



lauwers college
voor jou

Onderwijsondersteuningplan

2016-2017

Buitenpost, januari 2016
vastgesteld door MR op 6 juni 2016



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoe is het plan tot stand gekomen?	3
Toelichting besluitvorming	3
Relatie schoolgids, schoolplan en onderwijsondersteuningsplan	4
Schoolgegevens.....	4
Samenwerkingsverbanden.....	4
Schoolorganisatie	5
 Het Lauwers College: missie en visie op onderwijs en ondersteuning	6
Missie en Visie.....	6
Visie op onderwijsondersteuning en begeleiding in termen van en binnen het kader van Passend Onderwijs	6
Ondersteuning in de organisatie.....	7
Grenzen aan de ondersteuning.....	8
Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland.....	9
Leerlingen aangewezen op ondersteuning vanuit de basiszorg A.....	10
Leerlingen aangewezen op extra ondersteuning B.....	11
Ondersteuningsprofielen van de locaties en Ondersteuningsplannen SWV	12
De Onderwijs-ondersteuningsstructuur en procedures	13
Onderwijsbehoefte van de leerling.....	14
Vormen van overleg over de onderwijsbehoefte en de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen	14
Taken vakdocent	16
Taken van mentoren.....	16
Taken zorgfunctionaris.....	16
De rol van de zorgcoördinator:	17
Taken van coach bij Ondersteuningsarrangement (LGF/ of nieuw)	18
Taken van de coach bij Ondersteuningsarrangement Licht	18
 Kwaliteitszorg: ervaringen met ZEK (Zelf evaluatie van de Zorg).....	19
Cyclisch karakter	19
Systematische inzet van instrumenten :	19
 Beleidsvoornemens.....	20
 Bijlagen	24



Inleiding

Het Onderwijs-ondersteuningsplan (voorheen Zorgplan) wordt gezien als een belangrijk kwaliteits-instrument met interne en externe consequenties.

Extern is het een middel tot dialoog met de omgeving. Intern zal dit plan gebruikt worden om:

- alle betrokkenen in korte tijd inzicht te geven in de belangrijkste denkbeelden van de school over verschillende beleidsterreinen op het gebied van onderwijsondersteuning;
- de ontwikkelingen rond passend onderwijs in de schoolorganisatie in de komende jaren te kunnen plannen en aan te sturen.

Het Onderwijs-ondersteuningsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en eens per 4 jaar herschreven.

Dit plan geeft informatie over de ondersteuning en richting aan de koers van de school ten aanzien van onderwijsondersteuning.

Hoe is het plan tot stand gekomen?

De inhoud en opzet van het Ondersteuningsplan is op basis van Het Zorgplan 2008-2012 ontwikkeld door de zorgcoördinator in samenwerking met de verschillende zorgfunctionarissen, teamleiders en de bestuurder. Dit plan sluit eveneens inhoudelijk aan op de Ondersteuningsplannen van de twee samenwerkingsverbanden waaraan het Lauwers College is verbonden.

Voor de inhoud is gebruik gemaakt van de documenten die binnen de organisatie en de samenwerkingsverbanden ontwikkeld zijn.

- In hoofdstuk 1 vindt u de algemene feitelijke gegevens en uitgangspunten van de school.
- In hoofdstuk 2 worden de uitgangspunten vertaald in visie en missie op onderwijsondersteuning.
- De hoofdstukken 3, 4, 5, 6 en 7 zijn instrumenten waarmee de visie waargemaakt wordt. Aan de orde komen School-ondersteuningsprofiel, de ondersteuningsstructuur en procedures, personeel, kwaliteitszorg en financiën.
- Tenslotte worden in hoofdstuk 7 alle beleidsvoornemens samengevat, voorzien van verantwoordelijke personen en/of groepen en in de tijd uitgezet.
- In de bijlages treft u de documenten die worden gebruikt om de Ondersteuning te stroomlijnen en praktisch uit te voeren.

Toelichting besluitvorming

Het Onderwijsondersteuningsplan van het Lauwers College is formeel vastgesteld door het bestuur na overleg met de directeurs van de drie locaties. Het Onderwijsondersteuningsplan wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.



Het Lauwers College is een school met twee samenwerkingsverbanden (Zuidoost-Friesland en Groningen Ommelanden). Het betreft hier echter één Onderwijsondersteuningsplan voor het Lauwers College vandaar dat er aan de MR ook slechts één adviesaanvraag wordt voorgelegd.

De bestuurder wil de medezeggenschap erop attenderen dat het hier een plan betreft dat slechts één jaar van toepassing zal zijn en wel voor de periode 2016-2017. Na deze periode volgt er een evaluatie van het plan waarna verder wordt bekeken hoe dit plan moet worden verbeterd danwel verder moet worden uitgewerkt.

Bovenstaande moet worden bekeken in het licht van deze tijd (waar is behoefte aan én wat is mogelijk gezien de politieke veranderingen) én natuurlijk in samenspraak met het Schoolplan 2016-2020.

Relatie schoolgids, schoolplan en onderwijsondersteuningsplan

De schoolgids, het school(verbeter)plan en het Onderwijsondersteuningsplan zijn wettelijk verplichte documenten. De schoolgids wordt door de school jaarlijks uitgegeven, het schoolplan en het onderwijsondersteuningsprofiel en -plan iedere vier jaar. De inhoud van de schoolgids is een uitwerking van de inhouden van het schoolplan en het onderwijsondersteuningsplan. En het onderwijsondersteuningsplan is een verdere uitwerking van het schoolplan met betrekking tot ondersteuning van leerlingen.

Schoolgegevens

Naam school: Lauwers College

Locaties Buitenpost, Grijpskerk, Kollum

Richting: Christelijk

Bestuurder: Dhr. G. Janze

Adres: De Hoefslag 4, 9285 ZV Buitenpost

Telefoon: 0511- 542415

Samenwerkingsverbanden

Groningen Ommelanden 20.02 voor de locatie Grijpskerk

Zuidoost- Friesland 21.02 voor de locaties Buitenpost, Kollum.



Schoolorganisatie

Het Lauwers College is in 2008 van een vereniging overgegaan in een stichting, te weten "Stichting Lauwers College". De dagelijkse leiding is vanaf deze overgang in handen van een éénhoofdig College van Bestuur. De Raad houdt vervolgens conform de Code Goed onderwijs VO toezicht op het handelen van het College om te kijken of het College zich aan de spelregels houdt. De toezichthoudende taak heeft betrekking op de algemene gang van zaken binnen de stichting. Naast haar rol als toezichthouder fungeert de Raad ook als adviseur van en klankbord voor het College (Hierna aangeduid als de bestuurder).

Op de verschillende locaties is het onderwijsaanbod als volgt:

Onderwijsaanbod	vmbo-BB	vmbo-KB	vmbo-TL	havo	vwo-Atheneum	vwo-Gymnasium
Buitenpost			X	X	X	X
Grijpskerk	X ob* en theorie bb**	X ob* en theorie bb**	X	X ob*	X ob*	
Kollum	X	X	X			

*ob = onderbouw, **bb = bovenbouw

Verdere gegevens m.b.t. het aanbod:

- Alle vmbo locaties hebben een LWOO-licentie.
- Op de locatie Grijpskerk hebben leerlingen de mogelijkheid vmbo-BB en –KB te volgen, waarbij zij de beroepsvakken volgen op de locatie Kollum.



Het Lauwers College: missie en visie op onderwijs en ondersteuning

Missie en Visie

We zijn een open christelijke scholengemeenschap die leerlingen en medewerkers een plek biedt om talent en ambities te laten groeien.

Ons onderwijs is gebaseerd op – Bijbelse – waarden zoals respect, verantwoordelijkheid voor jezelf, de ander en de omgeving, vergeving en verdraagzaamheid. Er wordt actief aandacht besteed aan levensvragen en het bewust worden van waarden.

We bieden een veilige leeromgeving. Leerlingen worden gekend en voelen zich thuis. We werken samen op basis van vertrouwen.

We bieden uitdagend onderwijs dat aansluit bij iedere leerling. We ontwikkelen creativiteit en talent, we bieden keuzemogelijkheden, stimuleren het stellen van vragen en hebben de ambitie om eruit te halen wat erin zit.

We zijn een lerende organisatie. Dit vraagt een lerende houding van ons allemaal.

De school staat midden in de maatschappij en werkt samen in en met de omgeving.

Visie op onderwijsondersteuning en begeleiding in termen van en binnen het kader van Passend Onderwijs

Onderwijsondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats in de lessituatie.

Speciale expertise is er binnen (orthopedagoog, coaches voor dyslexie, rekenen, faalangst, sova, zorgteam) en buiten de school (consultatieteam en toewijzingscommissie van de samenwerkingsverbanden). Deze expertise kan worden ingezet om het handelingsrepertoire van docenten te vergroten.

De mentor is de spil. Hij/zij is en blijft eerste aanspreekpunt voor leerling, ouders en collega's. De mentor initieert leerlingenbesprekingen, inzet begeleidingsexpertise van collega-docenten, doet een aanzet tot een OPP, in samenwerking met de zorgfunctionaris en schakelt het Zorgteam in als dat nodig blijkt.

Behalve inspelen op de ondersteuningsbehoeften in de lessituatie door vakdocenten - kan ook in ondersteuningsbehoeften worden voorzien buiten de lessen om, door middel van trainingen of gesprekken. Zo kunnen trainers, leerlingbegeleiders, schoolmaatschappelijk werkers, vertrouwenspersonen en schoolverpleegkundige-en arts worden ingeschakeld bij hulpvragen die verder gaan dan de reguliere begeleidingsvragen aan docenten en mentoren.



De ondersteuning is in principe kortdurend en preventief door de laagdrempeligheid. Bij ernstige problematiek kan de hulp van het consultatieteam worden ingeschakeld of de orthopedagoog.

Bij zeer ernstige problematiek wordt de leerling aangemeld bij de Toewijzingscommissie van het SWV, waarna een OPDC plaatsing kan volgen of een Verklaring Speciaal onderwijs worden afgegeven.

In veel van de gevallen, zullen specifieke onderwijs-ondersteuningsvragen samenhangen met de thuissituatie. Dan zal contact worden gezocht met de gemeente en andere hulpverleners voor een M.D.O. Doel : een kind, een plan.

Omgaan met verschillen blijft de uitdaging van Passend Onderwijs, die we vanaf 1 augustus 2014 ook wettelijk moeten aannemen.

Ondersteuning in de organisatie

Op het Lauwers College is een duidelijke Ondersteuningsstructuur die bestaat uit drie niveaus of lijnen:

1. Mentoren en kernteams.
2. Begeleidings- en advies team, bestaand uit docenten met specifieke zorgtaken, aangestuurd door de zorgfunctionaris per locatie/ per team.
3. Zorgteams per locatie, die geconsulteerd kunnen worden en van waaruit doorverwezen kan worden naar externe instanties.

Verantwoordelijkheden:

De teamleiders zijn verantwoordelijk voor het functioneren van mentoren en kernteams(1) en de basisondersteuning (A). De teamleiders worden inhoudelijk ondersteund door een zorgfunctionaris op de locatie (1,2,A, B) of in het team en de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator stuurt het BAT aan (2 ,B), regelt de indicering en bewaakt de kwaliteit van de begeleiding (C), draait mee in de Zorgteams (3) en regelt de inschakeling van consultatieteam en / of verwijzingscommissie van het Samenwerkingsverband.

Volgens de schoolprofielen kan er voorts onderscheid worden gemaakt in soorten ondersteuning die leerlingen behoeven.

A **Basisondersteuning:** ·In de les en/of in de school.

Ondersteunende activiteiten **voor (bijna) alle leerlingen** op niveau 1.

Mentorles, mentorgesprekken, huiswerkbegeleiding, hulples, decanaat.

