

ZORGPLAN 2020-2021



Parklaan 1

9103ST Dokkum

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	1
2. Visie op zorg en onderwijs	2
3. Vormgeving van de zorg	2
3.1 Eerste lijn	4
3.2 Tweede lijn	4
3.3 Derde lijn	4
3.4 Speciale zorg	5
3.4.1 Lwoo	5
3.4.2 Dyslectische leerlingen	5
4. Functionarissen en taken in de leerlingbegeleiding	6
4.1 Eerste lijn	6
4.2 Tweede lijn	7
4.3 Derde lijn	9
5. Jaarkalender zorg	10
6. Ontwikkelpunten schooljaar 2019-2020	11
7. Lijst met afkortingen	12

1. Inleiding

In dit document is weergegeven hoe de structuur van de zorg op Dalton Dokkum eruitziet

Als school zijn we voortdurend in ontwikkeling en hebben we te maken met diverse veranderingen zoals het aanbieden van vernieuwend, gepersonaliseerd onderwijs en toenemende leerlingenaantallen. De school probeert met de zorgstructuur zo goed mogelijk aan te sluiten op de onderwijszorgbehoeften van de leerlingen met als doel dat iedere leerling binnen zijn of haar mogelijkheden zo goed mogelijk van het onderwijsaanbod kan profiteren en een diploma haalt of doorstroomt naar passend vervolgonderwijs.

Voor die leerlingen waarbij dit niet haalbaar blijkt, zorgen we dat in samenwerking met ouders, leerling en andere betrokkenen een passende plek voor de leerling gevonden wordt.

2. Visie op zorg en onderwijs

Binnen Dalton Dokkum is het streven om voor elke leerling een veilige en respectvolle thuisbasis te zijn zodat de leerling zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen, niet alleen op cognitief vlak maar ook op sociaal emotioneel vlak. We vinden dat we met behulp van ons onderwijsaanbod, het Daltononderwijs, dit in zeer grote mate kunnen waarmaken. Elke leerling heeft zijn eigen kwaliteiten en moet de kans krijgen om deze te kunnen ontwikkelen. Mochten er stagnaties plaatsvinden in cognitief en/of op sociaal emotioneel vlak dan proberen we dit in overleg met leerling en ouders zo goed mogelijk op te lossen. Dit zo mogelijk intern maar er wordt ook gebruik gemaakt van externe deskundigheid. In het kader van passend onderwijs gaan we zoveel mogelijk uit van de mogelijkheden van leerlingen om uitval of vertraging van het leerproces te voorkomen.

3. Vormgeving van de zorg

Dagelijks werkoverleg:

Dagelijks hebben de aanwezige teamleden een overleg voordat de lessen beginnen. Dit overlegmoment maakt het mogelijk om dagelijks bijzonderheden m.b.t. leerlingen kort te sluiten en passende actie te ondernemen. Het spreekt voor zich dat zorg gerelateerde zaken hiermee ook vlot gesignaleerd en opgepakt kunnen worden.

Nido overleg (nieuwe docenten):

De zorgfunctionaris sluit op verzoek aan bij het Nido overleg. Hiermee wordt ingespeeld op vragen en ervaringen die nieuwe collega's hebben om ervoor te zorgen dat zij zich ontwikkelen in het omgaan en begeleiden van leerlingen met speciale behoeften.

Delen van bijzonderheden leerlingen:

Aan het begin van ieder schooljaar wordt per stamgroep op een rijtje gezet welke leerlingen er bijzonderheden hebben. Zo kunnen (nieuwe) docenten van (nieuwe) leerlingen in één oogopslag zien waarmee ze rekening kunnen houden. Deze informatie wordt in de veilige omgeving van teams gedeeld.

Leerlingbespreking:

Er wordt een aantal keer per schooljaar een leerlingenbespreking gehouden. In deze vergadering ligt de focus op resultaten en zal inhoudelijk minder ingegaan worden op de problematiek van leerlingen. Binnen de leerlingbespreking zullen zorg gerelateerde zaken gesignaleerd worden en meegenomen worden naar het intern zorgteam.

Docenten worden tijdens leerlingenbespreking wel geïnformeerd over bijzonderheden m.b.t. de zorgleerlingen en eventuele acties die van hen verwacht worden.

