

Ondersteuningsgids De Marke

versie juli 2020

Voorwoord

Deze gids laat zien hoe de leerlingondersteuning is ingericht, welke faciliteiten en activiteiten de school biedt en wie de mensen zijn die zich met de begeleiding bezighouden. In deze ondersteuningsgids geven we antwoord op vragen die betrekking hebben op de onderwijsbegeleiding en leerlingondersteuning.

Wie doet wat op De Marke?

Vakdocenten, mentoren en teamleiders/teamcoördinatoren geven algemene begeleiding. Meer specifieke begeleiding wordt gegeven door bijvoorbeeld de leerlingbegeleider, de orthopedagoog, de remedial teacher of de ondersteuningscoördinator. Soms is gestructureerde hulp nodig om tot een goed eindresultaat te komen.

De leerlingbegeleiding op De Marke betreft twee gebieden:

- Het leren
- De sociaal-emotionele begeleiding

De ambitie van De Marke is om ook het leren kiezen (onder andere de loopbaanbegeleiding) veel meer een plek te geven in de leerlingondersteuning. Hier werken wij de aankomende jaren naar toe.

Deze gids is in de eerste instantie bedoeld als naslagwerk en om aan te geven wat De Marke allemaal te bieden heeft. Hiernaast hopen wij dat ouder(s)/verzorger(s), collega's en/of andere belangstellenden deze gids met plezier zullen lezen. Een gids is natuurlijk nooit volledig.

N.B. Waar hij staat, kan ook zij gelezen worden.

Inhoudsopgave

1	Visie van De Marke op leerlingondersteuning	4
2	Algemeen protocol omtrent de leerlingenondersteuning	5
2.1	Leerling/ Ouder(s)/verzorger(s)School	5
3	In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen/basisondersteuning	7
3.1	Docent.....	7
3.2	Mentoraat	7
3.3	Medewerker verzuim	9
3.4	Overlegmomenten in de eerste lijn	10
3.5	Leerlingvolgsysteem.....	11
3.6	Signaleringsstelsel op cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling.....	11
3.7	Medisch protocol.....	12
4	Van eerste lijn naar tweede lijn	13
4.1	De teamleider	13
4.2	Wat te doen bij dyslexie?.....	14
4.3	Omgaan met faalangst.....	15
4.4	Weerbaarheid - Rots/water training	15
4.5	Bewust omgaan met examenspanning	15
5	Tweede lijn: voor een deel van de leerlingen; meer gespecialiseerde ondersteuning.....	17
5.1	Zorgadviesteam.....	17
5.2	Leerlingbegeleiders	17
5.3	Medewerkers expertisepunt	17
5.4	Remedial teacher	18
5.5	Orthopedagogen	18
5.6	Ondersteuningscoördinatoren.....	19
5.7	Maatwerkklas.....	20
5.7	Aanpassingen schoolexamen	21
6	Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties	22
6.1	Zorgadviesteam Plus.....	22
6.2	Schoolarts (GGD)	22
6.3	Leerplicht.....	22
6.4	Team Toegang Jeugd	22

6.5 SamenwerkingsVerband.....	23
7 Interne vertrouwenspersonen.....	24
Bijlage 1: Intakeformulier ZAT of ZAT+.....	i
Bijlage 2: Concept Jaarplanning EP.....	iii
Bijlage 3: Aanpassingen schoolexamens	v

1 Visie van De Marke op leerlingondersteuning

“We dragen zorg voor alle leerlingen door aan te sluiten bij leerlingen én docenten”

De beste ondersteuning die we onze leerlingen kunnen geven is de zorg voor een goed pedagogisch klimaat. Dat zien wij als basisvoorwaarde. Zowel de cognitieve als de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen worden nauwkeurig gevolgd via een systeem van observaties, toetsen en gesprekken met de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s). Ons uitgangspunt is dat niet ieder kind in hetzelfde tempo leert en zich op hetzelfde niveau bevindt. Daar houden we in de groepen zoveel mogelijk rekening mee. Daarnaast kunnen sommige leerlingen extra ondersteuning gebruiken.

We hanteren de volgende uitgangspunten in de leerlingondersteuning:

- Uitgaan van de onderwijsbehoeften.
- Rekening houden met verschillen.
- Nauwkeurig volgen van de ontwikkeling.
- Ondersteuning op maat volgens een stappenplan met niveaus van ondersteuning.
- Handelingsgericht- en opbrengstgericht werken (met groepsplannen, daar waar nodig is).

Bij het bepalen van de onderwijsbehoeften van elk kind kijken wij naar:

- Stimulerende factoren (wat kan het kind al, wat zijn de sterke kanten?).
- Belemmerende factoren (wat gaat niet goed, wat werkt tegen?).
- Wat kunnen we vervolgens inzetten om uit het kind te halen wat erin zit?

2 Algemeen protocol omtrent de leerlingenondersteuning

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn omtrent de leerling zoals wij deze op De Marke hanteren:

1. Een docent/mentor/ouder/verzorger signaleert een zorgelijke situatie/probleem van een leerling omtrent:
 - verzuim
 - cijfers
 - gedrag (sociaal-emotioneel)
2. De docent, ouder/verzorger meldt dit aan de mentor, als eerste aanspreekpunt.
3. De mentor wint informatie in (leest SOMtoday, praat met de leerling/vakdocenten/ouder(s)/verzorger(s), bekijkt de verzuimstaat etc.).
4. De mentor onderneemt eerst zelf acties en analyseert de situatie.
5. De mentor brengt in moeilijke gevallen het probleem in kaart en overlegt met de teamleider ten aanzien van gedrag, cijfers en verzuim hoe te handelen.
6. De mentor zorgt voor verslaglegging in SOMtoday.
7. Bij gewenste hulp (bijvoorbeeld van iemand uit de extra begeleiding) kan de teamleider de leerling inbrengen bij het Zorgadviesteam (ZAT, zie 5.1). Dit ZAT is eens in de twee weken. In het ZAT nemen plaats: de ondersteuningscoördinator; leerlingbegeleiding; orthopedagoog; medewerker expertisepunt en de teamleider. Aanmelding voor het ZAT gaat via het intakeformulier. De teamleider geeft een terugkoppeling aan de mentor.
8. Bij gewenste andere hulp kan het ZAT Plus (zie 6.1) ingeschakeld worden. Hiervoor is altijd toestemming nodig van de ouder(s)/verzorger(s), dit mag mondeling of schriftelijk. Toestemming van ouder(s)/verzorger(s) wordt geregeld door de mentor.
9. Het ZAT Plus kan verdere hulpverlening adviseren.
10. De leerling wordt in het ZAT Plus besproken tot nadere orde en er wordt voor verslaglegging in SharePoint gezorgd in verband met privacy. Benodigde informatie voor docenten/mentoren komt in SOMtoday. Dit wordt gedaan door de mentor. Hij krijgt de benodigde informatie aangeleverd.

