

Bijlagen

Ondersteuningsplan

Frits Philips lyceum-mavo

Inhoud

Bijlage 1 – Leerproblemen	4
b1.1. Leerproblemen	4
b1.2. Basisondersteuning	4
b1.3. Dyslexie	4
b1.4. Ernstige rekenproblemen en dyscalculie	5
b1.5. Leerlingen met aangetoonde achterstanden	5
Bijlage 2 - Omgang met ontwikkelingsstoornissen	7
b2.1. Inleiding	7
b2.2. Basisondersteuning	7
b2.3. Extra ondersteuning	7
b2.3.1. Kortdurende ondersteuning	7
b2.3.2. Structurele ondersteuning	7
Bijlage 3 - Omgang met sociaal-emotionele problematiek	10
b3.1. Inleiding	10
b3.2. Basisondersteuning	10
b3.3. Extra ondersteuning	10
b3.3.1. Kortdurende ondersteuning	10
b3.3.2. Structurele ondersteuning	11
Bijlage 4 - Omgang met leerlingen met een fysieke beperking	13
b4.1. Inleiding	13
b4.2. Basisondersteuning	13
b4.3. Extra ondersteuning	13
b4.3.1. Kortdurende ondersteuning	13
b4.3.2. Structurele ondersteuning	13
b4.4. Motorische problemen	13
b4.5. Spraak-, gehoor-, en visieproblemen	13
Bijlage 5 - Verzuim leerlingen	15
b5.1. Inleiding	15
b5.2. Procedure	15
Bijlage 6 - Beschrijving INTERNE REBOUND	17
b6.1. Doel, doelgroep, terugkeer klas, structuur, methodieken	17
b6.2. Begeleiding leerling	18
b6.3. Communicatie en taakverdeling in de Interne Rebound	18

Bijlage 7 – Taken vakdocent en mentor	20
b7.1. Taken vakdocent	20
b7.2. Taken mentoren	20
Bijlage 8 – Taak contactpersoon	22
b8.1. Primaire taak contactpersoon	22
b8.2. Taken volgens de Modelklachtenregeling	22
b8.3. Werkgebied	23
b8.4. Informatie en advies	23
Bijlage 9 -Taken orthopedagoog, OCO, A-OCO	24
b9.1. Taak orthopedagoog	24
b9.2. Taak assistent ondersteuningscoördinator(A-OCO)	24
b9.3. Taak ondersteuning coördinator (OCO)	25
Bijlage 10 – Taken reboundcoördinator, coördinator studiebegeleiding	28
b.10.1. Taak reboundcoördinator	28
b.10.2. Taken coördinator studiebegeleiding	28
Bijlage 11 – Taken leerlingbegeleider	29

Bijlage 1 – Leerproblemen

b1.1. Leerproblemen

Indien er gesproken wordt over leerproblemen moet vooral gedacht worden aan dyslexie en dyscalculie. Voor leerlingen met deze problemen moeten soms voorzieningen worden getroffen om te zorgen dat ook zij onderwijs kunnen volgen op het niveau dat past bij hun cognitieve mogelijkheden.

De belangrijkste voorzieningen zijn van compenserende aard. Dat wil zeggen dat er hulpmiddelen gebruikt mogen worden of dat er aanpassingen worden gemaakt met betrekking tot het toetsen en beoordelen. In enkele gevallen zijn er ook dispenserende voorzieningen mogelijk (vrijstellingen).

Leerproblemen zijn de laatste tijd meer in de belangstelling gekomen door de aangescherpte eisen van de overheid met betrekking tot het gewenste taal- en rekenniveau. Zo maakt de rekentoets nu verplicht deel uit van het CSE. Het Samenwerkingsverband heeft bepaald dat ondersteuning bij dyslexie en dyscalculie valt onder de basisondersteuning.

b1.2. Basisondersteuning

Tot de basisondersteuning behoort de begeleiding door de mentor. De mentor volgt het functioneren en het welbevinden van de leerling. De mentor zorgt met name in de onderbouw voor het aanleren van basale studievaardigheden.

Indien de resultaten van de leerling onder de maat zijn, gaat de mentor op zoek naar de achtergronden van dit probleem. Indien er een vermoeden is van een leerprobleem kan de mentor de leerling aanmelden bij de orthopedagoog. De mentor en de orthopedagoog zullen alle gegevens van de leerling (dossier basisschool, genormeerde toetsen, cijfers etc.) naast elkaar leggen en overleggen over de te nemen stappen. Een zogenaamd schoolintern onderzoek kan door de orthopedagoog worden uitgevoerd. Voor het definitief vaststellen van een leerprobleem zoals dyslexie wordt verwezen naar een psychologenpraktijk buiten school.

Er worden ook standaard genormeerde toetsen afgenomen om vast te stellen hoe een leerling presteert. Gedacht moet worden aan de het volgsysteem voor het VO van Cito en de brugklassscreening op ernstige lees – en spellingproblemen zoals beschreven in het Protocol Dyslexie.

Tot de basisondersteuning behoren ook de vaksprekuren van de vakdocent. Leerlingen kunnen vrijwillig ondersteuning krijgen bij de vakdocent. Soms worden zij hiertoe verplicht.

b1.3. Dyslexie

Leerlingen met een dyslexieverklaring komen in aanmerking voor faciliteiten. De leerling krijgt een faciliteitenpas waarop deze zijn vermeld. De orthopedagoog bepaalt samen met de leerling aan de hand van de dyslexieverklaring welke faciliteiten nodig zijn, eventueel in overleg met ouders.

De meest gebruikelijke faciliteiten zijn: extra tijd bij toetsen en een aangepaste beoordeling van spelfouten. Daarnaast kunnen nog andere faciliteiten toegevoegd worden zoals auditieve ondersteuning bij toetsen (d.m.v. Kurzweil) of het gebruik van een laptop of het mondeling overhoren in plaats van schriftelijk. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het Protocol Dyslexie van de school.

b1.4. Ernstige rekenproblemen en dyscalculie

Leerlingen met een dyscalculieverklaring hebben recht op faciliteiten, bijvoorbeeld het gebruik van een rekenmachine en extra tijd bij toetsen waarbij gerekend moet worden. De leerling ontvangt een faciliteitenpas. Indien een leerling aangetoonde ernstige rekenproblemen heeft (eventueel met dyscalculieverklaring) en niet kan voldoen aan de normen van de rekentoets, dan is het soms mogelijk een aangepaste rekentoets te maken. Bij deze rekentoets zijn hulpmiddelen zoals rekenkaarten toegestaan en mag altijd de rekenmachine worden gebruikt. Het is hierbij wel noodzakelijk een dossier aan te leggen.

b1.5. Leerlingen met aangetoonde achterstanden

Leerlingen met aangetoonde achterstanden bij de kernvakken (Nederlands, Engels, rekenen) komen na overleg in aanmerking voor extra begeleiding in het vakspreekuur. Deze ondersteuning wordt onder leiding van een vakdocent gegeven en duurt tot blijkt dat de achterstanden zijn weggewerkt. Indien individuele ondersteuning nodig is, kunnen ouders deze inkopen bij een remedial teacher.