Relevante informatie m.b.t. beperkingen en bijzonderheden worden in SOM vastgelegd en inzichtelijk voor de docenten. Vertrouwelijke informatie m.b.t. zorgtrajecten die niet direct van belang is in de omgang en begeleiding van leerlingen is niet inzichtelijk voor derden.

Intern zorgoverleg:

Vindt plaats iedere 6 weken. De zorgfunctionaris initieert dit overleg, zorgt voor agenda en notulen en zit voor. De orthopedagoog van het samenwerkingsverband sluit aan als interne partner. Externe partners zijn GGD en de leerplichtambtenaar. Door een reorganisatie zit er geen vertegenwoordiger van de politie meer bij het overleg. Wanneer er vragen/signalen zijn m.b.t. bepaalde leerlingen neemt de zorgfunctionaris contact op met de wijkagent Jeugd.

Dit team houdt de ondersteuning van leerlingen met achterstanden op cognitief gebied en sociaal- emotioneel vlak in de gaten en brengt de onderwijszorgbehoeften in kaart. Daarnaast wordt de invulling, voortgang en evaluatie van de begeleiding besproken.

Persoonlijk mentorschap:

Iedere leerling heeft een persoonlijk mentor (pm). De persoonlijk mentor is aanspreekpunt voor de leerling en ouders en vertegenwoordigt de leerling ook intern. De pm voert wekelijks een coachgesprek met de leerling. Deze gesprekken worden gefaciliteerd vanuit het taakbeleid van de docenten en zijn ook ingeroosterd. Door deze aanpak worden in het algemeen de zorgbehoeften van de leerlingen snel signaleerd zodat er snel passende ondersteuning geboden kan worden. Doordat in het afgelopen schooljaar er meer structuur in de momenten van mentorgesprekken gekomen is, komen alle leerlingen beter aan bod.

Met de invoering van KED is de pm veel meer coach. Alle mentoren hebben de training “coachen op leerdoelen” gevolgd of gaan dit nog doen. Er is vaker een contactmoment en het accent ligt meer dan voorheen op het coachen op de te behalen leerdoelen van de leerling. Het persoonlijke contact met de leerling en het wel en wee van de leerling wordt ook nog steeds als erg belangrijk ervaren, daarom zal er op het moment dat er zaken spelen die het leergebied overstijgen, eerder een beroep gedaan worden op de leerlingenzorg.

Zorgfunctionaris:

Aanspreekpunt voor ouders, leerlingen, mentoren, interne- en externe partners. Signaleren, organiseren, continueren en evalueren van zorg. Kortdurende individuele begeleiding. Toeleden van leerlingen naar het OPDC, onderhouden van contacten met externe partijen aangaande leerlingenzorg.

3.1 Eerste lijn

In de eerstelijnszorg functioneert de persoonlijk mentor als eerstverantwoordelijke voor zijn toegewezen leerlingen. Deze docent probeert zoveel mogelijk de problemen met leerlingen zelf op te lossen. De persoonlijk mentor heeft wekelijks contact met de leerling en is aanspreekpunt voor de ouders.

De persoonlijk mentor is verantwoordelijk voor het op de agenda zetten van leerlingen voor de leerlingbespreking/ intern zorgoverleg.

3.2 Tweede lijn

In de tweedelijnszorg opereren zorgfunctionaris, directeur, bovenschoolse beleidsmedewerker leerlingen zorg en decaan. De school heeft een intern zorgteam. De zorgfunctionaris organiseert deze bijeenkomsten en is voorzitter. De taken van het interne zorgteam zijn:

- handelingsadvisering aan ouders/docenten
- bieden of activeren van hulp en zorg
- toeleiding van leerlingen naar hulp en zorg
- coördinatie, afstemming, en opvolging van zorg

Het interne zorgteam vraagt desgewenst advies, ondersteuning of verwijst door naar externe partijen zoals de GGD, Schoolmaatschappelijk werk, de leerplicht ambtenaar, politie, orthopedagoog van het samenwerkingsverband of hulpverlening die betrokken is.

3.3 Derde lijn

OPDC

Het orthopedagogisch-didactisch centrum van het samenwerkingsverband is gevestigd in Leeuwarden. Binnen het OPDC worden trajecten gearrangeerd die zoveel mogelijk gericht zijn op de terugkeer van de leerling naar de (eigen) school. Het ontwikkelperspectiefplan is een verplicht document. Hierin staat onder andere vermeld wat de verwachte duur is op het OPDC en of de leerling het hele onderwijsprogramma of een deel ervan op het OPDC volgt.

