

April 2018

Schoolondersteuningsprofiel

Sg Spieringshoek



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Algemene gegevens	3
3	Basisondersteuning	5
3.1	Uitgangspunten	5
3.2	Preventieve en licht-curatieve interventies	8
3.2.1	Tweede- en derdelijnszorg	8
3.2.2	Pestprotocol	14
3.3	Onderwijsondersteuning en begeleidingsstructuur	18
3.3.1	Algemene structuur	18
3.3.2	Competentieontwikkeling	25
3.3.3	Het Casusoverleg (zorg)	25
3.3.4	Planmatig werken	26
3.4	Kwaliteit	26
4	Extra ondersteuning	27
5	Conclusie en ambities	27

1 Inleiding

De Wet Passend Onderwijs geeft aan dat iedere school een schoolondersteuningsprofiel (artikel 1, lid 2) moet hebben. De school beschrijft hierin welke ondersteuning de school kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd.

De school voldoet aan de basisondersteuning zoals die in het samenwerkingsverband is afgesproken. Het schoolondersteuningsprofiel maakt duidelijk of en waarin de school zich specialiseert (de extra ondersteuning). Het profiel wordt voor een periode van vier jaar vastgesteld door het bevoegd gezag. De medezeggenschapsraad van de school heeft een adviesrecht bij de vaststelling.

Alle schoolondersteuningsprofielen van de scholen in het samenwerkingsverband samen zorgen voor een dekkend aanbod, zodat alle leerlingen passend onderwijs kunnen krijgen.

2 Algemene gegevens

2.1 Contactgegevens

Scholengemeenschap Spieringshoek
Van der Bruggenlaan 2
3118 LA Schiedam

Telefoon: 010 – 470 64 22
Email: info@spieringshoek.nl
Website: www.spieringshoek.nl

2.2 Onderwijsvisie/schoolconcept

Identiteit

Spieringshoek wil een school zijn die kwalitatief goed onderwijs geeft op havo-, atheneum- en gymnasiumniveau. De school streeft naar een veilig leefklimaat, zodat leerlingen en medewerkers hun talenten willen en kunnen ontplooien.

Spieringshoek herkent zich daarom onder andere in het oude verhaal van de *gelijkenis van de talenten* (Mattheus 25) die Jezus van Nazareth al meer dan 2000 jaar geleden vertelde. Elk mens is voorzien van een groot aantal talenten; wij willen onze leerlingen helpen hun talenten te ontdekken en wij willen ze helpen ruimte te scheppen om deze talenten verder te ontwikkelen, zodat onze leerlingen kunnen uitgroeien tot waardevolle leden van onze samenleving.

Daarnaast herkennen wij ons in het bijbels begrip *rentmeesterschap*. Dit rentmeesterschap wordt zichtbaar in de zorg die wij hebben voor onze

medemensen en de wereld om ons heen. Wij willen meewerken aan het doorgeven van een betere wereld aan toekomstige generaties.

Op deze manier zijn wij als medewerkers met elkaar verbonden door een gemeenschappelijke doel. Zo kunnen wij het woord (*scholen*)gemeenschap daadwerkelijk invulling geven.

Spieringshoek is gesticht als een rooms-katholieke school en heeft zich in de loop der jaren ontwikkeld tot een open katholieke school. Onze school is niet alleen voorbehouden aan mensen die deel uitmaken van de rooms-katholieke geloofsgemeenschap. Iedereen is welkom die zich in bovenstaande uitgangspunten kan vinden. Respect voor de identiteit en voor elkaar is daarbij een grote vanzelfsprekendheid.

Spieringshoek herkent zich niet alleen in christelijke waarden als het ontplooiën van talenten en het rentmeesterschap, maar ook in begrippen als vergevingsgezindheid, het zoeken naar een betere leefwereld, naastenliefde en aandacht voor de zwakkeren. Geborgenheid voor leerlingen en medewerkers heeft Spieringshoek hoog in het vaandel. Geborgenheid staat voor veiligheid en het feit dat je wordt gezien. Dit alles komt terug in het adagium van de school.

Met de bovenstaande waarden als uitgangspunt worden leerlingen uitgedaagd hun talenten te ontplooiën, opdat zij kunnen uitgroeien tot waardevolle leden van de maatschappij.

Missie

De missie zegt wat de organisatie wil zijn en wat zij wil bereiken.

Spieringshoek is een open katholieke scholengemeenschap waar met optimale aandacht en zorg voor elkaar:

Kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven;

De leerling gezien en gekend wordt;

De leerling het maximale uit zichzelf kan halen;

De leerling zich kan ontwikkelen tot een waardevol lid van de maatschappij.

De missie komt kernachtig tot uitdrukking in de volgende slogan:

Spieringshoek, een school waar je gezien wordt!

Visie

Ofwel; hoe gaan we onze missie waarmaken.

1. Verhogen van het rendement van de lessen door:
 - a. Afspraken over pedagogische en didactische principes
 - b. Aandacht voor de individuele leerling
 - c. Meer nadruk op vaardighedenonderwijs in de les

2. Verbetering vakmanschap van de docent door:
 - a. Stimuleren professionalisme door instellen cyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken
 - b. Verbetering welbevinden door binding, terugdringen van de werkdruk, het creëren van een optimaal werkklimaat

3. Leerlingen opleiden tot zelfstandige en waardevolle deelnemers aan de maatschappij door:
 - a. Opleiden tot zelfstandigheid
 - b. Stimuleren tot het hoogst haalbare
 - c. Meer verantwoordelijkheid te geven en een actieve rol binnen de scholengemeenschap te stimuleren

3 Basisondersteuning

3.1 Uitgangspunten

Als een leerling toegelaten wordt op Spieringshoek krijgt hij/zij –voor zover het binnen het vermogen van de school ligt- ondersteuning en zorg indien nodig. Belangrijk is dat problemen tijdig gesignaleerd worden, omdat de zorg dan op tijd geboden kan worden. Daartoe is een proactief mentoraat en een goed contact met de ouders erg belangrijk.

De school heeft een zorgsysteem ontwikkeld dat verder gaat dan de standaard begeleiding die iedere leerling ten dienste staat. Binnen de school is een aantal zorgspecialismen aanwezig voor leerlingen die specifieke extra zorg nodig hebben. Indien er binnen de school geen mogelijkheid voor ondersteuning is, wordt de leerling naar zorg buiten de school begeleid.

De inrichting van de zorg op onze school is gebaseerd op een aantal uitgangspunten dat essentieel is voor de school om een goed zorgbeleid te kunnen voeren:

- * een goed aannamebeleid
- * een effectief leerlingvolgsysteem
- * een geïntegreerd onderwijs- en zorgbeleid
- * de inzet van testen en onderzoeken

Aannamebeleid

Op Spieringshoek worden leerlingen aangenomen in de heterogene brugklas als het advies havo of hoger is. Voor de gymnasium brugklas moet er minimaal vwo in het schooladvies staan.

De leerlingen kunnen verder kiezen voor het technasium, de sportklas, de theaterklas of de internationale klas.

Voor leerlingen die tussentijds instromen geldt dat er voor de definitieve plaatsing contact wordt opgenomen met de school van herkomst.

Voor de instromers vanuit 4 vmbo-tl in 4 havo geldt dat er een 6,5 gemiddeld gehaald moet zijn voor de eindexamenvakken. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde moet er een voldoende op de eindlijst staan. Het te volgen profiel moet bestaan uit de vakken waarin centraal examen is gedaan. De vakken bij elkaar opgeteld dienen minimaal 39 punten te zijn. Afhankelijk van de ontwikkeling van de wetgeving kan hierop een aanpassing plaatsvinden.

Tijdens de warme overdracht worden toekomstige leerlingen met de basisscholen besproken. Spieringshoek heeft een samenwerkingsverband met de St. Jozefmavo. Dit betekent dat alle instromers vooraf worden besproken.