Wat verwachten we van:

De vakdocent

- geeft de begeleidingslessen in geval van leerachterstanden.
- informeert de mentor bij vermoedens van leerproblemen
- is op de hoogte van de leerproblemen van een leerling en weet van welke faciliteiten de leerling gebruik maakt
- is op de hoogte van de ondersteuningsroute
- levert materiaal aan voor studiebegeleiding, planners, PTA, toetsen zodat deze nabesproken kunnen worden

De mentor

- is het eerste aanspreekpunt voor docenten, leerlingen en ouders
- is op de hoogte van de leerproblemen van de leerling en weet van welke faciliteiten de leerling gebruik maakt
- bij een vermoeden van leerproblemen neemt deze contact op met de orthopedagoog
- bespreekt indien nodig individuele leerlingen met de teamleider

De teamleider

- heeft een belangrijke rol binnen het ondersteuningsproces. Dit betekent dat hij altijd op de hoogte wordt gehouden over de gang van zaken rond leerlingen
- bedenkt samen met de mentor een oplossing voor het probleem van de leerling
- voert indien nodig consultatie binnen het team
- bedenkt samen met de mentor of het OT ingeschakeld dient te worden

De ouders

- hebben een constructieve houding om samen met school of externe instanties te zoeken naar een realistische oplossing voor het leerprobleem
- tekenen bij extra ondersteuning het OPP

Samenwerking met externe partijen (scholen / instanties)

- het samenwerkingsverband kan school adviseren welke ondersteuning een leerling nodig heeft
- het samenwerkingsverband biedt de school ondersteuningsmiddelen. Dit kan bestaan uit geld voor personeel of materieel
- met andere scholen binnen het samenwerkingsverband wordt overlegd om tot een arrangement te komen indien wij de leerling niet de ondersteuning kunnen bieden waar de leerling behoefte aan heeft
- CRTO, Centrum voor Remedial Teaching en Orthopedagogiek
- Mw. G. Kocken, remedial teacher

Bijlage 2 - Omgang met ontwikkelingsstoornissen

b2.1. Inleiding

Met de invoering van passend onderwijs wordt voor leerlingen met een ontwikkelingsstoornis de mogelijkheid geboden gebruik te maken van één van de voorzieningen in het ondersteuningsprofiel. Afhankelijk van de behoefte van de leerling kan deze extra ondersteuning kortdurend of structureel zijn.

b2.2. Basisondersteuning

De mentor houdt het welbevinden van de leerlingen in de gaten. Vakdocenten volgen de handelingsgerichte adviezen die door het OT of leerling-coach in Magister zijn geschreven.

b2.3. Extra ondersteuning

De extra ondersteuning kunnen we verdelen in kortdurende ondersteuning en structurele ondersteuning.

De leerlingen die mogelijk in aanmerking komen voor de extra ondersteuning zijn:

- Leerlingen die zijn aangemeld als OPP leerling voor de brugklas
- Leerlingen die de overstap maken van Antoon Schellenscollege of Pleinschool Helder
- Leerlingen die door de mentor via de teamleider worden aangemeld bij het OT

b2.3.1. Kortdurende ondersteuning

Leerling-coach

Bij een start op het Frits Philips Lyceum-mavo maakt de leerling-coach de leerling wegwijs gedurende de eerste lesperiode van het schooljaar. Hierna neemt de mentor de begeleiding over.

Gespecialiseerde studiebegeleiding

De leerling wordt in één lesperiode bij de studiebegeleiding begeleid bij het plannen en structureren van het schoolwerk en het aanleren van studievaardigheden. Hierna maakt de leerling huiswerk thuis. De begeleiding wordt aangeboden onder supervisie van een sociaal-pedagogisch hulpverlener. Na één lesperiode vindt een evaluatiemoment plaats. Tijdens dit overleg wordt besloten of de leerling structureel studiebegeleiding nodig heeft. Daarnaast wordt er bekeken in welke mate deze structurele vorm wordt aangeboden.

b2.3.2. Structurele ondersteuning

Leerling-coach

De coach voert individuele gesprekken met de leerling. Tijdens deze gesprekken wordt er gewerkt met verschillende methodieken/gesprekstechnieken om de leerling op sociaal-emotioneel gebied en in zijn leerproces te begeleiden. Het coaching traject bestaat uit het opstellen van en het werken aan persoonlijke leerdoelen. Dit alles wordt beschreven in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), dat tussentijds met ouders en de leerling wordt geëvalueerd. Daarnaast informeert de coach de mentor en de vakdocenten, heeft overleg met ouders en contact met externen.

Gespecialiseerde studiebegeleiding

De leerling wordt in één lesperiode tot maximaal één schooljaar bij de studiebegeleiding begeleid bij het plannen en structureren van het schoolwerk en het aanleren van studievoordigheden. Hierna maakt de leerling huiswerk op school waarbij de leerling, waar nodig, hulp krijgt aangeboden. Dit kan in de vorm van bijlessen, overhoringen en/of begeleiding bij specifieke vakken. De begeleiding wordt aangeboden onder supervisie van een groepsbegeleider (sociaal pedagogische hulpverlener). Dit alles wordt beschreven in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), dat tussentijds met ouders en de leerling wordt geëvalueerd. Daarnaast informeert de groepsbegeleider de mentor en de vakdocenten, heeft overleg met ouders en contact met externen.

Na een periode van acht weken zijn de kosten voor rekening van de ouders.

Wat verwachten we van:

De vakdocent

- heeft aandacht voor het functioneren en welbevinden van de leerling. De docent informeert bij bijzonderheden de mentor en indien van toepassing de leerling-coach en/of groepsbegeleider studiebegeleiding
- is op de hoogte van kenmerken van een leerling met een ondersteuningsbehoefte en streeft de handelingsgerichte adviezen na. Deze staan genoteerd in Magister
- levert materiaal aan voor studiebegeleiding, planners, PTA, toetsen zodat deze nabesproken kunnen worden

De mentor

- is het eerste aanspreekpunt
- bespreekt regelmatig met de leerling-coach en/of de groepsbegeleider studiebegeleiding het welbevinden van de leerling

De leerling-coach

- heeft een belangrijke rol binnen het ondersteuningsproces. Dit betekent dat hij/zij de mentor en ouders op de hoogte houdt omtrent het ontwikkelingsproces van de leerling
- schrijft een OPP en voert samen met de ondersteuning coördinator en ouders een evaluatiegesprek (OOGO)

De groepsbegeleider studiebegeleiding

- heeft een belangrijke rol binnen het ondersteuningsproces. Dit betekent dat hij de mentor en ouders op de hoogte houdt omtrent het ontwikkelingsproces van de leerling.
- schrijft een OPP en voert samen met de ondersteuning coördinator en ouders een evaluatiegesprek (OOGO)

De ouders

- ondertekenen het OPP voor akkoord en zijn aanwezig bij het evaluatiegesprek (OOGO).
- daarnaast steunen zij school in de werkwijze en staan open voor samenwerking met de leerling-coach en/of de groepsbegeleider studiebegeleiding.