3.4 Speciale zorg

3.4.1 LWOO

Lwoo 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. Deze financiering is niet persoonsgebonden. Wel is de school ter verantwoording van de extra gelden verplicht een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op te stellen en uit te voeren. Het OPP sluit vanzelfsprekend aan op de problematiek die ten grondslag ligt aan het toekennen van de Lwoo-beschikking.

Met het afstoten van de Basis/ kader leerweg zullen we in de praktijk nog maar heel weinig met Lwoo leerlingen te maken hebben.

3.4.2 Dyslectische leerlingen

Voor leerlingen met dyslexie streven we naar ondersteuning op maat. Hiervoor is er geregeld contact tussen leerling, zorgfunctionaris, ouders en pm.

Leerlingen waarvan vermoed wordt dat er sprake zou kunnen zijn van dyslexie worden gescreend d.m.v. een aantal lees- en schrijfoopdrachten. Wanneer daaruit blijkt dat er duidelijke hiaten zijn dan wordt daar extra aandacht aan besteed door de Nederlands docent. Dit wordt in een OPP vastgelegd. Na een half jaar wordt er opnieuw gescreend en is er geen verbetering dan wordt er bij het OPDC advies gevraagd en mogelijk een onderzoek afgenomen.

Een keer per week is er een Dalton Dyslexie uur. Leerlingen krijgen hier extra ondersteuning van de dyslexie docent. Dit kan bestaan uit het helpen bij het aanpakken van teksten, het mondeling afnemen van toetsen, extra tijd om een toets (af) te maken.

Leerlingen die nieuw op school komen met een dyslexieverklaring worden met de ouders uitgenodigd voor een gesprek om samen te inventariseren wat er voor de leerling specifiek nodig is. Afspraken en faciliteiten worden vastgelegd op een dyslexie pas.

Leerlingen die gebruik maken van Kurzweil, luisterboeken/ Daisy speler o.i.d. krijgen deze boeken gratis in bruikleen per schooljaar.

Sinds de invoering van KED, één en ander op een lager pitje gezet kijken we meer individueel naar wat er nodig is. Dit neemt niet weg dat de dyslexie leerlingen in beeld zijn en dat de leerlingen, ouders, docenten en mentoren altijd de vinger aan de pols houden en dat aanpassingen altijd mogelijk zijn. Voor de leerlingen die niet met KED werken is dit vanzelfsprekend ongewijzigd.

Leerlingen en docenten ervaren de voordelen van het werken met KED voor dyslectische leerlingen. Met name het feit dat er veel mondeling getoetst wordt geeft leerlingen met dyslexie de kans om op een andere manier te laten zien dat de stof beheerst wordt.

Pas in de bovenbouw, waar meer schriftelijk getoetst wordt, zien we de vraag om aanpassingen stijgen. Een veelgebruikt middel is toetsen in een spraakbestand via een iPad met het programma Dreamreader. Dit is een

gebruiksvriendelijke manier die ook snel en makkelijk in te zetten is. De zorgfunctionaris heeft dit in beheer.

Dit schooljaar zijn er dyslexiecoaches aangewezen die zich met de screening bezig houden.

4. Functionarissen en taken in de leerlingbegeleiding

4.1 Eerste lijn

Docent

Signaleert vragen of problemen rond een leerling en/ of klas en geeft deze door aan de klasse- en / of persoonlijk mentor.

Persoonlijk Mentor

Taken:

Individuele gesprekken met leerlingen over:

- Welzijn; (Met plezier naar school, omgang medeleerlingen, omgang docenten en OOP, thuis
- Leervorderingen; (leerprestaties voor klas 1, 2 en 3, cijfers voor klas 4, huiswerk/ leerstoflijnenboekje, waar wel/ geen moeite mee.)

Communicatie

- Met collega's
- Met ouders
- Met klassenmentor
- Met zorgfunctionaris

Klasse mentor

Taken:

- Groepsproces (bewaken, stimuleren, corrigeren)
- Studievaardigheden/ "leren leren"
- Regelzaken
- Leerlingen wegwijs maken in de school
- Rapportenvergadering/ leerlingbespreking voorzitten

Communicatie:

- Met persoonlijk mentor
- Met zorgfunctionaris
- Met collega's

Onderwijs ondersteunend personeel (OOP)

- Signaleert vragen of problemen rond een leerling en geeft deze door aan de mentor.
- Biedt op verzoek van mentor, vakdocent of zorgfunctionaris hulp en ondersteuning aan leerlingen.
- Is aanspreekpunt voor leerlingen.
- Voert indien nodig/ gewenst taken in de praktische begeleiding uit om leerlingen met een extra zorgbehoefte te ondersteunen.

