leerling zijn persoonlijke doelstellingen haalt, zijn competenties ontwikkelt en zich kwalificeert voor de periode na het voortgezet onderwijs. Deze brede definitie omvat meer dan het werk van de zorgspecialisten. Ieder personeelslid levert een bijdrage aan leerlingenzorg. Naarmate leerlingenzorg verder integreert in het onderwijs neemt ook de omvang van de zorgtaak van het personeel toe.

Naast de algemene zorg voor alle leerlingen is er de groep leerlingen die specifieke zorg nodig heeft. Hier bepaalt de individuele zorgvraag welk maatwerk geleverd wordt. Enerzijds betreft dit de extra bekostigde 'rugzakleerlingen' en anderzijds de leerlingen die uit- of opvallen in het gewone onderwijsproces (door bijvoorbeeld dyslexie en faalangst).



2.1 Uitgangspunten zorg op maat

De uitgangspunten voor het realiseren van zorg op maat voor leerlingen zijn kwalitatief goed onderwijs en voldoende ontwikkelingskansen realiseren voor alle leerlingen die onze vestigingen bezoeken. Daarbij staat binnen de levensbeschouwelijke, de pedagogische en onderwijskundige visie het kind centraal, met niet alleen cognitieve, maar ook sociale en creatieve aspecten. Het gaat om kennis, inzicht, attitudes en vaardigheden in samenhang. Respect en vertrouwen zijn sleutelwoorden. Het zorgplan is bedoeld om kaders, beleid en procedures vast te leggen met betrekking tot de zorg, zodat leerlingen die belemmeringen ondervinden in hun ontwikkeling, tijdig en professioneel begeleid worden om zich optimaal te ontplooien.

Binnen elke locatie wordt structureel gewerkt aan de professionalisering van het personeel om de deskundigheid in pedagogisch en didactisch opzicht te vergroten. De directies van de vestigingen zijn eerstverantwoordelijken voor de vormgeving van de zorg op hun vestiging binnen de kaders van het schoolbeleid. Zij geven sturing aan het proces en zorgen voor formatieve, materiële en financiële middelen, zodat er volgens plan gewerkt kan worden.

De zorgbreedte (de mogelijkheid en capaciteit voor opvang van leerlingen met problemen of beperkingen) verschilt per vestiging. Dit wordt tot uitdrukking gebracht in het specifieke locatiezorgplan.

Er wordt gestreefd naar praktische handreikingen voor de invulling. Onnodige overlegsituaties op tussenniveaus worden zoveel mogelijk vermeden. Inzet van personeel en materiële middelen zal zoveel mogelijk rechtstreeks ten goede komen aan onderwijs en zorg op maat voor elk kind. We streven naar kwaliteitsverbetering op alle vestigingen in een klimaat van openheid, betrokkenheid en goed overleg, zo dicht mogelijk bij de praktijk.

2.2 Doelstellingen

1. Eén gelijke interne zorgstructuur:
 - één inrichting van zorgniveaus binnen de locaties;
 - ontwikkelen van één leerlingvolgsysteem in Magister;
 - hanteren van één uniform model voor een handelingsplan en actieplan;
 - duidelijke taak- en functiebeschrijvingen (van bijvoorbeeld de zorgcoördinator, leerlingbegeleider, contactpersoon en remedial teacher);
 - vastleggen van procedures en protocollen;
 - formuleren van kaders voor grenzen aan de zorg.
2. Duidelijke procedures voor inhoudelijk overleg en het actief begeleiden van leerlingen die speciale zorg nodig hebben van interne zorgcommissies (1^e en 2^e lijn), ZAT's, samenwerkingsverbanden en/of deskundigen uit het expertisecentrum (3^e lijn).
3. Het structureel organiseren van professionalisering/nascholing van het personeel op het gebied van zorg en begeleiding (signaleren, diagnosticeren, remediëren preventief en curatief).

Er is een beleidsgroep samengesteld bestaande uit de zorgcoördinatoren van de verschillende locaties. De groep wordt aangestuurd door het directielid met de portefeuille zorg. Deze groep formuleert en evalueert beleid en is verantwoordelijk voor de kwaliteitscontrole.



3. Kwaliteit van de zorg

Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van de zorg dient ertoe om:

- zicht te krijgen en te houden op de kwaliteit van alles wat er gebeurt;
- goede kwaliteit te behouden;
- kwaliteit te verbeteren.

3.1 Indicatoren

De inspectie hanteert met betrekking tot het kwaliteitsaspect zorg en begeleiding de volgende omschrijving en indicatoren:

De school begeleidt leerlingen systematisch tijdens hun schoolloopbaan en bij de keuze voor vervolgonderwijs en zorgt voor een systematische begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Indicatoren:

- a. de school kent gunstige voorwaarden voor de begeleiding van leerlingen;
- b. de school begeleidt leerlingen systematisch tijdens hun schoolloopbaan en bij de keuze voor vervolgonderwijs, arbeid of beroep;
- c. de school kent gunstige voorwaarden voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- d. de school zorgt voor begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- e. de school betreft ouders/verzorgers bij de zorg en begeleiding van leerlingen.