Samenwerking met externe partijen (scholen / instanties)

- het samenwerkingsverband kan school adviseren welke ondersteuning een leerling nodig heeft
- het samenwerkingsverband biedt de school ondersteuningsmiddelen. Dit kan bestaan uit financiering voor personeel of materiële zaken
- met andere scholen binnen het samenwerkingsverband om tot een arrangement komen indien wij de leerling niet de ondersteuning kunnen bieden waar de leerling behoefte aan heeft
- Triade ambulante begeleidingsdienst om samen met school en ouders te onderzoeken welke ondersteuning een leerling nodig heeft

Bijlage 3 - Omgang met sociaal-emotionele problematiek

b3.1. Inleiding

We merken dat onze leerlingen steeds meer gebaat zijn bij een persoonlijke benadering. Veel leerlingen hebben een kortdurende of structurele ondersteuningsvraag. Problemen in de thuissituatie, puberteitsperikelen, motivatieproblemen, etc. kunnen leiden tot een behoefte aan uitgebreidere en specifiekere ondersteuning dan in de basisondersteuning te realiseren is. Soms blijkt er sprake te zijn van een structurele ondersteuningsvraag. We hebben te maken met leerlingen met ASS, ADHD, antisociaal gedrag, etc.

b3.2. Basisondersteuning

De mentor houdt het welbevinden van de leerlingen in de gaten. Tijdens de mentorlessen wordt o.a. aandacht besteed aan sociale vaardigheden en aan pestgedrag. Een uitgebreidere beschrijving van de rol van de mentor staat verderop in dit stuk.

b3.3. Extra ondersteuning

De extra ondersteuning kunnen we verdelen in kortdurende ondersteuning en structurele ondersteuning.

b3.3.1. Kortdurende ondersteuning

Sova training

Heeft een leerling meer nodig dan kan hij ingeschreven worden voor een SOVA training die na schooltijd wordt gegeven.

TOF/TROEF

Een leerling die last heeft van faalangst kan een training omgaan met faalangst (TOF) volgen. Deze training wordt op school na de lessen gegeven. Voor examenkandidaten is er training omgaan met examenvrees en faalangst (TROEF).

Leerlingbegeleiders

Leerlingen die in de privésfeer of op school moeilijkheden hebben of om welke reden dan ook een luisterend oor zoeken, kunnen voor een gesprek terecht bij één van de leerlingbegeleiders.

Rebound

Binnen de Rebound worden leerlingen begeleid die dreigen uit te vallen binnen de reguliere klas. Het doel van de Rebound is de leerlingen binnen ongeveer drie maanden weer (deels) terug te plaatsen in de reguliere lessen. De begeleiding in de Rebound kan in specifieke gevallen verlengd worden tot maximaal één jaar.

Het gaat over leerlingen die:

- opvallen vanwege hun extreem introverte houding en hierdoor niet voldoende kunnen participeren in de klassensituatie
- extreem storend gedrag vertonen in de klas en hierdoor het leerproces van zichzelf en/of de klas verstoren
- door externe omstandigheden tijdelijk niet in de klas kunnen functioneren

b3.3.2. Structurele ondersteuning

Leerling-coach

Voor leerlingen met gedragsproblematiek ten gevolge van bijvoorbeeld ASS of AD(H)D die de deskundigheid en/of tijd van de mentor overstijgen. Of voor leerlingen die uitstromen uit de Rebound. Tot een begeleidingstraject behoren gesprekken met een leerling-coach. Deze voert gesprekken, schrijft een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), informeert de mentor en de vakdocenten, heeft overleg met ouders en contact met externen.

Wat verwachten we van:

De docent

- heeft aandacht voor het functioneren en welbevinden van de leerling. Zijn er problemen dan informeert de docent de mentor en indien van toepassing de leerling-coach
- is op de hoogte van kenmerken van een leerling en weet hoe het beste om te gaan met een leerling met een specifieke beperking
- is op de hoogte van de ondersteuningsroute
- levert materiaal aan voor studiebegeleiding, planners, PTA, toetsen zodat deze nabesproken kunnen worden

De mentor

- is het eerste aanspreekpunt
- selecteert leerlingen met mogelijke faalangst of mindere sociale vaardigheden. Hij meldt de leerling aan bij de trainers. De trainers voeren de selectieprocedure verder uit
- kan een leerling rechtstreeks in contact brengen met de contactpersonen
- bespreekt indien nodig individuele leerlingen met de teamleider
- bespreekt de SAQI met de teamleider

De teamleider

- heeft een belangrijke rol binnen het ondersteuningsproces. Dit betekent dat hij altijd op de hoogte wordt gehouden over de gang van zaken rond leerlingen.
- bedenkt samen met de mentor een oplossing voor het probleem van de leerling
- voert indien nodig consultatie binnen het team
- bedenkt samen met de mentor of het IOC ingeschakeld dient te worden

De ouders

- hebben een constructieve houding om samen met school of externe instanties te zoeken naar een realistische oplossing voor het probleem
- tekenen een contract bij plaatsing in de Rebound waarmee zij akkoord gaan met de plaatsing en de voorwaarden
- tekenen bij structurele ondersteuning door een leerling-coach het OPP

Samenwerking met externe partijen (scholen / instanties)

- het samenwerkingsverband kan school adviseren welke ondersteuning een leerling nodig heeft
- het samenwerkingsverband biedt de school ondersteuningsmiddelen. Dit kan bestaan uit geld voor personeel of materieel. Of personeel dat verbonden is aan de Stichting RSV-VO
- andere scholen binnen het samenwerkingsverband om tot een arrangement te komen indien wij de leerling niet de ondersteuning kunnen bieden waar de leerling behoefte aan heeft
- leerplichtconsulent, jeugdarts GGD en schoolmaatschappelijk werk die participeren in het EOT
- WIJ EINDHOVEN om problemen in de thuissituatie van een leerling, gesignaleerd door school, aan te pakken

Bijlage 4 - Omgang met leerlingen met een fysieke beperking

b4.1. Inleiding

Ook leerlingen met een fysieke beperking moeten onderwijs kunnen volgen op een reguliere school voor voortgezet onderwijs. Bij leerlingen met een fysieke beperking denken we aan leerlingen met spraak-, gehoor-, en visuele problemen of leerlingen met een motorische beperking. Deze leerlingen hebben soms een kortdurende, maar meestal een structurele ondersteuningsvraag.