4.2 Tweede lijn

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 zorgfunctionaris en decaan voor verbetering van de leerlingenzorg.
- Het afhandelen van schorsingen, verwijdering en andere calamiteiten conform de daartoe geëigende protocollen binnen Piter Jelles.
- Verantwoordelijkheid voor de bewaking en aansturing van het absentiebeleid.
- Verantwoordelijkheid voor het bewaken en aansturen van teamvergaderingen.
- Verantwoordelijkheid voor de aanwezigheid van de handelingsplannen.

Teamleider

De locatiedirecteur ondersteund door 2 teamleiders. Wegens schaalvergroting werken we in 2 verticale teams om de kracht van de kleinschaligheid te behouden.

Zorgfunctionaris

Coördineert alle zaken met betrekking tot de leerlingenzorg en is op het gebied van leerlingbegeleiding en leerlingenzorg voor alle betrokken partijen het aanspreekpunt. De zorgfunctionaris is de schakel tussen team en de tweede- en derdelijnszorg. 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 onderhouden van contacten externe partijen t.b.v. hulpverlening en begeleiding van leerlingen.
- Het ondersteunen van teamleden 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.

Signalerende taken:

- Het preventief signaleren van ontwikkelingsbelemmeringen bij leerlingen aan de hand van signalerings- en screeningsinstrumenten.

Administratieve taken:

- Het melden van zorgleerlingen in de Verwijsindex
- Het signaleren van- en anticiperen op opvallend verzuim.
- Het opstellen van ontwikkelingsperspectiefplannen(OPP).
- Het notuleren van zorgteam bijeenkomsten en het verspreiden van de notulen, agenda en uitnodiging.
- Het aanmelden van leerlingen bij het OPDC.
- Het doen van aanmeldingen bij het gebiedsteam.

Zorgtaken:

- Het voeren van hulpverleningsgesprekken met leerlingen en/ of ouders en daaraan gekoppeld het geven van adviezen m.b.t. vervolgtrajecten voor deze leerlingen.
- Het functioneren als aanspreekpunt voor ouders, leerlingen, hulpverlening en collega's in actuele probleemsituatie.
- Het, in overleg met ouders en orthopedagoog toeleiden van Leerlingen naar het OPDC.

Coördinerende taken:

- Coördinatie van het 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.

Signalerende taak:

- Stimuleren en aansturen van het team in contacten met zorgleerlingen en ouder(s)/verzorger(s).

Administratieve taak:

- Het aansturen en monitoren van dossiervorming door het team.

Aanmelding en verzuim:

- Advisering m.b.t. plaatsing leerlingen (zitting in schoolcommissie Aanmelding Toelating en Plaatsing).
- Coördinatie en voorzitten van het Zorgteam.
- Coördinatie van zorgleerlingen.
- Coördinatie van LWOO-leerlingen.
- Organiseren van multidisciplinair overleg
- Coördineren van verzuim: signaleren van verzuim en hierop contacten onderhouden met ouders, leerling, leerplichtambtenaar.

Beleid op zorg:

- Het jaarlijks opstellen van het zorgplan, de zelfevaluatie Monitoring Kwaliteitszorg en een zorgkalender.
- Conclusies uit de zelfevaluatie Monitoring Kwaliteitszorg nastreven, evalueren en hierop nieuw beleid uitzetten.
- Het adviseren van de locatiedirecteur over onderwerpen met betrekking tot zorg.

Decaan

De decaan geeft de mentor aanwijzingen om zijn begeleiding t.a.v. het keuzeproces zo goed mogelijk te laten plaatsvinden. Verder regelt de decaan de contacten met het vervolgonderwijs volgens de overdrachtskalender VO-MBO

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is er voor de leerlingen en het personeel wanneer er sprake is van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en andere vormen waarin (machts) misbruik aan de orde is. (Tussen leerlingen onderling, tussen personeel onderling en tussen leerling en personeel.) In de schoolgids staan de contactgegevens van de vertrouwenspersoon vermeld.