Een effectief leerlingvolgsysteem

Indien een leerling op school is aangenomen, is het belangrijk zijn of haar welzijn en ontwikkeling zo goed mogelijk te volgen. Een voorwaarde om de ontwikkeling van de leerling goed te kunnen begeleiden, is een effectief leerlingvolgsysteem. We streven naar een leerlingvolgsysteem waarin de relatie tussen de cognitieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling tot zijn recht komt. Mentoren, leerlingcoördinatoren en afdelingsleiders volgen de leerprestaties van leerlingen in het digitale leerlingdossier. Bijzonderheden worden opgenomen in het digitale leerlingdossier.

Integratie van onderwijs en zorg

We streven er op onze school naar dat alle docenten de basisbegeleiding kunnen geven. Dit betekent dat het geven van zorg een integraal onderdeel is van het dagelijks werk van alle docenten. In het onderwijs wordt enerzijds gewerkt aan een uitdagende en prikkelende leeromgeving die aansluit bij de specifieke didactische behoeften van de leerlingen, anderzijds wordt zorg gedragen voor het pedagogische klimaat dat aansluit bij de leerlingen. Er is een vangnet voor leerlingen die problemen ervaren op cognitief, op sociaal-emotioneel of op lichamelijk gebied. De ouders worden hierbij betrokken.

Om een goede integrale leerlingenzorg te realiseren is het nodig dat de pedagogische en didactische benadering van de leerling op elkaar aansluiten. De verantwoordelijkheid voor het bewaken van het pedagogisch en didactisch klimaat ligt bij de schoolleiding.

Testen en onderzoeken

Om een beeld te krijgen van de capaciteiten, de motivatie en het welzijn van de leerlingen maakt Spieringshoek gebruik van een aantal testen.

In het eerste leerjaar worden bij elke leerling drie individuele testen afgenomen:

- School Attitude Questionnaire Internet (saqi)
- Dyslexiesignaleringstest
- Cito volg (onderbouw)

Om de vinger aan de pols te kunnen houden op het gebied van zorg in het algemeen, neemt Spieringshoek deel aan de volgende onderzoeken:

1. De Jeugdmonitor van het CJG

Deze wordt jaarlijks door het CJG in de eerste klas afgenomen. De test geeft weer hoe het met de geestelijke en lichamelijke gezondheid is van de leerlingen, afgezet tegen het gemiddelde in Rotterdam. Op basis van de test worden leerlingen door de CJG uitgenodigd worden voor een individueel gesprek met de CJG-verpleegkundige, mits de ouders daar toestemming voor geven. De school krijgt niet de individuele testresultaten te zien, maar er vindt wel een terugkoppeling plaats aangaande opvallende trends. Per schooljaar wordt door het CJG een extra doelgroep gekozen om te monitoren.

2. Tevredenheidsonderzoeken

In het kader van de kwaliteitszorg worden tevredenheidsonderzoeken gehouden onder leerlingen, docenten en ouders. Hierin zijn vragen over welbevinden en veiligheidsbeleving opgenomen.

3.2 Preventieve en licht-curatieve interventies

Uit enquêtes onder ouders, leerlingen en medewerkers komt naar voren dat Spieringshoek een veilige school is. Veiligheid is een belangrijk uitgangspunt, zowel in de klas als daarbuiten. Zowel op organisatorisch als onderwijskundig vlak is Spieringshoek actief om deze kwalificatie in ere te houden. Zo hebben wij een A.E.D. en een groep BHV'ers die elk jaar bijgeschoold worden.

Spieringshoek is rolstoeltoegankelijk, heeft een lift en legt bijzondere voorzieningen aan, indien dit binnen onze mogelijkheden valt, om onderwijs te kunnen bieden aan de leerlingen die graag naar onze school komen.

In het Sociaal Veiligheidsplan staat beschreven hoe de veiligheid op school geborgd wordt en hoe dit jaarlijks wordt geëvalueerd en actueel gehouden wordt. In het plan zijn alle protocollen en regelingen die betrekking hebben op de sociale en fysieke veiligheid opgenomen. Op de site is het sociaal veiligheidsplan te vinden en een exemplaar staat bij de rector/bestuurder, de conciërges en bij de receptie.

3.2.1 Tweede- derdelijnszorg

De school maakt veelvuldig gebruik van specialisten om de ondersteuning te krijgen die de basisondersteuning overstijgt. De school maakt tevens gebruik van de preventieve inzet van zorgpartners om beter te kunnen signaleren en om sneller lichte hulp in te kunnen zetten. De hierboven genoemde zorg kan worden aangeduid als tweedelijns en derdelijns zorg. Hieronder volgt een opsomming van ons aanbod in dezen:

De tweedelijnszorg

Leerlingen die in de eerste lijn (door met name ouders, mentor en docent) onvoldoende geholpen kunnen worden, worden door de mentor verwezen naar de tweedelijnszorg. Leerlingen kunnen zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied hulp krijgen. Voor deze leerlingen vormt de tweedelijnszorg een vangnet. Hulp kan zowel curatief als preventief geboden worden.

De tweedelijnszorg bestaat uit:

1. Keuze Werk Tijd (KWT)
2. Huiswerkbegeleiding
3. Begeleidingsgroep
4. Wiskunde, Scheikunde en Natuurkunde voor instromers vmbo-tl
5. Lenteschool
6. Werkcollege Leerlingen helpen leerlingen
7. Wiskunde voor ouders
8. Schoolpsycholoog
9. Gezinsspecialist
10. Dyslexiecoach
11. Faalangstbegeleiding
12. Rots- en Watertraining
13. Begeleiders leerling met extra ondersteuning
14. Vertrouwenspersoon

1 Keuze Werk Tijd (KWT)

In de onderbouw kunnen leerlingen zich via hun mentor opgeven voor extra uitleg bij een vak. KWT is van korte duur, de leerling kan zich in verschillende periodes voor verschillende vakken opgeven.

2 Huiswerkbegeleiding

Op Spieringshoek kunnen leerlingen zich opgeven voor de vrijwillige huiswerkklas. Elke dag na schooltijd krijgt de leerling de kans om huiswerk te maken, bijvoorbeeld omdat dit thuis niet lukt. Een onderwijsassistent zorgt voor stilte en de mogelijkheid te kunnen concentreren.

Als leerlingen voortdurend hun huiswerk niet in orde hebben, kan de mentor de leerling verplichten een tijdje huiswerk te maken op school. Ook hierbij houdt een onderwijsassistent toezicht.

Daarnaast is er huiswerkbegeleiding. Als het een leerling niet lukt om op een goede manier huiswerk te maken dan kan er gekozen worden, of verplicht worden door de mentor, om een serie huiswerkbegeleiding (leren leren) te volgen tijdens het KWT. De mentor begeleidt de leerling bij het plannen en memoriseren.

Spieringshoek heeft een samenwerkingsovereenkomst met het huiswerkbegeleiding-s instituut Afters'cool. Ouders kunnen er tegen betaling voor kiezen om voor een bepaalde periode hun kind intensief te laten begeleiden door Afters'cool op Spieringshoek. De coördinator van Afters'cool is op elke middag aanwezig en kan desgewenst contact opnemen met mentoren en afdelingsleiders.

3 Begeleidingsgroep

De begeleidingsgroep heeft als doel de leerlingen die op onze school horen te behouden. Toelating gebeurt op basis van vrijwilligheid. Leerlingen van wie door de basisschool wordt aangegeven dat zij begeleiding nodig hebben komen voor deze groep in aanmerking. Per leerling wordt bekeken of het gaat om algemene of vakspecifieke begeleiding.