b4.2. Basisondersteuning

De mentor houdt het welbevinden van de leerlingen in de gaten. Een uitgebreidere beschrijving van de rol van de mentor staat verderop in dit stuk.

b4.3. Extra ondersteuning

De extra ondersteuning kunnen we verdelen in kortdurende- en structurele ondersteuning.

b4.3.1. Kortdurende ondersteuning

Mocht de leerling een kortdurende ondersteuningsvraag hebben dan handelt de mentor dit in overleg met de teamleider af. Bij een kortdurende ondersteuningsvraag kan gedacht worden aan een gebroken arm of tijdelijk rolstoelgebruik.

b4.3.2. Structurele ondersteuning

Voor de structurele ondersteuning maken we onderscheid in leerlingen met motorische problemen en leerlingen met spraak-, gehoor- en visuele problemen. Naast de betrokkenheid van de mentor en de vakdocenten kan een begeleidingstraject van een leerling-coach worden ingezet. Deze voert gesprekken, schrijft een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), informeert de mentor en de vakdocenten en heeft overleg met ouders en contact met externen.

b4.4. Motorische problemen

De aard van de fysieke beperking bepaalt per individueel geval waar rekening mee gehouden moet worden. Dit kan van invloed zijn op de schoolprestaties. Per geval wordt dit met de betrokken mentor, vakdocenten en eventuele coach besproken.

b4.5. Spraak-, gehoor-, en visieproblemen

Deze leerlingen, met een indicatie, komen in aanmerking voor een leerling-coach. Deze stelt een OPP op dat wordt besproken met en ondertekend door de ouders en de ondersteuning coördinator. Er wordt gehandeld conform het OPP.

Wat verwachten we van:*De docent*

- heeft aandacht voor het functioneren en welbevinden van de leerling. Zijn er problemen dan informeert de docent de mentor en indien van toepassing de leerling coach
- is op de hoogte van kenmerken van een leerling en weet hoe het beste om te gaan met een leerling met een handicap
- is op de hoogte van de ondersteuningsroute
- levert materiaal aan voor studiebegeleiding, planners, PTA, toetsen zodat deze nabesproken kunnen worden

De mentor

- is het eerste aanspreekpunt
- bespreekt indien nodig individuele leerlingen met de teamleider en/of OCO
- informeert vakdocenten over het welbevinden van de leerling

De teamleider

- heeft een belangrijke rol binnen het ondersteuningsproces. Dit betekent dat hij altijd op de hoogte wordt gehouden over de gang van zaken rond leerlingen
- bedenkt samen met de mentor een oplossing voor het probleem van de leerling
- voert indien nodig consultatie binnen het team
- bedenkt samen met de mentor of het OT ingeschakeld dient te worden

De ouders

- hebben een constructieve houding om samen met school of externe instanties te zoeken naar een realistische oplossing voor het probleem
- tekenen bij structurele ondersteuning het OPP

Samenwerking met externe partijen (scholen / instanties)

- de Stichting RSV-VO regio Eindhoven-Kempenland, het samenwerkingsverband, kan school adviseren welke ondersteuning een leerling nodig heeft
- het samenwerkingsverband biedt de school ondersteuningsmiddelen. Dit kan bestaan uit geld voor personeel of materieel.
- andere scholen binnen het samenwerkingsverband om tot een arrangement te komen indien wij de leerling niet de ondersteuning kunnen bieden waar de leerling behoefte aan heeft
- leerplichtconsulent, jeugdarts GGD en schoolmaatschappelijk werk die participeren in het EOT
- WIJ EINDHOVEN om problemen in de thuissituatie van een leerling, gesignaleerd door school, aan te pakken
- Triade ambulante begeleidingsdienst om samen met school en ouders te onderzoeken welke ondersteuning een leerling nodig heeft
- Visio, ambulante begeleidingsdienst voor visueel beperkte leerlingen
- SSOE Externe Dienstverlening, ambulante dienstverlening voor motorisch en/of auditief beperkte leerlingen
- Libra Revalidatie & Audiologie (Libra R&A), voor leerlingen met een auditieve beperking
- Kentalis, voor leerlingen met een beperking in horen en communiceren
- Taalbrug
- Ziezon, voor langdurig zieke leerlingen
- Berkenschutse, voor leerlingen met epilepsie

Bijlage 5 - Verzuim leerlingen

b5.1.Inleiding

Het volgen van lessen is zowel een recht als een plicht. Wij vinden het als school van groot belang dat leerlingen de lessen volgen en zien erop toe dat dat ook daadwerkelijk gebeurt. In geval van verzuim hebben we een heldere procedure die gevolgd wordt om het verzuim terug te dringen.

b5.2.Procedure

Verzuim wordt geregistreerd in Magister, de verzuimcoördinator stelt vast of het al dan niet geoorloofd verzuim is en handelt zoals in onderstaand overzicht van rollen is opgenomen. Diverse mensen zijn bij deze procedure betrokken. Hieronder volgt daarvan een opsomming.

Wat verwachten we van:

De leerlingen en de ouders

- dat ze regelmatig Magister inzien
- dat ze contact opnemen met de verzuimcoördinator als er iets niet klopt
- dat de ouders alle absenties, ook bezoeken aan artsen etc., melden via de mailbox
- dat ouders hun kind voor 8.00 uur ziek melden
- dat ouders melden wanneer hun kind weer naar school komt
- dat verlof ruim van te voren schriftelijk bij de teamleider wordt aangevraagd

De docenten

- dat ze elk lesuur de absenties en te laat meldingen in Magister invoeren
- dat ze het eerste lesuur zo snel mogelijk afsluiten zodat leerlingen die ontbreken opgespoord kunnen worden
- dat ze aan het eind van het lesuur de les in Magister afsluiten
- dat de docent de leerling die hij te laat meldt, vertelt dat hij de volgende morgen zich een half uur voor aanvang van het eerste lesuur moet melden bij de administratie

De mentor

- dat hij regelmatig in Magister kijkt om zijn mentorleerlingen goed te kunnen begeleiden
- dat hij contact heeft met de ouders en leerling na circa 1 week afwezigheid, om de terugkeer te stroomlijnen

De teamleider

- dat hij de verlofaanvragen in Magister registreert
- dat hij de verzuimcoördinator ondersteunt als leerlingen geen gehoor geven aan zijn oproep en dat hij dan de straf bepaalt
- dat hij de mentor en de ouders op de hoogte brengt
- dat hij waar nodig de Zorg Commissie, het ZAT, de IB-groep, de leerplichtambtenaar en/of de jeugdarts van de GGD inlicht

De verzuimcoördinator

- dat hij de leerlingen bij wie het verzuim niet correct is afgehandeld opzoekt in de les, informeert naar de toedracht en vervolgens de maatregelen neemt die de situatie vereist
- dat hij waar nodig de mentor en de teamleider op de hoogte brengt
- dat hij in geval van twijfel de teamleider raadpleegt
- dat hij de mentor informeert als een leerling drie keer te laat is in de les in een korte periode
- dat hij de ouders informeert als een leerling vijf keer te laat is in de les in een korte periode
- dat hij de teamleider informeert als een leerling in korte periode acht keer te laat is in de les, er gaat een brief naar de ouders en naar de leerplichtambtenaar
- dat hij ongeoorloofd verzuim/ spijbelen zo snel mogelijk vaststelt en de leerling de tijd dubbel laat inhalen in de strafklas. Hij meldt dit bij de mentor en teamleider. Komt een leerling niet, dan meldt hij dit bij de teamleider en deze handelt het af
- dat hij bij drie ziekmeldingen in een korte periode de mentor en teamleider informeert

Bijlage 6 - Beschrijving INTERNE REBOUND

b6.1. Doel, doelgroep, terugkeer klas, structuur, methodieken

Doel

Voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten en het versterken van het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling is het hoofddoel van de Interne Rebound.