2.1 Leerling/ Ouder(s)/verzorger(s)School

De leerling en daarbij natuurlijk zijn ouder(s)/verzorger(s) en de school hebben zelf de belangrijkste rol in het bespreekbaar maken van zorgen. Zaken als dyslexie, gezondheid, huiselijke omstandigheden zijn van belang om samen te bespreken en samen te onderzoeken naar de mogelijkheden die er zijn.

In deze gids vind je bij wie je moet zijn en globaal welke mogelijkheden er zijn. Bedenk dat elke situatie of vraag specifiek is en dat er samen gezocht moet worden naar passende ondersteuning. Vaak is veel mogelijk. Helaas is niet altijd alles mogelijk.

2.2 Zorgvuldige toelating

Bij de overgang van primair naar voortgezet onderwijs, vindt naast een schriftelijke overdracht een mondelinge overdracht plaats, deze noemen wij de warme overdracht. Alle basisscholen worden bezocht en alle leerlingen besproken in een gesprek met de leerkracht van groep 8 en/of de IB-er.

Bij toelating worden de dossiers van alle leerlingen door de zorgcoördinator en orthopedagoog gescreend en gecontroleerd op volledigheid. In geval van een overgang van en naar een andere school en van en naar De Marke wordt de leerling besproken tussen de teamleiders en ondersteuningsmedewerkers van beide betrokken scholen.

In geval van de overgang naar het mbo geldt dat indien ouder(s)/verzorger(s) toestemming geven, informatie over leerlingen wordt doorgegeven middels het Digitale Doorstroom Dossier.

De nieuw aangemelde leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden voor de zomervakantie uitgenodigd om kennis te maken met de mentor, orthopedagoog en ondersteuningscoördinator. In combinatie met de verkregen informatie vanuit de warme overdracht van de basisschool en de informatie afkomstig uit de kennismaking met ouder(s)/verzorger(s) en leerling vindt een analyse van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte plaats. Op basis hiervan wordt de klassenindeling gemaakt. Dit vormt ook de basis voor een eventueel OPP van een leerling.

Voor de zij-instromers vindt een warme overdracht tussen de ondersteuningscoördinatoren plaats.

3 In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen/basisondersteuning

3.1 Docent

De taak van de docent is om samen met de leerling, zijn ouder(s)/verzorger(s) en de school ervoor te zorgen dat de leerling succesvol de school verlaat. Er wordt gekeken naar wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen omvat de taak van de docent de volgende punten:

- Doceren van zijn vakgebied.
- Leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn vak.
- Ondersteunen bij planning huiswerk maken.
- De mentor op de hoogte brengen van zijn bevindingen. Hierbij is het belangrijk dat de docent zijn hulpvraag naar de mentor formuleert. Daar waar het de interactie tussen docent en leerling betreft heeft de docent hierin een actieve bijdrage bij de oplossing.
- Bij problemen van leerlingen, contact opnemen met de mentor.
- Per periode volledig afsluiten van het cijferdossier.
- Voorbereiding op toetsing en examens.
- Signaalfunctie op alle gebieden.

3.2 Mentoraat

Iedere leerling heeft een mentor.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in zijn mentorgroep. In het algemeen kan de mentortaat als volgt worden omschreven:

- De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s).
- De mentor probeert de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen.
- De mentor besteedt zorg aan een goede sfeer in de groep.
- De mentor bespreekt schoolzaken in de klas, begeleidt de klas bij projecten en klassenactiviteiten.
- De mentor let op de schoolresultaten en is attent op de persoonlijke omstandigheden van zijn leerlingen.
- De mentor bespreekt iedere periode het gedrag, verzuim en de cijfers in de leerlingen/rapportbesprekingen.
- De mentor helpt problemen van leerlingen waar mogelijk op te lossen.
- De mentor onderhoudt contacten met de docenten.
- De mentor let op het verzuim van de leerling en handelt naar het verzuimprotocol.
- De mentor gaat in overleg met ondersteuningscoördinator . Bij ernstig verzuim meldt hij dit aan teamleider en ondersteuningscoördinator om de te nemen actie te bespreken.
- De mentor informeert zo spoedig mogelijk de teamleider als er zaken zijn die het welbevinden of de studieresultaten van de leerling ernstig (gaan) beïnvloeden, zoals ernstig verzuim.
- De mentor informeert de teamleider als er externe hulpverlening in beeld is (psychotherapeut, gezinscoach, Tactus, Autimaat etc.) en registreert dit in SOMtoday.

- De mentor verwijst de leerlingen via de teamleider naar het ZAT.
- De mentor onderhoudt contact met de ouder(s)/verzorger(s) en leerling bij verzuim.

De rol van mentoren met betrekking tot het begeleiden van leerlingen.

De mentor is leidend in het proces van welbevinden van de leerling. Een eerste vereiste hierbij is altijd dat de mentor lesgeeft aan zijn mentorleerlingen. Een extra taak voor de mentor is de LOB-begeleiding en het leren plannen en organiseren. De mentor onderhoudt individueel contact met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Daarnaast doet de mentor aan groepsbinding binnen een (nieuwe) klas.

Een goed mentoraat werkt op basis van gezamenlijkheid en een hoge mate van transparantie. Dat betekent dat de mentor zorg draagt voor goede informatievoorziening naar ouder(s)/verzorger(s), lesgevers, extra begeleiding en MT. De mentor signaleert problemen en zet daarbij de lijnen uit naar wat nodig is. Het contact tussen de mentor en de leerling dient zodanig goed te zijn dat de leerling zich veilig genoeg voelt om problemen bij de mentor bespreekbaar te maken. Hierdoor kunnen de mentor en de leerling, juist in samenwerking met de leerling, overleggen over wat de leerling nodig heeft.

Conclusie is dat de mentor verantwoordelijk is in het signaleren van het algemeen welbevinden van de leerlingen in de klas. Daar waar complexere problematiek speelt, heeft de mentor een signalerende functie, blijft goed op de hoogte van wat er speelt en zorgt voor transparant overleg met extra begeleiding en de teamleider.

Wanneer een mentor ziet dat zijn mentorleerling aanhoudend wordt ziekgemeld, er ongeoorloofde afwezigheid is of dat de leerling structureel te laat komt gaat de mentor in gesprek met de teamleider en ondersteuningscoördinator.

Een ander aspect van de begeleiding door de mentor is het begeleiden bij studievaardigheden. Duidelijk onderscheid hierbij moet gemaakt worden in het begeleiden van algemene studievaardigheden en vakspecifieke vaardigheden. Een voorbeeld van het eerste is bijvoorbeeld agendagebruik in klas 1, of het plannen van huiswerk of een toetsweek. Vakdocenten, dus niet de mentor, moeten meer aandacht besteden aan vakspecifieke studievaardigheden, bijvoorbeeld: hoe vat je een tekst van geschiedenis samen en hoe leer je dat over een langere periode? Zeker niet alleen de mentor maar alle docenten zijn dus verantwoordelijk voor begeleiden op studievaardigheden.

