

# Schoolondersteuningsprofiel

Vestiging de Lingeborgh

Versienr	Datum	Door	Status
2.0	2-7-2014	ASH	Concept
..	7-7-2014	VMT	goedgekeurd

## Inhoud

1. Inleiding .....	3
2. Algemeen.....	4
3. Visie op onderwijs en zorg.....	5
4. Uitgangspunten ondersteuningsstructuur .....	6
5. Inrichting ondersteuningsstructuur .....	7
6. Uitvoering ondersteuning .....	10
7. Toelatingsbeleid .....	15
8. Grenzen en groei .....	17
9. Professionalisering .....	19
10. Protocollen .....	21
11. Evaluatie .....	22
BIJLAGE 1 : KENGETALLEN .....	24
BIJLAGE 2 : BASISONDERSTEUNINGSPROFIEL .....	26
BIJLAGE 3 : VOORBEELD GROEPSOVERZICHT EN -PLAN.....	32
BIJLAGE 4 : PROTOCOL ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR IN DE KLAS .....	34
BIJLAGE 5 : VASTGESTELD ONTWIKKELPERSPECTIEF .....	36
BIJLAGE 6 : TAKEN/ROLLEN/VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	37
BIJLAGE 7 : WERKWIJZE ZORGADVIESTEAM (ZAT).....	40
BIJLAGE 8 : CONTACTSCHEMA MET OUDERS.....	44
BIJLAGE 9 : TEAMCOMPETENTIES .....	45

## 1. Inleiding

Per 1 augustus 2014 treedt de wet Passend Onderwijs in werking. Met de invoering van Passend Onderwijs komt de verantwoordelijkheid om voor alle leerlingen uit de regio een passende onderwijsplek te bieden of te vinden, te liggen bij de schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband van de regio.

Dit schoolondersteuningsprofiel geeft een beschrijving van de ondersteuningsvoorzieningen die vestiging de Lingeborgh biedt aan leerlingen. Ook de grenzen van de ondersteuning zijn aangegeven, net als de ambities op dit vlak.

Vestiging de Lingeborgh participeert in het Samenwerkingsverband Rivierenland (SWV Rivierenland). Dit samenwerkingsverband heeft als uitgangspunt voor Passend Onderwijs geformuleerd: *“Zo thuis nabij mogelijk, zo licht mogelijk, zo snel mogelijk en van goede kwaliteit”*. De participerende scholen voor regulier voortgezet onderwijs hebben afgesproken en vastgelegd in hun ‘Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband Rivierenland 2014-2016’ dat de VO-scholen werken met en streven naar een vergelijkbaar basiszorgprofiel op iedere school. Een leerling met een bepaalde lichte ondersteuningsbehoefte<sup>1</sup> kan net zo makkelijk in Geldermalsen naar school gaan als bijvoorbeeld in Culemborg. Wel is het is mogelijk dat de scholen in de afgelopen jaren een specialisme hebben opgebouwd. In het samenwerkingsverband is afgesproken dat die expertise wordt gedeeld.

Het schoolondersteuningsprofiel wordt minimaal eenmaal in de vier jaar vastgesteld. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht inzake de vaststelling of wijziging van het profiel.

Dit document van vestiging de Lingeborgh komt in de plaats van het in april 2013 vastgestelde document “Ondersteuningsstructuur Scholengemeenschap de Lingeborgh”, wat mede als basis heeft gediend voor het opstellen van het schoolondersteuningsprofiel.

*“Docenten staan altijd voor je klaar  
als je hulp nodig hebt, ook na de les”.*  
- leerling uit 3KL, in het tevredenheidsonderzoek 2014 –

Opbouw van dit schoolondersteuningsprofiel:

1. Algemeen
2. Visie op onderwijs en zorg
3. Uitgangspunten ondersteuningsstructuur
4. Inrichting ondersteuningsstructuur
5. Uitvoering ondersteuning
6. Toelatingsbeleid
7. Grenzen en groei
8. Protocollen
9. Evaluatie

---

<sup>1</sup> Het basisondersteuningsprofiel in hoofdstuk 5 geeft weer wat onder lichte ondersteuning wordt verstaan

