

Voorlopig zorgplan

Inhoudsopgave

Voorlopig zorgplan 2

Missie ven visie op leerlingzorg van de Pieter Zandt sg. 3

Leerlingbegeleiding 5

Aansturing leerlingbegeleiding en leerlingzorg 11

Algemeen overzicht 12

Rots en Water 13

Sova-Bof 14

Inschrijfformulier Rots en Water / Sova-Bof 15

LeerlingHulpTeam (LHT) 16

Aanmeldformulier LHT 17

Anti-pestcommissie 18

Aanmeldformulier APC 19

Remedial Teaching (RT) 20

Aanmeldingsformulier RT 21

Slechtziende-slechthorende leerlingen 26

Cluster 3 27

Cluster 4 28

Aanmeldingsformulier zat 29

Handboek Cluster 4 37

Handboek Rebound - Van visie naar actie 1.9 93

1. Missie en visie op leerlingzorg van de Pieter Zandt sg.

Pieter Zandt.. een bijzondere school. Omdat de Bijbel in al ons doen en laten het uitgangspunt is.
In onze school willen we de leerlingen toerusten om hun verantwoordelijkheid in maatschappij, gezien en kerk te kunnen aanvaarden en er naar te handelen, in overeenstemming met de aan hen geschonken gaven van hart, hoof en handen.
Die leerlingen zijn aan onze zorg toevertrouwd. Elke leerling is een schepsel van God. We weten ons geroepen alle leerlingen zodanig te onderwijzen en te begeleiden, dat zij leren hun roeping en hun verantwoordelijkheid te verstaan. Elke leerling is uniek, met eigen gaven en talenten, maar ook met eigen beperkingen en gebreken.
Rekening houden met verschillen betekent voor ons recht doen aan een verscheidenheid van gaven en talenten die God in de schepping heeft gelegd. Dit betekent dat we voor leerlingen ‘zorg op maat’ en een daarbij passende pedagogische en didactische aanpak centraal stellen.

Over zorg en zorgleerlingen
Aad slaat voortdurend van zich af, hij is agressief. Marie-José weet het verschil niet tussen *d* en *t*, zij heeft last van dyslexie. Jeroen houdt nooit zijn mond dicht, hij kreeg de diagnose adhd. Els gooit na een paar minuten het bijltje erbij neer, zij heeft zo’n korte spanningsboog. Marijke hoeft geen brood te eten, zij heeft voedselallergie. Henk is helemaal uit zijn doen, zijn ouders staan op scheiden. Lubbert scheldt docenten uit, maar hij heeft odd….
En wij, wij discussiëren om te weten te komen of het nu echt allemaal anders is dan vroeger. Zorg is van alle tijden, de zorgleerling sinds de scholen bestaan. Het zorgkind vanaf Gen. 3. Sloeg Kaïn niet zijn broer dood? Over zorgkinderen gesproken…. en ouders met zorgen, niet te vergeten. Nee, over zorg en zorgleerlingen hoeven we niet te spreken in het kader van vernieuwingen. Misschien wel de mate en de wijze waarin zorg aandacht en gestalte krijgt binnen onze school.
Zorg is van overal, zorgleerlingen van alle culturen. In de wouden van Afrika vind je scholen die bestaan uit groepen kinderen met een leerkracht onder een boom. Gedifferentieerde groepen, om het op zijn westers te zeggen. Groepen waarin allerlei niveaus zitten, inclusief zij die (zichtbaar) extra zorg nodig hebben.
Wij hebben dat lange tijd gescheiden. Leerlingen die normaal meekunnen zitten op het regulier onderwijs, zij die extra zorg nodig hebben gaan naar het speciaal onderwijs.
Maar wat is normaal? Door deze scheiding aan te brengen en door de steeds verder ontwikkelde wetenschap ten aanzien van de ontwikkeling van kinderen en de belemmeringen die daarin kunnen voorkomen, worden steeds meer leerlingen herkend als leerlingen met een ontwikkelings- of leerstoornis. Dus niet ‘normaal’, maar ‘speciaal’?!
Echter, speciaal zijn al onze leerlingen, uniek en bijzonder! Allemaal vragen zij om hun eigen aanpak en benadering.
Maar een aantal leerlingen hebben behoefte aan extra aandacht of zorg. Inmiddels zijn we tot het inzicht gekomen dat die leerlingen niet allemaal naar het speciaal onderwijs hoeven. Ook binnen onze ‘normale’ school zijn we bereid om extra of speciale aandacht te besteden aan leerlingen die dat nodig hebben.
Vanuit het diepe besef dat al onze leerlingen uniek zijn, en wij de opdracht hebben om zorg te besteden aan hen die dat (in het bijzonder) nodig hebben, proberen we daaraan gestalte te geven. Dat kan zijn op sociaal en/of emotioneel gebied, dan kan zijn ten aanzien van de cognitieve ontwikkeling of vanwege een ontwikkelingsstoornis.

Over zorg en zorgdocenten
Ook onze docenten zijn schepselen van God. Elke docent is uniek, met eigen gaven en talenten, maar ook met eigen beperkingen en gebreken.
Rekening houden met verschillen betekent voor ons recht doen aan een verscheidenheid van gaven en talenten die God in de schepping heeft gelegd. Dit betekent dat we voor docenten streven naar ‘taaktoedeling op maat’.
Er zijn binnen onze school docenten die affiniteit hebben met zorg, die een groot hart hebben voor leerlingen die extra zorg nodig hebben. Die graag een deel van hun taak besteden aan het geven van extra begeleiding aan leerlingen die dat nodig hebben.
Een aantal van deze docenten zijn daar speciaal voor bijgeschoold of getraind, en hebben daar tijd voor gekregen binnen hun weektaak. Dus zorgdocenten, of wel speciale docenten, of wel docenten met een speciale taak.

Passend onderwijs
Door de wet Passend Onderwijs worden scholen gestimuleerd zoveel mogelijk passend onderwijs, zo dicht mogelijk bij huis, voor leerlingen met speciale begeleidingsvragen te (laten) verzorgen. Zo dicht mogelijk bij huis wil voor ons onder andere zeggen, zo veel mogelijk binnen de sfeer van het reformatorisch onderwijs.
Dat betekent dat er veel verwacht wordt van de professionaliteit van de mentoren en vakdocenten.
Om gestalte te geven aan passend onderwijs worden mentoren getraind om op professionele wijze te handelen als zij problemen signaleren bij leerlingen. Van hen wordt verwacht dat zij een juiste attitude hebben of ontwikkelen om signalen direct op te pakken en er een op professionele manier op reageren.
Verder hebben wij een zorgstructuur binnen de school, zodat leerlingen via afgesproken routes, aangemeld kunnen worden voor extra begeleiding, desnoods in een speciale setting, buiten de reguliere klas.
Zo bouwen wij aan een onzichtbaar huis, namelijk een zorgstructuur, waardoor de Pieter Zandt sg. voor speciale leerlingen een veilig huis wordt om in te leven en te leren.

Beseffend dat zo de Heere het huis niet bouwt, de bouwlieden tevergeefs arbeiden daaraan.

2. Leerlingbegeleiding

I. Reguliere leerlingbegeleiding

Uitgangspunten leerlingbegeleiding
Voor de opzet, de inhoud en de vormgeving van de leerlingzorg hanteren wij een aantal uitgangspunten:
- *De mentor is de spil van de leerlingbegeleiding.*
- *Wat regulier kan, regulier, en wat apart moet, apart.*
- *Uitgangspunt is onderwijsbehoefte van de leerlingen.*

Bij belemmeringen in het onderwijsleerproces wordt nagegaan wat de leerling nodig heeft om het onderwijs wat bij zijn niveau past, wel met succes te kunnen volgen. Vanuit de onderwijsbehoeften wordt een plan opgesteld.
- *We gaan uit van constructieve samenwerking.*
- *Er wordt handelingsgericht gewerkt.*

Opzet leerlingbegeleiding
De mentor staat voor de volle breedte van de leerlingbegeleiding, hij is de eerstverantwoordelijke. Met andere woorden, hij draagt zorg voor de algemene en eerstelijns leerlingbegeleiding. Dat betreft de loopbaanbegeleiding, begeleider ten aanzien van het onderwijsleerproces en het sociaal emotioneel welbevinden van de leerling in de school.
De mentor legt verantwoording af aan de teamleider, informeert hem, raadpleegt hem. Waar nodig vraagt hij om advies of coaching van de mentorencoach (LCC).
De teamleider is eindverantwoordelijk. Hij is bevoegd om, waar nodig, tweede lijns leerlingbegeleiding in te schakelen. Dit betekent dat de beroepskeuzeadviseur, verpleegkundige, schoolarts, het leerlinghulpteam, het team van remedial teachers, sova en bof trainingen, en eventueel andere specialisten slechts werken met toestemming c.q. instemming van de teamleider als eindverantwoordelijke. Ook het aanmelden van leerlingen bij het Zorg Advies Team gebeurt na toestemming of instemming van de teamleider.
Vooraf overleggen mentor of teamleider met ouders over inschakeling van één van de specifieke vormen van leerlingbegeleiding.
Het doel van de inzet van specialisten is dat de begeleiding van de leerling weer zo spoedig mogelijk terug is bij de eerstverantwoordelijke. Tevens draagt elke begeleider/specialist zorg dat de leerling slechts aanklopt bij één adres. Blijkt een leerling bij een ander specialisme beter op zijn plaats te zijn, dan draagt de eerste begeleider de leerling over aan de teamleider als eindverantwoordelijke, met het advies voor de meest relevante vorm van begeleiding. (Voor meer informatie over de route naar de verschillende vormen van specifieke leerlingzorg wordt u verwezen naar het Handboek Pieter Zandt sg.).
De mentor is de contactpersoon tussen ouders en school en het eerste aanspreekpunt voor leerlingen.
Dit alles is in een schema leerlingbegeleiding gezet, zie bijlage.

Mentor
Het uitgangspunt ten aanzien van leerlingbegeleiding is dat de mentor in principe staat voor de volle breedte van de leerlingbegeleiding. De mentor is de spil in de leerlingbegeleiding, hij is de eerstverantwoordelijke. Met andere woorden, hij draagt zorg voor de algemene en eerstelijns leerlingbegeleiding. Dat betreft de loopbaanbegeleiding, begeleider ten aanzien van het onderwijsleerproces en het sociaal emotioneel welbevinden van de leerling in de school.
Tevens is de mentor verantwoordelijk voor het bewaken en stimuleren van een positief pedagogisch klimaat in de groep.

De mentor is de contactpersoon tussen ouders en school en het eerste aanspreekpunt voor leerlingen.
De mentor vangt de eerste signalen op van belemmeringen in het onderwijsleerproces van zijn leerlingen. Signalen kunnen bij de mentor terecht komen door observatie, gesprekken met (individuele) leerlingen, signaleringsinstrumenten, gesprekken met ouders, medeleerlingen, signalen van of overleg met collega's, enzovoort.
De mentor legt verantwoording af aan de teamleider, informeert hem, raadpleegt hem. Waar nodig vraagt hij om advies of coaching van de mentorencoach (LCC).

Teamleider
Zoals de mentor de eerst verantwoordelijke is voor de integrale leerlingbegeleiding in zijn volle breedte, is de teamleider eindverantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding binnen zijn team. Daarnaast is het de teamleider die toestemming geeft voor specifieke leerlingzorg aan leerlingen die dat nodig hebben binnen zijn team.
De teamleider zorgt voor faciliteiten en goede arbeidsvoorwaarden. De teamleider stuurt de mentoren aan, zorgt dat de mentoren weten wat van hen verwacht wordt, legt vast wat de afspraken hieromtrent zijn. Hij is verantwoordelijk voor de nodige toerusting en scholing van de mentoren, en is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het mentoraat binnen zijn team. Zowel inhoudelijk als organisatorisch kan hij een beroep doen op teams met specialisme in de school. Bovendien is er in elk team een mentorencoach (LCC-er) werkzaam, die in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van de teamleider werkzaam is.

Mentorencoach (=LCC-er)
In elk team is een LCC-er, of wel mentorencoach, werkzaam. Deze heeft als taak om de mentoren te adviseren en /of te coachen. Daarnaast stelt de LCC-er, in overleg met de teamleider, een plan op voor toerusting en/of professionaliseren van de mentoren.
Een mentor kan dus altijd bij een LCC-er aankloppen om advies als er problemen zijn met een leerling, hetzij sociaal-emotioneel, hetzij ten aanzien van het onderwijsleerproces. Als een mentor vragen heeft over zijn eigen functioneren of vaardigheden als mentor, kan hij coaching vragen van de LCC-er.
Doel van het aanstellen van LCC-ers in de school is optimaliseren van de kwaliteit van het mentoraat.

II. Specifieke leerlingzorg binnen de zorgstructuur van de Pieter Zandt

Uitgangspunten specifieke leerlingzorg
- *De mentor is de spil van de leerlingbegeleiding.*
Ook als een leerling een vorm van specifieke leerlingzorg nodig blijkt te hebben, blijft de mentor de spil van de leerlingbegeleiding. Hij heeft het overzicht, hij weet wat er met een leerling gebeurt, hij is degene die erover waakt of alle partijen nog wel op één lijn zitten.
- *Wat regulier kan, regulier, en wat apart moet, apart.*
Streven binnen de Pieter Zandt sg. is dat we de specifieke leerlingzorg die leerlingen nodig hebben gestalte geven binnen de reguliere setting, dus in de reguliere klas. Daar waar nodig, kan er extra coaching of begeleiding voor leerlingen worden aangevraagd om in de reguliere klas te kunnen blijven functioneren. Alleen specifieke zorg of begeleiding die echt niet in de reguliere klas gegeven kan worden, wordt in een speciale setting aangeboden.
Betrokkenen geven tijdig signalen door aan de mentor. Ten aanzien van de begeleiding van de leerlingen wordt constructieve samenwerking gezocht met alle betrokken partijen.

- *Uitgangspunt is onderwijsbehoefte van de leerlingen.*
Ook bij specifieke leerlingzorg wordt een plan opgesteld vanuit de onderwijsbehoefte van de leerling. Als meerdere partijen betrokken zijn bij de begeleiding van een leerling, is het zorg dat er gewerkt wordt vanuit één plan.
- *We gaan uit van constructieve samenwerking.*
Om effectief en doelgericht te werken is het zaak dat alle betrokkenen rondom een leerling constructief samenwerken.
- *We gaan uit van constructieve samenwerking.*
Ook binnen de specifieke hulpteams wordt gewerkt vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken.

Hieronder een overzicht van mogelijkheden voor specifieke leerlingzorg.

Zorg Advies Team (ZAT)
Dit team functioneert als een Multi disciplinair loket voor advisering, begeleiding en/of doorverwijzing bij specifieke of complexe problematiek. Mentoren en teamleiders kunnen voor advies of ondersteuning een beroep op ZAT doen.
Het ZAT is als volgt samengesteld: een voorzitter, secretaris, orthopedagoog, remedial teacher, lid van het leerlinghulpteam, leerplichtambtenaar, hulpverlener van SGJ, de schoolverpleegkundige, en op afroep vertegenwoordigers van andere ketenpartners.
Voor aanmelding van een leerling bij het ZAT is toestemming nodig van ouders én teamleider.
Er wordt vervolgens een aanmeldingsformulier ingevuld door de mentor, e.v. met hulp van de mentorcoach.
Het ZAT als doel:
- dat signalen op de juiste manier vertaald worden naar begeleiding;
- dat de juiste begeleiding geboden wordt op een effectieve manier;
- dat er een goede afstemming plaats vindt tussen wat de school aan begeleiding kan bieden en wat externe (hulpverlenings)instanties kunnen bieden;
- dat escalaties van problemen of schooluitval voorkomen wordt;
- dat expertise van verschillende professionals gedeeld en overgedragen wordt;
- dat de mentoren en/of teamleiders ondersteund en geadviseerd worden bij de uitvoering van hun taak;
- dat alle betrokken parijen de krachten bundelen en samenwerken;
- dat jongeren door de juiste persoon en op de juiste wijze geholpen worden!
(Voor verdere informatie en intakeformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

Orthopedagogische ondersteuning
Via het ZAT kan orthopedagogische ondersteuning aangeboden worden.
De hulpverlening in het voortgezet onderwijs is enerzijds en voor een belangrijk deel gericht op directe hulp aan leerlingen die (dreigen te) stagneren in hun schoolloopbaan of persoonlijkheidsontwikkeling. De hulp is altijd in samenhang (en zo mogelijk in samenwerking) met ouders en docenten (contextueel). Hierbij is het voornamelijk de leerling zelf waar wij ons primair op richten en die als uitgangspunt voor de hulpverlening gezien wordt.
Bij de totstandkoming van de bovenstaande doelstelling wordt gebruik gemaakt van curatieve en preventieve activiteiten
De efficiëntie van de hulpverlening wordt bevorderd door het afbakenen van het aantal gesprekken (we streven naar *maximaal vijf gesprekken*) met een leerling na de diagnostische fase, waarbij het in uitzonderingsgevallen mogelijk is dat er een verlenging wordt gegeven

van maximaal vijf gesprekken. In een daarvoor gemaakt stramien wordt de school actief betrokken in de beslissingen en in de evaluatie.
Als hulpmiddelen hierbij kunnen testen gebruikt worden.
Psychologische testen kunnen door orthopedagogen worden afgenomen. Dit zijn uitgebreide testen waarbij de intelligentie van het kind wordt onderzocht.
Sociaal-emotioneel onderzoek kan ook door een orthopedagoog worden uitgevoerd. Het gaat hierbij om het afnemen van vragenlijsten, observatie en het voeren van gesprekken met leerlingen . De uitslagen van de vragenlijsten worden met de leerlingen besproken en dienen (mede) als uitgangspunt voor de begeleiding.

De orthopedagogische ondersteuning is anderzijds gericht op het leveren van een actieve bijdrage aan het beleid op schoolniveau. Dit gebeurt door middel van participatie in overlegvormen binnen de school. Impulsen voor vernieuwingen in de leerlingenzorg kunnen ook gegeven worden in de tussen- en eindevaluaties met de scholen.

RT (Remedial Teaching)
Het RT – team is gericht op het helpen van leerlingen met de volgende problemen:

- Taalachterstand
- Dyslexie
- Dyscalculie
- Spelling
- Lezen
- Leren leren en plannen

Bovendien kan het RT team vakdocenten adviseren ten aanzien van de begeleiding van leerlingen met leerproblemen.
Aanmelding van leerlingen gebeurt door de mentor, na toestemming van ouders en teamleider.
(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

LHT (leerlinghulpteam)
Leerlingen kunnen of zelf naar het LHT gaan of via de mentor, de teamleider, het ZAT, de ouders of andere betrokkenen aangemeld worden.
Het leerlinghulpteam (LHT) is actief op het gebied van psycho-sociale begeleiding. Het LHT biedt merendeels hulp aan leerlingen die door deze problematiek uit balans zijn of dreigen te raken. Daarbij kan o.a. gedacht worden aan de volgende problematiek: afpersing, discriminatie, (seksuele) intimidatie, geweld, gezinsproblemen, incest, rouwverwerking, verslaving. Daarnaast komen er ook leerlingen langs die vragen hebben op het gebied van geloof, of die niet lekker in hun vel zitten.
De school heeft de functie van onderwijsorganisatie. Het welzijn van de leerling heeft daarbinnen zeker de aandacht. Er zij opgemerkt dat het welzijn van leerlingen uiteraard z'n weerslag heeft op de kwaliteit van het onderwijs (v.w.b. deze leerling).
(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

SOVA- training in groepsverband.
Sova staat voor Sociale Vaardigheden. Een sova training is ervoor bedoeld om leerlingen te helpen hun sociale vaardigheden te vergroten.
De meeste trainingen vinden plaats in groepen. Incidenteel wordt gekozen voor een één-op-één-training of in groepjes van enkele personen.

Sova-trainingen worden aangeboden aan leerlingen die problemen hebben met hun sociale vaardigheden. Een aantal voorbeelden:

- Leerling vindt het moeilijk om contacten te leggen, staat vaak alleen.
- Leerling vindt het moeilijk in de les vragen te stellen aan de docent.
- Leerling heeft geen aansluiting binnen de klas.
- Leerling valt op door (afwijkend) gedrag, doordat hij 'mee wil doen' (te sociaal wenselijk)
- Leerling durft geen "nee" te zeggen.

Aanmeldingen voor sova-trainingen gebeuren door de mentor, na toestemming van teamleider en ouders, én de betreffende leerling.
(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

BOF- training in groepsverband.
BOF staat voor Beter Omgaan met Faalangst.
De meeste trainingen vinden plaats in groepen. Incidenteel wordt gekozen voor een één-op-één-training of in groepjes van enkele personen.
BOF-trainingen worden aangeboden aan leerlingen die last hebben van faalangst en daar niet mee om kunnen gaan. Een aantal voorbeelden:

- Leerling vraagt steeds bevestiging van de docent.
- Leerling is (zeker bij slechte sfeer in de klas) snel uit balans, vaak onzeker.
- Leerling trilt bij overhoringen. Klaagt dan vaak over hoofd- of buikpijn.
- Leerling is vaak afwezig bij overhoringen.
- Leerling stelt nooit of juist altijd vragen.
- Leerling blokkeert.

(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

Rots en Water
Rots en Water is een psychofysieke training. Dit houdt in dat de fysieke weerbaarheid niet alleen een doel is maar vooral een middel om mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen. In eerste instantie is deze training ontwikkeld voor jongens omdat deze meestal fysiek zijn ingesteld. Jongens vinden het vaak moeilijk om hun gedachten, gevoelens en emoties te verwoorden. In de Rots en Watertraining leren ze juist hun energie te beheersen en via fysieke communicatie leren ze andere communicatievaardigheden. Voor meisjes is deze training ook effectief gebleken vandaar dat we voor zowel jongens als meisjes deze training aanbieden.
Binnen de training proberen we te werken aan zelfbeheersing, zelfreflectie en zelfvertrouwen. De volgende thema's komen dan aan de orde: veiligheid, assertiviteit, communicatie, jezelf leren kennen, eigen keuzes maken, grenzen voelen en aangeven, in verbinding treden met de ander.
Het verschil tussen sova en Rots en Water zit in het fysieke aspect. Het is belangrijk om te kijken wat bij een leerling past en wat de leerling zelf wil.
(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

Anti Pest Team
Het anti-pest team is er voor leerlingen die gepest worden. Het kan zijn dat een leerling er zelf mee komt. Vaak is dit niet het geval. Het is van belang dat de leerkracht (mentor) signalen opvangt: via een mentorgesprekje, vragenlijst pesten of pesttest, sociogram, via de ouders of leerlingen.

Als leerling zelf meldt gaat een APC-lid het gesprek aan met de leerling. De leerling wordt meegedeeld dat de mentor wordt ingelicht en dat er bij structureel pesten de no-blame aanpak zal worden gebruikt. Eventueel vindt er een doorverwijzing plaats naar sova/bof of LHT. Als de melding *niet* vanuit de leerling komt, wordt de mentor ingelicht en vindt evt. de no-blame aanpak plaats. Indien nodig volgt er een doorverwijzing.
Vanuit APC lopen er lijntjes naar het LHT voor evt. doorverwijzing en individuele begeleiding van de gepeste leerling.
Het motto is: Help pesten de school uit! Graag melden. Helden melden!
(Voor verder informatie en aanmeldingsformulier: zie Handboek Pieter Zandt sg.)

Compaz
Het Compaz is gericht op loopbaanbegeleiding.
Dit heeft twee functies:
1. Onderzoek naar studie- en beroepskeuze;
2. Capaciteitenonderzoek.
Doorverwijzing gebeurt via de teamleider.

Schoolverpleegkundige
De schoolverpleegkundige screent m.b.v. een vragenlijst alle 2e klassen. Ook is zij door ouders en leerlingen te benaderen. Zij geeft advies en begeleiding bij lichamelijke klachten.

Signaleringsmogelijkheden
Het signaleren van belemmeringen in het onderwijsleerproces of in het sociaal emotioneel welzijn van leerlingen op school, kan op diverse manieren gebeuren.
De mentor vangt de eerste signalen op.
Ook via andere kanalen kunnen signalen binnen komen.
Bijvoorbeeld door observatie, gesprekken met (individuele) leerlingen, signaleringsinstrumenten, gesprekken met ouders, medeleerlingen, signalen van of overleg met collega's, enzovoort.
Geëigende overlegmomenten daartoe met collega's zijn de rapportenvergaderingen, signaleringsvergaderingen of leerlingbesprekingen.
Signaleringsinstrumenten zijn:
• Signaleringsdictee Engels / Duits
• SVL: schoolvragenlijst
• Toets spelling, woordenschat, tekst begrijpen (bavo 1 en 2)
• Screening dyslexie vanaf bavo 3

III. Route naar specifieke leerlingbegeleiding

In het handboek is een overzicht opgenomen van de zorgstructuur. Daarin staan de specifieke hulpteams genoemd. Doorklikkend is het mogelijk om bij de beschrijving te komen van iedere vorm van specifieke hulp, met daarin de doelgroep, werkwijze en contactpersoon. Verder doorklikkend kan met komen bij het aanmeldingsformulier voor het desbetreffende hulpteam. De aanmeldingen komen allemaal binnen bij de coördinator die het betreft, en zorgt dat de hulp op gang komt.

3. Aansturing leerlingbegeleiding en leerlingzorg

Aansturing reguliere leerlingbegeleiding

Aansturing van de reguliere leerlingbegeleiding loopt via de lijn, of wel lijnfunctionarissen van de school.
Daarbij wordt gedacht van ‘onder naar boven’, vanuit de behoefte van de leerling.
De mentor is de eerstverantwoordelijke, en de spil van de leerlingbegeleiding.
De teamleider is de eindverantwoordelijke van de leerlingbegeleiding binnen zijn team. De mentor en de teamleider kunnen zich wel laten ondersteunen, adviseren of coachen bij hun taak.
Binnen elk team is een mentorcoach (LCC-er) werkzaam. Deze werkt onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende teamleider.

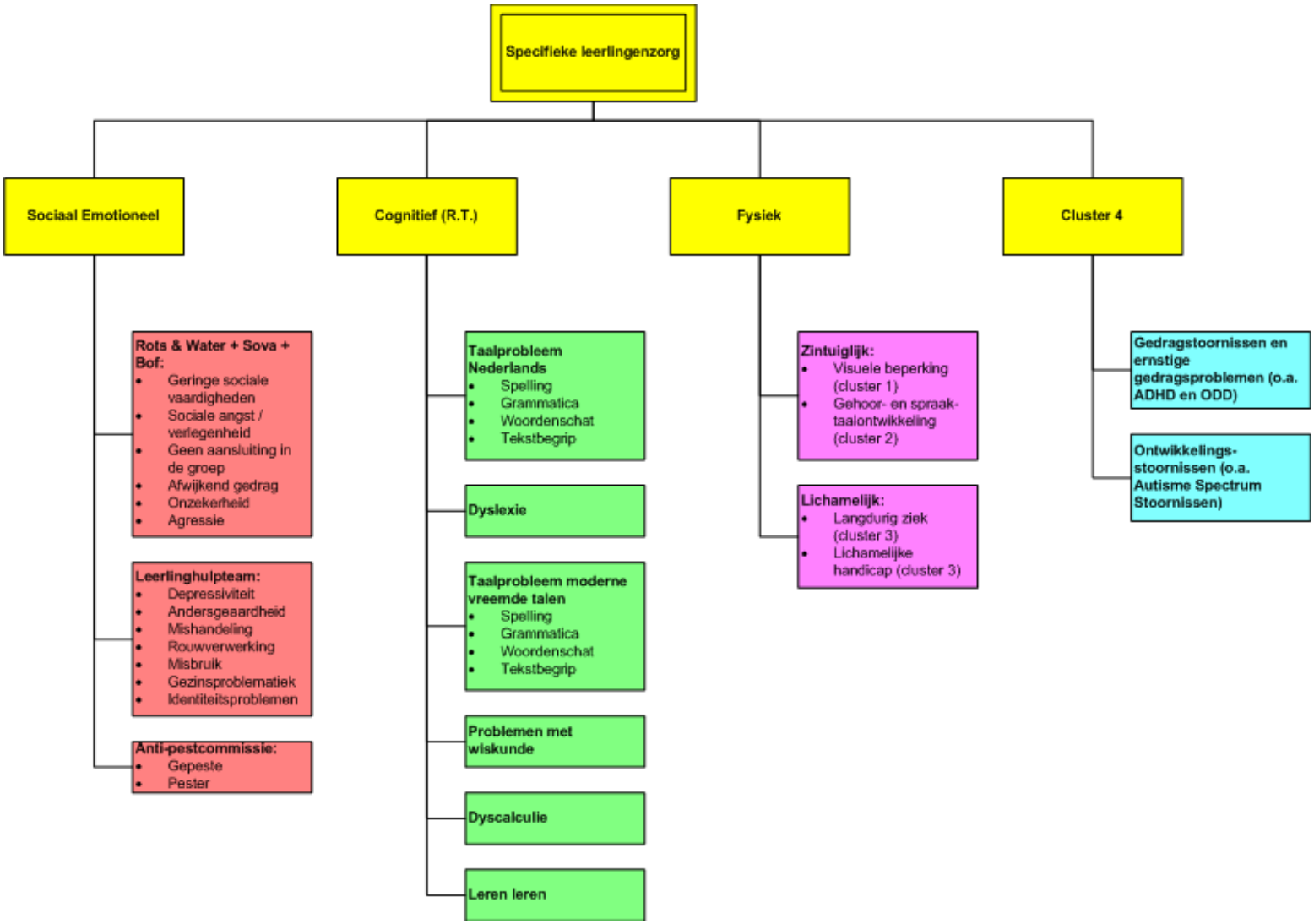
Aansturing specifieke leerlingzorg

Aansturing specifieke hulpteams
De verschillende teams voor specifieke leerlingzorg worden aangestuurd door een coördinator.
Te weten:
- de teams voor sociaal-emotionele problematiek (lht, sova, bof, R&W) door de coördinator sociaal emotionele leerlingzorg;
- het RT-team door de RT-coördinator
- het team leerlingcoaches voor begeleiding van leerlingen met een rugzak cluster-4 door de coördinator cluster-4.

Voor de werving van leden voor de specifieke zorgteams is een protocol geschreven. Zie bijlage.
Voor de verschillende specifieke hulpteams is beschreven hoe de werkwijze is, wat de doelgroep is, hoe aanmelding verloopt en wie de contactpersonen zijn. Zie hiervoor het Handboek Pieter Zandt sg.

Aansturing coördinatoren leerlingzorg
De drie coördinatoren werken, voor wat betreft de inhoud van hun taak t.a.v. de coördinatie van leerlingzorg onder verantwoordelijkheid van de zorgfunctionaris.

Aansturing ZAT
Binnen de Pieter Zandt sg zijn drie Zorg Advies Teams.
ZAT Kampen: werkt onder voorzitterschap en verantwoordelijkheid van de zorgfunctionaris.
ZAT Urk en Staphorst werken onder voorzitterschap en verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur.


Specifieke leerlingenzorg
Sociaal Emotioneel
Cognitief (R.T.)
Fysiek
Cluster 4
Rots & Water + Sova + Bof:
Geringe sociale vaardigheden
Sociale angst / verlegenheid
Geen aansluiting in de groep
Afwijkend gedrag
Onzekerheid
Agressie
Leerlinghulpteam:
Depressiviteit
Andersgeaardheid
Mishandeling
Rouwverwerking
Misbruik
Gezinsproblematiek
Identiteitsproblemen
Anti-pestcommissie:
Gepeste
Pester
Taalprobleem Nederlands
Spelling
Grammatica
Woordenschat
Tekstbegrip
Dyslexie
Taalprobleem moderne vreemde talen
Spelling
Grammatica
Woordenschat
Tekstbegrip
Problemen met wiskunde
Dyscalculie
Leren leren
Zintuiglijk:
Visuele beperking (cluster 1)
Gehoor- en spraak-taalontwikkeling (cluster 2)
Lichamelijk:
Langdurig ziek (cluster 3)
Lichamelijke handicap (cluster 3)
Gedragstoornissen en ernstige gedragsproblemen (o.a. ADHD en ODD)
Ontwikkelings-stoornissen (o.a. Autisme Spectrum Stoornissen)

Rots en water

Wie zijn we?
Rots en Water is van oorsprong een psychofysieke training voor jongens.
Het fysieke element is van groot belang. Dit gebeurt d.m.v. rollenspelen waarin de rots- en waterhoudingen geoefend worden. Daarnaast zijn er korte groepsgesprekken, waarin het gaat om zelfreflectie. Het accent bij deze cursussen ligt op zelfbeheersing en de ontwikkeling van empathische gevoelens. Fysieke weerbaarheid is niet een doel op zich, maar vooral ook een middel om mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen. Vertegenwoordigers:

Kampen: Bkn, DlA, KnM, PrW, ReG, WeE
Staphorst: Vn, DlA
Urk: SrK, WnA
IJsselmuiden: ?

Doelgroep
Van oorsprong is de training gericht op jongens die moeite hebben met hun eigen weerbaarheid. Sommigen stellen zich op als een Rots (onbeweeglijk, hard, onwrikbaar). Van anderen geldt dat ze soms veel te veel op Water (meegaand, verbindend) lijken. De bedoeling van de trainingen is de Rotsmensen een waterhouding bij te brengen, maar ook om Watermensen een rotshouding bij te brengen. Men moet leren zijn/ haar energie te beheersen. Via fysieke vormen worden communicatievaardigheden aangeleerd. Ook aan meisjes wordt dit programma aangeboden.

Werkwijze
De bouwstenen van het Rots en Waterprogramma zijn zelfbeheersing, zelfreflectie en zelfvertrouwen. Hierop voortbouwend is er ook aandacht voor: veiligheid, assertiviteit en het vinden van een eigen weg die met anderen verbindt en richting geeft. In een tiental trainingen wordt aandacht gegeven aan:

- stevig en ontspannen staan
- ademhaling
- stoot- en traptechnieken
- bevrijding
- wat is eervol?
- focussen, oogcontact
- omgaan met pesten
- grenzen aangeven
- opkomen voor eigen mening

Criteria
Er is een gesprek geweest met leerling en ouders. We gaan ervan uit dat de leerling gemotiveerd deelneemt aan de trainingen. De leerling moet worden aangemeld via de teamleider.

Aanspreekpunt
U kunt een ieder van ons aanspreken. Coördinatie berust bij Nt.

Aanmelden
Wanneer u een leerling wilt aanmelden, dan kan dat via het aanmeldformulier in het Handboek. (Na overleg met de teamleider.) Doe dit formulier in het postvak van Nt. Mailen mag ook. Dus ook nevenvestigingen aanmelden via Nt.

[link aanmeldformulier]

Sova-BOF

Wie zijn we?
Sova staat voor Sociale Vaardigheden / BOF staat voor Beter Omgaan met Faalangst.
De meeste trainingen vinden plaats in groepen. Incidenteel wordt gekozen voor een één-op-één-training of in groepjes van enkele personen. Op de meeste vestigingen zijn vertegenwoordigers aanwezig:

Kampen: Dm, KnS, MnB, Vs, Vos, Zd
Staphorst: OdB
Urk: PtI
IJsselmuiden: EtA

Doelgroep
Sova-trainingen worden aangeboden aan leerlingen die problemen hebben met hun sociale vaardigheden. Een aantal voorbeelden:

- Leerling vindt het moeilijk om contacten te leggen, staat vaak alleen.
- Leerling vindt het moeilijk in de les vragen te stellen aan de docent.
- Leerling heeft geen aansluiting binnen de klas.
- Leerling valt op door (afwijkend) gedrag, doordat hij 'mee wil doen' (te sociaal wenselijk)
- Leerling durft geen "nee" te zeggen.

BOF-trainingen worden aangeboden aan leerlingen die last hebben van faalangst en daar niet mee om kunnen gaan. Een aantal voorbeelden:

- Leerling vraagt steeds bevestiging van de docent.
- Leerling is (zeker bij slechte sfeer in de klas) snel uit balans, vaak onzeker.
- Leerling trilt bij overhoringen. Klaagt dan vaak over hoofd- of buikpijn.
- Leerling is vaak afwezig bij overhoringen.
- Leerling stelt nooit of juist altijd vragen.
- Leerling blokkeert.

Werkwijze
De mentor heeft allereerst contact met de leerling en de ouders. Na overleg met de teamleider wordt de leerling vervolgens aangemeld. De leerling wordt ingedeeld in een groep van 8 à 10 personen. De groepstrainer heeft een intakegesprek met de leerling. Daarna volgt een sessie van 8 à 10 trainingen.
Door middel van rollenspelen hoopt men de leerling handvatten te geven voor de praktijk.

Criteria
Er is een gesprek geweest met leerling en ouders. We gaan ervan uit dat de leerling gemotiveerd deelneemt aan de trainingen. De leerling moet worden aangemeld via de teamleider.

Aanspreekpunt
U kunt een ieder van ons aanspreken. Coördinatie berust bij Nt.

Aanmelden
Wanneer u een leerling wilt aanmelden, dan kan dat via het aanmeldformulier in het Handboek. (Na overleg met de teamleider.) Doe dit formulier in het postvak van Nt. Mailen mag ook. Dus ook nevenvestigingen aanmelden via Nt.

[link aanmeldformulier]

Aanmeldformulier Sova-Bof / RW

Dit formulier samen met de leerling invullen!!!
(Gebruik gerust de achterkant!)

Algemeen	
Naam aanmelder	

Gegevens leerling	
Naam leerling Klas/ niveau/ team	
Korte beschrijving waarom deze leerling wordt aangemeld	
Wat is er tot nu toe reeds aan actie ondernomen?	
Aan welke hulp denkt u? ☐ Rots en Water ☐ Sova ☐ Bof Groepstraining of individueel? ☐ Groep ☐ Individueel	Motivatie:

Het formulier zo spoedig mogelijk inleveren bij of mailen naar: Arjan van den Noort (Kampen)



Wie zijn we?
LHT staat voor LeerlingHulpTeam. Op alle vestigingen zijn vertegenwoordigers aanwezig:

Kampen: EnJ, Gr, Hod, Nt, Wn
Staphorst: Hkp, SnJ
Urk: PtI, ?
IJsselmuiden: DkJ, ?
Wederiklaan: Hld

Doelgroep
We zijn er voor leerlingen met problemen van Psycho-emotionele aard. Het gaat niet om leerlingen met leerproblemen of profiel- of beroepskeuze enz. Een niet volledige opsomming:

- ruzie thuis
- mishandeling
- scheiding
- verlies
- depressiviteit
- automutilatie
- andersgeaardheid
- geloofsproblemen
- identiteitsproblemen
- etc.

Werkwijze
We gaan eerst met de leerling in gesprek. Door middel van een aantal gesprekken proberen we het probleem helder te krijgen. Het aantal gesprekken hiervoor varieert. (De ene leerling heeft meer tijd nodig dan de andere.) Wanneer we een leerling zelf weer op de rails kunnen krijgen (evt. m.m.v. de ouders) dan stopt de hulp wanneer het zover is. Is het probleem complexer dan schakelen we het ZAT (ZorgAdviesTeam) in en/of externe hulpverlening.
De eerste drie gesprekken met een leerling kunnen plaatshebben zonder dat de teamleider of mentor op de hoogte is. Daarna wordt in ieder geval de teamleider (en zo mogelijk de mentor) ingelicht.

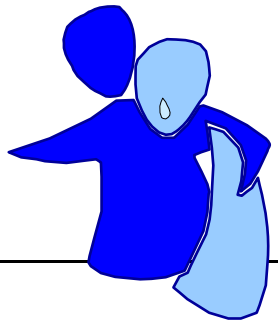
Criteria
Geen. We willen laagdrempelig zijn. Iedereen is welkom, al is het voor 1 gesprek.