Binnen de Interne Rebound worden leerlingen begeleid die dreigen uit te vallen binnen de reguliere klas. Het doel van de rebound is de leerlingen binnen ongeveer 3 maanden weer (deels) terug te plaatsen in de reguliere klas. De begeleiding in de Interne Rebound kan in bijzondere, specifieke gevallen verlengd worden tot maximaal een jaar. De nadruk in de Interne Rebound ligt op het aanleren van de benodigde vaardigheden met als doel gedragsverandering en het verstekken van het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling. Dit alles ook ter bevordering van het klassensysteem, zodat leerlingen, klasgenoten en docenten samen beter kunnen functioneren. Daarnaast werken de leerlingen aan schoolwerk/huiswerk met als doel zo goed mogelijk de aansluiting met de klas te houden. Er is voor maximaal 8 leerlingen fulltime plaats.

Doelgroep

- leerlingen die opvallen vanwege extreem introverte/extroverte houding en hierdoor niet voldoende kunnen participeren in de reguliere klassensituatie
- leerlingen die zodanig gedrag vertonen in de klas waardoor het leerproces en/of het welbevinden van zichzelf en/of de klas wordt verstoord.
- leerlingen die door omstandigheden tijdelijk niet in de klas kunnen functioneren

Terugkeer reguliere klas

Wanneer de persoonlijke leerdoelen dusdanig zijn behaald en de leerling met weinig tot geen problemen kan meedraaien in de reguliere lessen, kan een leerling volledig worden teruggeplaatst in de reguliere klas. Een leerling gaat te allen tijde stapsgewijs terug naar de les. Middels de gedragskaarten in de klas en in de Interne Rebound worden de vorderingen bijgehouden. Het hangt af van het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling en het gedrag in de klas/rebound hoe dit verloopt.

Doelen niet behaald

Wanneer wij als school handelingsverlegen zijn, kunnen we besluiten om een andere passende oplossing voor deze leerling te zoeken.

Structuur

In de Interne Rebound is een vaste structuur gedurende de dag. We bieden de leerlingen veel duidelijkheid en structuur middels planagenda's, werken met time-timers, een vast rooster, dagschema's, duidelijke regels en vaste begeleiders.

Methodieken

In de Interne Rebound wordt aan de hand van verschillende methodieken gewerkt. We passen niet één methodiek op alles toe, maar bieden ondersteuning op maat voor iedere leerling. We hebben een eigen visie en werkwijze, waarbij we verschillende methodieken en visies samenvoegen/combineren. Onze visie is op de eerste plaats een leerling veel duidelijkheid en structuur bieden en een veilige werkomgeving. Daarnaast wordt er per leerling bekeken welke doelen belangrijk zijn om aan te werken (voortkomend uit de intake) en aan de hand daarvan worden methodieken en werkwijzen uitgekozen.

b6.2.Begeleiding leerling

- Gesprekken (groeps- en individuele coaching)
- Sociale vaardigheidstraining
- Creatieve activiteit
- Video interactie training
- Gedragskaarten
- Evaluaties
- Bijlessen
- Plannen/organiseren/structureren
- Begeleiding bij studie

b6.3.Communicatie en taakverdeling in de Interne Rebound

OCO

De OCO komt in beeld voor de plaatsing van de leerling in de Interne Rebound. Het eerste gesprek vindt plaats met de coördinator, de teamleider, ouders en leerling. Daarin wordt gemeld dat er een plaatsing gaat volgen. Daarna verwijst hij door naar de coördinator Interne Rebound voor de intake.

Teamleider

De teamleider blijft de eindverantwoordelijke voor de leerling en zal de leerling nauwgezet volgen. Hij is verantwoordelijk voor schorsingen en verwijderingen en verstuurt benodigde brieven.

Klassenmentor

De klassenmentor is gedurende het Interne Reboundtraject van de leerling op de achtergrond aanwezig. Hij zorgt dat de coördinator van de Interne Rebound alle relevante informatie in zijn/haar bezit krijgt. Indien gewenst krijgt de mentor een CC van de weekrapportages, zodat hij op de hoogte is van de voortgang van de leerling.

Vakdocenten

De vakdocenten worden bij plaatsing op de hoogte gesteld middels een e-mail door de coördinator van de Interne Rebound. Daarin staat de relevante informatie. Docenten leveren toetsen en antwoordboeken aan. Wanneer er extra uitleg en/of aantekeningen in de les worden gegeven, wordt dit ook aangeleverd op de Interne Rebound.

Docenten zetten huiswerk/leerwerk en toetsen in Magister of leveren studiewijzers aan. Als de begeleider van de Interne Rebound ziet dat een leerling extra hulp nodig heeft of een leerling vraagt hierom, benadert de begeleider de betreffende docent.

Coördinator Interne Rebound

De coördinator Interne Rebound coördineert het proces van de leerling die in de Interne Rebound geplaatst wordt, vanaf het moment van de intake. Hij voert de intake- en evaluatiegesprekken, stelt een OPP op en volgt de voortgang hiervan. De coördinator onderhoudt ook het contact met de ouders en externe instellingen. Ook heeft de coördinator individuele gesprekken met leerlingen.

Begeleider Interne Rebound

De begeleider Interne Rebound is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op de Interne Rebound. Hij voert de OPP's uit en onderhoudt alle interne contacten. Hij zorgt voor alle praktische zaken en houdt docenten en teamleider/ klassenmentor op de hoogte. De begeleider Interne Rebound is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding/trainingen voor de leerlingen en de supervisie van de stagiaires. Wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont kan de begeleider Interne Rebound of de coördinator Interne Rebound besluiten om een leerling naar huis te sturen.