Ondersteunende activiteiten **voor een deel van de leerlingen** met specifieke leer-, gedrags- en/of sociaal emotionele behoeften op niveau 2 en 3: denk aan leerlingenzorg, waaronder faalangstreductie, sociale vaardigheidstraining, leerlingbegeleiding, schoolmaatschappelijk werk, onderzoek naar en begeleiding van dyslexie en rekenproblemen.

Bekostiging vindt plaats vanuit het budget voor Basiszorg.



- B **Extra ondersteuning:** (zie voor de indeling ook het Ondersteuningsplan van de samenwerkingsverbanden).
In de les en / of in de school.

Een ondersteuningsarrangement is er voor:

- geïndiceerde leerlingen (de oud-LGF leerlingen cluster 3 en 4)
- leerlingen met ondersteuningsarrangementen van cluster 1 en 2.
- leerlingen die dreigen vast te lopen.

Via een voorgeschreven procedure wordt bij leerlingen die dreigen vast te lopen een **ondersteuningsarrangement** verleend door het Zorgteam. Het **OPP** speelt daarin een belangrijke rol. Voor het opstellen van een OPP krijgt de mentor of coach 10 uren. Ook de orthopedagoog is betrokken. Leerlingen met een ondersteuningsarrangement worden via het OPP in SOM bij DUO-BRON gemeld. Voor hun begeleiding stellen we wekelijks een begeleidingsuur beschikbaar (30).

We kennen ook het **lichte ondersteuningsarrangement** voor leerlingen die tijdelijk extra ondersteuning nodig hebben. Er wordt coach gezocht die in een logboek de acties bijhoudt, daarvoor beperkte faciliteiten krijgt (10) en mede kan bepalen of de start van een OPP nodig zal zijn, om de leerling in aanmerking te kunnen doen komen voor het uitgebreidere Ondersteunings-arrangement en de mogelijkheid de leerling in te brengen bij de toewijzingscommissie.

De extra ondersteuning wordt geboden door een persoonlijke coach voor de betreffende leerling.

Bekostiging van de ondersteuningsarrangementen vindt plaats vanuit de pot Extra Zorg.

- C **Zware ondersteuning:**

Buiten de school.

Tijdelijk, kort-of langdurend- door bezoek **OPDC, ook melding in DUO.**

Blijvend: met een **TLV** naar het speciaal onderwijs.

Ook voor deze leerlingen is er gewerkt met een **OPP** en moet de Toewijzingscommissie worden ingeschakeld. Bekostiging vanuit het budget Zware Zorg.

Grenzen aan de ondersteuning

De grens van onze mogelijkheden ligt bij de zware ondersteuning (C). Als blijkt- bij de aanmelding of in de loop van de schoolcarrière- dat een leerling is aangewezen op zware ondersteuning dan wordt de Toewijzingscommissie ingeschakeld voor een OPDC plaatsing of voor een TLV (toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs).

Op onze scholengemeenschap kunnen geen leerlingen geplaatst worden, of geplaatst blijven, met een problematiek die de veiligheid van docent, medeleerlingen en het kind zelf in het geding brengt.



Er ligt ook een grens bij de hoeveelheid uren die de leerlingbegeleider kan geven aan een leerling met een Ondersteuningsarrangement. De grens kan ook liggen bij (tekortschietende) deskundigheid.

Het Lauwers College vangt geen leerlingen op die aangewezen zijn op praktijkonderwijs.

Ook kan het Lauwers College aanmeldingen van leerlingen afwijzen met een ondersteuningsbehoefte waarop de locaties van het Lauwers College niet voldoende kunnen inspelen. Binnen 6 (tot 10 weken) zal de school, samen met de orthopedagoge, onderzoek doen naar de onderwijsbehoefte van de aangemelde zorgleerling. Als die niet aansluit op het schoolprofiel, zal samen naar passend onderwijs elders gezocht worden. Daarmee voldoet het Lauwers College aan haar zorgplicht.

Voorts wordt bij aanneming van de leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte, gekeken naar de samenstelling van de groep waarin de leerling geplaatst wil en moet worden.

Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland verwoordt de ambities ten aanzien van Passend onderwijs als volgt in haar Ondersteuningsplan

We bieden onderwijs op maat en ondersteuning waar nodig.

Het vertrouwen in de competenties en de groeimogelijkheden van docenten is de basis voor passend onderwijs in de school.

We willen leren hoe we specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften kunnen signaleren en hoe we om kunnen gaan met die verschillen binnen de groep.

Passend onderwijs begint met het geven van goed onderwijs en aansluiten bij wat al goed gaat. Samenwerken levert meer op; het leren van elkaar en met elkaar zijn daarbij belangrijke pijlers. Ook ouders en de leerling zelf, spelen daarin een belangrijke rol.

Ambitie

We willen zoveel mogelijk leerlingen zo passend mogelijk onderwijs bieden. Deze ambitie is niet nieuw en sluit aan bij wat we nu al doen. Aansluiten bij wat al goed gaat is belangrijk en versterkt het vertrouwen dat het mogelijk is om de ambitie te realiseren. Tegelijk is er de overtuiging dat door samenwerking meer te bereiken is; dit visiedocument zet 'een stip op de horizon'; niet alles is morgen te realiseren, maar het geeft wel de richting aan waarin wij de komende jaren willen werken aan passend onderwijs!

Deze ambitie vertaalt zich in:

Focus op het sterker maken van docenten.

Van 'curatief naar preventief'.

Thuiszitters worden niet geaccepteerd

Minder leerlingen in tussenvoorzieningen.

Meer expertise binnen de reguliere school (en niet daarbuiten).

Minder afstroom en schooluitval.

Het Lauwers College werkt al langere tijd vanuit deze ambitie.



Leerlingen aangewezen op ondersteuning vanuit de basiszorg A

LWOO-leerlingen

	Buitenpost	Grijpskerk	Kollum
Klas 1	x	11	11
Klas 2	x	7	14
Klas 3	x	*	46
Klas 4	x	*	38
Totaal	x	18	109

Dyslectische leerlingen

Dyslectische leerlingen zitten op alle niveaus op elke locatie, echter wel minder naarmate het theoretische niveau van de opleiding toeneemt.

Er is een toename van het aantal leerlingen dat met een Dyslexieverklaring de school binnenkomt. Op termijn vindt alle diagnostiek plaats in het primair onderwijs. De dyslexiebegeleiding start dan ook meteen bij aanvang van de cursus voor deze leerlingen.

In de overgangsfase worden de eersteklassers nog gescreend op dyslexie. Dyslexiecoaches. Dyslectische leerlingen kunnen voor raad en daad bij hun dyslexiecoach terecht. Ook is er de mogelijkheid tot lotgenotencontact.

Leerlingen met ERWD (ernstige reken en wiskunde-problemen en Dyscalculie)

Nu rekenen een onderdeel is van het examen in alle niveaus, en op termijn ook meetelt in de zakslaagregeling, wordt er rekenbeleid ontwikkeld en rekenlessen gegeven. Het streven is om een protocol op te stellen hoe gesignaleerd kan worden welke leerlingen ernstige reken- en wiskunde problemen hebben, waarna elke locatie /elk team een rekencoach kan inzetten om ervoor te zorgen dat de rekenproblemen geen belemmering voor het diploma gaan vormen. Op dit moment bezoekt een enkele leerling met een Dyscalculie verklaring onze school. Er zijn er meer met (ernstige) reken- en wiskunde problemen. Aantallen zijn nog niet in kaart gebracht.



Leerlingen aangewezen op extra ondersteuning B

Hieronder verstaan we de (oude) LGF-leerlingen met een nog geldende indicatie, en leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte die niet voldoende hebben aan de Basiszorg.

Deze leerlingen maken gebruik van een Ondersteuningsarrangement. We maken onderscheid tussen een Ondersteuningsarrangement, waarbij een OPP aanwezig is, gemeld wordt bij DUO en een begeleidingscontract is opgesteld met daarin de faciliteiten voor de begeleidende docent (zwaar) en een “light” versie waarbij slechts beperkte begeleidingsuren nodig zijn en waarvan de acties in een logboek worden bijgehouden. Het lichte arrangement kan omgezet worden in een regulier Ondersteuningsarrangement. Het streven is dat er op termijn voor alle leerlingen met extra ondersteuning een melding in DUO komt en gewerkt wordt met een OOP.

Voor leerlingen met een visuele of auditieve beperking zijn arrangementen afgegeven door respectievelijk Visio (2) en Kentalys (1) voor een zwaar, medium of licht ondersteuningsarrangement.

Leerlingen met een rugzak vanwege lichamelijke en gedragsmatige belemmeringen vallen voor het eerst onder het samenwerkingsverband. We hebben door ervaring de expertise zelf in huis gekregen, en kunnen we in nieuwe situaties aankloppen bij de consultatieteams van de samenwerkingsverbanden.

Voor leerlingen die in de loop van hun schoolcarrière blijken te zijn aangewezen op extra ondersteuning, hebben we een procedure ontwikkeld om te komen tot een Ondersteuningsarrangement. Voor deze leerlingen wordt vroegtijdig een OPP gemaakt waarbij orthopedagoog en Zorgteam zijn betrokken.

Als het aangevraagde ondersteuningsarrangement door het Zorgteam wordt verleend, kan een begeleidende coach worden aangesteld die daarvoor faciliteiten krijgt. Dit conform de begeleidingsprocedure van de –oud LGF-ers. De coach (soms de mentor, soms een vakdocent met affiniteit en ervaring in de begeleiding van leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag) is persoonlijk begeleider van de betreffende leerling en tevens aanspreekpunt voor ouders en vakdocenten. Hij wordt ondersteund door een ambulante begeleider om het OPP op te stellen en te evalueren.

In de toekomst moet niet alleen buiten de lessen het OPP zichtbaar zijn (denk aan de coachingsuren), maar ook in de lessen. De onderwijsinspectie spreekt in februari 2015 al uit dat er in de nabije toekomst aandacht moet zijn voor borging van het OPP in de klassensituatie.



Aantal leerlingen met ontwikkelingsperspectief:

* = OPP, m.i.v. 1 augustus 2015 verplichte melding in DUO-BRON die aangewezen zijn op extra ondersteuning (B1,2,3 met OPP)

	Buitenpost	Grijpskerk	Kollum	
Klas 1	3	1	2	
Klas 2	3	1	2	
Klas 3	4	5	2	
Klas 4	10	1	1	
Klas 5	3	-	-	
Klas 6	-	-	-	
Totaal	23	8	7	Totaal 38 leerlingen

Aantal leerlingen dat in 2014 – 2015 was aangewezen op zware ondersteuning C:

	Buitenpost	Grijpskerk	Kollum
Klas 1	-	-	
Klas 2	-	-	1
Klas 3	1	-	1
Klas 4	-	-	-
Klas 5	-		
Klas 6	-		

Drie leerlingen kwamen in de loop van het jaar 2014-2015 in aanmerking voor zware zorg: 2 bezochten het OPDC, voor een leerling werd een TLV afgegeven.

Ondersteuningsprofielen van de locaties en Ondersteuningsplannen SWV

Elke locatie heeft voor 1 augustus 2014 haar School-ondersteuningsprofiel gemaakt en aan de MR voorgelegd. Tevens bevat het schoolprofiel een deel Analyse en Aanpak.

Het daarin verwoordde voornemens komen in H7 terug als smart geformuleerde doelen en beleidsvoornemens van de verschillende locaties en teams.

De schoolprofielen voor de verschillende locaties zijn samengevat opgenomen in de bijlagen van dit Ondersteuningsplan.



De Onderwijs-ondersteuningsstructuur en procedures

De inhoud van de onderwijsondersteuning is terug te vinden in de ondersteuningsstructuur van de school. (zie bijlage 3) In het opgestelde schema wordt schematisch weergegeven hoe de weg loopt voor een leerling met een speciale onderwijsbehoefte binnen de school

De ondersteuning en begeleiding op het Lauwers College begint bij de aanname van de leerling, vanuit het (s)bao krijgt de leerling een dossier mee naar het vo. In dit dossier staan alle gegevens van de leerling. De gegevens met betrekking tot de ondersteuning worden meteen opgepakt en besproken met de mentor.