Aanspreekpunt
U kunt een ieder van ons aanspreken. Coördinatie berust bij Nt.

Aanmelden
Wanneer u een leerling wilt aanmelden, dan kan dat via het aanmeldformulier in het Handboek. Doe dit formulier in het postvak van Nt. Mailen mag ook. Dus ook nevenvestigingen aanmelden via Nt.

[link aanmeldformulier]

Aanmeldformulier Leerling-hulpteam



Algemeen	
Naam aanmelder	_____

Gegevens leerling	
Naam leerling	_____
Klas	_____

Korte beschrijving waarom deze leerling wordt aangemeld

_____

_____

_____

_____

Wat is er tot nu toe reeds aan actie ondernomen?

_____

_____

_____

_____

Het formulier zo spoedig mogelijk inleveren of mailen naar:

Urk: Anne-Esther van Woerden
Staphorst: Erik Beltman
IJsselmuiden: Albert Juffer
Kampen: Arjan van den Noort

Anti-pestcommissie

Wie zijn we?
Anti-pestcommissie (APC). Op alle vestigingen zijn vertegenwoordigers aanwezig:

Kampen: Bkn, PrW, StJ, Kees vd Boogaart
Staphorst: FlG, Teun v Ommen
Urk: PtI, ?, Rein Hakvoort
IJsselmuiden: BnH, Thijs Nieuwenhuis
Wederiklaan: ReG, Egbert Beens

Doelgroep
We zijn er voor leerlingen die gepest worden. Het kan zijn dat een leerling er zelf mee komt. Vaak is dit niet het geval. Het is van belang dat de leerkracht (mentor) signalen opvangt: via een mentorgesprekje, vragenlijst pesten of pesttest, sociogram, via de ouders of leerlingen.

Werkwijze
- Melden kan via het formulier in het Handboek.
- Uiteraard kun je altijd één van ons vragen of mailen.
- Leerlingen kunnen mailen naar pesten@pieterzandt.nl. Zij mogen ons uiteraard ook aanspreken of rechtstreeks mailen.

Als leerling zelf meldt gaat een APC-lid het gesprek aan met de leerling. De leerling wordt meegedeeld dat de mentor wordt ingelicht en dat er bij structureel pesten de no-blame aanpak zal worden gebruikt. Eventueel vindt er een doorverwijzing plaats naar sova/bof of LHT. Als de melding *niet* vanuit de leerling komt, wordt de mentor ingelicht en vindt evt. de no-blame aanpak plaats. Indien nodig volgt er een doorverwijzing.
Vanuit APC lopen er lijntjes naar het LHT voor evt. doorverwijzing.
Zie voor verdere informatie Handboek “Pesten” (uitgave van APC), zie (anti-)pestkast in docentenkamer. In deze kast vindt u meer materiaal t.b.v. pesten. Kijk daar gerust eens in. Ook in het digitale Handboek op het netwerk is een en ander te vinden.

Criteria
Geen. Het motto is: Help pesten de school uit! Graag melden. Helden melden!

Aanspreekpunt
U kunt een ieder van ons aanspreken. Coördinatie berust bij Nt.

Aanmelden
Wanneer u een leerling wilt aanmelden, dan kan dat via het aanmeldformulier in het Handboek. Doe dit formulier in het postvak van Nt. Mailen mag ook. Dus ook nevenvestigingen aanmelden via Nt.

[link aanmeldformulier]

Aanmeldformulier Anti-pestcommissie

Algemeen	
Naam aanmelder	

Gegevens leerling	
Naam leerling Klas/ niveau/ team	

Korte beschrijving waarom deze leerling wordt aangemeld

Wat is er tot nu toe reeds aan actie ondernomen?

Is de leerling op de hoogte van deze aanmelding? ☐Ja ☐nee

Zijn ouders op de hoogte van deze aanmelding? ☐Ja ☐nee

Mag er contact gezocht worden met thuis? ☐Ja ☐nee

Het formulier zo spoedig mogelijk inleveren of mailen naar: Arjan van den Noort (Kampen)



Wie zijn we?
RT staat voor Remedial Teaching. Op alle vestigingen zijn vertegenwoordigers aanwezig:

Kampen : BfG, Er,PlJ, PtH, Stg, TlJ, Vs
Staphorst : FlG
Urk : PtI
IJsselmuiden: JrA, PtH

Doelgroep

- Leerlingen die hulpprogramma's nodig hebben.
- Remediale hulp voor leerlingen met bepaalde leerstoornissen en / of achterstand in de ontwikkeling op een bepaald gebied.

Nederlands	-Tekstbegrip, woordenschat, lezen en spelling. -Dyslexie.
Moderne vreemde talen	-Tekstbegrip,woordenschat,spelling en grammatica.
Leren leren	-Structuur aanbrengen, plannen (individuele speciale gevallen).
Wiskunde	-Signaleren en diagnosticeren van (ernstige) rekenproblemen.
Sociaal – emotioneel	-individueel aanleren van sociale vaardigheden -individuele faalangst reductietraining

Werkwijze

Leerlingen krijgen individuele begeleiding aan de hand van een op te stellen **handelingsplan,** De RT-er stelt dat op,.de uitvoering van het plan kan door de vakdocent,mentor of RT'er worden gedaan.Is er na een vooronderzoek (RT'er) een sterk vermoeden van dyslexie, dan wordt de leerling aangemeld voor een afrondend onderzoek bij het bureau van de heer Van Dijk.Deze aanmelding gebeurt door de teamleider. Dit onderzoek kan uitmonden in het verkrijgen van een dyslexieverklaring.
Voor alle andere aanmeldingen van individuele leerlingen geldt dat dit gebeurt door de mentor.

Aanspreekpunt
U kunt een ieder van ons aanspreken. Coördinatie berust bij BfG.

Aanmelden
De mentor kan een leerling digitaal aanmelden via het aanmeldformulier in het Handboek .
Voor nevenvestigingen geldt : aanmelden bij vertegenwoordiger RT en een CC naar BfG.

[link aanmeldformulier]

Aanmeldingsformulier

Na het invullen dit formulier graag mailen naar de RT-coördinator, gbloemhof@pieterzandt.nl

Aanmelding

1a Naam aanmelder _____

1b Datum van aanmelding _____

1d Is de leerling al eerder besproken in het RT?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

_____ _____

Leerling

2a Leerlingnummer _____

2b Naam _____

2c Geslacht

- ☐ Man
- ☐ Vrouw

2d Geboortedatum _____

2e Woonadres _____

_____

2f Telefoonnummer _____

_____

_____

2i Klas _____

2j Mentor _____

2k Teamleider _____

Schoolloopbaan

3a Kenmerken schoolloopbaan (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Normaal verloop
- ☐ Normaal verloop, maar met extra hulp
- ☐ Doublure(s) in BO
- ☐ Doublure(s) in VO
- ☐ Afstroom naar lager onderwijstype (t.o.v. instroom brugklas)
- ☐ Opstroom naar hoger onderwijstype (t.o.v. instroom brugklas)
- ☐ Schoolwisseling in VO, vanwege …

3b Is er sprake van bijzonderheden uit de leerling-historie?

- ☐ Opvallendheden basisonderwijs, namelijk
- ☐ Opvallendheden eerdere leerjaren Pieter Zandt, namelijk

4 Was in de afgelopen drie maanden sprake van zorg-wekkende schoolprestaties?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

5 Was in de afgelopen drie maanden sprake van ongeoorloofd schoolverzuim?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

Problematiek

6 Welke ontwikkelings-achterstanden zijn bekend van de leerling? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Motorische ontwikkeling
- ☐ Leerontwikkeling
- ☐ Taalontwikkeling
- ☐ Sociaal-emotionele ontwikkeling
- ☐ Onbekend

- ☐ leerachterstand/leerproblemen
- ☐ huiswerkattitude/structuurproblemen
- ☐ spellingsproblemen Nederlands
- ☐ structuur in leesteksten Nederlands
- ☐ leesproblemen (bijv. leestempo) Nederlands
- ☐ structurele problemen op het gebied van rekenen/wiskunde
- ☐ woordenschat Moderne Vreemde Talen
- ☐ tekstbegrip Moderne Vreemde Talen
- ☐ grammatica Moderne Vreemde Talen
- ☐ problemen die duiden op dyslexie
- ☐ anders, namelijk ……

7 Welke problemen zijn aanleiding voor de aanmelding? (meer antwoorden mogelijk)

7b Omschrijving van de problematiek

- ☐ **Mentor**
- ☐ **Docent**
- ☐ **Teamleider**
- ☐ **Leerling**
- ☐ **Ouders/verzorgers**
- ☐ **Anders, namelijk**

8 **Wie nam het initiatief om de problematiek bespreekbaar te maken?**

Eerdere begeleiding en hulpverlening

9a Is door of binnen de school al specifieke hulp verleend, onderzoek verricht of actie ondernomen? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Nee
- ☐ Ja, door docent
- ☐ Ja, door mentor
- ☐ Ja, door leerlinghulpteam of vertrouwenspersoon
- ☐ Ja, door RT-er
- ☐ Ja, door orthopedagoog
- ☐ Ja, door schoolmaatschappelijk werk
- ☐ ZAT
- ☐ Anders, namelijk
- ☐ Onbekend

9b Welk(e) hulp, onderzoek of actie? (Wat is er al gedaan?)

9c Is er een dyslexieverklaring ?

- ☐ Ja (s.v.p. als bijlage meesturen)
- ☐ Nee

9c Zijn er andere resultaten van hulp, onderzoek of actie?

- ☐ Ja (s.v.p. als bijlage meesturen)
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

10 Heeft de leerling een rugzakje?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

Hulpvraag

11 Welke hulpvraag stelt u aan het RT ?

☐ Advies

☐ Overname van het probleem / de begeleiding

12 Wat wil of vraagt de leerling?

13 Wat wilt u dat er verandert voor of bij de leerling?

14 Visie van de ouders op de situatie

Toelichting gebruikte afkortingen en termen

BO	Basisonderwijs
BOF	Beter Omgaan met Faalangst (training)
RT	Remedial Teaching
SOVA	(Training) Sociale Vaardigheden
VO	Voortgezet Onderwijs
ZAT	Zorg Advies Team

Quick Scan

Toelichting **Deze quick scan dient om in korte tijd een beeld te krijgen van de leerling. Zet op elke regel één kruisje in het juiste vakje (niet tussen de vakjes!) om de score op het betreffende onderdeel aan te geven. Zie rechts voor de betekenis van de cijfercodes.**	**3**	**2**	**1**	**0**	**1**	**2**	**3**	**Gebruikte cijfercodes** 0 Gemiddeld 1 Iets boven gemiddeld 2 Boven gemiddeld 3 Duidelijk boven gemiddeld
Algemene indruk								
Vraagt veel aandacht van de mentor								Vraagt normaal aandacht van de mentor
Vraagt veel aandacht van de docenten								Vraagt normaal aandacht van de docenten
Maakt een ongelukkige indruk								Maakt een gelukkige indruk
Maakt een chaotische indruk								Maakt een gestructureerde indruk
Stemming en gedrag								
Houdt zich niet aan regels								Houdt zich aan regels
Komt afspraken niet na								Komt afspraken na
Komt te laat op school								Komt op tijd op school
Is onrustig								Is rustig
Is onzeker								Is zelfverzekerd
Komt niet op tijd in de les								Komt op tijd in de les
Didactisch beeld								
Heeft zwakke concentratie								Werkt geconcentreerd
Cijfers lopen terug								Cijfers zijn stabiel
Is niet betrokken bij de les								Is betrokken bij de les
Toont geen inzicht								Toont inzicht
Doet huiswerk vaak niet								Doet trouw zijn/haar huiswerk
Is niet gemotiveerd								Is gemotiveerd

Slechtziende/slechthorende leerlingen

Wie zijn we?
Leerlingen met een zintuiglijke beperking (slechtziend of slechthorend) kunnen op school in aanmerking komen voor extra begeleiding. Daarvoor kan extra financiering beschikbaar komen.
Voor slechtziende leerling kent het ministerie aanvullende financiële middelen aan de school toe. Slechthorende leerlingen kunnen in aanmerking komen voor leerling-gebonden-financiering.
In beide gevallen is het noodzakelijk dat er een medische verklaring is van een erkend arts of van een audiologisch centrum.
Deze leerlingen hebben recht op ambulante begeleiding vanuit de Enkschool in Zwolle (Effatha-Guyot groep bij slechthorende leerlingen) of vanuit Bartimeus (slechtziende leerlingen).
Meestal hebben leerlingen die een visuele of een auditieve handicap hebben al een medische verklaring en hebben zij op de toeleverende school al ambulante begeleiding gehad van externe deskundigen.

Doelgroep
- slechthorende leerlingen;
- slechtziende leerlingen.

Werkwijze
Wanneer deze leerlingen in aanmerking komen voor ambulante begeleiding wordt er een begeleidingsplan opgesteld, waarin wordt vastgelegd op welke wijze de school (docenten, mentor, coördinator zorg a/v) de leerling begeleiding geeft.
De mentor geeft de betreffende leerling extra begeleiding, afhankelijk van de behoeften van de leerling.
De coördinator zorg a/v onderhoudt contact met de mentor, met de betreffende leerling en zijn ouders, met de ambulant begeleider en de eventuele externe deskundigen. Hij inventariseert de behoeften van de leerling, voor zover die te maken hebben met zijn beperkingen en zoekt naar oplossingen en/of hulpmiddelen, speelt evt. vragen van docenten door naar de ambulant begeleider, enz. Daarnaast kan de coördinator zorg a/v een deel van deze begeleiding van de mentor overnemen wanneer dat noodzakelijk is.
Aan docenten wordt gevraagd tijdens hun lessen in te spelen op de specifieke situatie en behoeften van de betreffende leerling.

Criteria
In principe gaat het hier om leerlingen die op grond van een medische verklaring in aanmerking komen voor ambulante begeleiding van Bartiméus of Enkschool. of die vanwege hun gehoorbeperkingen een rugzakje hebben.

Aanspreekpunt/aanmelden
Jan Stam is aanspreekpunt.

CLUSTER 3

Wie zijn we?
Leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap kunnen in aanmerking komen voor een Leerling Gebonden Financiering (ook wel ‘rugzak’ genoemd) cluster 3.

Als het gaat om Cluster 3 leerlingen zijn twee aspecten van belang:
1. Het aanmelden voor een Leerling Gebonden Financiering (LGF) cluster 3
2. Het begeleiden van leerlingen met een LGF cluster 3

Aanmelding cluster 3 gaat altijd via het ZAT.
De begeleiding wordt soms door de mentor gedaan. Coach voor cluster 3 leerlingen is Jeanette Reedijk.

Doelgroep
- Zeer moeilijk lerende kinderen (komt op de Pieter Zandt sg. nauwelijks voor omdat dit kinderen zijn die doorgaans ZMLK onderwijs volgen)
- Kinderen met een lichamelijke handicap
- Langdurig zieke kinderen

Werkwijze
Wanneer een leerling een LGF cluster 3 heeft wordt er afhankelijk van de problematiek van de leerling een begeleidingsplan opgesteld.

Criteria (zoals door de overheid vastgesteld)

Kinderen met een lichamelijke handicap komen in aanmerking voor een LGF als:
a. op basis van medisch en psychodiagnostisch onderzoek zijn vastgesteld een of meer stoornissen in structuur of in functie die gepaard gaan met stoornissen in de motorische functies en die leiden tot een ernstige belemmering om aan onderwijs deel te nemen,
b. sprake is van een beperking in de onderwijsparticipatie die blijkt uit:
   1°. een leerachterstand
   2°. structureel schoolverzuim
   3°. een zeer geringe zelfredzaamheid
c. de zorg onvoldoende effect heeft gesorteerd of zal kunnen sorteren, en de ondersteuning deelname aan het regulier onderwijs niet mogelijk maakt.

Langdurig zieke kinderen komen in aanmerking voor een LGF als:
a. op basis van psychodiagnostisch en medisch onderzoek is vastgesteld:
   1°. een chronische somatische stoornis;
   2°. een chronische centrale of chronische perifere neurologische stoornis; of
   3°. een chronische psychosomatische stoornis; die niet in hoofdzaak leiden tot een stoornis in motorische functies maar wel leiden tot een ernstige belemmering om aan onderwijs deel te nemen,
b. sprake is van een beperking in de onderwijsparticipatie die blijkt uit:
   1°. een leerachterstand
   2°. structureel schoolverzuim
   3°. een zeer geringe zelfredzaamheid
c. de zorg onvoldoende effect heeft gesorteerd of zal kunnen sorteren, en de ondersteuning deelname aan het regulier onderwijs niet mogelijk maakt.

Aanspreekpunt en aanmelden
Aanspreekpunt is Arjan van Tol
Aanmelding altijd via het Zorg Advies Team.

CLUSTER 4

Wie zijn we?
Leerlingen met psychiatrische of gedragsstoornissen kunnen in aanmerking komen voor een Leerling Gebonden Financiering (ook wel 'rugzak' genoemd) cluster 4. Het gaat dan meestal om leerlingen met ADHD, ODD of Autisme Spectrum Stoornissen.

Als het gaat om Cluster 4 leerlingen zijn twee aspecten van belang:
1. Het aanmelden voor een Leerling Gebonden Financiering (LGF) cluster 4
2. Het begeleiden van leerlingen met een LGF cluster 4

Het is voor het aanmelden van een leerling voor een LGF raadzaam contact op te nemen met de LGF-coördinator: Arjan van Tol

Op alle vestigingen zijn leerling-coaches aanwezig voor de begeleiding van leerlingen met een LGF cluster 4: Dit zijn:

In Kampen:	Jan van den Broek, Aline van den Dool, Jolanda van Essen, Jeannet Florijn, Arjan van den Noort, Arjan van Tol, Jan Vos, Gijsje Vos
In Staphorst:	Willem van Hartskamp
In Urk:	Iedje Post
In IJsselmuiden:	Albert Juffer, Kees van Rijssel

Doelgroep
Leerlingen met:
1. Leerachterstanden die niet zijn toe te schrijven aan beperkt niveau van cognitief functioneren;
2. Ernstige tekortkomingen in verband met het gedrag op het gebied van het leer- en taakgedrag zoals werkhouding, taakgerichtheid, aandacht en motivatie;
3. Ernstige problemen in de interactie met het onderwijsgevend personeel;
4. Ernstig storend gedrag in het onderwijsleerproces van medeleerlingen, waarbij de genoemde problemen manifest zijn gedurende ten minste een jaar, zich niet beperken tot een bepaalde situatie en weinig of niet worden beïnvloed door op de problemen gerichte aanpak en afspraken.
5. Extreem agressief gedrag of extreem impulsief gedrag bij de leerling die voor cluster 4 wordt aangemeld, waarbij op basis van psychodiagnostisch onderzoek blijkt dat de leerling een gevaar voor zichzelf of voor anderen is of extreem fysiek of extreem verbaal agressief gedrag vertoont, waarbij dit gedrag zich niet beperkt tot een bepaalde situatie en weinig of niet wordt beïnvloed door op de problemen gerichte aanpak en afspraken.

Werkwijze
Wanneer een leerling een LGF cluster 4 heeft wordt er een leerling-coach gezocht voor deze leerling. De leerling-coach gaat afhankelijk van de problematiek van de leerling een coachingstraject in waarbij het doel is dat de leerling kan blijven functioneren in de reguliere lessen.

Criteria

Door de overheid zijn indicatiecriteria opgesteld voor het aanvragen van een LGF cluster 4:
1. Er moet sprake zijn van ernstige gedrags- of kinderpsychiatrische problematiek in termen van DSM-IV of een half jaar geïndiceerde hulpverlening zonder vooruitgang;
2. De sociaal-emotionele problematiek of gedragsproblemen moeten zich zowel in het onderwijs als in de thuissituatie en/of vrijetijdsbesteding voordoen;
3. Er moet sprake zijn (geweest) van bemoeienis vanuit jeugdzorg en/of een kinderpsychiatrische voorziening.
4. Er moet sprake zijn van een structurele beperking in de onderwijsparticipatie.

Aanspreekpunt
Arjan van Tol

Aanmelden
Aanmelden voor een LGF gaat altijd via het Zorg Advies Team

Aanmeldingsformulier ZAT

Let op!
Dit formulier digitaal invullen en toesturen aan het ZAT (Kampen/IJsselmuiden naar gadokter@pieterzandt.nl en Urk naar wvgent@pieterzandt.nl) en Staphorst naar jhmstelwagen@pieterzandt.nl). Indien u de papieren versie invult, s.v.p. inleveren bij W. van Gent (Urk) en bij mw. G.A. Dokter (Kampen/IJsselmuiden) en mw. J.H.M. Stelwagen (Staphorst). *Zie laatste pagina van het formulier voor een uitleg bij gebruikte afkortingen en termen.*

Aanmelding

1a	Naam aanmelder	_____
1b	Datum van aanmelding	_____
1c	Wordt de leerling aangemeld naar aanleiding van een acute crisis of calamiteit binnen of buiten de school?	☐ Ja ☐ Nee
1d	Is de leerling al eerder besproken in het ZAT?	☐ Ja ☐ Nee ☐ Onbekend
1e	Stemmen de ouders toe in bespreking van de leerling in het ZAT?	☐ Ja, gesproken met _____ op _____ ☐ Nee (*Leerling* en *Gezin* niet invullen; ga verder met vraag 4)

Leerling

2a	Leerlingnummer	_____
2b	Naam	_____
2c	Geslacht	☐ Man ☐ Vrouw
2d	Geboortedatum	_____
2e	Woonadres	_____
		_____
2f	Telefoonnummer	_____
2g	Kerkelijke gezindte	_____
2h	Huisarts	_____
2i	Klas	_____ Niveau:
2j	Mentor	_____
2k	Teamleider	_____

Gezin

3a Gezinssamenstelling (positie) _____ kind van _____ kinderen.

3b Gezinssamenstelling (broers en zussen)

Naam	Leeftijd	Biol	Stief	Pleeg	Adop
1		☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐
4		☐	☐	☐	☐
5		☐	☐	☐	☐
6		☐	☐	☐	☐

3c Komt de leerling uit een eenoudergezin?

- ☐ Ja, door
  - ☐ Overlijden
  - ☐ Scheiding
  - ☐ Anders, namelijk
- ☐ Nee

Gezondheid

4a Gebruikt de leerling medicijnen?

- ☐ Ja, namelijk
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

4b Gebruikt de leerling regelmatig alcohol en/of drugs?

- ☐ Nee
- ☐ Ja, softdrugs
- ☐ Ja, harddrugs
- ☐ Ja, alcohol
- ☐ Onbekend

4c Heeft de leerling psychosomatische klachten?

- ☐ Ja, namelijk
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

Schoolloopbaan (Svp minstens dossieronderzoek doen. Eventueel informatie vragen)

5a Kenmerken schoolloopbaan (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Normaal verloop
- ☐ Normaal verloop, maar met extra hulp
- ☐ Doublure(s) in BO
- ☐ Doublure(s) in VO
- ☐ Afstroom naar lager onderwijstype (t.o.v. instroom brugklas)
- ☐ Opstroom naar hoger onderwijstype (t.o.v. instroom brugklas)
- ☐ Schoolwisseling in VO, vanwege …

5b Wat is de info van het basisonderwijs t.a.v. bestaande probleem/zorgen?

5c Wat is de info van voorgaande jaren in de PZ t.a.v. het huidige probleem/zorgen?

6a Was in de afgelopen drie maanden sprake van zorg-wekkende schoolprestaties?

☐ Ja
☐ Nee

6b Was in de afgelopen drie maanden sprake van ongeoorloofd schoolverzuim?

☐ Ja
☐ Nee

6c Was in de afgelopen drie maanden sprake van zorgwekkend schoolverzuim? (bijvoorbeeld door psychische problemen, ziekte, mantelzorg)

☐ Ja
☐ Nee

Problematiek

7a Welke problemen zijn aanleiding voor de aanmelding? (meer antwoorden mogelijk)

☐ Fysieke en/of psychosomatische klachten
☐ Leerachterstand/leerproblemen
☐ Huiswerkattitude
☐ Zorgwekkend en/of ongeoorloofd verzuim
☐ Slechte motivatie voor school
☐ Overheersend gedrag ten opzichte van anderen
☐ Agressief gedrag[1]
☐ Ongedurig gedrag[2]
☐ Grensoverschrijdend gedrag[3]
☐ Angstig gedrag[4]
☐ Sociaalangstig gedrag[5]
☐ Somber gedrag[6]
☐ Gezinsproblemen
☐ Vermoeden van mishandeling of misbruik
☐ Geloofsproblemen
☐ Identiteitsproblemen
☐ Problemen buiten school

7b Korte omschrijving van de problematiek

[1] Tegenspreken, ruzie, pesten, ongehoorzaamheid, gemeen gedrag
[2] Gebrek aan concentratie, onrust, niet kunnen stilzitten
[3] Taalgebruik, vernielingen, liegen, bedriegen, weglopen van huis, alcohol- en drugsgebruik, ongewenste intimiteiten
[4] Overmatige angst, perfect willen zijn, niet met kritiek om kunnen gaan, sterke aanpassing, angst om fouten te maken
[5] Onvermogen om contact te leggen, teruggetrokkenheid, alleen zijn, geslotenheid, verlegenheid, angst om op te vallen, nooit om hulp vragen
[6] Sombere uitstraling, gedeprimeerdheid, verdriet, stemmingswisseling, in de steek gelaten voelen, zich tekort gedaan voelen

8 **Wie nam het initiatief om de problematiek bespreekbaar te maken?**

- ☐ **Mentor**
- ☐ **Leerling**
- ☐ **Ouders/verzorgers**
- ☐ **Anders, namelijk**

9 Hoe lang speelt de problematiek op school?

- ☐ Sinds enkele weken
- ☐ Sinds enkele maanden
- ☐ Sinds een half jaar tot een jaar
- ☐ Langer dan een jaar

10a Is er sprake van een *gediagnosticeerde* (gedrags-, ontwikkelings- of persoonlijkheids)stoornis?

- ☐ Nee
- ☐ ADHD
- ☐ Angststoornis (waaronder PTSS)
- ☐ Autisme / ASS
  - ☐ Asperger
  - ☐ MCDD
  - ☐ PDD-NOS
  - ☐ Anders, namelijk
- ☐ Hechtingsstoornis
- ☐ NLD
- ☐ Stemmingsstoornis
- ☐ Anders, namelijk
- ☐ Onbekend

10b Welke ontwikkelings-achterstanden zijn bekend van de leerling? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Opvallendheden eerste levensjaar, namelijk
- ☐ Motorische ontwikkeling
- ☐ Leerontwikkeling
- ☐ Taalontwikkeling
- ☐ Intellectuele vermogens
- ☐ Sociaal-emotionele ontwikkeling
- ☐ Onbekend

10c Is er sprake van traumatische ervaringen in het verleden? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Scheiding van ouders/relatieproblemen
- ☐ Ziekenhuisopname
- ☐ Overlijden van dierbaren, namelijk
- ☐ Anders, namelijk
- ☐ Onbekend

10d Is er sprake van bijzonderheden uit de leerling-historie? Svp dossier/Magister onderzoek doen. Zo nodig navraag doen!

- ☐ Opvallendheden basisonderwijs, namelijk
- ☐ Opvallendheden eerdere leerjaren Pieter Zandt, namelijk

Eerdere begeleiding en hulpverlening

11a Is door of binnen de school al specifieke hulp verleend, onderzoek verricht of actie ondernomen? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Nee
- ☐ Door leerkracht / mentor
- ☐ Door leerlinghulpteam of vertrouwenspersoon
- ☐ Door RT-er
- ☐ Door orthopedagoog
- ☐ Door schoolmaatschappelijk werk
- ☐ Sova
- ☐ GGD
- ☐ Rots en water
- ☐ Anti pest commissie
- ☐ Cluster-4 spec.
- ☐ Anders, namelijk
- ☐ Onbekend

11b Welk(e) hulp, onderzoek of actie?

11c Zijn er resultaten van hulp, onderzoek of actie?

- ☐ Ja (s.v.p. als bijlage meesturen)
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

12a Is door een externe functionaris of instelling al specifieke hulp verleend, onderzoek verricht of actie ondernomen? (meer antwoorden mogelijk)

- ☐ Nee
- ☐ Ja, door Raad voor de Kinderbescherming
- ☐ Ja, door Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- ☐ Ja, door Bureau Jeugdzorg / SGJ / Toegang
- ☐ Ja, door GGZ / Eleos
- ☐ Ja, door maatschappelijk werk / Vluchtheuvel
- ☐ Ja, door jeugdarts / jeugdverpleegkundige (GGD)
- ☐ Ja, door de leerplichtambtenaar
- ☐ Ja, door begeleider REC
- ☐ Ja, door de politie / bureau HALT / reclassering
- ☐ Anders, namelijk
- ☐ Onbekend

12b Welk(e) hulp, onderzoek of actie?

12c Zijn er resultaten van hulp, onderzoek of actie?

- ☐ Ja (s.v.p. als bijlage meesturen)
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

13 Heeft de leerling een rugzakje?

- ☐ Ja
- ☐ Nee
- ☐ Onbekend

Hulpvraag

14 Welke hulpvraag stelt u aan het ZAT?

- ☐ Advies
- ☐ Overname van het probleem/de begeleiding

15a Wat wil of vraagt de leerling? (Indien mogelijk dit met de leerling bespreken!!)

15b Wat wilt u dat er verandert voor of bij de leerling? (Indien mogelijk met de leerling zelf bespreken)

16 Visie van de ouders op de situatie

17 Wat ziet u als het beste vervolgtraject voor de leerling?

- ☐ Externe hulpverlening, namelijk
- ☐ Faalangsttraining (BOF)
- ☐ Leerlinghulpteam
- ☐ Orthopedagoog
- ☐ Rebound[7] (toelichting)
  - ☐ Reguliere plaatsing
  - ☐ Crisisplaatsing
  - ☐ Observatieplaatsing
  - ☐ Preventieve plaatsing
- ☐ Remedial Teaching
- ☐ Rots en Water
- ☐ Schoolarts/-verpleegkundige
- ☐ Sociale Vaardigheidstraining (SOVA)
- ☐ Testen, namelijk
- ☐ Anders, namelijk

[7] In geval van een aanmelding voor de Rebound, dient u aanvullende informatie te leveren door het invullen van de *Scorelijst leerling-problematiek*, te verkrijgen bij de secretaresse van het ZAT. Er kan voor gekozen worden om meerdere lijsten in te laten vullen door betrokken docenten of om een enkelvoudige lijst in te dienen met daarop de gemiddelden van de door docenten ingevulde scores of de scores zoals die worden ingevuld door teamleider en mentor.

Quick Scan ***(in te vullen door de mentor) eventueel vermenigvuldigen en in laten vullen door de leerling zelf en/of collega's .***

Toelichting Deze quick scan dient om in korte tijd een beeld te krijgen van de leerling. Zet op elke regel één kruisje in het juiste vakje (niet tussen de vakjes!) om de score op het betreffende onderdeel aan te geven. Zie rechts voor de betekenis van de cijfercodes.	**3**	**2**	**1**	**0**	**1**	**2**	**3**	**Gebruikte cijfercodes** 0 Gemiddeld 1 Iets boven gemiddeld 2 Boven gemiddeld 3 Duidelijk boven gemiddeld
Algemene indruk								
Heeft vaak hoofdpijn	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft nooit hoofdpijn
Heeft vaak buikpijn	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft nooit buikpijn
Heeft vaak andere fysieke klachten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft nooit fysieke klachten
Maakt een vermoeide indruk	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Maakt een fitte indruk
Vraagt veel aandacht van de mentor	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Vraagt geen aandacht van de mentor
Vraagt veel aandacht van de docenten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Vraagt geen aandacht van de docenten
Maakt een ongelukkige indruk	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Maakt een gelukkige indruk
Maakt een labiele indruk	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Maakt een stabiele indruk
Maakt een chaotische indruk	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Maakt een gestructureerde indruk
Stemming en gedrag								
Houdt zich niet aan regels	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Houdt zich aan regels
Komt afspraken niet na	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Komt afspraken na
Komt te laat op school	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Komt op tijd op school
Aanvaardt geen gezag	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Aanvaardt gezag
Gebruikt verbaal geweld	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Drukt zich fatsoenlijk uit
Heeft een negatief effect op de groep	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft een positief effect op de groep
Verzuimt veel	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Verzuimt weinig tot niet
Is agressief	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is vredelievend
Is onrustig	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is rustig
Is onzeker	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is zelfverzekerd
Is vernielzuchtig	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Laat andermans spullen intact
Steelt vaak	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Respecteert andermans eigendom
Sociaal contact								
Heeft slechte verhouding met medeleerlingen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft goede verhouding met medeleerlingen
Heeft veel conflicten met docenten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft geen conflicten met docenten
Zoekt het conflict met medeleerlingen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft geen conflicten met medeleerlingen
Communiceert niet goed	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Communiceert goed
Is verlegen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is zelfbewust
Heeft geen aansluiting bij de groep	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Heeft aansluiting bij de groep
Wordt sterk beïnvloed door de groep	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Maakt zijn/haar eigen keuzen
Didactisch beeld								
Heeft zwakke concentratie	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Werkt geconcentreerd
Cijfers lopen terug	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Cijfers stijgen
Is niet betrokken bij de les	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is betrokken bij de les
Toont geen inzicht	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Toont inzicht
Doet huiswerk vaak niet	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Doet trouw zijn/haar huiswerk
Is niet gemotiveerd	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Is gemotiveerd
Kan niet samenwerken	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Kan goed samenwerken

Toelichting gebruikte afkortingen en termen

ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder Stoornis gekenmerkt door aandacht- en concentratieproblemen, gepaard gaand met hyperactiviteit.
ASS	Autistisch Spectrum Stoornis Stoornis gekenmerkt door problemen in de sociale interactie, communicatie en verbeelding.
Asperger	Zie ASS Bij het syndroom van Asperger is sprake van de criteria van ASS, maar niet van een algemene achterstand in spreken of begrijpen van taal en van een IQ groter dan 70.
Autisme	Zie ASS
BO	Basisonderwijs
BOF	Beter Omgaan met Faalangst (training)
Eleos	Stichting voor gereformeerde geestelijke gezondheidszorg
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
GGZ	Geestelijke gezondheidszorg
Hechtingsstoornis	Stoornis ontstaan door veronachtzaming van basale emotionele en/of lichamelijke behoeften in eerste levensjaren en/of herhaalde wisseling van vaste verzorger. Gekenmerkt door duidelijk gestoorde en niet bij de ontwikkeling passende sociale bindingen.
MCDD	Multiple-Complex Development Disorder Stoornis gekenmerkt door problemen met de regulatie van gevoelens, met de gevoeligheid voor sociale signalen, met het sociale gedrag in relatie tot leeftijdgenoten en volwassenen en met fantasie en werkelijkheid.
NLD	Non-verbal Learning Disability Informatieverwerkingsstoornis die betrekking heeft op nieuwe, complexe en ruimtelijke informatie, met negatieve gevolgen voor gedrag en sociale aanpassing.
PTSS	Posttraumatische stressstoornis als gevolg van psychische ontreddering na een schokkende gebeurtenis, gekenmerkt door herbeleving, vermijding van verwijzingen naar het trauma en verhoogde waakzaamheid.
PDD-NOS	Pervasive Developmental Disorder, Not Otherwise Specified Aan autisme verwante contactstoornis, gekenmerkt door problemen met de verwerking van sociale informatie.
REC	Regionaal Expertise Centrum
RT	Remedial Teaching
SGJ	Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn Landelijke instelling voor christelijke jeugdzorg
SOVA	(Training) Sociale Vaardigheden
Toegang	Voordeur naar christelijke jeugdzorg
VO	Voortgezet Onderwijs
ZAT	Zorg Advies Team



Handboek Cluster 4

Document en versie informatie

Document informatie	
Documentnaam	Handboek Cluster 4
Eigenaar	Pieter Zandt sg.
Afdeling	Cluster 4
Auteurs	W. het Lam, A. van Tol, S. Stoffer, L. Visch
Versie	1.1
Versiedatum	12 juli 2010

Versie informatie		
Versie	**Versiedatum**	**Opmerkingen en leeswijzer**
1.1	April 2010	Dit is een eerste uitgave van Handboek Cluster 4. Aan de hand van een jaarlijks vastgesteld teamplan hopen we de komende jaren planmatig één en ander verder uit te werken. De sterkte-/zwakte analyse biedt ons informatie om het teamplan voor 2010-2011 vast te stellen. Het is de bedoeling dat met gelijke tred het Handboek zal worden aangevuld met nieuwe informatie of afspraken over de werkwijze binnen de afdeling cluster-4. We hopen op die manier dat het Handboek cluster-4 voordurend een actuele stand van zaken is, van een doorlopend proces.

Voorwoord

Met dit handboek geven we informatie over de uitgangspunten, doelstellingen en werkwijze van onze Cluster 4 afdeling. In het eerste deel van het document beschrijven we onze visie en in het tweede deel wordt dit vertaald naar ons beleid.

Binnen de Pieter Zandt. s.g. zijn leerlingcoaches actief die leerlingen met een rugzak begeleiden in het reguliere onderwijs. Soms is dit niet toereikend voor een leerling vanwege een beperking als gevolg van emotionele of psychische problematiek, een gedragsstoornis of een ontwikkelstoornis. Voor deze leerlingen bestaat vanaf 1 januari 2010 de mogelijkheid om deel te nemen aan onderwijs waarbinnen kleinschaligheid en een veilige leeromgeving centraal staan in een cluster 4 groep van maximaal acht leerlingen.

Inhoudsopgave

Inhoud

Deel I: Visie en Missie **5**
1.1 Missie **5**
1.2 Visie **5**
1.2.1 Visie op een speciale afdeling cluster 4 op de Pieter Zandt sg. *5*
1.2.2 Visie op stoornissen *6*
1.2.3 Visie op de docent *6*
1.2.4 Visie op de leerling *6*
1.2.5 Visie op de leerstof *6*
1.3 Pedagogisch klimaat **7**
1.4 Beloning en straf **8**
1.5 Ondersteuning **8**
1.6 Veiligheid **9**
Deel II: Beleid **10**
2.1.Toelatingsbeleid en Aanmeldingsprocedure voor de cluster-4 afdeling **10**
2.1.1 Aanmelding van lln met cluster 3 / 4 problematiek *10*
2.1.2 Externe aanmeldingen *10*
2.1.3 Interne doorverwijzing naar de afdeling cluster-4 ..... *11*
2.1.4 Tijdpad *11*
2.1.5 Criteria voor toelating in de afdeling cluster-4 ..... *11*
2.2 Groepsgrootte en samenstelling **12**
2.3 Vervoer **12**
2.4 Zorg en begeleiding **12**
2.4.1 Handelingsplan *12*
2.4.2 Leerlingbegeleiding *12*
2.4.3 Instroom of terugstroom naar regulier *13*
2.5 Contacten met ouders **13**
2.6. Programma **13**
2.6.1 Dagindeling en pauzes *13*
2.6.2 Lestijden en rooster *14*
2.6.3 Dagprogramma *14*
2.6.4 Onderwijsprogramma *14*
2.6.5 Weekplanning en huiswerk *15*
2.6.6 Sociale vaardigheden *15*
2.6.7 Rapportage *15*
2.7 Taken **15**
2.7.1 Taken van de groepsdocent *15*
2.7.2 Taken van de vakdocent *16*
2.7.3 Taken van de teamleider *16*
2.7.4 Taken van de LGF-coördinator *16*
2.8 Samenwerking **17**
2.8.1 Samenwerking met De Ambelt *17*
2.8.2 Rol van de Ambulant Begeleider *17*
2.8.3 Samenwerking Cluster 4 en Rebound *17*
2.8.4 Samenwerking Cluster 4 en PRO *17*
2.9 Communicatie **20**
2.9.1 Communicatie met interne relaties *20*
2.9.2 Communicatie met externe relaties *20*
2.10 Teamvergadering **20**
2.11 Regels, veiligheid en probleemgedrag **20**
Deel III: Bronnen **22**
Deel IV: Bijlagen **23**

Deel I: Visie en Missie

1.1 Missie

Het onderwijs op de Pieter Zandt scholengemeenschap is er op gericht dat leerlingen zich bewust worden van hun verantwoordelijkheid in gezin, kerk en maatschappij. De Bijbel is daarvoor de Bron voor ons denken, spreken en handelen, waarbij de drie reformatorische belijdenisgeschriften weergeven waar we voor staan.