4 Doorstroomprogramma voor instromers vmbo-tl

Leerlingen die instromen vanuit vmbo-tl in vier havo krijgen begeleiding van After'scool om de overgang goed te laten verlopen. Deze begeleiding zal zowel vakinhoudelijk zijn als op het gebied van studievaardigheden.

Direct na de zomervakantie wordt een start gemaakt.

5 Lenteschool

Leerlingen van de 2^e en 3^e klas die na het tweede trimester nog niet voldoen aan de bevorderingsnorm, hebben kunnen door middel van het schrijven van een motivatiebrief zich aanmelden bij de Lenteschool. Gedurende de eerste week van de meivakantie krijgen zij een individueel programma om hun kennis en vaardigheden (maar ook het zelfvertrouwen) te vergroten. De docenten leveren het lesmateriaal en afsluitende toets, de begeleiding is in handen van After'sCool.

6 LHL

Leerlingen uit de bovenbouw geven bijles aan leerlingen in de onderbouw.

Onderling worden afspraken gemaakt over het vak en het moment.

7 Wiskunde voor ouders

Elk schooljaar kunnen ouders van de onderbouw zich opgeven voor bijscholing wiskunde. Een wiskundedocent geeft deze lessen. De achterliggende gedachte van deze zorg is dat ouders hun kinderen beter kunnen begeleiden bij het vak wiskunde.

8 Schoolpsycholoog

De schoolpsycholoog is vast in dienst op Spieringshoek. Haar grootste taak bestaat uit het testen van leerlingen en het voeren van gesprekken met leerlingen als daar behoefte aan is. Het verzoek om testen komt veelal voort uit onzekerheid/twijfel over niveau of concentratie. De test kan inzicht geven in wat de leerling nodig heeft om een diploma te halen.

9 Gezinspecialist

De gezinspecialisten zijn samen 24 uren in de week op Spieringshoek.

De gezinspecialist (GS) maakt deel uit van het Casusoverleg. Als een leerling wordt aangemeld bij de gezinspecialist dan wordt gestart met een intakegesprek, om van daaruit vast te stellen wat de leerling nodig heeft. Indien nodig kan de gezinspecialist contact opnemen met het WOT (wijkondersteuningsteam).

Naast het feit dat leerlingen via het casusoverleg of de mentor/afdelingsleider bij de gezinspecialist terecht komen, kunnen leerlingen zelf initiatief nemen om contact te leggen met de gezinspecialist. De gezinspecialist meldt bij de ondersteuningscoördinator om welke leerlingen het gaat. De gezinspecialist zal zeer beperkt inhoudelijke informatie geven over de gesprekken die hij gevoerd heeft, tenzij de veiligheid van de leerling in het geding is.

Verantwoordelijkheden en taken van de gezinspecialist:

Hij of zij

- * onderhoudt regelmatig en indien nodig contact met de ondersteuningscoördinator/mentor
- * heeft zitting in het Casusoverleg
- * adviseert leden van het Casusoverleg met betrekking tot individuele leerlingen
- * geeft voorlichting aan leden van het Casusoverleg
- * neemt deel aan OT's (ondersteuningsteam)
- * houdt intakegesprekken
- * voert korte trajecten uit met als doel beginnende problemen op te lossen, zware problemen te herkennen en /of door te verwijzen, en indien gewenst, een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) te voeren
- * onderhoudt contacten met externe hulpinstanties en zorgverleners, zoals het CJG, WOT etc.
- * legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator.

10 Dyslexiecoach

De dyslexiecoach zorgt ervoor dat alle eersteklassers aan het begin van het schooljaar een signaleringstest dyslexie maken. Deze test geeft aan of er sprake zou

kunnen zijn van dyslexie. De dyslexiecoach neemt contact op met de ouders van leerlingen bij wie dat vermoeden geconstateerd is. Deze leerlingen krijgen een aanvullend onderzoek om het vermoeden van dyslexie te bevestigen. Als dit vermoeden bevestigd wordt door de onderzoeken wordt de leerling doorverwezen naar een orthopedagoog. Deze orthopedagoog neemt een laatste onderzoek af. Indien er sprake is van dyslexie, wordt er een verklaring door de orthopedagoog afgegeven. Deze verklaring dient als uitgangspunt voor docenten, mentoren en afdelingsleiders. De mogelijkheid bestaat dat er begeleiding door de orthopedagoog wordt geadviseerd gedurende 12 tot 18 maanden.

In de klas houdt men rekening met dyslexie door:

- * dyslexiefouten niet aan te rekenen
- * spellingfouten bij de talen aangepast te normeren
- * voorleesbeurten alleen in overleg te geven
- * proefwerken aan te bieden in Arial 12
- * extra tijd te geven bij proefwerken, indien nodig
- * eventueel een toets mondeling af te nemen
- * de leerling met dyslexie in toetsweken in aparte lokalen te roosteren
- * de leerling positief te benaderen.

Dyslectische leerlingen beschikken over een dyslexiepas die zij desgevraagd aan de docent kunnen tonen. De namen van de leerlingen worden vermeld in de Spinfo (personeelsblad) en op het personeelsgedeelte van de website.

Ieder jaar organiseert de dyslexiecoach een ouderavond voor de ouders van nieuwe leerlingen met dyslexie. Ook voor de examenleerlingen wordt een bijeenkomst georganiseerd. Alle nieuwe leerlingen met dyslexie volgen een blok keuzewerktijd 'omgaan met dyslexie'. Dit blok wordt gegeven door de dyslexiecoach.

De dyslexiecoach regelt voor leerlingen gesproken boeken of boeken voor speciale dyslexiesoftware als ze hiermee willen werken. De dyslexiecoach geeft informatie aan ouders en leerlingen over het omgaan met dyslexie. De dyslexiecoach onderhoudt hiervoor contact met externe organisaties.

Bij dyscalculie biedt Spieringshoek de leerling extra tijd bij een toets.

11 Trainer faalangstreductie

Via verschillende routes kunnen leerlingen in aanmerking komen voor faalangstbegeleiding. In de brugklas geeft de School-vragen-lijst (SVL) een score. Als deze score erg laag is, wordt de leerling uitgenodigd voor de SSAT (situatie specifieke angst test). In klas 2 en 3 meldt de mentor een leerling aan voor de SSAT. Als een leerling faalangst heeft, zijn er twee manieren van begeleiden; één op één gesprekken of een groepstraining. De faalangstreductiebegeleiders bepalen met elkaar de beste vorm van begeleiden voor een leerling. In de bovenbouw kunnen leerlingen faalangsttraining krijgen met als insteek examenvrees.

12 Rots- en Watertraining

Met name van jongens is bekend dat zij moeite kunnen hebben met het uiten van emoties. Dit kan leiden tot gedragsproblemen. Op Spieringshoek wordt hiervoor Rots en Watertraining gegeven. Meerdere docenten zijn opgeleid om de training te geven. Deze training kan in de groep (bijv. klas) of individueel gegeven worden.

13 Begeleiding van leerlingen met extra ondersteuning

Als een leerling binnenkomt met extra ondersteuning of als er voor een leerling extra ondersteuning is aangevraagd, dan wordt per leerling bekeken wie deze leerling het beste kan begeleiden. De begeleider probeert er voor te zorgen dat de leerling zich veilig en prettig voelt op school en in staat is om zijn schoolwerk goed uit te voeren. Hierbij is er nauwe samenwerking met de OOS (onderwijs ondersteuning specialist). De begeleider is de brug tussen ouders en de school en het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders bij problemen. Tevens is de begeleider het eerste aanspreekpunt voor collegae voor zaken die de leerling betreffen. Hierbij gaat het vooral om zaken die de begeleiding aangaan

De begeleider werkt samen met de afdelingsleider, de leerlingcoördinator en de OOS.