Ouders

Om de begeleiding zo optimaal mogelijk te laten plaatsvinden is het van groot belang dat er nauw contact is tussen ouders en de begeleiders van de Interne Rebound. Ouders tekenen een contract, waarmee ze akkoord gaan met de plaatsing en de voorwaarden. Elke week worden zij middels een e-mail geïnformeerd over hoe het die week met hun zoon/dochter is gegaan. Elke 6-8 weken is er een evaluatiegesprek met leerling, ouders, coördinator Interne Rebound en begeleider Interne Rebound (en indien gewenst met de teamleider/klassenmentor). Bij bijzonderheden zal er direct telefonisch contact worden opgenomen of tussentijds worden gemaild.

Bijlage 7 – Taken vakdocent en mentor

b7.1. Taken vakdocent

Zie bij de verschillende beschrijvingen in dit plan. De vakdocent ondersteunt de leerling vanuit zijn/haar vak.

b7.2. Taken mentoren

De begeleiding van leerling en klas is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van mentor en vakdocent. Zowel de vakdocent als de mentor werken daarbij in de eerste lijn. De vakdocent geeft begeleiding betreffende het vakgebied en de vaardigheden die in het vak nodig zijn (inclusief de oriëntatie op studie en beroep). De mentor heeft een algemeen begeleidende taak. De mentor ondersteunt de leerling bij de voortgang van het cognitieve leerproces, de sociaal emotionele ontwikkeling en het keuzeprocess. De mentor heeft daarbij een signalerende functie. Op basis van de informatie die de mentor krijgt van de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en betrokken collega's signaleert hij/zij problemen, knelpunten en draagt er zorg voor (voor zover mogelijk) dat er iets gedaan wordt met de problemen die worden gesignaleerd. De mentor communiceert hierover met leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), vakdocenten, leerlingbegeleider, OCO en teamleider.

De mentor bespreekt de leerling in de rapportbesprekingen en de leerlingbespreking, voert afgesproken begeleidingstaken uit en heeft een belangrijke taak in het voordragen van de leerling bij het IOT als de begeleiding van de leerling de tijd of de deskundigheid van de mentor te boven gaat.

Specifieke taken voor de mentor zijn:

1. zorgen voor het uitvoeren van geïntegreerde leerlingondersteuning, zoals dat in de notitie is uitgewerkt.
2. begeleiding van de groep in verschillende fasen van het leerjaar met de bij deze fasen horende specifieke aandachtspunten, zoals:
 - beginfase: start van het schooljaar - introductieprogramma - kennismaken - wennen aan elkaar - 'regels' bepalen voor de klas - zorgen voor een goede groepssfeer - iets vertellen over de schoolcultuur: "zo doen wij dat op deze school"
 - tussenfasen; na eerste en tweede periode: signaleren hoe het gaat met de groep, problemen bespreken en aanpakken (zoals: pesten, lage resultaten, slechte sfeer, rumoer in de klas)
 - eindfase; het einde van het schooljaar; zorgen voor een goede afronding en overgang naar het volgende leerjaar - overdracht dossier van de leerling aan de mentor van het komende leerjaar

3. begeleidingstaken:

- signaleren van problemen van de leerling op het gebied van leren, sociaal emotionele ontwikkeling en kiezen
- minimaal 2 wekelijks contact met een leerling
- een gesprek aangaan met de leerling om te bekijken of de leerling de signalen herkent en samen kijken wat hieraan gedaan kan worden, een mogelijke actie bespreken
- de leerling begeleiden bij het werk, de planning, de aanpak van het huiswerk
- overzicht houden over de resultaten van de leerling, de cijfers van verschillende vakdocenten verzamelen en inbrengen in rapportbesprekingen (gesprekken voeren met leerlingen over cijfers/resultaten/werkhouding)
- contact onderhouden met ouder(s)/verzorger(s), vakdocenten, teamleider, OCO, directie en externe instanties (indien nodig)
- voorbereiden van de leerlingbespreking. Zo nodig een voorstel doen om de leerling voor te dragen voor het IOT
- leerlingen begeleiden bij het kiezen, met leerlingen praten over de keuze voor een leerweg of vervolgopleiding, activiteiten uitvoeren voor de decaan m.b.t. het keuzeproces
- feeling houden met de leerlingen
- een mentoraatsprogramma passend bij deze klassen aanbieden
- de sfeer en het vertrouwen in deze klassen
- onderlinge afstemming tussen de klassen
- onderwijs aan eigen klas en (idealerweise) twee (of meer) andere klassen
- de analyse van de voorgeschiedenis van leerlingen op basis van mentor voorgaande jaar en gegevens in Magister – aanleveren gegevens voor de leerlingenpopulatie
- schrijven van logboekitems over evt. bijzonderheden/voorvallen m.b.t. leerlingen

Het kader voor de mentoren wordt bepaald op basis van :

- mentoraatsprogramma;
- afspraken rondom schoolregels, "gezond gedrag", pesten, veiligheid etc.;
- afspraken over leerstrategieën, toetsen enz.
- afspraken over leerlingbesprekingen/rapportvergaderingen etc.;
- afspraken over contacten met ouders.

De mentoren worden functioneel aangestuurd door de teamleiders. De teamleider is het eerste aanspreekpunt voor de mentor.

Bijlage 8 – Taak contactpersoon

Eerste opvang in geval van klachten die te maken hebben met: ongewenste omgangsvormen zoals seksuele intimidatie, agressie, discriminatie, geweld, (digi)pesten.

De contactpersoon zorgt voor bemiddeling en legt de klager verschillende opties voor. Er vinden ten hoogste drie gesprekken plaats met een contactpersoon, waarna eventueel wordt doorverwezen naar de IOT, tenzij er werkelijk een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie of het bevoegd gezag. Indien dit gebeurt, vervalt de geheimhoudingsplicht van de contactpersoon t.a.v. deze organen.

b8.1. Primaire taak contactpersoon

Het opvangen en doorverwijzen van klagers behoort tot de hoofdtaak van de contactpersoon op school. Op basis van de taakomschrijving uit de Modelklachtenregeling voor het openbaar en voortgezet bijzonder onderwijs (1989) en de taakomschrijving van de Landelijke Vereniging van Contactpersonen (LVV) zijn de werkzaamheden van de contactpersoon onder te verdelen in drie hoofdtaken:

1. Opvang en doorverwijzen van de klager gericht op het oplossen van de klacht.
2. Voorlichting geven over uw functie én over vormen van ongewenst gedrag en preventieve activiteiten organiseren gericht op voorkomen van ongewenst gedrag en onveiligheid.
3. Verantwoording afleggen en beleidsadvies geven aan directie/bestuur van de school gericht op de bevordering van de sociale veiligheid.