Heeft een leerling ambulante begeleiding of andere externe specialistische begeleiding dan worden er eerst gesprekken aangegaan met de ambulante begeleiding en andere instanties die vormen van specifieke ondersteuning en begeleiding verzorgen.

Hierdoor weet de mentor precies welke hulp de leerling krijgt en welke hulp de leerling in het VO moet krijgen. De mentor neemt het dossier van de leerling door voor aanvang van het schooljaar.

De nadruk van de onderwijsondersteuning ligt in eerste instantie bij de mentor”.

Bij leerlingen die in de loop van hun carrière op onze school een specifieke ondersteuningsvraag ontwikkelen, speelt ook de mentor een centrale rol.

Signaleren, overleggen en initiëren van leerlingbespreking enz. In elk team is een zorgfunctionaris om de te nemen stappen mee te overleggen.

Waar mogelijk betrekken we ouders en leerling zelf bij de plannen, die vastgelegd worden in het (beginnend) OPP vanaf het moment dat duidelijk wordt dat de leerling meer nodig heeft, of zal hebben.

Zowel mentoren, zorgfunctionarissen als ondersteuners proberen te werken volgens de principes van HGW betekent Handelingsgericht Werken.

Eerstelijns onderwijsondersteuning

Stap 1: ·Na observatie en duiding door de leraar volgt signalering door mentor/docent/OOP-er/ouder, wel of niet met behulp van een leerlingvolgsysteem. Het signaal wordt ingebracht tijdens een leerlingbespreking per klas of tussentijds besproken met de zorgfunctionaris.

Stap 2: ·Tijdens de leerlingbespreking worden onderwijsondersteuningsadviezen gegeven en afspraken gemaakt met het team over de ondersteuning en begeleiding van de leerling door de docent en de mentor (HGW).

Tweedelijns onderwijsondersteuning

Stap 3: ·De mentor kan de zorgfunctionaris raadplegen / het zorgteam inschakelen na herhaalde leerlingbespreking, ouders worden geïnformeerd.



Stap 4: ·Formuleren van de hulpvraag.

Stap 5: ·Eventueel besluit tot aanvullend onderzoek door een orthopedagoog (HGD), mogelijk inschakeling van een preventiewerker, zorgconsulent, of leerlingbegeleider.

Stap 6: ·Wanneer nodig krijgt de leerling een ondersteuningsarrangement en begeleiding in of buiten de klas, wat wordt vastgelegd in een onderwijsontwikkelings-perspectief (OPP).

Stap 7: ·Evaluatie en eventueel bijstelling van het handelingsdeel van het OPP.

Derdelijks onderwijsondersteuning

Stap 8: ·Dossier compleet maken en melden bij de Toewijzingscommissie.

Stap 9: Overdracht dossier naar school voor speciaal onderwijs na afgifte TLV.

Of medewerken aan terugkeer naar school na (verlengde) periode OPDC.

Onderwijsbehoefte van de leerling

“Een leerling met een extra onderwijsbehoefte is een leerling bij wie is vastgesteld dat de reguliere basisondersteuning in school ontoereikend is en die vervolgens extra onderwijsondersteuning krijgt aangeboden.

De individuele ondersteuning en begeleiding wordt in het Zorgteam vastgesteld en is gericht op het creëren van omstandigheden waarin de leerling optimaal kan functioneren, zowel wat betreft prestaties als welbevinden.

Vormen van overleg over de onderwijsbehoefte en de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen

- 1 Leerlingenbespreking
- 2 Intern Zorgoverleg
- 3 Zorgteam / MDO

De verantwoordelijkheid voor de leerlingenbesprekingen (werkwijze, frequentie, kwaliteit) en het intern Zorgoverleg ligt bij de teamleider. De teamleider wordt daarin bijgestaan door mentoren en de zorgfunctionaris van het team.

In het intern Zorgoverleg bespreken teamleider en zorgfunctionaris eens per 6 weken zaken de zorg betreffend:

Leerlingbegeleiding: het regelen en/of uitvoeren van begeleiding van de leerling met een extra onderwijsbehoefte.



Ondersteuning: versterking van het primaire proces door zoveel mogelijk de mentoren en docenten te ondersteunen bij het zelf oplossen van de problemen.

Preventie: signaleren waar er in de schoolorganisatie behoefte is aan scholing of andere maatregelen ter voorkoming van uitval of het ontstaan van problemen bij leerlingen;

Bewaking: beheeren van de afspraken die gemaakt zijn ten aanzien van zorgleerlingen
Twee maal per jaar wordt in een Periodiek gesprek over Zorg en ondersteuning met de Zorgcoördinator gekeken naar het functioneren van het betreffende team en gezocht naar oplossingen voor mogelijke knelpunten.

De zorgcoördinator leidt het Zorgteam, daarin bijgestaan door de verschillende zorgfunctionarissen.

Ook hier blijft de teamleider eindverantwoordelijk voor de betreffende leerling en de afgesproken acties.

Zorgteam / MDO

Op het Lauwers College is een zorgteam aanwezig per locatie. Het zorgteam is een multidisciplinair overleg waarin interne en externe leerlingbegeleiders met elkaar kunnen overleggen. Naast de vertegenwoordigers van school (de zorgfunctionaris(sen) van het team / de locatie en (een vertegenwoordiging van) de locatieleiding, zijn er externe leden van: politie, leerplichtambtenaar, maatschappelijk werker, schoolverpleegkundige.

Naast deze vaste deelnemers kan een zorgteamoverleg ook worden bijgewoond door ad hoc deelnemers.

Vanuit de school kunnen dit bijvoorbeeld zijn mentoren, leerlingbegeleiders en vertrouwenspersonen, orthopedagoog, ambulante begeleider, life-coach, consulent.

Vanuit externe instanties kan het bijvoorbeeld gaan om politie, jongerenwerk, HALT of deelnemers met een specifieke deskundigheid.

Er is een inbrengformulier ontwikkeld wat door mentor en zorgfunctionaris worden ingevuld en ingebracht/toegelicht. Het Zorgteam wil zoveel mogelijk preventief werken.

In het Zorgteam kan een MDO worden geadviseerd en georganiseerd.

De verschillende hulpverleners die betrokken zijn bij het gezin/ bij de leerlingen gaan dan met het onderwijs om tafel om te komen tot een plan.

Zie voor het reglement van de Zorgteams bijlage 6.



Visie op personeel en onderwijsondersteuning

Passend onderwijs wordt, zoveel als mogelijk, in de klas gegeven door docenten.

Taken vakdocent

We volstaan hier met de verwijzing naar de competentieprofielen van LB, LC en LD docenten van het Lauwers College zoals die voor personeel te vinden zijn op de site van de school.

Met name onder de kop: omgaan met verschillen, zowel pedagogisch als vakinhoudelijk en didactisch.

Taken van mentoren

1. Leerlingendossiers bestuderen (na warme overdracht) en bijhouden.
2. Schoolprestaties volgen.
3. Waken over sociaal-emotioneel welbevinden:
 - problemen signaleren, bespreken en indien nodig verwijzen naar de sociaal-emotionele begeleider en/ of inbrengen in de leerlingenbespreking.
 - zorgen voor uitvoering en evaluatie van de actie die uit de leerlingenbespreking volgt.
 - eventueel inbrengen van de leerling bij het Zorgteam en zich informeren over de resultaten.
 - afweging maken over het doorgeven van info aan ouders/ collega's.
4. Aanspreken op gedrag : naleven schoolregels, absentie, verwijdering.
5. Aanspreekpunt voor leerling, ouders en vakdocenten: informatie inwinnen en geven.
6. Verzorgen van mentorlessen.
7. Meewerken aan ouderavonden.
8. Rol spelen bij klasse-activiteiten.
9. Leiding geven bij rapport- en leerjaarvergadering over mentorleerlingen.
10. Leerling inbrengen bij leerlingbespreking, en eventueel Zorgteam.
11. Opstarten en bijwerken OPP in samenwerking met de teamzorgfunctionaris.

Taken zorgfunctionaris

1. Aanspreekpunt van de locatie / het team op het gebied van zorg voor ouders, docenten en leerlingen. (inhoudelijke en organisatorische informatie geven, o.a. tijdens open dagen).
2. Zorg agenderen op de locatie: het spreiden van kennis over Passend Onderwijs via het informeren, motiveren en controleren van docenten.
3. Waken over de kwaliteit van de zorg: wordt er zorg op maat geboden?
4. Overleg met locatieleiding via intern zorgoverleg.
5. Meedraaien in het BAT: meedenken en uitvoeren van gemaakte afspraken



(zorgkaart, inventarisatie zorgleerlingen, screening, hulplessen ; zowel organisatorisch als inhoudelijk).

6. Deelnemen aan het periodiek gesprek over Zorg met teamleider en zorgcoördinator.
7. Leerlingenbesprekingen leiden en zorgen voor effectiviteit.
8. Doorverwijzen en terugkoppelen van leerlingen en begeleiding en meedraaien in het zorgteam.
9. Verantwoordelijk voor aanwezigheid en werken met OPP : aansturen mentoren.
10. Zorgen voor actuele overzichten van leerlingen die ondersteuning behoeven.
11. Inschakelen orthopedagoog, consultatieteam en Toewijzingscommissie na overleg met de zorgcoördinator.

De rol van de zorgcoördinator

Algemeen

De zorgcoördinator ontwikkelt en implementeert het onderwijs-ondersteuningsbeleid in de school en is verantwoordelijk voor de afstemming van het school-ondersteuningsplan en het onderwijs-ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband.

De zorgcoördinator geeft leiding aan het onderwijsondersteuningsteam en bewaakt dat afspraken uitgevoerd worden. Tot het onderwijsondersteuningsteam behoren de zorgfunctionarissen, de docenten met ondersteunings- en begeleidingsuren. De orthopedagoog, schoolverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werker, CJG en leerplichtambtenaar.

De zorg coördinator heeft 0.3 fte om deze taak voor de scholengemeenschap ten uitvoer te brengen.

Tevens is de zorgcoördinator voor 0.1 fte voorzitter van de Lauwers College Toelatingscommissie.

Taken zorgcoördinator

1. Overleg met de bestuurder, met teamleiders en zorgfunctionarissen en met de collega's die pg-ondersteuningsuren krijgen over vorm, inhoud en omvang van de ondersteuning.
2. Voorzitten van vergaderingen voor het BAT (begeleidings- en adviesteam).
3. Verdeling persoonsgebonden ondersteuningsuren.
4. Professionalisering van de zorgteams.
5. Onderhouden van externe contacten: met het basisonderwijs, collega-scholen in het v.o.en het m.b.o, hulpverleners en ambulante begeleiders.
6. Uitwisselen van expertise in het SWV.
7. Onderhouden van externe contacten m.b.t. onderwijsondersteuning: met het basisonderwijs, met collega-scholen in het v.o. en met het m.b.o., met hulpverleners en ambulante begeleiders gemeente etc..
8. Werkzaamheden voor het SWV en verspreiden van relevante kennis in de organisatie.
9. Voorzitter Toelatingscommissie.
10. Verantwoordelijk voor (delen van) beleidsstukken zoals : Schoolplan: zorg ,Zorgplan, Jaarverslag Zorg, Zelfevaluatie Zorg.
11. Coördineren van de ondersteuningsarrangementen en begeleiding.
12. Bijdragen aan de ontwikkeling van het digitale LVS ; het Zorgvierkant in SOM.