De begeleider

- heeft persoonlijk contact met de leerling
- bevordert het structureren van de dagelijkse schoolpraktijk o.a. door tijdig informeren van leerling en ouders over bijzondere activiteiten, door bespreken van schoolpraktijken e.d.
- heeft regelmatig overleg met de mentor over resultaten en functioneren in de klas
- bespreekt indien nodig de leerling tijdens rapportvergaderingen
- is in contact met de leerling en ouders het eerste aanspreekpunt voor alle zaken de school aangaande
- onderhoudt contact met de ouders
- onderhoudt contact met de OOS
- informeert collegae over zaken die de leerling betreffen
- schrijft samen met de OOS het OPP (ontwikkelingsperspectief plan) betreffende de leerling t.b.v. de verantwoording financiering.

14 De vertrouwenspersoon

Leerlingen die de omgang met docenten of andere volwassenen binnen de school, met medeleerlingen of personen in hun directe leefomgeving als problematisch ervaren, (door bijvoorbeeld seksueel intimiderend, discriminerend of ander bedreigend gedrag) kunnen contact leggen met de vertrouwenspersonen van onze school.

Verantwoordelijkheden en taken van de vertrouwenspersoon

Hij of zij kan:

- een luisterend oor bieden aan leerlingen
- meedenken met de leerling
- in overleg met de betrokkene een oplossingsgerichte lijn uitstippelen
- oplossingsmogelijkheden aangeven, zoals het informeren over de klachtenprocedure
- in ernstige gevallen het Meldpunt Kindermishandeling of politie inschakelen
- in zeer ernstige gevallen en waar sprake is van strafbare feiten, zowel de politie als de vertrouwensinspectie van het ministerie van OCW inlichten.

De vertrouwenspersoon legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator.

Jaarlijks brengt de vertrouwenspersoon een algemeen verslag uit aan de rector zonder het noemen van namen en specifieke inhoudelijke informatie.

De derdelijnszorg

Het kan voorkomen dat een leerling meer zorg nodig heeft dan de school kan bieden. Deze hulp kan plaatsvinden terwijl de leerling gewoon het onderwijs op Spieringshoek volgt. Het kan echter ook zijn dat de problematiek zo ernstig is, dat het onderwijsproces tijdelijk verbroken wordt of buiten schoolverband plaatsvindt.

Spieringshoek heeft contact met de volgende instellingen:

- Steunpunt Onderwijs:
 - Onderwijsondersteuning specialist
 - PCL (permanente commissie leerling zorg)
- CJG (centrum voor jeugd en gezin)
- Leerplicht
- Minters / Gezinsspecialist

Door regelmatig overleg met de instellingen is het mogelijk de juiste vorm van hulp te vinden.

3.2.2 Het pestprotocol

Op elke school wordt wel eens gepest, dat is niet helemaal te voorkomen. Juist daarom is het belangrijk dat de school alert is op mogelijk pestgedrag, een preventief beleid voert om pesten te voorkomen en adequaat handelt als het pesten toch plaatsvindt. Ons pestprotocol staat op de site en is daarmee voor iedereen inzichtelijk. Alle mentoren ontvangen een handleiding "Veiligheid en Pestprotocol". Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten, ook digitaal, wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de mentor in zijn klas het pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en dat het niet als klikken, maar als hulp bieden of vragen moet worden

beschouwd. In de leerjaren 1 t/m 3 wordt aandacht besteed aan pesten in één of meerdere studielessen. Het digitaal pesten neemt hierin een belangrijke plaats in. De leerlingen ondertekenen aan het eind van deze les(sen) een aantal samen gemaakte afspraken. Indien een mentor of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgebesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.

In klas 1 wordt in het begin van het schooljaar enkele lessen stilgestaan bij het pestprotocol door het gebruik van de lessenserie "Pesten is geen lolletje". De leerlingen ondertekenen een contract waarin zij aangeven dat zij het verschil kennen tussen plagen en pesten, niet zullen pesten en zullen aangeven bij de mentor of afdelingsleider als dit wel het geval is. In klas 2 krijgen de leerlingen een project 'normen en waarden'. In dit project is pesten het hoofdonderwerp. Als er toch sprake is van pestgedrag zal de Anti-Pestcoördinator door de afdelingsleider worden ingeschakeld. Zij zal de gesprekken en de nazorg volgens het onderstaande protocol verzorgen.

Protocol bij pesten

1. Gesprek met betrokken leerlingen o.l.v. de mentor; met name de pester(s) en slachtoffer(s). Het gesprek met de pester heeft een waarschuwende functie. De afdelingsleider kan afhankelijk van de voorgeschiedenis en /of aard van het pestgedrag een sanctie of schorsing opleggen. De afspraken over de gewenste gedragsverbetering binnen gestelde termijn, worden schriftelijk vastgelegd in SOM. Ouders van beide partijen worden geïnformeerd. De APC wordt geïnformeerd door de mentor. Bij strafbare feiten wordt de afdelingsleider betrokken en de politie geïnformeerd.
2. De naleving van de gemaakte afspraken worden gecontroleerd en bijgehouden door de mentor binnen een termijn van 4 weken, pestincidenten worden vastgelegd. De APC checkt de stand van zaken bij de groepsleerkracht/mentor.
3. Als het pestgedrag niet stopt, volgt een tweede gesprek met de pester(s) en hun ouders o.l.v. de afdelingsleider. Pesters krijgen opnieuw vier weken om hun gedrag aan te passen, tevens kan begeleiding ingezet worden om wel tot gedragsverandering te komen. Daarnaast wordt er afhankelijk van de ernst, ter beoordeling van de afdelingsleider een schorsing opgelegd. De naleving van de gemaakte afspraken worden gecontroleerd en bijgehouden door de mentor binnen een termijn van vier weken, pestincidenten worden vastgelegd in SOM. DE APC checkt de stand van zaken bij de mentor.

4. Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, wordt een maximale schorsing van vijf dagen opgelegd door de afdelingsleider, Tevens kan hulpverlening worden ingezet om wel tot gedragsverandering te komen. (SOM) APC wordt geïnformeerd door afdelingsleider.
5. Indien het pestgedrag aanhoudt na bovenstaande maatregelen, kan de school overgaan tot een definitieve verwijdering van de pester(s), Hierbij wordt het protocol schorsing en verwijdering gehanteerd.

Taakomschrijving anti-pestcoördinator (APC)

- De APC is voor leerlingen, ouders en onderwijspersoneel herkenbaar als centraal meldpunt voor pesterijen tussen leerlingen rondom de schoolsituatie. Om deze zichtbaarheid te bereiken geeft de APC informatie in de klassen.
- De APC analyseert de situatie en ontwerpt een aanpak om pesten op korte en lange termijn te stoppen in samenwerking met de mentor en afdelingsleider
- De APC kent verschillende informele mogelijkheden en formele procedures om een einde te maken aan (cyber)pestgedrag in de onderwijssituatie: 5-sporen-aanpak, corrigerend gesprek met de pester(s), probleemoplossend gesprek met pester(s) en gepeste(n), bemiddelen, no-blame, herstelrecht, de oplossingsgerichte methode, peers inzetten, het protocol schorsing en verwijdering, de klachtenprocedure van de school, de strafrechtelijke en civielrechtelijke procedures.
- De APC informeert de gepeste leerling en pester en hun ouders over de bestaande informele oplossingsmogelijkheden en formele procedures met bijbehorende consequenties. De APC zoekt samen met de gepeste leerling en zijn/haar ouders naar een passende oplossingsmogelijkheid.
- De APC brengt de gepeste leerling en pester en hun ouders in contact met de afdelingsleider om een einde te maken aan het pestgedrag.
- De APC coördineert alle activiteiten rondom het beëindigen van een peestsituatie op school op het gebied van aanpak en onderzoek, begeleiding en hulpverlening.
- De APC houdt intensief contact met de gepeste leerling en pester en hun ouders, totdat het pestgedrag naar tevredenheid is gestopt.
- De APC is bekend met de begeleidings- en hulpverleningsmogelijkheden op school (door zorgteam) en in het expertcircuit buiten de school voor een gepeste leerling (en ouders)
- De APC is bekend met de begeleidings- en hulpverleningsmogelijkheden op school en in het expertcircuit buiten de school voor een pestende leerling (en ouders)
- De APC werkt samen met de schoolinterne en schoolexterne zorgstructuur om pestgedrag te stoppen.