Met ingang van schooljaar 2020-2021 wordt er gestart met inclusiever onderwijs op De Marke. De stelregel voor deze nieuwe opzet is dat alle hulp in de klas geconcentreerd wordt. Wij zien de oplossing voor inclusiever onderwijs in de klas en de school. Door een andere manier van organiseren willen wij de potentie van iedere individuele leerling meer dan voldoende in beeld krijgen. Dit betekent voor het toekomstperspectief van de onderbouw van het vmbo op de Marke dat wij gaan werken met een 2 jarige brugperiode. In deze brugperiode krijgen onze leerlingen de mogelijkheid om te groeien en vormen schooljaren geen obstakel. Sommige leerlingen hebben nu eenmaal langer de tijd nodig om te rijpen dan een ander leerling om uiteindelijk op het juiste niveau uit te komen.

Concreet betekent dit voor onze leerlingen klas 1:

- Een maatwerkroute voor alle leerlingen. De route in de onderbouw van De Marke is geschikt voor alle leerlingen die cognitief in staat worden geacht om de leerweg van

het vmbo te volgen, ook als problemen van gedragsmatige, sociaal-emotionele of psychische aard de schoolontwikkeling belemmeren.

- Het onderwijs en de ondersteuning wordt afgestemd op de individuele ontwikkeling en het eventuele ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Alle lesgevende docenten zijn hiervan op de hoogte en het OPP wordt in samenspraak met de groepsdocent, de orthopedagoog, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling geëvalueerd op gezette tijden. Zo wordt per leerling cyclisch bepaald welke mate van extra ondersteuning nodig is en wat daarvan de opbrengsten zijn geweest.
- Er wordt gewerkt in kleine groepen van ongeveer 16-18 leerlingen.
- Alle BK-KT leerlingen in klas 1 hebben dezelfde lessentabel. Er is meer aandacht voor praktische vakken en sociaal-emotionele trainingen (rots&water, leefstijl, mind-up)
- Alle BK-KT leerlingen in klas 1 hebben een vaste groepsdocent voor ongeveer 10 uur in de week.
- Alle BK-KT mentoren in klas 1 hebben een eigen stamlokaal. In het eigen klaslokaal zijn mogelijkheden om een speciale (rustige) werkomgeving te creëren die aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
- Naast groepsdocenten hebben de onderbouwklassen vakdocenten voor techniek, biologie en verzorging, beeldende vorming, sport en diverse theoretische vakken. Doordat dezelfde docenten lesgeven aan alle kinderen kan er expertise gedeeld worden en staat er een klein kernteam om de leerlingen heen.
- De orthopedagoog, ondersteuningscoördinator, EP-medewerkers en leerlingbegeleiders zijn beschikbaar voor hulp in en rondom de klas.
- Er is intensief contact met alle ouder(s)/verzorger(s). Daarnaast met alle toeleverende basisscholen, het SBO (de Panta Rhei), begeleiders, directie en docenten van andere schoollocaties van het Ety Hillesum Lyceum, VSO De Linde en het MBO (met name Aventus). Uiteraard ook met ketenpartners als de gemeente Deventer, GGZ-instellingen, GGD, Politie, Leerplicht, Gezinscoaches en Onderwijsconsulenten.

3.3 Medewerker verzuim

Binnen De Marke kennen wij verschillende 'medewerkers verzuim'. Deze medewerkers hebben een belangrijke functie omtrent signaleren van verzuim en te laat komen. De taken van deze medewerkers zijn:

- contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s) over ongeoorloofde afwezigheid en/of te laat komen.
- melden bij DUO bij lange afwezigheid.
- het signaleren en informeren van de mentor bij ongeoorloofde afwezigheid en/of te laat komen.
- het signaleren van overmatig ziekmelden (bij 3^e ziekmelding mentor inschakelen, contact met ouder(s)/verzorger(s)).
- het informeren van mentor, teamleider en ondersteuningscoördinator bij aanhoudende ziekmeldingen, ongeoorloofde absentie of structureel te laat komen.

Het aankomende jaar zullen de werkzaamheden van deze medewerkers uitgekristalliseerd worden.

3.4 Overlegmomenten in de eerste lijn

Mentorenoverleg

In het mentorenoverleg schuiven de mentoren van een bepaalde leerlaag of stroming, een vertegenwoordiger van de extra begeleiding, de teamcoördinator en/of de teamleider aan. Het mentorenoverleg heeft de volgende uitgangspunten:

- Alle klassen komen kort langs. Mogelijke begeleidingsvragen blijven hierdoor niet liggen. Altijd is extra begeleiding aanwezig om mee te denken en interventies te bespreken.
- Mentoren zien en horen van elkaar, leren ook van elkaar over de beste invulling van het mentoraat. Het is belangrijk dat mentoren van elkaar weten hoe ver het mentoraat gaat en waar de grenzen liggen. Mentoren moeten dit overleg dus ook gebruiken als een soort intervisie instrument. Hierbij is het van belang dat mentoren dit document als onderlegger gebruiken en dat dit aan het begin van het jaar wordt besproken.
- Extra begeleiding kan mentoren adviseren hoe te handelen bij complexere hulpvragen.
- Het mentorenoverleg werkt planmatig en maakt actielijsten.
- De teamcoördinator draagt er zorg voor dat zaken die vakdocenten of de extra begeleiding aangaan ook naar hen gecommuniceerd worden via de mail.
- Het mentorenoverleg kan gebruikt worden door de decanen voor voorlichting over LOB.
- Het mentorenoverleg leidt tot een betere afstemming van zaken die specifiek voor deze groep mentoren gelden in het jaarrooster. Het jaarrooster wordt als rode draad gebruikt bij het mentorenoverleg.

Uitgangspunten voor een geslaagd mentoraat/mentorenoverleg

1. De teamcoördinator is organisatorisch het eerste aanspreekpunt voor de mentoren in zijn team. Hij is de kartrekker van deze groep en de voorzitter. Hij nodigt uit, maakt een agenda en zorgt voor het maken van de actielijst. De teamcoördinator legt een draaiboek aan van alle zaken die gedurende een schooljaar voor de groep aan de orde komen..
2. Het mentorenoverleg heeft een vaste plaats in het jaarrooster. De teamleider, teamcoördinatoren en mentoren geven samen invulling aan het mentorenoverleg.
3. Mentoren in het mentorenoverleg geven voor zover mogelijk les aan elkaars klassen. Hierdoor ontstaan er kernteams rondom klassen en dit geeft een betere gezamenlijke verantwoordelijkheid voor klassen.
4. Er wordt een goede verdeling gemaakt tussen onervaren en meer ervaren mentoren.
5. Het mentorenoverleg is tweeledig: leerlingen en klassen worden kort besproken en daarnaast komen organisatorische mentortaken uit het jaarrooster aan de orde.

