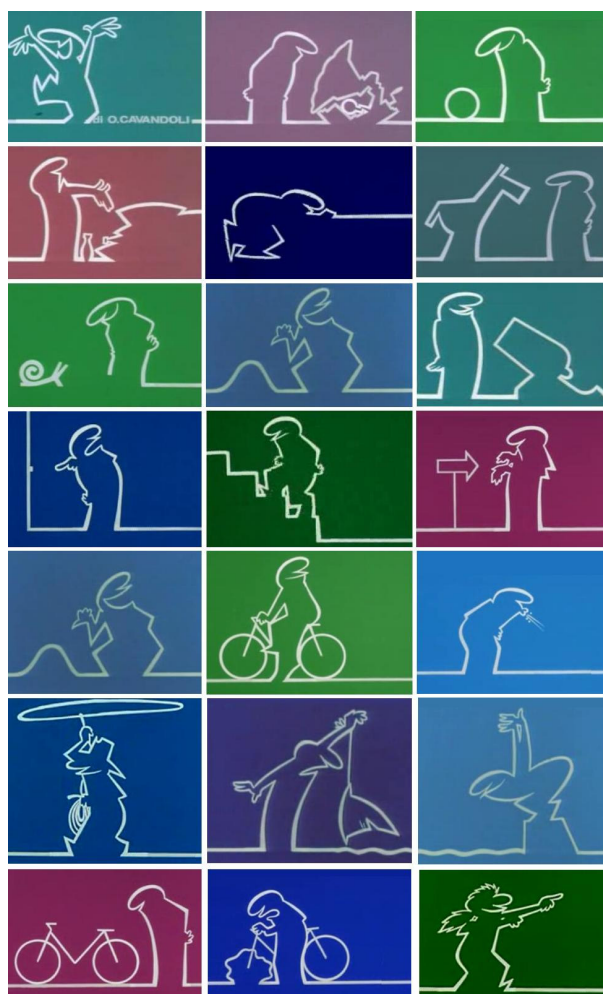


Aansluitende Lijnen

Zorgplan SSgN



September 2009

	Algemene schoolgegevens	3
1	Inleiding	4
2	Missie	5
3	Visie op onderwijs	5
4	Visie op leerlingenzorg	8
4.1	De plaats van de leerlingenzorg in de organisatie	
4.2	Grenzen aan de leerlingenzorg	

Deel 1 Begeleidingsstructuur op de SSgN

5	1^e Lijn	11
5.1	Basiszorg door de mentor	
5.2	Teamleider	
5.3	Handelingsgericht werken	
5.4	Verzuim	
6	Leren Leren:	14
	Basiszorg door de mentor	
	Leren Leren: 2^e lijn - Interne begeleiding	14
6.2	Remedial teaching	
6.3	Testbeleid	
6.4	Faalangst	
6.5	Planning- en huiswerkproblemen	
6.6	Vakgebonden leerproblemen	
6.7	NT2	
6.8	Motorische Remedial Teaching	
	Leren Leren: 3^e Lijn - Specialistische begeleiding; Externe hulp	17
	Leren Leren: Einde begeleiding en nazorg	17
7	Leren Kiezen:	18
	Basiszorg door de mentor	
	Leren Kiezen: 2^e lijn - Interne begeleiding	18
7.2	Decaan	
	Leren Kiezen: 3^e Lijn - Specialistische begeleiding; Externe hulp	19
	Leren Kiezen: Einde Begeleiding en nazorg	19
8	Leren Leven:	19
	Basiszorg door de mentor	
8.1	Mentor	
	Leren Leven: 2^e Lijn – Interne begeleiding	19
8.2	Leerlingbegeleiders	
8.3	Schoolmaatschappelijk werk	
8.4	Intercultureel adviseur	
	Leren Leven: 3^e lijn- Specialistische begeleiding; Externe hulp	22
8.5	ZAT- Zorg Advies Team	
	Leerplicht ambtenaar	
	Bureau Jeugdzorg Medewerker	
	GGD jeugdarts/ sociaal-verpleegkundige	
	Aanmelding ZAT	
	Leren Leven: Einde Begeleiding en nazorg	25
9	Bovenschoolse voorzieningen	25
9.1	PCL	
9.2	REC indicatie	
10	Zorgcoördinator	30
11	Vertrouwenspersoon inzake seksuele intimidatie, discriminatie, geweld en pesten	30
12	Privacy	31

13	Aannamebeleid en criteria	32
14	Communicatie	33
14.1	Met ouders	
14.2	Met basisscholen	
14.3	Met het vervolgonderwijs	
15	Registratie van gegevens	34

Deel 2 Verbeterplannen

16	De speerpunten op een rijtje	35
-----------	-------------------------------------	-----------

Deel 3 Protocollen

17	Protocollen	36
	Dyslexie	
	Pesten	
	Het overlijden van een leerling	
	Het overlijden van een ouder van een leerling	
	Het overlijden van een medewerker van de school	
	Regeling gescheiden ouders	
	Verzuim	
	Ziekte	
	Huiselijk geweld	
	Leerlingen met een specifieke hulpvraag	
	Schorsing en verwijdering	

Deel 4 Taakomschrijvingen van zorgfunctionarissen

18	Taakomschrijvingen	37
18.1	Leerlingbegeleider	
18.2	Schoolmaatschappelijk werk	
18.3	Intercultureel adviseur	
18.4	Remedial teacher	
18.5	NT2 docent	
18.6	Motorisch Remedial Teacher	
18.7	Decaan	
18.8	Zorgcoördinator	

Deel 5 Bijlagen

19	Bijlagen	38
1	Overdracht PoVO: bespreeklijst per leerling	
2	Leerlingbespreking	
3	Vorbereidende mentorwerkzaamheden	
4	Signaleringslijst van een leerling/ fijnmazig	
5	Signaleringslijst van leerlingen uit een klas	
6	Beschrijving intervisie vanuit de incidentmethode	
7	Format handelingsplan	
8	Toestemmingsverklaring van ouders tot de ZAT bespreking	
9	Begeleidende informatiebrief voor ouders ivm ZAT bespreking	

Deel 6 Afkortingen lijst alfabetisch **38**

Algemene schoolgegevens

SSgN Stedelijke Scholengemeenschap Nijmegen

Postadres:	Postbus 31091 6503 CB Nijmegen
Bezoekadres:	Ijsbeerstraat 12 6531 PL Nijmegen
Tel .:	024 – 356 39 74
Fax:	024 – 354 10 87
E-Mail	info@ssgn.nl
website:	www.ssgn.nl
Brin nummer:	20 EO
Bestuur:	Bestuursbureau Alliantie VONMW Postbus 6618 6503 CG Nijmegen tel: 024/ 379 01 58 fax: 024- 373 01 62
Voorzitter College van Bestuur	Dick van Bennekom
Onderwijssoorten:	VMBO-t; HAVO; VWO
Rector:	Marcel Janssen, algehele leiding
Conrector onderbouw:	Erik Peperkamp, leiding onderbouw klas 1-2 en 3 HAVO/VWO met zorgbeleid in de portefeuille
Conrector bovenbouw:	Theo Verhoeven, leiding bovenbouw HAVO, VWO, en 3 en 4 VMBO-t
Teamleider onderbouw A:	Matthijs Blanckenborg, klas 1 en 2 VMBO-t, HAVO-VWO, klas 3 HAVO-VWO
Teamleider onderbouw B:	Karel Hermsen, klas 1 en 2, VMBO-t, HAVO- VWO, klas 3 HAVO-VWO
Teamleider onderbouw C:	Ineke Ufkes, Klas 1 en 2, VMBO-t, HAVO-VWO, klas 3 HAVO-VWO
Teamleider VMBO-t:	Albert van Dam, Klas 3 en 4
Teamleider bovenbouw M:	Gijs Klaver, maatschappij profielen HAVO VWO
Teamleider bovenbouw N:	Rinus van de Voort, natuur profielen HAVO VWO
Zorgcoördinator:	Siepie Bijlsma
Leerlingenaantal:	1350 (per1-10-2008)

1. Inleiding

De SSgN zet hoog in op het welbevinden, de zorg en de veiligheid van leerlingen. Het positieve resultaat zien we terug in de rapporten van de onderwijsinspectie en de positieve uitslagen van het positioneringonderzoek. Samen zorgen we voor een veilig en open leer- en leefklimaat.

Daarnaast ervaren we ook de toenemende zorg die leerlingen nodig hebben en zijn van mening dat we allen bijdragen aan een vroegtijdige signalering van leerling-problematiek om te komen tot een effectief plan van aanpak en een juiste begeleiding van de leerling met een dreigend probleem in het onderwijsproces.

Er is een toenemende druk op scholen om een aandeel te leveren in de oplossing van maatschappelijke en psycho- sociale-emotionele problematiek van leerlingen. Leerlingen verblijven immers het grootste deel van hun tijd onder de hoede van hoog opgeleide pedagogisch- didactisch geschoolde professionals, die met toewijding hun werk doen. Dit werk wordt door vrijwel niemand gezien als het enkel en alleen toeleiden naar en diploma. Docenten zijn bij uitstek geïnteresseerd in het wel en wee van hun leerlingen ook in hun leven buiten het schoolse. Leerlingen brengen hun plezier en hun problemen mee naar school. Dit uit zich in de lessen en in de gangen.

Een les kan niet bestaan zonder de interactie tussen docent en leerlingen. De docent is vaak de eerste die opvallend gedrag, leerproblemen of sociaal-emotionele problematiek signaleert bij leerlingen. Daarom: de begeleiding van leerlingen begint bij de docent.

In het primaire onderwijsproces zullen alle door ons aangenomen leerlingen hun plekje moeten vinden. We hebben weliswaar veel deskundigheid in huis, maar we zullen onze medewerkers blijvend moeten scholen omdat er steeds meer expertise wordt verlangd.

Het schrijven van een zorgplan is een verplichting. Maar het is ook van belang om de interne afspraken, de werkwijzen en de regelgeving op papier te hebben. In de kwaliteitscyclus wordt niet alleen bezien of de goede dingen worden gedaan, maar ook of de dingen goed worden gedaan. Regelmatige evaluaties zijn van belang om dit zorgplan zo nodig bij te stellen. Dit Zorgplan is samengesteld uit verschillende werkdocumenten, ZAT besprekingen, onderzoek naar de zorg op de SSgN. De wettelijke kaders zijn in deze notitie in acht genomen.

Door het invoeren en het blijvend evalueren van een meerjaren implementatieplan wordt de structuur geboden waarlangs we een kwaliteitsslag kunnen maken.

In dit plan is als volgt opgebouwd:

In deel 1 wordt de geboden zorg en de structuur beschreven, met daaraan gekoppeld de speerpunten ter verbetering.

In deel 2 wordt het verbeterplan beschreven met daarbij een fasering betreffende de invoering van de verbeteringen

In deel 3 treft u de gehanteerde protocollen aan.

In deel 4 leest u de taakomschrijvingen van de functionarissen met zorgtaken.

In deel 5 kunt u bijlagen nalezen.

In deel 6 vindt u de verklaring voor de gebruikte afkortingen

Januari 2009,
Erik Peperkamp, Portefeuillehouder zorg
Siepie Bijlsma, Zorgcoördinator.

2. Missie van de SSgN

De SSgN is een openbare Jenaplanschool met ongeveer 1350 leerlingen, verdeeld over een heterogene onderbouw in de eerste 2 klassen. In het 3^e leerjaar volgt klas 3 en 4 VMBO een eigen traject en valt onder de bovenbouw en blijven HAVO/VWO leerlingen nog een jaar samen optrekken in de onderbouw. De bovenbouw bestaat verder uit VWO en HAVO onderwijs. Op de SSgN staan talentontwikkeling, internationalisering en zorg voor de leerling hoog in het vaandel.

Aan talentontwikkeling werken we op sportief gebied (LOOT school), cognitief gebied (werken aan verbreding in samenwerking met de Radboud Universiteit Nijmegen), cultureel gebied (cultuurprofiel- en cultuur expertschool) op exact gebied (speerpunt β) en internationaal, door de uitwisselingen met Europese zusterscholen.

3. Visie op onderwijs

3.1 Onderwijs

Hoofd, Hand en Hart willen we als openbare Jenaplan Voortgezet onderwijsschool uitstralen naar leerlingen, ouders, medewerkers en andere belangstellenden. Elk mens is uniek en heeft het recht om een eigen identiteit te ontwikkelen. Wij gaan uit van normen en waarden waarmee we allen kunnen samenleven, waar ieder individu gerespecteerd wordt om wie hij/ zij is en als zodanig ook benaderd wordt. Dat betekent omgaan met verschillen en veranderingen, maar ook het ontwikkelen van de eigen talenten en het maken van eigen keuzes. We werken vanuit de mogelijkheden van de leerling en niet vanuit de beperkingen. We werken dagelijks aan een schoolklimaat, waarin zowel leerlingen en medewerkers, maar ook ouders zich thuis voelen.

De SSgN streeft ernaar een inspirerende school te zijn waarin uitdagend onderwijs en cultuur belangrijke elementen zijn. We leiden op tot een diploma, op een voor iedere leerling zo hoog mogelijk niveau. Daarbij bieden we de leerling de ruimte zijn/ haar talenten te ontplooiën en de verborgen talenten te ontdekken.

3.2 Diploma

Leerlingen komen allereerst op de SSgN om hun diploma te halen: VWO, HAVO of VMBOt. We moedigen hen aan het diploma te halen dat bij hen past. Een diploma is immers het belangrijkste startbewijs om succesvol deel te nemen aan de maatschappij. De SSgN brengt kennis, inzicht en vaardigheden goed in beeld en begeleid naar een goede plaats in het vervolgonderwijs.