- De APC brengt desgewenst de gepeste leerling en pester en hun ouders in contact met interne of externe begeleidings- en hulpverleningsspecialisten.
- De APC werkt in geval digitale pesterijen samen met de ICT-systeembeheerder en eventueel met de digitale recherche van de politie.
- De APC is bekend met het werk van de vertrouwenspersoon als begeleider in een klachtenprocedure ten bate van een gepeste leerling en zijn/haar ouders.
- De APC organiseert nazorg voor betrokkenen.
- De APC registreert de peestsituaties die binnenkomen op datum mét de ondernomen acties om het pesten te stoppen en het resultaat.
- De APC beheert én bewaakt een registratiesysteem van binnengekomen peestsituaties met acties/resultaten.
- De APC brengt jaarlijks een geanonimiseerd totaalverslag uit van pestgevallen die Hij/zij ontving aan de directie/schoolleiding.
- De APC stelt op basis van eigen registratie én geanonimiseerd totaal de trends/knelpunten vast en doet voorstellen voor een nieuw c.q. aan te passen beleid, procedures en richtlijnen inzake het voorkomen en bestrijden van pesterijen onder leerlingen.
- De APC ziet toe op de uitvoering van het anti-pestbeleid. In dit verband kan de APC de directie gevraagd en ongevraagd adviseren.
- De APC houdt zich op de hoogte van de actuele ontwikkelingen inzake pestgedrag in het onderwijs en de preventie en bestrijding daarvan.
- De APC heeft overzicht van de bestaande (les)methodes om het pestgedrag onder leerlingen te beperken en om te buigen en kan mentoren/docenten en het zorgteam hierover informeren.
- De APC inventariseert jaarlijks de gegeven mentorles(sen) over pestgedrag in de verschillende afdelingen.
- De APC levert een bijdrage aan activiteiten en projecten, gericht op het voorkomen van pestgedrag en aan de optimalisering van schoolveiligheid mb.t. pestgedrag.

Bevoegdheden anti-pestcoördinator

De APC coördineert activiteiten rondom een pestgeval op het gebied van onderzoek, begeleiding en hulpverlening. De APC heeft ten behoeve van de uitoefening van de taak de onderstaande bevoegdheden nodig:

- Toegang tot het leerling dossier in SOM
- Toegang tot het leerlingvolgsysteem
- De vrijheid gesprekken te voeren met:
 - Leerlingen en ouders, mentor, docenten, zorgverleners en systeembeheerder
 - Afdelingsleider, leerlingcoördinator
 - Conrector
 - Politie

- Ondersteuningscoördinator
- De vrijheid om, na overleg met de afdelingsleider afspraken te maken met de mentor over lesinhoud/lesprogramma's/projecten gericht op (herstel van) een positief klasklimaat.
- De vrijheid om, na overleg met de afdelingsleider, afspraken te maken met zorgverleners over individuele begeleiding van/hulpverlening aan gepeste en pester.
- Na overleg met de afdelingsleider raadplegen van interne/externe deskundigen.
- Toegang tot alle geledingen in de schoolorganisatie en rechtstreeks tot de conrector begeleiding en organisatie.
- De vrijheid om te handelen in het belang van de gepeste leerling en zijn/haar ouders

3.3 Onderwijsondersteuning en begeleidingsstructuur

Spieringshoek heeft als uitgangspunt groepen/klassen van maximaal 30 leerlingen te formeren. Dit geldt voor zowel de havo als het vwo.

3.3.1 Algemene structuur

Jonge mensen hebben steun nodig bij hun cognitieve, sociale en sociaal-emotionele ontwikkeling. Thuis is er begeleiding door ouder(s)/opvoeder(s), op school door docenten, mentoren en afdelingsleiders. Het kan voorkomen dat een leerling extra zorg nodig heeft buiten de algemene begeleiding. Dan is het belangrijk dat die zorg er ook is. Op onze school onderscheiden we drie niveaus van zorg: eerstelijnszorg, tweedelijns zorg en derdelijns zorg. Hieronder staat beschreven wat de kenmerken zijn van de eerstelijnszorg en welke mensen op verschillende momenten hulp kunnen bieden.

De schoolleiding heeft als taak te zorgen dat de drie niveaus goed functioneren. In dit kader is zij verantwoordelijk voor:

- het bewaken en borgen van de zorg binnen de school
- het inventariseren van zorgbehoefte bij leerlingen binnen de school
- het schrijven en actueel houden van het schoolondersteuningsprofiel

De eerstelijnszorg

De eerstelijnszorg bestaat uit zorg die gegeven wordt door mensen die in direct contact staan met de leerling en hem of haar in het dagelijks leven bijstaan. Het gaat hier om het geven van algemene leerlingbegeleiding en minder complexe vormen van zorg, waarbij (nog) geen gespecialiseerde zorg nodig is.

De eerstelijnszorg wordt vormgegeven door:

- ouder(s)/opvoeder(s)
- docent
- mentor

leerlingcoördinator
afdelingsleider
ondersteuningscoördinator
decaan
tutoren

Ouder(s)/opvoeder(s)

De eerste en belangrijkste laag in de zorg voor een leerling vormen zijn of haar ouder(s) of opvoeder(s). Zij dragen immers als eerste de taak en verantwoordelijkheid voor het welzijn van hun kind. Vanuit die verantwoordelijkheid verwachten wij dat ouder(s)/opvoeder(s) de school zo goed mogelijk bij de opvoeding en de zorg betrekken en steunen. De school streeft een goede samenwerking na met de ouder(s)/opvoeder(s) vanuit de visie dat samen optrekken in de opvoeding van groot belang is voor een goede ontwikkeling van een kind.

Wat verwachten we van ouder(s)/opvoeder(s)?

We verwachten van ouder(s)/opvoeder(s) dat zij een goed contact onderhouden met de school, gevraagd en ongevraagd. Dat betekent dat zij alle relevante informatie verstrekken over hun kind aan de school en dat zij een serieuze gesprekspartner zijn voor de mentor. Het betekent ook dat zij vroegtijdig de mentor informeren indien problemen zich voordoen. Ouder(s)/opvoeder(s) ondersteunen de visie van de school en houden zich aan de afspraken zoals die op het inschrijfformulier zijn vastgelegd.

Docent

Docenten aan onze school zijn als eerste verantwoordelijk voor het scheppen van een goed schoolklimaat, waarin cognitieve vorming, sociale en sociaal-emotionele ontwikkeling centraal staan. De leerling leert in het primaire onderwijsproces onder begeleiding van de docent in toenemende mate verantwoordelijkheid nemen voor zijn eigen leergedrag en leerontwikkeling. Ook draagt de docent nadrukkelijk bij aan de ontwikkeling van de leerling in het algemeen. Hij heeft een voorbeeldfunctie en een rol als pedagoog. De specifieke functieomschrijving met vereiste competenties is te vinden in de functieomschrijving docent Spieringshoek.