## 2. Algemeen

### Contactgegevens

NAAM VAN HET BEVOEGD GEZAG	Stichting O.R.S. Lek en Linge
BESTUURSNUMMER	13709
NAAM VAN DE SCHOOL	O.R.S. Lek en Linge, vestiging de Lingeborgh
NAAM SCHOOLLEIDER	Dhr. R.M. van der Vlies
SOORT AFDELING/STROOM	VMBO BL-KL-G/TL HAVO-VWO (onderbouw)
BRINNUMMER	19EW05
NUMMER SWV	15.02
NAAM SAMENWERKINGSVERBAND	SWV Rivierenland

ADRES	Laan van Leeuwenstein 2
POSTCODE	4191 NB
PLAATS	Geldermalsen
TELEFOONNUMMER	0345 571504
MAILADRES	lingeborgh@lekenlinge.nl

➔ De kengetallen van vestiging de Lingeborgh zijn opgenomen in bijlage 1.

### 3. Visie op onderwijs en zorg

*“Samen leren, van elkaar en met elkaar. Samen ontwikkelen, in een veilige omgeving.”*

De missie van vestiging de Lingeborgh is dat iedereen zich veilig en gewaardeerd kan voelen op de school, en dat iedereen volop de gelegenheid krijgt zich te ontwikkelen tot een zelfstandig en verantwoordelijk individu met begrip voor de problemen van anderen en respect voor de verschillen binnen onze school en onze samenleving.

Vestiging de Lingeborgh heeft al een aantal jaren te maken met een flinke aanwas van het aantal leerlingen. Ook de ondersteuningsvragen die de groei met zich meebrengt, nemen toe. Dat vraagt inspanningen op alle niveaus: van huisvesting tot docentenvaardigheden en begeleiding.

Voor alle leerlingen die op vestiging de Lingeborgh komen, hebben wij de verantwoordelijkheid hen succesvol te leiden naar de eindstreep. Alle leerlingen worden daartoe intensief begeleid door een mentor, die de leerlingen ondersteunt op sociaal-emotioneel gebied, helpt bij het aanleren van studievaardigheden en lessen geeft op het gebied van keuzebegeleiding. Vestiging de Lingeborgh houdt de vinger aan de pols bij alle leerlingen en legt hun vorderingen systematisch vast in het leerlingvolgsysteem. Als extra ondersteuning bovenop de gebruikelijke aandacht en zorg die wij geven nodig is, hebben wij de beschikking over een team van deskundigen zoals remedial teachers, decanen, een orthopedagoge en trainers voor faalangstreductie en sociale vaardigheidstraining.

*“Een mentor is belangrijk. Je moet altijd bij iemand terecht kunnen bij problemen”.*

- leerling uit 3BL, in tevredenheidsonderzoek 2014 -

Als blijkt dat de ondersteuningsvraag van de leerling zo complex is dat het de mogelijkheden van de school overstijgt, dan wordt op zoek gegaan naar een adequate oplossing buiten de school. Tijdens het gehele traject kan vestiging de Lingeborgh rekenen op faciliteiten die door of via het samenwerkingsverband worden aangereikt. Wij doen dit in gezamenlijkheid, waarbij uiteraard de leerlingen zelf en hun ouders/verzorgers nauw betrokken worden.

## 4. Uitgangspunten ondersteuningsstructuur

Doordat er op vestiging de Lingeborgh een adequate, handelingsgerichte ondersteuningsstructuur is ingericht, kunnen docenten hun onderwijs goed afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen, zodat iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Er wordt uitgegaan van positieve kwaliteiten, mogelijkheden en kansen van leerlingen.
- Ondersteuning aan leerlingen is handelingsgericht en integraal onderdeel van de school. Het is gericht op de onderwijsbehoefte van de leerling en op de ondersteuning aan docenten en ouders.
- Problemen van leerlingen worden vroegtijdig gesignaleerd, waardoor ondersteuning zoveel mogelijk preventief is en plaatsvindt in de klas; docenten en mentoren zijn beslissend.
- Handelen van docenten en mentoren is doel- en resultaat gericht, gebaseerd op het groepsoverzicht, het groepsplan en het individuele ontwikkelingsperspectief<sup>2</sup>.
- Handelingsgericht werken is een doorlopend cyclisch proces, dat twee keer per jaar wordt getoetst en waarvan de resultaten worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.
- In de groepsbespreking worden de vorderingen van alle leerlingen geëvalueerd en bijgesteld. En worden specifieke afspraken om doelen te kunnen behalen vastgesteld.
- Op basis van de evaluatie in de groepsbespreking zijn docenten in staat om hun didactische en pedagogische afstemming te realiseren (differentiatie in de klas).
- Ouders en leerlingen worden actief bevraagd en betrokken.
- Stappen in de zorg, besluiten, doelen en resultaten zijn transparant.
- Samenwerking met externen is geregeld in het ZAT en in het SWV Rivierenland.