Leerlingbesprekingen, compleetweken en rapportvergaderingen

1. 4 weken na de start van het nieuwe schooljaar is er een leerlingbespreking. Voor individuele leerlingen als voor klassen (groepsdynamisch werken) die opvallen wordt er een plan gemaakt. Na periode 1 wordt dit geëvalueerd.
2. Voorafgaand aan de compleetweek is er een leerlingbespreking. Er wordt ruim de tijd genomen voor deze vergaderingen. Het doel van de vergaderingen is dat alle klassen besproken worden. De mentor inventariseert welke individuele leerlingen er besproken worden. Op deze leerlingbespreking wordt er met het voltallige team gekeken naar welke zaken de mentor moet bespreken met de leerling in de compleetweek. Daarnaast geven de docenten door welke leerlingen toetsen moeten inhalen of veel verzuim hebben gekend.
3. De compleetweek staat in het teken van gesprekken met leerling en mentor over allerlei verschillende schoolse zaken. In deze week kunnen de leerlingen toetsen inhalen. CKV-kunst, LOB-activiteiten, excursies en competentiegesprekken kunnen ook in deze weken gepland worden.
4. Na de compleetweek zijn er rapportvergaderingen. Er wordt ruim de tijd genomen voor deze vergaderingen. Het doel van de vergaderingen is dat alle klassen besproken worden. De rapportvergaderingen zijn na schooltijd.
5. Na periode 4 zijn er overgangsvergaderingen (rapportvergaderingen)

Bij leerling- en rapportbesprekingen zijn docenten, mentoren, teamleiders en extra begeleiding aanwezig. De mentor zit de vergaderingen voor, desgewenst bereidt hij deze voor met de teamcoördinator. De mentor zorgt voor verslaglegging in SOMtoday. De teamleider is ook als technisch voorzitter aanwezig.

3.5 Leerlingvolgsysteem

SOMToday is het leerlingvolgsysteem waarin er van iedere leerling een dossier wordt bijgehouden. In dit dossier is opgenomen:

- De cognitieve, motorische en creatieve ontwikkeling.
- De resultaten van (aanvullende) testen, toetsen en observaties.
- Informatie met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- De aanwezigheid van de leerling.

3.6 Signaleringsysteem op cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling

Door inzicht te krijgen in hoe leerlingen zich ontwikkelen in hun leerproces, helpen we hen zich maximaal te ontplooien. Op De Marke nemen wij daarom ICE toetsen af waarbij we de leerlingen onderdeel maken van hun eigen leer- en ontwikkelproces. Zo heeft de docent zicht op waar de hiaten zitten en welke feedback of hulp er nodig is.

Deze ICE toetsen zijn in onze ogen een persoonlijk en stimulerend vertrekpunt voor verdere groei. Docenten proberen leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomst.

Door inzicht in zowel de cognitieve als de zachte, 21e -eeuwse en executieve vaardigheden kunnen wij bijsturen op alle vlakken die van belang zijn voor schoolsucces.

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt in klas 2 en 4 de Elektronische MOnitor Volksgezondheid (E-MOVO) afgenomen.

3.7 Medisch protocol

Binnen het Etty Hillesum Lyceum zijn er afspraken gemaakt over het medisch handelen van ons personeel. U kunt het medisch protocol opvragen bij de ondersteuningscoördinatoren van De Marke. Hierin staan de mogelijkheden en onmogelijkheden.

4 Van eerste lijn naar tweede lijn

4.1 De teamleider

De teamleider is verantwoordelijk voor het welbevinden van de leerlingen en docenten en het onderwijs van een leerjaar of leerjaren. Een van de onderdelen van zijn functie is het in beeld houden van de leerlingen in zijn afdeling. Na de gepleegde interventies door docenten en mentoren kan het zijn dat de hulpvragen nog steeds open staan. Dan komt de teamleider in beeld. Wij denken hierbij aan problematieken met individuele leerlingen op het niveau van:

- verzuim
- cijfers
- gedrag (sociaal-emotioneel)

of bij problemen met een hele klas of groepen leerlingen.

De teamleider meldt vanuit het signaal van de mentor de leerling via het intakeformulier (zie bijlage 1) aan bij de ondersteuningscoördinator voor het ZAT.

De ondersteuningscoördinator bekijkt in het ZAT welke hulp ingeschakeld dient te worden. Denk hierbij aan hulp als: inzetten leerlingbegeleiding, aanvraag plaatsing Expertisepunt, aanvraag orthopedagogische diagnostiek, aanvraag RT of organisatie MDO.

De teamleider gaat onder andere;

- In gesprek met de mentor:
 - in driehoeksgesprekken over welbevinden en resultaten.
 - als sparringpartner van de mentor bij lastige kwesties.
- In gesprek met de ondersteuningscoördinator:
 - als er externe hulpverlening in beeld is; ondersteuningscoördinator neemt contact op met deze partij.
 - als er externe hulpverlening in beeld zou moeten komen naar het oordeel van mentor, teamleider en ondersteuning coördinator; ondersteuningscoördinator neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) en eventueel hulpverlening. Hierin wordt er samen opgetrokken.
 - als sparring-partner van de ondersteuningscoördinator bij te maken aanpassingen etc. De ondersteuningscoördinator doet afhandeling met ouder(s)/verzorger(s), leerling, externe partijen, examenbureau en alle belanghebbenden.
 - als sparringpartner van de ondersteuningscoördinator als er handelingsverlegenheid is namens school en er moet een andere route gekozen worden.
 - bij een examenkwestie van een zorgleerling wordt voor het gesprek over deze kwestie de directbetrokkene vanuit de leerlingondersteuning geconsulteerd. Beslissingen mogen alleen genomen worden door de examencommissie.

De teamleider neemt deel aan het ZAT en het ZAT Plus.

De contactgegevens van de verschillende teamleiders zijn te vinden op onze website.

4.2 Wat te doen bij dyslexie?

De dyslectische leerling die zich door de lees- en/of spellingsproblematiek extra zal moeten inspannen om de schoolloopbaan succesvol te doorlopen kan op De Marke terecht. De Marke heeft een aantal afspraken vastgelegd waarmee duidelijkheid wordt geboden omtrent de ondersteuning die een dyslectische leerling hierbij kan verwachten. Het uitgangspunt is dat dyslexie zo min mogelijk een belemmering vormt en de dyslectische leerling die opleiding kan volgen waartoe hij op basis van cognitieve capaciteiten in staat is. Om dit mogelijk te maken, wordt een inspanning van de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en de school verwacht.

De leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) dienen zich te realiseren dat de leerling leert met een beperking. De faciliteiten die de school levert kunnen het probleem niet wegnemen, wel beter hanteerbaar maken.

Faciliteiten

Leerlingen die gebruik willen maken van de faciliteiten die de school aan dyslectische leerlingen biedt hebben een dyslexieverklaring nodig.