Verantwoordelijkheden en taken van docenten in het kader van begeleiding en zorg:

Hij of zij:

- * geeft kwalitatief goede en didactische uitdagende lessen
- * volgt leerlingen op vakinhoudelijk niveau en informeert de zondig de mentor
- * voert cijfers in SOM in direct na het bekendmaken van toetsresultaten
- * speelt in op verschillende didactische behoeften van leerlingen
- * zorgt voor een goed pedagogisch-didactisch klimaat binnen de lessen
- * neemt disciplinaire maatregelen en voert deze uit
- * registreert leerlingen die te laat komen of hun les verzuimen

- * regelt dat bij langdurige afwezigheid/ziekte de leerling bij kan blijven bij het programma
- * signaleert achterstanden en persoonlijke problemen van leerlingen en bespreekt deze met de mentor
- * signaleert knelpunten op pedagogisch of didactisch niveau in het algemeen of betreffende individuele leerlingen en bespreekt deze met de mentor
- * woont de rapportvergaderingen bij en levert hieraan een actieve bijdrage
- * verwijst leerlingen naar KWT
- * draagt het zorgbeleid uit en brengt dit ten uitvoer in het primaire onderwijsproces
- * legt verantwoording af aan de schoolleiding.

Rapportvergaderingen

De docenten van de onderbouw komen driemaal per jaar in vergadering bijeen om de cijfermatige vorderingen van de leerlingen te bespreken. In die rapportvergaderingen worden ook andere aspecten besproken die een rol spelen in de ontwikkeling van een leerling. De docentenvergadering kan ook gezamenlijk besluiten tot verwijzing naar KWT, de huiswerkklas of andere vormen van hulp. Daarnaast beslissen de docenten in de laatste rapportvergadering over bevordering van een leerling naar een hoger schooljaar.

In de bovenbouw wordt eenmaal per jaar vergaderd. De docenten wisselen op andere momenten notities uit.

Mentor

Binnen de begeleiding van leerlingen neemt de mentor een bijzonder belangrijke plaats in. Hij is de eerste persoon bij wie een leerling terecht kan: de spil in de leerlingbegeleiding en in de eerstelijnszorg. De mentor is degene tot wie leerlingen en ouders zich als eerste kunnen wenden als het in welk opzicht dan ook niet goed gaat met de leerling. Iedere klas heeft een mentor die de leerling begeleidt. De mentor volgt de cijfermatige ontwikkeling van de leerling. Hij is zo in staat cognitieve achterstanden vroegtijdig te signaleren. Verder volgt de mentor de persoonlijke ontwikkeling van de leerling om zo sociaal-emotionele problematiek vroegtijdig te signaleren en vervolgens te kijken welke eventuele extra begeleiding of zorg nodig is. Als de mentor een bepaald probleem signaleert bij een leerling of in de klas, bespreekt hij dit met de leerling(en) en hij zorgt ervoor dat er naar een adequate oplossing wordt gezocht. Het kan betekenen dat er extra zorg bovenop de gewone begeleiding nodig is. Soms kan de mentor zelf deze zorg bieden, soms ook gaat dit zijn competentie te boven. Afhankelijk van het probleem of de hulpvraag overlegt hij direct na het signaleren van het probleem met de afdelingsleider en neemt hij, indien nodig, contact op met de ouders. Met de afdelingsleider bespreekt de mentor welke zorg nodig is en of er verwijzing plaats moet vinden naar specifieke zorg binnen de school of daarbuiten.

Mentoruur

De mentor heeft een ingepland mentoruur waarin hij ofwel klassikaal leerlingen begeleidt ofwel individuele gesprekken voert met de leerlingen.

Tijdens de mentorlessen in de eerste en tweede klas verzorgt de mentor de studielessen. In deze lessen wordt aandacht besteed aan de studievoordigheden, zoals het omgaan met de agenda, het huiswerk en groepsvormingsprocessen. In de derde, vierde, vijfde en zesde klas ligt de nadruk meer op planning en het versterken van de motivatie van de leerling. Daarnaast vinden in het mentoruur activiteiten plaats gericht op profiel en beroepskeuze. Het zogenaamde "LOB-traject" (loopbaanoriëntatie).

Verantwoordelijkheden en taken van de mentor

Hij of zij:

1. ten aanzien van de leerling

- * is het eerste aanspreekpunt voor de leerling bij vragen en problemen
- * begeleidt de leerling in het ontwikkelen van studievoordigheden, het leren leren en de sociale vaardigheden
- * volgt de studieresultaten en het welbevinden van de leerling en heeft hierover contact met de leerling
- * signaleert en onderneemt actie in geval van teruglopende en/of tegenvallende resultaten
- * volgt het functioneren en het welbevinden van de leerling en onderneemt actie in geval van problemen
- * ondertekent het rapport, voorziet dit eventueel van commentaar en deelt het rapport uit aan de leerling
- * informeert de leerling over belangrijke zaken
- * heeft overzicht over welke mentorleerlingen gebruikmaken van het KWT
- * verwijst naar de huiswerkklas
- * controleert de stempelkaarten voor het studiecentrum
- * controleert het klassenboek
- * houdt het digitale leerlingvolgsysteem bij
- * het bijwonen van een OT (Ontwikkel Traject)

2. ten aanzien van de ouders

- * is het eerste aanspreekpunt voor de ouders bij vragen en problemen
- * neemt initiatief om persoonlijk kennis te maken met de ouders (op ouderavond, telefonisch of op andere wijze)
- * onderhoudt contact met de ouders waar nodig
- * is aanwezig op ouderavonden

3. ten aanzien van de collegae

- * wint actief relevante informatie in bij de collegae over de leerling

- * informeert betrokken docenten over zaken die van belang zijn i.v.m. de leerling
- * noteert relevante informatie aangaande de leerling in SOM

4. ten aanzien van de leerlingcoördinator, afdelingsleider en begeleiders speciale zorg

- * informeert de afdelingsleider over de leerling, met name in het geval van gesignaleerde problemen
- * bespreekt met de afdelingsleider elk rapport
- * neemt deel aan het teamoverleg onder leiding van de afdelingsleider
- * informeert begeleiders speciale zorg indien nodig
- * legt verantwoording af aan de afdelingsleider.

Specifieke taken per leerjaar

Leerjaar 1 en 2

- * verzorgt de mentor-/studielessen
- * denkt actief mee over de invulling van de mentoruren
- * begeleidt de kwit aanvraag
- * gaat mee met excursies en is aanwezig bij relevante jaarevenementen
- * onderhoudt contact met de tutoeren.

Leerjaar 3 en 4

- * verzorgt de mentorlessen tijdens het mentoruur
- * denkt actief mee over de invulling van de mentoruren
- * begeleidt de kwit aanvraag
- * gaat mee op excursies
- * onderhoudt contact met de decaan
- * begeleidt in samenwerking met de decaan de stroom/profielkeuze.

Leerjaar 5 en 6

- * begeleidt de kwit aanvraag
- * onderhoudt contact met de decaan
- * begeleidt de leerling bij het vervullen van het LOB-dossier (Loopbaanontwikkeling en Begeleiding)
- * controleert samen met de leerling de voortgang van het LOB-dossier
- * voert gesprekken met de leerling op basis van het LOB-dossier t.a.v. de studiekeuze
- * geeft advies m.b.t. herkansingen.

Afdelingsleider

De afdelingsleider is de spil in de organisatiestructuur van de leerlingbegeleiding en leerlingenzorg binnen de school. Hij is verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding in zijn leerjaar en coördineert daarbinnen de zorg voor de leerlingen. Hij draagt er zorg voor dat zijn leerlingen de hulp krijgen die zij nodig hebben. Dit doet hij samen met de leerlingcoördinator, de mentor en de ouders. Indien de afdelingsleider geïnformeerd wordt door de leerling, de mentor, de ouders of iemand anders dat er

hulp nodig is, organiseert hij de juiste vorm van hulp, veelal binnen de school. Soms is de hulpvraag zo duidelijk dat hij direct verwijst naar speciale zorg.

Een overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de afdelingsleider is te vinden in de algemene en uitgebreide functieomschrijving van de afdelingsleider. De verantwoordelijkheden en taken op het gebied van begeleiding en zorg staan hieronder. De afdelingsleider legt verantwoording af aan de directie begeleiding en organisatie.