In het schoolplan (2009-2013) staat het volgende vermeld: 'We willen de leerlingen toerusten om die verantwoordelijkheid in hun situatie te kunnen aanvaarden en ernaar te handelen, in overeenstemming met de hun geschonken gaven van hart, hoofd en handen.'

1.2 Visie

Wij zien onze school als leefgemeenschap, waarbinnen leerlingen worden voorbereid om te staan in de volle breedte van de maatschappij. In die maatschappij zullen zij allerlei mensen tegenkomen en hebben zij de opdracht om met een ieder respectvol om te gaan, ook met mensen met een beperking.
Anderzijds zullen mensen met een beperking zo goed mogelijk toegerust moeten worden om zich te kunnen redden in de maatschappij.
Daarom is ons uitgangspunt dat leerlingen in de reguliere setting onderwijs krijgen, zo lang dat mogelijk is, eventueel met extra begeleiding.
Als regulier onderwijs niet mogelijk is, zoeken wij mogelijkheden om onze leerlingen toch binnen onze scholengemeenschap een plaats te geven, zodat ook deze leerlingen onderwijs kunnen ontvangen die past bij hun identiteit. Als onderwijs binnen onze scholengemeenschap echt niet mogelijk is, zoeken wij naar een onderwijsinstelling waar de leerling die begeleiding kan krijgen die nodig is.
Hiermee sluiten wij aan bij de uitgangspunten van de wet op Passend Onderwijs, om zoveel mogelijk leerlingen met eventueel extra begeleiding in de reguliere setting te houden. Ofwel om zo dichtbij huis als mogelijk, een zo goed mogelijke plaats te zoeken voor het onderwijs-zorg-arrangement.

1.2.1 Visie op een speciale afdeling cluster 4 op de Pieter Zandt sg.

Met een Cluster 4 voorziening op de Pieter Zandt geven wij mede gestalte aan de hierboven beschreven missie. Het gaat hier om de groep leerlingen, voor wie het niet mogelijk is om onderwijs te volgen in een reguliere klas vanwege een beperking als gevolg van emotionele of psychische problematiek, een gedragsstoornis of een ontwikkelstoornis. In de veiligheid van een kleine groep met veel individuele aandacht en structuur willen we deze leerlingen toerusten en vormen tot zelfstandige jonge mensen. Dat betekent zorg en onderwijs op maat, waarbij het welbevinden van de leerling voorop staat. Waar mogelijk willen we leerlingen laten integreren in het reguliere onderwijs. Leerlingen in de bovenbouw (3/4 VMBO en 4/5/6 Havo/Lyceum) moeten in staat zijn om in ieder geval de praktische vakken in de reguliere setting te volgen. Wanneer dit niet mogelijk is zal in goed overleg gezocht moeten worden naar een oplossing die het best past bij de leerling.
Voor de kwaliteit van onderwijs binnen de afdeling cluster-4 richten we ons aan de criteria van het toezichtkader van de inspectie *(zie bijlage: 'Toezichtskader Inspectie').*

1.2.2 Visie op stoornissen

De zorgvraag van de leerling, op basis van de stoornis, is de leidraad voor ons handelen. Veel van de leerlingen hebben problemen met de verbeelding, het sociaal afstemmen op de ander, het aanbrengen van structuur. De hoeveelheid last die wordt ervaren bepaald de ernst van de problematiek en niet de stoornis zelf. Veel leerlingen die in de cluster 4 groep zitten hebben een autistische stoornis. Deze leerlingen hebben hun leven lang hulpmiddelen nodig. De behoefte hieraan kan afnemen doordat leerlingen wennen aan situaties of patronen gaan herkennen. In een veilige omgeving kan dit tot stand komen en komt de leerling tot leren en ontwikkelen. In de eerste plaats komt een leerling naar school om onderwijs te ontvangen. In de begeleiding van de leerling hebben we als school onze beperkingen. Wel kunnen we ouders of hulpverleningsinstanties van adviezen voorzien. Goede samenwerking met beide is van het grootste belang.

1.2.3 Visie op de docent

Op de Pieter Zandt s.g staan docenten op een centrale plaats in het onderwijsproces. Zij vertegenwoordigen de missie en visie van de school. Voor de leerlingen zijn zij identificatiefiguren en vervullen een voorbeeldfunctie in het leven tot eer van God en het dienstbaar zijn aan de naaste. De docent zorgt voor een goed pedagogisch klimaat. Hierbij is het realiseren van een veilige leeromgeving waarin alle leerlingen van de groep zich vertrouwd voelen een speerpunt. De docent zet zich in om een positieve relatie op te bouwen met iedere leerling. Een Cluster 4 docent richt zich op de leerling als totale persoonlijkheid. Hierbij vormt het opgestelde handelingsplan het uitgangspunt voor zijn handelen op zowel pedagogisch als didactisch gebied.

Ook zorgt de docent voor een goed groepsklimaat. Dit door het organiseren van gezamenlijke momenten en activiteiten. Hierbij hebben de leerlingen hun inbreng. Er wordt aandacht besteed aan de omgang met elkaar door de sociale vaardigheidslessen en het omgaan met regels en afspraken. Samenwerken wordt gestimuleerd.

1.2.4 Visie op de leerling

Iedere leerling is uniek. Iedere leerling heeft een persoonlijk, positieve aanpak nodig waardoor het zelfvertrouwen wordt bevorderd. De individuele aanpak en benadering staat centraal in de Cluster 4 groep. Hierbij wordt de leerling volop betrokken bij het werken aan de doelen. Hij wordt uitgedaagd om zijn talenten te benutten. Dit geldt op het gebied van kennis, maar zeker op het sociale vlak. In samenspraak met ouders en de leerling zal de school hierbij zoeken naar haalbare doelen. Kennis van een eventuele stoornis biedt handvatten om gedrag van de leerling te ontrafelen en te interpreteren.

1.2.5 Visie op de leerstof

Bij het aanbieden van de leerstof maken we gebruik van de reguliere methodes. Dit doen we om de leerlingen voor te bereiden op een mogelijk vervolg in een reguliere klas en hiermee bewaken we de kwaliteit van ons onderwijs. De leerstof zal zoveel mogelijk individueel verwerkt worden. De cluster 4 docent begeleidt hierin. We proberen de planning van de reguliere klassen te volgen. Als dit niet lukt, passen we het tempo of de leerstof aan. Als er vragen zijn over de leerstof kan zowel de leerling als de docent een beroep doen op een vakdocent. Een aantal vakken zal door de cluster 4 docent gegeven worden aan de hele groep. Ook zal er waar mogelijk samenwerking zijn met de Reboundafdeling.

De leerlingen volgen theorievakken, praktijkvakken, bewegingsonderwijs, groepsvormende activiteiten, sociale vaardigheid en buitenactiviteiten.

1.3 Pedagogisch klimaat

De Pieter Zandt Sg. staat een goed pedagogisch klimaat voor. Onder pedagogisch klimaat wordt verstaan de werk- en leefomgeving op school voor leerlingen, ouders en docenten.
Uitgangspunt is dat leerlingen het best tot hun recht komen en het best presteren in een goed pedagogisch of sociaal-emotioneel klimaat. Daarom moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan.

- De leerlingen voelen zich veilig en geborgen;
- De leerlingen voelen zich op hun gemak;
- De leerlingen durven zichzelf te zijn;
- De leerlingen weten zich geaccepteerd;

- De ouders worden serieus genomen;
- De ouders worden betrokken bij het wel en wee van hun kind;
- De ouders weten dat er naar hen geluisterd wordt;
- De ouders ervaren eenheid van school en gezin;

- De docenten benaderen leerlingen op een positieve manier;
- De docenten bieden leerlingen een duidelijke structuur;
- De docenten bieden leerlingen een uitdagende leeromgeving;
- De docenten bieden een rustige werksfeer;

- Leerlingen, ouders en docenten gaan respectvol met elkaar om, met instandhouding van het gezag van ouders en docenten.

Een leerling met autisme hebben vaak een vertraagd ontwikkeld en traag werkend socioschema. Nieuwe elementen worden trager in dit socioschema verwerkt. Mensen met autisme hebben een vertraagde ontwikkeling wat betreft gerichtheid op mensen. Een kind kan, als het er aan toe is, wel bepaalde vaardigheden leren. Daarbij gaat het niet alleen om het aanleren van vaardigheden maar om het aanhaken bij het denkkader van de leerling. Op school heeft deze leerling het volgende nodig:

- Geduld i.p.v irritatie over vreemd gedrag
- Tijd nemen. De leerling heeft onthaasting nodig.
- Liefde en toewijding/rekening houden met individuele behoeften
- Oog voor de leerling, hij laat ons zien hoe wij voor hem moeten zorgen.
- Acceptatie van zijn of haar anders zijn.
- Rekening houden met verschillende mentale leeftijden van het kind.
- Ruimte geven voor contacten met jongeren.
- Aanbieden van denkkaders.

Samen met ouders werkt de docent aan de opvoeding en ontwikkeling van de leerling. Er wordt grote waarde gehecht aan een goede samenwerking en positief contact. De Cluster 4 docent communiceert regelmatig met ouders.

De leerlingen hebben recht op duidelijkheid en structuur. Dit wordt hen geboden door de regels en afspraken die zoveel mogelijk gevisualiseerd worden. Ook spreekt de docent met hen de dag en week door, zodat er nauwelijks onverwachte dingen plaatsvinden.

De inrichting van het leslokaal moet bijdragen aan een rustige werksfeer en een duidelijke structuur. Iedere leerling heeft een eigen werkplek. Daarnaast is er ook ruimte voor gezamenlijke activiteiten en het doorbrengen van de pauzetijd. Soms heeft een leerling behoefte aan een time-out. Hieraan wordt tegemoet gekomen door het beschikbaar stellen van een ruimte op de Cluster 4 afdeling.

1.4 Beloning en straf

Gedrag kan op twee manieren beïnvloed worden. Er kunnen veranderingen aangebracht worden in de omgeving om problemen te voorkomen – voorstructureren- en er kan gezocht worden naar een manier waarop het gedrag van het kind veranderd kan worden. Gewenst gedrag kan aangeleerd worden door complimenten te geven en aan te moedigen of door een beloningsprogramma op te zetten. Negatief gedrag kan afgeleerd worden. Eerst moet er gekeken worden wat er aan het gedrag vooraf gaat en wat er op volgt. Duidelijk moet zijn waarom het ongewenste gedrag blijft voortbestaan. Ongewenst gedrag kan ook veranderd worden door in de omgeving iets te veranderen.

Manieren om negatief gedrag af te leren zijn:
- Duidelijke instructie geven, negeren, privileges inleveren, boete (punten inleveren),time out.

Belangrijk bij het straffen:
1. Straf het gedrag, niet de persoon.
2. Straf nooit zonder een alternatief aan te bieden.
3. Straf in verhouding tot de overtreding.
4. Straf zo snel mogelijk na het negatieve gedrag.
5. Blijf voorspelbaar en zorg voor veiligheid.
6. Uit begrip voor de gevoelens van de jongere.
7. Realiseer waarom je straft.
8. Voorkom vernedering als sanctie

Voor leerlingen met PDD-NOS geldt dat straffen meestal niet leidt tot aanleren van nieuw gedrag. De straf kan wel een hulpmiddel zijn om gedrag te stoppen.

1.5 Ondersteuning

De teamleider is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen in de cluster 4 afdeling. De leerlingen vallen ook onder zijn of haar verantwoordelijkheid. De docent is degene die dagelijks werkt met de leerlingen. Er is ondersteuning van verschillende kanten. De Commissie van Begeleiding (CvB) bespreekt beleidszaken. Vanaf de start van de cluster 4 groep wordt eens per drie weken door de CvB vergaderd.
Taken van CvB:

- Wanneer AB en mentor vastlopen bij problematiek leerling kan AB deze leerling ter bespreking inbrengen in het CvB
- Wanneer er voor een leerling een bepaalde training ingezet moet worden gaat dit via CvB.
- Wanneer een moeilijk punt met ouders besproken moet worden dit eerst bespreken in CvB
- Vaststellen wanneer een leerling meer lessen regulier kan volgen.

De Ambulant begeleider is degenen die de docent ondersteunt door het bieden van coaching en leerlingbegeleiding, opstellen van handelingsplannen e.d. Ook bij gesprekken met ouders wordt de Ambulant begeleider betrokken. De Rebound medewerkers zijn de directe collega's van de docent.

1.6 Veiligheid

De docent moet altijd een beroep kunnen doen op een collega. Met name in geval van agressie of geweld van leerlingen onderling of tussen leerling en docent. Voor de leerlingen is er ruimte om time-out te nemen. Bij een dreigend conflict kan de hulp van een collega ook ingeroepen worden. Dit om escalatie van het probleem te vermijden. In de omgang met conflicten vervullen de docenten een voorbeeldrol. In geval van lichamelijk contact tussen een docent en een leerling wordt er altijd contact opgenomen met de ouders.

Deel II: Beleid

2.1.Toelatingsbeleid en Aanmeldingsprocedure voor de cluster-4 afdeling

2.1.1 Aanmelding van lln met cluster 3 / 4 problematiek

De leerlingen van de cluster 4 groep kunnen zowel van binnen de Pieter Zandt doorverwezen worden als van buiten aangemeld worden. Qua identiteit zijn de regels van de Pieter Zandt s.g van toepassing.

2.1.2 Externe aanmeldingen

Voor aanmelding van leerlingen voor de afdeling cluster-4 door basisscholen geldt de volgende procedure:
* Aan basisscholen wordt in januari, door middel van een brief, ondertekend door de zorgfunctionaris, gevraagd om z.s.m. leerlingen met een cluster-4 indicatie aan te melden.
* Aan basisscholen wordt gevraagd een OKR voor cluster-4 in te vullen.
* Aan toeleverende school wordt advies gevraag d t.a.v. plaatsing in het regulier onderwijs + rugzak of afdeling cluster-4.

Voor alle externe aanmeldingen volgt een Intakegesprek, volgens de volgende procedure en vervolg:
Er wordt een intakegesprek gevoerd. Dit gesprek vindt plaats aan de hand van een format.
Zie hiervoor de Bijlage: "Format voor dit intakegesprek".
Het is afhankelijk van het advies van de toeleverende school, wie het gesprek vanuit de PZ voert:
Vanuit de PZ, afhankelijk van het advies toeleverende school:

a. Bij advies voor regulier onderwijs + rugzak door:	- Teamleider vestiging - Leerlingcoach
b. Bij advies voor afdeling cluster-4 door:	- Teamleider cluster 4 - Orthopedagoge
Voor het intakegesprek worden uitgenodigd:	- ouders - toeleverende school - A.B.-er (REC)

Doel gesprek:
- Verwachtingen van beide kanten, begeleidingsvragen, tips voor begeleiding, (on)mogelijkheden en risico's van de PZ
- Voldoende informatie krijgen om een goed overwogen besluit te nemen t.a.v. toelaten van de leerling.

Inhoud intakegesprek:
Punten waarover informatie ingewonnen wordt zijn:
- Wie is de leerling, hoe gedraagt hij zich thuis en op school?
- Welke begeleiding heeft deze leerling nodig?
Punten waarover de school informatie geeft:
- Welke begeleiding kan de school bieden in de reguliere setting, en welke begeleiding kan zij bieden in de afdeling cluster-4.
Tijdens het gesprek wordt toestemming gevraagd aan de ouders om informatie over de leerling te vragen aan de toeleverende school.
Zie de bijlage: "Format intakegesprek' +'Toestemming tot vragen van informatie van toeleverende school."

Verslaglegging:
- Verslag van dit gesprek + OKR naar de Commissie van Begeleiding - Cluster-4, bestaande uit:
  - Zorgfunct. (vz.)
  - Orthoped. (deskundige)
  - LGF-coörd. (deskundige)
  - Vertegenwoordiging Ambelt

Besluit :
Toelatingscie. beslist: kan telefonische, per email, schriftelijk of na bijeenkomst.
Als overleg nodig is komen teamleider en/of lln.coach naar de toelatingscie. voor overleg.

Intake en besluit monden uit in handelingsadviezen aanzet voor handelingsplan en begin van de cyclus van begeleiding.

2.1.3 Interne doorverwijzing naar de afdeling cluster-4

Wanneer een leerling vanuit de reguliere klas wordt aangemeld voor de cluster 4 groep, gaat dit via het ZAT. Als de leerling geplaatst is, vervalt de taak van de leerlingcoach. Bij terugkeer naar regulier blijft de cluster 4 afdeling verantwoordelijk. De leerling wordt overgedragen aan een leerlingcoach als hij alle vakken regulier volgt en afscheid heeft genomen van de Cluster 4 groep.
Protocol en route voor aanmelding van leerlingen vanuit de reguliere setting.
Zie hiervoor de Bijlagen: - *'Route van interne aanmelding van leerlingen voor Afdeling Cluster-4'*
- *'Vragenlijst bij interne aanmelding voor Afdeling Cluster-4'*

2.1.4 Tijdpad

Dec.	Brief basisscholen
Jan./Febr.	Aanmeldingen leerlingen
	Intakegesprekken
Febr./Maart	Intakegesprekken
Febr. + Mrt	Plaatsingscie (= Commissie van Begeleiding) / besluitvorming

2.1.5 Criteria voor toelating in de afdeling cluster-4

De volgende criteria gelden voor een toelating in de afdeling cluster-4:
- Leerlingen met een ernstige en structurele beperking in de onderwijsleersituatie als gevolg van gediagnosticeerde emotionele of psychische problematiek en/of gedrags- of ontwikkelstoornissen.
- Leerlingen die een cluster 4 indicatie (leerling gebonden financiering) hebben.
- Leerlingen die minimaal het niveau van BBL / lwoo
- Ten aanzien van leerlingen met een Pro-niveau en een cluster-4 problematiek moet goed nagedacht worden in welke afdeling deze leerling het beste past.
- Leerlingen voor wie het niet mogelijk is, de zorg en begeleiding die zij nodig hebben in een reguliere klas aan te bieden vanwege hun beperking zoals hierboven beschreven.

2.2 Groepsgrootte en samenstelling

In de Cluster 4 groep is plaats voor maximaal 8 leerlingen van verschillende niveaus en verschillend leerjaren. In verband met de zorg die op sociaal-emotioneel gebied geboden zal worden naast de individuele zorg, zal de duur van het onderwijstraject zeer waarschijnlijk niet gelijk zijn aan de duur van het reguliere onderwijstraject. In de praktijk blijkt dat leerlingen er vaak een jaar langer over doen. Sommige leerlingen zullen theorielessen of praktijkvakken gaan volgen in de reguliere klassen of gaan op stage. Hierdoor verandert soms de samenstelling van de groep. Cluster 4 wordt aangeboden voor leerlingen met minimaal BBL/lwoo niveau, eventueel Pro.

Leerlingen in de bovenbouw (3/4 VMBO en 4/5/6 Havo/Lyceum) moeten in staat zijn om in ieder geval de praktische vakken in de reguliere setting te volgen. Wanneer dit niet mogelijk is zal in goed overleg gezocht moeten worden naar een oplossing die het best past bij de leerling.

2.3 Vervoer

Sommige leerlingen reizen niet met het reguliere vervoer. Voor hen moet een speciale aanvraag gedaan worden bij de gemeente. In eerste instantie leggen ouders deze vraag voor bij de gemeente. Soms vraagt de gemeente een verklaring van school. De gegevens hiervoor kunnen uit het dossier van de leerling gehaald worden door een orthopedagoog of zorgfunctionaris. Er kan gebruik gemaakt worden van een standaardbrief.
(standaardbrief: zie bijlage 'Vervoersverklaring')

2.4 Zorg en begeleiding

In de cluster 4 groep wordt individueel gewerkt waar nodig en groepsgewijs waar mogelijk. De nadruk zal naast het werken aan de schoolvakken liggen op het aanbieden van structuur en het werken aan sociale vaardigheden. Het bevorderen van het welbevinden van de leerling staat centraal. Het individuele programma van de leerling wordt uitgewerkt en vastgelegd in een handelingsplan. Dit wordt opgesteld door de groepsleerkracht in samenspraak met leerling, ouders of verzorgers en de Ambulant Begeleider van De Ambelt. Dit handelingsplan is leidend.

2.4.1 Handelingsplan

Het handelingsplan neemt een centrale plaats in bij de begeleiding van de leerlingen. Hierin worden de doelen gesteld en geëvalueerd. De handelingsplannen worden opgesteld en geëvalueerd (2x per jaar) door de cluster 4 docent en een Ambulant Begeleider van De Ambelt. Naar aanleiding hiervan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Uitgangspunt hierbij is Handelingsgericht Werken.
In 2010 wordt het eerst HP opgesteld in januari. In mei vindt de evaluatie plaats, en wordt het tweede HP opgesteld voor het nieuwe cursusjaar.
(Format handelingsplannen: zie bijlage 'Handelingsplan LGF'.

Het tot stand komen en het vastleggen van het handelingsplan gaat via een vastgelegde route.
Zie hiervoor de bijlage: 'Proces en route schrijven handelingsplan Afdeling Cluster-4'.
De verantwoordelijkheden van diverse disciplines bij het tot stand komen van een handelingsplan zijn vastgelegd. Zie hiervoor de bijlage: 'Verantwoordelijkheden team en CvB Afdeling Cluster-4'.

2.4.2 Leerlingbegeleiding

De commissie van begeleiding (CvB) vergadert eens per drie weken.
De CvB bestaat uit:

- de zorgfunctionaris (vz)
- de LGF-coördinator
- een orthopedagoog
- een ambulant begeleider

Aansluitend aan deze vergadering kunnen er beleidspunten aan de orde komen.

Naast de doelen die in het handelingsplan staan zal de leerling evenals leerlingen uit het reguliere onderwijs drie keer per jaar een rapport ontvangen. In de week van de rapportenvergadering worden in de CvBvan de cijfers van de leerling besproken De Ambulant begeleider begeleidt de docent en de leerlingen.

De verantwoordelijkheden van de diverse leden van de CvB van de afdeling cluster-4 zijn vastgelegd.
Zie hiervoor de bijlage: 'Verantwoordelijkheden team en CvB Afdeling Cluster-4'.

2.4.3 Instroom of terugstroom naar regulier

Wanneer een leerling gaat instromen in een reguliere klas, neemt de docent contact op met betreffende vakdocent. Dit wordt alleen gedaan als de kans op succes zeer groot is. De succeservaring die de leerling hierbij opdoet is van groot belang. De begeleiding van de leerling vindt plaats vanuit de cluster 4 afdeling. De docent bereidt de integratie met de leerling voor. Voorwaarden voor instroom zijn dat de leerling qua leerstof gelijk loopt met de reguliere klas, dat de leerling een voldoende werkhouding heeft en een bepaalde mate van zelfstandigheid bezit. De vakdocent is verantwoordelijk voor de cijfers en het huiswerk van de leerling voor het betreffende vak.
Via de roosterkamer krijgt de leerling het rooster voor de betreffende vakken.

2.5 Contacten met ouders

Twee keer per jaar vindt er een evaluatie plaats van het handelingsplan. Hierbij worden ouders of verzorgers uitgenodigd. Daarnaast is het mogelijk om op de reguliere ouderavonden, naar aanleiding van de rapporten, te spreken met de groepsleerkracht of andere docenten in de school. De groepsleerkracht komt één keer per cursusjaar op ouderbezoek (liefst aan het begin). Verder zal er regelmatig mail- of telefonisch contact zijn. We verwachten van zowel de docenten als de ouders of verzorgers dat zij meeleven, betrokken zijn en hun kind/leerling positief stimuleren. Wij willen als school graag met ouders of verzorgers samenwerken.

2.6. Programma

2.6.1 Dagindeling en pauzes

De schooltijden lopen in grote lijnen parallel met het regulier onderwijs. De indeling van de dag kent een vaste structuur. Het eerste kwartier van de dag is 'inloop'. Het laatste half uur van de dag 'cooling down'. Daartussen zitten drie lesblokken. De docent zorgt voor voldoende afwisseling tussen de activiteiten. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillen in mogelijkheden en interesse van de leerlingen. De pauzes van de cluster-4 groep lopen gelijk met de reguliere pauzes. De eerste dagen blijven de leerlingen tijdens de pauze op de Cluster 4 afdeling of buiten onder toezicht van een docent. Daarna mogen de leerlingen kiezen of ze de pauze binnen of buiten de Cluster 4 afdeling doorbrengen. Bij overtreding van de regels blijft de leerling onder toezicht van de docent.

In de morgenpauze blijft de docent bij de groep. In de middagpauze vindt er ondersteuning plaats.

2.6.2 Lestijden en rooster

	maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag	woensdag
08.40 – 08.55	Inloop	Inloop
08.55 – 09.15	Dagopening	Dagopening
09.15 – 10.25	Blok 1	Blok 1
10.25 – 10.45	pauze	pauze
10.45 -12.15	Blok 2	Blok 2
12.15-12.30	Eten	Dagsluiting
12.45-13.00	Gezamenlijke activiteit	
13.00-14.15	Blok 3	
14.15 – 14.30	Dagsluiting	
14.30-15.00	Begeleidingsgesprek	

Per dag zijn er twee blokken waarin de leerlingen aan hun weektaak werken, één blok met een andere activiteit.
Op basis van 40 lesweken betekent dit dat leerlingen 1060 klokuren per jaar les krijgen.

2.6.3 Dagprogramma

Zie bijlage: 'Programma per groep'.

Maandag	Twee blokken weektaak
	Eén blok gym
Dinsdag	Tweeënhalf blokken weektaak
	Half blok sova
Woensdag	Twee blokken weektaak
Donderdag	Twee blokken weektaak
	Eén blok expressie of kunst en cultuur
Vrijdag	Twee blokken weektaak
	Eén blok groepsvormende activiteit waaronder techniek

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vindt er aan het begin van de middag een 'kleine' gezamenlijke activiteit plaats. Zoals bespreken van nieuwsfeiten, Energizers, Spel, Presentatie door leerlingen,

2.6.4 Onderwijsprogramma

Het ontwikkelingsperspectief vormt de basis voor de samenstelling van het vakkenpakket. Voor de schoolse vakken wordt het werk aangeleverd door vakdocenten. Daarnaast wordt er binnen de groep gewerkt aan de emotionele ontwikkeling en sociale vaardigheden. De docent Cluster 4 is hiervoor verantwoordelijk. Ook is er aandacht voor expressie, kunst en cultuur, kennismaking met verschillen in de samenleving en voorbereiding op woon-, werk- en vrijetijdsituaties.

Een leerling krijgt het boekenpakket van zijn leerjaar en niveau. Hij verwerkt de leerstof individueel. Hierbij kan de mentor ondersteuning geven. Bovendien is er voor elk vak een vakdocent die aanvullende ondersteuning geeft aan leerlingen en mentoren in de afdeling custer-4.

Aan de hand van het rooster kan iedere leerling zien wanneer hij aan leerstof kan werken en wanneer er gezamenlijke activiteiten zijn.

Bewegingsonderwijs wordt door een vakdocent gegeven. De expressievakken tekenen en handvaardigheid vinden gezamenlijk plaats en worden gegeven door de cluster 4 docent. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van het Progress lokaal voor techniek, koken of een groepsvormende activiteit. In overleg met de Rebound vindt er samenwerking plaats bij outdoor activiteiten. Als de groepsgrootte en –samenstelling het toelaat worden sommige activiteiten gezamenlijk ondernomen.

2.6.5 Weekplanning en huiswerk

De docent zorgt voor een weektaak voor iedere leerling. Voor ieder leerling is er een rooster waarop de leerling kan zien wanneer er gewerkt gaat worden aan de weektaak en wanneer er andere activiteiten plaatsvinden. Voor sommige leerlingen maakt de docent het rooster meer gestructureerd door de 'weektaak' momenten op te delen per vak. Op school verwerken de leerlingen het grootste deel van de leerstof zelfstandig. De praktijk zal uitwijzen dat hierdoor de hoeveelheid huiswerk sterk verminderd. Voor een toets of repetitie zal er af en toe wel leerwerk zijn voor de leerling. Hierbij wordt er per leerling gekeken naar de haalbaarheid en dit staat omschreven in het handelingsplan.

2.6.6 Sociale vaardigheden

De leerlingen krijgen les in sociale vaardigheden van de docent cluster 4. Hierbij wordt gebruik gemaakt van verschillende methoden en materialen. Naar aanleiding van de ervaringen en bezinning zal er een sova methode aangeschaft worden.

2.6.7 Rapportage

De cijfers van de leerlingen worden door de cluster 4 docent ingevoerd in Magister. Voor vakken die de leerling regulier gaat volgen is de betreffende vakdocent verantwoordelijk voor cijfers en invoering.

2.7 Taken

2.7.1 Taken van de groepsdocent

Zie voor de functieomschrijving de bijlage 'Functiebeschrijving docent Afdeling cluster-4'.
Zie voor de taakomschrijving van de mentor / groepsdocent de bijlage : 'Taken en verantwoordelijkheden team en CvB afdeling cluster-4'.

De docent zorgt voor de inhoud van de lessen. De leerlingen krijgen voldoende tijd, rust en ruimte om taakgericht te werken aan hun taken. De docent laat de leerling zijn eigen werk plannen of doet dit samen me de leerling.
Verder zijn de taken:

- Opstellen handelingsplan met ambulant begeleider.
- Begeleiden van de leerling.
- Verzorgen van de weektaak, aanbieden van toetsen, ed.
- Contact onderhouden met ouders.
- Contact onderhouden met vakdocenten.

2.7.2 Taken van de vakdocent

Voor ieder vak wordt er een docent benaderd die aanspreekpunt is voor de cluster 4 docent en de leerlingen. Van deze vakdocent wordt verwacht dat hij kennis heeft van de inhoud van meerdere leerjaren en niveaus. Hierbij kan hij hulp van mede vakdocenten inschakelen.

De vakdocent is één of meerdere lesuren per week in de afdeling cluster-4 is. Deze vakdocent helpt de leerlingen bij hun onderwijsprogramma, legt hen lesstof uit, oefent vaardigheden en zorgt dat de juiste toetsen gemaakt kunnen worden door de leerlingen.
Zie hiervoor de bijlage: 'Vakondersteuning Cluster-4'.
Ook zorgt hij voor eventueel aanvullende opdrachten die vallen buiten de methodestof, zoals werkstukken of presentaties. De Cluster 4 leerling sluit zoveel mogelijk aan bij het reguliere onderwijs.

De vakdocent levert een planning aan. De docent Cluster 4 gebruikt deze planning bij het maken van een weektaak voor de leerlingen. De vakdocent levert ook de toetsen aan met nakijkmodellen en de regels voor normering.

De vakdocent is bereid om eventuele vragen van de Cluster 4 docent betreffende de leerstof te beantwoorden. In overleg kunnen ook Cluster 4 leerlingen per mail of in een gesprek een beroep doen op de vakdocent voor uitleg van de leerstof.

2.7.3 Taken van de teamleider

Zie voor de taakomschrijving van de teamleide de bijlage : 'Taken en verantwoordelijkheden team en CvB afdeling cluster-4'.

- De teamleider is eindverantwoordelijk voor het onderwijs, de leerlingbegeleiding en het personeelsbeleid In de cluster-4 afdeling.
- De teamleider is er voor verantwoordelijk dat de basisvoorwaarden voldoende zijn voor het personeel dat binnen de afdeling werkzaam is.
- De teamleider is voorzitter van de Commissie van Begeleiding en de teamvergaderingen.
- De teamleider bereidt vergaderingen van bovengenoemde geledingen voor, geeft leiding van de vergadering en ziet er op toe dat afsrpaken ook gerealiseerd worden.
- In geval van een meldbrief, wordt de teamleider op de hoogte gesteld en volgt een gesprek met de leerling.
- Als er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim wordt de teamleider op de hoogte gesteld en neemt passende maatregelen.
- Indien het school verzuim van een zodanige aard is dat de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld moet worden, voert de teamleider dat uit.

2.7.4 Taken van de LGF-coördinator

Zie voor de taakomschrijving van de LGF-coördinator de bijlage : 'Taken en verantwoordelijkheden team en CvB afdeling cluster-4'.

2.8 Samenwerking

2.8.1 Samenwerking met De Ambelt

De cluster 4 groep is project van de Pieter Zandt sg., waarbij intensief samengewerkt wordt met De Ambelt (een onderwijsinstelling voor speciaal en voortgezet onderwijs). De Pieter Zandt sg. verzorgt het onderwijs. De Ambelt coacht, adviseert en ondersteunt ons daarbij. Leerlingen die in aanmerking komen voor de cluster 4 groep moeten worden aangemeld bij De Pieter Zandt sg.. Vervolgens wordt door betrokkenen vanuit De Ambelt en de Pieter Zandt sg beoordeeld of deze leerling binnen de doelgroep past. Dit gaat uiteraard in overleg met ouder(s) / verzorger(s)..

2.8.2 Rol van de Ambulant Begeleider

Zie voor de taakomschrijving van de Ambulant Begeleider van de Ambelt de bijlage : 'Taken en verantwoordelijkheden team en CvB afdeling cluster-4'.

2.8.3 Samenwerking Cluster-4 en Regulier onderwijs

Binnen de afdeling cluster-4 wordt er naar gestreefd om de leerlingen (weer) te laten reïntegreren in het regulier onderwijs zodra en voor zover dat kan. Leerlingen die in de bovenbouw van het Vmbo zitten, zullen in elk geval in staat moeten zijn om hun praktijkvak in het regulier onderwijs te volgen.
Een beschrijving van de samenwerking, en de verantwoordelijkheden en taken die een ieder hierin heeft zijn omschreven.
Zie de bijlage: 'Verantwoordelijkheden bij samenwerking afdeling cl.4 en Vmbo 3+4'.

2.8.3 Samenwerking Cluster 4 en Rebound

Tussen Rebound en Cluster 4 wordt samengewerkt. Waar mogelijk draaien Cluster 4 leerlingen mee bij de Outdoor-activiteiten. Dit zal vermeld staan in het handelingsplan.
De leerlingen volgen soms gezamenlijk de lessen bewegingsonderwijs. Dit is afhankelijk van de samenstelling van de groep en van het programma. In overleg kan een leerling Cluster 4 voor een korte periode onder toezicht werken in de Rebound afdeling. Dit fungeert als tijdelijke time-out plek.

De docent cluster 4 vormt samen met de medewerkers van de Rebound een team. De docent draait mee in de supervisie en intervisie bijeenkomsten.

Er wordt een onderzoek gedaan naar de mogelijkheden om de cluster-4 afdeling op termijn in hetzelfde gebouw als de Rebound te laten plaatsvinden. Het onderzoek wordt gedaan door de Directeur Ondersteunende Diensten (Jelle de Boer).

2.8.4 Samenwerking Cluster 4 en PRO

De Cluster 4 groep start als 'buur' van de PRO afdeling. De leerlingen maken gebruik van dezelfde trap, gang en ingang
Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Leerlingen mogen naar binnen voor 8.30u.
- Van 8.30-8.40 is de deur gesloten. Leerlingen mogen naar binnen door een pasje te tonen aan een PRO medewerker.
- Vanaf 8.40 kunnen de leerlingen gewoon met de rest naar binnen.

Verder kan de Cluster 4 groep op vrijdagmiddag gebruik maken van het PROGRESS lokaal.

De docent kan in geval van nood een beroep doen op de PRO medewerkers, met name degenen die in het PROGRESS lokaal werkzaam zijn.

De docent en de PRO medewerkers houden indien nodig contact over de leerlingen.

2.9 Dossiervorming en archivering leerlingen Cluster-4

Toelichting
Gegevens over de leerlingen in de Cluster 4 klassen kunnen op drie manieren worden opgeslagen: digitaal, op papier en in het leerlingvolgsysteem Magister.
Uitgangspunt is dat zoveel mogelijk gegevens in Magister worden bewaard, omdat daarmee automatisch verplichte bewaartermijn wordt gehanteerd en voorzien wordt in de beveiliging van de gegevens. De wettelijke bewaartijd voor dossiers in het voortgezet onderwijs is vijf jaar.
Enkele gegevens dienen op papier beschikbaar te zijn en enkele gegevens digitaal. Het laatste is vooral het geval wanneer opslag in Magister problematisch is en de gegevens per direct beschikbaar moeten zijn. Ook in het geval van papieren of digitale opslag dient de wettelijk verplichte bewaartermijn gehanteerd te worden.

Leerling-dossier in Magister
Dit dossier wordt gedeeltelijk aangelegd en onderhouden door de schooladministratie en gedeeltelijk door de mentor en andere betrokkenen. Ouders hebben recht op inzage. Het dossier omvat de volgende onderdelen.

Leerlingrecord:
- Basisgegevens
- Administratie
    - NAW
    - Geboorte-Cumi
    - Registraties
    - Ouders/verzorgers
    - Debiteur
    - Aanvullend
    - Medisch
    - Contact
    - Vrije info
- Opleiding
    - Vooropleiding
    - Documenten
    - Aanmelding
    - Vakken
- Leerlingvolgsysteem
    - Logboek
        - Handelingsplan
        - Handelingsadvies
    - Aanwezigheid

- Cijfers
- Testen
- Kenmerken

Leerling-dossier op papier
Dit dossier wordt aangelegd door de mentor. Ouders hebben recht op inzage. Het dossier bevat de volgende onderdelen.

Dossiermap:
- Naam leerling
- Aanmeldingsinformatie school van herkomst
    - Aanmeldingsformulier school
    - Uittreksel basisadministratie
- Indicatie
    - Aanmelding indicatie REC
    - Indicatiestelling REC
- Hulpverlening en diagnostiek
    - Hulpverleningsverslagen en diagnostische rapporten
- Begeleidings- en ontwikkelingsgegevens
    - Handelingsplan
    - Brief toestemming ouders video-opnames
    - Overige
- Leerlingenvervoer
- Overige

Leerling-dossier op netwerkschijf
Dit dossier wordt aangelegd door de vakgroep Cluster 4. Ouders hebben recht op inzage.

Folderstructuur:
- Naam leerling
    - Correspondentie
    - Gespreksverslag
        - Commissie van Begeleiding
        - Collegiaal overleg
        - Extern
        - Oudergesprek
    - Handelingsplan
        - Voorlopig
        - Definitief
        - Handelingsadvies
    - Onderzoeksgegevens
    - Weektaak
    - Weekjournaal

2.9 Communicatie

De verschillende communicatielijnen worden hieronder kort beschreven, voor zowel interne als externe relaties.

2.9.1 Communicatie met interne relaties

Zorgfunctionaris: dagelijkse leiding van Cluster 4.
Zorgcoördinator: rechtstreeks
Locatiedirecteuren: doorgaans via de zorgfunctionaris, maar zonodig rechtstreeks;
Teamleiders: rechtstreeks overleg;
Docenten: rechtstreeks overleg;
Orthopedagoog: overleg via CvB
Commissie van Begeleiding: rechtstreeks of via Ambulant Begeleider
Ambulant begeleider: rechtstreeks
Rebound medewerkers: rechtstreeks

2.9.2 Communicatie met externe relaties

Ouders: rechtstreeks;
Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris maar zonodig en na overleg rechtstreeks;
Eleos; doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris maar zonodig en na overleg rechtstreeks;
Bureaus Jeugdzorg: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris, maar zonodig en na overleg rechtstreeks;
Regionale Expertise Centra: doorgaans verloopt de communicatie via de LGF-coördinator begeleiding leerlingen met rugzak, maar zonodig en na overleg rechtstreeks;
Leerplichtambtenaren: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris, maar zonodig en na overleg rechtstreeks.
Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs: via de zorgfunctionaris;
Collega-cluster 4 medewerkers andere scholen: rechtstreeks.