Aan de hand van deze verklaring *adviseert* de orthopedagoog van De Marke welke faciliteiten van toepassing zijn. In de onderbouw is dit een dwingend advies, in de bovenbouw wordt dit advies aan de examencommissie voorgelegd. Het kan gaan om:

- tijdverlenging
- bij elk vak extra tijd bij toetsmomenten (max. 20%)
- bij het Centraal Examen recht op een half uur tijdverlenging
- lettergrootte
- toetsen worden in lettertype-grootte Arial 12 punts aangeleverd
- auditieve ondersteuning (indien geïndiceerd)
- gebruik van een laptop of computer voor het maken van toetsen en/of voor gebruik in de klas
- mogelijkheid om reguliere luistertoetsen in aangepaste vorm af te nemen (indien geïndiceerd)

Faciliteiten anders dan hierboven beschreven, worden beoordeeld door de orthopedagoog. Voor de bovenbouw geldt dat afspraken worden doorgegeven aan het examenbureau waarna de examencommissie toestemming geeft voor hulpmiddelen.

Dyslexieonderzoek door de school

Sommige leerlingen blijken hun dyslexie aanvankelijk goed te kunnen compenseren door bijvoorbeeld hun inzet en intelligentie. Hierdoor wordt door docenten en ouder(s)/verzorger(s) niet direct gesignaleerd dat er sprake is van dyslexie.

1. Aan het begin van hun loopbaan op De Marke bepaalt de school, op basis van dossiergegevens (basisonderwijs), of de leerling in aanmerking komt voor een dyslexie-screening. Mochten de resultaten hiervoor aanleiding geven, dan volgt een uitgebreid onderzoek naar dyslexie. Als uit dit onderzoek blijkt dat er sprake is van dyslexie dan wordt een dyslexieverklaring afgegeven en heeft de leerling recht op bovengenoemde faciliteiten. Voor leerlingen van leerjaar 3 en hoger wordt een eigen bijdrage gevraagd van € 50,--.

2. Leerlingen bij wie in de loop van hun schoolcarrière het vermoeden van dyslexie opkomt, worden gesignaleerd door de rapportvergadering/leerlingbespreking. Op basis van dit signaal besluit de school of de leerling in aanmerking komt voor een dyslexie-screening. Mochten de resultaten hiervoor aanleiding geven, dan volgt een uitgebreid onderzoek naar dyslexie. Als uit dit onderzoek blijkt dat er sprake is van dyslexie dan wordt een dyslexieverklaring afgegeven en heeft de leerling recht op bovengenoemde faciliteiten.

Ouderavond dyslexie

De Marke organiseert jaarlijks een ouderavond. Daar wordt de verantwoordelijkheid van de leerling, zijn ouder(s)/verzorger(s) en die van de school besproken. De nadruk tijdens deze avond wordt gelegd op de verantwoordelijkheid van de leerling (en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s)). Iedere leerling met dyslexie heeft een handlingsplan.

Tot slot:

De Marke heeft als contactpersoon voor dyslexie de orthopedagoog of de remedial teacher. Hij is verantwoordelijk als aanspreekpunt voor de dyslectische leerling en leert de leerling zoveel mogelijk zijn eigen problemen op te lossen. De orthopedagoog ziet erop toe dat de toegekende faciliteiten worden verleend, coördineert de begeleiding en evalueert jaarlijks met de leerling of de verleende faciliteiten (nog) adequaat zijn. De teamleider blijft verantwoordelijk voor toegekende faciliteiten.

Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen wij u naar het dyslexieprotocol.

4.3 Omgaan met faalangst

De groepstraining wordt gegeven binnen schooltijd, door hiervoor geschoold personeel van de extra begeleiding. Gedurende de training leert de leerling ontspannings- en concentratieoefeningen en een methode om positief te leren denken in stressvolle situaties. De training omvat vijf bijeenkomsten van 1 lesuur.

4.4 Weerbaarheid - Rots/water training

Deze groepstraining wordt aangeboden aan alle leerlingen in klas 1 en in de daaropvolgende leerjaren voor leerlingen met een te lage sociale weerbaarheid. Dit kunnen leerlingen zijn die meer voor zichzelf moeten leren opkomen, maar ook leerlingen die juist in sociale situaties een kort lontje hebben. Twee docenten van het onderwijzend personeel zijn geschoold en gecertificeerd om deze training te kunnen geven. De training wordt na klas 1 binnen schooltijd aangeboden en omvat ongeveer tien bijeenkomsten van 1 lesuur.

4.5 Bewust omgaan met examenspanning

Gedurende de training leert de leerling ontspannings- en concentratieoefeningen en een methode om positief te leren denken in stressvolle situaties, die te maken hebben met het eindexamen.

De ontspanningsoefeningen komen voort uit de faalangstreductietraining, daarnaast richt de training zich ook op een goede voorbereiding/planning van het examen, zodat de leerling ook in de voorbereiding van het examen zo min mogelijk stress ervaart bij het leren voor de

examens. De training omvat drie bijeenkomsten van 1 lesuur, ongeveer drie weken voor aanvang van het examen.

5 Tweede lijn: voor een deel van de leerlingen; meer gespecialiseerde ondersteuning

5.1 Zorgadviesteam

Het zorgadviesteam (ZAT) is een team van deskundigen dat bestaat uit de ondersteuningscoördinator; leerlingbegeleiding; orthopedagoog; medewerker expertisepunt en de teamleider. Zij bespreken de leerling na aanmelding met het mailformulier van de mentor via de teamleider op cijfers, gedrag en/of verzuim.

Het ZAT zorgt voor:

- Het in kaart brengen en structureren van de zorg voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag en de leerlingen in het expertisepunt
- Het adviseren, eventueel doorverwijzen naar extra begeleiding
- Het maken van beleid ten bate van de ondersteuning en het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)
- Indien nodig doorverwijzing naar ZAT Plus

5.2 Leerlingbegeleiders

De leerlingbegeleiders op De Marke werken met leerlingen die mentor-overstijgende hulpvragen hebben. Deze leerlingen kunnen te maken hebben met;

- Chronisch of langdurige ziekte
- Een stoornis zoals ADHD, NLD, ASS etc.
- Zwakke executieve functies
- Het vastlopen op school als gevolg van een sociaal emotioneel probleem
- Gedragmatig storend gedrag binnen de groep

De leerlingbegeleiders werken planmatig. Dit betekent dat iedere leerling die in de begeleiding zit een plan heeft waarin duidelijk wordt gemaakt wat de gestelde doelen zijn en hoe en binnen welke tijd deze worden behaald. Op weg richting het einddoel kunnen er ook tussendoelen worden gesteld. De leerlingbegeleiders evalueren het plan met ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en eventueel mentor en vakdocenten.

5.3 Medewerkers expertisepunt

Het expertisepunt (EP) op De Marke begeleidt leerlingen die op zo'n wijze opvallen dat er intensieve begeleiding nodig is om de schoolloopbaan tot een succes te maken. Het onderscheid met de leerlingbegeleiding is de noodzaak in dagelijkse begeleiding. De EP-medewerkers werken planmatig. Zij stellen aan het begin van de periode waarin er gewerkt wordt met een leerling een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op en stellen deze gedurende de begeleidingstijd bij. Dit betekent dat iedere leerling die in het expertisepunt zit een plan heeft waarin duidelijk wordt gemaakt wat de gestelde doelen zijn en hoe en binnen welke tijd deze worden behaald. Op weg richting het einddoel kunnen er ook tussendoelen worden gesteld. De medewerkers van het expertisepunt evalueren het plan met ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en eventueel mentor en vakdocenten.