3.3 De leerling centraal

Binnen de SSgN staat de leerling centraal. Ons onderwijs streeft naar ontwikkeling van hoofd, hart en handen en hanteert hierbij de Jenaplan principes. Een groot deel van hun tijd brengen jongeren op school door, daarom is het belangrijk dat jongeren met plezier naar school komen om te leren. De SSgN streeft ernaar een plezierige, open en veilige plek te zijn, om leerlingen uit te dagen het beste uit zichzelf te halen. We willen ze begeleiden om te ontdekken wie ze zijn, wat hun dromen zijn, wat ze kunnen en wat ze willen. In deze begeleiding speelt het meerjarige mentoraat een grote rol. De mentor zorgt met zijn docententeam voor een veilig leer- en leefklimaat.

3.4 Uitdagend onderwijs

In onze middelgrote school van ongeveer 1350 leerlingen streven we een kleinschalige organisatie na. Daarom hebben we de school verdeeld in 6 kleinere kernteams van ongeveer 225 leerlingen. In de onderbouw bestaat een team uit vaste docenten die lesgeven aan vaste klassen 1, 2 VMBO-t, HAVO/VWO en 3

HAVO/VWO onder leiding van een teamleider. De stamgroepen blijven in principe 3 jaar lang in dezelfde samenstelling bij elkaar onder begeleiding van 2 mentoren, die de klas 3 jaar lang begeleiden. Om leerlingen voldoende uit te dagen zijn er niveaugroepen. In de derde klas betekent dit dat de VMBO-t leerlingen de lessen op hun niveau volgen, aan het eind van de derde klas kiezen zowel HAVO als VWO leerlingen hun profiel voor de bovenbouw.

In de bovenbouw krijgen de leerlingen een mentor die hen begeleidt tot het eindexamen. Ook in de bovenbouw wordt gewerkt in kleinere teams met vaste docenten onder leiding van een teamleider. We hebben er voor gekozen om een team HAVO- VWO samen te voegen op basis van profielen. Zo geeft één teamleider leiding aan de Maatschappijprofielen (C&M, E&M) en een ander aan de Natuurprofielen (N&G, N&T). Het VMBO-t heeft een eigen team en teamleider, verantwoordelijk voor klas 3&4 VMBO-t.

De lokalen waarin de leerlingen les krijgen zullen zo dicht mogelijk bij elkaar liggen, zodat leerlingen zich kunnen identificeren met een vaste lokalengroep en dat ze ook leren hiervoor verantwoordelijk te zijn.

Leerlingen worden graag uitgedaagd. Daarom betrekken we ze actief bij de les. We scheppen mogelijkheden om zelfstandig, in groepen en klassikaal te werken, te leren en te leren samenwerken. Er is tijd en ruimte om te ontdekken wat ieder kan en wil. Docenten gebruiken dan ook veel verschillende werkvormen. We bieden de leerstof in samenhang aan en houden rekening met de leefwereld van de leerlingen. Daarom wordt er regelmatig in projecten gewerkt. Die verbreden de horizon bij leerlingen.

3.5 Talenten ontplooiën

Ontwikkelen doe je met Hoofd (kennis), Hand (vaardigheden) en Hart (sociaal), vandaar dat we deze drie begrippen een centrale plaats geven in ons onderwijs. Daarnaast is ook de ontwikkeling van creativiteit een speerpunt van de SSgN. Iedere leerling is anders en iedere leerling heeft eigen talenten en we stimuleren de ontwikkeling ervan. Ook laten we leerlingen nieuwe talenten ontdekken. Leerlingen leren verschillend, de een is praktisch de ander meer theoretisch ingesteld. Daar spelen we op in. Ook leren we leerlingen om te gaan met onderlinge verschillen.

De creatieve en culturele ontwikkeling van leerlingen stimuleren we nadrukkelijk. Dat blijkt ook uit het aanbod van lessen: een breed spectrum van kunstzinnige en creatieve vakken worden aangeboden. We bieden de leerlingen ook letterlijk een podium.

3.6 Respect en ruimte

Binnen onze Jenaplanschool respecteren leerlingen en medewerkers elkaar vanuit een positief mensbeeld. Elke leerling verdient het gewaardeerd te worden, in de eerste plaats om wie hij/ zij is en vervolgens om wat hij/ zij kan. We leren leerlingen rekening houden met elkaar en om te gaan met tegenslagen. Leerlingen en medewerkers verschillen van elkaar en accepteren verschillen. Verschillen tussen mensen zorgen voor dynamiek en afwisseling binnen de school. De SSgN biedt de leerlingen een veilige schoolomgeving. De SSgN biedt leerlingen een ruime en veilige leefomgeving. Niet alleen de sfeer maar ook de ruimte in – en rond het gebouw moet daartoe bijdragen.

3.7 Bijdrage aan de maatschappij

Leerlingen, medewerkers en ouders dragen in onze samenleving verantwoordelijkheid voor het eigen doen en laten. Zelfredzaamheid is een voorwaarde om in de Nederlandse samenleving te functioneren. In onze maatschappij worden leerlingen steeds opnieuw voor keuzes gesteld. Het bewust keuzes leren maken is voor leerlingen een belangrijke vaardigheid die leerlingen zullen moeten leren ontwikkelen. De eigen verantwoordelijkheid van leerlingen, medewerkers en ouders wordt gestimuleerd binnen de SSgN. De leerlingenraad en

de ouderwerkgroepen, maar ook de MR leveren hieraan een belangrijke bijdrage. Binnen de SSgN wordt veel waarde gehecht aan ouderparticipatie. De zelfredzaamheid van leerlingen en het nemen van initiatief door leerlingen waarderen en stimuleren we. We nemen mensen serieus, wat blijkt uit de wijze waarop we binnen de SSgN met afspraken omgaan.

3.8 Kortom

Het pedagogisch- didactisch klimaat binnen de SSgN is erop gericht, dat leerlingen als zelfstandige mensen onze school verlaten en een goede aansluiting hebben op hun vervolgopleiding. Bovenstaande elementen dragen er in ons onderwijs toe bij, dat we leerlingen zo breed en zo volledig mogelijk opleiden tot een voor hen zo hoog mogelijk en passend niveau.

4. Visie op de leerlingenzorg

'Elk mens is uniek en heeft het recht om een eigen identiteit te ontwikkelen'

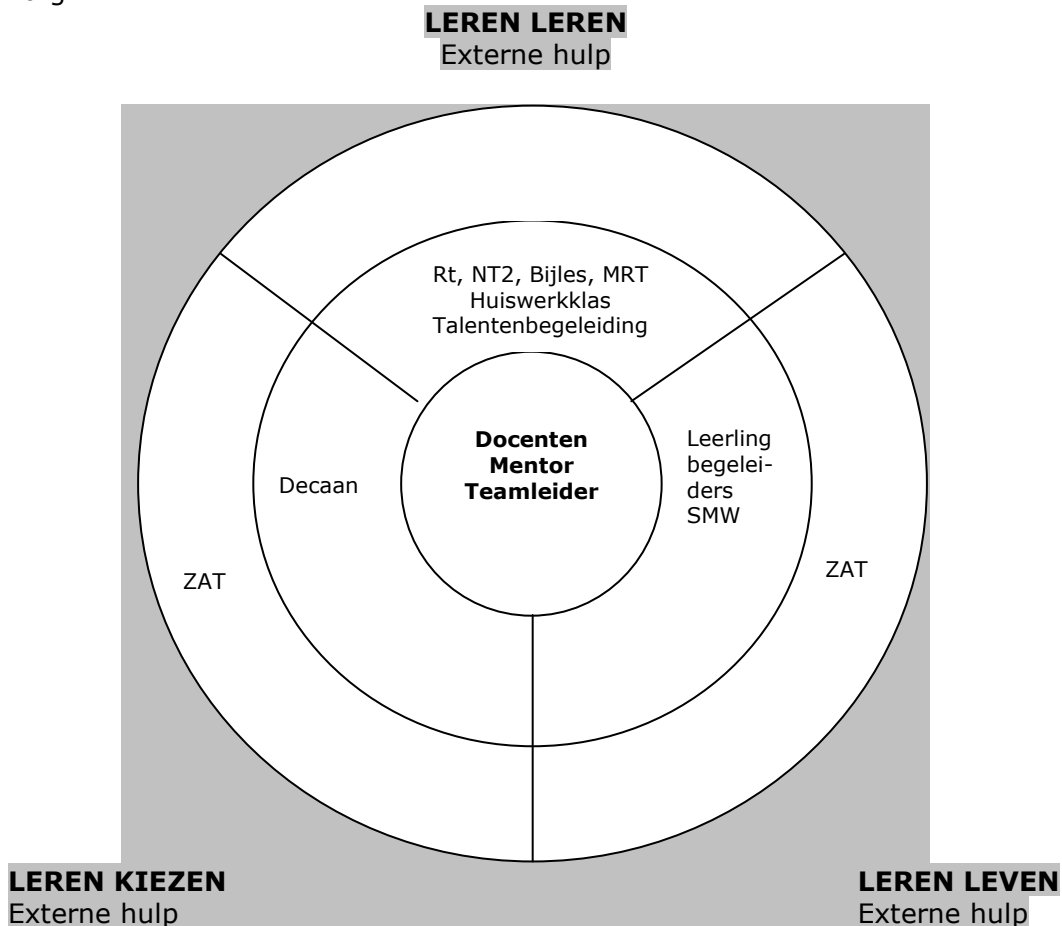
De SSgN is een school voor alle leerlingen, ongeacht geloof of levensovertuiging, huidskleur of seksuele geaardheid. Een belangrijk uitgangspunt is dat leerlingen hun onderwijsproces en hun socialiseringsproces met elkaar kunnen volgen. Dit betekent dat de bekwaamheid van docenten om met de diversiteit van leerlingen om te gaan een permanent punt van aandacht en van scholing is. Er is echter ook een grens aan de diversiteit, zie ook de volgende paragraaf.

Voor de meeste leerlingen is de gebruikelijke ondersteuning die de school biedt bij het ontwikkelen van de identiteit en het behalen van het diploma voldoende. Voor een beperkte groep leerlingen is extra ondersteuning nodig om bij te dragen aan het behalen van het einddoel: dat de leerling, eenmaal op het juiste niveau aangekomen, de school afsluit met een diploma en uitgerust is met competenties die aansluiten op het vervolgonderwijs.

Om leerlingen deze benodigde ondersteuning te kunnen bieden is de zorgstructuur ingericht.

4.1 De plaats van de leerlingenzorg in de organisatie

Het uitgangspunt van de SSgN bij de organisatie van de zorg is de de 'cirkel van zorg'.



De ondersteuningsbehoefte van leerlingen is in de cirkel van zorg geclusterd in drie groepen:

- Leren: dit omvat problemen op cognitief gebied en problemen met de manier waarop de leerling leert: de leerstrategieën
- Leven: dit omvat psychosociale problemen en problemen die voortkomen uit de thuissituatie
- Kiezen: dit omvat zowel keuze- als motivatieproblemen.

In de twee binnenste ringen biedt de school extra ondersteuning en begeleiding. De derde ring markeert de overgang naar hulpverlening.

Rondom ieder van de genoemde problemen zijn in de keten van zorg vijf op elkaar aansluitende fases te onderscheiden.

- a. basiszorg
- b. 1^e lijn: signalering en verwijzing
- c. 2^e lijn: ondersteuning en begeleiding
- d. 3^e lijn: specialistische begeleiding en advies
- e. einde begeleiding en evaluatie

De mentor is de spil in de integrale leerlingbegeleiding. Hij/ zij is op school verantwoordelijk voor het welbevinden van de individuele leerling in de klas en draagt zorg voor een goede sfeer in de klas. De zorg van zowel de mentor als die van alle individuele vakdocenten ligt in het primaire proces.

De mentor signaleert de problemen op zowel individueel niveau als op klassenniveau. Naast leerproblemen en studieproblemen signaleert de mentor als een van de eersten, problemen op sociaal- emotioneel terrein, zowel bij de leerling zelf als in de directe leefwereld van de leerling.

Ook begeleidt de mentor het keuzeproces van de leerling. Dit betreft zowel het niveau als de sector/profiel keuze, maar ook de keuze voor het vervolgonderwijs. Hierbij bieden de decanen de nodige ondersteuning.

De kernteams, i.c. de mentoren vormen de kern van het ondersteuningsproces. Bij signaleren van een extra ondersteuningsbehoefte vervullen zij bovendien een signalerende en verwijzende functie binnen de school.

De mentor heeft in deze een behoorlijk zware taak op de schouders gekregen. De leiding van de school moet ervoor zorgen dat de mentor deze taak ook naar behoren kan uitvoeren. Ook dienen er voldoende deskundigen te zijn bij wie de mentor terecht kan bij problemen, of wanneer de zorg dusdanig groot wordt dat deze de competentie van de mentor te boven gaat. In de onderbouw kennen we dan ook een dubbel mentoraat.

De mentor opereert onder de directe leiding van de teamleider, wat betreft het signaleren, onderzoeken, begeleiden en evalueren van de leervraag van de leerling.

- Mentoren zullen in toenemende mate gaan werken met handelingsplannen om tot voldoende dossiervorming te komen. Zonder deze inzet is het vaak niet mogelijk om tot een externe hulpvraag of verwijzing te komen.
- Docenten zullen een nog sterkere signaleringsfunctie moeten ontwikkelen om mogelijke problematiek snel in kaart te kunnen brengen en er adequaat op te kunnen reageren.
- Door onder andere de invoering van de LGF's (leerling gebonden financiering) hebben ouders van kinderen met extra begeleidingsbehoefte de mogelijkheid om voor het reguliere onderwijs te kiezen. Mentoren bespreken met ouders, leerlingen en Ambulant begeleiders de verwachtingen van ouders en de mogelijkheden van school. Er wordt met handelingsplannen gewerkt die in de teams worden besproken en met de leerlingen worden coachingsgesprekken gevoerd.