3.2 Externe en interne componenten

Kwaliteitszorg heeft een externe component die normen stelt, de inspectie, maar ook een interne component gebaseerd op de eigen uitgangspunten, de missie/visie en de identiteit. In het ontwikkelen van kwaliteitszorg zullen zowel de externe component als de interne component aan de orde zijn. Naast het oordeel van de inspectie is zelfevaluatie minstens zo belangrijk en uiteraard de mening van de ouders en zo mogelijk de leerlingen.

3.3 Kwaliteitseisen voor leerlingenzorg op schoolniveau een samenhangend systeem

De school hanteert een samenhangend systeem van leerlingenzorg op locatieniveau. Er is een goed leerlingvolgsysteem, dat het mogelijk maakt de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen te registreren. Er zijn op locatieniveau afspraken gemaakt ten aanzien van leerling besprekingen en er is een vaste procedure voor bespreken, vastleggen en analyseren van gegevens. Leerlingen die dat nodig hebben kunnen rekenen op extra begeleiding. Hiervoor worden handelingsplannen of actieplannen opgesteld, die op gezette tijden worden geëvalueerd. De interne zorgcommissie heeft tot taak de realisering van bovengenoemde afspraken binnen de school te waarborgen.

vaste procedures

De school hanteert bij onderwijsproblemen een vaste procedure die waarborgt dat leerlingen tijdig extra hulp kunnen krijgen. We verwijzen hiervoor naar hoofdstuk 4. In het (meerjarig) formatieplan wordt aangegeven welk deel van de formatie bestemd is voor extra hulp.



- **jaarlijkse evaluatie**

Jaarlijks wordt - mede op basis van informatie uit het leerlingvolgsysteem - de effectiviteit van de zorg in school geëvalueerd en worden veranderingsonderwerpen voor het nieuwe schooljaar vastgesteld. Hierbij wordt nagegaan of reeds doorgevoerde veranderingen tot de gewenste effecten hebben geleid. De resultaten van deze evaluatie worden schriftelijk vastgelegd.

De teamleider evalueert jaarlijks tijdens de planning- en evaluatiegesprekken de deskundigheid van de docenten met extra zorgtaken. In het locatiezorgplan wordt opgenomen welke nascholingsactiviteiten zullen plaatsvinden en welke medewerkers hieraan zullen deelnemen.

De directeur bespreekt jaarlijks op haar vestiging de kwaliteit van de zorg. De bedoeling van deze besprekingen is onder andere om de kwaliteit te verbeteren en de problemen rondom de leerlingenzorg zoveel mogelijk in kaart te brengen en op te lossen. Dit gebeurt op basis van datgene wat in het zorgplan van de locatie beschreven staat.

In de directie is één persoon aanwezig met de portefeuille zorg. Deze persoon rapporteert hierover in de directievergaderingen en heeft hier een adviserende rol in.

4. Zorgstructuur

Het Visser 't Hooft Lyceum gaat uit van een leerlingbegeleiding waarbij de totale ontwikkeling van de leerling de verantwoordelijkheid van het gehele team is. De leerlingbegeleiding is een geïntegreerd onderdeel van het onderwijsaanbod. Dit betekent dat er tijdens elke les, bij elk vak en bij elke docent aandacht is voor de behoeften van de leerling op cognitief en sociaal-emotioneel gebied en buiten de les voor het welbevinden van de leerling.

De mentor neemt in dit proces voor leerlingen, ouders en docenten een centrale plaats in.

Elke klas heeft een eigen mentor bij wie leerlingen en ouders in eerste instantie met hun vragen terecht kunnen. De mentor volgt het functioneren van zijn/haar leerlingen zowel wat betreft de leerresultaten als de sociaal-emotionele ontwikkeling. De mentor onderhoudt persoonlijk contact met de leerling en is tevens het eerste aanspreekpunt voor de ouders.



4.1 Gericht op de ontwikkeling van leerlingen

De leerling wordt begeleid ten aanzien van zijn/haar:

Cognitieve ontwikkeling

Dit betekent onder meer: ondersteunen in het leerproces, bij de leerresultaten, aanleren van enkele leerstrategieën, verbetering van de werkhouding en opheffen van achterstanden.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