De begeleidingstrajecten worden geëvalueerd per periode. Per periode wordt er gekeken of er nog intensief gewerkt moet worden om gedrags- of denkpatronen positief te beïnvloeden.

Doordat EP-medewerkers een deel van hun aanstelling in de klas zijn, kunnen zij docenten en mentoren begeleiden met de hulpvraag van de leerling. Ook kunnen zij de kennis over stoornissen bij mentoren en docenten vergroten en de juiste handelingen voor de klas of specifieke leerling in te zetten. Als een leerling het EP ook geregeld bezoekt, ligt de begeleiding met betrekking tot het welbevinden bij medewerkers EP. Het contact met externe partijen en ouder(s)/verzorger(s) hierover hoort daar ook bij. Ten aanzien van schoolse zaken blijft de mentor altijd in beeld. In overleg wordt er besloten wie het contact onderhoudt met de ouder(s)/verzorger(s) over de begeleiding. EP-medewerkers en mentor maken hier onderling duidelijke afspraken over bij de start van het schooljaar en informeren elkaar en de teamleider over de bevindingen, in ieder geval via SOMtoday notificaties. In bijlage twee staat de jaarplanning zoals gehanteerd bij de OPP's.

5.4 Remedial teacher

Remedial teaching op De Marke is er voor leerlingen die behoefte hebben aan hulp bij:

- Lezen: als leerlingen niet voldoende hebben aan de leesstrategieën die in basisondersteuning zijn aangeboden en als dit ook in de lessen onvoldoende bijgespijkerd kan worden.
- Talen: als de aangeboden lesstof en strategieën in de basisondersteuning niet voldoende worden beheerst.
- Leerlingen die in klas 1 met Sprint gaan werken: instructie/oefening/begeleiding. Alle dyslecten die nieuw starten op De Marke (in klas 1) komen eerst bij de RT'er. De RT'er geeft hun uitleg over Extra Faciliteiten, kennismaking met het Voortgezet Onderwijs, hoe leer ik voor de talen/tekstvakken etc. Degene die begeleiding nodig hebben gaan daarna door met RT voor een bepaald vak.
- NT2: leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland zijn kunnen in aanmerking komen voor RT; woordenschat uitbreiden, oefenen met zinsbouw, tekstbegrip, spelling van woorden.

5.5 Orthopedagogen

De orthopedagoog kan door psychodiagnostisch onderzoek antwoorden proberen te vinden op hulpvragen die betrekking hebben op leerproblemen of gedragsproblemen. Er valt te denken aan onderzoek naar dyslexie, dyscalculie (screening), overige leerproblemen, concentratieproblemen, vragen met betrekking tot het niveau (IQ-bepaling/opbouw IQ-profiel) of over leerstijlen (of executieve functies). Op het gebied van gedrag kan er door onderzoek of observatie gekeken worden naar ondersteuningsbehoefte van een leerling (voortraject van een mogelijke diagnose, of handelingsadviezen voor docent en/of leerling). Onderzoeken e.d. worden door de orthopedagoog beoordeeld en in SOMtoday gehangen. De orthopedagoog informeert de teamleider en mentor hierover en over eventuele aanpassingen die op basis van dat onderzoek gedaan moeten worden (extra tijd bij toetsen e.d.) Hierin kan de orthopedagoog adviseren in de vormgeving van begeleiding en ondersteuning van de leerling.

Overige zaken:

- Deskundigenverklaring voor het vaststellen van extra faciliteiten voor SE en CE.

- Het afgeven van extra faciliteiten voor medische en lichamelijke zaken.

5.6 Ondersteuningscoördinatoren

De ondersteuningscoördinator (OC) speelt een centrale rol in de contacten met externe hulpverlening en artsen/verpleegkundigen. De OC is het aanspreekpunt binnen De Marke als het gaat om de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. De OC heeft alle contacten met externen om begeleiding af te stemmen/elkaar te informeren. De OC speelt bij alle mogelijke aanpassingen een centrale rol.

Wanneer de leerling wordt aangemeld kijkt de OC welke ondersteuning de leerling nodig heeft. De OC zorgt voor een goede communicatie tussen de betrokken personen: de extra begeleiding, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Indien nodig wordt door het samenwerkingsverband (SWV, zie 6.1) voor de leerling een arrangement opgesteld. Als er een arrangement door het SWV is afgegeven, wordt door De Marke een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld. In dat plan staat hoe de begeleiding op school (en thuis) het best kan worden aangepakt en op welke momenten er een evaluatie plaatsvindt.

De ondersteuningscoördinator heeft verschillende taken en gesprekspartners.

Mentor

- De OC kan de mentor ondersteunen bij vragen over de begeleiding van een leerling.
- De OC kan mentoren en vakdocenten ondersteunen met betrekking tot vragen over hoe om te gaan met leerlingen (met of zonder ondersteuningsbehoefte).
- Wijst vraag om extra leerlingbegeleiding, die al zijn voorbesproken met de teamleider, met redenen omkleed toe of af.

Teamleider

- Als er externe hulpverlening in beeld is, neemt de OC na toestemming van ouder(s)/verzorger(s) contact met deze partij op en stemt af met betrekking tot begeleiding. De OC informeert de teamleider en mentor hierover.
- De OC onderhoudt de contacten met ouder(s)/verzorger(s) en leerling over de externe hulpverlening.
- Bij overmatige ziekmeldingen door een leerling controleert de OC de status van het dossier van de leerling en neemt eventueel contact op met de jeugdarts.
- Als een leerling naar het oordeel van de OC, aanpassingen nodig heeft, communiceert de OC deze aanpassingen naar de teamleider, na overleg met de vakdocenten. De teamleider neemt dit voorstel over, tenzij er argumenten zijn om dat niet te doen. Bij complexe situaties neemt de OC eerst contact op met de teamleider om samen tot een voorstel te komen voor aanpassingen. De OC communiceert daarna hierover met ouder(s)/verzorger(s) en leerling en andere belanghebbenden in de school. Bij aanpassingen valt te denken aan: aanpassingen in het rooster i.v.m. belastbaarheid, aanpassingen in de toetsvorm in verband met stoornis, aanpassingen in de tijd voor toetsen, aanpassingen in het examenrooster. Als het gaat om leerlingen in de bovenbouw worden alle aanpassingen eerst voorgelegd aan het examenbureau. Zij geven het definitieve akkoord.

Ouder(s)/verzorger(s)

- De ondersteuningscoördinator neemt contact op wanneer er externe hulpverlening bij een leerling betrokken is. De ondersteuningscoördinator neemt contact met ouder(s)/verzorger(s) om toestemming te vragen contact op te nemen met deze hulpverlener.
- Als er naar het oordeel van de mentor/teamleider/OC, externe hulpverlening nodig is.
- De ondersteuningscoördinator informeert ouder(s)/verzorger(s) over extra begeleiding van de leerling en informeert de teamleider over de stand van zaken in het ZAT.
- De ondersteuningscoördinator neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) als er een aanpassing nodig is of wanneer er aanpassingen gedaan moeten worden met betrekking tot het rooster en/of toetsen.