4.2 Grenzen aan de leerlingenzorg

Het vaststellen van de omvang van de basisbegeleiding leidt tot de vraag welke zorg de SSgN niet meer kan bieden.

De basisbegeleiding is voor alle leerlingen bestemd, daarnaast biedt de school bepaalde extra faciliteiten voor leerlingen met een bijzondere hulpvraag. De leerling moet in staat geacht worden om met deze vormen van begeleiding, zoals verderop wordt beschreven, de lessen op de SSgN te kunnen volgen. Is dit niet reëel haalbaar, dan is de leerling niet toelaatbaar of moeten ouders tussentijds naar een andere vorm van onderwijs op zoek.

Leerlingen kunnen een dusdanige problematiek met zich meedragen of ontwikkelen, dat ze aangewezen zijn op extra zorg, begeleiding of voorzieningen. Wanneer de problematiek valt in een door de Commissie voor Indicatiestelling (CvI) vastgesteld beeld waarvoor extra zorg geïndiceerd is, krijgt de leerling een eigen budget, Leerling Gebonden Financiering (LGF oftewel Rugzakje). Dit moet door ouders worden aangevraagd en wordt ingezet in het reguliere onderwijs. De grens aan de zorg die de SSgN kan bieden ligt op het terrein van gedragsproblematiek, maar ook op het gebied van leerproblemen, zoals dyslexie of rekenproblemen/dyscalculie.

Vooraf leerlingen die gedrag vertonen dat de veiligheid van zichzelf of die van medeleerlingen in gevaar brengt, worden niet toegelaten.

Indien de SSgN een leerling afwijst, zullen wij de ouders wijzen op andere onderwijsvoorzieningen voor leerlingen met specifieke leer- en begeleidingsvragen. De school heeft namelijk het recht een leerling niet toe te laten; het recht van de ouders op keuzevrijheid betekent namelijk geen toelatingsrecht in het regulier onderwijs.

Wanneer ouders/ verzorgers en de school een verschil van mening hebben over

- de toelating van een leerling met een "rugzakje"
- de begeleiding van deze leerling of
- de besteding van het "rugzakje",

zijn er een aantal mogelijkheden om bezwaar aan te tekenen.

- Bij de toelatingscommissie van de SSGN.
- Bij het samenwerkingsverband VO regio Nijmegen.
- Bij de landelijke Adviescommissie Toelating en Begeleiding (ACTB) voor advisering en bemiddeling.

Adres:

Postbus 19521
2500 CM den Haag
tel: 070- 321 28 87

In de praktijk is gebleken dat leerlingen die alleen kunnen werken in een rustige, gestructureerde werk- en leeromgeving niet passen op de SSgN. Leerlingen met een "cluster 4 indicatie" laten wij daarom in principe niet toe. In een enkel uitzonderlijk geval doen we dat wel na uitvoerig overleg met de vorige school. Bovenstaande is beschreven in het document aanmeldingscriteria.

In het kader van de wet "Passend Onderwijs in 2011" verplichten besturen zich vanaf dat moment om voor ieder kind een passend onderwijs in de regio te realiseren. Samenwerking met andere besturen en het "Samenwerkingsverband VO Nijmegen" is hierbij onontbeerlijk.

N.B. Als blijkt dat de SSgN niet het juiste onderwijs voor een leerling kan bieden, zal het opgebouwde leerlingendossier de handelingsverlegenheid moeten aantonen.

5. 1^e Lijn:

5.1 Basiszorg door de mentor

De rol en de taken van de mentor worden in een aparte notitie beschreven, maar toch in het kort:

De leerlingen zitten in ieder geval de eerste twee leerjaren bij elkaar en worden begeleid door twee mentoren. Ook in klas 3 hebben leerlingen twee mentoren. In de bovenbouw en ook in klas 3 VMBO-t kent de klas één mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, houdt de rapporten bij en begeleidt de leerling in zijn sector- en profielkeuze en vervolgens bij de keuze van een vervolgopleiding.

De mentor is op de hoogte van het functioneren van de leerling en kent diens situatie. Hij/ zij is de contactpersoon naar ouders. We streven naar een vertrouwensband tussen leerling, ouders en mentor die nodig is om eventuele problemen bij studie of bij problemen in de thuissituatie die van invloed zijn op het schoolse functioneren, vroegtijdig te kunnen signaleren en te kunnen begeleiden.

In de klas komen thema's aan bod die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van de leerling. Deze moeten we vaststellen en in samenhang aanbieden.

Uitgangspunten van het mentoraat m.b.t. de zorg:

- De mentor is in staat grenzen te stellen aan de verantwoordelijkheden van de school en te bepalen waar de taak van de ouders, interne specialisten en externe zorginstellingen begint. M.a.w. hij/ zij kent de kaders waarbinnen de mentortaat valt en waar de mentortaat eindigt.
- De mentor is in staat om leer- gedrags- en psychosociale problematiek te signaleren.
- De mentor weet op het juiste moment de teamleider in te schakelen en te overleggen over een doorverwijzing naar de eerste lijn.
- De mentor is in staat om de signalen te vertalen in een plan van aanpak, in samenwerking met de zorgcoördinator.
- De mentor evalueert zijn werk en resultaten in het functioneringsgesprek met de teamleider.

Formatie:

2040 klokuren onderbouw

1550 klokuren bovenbouw

Speerpunten met betrekking tot mentortaken:

- *Om deze taak goed te kunnen uitvoeren zal er in deskundigheidsbevordering geïnvesteerd moeten worden. Hiervoor gaan we eerst een behoeftepeiling doen onder de medewerkers: welke thema's zijn van belang voor de mentoren?*
- *Een verdere omschrijving van mentortaken wordt in een apart document beschreven door een van de teamleiders.*
- *Vaststellen van een schoolbreed programma voor de invulling van het mentoraat: welke thema's dienen aan de orde te komen in het kader van preventie.*
- *We willen de signalering van problematiek bij leerlingen systematischer gaan aanpakken en daartoe gaan we signaleringslijsten invoeren. In klas 1 wordt de SVL hiervoor gebruikt, ook in klas 2 gaan we deze invoeren en mogelijk ook in klas 3 VMBOt. De teamleider krijgt de regie over het afnemen en bespreken van deze SVL. (Op termijn wordt dit de SAQI).*
- *De mentoren erkennen het belang van handelingsgericht werken.*
- *Tijdens de teamvergaderingen gaan we, naast het tijd inplannen voor leerling-besprekingen, ook evenals intervisie met betrekking tot het signaleren en de verwijzprocedure.*

- *De mentoren gaan nadrukkelijk de ouders vroegtijdig betrekken bij stagneren in de voortgang van het onderwijsleerproces bij hun kinderen.*
- *Ouders worden geïnformeerd bij het inschakelen van de 2^e lijns hulp op school.*
- *De mentoren gaan voor het vastleggen van afspraken met leerlingen en ouders het logboek van Magister gebruiken, hierover moeten de mentoren worden geïnstrueerd. Ook de handelingsgerichte adviezen aan docenten worden hierin opgenomen.*

5.2 Teamleider

De teamleider is verantwoordelijk voor het onderwijsproces van zijn/ haar team. Hij stuurt het docententeam en de mentoren aan, zorgt voor de uitvoering van de diverse projecten, zorgt voor de uitvoering van het keuzetraject. De teamleider komt in beeld zodra er iets mis dreigt te gaan in het onderwijsproces van de leerling. Hij/ zij gaat na overleg met de mentor gesprekken aan met ouders en draagt zorgleerlingen voor bij de zorgcoördinator met als doel eventuele hulp in te schakelen. Maandelijks wordt met het team vergaderd onder voorzitterschap van de teamleider, waarin onder andere de leerlingbespreking een vaste plaats dient te krijgen. In de bijlage vindt u een aantal voorbeelden ter voorbereiding van de leerlingbespreking:

- de leerlingbespreking
- voorbereidende werkzaamheden van de mentor om de leerling in te brengen
- signaleringslijst van een leerling
- signaleringslijst van de leerlingen uit een klas
- beschrijving intervisie vanuit de incidentmethode.

De taken en verantwoordelijkheden van de teamleider zijn fijnmaziger omschreven in een apart document.

Speerpunten met betrekking tot teamleidertaken:

- *Het invoeren van leerling-besprekingen in ieder team, gefaseerd.*
- *Het organiseren van intervisiebijeenkomsten voor mentoren onder leiding van de teamleider, desgewenst ondersteund door een deskundige.*
Doel: het verbeteren in de signalering en de omgang met de leerlingen.
Accent hierbij ligt op de balans tussen betrokkenheid en professionele afstand.
- *De teamleiders zijn ingevoerd in het handelingsgericht werken*
- *De mentoren erkennen van het belang van handelingsgericht werken.*
- *Structureel overleg met de zorgcoördinator inplannen.*
- *Het vastleggen van afspraken met ouders en leerlingen in Magister.*

5.3 Handelingsgericht werken

Als we het hebben over zorgleerlingen hebben we het over een leerling met een extra zorgbehoefte. Dit kan zich in eerste instantie karakteriseren door een leerhouding en/ of een leerachterstand die niet voldoet aan het verwachte potentieel. Deze leerachterstand wordt dan het uitgangspunt voor structurele begeleiding met als doel de leerling weer op het te verwachten niveau te brengen. Voor de formulering van een duidelijke leervraag, is na signalering een heldere diagnose van belang en is een leerlingbespreking in het team een cruciale factor. Vervolgens wordt er een handelingplan opgesteld door de mentor in samenspraak met de teamleider en eventueel met behulp van leerlingbegeleiders.

Deze fase is van belang om eventueel in een later stadium een beroep moet worden gedaan op hulpverlening of indicatiestelling een dossier moet worden overlegd met daarin aantoonbare handelingsverlegenheid.

Bij verwijdering van een leerling of bij doorverwijzing naar meer passend onderwijs is deze dossiervorming een vereiste. Het nadenken over de leerling, het erover praten met collega's, het nog eens observeren draagt allemaal bij tot een bewuster omgaan met de leerling en diens specifieke problemen.

5.4 Verzuim

Binnen het onderwijs kennen we verschillende vormen van verzuim:

- absoluut verzuim: dit betreft leerplichtige leerlingen die niet staan ingeschreven bij een onderwijsinstelling, voor onze school dus niet van toepassing.
- relatief verzuim: dit betreft ongeoorloofd verzuim van leerplichtige leerlingen. Een leerling die regelmatig verzuimt raakt achter in het onderwijsleerproces. De studievoortgang wordt vertraagd en bij langdurend verzuim komt zelfs het behalen van een passend diploma in gevaar.

Het is van belang dat dit ongeoorloofde verzuim en het oplopend geoorloofd verzuim goed in kaart wordt gebracht. Dit valt en staat bij de registratie door de docent. Vervolgens moet een consequente en voor de leerling duidelijke aanpak zijn van spijbelgedrag, maar we moeten wel weten wanneer we dit gedrag als spijbelgedrag labelen.

We moeten signaalverzuim en spijbelgedrag melden bij de afdeling leerplicht van de diverse gemeenten/ via het digitale meldpunt schoolverzuim van de IB-Groep wanneer:

- een leerling 3 dagen achtereen ongeoorloofd absent is.
- Een leerling gedurende 4 weken 1/8 deel van de lessen verzuimt. Omgerekend betekent dit dat het gaat om 16 lesuren van dagen met 6 lesuren.

Ouders moeten tijdig worden betrokken bij het verzuim van hun kind en het verzuim moet tijdig worden gesignaleerd bij de coördinator verzuim of bij de zorgcoördinator. We moeten zeer alert en duidelijk reageren om te voorkomen dat een leerling een voortijdige schoolverlater wordt.

- vaak te laat komen: dit is vaak een signaal dat er iets aan de hand is met de leerling en kan het begin zijn van spijbelgedrag.

Hoe we omgaan met verzuim staat beschreven in het verzuimprotocol en het ziekteverzuimprotocol.

De wettelijke regels en afspraken kunt u vinden op: www.leerplicht.net

Speerpunten

- *Docenten zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid om de absente leerlingen te blijven noteren.*
- *De landelijke invoering van de digitale aanmelding via de IB Groep van verzuimende leerlingen per 1 augustus 2009 zorgt voor een eenduidige melding van verzuim bij betreffende gemeente. Hierover moeten intern duidelijke afspraken worden gemaakt. Zo nodig moet het protocol verzuim worden aangepast.*
- *3 keer per jaar organiseren we een overleg tussen alle betrokkenen betreffende het verzuim met als doel de neuzen dezelfde kant op te blijven richten. Hiervoor neemt de rector het initiatief.*
- *Het digitaal melden van de absenties door docenten vanuit het lokaal, wordt onderzocht.*

6. Leren Leren: Basiszorg

6.1 De mentor, basiszorg

De mentor heeft taken in de basiszorg voor de leerling met betrekking tot het leren leren, maar is ook de centrale persoon die leerlingen helpt bij problemen met betrekking tot leren of met betrekking tot leren plannen. Tijdens het mentoruur wordt hier geregeld aandacht aan besteed. Daarnaast kan de hulp ingeroepen worden van de afdeling RT, of van de medewerker NT2 (Nederlands als 2^e taal).

Signaleren en verwijzing vindt plaats als:

- de mentor constateert dat gesprekken niets opleveren
- er geen verbetering zichtbaar is
- de problematiek te zwaar is

De snelheid van verwijzing is afhankelijk van persoonlijke inschatting

Leren Leren: 2^e LIJN - Interne Begeleiding

6.2 Remedial Teaching

Doelstelling: *Signaleren, diagnosticeren en behandelen van leerproblematiek van leerlingen vanuit het idee zoveel mogelijk leerlingen binnen het reguliere onderwijs een diploma te laten halen. Vroegtijdige signalering van leerlingen met speciale begeleidingsbehoeften.*

De inschatting van leerproblemen begint al bij de instroom van nieuwe leerlingen. Vanuit het OKR (onderwijskundig rapport) bij aanmelding op de SSgN wordt bekeken of er specifieke aandachtspunten worden aangegeven door de basisschool:

- leerachterstanden
- achterstand op taalgebied
- achterstand op rekengebied
- dyslexie
- dyscalculie
- overig

6.2.1. Lees- en taalproblemen

In klas 1 wordt een screening gedaan naar taal/ spelling/ technisch en begrijpend lezen.