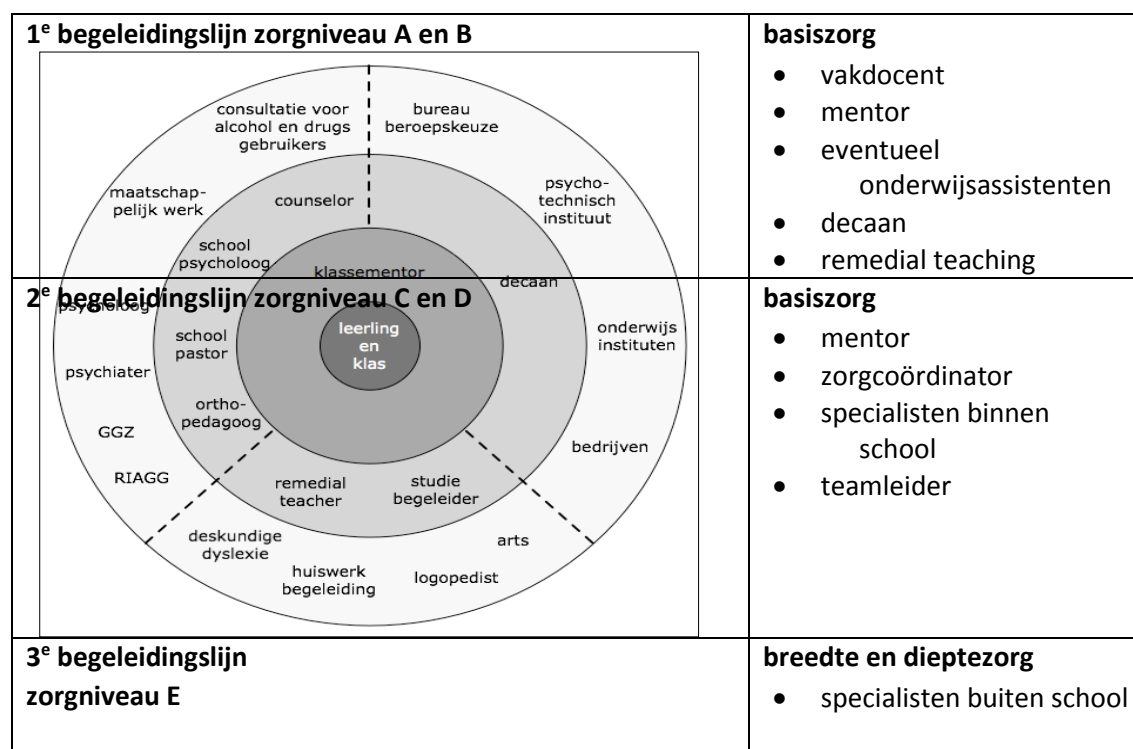
Dit betekent: signaleren, bespreken en aanpakken van blokkades die het leerproces (kunnen) belemmeren met als doel het welzijn van de leerling (bijvoorbeeld bij faalangst).

Ontwikkeling van keuze- en beroepsvaardigheden

Dit betekent: ondersteunen bij het aanleren van vaardigheden die voor beroepsuitoefening van belang zijn en ondersteunen bij afwegingen die leerlingen maken ten aanzien van hun toekomst, doorstroming naar vervolgonderwijs, met als doel een passende loopbaan.

4.2 Zorgniveaus

Het Visser 't Hooft Lyceum kent 3 niveaus van leerlingbegeleiding gebaseerd op een combinatie van het model zoals door het samenwerkingsverband (2011) is ingevoerd en het 3 lijnenmodel van leerlingbegeleiding (figuur 1).



Figuur 1: 3 niveaus van leerlingbegeleiding



Visser 't Hooft Lyceum

- **Basiszorg**

Basiszorg kan worden omschreven als: 'het aanbod van onderwijs, begeleiding, ondersteuning en voorzieningen dat school minimaal biedt'.

Deze is verdeeld in de 1^e en 2^e begeleidingslijn.

Eerste begeleidingslijn

Uit de visie dat leerlingbegeleiding integraal onderdeel uitmaakt van het onderwijsaanbod, vloeit voort dat de leerlingbegeleiding zoveel mogelijk is ondergebracht bij degenen die het onderwijs verzorgen: de **vakdocenten** van de leerlingen, waaronder de **klassenmentor**. Zij nemen in de zorgstructuur de zogenaamde eerste lijn van leerlingbegeleiding voor hun rekening en zien leerlingbegeleiding als vanzelfsprekend onderdeel van het lesgeven. De **klassenmentor** is de spil in deze eerste lijn. Vaak zijn problemen van leerlingen van dien aard, dat een docent of mentor die samen met de leerling kan oplossen. Als problemen niet meer in de eerste lijn kunnen worden opgevangen, vindt **doorverwijzing** plaats naar de zogenaamde tweede lijn, waarin de **zorgcoördinator** de spil vormt (zie figuur 2).

Tweede begeleidingslijn

Onder de basiszorg vallen ook de maatregelen van de school die openstaan voor alle leerlingen. Dit kunnen zijn: remediale hulp, meer handen in de klas in de vorm van onderwijsassistenten, de begeleiding en coaching door de zorgcoördinator en/of andere deskundigen van de school (bijvoorbeeld een remedial teacher, taal- en rekenspecialist, contactpersoon, leerlingbegeleider, schoolmaatschappelijk werker of logopedist). Indien ook de zorg in de 2^e lijn onvoldoende blijkt en de problemen specialistische zorg vereisen wordt de leerling doorverwezen. Dit is na een bespreking in het ZAT.

- **Breedtezorg**

Dit is de zorg om de school heen. De school wil zelf de verantwoordelijkheid blijven dragen voor het onderwijs, de zorg en de ontwikkeling van de leerlingen, maar heeft daarbij hulp nodig van buitenaf. Om de school heen is een vangnet van hulpbronnen voor breedtezorg van (preventieve) ambulante begeleiders, deskundigen uit jeugdzorg, jeugdgezondheidszorg tot tijdelijke plaatsingen en voorzieningen. Binnen de breedtezorg blijft de leerling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school en blijft daar ingeschreven. De breedtezorg heeft het karakter van tijdelijk en/of aanvullend.