2.10 Teamvergadering

Eén keer per zes weken vindt er een teamvergadering plaats.
Bij de teamvergaderingen zijn aanwezig: de teamleider en de docenten cluster-4. De teamleider is voorzitter van de vergadering. Als er uit deze vergadering punten ter bespreking komen voor de CvB, dan kunnen die punten in het CvB ingebracht worden.

2.11 Regels, veiligheid en probleemgedrag

In de cluster 4 groep gelden dezelfde regels als op de Pieter Zandt sg. Daarnaast hebben we een aantal regels die specifiek gelden voor de Cluster 4 leerlingen. Deze worden doorgesproken en hangen zichtbaar in het lokaal. *(Zie bijlage: 'Regels en Veiligheid')*

In geval van onveiligheid en / of problematisch of bedreigend gedrag van leerlingen kan de docent kan een beroep doen op collega's in geval van nood.
Plan moet nog verder uitgewerkt.

Deel III: Bronnen

1. Informatiebrochure oktober 2009
2. Schoolplan Pieter Zandt Scholengemeenschap 2009-2013
3. Strategisch beleidsplan 2005-2009 Pieter Zandt scholengemeenschap
4. Notulen overleg Cluster 4
5. Handboek Rebound versie 1.6
6. Toezichtkader (v)so 2005 –Inspectie van onderwijs
7. 'Straffen en belonen bij kinderen met Autisme of aan autisme verwante stoornissen' - document van Sophia Stoffer-Vogelaar
8. Informatie van verschillende scholen met een Cluster 4 voorziening

Deel IV: Bijlagen

1) Toezichtkader Inspectie
2) Format verslag intakegesprek ouders
3) Route interne aanmelding van leerlingen voor afdeling cluster-4
4) Vragenlijst bij interne aanmelding voor afdeling cluster-4
5) Format aanvraag tegemoetkoming vervoerskosten ouders
6) Format Handelingsplannen
7) Proces (route) schrijven Handelingsplan – afdeling cluster 4
8) Dagprogramma per groep
9) Functiebeschrijving docent cluster-4
10) Verantwoordelijkheden team en CvB afdeling cluster-4
11) Vakondersteuning afdeling cluster-4
12) Verantwoordelijkheden bij samenwerking tussen afdeling cluster-4 en Vmbo 3+4
13) Regels en veiligheid

Toezichtkader (v)so 2005 –Inspectie van onderwijs

Kwaliteitsaspect 1
De school zorgt systematisch voor behoud en verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs.
- De school heeft inzicht in de verschillen in onderwijsbehoeften van haar leerlingenpopulatie.
- De school hanteert een onderwijsconcept dat aansluit bij haar leerlingenpopulatie.
- De school evalueert jaarlijks systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten.
- De school evalueert regelmatig het leren en onderwijzen.
- De school evalueert regelmatig de leerlingenzorg.
- De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.
- De school borgt de kwaliteit van het leren en onderwijzen en de leerlingenzorg.
- De school rapporteert aan belanghebbenden inzichtelijk over de gerealiseerde kwaliteit van het onderwijs.
- De school waarborgt de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.

Kwaliteitsaspect 2
De voorwaarden voor zorg voor kwaliteit zijn aanwezig.
- De schoolleiding stuurt de kwaliteitszorg aan.
- De kwaliteitszorg is verbonden met de visie op leren en onderwijzen en de leerlingenzorg zoals geformuleerd in het schoolplan.
- De schoolleiding zorgt voor een professionele schoolcultuur.
- Bij de zorg voor kwaliteit zijn personeel, directie, leerlingen, ouders/verzorgers en bestuur betrokken.

Kwaliteitsaspect 3
De school beschikt over een cyclisch systeem van leerlingenzorg.
- De commissie voor de begeleiding bepaalt de onderwijsrelevante beginsituatie van de leerlingen.
- De commissie voor de begeleiding bepaalt bij instroom het ontwikkelingsperspectief van de leerling.
- De school stelt een handelingsplan vast in overeenstemming met de ouders.
- Het handelingsplan maakt een functionele uitvoering van de handelingsplanning mogelijk.
- De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de vorderingen en ontwikkeling van de leerlingen.
- De school zorgt voor effectieve interne afstemming.
- De school zorgt voor effectieve externe afstemming.
- De commissie voor de begeleiding evalueert de uitvoering van het handelingsplan.
- De school begeleidt de ouders en de leerlingen bij de keuze voor de vervolgbestemming.

Kwaliteitsaspect 4
De school zorgt voor een passende begeleiding van leerlingen.
- De leerinhouden komen overeen met de afspraken in de documenten voor handelingsplanning.
- De leertijd komt overeen met de afspraken in de documenten voor handelingsplanning.
- Het (ortho)pedagogische handelen van de teamleden komt overeen met de afspraken in de documenten voor handelingsplanning.
- Het (ortho)didactische handelen van de teamleden komt overeen met de afspraken in de documenten voor handelingsplanning.
- De inzet van middelen en materialen komt overeen met de afspraken in de documenten voor handelingsplanning.

Kwaliteitsaspect 5
Het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs of de naschoolse woon-, werk- en vrijetijdssituatie.
- De school hanteert een leerstofaanbod voor de schoolse vakken.
- De school hanteert een leerstofaanbod voor de emotionele ontwikkeling.
- De school hanteert een leerstofaanbod voor het verwerven van sociale vaardigheden.
- Het leerstofaanbod sluit aan op het uitstroomperspectief van de leerlingen.
- Het leerstofaanbod maakt het mogelijk gericht in te spelen op verschillen tussen leerlingen.
- De school heeft een aanbod gericht op bevordering van sociale cohesie en burgerschap, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit in de samenleving.

Kwaliteitsaspect 6
De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich de leerinhouden eigen te maken.
- De geplande onderwijstijd voldoet aan de wettelijke vereisten.
- De verdeling van de tijd over de vakken past bij het uitstroomperspectief van de leerlingen.
- De teamleden maken een efficiënt gebruik van de geplande onderwijstijd.
- De school stemt de hoeveelheid tijd af op de onderwijsbehoeften van (individuele) leerlingen.
- Het verlies aan onderwijstijd blijft beperkt.
- Het ongeoorloofd verzuim van de leerlingen blijft beperkt.

Kwaliteitsaspect 7
Het (ortho)pedagogisch handelen van de teamleden leidt tot een veilige en ondersteunende leeromgeving.
- De teamleden geven leerlingen positieve persoonlijke aandacht
- De teamleden gaan op een respectvolle wijze met de leerlingen om.
- De teamleden zorgen ervoor dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan.

- De teamleden handhaven de gedragsregels
- De teamleden bevorderen het zelfvertrouwen van de leerlingen.
- De teamleden stemmen hun (ortho)pedagogisch handelen af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Kwaliteitsaspect 8
Het (ortho)didactisch handelen van de leraren ondersteunt het leren van de leerlingen.
- De leraren zorgen voor een goede structuur in de onderwijsactiviteiten.
- De leraren leggen duidelijk uit.
- De leraren gaan na of de leerlingen de uitleg en/of de opdrachten begrijpen.
- De leraren stimuleren de leerlingen tot denken.
- De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer.
- De leraren bewerkstelligen dat de leerlingen bij de onderwijsactiviteiten betrokken zijn.
- De leraren stemmen de instructie en verwerking af op de onderwijsbehoeften van de leerling.

Kwaliteitsaspect 9
De leerlingen spelen een actieve en zelfstandige rol binnen de onderwijsactiviteiten.
- De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten.
- De leerlingen krijgen inzicht in hun leer- en ontwikkelingsproces.
- De leerlingen hebben verantwoordelijkheid voor de organisatie van hun eigen leerproces die past bij hun ontwikkelingsniveau.
- De leerlingen leren aansluitend op hun mogelijkheden op een doelmatige wijze samen te werken.

Kwaliteitsaspect 10
De sfeer op school is veilig en ondersteunend voor de leerlingen.
- De school heeft inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school.
- De leerlingen en de teamleden voelen zich aantoonbaar veilig op school.
- De ouders ervaren de school als veilig voor hun kind(eren).
- De ouders tonen zich betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt.
- De inrichting van het gebouw en de lesruimten getuigen van een inspirerende leeromgeving.
- Leerlingen, teamleden en ouders ervaren dat de schoolleiding positief bijdraagt aan het schoolklimaat.

Kwaliteitsaspect 11
De resultaten van de leerlingen liggen ten minste op het niveau dat op

grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.
- De resultaten van de leerlingen op het gebied van de schoolse vakken liggen tijdens de schoolperiode ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.
- De resultaten van de leerlingen op het gebied van de sociale vaardigheden liggen tijdens de schoolperiode ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.
- De resultaten van de leerlingen op het gebied van de emotionele ontwikkeling liggen tijdens de schoolperiode ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.
- De resultaten van de leerlingen aan het einde van de schoolperiode liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingen mag worden verwacht.

Verslag intakegesprek cluster-4

Naam leerling:
Geboortedatum:
Huidige school:
Datum intake:
Aanwezigen:

1. Wie is ……. thuis (vraag aan ouders) en wie is ……. op school (vraag aan school)?

2. Wat is de motivatie voor de aanmelding voor de cluster-4 afdeling?

3. Wat heeft deze leerling nodig aan begeleiding?

a. Wat is er geboden aan (extra) begeleiding?
b. Hoeveel tijd is besteed aan deze begeleiding?
c. Wat is de inhoud van de (extra) begeleiding?
d. Wat helpt deze leerling?
e. Wat heeft de leerling minimaal nodig aan (extra) begeleiding?
f. Wat zijn de mogelijkheden van de leerling?
g. Wat heeft gemaakt dat deze leerling binnen het regulier onderwijs kon blijven?

4. Waar moet de P.Z. straks beslist op letten, zeker bij de start?

5. Zijn er andere (hulpverlenings) instanties bij de begeleiding betrokken?
Ja / Nee

a. Wat doen deze instanties / welke rol spelen zij in de begeleiding?
b. Is het wenselijk dat er contact is tussen deze instanties en school, en willen ouders dat ook?

Informatie aan ouders:

Procedure intake:

- Het verslag van het intakegesprek gaat naar een commissie van selectie en plaatsing, bestaande uit:
  - Zorgfunctionaris PZ
  - Coördinator cluster-4, PZ
  - Orthopedagoge, PZ – cl.4
  - Teamleider onderbouw van De Ambelt.
  - Adviserend: groepsleerkracht cluster-4, PZ

- De commissie komt bij elkaar, neemt een besluit op basis van het dossier.
- De datum voor dit overleg is nog niet bekend, geven we door aan de ouders.
- Als er nog twijfel of onduidelijkheid is, nodigen we de ouders en de leerling uit voor een vervolggesprek. Het vervolggesprek wordt gevoerd met een vertegenwoordiger van De Ambelt.

Vervoersregeling:

- Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer van de leerlingen, ook als de leerlingen ver weg wonen en ’s middags vrij hebben.
- School kan wel een aanvraag voor aangepast vervoer ondersteunen met een verklaring.
- Aanvraag aangepaste vervoersregeling kunnen de ouders, indien nodig, doen bij de gemeente. De school kan een verklaring schrijven.

Vraag aan de ouders:

- Hebben zij de huidige school op de hoogte gesteld van deze aanmelding?
- Toestemming om informatie op te vragen aan de toeleverende school / mentor of begeleider PZ.

Vraag aan de ouders:

- Toestemming om informatie op te vragen aan de toeleverende school / mentor of begeleider PZ.
- Gebruik format voor ondertekening van toestemming.

Vraag aan school om kopie van:

- OKR (o.a. uitslag intelligentie onderzoek en leervorderingen, c.q. achterstanden)
- Onderzoeksverslag bij de gestelde diagnose
- Diagnose stelling
- Kopie van de toekenning / indicatie van de rugzak

Route van interne aanmelding van leerlingen vanuit de PZ

1. Opmerking: een leerling kan pas officieel toegelaten worden voor de afdeling cluster-4 als de rugzak aanwezig is.
   N.B. Het kan wel handig zijn als teamleiders of leerlingcoaches op tijd (uiterlijk 17 maart voor het volgend schooljaar) aangeven dat er een serieuze aanmelding aan lijkt te komen!
2. Voordat de rugzak is aangevraagd is er aantoonbaar sprake van een goed begeleidingstraject. Dit is vastgelegd in handelingsplannen (overigens ook nodig voor het aanvragen van de rugzak). Bovendien is deze leerling dan in het ZAT besproken en vanuit het ZAT worden adviezen gegeven.
3. Na toekennen van de rugzak wordt een interne leerlingcoach en een A.B.-er toegewezen, die de begeleiding op zich nemen, c.q. adviezen geven en coachen.
4. Als deze extra begeleiding binnen de reguliere setting aantoonbaar niet voldoende effectief is, wordt de leerling opnieuw besproken in het ZAT. Het gaat dus om onvoldoende effect van een handelingsplan waaraan *serieuze uitvoering is gegeven*!
5. Er is een verslaglegging aanwezig van het problematische gedrag, waarin duidelijk wordt wat de belemmeringen zijn in het onderwijsleerproces.
   Daarbij is een beschrijving van:
   - Wat zijn de belemmerende factoren van het onderwijsleerproces?
   - wat heb je eraan gedaan (staat in het handelingsplan)?
   - wat heeft het opgeleverd?
   - Welke problemen blijven bestaan?
   - Hoe is er met de ouders gecommuniceerd?

   Dit alles ligt vast in de handelingsplannen en de evaluaties van uitvoering!
6. ZAT geeft advies t.a.v. aanmelding cluster-4 op basis van goede informatie, wat bestaat uit:
   - verslaglegging van punt 5
   - het advies van mentor, teamleider én leerlingcoach én A.B.ér (als intern en extern deskundigen!)
7. Commissie van Begeleiding van de afdeling cluster-4 neemt uiteindelijk het besluit een leerling al dan niet te plaatsen in de afdeling cluster-4.
   Waarbij opgemerkt dat als het ZAT een advies geeft op basis van bovengenoemde informatie, de Commissie van Begeleiding goede argumenten moet hebben om het advies niet over te nemen!

Vragenlijst interne aanmelding cluster-4

Naam leerling:
Geboortedatum:
Huidige klas:
Mentor:
Leerlingcoach cluster-4:
Ambulant begeleider:

Ingevuld door leerlingcoach, namelijk:
Datum invullen vragenlijst:

1. Wie is deze leerling op school (beschrijving geven)?

2. Wat is de motivatie voor de aanmelding voor de afdeling cluster-4?

3. Wat zijn de belemmeringen en wat zijn de mogelijkheden van de leerling?

4. Wat is al gedaan aan extra begeleiding? S.v.p. handelingsplannen meesturen, en e.v. andere informatie die voorhanden is.

5. Wat heeft deze leerling nodig aan begeleiding in de afdeling cluster-4?
Denk aan:
a. Wat is er geboden aan (extra) begeleiding?
b. Hoeveel tijd is besteed aan deze begeleiding?
c. Wat is de inhoud van de (extra) begeleiding?
d. Wat helpt deze leerling?
e. Wat heeft de leerling minimaal nodig aan (extra) begeleiding?
f. Wat zijn de mogelijkheden van de leerling?
g. Wat heeft gemaakt dat deze leerling binnen het regulier onderwijs kon blijven?

6. Waar moet de afdeling cluster-4 beslist op letten bij de start (immers een goed begin is het halve werk)?

7. Zijn er andere (hulpverlenings) instanties bij de begeleiding betrokken?
Ja / Nee

a. Zo ja, welke?
b. Wat doen deze instanties / welke rol spelen zij in de begeleiding?
b. Is het wenselijk dat er contact is tussen deze instanties en school, en willen ouders dat ook?

8. Communicatie ouders

a. Weten de ouders van deze aanmelding bij de afdeling cluster-4? Ja / nee
   Zo nee, eerst gaan overleggen met ouders!!
b. Geven de ouders toestemming voor deze aanmelding? Ja / nee
c. Hoe is dat met hen besproken?
   O In een telefoongesprek op (datum) en gevoerd door (naam)
   O In een gesprek, gevoerd op (datum), waarbij aanwezig waren:
      (svp verslag van dit gesprek meesturen!)
   O In een voortgangsgesprek op (datum).
      (svp verslag meesturen)
   O Anders, namelijk: ……
d. Hoe staan de ouders tegenover deze aanmelding bij de afdeling cluster-4?

9. Interne leerlingcoach cluster-4

a. Is deze aanmelding besproken met een interne leerlingcoach cluster-4? Ja / nee
b. Zo ja, met ……..
c. Wat was zijn/haar advies?

10. Ambulant begeleider

a. Is deze aanmelding besproken met een ambulant begeleider? Ja / nee
b. Zo ja, met ……..
c. Wat was zijn/haar advies?

10. ZAT

a. Is deze aanmelding besproken in het ZAT? Ja / nee
b. Wat is was het advies van het ZAT?

VERVOERSVERKLARING

Op grond van het psychologisch-didactisch onderzoek, als mede rekening houdend met de medische en sociale gegevens, deelt de commissie van begeleiding van de

Pieter Zandt scholengemeenschap
(afdeling Cluster 4 onderwijs)
Postbus 296
8260 AG Kampen

mee, dat de leerling
Naam en voornaam:
Geboortedatum:
Adres:

Sinds ……. onderwijs volgt binnen de cluster-4 afdeling van de Pieter Zandt s.g. (brinnummer: 23 VL)

Motivatie aanvraag aangepast vervoer:

Op grond van bovenstaande overwegingen vragen wij u om aangepast vervoer voor …….. Het is daarbij van belang dat …… een duidelijke structuur krijgt met inbegrip van vaste tijden, vaste instapplaats en vaste uitstapplaats.

Namens de commissie van begeleiding,

……., orthopedagoge

Kampen,

In dit handelingsplan staan helpteksten in rood. Deze verwijderen en juiste informatie vermelden.

Handelingsplan LGF

Pieter Zandt

Algemeen			
Naam leerling	*Voor- en achternaam van de leerling.*	Invuldatum	*Datum waarop het handelingsplan ingaat. Een handelingsplan mag maximaal 1 jaar duren.*
Geboortedatum		Opgesteld door	
Klas / niveau	*Klas binnen Cluster-4* *Niveau en leerjaar die ll volgt.*	Besproken met	*Aanwezigen tijdens laatste HP-bespreking.*
Indicatienr.	*Het indicatienummer invullen van de LGF of bij herindicatie her herindicatienummer*		

Beginsituatie		
Gedrag in de klas / Beginsituatie	*Gedrag in de klas/beginsituatie* *Geef aan hoe het er met een leerling voorstaat: gedrag in de klas, omgang met docenten en medeleerlingen, zijn welbevinden etc. Verder hoe hij leert, hoe taken aangepakt worden, hoe er met verantwoordelijkheden omgegaan wordt.* *Kiezen voor een pedagogisch of didactisch probleem: houd rekening met de haalbaarheid, urgentie en de mogelijkheden van leerkracht en leerling.* *De leerkracht heeft ook direct invloed op de onderwijsleercomponent. Ben je in staat om het probleem te begeleiden?* ** Pedagogisch probleem:* *Geef hier een concrete beschrijving van het probleem door waarneembaar gedrag te beschrijven.* *Waarom laat de leerling dit gedrag zien? ABC-analyse / observatielijsten* *Wat is er tot nu toe gedaan om het probleem op te lossen?* ** Didactisch probleem:* *Geef hier een concrete beschrijving waar de leerling tegenaan loopt.* *Geef ook in de beschrijving de testresultaten aan.* *Probleemgebieden kunnen o.a. zijn:* - *Taal* - *Spellen* - *Lezen (technisch - begrijpend)* - *Woordenschat / taalvaardigheid* - *Rekenen* - *Gedrag/sociale ontwikkeling* - *Emotionele ontwikkeling* - *Motoriek* *Wat is er tot nu toe gedaan om het probleem op te lossen?*	
Gegevens DSM classificatie en Intelligentie	*As I:* *As II:* *As III:* *As IV:* *As V:* *Datum onderzoek:* *Onderzoeker:*	*TIQ =* *VIQ =* *PIQ =* *Afnamedatum:* *Soort test:* *Onderzoeker:*
Medicatie		
Externe hulpverlening	*Welke hulpverlening is betrokken en welke doelen zijn door de hulpverlening gesteld?*	

Mogelijkheden	Belemmeringen
Vermeld hier de sterke en zwakke kanten van de leerling. De mogelijkheden vormen het uitgangspunt voor de werkwijze aangaande de doelen. We gaan uit van de mogelijkheden van een leerling. Laat dit tot uiting komen in je plan	

Doel lange termijn / Hulpvraag

Welk doel wordt nagestreefd? Formuleer dit doel via de principes van SMART:
- *Specifiek*
- *Meetbaar*
- *Acceptabel*
- *Realistisch*
- *Tijdgebonden.*

Lange-termijndoelen gelden voor een heel schooljaar of eventueel nog iets langer.
Korte-termijndoelen gelden tot het volgende evaluatiemoment.

Maak tenminste één pedagogisch en tenminste één didactisch doel voor de lange termijn. Bij elke doel op lange termijn komen één of meerdere doelen voor de korte termijn.

Doel 1:
Doel 2:

Doelen korte termijn	Periode
Doel 1: *Doel 2:*	

Onderwijsbehoeften en afspraken	Wie
Onderwijsbehoeften formuleer je door aan te geven wat een kind nodig heeft om een bepaald doel te bereiken. We richten ons niet zozeer op wat er mis is met een kind of welk probleem het heeft, maar meer op wat het nodig heeft om een bepaald doel te bereiken en welke aanpak daarbij positief effect heeft. *Leg uit wat je gaat doen om het korte-termijndoel te behalen:* *a. welke vaardigheden geoefend worden.* *b. activiteiten / maatregelen: Wat ga je concreet doen? Hoe is de instructievorm / aanbieden? Wat zijn de werkvormen? Hoe vindt de verwerking plaats?* *c. middelen / methodes / materialen: Welke middelen /methodes / materialen ga je hiervoor inzetten? Beschrijf dit zo nauwkeurig mogelijk.* *d. tijdpad: Noem de tijd / moment; hoe vaak, hoe lang de activiteit en/of methode wordt ingezet.* *e. Wie: Wie is waar verantwoordelijk voor?* *Beschrijf de afspraken per doel vanuit de leerling gezien:* *Ik ga …* *Ouders gaan …* *Mentor gaat …* *Doel 1:* *Doel 2:*	

Middelen

Hier vermelden hoe het geld vanuit de rugzak wordt ingezet:

- *Wekelijks gesprek met de leerling-coach: 40 uur*
- *Nascholing vakdocenten: 20 uur*
- *Methode pscycho-educatie: € 20,-*

Ondertekening

Na het opnieuw gezamenlijk vaststellen van het nieuwe IHP, worden de plannen ondertekend door ouders, mentor en leerling.

Datum ondertekening:

School	Ouders	Leerling

Bijlage 1: Evaluatie van korte termijn doelen

Vermeld hier de opgestelde korte-termijn/lange-termijn doelen en beoordeel of je aanpak heeft gewerkt. Beschrijf de aanpak waarmee het doel bereikt is. Vermeld de voortgang en de aanleiding tot het vormen van nieuwe korte-termijndoelen.

Periode evaluatie:
Datum:

Bijlage 2: Gespreksverslagen

Geef in een beknopt verslag weer waar in het oudergesprek over gesproken is en noteer de afspraken die hier zijn gemaakt. De ouders ontvangen een kopie van dit verslag.

Betreft handelingsplan dd:
Datum:

Route handelingsplanning cluster 4

0. Binnen 6 weken na de opstart van het cursusjaar moeten de handelingsplannen voor alle leerlingen gereed zijn.
1. De mentor maakt een begin met het opstellen van het handelingsplan door de algemene gegevens en de beginsituatie (= gedrag in de klas) in te vullen.[1]
2. In een gesprek met de ambulant begeleider (AB) wordt door de AB hierop kritisch doorgevraagd.
3. Naar aanleiding hiervan wordt bekeken en vastgelegd (door de mentor) waar de zorgbehoefte ligt van het kind en van de school. De mentor heeft tijdens mentorgesprekjes over de zorgbehoefte van de leerling gesproken.
4. Op grond van deze zorgbehoefte kunnen de lange termijn doelen (Waar wil ik aan werken?) en korte termijn doelen[2] (Hoe ga ik dit op korte termijn bereiken) worden opgesteld (door mentor). Dit wordt concreet gemaakt in afspraken en middelen.
5. De mentor bekijkt samen met de AB of de doelen realistisch en haalbaar zijn (SMART) tijdens een leerlingbespreking
6. De mentor verstuurt handelingsplan naar commissie van begeleiding. De leden van de commissie van begeleiding kunnen vooraf vragen stellen.
7. Het handelingsplan wordt besproken in de commissie van begeleiding door de AB.
8. De AB koppelt opmerkingen / wijzigingen terug naar de mentor. De mentor past het handelingsplan aan.
9. De mentor verzendt het handelingplan naar ouders zodat ouders zich kunnen voorbereiden op het gesprek. Dit kan per mail of post verzonden worden.
10. Daarnaast worden de ouders uitgenodigd voor gesprek[3]. Het handelingsplan wordt besproken en ondertekend.
11. Het ondertekende handelingsplan gaat in het leerlingendossier. Een kopie hiervan wordt verzonden naar ouders, AB en naar de administratie.
12. De mentor plaatst een kopie van de tekst van het handelingplan, zonder de gespreksverslagen, in Magister.
13. Wanneer door de AB het gespreksverslag gemaakt is wordt deze eveneens aan het leerlingendossier toegevoegd. De mentor verstuurt een kopie naar ouders.

A. Na het opstellen van het handelingsplan en het werken aan de daarin gestelde doelen vindt een evaluatie plaats in de periode december / januari / februari.
B. Naar aanleiding van de evaluatie wordt het handelingsplan gewijzigd door de mentor.
C. De mentor en de AB bespreken de wijzigingen.
D. Vervolgens worden de punten 6 t/m 13 herhaald.
E. Wanneer er sprake is van een tussentijdse wijziging van aanpak wordt dit in het handelingsplan vermeld en aan ouders gemeld.
F. Het is aan de mentor om de handelingsplannen aan het einde van het cursusjaar al te evalueren of hiermee te wachten tot het begin van het nieuwe cursusjaar.

---

[1] Bij beginsituatie kan bij 'Gedrag in de klas' ook al beschreven worden wat er de eerste zes weken al is ingezet. De mentor kan informatie uit de weekjournalen gebruiken voor het beschrijven van het gedrag in de klas. Het gedrag in de klas dient objectief beschreven te worden, zonder labeling of oordelen. Hulpmiddel hierbij is het beschrijven zoals een camera het waarneemt (ziet en hoort).
[2] In het handelingsplan moet tenminste één didactisch en één pedagogisch doel beschreven staan.
[3] Tijdens het gesprek is de AB de gespreksleider (gesprek openen, de lijn van het gesprek aangeven, tijd bewaken, enz. De AB maakt tevens het gespreksverslag.
De mentor bespreekt de inhoudelijke zaken. Bij bespreekpunten als niveau, kritiek van ouders, hulpverlening, het gaan volgen van reguliere lessen, problematiek thuis, enz. geen uitspraken doen tijdens het gesprek maar dit terugkoppelen richting de commissie van begeleiding of de teamleider.

Dagprogramma per groep

Dagprogramma_Groep Q1 (2009-2010)

Maandag	Twee blokken weektaak
	Eén blok gym
Dinsdag	Tweeënhalf blokken weektaak
	Half blok sova
Woensdag	Twee blokken weektaak
Donderdag	Twee blokken weektaak
	Eén blok expressie of kunst en cultuur
Vrijdag	Twee blokken weektaak
	Eén blok groepsvormende activiteit waaronder techniek

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vindt er aan het begin van de middag een ‘kleine’ gezamenlijke activiteit plaats. Zoals bespreken van nieuwsfeiten, Energizers, Spel, Presentatie door leerlingen,

Functiebeschrijving (Concept)

Organisatie **Pieter Zandt scholengemeenschap**

Functienaam **Docent Afdeling cluster-4**

Werkomgeving
De Pieter Zandt scholengemeenschap is een reformatorische school voor praktijkonderwijs, vmbo, havo en lyceum. De scholengemeenschap heeft een hoofdvestiging te Kampen, een nevenvestiging te Urk en een nevenvestiging te Staphorst. Elke vestiging wordt aangestuurd door een locatiedirecteur. De centrale directie bestaat uit twee leden. Iedere locatie bestaat uit een aantal teams, waaraan leiding wordt gegeven door teamleiders. De Rebound is gesitueerd op de hoofdvestiging Kampen. Aansturing vindt plaats door de Zorgfunctionaris.

Voor alle betrokkenen bij de Pieter Zandt scholengemeenschap is de Bijbel het gezaghebbende Woord van God. Zij is de Bron voor ons denken, spreken en handelen, waarbinnen de drie reformatorische belijdenisgeschriften weergeven waar we voor willen staan.
De Pieter Zandt scholengemeenschap weet zich vanuit haar reformatorische identiteit geroepen leerlingen op te leiden en te vormen. Het onderwijs aan onze school wil eraan bijdragen dat leerlingen zich bewust worden van hun verantwoordelijkheid in gezin, kerk en maatschappij. We willen de leerlingen toerusten om die verantwoordelijkheid in hun situatie te kunnen aanvaarden en er naar te handelen, in overeenstemming met de hun geschonken gaven van hart, hoofd en handen.

Werkzaamheden
1. *Draagt zorg voor het onderwijs aan leerlingen met aanzienlijke gedrags- en of ontwikkelingsproblemen, die binnen de klas niet meer zijn te handhaven (met dien verstande dat de vakdocenten eindverantwoordelijk zijn voor de vakinhoud).*
   - Het overdragen van kennis zoals aangegeven door de vakdocenten.
   - Het onderzoeken welke leerstijlen leerlingen hebben.
   - Het afstemmen van de leeractiviteiten op de mogelijkheden en capaciteiten van de leerlingen.
   - Het differentiëren per leerling.
   - Het toerusten van leerlingen om vanuit de reformatorische identiteit hun verantwoordelijkheid in maatschappij, gezin en kerk in hun situatie te kunnen aanvaarden en ernaar te handelen in overeenstemming met de hun geschonken gaven van hart, hoofd en handen.
   - Het creëren van randvoorwaarden waarbinnen de ontwikkeling van leerlingen positief gestimuleerd wordt.
   - Het voorleven en uitdragen van bijbelse waarden en normen.
   - Het begeleiden van de leerling bij het leerproces.
   - Het verbeteren van de studievaardigheden en de werkhouding van de leerling.
   - Het plaatsen van het leren in het perspectief van het levenlang leren.
   - Het zonodig onderzoeken van de cognitieve mogelijkheden van de leerling.
   - Het coördineren van de overdracht van lesstof, toetsen en cijfers tussen vakdocenten en leerlingen.

2. *Is betrokken bij en is uitvoerder van de ontwikkelingen van activiteiten in de Rebound.*
   - Het bewaken en begeleiden van de primaire processen van de rebound (aanmelding en toelating; observatie en onderzoek; behandeling; reïntegratie).
   - Het bijdragen aan en bevorderen van de onderlinge samenwerking binnen de Rebound.
   - Het mede verantwoordelijkheid dragen voor het bewerken van een veilig leer- en leefklimaat van de leerlingen van de Rebound.
   - Het (door)ontwikkelen van de visie op de uitgangspunten van de Rebound.
   - Het (door)ontwikkelen van de werkwijze van de Rebound.
   - Het (door)ontwikkelen van een pedagogisch klimaat aansluitend bij de geformuleerde visie van de Rebound.
   - Het (door)ontwikkelen van processen aansluitend bij de geformuleerde visie.
   - Het (door)ontwikkelen van activiteiten en programma's aansluitend op de geformuleerde visie.
   - Het coachen, begeleiden en adviseren van mentor en vakdocenten van de stamgroep van een leerling.
   - Het onderhouden van contacten met ouders, o.a. door het afleggen van ouderbezoeken en bij de intake en de (tussen)evaluatie.
   - Het bijdragen aan instandhouding of herstel van de band tussen ouders en kind.
   - Het bijdragen aan de ontwikkeling van opvoedingsverantwoordelijkheid en –draagkracht van ouders.
   - Het signaleren van problemen met of van leerlingen, en het op de juiste plaats neerleggen van deze problemen.
   - Het signaleren van knelpunten in zowel de in- als externe begeleiding van leerlingen en/of groepen.
   - Het signaleren van knelpunten in de externe hulpverlening.
   - Het voeren van besprekingen met betrokken huisartsen, Bureaus Jeugdzorg, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en andere instanties, deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving.

3. *Draagt bij aan het proces van aanmelding en toelating van de leerlingen met aanzienlijke gedrags- en of ontwikkelingsproblemen, die binnen de klas niet meer zijn te handhaven.*
   - Het adviseren over de toelaatbaarheid van de leerling tot de Rebound.
   - Het verzamelen van intakegegevens over de leerling in samenwerking met de mentor.
   - Het voorbereiden en voeren van een intakegesprek met de leerling en de ouder(s).

4. *Draagt zorg voor de observatie en het onderzoek van de leerlingen met aanzienlijke gedrags- en of ontwikkelingsproblemen, die binnen de klas niet meer zijn te handhaven.*
   - Het onderzoeken van de ter beschikking staande dossiergegevens van de leerling.
   - Het observeren van het gedrag van de leerling in verschillende situaties.
   - Het zonodig onderzoeken van de persoonlijkheid van de leerling.
   - Het opstellen van een handelingsplan voor de leerling.

5. *Draagt zorg voor het positief beïnvloeden van gedrag, handelen en motivatie van de leerlingen met aanzienlijke gedrags- en of ontwikkelingsproblemen, die binnen de klas niet meer zijn te handhaven.*
   - Het helpen leerlingen een positief en realistisch zelfbeeld te ontwikkelen, waarin zij zowel hun gaven ontdekken en ontwikkelen, als ook hun beperkingen leren kennen en daarmee leren omgaan.

- Het aanspreken van leerlingen op hun verantwoordelijkheid en hen stimuleren deze verantwoordelijkheid waar te maken.
- Het vergroten van het doorzettingsvermogen van de leerlingen.
- Het bevorderen van de groei van leerlingen naar meer zelfstandigheid.
- Het aanspreken en stimuleren van leerlingen op een bij hun leefwereld passende manier.
- Het bevorderen van de sociale vaardigheden van de leerlingen.
- Het op de juiste manier leren omgaan van de leerling met zijn gevoelens.
- Het zonodig activeren van externe hulpverlening.
- Het zonodig activeren van opvoedingsondersteuning voor het gezin van herkomst van de leerling.

6. *Draagt zorg voor de reïntegratie van leerlingen in het team en de klas.*
   - Het voorbereiden van de reïntegratie van de leerling in de klas.
   - Het opstellen van een reïntegratieplan en -schema.
   - Het formuleren van handelingsadviezen voor de mentor en de docenten.
   - Het begeleiden van de leerling na terugplaatsing in de klas.
   - Het begeleiden, coachen en adviseren van de mentor en de docenten in de voorbereiding op en na terugplaatsing van de leerling in de klas.
   - Het evalueren van het gedrag van de teruggeplaatste leerling.

7. *Draagt bij aan de activiteiten van de Pieter Zandt scholengemeenschap.*
   - Het leveren van een bijdrage aan het pedagogisch klimaat in de school vanuit de Bijbelse noties zoals “gezag”, “liefde”, “bewogenheid” en “toewijding”.
   - Het helpen borgen van de veiligheid, orde en netheid in de school.
   - Staat van harte achter de identiteit van de school en draagt deze actief uit.
   - Het verzorgen van dagopeningen/weekopeningen.

8. *Draagt zorg voor de eigen bekwaamheid.*
   - Het bijhouden van pedagogische en didactische kennis en vaardigheden.
   - Het bijhouden van maatschappelijke ontwikkelingen.
   - Het bijhouden van specifieke kennis van gedragsproblematiek.
   - Het bijhouden van specifieke kennis van de psychopathologie.
   - Het volgen van bijscholing.
   - Het vragen van feedback van collega’s over het eigen functioneren.

Speelruimte

- De docent legt verantwoording af aan de directeur Zorg en Veiligheid over:
  - de kwaliteit van het doceren, zoals aangegeven en vastgelegd in het onderwijsprogramma,
  - de bijdrage aan de activiteiten van de Pieter Zandt scholengemeenschap,
  - de eigen ontwikkeling,
  - de bijdrage aan de (door)ontwikkeling van de Rebound,
  - de bijdrage aan de activiteiten van de Rebound.
- De docent verricht werkzaamheden volgens de uitgangspunten van het beleid ten aanzien van de Rebound, naar eigen inzicht.
- De docent neemt beslissingen bij:
  - het stimuleren van het leerproces van de leerlingen,
  - het inspelen op de leefwereld van meerdere leeftijdsgroepen,

- het begeleiden van leerlingen met meervoudige ontwikkelingsproblemen en met verschillende culturele achtergronden,
- de ontwikkeling van het curriculum en de afstemming van de onderwijsactiviteiten binnen de eigen school,
- het nemen van initiatieven die structureel bijdragen aan de samenwerking binnen de school en aan de samenwerking met andere onderwijsinstellingen.
- de verzorging van afgeronde delen van het onderwijs,
- de behandeling van het gedrag van de leerlingen,
- het inschakelen van externe hulpverlening voor de leerling,
- de beoordeling van het gedrag van leerlingen.

Kennis en vaardigheden

- Brede kennis van pedagogische processen en gebleken vaardigheid in de toepassing ervan.
- Brede kennis van didactische methoden en technieken.
- Brede kennis van methoden en technieken voor het omgaan met gedragsproblematiek.
- Brede kennis van de psychopathologie.
- Vaardigheid in het toepassen van diverse didactische methoden en technieken.
- Vaardigheid in het motiveren van leerlingen en het opzetten van leerplannen.
- Vaardigheid in het opstellen van handelingsplannen.
- Kennis van de jeugdcultuur, op de hoogte zijn van kerkelijke visies en van verschillen tussen kerken en hier op een niet-polariserende wijze mee om kunnen gaan.
- Inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de Pieter Zandt scholengemeenschap.

Contacten

- Met leerlingen over studievorderingen en gedrag, om te begeleiden, te corrigeren, af te stemmen en te inspireren.
- Met ouders bij de intake, tussentijds en aan het einde van de reboundperiode om het proces te evalueren en de bereikte resultaten en het handelingsplan met hen te bespreken.
- Met teamleiders en mentoren tijdens de intakefase van de leerling.
- Met teamleiders en mentoren tijdens de behandelingsfase van de leerling.
- Met mentoren en docenten om hen te coachen en te begeleiden bij de reïntegratie van de leerling in de klas.
- Met collega’s binnen en buiten het eigen team over de voortgang en ontwikkeling van de Rebound.
- Met collega’s over de vakinhouden van de onderwijsprogramma’s en de onderwijsontwikkeling.
- Met betrokken huisartsen, Bureaus Jeugdzorg, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en andere instanties, deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving.