Zo nodig wordt er na de herfstvakantie gestart met de specifieke begeleiding van de leerling. Na begeleiding van een half jaar kan er een indicatie zijn om een onderzoek naar dyslexie te doen. Via school kan dit worden aangevraagd.

6.2.2. Dyslexie

Het eerste jaar is de begeleiding gericht op remediëren, daarna ligt het accent meer op compenseren, faciliteren en dispensereren.

Aan het begin (uiterlijk de tweede week) van het schooljaar zorgen de RT-ers voor een lijst met dyslectische leerlingen voor de docenten van hun team. De zorgcoördinator zorgt ervoor dat deze lijst er voor de bovenbouwdocenten komt. Daarnaast wordt gewerkt volgens het protocol dyslexie (zie de Protocolleklapper).

Het is van belang dat docenten en mentoren goed geïnformeerd zijn over de gevolgen van leerproblemen bij hun leerlingen, de signalen en wat we op school te bieden hebben aan begeleiding.

6.2.3. Rekenproblemen/ dyscalculie

Tijdens de rekenlessen wordt bekeken of de leerling problemen heeft met cijferbetekenis/ getalbegrip/ rekenen. We hebben op de SSgN een beperkte capaciteit voor de begeleiding van leerlingen met ernstige rekenproblemen/ dyscalculie en we zijn bezig dit verder uit te werken.

6.3 Testbeleid

Een van de RT-ers is tevens orthopedagoog. We zetten deze kwaliteit alleen in wanneer we de capaciteit van een leerling willen weten, alleen bij testen dus. Leerlingen die presteren onder het VMBOt niveau, laten we nu testen en in samenwerking met de decaan wordt zo nodig verwezen of bemiddeld naar een andere VMBO school die een beter passend niveau en sector aanbiedt. Het is van belang om in de toekomst te bekijken hoe we dit beleid verder vorm gaan geven.

Formatie RT:

240 klokuren bij het OP

2,0766 fte bij het OOP

Speerpunten met betrekking tot Remedial Teaching:

- *Om deze taak goed te kunnen uitvoeren zal er zeker in deskundigheidsbevordering geïnvesteerd moeten worden, hiervoor kan een meerjarenplan worden opgesteld.*
- *Onderzoeken van de mogelijkheid tot het invoeren van spraakherkenningprogramma's.*
- *In de tweede schoolweek moet het overzicht klaar zijn waarop alle leerlingen vermeld zijn die gebruik maken van een van de faciliteiten. Het overzicht van de brugklasleerlingen moet voor de herfstvakantie compleet zijn.*
- *Onderzoeken of het mogelijk is om meer groepsgewijze begeleiding te geven aan dyslectische/ dyscalculie leerlingen.*
- *De optie om alle leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen, te voorzien van een faciliteitenpasje, wordt verder onderzocht.*
- *De docenten moeten worden geïnformeerd over het dyslexiebeleid/ dyscalculie beleid en werken volgens het vastgesteld dyslexie/ dyscalculie protocol.*
- *Het beschrijven en het vaststellen van het beleid rondom dyscalculie.*
- *Onderzoeken van de behoefte aan toegankelijkheid van RT-ers voor de bovenbouwleerlingen.*
- *De docenten accepteren dyslexie/ dyscalculie als een blijvende stoornis bij leerlingen en er is een eenvormige naleving van het dyslexiebeleidsplan voor de hele school.*
- *De handelingsgerichte adviezen aan docenten worden in Magister vermeld evenals een korte samenvatting van de begeleiding aan het einde van het schooljaar/ begeleidingstraject.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*
- *Bij vertrek van de huidige RT-er/ orthopedagoog moeten we ons gaan beraden over de functie van orthopedagoog binnen de SSgN.*
- *De RT-ers worden in dezelfde salarisschaal ingedeeld.*

6.4 Faalangst

Hoewel faalangst geen leerprobleem is, is het wel een belemmerende factor in het leerproces.

Er vind 2 X per jaar een faalangst reductietraining (FRT) plaats voor onderbouw leerlingen en parallel hieraan voor bovenbouw leerlingen. In een enkel geval kan ook een leerling individueel worden begeleid. Voorafgaand aan deze FRT wordt een prestatie- motivatietest voor kinderen (PMT-K test) afgenomen. In het geval van hardnekkige faalangst wordt in overleg met ouders, verwezen naar externe hulp, eventueel via het ZAT.

Voor eindexamenleerlingen wordt een examentraining georganiseerd.

De remedial teachers organiseren deze begeleiding.

Speerpunten met betrekking tot de faalangstreductietraining:

- *De organisatie en het geven van een faalangstreductietraining (FRT) kan worden ondergebracht bij leerlingbegeleiding en bij getrainde docenten. Het voordeel hiervan is dat de kennis wordt verspreid binnen de organisatie.*
- *De examenvreestraining kan, vanwege het vertrek van de huidige trainer, worden gegeven door competente en getrainde docenten uit de bovenbouw. Eventueel in samenwerking met RT en/ of leerlingbegeleiding.*
- *Het betrekken van ouders bij de FRT door middel van een ouderavond.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*

6.5 Planning- en huiswerkproblemen.

Op 4 dagen per week is het mogelijk dat leerlingen deelnemen aan de huiswerkklas. Onder toezicht van een begeleider kan huiswerk worden gemaakt en kunnen vragen worden gesteld. Ook kan daarin worden gewerkt aan de planning van het huiswerk en wordt er gewerkt aan het opbouwen van routine in het huiswerk maken. De begeleiding ervan is in handen van een extern huiswerkinstituut en de kosten worden door de ouders betaald.

Voor leerlingen met ernstige planningsproblemen kan:

- de RT individueel extra hulp bieden.
- de leerling deelnemen in een speciale groep huiswerkbegeleiding. Voor deelname aan deze groep is een indicatie van de zorgcoördinator nodig en is er deels een externe financieringsbron. Deze groep bestaat uit maximaal 8 a 9 leerlingen die begeleid worden door 2 begeleiders. Ouders betalen hiervoor een kleine eigen bijdrage.

In de bovenbouw begeleidt de decaan een groep leerlingen die moeite hebben met het organiseren van hun taken: de planningsgroep.

Speerpunten met betrekking tot de huiswerkbegeleiding:

- *We moeten onderzoeken in hoeverre de huidige huiswerkbegeleiding m.b.t. de extra ondersteuning blijven uitbesteden, dan wel eigen medewerkers hierbij betrekken d.m.v. het toekennen van taakuren.*

6.6 Vakgebonden leerproblemen.

In eerste instantie geven de vakdocenten extra steunlessen als dit nodig is in de vorm van bijles.

Tijdens bijlessen is het mogelijk om te werken aan de opgelopen achterstand van een vak. De leerling werkt tijdens de bijles individueel of in een klein groepje en krijgt meer zelfvertrouwen om het vak op niveau te kunnen volgen.

Deze bijlessen worden door vakdocenten gegeven. De kosten hiervan zijn voor de ouders. De organisatie hiervan is in handen van de management assistente.

6.7 Ondersteuning NT2

Voor leerlingen die moeite hebben met de Nederlandse taal is het mogelijk om extra ondersteuning te krijgen. De redenen van deze taalachterstand kunnen divers zijn: culturele achtergrond, afkomstig uit een ander taalgebied of afkomstig uit een taal zwak milieu. Individueel of groepsgewijs wordt gewerkt aan het uitbreiden van de woordenschat en begrijpend lezen. We willen graag een goed contact opbouwen met alle ouders maar we stoppen extra tijd en energie in het contact met die ouders, die afkomstig zijn uit een ander land dan Nederland. De mentor legt, daar waar nodig, in de 1^e klas een huisbezoek af met als doel in een persoonlijk gesprek de werkwijze en visie van de SSgN uit te leggen. Oudercontact en een stimulerende leeromgeving thuis voor hun kind zijn hierin aandachtspunten.

Formatie NT2: 0,66 fte bij het OOP

Speerpunten met betrekking tot NT2:

- *Om deze taak goed te kunnen uitvoeren zal er in deskundigheidsbevordering geïnvesteerd moeten worden, hiervoor kan een meerjarenplan worden opgesteld.*
- *Bij de aanname van leerlingen moeten we goed noteren in Magister hoe lang leerlingen onderwijs in Nederland gevolgd hebben, dit is van belang om de faciliteiten toe te kennen waar de leerling recht op heeft.*
- *Een kortere verblijfsduur dan 5 jaar in het Nederlandse onderwijssysteem geeft de mogelijkheid tot een aantal faciliteiten:*
 - *extra tijd bij toetsen en examens*
 - *het gebruik van een woordenboek.*
- *Voor 15- en 16 jarige leerlingen moeten we nagaan in hoeverre zij gebruik kunnen maken van een NT2 cursus op het ROC.*
- *Onderzoeken van de behoefte aan ondersteuning door NT2 voor bovenbouwleerlingen.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*

6.8 Motorische Remedial Teaching.

In de brugklas worden leerlingen gescreend door de docent LO, die tevens remedial teacher is op motorisch gebied, op hun wijze van bewegen. Een van de docenten is motorisch remedial teacher. Leerlingen met een motorische achterstand krijgen een 10-tal lessen extra begeleiding in hun motorische ontwikkeling.

Mochten de problemen hardnekkig zijn, of mocht de leerling onvoldoende vorderingen laten zien, dan kunnen de lessen ook in de 2^e klas doorgang vinden of wordt in overleg met ouders verwezen voor verder onderzoek of voor verdere hulp eventueel via het ZAT.

Formatie MRT:

Geen structurele uren toegekend

Speerpunten met betrekking tot MRT:

- *Het begin, het einde en het doel van de begeleiding wordt vastgelegd in Magister.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*

Leren Leren: 3^e Lijn – Specialistische begeleiding/ externe hulp.

Als de problematiek van de leerling dusdanig groot is dat dit de capaciteit en de deskundigheid van school overstijgt, dan moeten we verwijzen naar een extern deskundige of eventueel naar ander onderwijs. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders

Leren Leren: Einde begeleiding en nazorg

RT

RT-ers maken een handelingsplan. Na afloop vindt opnieuw een onderzoek plaats om te kijken of de doelstelling is gehaald.

NT2

De leerling wordt bij aanvang van de begeleiding getest, maar wordt aan het einde niet opnieuw getest. De begeleiding wordt gestopt als er voldoende vooruitgang is. Dit wordt bepaald aan de hand van het rapport en een gesprek met de mentor.

7. Leren Kiezen: Basiszorg

7.1 De mentor

De mentor heeft taken in de basiszorg voor de leerling met betrekking tot het leren kiezen, De mentor begeleidt de leerling in klas 2 en klas 3 m.b.t. tot diens sector keuze of profielkeuze. Dit keuzeproces wordt klassikaal aangestuurd met een eigen ontwikkelde methode voor onderbouw en VMBOt. In de bovenbouw begeleidt de mentor de leerlingen door middel van de opdrachten in www.ssgn.dedecaan.net

Op diverse momenten zal de leerling keuzes moeten maken binnen het onderwijs-leerproces. Welk niveau is haalbaar? Welke sector of profiel is geschikt? Uit welke vakken kan gekozen worden? Hoe ga ik verder na het voortgezet onderwijs? Hierin speelt de mentor een belangrijke rol daarbij aangestuurd en ondersteund door het decanaat.

Het uitgangspunt van de SSgN is dat de leerling, eenmaal op het juiste niveau aangekomen, de school afsluit met een diploma en uitgerust is met competenties die aansluiten op het vervolgonderwijs.

Indien nodig wordt de leerling begeleid naar een andere onderwijsvorm.

Leren Kiezen: 2^e LIJN -Interne begeleiding

7.2 Decanen

De decaan op de SSgN heeft min of meer een tweede lijns functie: mentoren worden ondersteund bij het sectorkeuze en het profielkeuze traject van de leerlingen, de keuzevakken en vervolgopleiding (de Studie Loopbaan Oriëntatie). Indien nodig worden er individuele gesprekken gevoerd met de leerlingen en hun ouders over hun wensen en mogelijkheden.

De organisatie van het keuzetraject en de inhoudelijke aansturing hiervan gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de decanen. Ook spelen de decanen een belangrijke rol in de advisering naar vervolgopleiding en daar waar nodig bij verwijzing naar een andere school of een ander niveau. Er zijn 2 decanen werkzaam op de SSgN, met een onderlinge taakverdeling bovenbouw HAVO/VWO en onderbouw/ VMBO-t. Natuurlijk is er overlap in taken en samenwerking is dan ook zeer belangrijk. Jaarlijks zetten de decanen hun activiteiten op papier in het jaarplan.

Voorlichting, onderzoek en advies, zowel individueel als groepsgericht zijn in het kort de taken van de decanen. In het veranderende veld van vervolgopleidingen en de ontwikkeling van doorlopende leerlijnen zijn ook doorlopende zorglijnen van belang.

Inmiddels is landelijk de kwalificatieplicht ingevoerd. Dit betekent dat jongeren tot hun 23 ste jaar verplicht worden een startkwalificatie te halen waarmee ze de arbeidsmarkt op kunnen. Als startkwalificatie geldt: een VWO of een HAVO diploma of een MBO diploma minimaal op niveau 2. Dit betekent dat jongeren die voortijdig de school verlaten, verplicht worden een vervolgopleiding te volgen. Hierbij kan de decaan de jongere verder begeleiden.