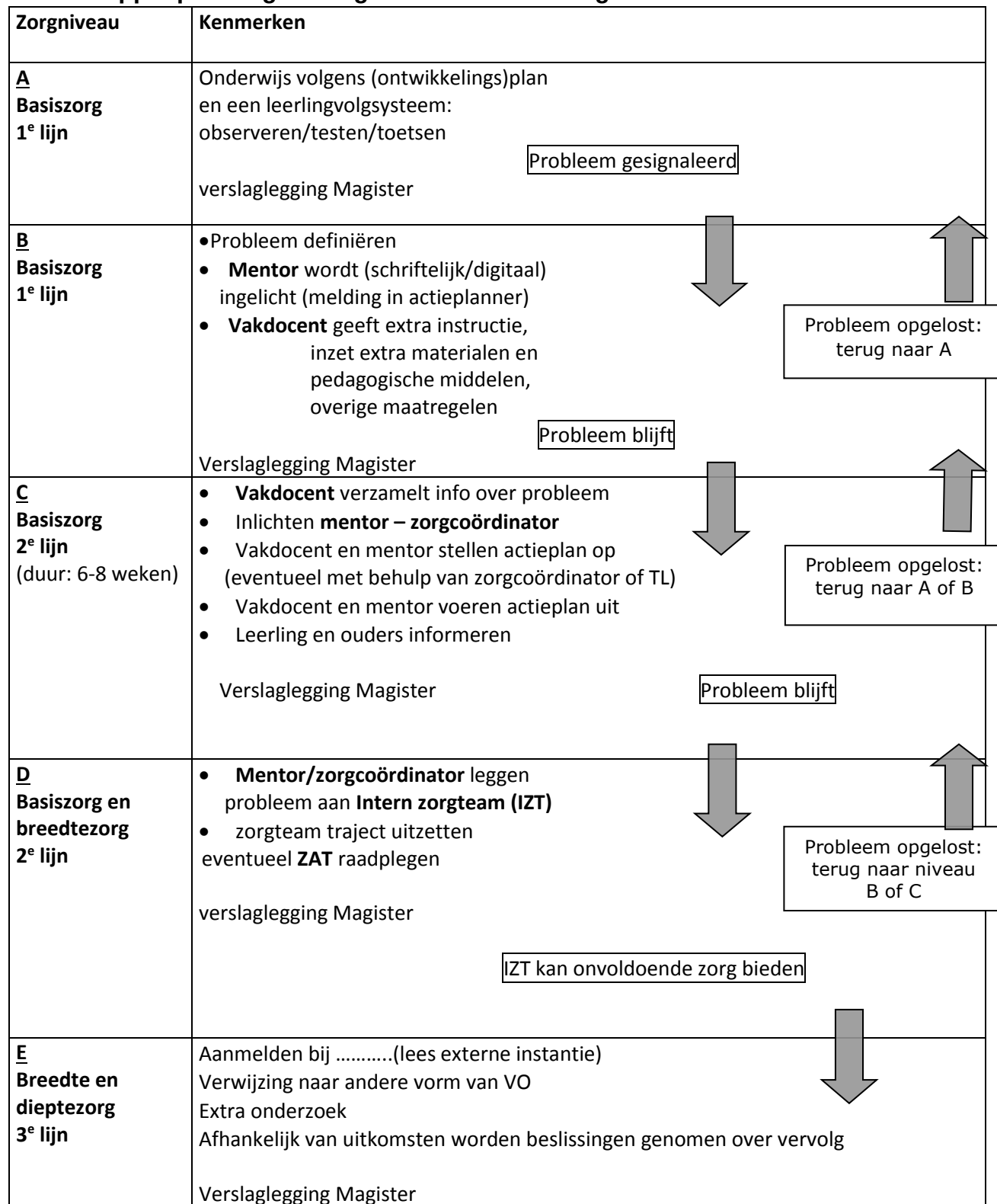
- **Dieptezorg**

Derde begeleidingslijn

Dit is de zorg in gespecialiseerde voorzieningen in het samenwerkingsverband of in de regio, zoals het speciaal onderwijs. De verantwoordelijkheid voor de leerling wordt overgedragen aan deze voorziening. Wanneer blijkt dat de school ontoereikend is om de juiste zorg te bieden, zal in overleg met het zorgloket naar een ander school, een ander vorm van onderwijs of een andere vorm van begeleiding buiten de school gezocht worden.



4.3 Stappenplan begeleidingsstructuur basiszorg





Figuur 2

Het stappenplan is omschreven vanuit de situatie waarin een probleem zich niet direct ernstig laat aanzien. Het kan gebeuren, dat het probleem bij een leerling dusdanig ernstig is dat bepaalde niveaus overgeslagen moeten worden. Een leerling zal niet per definitie alle niveaus moeten doorlopen.