13. Opzetten van een duidelijk herkenbare en werkbaar ondersteuningsstructuur.
14. Kwaliteitsbewaking van het zorgaanbod.
15. Stimuleren en fiatieren (bij- en na-) scholing.
16. Voeren van periodieke gesprekken over Ondersteuning in de teams.
17. Het inschakeling van externe expertise waar mogelijk.
18. Vraagbaak voor collega's en (toekomstige) ouders.
19. Zorgdragen voor het veranderingsproces dat hulp aan de leerling in de klas en niet daarbuiten hoort plaats te vinden.
20. Het blijven ontwikkelen en onderzoeken hoe de onderwijsondersteuning verbeterd en doeltreffend gegeven kan worden.
21. Het actualiseren van het Onderwijs-ondersteuningsplan en bijstelling ondersteuningsprofielen.
22. Bewaakt het tijdpad, doet voorbereidend werk voor het afnemen van (lwoo) toetsen, verwerkt de uitkomsten en regelt de indicatiestelling en communicatie daarover met betrokkenen.

Taken van coach bij Ondersteuningsarrangement (LGF/ of nieuw)

Faciliteiten: 30 uren gekoppeld aan volledig ingevuld en ondertekend begeleidingscontract.

*** Voor opstellen van het OPP worden 10 uren beschikbaar gesteld. (zie 6)**

23. Functioneren als coach voor de leerling (sociaal-emotioneel), organisatorisch en of onderwijsinhoudelijk.
24. Afhankelijk van de invulling van het begeleidingscontract zorgen voor inhoudelijke begeleiding, wekelijks voor een overeengekomen duur.
25. Onderhouden van contacten met de ouders.
26. Zorgen voor voldoende informatie bij de vakdocenten.
27. Contacten met ambulante begeleiding.
28. Opstellen van OPP (ev. samen met de ambulante begeleider, orthopedagoog of zorgfunctionaris). *
29. Zorgdragen voor uitvoering en evaluatie/ bijstelling van OPP , de vastlegging in SOM en overdracht naar vakdocenten.
30. Afstemming OPP en DUO-BRON -melding met zorgfunctionaris.

Taken van de coach bij Ondersteuningsarrangement Licht

Faciliteiten: 10 uren

***Voor opstellen OPP worden 10 uren beschikbaar gesteld.**

1. Het bieden van extra begeleiding aan de leerling (sociaal-emotioneel), organisatorisch en of onderwijsinhoudelijk.
2. Dit kan wekelijks in korte contactmomenten, of eens per 2 of 3 weken iets uitgebreider; afhankelijk van de begeleidingsbehoefte van de leerling.
3. Verslaglegging van contactmomenten en activiteiten daarbinnen in logboekje.



4. Contact onderhouden met ouders, collega's en zorgfunctionaris.
5. Adviseren over voortgang, stopzetting of verzwaring van de begeleiding.
6. Ev. na overleg met Zorgfunctionaris / Zorgteam : Opstarten OPP*.

Kwaliteitszorg: ervaringen met ZEK (Zelf evaluatie van de Zorg)

Cyclisch karakter

De school doorloopt de cyclus van de PDCA-cirkel: plan – do – check – act. Na het vaststellen wat de school wil bereiken, volgt het uitvoeren van het plan, evalueren en verbeteren. De cirkelgang van de kwaliteitszorg bestaat eigenlijk uit het stelselmatig herhalen van de volgende vijf stappen (naar het INK-model, van het Instituut Nederlandse Kwaliteit):

- | | | |
|---|---|----------------------|
| 1 | Beslissen wat je belooft | Kwaliteitsbepaling |
| 2 | Opschrijven wat je moet doen om wat je belooft ook waar te maken | Kwaliteitsplanning |
| 3 | Doen wat je hebt opgeschreven | Kwaliteitsbeheersing |
| 4 | Nagaan of het gelukt is je belofte waar te maken | Kwaliteitsbewaking |
| 5 | Verantwoording afleggen over wat je beloofd hebt en daarbij als input voor de volgende cirkelgang tevens de leerpunten in beeld brengen | Kwaliteitsrapportage |

Systematische inzet van instrumenten

De school hanteert vragenlijsten om de effectiviteit van de geboden ondersteuning te meten. In een 4 jaarlijkse cyclus komt elke leerling en de ouders van die leerling 2 maal aan bod.

We hebben de vragenlijsten van ZEK zelf toegepast op onze situatie, de terminologie en het ondersteuningsaanbod van onze scholengemeenschap.

In 2013-2014 zijn de vragenlijsten aangepast met als doel betere conclusies te kunnen trekken. Veelal laat de uitkomsten een "half bewolkt" beeld zien. Met uitschieters naar "zonnig" op verschillende indicatoren en locaties.

Teamleider en zorgfunctionaris worden bevraagd op hun analyse van de uitkomsten en suggesties voor verbetering. Dit is eens per 2 jaar agendapunt bij het Periodiek gesprek over Zorg. Kwaliteitsuitspraken komen ook van de inspectie.

In februari 2015 werd voor Zorg en ondersteuning het predicaat "in orde" gegeven.

Zie bijlage.



Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: A Systematisch de effectiviteit meten van de geboden ondersteuning. (inclusief lwoo)			
	Waarom?	Om te weten of de ondersteuning voldoende is.	
A	Wat?	Resultaat	Vragenlijsten
		Aanvullende eis	
		Doel	Tevredenheid over ondersteuning meten bij leerlingen en hun ouders.
B	Wie?	Aansturen	Jan Harryvan en Anneke van Diggelen
		Maken	Idem
		Ontvangen	Idem
C	Wanneer?	Startdatum	Maart 2016
		Tussentijds	Augustus 2018
		Einddatum	Augustus 2020
		Cyclus	Eens per 4 jaar een meting in klas 2 en 4.

Naam beleidsvoornemen: B Financieel beheer Zorggelden			
	Waarom?	Om grip te krijgen op in-en uitkomsten t.a.v. de Ondersteuning in Passend Onderwijs.	
A	Wat?	Resultaat	Jaarlijks een duidelijk overzicht
		Aanvullende eis	Overzicht inkomsten en uitgaven ; begroting.
		Doel	Bekijken of er nog middelen (over) zijn voor een pedagogische opvang voor leerlingen die daaraan behoefte hebben.
B	Wie?	Aansturen	Gerard Janze/ Anneke van Diggelen
		Maken	Dhr. D. Boersma
		Ontvangen	Gerard Janze/ Anneke van Diggelen
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2016
		Tussentijds	Jaarlijks een tussenstand
		Einddatum	Juni 2016
		Cyclus	Jaarlijks



Naam beleidsvoornemen: C Ondersteuningsprofielen, de update			
	Waarom?	Eis vanuit SWV zuidoost-Friesland	
A	Wat?	Resultaat	Aangescherpte en reële schoolprofielen
		Aanvullende eis	Passend binnen eisen van SWV t.a.v. kwaliteit Basiszorg
		Doel	Beeld voor medewerkers en (ouders van potentiële) leerlingen
B	Wie?	Aansturen	Anneke van Diggelen
		Maken	Teamleiders en zorgfunctionarissen
		Ontvangen	Voor zomervakantie 2017
C	Wanneer?	Startdatum	Voorjaar 2017
		Tussentijds	
		Einddatum	Juni 2020
		Cyclus	Eens per 4 jaar SOP aanpassen

Naam beleidsvoornemen: D Actie voortvloeiend uit de analyse van de SOP Docenten leren omgaan met verschillen (in onderwijstijd, instructie, werkvormen leerstof en leren leren); werken met groepsplannen.			
	Waarom?	Om passend onderwijs te kunnen bieden in de les.	
A	Wat?	Resultaat	Scholing docenten
		Aanvullende eis	Onderwijs op maat.
		Doel	Leren omgaan met verschillen / leren differentiëren
B	Wie?	Aansturen	Teamleiders
		Maken	
		Ontvangen	Alle vakdocenten die interesse hebben vanaf 2015-2016
C	Wanneer?	Startdatum	Oktober 2015
		Tussentijds	Juni 2017



		Einddatum	Juni 2020
		Cyclus	Eens per 2 jaar.

Naam beleidsvoornemen: E Oriëntatie op de mogelijkheid van uitbreiding van het ondersteuningsaanbod/ ondersteuningsvoorziening door een/ enkele structuurgroepen.			
	Waarom?	Een oplossing vinden voor leerlingen die aangewezen zijn op een gestructureerde, prikkelarme omgeving, aan begin en eind van de dag of op crisis- en begeleidingsmomenten	
A	Wat?	Resultaat	Een betaalbare voorziening
		Aanvullende eis	Opvangmogelijkheid creëren voor leerlingen die aangewezen zijn op veel structuur en begeleiding.
		Doel	Ondersteuningsaanbod optimaliseren voor leerlingen.
B	Wie?	Aansturen	Anneke van Diggelen
		Maken	Teamleiders en zorgfunctionarissen
		Ontvangen	De verschillende locaties
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2016
		Tussentijds	Juni 2016
		Einddatum	Juni 2018
		Cyclus	Plan in 2015-2016 voor het eerst uitvoeren in pilotvorm in Kollum en Grijskerk



Naam beleidsvoornemen: F Ontwikkelen van een protocol ERWD			
	Waarom?	Omdat de rekentoets verplicht wordt en zal meetellen, moeten we zoeken hoe we leerlingen met ernstige reken – en wiskunde problemen gaan ondersteunen, zodat hun leerproblemen geen diploma verhinderen.	
A	Wat?	Resultaat	Duidelijkheid over de ondersteuning
		Aanvullende eis	
		Doel	Leerlingen begeleiden naar de rekentoets
B	Wie?	Aansturen	Anneke van Diggelen
		Maken	Idem
		Ontvangen	Rekendocenten, Leerlingen met rekenproblemen
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2017
		Tussentijds	Juni 2018
		Einddatum	Juni 2020
		Cyclus	Eens per 4 jaar.

Naam beleidsvoornemen: G Ontwikkelen van sociaal veiligheidsbeleid			
	Waarom?	Wettelijke verplichting vanaf 1 augustus 2015 om sociale veiligheidsbeleid te ontwikkelen en te monitoren.	
A	Wat?	Resultaat	Compleet beeld krijgen van wat er al gebeurt op het gebied van sociale veiligheid, wat er al ligt en wat we nog meer kunnen doen.
		Aanvullende eis	Zorgen voor aanspreekpunten op de locaties m.b.t. sociale veiligheid.
		Doel	Behouden van pedagogisch klimaat waarin de leerlingen zich veilig voelen.
B	Wie?	Aansturen	Gerard Janze / Anneke van Diggelen
		Maken	locatieleiders
		Ontvangen	Ouders en leerlingen
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2017
		Tussentijds	Juni 2018
		Einddatum	Juni 2020
		Cyclus	Eens per 4 jaar.



Bijlage 1: Beknopte Schoolondersteuningsprofielen (SOP) per locatie

Onderwijs ondersteuningsprofiel van het Lauwers College in Grijpskerk

De locatie Grijpskerk valt als enige locatie onder het samenwerkingsverband Groningen Ommelanden.

Dit zorgt ervoor dat we met andere externe partners werken, soms andere benamingen hanteren en ook de werkwijze die gevraagd wordt, kan iets afwijken van die van het Lauwers College breed.

We zijn als locatie Grijpskerk bezig het onderwijs zo passend mogelijk te maken voor al onze (toekomstige) leerlingen. Om dit inzichtelijk te maken (ook voor het SWV GO) hebben we onlangs een onderwijsondersteuningsprofiel ingevuld. De uitkomsten van dit meetinstrument zijn de leidraad voor onze ontwikkelpunten.

Als doel hebben we van het SWV GO de opdracht gekregen om in 2016 alle thema's die behandeld zijn (de basisondersteuning) op een 4 te kunnen scoren, dit is op een schaal van 1 tot 5. (zie bijlage).

Naast de basisondersteuning bieden we ook nog verdiepende en intensieve ondersteuning. Mocht een leerling meer ondersteuning nodig hebben dan werken we aan de hand van een OPP (ontwikkeling perspectief plan of wel een groeidocument), als blijkt dat we met deze extra hulp nog niet kunnen bieden wat voor deze leerling passend onderwijs is, dan gaan we richting het SWV GO om op zoek te gaan naar een passende oplossing. De route is via het ECT (expertise consultatie team) naar een eventuele andere school of een TLV (Toelaatbaarheidsverklaring) voor het speciaal onderwijs.