Verantwoordelijkheden en taken op het gebied van begeleiding en zorg:

De afdelingsleider is:

** Verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding*

Hij of zij

- * informeert leerlingen over activiteiten en gebeurtenissen die het leerjaar betreffen
- * stuurt mentoren aan (zie taakomschrijving mentoren)
- * draagt zorg voor inhoudelijk complete leerlingendossiers
- * draagt er zorg voor dat relevante gegevens in de leerlingenmap/SOM bijgehouden worden
- * levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op het gebied van de leerlingbegeleiding
- * heeft wekelijks overleg met andere afdelingsleiders
- * heeft overleg met de decanen
- * overlegt met collegae van andere scholen in het kader van de overdracht van leerlingen.

Verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het mentoraat

Hij of zij

- * voert regelmatig overleg met het mentorenteam aangaande relevante thema's
- * zorgt voor goede communicatie naar andere teams en geledingen binnen de school
- * is verantwoordelijk voor een goede overdracht van het mentoraat
- * houdt zicht op de mentor bij het regelen van KWT.

** Verantwoordelijk voor onderhouden contact met ouders*

Hij of zij

- * organiseert ouderavond(en)
- * zorgt voor cijfer rapportage en informatievoorziening naar ouders
- * onderhoudt contacten met ouders indien de problematiek de leerlingcoördinator te boven gaat
- * informeert ouders over activiteiten en gebeurtenissen die het leerjaar betreffen.

** Verantwoordelijk voor uitvoering van de leerlingenzorg*

Hij of zij

- * houdt zicht op de aanwezigheid bij kwt

- * coördineert het afnemen van relevante screenings en testen voor zover niet overgedragen aan anderen
- * levert een bijdrage aan ontwikkeling van beleid op het gebied van leerlingenzorg
- * heeft contact met leerplicht.

Leerlingcoördinator

** Verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding*

Hij of zij

- * overlegt met leerlingen in het kader van lessituaties en leerlingbegeleiding
- * overlegt met collegae in het kader van lessituaties en leerlingbegeleiding
- * onderneemt proactief actie bij opvallend gedrag van leerlingen
- * bemiddelt bij conflicten tussen docenten en leerlingen/ouders of leerlingen onderling
- * overlegt met ondersteuningscoördinator over individuele leerlingen;
- * overlegt met de afdelingsleiders over de leerlingbegeleiding van individuele leerlingen;
- * overlegt met de verzuimcoördinator over verzuim, verlof e.d.
- * overlegt met afdelingscoördinatoren van voorafgaand- en vervolgonderwijs over de afstemming van de leerlingbegeleiding
- * draagt mede zorg voor inhoudelijk complete leerlingendossiers
- * draagt er mede zorg voor dat relevante gegevens in de leerlingenmap/SOM bijgehouden worden
- * levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op het gebied van de leerlingbegeleiding.

Verantwoordelijk voor onderhouden contact met ouders

Hij of zij

- * onderhoudt contacten met ouders over resultaten, verzoeken om problemen te bespreken of in conflictsituatie indien de problematiek de mentor te boven gaat
- * *Verantwoordelijk voor uitvoering van de leerlingenzorg*

Hij of zij

- * is aanspreekpunt voor mentoren en andere schoolmedewerkers voor leerling-zaken die een specifieke of bredere aanpak verdienen.

Verzuimcoördinator

Verantwoordelijk voor het monitoren van de aanwezigheid en opvang van leerlingen

Hij of zij

- * beoordeelt de rechtmatigheid van verzuim door leerlingen,
- * onderneemt actie bij ongeoorloofd verzuim of te laat komen,
- * vangt de leerlingen op die door de docent(en) uit de les zijn verwijderd c.q. de toegang tot de les zijn in ontzegd, in het verzuimlokaal,
- * vangt de leerlingen op, die hebben verzuimd hun huiswerk te maken, die na afloop van de lesdag alsnog hun huiswerk moeten maken.

Verantwoordelijk voor onderhouden contact met ouders

*zo spoedig mogelijk telefonisch contact op te nemen met ouders over (frequente) absentie of ongeoorloofd verzuim en de eventuele reden daarvan;

Ondersteuningscoördinator

Hij of zij

- spreekt met leerlingen
- stemt met de mentor af hoe te handelen
- heeft contact met ouders waar nodig
- denkt mee met collega's betreffend een leerling
- bezoekt lessen, coacht collega's waar gewenst of nodig
- denkt mee over de invulling van de begeleidingsgroep
- organiseert het casusoverleg, zit voor en doet de verslaglegging
- onderhoudt de contacten met externen
- organiseert OT's en neemt deel indien nodig
- gaat naar de PCL/Agendacommissie
- beoordeelt nieuwe aanmeldingen met een zorgvraag (groep 8 en instroom) en maakt afspraken voor de start van het schooljaar indien nodig
- helpt bij het invullen van OPP's en OT formulieren
- coördineert de inzet bij extra ondersteuning
- heeft contact met Inzicht over leerlingen
- beheert het zorggeld.

Decaan

De decaan heeft als taak de keuze voor vervolgopleiding en beroep van leerlingen te begeleiden.

Verantwoordelijkheden en taken van de decaan

Hij of zij

- * begeleidt samen met de mentor leerlingen in de derde en vierde klassen bij het vaststellen van hun profiel en het invullen van de vrije ruimte
- * ontwikkelt en onderhoudt een voorlichtingsprogramma Profielkeuze voor klas 3 en 4
- * ondersteunt samen met de mentor leerlingen in de bovenbouw bij het kiezen van hun vervolgstudie
- * ontwikkelt en onderhoudt een programma Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB) voor de mentoruren in klas 5 en 6
- * geeft op afspraak adviezen aan leerlingen en hun ouders
- * onderhoudt contacten voor leerlingen met specifieke leer- of keuzeproblemen met Adviseurs voor Opleiding en Beroep (AOB) en Accent
- * onderhoudt contacten met externe instanties inzake studie- en beroepskeuzevoorlichting
- * legt verantwoording af aan de schoolleiding.

Tutoren

Tutoren zijn leerlingen uit de vierde klas die fungeren als een speciale mentor voor eersteklas leerlingen. Deze tutoren hebben als voornaamste doel de leerlingen uit de eerste klas, die aan hen zijn toevertrouwd, wegwijs in en vertrouwd te maken met de school. Dat doen zij o.a. door het organiseren van introductiebijeenkomsten en het plannen van een vaste pauze waarin de eerstejaars kunnen lunchen met de tutoren. Ook worden de tutoren verwacht bij disco's e.d.

3.3.2 Competentieontwikkeling op het gebied van leerlingenzorg

Jaarlijks wordt nieuwe docenten een mentor cursus aangeboden. De overige personeelsleden kunnen hun kennis- en vaardighedeniveau op het gebied van leerlingenbegeleiding versterken door bij- en nascholing. Jaarlijks worden met de personeelsleden functioneringsgesprekken gevoerd waarin het functioneren als mentor een onderdeel is van het gesprek. Via het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt schoolbreed aandacht besteed aan specifieke elementen van de leerlingenbegeleiding van de mentoren.

Niet elke docent wordt verzocht mentor te zijn. Wel wordt van elke docent verwacht dat hij of zij bereid is mentor te zijn.

3.3.3 Het Casusoverleg

Als een leerling in cognitief of in sociaal-emotioneel opzicht problemen heeft of lijkt te ontwikkelen en de mentor en de afdelingsleider niet samen kunnen bepalen welke zorg nodig is, wordt deze leerling besproken in het Casusoverleg. Gezamenlijk wordt bekeken met welke zorg binnen of buiten de school de leerling het beste geholpen kan worden. Daarnaast wordt in het Casusoverleg de voortgang van zorgleerlingen besproken. Ook leerlingen met zorgwekkend ziekteverzuim kunnen in het Casusoverleg besproken worden. Aanmelding voor het Casusoverleg geschiedt via mentor, leerlingcoördinator of afdelingsleider. Leerplicht heeft tijdens het Casusoverleg een spreekuur voor leerlingen met veel verzuim of te laat. De leerlingcoördinator of de afdelingsleider meldt leerlingen hiervoor aan.