Taken en Verantwoordelijkheden

I. Taken en Verantwoordelijkheden Teamleider Cluster 4

- Stuurt het team aan. Hij/zij is verantwoordelijk voor docenten en leerlingen
- De teamleider coördineert de beleidsvorming en de ontwikkeling van de afdeling
- De teamleider is tijdens het gehele traject van een leerling – van aanmelding tot plaatsing - betrokken.
- De teamleider coördineert het proces van intake en plaatsing. Hij/zij regelt door wie en wanneer de intakegesprekken plaatsvinden.
- De teamleider zorgt ervoor dat er in januari een brief naar de basisscholen gaat waarin geïnventariseerd kan worden hoeveel leerlingen we in het daaropvolgende schooljaar kunnen verwachten uit de verschillende clusters.
- De teamleider voert samen met de LGF- coördinator of orthopedagoge intakegesprekken met de ouders van de aangemelde leerling en de leerkrachten van de school/afdeling van herkomst. De teamleider kan deze gesprekken delegeren naar de LGF-coördinator of orthopedagoge.
- De teamleider informeert de teamleider van het aanleverend team over de plaatsing van de leerling cluster 4.
- De teamleider informeert de ouders als een leerling is toegelaten cluster 4. De teamleider informeert de administratie van de school over de plaatsing van de leerling in cluster 4 + onderwijsstream / niveau.
- De teamleider is voorzitter van het CvB, bepaalt de agenda op korte en lange termijn.
- De teamleider is voorzitter van de teamvergaderingen.
- De teamleider is verantwoordelijk voor de aanwezigheid en uitvoering van een teamplan.
- De teamleider is, indien dat door mentor, CvB of ouders verzocht wordt aanwezig bij de voortgangsgesprekken. Dit in incidentele gevallen bij bijvoorbeeld complexe situaties.
- Bij crisissituaties kan een beroep worden gedaan op de teamleider.

- De teamleider is bevoegd om een leerling te schorsen. Hij/zij deelt dit -indien mogelijk- mee aan ouders, leerling en leerplichtambtenaar.

- De teamleider voert overleg over een leerling bij wie problemen zijn gesignaleerd. Dit overleg kan plaatsvinden met een mentor, het team of het CvB. Het overleg kan plaatshebben op initiatief van de betrokken mentor, maar kan ook het gevolg zijn van een acute gebeurtenis binnen de school die daartoe aanleiding geeft.
- De teamleider bepaalt samen met de mentor en het CvB welke route wordt gekozen om de gesignaleerde problematiek het hoofd te bieden.
- De teamleider onderhoudt op beleidsniveau het contact met externe instanties of delegeert deze taak naar de ambulant begeleider of orthopedagoge. De teamleider is verantwoordelijk dat er op leerlingniveau contact onderhouden wordt met betrokken instanties. Hij/zij kan dit delegeren (in het CvB) naar mentor of orthopedagoge.
- Bij gesprekken nav complexe situaties of klachten is altijd de teamleider aanwezig, mits hij/zij dit delegeert naar een derde (lid van het CvB).

- De teamleider overlegt met de teams over instroom in het reguliere onderwijs.

- De teamleider consulteert, indien nodig, de leerplichtambtenaar over vervangende opdrachten, (gedeeltelijke) ontheffing van leerplicht etc.

II. Taken en Verantwoordelijkheden Mentor Cluster 4

- De mentor is verantwoordelijk voor de eerstelijnszorg. Het betreft hier vooral de primaire zorg voor de leerling in de klassensituatie.

- De mentor richt zich op de leerling als totale persoonlijkheid. Hierbij vormt het opgestelde handelingsplan het uitgangspunt voor zijn handelen op pedagogisch en didactisch gebied.

- De mentor creëert een positief pedagogisch klimaat. Daarom moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

1. *De leerlingen voelen zich veilig en geborgen;*
2. *De leerlingen voelen zich op hun gemak;*
3. *De leerlingen durven zichzelf te zijn;*
4. *De leerlingen weten zich geaccepteerd;*

- De mentor creëert een didactisch klimaat waarin voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

1. *De docenten benaderen leerlingen op een positieve manier;*

2. *De docenten bieden leerlingen een duidelijke structuur;*
3. *De docenten bieden leerlingen een uitdagende leeromgeving;*
4. *De docenten bieden een rustige prikkelarme werksfeer;*

- De mentor creëert duidelijkheid en structuur voor de leerling in tijd en ruimte. Dit wordt de leerlingen geboden door een vaste dagindeling, vaste werkplekken, vastgestelde regels en afspraken (indien mogelijk gevisualiseerd).

- De mentor is aanspreekpunt voor de ouders.

- Samen met ouders werkt de mentor aan de opvoeding en ontwikkeling van de leerling. Er wordt grote waarde gehecht aan een goede samenwerking en positief contact. De mentor communiceert regelmatig met ouders. Er moet voldaan worden aan de volgende voorwaarden:

1. *De ouders worden serieus genomen;*
2. *De ouders worden betrokken bij het wel en wee van hun kind;*
3. *De ouders weten dat er naar hen geluisterd wordt;*
4. *De ouders ervaren eenheid van school en gezin;*

- Leerlingen, ouders en docenten gaan respectvol met elkaar om, met instandhouding van het gezag van ouders en docenten.

- De mentor is verantwoordelijk voor het opstellen van het individueel handelingsplan en het voeren van de voortgangsgesprekken. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de ambulant begeleider.

- De mentor zorgt ervoor dat het (concept) IHP een week voor bespreking in het CvB, bij de teamleider is, met daarbij de vragen en bespreekpunten / aandachtspunten voor het CvB.

- De mentor heeft mentorgesprekken met de leerling, waarbij de gestelde doelen uit het individueel handelingsplan uitgangspunt zijn. Daarnaast dient het mentorgesprek om zicht te krijgen op het welzijn van de jongere.

- De mentor houdt wekelijks logboeken bij over de klassensituatie en de individuele leerling. Indien de situatie rond een leerling dit vraagt, houdt de mentor dagelijks logboeken bij.

- De mentor houdt verantwoordelijken (teamleider, ambulant begeleider en evt. CvB) op de hoogte over de ontwikkelingen rond de leerling.

- De mentor opent en sluit de dag en neemt uitleg van bepaalde vakken die de leerling binnen cluster 4 volgt voor zijn/haar rekening. Indien dit niet mogelijk is, overlegt hij/zij met de vakdocenten over de manier waarop de leerling instructie kan krijgen van vakdocenten.

- De mentor voorziet de reguliere docenten van informatie over omgang met de leerling door het aanreiken van handelingsadviezen en onderhoudt contact met de reguliere docenten.

- De mentor is verantwoordelijk voor een dag-/ of weekplanning voor elke leerling.

- De mentor neemt deel aan de teamvergaderingen.

III. Verantwoordelijkheden LGF-coördinator

- De LGF-coördinator is eindverantwoordelijk voor de procedure van aanvragen van indicatie en herindicatie.

- Voeren van intake-gesprekken met ouders van aangemelde leerling en school van herkomst/ afdeling van herkomst op verzoek van teamleider.
- Verslaglegging (volgens standaardformulier) van deze gesprekken en voorstel voor plaatsing. Inbrengen in CvB plus overleg met CvB over welke klas.
- Wanneer bekend wordt wanneer leerling wordt opgenomen cq op school komt: tijdig inlichten van de mentor van cluster 4: verslag van intake-gesprek, informatie over achtergrond, gedrag en didactisch niveau.

- De LGF-coördinator denkt mee in het CvB rond leerlingzorg en passend onderwijs. Hij is plaatsvervangend voorzitter van het CvB.

- Levert bijdrage aan de beleidsvorming en de ontwikkeling van het cluster 4 onderwijs.
    1. Structureel in startfase cluster-4 tav beleidsvorming cluster-4.
    2. Incidenteel, op aanvraag of eigen initiatief, bijvoorbeeld via het volgen van studiedagen, lezen van vakliteratuur enz.

IV. Taken en Verantwoordelijkheden Orthopedagogen Cluster 4

- Voeren van intake-gesprekken met ouders van aangemelde leerling en school van herkomst/ afdeling van herkomst op verzoek van teamleider.

- verslaglegging (volgens standaardformulier) van deze gesprekken en voorstel voor plaatsing. Inbrengen in CvB plus overleg met CvB over welke klas.

- Wanneer bekend wordt wanneer leerling wordt opgenomen cq op school komt: tijdig inlichten van leerkracht: verslag van intake-gesprek, informatie over achtergrond, gedrag en didactisch niveau.

- Uitvoeren observaties in verband met leerlingbesprekingen in CvB (t.b.v beeldvorming).

- De orthopedagoge denkt mee in het CvB rond leerlingzorg en passend onderwijs.

- De orthopedagoge heeft in opdracht van CvB overleg met ouders/verzorgers en/ of begeleidende instanties bij complexe problematieken.

- Verricht diagnostisch onderzoek, geeft aanbevelingen aan en ondersteunt (vak)leerkrachten in hun pedagogisch-didactische benadering van leerlingen Incidenteel uitvoeren psycho-diagnostisch onderzoek t.b.v indicatieaanvraag en n.a.v. vraag leerkracht, zorgteam of CvB middels: WISC, NPVJ, SVL, CBCL, TRF, YSR, Columbus, ZAT, BIT, etc.

- Zonodig aanschaffen van nieuw testmateriaal in overleg met collega-orthopedagogen en teamleider.

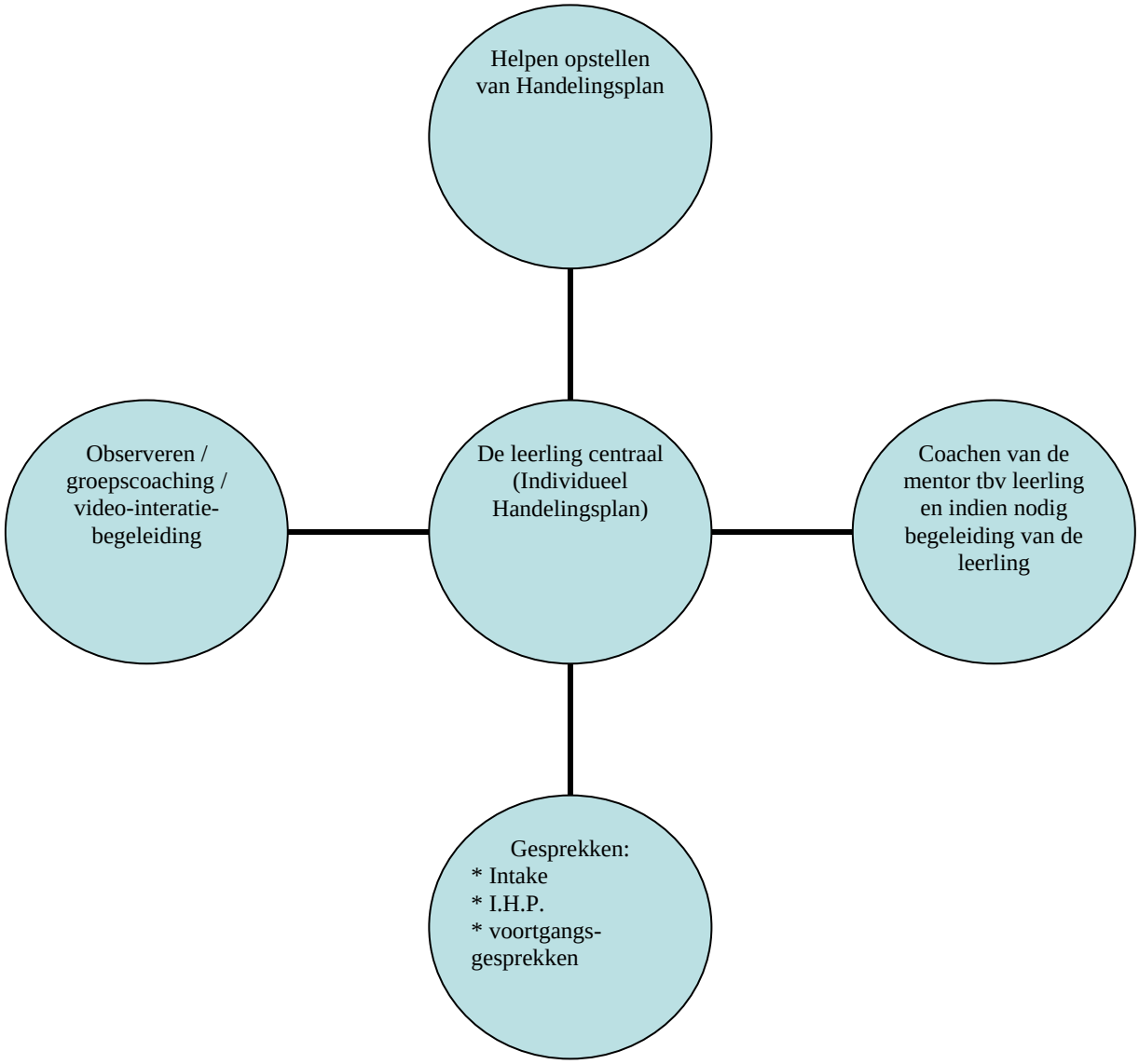
- Schrijven van vervoersverklaringen op verzoek van teamleider.

- Levert bijdrage aan de beleidsvorming en de ontwikkeling van het cluster 4 onderwijs.
    1. Structureel in startfase cluster-4 tav beleidsvorming cluster-4.
    2. Incidenteel, op aanvraag of eigen initiatief, bijvoorbeeld via het volgen van studiedagen, lezen van vakliteratuur enz.

V. Taken en verantwoordelijkheden Ambulant Begeleider van de Ambelt

- De ambulant begeleider werkt op basis van het IHP
- De ambulant begeleider neemt deel aan het CvB bij agendapunten rond leerlingen waar hij/zij verantwoordelijkheid voor draagt
- De ambulant begeleider is verantwoordelijk voor het IHP. Z
- Zie schema hier onder.

Schema taken en verantwoordelijkheden Ambulant Begeleider van de Ambelt



.

Route handelingsplanning cluster 4

Zie bijlage ‘Proces en route schrijven Handelingsplan Afdeling cluster-4’

(Vak)ondersteuning – Cluster-4

Ad A. Ondersteuning van vakdocenten:

Vak:	***Aantal lesuren ingeroosterd in de afdeling cl.4***	***Njt***	
Wiskunde	1 lesuur	50 uur	Gert Kint.
Wiskunde	1 lesuur	50 uur	Hermien P.
Nsk/sk	2 lesuren	100 uur	Jan Vos
Ned.	2 lesuren	100 uur	Dick Vosman
Eng.	4 lesuren	200 uur	Kees vd Kamp
Frans	2 lesuren	100 uur	--
Duits	2 lesuren	100 uur	*René van der Werf??***
Bio	2 lesluren	100 uur	Fokke Hoekstra
Gd./ml		33 uur	Gerrit Jan vd Haar
Gesch.		33 uur	Willem-Jan Segers
Ak.		33 uur	Willem-Jan Segers
Ec.		33 uur	Hans van den Dool

B. Begeleiders bij buitenactiviteiten, creatieve of praktische activiteien.

- Buitenactiviteiten / techniek	Vrij., lesuur 5+6	100 uur	Jan Vos Vos
- Buitenactiviteiten	Vrij. Lesuur 5+6		Johan van Putten (op verzoek inzetbaar)

C. Part-time groepsdocent

Woensdag lesuur 1 t/m 4 Gerjanne van Lagen

** René kan hier na de zomervakantie pas een antwoord op geven, als hij zijn taken goed in beeld heeft.

Stand van zaken:
12 juli 2010

juni 2010

Verantwoordelijkheden bij samenwerking tussen afdeling cluster-4 en regulier VMBO 3/4

1. Verwachtingen van REGULIER

a. Theorielessen, wel regulier gevolgd

- In het HP van de leerling staat vermeld welke vakken regulier gevolgd worden
- Voor de vakken die regulier gevolgd worden, is de vakdocent volledig verantwoordelijk.

b. Theorielessen, niet regulier gevolgd

- Eén aanspreekpunt per vak voor meerdere leerlingen.
- Deze persoon verzorgt de toetsen, planning, en onderhoudt zoveel mogelijk de communicatie met de leerling en de mentor van cluster 4.
- Planning van het werk per periode. Onderverdeeld in lessen. Deze voor een nieuwe periode aanleveren. De cluster 4 docent maakt aan de hand van deze planning een dagplanning voor de leerling.
- In deze planning toetsmomenten verwerken. Ook extra opdrachten.
- Toetsen die niet regulier afgenomen kunnen worden op tijd aanleveren (liefst per periode), nakijken en invoeren in Magister.
- Vaste momenten per week waarop een vakdocent uitleg komt geven .

c. Praktijklessen

- Op de afdeling één docent (+ reserve) als praktijkcoach voor de leerling.
- Als er door de leerling lessen/ activiteiten (gekoppeld aan het praktijkvak) regulier bijgewoond moeten worden, dit ruim van te voren melden bij mentor (dus niet eerst tegen leerling zeggen).
- De leerling volgt via de NAL roosterwijzigingen e.d.
- De praktijkcoach die veel werkt met de leerling heeft affiniteit met leerlingen met een gedragsprobleem. Hij bekijkt de problematiek vanuit de onmacht en niet zozeer vanuit de onwil.
- Bij een praktijkles meldt de leerling zich bij binnenkomst altijd bij de praktijkcoach.
- Leerlingen moeten begeleid worden in het praktijklokaal tijdens de lessen. De praktijkcoach geeft deelopdrachten of verdeelt een opdracht in kleine stappen, aftekenen en compliment geven, aansturen naar volgende deelopdracht. Hiervoor stellen de mentor Cluster 4 en de praktijkcoach een plan op.
- Bij een acute conflictsituatie worden de handelingsadviezen uit het HP opgevolgd. De leerling neemt/ krijgt een time-out. De praktijkcoach zoekt naar een oplossing. Lukt dit niet, dan wordt contact gezocht met de mentor van cluster 4.

2. Verantwoordelijkheid van CLUSTER- t.a.v. vakdocenten die cluster-4 leerlingen in hun les krijgen:

- De docent cluster 4 voorziet de docenten van informatie over omgang met de leerling door het aanreiken van handelingsadviezen.
- De leerlingen krijgen indien nodig een gedragskaart met gedragsregels mee.
- Er is contact over het verloop van de reguliere lessen via mail en zo nodig op aanvraag via gesprek.
- *De docent cluster 4 neemt uitleg van bepaalde vakken die de leerling binnen cluster 4 volgt voor zijn/haar rekening. (gd-ne-en-ma) Indien dit niet mogelijk is, overlegt*

hij/zij met de vakdocenten over de manier waarop de leerling instructie kan krijgen van vakdocenten.

3. Taken teamleiders

- De teamleider 'regulier' is verantwoordelijk voor het praktijkgedeelte en de stage.
- De teamleider Cluster 4 is verantwoordelijk voor de overige zaken.

4. Allerlei

- De leerling brengt de pauzes door binnen cluster 4, tenzij besproken is met de mentor dat de leerling pauzes samen met reguliere klasgenoten kan doorbrengen.
- Vrije tijd binnen regulier is onderwijstijd binnen cluster 4.
- De mentor van cluster 4 is het aanspreekpunt van de leerling. Hij/zij is verantwoordelijk voor het traject van de leerling. De vakdocent is verantwoordelijk voor het inhoudelijke deel van het programma wanneer de leerling reguliere lessen volgt.
- De mentor verwerkt verkregen informatie in Magister. Dit is in te zien door vakdocenten.
- Stages vallen onder reguliere lestijd en worden door de vakdocenten geregeld. Cluster 4 jongeren zijn vaak niet in staat om zelfstandig een stage te regelen en te lopen. De mentor geeft de vakdocent aanwijzingen voor de opzet van de stage en stelt e.v. tips op voor de stagebegeleider. Dit alleen wanneer de mentor, leerling, ouders of de vakdocent dit nodig acht.
- De vakdocent onderhoudt ook de contacten met de stageplek.
- Eventueel kan ondersteuning gevraagd worden van Nohé-Overstap.
- Indien een leerling niet in staat is om de normale route te volgen (praktijk in bovenbouw) wordt door de mentor, in overleg met de ab-er (in overleg met vakdocenten en leerplicht) gezocht naar een alternatieve invulling van het programma. Dit kan betekenen dat de leerling een vervangende stage loopt. Het kan ook betekenen dat toegewerkt wordt naar een werkplek in plaats van diploma. In dit laatste traject doet de leerplicht vaak mee. Dit alles wordt verwoord in het HP.
- Ten aanzien van de stagebegeleiding kan een beroep gedaan worden op de decaan, en, indien wenselijk, op Nohé Overstap.
- De mentor van cluster 4 nodigt de vakdocent uit bij het bespreken van de doelen die te maken hebben met het reguliere traject. De vakdocent is dan bij een gedeelte van het gesprek aanwezig.
- Bij voortgangsgesprekken is de praktijkcoach aanwezig. De mentor van cluster 4 nodigt hem daarvoor uit. Na afloop ontvangt hij een verslag van het voortgangsgesprek.
- De contacten met de ouders verlopen via de mentor van cluster 4.
- De mentor neemt het initiatief tot besluiten over het vervolgonderwijs.

INVULFORMULIER:
Datum:

Naam leerling:
Niveau:
Klas:

Mentor:
Ab-er:

Vakkenpakket theorie:

vak	Vakdocent	Taak

Aanspreekpunt theorievakken:

Vakkenpakket praktijk:

vak	Vakdocent	Taak

Aanspreekpunt praktijkvakken:

Evaluatiemoment:

Afspraken:

Profielschets

Naam leerling:

Datum:

Mentor:
vervangende contactpersoon:

E-mailadres mentor:

Telefoonnummer (indien nodig): doorkiesnummer afdeling Cluster 4

Korte beschrijving van de leerling (Wie ben ik?):

Is bekend met de diagnose:
Dit betekent dat moeite heeft om ....

Handelingsadviezen (Hoe kan een begeleider het beste met mij omgaan?):

Het lukt mij goed om:

Wat te doen bij lastige of moeilijke situaties?

Overige bijzonderheden:

Regels en Veiligheid

- REGELS -

De Pieter Zandt Sg. hanteert een aantal regels en afspraken. Die regels en afspraken gelden ook voor ons. Deze regels zijn te vinden in onze agenda.

- We zijn elke dag op tijd aanwezig. De inloop is vanaf 8.30. De lessen beginnen om 9.00u.

- We gedragen ons fatsoenlijk en respectvol. Dat betekent:
  - dat we niet met opzet spullen van anderen beschadigen;
  - dat ons taalgebruik netjes en niet kwetsend is;
  - dat we anderen niet aanraken zonder dat ze dat willen;
  - dat we geen spullen van anderen wegnemen;
  - dat we niet vechten, bedreigen of discrimineren.

- De docent heeft de leiding in de klas. We gehoorzamen onze docent.

- Bij buitenactiviteiten zorgen we dat we geschikte en passende kleding meenemen naar school; Bij sportactiviteiten dragen we sportkleding.

- Tijdens het werken aan de schoolvakken, zijn we bezig met ons eigen werk. We storen niemand.

- In overleg met onze docent brengen we de pauze buiten of binnen door.

- Al onze schoolboeken en materialen blijven op school in onze eigen bak. Als we huiswerk hebben, zorgen we ervoor dat onze spullen weer terug komen op school.

- We gebruiken de PRO ingang en lopen direct door naar onze eigen afdeling. Zonder toestemming verlaten we deze afdeling niet.

- We gebruiken geen mobiele telefoons op school. Mp3’s, andere apparatuur of geluidsdragers zijn niet toegestaan.

- Jassen en petten hangen we aan de kapstok.

- Indien nodig bezoeken we het toilet. Dit doen we zoveel mogelijk in de pauze of tijdens momenten waarop we zelfstandig werken.

- Als we in de 3^{e} of 4^{e} klas zitten, mogen we naar de rokersplaats in overleg met onze docent.

- We houden onze ruimten netjes. Afval gooien we in de afvalbak.

- De computers gebruiken we voor ons schoolwerk. Alleen in overleg met de docent gebruiken we de computers voor andere doeleinden.

Omgang met weigering medicijngebruik

- De docent weet van het medicijngebruik door de leerling.
- Indien nodig maakt de docent hierover afspraken met ouders/verzorgers.
- Medicijnen die op school aanwezig zijn, worden op een afgesloten plaats bewaard.
- Als de docent twijfelt of de leerling zijn/haar medicijnen heeft ingenomen:
    - Vraagt hij dit allereerst aan de leerling.
    - Neemt hij contact op met ouders bij twijfel.
- Komt het herhaaldelijk voor dat de leerling zijn medicijnen niet gebruikt en dit het gedrag in de groep negatief beïnvloed, wordt dit besproken in het CvB.
- Als er geen verbetering optreedt, wordt de leerling bij weigering van medicijngebruik naar huis gestuurd.

7.3 Omgang met agressie en geweld

- Leerlingen en docent zijn bekend met de school en klasssenregels.

- Er is beschikking over een time-out ruimte.

- Leerlingen mogen op eigen initiatief, met medeweten van de docent, gebruik maken van de time-out ruimte.

- Als er sprake is van agressie of geweld kan de docent een beroep doen op:

1. Collega die werkzaam is in kamer 255.
2. PRO medewerkers Progress lokaal
3. Bellen naar de Rebound Nummer: 177 of 178
4. Bellen naar de conciërge Nummer: 600

Fysiek ingrijpen door personeel wordt eerst als waarschuwing meegedeeld. De leerling heeft nog een kans ander gedrag te laten zien.

- Als de leerling niet zelf vertrekt, wordt hij verwijderd. Hierbij mag fysiek worden ingegrepen mits er minimaal twee personeelsleden aanwezig zijn. De leerling krijgt een meldbrief. De teamleider wordt hiermee op de hoogte gesteld.

- Voordat de leerling in de klas terug mag komen vindt er eerst een gesprek plaats. Afhankelijk van de ernst van het incident met of zonder teamleider.

- In het leerlingdossier wordt een aantekening gemaakt van het incident.

- Er wordt contact opgenomen met ouders/verzorgers indien er fysiek is ingegrepen. Indien mogelijk voordat de leerling thuis komt.

Normjaartaak cluster 4 docent: (op basis van volledige betrekking)

A. lestijd

Opslagfactor: zelfde opslagfactor als praktijkonderwijs: 60%.
In deze 60% zit ook het opstellen van dag-/weektaken van leerlingen.

Cluster 4 leerlingen volgen 28 lessen per week. Hiervan zijn twee uren bewegingsonderwijs.
De cluster 4 docent geeft dus 26 lessen per week.
26x50 min. = 1300 min / week + 60% (=780) = 2080 min./week = 34,66 klokuur / week
X 37,2 weken = 1289 klokuur per jaar.

Totaal A-taak *1289 klokuur*

B. Taken op schoolniveau

Niet vakgebonden taken in klokuren

Dit gelijk houden aan reguliere docent, met uitzondering van:

- Surveillance: 3x per week = 30 uur
- Geen weekopening 0
- Contacten met ouders: vallen onder C - taken
- Voorlichtingsavonden: 10 uur
- Diversen, hetzelfde als regulier: 70 klokuren

- Deskundigheidsbevordering (niet lesgebonden uren): 100 klokuren

Totaal B-taak: *210 klokuren*

C. Taakruimte voor het team

- Onder deze uren worden gerekend de uren met de Ambulant begeleider. Hieronder valt wat extra is ten aanzien van leerlingbegeleiding, namelijk overleg met A.B.-er, opstellen handelingsplannen, contact ouders, contact met individuele leerlingen.
  Per leerling 15 klokuren op jaarbasis, bij 8 leerlingen: 120 klokuren
- Ontwikkeling teamzaken en organisatie(1 uur / week): 40 klokuren
  (hieronder vallen o.a. excursies, introductiemiddagen, enz.)

Totaal C-taak *160 klokuren*

Totaal:

A: 1289 uur
B: 210 uur
C: 160 uur
Tot: *1659 klokuur*



Van Visie naar Actie

Handboek Rebound

Document en versie informatie

Document informatie	
Documentnaam	Handboek Rebound - Van visie naar actie 1.4.doc
Eigenaar	Pieter Zandt sg.
Afdeling	Rebound
Auteurs	C. Kodde, J.A. Smits
Versie	1.9
Versiedatum	5 juli 2010

Versie informatie		
Versie	**Versiedatum**	**Commentaar**
1.1	30 januari 2008	Gewijzigde titel; aanpassing toelating en soorten plaatsingen
1.2	17 september 2008	Nieuw titelblad; splitsing in visie en handboek
1.3	17 september 2008	Aanpassing tekst Pedagogisch klimaat, Rol teamleider en docententeam
1.4	7 oktober 2008	Delen vanuit Teamplan toegevoegd
1.5	20 maart 2009	Omschrijving doelgroep, toelatingscriteria, voorwaarden voor plaatsing en team-intake
1.6	29 juni 2009	Protocol oudercontacten toegevoegd
1.7	2 november 2009	Taak vrijwilliger toegevoegd
1.8	22 april 2010	Omschrijving doelgroepen gewijzigd
1.9	5 juli 2010	Bijzondere plaatsingen toegevoegd

Distributie informatie		
Versie	**Distributiedatum**	**Distributielijst**
1.1	30 januari 2008	Intern
1.2	17 september 2008	Intern
1.3	17 september 2008	Intern
1.4	7 oktober 2008	Intern
1.5	20 maart 2009	Intern
1.6	29 juni 2009	Intern
1.7	2 november 2009	Intern
1.8	22 april 2010	Intern
1.9	5 juli 2010	Intern

Inhoudsopgave

Deel 1 - Visie op rebound 5
1 Visie 6
1.1 Uitgangspunt 6
1.2 Visie op de leerling 6
1.3 Visie op de docent 7
1.4 Visie op rebound 7
2 Doel 9
3 Pedagogisch klimaat 10
3.1 Organisatie van de ruimten 10
3.2 Beloning en straf 11
Deel 2 - Handboek rebound 12
1 Doelgroep en criteria 13
1.1 Inleiding 13
1.2 Oorspronkelijke doelgroep 13
1.3 Overige doelgroepen 13
1.4 Criteria voor toelating 14
1.5 Contra-indicaties 14
1.6 Voorwaarden voor plaatsing 15
2 Soorten plaatsingen 16
2.1 Reguliere plaatsing 16
2.2 Crisisplaatsing 16
2.3 Observatieplaatsing 16
2.4 Preventieve- of zorgplaatsing 17
2.5 Bijzondere reboundplaatsing 17
3 Processen en procesdoelen 19
3.1 Processen 19
3.2 Aanmelding en Toelating 19
3.3 Observatie en Onderzoek 20
3.4 Behandeling 21
3.5 Re-integratie 22
3.6 Communicatie 23
4 Van teamvisie naar reboundprogramma 25
4.1 Inleiding 25
4.2 Onderwijs 25
4.3 Gedragsbeïnvloeding 25
4.4 Praktische uitwerking 26
4.5 Motivatie voor programma 28
4.6 Weekevaluatie 30
4.7 Opening en sluiting 30
5 Betrokkenen bij het team 31
5.1 Interne relaties 31
5.2 Externe relaties 31
6 Communicatie 32
6.1 Communicatie met interne relaties 32
6.2 Communicatie met externe relaties 32
7 Competenties en taken van het team 33
7.1 Competenties 33

7.2 Taken en taakverdeling 35
8 De rol van de mentor 37
9 De rol van teamleider en docententeam 39
9.1 De teamleider 39
9.2 Het docententeam 40
10 Uitwisseling van werk, toetsen en cijfers 42
11 Rol, vaardigheden en taken van rebounddocenten 43
11.1 Inleiding 43
11.2 Vormen van gezag 43
11.3 Competenties 44
11.4 Grondhouding 46
11.5 Profiel 47
11.6 Taken en taakverdeling 48
Bijlage 1 - Huisregels 51
Bijlage 2 - Processchema's 52
Bijlage 3 - Formulieren 56
Bijlage 4 - **Clusters Speciaal Onderwijs** 57
Bijlage 5 - **Criteria voor terugplaatsing** 58
Bijlage 6 – **Protocol oudercontacten** 59
Bijlage 7 - Checklist reboundplaatsing 61

Deel 1 - Visie op rebound

1 Visie

1.1 Uitgangspunt

Uitgangspunt voor een visie op rebound ligt in de door de Pieter Zandt Scholengemeenschap geformuleerde missie en kernwaarden.

De missie kan als volgt samengevat worden: Voor alle betrokkenen bij de Pieter Zandt Sg. is de Bijbel het gezaghebbende Woord van God. Zij is de Bron voor ons denken, spreken en handelen, waarbinnen de drie reformatorische belijdenisgeschriften weergeven waar we voor willen staan. De scholengemeenschap weet zich vanuit haar reformatorische identiteit geroepen leerlingen op te leiden en te vormen.

De kernwaarden betreffen de identiteit, het rekening houden met verschillen, verantwoordelijkheid en de lerende organisatie.
Voor de reboundvoorziening is de kernwaarde met betrekking tot het rekening houden met verschillen van bijzonder belang. Zowel voor leerlingen als voor het personeel geldt dat er verscheidenheid is in gaven en talenten. Rekening houden met verschillen betekent voor de school: recht doen aan een verscheidenheid die God in de schepping heeft gelegd.

1.2 Visie op de leerling

De visie van de scholengemeenschap op de leerling kan als volgt samengevat worden: iedere leerling is een schepsel van God, de relatie met God is van de mens uit verbroken door de zonde en God maakt door de Heilige Doop Zijn bemoeienis met het leven van de leerling op zeer persoonlijke wijze zichtbaar. Elke leerling is uniek en heeft unieke gaven en talenten gekregen. De school is op grond van haar missie geroepen de leerlingen zodanig te onderwijzen en begeleiden dat zij leren hun roeping te verstaan en verantwoordelijkheid te nemen, opdat zij hun leven in dienst van God en de naaste stellen.

Hierboven is bij het vermelden van de kernwaarden al gewezen op het rekening houden met verschillen en het belang daarvan voor de reboundvoorziening. Naast de unieke gaven en talenten zijn er nog twee aspecten waarin leerlingen verscheidenheid tonen, namelijk hun psychische constellatie en de omstandigheden waarin zij zijn geworden tot wie ze zijn, in een gebroken wereld. Deze aspecten kunnen ook aangeduid worden als kindspecifieke- en omgevingsfactoren. Ook deze aspecten zijn in het bijzonder relevant voor reboundleerlingen en vragen om een gedifferentieerde aanpak.

1.3 Visie op de docent

Docenten staan, in de visie van de scholengemeenschap, op een centrale plaats in het onderwijsproces en zijn dragers en vertegenwoordigers van missie en visie. Dat geldt voor het onderwijsproces in het algemeen en geldt in gelijke mate voor de reboundvoorziening.
Dit impliceert dat de docent zelf leerling moet zijn (leerling van de Heere God) en vraagt van de docent een dienende houding. Zo kunnen zij instrument zijn waardoor leerlingen tot hun recht komen en hun gaven kunnen ontwikkelen.
Als gids gaan de docenten leerlingen voor in een christelijke levenswandel. Zij dragen ook zorg voor een goed pedagogisch klimaat. Een deel van de opvoeding krijgt op school gestalte, maar de ouders zijn en blijven eerstverantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen.

In de reboundvoorziening ligt een sterke nadruk op opvoedkundige aspecten. Dit vraagt van de betrokken docenten opvoedkundige vaardigheden en een intensief contact met de ouders en het gezin van herkomst, maar ook het vervullen van een voorbeeldfunctie in een leven tot eer van God.

Het Strategisch Beleidsplan 2005 – 2009 van de Pieter Zandt Sg. maakt duidelijk welke concrete consequenties deze visie heeft voor de docenten. Enkele daarvan zijn in het bijzonder relevant voor de rebound.

- Docenten hebben een houding die erop gericht is op een gezaghebbende, inspirerende en motiverende manier leerlingen te onderwijzen (en begeleiden);
- Docenten kiezen, afhankelijk van wat een situatie vraagt, bewust positie in het continuüm tussen presentie en interventie, waarbij presentie een voorwaarde is voor interventie;
- Docenten willen in teamverband van elkaar en met elkaar leren, waarbij reflectie op het eigen functioneren onmisbaar is;
- Docenten blijven zich bewust van het feit dat leerlingen stimulering én correctie nodig hebben;
- Docenten (…) kunnen sturingsmogelijkheden, bijvoorbeeld vanuit de groepsdynamica, hanteren.

1.4 Visie op rebound

Met de reboundvoorziening kan de school (nog) meer dan voorheen beantwoorden aan haar roeping om leerlingen te onderwijzen en te begeleiden zodat zij leren hun roeping te verstaan en verantwoordelijkheid te nemen, opdat zij hun leven in dienst van God en de naaste stellen. Het rekening houden met verschillen tussen leerlingen, ook in de kindspecifieke- en omgevingsfactoren van hun gedrag, is daarin een leidend beginsel.
De reboundvoorziening wil geplaatste leerlingen een klimaat bieden waarin hen structuur geboden wordt, waarin zij zich veilig voelen, waarin zij op persoonlijke wijze en met oog voor hun persoonlijke situatie benaderd worden en waarin zij zich kunnen ontwikkelen.

De pedagogisch-didactische benadering in de reboundvoorziening behelst de volgende vijf beschermende mechanismen:

- *Risico's verminderen*
  De leerlingen worden uit hun vertrouwde setting gehaald om bestaande neerwaartse spiralen te doorbreken. De essentie is het bieden van structuur, discipline en veiligheid.
- *Negatieve interactiecirkels doorbreken*
  Negatieve patronen in het omgaan met andere mensen moeten worden doorbroken. De docenten benaderen de jongeren op een duidelijke en positief-stimulerende manier. Tevens ontwikkelen zij bij de leerlingen ontbrekende sociale vaardigheden, zodat ze op een meer constructieve manier met hun omgeving kunnen omgaan.
  Er wordt de leerling een omgeving geboden waarin hij of zij zichzelf mag zijn met zijn of haar mogelijkheden en beperkingen, binnen aangegeven grenzen. De rebound streeft naar positieve ervaringen en het doen toenemen van de eigenwaarde van de leerling.
- *Zelfoplossend vermogen verhogen*
  Docenten bevorderen dat jongeren eigen keuzen maken en hun vermogen wordt vergroot om zelf problemen op te lossen. Jongeren worden actief bij hun behandeling betrokken.
  De begeleiding bestaat ook uit het bieden van een duidelijke structuur, met veel externe sturing. Daarbij wordt gestreefd naar een vermindering van de regelgeving en een toename van de eigen verantwoordelijkheid.
- *Nieuwe uitdagingen en kansen creëren*
  Faalervaringen moeten vermeden worden. De kans op het behalen van diploma's of certificaten en andere startkwalificaties moet worden vergroot. Leerachterstanden worden weggewerkt of voorkomen. Er is duidelijkheid over het toekomstperspectief en de motivatie hiervoor wordt vergroot. Daartoe worden studievaardigheden en werkhouding versterkt, worden leerprestaties op peil gehouden of zelfs verbeterd en wordt het inzicht van de leerling in leermogelijkheden en attitude-aspecten verbeterd.
- *Basale relaties intact houden en benutten*
  Gestreefd wordt naar een nauw contact met de ouders en naar instandhouding of herstel van de band tussen ouders en kind. De opvoedingsverantwoordelijkheid en –draagkracht van de ouders wordt versterkt.
- *Benodigde leerlingenzorg*
  Als didactische vorderingen, capaciteiten en achterstanden gemeten moeten worden, een persoonlijkheidsonderzoek moet worden uitgevoerd of orthopedagogische hulp nodig is, gebeurt dat in eerste instantie via de mogelijkheden van de scholengemeenschap zelf. Zonodig wordt gezocht naar andere wegen om de benodigde zorg te bieden.