Externe hulpverlening

- Als bij een leerling externe hulpverlening betrokken is, legt de OC de contacten met deze hulpverlenende partij. De OC is hierbij de spil en zorgt ook voor de verspreiding van bijvoorbeeld vragenlijsten etc.
- De OC onderhoudt geregeld contact binnen de driehoek ouder(s)/verzorger(s)/leerling – school/mentor – hulpverlening om elkaar op de hoogte te houden.
- Als er bij een leerling externe hulpverlening betrokken zou moeten zijn naar het oordeel van de OC/mentor/teamleider, neemt de OC contact op met ouder(s)/verzorger(s) en daarna met de hulpverlener waar naartoe verwezen wordt om overdracht te verzorgen

5.7 Maatwerkklas

Plusklas leerlingen/Leerwerktrajecten/Interne rebound

De maatwerkklas is een onderwijsvoorziening die voornamelijk bedoeld is voor leerlingen die nog niet in staat zijn om (volledig) regulier onderwijs te volgen. De trajectgroep is geen speciaal onderwijs. Wij streven ernaar om de leerling uiteindelijk volledig deel te laten nemen aan het reguliere onderwijs en/of aan een mbo.

Samenstelling en zorgaanbod

De maatwerkklas bestaat uit een groep van maximaal 15 leerlingen. De groep heeft een vast lokaal en de leerling heeft een eigen werkplek. In een groep zitten leerlingen met verschillende niveaus en verschillende leerjaren. De groep heeft twee vaste docenten, waarvan één de mentor is van de leerlingen. Geregeld zijn er mentorgesprekken met de leerling en wordt er met de leerling het verloop van de lesdag besproken. De leerdoelen van de leerling staat in een ontwikkelingsperspectief (OP) beschreven. De doelen worden tenminste vier keer per jaar vastgesteld of aangepast om de ontwikkeling te monitoren.

Indien nodig kan een leerling aangemeld worden voor advies bij het ZorgAdviesTeam (ZAT). Het ZAT vergadert vier-wekelijks en bestaat uit de volgende personen: de zorgcoördinatoren, de orthopedagoog, de teamleider en de extra begeleiding. De mentor onderhoudt intensief contact met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen. Periodiek wordt door de zorgcoördinator en de mentor bekeken of een leerling voldoende doelen heeft behaald en al in staat is om een regulier vak te volgen. Na een ZAT wordt vervolgens besloten of een leerling

ook daadwerkelijk een vak regulier kan gaan volgen. Dit gebeurt altijd in overleg met de reguliere afdeling en ouder(s)/verzorger(s). Gaat de deelname in de reguliere klas goed, dan wordt dit uitgebreid met een extra vak. Uiteindelijk gaat de leerling volledig over naar de reguliere klas. Iedere leerling wordt gekoppeld aan een reguliere klas. Zo is er een plek gereserveerd die gefaseerde overgang naar regulier onderwijs mogelijk maakt.

Voor vmbo-bb en vmbo-kb is het noodzakelijk dat de leerling de praktijkvakken volgt in de 3e klas in de reguliere afdeling. Het volgen van de praktische sectorvakken is bij de mavo eveneens belangrijk. Hier wordt vanuit de maatwerkklas naartoe gewerkt. De maatwerkklas biedt alleen theoretische vakken aan.

De leerling krijgt de lesstof, inclusief de toetsen, aangereikt door de reguliere afdeling en volgt globaal het lestempo van de reguliere klas. Iedere leerling krijgt van het docententeam zijn eigen ingevulde weekplanner, waarin per lesuur vermeld staat wat de lesstof is. De leerling werkt zelfstandig aan die lesstof en wordt indien nodig geholpen worden door de docent of onderwijsassistent. De leerling volgt waar mogelijk de klassikale instructie in de reguliere klas. Binnen de maatwerkklas krijgt hij geen klassikale les, met uitzondering van het vak LO.

5.7 Aanpassingen schoolexamen

Voor leerlingen met fysieke en/of mentale beperkingen zijn er binnen De Marke verschillende mogelijkheden om het schoolexamen gefaseerd of op een andere wijze aan te bieden.

6 Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties

6.1 Zorgadviesteam Plus

Maandelijks is er een overleg van het Zorgadviesteam Plus (ZAT Plus). Dit is het overleg van personen die op een school verantwoordelijk zijn voor de leerlingbegeleiding met de deskundigen van externe instanties. In de overleggen van het ZAT Plus worden door de school leerlingen ingebracht en besproken. Alleen situaties van leerlingen worden besproken die zijn aangemeld bij het ZAT Plus en van wie de ouder(s)/verzorger(s) mondeling of schriftelijk toestemming hebben verleend. Doelstellingen van het ZAT Plus zijn:

- Preventie: tijdig leerlingen of situaties inbrengen zodat mogelijkheden tot begeleiding kunnen worden geoptimaliseerd waardoor een adequate aanpak haantbaar is.
- Consultatie en ondersteuning: de medewerkers van de school kunnen hun vragen aan het ZAT Plus voorleggen en advies en informatie krijgen.
- Grens bewakend werken: bij overmatig schoolverzuim of wanneer voortijdig en ongediplomeerd schoolverlaten dreigt, dient tijdig de leerplichtambtenaar te worden ingelicht. Samenwerking en overleg met de leerplichtambtenaar in het ZAT Plus biedt meer mogelijkheden overmatig verzuim tegen te gaan.
- Afspraken maken wie wat doet na een ZAT Plus overleg.

De externe deskundigen binnen het ZAT Plus zijn: schoolarts, leerplichtambtenaar, gezinscoaches, Accare of andere in te vliegen zorgorganisaties op aanvraag.

6.2 Schoolarts (GGD)

De schoolarts kan door de school en de ouder(s)/verzorger(s) om advies gevraagd worden bij medische en/of psychische klachten. De schoolarts kan doorverwijzen ten behoeve van verder onderzoek. De schoolarts kan de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school adviseren over de te volgen aanpak. Eventueel verwijst zij door naar specialisten. Vanaf 16 jaar mag een leerling zelf aangeven of het een gesprek met de schoolarts wenst; voor leerlingen onder de 16 is toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) verplicht. Preventief vindt er een screening door de GGD plaats in leerjaar 2 en 4.

6.3 Leerplicht

De leerplichtambtenaar volgt de wet en regelgeving omtrent ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar adviseert en ondersteunt de school bij schooluitval. Zij participeert in het ondersteuningsteam. Alle verzuim, geoorloofd en ongeoorloofd, vanaf 100 uur of meer dan 16 uur in 4 weken, wordt bij de leerplichtambtenaar gemeld omdat het onderwijsperspectief in gevaar komt. In het document schoolregels is duidelijk omschreven wat wij doen met (ongeorloofd) verzuim.