Basisondersteuning: voor alle leerlingen in de les met als doel: onderwijskundige doelen behalen.	Verdiepende basisondersteuning: voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben om de onderwijskundige doelen te behalen.
Huisbezoeken mentor klas 1 Mentoraat – kas + individueel Leerling bespreking 3 maal per jaar Taal uur Reken les Faalangst reductie training Weerbaarheidstraining Hulp les taal Hulp les wiskunde Extern: ·Halt voorlichting	Maatschappelijke stage Gedifferentieerd werken met mogelijkheid tot hoger niveau Loeks klas 3T KWT: keuze werktijd



Voorlichting gezonde school project

Extra ondersteuning:
voor leerlingen die extra
instructie/ondersteuning nodig hebben om
hun doelen te kunnen behalen, door
gespecialiseerde docenten.

Ondersteuningsarrangementen:

**Veelal individueel gegeven ondersteuning op
maat door middel van gemaakte afspraken
met team vakdocenten, zorgteam en ouders.**

Tot slot: •

Grenzen aan het onderwijs op onze school

Op het Lauwers College kunnen geen leerlingen geplaatst worden met dermate complexe problematiek waardoor de veiligheid van het kind zelf, de medeleerlingen en docenten in het geding is. Uitgangspunt hierbij is dat een leerling mee moet kunnen in het gedifferentieerd groepsaanbod. Leerlingen met een PRO verwijzing, tenzij de toeleverende basisschool het advies geeft om deze leerling op het LWOO te plaatsen.

Er ligt een grens bij de hoeveelheid uren die de leerlingbegeleider kan geven aan een leerling met een speciale ondersteuningsbehoefte.

Soms ligt er een grens op het gebied van deskundigheid.

Criteria om leerlingen niet aan te nemen of te verwijderen

De criteria om een leerling met een complexe problematiek aan te nemen liggen op het gebied van veiligheid en op het gebied van de 'ondersteuningszwaarte' in de groep. Kan een docent aan deze groep nog een gedifferentieerd groepsaanbod bieden of vraagt deze leerling te veel ondersteuning waardoor het goed onderwijs geven voor de groep in het geding is.

Een ander criterium is de ontwikkeling van de leerling met een speciale ondersteuningsbehoefte. Kunnen we die leerling voldoende begeleiding bieden zodat hij/zij zich adequaat kan ontwikkelen?

Onderwijs ondersteuningsprofiel van het Lauwers College in Kollum

BASISONDERSTEUNING

De docenten en mentoren van het Lauwers College Kollum proberen nieuwe leerlingen zo snel mogelijk te leren kennen, in verbinding te brengen met hun klasgenoten en zich thuis te laten voelen op hun nieuwe school. Dit wordt bereikt middels een introductieprogramma en de wekelijkse mentorlessen die volgen. In de mentorlessen wordt naast kennismaking veel aandacht geschonken aan agendagebruik, plannen, leren leren, groepsdynamiek, behaalde resultaten en bijzondere activiteiten uit het jaarprogramma. De mentor gaat al vroeg een kennismakingsgesprek met de ouders van elke leerling aan en onderhoudt ook het contact met thuis namens de school. Ook is er mogelijkheid tot het volgen van hulplessen.



EXTRA ONDERSTEUNING: Onderwijsarrangementen

Bij een leerling die structureel extra ondersteuning nodig heeft, werken we aan de hand van een OPP (Ontwikkeling Perspectief Plan). Met de leerling en de ouders wordt de ondersteuningsbehoefte in kaart gebracht en passende hulp geboden. Soms wordt een docent als persoonlijke coach aangesteld.

Als blijkt dat we met dit ondersteuningsarrangement nog geen passend onderwijs kunnen bieden, dan gaan we op zoek naar een andere oplossing. Via de Toewijzingscommissie kan de leerling een tijdelijke OPDC plaatsing krijgen of een TLV (Toelaatbaarheidsverklaring) voor het speciaal voortgezet onderwijs.

<u><i>Basisondersteuning:</i></u> <i>voor alle leerlingen in de les met als doel om de onderwijskundige doelen behalen.</i>	<u><i>Verdiepende basisondersteuning:</i></u> <i>voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben om de onderwijskundige doelen te behalen.</i>
Kennismakingsgesprek ouders en mentor Mentoraat → klas + individueel Leerling bespreking 6 maal per jaar Taalles Rekenles Faalangst reductie-training Sociale vaardigheidstraining Hulplessen	Gedifferentieerd werken in de klas
<u><i>Intensieve basisondersteuning:</i></u> <i>voor leerlingen die extra instructie/ondersteuning nodig hebben om hun doelen te kunnen behalen, door gespecialiseerde docenten</i>	
Hulples taal of rekenen Hulp door dyslexiecoach Aangepaste toetsing – langere tijd, groter formaat- werken op laptop Lezen met luisterboeken Leerlingbegeleiding op sociaal emotioneel gebied Gesprekken met schoolmaatschappelijk werk of de schoolverpleegkundige Vertrouwenspersoon Zorgteam – verwijzing naar externe partners	Leerlingbegeleiding op sociaal emotioneel gebied. Individuele begeleiding huiswerk planning en leren leren. Bespreken in Zorgteam voor doorverwijzing naar externe partijen Aangepast onderwijsprogramma als dit binnen ons schoolprogramma mogelijk is. Observatie en of onderzoek door orthopedagoog Inschakelen gedragsconsulent of life-coach (consultatieteam)
	MDO (multidisciplinair overleg) met externe partners: één kind, één plan. EXTRA Ondersteuning:



Ondersteuningsarrangementen:

Veelal individueel gegeven ondersteuning op maat door middel van gemaakte afspraken met team vakdocenten, zorgteam en ouders. (met OPP)

ZWARE Ondersteuning:

Via Verwijzingscommissie tijdelijke OPDC plaatsing of verwijzing naar speciaal voortgezet onderwijs.

Tot slot:

Grenzen aan het onderwijs op onze school

Uitgangspunt hierbij is dat een leerling mee moet kunnen in het gedifferentieerd groepsaanbod. De criteria om een leerling met een complexe problematiek aan te nemen liggen op het gebied van veiligheid en op het gebied van de 'ondersteuningszwaarte' in de groep.

Komt de veiligheid van medeleerlingen, docenten en de betreffende leerling niet in het geding?

Kan een docent aan deze groep nog een gedifferentieerd groepsaanbod bieden of vraagt deze leerling te veel ondersteuning waardoor goed onderwijs voor de groep in het geding is?

Een ander criterium is de ontwikkeling van de leerling met een speciale ondersteuningsbehoefte. Kunnen we die leerling voldoende begeleiding bieden zodat hij/zij zich adequaat kan ontwikkelen?

Hebben we de deskundigheid in huis om deze leerling goed te kunnen begeleiden, binnen de mogelijkheden van onze school?

Onderwijsondersteuningsprofiel van het Lauwers College te Buitenpost

BASISONDERSTEUNING

De docenten en mentoren van het Lauwers College Buitenpost proberen nieuwe leerlingen zo snel mogelijk te leren kennen, in verbinding te brengen met hun klasgenoten en zich thuis te laten voelen op hun nieuwe school. Dit wordt bereikt middels een introductieprogramma en de wekelijkse mentorlessen die volgen. In de mentorlessen wordt naast kennismaking veel aandacht geschonken aan agendagebruik, plannen, leren leren, groepsdynamiek, behaalde resultaten en bijzondere activiteiten uit het jaarprogramma. De mentor gaat al vroeg een kennismakingsgesprek met de ouders van elke leerling aan en onderhoudt ook het contact met thuis namens de school. Ook is er een beperkte mogelijkheid tot het volgen van hulplessen.

Naast de basisondersteuning bieden we ook nog ondersteuning voor leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte. Er kunnen trainingen worden gevolgd of begeleidingsgesprekken gevoerd.



Ook kan een dyslexie- of rekencoach worden toegewezen.

EXTRA ONDERSTEUNING

Bij een leerling die structureel extra ondersteuning nodig heeft, werken we aan de hand van een OPP (Ontwikkeling Perspectief Plan). Met de leerling en de ouders wordt de ondersteuningsbehoefte in kaart gebracht en passende hulp geboden. Soms wordt een docent als persoonlijke coach aangesteld.

Als blijkt dat we met dit ondersteuningsarrangement nog geen passend onderwijs kunnen bieden, dan gaan we op zoek te naar een andere oplossing. Via de Toewijzingscommissie kan de leerling een tijdelijke OPDC plaatsing krijgen of een TLV (Toelaatbaarheidsverklaring) voor het speciaal onderwijs.

Basisondersteuning: voor alle leerlingen in de les met als doel: onderwijskundige doelen behalen.	Verdiepende basisondersteuning: voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben om de onderwijskundige doelen te behalen.
Kennismakingsgesprek mentor klas 1 Kennismakingsgesprek ouders en mentor Mentoraat – klas + individueel Leerling bespreking 3 maal per jaar Taalles Rekenles Faalangst reductie-training Sociale vaardigheden-training Hulplessen Extern: ·Voorlichting gezonde school project Verkeersles	Gedifferentieerd werken in de klas
Verlengde instructie Hulples taal of rekenen Hulp door dyslexie- of rekencoach Aangepaste toetsing – langere tijd, groter formaat- werken op laptop Werkboeken digitaal Lezen met luisterboeken Mentor gesprekjes Leerlingbegeleiding op sociaal emotioneel gebied Gesprekken met schoolmaatschappelijk werk of de schoolverpleegkundige Vertrouwenspersoon Zorgteam – verwijzing naar externe partners	Leerlingbegeleiding op sociaal emotioneel gebied. Individuele begeleiding huiswerk planning en leren – leren. Bespreken in Zorgteam voor doorverwijzing naar externe partijen Aangepast onderwijsprogramma als dit binnen ons schoolprogramma mogelijk is. Observatie en of onderzoek door orthopedagoog Inschakelen gedragsconsulenten of life-coaches MDO (multidisciplinair overleg) met externe partners: een kind, een plan. Eventueel toekenning Ondersteuningsarrangement.



Extra ondersteuning: voor leerlingen die extra instructie/ondersteuning nodig hebben om hun doelen te kunnen behalen, door gespecialiseerde docenten

Ondersteuningsarrangementen:

Veelal individueel gegeven ondersteuning op maat door middel van gemaakte afspraken met team vakdocenten, zorgteam en ouders. (met OPP)

ZWARE Ondersteuning vindt plaats buiten de school.

Dit verloopt via de Toewijzingscommissie van de samenwerkingsverbanden en kan resulteren in een tijdelijke OPDC plaatsing of verwijzing naar speciaal onderwijs met behulp van een TLV (toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs).

Tot slot:

Grenzen aan het onderwijs op onze school

Op onze scholengemeenschap kunnen geen leerlingen geplaatst worden, of geplaatst blijven, met een problematiek die de veiligheid van docent, medeleerlingen en het kind zelf in het geding brengt.

Er ligt ook een grens bij de hoeveelheid uren die de leerlingbegeleider kan geven aan een leerling met een Ondersteuningsarrangement. De grens kan ook liggen bij (tekortschietende) deskundigheid.

Het Lauwers College vangt geen leerlingen op die aangewezen zijn op praktijkonderwijs.

Ook kan het Lauwers College aanmeldingen van leerlingen afwijzen met een ondersteuningsbehoefte waarop de locaties van het Lauwers College niet voldoende kunnen inspelen. Binnen 6 (tot 10 weken) zal de school, samen met de orthopedagoge, onderzoek doen naar de onderwijsbehoefte van de aangemelde zorgleerling. Als die niet aansluit op het schoolprofiel, zal samen naar passend onderwijs elders gezocht worden. Daarmee voldoet het Lauwers College aan haar zorgplicht.