Het Casusoverleg vindt om de week plaats. Hierin hebben de volgende personen zitting:

- ondersteuningscoördinator als voorzitter
- gezinsspecialist
- onderwijs ondersteuning specialist
- leerplicht en de jeugdverpleegkundige schuiven aan indien gewenst.

De school heeft regelmatig contact met de wijkagent en nodigt de politie uit eens een kijkje te komen nemen bij bijzondere evenementen (zoals onze schoolbrede Vastenactie).

3.3.4 Planmatig werken

Alle begeleiding gegevens, waaronder het onderwijskundig rapport van de basisschool worden digitaal vastgelegd. Het leerlingvolgsysteem wordt vanaf de

brugklas tot aan het behalen van het diploma aangevuld met alle in die jaren relevante informatie aangaande de betreffende leerling.

De school neemt deel aan de warme overdracht in de regio van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs. De ondersteuningscoördinator sluit aan bij de PCL.

De school heeft banden met HBO- en wo-instellingen om een goede overstap naar tertiair onderwijs te bevorderen. De school heeft zich verbonden aan het samenwerkingsverband HO-VO Rijnmond, om de aansluiting van het VO naar het HBO te verbeteren.

Spieringshoek neemt genormeerde citotoetsen af in de onderbouw om prestaties op het gebied van taal- en rekenen te kunnen monitoren. Gedurende de schoolloopbaan worden diverse enquêtes afgenomen om het welbevinden van de leerlingen in kaart te brengen. Op basis van de resultaten wordt gekeken of het vigerende beleid voldoet of dat het aangepast moet worden.

Na elk trimester worden voor de onderbouw rapportvergaderingen georganiseerd waarin niet alleen aandacht is voor de cognitieve prestaties, maar ook voor de 'mens achter de leerling'. De bevindingen worden via notities in het leerlingvolgsysteem opgenomen. Er wordt actie ondernomen indien nodig. De mentor en afdelingsleider monitoren dit.

In het eerste trimester vinden er leerlinggestuurde gesprekken plaats waarin de doelen van de leerling voor dat jaar worden besproken en vastgelegd. Leerling, ouders en mentor zijn aanwezig bij dit gesprek. Op de tweemaal per jaar gehouden 'tafeltjesavonden' vinden individuele gesprekken tussen vakdocent of mentor en ouders plaats om de leerlingen te bespreken. Daarnaast kent ieder leerjaar aan het begin van het schooljaar een ouderavond.

Jaarlijks wordt de zorgstructuur en de kwaliteit van de geboden zorg geëvalueerd:

- is de zorgstructuur efficiënt en effectief georganiseerd?
- krijgt elke leerling de zorg die nodig is?
- is de zorg voldoende toegankelijk voor leerlingen?
- in welke mate wordt gebruik gemaakt van de verschillende speciale zorg binnen de school?
- is er behoefte aan aanvullende speciale zorg binnen de school?
- functioneert het Casusoverleg naar behoren?

Op basis van de evaluatie kunnen het zorgbeleid en het ondersteuningsplan indien nodig bijgesteld en geborgd worden.

De inspectie beoordeelt de wijze waarop Spieringshoek haar zorg planmatig uitvoert als voldoende.

3.4 kwaliteit

De onderwijsinspectie beoordeelde in het schooljaar 2016 – 2017 zowel de havo- als de vwo-afdeling van Spieringshoek als voldoende. De school is dan ook in het basisarrangement van toezicht geplaatst.

De inspectie baseert het oordeel op basis van de kwaliteit van het onderwijs en op basis van volgende indicatoren:

Onderwijspositie t.o.v. advies PO

Onderbouwsnelheid

Bovenbouwsucces

Examencijfers

Spieringshoek kent weinig voortijdig schoolverlaters. De leerlingen die op een lager niveau of op een andere school verder gaan, worden te allen tijde eerst ingeschreven bij een andere onderwijsinstelling alvorens ze door Spieringshoek worden uitgeschreven.

4 Conclusie en ambities

In deze paragraaf wordt een aantal punten geformuleerd op welk gebied we de zorg aan de leerlingen nog kunnen verbeteren.

Betere integratie van zorg en onderwijs

Spieringshoek kan de zorg met name verbeteren door deze beter te integreren in het onderwijs zelf. Rondom het primaire onderwijsproces kent de school een groot aantal begeleiders speciale zorg, die de leerlingen ondersteunen. De ondersteuning die de begeleiders speciale zorg op deze gebieden geven, kan alleen maar effectief zijn als deze onderschreven en uitgevoerd wordt door de docenten. Hiervoor is begrip nodig bij docenten voor dyslectische, faalangstige, autistische leerlingen, leerlingen met ADHD of ADD. De wil om hen te ondersteunen is een voorwaarde voor het slagen van beleid op dit gebied. Verdere scholing van docenten op deze gebieden is dan ook de komende jaren een vereiste. Het omgaan met zorgleerlingen hoort volgens onze school tot de competenties van een docent en moet dan ook een onderdeel zijn van het functioneringsgesprek.

Ontwikkeling en uitvoering taalbeleid

Op verschillende manieren proberen we onze leerlingen 'taliger' te maken en daartoe wordt gewerkt aan het vergroten van de woordenschat en wordt lezen bevorderd. Onze leerlingen van de onderbouw nemen verplicht een leesboek mee naar school. Tijdens een invalles of wanneer leerlingen eerder klaar zijn met een toets, kunnen ze hun leesboek pakken.

We hopen met de verschillende activiteiten het leerrendement van onze leerlingen te verhogen.

Proactief mentoraat: versterking oudercontact

De betrokkenheid van de ouders bij onze school is groot. Dat uit zich in een hoge opkomst bij ouder- en tafeltjesavonden. De school vindt het contact met de ouders belangrijk en maakt hier graag gebruik van. Mentoren informeren ouders van het begin af aan en betrekken hen bij de ontwikkeling van het kind op school. Contacten moeten niet pas gelegd worden als er sprake is van een probleem, contacten moeten er vanaf het begin zijn. Als ouders en mentoren elkaar kennen en er sprake is van een vertrouwensband, is het ook veel gemakkelijker eventuele problemen van welke aard ook te bespreken en op te lossen. Daarom is het belangrijk dat het mentoraat proactief is, waarbij mentoren vaker initiatieven nemen richting ouders en dit ook in een vroeger stadium doen. Ouders worden daarbij gezien worden als partners van de school in de vorming van het kind. De leerlinggestuurde gesprekken vormen hierin een goed middel en biedt de leerling regie over zijn eigen leerproces.

TOT SLOT

Spieringshoek beoogt met dit schoolondersteuningsprofiel een kwaliteitsverbetering in de begeleiding van leerlingen te bewerkstelligen. Door een systematische evaluatie en bijstelling van het hierboven beschreven profiel, probeert de school zorgvraag en zorgaanbod zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Dit document is dan ook dynamisch van aard en zal jaarlijks worden bijgesteld.

Annemarie Hartemink
Annerieke van Grol
April 2018

Begrippenlijst

IOT = Intern Ondersteuningsteam

GS = Gezinsspecialist

OOS = Onderwijs ondersteuningsspecialist

LP = Leerplicht

CJG = Centrum voor jeugd en gezin

WOT = Wijk ondersteuningsteam

BHV = Bedrijfshulpverleners

OT = Ondersteuningsteam traject

OPP = Ontwikkelingsperspectiefplan

KAT = Kort advies traject