4.3 Derde lijn**Sociaalverpleegkundige/ schoolarts**

De Sociaalverpleegkundige (GGD) heeft, indien een leerling dat wil, gesprekken om te helpen bij zaken die met lichamelijk en sociaal emotioneel welzijn te maken hebben. Neemt deel aan intern zorgteam.

Gebiedsteam Gemeente

Kan vanuit het zorgteam ingeschakeld worden. Een jeugdconsulent/ maatschappelijk werker neemt deel aan het zorgteam.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is lid van het interne zorgteam. Zij heeft behalve haar rechtstreekse taak rond leerplicht een belangrijke rol bij verwijzingen en meldingen bij officiële instanties. De leerplichtambtenaar houdt op verzoek spreekuur op Dalton Dokkum.

Samenwerkingsverband

Piter Jelles Dalton Dokkum maakt deel uit van het samenwerkingsverband Fryslân Noard. Binnen dit samenwerkingsverband zijn de volgende scholen aangesloten: Burgemeester Walda school Nes (A), Inspecteur Boelensschool Schiermonnikoog, Dockinga College, Piter Jelles Dalton Dokkum, Piter Jelles Impulse Kollum, PRO Dokkum, De Wingerd Damwoude.

Expertisecentrum samenwerkingsverband

De school kan, via de pedagogisch medewerker een beroep doen op het expertisecentrum van het samenwerkingsverband voor consultatie, ondersteuning en onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog. Tevens valt het OPDC hieronder. Ondanks dat het expertisecentrum los staat van de school, is de orthopedagoog die aan de school verbonden is onderdeel van de interne zorgstructuur.

5. Jaarkalender zorg

Intern

Voor het komende schooljaar zijn er op locatieniveau data vastgesteld waarop leerlingbespreking en intern zorgteam plaats vinden.

Daarnaast zijn er in de jaarkalender (globaal) momenten vastgesteld waarop de dyslexiescreening, GGD onderzoeken etc. worden gepland.

- Externe overleg situaties

- Leerling-spreekuur leerplicht ambtenaar
- Gebiedsteams (incidenteel)
- Werkgroep “Mei fêste Hân”
- Onderzoek sociaal verpleegkundige
- Regiecentrum bescherming en veiligheid.
- Overleg OPDC
- Particuliere zorgbureaus (incidenteel)
- Steunpunt Speciaal onderwijs Fryslân
- Kentalis
- Hulpverlening individuele leerlingen.

6. Ontwikkelpunten schooljaar 2020- 2021

- Inzetten van het toegekende innovatiebudget vanuit het samenwerkingsverband. Dit omvat twee speerpunten:
 - Het professionaliseren van het team op het gebied van hoogbegaafden onderwijs waardoor we een structureel aanbod en passende aanpak hebben voor hoog- en meerbegaafde leerlingen zonder dat ze als een aparte groep in de school meedraaien. Hierin werken we samen met Impuls Kollum. Een externe partij zal ons hierbij gaan ondersteunen.
 - Het op school uitbreiden van extra ondersteuning van leerlingen die we niet voldoende kunnen bieden vanuit de basisondersteuning maar die ook niet in aanmerking komen voor geïndiceerde hulp. Het doel is het verbeteren van vaardigheden waarmee gewerkt wordt aan een ononderbroken leerontwikkeling en uitval voorkomen wordt. Hiervoor werken we samen met een externe partij.

Voor beide onderdelen geldt dat we dit opzetten en kunnen continueren met financiële ondersteuning vanuit de gemeente. Voor deze leerlinge wordt er gewerkt met een OPP.

- Structureel inzetten op “leren leren” door de hiervoor opgeleide leercoaches.
- Voortzetten “mei fêste hân”.

Lijst met afkortingen

GGD:	Gemeentelijke Gezondheids Dienst
LWOO:	Leerweg Ondersteunend Onderwijs
VNN:	Verslavingszorg Noord-Nederland
SWV:	Samenwerkingsverband
ZAT:	Zorg Advies Team
OPDC:	Orthopedagogisch Didactisch Centrum
OOP:	Onderwijs Ondersteunend Personeel
KED:	Kunskapsskolan Education
TLV:	Toelaatbaarheidsverklaring
TZ :	Thuiszitter
GGZ:	Geestelijke Gezondheids Zorg
VO:	Voortgezet Onderwijs
MBO:	Middelbaar Beroeps Onderwijs
OPP:	Ontwikkelings Perspectief Plan
PM:	Persoonlijk Mentor