2 Doel

Primair doel van de reboundvoorziening is het bieden van een tweede kans aan leerlingen die vanwege gedragsproblemen een bedreiging vormen voor medeleerlingen en docenten, maar die wel perspectief hebben op herstel.

Vanuit het perspectief van de leerling heeft de reboundvoorziening tot doel jongeren een kans te geven een nieuwe start te maken in de eigen onderwijsvoorziening en de vertrouwde identiteitsomgeving. Als de leerling deze kans benut, is er een faalervaring minder.

Vanuit het perspectief van de ouders kan het doel geformuleerd worden als een extra poging om het kind op school te houden.

Vanuit het perspectief van de school kan het doel van de reboundvoorziening als volgt uitgewerkt worden.

- Perspectief bieden bij de hulp aan jongeren met problematisch gedrag;
- Het realiseren van een veilig schoolklimaat;
- Het tijdelijk ontlasten van docenten van gedragsmoeilijke leerlingen.

3 Pedagogisch klimaat

De Pieter Zandt Sg. staat een goed pedagogisch klimaat voor. Onder pedagogisch klimaat wordt verstaan de werk- en leefomgeving op school voor leerlingen, ouders en docenten.
Uitgangspunt is dat leerlingen het best tot hun recht komen en het best presteren in een goed pedagogisch of sociaal-emotioneel klimaat. Daarom moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan.

- De leerlingen voelen zich veilig en geborgen;
- De leerlingen voelen zich op hun gemak;
- De leerlingen durven zichzelf te zijn;
- De leerlingen weten zich geaccepteerd;
- De ouders worden serieus genomen;
- De ouders worden betrokken bij het wel en wee van hun kind;
- De ouders weten dat er naar hen geluisterd wordt;
- De ouders ervaren eenheid van school en gezin;
- De docenten benaderen leerlingen op een positieve manier;
- De docenten bieden leerlingen een duidelijke structuur;
- De docenten bieden leerlingen een uitdagende leeromgeving;
- De docenten bieden een rustige werksfeer;
- Leerlingen, ouders en docenten gaan respectvol met elkaar om, met instandhouding van het gezag van ouders en docenten.

Leerlingen met probleemgedrag zijn mede bepalend voor de sfeer en het pedagogisch klimaat in de klas. De manier waarop de docenten omgaan met het probleemgedrag van de leerling is dat ook.
In de reboundvoorziening wordt vanuit dit bewustzijn gewerkt aan het probleemgedrag van de leerling. Daarbij wordt rekening gehouden met de eigenheid van de leerling en de context waarin de leerling is geworden tot wie hij of zij is. Er wordt voortdurend gestreefd naar samenwerking met de ouders en het gezin van herkomst.

3.1 Organisatie van de ruimten

De indeling en aankleding van de ruimten in de reboundvoorziening dienen bij te dragen aan het beoogde pedagogisch klimaat. In verband daarmee is gekozen voor enerzijds een prikkelarm lokaal en anderzijds een gezellige multifunctionele ruimte.
De inrichting van het leslokaal moet bijdragen aan een rustige werksfeer en een duidelijke structuur. De multifunctionele ruimte biedt een omgeving waar de leerling gezelligheid, geborgenheid, warmte en veiligheid vindt.

3.2 Beloning en straf

De wijze waarop wordt omgegaan met beloning en straf vormt een onderdeel van het pedagogisch klimaat. De keuzen die worden gemaakt ten aanzien van beloning en straf moeten aansluiten bij de geformuleerde visie op de leerling. “Iedere leerling is een schepsel van God, de relatie met God is van de mens uit verbroken door de zonde en God maakt door de Heilige Doop Zijn bemoeienis met het leven van de leerling op zeer persoonlijke wijze zichtbaar. Elke leerling is uniek en heeft unieke gaven en talenten gekregen.”
In deze visie hebben zowel beloning als straf een plaats. Als pedagogische maatregelen dienen ze toegepast te worden in een gedifferentieerde aanpak. De docent is als gezagsdrager gelegitimeerd zowel beloning als straf toe te passen.

In de rebound wordt bewust uitgegaan van een positieve controle. Kenmerkend voor deze positieve controle is dat er regels gesteld worden, dat gezocht wordt naar gewenst gedrag, dat gewenst gedrag wordt benoemd en geprezen en dat ongewenst gedrag wordt genegeerd voor zover dit past in de aanpak van de leerling en anders duidelijk benoemd.
Op deze wijze wordt gewenst gedrag aangeleerd en in stand gehouden en versterkt. Het zoveel mogelijk negeren van ongewenst gedrag ontmoedigt dit gedrag. Deze aanpak komt ook de sfeer in de groep ten goede.
Positieve controle sluit straf niet uit. Straf wordt zoveel mogelijk vermeden, maar als straffen onvermijdelijk is moet dit wel, zij het met mate en effectief, gebeuren. De relatie tussen docent en leerling mag in elk geval niet blijvend verstoord worden.

Wat hierboven gesteld wordt met betrekking tot beloning en straf, is een typering van de gekozen algemene aanpak, passend binnen het beoogde pedagogisch klimaat.
Sommige stoornissen, zoals de Oppositioneel opstandige gedragsstoornis en Antisociale gedragsstoornis, vereisen een specifieke inzet van beloning en straf als positieve c.q. negatieve stimulans, gericht op een permanente regulatie van het ongewenste gedrag.

Deel 2 - Handboek rebound

1 Doelgroep en criteria

1.1 Inleiding

Toelating tot de rebound gebeurt door het ZAT. Bij de beoordeling van een aanvraag, heeft het ZAT een doelgroep in gedachten en hanteert het ZAT een aantal criteria. Doelgroep en criteria worden hieronder beschreven.
Teamleider en mentor kunnen een leerling aanmelden bij het ZAT met het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier. Na aanmelding voor de rebound wordt de betrokken teamleider en mentor gevraagd aanvullende informatie te verschaffen die het ZAT in staat stelt de aanmelding te toetsen aan de geldende criteria.

1.2 Oorspronkelijke doelgroep

Indien één of meer van de volgende omstandigheden zich voordoen, kan (door teamleider en mentor) overwogen worden een leerling aan te melden voor de rebound.

1. *Er is sprake van een aantoonbare stagnatie in het onderwijsleerproces of de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling*.
   Toelichting: de mogelijkheden van de leerling en de resultaten die hij behaalt, lopen uiteen. De oorzaak daarvan ligt in de leerling zelf. Er zijn bijvoorbeeld tekorten op het gebied van werkhouding, zelfstandigheid of motivatie. Er kan ook sprake zijn van een – nog niet gediagnosticeerde - (persoonlijkheids)stoornis.
2. *Er is voor de docenten een meer of minder onwerkbare situatie ontstaan.*
   Toelichting: Er hebben zich incidenten voorgedaan in de klas waardoor voor docenten een vrijwel onwerkbare situatie ontstaat of zelfs hun draagkracht wordt overschreden. De docent heeft gedaan wat in zijn vermogen ligt, maar het lukte niet een blijvende gedragsverandering te bewerkstelligen.
3. *Er is sprake van een aantoonbare niet meer te accepteren uitstraling op de groep*.
   Toelichting: Er hebben zich incidenten voorgedaan die een negatief gevolg hadden voor de groepssfeer. Dan gaat het om gedrag dat als storend, bedreigend of onveilig wordt ervaren.

Opmerking: het wordt niet uitgesloten dat leerlingen voor een tweede keer gebruik maken van de voorziening, maar een ‘draaideureffect’ moet worden vermeden.

1.3 Overige doelgroepen

In de hiervoor omschreven omstandigheden kan sprake zijn van een reboundplaatsing, als voldaan is aan de in de volgende paragraaf omschreven

toelatingscriteria. Naast deze ‘gewone’ reboundplaatsingen, kan ook in andere gevallen sprake zijn van plaatsing in de rebound (of voortzetting van een plaatsing) als de situatie daarom dringend vraagt. Daarvan kan sprake zijn in de volgende situaties:

1. Een leerling is als reguliere reboundleerling binnengekomen. Tijdens de reboundperiode blijkt dat de leerling in aanmerking komt voor een Cluster 4 indicatie. Als (nog) geen plaats beschikbaar is in een Cluster 4 klas, kan de reboundplaatsing tijdelijk voortgezet worden;
2. Een leerling is als reguliere reboundleerling binnengekomen. Tijdens de reboundperiode wordt verwacht dat de leerling in aanmerking zal komen voor een Cluster 4 indicatie, maar de indicatie is nog niet daadwerkelijk afgegeven. In deze gevallen wordt altijd meteen een einddatum van de plaatsing bepaald;
3. Opvang van leerlingen voor wie schorsing dreigt, bijvoorbeeld in verband met spijbelgedrag. Deze leerlingen kunnen alleen worden toegelaten als aantoonbaar is dat er geen andere mogelijkheid voor opvang is. Bovendien wordt meteen een einddatum van de plaatsing vastgelegd;
4. Opvang van leerlingen die door psychische problematiek worden belemmerd in hun onderwijsleerproces. Deze leerlingen kunnen alleen worden toegelaten als aantoonbaar is dat er geen andere mogelijkheid voor opvang is. Bovendien wordt meteen een einddatum van de plaatsing vastgelegd;
5. Opvang van leerlingen die door een (vermoedelijke) ontwikkelingsstoornis worden belemmerd in hun onderwijsleerproces. Deze leerlingen kunnen alleen worden toegelaten als aantoonbaar is dat er geen andere mogelijkheid voor opvang is. Bovendien wordt meteen een einddatum van de plaatsing vastgelegd.

1.4 Criteria voor toelating

Het ZAT beslist over toelating aan de hand van de volgende criteria.

1. De zwaarte van de problematiek, vastgesteld aan de hand van de verstrekte informatie, is vergelijkbaar met die van leerlingen met een cluster 4 indicatie (anders omschreven, leerlingen op scholen voor speciaal onderwijs voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen);
2. Er is, voor zover vast te stellen, sprake van enig perspectief op herstel binnen een termijn van drie of maximaal zes maanden;
3. Er is geen sprake van een contra-indicatie.

1.5 Contra-indicaties

Het kan voorkomen dat bovenstaande omstandigheden zich voordoen en dat een leerling voldoet aan de toelatingscriteria en toch niet geplaatst kan worden in de reboundvoorziening. Niet in aanmerking komen de leerlingen

- Bij wie er geen reële verwachting is ten aanzien van terugkeer in de reguliere setting doordat de problematiek de draagkracht van de school te boven gaat;
- Met een psychische contra-indicatie, zoals gebleken uit onderzoek door een psychiater of uit diagnostische tests) zonder dat er enig uitzicht is op verbetering van het gedrag door het volgen van het reboundprogramma of met een zwaarte die de professionaliteit of draagkracht van de rebounddocenten te boven gaat;
- Met dusdanig externaliserend gedrag, dat meerdere deskundigen zoals de leerplichtambtenaar, orthopedagoog, jeugdarts, wijkagent en jeugdzorg in overleg met de ouders en de school concluderen dat de school geen plaats meer aan de leerling kan bieden.

1.6 Voorwaarden voor plaatsing

Na toelating kan de leerling ook daadwerkelijk geplaatst worden als aan de volgende voorwaarden is voldaan.

- De ouders van de leerling zijn positief gemotiveerd voor plaatsing van hun kind in de rebound en bevestigen dat met hun handtekening onder de ouder-overeenkomst;
- De mentor en de betrokken LCC-docent nemen het initiatief om te onderzoeken welke interventies nodig zijn in de klas van herkomst van de leerling en stellen zonodig een groepshandelingsplan op;
- De mentor en de betrokken LCC-docent nemen het initiatief om samen met de rebounddocenten vast te stellen welke handelingsverlegenheid er bij het betrokken team aanwezig is en stellen zonodig een plan van aanpak op;
- De mentor zorgt voor directe aanlevering van lesplanners, toetsen en overig benodigd materiaal voor alle vakken en neemt de verantwoordelijkheid op zich om te zorgen dat deze materialen aangeleverd blijven worden.

2 Soorten plaatsingen

In de rebound worden onderscheiden:

- Reguliere plaatsing;
- Crisisplaatsing;
- Observatieplaatsing;
- Preventieve- of zorgplaatsing.

Het proces van Aanmelding en Toelating verschilt per soort plaatsing. Voor de verschillende soorten plaatsing wordt hieronder het proces van Aanmelding en Toelating beschreven. Elke plaatsing heeft voor de leerling (en de ouders) een verplicht karakter.

2.1 Reguliere plaatsing

Van een reguliere plaatsing is sprake indien, naar het oordeel van het ZAT, sprake is van de in het hoofdstuk *Doelgroep en criteria* omschreven omstandigheden en wanneer voldaan wordt aan de in het genoemde hoofdstuk vermelde toelatingscriteria.

2.2 Crisisplaatsing

Het kan voorkomen dat rondom een leerling een situatie ontstaat met betrekking tot de veiligheid die direct ingrijpen rechtvaardigt, zonder dat vaststaat dat voldaan is aan de criteria en zonder dat de reguliere procedure wordt gevolgd.
Voor een crisisplaatsing komen leerlingen in aanmerking die een zodanige gedragsproblematiek vertonen dat ze een direct gevaar vormen voor de veiligheid óf van zichzelf, óf van medeleerlingen en docenten.
In dat geval kan een teamleider de voorzitter van het ZAT verzoeken om een crisisplaatsing. De voorzitter maakt een eigen afweging en neemt een zelfstandig besluit, na eventueel betrokkenen of deskundigen geraadpleegd te hebben. Hij informeert het ZAT achteraf over het genomen besluit.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat een voorgenomen plaatsing wordt benoemd als crisisplaatsing, louter om daarmee het proces van aanmelding en plaatsing te bespoedigen.

2.3 Observatieplaatsing

Tot een observatieplaatsing kan besloten worden indien de omstandigheden zoals beschreven onder *Reguliere plaatsing* zich voordoen, maar op het moment van de besluitvorming in het ZAT onvoldoende informatie beschikbaar

is. Er is sprake van ernstige problematiek en een onhoudbare situatie maar er kan niet vastgesteld worden of een reguliere reboundplaatsing de beste keuze is, omdat niet duidelijk is of er sprake is van enig perspectief op herstel, van een psychische contra-indicatie of dusdanig externaliserend gedrag dat de school geen plaats meer aan de leerling kan bieden.
Bij een observatieplaatsing wordt een definitieve beslissing van het ZAT uitgesteld. Na een observatieperiode van maximaal zes weken wordt op basis van een observatieverslag en aanbevelingen van de rebounddocenten alsnog een besluit genomen over een passend vervolgtraject. Dit kan eventueel een reguliere reboundplaatsing zijn.

2.4 Preventieve- of zorgplaatsing

Voor een preventieve plaatsing kan gekozen worden indien de omstandigheden zoals beschreven onder *Reguliere plaatsing* zich nog niet expliciet voordoen maar al wel sprake is van een zorgelijke situatie en wordt verwacht dat genoemde omstandigheden zich zullen gaan voordoen als niet ingegrepen wordt.

2.5 Bijzondere reboundplaatsing

Inleiding

Naast de reguliere doelgroep is het mogelijk dat de rebound gebruikt gaat worden voor bijzondere plaatsingen. De praktijk wijst uit dat er behoefte is aan deze plaatsen.
Bijzondere plaatsingen kunnen alleen door het ZAT toegestaan en ingezet worden. Voor deze leerlingen geldt in het bijzonder dat het aanleverende team ‘eigenaar’ blijft van deze leerling.
Voorwaarden voor deze plaatsing:

- Er is bij de plaatsing een einddatum afgesproken;
- Er is op de datum van intrede van de leerling schoolwerk aangeleverd voor een periode van 6 weken of voor zolang de plaatsingsduur is;
- In overleg kan de rebound besluiten de leerling weer terug te geven aan het team. Redenen daarvoor kunnen zijn een verstoring van de groepsprocessen, onhoudbare situatie in de rebound of belemmeringen in het aanbieden van reboundprogramma.

Doelgroepen

Geïndiceerde LGF-leerlingen en gediagnosticeerde leerlingen met een stoornis hebben een contra-indicatie voor de reguliere reboundplaatsing.
Als de problemen niet te hanteren zijn in school kan een bijzondere reboundplaatsing overwogen worden.

Niet externaliserend gedrag is een contra-indicatie voor een reguliere reboundplaatsing. Leerlingen waar zorgen over zijn op het gebied van schoolvorderingen, passief verzet en internaliserend gedrag, kunnen aangemeld worden voor een bijzondere reboundplaatsing.
Voor alle duidelijkheid; Het ZAT beslist over toelating.

Opmerking:
In de teams is regelmatig vraag naar kortdurende opvang van leerlingen als time out. Het gaat om intern geschorste leerlingen en leerlingen waarbij het nodig is een afkoelperiode in te lassen. De reguliere reboundplaatsing acht men te zwaar en te omslachtig. Deze doelgroep wordt niet toegelaten tot de rebound. De verstoring van het groepsproces in de rebound en het ontbreken van een relatie met de leerling zijn daarvoor argumenten. De rebound worden dan gezien als een strafinstelling en dat is niet de bedoeling.

Soorten bijzondere plaatsing	**Opmerking**
1. Leerling die als reguliere reboundleerling binnen kwam, maar van wie gedurende de reboundperiode is gebleken dat het (inmiddels) een geïndiceerde cluster-4 leerling is. Er is geen plaats beschikbaar in eigen cluster-4. (Wachtkamerfunctie voor de afdeling cluster-4)	Voorwaarde is dat de leerling als 'reguliere' rebound leerling in de rebound binnen komt.
2. Niet geïndiceerde cluster-4 waarbij de indicatie verwacht wordt. (Wachtkamerfunctie voor de afdeling cluster-4)	In school is een onhoudbare situatie ontstaan waardoor een voorlopige opvang noodzaak is. Bij de plaatsing wordt de einddatum vastgesteld van deze plaatsing.
3. Opvang leerlingen met dreigende schorsing, vanwege spijbelgedrag ed. (Preventieve plaatsing of observatieplaatsing)	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum wordt vooraf vastgesteld.
4. Leerlingen die belemmerd worden in hun leerproces als gevolg van psychische problematiek.	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum wordt vooraf vastgesteld.
5. Leerlingen met belemmeringen in het leren als gevolg van een (vermoedelijke) ontwikkelingsstoornis	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum wordt vooraf vastgesteld.

3 Processen en procesdoelen

3.1 Processen

In de reboundvoorziening worden vier processen onderscheiden: Aanmelding en Toelating, Observatie en Onderzoek, Behandeling en Re-integratie. Elk van deze processen heeft zijn eigen doel en plaats in het totale reboundproces. Zie ook Bijlage 2 voor een schematische weergave van de deelprocessen.

3.2 Aanmelding en Toelating

Het eerste proces is Aanmelding en Toelating. Tijdens dit proces komt de leerling in beeld als een leerling met een zodanige gedragsproblematiek dat plaatsing in de rebound overwogen moet worden. Daar is – in het algemeen gesproken – een periode aan voorafgegaan waarin de leerling gedrag vertoonde waarop de school een antwoord zocht met bestaande middelen van leerlingenzorg. Als die zorg niet afdoende bleek, maar ook als er sprake is van een acute crisissituatie, kan een leerling aangemeld worden voor plaatsing in de rebound.
In het proces van Aanmelding en Toelating zijn de volgende stappen, beslissingen en documenten te onderscheiden (de nummers komen overeen met het schema in Bijlage 2).

1. De start van het proces;
2. Mentor en teamleider nodigen een rebounddocent uit voor een team-intake met het doel informatie te verschaffen die het ZAT in staat stelt een beslissing te nemen over toelating;
3. De leerling wordt door de mentor en de teamleider aangemeld bij het ZAT[1] door middel van een aanmeldingsformulier;
4. De mentor vraagt de ouders om toestemming voor bespreking van hun kind in het ZAT en informeert hen daarover per brief;
5. Het aanmeldingsformulier is informatiebron voor het ZAT;
6. Het leerlingdossier is informatiebron voor het ZAT;
7. Het ZAT bespreekt de ontvangen aanmelding;
8. Het ZAT neemt een beslissing[2] over toelating van de leerling en indien die positief is, ook over de plaatsingsdatum;
9. Indien positief besloten wordt over toelating, informeren teamleider en mentor de ouders over de plaatsing en de datum van ingang van de plaatsing;
10. De reboundmedewerkers voeren een intakegesprek met de ouders en de leerling;
11. Ouders en leerling tekenen een overeenkomst;

[1] Met ZAT wordt hier bedoeld: het Zorg en Advies Team op de hoofdvestiging of een zelfstandig bevoegd team op een van de nevenvestigingen.
[2] Indien het ZAT van een nevenvestiging besluit tot toelating, gebeurt dit altijd in overleg met de Zorgfunctionaris.

12. Een getekende leerling- en ouderovereenkomst zijn voorwaarde voor verdere stappen;
13. De reboundmedewerker en de mentor vullen samen het intakeformulier in;
14. Het intakeformulier is informatiebron voor het voorlopig handelingsplan;
15. Op basis van het intakeformulier en andere al aanwezig informatie wordt een voorlopig handelingsplan opgesteld;
16. Het voorlopig handelingsplan is het eindproduct van het proces Aanmelding en Toelating;
17. De teamleider informeert de leerplichtambtenaar, de administratie en de locatiedirecteur over de plaatsing in de rebound;
18. Indien de leerling niet wordt toegelaten wordt het proces Aanmelding en Toelating afgesloten. Het ZAT adviseert in dat geval een ander vervolgtraject.

Het proces Aanmelding en Toelating heeft als voornaamste doel het nemen van een afgewogen besluit over toelating van een aangemelde leerling tot de reboundvoorziening.
Dit doel vloeit voort uit de visie op de leerling. Deze visie wil in een gedifferentieerde aanpak recht doen aan de eigenheid van de leerling.
Bij dit hoofddoel kunnen de volgende subdoelen onderscheiden worden.

1. Het verzamelen van gegevens op basis waarvan het ZAT kan besluiten over toelating van een leerling tot de rebound.
2. Het nemen van een besluit over toelating tot de rebound, door het ZAT.
3. Bij toelating, het bepalen van een begindatum voor de plaatsing.
4. Het verzamelen van gegevens op basis waarvan de rebound een voorlopig handelingsplan kan opstellen.
5. Het tekenen van een contract door de ouder(s)/verzorgers en de leerling.
6. Het informeren van de leerplichtambtenaar, de administratie en de locatiedirecteur over de plaatsing.

3.3 Observatie en Onderzoek

Het tweede proces betreft Observatie en onderzoek. Dit proces vindt plaats terwijl de leerling al geplaatst is in de reboundvoorziening en is bedoeld om het beeld van de leerling zo compleet mogelijk te maken.
In het proces van Observatie en Onderzoek zijn de volgende stappen, beslissingen en documenten te onderscheiden (de nummers komen overeen met het schema in Bijlage 2).

1. Bekende en beschikbare dossiers worden onderzocht op relevante gegevens;
2. De reboundmedewerkers leggen een huisbezoek af in de huiselijke situatie, om in een gesprek met de ouders na te gaan hoe de situatie in het stamgezin van invloed is (geweest) op het gedrag van de leerling;
3. Met behulp van tests wordt onderzoek gedaan naar didactische vorderingen en capaciteiten;
4. Met behulp van tests wordt onderzoek gedaan naar de persoonlijkheid van de leerling;
5. Op basis van de verzamelde informatie wordt een handelingsplan opgesteld;

6. Het handelingsplan is het eindproduct van het proces Observatie en Onderzoek en het vertrekpunt voor het proces Behandeling;
7. De mentor en de reboundmedewerkers spreken met de leerling en de ouders de stand van zaken en het handelingsplan door.

Het proces Observatie en Onderzoek heeft als doel het verzamelen van gegevens op basis waarvan een handelingsplan opgesteld kan worden.
Dit doelt komt voort uit de visie op de leerling en de benodigde gedifferentieerde aanpak, rekening houdend met kindspecifieke- en omgevingsfactoren.
De volgende subdoelen zijn te onderscheiden.

1. Het onderzoeken van dossiers op relevante gegevens over de leerling.
2. Het afleggen van een huisbezoek om de invloed van het stamgezin op de leerling te bepalen.
3. Het testen van de capaciteiten en de persoonlijkheid van de leerling.
4. Het opstellen van een handelingsplan voor de leerling.
5. Het bespreken van het handelingsplan met de leerling, de ouders en de mentor.

3.4 Behandeling

Het proces Behandeling vergt in het totale proces de meeste tijd (6 à 7 weken). In dit proces wordt het realiseren van een aantal van de primaire doelen van de reboundvoorziening ter hand genomen: het bieden van hulp aan jongeren met problematisch gedrag, het creëren van een veilig schoolklimaat en het tijdelijk ontlasten van docenten van moeilijke leerlingen.
In het proces van Behandeling zijn de volgende stappen, beslissingen en documenten te onderscheiden (de nummers komen overeen met het schema in Bijlage 2).

1. Uitgangspunt is het opgestelde handelingsplan;
2. De reboundmedewerkers lichten het handelingsplan in het ZAT toe;
3. De mentor zorgt intussen voor de nodige lesplanningen, lesmateriaal, toetsen en dergelijke;
4. Het handelingsplan wordt vervolgens uitgevoerd;
5. Na ongeveer vier weken vindt een tussentijdse evaluatie plaats, waarbij het ZAT en de ouders betrokken zijn;
6. Bekeken wordt of het handelingsplan moet worden aangepast;
7. Het handelingsplan wordt zonodig bijgesteld;
8. Het eventueel bijgestelde handelingsplan wordt aan alle betrokkenen (ZAT, mentor en ouders) ter beschikking gesteld;
9. Het (eventueel gewijzigde) handelingsplan wordt uitgevoerd;
10. De behandelfase wordt afgesloten in een gesprek met de leerling, de ouders en de mentor.

Het proces Behandeling heeft tot doel het opgestelde handelingsplan uit te voeren.
Dit doel doet recht aan de visie van de school op de leerling en de roeping van de school de leerling te onderwijzen en te begeleiden, maar ook rekening te houden met de eigenheid van de leerling.
De volgende subdoelen kunnen benoemd worden.

1. Het verminderen van het probleemgedrag van de leerling.
2. Het vergroten van de sociale vaardigheden van de leerling.

3. Het ondersteunen van de leerling in het onderwijsleerproces.
4. Het evalueren van de situatie van de leerling.
5. Het evalueren van de doeltreffendheid van het handelingsplan.

3.5 Re-integratie

Het proces Re-integratie voorziet in de transfer van de reboundleerling naar de klas van herkomst. Het besluit tot re-integratie wordt genomen door teamleider en mentor, in overleg met de reboundmedewerkers en na toetsing aan de criteria voor terugplaatsing. Deze criteria bestaan uit algemene criteria (zie Bijlage 6) en uit leerling-specifieke criteria die zijn beschreven in het handelingsplan voor de leerling.
De re-integratie vindt geleidelijk plaats, volgens een schema dat daartoe wordt opgesteld door een reboundmedewerker en de mentor.
De re-integratie vindt eventueel voorwaardelijk plaats; in dat geval kan de re-integratie geheel of gedeeltelijk ongedaan worden gemaakt als het gedrag van de leerling tijdens de re-integratie niet overeenkomt met vooraf opgestelde en in het handelingsplan beschreven voorwaarden.
In het proces van Re-integratie zijn de volgende stappen, beslissingen en documenten te onderscheiden (de nummers komen overeen met het schema in Bijlage 2).

1. Teamleider, mentor en reboundmedewerkers toetsen de ontwikkeling van de leerling aan de criteria voor terugplaatsing;
2. Mentor en reboundmedewerkers stellen een re-integratieschema vast;
3. Het vastgestelde re-integratieschema wordt ook aan de leerling verstrekt;
4. De reboundmedewerkers stellen samen met de mentor handelingsadviezen voor het docententeam op;
5. De handelingsadviezen worden ter beschikking van de teamleider gesteld;
6. De leerling wordt geheel of gedeeltelijk teruggeplaatst;
7. De reboundmedewerkers blijven beschikbaar voor begeleiding; docenten wordt gevraagd het gedrag van de leerling te evalueren en de reboundmedewerkers zullen, in overleg met de mentor, zonodig sturend optreden, bijvoorbeeld door een gesprek met de leerling of een advies aan een docent;
8. Blijkt uit lesevaluaties dat niet voldaan wordt aan vooraf opgestelde voorwaarden, dan wordt de re-integratie geheel of gedeeltelijk ongedaan gemaakt;
9. Mentor en teamleider beoordelen of de re-integratie succesvol was;
10. Na een succesvolle re-integratie vindt een eindgesprek met alle betrokkenen plaats;
11. Tenslotte kan de teamleider bij de leerplichtambtenaar melden dat de leerling weer regulier de lessen volgt;
12. Het reboundproces wordt afgesloten.

Het proces Re-integratie heeft tot doel de leerling na behandeling gecontroleerd te laten terugkeren naar zijn of haar klas van herkomst.
Dit doel sluit aan bij de visie dat de leerling begeleid dient te worden op een wijze die rekening houdt met zijn of haar eigenheid.
De re-integratie fase heeft de volgende subdoelen.

1. Het vaststellen of aan de criteria voor terugplaatsing is voldaan.
2. Het opstellen van een re-integratieschema.
3. Het formuleren van handelingsadviezen voor het docententeam.
4. Het (eventueel geleidelijk) terugplaatsen van de leerling.
5. Het toetsen van het gedrag van de leerling.
6. Het afsluiten van de reboundplaatsing met een eindgesprek.
7. Het informeren van de leerplichtambtenaar van de betreffende gemeente over de beëindiging van de plaatsing.

3.6 Communicatie

Toestemming van ouders voor bespreking in het ZAT

Doel		
Het verkrijgen van toestemming van ouders voor bespreking van hun kind in het ZAT.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Ouders	Mentor	Voorafgaand aan bespreking in het ZAT
Communicatiemiddelen		
De vraag om toestemming kan per telefoon of middels een bezoek gesteld worden. Na verkregen toestemming wordt de bespreking per brief medegedeeld.		

Informeren over plaatsing en beëindiging

Doel		
Het informeren van betrokkenen en belanghebbenden over plaatsing en plaatsingsdatum van een leerling in de rebound en over beëindiging van de plaatsing.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Ouders	Mentor	Na besluit tot toelating en na beëindiging van de plaatsing.
Leerplichtambtenaar	Teamleider	
Administratie	Teamleider	
Locatiedirecteur	Teamleider	
Communicatiemiddelen		
Telefoon, bezoek, brief, e-mail		

Uitwisseling test- en diagnostische gegevens

Doel		
Het uitwisselen van test- en diagnostische gegevens tussen reboundmedewerkers, orthopedagoog en externe hulpverleners.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Orthopedagoog	Persoonlijk begeleider rebound	Tijdens fase Observatie en Onderzoek, eventueel tijdens Behandeling
Orthopedagoog	Externe hulpverlener	
Externe hulpverlener	Persoonlijk begeleider rebound	
Externe hulpverlener	Orthopedagoog	
Persoonlijk begeleider rebound	Orthopedagoog	
Persoonlijk begeleider rebound	Externe hulpverlener	
Communicatiemiddelen		
E-mail, schriftelijk		

Verspreiden handelingsplan

Doel		
Het verspreiden van verschillende versies van het handelingsplan aan belanghebbenden.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Ouders	Persoonlijk begeleider rebound	Na vaststelling en na evaluatie
Mentor		
ZAT		
Communicatiemiddelen		
E-mail (mentor, ZAT), schriftelijk (alleen ouders)		

Verspreiden re-integratieschema

Doel		
Het verspreiden van het re-integratieschema aan belanghebbenden.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Leerling	Rebound	Na vaststelling en na wijziging
Docententeam	Mentor	
Communicatiemiddelen		
E-mail, schriftelijk		

Verspreiden handelingsadvies

Doel		
Het verspreiden van het handelingsadvies aan belanghebbenden.		
Procedure		
Aan wie	*Door wie*	*Wanneer*
Docententeam	Rebound	Na vaststelling en na wijziging
Teamleider	Mentor	
Communicatiemiddelen		
E-mail		

4 Van teamvisie naar reboundprogramma

4.1 Inleiding

In de rebound worden onderwijs en gedragsbeïnvloeding geïntegreerd. De leerling volgt een niet-vrijblijvend programma om binnen enkele maanden een nieuwe start te maken in het reguliere onderwijs, waar hij zijn schoolloopbaan kan vervolgen. De leerling volgt tijdens zijn verblijf een traject op maat om zijn motivatie en gedrag te veranderen, de verhoudingen met docenten en medeleerlingen te herstellen, zijn leerattitude te verbeteren en eventuele leerachterstanden in te halen.
In het reboundprogramma onderscheiden we daarom twee hoofdonderdelen: onderwijs en gedragsbeïnvloeding. Voor het totale programma zijn dagelijks zeven uren beschikbaar. De leerlingen zijn aanwezig van 8.45 uur tot 15.15 uur. Als de leerling klaar is met zijn werk, niet te laat is gekomen, zich goed heeft gedragen en geen individueel gesprek heeft, is hij het zevende uur vrij.

4.2 Onderwijs

De onderwijscomponent is een belangrijk onderdeel van het programma, ook wat betreft het aantal uren dat er aan besteed wordt. Daarbij staan de volgende doelen voor ogen:

- inzicht krijgen in de mogelijkheden en de attitude van de leerling;
- verbetering van de studievaardigheden en de werkhouding van de leerling;
- voorkomen van of inhalen van leerachterstanden.

In het reboundprogramma wordt ongeveer 19 uur ingeruimd voor onderwijs. Binnen het onderwijsprogramma wordt één uur gebruikt voor Bijbelstudie.

4.3 Gedragsbeïnvloeding

De tweede belangrijke component in het reboundprogramma is gedragsbeïnvloeding. Deze component heeft tot doel het gedrag, het handelen en de motivatie van de leerling te beïnvloeden.
Voor gedragsbeïnvloeding worden verschillende programmaonderdelen ingezet, gericht op sociale vaardigheden, teamvorming, het dragen van verantwoordelijkheden, herstel van verhoudingen, het vergroten van doorzettingsvermogen, ervaren van succes, het ontladen van energie en de toename van het zelfrespect.

Concreet gaat het om de volgende programmaonderdelen:

- Bijbelstudie;
- Sociale vaardigheidstraining;
- Individuele gesprekken;
- Corveetaken;
- Outdoor-activiteiten;
- Klaarmaken van een maaltijd;
- Natuuronderhoud in samenwerking met Staatsbosbeheer;
- Sportactiviteiten.

4.4 Praktische uitwerking

Per programmaonderdeel wordt hieronder beschreven hoe een en ander praktisch uitgewerkt wordt.

Onderwijs
De leerlingen zijn gedurende de uren die bestemd zijn voor onderwijs, zelfstandig aan het werk met de lesstof volgens een planning die wordt verstrekt door de vakdocenten. Ook proefwerken en andere toetsen worden gemaakt volgens dezelfde planning zoals die wordt gehanteerd voor de klas van herkomst.
Aan het begin van elke week maakt de leerling zijn of haar eigen weekplan, waarin staat op welke uren aan welke taak gewerkt wordt. Dit weekplan wordt besproken met en beoordeeld door een reboundmedewerker.
De leerlingen werken in een volstrekt rustige omgeving, zodat ‘leerruis’ geen belemmering vormt voor de concentratie. Met het aantal uren dat in de rebound aan onderwijs besteed wordt, zal huiswerk over het algemeen niet nodig zijn. Zonodig kunnen de zevende lesuren gebruikt worden voor het wegwerken van achterstanden.
Is er sprake van inhoudelijke vragen die de kennis van de reboundmedewerkers te boven gaat, dan kan de leerling zijn of haar vraag via e-mail voorleggen aan een vakdocent. Van de docent wordt verwacht dat deze binnen twee dagen antwoordt.

Bijbelstudie
De Bijbelstudies hebben tot doel de leerlingen toe te rusten. De Bijbelstudies vervangen de godsdienstlessen niet; de leerling moet immers ook de lesstof voor het vak godsdienst doornemen en deze lesstof wordt ook getoetst. Wel ondervangen de Bijbelstudies het wegvallen van de interactie tijdens de godsdienstlessen. Van het beschikbare lesuur wordt 10 minuten gebruikt voor een inleiding door een van de docenten, 30 minuten voor bespreking van Bijbelstudievragen en 10 minuten voor afronding.

Sociale vaardigheden
De sociale vaardigheidstraining (SOVA) wordt aan alle leerlingen gegeven. In deze training komen de gebruikelijke onderwerpen (bekend uit de SOVA trainingen die in de scholengemeenschap al langer ingezet worden) aan de orde.
Naast de SOVA training kan op individuele basis ook een faalangsttraining ingezet worden (BOF). Daarbij wordt gekeken naar de aard van de problematiek; aan de hand daarvan wordt een programma opgesteld, waarbij het boek 'Handboek faalangsttraining' van de KPC groep leidend is.
Bij de gebruikelijke onderwerpen in de SOVA training gaat het om:

- Communicatievaardigheden;
- Omgaan met boosheid;
- Kritiek krijgen;
- Kritiek geven;
- Hoe waardeer je jezelf?
- Het oplossen van conflicten;
- Pesten;
- Je eigen lichaam;
- Roken, alcohol en drugs;
- Culturele verschillen.

Daarnaast wordt gestreefd naar maatwerk, afhankelijk van de samenstelling van de groep. Daarbij kan bijvoorbeeld extra aandacht worden besteed aan agressieregulatie.
De leerlingen stromen op verschillende momenten in. Om die reden wordt een schema gehanteerd waarbij in een cyclus van 12 weken alle onderwerpen aan de orde komen.

Individuele gesprekken
Elke leerling heeft elke week minstens één keer een gesprek met een reboundmedewerker. Dit gesprek vindt zo mogelijk plaats tijdens het derde lesuur. Afhankelijk van het weekrooster kan ook het zevende of een ander lesuur gebruikt worden voor individuele gesprekken.

Corvee taken
Interieur en exterieur van het reboundgebouw, maar ook het omliggende terrein, worden door de leerlingen schoon gehouden. Er wordt gewerkt aan de hand van een corveerooster. Dit rooster is opgesteld in overleg met de interieurverzorging van de school. Twee maal per jaar wordt het gebouw van de rebound schoongemaakt door de interieurverzorgers.

Outdoor activiteiten
Er is een programma voor outdoor activiteiten vastgesteld dat volledig is afgestemd op de doelgroep van reboundleerlingen. De programmaonderdelen zijn gericht op samenwerking, succesbeleving, grensverlegging en conditieverbetering. Voorbeelden van programmaonderdelen zijn klimmen, abseilen en vlotbouwen.

Maaltijd klaarmaken
Elke vrijdag tussen 12.00 uur en 14.30 uur wordt de week besloten met een gezamenlijke maaltijd. De leerlingen kopen de ingrediënten, bereiden de maaltijd, dekken de tafel en serveren de maaltijd, alles volgens een daarvoor opgesteld rooster en volgens de instructies van de docenten. De maaltijd wordt gezamenlijk genuttigd, waarna andere leerlingen opruimen en afwassen. Als niet alle leerlingen een taak hebben bij het koken, zijn de andere leerlingen verplicht bezig met een recreatief programma (gezelschapsspelen, lezen, tafeltennis, voetbal).

Natuuronderhoud
Staatsbosbeheer heeft een vergunning verstrekt om werkzaamheden uit te voeren op een tweetal afgebakend terreinen, een in de nabijheid van Staphorst en een nabij Hasselt (De Driehoek). Deze werkzaamheden betreffen het knotten van wilgen en het kappen en rooien van struiken en bomen. Dit natuuronderhoud vindt plaats in eigen beheer, met eigen middelen en zonder toezicht van Staatsbosbeheer.
Het terrein nabij Staphorst is ook geschikt voor groepsactiviteiten, zoals het bouwen van een katapult of het maken van een onderdak en kookgelegenheid.
Benodigde materialen zijn:

- Werkhandschoenen en werkschoenen;
- Ladders, boogzagen en bijlen;
- Touw en zeil;
- Gaskooktoestel, koekenpan en soeppan;
- EHBO koffer.