Contactleerlingen

Leerlingen kunnen bij hen terecht met school- en/of persoonlijke problemen. De contactpersoon werft en selecteert deze leerlingen, leidt hen op en begeleidt hen intensief. Ook hebben de contactleerlingen een signaleringsfunctie. Zij vormen een brug tussen de leerlingen en de contactpersonen.

b8.2. Taken volgens de Modelklachtenregeling

Artikel 3 Aanstelling en taken contactpersoon

1. De contactpersoon gaat na of door **bemiddeling** een oplossing kan worden bereikt. De contactpersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij informeert **de klager** desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
2. De contactpersoon **verwijst de klager**, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
3. Indien de contactpersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze **ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag**.
4. De contactpersoon **geeft gevraagd of ongevraagd advies** over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
5. De contactpersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke **zorgvuldigheid** in acht.
6. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als contactpersoon heeft beëindigd.
7. De contactpersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag **schriftelijk verslag** uit van zijn werkzaamheden.

b8.3. Werkgebied

Contactpersonen die twijfelen of iets binnen hun werkterrein valt, kunnen zichzelf de volgende 'checkvragen' stellen:

1. Speelt de situatie binnen de school?
2. Behandelt de klachtencommissie uiteindelijk deze klacht?

Als er op één van deze vragen met 'ja' geantwoord kan worden, dan valt het binnen het werkterrein en behoort het tot de taak van de contactpersoon ermee aan de slag te gaan.

b.8.4. Informatie en advies

Uitgebreide informatie over de taakomschrijving en de uitoefening van de functie van contactpersoon is te vinden in de publicatie Toolkit voor contactpersonen van School & Veiligheid, het handboek voor contactpersonen op school.

Een uitgebreide beschrijving van deze drie hoofdtaken vindt u in het betreffende expertise onderdeel op deze website. Naast informatie krijgt u handreikingen gegeven en verwijzingen naar relevante producten en materialen ter ondersteuning van het contactwerk. Voor vragen of ondersteuning bij het contactwerk op school kunt u terecht bij de helpdesk.

Bijlage 9 -Taken orthopedagoog, OCO, A-OCO

b9.1. Taak orthopedagoog

- Toelating nieuwe leerlingen, advisering toelatingscommissie m.b.t. niveau leerachterstanden ondersteuningsbehoefte. Aanvragen extra middelen voor ondersteuning van leerlingen.
- Psychodiagnostisch en orthodidactisch onderzoek, onder andere afnamen van SAQI VPI. Dyslexiescreening. Resultaten met betrokkenen zoals leerling, ouders en mentoren bespreken. Eventueel verwijzen voor nader onderzoek. Contact met externe onderzoekers m.n. psychologen en orthopedagogen.
- Ondersteuning leerlingen met leer- en ontwikkelingsstoornissen, waaronder leerlingen met dyslexie en dyscalculie. Het vaststellen van faciliteiten voor deze leerlingen. Het gebruik van hulpmiddelen bespreken en organiseren bijv. Kurzweil.
- Lid IOT en EOT
IOT: Wekelijks intern overleg waarbij bekeken wordt welke ondersteuning een leerling nodig heeft en wie dit uit gaat voeren.
Inhoud EOT: Overleg waarbij ook leerplicht, de GGD, evt. politie, de teamleider, SMW, mentor en contactpersoon aanwezig zijn.
Werkwijze: Als school vast loopt of dreigt vast te lopen en vragen heeft omtrent een leerling, dan denken alle disciplines vanuit hun eigen vakgebied mee over eventuele aanpak/oplossing. Het EOT brengt een advies uit aan ouders en school. Het EOT komt iedere zes schoolweken bij elkaar.
- Advisering m.b.t. ondersteuning aan leerlingen met achterstanden; zoeken van geschikt materiaal o.a. educatieve software als Muiswerk, Nieuwsbegrip. Overleg met de remedial teachers over de ondersteuning van leerlingen met leer- en ontwikkelingsproblemen. Overleg met taal- en rekencoördinator.
- Intervisie met collega's op andere scholen binnen het samenwerkingsverband.

b9.2. Taak assistent ondersteuningscoördinator(A-OCO)

- Toelating nieuwe leerlingen leerjaar 1, 2 en bovenbouw VWO
Taken: voeren van kennismakingsgesprekken. Afspraken met ouders maken voor aanmelding in eerste week van februari, na aanmelding contact met basisschool voor overdracht, contact met AB-er of IB-er van school van herkomst. Informeren van en de leerlingen bespreken in de toelatingscommissie.
Is de leerling aangenomen, dan vanuit profiel van de leerling inschatten welke ondersteuning de leerling nodig heeft: mentor, coach, studiebegeleiding? Het verdelen van mentoren in overleg met de teamleiders. informatie over nieuwe leerlingen in Magister zetten en mentoren informeren.

Voor deze leerlingen (die extra ondersteuning nodig hebben), een OPP maken in overleg met ouders en leerling. Twee keer per jaar (oktober/november en april/mei) een OOGO voeren met ouders, leerling, evt. AB-er en bij voorkeur de mentor. Na OOGO de evaluatie verwerken in het OPP. OPP in Magister zetten. OPP laten ondertekenen door ouders en in dossier bewaren. Controleren of alle

afspraken gemaakt in de OOGO's uitgevoerd zijn.

- Lid IOT en EOT
In het IOT en EOT denken alle disciplines vanuit hun eigen vakgebied mee over eventuele aanpak/ oplossing. Het IOT of EOT brengt een advies uit aan ouders en school.
Taken tijdens IOT: Leerling bespreken en terugkoppelen aan betreffende teamleider/mentor. Informatie in Magister plaatsen.
Taken tijdens EOT: meedenken over de benodigde ondersteuning en hier advies over uitbrengen.
- Ondersteuning en advisering: leerjaar 1 en 2, VWO bovenbouw
Taken: indien teamleiders of mentoren vragen hebben deze beantwoorden en hen ondersteunen. Deelname aan teamvergadering/mentorenvergadering op uitnodiging.
- TOF, TROEF, SOVA; ondersteuning en coördinatie
Het geven van ondersteuning en het coördineren van de trainingen: TOF twee keer per jaar, SoVa en TROEF één keer per jaar. Proces bewaken. Indien de omstandigheden daarom vragen back-up als trainer.
Tussendoor leerlingen kort individueel begeleiden bij faalangst.
- Aansturing, ondersteuning en coördinatie leerlingbegeleiders
Maandelijks intervisie met alle leerlingbegeleiders. Verantwoordelijkheden afbakenen. Afspraken/ trajecten/ randvoorwaarden etc. omtrent leerlingen volgen. Indien de omstandigheden daarom vragen back-up als leerlingbegeleider.
- Aansturing, ondersteuning en advisering leerling-coaches leerjaar 1, 2 en bovenbouw VWO
Taken: Indien de leerling-coaches vragen hebben met hen meedenken en hen adviseren

b9.3. Taak ondersteuning coördinator (OCO)

- Toelating nieuwe leerlingen leerjaar 3, bovenbouw Mavo en Havo

Taken: Voeren van kennismakingsgesprekken. Afspraken met ouders maken voor aanmelding. Na aanmelding contact met school van herkomst voor een warme overdracht. Met de teamleider de leerling bespreken.