4.4 Registratie

In de zorgstructuur van het Visser 't Hooft Lyceum worden indicaties zoals tegenvallende prestaties, ontbrekende leervoorwaarden, structureel te laat komen, een structureel verzuim, uit de klas gestuurd worden, zodanig opgevat dat de leerling wellicht extra begeleiding nodig heeft om een startkwalificatie/diploma te behalen. Om dit te kunnen signaleren is het nodig dat alle betrokkenen een en ander zorgvuldig registreren, op de wijze die per locatie is afgesproken. Het huidige registratiesysteem is Magister. Afhankelijk van de functie van de werknemer heeft de werknemer lees- en/of schrijfrechten in dit systeem. Wanneer er opvallende signalen zijn wordt dit in eerste instantie door de mentor genoteerd. Wanneer een leerling overstapt naar de breedtezorg is de zorgcoördinator verantwoordelijk voor deze registratie. Ook zal de zorgcoördinator verslag doen van externe onderzoeken, zoals capaciteitenonderzoek, psychologische- en psychodiagnostische verslagen.

4.5 Het intern zorgteam (IZT)

Het intern zorgteam wordt aangestuurd door de zorgcoördinator.

Iedere vestiging heeft een IZT dat bestaat uit:

- een zorgcoördinator;
- een dyslexie coach
- een remedial teacher;
- meerdere leerlingbegeleiders;
- één contactpersoon.

Het IZT ondersteunt leerlingen, docenten en mentoren. Het adviseert het MT en is de schakel naar de externe instanties.



4.6 Het zorg- en adviesteam (ZAT)

Op iedere locatie is een zorg en adviesteam actief. Hierin werken zorgcoördinator, leerlingbegeleiders en mentoren samen met deskundigen van externe instanties. Ook woont een lid van de schoolleiding de vergaderingen bij.

In het ZAT zijn de volgende instanties vertegenwoordigd:

- GGD: jeugdarts of sociaal verpleegkundige
- Kwadraad: (school) maatschappelijk werk
- Bureau Leerplicht: leerplichtambtenaar
- Jeugd Gezin Team (JGT)
- VHL: zorgcoördinator (mentor of leerlingbegeleider van ingebrachte leerling)

Het ZAT werkt volgens de protocollen van de samenwerkingsverbanden Leiden e.o. en Duin- en Bollenstreek dat in het handboek ZAT staat omschreven. Het handboek ZAT is op elke locatie aanwezig.

5. Taken van zorgverleners/begeleiders

De zorgcoördinator stelt zich ten doel een optimale leerlingenzorg te creëren binnen de locatie en heeft als zodanig een sturende en coachende rol met betrekking tot de professionalisering van alle medewerkers op het terrein van de leerlingenzorg. Hij/zij stuurt tevens het intern zorgteam aan. De zorgcoördinator adviseert de directeur (met zorg in de portefeuille) op het gebied van leerlingenzorg en vormt samen met hem en de zorgcoördinatoren van de andere locaties het zorgbeleidsteam. Het werkterrein omvat in hoofdzaak de organisatie en inrichting van de leerlingenzorg binnen de locatie. De zorgcoördinator is voor zijn functioneren op dit gebied verantwoording schuldig aan de directie. De zorgcoördinator initieert en begeleidt vernieuwingsprocessen in het kader van de ontwikkeling van de zorg van de school.

Interne contacten onderhoudt de zorgcoördinator met het docententeam, het intern zorgteam, de leerlingen, de leden van directie en de collega-zorgcoördinatoren van andere vestigingen. Externe contacten heeft hij/zij met ouders of verzorgers van leerlingen, externe onderwijsinstellingen, het ZAT, collega's binnen de samenwerkingsverbanden Leiden e.o en Duin- en Bollenstreek, externe deskundigen en hulpverleningsorganisaties.





Visser 't Hooft Lyceum

NB. Voor de zorgverleners/begeleiders geldt, dat zij hun taken verrichten binnen hun functie van docent. Naast hun lesgevende taak worden zij gefaciliteerd voor de zorgtaken die zij verrichten (taakdifferentiatie). Het Visser 't Hooft Lyceum heeft niet gekozen voor aparte zorgfunctionarissen die geen docent zijn (functiedifferentiatie), met uitzondering van situaties waarin de zorgtaken zodanig omvangrijk zijn dat een afzonderlijke zorgfunctionaris benoemd wordt.

5.1 Taak van de vakdocent in het kader van de zorg

Algemeen doel

De vakdocent is verantwoordelijk voor het volledig verzorgen van de eerste lijn leerlingbegeleiding aan alle leerlingen in het onderwijsleerproces, waarbij kennis en vaardigheden centraal staan. De vakdocent is de eerste verantwoordelijke voor het leerproces van leerlingen die in dit leerproces extra zorg nodig hebben.

Werkzaamheden

Zorg dragen voor het volledige leerproces:

- een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van leermiddelen, zoals samenstellen van leer- en oefenstof en toetsmateriaal ontwikkelen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- een positieve bijdrage leveren aan de vorming van de zorgleerlingen;
- extra begeleiding bieden aan leerlingen bij onder andere projecten en werkstukken.

Bijdrage leveren aan de ontwikkelingen en vernieuwingen van leermiddelen in lessituaties en in aanpak ten aanzien van zorgleerlingen:

- signaleren/analyseren van behoefte tot vernieuwing in de leerlingbegeleiding 1^e lijn;
- bijdrage leveren aan het ontwikkelen en verzorgen van een nieuw onderwijsprogramma eerste lijn;
- verdiepen en verbreden van vakinhoudelijke en didactische kennis;
- participeren in werk- en projectgroepen betreffende vernieuwing en ontwikkeling van het onderwijs.