Vooraf wordt gemeld dat werkzaamheden worden uitgevoerd. Contactpersoon hiervoor is de heer J. Dammers, e-mail J.Dammers@Staatsbosbeheer.nl.

Sportactiviteiten
In samenwerking met docenten lichamelijke oefening wordt een sportief programma aangeboden in de sportzalen van de school. Het programma wordt afgestemd op de doelgroep. Er zijn twee uren beschikbaar. Eén uur wordt verzorgd door de reboundmedewerkers. Het andere uur wordt ingevuld door een docent lichamelijke oefening.
De onderdelen die de reboundmedewerkers aanbieden mogen geen enkel risico meebrengen voor de leerling en bestaan dan ook uit eenvoudige bal- of loopspelen, warming-up en inspanningsopdrachten.
In de multifunctionele ruimte is voorzien in toestellen die bedoeld zijn voor leerlingen die overtollige energie kwijt willen raken.

4.5 Motivatie voor programma

Voor het vaststellen van een reboundprogramma zijn keuzen gemaakt. Elk van de gemaakte keuzen wordt hieronder verantwoord.

Onderwijs
De hoofdrol die voor de onderwijscomponent is weggelegd is te motiveren vanuit de doelstelling dat voorkomen wordt dat de leerlingen een

leerachterstand oplopen. Als al sprake is van een achterstand, mag deze niet groter worden.

Bijbelstudie
Toerusting, bezinning, inkeer, troost, bemoediging en verwachting van God zijn doelstellingen bij het houden van Bijbelstudies. Deze vorming is voor iedereen van belang en kan ertoe bijdragen dat de leerling naar zichzelf leert kijken.

Sociale vaardigheden
Het werken aan sociale vaardigheden is een belangrijk programmaonderdeel, bedoeld om de leerling vaardigheden aan te leren waardoor deze leert kijken naar en ingrijpen in het eigen functioneren.

Individuele gesprekken
De individuele gesprekken dienen om een direct contact met de leerling te hebben en te houden. Tijdens deze gesprekken kunnen schoolwerkvorderingen en gedragsverandering geëvalueerd worden en (nieuwe) doelen besproken worden, maar kan ook dieper worden ingegaan op onderwerpen die bij de SOVA-training aan de orde zijn gesteld. Het kan dan bijvoorbeeld gaan over faalangst, perfectionisme, agressie en een Bijbels verantwoord zelfbeeld. Indien nodig kunnen de gesprekken aanleiding geven tot het inschakelen van externe hulpverlening.

Corveetaken
Het uitvoeren van corveetaken dient om de leerling bewust te maken van zijn eigen verantwoordelijkheid. Wie rommel maakt, ruimt dit zelf op.

Outdoor-activiteiten
Bij het programmaonderdeel outdoor-activiteiten vormen het ontwikkelen van het groepsgevoel, succesbeleving, confrontatie met eigen grenzen en met grensverlegging en het verbeteren van het doorzettingsvermogen de doelstellingen. Daarnaast komen sociale vaardigheden als kritiek geven en ontvangen en verantwoordelijk voor elkaar zijn aan de orde.

Maaltijd klaarmaken
Bij het bereiden van de maaltijd gaat het om praktische vaardigheden, maar ook om het nemen van verantwoordelijkheid voor een geleverd product. Het geven en ontvangen van kritiek kan bij deze activiteit geoefend worden.

Opruimtaken
Bij de externe opruimtaken ligt de nadruk op maatschappelijke verantwoordelijkheid en de bewustwording daarvan.

Natuuronderhoud
In de natuur kan de leerling zich tegelijk fysiek inspannen en geestelijk tot rust komen. Daarnaast komen maatschappelijke verantwoordelijkheid, samenwerking, veiligheid en verantwoordelijkheid voor elkaar aan de orde.

Sportactiviteiten
Sportactiviteiten zijn om verschillende redenen belangrijk: de leerlingen kunnen zich ontspannen, ze leren samenwerken en ze kunnen succeservaringen opdoen. Daarnaast kunnen de activiteiten ingezet worden in het kader van agressiereductie.

4.6 Weekevaluatie

Bij het afsluiten van de week kijken de docenten samen met de leerlingen terug op de week. De week wordt geëvalueerd aan de hand van een formulier, waarbij de resultaten op het gebied van onderwijs en gedrag worden bekeken en besproken. Voor deze weekevaluatie is ruimte in het weekprogramma.

4.7 Opening en sluiting

Elke dag wordt er begonnen met een dagopening, zoals dat elke dag gebeurt in elke klas en volgens hetzelfde rooster. Datzelfde geldt voor het afsluiten van de dag en voor het beginnen en eindigen van de middagmaaltijd. Elke week wordt besloten met het lezen van een Bijbelgedeelte en met gebed.

5 Betrokkenen bij het team

Het team onderhoudt diverse relaties, zowel intern (binnen de school) als extern (buiten de school). Deze relaties staan hieronder opgesomd.

5.1 Interne relaties

- Zorgfunctionaris;
- Zorgcoördinator;
- Locatiedirecteuren;
- Teamleiders;
- Docenten;
- Onderwijsassistenten;
- Orthopedagoog;
- Remedial Teaching;
- Zorg Advies Team;
- Leerling-hulpteam.

5.2 Externe relaties

- Ouders;
- Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn;
- Eleos;
- Bureaus Jeugdzorg;
- Regionale Expertise Centra;
- Leerplichtambtenaren;
- Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs;
- Collega-reboundmedewerkers.

6 Communicatie

In Hoofdstuk 3, Betrokkenen bij het team, zijn alle betrokkenen bij het reboundteam opgesomd. Met deze betrokkenen wordt op verschillende manieren gecommuniceerd, mondeling en schriftelijk en met gebruik van telefoon en e-mail.

De verschillende communicatielijnen worden hieronder kort beschreven, voor zowel interne als externe relaties. Voor specifieke communicatie bij de uitvoering van de voorgenomen activiteiten wordt verwezen naar Hoofdstuk 10, Plan van aanpak cursusjaar 2008/2009.

6.1 Communicatie met interne relaties

- Zorgfunctionaris: dagelijkse leiding van reboundteam;
- Zorgcoördinator: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris of via het ZAT, maar zonodig rechtstreeks;
- Locatiedirecteuren: doorgaans via de zorgfunctionaris, maar zonodig rechtstreeks;
- Teamleiders: rechtstreeks overleg;
- Docenten: rechtstreeks overleg;
- Onderwijsassistenten: rechtstreeks overleg;
- Orthopedagoog: rechtstreeks overleg;
- Remedial Teaching; doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris of via het ZAT, maar zonodig rechtstreeks;
- Zorg Advies Team; rechtstreekse participatie;
- Leerling-hulpteam: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris of via het ZAT, maar zonodig rechtstreeks.

6.2 Communicatie met externe relaties

- Ouders: rechtstreeks;
- Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris of via het ZAT, maar zonodig rechtstreeks;
- Eleos; doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris of via het ZAT, maar zonodig rechtstreeks;
- Bureaus Jeugdzorg: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris, maar zonodig rechtstreeks;
- Regionale Expertise Centra: doorgaans verloopt de communicatie via de zorgfunctionaris, maar zonodig rechtstreeks;
- Leerplichtambtenaren: doorgaans rechtstreeks;
- Reformatorisch Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs: via de zorgfunctionaris;
- Collega-reboundmedewerkers: rechtstreeks.

7 Competenties en taken van het team

7.1 Competenties

Voor het benoemen van de vereiste bekwaamheden voor een rebounddocent is gebruik gemaakt van de zeven competenties zoals beschreven in het Staatsblad 460 (publicatie augustus 2005). Deze bekwaamheden worden hieronder beschreven en toegespitst op de rebounddocent.

Inter-persoonlijke competentie
De rebounddocent dient ervoor te zorgen dat in de groepen waarmee hij werkt, een prettig leef- en werkklimaat heerst. De rebounddocent die inter-persoonlijk competent is, geeft op een goede manier leiding en maakt meer gebruik van zijn verworven gezag dan van zijn toegekend gezag. Een inter-persoonlijke competente rebounddocent is betrouwbaar, eerlijk, rechtvaardig en consequent. Hij schept een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand. Hij houdt ook rekening met de ‘opvoedbaarheid’ van de leerling en met eventuele beperkingen, die een begrenzing kunnen vormen van de resultaten.
Een inter-persoonlijk competente rebounddocent bevordert de zelfstandigheid van leerlingen en zoekt in zijn interactie met leerlingen een goede balans tussen leiden en begeleiden, sturen en volgen, confronteren en verzoenen, corrigeren en stimuleren.

Pedagogische competentie
De rebounddocent dient leerlingen te helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden, die onder andere een goed beeld heeft van zijn ambities en mogelijkheden.
Een pedagogisch competente rebounddocent biedt leerlingen een veilige leer- en werkomgeving en houvast en structuur bij de keuzes die zij moeten maken. Hij bevordert de ontwikkeling van de leerlingen en zorgt ervoor dat de leerlingen weten dat ze ‘erbij horen’, welkom zijn en gewaardeerd worden, dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan en uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid voor elkaar te nemen, dat de leerlingen initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken en dat de leerlingen hun affiniteiten en ambities leren ontdekken en op basis hiervan keuzes kunnen maken met betrekking tot hun studie en loopbaan.

Vakinhoudelijke en didactische competentie
De rebounddocent is niet in de eerste plaats vakdocent, maar moet de leerlingen wel helpen zich de leerinhouden van een bepaald vak of beroep eigen te maken en vertrouwd te raken met de manier waarop die in het dagelijkse leven en in het werk gebruikt worden. Ook helpt hij de leerlingen zicht te krijgen op wat zij in de samenleving en in de wereld van het werken kunnen verwachten.
Een rebounddocent die vak- of beroepsinhoudelijk en didactisch competent is, creëert een krachtige leeromgeving, onder andere door het leren in verband te brengen met realistische en voor de leerlingen relevante toepassingen van kennis in beroep en maatschappij.

Hij stemt de leerinhouden en ook zijn doen en laten af op de leerlingen en houdt rekening met individuele verschillen; hij bepaalt met de leerling diens (individuele) leertraject; hij motiveert de leerlingen voor hun leer- en werktaken, daagt hen uit om er het beste van te maken en helpt hen om ze met succes af te ronden en hij leert de leerlingen leren en werken, ook van en met elkaar, om daarmee onder andere hun zelfstandigheid te bevorderen.

Organisatorische competentie
De rebounddocent draagt zorg voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen.
De rebounddocent die organisatorisch competent is, zorgt ervoor dat de leerlingen een ordelijke en taakgerichte omgeving treffen. Omdat het leren zich op verschillende plaatsen afspeelt, zorgt de rebounddocent voor afstemming tussen die verschillende plaatsen.
Hij zorgt ervoor dat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn en welke ruimte ze hebben voor eigen initiatief en dat zij weten wat ze moeten (of kunnen) doen en hoe en met welk doel ze dat moeten (of kunnen) doen.

Competentie in het samenwerken met collega's
De rebounddocent moet ervoor zorgen dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school in het algemeen en in de rebound in het bijzonder goed op elkaar zijn afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Deze vaardigheden zijn in het bijzonder van belang bij het adviseren van en in de samenwerking met de teamleider, mentor en betrokken vakdocenten van in de rebound geplaatste leerlingen.
Een rebounddocent die competent is in het samenwerken met collega's, levert zijn bijdrage aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat in school, aan goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie.
Dat wil zeggen dat hij goed met collega's communiceert en samenwerkt; dat hij een constructieve bijdrage levert aan vergaderingen en andere vormen van schooloverleg en aan de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd om de school goed te laten functioneren en dat hij een bijdrage levert aan de ontwikkeling en verbetering van zijn school.

Competentie in het samenwerken met de omgeving
De rebounddocent moet contacten onderhouden met de ouders of verzorgers van de leerlingen. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen, buiten de school, goed op elkaar afgestemd zijn. Dit geldt in het bijzonder voor externe hulpverleners als artsen, jeugdzorgwerkers en werkers in de geestelijke gezondheidszorg.
Een rebounddocent die competent is in het samenwerken met de omgeving, zorgt voor een goede communicatie en afstemming met ouders of verzorgers van de leerlingen. Hij maakt doeltreffend gebruik van het professionele netwerk van de school als het gaat om de opleiding van de leerling of de zorg voor de leerling. Hij gaat verantwoordelijk en zorgvuldig om met de contacten die hij namens de school onderhoudt met de omgeving van de school.

Competentie in reflectie en ontwikkeling
De rebounddocent moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een rebounddocent die competent is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Daarbij heeft hij bijzondere aandacht voor het omgaan met gedragsproblematiek en voor kennis van psychopathologie.
Hij streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren. Hij weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn docentschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat; hij heeft een goed beeld van zijn eigen competenties en zijn sterke en zwakke kanten; hij werkt op een planmatige manier aan zijn verdere ontwikkeling en hij stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.

7.2 Taken en taakverdeling

De rebounddocenten hebben verschillende taken die onderling en wisselend verdeeld worden. De belangrijkste taken zijn die van Persoonlijk begeleider en de Dagleiding. Daarnaast is er een aantal bijkomende en bijzondere taken. De taken en hun verdeling worden hieronder beschreven.

Persoonlijk begeleider
Elke reboundleerling krijgt een van de rebounddocenten als Persoonlijk begeleider toegewezen. Tot de verantwoordelijkheid van de Persoonlijk begeleider behoort het begeleiden van zijn leerlingen in het onderwijsleerproces en het proces van gedragsverbetering.
De Persoonlijk begeleider bespreekt met zijn leerlingen de weekplanning, de doelen die gehaald moeten worden en de score van de weekevaluatie. Ook zorgt de Persoonlijk begeleider voor de aansturing van zijn leerlingen door individuele gesprekken, waarvoor per week twee uur per leerling wordt ingeruimd.
Specifieke taken van de Persoonlijk begeleider zijn:

- het bewaken en begeleiden van de processen Aanmelding en Toelating, Observatie en Onderzoek, Behandeling en Re-integratie;
- het schrijven van een handelingsplan;
- het onderhouden van contacten met de betrokken mentor en teamleider;
- het uitvoeren van relevante administratieve taken;
- het bijwonen van ZAT-vergaderingen waarin leerlingen besproken worden;
- het onderhouden van contacten met de orthopedagoog;
- het onderhouden van contacten met ouders of verzorgers;
- het bijwonen van lessen van collega-docenten;
- het adviseren van collega-docenten in het kader van de re-integratie van de leerlingen.

Dagleiding
De rebounddocenten zijn om beurten verantwoordelijk voor de Dagleiding. De Dagleiding betreft de dagelijkse taken zoals dagopening, tijdsbewaking, het

beginnen en eindigen bij de maaltijd en het afsluiten van de dag. Daarnaast begeleidt de docent die belast is met de Dagleiding de leerlingen zoveel mogelijk bij het invullen van hun planners en bij hun schoolwerk en is hij zoveel mogelijk aanwezig in het leslokaal. Ook de Bijbelstudie komt voor rekening van de docent die de Dagleiding heeft. De Dagleiding wordt per week ingepland.

Bijzondere taken
Overige bijkomende en bijzondere taken zijn onder te verdelen in taken voor en met de leerlingen en organisatorische taken.

Taken voor en met de leerlingen:
- SOVA-training;
- Training Beter Omgaan met Faalangst;
- Outdoor-activiteiten;
- Aansturen van corveetaken;
- Aansturen van kooklessen.

Organisatorische taken:
- Contacten met externe organisaties zoals Eleos en Bureaus Jeugdzorg;
- Contacten met landelijke netwerkgroep Reboundvoorzieningen;
- Contacten met de ICT-afdeling;
- Contacten met conciërges;
- Beheren en bewerken van basisformulieren;
- Documentbeheer;
- Voorraadbeheer;
- Onderhoud en beheer van het gebouw;
- Financiële administratie;
- Beveiliging.

Alle bijzondere taken worden in overleg onder de rebounddocenten verdeeld.

8 De rol van de mentor

De mentor neemt een belangrijke plaats in bij alle processen in de rebound. Als een leerling in de rebound wordt geplaatst, blijft het betrokken docententeam van de klas van herkomst verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling. De mentor wordt tijdens de reboundplaatsing beschouwd als aanspreekpunt van het docententeam en is daarmee als het ware ‘eigenaar’ van de leerling.

De mentor is gedurende het gehele proces betrokken en in beeld. Op een aantal momenten kan de betrokkenheid van de mentor nader gepreciseerd worden. Die momenten staan hieronder beschreven.

- De mentor zal als een van de eersten signaleren dat er een probleem met een leerling is. Hij heeft veel contact met de leerling en voert gesprekjes met de leerling. Bovendien is de mentor aanspreekpunt voor teamleider en collega-docenten met wie de leerling te maken heeft.
- De mentor neemt het initiatief om een leerling te bespreken met teamleider en collega-docenten wanneer probleemgedrag is gesignaleerd. Samen met de teamleider bepaalt de mentor welke route wordt gekozen om de gesignaleerde problematiek het hoofd te bieden.
- De mentor verstrekt, tijdens de zogenaamde teamintake, samen met de teamleider informatie aan de rebounddocenten met het oog op aanmelding bij het ZAT[3].
- De mentor meldt samen met de teamleider de leerling aan bij het ZAT. Bij deze aanmelding kunnen mentor en teamleider ervoor kiezen om het ZAT voor te stellen de leerling in de rebound te plaatsen.
- De mentor zorgt samen met de teamleider voor het leerling-dossier, zodat het ZAT over voldoende informatie beschikt om een afgewogen beslissing te kunnen nemen over de geadviseerde zorg en over eventuele toelating tot de rebound.
- De mentor woont, evenals de teamleider, de vergadering van het ZAT bij, waarin de aangemelde leerling besproken wordt.
- De mentor wordt door de teamleider geraadpleegd over het informeren van de ouders als een leerling is toegelaten tot de rebound.
- De mentor vult samen met de rebound een intakeformulier in. Dit intakeformulier wordt ingevuld voorafgaand aan een intakegesprek dat de reboundmedewerkers voeren met leerling en ouders.
- De mentor geeft input voor het opstellen van een voorlopig handelingsplan. Mede op basis van zijn advies worden werkpunten voor de leerling vastgesteld. In overleg met de teamleider bepaalt de mentor tevens de criteria voor terugplaatsing, die onderdeel uitmaken van het handelingsplan.
- De mentor wordt door de rebound uitgenodigd voor een gesprek met leerling en ouders, zodra een definitief handelingsplan is opgesteld. Door betrokkenheid bij deze bespreking is de mentor op de hoogte van het individuele handelingsplan en de opstelling van ouders en leerling.

[3] Met ZAT wordt hier bedoeld: het Zorg en Advies Team op de hoofdvestiging of een zelfstandig bevoegd team op een van de nevenvestigingen.

- De mentor is tijdens het verblijf van de leerling in rebound, verantwoordelijk voor de aanlevering van planningen, lesstof, toetsen en alles wat relevant is voor een goede voortgang van het onderwijsleerproces van de leerling. De mentor bespreekt met de collega-docenten wat er dient te gebeuren.
- De mentor wordt door de rebound uitgenodigd voor de evaluaties tijdens de behandelingsperiode. Er zijn in elk geval twee evaluaties: een tussentijdse halverwege de behandelingsperiode en een evaluatie wanneer de rebound de tijd rijp acht voor gehele of gedeeltelijke re-integratie.
- De mentor bepaalt samen met de teamleider en in overleg met de rebound, of voldaan is aan de gestelde criteria voor terugplaatsing.
- De mentor stelt samen met de rebound een re-integratieschema op voor de leerling. Zonodig betrekt hij daarin ook de teamleider en collega-docenten.
- De mentor en de betrokken LCC-docent nemen het initiatief om te onderzoeken welke interventies nodig zijn in de klas van herkomst van de leerling en stellen zonodig een groepshandelingsplan op.
- De mentor en de betrokken LCC-docent nemen het initiatief om samen met de rebounddocenten vast te stellen welke handelingsverlegenheid er bij het betrokken team aanwezig is en stellen zonodig een plan van aanpak op.
- De mentor bespreekt met betrokken vakdocenten wanneer de leerling weer aan lessen gaat deelnemen.
- De mentor wordt door de rebound betrokken in het opstellen van een handelingsadvies aan het docententeam. Bij gehele of gedeeltelijke terugkeer krijgt het betrokken docententeam een advies voor een adequate aanpak van de leerling.
- De mentor neemt deel aan het eindgesprek waarmee de reboundperiode van de leerling wordt afgesloten. Bij dit gesprek zijn alle betrokken partijen aanwezig.
- De mentor blijft na terugplaatsing van de leerling een belangrijke plaats innemen. Het is de mentor die de leerling volgt en begeleidt, die toeziet op een goede re-integratie, die eventuele terugval signaleert, die let op het opvolgen van handelingsadviezen door de collega-docenten en die zonodig aan de rebound om een vervolgadvies vraagt.

9 De rol van teamleider en docententeam

9.1 De teamleider

De teamleider is tijdens het gehele reboundtraject van een leerling – van signalering en aanmelding tot re-integratie en nazorg – betrokken. Zijn betrokkenheid is minder direct dan die van de mentor, maar niet minder belangrijk. De teamleider kan zich naar eigen inzicht laten bijstaand door de docent binnen zijn team die is belast met specifieke zorg- en coachingstaken, de zogenaamde LCC-docent.

De betrokkenheid van de teamleider wordt hieronder nader omschreven.

- De teamleider voert overleg over een leerling bij wie problemen zijn gesignaleerd. Dit overleg kan plaatsvinden met een mentor, met teamdocenten of met de directie. Het overleg kan plaatshebben op initiatief van de betrokken mentor, maar kan ook het gevolg zijn van een acute gebeurtenis binnen de school die daartoe aanleiding geeft.
- De teamleider bepaalt samen met de mentor en eventuele andere betrokkenen welke route wordt gekozen om de gesignaleerde problematiek het hoofd te bieden.
- De teamleider verstrekt, tijdens de zogenaamde teamintake, samen met de mentor informatie aan de rebounddocenten met het oog op aanmelding bij het ZAT.
- De teamleider meldt samen met de mentor de leerling aan bij het ZAT.[4] Bij deze aanmelding kunnen teamleider en mentor ervoor kiezen om het ZAT voor te stellen de leerling in de rebound te plaatsen.
- De teamleider zorgt samen met de mentor voor het leerling-dossier, zodat het ZAT over voldoende informatie beschikt om een afgewogen beslissing te kunnen nemen over de geadviseerde zorg en over eventuele toelating tot de rebound.
- De teamleider woont, evenals de mentor, de vergadering van het ZAT bij, waarin de aangemelde leerling besproken wordt.
- De teamleider informeert in overleg met de mentor de ouders als een leerling is toegelaten tot de rebound.
- De teamleider informeert de administratie van de school over de plaatsing van de leerling in de rebound.
- De teamleider informeert de betrokken locatiedirecteur over de plaatsing van de leerling in de rebound.
- De teamleider informeert de leerplichtambtenaar over de plaatsing van de leerling in de rebound.
- De teamleider zorgt voor aanlevering van het leerling-dossier aan de rebound.
- De teamleider bepaalt samen met de mentor de criteria voor terugplaatsing, die onderdeel uitmaken van het handelingsplan.

[4] Met ZAT wordt hier bedoeld: het Zorg en Advies Team op de hoofdvestiging of een zelfstandig bevoegd team op een van de nevenvestigingen.

- De teamleider volgt de vorderingen van de in de rebound geplaatste leerling en bezoekt de vergaderingen van het ZAT waarin de leerling besproken wordt.
- De teamleider wordt door de mentor geïnformeerd over het re-integratieschema en beoordeelt de wenselijkheid en haalbaarheid ervan.
- De teamleider bepaalt samen met de mentor en in overleg met de rebound, of voldaan is aan de gestelde criteria voor terugplaatsing.
- De teamleider bespreekt met mentor en vakdocenten de aanpak en begeleiding van de leerling, mede op basis van het uitgebrachte handelingsadvies. Tevens bespreekt hij het eventuele bijwonen van lessen door een reboundmedewerker.
- De teamleider is samen met de mentor en de vakdocenten verantwoordelijk voor het proces in de klas van herkomst van een reboundleerling en overlegt zonodig met betrokkenen over interventies in de groep;
- De teamleider neemt zonodig deel aan het eindgesprek waarmee de reboundperiode van de leerling wordt afgesloten. Bij dit gesprek zijn alle betrokken partijen aanwezig.
- De teamleider verzorgt, na beëindiging van het reboundtraject van de leerling, de afmelding bij de leerplichtambtenaar.

9.2 Het docententeam

Als een leerling in de rebound wordt geplaatst, blijft het betrokken docententeam van de klas van herkomst verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling. De mentor wordt tijdens de reboundplaatsing beschouwd als aanspreekpunt van het docententeam.

Het docententeam is op de volgende onderdelen betrokken.

- Het docententeam is van groot belang voor het signaleren van probleemgedrag bij een leerling. Het gedrag van een leerling kan per docent en per vak sterk verschillen en bijvoorbeeld bij praktijkvakken geheel anders zijn dan bij theorievakken. De docenten zijn cruciaal bij het herkennen van problematisch gedrag en het inlichten van mentor en teamleider hierover.
- Het docententeam is verantwoordelijk voor de aanlevering van planningen, lesstof, toetsen en alles wat relevant is voor een goede voortgang van het onderwijsleerproces van een leerling die in de rebound is geplaatst. De mentor bespreekt met de collega-docenten wat er dient te gebeuren.
- Het docententeam wordt betrokken bij de re-integratie van een reboundleerling. Mentor en teamleider voeren overleg met betrokken docenten om te bepalen aan welke lessen een leerling mag deelnemen. Zonodig wordt er een programma op maat gemaakt, bijvoorbeeld als een leerling (praktijk)lessen moet inhalen.
- Het docententeam is samen met de teamleider verantwoordelijk voor het proces in de klas van herkomst van een reboundleerling en neemt zonodig deel aan overleg over interventies in de groep;

- Het docententeam is uiterst belangrijk voor een goede opvang van een leerling wanneer deze, geheel of gedeeltelijk, terugkeert uit de rebound. Voorkomen moet worden dat een leerling weer terugvalt in zijn oude gedrag. Docenten dienen hier alert op te zijn en krijgen vanuit de rebound adviezen over de omgang met en begeleiding van de leerling.
- Het docententeam evalueert het gedrag van de leerling na terugkeer. Per les wordt een evaluatieformulier ingevuld en aangeleverd aan het team van rebound. Deze evaluaties zijn belangrijk om te kunnen vaststellen of de re-integratie van de leerling succesvol verloopt en om te bepalen of een eventueel vervolgtraject nodig is.

10 Uitwisseling van werk, toetsen en cijfers

In het voorgaande is al vastgesteld dat het docententeam van een leerling die in de rebound wordt geplaatst, verantwoordelijk blijft voor de voorgang van het onderwijsleerproces van de leerling. Een goede voortgang van dit proces is afhankelijk van een juiste en tijdige aanlevering van planningen, leerstof, maakwerk en toetsen. Voor de leerling is het prettig als daarnaast cijfers voor getoetst werk teruggemeld worden.
De uitwisseling van werk, toetsen en cijfers is belangrijk, maar ook kwetsbaar. De leerling in de rebound is immers enigszins buiten beeld geraakt en kan gemakkelijk vergeten worden door zijn docenten.
Om dit uitwisselingsproces toch goed te laten verlopen wordt er alles aan gedaan om het voor de betrokken docenten gemakkelijk te maken. Maar voorop staat, dat zij zelf verantwoordelijk blijven en dat de betrokken mentor het aanspreekpunt is voor zowel de reboundmedewerkers als het docententeam.

Om de uitwisseling van werk, toetsen en cijfers voorspoedig te laten verlopen, wordt het volgende gedaan.

- Direct voorafgaand of na plaatsing van een leerling in de rebound, sturen de reboundmedewerkers een brief aan de betrokken mentor; in deze brief staat wat zij van de mentor verwachten;
- Bij de brief aan de mentor wordt door de reboundmedewerkers een aantal brieven gevoegd die de mentor kan verspreiden onder de collega-docenten; in deze brief staat omschreven wat van het docententeam wordt verwacht;
- Op elke donderdag wordt door de reboundmedewerkers een e-mail bericht verzonden aan de betrokken docenten; met dit bericht wordt hen gevraagd om werk en eventuele toetsen voor de daaropvolgende week aan te leveren en om eventueel behaalde cijfers terug te melden;
- De aangeschreven docenten verzenden een antwoord aan de rebound, ook als zij geen werk op te geven hebben of als er geen cijfers terug te melden zijn;
- De docenten hebben de keus om werk, toetsen en cijfers digitaal of op papier aan te leveren;
- Als een docent kiest voor aanlevering op papier, bijvoorbeeld in het geval van een te maken toets, dan vindt aanlevering plaats via het postvak van een van de reboundmedewerkers en wordt een ingevuld Werk en Cijfers formulier meegeleverd; een voorbeeld van een dergelijk formulier wordt bij de verzending van de e-mail berichten aan de docenten meegestuurd.

Als de medewerkers van de rebound constateren dat betrokken docenten nalaten werk aan te leveren, zullen zij dit melden bij de mentor. De mentor dient dan de betrokken docenten aan te spreken.
Als er sprake is van structurele nalatigheid bij de aanlevering van werk voor een leerling en zijn onderwijsleerproces daardoor in het gedrang komt, kan in het uiterste geval door de reboundmedewerkers besloten worden het ZAT te verzoeken de plaatsing van de leerling te beëindigen.

11 Rol, vaardigheden en taken van rebounddocenten

11.1 Inleiding

Docenten staan, in de visie van de scholengemeenschap, op een centrale plaats in het onderwijsproces en zijn dragers en vertegenwoordigers van missie en visie. Dat geldt voor het onderwijsproces in het algemeen en geldt in gelijke mate voor de reboundvoorziening.
Dit impliceert dat de docent zelf leerling moet zijn (leerling van de Heere God) en vraagt van de docent een dienende houding. Zo kan hij instrument zijn waardoor leerlingen tot hun recht komen en hun gaven kunnen ontwikkelen. Als gids gaan de docenten leerlingen voor in een christelijke levenswandel. Zij dragen ook zorg voor een goed pedagogisch klimaat.
In de reboundvoorziening ligt een sterke nadruk op opvoedkundige aspecten. Dit vraagt van de betrokken docenten opvoedkundige vaardigheden en een intensief contact met de ouders en het gezin van herkomst, maar ook het vervullen van een voorbeeldfunctie in een leven tot eer van God.

In dit hoofdstuk wordt een nadere uitwerking gegeven van deze visie op de rebounddocent, waarbij rol, vaardigheden en taken aan de orde komen.

11.2 Vormen van gezag

In dit hoofdstuk wordt de term ‘gezag’ gebruikt. Deze term is voor meer interpretaties vatbaar en ieder heeft zijn subjectieve beleving bij het begrip gezag. Om die reden wordt eerst beschreven welke definities worden gehanteerd.

*Toegekend gezag (*ook: *functioneel gezag)*: het gezag of de autoriteit die een docent over leerlingen heeft op grond van zijn functie. Het enkele feit dat hij docent is en als zodanig benoemd is door een schoolbestuur, geeft hem gezag. Dit gezag is onverliesbaar en elke docent heeft dit gezag in gelijke mate. Dit toegekend gezag dient door leerlingen, in lijn met het vijfde gebod, gerespecteerd te worden.

Verworven gezag: het gezag dat een docent zich kan verwerven op grond van zijn persoonlijkheid en eigenschappen. Een docent die zich vriendelijk opstelt, die orde houdt en zich eerlijk, betrouwbaar, rechtvaardig en vakkundig toont kan gezag verwerven bij leerlingen. Dit verworven gezag kan hij ook weer kwijt raken. De mate waarin docenten gezag verwerven, verschilt van persoon tot persoon.

Toegekend en verworven gezag zijn complementair. Hoe meer verworven gezag een docent heeft, hoe minder hij gebruik zal maken van zijn toegekend gezag. Het omgekeerde is ook van toepassing; hoe minder gezag een docent verworven heeft, hoe meer hij zal terugvallen of zijn toegekend gezag. In beide gevallen heeft hij gezag en maakt hij daar gebruik van. In beide gevallen zullen

leerlingen zijn gezag dienen te respecteren. Maar de relatie tussen docent en leerlingen zal in beide gevallen geheel verschillend zijn.

11.3 Competenties

Voor het benoemen van de vereiste bekwaamheden voor een rebounddocent is gebruik gemaakt van de zeven competenties zoals beschreven in het Staatsblad 460 (publicatie augustus 2005). Deze bekwaamheden worden hieronder beschreven en toegespitst op de rebounddocent.

Inter-persoonlijke competentie
De rebounddocent dient ervoor te zorgen dat in de groepen waarmee hij werkt, een prettig leef- en werkklimaat heerst. De rebounddocent die inter-persoonlijk competent is, geeft op een goede manier leiding en maakt meer gebruik van zijn verworven gezag dan van zijn toegekend gezag. Een inter-persoonlijke competente rebounddocent is betrouwbaar, eerlijk, rechtvaardig en consequent. Hij schept een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand. Hij houdt ook rekening met de ‘opvoedbaarheid’ van de leerling en met eventuele beperkingen, die een begrenzing kunnen vormen van de resultaten.
Een inter-persoonlijk competente rebounddocent bevordert de zelfstandigheid van leerlingen en zoekt in zijn interactie met leerlingen een goede balans tussen leiden en begeleiden, sturen en volgen, confronteren en verzoenen, corrigeren en stimuleren.

Pedagogische competentie
De rebounddocent dient leerlingen te helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden, die onder andere een goed beeld heeft van zijn ambities en mogelijkheden.
Een pedagogisch competente rebounddocent biedt leerlingen een veilige leer- en werkomgeving en houvast en structuur bij de keuzes die zij moeten maken. Hij bevordert de ontwikkeling van de leerlingen en zorgt ervoor dat de leerlingen weten dat ze ‘erbij horen’, welkom zijn en gewaardeerd worden, dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan en uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid voor elkaar te nemen, dat de leerlingen initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken en dat de leerlingen hun affiniteiten en ambities leren ontdekken en op basis hiervan keuzes kunnen maken met betrekking tot hun studie en loopbaan.

Vakinhoudelijke en didactische competentie
De rebounddocent is niet in de eerste plaats vakdocent, maar moet de leerlingen wel helpen zich de leerinhouden van een bepaald vak of beroep eigen te maken en vertrouwd te raken met de manier waarop die in het dagelijks leven en in het werk gebruikt worden. Ook helpt hij de leerlingen zicht te krijgen op wat zij in de samenleving en in de wereld van het werken kunnen verwachten.
Een rebounddocent die vak- of beroepsinhoudelijk en didactisch competent is, creëert een krachtige leeromgeving, onder andere door het leren in verband te

brengen met realistische en voor de leerlingen relevante toepassingen van kennis in beroep en maatschappij.
Hij stemt de leerinhouden en ook zijn doen en laten af op de leerlingen en houdt rekening met individuele verschillen; hij bepaalt met de leerling diens (individuele) leertraject; hij motiveert de leerlingen voor hun leer- en werktaken, daagt hen uit om er het beste van te maken en helpt hen om ze met succes af te ronden en hij leert de leerlingen leren en werken, ook van en met elkaar, om daarmee onder andere hun zelfstandigheid te bevorderen.

Organisatorische competentie
De rebounddocent draagt zorg voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen.
De rebounddocent die organisatorisch competent is, zorgt ervoor dat de leerlingen een ordelijke en taakgerichte omgeving treffen. Omdat het leren zich op verschillende plaatsen afspeelt, zorgt de rebounddocent voor afstemming tussen die verschillende plaatsen.
Hij zorgt ervoor dat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn en welke ruimte ze hebben voor eigen initiatief en dat zij weten wat ze moeten (of kunnen) doen en hoe en met welk doel ze dat moeten (of kunnen) doen.

Competentie in het samenwerken met collega's
De rebounddocent moet ervoor zorgen dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school in het algemeen en in de rebound in het bijzonder goed op elkaar zijn afgestemd. Hij moet ook bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Deze vaardigheden zijn in het bijzonder van belang bij het adviseren van en in de samenwerking met de teamleider, mentor en betrokken vakdocenten van in de rebound geplaatste leerlingen.
Een rebounddocent die competent is in het samenwerken met collega's, levert zijn bijdrage aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat in school, aan goede onderlinge samenwerking en aan een goede schoolorganisatie.
Dat wil zeggen dat hij goed met collega's communiceert en samenwerkt; dat hij een constructieve bijdrage levert aan vergaderingen en andere vormen van schooloverleg en aan de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd om de school goed te laten functioneren en dat hij een bijdrage levert aan de ontwikkeling en verbetering van zijn school.

Competentie in het samenwerken met de omgeving
De rebounddocent moet contacten onderhouden met de ouders of verzorgers van de leerlingen. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen, buiten de school, goed op elkaar afgestemd zijn. Dit geldt in het bijzonder voor externe hulpverleners als artsen, jeugdzorgwerkers en werkers in de geestelijke gezondheidszorg.
Een rebounddocent die competent is in het samenwerken met de omgeving, zorgt voor een goede communicatie en afstemming met ouders of verzorgers van de leerlingen. Hij maakt doeltreffend gebruik van het professionele netwerk van de school als het gaat om de opleiding van de leerling of de zorg voor de leerling. Hij gaat verantwoordelijk en zorgvuldig om met de contacten die hij namens de school onderhoudt met de omgeving van de school.
Competentie in reflectie en ontwikkeling

De rebounddocent moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een rebounddocent die competent is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Daarbij heeft hij bijzondere aandacht voor het omgaan met gedragsproblematiek en voor kennis van psychopathologie.
Hij streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren. Hij weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn docentschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat; hij heeft een goed beeld van zijn eigen competenties en zijn sterke en zwakke kanten; hij werkt op een planmatige manier aan zijn verdere ontwikkeling en hij stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.

11.4 Grondhouding

Onder grondhouding wordt hier verstaan de houding en de uitgangspunten die de rebounddocent als basis voor zijn functioneren heeft en onderschrijft. Ten diepste wordt deze grondhouding bepaald door de eigen relatie van de rebounddocent als mens tot de Heere. De verhouding tussen mensen onderling – en daarmee ook tussen rebounddocent en leerling – wordt mede bepaald door deze relatie.
De noodzakelijke grondhouding wordt hieronder uitgewerkt, toegespitst op drie kernpunten: gezag, attitude en uitgangspunten.

Gezag
De noodzakelijke grondhouding ten opzichte van gezag wordt gekenmerkt door het volgende.

- De docent ontleent zijn gezag aan het Woord van God;
- Omdat God zelf dit gezag heeft gegeven, kan het niet anders dan met een groot verantwoordelijkheidsgevoel gebruikt worden;
- Gezag mag niet misbruikt worden en verworden tot machtsuitoefening;
- De rebounddocent kan gebruik maken van zijn verworven gezag; slechts in een enkel geval valt hij terug op zijn toegekend gezag;
- Een goede gezagsverhouding tussen docent en leerling is onontbeerlijk.

Attitude
Welke attitude is kenmerkend voor de rebounddocent? De onderstaande punten geven weer wat belangrijk is.

- Liefde voor het aan hem toevertrouwde kind, de leerling;
- Bewogenheid met de leerling en zijn bijzondere omstandigheden;
- Een goede relatie met de leerling, als voorwaarde voor een goed begeleidingstraject.