Voorts wordt bij aanname van de leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte, gekeken naar de samenstelling van de groep waarin de leerling geplaatst wil en moet worden.

Bijlage 2 : Taakomschrijvingen pg-ondersteuningsuren



Taken faalangstreductietrainers onderbouw

1. Aanmeldingsformulieren screenen op faalangstige leerlingen en individueel gesprek voeren met genoemde leerlingen.; ev. een vervolg-groepsgesprek.
2. Aandacht vragen van vakdocenten voor stressverlagend lesgeven.
3. Lezen van de SVL-uitkomsten en intakegesprekken houden voor het volgen van de Sidderkuur.
4. Het verzorgen van de Sidderkuur aan groepen leerlingen.

Taken faalangstreductietrainers eindexamenkandidaten

1. Examenkandidaten voorlichten over examenvrees.
2. Docenten voorlichten over examenvrees en hoe die te reduceren.
3. SSAT (laten) afnemen verwerken.
4. n.a.v. de testresultaten gesprekken voeren met leerlingen over wel / niet volgen van de training.
5. Het verzorgen van de examenvrees- reductie-training.
6. Functioneren als coach voor gestreste examenkandidaten.

Taken rekencoach

1. Doornemen van de leerlingen m.b.v. dossier.
2. Leerlingen die binnenkomen met rekenzwakte worden z.s.m. uitnodigen voor een gesprek, waarna de begeleiding alvast opstart.
3. Contact met rekenlesdocenten, decaan, ouders.
4. Het geven van individuele hulp: vaststellen van faciliteiten en keuze voor de rekentoets of het alternatief.

Taken leerlingbegeleider

1. Je voorstellen als leerlingbegeleider in de (nieuwe) klassen.
2. Wekelijks spreekuur.
3. Eventueel vervolgafspraken maken op een ander tijdstip.
4. Leerlingenbespreking: het sociaal-emotioneel welzijn van de leerlingen bewaken en bij problemen bespreken/inbrengen in leerjaarvergaderingen
5. Terugkoppeling ouders/mentor.
6. Overdracht van leerlingen naar schoolmaatschappelijk werk of school verpleegkundige.
7. Overleg met collega's en coördinatoren.

Taken sova-trainer



1. Signalen van mentoren oppikken.
2. SVL-resultaten bekijken en gesprekken voeren met leerlingen over de mogelijkheid tot het volgen van een training.
3. Het verzorgen van de sova -training(en) aan groepen leerlingen.
4. Het onderhouden van contact met de ouders.
5. Het terugkoppelen van de info aan de mentor.

Taken LWOO- coördinator

1. Aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, docenten en directie op het gebied van lwoo op de locatie.
2. Is op de hoogte van de ontwikkelingen binnen het lwoo-gebied.
3. Legt verantwoording af aan de zorgfunctionaris van de locatie.
4. Verzorgt en begeleidt de LWOO_vergaderingen.
5. Stelt handelingsplannen op en stelt deze ook zo nodig bij in overleg met de desbetreffende mentor, ambulant begeleider en zorgcoördinator.
6. Neemt actief deel aan de LOT-vergaderingen.
7. Onderhoudt contacten met het basisonderwijs.

*Taken:trainer "Wijs weerbaar" / sociale redzaamheid *, zelfverdediging **

1. Scholing , voorbereiding, overleg.
2. Deelname aan voorlichting aan ouders over de training.
3. Uitvoeren van de jongens/meisjeslessen.
4. Medewerking verlenen aan het examen.

Taken: LWOO- docent

5. Bijwonen van en actief bijdragen aan LWOO-vergaderingen.
6. Opstellen van handelingsplannen.
7. Vergroten van draagvlak onder docenten voor het werken met handelingsplannen.
8. Zoeken naar mogelijkheden om het onderwijs aantrekkelijk en zinvol te maken voor lwoo-leerlingen.
9. Bespreking van testuitslagen met ouders , basisscholen en vakdocenten.
10. Lesgeven in meerdere vakken aan LWOO-klassen.

Taken: verzorgen van hulplessen

1. Voorbereiden en opzetten van een hulplessen-serie.
2. Contact met vakdocenten en mentoren.
3. Het verzorgen van de hulplessen.
4. Het overdragen van informatie naar ouders en /of collega's.

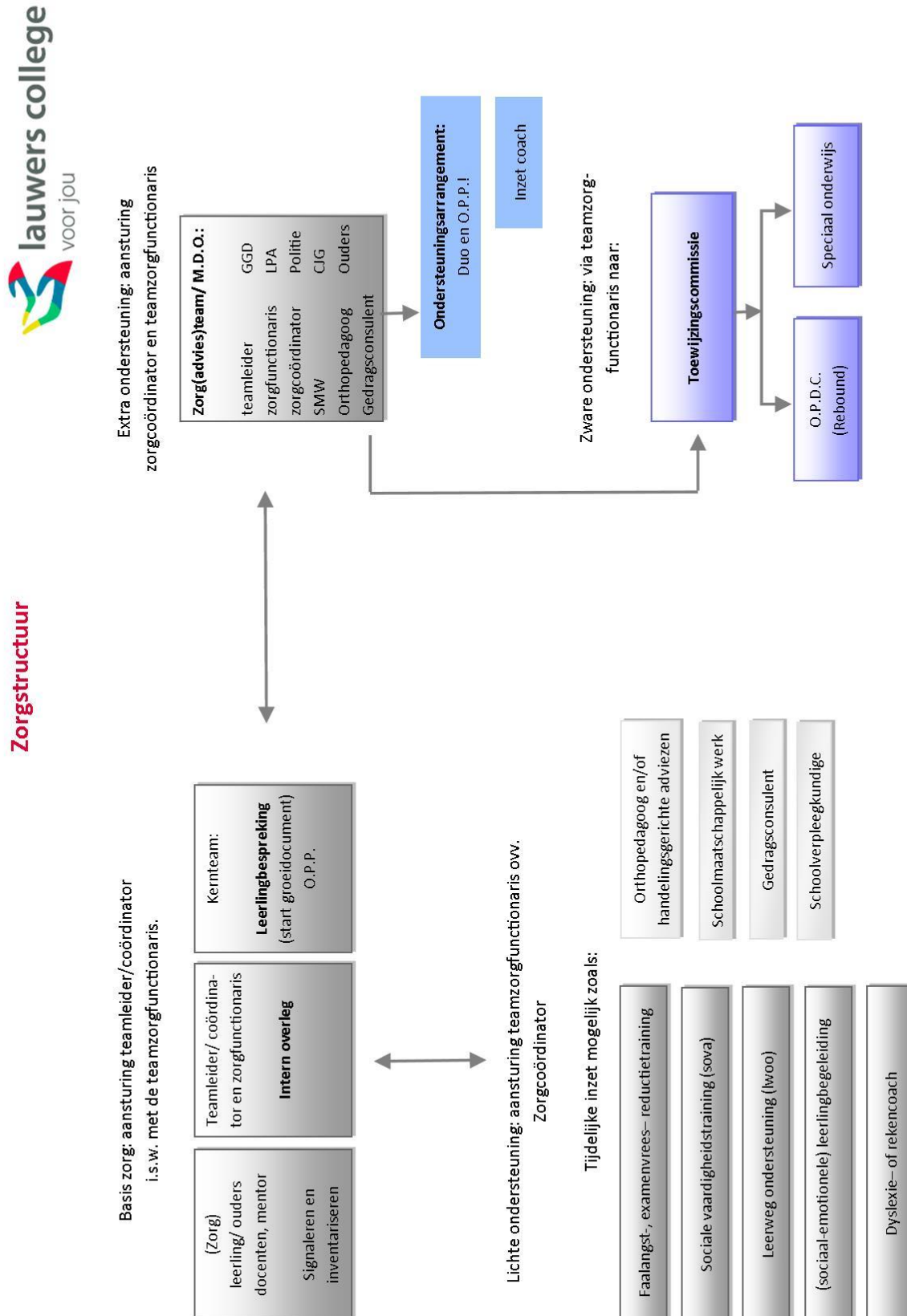


Taken van coach bij Ondersteuningsarrangement (LGF/ of nieuw)

1. Functioneren als coach voor de leerling (sociaal-emotioneel), organisatorisch en of onderwijsinhoudelijk.
2. Afhankelijk van de invulling van het begeleidingscontract zorgen voor inhoudelijke begeleiding, wekelijks voor een overeengekomen duur.
3. Onderhouden van contacten met de ouders.
4. Zorgen voor voldoende informatie bij de vakdocenten.
5. Contacten met ambulante begeleiding.
6. Opstellen van OPP samen met de ambulante begeleider.
7. Zorgdragen voor uitvoering en evaluatie/ bijstelling van genoemde arrangementen.



Bijlage 3: Ondersteuningsstructuur Lauwers College





Bijlage 4: Ondersteuningsarrangementen op het Lauwers College

Basisondersteuning: Dyslexie

Ziekte / handicap

Extra ondersteuning: Gedrag

Arrangement(en) voor leerlingen met dyslexie op het Lauwers College

Op het Lauwers College moeten dyslectische leerlingen die opleiding kunnen volgen waartoe ze op basis van hun cognitieve capaciteiten in staat zijn.

Ze kunnen omgaan met hun dyslexie en ze vergroten hun functionele lees- en schrijfvaardigheid, zo nodig met hulpmiddelen.

Basisondersteuning

De ondersteuning van dyslectische leerlingen vereist een geïntegreerde aanpak; vindt plaats gedurende de hele schoolloopbaan; gaat uit van wat werkt bij de leerling en wat een zo groot mogelijk effect heeft.

Op het Lauwers College worden alle brugklasleerlingen, behalve de leerlingen die al een officiële dyslexieverklaring hebben, **gescreend** op dyslexie.

Dyslectische leerlingen hebben recht op een aantal faciliteiten. Voor welke van deze faciliteiten welke leerling in aanmerking komt, wordt in overleg met de dyslexiecoach vastgesteld.

Alle dyslectische leerlingen in vmbo en onderbouw havo/vwo ontvangen een dyslexiekaart, waarop hun faciliteiten staan aangegeven.

Dyslexiekaart van: Datum:

De volgende voorzieningen zijn voor mij wenselijk:

- ☐ Aangepast programma voor het vak.....
- ☐ Vrijstelling van voorleesbeurten (hardop lezen in de klas)
- ☐ Vrijstelling van aantekeningen overschrijven van het bord (kopie van docent of medeleerling)
- ☐ Vergroot lettertype (Arial 12-punts)
- ☐ Tekst op cd-rom, laptop of daisyspeler
- ☐ Mogelijkheid om mondeling overhoord te worden bij alle vakken
- ☐ Inleveren van huiswerk, so's en repetities middels laptop of usb-stick
- ☐ 20% extra tijd bij toetsen
- ☐ Verminderen van het aantal opgaven
- ☐ Niet (of minder zwaar) meetellen van spellingsfouten



- ☐ Gebruik laptop met tekstverwerkingsprogramma en spellingscorrector
- ☐ Uitleg vragen en krijgen van de instructies / opgaven tijdens een toets
- ☐ Gebruik maken van tekst-naar-spraakprogramma
- ☐ Engelse leesboekjes verlengen bij de mediatheek
- ☐ Engelse luisterboekjes lenen bij de mediatheek
- ☐ Gebruik Kurzweil 3000 of Sprint plus op eigen initiatief
- ☐ So's worden ruim van tevoren opgegeven
- ☐ Indien mogelijk niet twee leertoetsen van Frans, Duits en Engels op één dag.

Ik beloof geen misbruik te maken van de aan mij toegekende faciliteiten.

Handtekening:

Handtekening ouders voor akkoord:

Datum:

Dyslectische leerlingen krijgen een coach toegewezen bij wie zij terecht kunnen met problemen die met hun dyslexie te maken hebben en met wie zij kunnen overleggen over begeleiding en extra hulp(lessen).