Voor leerlingen met keuzeproblemen hebben we samenwerkingsafspraken met het ROC gemaakt.

De aansluiting van PO naar VO is van belang, zo ook de aansluiting van VO naar MBO/ HBO en Universiteit.

De decaan adviseert o.a. bij het zoeken naar een vervolgopleiding of naar een andere school binnen de regio. Bij voortdurende keuzeproblemen kan in overleg met ouders worden verwezen naar externe bureaus op het gebied van studiekeuze advies.

Formatie:

720 klokuren bij het OP

0,4 fte bij het OOP

Speerpunten met betrekking tot het decanaat:

- *Onderzoeken van de mogelijkheid tot het invoeren van een digitale methode voor keuzebegeleiding*
- *Verder vormgeven aan de "DeDecaan.net" mogelijkheden en werkwijze.*
- *Opnemen van doorstroom en uitstroomgegevens in Magister.*
- *Begeleiding van leerlingen die zonder startkwalificatie van school gaan en het opzetten van een registratiesysteem.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*

Leren Kiezen: 3^e LIJN - Specialistische begeleiding/ externe hulp

Het doel van de school is uiteindelijk de leerling met een volwaardig schooldiploma de stap leren zetten naar een passende vervolgopleiding en gelukkig halen we dit gezamenlijke doel ook bijna altijd. Een enkele keer signaleren we toch een voortijdig schoolverlater die vanwege diverse redenen zich er niet toe kan zetten een diploma te halen.

De eerder genoemde kwalificatieplicht gaat dan spelen. Dit betekent dat de decanen deze leerlingen moeten adviseren of begeleiden naar ander onderwijs of leerwerktrajecten. Hiertoe wordt nauw samengewerkt met andere onderwijsinstellingen, bovenschoolse voorzieningen als PCL, Rebound of Flex College. (Zie beschrijving pagina 25).

Binnen de school moet dan nauw samengewerkt worden met de zorgcoördinator en via deze, met het ZAT om een zorgvuldige verwijzing vorm te geven.

Leren Kiezen: Einde Begeleiding en nazorg

De begeleiding door de decanen, na een traject bij voortijdig schoolverlaten, wordt na 2 maanden bij ouders en bij leerling gecheckt of dit de juiste route voor de leerling is geweest.

8. Leren Leven: Basiszorg

8.1 De mentor

De mentor heeft taken in de basiszorg voor de leerling met betrekking tot het leren leven, maar is ook de centrale persoon die problemen bij leerlingen signaleert en die in een goed gesprek met leerling en /of ouders, de leerling weer op weg helpt. Soms wordt de mentor echter geconfronteerd met problemen die zijn competentie te boven gaan. In overleg met de teamleider kan worden besloten om de 2e lijns zorg binnen te school te raadplegen (zorgcoördinator) of naar te verwijzen (leerlingbegeleiders).

Leren Leven: 2^e LIJN – Interne begeleiding

8.2 Leerlingbegeleiders

Naast het uitgebreide mentoraat, heeft de SSgN een 2-tal leerlingbegeleiders die in beeld komen op verzoek van de leerling, de mentor, de teamleider of op verzoek van ouders. Zij hebben de taak om leerlingen bij persoonlijke problemen, bij problemen in de thuissituatie of in hun sociale omgeving bij te staan. Het uiteindelijke doel hiervan is, dat de leerling, als zelfstandig functionerende jongvolwassene, in staat is om keuzes te maken in zijn of haar leven. Ook

proberen we met deze begeleiding te bereiken dat de jongere in staat zal zijn om belemmerende factoren het hoofd te bieden en om te zetten in stimulerende kansen. De zich ontwikkelende autonomie van de leerling staat hierin centraal. Zo nodig bespreken de leerlingbegeleiders de leerling in het ZAT en wordt gekeken of verdere diagnostiek of hulp nodig is in de 3e lijn. Vervolgens is het van belang dat individuele hulp wordt afgestemd op het onderwijs- leerproces. Hierin kan de leerlingbegeleider een bemiddelende rol in spelen. De leerlingbegeleiders op de SSgN zijn tevens de contactpersonen (interne vertrouwenspersonen) wat betreft klachten over intimidatie, discriminatie en geweld. Deze taak wordt verderop beschreven.

Bij signalen:

Wanneer de mentor signalen krijgt of opmerkt dat het niet goed gaat met een mentorleerling, en dat kan in alle opzichten, dan overlegt de mentor met de afdelingsleider. Vervolgens zijn er de volgende opties:

- De mentor vraagt advies bij de leerlingbegeleiding over de wijze waarop het probleem kan worden aangepakt.
- De mentor overlegt met de teamleider over het verwijzen naar leerlingbegeleiding, die de leerling tijdelijk overneemt van de mentor.
- De mentor overlegt met de teamleider en brengt het probleem in de leerlingbespreking in het teamoverleg. Hierin kan de teamleider besluiten de leerling aan te melden bij het ZAT, het Zorg- Advies- Team. Inschakeling van het ZAT is altijd met schriftelijke toestemming van ouders en met een hulpvraag als basis van de bespreking.

Bij crisis:

Bij acute emotionele – of psychische problemen moet er snel worden gehandeld en kan de leerlingbegeleiding direct worden ingeschakeld. In principe is er iedere dag van de week een leerlingbegeleider beschikbaar.

Bij hulpvraag van de leerling:

Leerlingen kunnen buiten de mentor om bij de leerlingbegeleiders aankloppen. In dit geval kan de leerlingbegeleider maximaal 5 gesprekken voeren, daarna moet dit gemeld worden bij de ouders, de zorgcoördinator en bij de teamleider. Wil de leerling dit niet, dan stoppen de gesprekken en stopt daarmee de begeleiding. Het is van groot belang dat de leerling een vertrouwelijk en persoonlijk gesprek kan voeren over wat hem/ haar dwarszit. Door vast te houden aan vijf gesprekken wordt bewaakt dat de leerlingbegeleider te zware problemen binnenskamers kan houden en tevens moet er, door deze grens aan te geven, snel gewerkt worden naar een actie of naar een oplossing.

De leerlingbegeleider is echter verplicht om de ouders in te lichten wanneer het leven of de gezondheid van de leerling in gevaar is.

De leerlingbegeleider geeft de aanmelding door aan de zorgcoördinator en de teamleider.

Formatie:

- 1,1191 fte bij het OOP
- 80 klokuren bij het OP

Speerpunten met betrekking tot leerlingbegeleiding:

- *Om deze taak goed te kunnen uitvoeren zal er in deskundigheidsbevordering geïnvesteerd moeten worden. Bijvoorbeeld in een training kortdurende counseling van leerlingen, of de deeltijdopleiding Maatschappelijk Werk.*
- *Preventieve taken zoals groepstrainingen voor leerlingen, ouders en medewerkers van school kunnen ook tot het domein van de leerlingbegeleiding worden gerekend. Bijvoorbeeld: lessen over verantwoord omgaan met de digitale media, voor ouders en leerlingen, lessen over verantwoord genotmiddelengebruik, voor leerlingen en ouders hoe om te gaan met pesten, voor leerlingen, ouders en mentoren, etc.*

Van belang is dan om te komen tot een 4-sporen aanpak in de vorm van: lessen, voorlichting, beleid en regelgeving binnen school. De thema's hiervoor moeten nog worden gekozen.

- *De leerlingbegeleider kan leerlingen spreken zonder het medeweten van ouders, maar aan het aantal gesprekken stellen we een maximum van 5 gesprekken. Daarna worden de ouders ingelicht of worden de gesprekken gestopt.*
- *De taken van zorgcoördinator en leerlingbegeleider zijn moeilijk te combineren. Mogelijk moeten deze worden gescheiden.*
- *De mogelijkheid onderzoeken om een training sociale weerbaarheid te organiseren en op te zetten binnen de onderbouw van de SSgN.*
- *Aan het einde van het begeleidingstraject vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*

8.3 Schoolmaatschappelijk werk

De taak van het schoolmaatschappelijk werk is ondergebracht bij het bestuur van de SSgN: de Alliantie VO NMW. Voor de SSgN is 4 uur SMW ingezet, wat op een school voor 1350 leerlingen minimaal is. De formatie van 4 uren is inclusief de deelname aan het ZAT en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden. De taak voor het SMW is het begeleiden van leerlingen met middelzware problematiek. De problematiek gaat om psychosociale problemen of problemen in de thuissituatie. Ook de landelijke ontwikkelingen geven aan dat de rapportage van het schoolmaatschappelijk werk een verplichtende factor is bij het aanvragen van een LGF. Dit betekent nu dat schoolmaatschappelijk werk geen uren kan inzetten voor begeleiding van leerlingen met problemen.

Schoolmaatschappelijk werk begeleidt de leerling in samenspraak met de ouders, maar heeft de mogelijkheid om een drietal gesprekken met de leerling te voeren zonder medeweten van de ouders. Daarna worden ouders geïnformeerd of wordt de hulp gestopt.

Formatie:

4 uur per week.

Speerpunten met betrekking tot het schoolmaatschappelijk werk:

- *Heroverwegen van een urenuitbreiding met 8 uren.*
- *Deskundigheidsbevordering blijft een punt van aandacht.*
- *De hiërarchische positie van schoolmaatschappelijk werk moet duidelijker omschreven worden.*
- *Een korte samenvatting van de gesprekken moet in Magister worden vermeld.*
- *Aan het einde van de begeleiding vindt een terugkoppeling naar de mentor en de teamleider plaats.*
- *De verplichte rapportage bij het aanvragen van een indicatiestelling door het CvI invoeren en faciliteren.*
- *Helder krijgen van een werkbare taakverdeling tussen schoolmaatschappelijk werk en leerlingbegeleiding.*

8.4 Intercultureel adviseur

Leerlingen geven aan vaak problemen te hebben met het leven in 2 culturen en met de verschillende verwachtingen die beide culturen aan hen stellen. Ze raken daarin soms de weg kwijt, raken gedeprimeerd en weten soms niet hoe ze hierover moeten communiceren. Ook ouders zien de problemen bij hun kinderen en weten soms niet hoe ze hen moeten begeleiden naar het opgroeien tot een autonoom persoon. Sommige ouders missen de sociale samenhang als voorbeeld uit hun eigen jeugd en willen heel graag handvatten aangereikt krijgen. Voor onze leerlingen met een andere culturele achtergrond dan de Nederlandse hebben we een intercultureel adviseur ingehuurd op projectbasis met als doel:

- het begeleiden van individuele leerlingen en hun ouders
- het betrekken van ouders bij de school en het onderwijs
- het scholen van medewerkers van de school in de multiculturele communicatie en de problemen die erbij een rol kunnen spelen.

De taak van Sema Daymaz is:

- het verbeteren van de contacten tussen ouders met een andere culturele achtergrond en de school
- het voeren van individuele gesprekken met leerlingen die daar behoefte aan hebben en die een hulpvraag hebben
- het begeleiden van ouders in de opvoeding van hun kind in twee culturen
- het voorlichten van medewerkers van school over het opgroeien in twee culturen en over de belemmeringen die deze leerlingen ervaren in het volgen van het onderwijs
- het opzetten van thema-avonden voor ouders en medewerkers
- het adviseren van de directie over intercultureel beleid
- uiteindelijk worden deze werkzaamheden binnen de school geïmplementeerd zodat de school zelfstandig verder kan en deze deskundigheid zo nodig kan worden ingehuurd bij problemen en bij het organiseren van ouderavonden

Ingehuurde formatie:

320 klokuren (8 uur/week gedurende 40 weken)

Speerpunten

- *Bespreken in hoeverre deze taak extern wordt ingehuurd.*

**Leren Leven: 3^e LIJN - Specialistische begeleiding/
externe hulp**

8.5 ZAT: Zorg- Advies- Team

Al een jaar of 25 werkt onze school met een multidisciplinair team van leerlingbegeleiding. De samenstelling hiervan is wisselend geweest, afhankelijk van de taakopvatting van deelnemende instellingen. Sinds 2004 functioneert er een ZAT, zoals dit op alle scholen voor VO in Nijmegen is opgezet, geïnitieerd door het Samenwerkingsverband VO.

De mentor brengt een leerling met speciale aandachtsbehoefte in in het team ter bespreking. In overleg met het team / de teamleider kan worden voorgesteld de leerling aan te melden bij het ZAT. De privacyregels moeten in acht worden genomen en kan alleen met een schriftelijke toestemming van ouders. (bijlage 8) De zorgcoördinator bepaalt in overleg met de teamleider of de leerling wordt besproken in het ZAT. Er moet een duidelijke vraagstelling zijn. Dit kan zijn een vraag om hulp, maar kan ook consultatief zijn. Eens per maand vergadert het ZAT onder voorzitterschap van de zorgcoördinator.

In het ZAT worden alle aspecten die met de problematiek samenhangen in beeld gebracht. Vervolgens wordt besloten welke hulp wordt ingezet, zowel in- (binnen de school) als extern. Er wordt een evaluatieperiode afgesproken waarna bekeken wordt of de hulp voldoende is geweest.

Het ZAT richt zich vooral op sociaal- emotionele, sociaal-medische en gedragsproblemen. De taak van het ZAT beperkt zich niet tot leerlingen die verzuimen of de school voortijdig dreigen te verlaten, maar geldt voor alle leerlingen voor wie de school het nodig acht het ZAT in te schakelen.

In principe vormt het ZAT de verbindende schakel met externe hulpverleners. Het kan natuurlijk zijn dat een situatie om een snelle interventie vraagt. In dat geval kunnen we handelen naar eigen goeddunken, met een toetsing achteraf door het ZAT.