Bijdrage leveren aan de vorming en begeleiding van leerlingen (zie ook stappenplan begeleidstructuur):

- individuele begeleiding bieden aan leerlingen op het gebied van leerresultaten;
- signaleren en zelfstandig begeleiden van licht sociaal emotionele problematiek, zoals een lichte vorm van faalangst;
- het voeren van gesprekken met ouders;
- signaleren en onderkennen van ontwikkelingsproblematiek bij zwaar sociaal-emotionele problematiek;
- na deze signalering volgens het stappenplan begeleidingsstructuur handelen;
- het informeren van mentor of leerlingbegeleiders.



Kennis/vaardigheden

- theoretische en praktische kennis op het eigen vakgebied;
- inzicht hebben in de begeleidingsstructuur van het VHL;
- praktische kennis hebben van de meest voorkomende leer- en gedragsstoornissen, zoals dyslexie, aandachtstoornis en autisme;
- vaardigheid in het inspelen op de hulpbehoefte en de veranderende hulpvraag van de leerling;
- vaardigheden in het toepassen van diverse didactische methoden en technieken.

5.2 Taak van de mentor in het kader van de zorg

Algemeen doel

Mentoren begeleiden de leerlingen minimaal één schooljaar. Mentoren zijn de spil van de leerlingbegeleiding in de basiszorg.

Uitgangspunten hierbij zijn:

1. Elke leerling heeft recht op begeleiding.
2. De mentor staat in het hart van de begeleidingsstructuur, tussen de leerling (klas) en de overige functionarissen in. Hij fungeert als directe begeleider.
3. De mentor houdt zich bezig met het wel en wee van de individuele leerling en van de klas als groep en begeleidt het groepsproces.
4. De mentor signaleert en biedt, voor zover mogelijk, extra zorg.
Wanneer deze extra zorg te specialistisch wordt verwijst de mentor door naar de tweede lijn basiszorg (het intern zorgteam).

Werkzaamheden

Zorg dragen voor een veilige leer- en leefomgeving:

- het bevorderen van een goede sfeer in de klas door middel van organisatorische en begeleidende activiteiten;
- bespreken van het functioneren van de klas als geheel;
- begeleiden van het gewenningsproces in een nieuwe klas/school;
- begeleiden in het oplossen van problemen tussen leerlingen onderling;
- begeleiden in het oplossen van problemen tussen klas/leerling en docent;
- het verzorgen van de mentorles.

Signalerende/ondersteunende functie:

- monitoren studieresultaten en deze bijhouden (magister);
- signalering tekortkomingen in studievvaardigheden;
- signaleren van persoonlijke en sociale problematiek;
- signaleren van problematische thuissituatie;
- eerste opvang bij problemen op sociaal-emotioneel gebied;



Visser 't Hooft Lyceum

- eerste opvang bij eerder genoemde problematiek;
- doorverwijzen naar IZT wanneer de problematiek te specialistisch, of te zwaar is voor de mentor;
- bestudering van documenten leerlingvolgsysteem zoals CITO;
- het voeren van 'POP-gesprekken' met individuele leerlingen;
- het verzorgen van de mentorles.

Verwijzende functie:

- na signalering volgens het stappenplan begeleidingsstructuur handelen;
- het informeren van mentor of leerlingbegeleiders.

Externe contacten onderhouden:

- het voeren van gesprekken met ouders over de voortgang van de studieresultaten en het welbevinden van de leerling op school;
- in overleg met de zorgcoördinator gesprekken voeren met externe instanties.

Kennis/Vaardigheden

- theoretische en praktische kennis betreffende het mentorcentraal systeem hebben;
- basisvaardigheden gesprekstechnieken beheersen;
- kunnen samenwerken in een kernteam;
- kunnen samenwerken met ouders (dynamische driehoek school- kind-ouder);
- leerling-bespreking kunnen voorbereiden en kunnen voorzitten.

5.3 Taak van de zorgcoördinator

Algemeen doel

De zorgcoördinator heeft voornamelijk een coördinerende, een coachende en een innoverende taak in de zorgcyclus, de zorgstructuur en het zorgbeleid. De zorgcoördinator stuurt het intern zorgteam aan.

Coördineren

Werkzaamheden/Vaardigheden

- coördineren van test- en toetsprocedures;
- interpreteren van testen en toetsen;
- als bewaker van de zorg bijwonen van leerlingbespreking en rapportvergaderingen;
- handelingsplannen, actieplannen (doen) opstellen;
- leerlingvolgsysteem (mede) opzetten en onderhouden;
- remediale interventies (doen) opstellen en coördineren;
- interventies rondom gedragsproblematiek opzetten en coördineren;
- landelijk beleid (mede) vertalen/omzetten in schoolbeleid;
- opstellen en uitvoering geven aan het locatiezorgplan;
- kwaliteit van de zorg en zorgstructuur in kaart brengen en zichtbaar maken binnen de school;
- leiding geven aan het zorgteam;