6.4 Team Toegang Jeugd

Team Toegang Jeugd is snel en laagdrempelig inzetbaar als (tijdelijke) ondersteuner voor gezinnen met (complexe) jeugd- en opvoedvragen. Team Toegang Jeugd is gestart in opdracht van de gemeente Deventer in het kader van de Transitie Jeugdzorg. Team Toegang Jeugd is iemand die kan ondersteunen en een plan kan maken voor het hele gezin en hierin

het overzicht en coördinatie behoudt, met als doel om zo snel mogelijk weer zelf verder te kunnen.

6.5 SamenwerkingsVerband

Het Samenwerkingsverband VO Deventer (SWV) zorgt ervoor dat iedere leerling in de regio Deventer onderwijs kan volgen op een passende plek. De Marke kan samen met de ouder(s)/verzorger(s) bij het SWV, advies en extra ondersteuning aanvragen. Samen zoeken we dan naar de juiste ondersteuning of de beste plek voor uw kind. Meer informatie vindt u op <http://www.samenwerkingsverbandvodeventer.nl>

7 Interne vertrouwenspersonen

Op De Marke hebben wij interne vertrouwenspersonen benoemd in het kader van de wettelijke 'regeling klachtenbehandeling'

Als een leerling of collega dit herkent ...

- Opmerkingen die hij niet wil
- Aanrakingen die hij niet wil
- Dubbelzinnigheden die hij niet wil
- Sms'jes of mail die hij niet wil
- Uitnodigingen die hij niet wil
- Aandacht die hij niet wil

... dan kan hij terecht bij de interne vertrouwenspersoon.

Heeft een leerling of collega last van ongewenste aandacht met een seksueel tintje, gedragingen van anderen die hij vervelend vindt, intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie, dan is het mogelijk eens te praten met de interne vertrouwenspersoon.

Als het bovenstaande gesignaleerd wordt, dan kan er informatie ingewonnen worden, of kan de desbetreffende persoon doorverwezen worden de interne vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon luistert, neemt de melder of persoon met een ongewenste ervaring serieus, helpt eventueel zoeken naar oplossingen, kan doorverwijzen en geeft informatie over hulpverlening. Er kan worden doorverwezen naar de externe contactpersoon. Dat geldt ook voor de klachtenprocedure: als iemand vindt dat een klacht niet naar behoren door de school is opgelost, kan hij terecht bij de interne vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon is er dus voor de leerling of collega. Je kunt een afspraak maken per e-mail of een briefje in hun postvak (laten) leggen door de mentor of de teamleider.

Bijlage 1: Intakeformulier ZAT of ZAT+

Beste mentor,

Je hebt een vraag voor het intern zorgoverleg. Bij dit overleg zijn Claudia Speelman (orthopedagoog), Dolf (zorgcoördinator) en/of Hiskia Elzebroek (zorgcoördinator) en de teamleider aanwezig. Voor een goed overleg is voorbereiding nodig. Wil je het onderstaande formulier daarom volledig invullen en bespreken met je teamleider? Het formulier wordt doorgenomen door de leden van het ZAT.

Neem, indien mogelijk, ook contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Bespreek met hen wat de zorgen zijn en dat je dit wilt bespreken in het zorgoverleg. Toestemming is **niet** nodig.

Gegevens leerling:

Datum:

Naam:

Klas:

Mentor:

Korte beschrijving van de zorgen:

--

Relevante gegevens uit SOM (let op, zorg ervoor dat jij en je collega's SOM goed en volledig hebben ingevuld):

--

Welke acties zijn er al door jou ondernomen?

--

Hoe zijn de resultaten van de leerling? Kun je aangeven hoe deze zich in het verloop van het jaar ontwikkelden en welke vakken de grootste problemen geven?

Welke contacten zijn er met ouder(s)/verzorger(s) geweest? (Zijn er afspraken gemaakt?)

Wat is je hulpvraag? (Wat is er nodig om met deze leerling verder te kunnen gaan?)

Bedankt voor het invullen!

Bijlage 2: Concept Jaarplanning EP

Maand	Activiteit	Wie?	Deadline
Juni (*)	Prognose EP leerling in beeld (wisselen van locatie)	orthopedagoog	Eind juni
Juni	EP-begeleider koppelen aan leerling	EP medewerkers	Voorafgaand Intakegesprek
Juli	Intakegesprekken nieuwe externe instromers en nieuwe 1 ^e jaars	EP-begeleider + ouder(s)/verzorger(s) en leerling	Voor de zomervakantie
Juli/ voor zomervakantie	Overdracht en kennis-making voor leerlingen die naar een ander EP gaan. Intakeformulier in EP Mz beschikbaar	EP-begeleider + leerling + ouder(s)/verzorger(s)	Voor de zomervakantie
Augustus September	Kennismakingsgesprekken met de EP-leerlingen	EP-begeleider + leerling	< 2 weken na start schooljaar
September	OPP opstellen voor de leerlingen	EP-begeleider	< 6 weken na start schooljaar
Oktober	Bespreken OPP met orthopedagoog	EP-begeleider + orthopedagoog	Na periode 1
Oktober	Hierna OPP bespreken met leerling + ouder(s)/verzorger(s) (ondertekening)	EP-begeleider + leerling + ouder(s)/verzorger(s)	Voor eind periode 1
Januari / Februari	Tussenevaluatie van de doelen met leerlingen	EP-begeleider + leerling	Na rapportvergadering 2/ leerlingbespreking 2 en voor half februari
Februari	Bespreken tussenevaluaties OPP met orthopedagoog. Voortgang of stagnaties in beeld.	EP-begeleider + orthopedagoog	Voor maart
Juni	Eindevaluaties met leerlingen	EP-begeleider + leerling	Halverwege juni
Juni	Bespreken eindevaluaties OPP en eventuele aanpassingen voor volgend schooljaar met orthopedagoog	EP-begeleider + orthopedagoog	Voor eind juni
Juni (*)	EP leerlingen overdragen aan locatie bij wisseling (afstromers)	orthopedagoog	Eind juni

Wie is eindverantwoordelijk?

Iemand moet voor het geheel verantwoordelijk zijn en de bewaking en sturing van het OPP traject in z'n portefeuille hebben. Mijn voorstel dat dit bij de orthopedagoog komt te liggen. Behalve zicht houden op het geheel/routing zal deze ook de EP-begeleiders aansturen/signaleren op momenten dat actie ondernomen moet gaan worden (zie jaarplan).

Opstellen van een OPP

Voor het opstellen van een OPP wordt het volgende verwacht:

- Uitstroom/ontwikkelingsperspectief met benoemen van eventuele diagnose(s)
- Doelstellingen op het gebied van leren en sociaal emotioneel
- Bevorderende en belemmerende factoren op het gebied van leren en sociaal emotioneel
- Ondersteuningsbehoefte/handelingen
- Eventuele belangrijke aanvullende informatie

Het is belangrijk dat de OPP up-to-date en juist blijven. Ook het kort en bondig schrijven is belangrijk om de OPP overzichtelijk te houden.

Bijlage 3: Aanpassingen schoolexamens