Deelnemers aan dit zorgteam zijn:

Intern: Indien mogelijk de teamleider of mentor die "het probleem" inbrengt; RT-er, leerlingbegeleiders; decaan; verantwoordelijke verzuimbeleid; Schoolmaatschappelijk werk

Extern: Bureau Jeugdzorg (BJZ), medewerker.
Gemeenschappelijke Gezondheids Dienst(GGD), jeugdarts.
Bureau leerplicht (Gemeente Nijmegen) medewerker.
Zo nodig anderen, op afroep.

Het ZAT verleent door de bank genomen niet zelf hulp, maar de afzonderlijke deelnemers van de diverse instellingen nemen dit op zich. De inrichting van ZAT's zou het mogelijk moeten maken om verwijspcedures te verkorten in het belang van de leerlingen. Een snelle actie houdt de problemen zo klein mogelijk en de hulp laagdrempelig. In de praktijk is dit nog niet zo, omdat elke deelnemende instelling eigen prioriteiten en werkwijze heeft. We moeten echter voorkomen dat de school alleen een vindplaats wordt om probleemjongeren op te sporen en in kaart te brengen. Een mooie taak voor ons allen en ook voor het samenwerkingsverband.

Speerpunten ZAT:

- *Taakomschrijving en inzet maken van iedere deelnemer ook van externe instellingen.*
- *Teamleider neemt deel aan de ZAT vergaderingen als "probleemeigenaar".*

8.5.1. Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is een opsporingambtenaar voor leerlingen die de leerplichtwet ontduiken (als strafbaar feit). De leerling wordt door de school aangemeld met een beschrijving van de zorgen die er zijn (vanaf 1 augustus 2009 moet dit via het digitale aanmeldloket van de IB-Groep). De teamleider meldt dit aan de ouders. De leerplichtambtenaar onderneemt vervolgens actie om de redenen van dit verzuim te achterhalen en maatregelen te nemen om dit te doen stoppen. De leerling en diens ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, er worden afspraken gemaakt en deze afspraken worden met school gecommuniceerd en gecontroleerd.

Afhankelijk van de voortgang kan de leerplichtambtenaar besluiten om over te gaan tot het opmaken van een Proces Verbaal. Hierna wordt de leerling opgeroepen om voor de kinderrechter te verschijnen, waar opnieuw afspraken worden gemaakt of een straf wordt opgelegd.

Dit kan uiteindelijk variëren van een taakstraf tot het opleggen van een OTS (onder toezicht stelling) of een uithuisplaatsing.

Speerpunt leerplichtzaken:

- *De formatie bij bureau leerplicht Nijmegen is vaak onderbezet waardoor de aanpak bij leerlingen te lang op de plank blijven liggen.*
- *De teamleiders melden de leerplichtmelding aan de ouders.*
- *Procedure rondom het digitale loket van aanmelding van verzuim bij de IB-Groep nader onder de loep nemen.*

8.5.2 Bureau Jeugdzorg

De taak van de functionaris van BJZ is vooral het geven van consultatie en advies bij sociaal emotionele problematiek van de leerling. Samen met de school en andere disciplines brengt zij in kaart wat het probleem zou kunnen zijn bij een leerling. Er wordt advies gegeven zodat de leerlingbegeleiders of schoolmaatschappelijk werkers verder kunnen in hun eigen traject. Indien nodig wordt advies gegeven rondom het organiseren van andere hulp, eventueel naar externe hulp daar waar de problematiek het zorgaanbod van de school te boven

gaat. De medewerker van BJZ kan een verwijzing regelen naar de geïndiceerde zorg.

Tussen de ZAT vergaderingen is zij de contactpersoon naar BJZ voor de school en kunnen de leerlingbegeleiders een beroep op haar doen en advies inwinnen bij acute situaties.

In geval van crisissituaties levert BJZ een hulpverlener aan de school.

Speerpunt BJZ:

- *Overleg en afspraken met BJZ maken over de inzet.*

8.5.3 GGD, jeugdarts en sociaal verpleegkundige.

De sociaal verpleegkundige heeft een taak in het opsporen van gezondheidsproblemen in de brede zin en doet dit d.m.v. een onderzoek van de leerlingen uit klas 2.

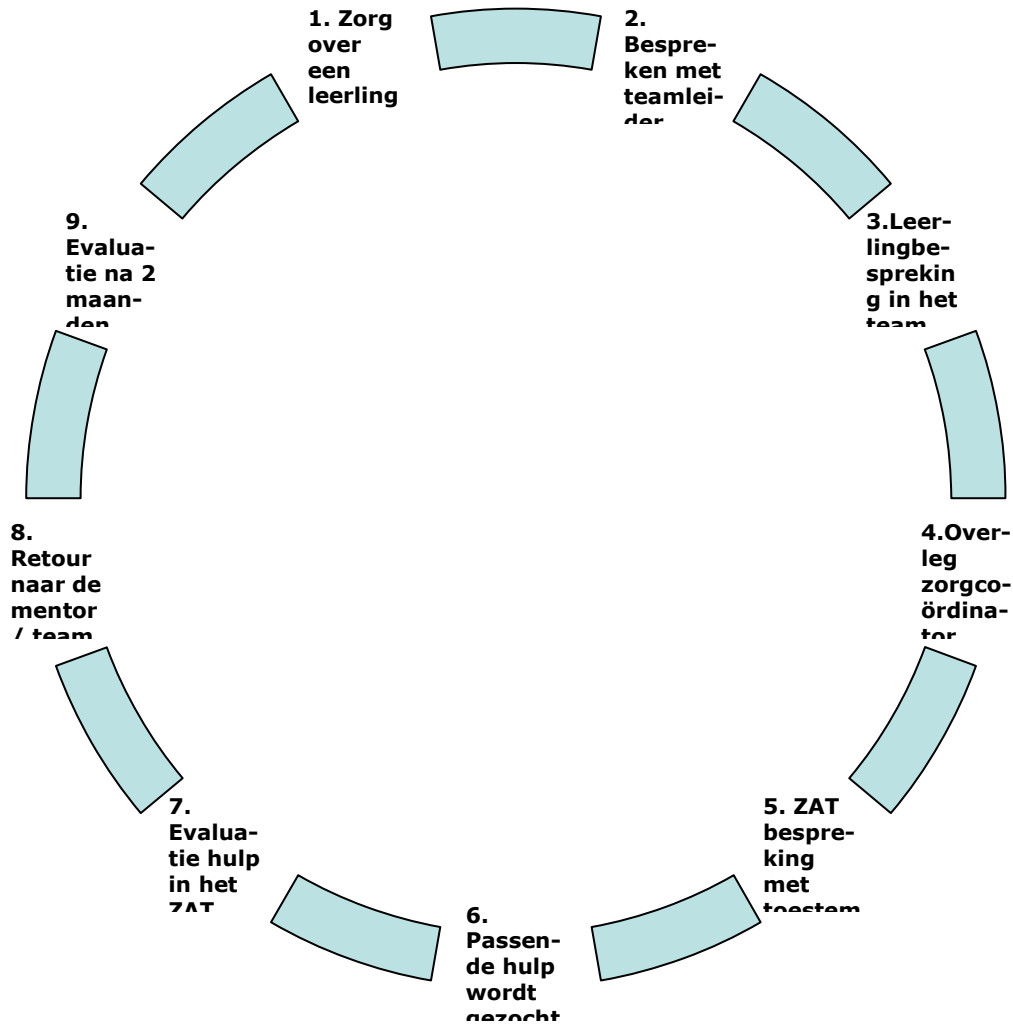
Daarnaast kunnen ouders en school een beroep op haar doen wanneer er zorgen of vragen over een individuele leerling bestaan. Zij kan dan besluiten de leerling uit te nodigen voor het spreekuur of een aanvraag doen voor onderzoek door de jeugdarts. Ook kan zij een voorlichting geven aan ouders of aan het team over bepaalde gezondheidsonderwerpen. De sociaal verpleegkundige neemt geen deel aan het ZAT, maar heeft wel overleg over zorgleerlingen met de zorgcoördinator en de leerlingbegeleider.

De jeugdarts neemt wel deel aan het ZAT. De arts kan contact opnemen met behandelaars van een leerling, kan zinvolle informatie geven over veelvuldige ziekmeldingen in relatie tot het ziektebeeld en duidelijkheid verschaffen of verzuim al dan niet terecht is. Ook kan de jeugdarts op verzoek van de leerplechtambtenaar een leerling oproepen bij veelvuldig verzuim wegens ziekte.

Speerpunt GGD:

- *Overleg en afspraken met de GGD over de inzet en over snellere acties.*
- *Overleg over een preventief beleid n.a.v. EMOVO rapportage*
- *Overleg over "de gezonde schoolkantine".*

Aanmelding ZAT:



Leren Leven: Einde Begeleiding en nazorg

Als een begeleidingstraject voor de leerlingen wordt afgesloten dan wordt de mentor en de teamleider hiervan in kennis gesteld.

Na twee maanden wordt bij de mentor geïnformeerd naar de effecten van de begeleiding.

Pas dan sluit de leerlingbegeleider/ zorgcoördinator het dossier van de leerling.

Bij de "warme overdracht" van leerlingen die van onder- naar bovenbouw gaan, wordt de relevante informatie op mentorniveau overgedragen.

9. Bovenschoolse voorzieningen

De 3e lijnsvoorzieningen zijn bedoeld om leerlingen die ernstige problemen hebben op een van de bovengenoemde terreinen van leren leren, leven en kiezen, te ondersteunen, bij te staan en een passend hulpaanbod aan te bieden. Een integraal aanbod is dan vaak ook van belang en vooral een goede samenwerking

tussen alle leefgebieden. Hiervoor zijn een aantal bovenschoolse voorzieningen in het leven geroepen om de school en de leerling te ondersteunen:

9.1. Permanente commissie leerlingenzorg

Vanuit school kunnen we een beroep doen op de PCL, een soort schooloverstijgend ZAT. In deze commissie zijn een aantal 3^e lijns instellingen vertegenwoordigd die met ons mee kunnen denken over een traject voor een leerling wanneer wij vast dreigen te lopen met een leerling en de leerling met ons. Wij kunnen een beroep doen om:

9.1.1. Nader onderzoek

We kunnen de leerling laten testen op leergebied, maar ook op sociaal emotioneel gebied. Er is een GZ-Psycholoog en een orthopedagoog werkzaam, die bevoegd zijn in het stellen van diagnoses en die een aanzet kunnen geven tot een handelingsplan.

De kosten hieraan verbonden zijn voor de school.

9.1.2. Adviseren over een vervolgtraject

De PCL kan een advies uitbrengen om een leerling onder te brengen in een lesplaats zoals:

- Flex College, locatie Eigenwijs (VMBOt, HAVO en VWO niveau).
- Flex College, locatie AKA (niveau 1 MBO)
- Flex College, locatie VAVO (VMBOt, HAVO en VWO niveau)
- Rebound voorziening (alle niveaus)

Deze voorziening heeft als doelstelling het voorkómen van voortijdig schoolverlaten en het ondersteunen en bevorderen van de ontwikkeling en de schoolloopbaan van leerlingen met ernstige problemen.

De 3 functies van de Rebound zijn:

- Opvang en schakelen met een maximale verblijfsduur van 3 maanden
- Het leveren van expertise ten behoeve van ondersteuning voor het VO.

Aanmelding bij de Rebound:

- Op advies van het zorgteam : door de zorgcoördinator.
- Bij een calamiteit : door de directie.
- Wanneer een leerling geen school heeft : door leerplicht.

Het team waaruit de leerling komt, blijft didactisch verantwoordelijk voor de lesstof en de toetsing, zodat de leerachterstand tot een minimum beperkt blijft.

De teamleider is hiervoor verantwoordelijk.

De financiering van de bovenstaande onderwijsvoorzieningen gaat volgens het principe: geld volgt leerling: de kosten(van ± € 140,-- per week) worden bij de school gedeclareerd. De eerste 4 weken zijn gratis.

Het advies van de PCL is een voorgeschreven schakel in de aanvraag van een indicatie voor een LGF, Leerling-gebonden Financiering ("rugzakje").

Speerpunten met betrekking tot Rebound:

- *De teamleider is eindverantwoordelijk voor de organisatie van de onderwijsvoortgang van betreffende leerling en overlegt met de zorgcoördinator.*

9.1.3. Leerlingen die aanspraak kunnen maken op een zorgpakket.

Er zijn leerlingen die niet in aanmerking komen voor een "rugzakje", maar die meer zorg nodig hebben dan de reguliere zorg op school kan bieden. Voor deze leerlingen kan een zorgpakket bij het PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) worden aangevraagd. De zorgcoördinator levert de nodige gegevens aan en de onafhankelijke commissie beoordeelt de aanvraag. Dit schoolgebonden geld moet natuurlijk ten goede komen aan de leerling en de inzet wordt beschreven in een handelingsplan.

Het bedrag wordt jaarlijks vastgesteld en bedraagt ongeveer € 1800,= op jaarbasis.

De begeleiding van de leerling moet een aantoonbare inzet bedragen van 2 uren per week om hiervoor in aanmerking te komen.

Wij gebruiken deze zorgpakketten vooral om een intensieve groep huiswerkbegeleiding te kunnen bekostigen.