Visser 't Hooft Lyceum

- regelmatig overleg met LMT over zorgbeleid;
- functioneren in netwerk/SWV van zorgcoördinatoren;

Kennis van

- signaleren van problemen;
- testen en toetsen;
- orthodidactische problemen en oplossingsmethoden;
- orthopedagogische problemen en oplossingsmethoden;
- actueel landelijk beleid leerlingenzorg;
- ontwikkelingen eigen SVW/VO;
- ontwikkelingen in VMBO/LWOO;

Coachen

Werkzaamheden/Vaardigheden

- begeleiden en adviseren van docenten in lessituaties en in aanpak van zorgleerlingen;
- coachen of doen coachen van groepen docenten ten aanzien van omgaan met zorgleerlingen;
- het ondersteunen bij het opstellen van handelingsplannen/actieplannen;
- Inventariseren van scholingsbehoeften op het gebied van de zorg en het (doen) verzorgen van cursussen en voorlichtingsbijeenkomsten voor collega's;
- vraagbaak zijn voor leerlingen, ouders en alle functionarissen op school op het gebied van de zorg;

Kennis van

- de visie van de school op zorg;
- het leerlingbegeleidingsstelsel van de school;
- het leerlingvolgsysteem en de handelingsplannen;
- de sociale kaart van de regio;
- de mogelijkheden van interne en externe zorg/ZAT/oudercursussen;
- bijscholingsmogelijkheden en deskundigheidsbevordering;

Innoveren

Werkzaamheden/Vaardigheden

- initiëren en begeleiden van vernieuwingsprocessen in het kader van de ontwikkeling van de zorg op school;
- keuzes maken ten aanzien van de zorg;
- schoolleiding adviseren, zorg dragen voor goede positionering zorg;
- visie op zorg en begeleiding uitdragen intern en extern;
- schrijven van een zorgbeleidsplan afgestemd op en aangepast aan ontwikkelingen binnen het team.

Kennis van

- de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van de zorg, op landelijk, SWV- en schoolniveau;
- deskundigheidsbevordering.



5.4 Taak van de decaan in het kader van begeleiding

Algemeen doel

De decaan heeft tot taak de leerlingen voorlichting te geven over de mogelijkheden van studie en beroep na het voortgezet onderwijs. De decaan is de eerst aangewezen persoon wanneer het gaat over begeleiding bij het maken van juiste vakkenkeuzes en het kiezen van een juiste vervolgopleiding.

Werkzaamheden

- vraagbaak zijn voor leerlingen, ouders en alle functionarissen op school op het gebied van vervolgopleidingen;
- klassikaal en individueel informatie verstrekken aan leerlingen over vakkenkeuzes, profielen en vervolgonderwijs;
- ouders informeren over profielen en vervolgonderwijs (door o.a. voorlichtingsavonden);
- examenleerlingen begeleiden bij hun keuze voor het vervolgonderwijs;
- het ordenen en verwerken van de vakkenkeuzes;
- leerlingen die overstappen tussen havo en vmbo voorlichten en adviseren;
- ontwikkelen of verzamelen van een goed werkbaar LOB programma;
- mentoren aansturen/begeleiden bij het LOB programma;
- adviezen geven over vakkenkeuzes tijdens rapportvergaderingen;
- het opzetten van een portfolio voor vmbo leerlingen;
- inlichtingen verstrekken over het aanvragen van studietoelagen;
- het volgen van oud-leerlingen via VOROC (nieuw systeem!);
- klassikaal en individueel informatieverstrekking aan leerlingen over stages;
- het onderhouden van contacten met stageverleners;
- ouders informeren over stages;
- het aansturen en organiseren van stagebezoeken;
- het onderhouden van externe contacten die noodzakelijk zijn voor de adviserende taken;
- het organiseren/bijwonen van studievoorlichtingsavonden in de regio;
- taak als decaan, zoals decanenkring en decaanvoorlichtingsdagen;

Kennis (theoretisch en praktisch) van

- opbouw van de sectoren op het VHL en de vervolgopleidingen;
- computerprogramma's voor ordenen van vakkenkeuzes;
- toelatingseisen voor de vervolgopleiding;
- nieuwe ontwikkelingen in het studieaanbod;
- nieuwe ontwikkelingen in het vervolgonderwijs;
- zo nodig, nieuwe ontwikkelingen van het leerlingvolgsysteem vmbo-mbo;
- VOROC.

Vaardigheden

- goede organisatorische vaardigheden;
- kunnen samenwerken in een team;



- kunnen samenwerken met ouders;
- voorlichtingsavonden kunnen organiseren en uitvoeren;
- beheersen van verschillende gesprekstechnieken;
- analyses kunnen maken van de gekozen vakkenpakketten;
- goed kunnen onderhouden van een sociaal netwerk;
- duidelijke voorlichting kunnen geven (informatiemateriaal/presentaties);
- leerlingen kunnen enthousiasmeren om keuzes te maken.

5.5 Taak van de contactpersoon

Algemeen doel

De contactpersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen van seksuele intimidatie en zorgt voor de eerste opvang en begeleiding van leerlingen die hiermee zijn geconfronteerd.