Taken dyslexiecoach

1. Begeleiding van leerlingen met een dyslexieverklaring.
2. Meewerken aan de screening en resultaatbeoordeling. (in klas 1)
3. Zorgen voor een dyslexiekaart, vaststellen van benodigde faciliteiten en uitleg over het gebruik.
4. Collega's informeren : wie is dyslectisch en hoe gaan we om met deze dyslectische leerling?
5. Coach zijn voor dyslectische leerlingen van de hogere leerjaren.
6. Contact met ouders verzorgen.
7. Meewerken aan de open dag en dyslexie-ouderavond.
8. Verzorgen van hulplessen voor taalzwakke leerlingen.
9. Aanvragen van extra faciliteiten voor het examen (in bovenbouw).

Basisondersteuning van leerlingen met Dyslexie

De docent:

1. weet wie van zijn / haar leerlingen dyslectisch is.
2. geeft positieve feedback, zodat de leerling gemotiveerd blijft.
3. controleert met regelmaat agenda, werkboek en schrift om te zien of de aantekeningen leesbaar zijn overgenomen en of de oefeningen goed genoteerd zijn.



4. geeft indien nodig aantekeningen op papier of een kopie van een klasgenoot en laat de leerling de antwoordsleutel gebruiken.
5. geeft het huiswerk op tijd op, schrijft het op het bord en geeft toelichting na het overschrijven.
6. staat hulpmiddelen als laptop en daisyspeler toe.
7. geeft ruim bedenktijd na een vraag of opdracht.
8. biedt toetsen duidelijk en goed leesbaar aan (Arial, 12 punts).
9. vermijdt dicteren van so's en toetsen.
10. maakt binnen de vaksectie afspraken voor de beoordeling.

Ten aanzien van toetsen en beoordelen

1. geeft gemaakt werk terug aan de leerling (of desnoods een kopie ervan of stuurt het op naar de ouders in een gefrankeerde retourenvelop) en bespreekt de toets altijd, evt. individueel.
2. geeft niet meteen na nieuwe lesstof een overhoring.
3. geeft meer tijd bij proefwerken (20%), mogelijkheden zijn: 40-minuten toetsen, basisopdrachten en extra opdrachten, afmaken na het proefwerkuur of de toets maken in een aparte ruimte.
4. vermijdt het dicteren van s.o's en toetsen.
5. overhoort niet alleen schriftelijk maar maakt gebruik van alternatieven (luistertoetsen, mondelinge overhoringen, presentaties, verslagen).
6. geeft leerling (max. 2 keer per periode) een herkansing.
7. geeft de leerling indien nodig een antwoordsleutel mee naar huis een week voor de toets.
8. maakt binnen de vaksectie afspraken voor de beoordeling en houdt zich aan gemaakte afspraken zoals:
 - rekent spellingfouten alleen mee indien daar gegronde redenen voor zijn of geeft voor inhoud en spelling een apart cijfer.
 - geeft mondelinge herkansing bij slecht gemaakt werk, met name als het gaat om onderdelen van toetsen waarin de leerlingen gesproken taaluitingen moeten opschrijven.
 - accepteert fonetisch geschreven woorden.
 - rekent spelfouten minder zwaar.
 - rekent fouten die herhaaldelijk voorkomen minder zwaar.

Lezen

1. geeft geen onvoorbereide leesbeurt.
2. adviseert ingesproken boeken.
3. geeft ruim de tijd voor het lezen van boeken (langere uitleentermijn de mediatheek op vertoon dyslexiekaart).

Basisondersteuning van leerlingen met dyslexie vanaf klas 3 havo/vwo

In het begin van klas 3 maken de coaches kennis met de 'nieuwe' dyslectische leerlingen, die ze tot en met het eindexamen gaan begeleiden. Tijdens dit kennismakingsgesprek worden de wensen en behoeften geïnventariseerd. De ouders worden middels een brief geïnformeerd.



Vanaf klas 3 wordt de 'dyslexiekaart' vervangen door een pasje dat de leerlingen recht geeft op faciliteiten zoals extra tijd bij toetsen, laptopgebruik bij toetsen/examens, extra leentijd en boeken met audio-ondersteuning bij de mediatheek enz.

De nadruk in de begeleiding ligt in de bovenbouw op eigen initiatief en zelfstandigheid van de leerling. De coach heeft een spreekuur en is zowel telefonisch als via de schoolmail bereikbaar voor de leerling en de ouders. Aan de hand van specifieke vragen of problemen kan een individueel begeleidingstraject gestart worden. Onder begeleiding valt het bieden van hulp op het gebied van studievoordigheden (planning, woordjes leren enz.), het verwijzen naar sites of andere bronnen waar informatie te vinden is, het informeren van docenten, het organiseren van lotgenotencontacten en het regelen van (materiële) voorzieningen bij toetsen en examens.

Hulpmiddelen

Het gebruik van bepaalde hulpmiddelen zoals laptop of daisyspeler is toegestaan, maar het gebruik ervan gaat altijd in overleg met de vakdocent, mentor, directeur en/of examensecretaris. De hulpmiddelen moeten door de ouders worden aangeschaft. Wel hebben we op onze locatie voldoende daisyspelers ter beschikking tijdens de lessen en examens.

Via Dedicon kan er een aanvraag worden gedaan voor audiomateriaal. De aanvraag verloopt via de zorgcoördinator, moet worden beargumenteerd door de dyslexiecoach en is selectief ten aanzien van de aan te vragen boektitels.

Protocol aanvraag aangepast lesprogramma Frans of Duits voor dyslectische leerlingen in de onderbouw havo/vwo

Leerlingen in de onderbouw van het havo en het vwo hebben wettelijk geen recht op vrijstelling voor Frans of Duits. De schoolleiding heeft wel de mogelijkheid om een aangepast lesprogramma toe te staan. (voor vmbo – leerlingen voorziet de wet in een mogelijkheid voor vrijstelling).

Ouders ondertekenen een contract waarin ze verklaren af te zien van het recht dat hun kind het vak waarvoor het aangepaste lesprogramma wordt gevolgd, weer kan kiezen. Initiatief voor de aanvraag van het aangepaste lesprogramma ligt bij de ouders. De dyslexiecoach stelt hen zo nodig op de hoogte van deze mogelijkheid, maar ook van de consequenties daarvan. Vakdocenten, maar vooral de mentor, worden door de coach bij het traject betrokken.

Criteria voor het aanvragen en verkrijgen van een aangepast lesprogramma:

1. Er is sprake van zware dyslexie. (vanaf de screening van 2007-2008 wordt er onderscheid gemaakt in de verschillende categorieën dyslexie. Alleen de zware vormen komen mogelijk in aanmerking voor een aangepast lesprogramma.)
2. Er wordt onevenredig veel tijd aan Frans en/of Duits besteed, zodanig dat de andere talen (en vakken) in het gedrang komen en dat het niet ondenkbeeldig is dat de lerarenvergadering besluit om de leerling naar een lager schooltype te verwijzen.
3. De dyslexiecoach bepaalt hierbij wat onevenredig is.



4. De dyslexiecoach doet een voorstel voor vrijstelling aan de schoolleiding. De vrijstelling wordt verleend door de teamleider.

Examen

Leerlingen die in het bezit zijn van een dyslexieverklaring komen op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit in aanmerking voor een verlenging van de examentijd bij het centraal schriftelijk examen van 30 minuten. Op basis van dit artikel kunnen ook andere aanpassingen worden aangevraagd, mits deze aansluiten bij de begeleidingsadviezen uit de deskundigenverklaring.

Het Lauwers College meldt aan de Inspecteur welke leerlingen welke faciliteiten worden verleend.

De ouder(s)/verzorger(s) worden tijdig op de hoogte gesteld van eventuele veranderingen in regels met betrekking tot het eindexamen.

Ondersteuningsarrangement(en) voor leerlingen met gedragsmatige- en of sociaal emotionele problematiek

Inleiding

Voor leerlingen met gedragsmatige- en of sociaal emotionele problematiek hebben we een ondersteuningsarrangement. Alle leerlingen zitten in een klas, Het arrangement wordt binnen dit gestelde kader uitgevoerd, met ondersteuning van een daartoe aangestelde coach.

Doel van het arrangement

Door meer structuur, inzicht, overzicht en/of hulpmiddelen te bieden, gericht op de specifieke problematiek van de leerling, ontstaat meer rust en veiligheid voor de leerling en zijn omgeving en is de leerling in staat een positieve ontwikkeling in gedrag en/of sociaal emotioneel functioneren te laten zien. Door intensieve (korte durende) extra begeleiding zal worden getracht dit doel te bereiken waarbij regelmatige evaluatie van de ontwikkeling en het proces een belangrijk onderdeel is. Er wordt gewerkt met een OPP, dat zeker 1 maal per jaar met de ouders wordt geëvalueerd.

Route

- Vanuit ouders, toeleverende school (leerjaar 1) of docententeam (herhaalde leerlingbespreking) wordt de problematiek rondom de leerling benoemd.
- Informatie rondom problematiek wordt door de mentor en zorgfunctionaris besproken en zo mogelijk omgezet naar onderwijsbehoeften van de leerling, hierbij kan de orthopedagoog van de school ondersteuning bieden.
- Vanuit herhaalde leerlingbespreking wordt de leerling ingebracht in het Zorgteam, de ouders zijn door de mentor geïnformeerd.
- In het zorgteam wordt beoordeeld of de leerling in aanmelding komt voor een specifiek arrangement en worden suggesties voor aanpak en begeleiding gegeven.



- Door mentor en zorgcoördinator wordt een concept OPP opgesteld.
- Er wordt een MDO belegd waar met ouders, leerling en direct betrokkenen aan de hand van het concept OPP een plan van aanpak wordt opgesteld.
- Het definitieve OPP met handelingsdeel wordt opgesteld door de zorgcoördinator /zorgfunctionaris en besproken met leerling en ouders.
- In het OPP wordt het termijn van evaluatie opgenomen. Het OPP wordt minimaal 1 keer per jaar geëvalueerd; aan het einde van het schooljaar.

Inventarisatie

Doelgroep: Leerlingen die dusdanige gedragsmatige- en/of sociaal emotionele problematiek laten zien, welke de basisondersteuning overstijgt.

Wat kunnen we bieden aan de leerling

- Leerling heeft extra mentorgesprekken met de eigen mentor.
- Leerling krijgt begeleiding van een individuele coach.
- Leerling komt in aanmerking voor een specifieke training.
- Leerling kan gesprekken voeren met vertrouwenspersoon, schoolverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werker.

Wat kunnen we bieden aan de ouders

- Regelmatig (email-)contact met de mentor en begeleider van de leerling; communicatielijnen worden afgestemd.
- Inzet van ouders en afstemming m.b.t. de begeleiding van de leerling. Hierin kunnen ouders worden gecoacht door de begeleider, zorgcoördinator en/of de orthopedagoge; afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en/of ouders.
- Hulp bij opstarten hulpverlening in de thuissituatie.
- Afstemming met externe hulpverlening door zorgcoördinator/zorgdocent.

Partners

- De orthopedagoge van de school kan worden ingezet om extra inzicht te verlenen aan ouder, leerling en/of docententeam m.b.t. passende handelingssuggesties en eventueel achterliggende oorzaken van de problematiek.
- De consulent van het samenwerkingsverband kan worden ingezet om meer inzicht te verlenen aan leerling, ouders en/of docententeam m.b.t. passende handelingssuggesties en inzicht in de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Leden van het zorgteam van de school kunnen worden geraadpleegd (schoolarts, schoolverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werker, leerplichtambtenaar, politie, gedragsdeskundige MEE).



- Wanneer er hulpverlening aanwezig is voor de leerling of binnen het gezin wordt hiermee contact gezocht en afgestemd door de zorgcoördinator /zorgdocent.