9.2. REC indicaties- LGF

Leerlingen met een indicatie voor het speciaal voortgezet onderwijs (VSO) zijn alleen toelaatbaar als hiervoor doorslaggevende argumenten zijn en alleen als de school facilitaire mogelijkheden heeft de leerling te kunnen begeleiden. Deze doorslaggevende argumenten zijn gebaseerd op adviezen van deskundigen. Voor leerlingen die vanwege hun beperking of hun ziekte extra zorg nodig hebben in het regulier onderwijs, kunnen ouders een aanvraag doen voor extra ondersteuning van het Regionaal Expertise Centrum (REC) . Krijgt een leerling hiervoor een indicatie, een Leerling Gebonden Financiering (LGF) ook wel "rugzakje" genoemd, dan is vervolgens de keuze aan ouders om hun te kind onderwijs te laten volgen op een speciaal hiervoor bestemde school, of op een reguliere school met extra ondersteuning van het team en de leerling door een ambulante begeleider. De indicatie geldt in principe voor 3 jaar, daarna kan een herindicatie worden aangevraagd. De verschillende probleemgebieden zijn ondergebracht in een 4-tal clusters:

- Cluster 1.
Deze brengt leerlingen onder met een visuele handicap. We hebben tot nu geen ervaring met blinde leerlingen, maar wel met slechtziende leerlingen. In principe zijn deze leerlingen toelaatbaar mits zij zich in het reguliere onderwijs konden handhaven en mits technische en onderwijskundige aanpassingen binnen de school reëel zijn. De leerling dient zelf te beschikken over de noodzakelijke hulpapparatuur. We stellen vast dat we per team in principe 1 leerling kunnen plaatsen. In totaal zijn dit 6 leerlingen.
- Cluster 2.
Deze brengt leerlingen onder met een gehoorstoornis, een spraak- taal stoornis of leerlingen die doof zijn. In principe zijn slechthorende leerlingen toelaatbaar, mits met behulp van technische hulpmiddelen deelname aan klassikale instructie mogelijk is. Leerlingen die de klassikale instructie met behulp van gebarentaal moeten volgen kunnen we alleen toelaten als deze ondersteuning door de ouders, vanuit hun ziektekostenverzekering kan worden geregeld.
We stellen vast dat we per team in principe 1 leerling kunnen plaatsen. In totaal zijn dit 6 leerlingen.
- Cluster 3.
De leerlingen uit dit cluster komen uit de groep lichamelijk gehandicapte kinderen, chronisch zieke kinderen en (zeer) moeilijk leerbare kinderen. De groep zeer moeilijk leerbare kinderen zijn niet plaatsbaar als er geen zicht is op het halen van minimaal een VMBO diploma. Langdurig zieke leerlingen of leerlingen met een fysieke beperking kunnen geplaatst worden indien de lichamelijke verzorging het klassengebeuren niet wordt belemmerd.
Uit dit cluster kunnen we in ieder team in principe 1 leerling plaatsen. In totaal zijn dit 6 leerlingen met een lichamelijke beperking of een chronische ziekte.
- Cluster 4.
De leerlingen uit dit cluster zijn kinderen met een psychiatrische- en of gedragsstoornis en zeer moeilijk opvoedbare kinderen.

Leerlingen met (gedrags) kenmerken waarvan de structurele verstoring van het onderwijsproces van medeleerlingen voorspelbaar is, zijn niet toelaatbaar. Leerlingen met een cluster 4 indicatie zijn in principe toelaatbaar voor het VSO (Voortgezet Speciaal Onderwijs). Wij vinden het Jenaplansysteem op de SSgN niet geschikt voor deze groep leerlingen. De behoefte aan structuur is groter dan die op onze school wordt geboden. We vinden dan ook dat we ons accent moeten leggen op die leerlingen die gedrags -of psychische problemen ontwikkelen en al op de SSgN zitten. Om hen heen moeten we een goede zorgstructuur opbouwen en ervoor zorgen dat zij, ondanks hun problemen, hun talenten kunnen ontwikkelen. We nemen in principe geen leerlingen aan die een cluster 4 indicatie hebben.

Taken van de Ambulant Begeleider:

- Observeren van LGF leerlingen in de klassensituatie
- Onderhouden van contacten met ouders
- Coachen van mentoren/ team m.b.t. de beperking in het onderwijs
- Opstellen van begeleidingsplannen
- Initiatief nemen om de verschillende partijen uit te nodigen voor gesprekken
- Aanwezig zijn bij voortgangs- en evaluatiegesprekken
- Ondersteuning bieden bij het opstellen van handelingsplannen
- Voorlichting geven over leerling-specifieke problematiek
- Deelnemen aan leerling-besprekingen op alle niveaus, indien gewenst.

De ouders van leerlingen die op de SSgN zitten en tijdens hun schoolloopbaan op onze school een ziekte of een stoornis ontwikkelen, kunnen ook een aanvraag indienen voor een indicatiestelling bij een van de REC's (Regionaal Expertise Centrum). Deze leerlingen zullen wij zo goed mogelijk begeleiden naar hun diploma en alleen als de zorgstructuur ontoereikend is of als de klachten van leerlingen toenemen, zullen ouders samen met ons op zoek gaan naar meer passend onderwijs.

9.2.1. De indicatiestelling is opgebouwd uit drie delen:

1. Er moet sprake zijn van een gediagnosticeerde beperking, stoornis of ziekte.
2. Er moet door de school worden aangetoond dat er sprake is van een ernstige beperking in de onderwijsparticipatie.
3. Er moet worden aangetoond dat er sprake is van ontoereikende zorg binnen de reguliere onderwijssetting, dit moet blijken uit de halfjaarlijkse evaluatie van het handelingsplan.

9.2.2. De procedure is als volgt:

- In overleg met de mentor, teamleider en zorgcoördinator vragen ouders een indicatie aan bij het betreffende REC.
Ouders:
- Ouders doen de aanvraag en zijn verantwoordelijk voor het vullen van het dossier in samenwerking met het REC.
Zorgcoördinator:
- School zorgt voor het invullen van het onderwijskundig rapport.
- School zorgt voor het advies van het ZAT.
- De mentor en teamleider zorgen voor het handelingsplan en de evaluatie ervan.
- Zorgt voor het aanmelden bij de PCL, de rapportage gaat naar het REC.

Handelingsplan

Het handelingsplan is verplicht te schrijven voor geïndiceerde leerlingen. In dit handelingsplan staat beschreven:

- welke onderwijsbeperking de leerling heeft als gevolg van de stoornis of ziekte.
 - welke onderwijsdoelen de school voor de leerling wil bereiken
 - welke maatregelen de school neemt om de omschreven doelen te bereiken.
 - hoe de school de vorderingen van de leerling volgt en registreert.
 - welke afspraken ouders en school samen maken.
 - de evaluatie van bovenstaande na een half jaar.
- De schoolmaatschappelijk werker zorgt voor een rapportage van het gezinsonderzoek.

9.2.3. Wat bevat de LGF?

De LGF bestaat uit 2 bedragen. Onderstaande tabel geeft de door het CFI vastgestelde bedrag aan in het VO in het schooljaar 2008-2009. Deze worden jaarlijks aangepast:

Cluster	Bedrag VO	Bedrag REC
1	€ 2900,=	€ 2900,=
2	€ 3109,=	€ 3108,59
3	€ 3109,=	€ 3108,59
4	€ 3109,=	€ 3108,59

Op de SSgN vinden wij de begeleiding door de mentor een essentiële factor. De mentor kent de leerling en diens ouders en kent de klas. Wij vinden dan ook dat mentor voldoende toegerust moet zijn om de geïndiceerde leerling te kunnen begeleiden. Bovendien wordt op deze manier de kennis over leerlingen met beperkingen verspreid over de organisatie.

Wij zetten de LGF gelden dan in principe ook als volgt in:

- Inzet door de mentor, eventueel met terugwerkende kracht.
- Inzet examencoördinatie.
- De leerling krijgt een "maatje", een medeleerling aangewezen
- Scholing voor mentor en team
- Zo nodig ondersteuning door RT
- Zo nodig hulpmiddelen
- Zo nodig een extra boekenpakket
- Zo nodig het inhuren van externe expertise om een goede aansluiting met het vervolgonderwijs te realiseren.
- Overheadtaken zoals zorgcoördinator, vergaderingen, administratie, etc.

Dit alles wordt vastgelegd in het verplichte handelingsplan, dat door ouders wordt ondertekend.

9.2.4 Preventieve Ambulante Begeleiding

De Ambulant begeleiders uit alle clusters hebben tevens de mogelijkheid om een aantal leerlingen preventief te kunnen begeleiden. Hiervoor is er geen diagnose noodzakelijk, maar wel een handelingsverleggenheid van de school. De aanvraag van een PAB wordt door de zorgcoördinator gedaan in samenspraak met de teamleider en de ouders.

Het doel van deze begeleiding is de leerling weer volwaardig deel te laten nemen aan het onderwijsproces, of het kan een tussenstap zijn om te komen tot een LGF. Deze begeleiding is kosteloos.

Speerpunten met betrekking tot REC- AB-ers:

- *Duidelijkheid verschaffen over de mogelijkheden van de inzet van de Ambulant Begeleiders uit alle vier de clusters.*
- *In een jaarlijks clusteroverleg met de AB-ers de wens vanuit school afstemmen op het aanbod van de AB-ers uit alle 4 de clusters.*
- *De coördinatie van alle LGF leerlingen (van aanvraag, evaluaties en administratieve afhandeling is een taak van de zorgcoördinator.*

10. Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is een functionaris die de werkzaamheden met betrekking tot de leerlingenzorg, die buiten de verantwoordelijkheid van het team valt, coördineert. Dit betreft zowel de coördinatie van de interne begeleiding als van de externe hulpverlening in relatie tot het onderwijsleerproces van de leerling. De zorgcoördinator is tevens voorzitter van het ZAT, het Zorg Advies Team. Ook is de zorgcoördinator verantwoordelijk voor de coördinatie van de geïndiceerde zorg. Dit betreft leerlingen met een Leerling gebonden financiering, LGF ("rugzakje") en leerlingen die naar de Rebound zijn verwezen.

Er is nu regelmatig adhoc overleg tussen de zorgcoördinator en de 6 teamleiders over zorgleerlingen. Voor de toekomst kan dit overleg structureler in de organisatie worden ingebed, zoals meteen na de teambesprekingen waarin ook de leerling-bespreking is geweest en meteen na de ZAT vergaderingen. Nu gebeurt dat ook, maar meer op het moment "dat het uitkomt".

Eens in de twee weken is er een structureel overleg tussen de corrector zorg en de zorgcoördinator. Hierin worden zowel lopende zaken, beleidsvoorbereidende zaken, als leerlingen doorgenomen.

De zorgcoördinator maakt tegen het einde van het schooljaar een schriftelijke evaluatie van de werkzaamheden en de resultaten.

Speerpunten zorgcoördinator:

- *Structureel overleg met de teamleiders*
- *Coördinatie van alle LGF leerlingen (van aanvraag, evaluaties en administratieve afhandeling).*
- *Het organiseren van een scholing over het gebruik van Magister logboek en de autorisatie hiervan, met hierbij het hanteren van et privacyreglement.*
- *Jaarlijks wordt er een themadag/ dagdeel over leerlingenzorg georganiseerd, mogelijk in de vorm van workshops.*

11. Vertrouwenspersoon inzake seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten

De directie is wettelijk verplicht een beleid op te stellen ten aanzien van het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten in situaties van machtsongelijkheid. Het doel van dit beleid is te komen tot een veilig omgangsklimaat tussen medewerkers van de school en leerlingen en dient dus ter bescherming van leerlingen, maar ook van medewerkers.

Wanneer een medewerker van de school ongezonde relaties vermoed tussen medewerkers van de school en leerlingen dient het bevoegd gezag (de rector) onmiddellijk te worden geïnformeerd. Zowel bevoegd gezag, ouders als leerlingen kunnen de vertrouwenspersonen inschakelen. De vertrouwenspersonen worden extern ingehuurd voor de Alliantie VO bij de GGD.

Een tussenschakel tussen de klager en de vertrouwenspersoon zijn de beide contactpersonen. Op de SSgN zijn dat de beide leerlingbegeleiders.

De contactpersonen zijn de "ogen en de oren" van de school ten aanzien van de omgangsvormen binnen de school. Zij zijn geïnformeerd, of moeten geïnformeerd worden over zaken die te maken hebben met deze omgangsvormen, in het bijzonder met seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, zowel in de klas, de gang als de docentenkamer, dus binnen de hele school. Zo nodig kan de contactpersoon maatregelen voorstellen om de cultuur te verbeteren. De vertrouwenspersonen en de contactpersonen van alle Alliantiescholen treffen elkaar 3 keer per jaar voor intervisie en scholing.

De peilers van het schoolbeleid met betrekking tot dit onderwerp zijn:

1. De klachtenregeling, die geldt voor alle Alliantiescholen. De tekst hiervan is in te zien op het directiesecretariaat.
2. Het privacyreglement, zoals dat wordt gehanteerd binnen de Alliantie.
3. De vertrouwenspersoon, voor de Alliantie zijn er twee vertrouwenspersonen aangesteld. De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke functie en is verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag van de school.

Adresgegevens:

GGD

Carla Leen

Marianne Pieper

Tel: 024-322 59 74

4. De contactpersoon. De SSgN heeft ervoor gekozen om beide leerlingbegeleiders contactpersoon te laten zijn. Zij hebben een verwijfsfunctie bij bovenstaande problemen naar de vertrouwenspersoon. Ook hebben zij een voorlichtende taak naar medewerkers van school.

Ouders zouden bij problemen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie, maar kunnen ook in gesprek gaan met de vertrouwenspersoon. In de totstandkoming van dit contact kan de contactpersoon een rol spelen.

Speerpunten vertrouwenspersoon/ contactpersoon:

- *Voorlichting naar medewerkers over de taak en de rol van de contactpersonen en de vertrouwenspersonen*
- *Overleg met de vertrouwenspersonen en de contactpersonen in de directievergadering en het overleg tussen directie, teamleiders en staf.*

12. Privacy.

Ouders geven schriftelijk toestemming voor bespreking en het verwerken van persoonsgegevens en externe partners.

- Bij leerlingen onder de 12 jaar ligt de bevoegdheid om toestemming te verlenen bij de ouders.
- Bij leerlingen tussen de 12 en 16 jaar ligt de bevoegdheid om toestemming te verlenen nog steeds bij de ouders maar naarmate de leerling ouder wordt neemt het belang van diens instemming toe.
- Bij leerlingen vanaf 16 jaar ligt de bevoegdheid om toestemming te verlenen bij de leerling. Gezien het opvoedingsbelang zal het veelal wenselijk zijn de ouders te informeren en in de gelegenheid stellen bezwaar te maken.