Werkzaamheden

Zorg dragen voor een veilige leer- en leefomgeving
functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen van seksuele intimidatie;
zorgt voor de eerste opvang en begeleiding van de leerling die met seksuele intimidatie is geconfronteerd;
houdt een registratie (anoniem) bij ten behoeve van het sociaal jaarverslag;
informeert, met in kennisstelling van de leerling, de directie over de melding/klacht en adviseert over eventueel te nemen maatregelen;
zal ten behoeve van een volledige en zo objectief mogelijke beeldvorming, met instemming van de leerling, contact opnemen met de aangeklaagde;
ziet erop toe dat iedereen, binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de contactpersoon en de klachtenprocedure;
draagt bij aan de werkwijze van de klachtencommissie en van de klachtenprocedure;
draagt mogelijke oplossingen aan waarmee het beleid gericht tegen seksuele intimidatie kan worden opgesteld c.q. bijgesteld;
werkt mee aan de evaluatie van haar/zijn takenpakket;
houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie.

Ondersteunende functie binnen de locatie

geeft de eerste emotionele en psychische ondersteuning aan de leerling;
zoekt samen met de leerling naar oplossingen;
gaat na of een oplossing in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoort;
neemt maatregelen om op korte termijn de leefsituatie van de leerling te verbeteren, gericht op het stoppen van de seksuele intimidatie;
geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast interne klachtenprocedure ook strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure en de consequenties daarvan;
geeft emotionele en psychische ondersteuning aan de melder bij het formeel aanhangig maken van de klacht, bij de klachtencommissie en/of staat de melder bij en vertegenwoordigt deze tijdens een klachtenprocedure;
is verantwoordelijk voor nazorg ten aanzien van de leerling, om te voorkomen dat de leerling aangesproken wordt op het feit dat hij/zij seksuele intimidatie aanhangig heeft gemaakt.

Verwijzende functie



Visser 't Hooft Lyceum

verwijst, indien nodig, de leerling naar (in)formele daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenings)instanties;
doet, in overleg met de leerling en bevoegd gezag, aangifte bij de zedenpolitie of officier van justitie in geval van ontucht, aanranding en/of verkrachting;
ondersteunt leerling/melder bij het inschakelen van externe instanties, hieronder vallen ook politie en officier van justitie;
ondersteunt op verzoek de leerling bij de klacht op schrift te zetten en stuurt deze naar de locatiedirecteur (mocht de klager niet tevreden zijn over de afhandeling van zijn klacht dan kan de klacht nog eens worden voorgelegd aan de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten).

Kennis van

de mogelijke reacties en emotionele gevolgen van slachtoffers van seksuele intimidatie;
de aard en omvang van de problematiek seksuele intimidatie;
mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van het indienen van een klacht;
de individuele- en groepsprocessen die spelen bij seksueel grensoverschrijdend gedrag;
landelijke ontwikkelingen op het terrein van de preventie en bestrijding van machtsmisbruik.

Vaardigheden

kan reflecteren op het eigen gedrag en dat van de ander;
kan omgaan met vertrouwelijke informatie en met weerstanden;
is in staat om zich onafhankelijk op te stellen;
is zowel mondeling als schriftelijk zeer communicatief vaardig;
heeft inzicht in eigen handelen.

Bevoegdheden

heeft het recht om met personeelsleden, leerlingen/ouders, de directie en andere relevante betrokkenen gesprekken te voeren;
heeft het recht op raadplegen van deskundigen;
heeft het recht op inzage in voor de beoordeling van de klacht relevante documenten;
heeft het recht op aanwezigheid tijdens een zitting van de klachtencommissie, ter ondersteuning van de klager;
kan op basis van de eigen professionele verantwoordelijkheid, de werkrelatie met de melder/klager beëindigen indien er een onverenigbaar conflict ontstaat over de inhoud van de klacht en/of de te volgen klachtenprocedure.

Geheimhouding/Archief

De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met zijn werkzaamheden als contactpersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van de directie, de klager, de aangeklaagde, (alleen indien dit strikt noodzakelijk is en met instemming van de klager), de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en behandelend artsen. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de werkzaamheden als contactpersoon. De contactpersoon houdt van de door hem behandelde klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand toegankelijk dan voor de door het bevoegd gezag aangewezen vertrouwenspersonen. In geval van beëindiging van de werkzaamheden als contactpersoon zorgt hij voor een deugdelijke overdracht van de in zijn bezit zijnde dossiers aan zijn opvolger. De contactpersoon overlegt jaarlijks aan het College van Bestuur een geanonimiseerd overzicht van de behandelde klachten.



Visser 't Hooft Lyceum

Taakomschrijving is opgesteld naar voorbeeld uit: landelijke vakgroep externe contactpersoon GGD Nederland.

6. Protocollen

- 6.1 Dyslexieprotocol
- 6.2 Genotmiddelenprotocol
- 6.3 Protocol medisch handelen
- 6.4 Ongevallen registratie/incidenten registratie
- 6.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 6.6 Veiligheidsplan
- 6.7 Gedragscode
- 6.8 Overlijden leerling

Bovenstaande protocollen zijn op te vragen bij de directie en te vinden op de website van de school onder het kopje onderwijs.