Inhoud en faciliteiten

Basisondersteuning:

- De mentor heeft individueel gesprekken met de mentor.
- Gesprek vertrouwenspersoon.
- Gesprek teamleider.
- Toezicht tijdens de pauzes.
- Werken met hulpmiddelen.

Extra ondersteuning:

- A.d.h.v. de onderwijsbehoeften worden afspraken gemaakt voor de specifieke begeleiding van de leerling. In maximaal 1 lesuur per week kan deze begeleiding plaatsvinden door de coach. Er kan aandacht zijn voor onderwijsinhoudelijke zaken, bijles, leren leren, leren plannen en organiseren, maar ook voor de sociaal-emotionele aspecten van het probleem.

Faciliteiten en hulpmiddelen in de reguliere lessen en buiten de lessen:

- Specifieke plaats in lokaal.
- Specifieke tijd in andere ruimte.
- Gedragslogboek.
- Gedragsspellen en rollenspellen.
- Stoplicht-kaart.
- Time-out afspraken.

Voor examens is er de mogelijkheid om extra verlenging te verlenen door de directeur wanneer de problematiek van de leerling hier specifiek om vraagt, of een aparte ruimte.

Evaluatie

Evaluatie vindt in eerste instantie plaats tussen ouders en begeleiders a.d.h.v. het opgestelde OPP. De begeleider bespreekt evaluatie voor en na met zorgcoördinator en mentor. Zo nodig wordt er samen met de zorgcoördinator of teamleider geëvalueerd. Mochten de gemaakte afspraken geen gewenst effect resulteren dan wordt opnieuw een MDO georganiseerd door de zorgcoördinator waarin gekeken wordt naar andere vervolgstappen.



Bijlage 5 : De meldcode op het Lauwers College

Docenten, mentoren, zorgfunctionarissen en teamleiders zijn bekend met de meldcode en ze kennen hun rol daarin.

De meldcode is een stappenplan waarin wordt aangegeven hoe professionals die met kinderen werken, horen om te gaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Doel is: het stoppen van geweld.

De inspectie ziet toe op bezit van een eigen meldcode en beleid om het gebruik te borgen. Het stappenplan is tevens een toetssteen bij incidenten.

Het bevoegd gezag van het Lauwers College enzovoorts, stelt de volgende meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling vast.

Stap 1 In kaart brengen van signalen: docenten.

Noteer de feiten. Observeer.

Praat erover en schrijf de belangrijkste zaken op.

Vermeld de bron als er informatie van derden komt.

Leg diagnoses alleen vast als ze gesteld zijn door een bevoegde beroepskracht.

Stap 2 Collegiale consultatie: docenten, mentoren, zorgfunctionarissen, teamleider.

Vraag eventueel advies aan Veilig Thuis (0800-2000 of 058-2333777).

Stap 3 Gesprek met de ouders: mentor, zorgfunctionaris en/of teamleider.

Leg het doel van het gesprek uit.

Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.

Nodig de ouders uit om hierop een reactie te geven. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen.

Deel mee dat u de situatie in het Zorgteam gaat inbrengen.

Vanaf stap 4 heeft de mentor de zaak overgedragen. De mentor probeert door gesprekken met de leerling de relatie in stand te houden om zo ook de verdere ontwikkelingen te volgen.

Stap 4 Risicotaxatie door zorgfunctionaris, teamleider en leden van het Zorgteam

In het Zorgteam.

Stap 5 Beslissen wat te doen: Zorgfunctionaris en teamleider.

Zorgaanvraag met ouders, plaatsing in Verwijsindex of melding bij Veilig Thuis.



Bijlage 6 : Zorgteam reglement

De zorgteams de locaties van het Lauwers College.

Deelnemers zijn:

- | | |
|--|------------|
| 1. Teamleider /coördinator /zorgfunctionaris | |
| 2. Zorgcoördinator | |
| 3. Sociaal verpleegkundige | GGD |
| 4. Schoolmaatschappelijk werker | SMW |
| 5. Leerplichtambtenaar | LPA |
| 6. Politie | Buurtagent |

Op verzoek: de directie, mentoren, docenten, huiswerkbegeleider, onderwijsondersteunend personeel, orthopedagoog, (preventieve) ambulante begeleiding, OZL, life-coach of consultant.

Uitgangspunten

- Het bieden van op de schoolsituatie en de jongere afgestemde hulp.
- Korte lijnen tussen de jongere, de school, de instelling en instellingen onderling.
- Accent op preventieve hulp waardoor o.a. uitval tot een minimum wordt beperkt.
- Het geven van kortdurende begeleiding.
- Eén loket met een korte lijn naar de interne en ev. externe hulpverlening.

Taken

1. Consultatie
2. Interventie in samenwerking
3. Doorverwijzing
4. Bijdrage leveren aan de interne leerlingenzorg

Werkwijze van het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit mensen met een specifiek deskundigheid in het omgaan met jongeren. Samen kunnen zij een vollediger beeld van een jongere krijgen dan alleen. Samen delen zij de zorg over jongeren met vragen/problemen op de school. In overleg kijken de deelnemers wie het beste de contacten met de jongere of het gezin kan onderhouden, zodat de jongere of de ouders/verzorgers niet van teveel verschillende kanten worden benaderd. De gesignaleerde vragen/problemen lopen uiteen van kleine vragen/problemen tot moeilijk oplosbare problematische situaties. Het kan gaan om bijvoorbeeld zwakke leerprestaties, relatie met ouders/verzorgers, vrienden/vriendinnen, treiteren, pesten, spijbelen, agressie, gebruik van middelen, mishandeling etc.

De teamleider of loketbeheerder is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, mentoren, docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders/verzorgers etc. die leerlingen in willen



brengen in het zorgteam. Hij/zij vult het aanmeldingsformulier in en bespreekt dit in het zorgteam.

Doel van het zorgteam

1. Het signaleren van vragen/problemen bij jongeren op school zodat er in een vroeg stadium hulp kan plaatsvinden. Het werken aan vragen/problemen bij jongeren dient zo vroeg mogelijk te beginnen en zo dicht mogelijk bij huis plaats te vinden.
2. Als de vraag/probleem complex is, zal er adequate doorverwijzing plaatsvinden naar een hulpverleningsinstelling.
3. Acties worden geëvalueerd na 6 weken. Als het gewenste resultaat is uitgebleven kan het zorgteam beslissen de leerling in te brengen in de Toewijzingscommissie. Ook kan worden besloten tot een MDO.
4. Toewijzing van een Ondersteuningsarrangement voor een (klein) deel van de besproken leerlingen.

Protocol

1. Alle besproken informatie in het zorgteam is vertrouwelijk en blijft binnen de beslotenheid van het zorgteam.
2. Ouders zijn op de hoogte dat de leerling wordt besproken in het zorgteam.
3. De individuele deelnemer aan het zorgteam is persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn/haar inbreng.
4. Alleen bij ernstige problemen of ernstige vermoedens van kindermishandeling kan het zorgteam besluiten dat het in het belang van de jongere is om de privacy-afspraken te doorbreken.
5. Van de ingebrachte jongere wordt een dossier aangelegd, hierin komt het aanmeldingsformulier en de voortgangsrapportage. Afspraken rond het dossier:
 - a. De dossiers komen in beheer van de voorzitter.
 - b. De dossiers worden vernietigd als de leerling van school gaat.
 - c. Wet op de privacy waarborgen.
6. Voor het zorgteam bijeenkomt wordt de lijst van te bespreken leerlingen gepubliceerd voor
7. docenten /mentoren.
8. Voor de terugkoppeling worden mentoren individueel , mondeling geïnformeerd.
9. Op de kernteam vergadering is er het vaste agendapunt: zorgteam. De voorzitter deelt die zaken mee die voor het onderwijzend personeel belangrijk zijn om te weten.



Praktische zaken en agenda zorgteam

Eén keer per 6 weken overleg van 100 minuten, vooraf bekend gemaakt in de jaaragenda.

Overleg met vaste agenda:

1. Opening en mededelingen Rondje: waarmee zijn we bezig geweest.
2. Inbreng nieuwe leerlingen per team:
 - signaalinbreng; gegevens inbrengen en verduidelijkende vragen stellen;
 - ronde informatie verzamelen; aanvullende gegevens van de anderen;
 - analyse maken; voorlopig vaststellen van het probleem;
 - strategie vaststellen;
 - werkafspraken maken.
3. Vervolgbespreking
 - evaluatie :verloop activiteiten; wat is de vorige keer afgesproken;
 - is er aanvullende informatie;
 - evt. analyse herzien; opnieuw vaststellen probleem;
 - strategie bijstellen of probleem opgelost;
 - nieuwe werkafspraken of follow-up afspreken.
4. Nieuws SMW, LPA, schoolverpleegkundige of politie.
5. Geparkeerde leerlingen

Inbrengformulier Zorgadviesteam



Dit formulier zo volledig mogelijk ingevuld mailen naar de teamzorgfunctionaris.

Naam:

Klas:

Adres:

Mentor:

Woonplaats:

Teamleider:

Geboortedatum:

Datum:

Korte omschrijving van het probleem, reeds ingezette acties en de opbrengsten daarvan:

Waarneembaar probleemgedrag op school uit zich in (kruis aan wat van toepassing is):

Frequent spijbelen

-

Slechte resultaten

-

Veelvuldig te laat

-

Heeft spullen niet in orde

-

Vaak verwijderd uit de les

-

Ziet er onverzorgd uit

-

Lokt vaak conflicten uit met medeleerlingen

-

Vindt geen aansluiting in de klas

-

Lokt vaak conflicten uit met docenten

-

Plotselinge gedragsverandering

-



Houdt zich niet aan regels en afspraken	-	Suïcidedreiging	-
Alcohol/drugs	-	Rouw	-
Wordt gepest	-	Veel ziekteverzuim	-
Is pester	-		

Concrete hulpvraag van het docententeam:

Gewenste interventie:

Observatie	-	Orthopedagoog	-
Onderzoek			
Gesprekken	-	Schoolmaatschappelijk Werk	-
Hulp bij schoolwerk	-		
Ondersteuningsarrangement	-	Schoolverpleegkundige	-
.....		Coach	-
.....			

Relevante dossierinformatie en informatie over de thuissituatie:

Er is wel/niet * een groeidocument voor deze leerling gemaakt, met OPP (zie verslagen SOM)

Ouders zijn wel (op de hoogte van de problematiek van het kind en erkennen en herkennen de problematiek van het kind.

Ouders zijn wel / niet * op de hoogte van inbreng in het Zorgteam.



Bijlage 7: Lijst met gebruikte afkortingen

BAT	=	Begeleidings- en adviesteam van het Lauwers College: de zorgfunctionarissen en de zorg coördinator. (voorzitter)
CJG	=	Centrum voor Jeugd en gezin (ook wel: buurtteam) van de gemeente
ERWD	=	Ernstige reken- wiskundeproblemen en dyscalculi
HGD	=	Handelingsgericht diagnosticeren
HGW	=	Handelingsgericht werken
IB	=	Interne begeleider
LGF	=	tijdelijk nog geldende leerling gebonden financiering
LOT	=	Leerwegondersteunend team: LWOO - coördinatoren en zorg coördinator (voorzitter)
LPA	=	Leerplichtambtenaar
LWOO	=	Leerwegondersteunend onderwijs voor vmbo
MDO	=	Multi disciplinair overleg (hulpverleners en school) met als doel: een kind een plan.
OP	=	Ondersteuningsplan
OPDC	=	Orthopedagogisch en didactisch centrum (voorheen Rebound)
OPP	=	(Onderwijs)ontwikkelingsperspectief
OZL	=	Onderwijs voor Langdurig Zieke leerlingen
PO	=	Passend Onderwijs
p.o.	=	primair onderwijs
v.o.	=	voortgezet onderwijs
SMW	=	Schoolmaatschappelijk werk
SOP	=	School-ondersteuningsprofiel
SWV	=	Samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs
ZEK	=	Zelfevaluatie van de kwaliteit van de Zorg