Wanneer door de daartoe bevoegden geen toestemming wordt gegeven voor bespreking zal de school de casus in principe niet inbrengen in het ZAT.

Alternatieven zijn:

- De casus anoniem inbrengen in te brengen in het ZAT
- Ouders / leerling voor te stellen om een beperkte bespreking te voeren
- De leerling te bespreken zonder toestemming, maar dan alleen in uitzonderlijke situaties

De regelgeving over privacy is tamelijk strikt, maar laat wel ruimte als het gaat om risicojongeren. Zo nodig worden de grenzen van de regelgeving opgezocht om de praktische hulpverlening voor leerlingen mogelijk te maken. Uitgangspunt is dat het belang en het wettelijke recht van de leerling altijd voorop staat. We moeten echter wel aan kunnen geven dat we van de regel afwijken en dit ook motiveren.

Van de leerling die besproken wordt in het ZAT, wordt een dossier aangelegd en bijgehouden door de zorgcoördinator.

Ouders kunnen het Privacyreglement opvragen bij de school.

Speerpunt Privacy:

- *privacyreglement op de site en beschikbaar voor ouders*
- *Als algemeen punt: de beschikbaarheid van leerling gegevens en de rooster gegevens via de site*

13. Aannamebeleid en criteria

De commissie 1^e instroom is verantwoordelijk voor het totale proces van werving en selectie van nieuwe brugklasleerlingen. Dit is in eerste instantie een papieren aangelegenheid waarbij er telefonisch informatie wordt opgevraagd bij de toeleverende school en het meegebrachte onderwijskundig rapport wordt bestudeerd. De commissie 1^e instroom bepaalt de toelating, de conrector onderbouw is eindverantwoordelijk. Daar waar het gaat om zorgleerlingen, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld. Eventueel wordt er een verlengd intake gesprek gevoerd met ouders en toekomstige leerling om de problematiek te bespreken en de wederzijdse verwachtingen op elkaar af te stemmen. De zorgcoördinator eventueel in samenspraak met de RT-er bekijken de zorgdossiers om een inschatting te maken van de benodigde zorg. Zo nodig wordt extra overleg gevoerd met de basisschool. De zorgcoördinator bewaakt de aanname van het aantal zorgleerlingen opdat die niet de capaciteit van het team en de school te boven gaat. Kortom, we moeten kunnen bieden wat we beloven.

De aannamecriteria zijn beschreven in het document aannamecriteria.

Bezwaar kan worden aangetekend bij de rector en eventueel bij het Samenwerkingsverband VO regio Nijmegen.

De commissie 2^e instroom is verantwoordelijk voor selectie en aanname van leerlingen in de 2^e klas en hoger. Verantwoordelijk voor dit proces zijn de beide conrectoren, ieder voor hun afdeling. De zorgcoördinator heeft hierin een adviserende rol daar waar het gaat om zorgleerlingen. Het is belang dat alle informatie, zowel van leerling, als van ouders als van de toeleverende school aanwezig is voordat een besluit wordt genomen.

De SSgN heeft geen licentie om LWOO (Leer Weg Ondersteunend Onderwijs) onderwijs te kunnen geven. Wij nemen dan ook geen leerlingen aan die naar het oordeel van de PCL wel LWOO nodig hebben. Leerlingen met specifieke leerdeficiënties zijn wel toelaatbaar, maar kunnen niet rekenen op bijzondere ondersteuning anders dan de reguliere zorg die op de SSgN wordt geboden.

Bezwaar tegen het besluit van de commissie 2^e instroom kan worden aangetekend bij de rector.

13.1. Aannamecriteria

De aannamecriteria worden jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de SSgN site: www.ssgn.nl

Speerpunten aannamebeleid:

- *Duidelijk omschreven aannamebeleid voor 2^e instroomleerlingen in onder- en in bovenbouw.*

14. Communicatie

14.1 Met ouders.

De wisselwerking tussen school en thuis heeft de SSgN hoog in het vaandel staan en er wordt op verschillende momenten gestalte aan gegeven.

- Voorafgaand aan de start van het nieuwe schooljaar van nieuwe brugklasleerlingen is er een kennismakingsavond tussen school, mentor en nieuwe ouders.
- Ouders / verzorgers kunnen meedenken met en meepraten over het onderwijskundige beleid van de school in de ouderwerkgroepen. Vertegenwoordigers van de onderbouwklassen komen ongeveer 5 keer per jaar bijeen met de mentoren en de directie. Er is gelegenheid voor inspraak per klas, per leerjaar en plenair. Ook belangstellende ouders van leerlingen in de bovenbouw vergaderen met de conrector en de teamleiders bovenbouw en bespreken relevante zaken in de resonansgroep.
- Enkele malen per jaar zijn er ouderavonden, waarin het reilen en zeilen van de klas van hun kind met de mentor wordt besproken.
- Voor ouders van allochtone leerlingen wordt een avond georganiseerd over voor ouders belangrijke thema's zoals opvoeden en opgroeien in twee culturen en de gang van zaken op de SSgN, zo nodig worden er ook tolken uitgenodigd.
- Na iedere rapportvergadering worden de 10-minuten gesprekken gehouden.
- We willen graag met ouders in gesprek rondom actuele thema's en hiervoor organiseren we ouderavonden of cursussen.
- Actuele informatie is op de website te vinden.

14.2 Met basisscholen.

Na ontvangst van het onderwijskundig rapport van de basisschool wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de leerkracht van groep 8. Voor de start van het 1^e schooljaar wordt door leden van de commissie 1^e instroom persoonlijk contact gelegd om leerlingen te bespreken. Het doel van deze contacten is om doorlopende leerlijnen en – zorglijnen uit te zetten. Ook worden de resultaten van oud-leerlingen besproken.

Indien nodig zoekt de zorgcoördinator contact met de basisschool om de noodzakelijke geachte ondersteuningsbehoefte verder te bespreken.

Speerpunten

- *Er wordt een formulier ontwikkeld om eenduidige overdrachtsgegevens te krijgen zodat we de leerling en diens zorgbehoefte snel in beeld krijgen.*
- *Binnen de POVo stuurgroep wordt onderzoek gedaan naar een digitaal overdrachtformulier.*

14.3 Met het vervolgonderwijs.

De decanen begeleiden de leerlingen bij het maken van keuzes. Om een zo goed mogelijke aansluiting te bewerkstelligen is er contact met het vervolgonderwijs over zorgleerlingen. Doorlopende leerlijnen en ook doorlopende zorglijnen zijn en blijven een punt van aandacht voor de SSgN, maar ook voor de vervolgschool in het MBO of het HO.

Speerpunten

- *Het bewaken van doorlopende zorglijnen waarbij het nog niet hebben van een startkwalificatie prioriteit moet krijgen.*

15. Registratie van gegevens

Registratie van de problematiek in de 2^e lijn en 3^e lijn en de ingezette zorg. Jaarlijks maakt de zorgcoördinator een overzicht van problematiek en ingezette hulp vanuit school en daarbuiten. Ook het uiteindelijke resultaat voor de leerling met betrekking tot de onderwijsresultaten worden hierin meegenomen.

In overleg met de portefeuillehouder zorg, de conrector, worden conclusies getrokken en komt er een rapportage met voorstellen naar de directie.

Op de SSgN zijn meerdere plekken waar informatie van en over leerlingen te vinden is:

- Er bestaat een dossier van iedere leerling waarin relevante informatie moet worden bewaard. Dit dossier is te vinden op de administratie en bevat naast persoonsgegevens en behaalde cijfers kopieën van uitgaande brieven.
- Iedere teamleider heeft een eigen dossier, de decanen hebben een dossier en ook RT en het ZAT hebben eigen dossiers.
- Magister is het digitale administratieve systeem, met daarin een leerlingvolgsysteem opgenomen. Dit LVS is niet bij iedere mentor bekend en ook niet iedere teamleider legt de gemaakte afspraken daarin vast. Ook is het medewerkers niet duidelijk hoe het zit met de autorisatie en ook de wijze van verslaglegging behoeft nog nadere uitleg en instructie.

Het naast elkaar bestaan van dossiers hoeft niet erg te zijn, mits op een centrale plek bekend is welke informatie waar te vinden is. Alle papieren horen op de centrale plek bij de administratie aanwezig te zijn, met een vermelding in Magister.

Speerpunten met betrekking tot de registratie van gegevens:

- *Een workshop organiseren over het LVS in Magister, de autorisatie, de wijze van verslaglegging (ouders hebben inzagerecht).*
- *Ook de RT gegevens, bijvoorbeeld het dyslexierapport, psychologische rapporten etc. horen thuis in het centrale archief, de RT-ers houden hun eigen werkaantekeningen.*
- *Decanen maken gebruik van Magister voor het vastleggen van afspraken en gesprekken. Daarnaast bestaat ook de gegevens bij www.ssgn.dedecaan.net.*
- *Vanuit het ZAT gaat het dossier naar de administratie zodra de besprekingen zijn afgesloten. Daarnaast komt er een aantekening in het dossier dat een leerling wordt besproken in het ZAT.*
- *We moeten onderzoeken of we het genereren van gegevens t.b.v. het management als "aanvinkvelden" gaan gebruiken in Magister, of dat we dat blijven doen zoals nu: in een eigen Excel bestand, waardoor een totaaloverzicht van leerlingen in zorg zichtbaar is.*

Deel 2

16. Verbeterplannen

We gaan niet alle verbetervoorstellen gelijktijdig invoeren en hebben daarom een fasering aangegeven
Het lopende schooljaar 2008 – 2009 is per maand aangegeven waaraan we gaan werken.

Voor de volgende schooljaren zal dit jaarlijks opnieuw moeten worden aangegeven, want we blijven een school in ontwikkeling en ook het onderwijs en de zorginstellingen zijn soms aan beleidswijzigingen onderhevig.

Deel 3

17. Protocollen

Op de SSgN hebben we een protocollenklapper. Hierin staat beschreven hoe we omgaan met een aantal thema's die voor het onderwijs van belang zijn, maar ook hoe we omgaan met situaties waarop de school weinig invloed heeft, maar waar we toch mee geconfronteerd worden.

De protocollen gaan over de volgende zaken;

Dyslexie
Pesten
Het overlijden van een leerling
Het overlijden van een ouder van een leerling
Het overlijden van een medewerker van de school
Regeling gescheiden ouders
Verzuim
Ziekte
Huiselijk geweld
Leerlingen met een specifieke hulpvraag
Schorsing en verwijdering

Speerpunten met betrekking tot de protocollen:

- *Het werken vanuit protocollen duidelijk maken naar alle medewerkers*
- *Onderzoeken welke thema's nog meer volgens een protocol kunnen worden aangepakt, zoals dyscalculie.*

Deel 4

18. Taakomschrijvingen zorgfunctionarissen

Van de volgende functionarissen is een taakomschrijving opgenomen in het zorgplan:

	Leerlingbegeleider	
	Schoolmaatschappelijk werk	
	Intercultureel adviseur	Functie wordt extern ingehuurd: aparte afspraken
	Remedial teacher	
	NT2 docent	
	Motorisch Remedial Teacher	
	Decaan	
	Zorgcoördinator	

Deel 5

19. Bijlagen

1.	Overdracht PoVO: bespreeklijstlijst per leerling
2.	Leerlingbespreking
3.	Vorbereidende mentorwerkzaamheden
4.	Signaleringslijst van een leerling/ fijnmazig
5	Signaleringslijst van leerlingen uit een klas
6	Beschrijving intervisie vanuit de incidentmethode
7.	Format handelingsplan voor leerlingen met een LGF
8.	Toestemmingsverklaring van ouders tot de ZAT bespreking
9.	Begeleidende informatiebrief voor ouders ivm ZAT bespreking

Deel 6

Alfabetische Lijst van afkortingen:

AB-er	Ambulant Begeleider
ACTB	Advies Commissie voor Indicatiestelling
BJZ	Bureau Jeugdzorg
CvI	Commissie van Indicatiestelling
C&M	Cultuur en Maatschappij Profiel
E&M	Economie en Maatschappij Profiel
EMOVO	Elektronische Monitor Voortgezet Onderwijs
FRT	Faalangst Reductie Training
GGD	Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
GZ Psycholoog	Gezondheids Zorg Psycholoog
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet onderwijs
HBO	Hoger Beroeps Onderwijs
HO	Hoger Onderwijs
IBG	Informatie Beheer Groep
LGF	Leerling Gebonden Financiering
LOOT	Landelijk Overleg Onderwijs en Topsport
LVS	Leerling Volg Systeem
LWOO	Leerweg Ondersteunend Onderwijs
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs
MRT	Motorische Remedial Teaching
M-Profiel	Maatschappij Profiel
N&G	Natuur en Gezondheids Profiel
N&T	Natuur en Techniek Profiel
N- Profiel	Natuur Profiel
NT2	Nederlands als 2 ^e taal
OKR	Onderwijskundig Rapport
PCL	Permanente Commissie leerlingenzorg
PMTK	Prestatie motivatie Test voor Kinderen
PO	Primair Onderwijs
PO-VO	Primair Onderwijs-Voortgezet Onderwijs
REC	Regionale Expertise Centra
ROC	Regionaal opleidingen Centrum
RT	Remedial Teaching
SAQI	School Advise Questionary Index
SMW	Schoolmaatschappelijk Werk
SSGN	Stedelijke Scholengemeenschap Nijmegen
SVL	School vragenlijst
VMBOt	Vorbereidend middelbaar Beroepsonderwijs Theoretische leerweg
VO	Voortgezet onderwijs
VONMW	Voortgezet onderwijs Nijmegen Maas en Waal
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
ZAT	Zorg Advies Team