Uitgangspunten
Voor zijn denken en handelen hanteert de rebounddocent de volgende uitgangspunten.

- Het pedagogisch klimaat in de rebound is, wat grondhouding en uitgangspunt betreft, niet wezenlijk anders dat het klimaat dat wordt beoogd in de reguliere setting;
- Het klimaat in de rebound onderscheidt zich voornamelijk door de extra nadruk op een consequente maar rechtvaardige benadering van de leerling, de directe aansturing van de leerling en de grote en persoonlijke betrokkenheid van de docent;
- Er wordt nadrukkelijk gekozen voor een positieve houding ten opzichte van en begripvolle benadering van de leerling;
- Er wordt voortdurend rekening gehouden met de problematische omstandigheden en eventueel ook problematische gezinssituatie waarin de leerling verkeert of heeft verkeerd;
- Als een leerling een overtreding begaat wordt dit wel benoemd en misschien bestraft, maar de leerling wordt nooit afgeschreven. Elke gemaakte fout is een leermoment voor de leerling.

11.5 Profiel

Hieronder wordt beschreven aan welke kenmerken een rebounddocent moet voldoen. Voor de onderdelen identiteit, persoon, handelingsvaardigheden en opleiding en ervaring wordt aangegeven wat van een rebounddocent mag worden verwacht.

Identiteitskenmerken
De rebounddocent
- vervult een voorbeeldfunctie gebaseerd op het Woord van God;
- gebruikt gezag vanuit een Bijbels geïnspireerde liefde voor de leerling;
- heeft oog voor de fouten van leerlingen vanuit een besef van de gebrokenheid van het aardse bestaan, door de zonde;
- heeft oog voor de problematiek én de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling, in het besef dat ten diepste alleen het verlossingswerk van Jezus Christus uitkomst biedt;
- past wel straf toe, maar doet dat slechts met het oog op het welzijn van de leerling en met pijn in het hart.

Persoonskenmerken
De rebounddocent
- is volwassen;
- is psychisch vitaal;
- is levenslustig;
- heeft moed;
- heeft doorzettingsvermogen;
- wekt en heeft vertrouwen;
- heeft verantwoordelijkheidsgevoel;
- kan luisteren;
- is emotioneel stabiel, niet humeurig;
- kan goed relativeren;

- is sociaal vaardig;
- heeft invoelingsvermogen;
- is bereid om te leren van het eigen handelen;
- kan kritisch naar zichzelf kijken;
- is een organisator;
- heeft humor;
- durft beslissingen te nemen;
- kent de jongerencultuur;
- is leergierig.

Handelingsvaardigheden
De rebounddocent
- kan een handelingsplan maken voor een individuele leerling;
- is vaardig op het gebied van klassenmanagement;
- is zich bewust van de totale ecologie van de leerling;
- kan goed plannen;
- kan slagvaardig optreden;
- kan docenten adviseren bij de uitvoering van een handelingsadvies;
- kan docenten adviseren over interventiemethoden in de klas;
- kan docenten hulp bieden bij de re-integratie van een leerling;
- kan samen met de mentor, teamleider en orthopedagoog criteria voor re-integratie opstellen.

Opleiding en ervaring
De rebounddocent
- heeft ervaring met het omgaan met probleemgedrag van kinderen;
- heeft een onderwijsbevoegdheid;
- heeft voldoende kennis van psychische stoornissen;
- is bereid vereiste kennis te verwerven of verdiepen;
- is bereid zich te verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van gedragsproblematiek en de aanpak ervan.

11.6 Taken en taakverdeling

De rebounddocenten hebben verschillende taken die onderling en wisselend verdeeld worden. De belangrijkste taken zijn die van Persoonlijk begeleider en de Dagleiding. Daarnaast is er een aantal bijkomende en bijzondere taken. De taken en hun verdeling worden hieronder beschreven.

Persoonlijk begeleider
Elke reboundleerling krijgt een van de rebounddocenten als Persoonlijk begeleider toegewezen. Tot de verantwoordelijkheid van de Persoonlijk begeleider behoort het begeleiden van zijn leerlingen in het onderwijsleerproces en het proces van gedragsverbetering.
De Persoonlijk begeleider bespreekt met zijn leerlingen de weekplanning, de doelen die gehaald moeten worden en de score van de weekevaluatie. Ook zorgt de Persoonlijk begeleider voor de aansturing van zijn leerlingen middels

individuele gesprekken, waarvoor per week twee uur per leerling wordt ingeruimd.
Specifieke taken van de Persoonlijk begeleider zijn:

- het bewaken en begeleiden van de processen Aanmelding en Toelating, Observatie en Onderzoek, Behandeling en Re-integratie;
- het schrijven van een handelingsplan;
- het onderhouden van contacten met de betrokken mentor en teamleider;
- het uitvoeren van relevante administratieve taken;
- het bijwonen van ZAT-vergaderingen waarin leerlingen besproken worden;
- het onderhouden van contacten met de orthopedagoog;
- het onderhouden van contacten met ouders of verzorgers;
- het bijwonen van lessen van collega-docenten;
- het adviseren van collega-docenten in het kader van de re-integratie van de leerlingen.

Dagleiding
De rebounddocenten zijn om beurten verantwoordelijk voor de Dagleiding. De Dagleiding betreft de dagelijkse taken zoals dagopening, tijdsbewaking, het beginnen en eindigen bij de maaltijd en het afsluiten van de dag. Daarnaast begeleidt de docent die belast is met de Dagleiding de leerlingen zoveel mogelijk bij het invullen van hun planners en bij hun schoolwerk en is hij zoveel mogelijk aanwezig in het leslokaal. Ook de Bijbelstudie komt voor rekening van de docent die de Dagleiding heeft. De Dagleiding wordt per week ingepland.

Bijzondere taken
Overige bijkomende en bijzondere taken zijn onder te verdelen in taken voor en met de leerlingen en organisatorische taken.

Taken voor en met de leerlingen:

- SOVA-training;
- Training Beter Omgaan met Faalangst;
- Outdoor-activiteiten;
- Aansturen van corveetaken;
- Aansturen van kooklessen.

Organisatorische taken:

- Contacten met externe organisaties zoals Eleos en Bureaus Jeugdzorg;
- Contacten met landelijke netwerkgroep Reboundvoorzieningen;
- Contacten met de ICT-afdeling;
- Contacten met conciërges;
- Beheren en bewerken van basisformulieren;
- Documentbeheer;
- Voorraadbeheer;
- Onderhoud en beheer van het gebouw;
- Financiële administratie;
- Beveiliging.

Alle bijzondere taken worden in overleg onder de rebounddocenten verdeeld.

Taken van de vrijwilliger

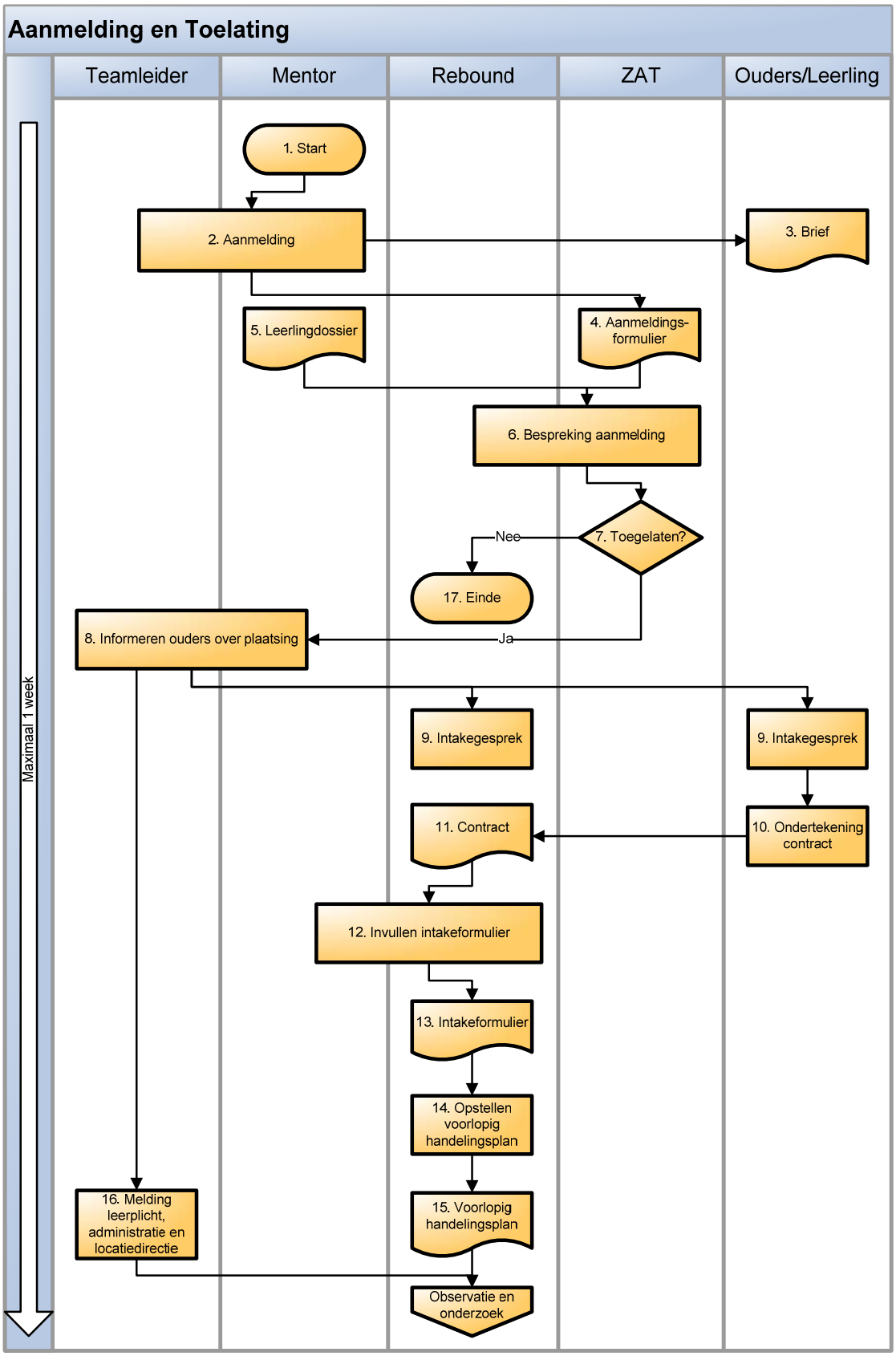
De vrijwilliger heeft een begeleidingstaak samen met de docent rebound. Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij de leerling begeleidt bij de bosactiviteiten. In het document ‘Beleid vrijwilligers’ zijn de voorwaarden en de regelingen omschreven voor de vrijwilliger.

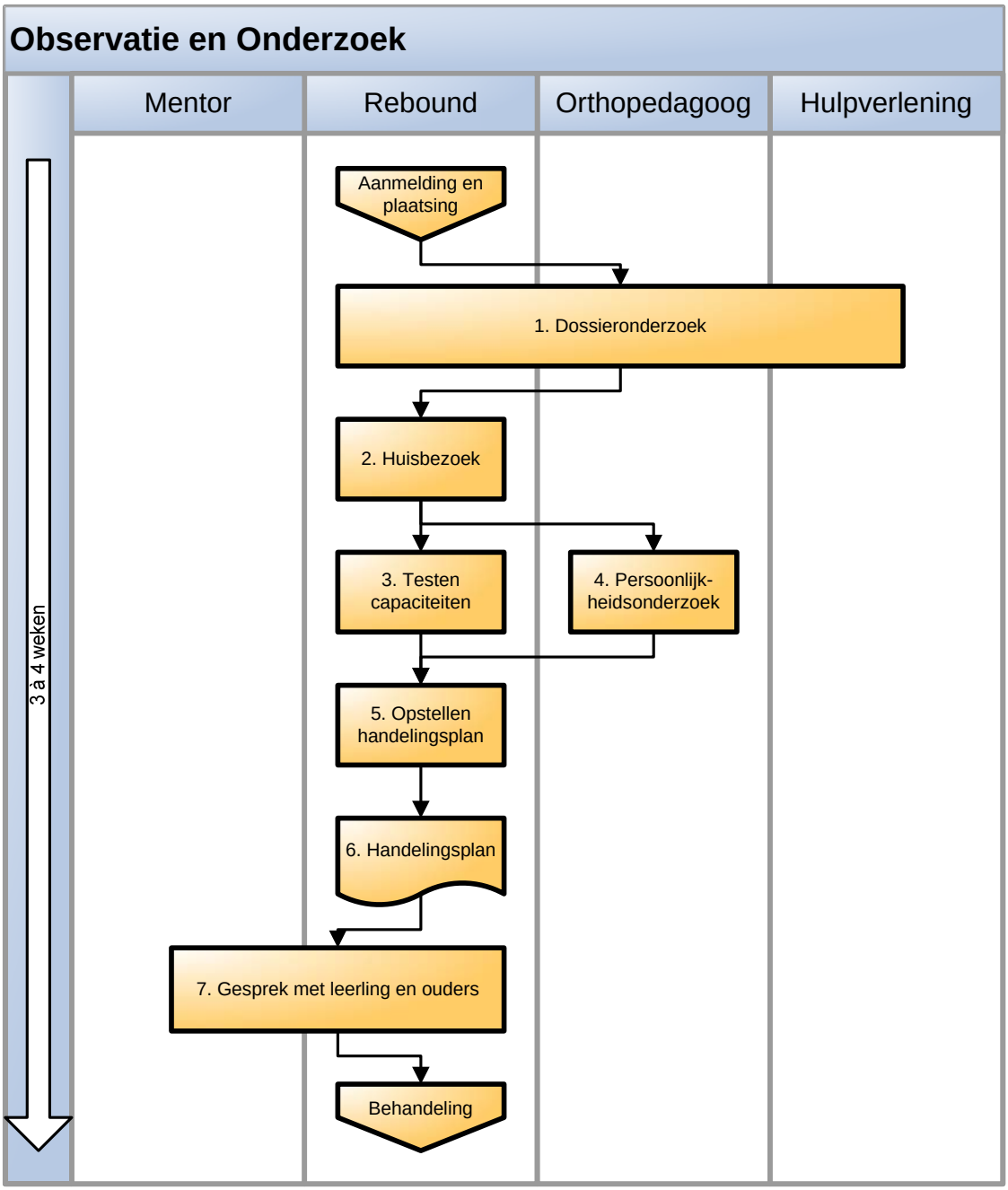
Bijlage 1 - Huisregels

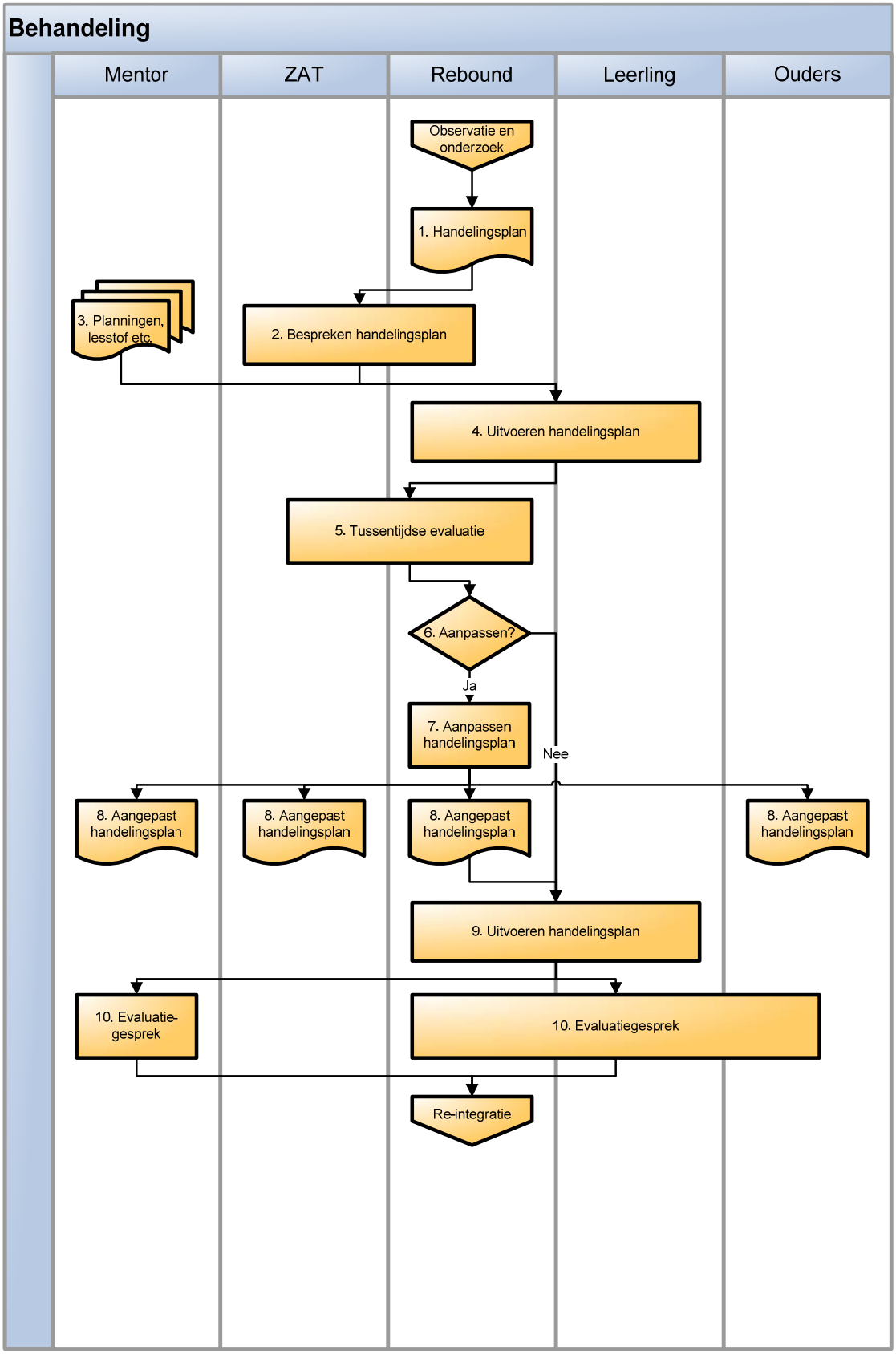
De Pieter Zandt Sg. hanteert een aantal regels en afspraken. Die regels en afspraken gelden onverkort in de reboundvoorziening. Daarnaast is een aantal regels opgesteld die specifiek voor de rebound gelden of een verbijzondering zijn van de algemene schoolregels. Deze huisregels staan hieronder vermeld.

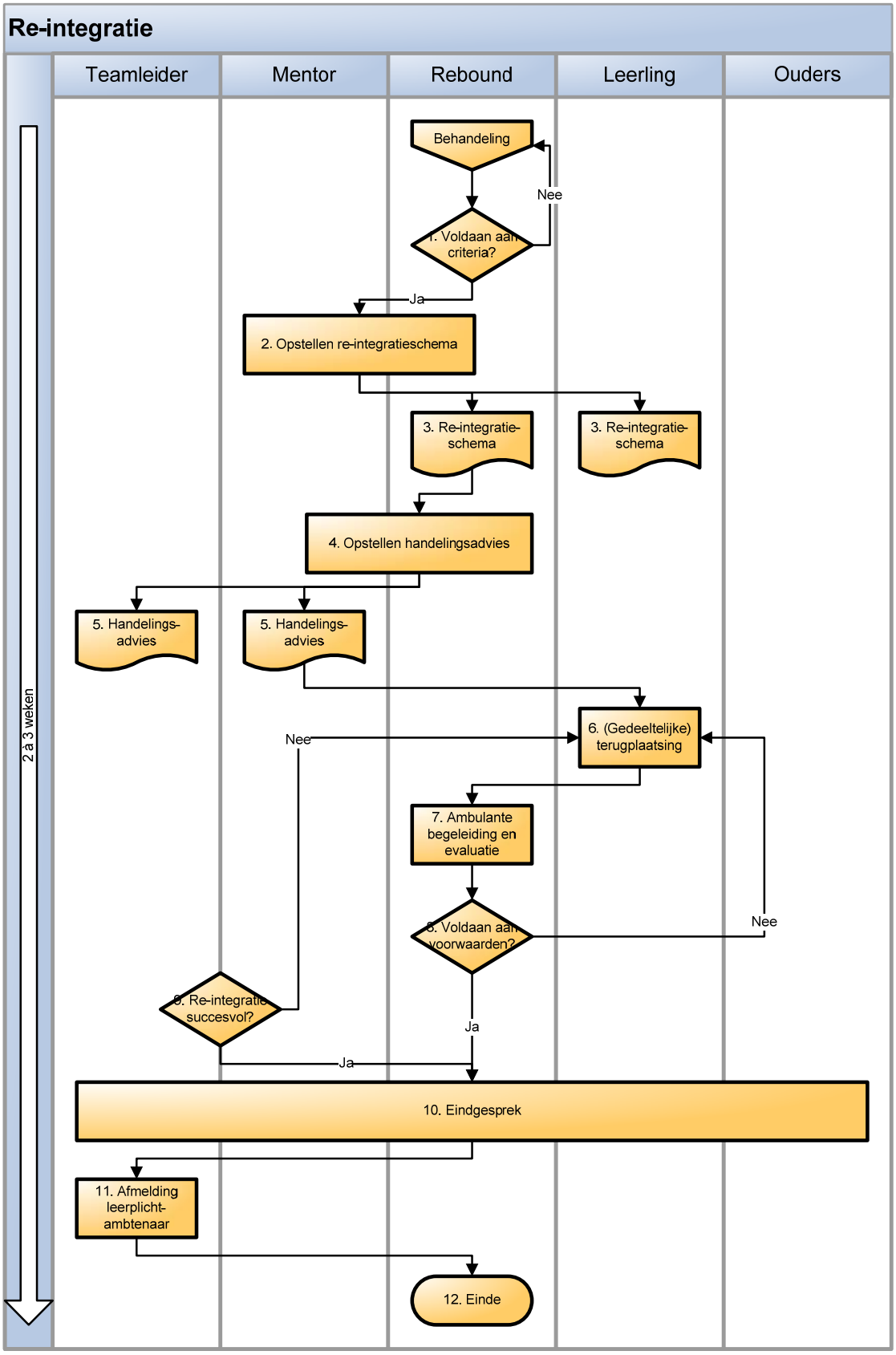
1. De schoolregels van de Pieter Zandt Scholengemeenschap gelden ook in Rebound.
2. Je bent elke dag op tijd aanwezig. De lessen beginnen om 8.45 uur en duren tot 15.15 uur.
3. Als je ziek bent, neemt je vader/moeder/verzorger voor 8.30 uur contact op met Rebound.
4. Wanneer je van tevoren weet dat je een dag of dagdeel afwezig bent (bijvoorbeeld voor tandartsbezoek of een bruiloft), neem je een door vader/moeder/verzorger ondertekend briefje van huis mee.
5. Wanneer je te laat komt, dien je een door je vader/moeder/verzorger ondertekend briefje bij je te hebben. Een medewerker van Rebound bepaalt of de opgegeven reden geldig is. Het wordt niet als een geldige reden beschouwd als jij je verslapen hebt of als je niet tijdig gewekt bent door een ouder of verzorger. Als je zonder geldige reden te laat komt, moet je op dezelfde dag nakomen. Als je tot 15 minuten te laat bent, kom je na 15.15 uur 30 minuten na. Kom je tot 50 minuten te laat, dan blijf je 2 lesuren na.
6. Je komt aan het begin van de dag bij het betreden van het schoolterrein direct naar het gebouw van de Rebound.
7. Tijdens de pauzes blijf je in of rond de ruimten van Rebound.
8. Tenzij een medewerker van Rebound je anders opdraagt, heb je geen toegang tot de gebouwen van de school, behalve tot Rebound.
9. Als je binnenkomt, geef jij je telefoon, mp3-speler en eventuele andere apparatuur of geluidsdragers aan een medewerker van Rebound af; je krijgt deze aan het eind van de dag weer terug.
10. Je doet mee met elk programmaonderdeel.
11. Je luistert op elk moment naar elke medewerker van Rebound.
12. In het leslokaal praat je alleen met anderen na toestemming van een medewerker van Rebound.
13. In het leslokaal houd jij je bezig met je eigen werk en bemoei jij je niet met anderen.
14. Je gebruikt de computers in het leslokaal alleen voor lestaken die je moet uitvoeren of voor e-mailcontact met een vakdocent.
15. Voor de lunch neem je zelf een lunchpakket mee. Tot dit pakket moet in elk geval ook belegd brood behoren.
16. Bij buitenactiviteiten zorg je dat je geschikte en passende kleding meeneemt naar school; dit geldt ook voor meisjes.
17. Bij sportactiviteiten draag je sportkleding; dit geldt ook voor meisjes.
18. Je werkt mee aan het schoonhouden en netjes houden van de Rebound.
19. Voor alle activiteiten is de start en de afsluiting bij Rebound.
20. Je gedraagt je fatsoenlijk en respectvol. Dat betekent:
    a. dat je niet met opzet spullen van anderen beschadigt;
    b. dat je taalgebruik netjes is;
    c. dat je anderen niet aanraakt zonder dat ze dat willen;
    d. dat je geen spullen van anderen wegneemt;
    e. dat je niet vecht, bedreigt of discrimineert.

Bijlage 2 - Processchema's




Observatie en Onderzoek
Mentor
Rebound
Orthopedagoog
Hulpverlening
3 à 4 weken
Aanmelding en plaatsing
1. Dossieronderzoek
2. Huisbezoek
3. Testen capaciteiten
4. Persoonlijk-heidsonderzoek
5. Opstellen handelingsplan
6. Handelingsplan
7. Gesprek met leerling en ouders
Behandeling


Behandeling
Mentor
ZAT
Rebound
Leerling
Ouders
Observatie en onderzoek
1. Handelingsplan
3. Planningen, lesstof etc.
2. Bespreken handelingsplan
4. Uitvoeren handelingsplan
5. Tussentijdse evaluatie
6. Aanpassen?
Ja
7. Aanpassen handelingsplan
Nee
8. Aangepast handelingsplan
8. Aangepast handelingsplan
8. Aangepast handelingsplan
8. Aangepast handelingsplan
9. Uitvoeren handelingsplan
10. Evaluatie-gesprek
10. Evaluatiegesprek
Re-integratie


Re-integratie
Teamleider
Mentor
Rebound
Leerling
Ouders
2 à 3 weken
Behandeling
Nee
1. Voldaan aan criteria?
Ja
2. Opstellen re-integratieschema
3. Re-integratie-schema
3. Re-integratie-schema
4. Opstellen handelingsadvies
5. Handelings-advies
5. Handelings-advies
6. (Gedeeltelijke) terugplaatsing
Nee
7. Ambulante begeleiding en evaluatie
8. Voldaan aan voorwaarden?
Nee
9. Re-integratie succesvol?
Ja
Ja
10. Eindgesprek
11. Afmelding leerplicht-ambtenaar
12. Einde

Bijlage 3 - Formulieren

Omschrijving	Formulier
Aanmeldingsformulier ZAT	
Intakeformulier	
Leerling-overeenkomst	
Ouder-overeenkomst	
Handelingsplan	
Analyse Orthopedagogisch Vraagstellingtype	
Observatieverslag	
Logboek	
Weekevaluatie	
Handelingsadvies	
Lesevaluatie	
Evaluatieformulier ouders	

Bijlage 4 - Clusters Speciaal Onderwijs

De tien soorten scholen voor speciaal onderwijs zijn verdeeld in vier clusters:

Cluster 1
Onder cluster 1 vallen scholen voor visueel gehandicapte kinderen en visueel gehandicapte kinderen met een meervoudige beperking.

Cluster 2
Onder cluster 2 vallen scholen voor dove en slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden, mogelijkerwijs in combinatie met een andere handicap.

Cluster 3
Onder cluster 3 vallen scholen voor leerlingen met verstandelijke (ZML) en/of lichamelijke beperkingen (LG/MG) en leerlingen die langdurig ziek zijn (LZ).

Cluster 4
Onder cluster 4 vallen scholen voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen zonder een lichamelijke handicap en onderwijs aan kinderen in scholen die verbonden zijn aan pedologische instituten.

Bijlage 5 - Criteria voor terugplaatsing

Aan de volgende algemene criteria dient voldaan te worden, voordat een leerling geheel of gedeeltelijk wordt teruggeplaatst in de reguliere setting; zulks ter beoordeling van teamleider en mentor.

- Het onderwijsleerproces en de ontwikkeling van de leerling zijn in overeenstemming met de mogelijkheden van de leerling;
- De mogelijkheden van de leerling worden minder belemmerd door een binnen het kind liggend probleem dan voorafgaand aan de plaatsing in de rebound;
- De studievaardigheden en werkhouding van de leerling zijn verbeterd;
- De prestaties van de leerling zijn verbeterd of op peil gebleven;
- Er is meer duidelijkheid over het toekomstperspectief van de leerling en zijn motivatie hiervoor is verbeterd;
- De leerling heeft inzicht ontwikkeld in het eigen gedrag en is in staat het eigen gedrag te corrigeren; er is sprake van een zodanige gedragsverbetering dat verwacht mag worden dat het gedrag van de leerling de draagkracht van de docenten niet zal overschrijden;
- De sociale vaardigheden van de leerling zijn vergroot;
- De leerling heeft inzicht ontwikkeld in zijn beïnvloeding door en van de groep en is beter in staat een zelfstandige positie in te nemen zonder negatieve beïnvloeding door of van de groep;
- De leerling is ondersteund in zijn sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Het gevoel van eigenwaarde van de leerling is positief beïnvloed door het beleven van succeservaringen;
- Indien sprake was van verstoorde verhoudingen met personeel of medeleerlingen, zijn deze verhoudingen zodanig hersteld dat ontmoeting en omgang wederzijds mogelijk zijn geworden;
- Er hebben interventies plaatsgevonden in de klas van herkomst, zodanig dat bij terugkeer in deze klas de kans op terugval in probleemgedrag tot een minimum teruggebracht is;
- De leerling is gemotiveerd om terug te keren tot de reguliere setting;
- De opvoedingsverantwoordelijkheid en –draagkracht van de ouders is zonodig versterkt;
- De overlegstructuur binnen het gezin is zonodig versterkt.

De ontwikkelingen van de leerling moeten aangetoond kunnen worden aan de hand van evaluatieformulieren.

Bijlage 6 – Protocol oudercontacten

Actie	Doelstelling	Wie	Tijdstip	Hoe/waar	Opmerking
Toestemming voor aanmelding van leerling bij ZAT	Instemming en betrokkenheid ouders	Teamleider	Voor de aanmelding	telefonisch	
Mededeling van besluit de leerling in de rebound toe te laten	Informeren ouders over formele bekrachtiging	Teamleider	Na de ZAT-vergadering	telefonisch	
Intake voor toelating rebound. (Voor de intake worden brochure en overeenkomst toegestuurd)	Informatieverzameling, betrokkenheid	Docenten rebound	Na contact van de teamleider met de ouders	bij ouders thuis	Bij de intake worden ouderbezoeken aangekondigd, en de medewerking gevraagd
Ouders uitnodigen voor bespreken van handelingsplan	Informatie, betrokkenheid, inbreng en formele instemmening met HP	Docenten rebound	Ongeveer 5 weken na plaatsing in de rebound	ouders komen naar de rebound	Voor de bespreking handelingsplan toesturen. Medeondertekenen HP ouders
Optioneel: Voortgangsgesprek met optie: -bepreken herziene handelingsplan -bespreken testresultaten	Informatie, betrokkenheid , inbreng bij HP en formele instemmening met HP	Docenten rebound	Ongeveer 10 weken naar plaatsing	ouders komen naar de rebound	
Incidentele gesprekken	Informatie over en betrekken bij	Docenten rebound	Willekeurig	ouders komen naar de rebound	Dit betreft actuele situaties
Weekevaluatie	informatie	Docenten rebound	Zo mogelijk worden weekevaluaties per e-mail aan ouders verzonden	Via mail, telefoon of met de leerling mee naar huis	

Eindgesprek /Evaluatie	1. Bepalen opbrengst Rebound 2. Feedback van de ouders op de reboundplaatsing	Docenten rebound	2 weken na beëindigen reboundtraject	ouders komen naar de rebound	Eventuele doelen voor periode na de rebound. - Welke doelen zijn gerealiseerd? - aan welke doelen moet verder gewerkt worden ? - in welke onderwijssetting wordt verder gewerkt aan de doelen - welke rol hierin voor ouders?
Bij verlenging van de plaatsing in de rebound, met optie: -bespreken cluster-4 aanvraag	Ouders worden gevraagd een lgf-aanvraag te doen	Docenten rebound	Ongeveer 12 weken na plaatsing	ouders komen naar de rebound	Plaatsingsduur is 12 weken, eventueel verlengd met 8 weken.
Voortgangsgesprek 2e periode met optie: -bespreken vervolgtraject		Docenten rebound	Ongeveer 16 weken na plaatsing	ouders komen naar de rebound	Ouders worden betrokken bij het vervolgtraject. - Welke doelen zijn gerealiseerd? - aan welke doelen moet verder gewerkt worden ? - in welke onderwijssetting wordt verder gewerkt aan de doelen

Bijlage 7 Checklist reboundplaatsing

Checklist bij aanvraag reboundplaatsing

Voor de plaatsing

1. Verzamel de gegevens die in Magister staan en stuur die mee met het Aanmeldingsformulier ZAT.

2. Stuur kopieën van eventuele onderzoeksverslagen mee met het Aanmeldingsformulier ZAT.

3. Omschrijf bij punt 15b van het aanmeldingsformulier ZAT wat het doel is van de reboundplaatsing.

4. Kruis in het aanmeldingsformulier ZAT aan of je denkt aan een observatieplaatsing, een reguliere plaatsing, een crisisplaatsing of een preventieve plaatsing. (voor een toelichting zie het handboek rebound onder de pictogram 'handboek Pieter Zandt Sg'/rebound/handboek' in de NAL)
   Als je denkt aan een bijzondere plaatsing dient dit tijdens de ZAT-bespreking toegelicht te worden. (Schema bijzondere plaatsingen staat onderaan de checklist)

5. Geef aan wat in het team gebeurt om de leerling weer in de klas te ontvangen, en welke ondersteuning je daarbij eventueel nodig hebt.
   Toelichting: Bij terugkeer in de klas is de kans weer in oude patronen te vervallen groot. Van de mentor wordt gevraagd hieraan te werken met de medeleerlingen. Voor de LCC ligt hier een coachingstaak naar de docenten.

Aandachtspunten bij de ZAT-bespreking

6. Zijn redenen voor plaatsing in de rebound duidelijk, en voldoen ze aan de criteria?

7. Zijn de doelen voor de plaatsing goed omschreven?

8. Welke soort plaatsing wordt het? (Zie onderstaand schema)

9. Wat is de einddatum van de plaatsing?

10. Welke hulp is thuis al ingezet? Welke hulp moet, wanneer nog niet ingezet en indien dit nodig is, geadviseerd worden?

11. Voorwaarde voor plaatsing is het aanleveren van schoolwerk.

Na besluit tot plaatsing in de rebound door het ZAT

12. De mentor neemt contact op met de rebounddocent om een bespreking te plannen;

13. De teamleider, of zijn vervanger, meldt de plaatsing bij de leerplichtambtenaar;

14. De teamleider, of zijn vervanger, bespreekt de plaatsing met de ouders van de leerling en kondigt de intake door rebounddocenten aan (noem geen datum van plaatsing);

15. De mentor verzamelt, zo mogelijk, alle schoolwerk voor een periode van 6 weken. Daaronder vallen lesplanners, toetsen en praktische opdrachten. Hij brengt eventuele achterstanden in kaart. Tevens verzorgt hij de correspondentie van school met de leerling. De docenten kunnen er ook voor kiezen wekelijks het schoolwerk aan te leveren. Daarvoor moeten de docenten garant staan. Door de rebound wordt elke week een herinneringsmail gestuurd. Let op: Aanleveren van schoolwerk is voorwaarde voor plaatsing!

Tijdens de plaatsing van de leerling in de rebound

16. Van de mentor wordt verwacht de ZAT-vergadering, waar ‘zijn’ leerling besproken wordt, bij te wonen. Tijdens de bespreking van de leerling in het ZAT wordt er 10 minuten gereserveerd voor het bespreken van de leerling en 10 min. Voor de bespreking van de verandering in de klas en het docententeam. Deze bespreking hebben we minstens 1 x per 4 weken.

17. Van de mentor wordt gevraagd de leerling-besprekingen bij te wonen, die in de rebound gehouden worden, over ‘zijn’ leerling. (Hierbij is de orthopedagoog aanwezig) De mentor krijgt een uitnodiging van de rebounddocent.
    Deze bespreking hebben we minstens 1 x per 4 weken.

18. Van de mentor wordt gevraagd dat hij de bespreking met ouders bijwoont tijdens de voortgangsgesprekken.
    Deze bespreking hebben we minstens 1 x per 4 weken.

19. Van de mentor wordt gevraag te zorgen voor een moment waarop het handelingsadvies voor de leerling gepresenteerd kan worden aan de vakdocenten.
    Toelichting: de rebound geeft aan wanneer gestart kan worden met re-integratie. Dit wordt met de mentor overlegd. De mentor roept de vakdocenten bij elkaar voor de presentatie van het handelingsadvies door een rebounddocent.

Schema

Soorten reguliere plaatsing	**Opmerking**
1. Reguliere plaatsing Leerling veroorzaakt langdurige onwerkbare situatie met leerkrachten en medeleerlingen.	Zie handboek rebound voor volledige omschrijving. (NAL handboek\ rebound\handboek)
2. Crisisplaatsing Leerling is een gevaar voor omgeving en zichzelf.	Reden voor plaatsing kan zijn een groot incident of een reeks van kleine incidenten waardoor veiligheid van leerlingen en/of docenten in gevaar komt.
3. Observatie plaatsing Er is sprake van ernstige problematiek en een onhoudbare situatie maar er kan niet vastgesteld worden of een reguliere reboundplaatsing de beste keuze is.	Na een observatieperiode van maximaal zes weken wordt op basis van een observatieverslag en aanbevelingen van de rebounddocenten alsnog een besluit genomen over een passend vervolgtraject.
4. Preventieve plaatsing Er is sprake van een zorgelijke situatie en er wordt verwacht dat onwerkbare situatie zich zal gaan voordoen als niet ingegrepen wordt.	
Soorten bijzondere plaatsing	**Opmerking**
6. Leerling die als reguliere reboundleerling binnen kwam, maar van wie gedurende de reboundperiode is gebleken dat het inmiddels een (inmiddels) geïndiceerde cluster-4 leerling is. Er is geen plaats beschikbaar in eigen cluster-4. (Wachtkamerfunctie voor de afdeling cluster-4)	Voorwaarde is dat de leerling als ‘reguliere’ rebound leerling in de rebound binnen komt.
7. Niet geïndiceerde cluster-4 waarbij de indicatie verwacht wordt. (Wachtkamerfunctie voor de afdeling cluster-4)	In school is een onhoudbare situatie ontstaan waardoor een voorlopige opvang noodzaak is. Bij de plaatsing wordt de einddatum vastgesteld van deze plaatsing.
8. Opvang leerlingen met dreigende schorsing, vanwege spijbelgedrag ed. (Preventieve plaatsing of observatieplaatsing)	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum wordt vooraf vastgesteld.
9. Leerlingen die belemmerd worden in hun leerproces als gevolg van psychische problematiek.	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum vastgesteld wordt.
10. Leerlingen met belemmeringen in het leren als gevolg van een (vermoedelijke) ontwikkelingsstoornis	Voor deze leerlingen geldt dat toelating onder strikte voorwaarden kan. Het is aantoonbaar dat er geen andere plaats is en de einddatum vastgesteld wordt.