Is de leerling aangenomen, dan vanuit profiel van de leerling inschatten welke ondersteuning de leerling nodig heeft: mentor, coach, studiebegeleiding? Het verdelen van coaches en mentoren gaat in overleg met de teamleiders. Informatie over nieuwe leerlingen in Magister zetten, mentoren informeren.

Voor deze leerlingen (die extra begeleiding nodig hebben), een OPP laten maken in overleg met ouders en leerling. Het OPP laten ondertekenen door ouders en leerling en in dossier bewaren.

Aanmelden van OPP leerlingen in BRON.

Twee keer per jaar (oktober/november en april/mei) een OOGO (op overeenstemming gericht overleg) voeren met ouders, leerling, coach en de mentor. Na OOGO de evaluatie verwerken in het OPP. OPP in Magister zetten. Controleren of alle afspraken gemaakt in de OOGO's uitgevoerd zijn.

-
-

- Voorzitter IOT en EOT
Inhoud IOT: Wekelijks intern overleg waarbij bekeken wordt welke ondersteuning een leerling nodig heeft en wie dit uit gaat voeren.
- Inhoud EOT: Overleg waarbij ook leerplicht, de GGD, evt. politie, de teamleider, SMW, mentor en contactpersoon aanwezig zijn.
Werkwijze: Als school vast loopt of dreigt te lopen en vragen heeft omtrent een leerling dan denken alle disciplines vanuit hun eigen vakgebied mee over eventuele aanpak/ oplossing. Het EOT brengt een advies uit aan ouders en school. Het EOT komt iedere zes schoolweken bij elkaar.
Taken m.b.t. IOT: Aanmeldingen verzamelen, agenda verspreiden en de mentor/teamleider uitnodigen voor het overleg bij de eerste bespreking van een aangemelde leerling. Vervolgens wordt een OPP opgesteld waarbij wordt vastgesteld wie binnen de IOT de casus op zich neemt of wordt eventueel besloten om de leerling door te verwijzen naar een externe instantie voor nader onderzoek. Notulen verwerken en in Magister plaatsen. Dossiers blijven volgen.
Taken m.b.t. EOT: Agenda verspreiden, meedenken over de benodigde ondersteuning en hier advies over uitbrengen. De notulen in Magister voor terugkoppeling mentor en teamleider. Vervolgens wordt een OPP opgesteld waarbij wordt vastgesteld wie binnen het EOT de casus op zich neemt of wordt eventueel besloten om de leerling door te verwijzen naar een externe instantie voor nader onderzoek. In alle gevallen wordt bekeken of de leerling door school verder begeleid kan worden of dat andere instanties ingeschakeld moeten worden. Tenslotte wordt de ondersteuning aan leerlingen in het EOT geëvalueerd en wordt lopende ondersteuning besproken.
- Deelname aan "OCO" overleg vanuit het samenwerkingsverband.
Inhoud: Overleg met OCO's, Wilma Wagenmakers en Niek van der Zanden (van het samenwerkingsverband).
Taken: samen met andere OCO's sparren over ontwikkelingen binnen ondersteuning en onderwijs.
- Ondersteuning en advisering: leerjaar 3, bovenbouw Mavo en Havo
Taken: indien teamleiders of mentoren vragen hebben deze beantwoorden en hen ondersteunen. Deelname aan teamvergadering/mentorenvergadering op uitnodiging.
- Aansturing, ondersteuning en advisering leerling-coaches leerjaar 3, bovenbouw Mavo en Havo
Taken: Indien de leerling-coaches vragen hebben met hen meedenken en hen adviseren
- Aansturing, ondersteuning en advisering coördinatoren rebound en studiebegeleiding
Taken: Indien de coördinatoren rebound en studiebegeleiding vragen hebben met hen meedenken en adviseren.
- Deskundigheidsbevordering van personeel op het gebied van de aanpak van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte
Taken: samen met leden van het IOT studiedagen organiseren en sprekers uitnodigen, collega's op de hoogte stellen van aangeboden congressen, seminars en andere vormen van scholing.

- Op de hoogte blijven van wettelijke veranderingen m.b.t. passend onderwijs en de directie informeren
- Meldcode kindermishandeling
Taken: meldcode schrijven, op de website zetten, personeel laten scholen m.b.t. signaleren.
- Beleidsaanbevelingen voor de directie schrijven met leden van IOT.
Taken: Ondersteuningsplan en ondersteuningsprofiel schrijven en op de website zetten.
- Vragen of informatie van externen doorverwijzen naar de juiste personen intern of ouders informeren via de website.

Bijlage 10 – Taken reboundcoördinator, coördinator studiebegeleiding

b.10.1. Taak reboundcoördinator

- Coördineren van de dagelijkse gang van zaken in en rondom de rebound.
In de interne rebound begeleidt hij de leerlingen dagelijks op het gebied van schoolse zaken, maar nog meer op sociaal-emotioneel gebied. Daarnaast heeft hij ook individuele gesprekken met leerlingen en ouders zoals ook contact met externe instanties. En tenslotte stuurt hij stagiaires aan.
- Lid van IOT en EOT

b.10.2. Taken coördinator studiebegeleiding

- Is verantwoordelijk voor de studiebegeleiding
- Tijdens de studiebegeleiding worden leerlingen begeleid met het plannen en structureren van hun huiswerk en het aanleren van studievvaardigheden. Deze mogelijkheid wordt geboden aan leerlingen met een diagnose
- Stagiaires voeren deze begeleiding uit onder supervisie van de coördinator. Incidenteel begeleidt hij de leerlingen ook zelf
- Zorgt dat ouders wekelijks een rapportage krijgen

Bijlage 11 – Taken leerlingbegeleider

- Begeleidt leerlingen op sociaal-emotioneel gebied (leren leven) en/of met leerproblemen (leren leren). Dit kan zowel op individuele basis als in een groep
- De leerlingbegeleider maakt hiervoor een plan van aanpak, bespreekt dit met leerling en ouders en zet dit in Magister
- De leerlingbegeleider kan alleen worden ingeschakeld vanuit het IOT
- Na zes weken evalueert de leerlingbegeleider het plan met het IOT, maakt hier een verslag van en zet dit in Magister
- Na de evaluatie wordt besloten of de leerlingbegeleider doorgaat/stopt met de begeleiding en/of de leerling moet worden aangemeld bij het EOT of een andere instantie
- Ondersteunt en adviseert de mentor/vakdocent gedurende de begeleidingsperiode
- Voert overleg met (assistent)ondersteuningscoördinator/orthopedagoog
- Bezoekt studiedagen specifieke problematieken (bijvoorbeeld depressiviteit bij jongeren, meidenvenijn, loverboys, automutilatie en suicide, burnouts, enz.)

In het bijzonder:

- Heeft een actieve/leidende rol bij overlijden ouder/gezinslid leerling, leerling of collega