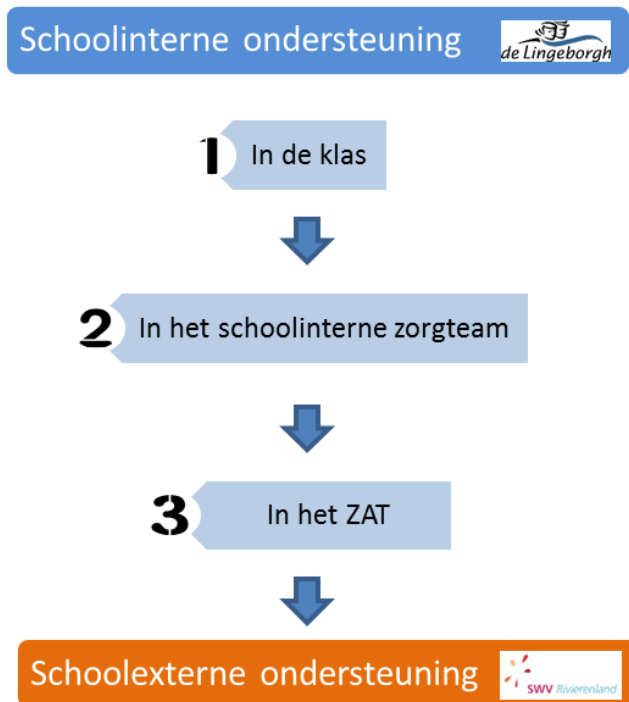
---

<sup>2</sup> Zie hoofdstuk 6, ontwikkelingsperspectieven worden in schooljaar 2014-2015 ingevoerd

## 5. Inrichting ondersteuningsstructuur

Voor een adequate ondersteuning is het belangrijk dat de beslismomenten en de stappen die in het onderwijs en de ondersteuning aan leerlingen op groepsniveau, op schoolniveau en op bovenschools niveau gezet worden, op elkaar afgestemd en transparant en inzichtelijk zijn.

In de ondersteuningsstructuur van vestiging de Lingeborgh wordt onderscheid gemaakt tussen schoolinterne en schoolexterne ondersteuning, waarbij intern 3 niveaus worden gehanteerd.



### Schoolinterne ondersteuning

Centraal staat dat passend onderwijs en passende ondersteuning geboden wordt aan alle leerlingen. Handelingsgericht werken met groepsplannen vanuit het ontwikkelpotentieel van elke leerling is uitgangspunt, zowel op cognitief en didactisch gebied, als op sociaal-emotioneel, lichamelijk en pedagogisch niveau. De docent die onderwijs afstemt op de onderwijsbehoeften van de leerlingen speelt hierin een cruciale rol. De teamleider en de coördinerende docent ondersteunen docenten bij de uitvoering van de stappen uit de cyclus van het handelingsgericht werken en coördineren de ondersteuning die aan leerlingen in de klas geboden wordt.

Het is bovendien belangrijk te weten waar men met welke vraag terecht kan en dat de school, ouders en leerlingen snel en adequaat antwoord krijgen op hun vragen.

De steeds breder en complexer wordende vragen kan vestiging de Lingeborgh niet altijd alleen beantwoorden. Hiervoor is expertise van en samenwerking met externe partners nodig. Deze worden veelal via het SWV Rivierenland aangereikt, waaronder de Rebound-voorziening. Ook met de gemeente (Centrum Jeugd en Gezin) en met scholen voor speciaal voortgezet onderwijs in de regio bestaan samenwerkingsafspraken.

## **Basisondersteuningsprofiel**

Onder basisondersteuning verstaat het SWV Rivierenland het afgesproken geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school – eventueel samen met ketenpartners – planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau worden uitgevoerd.

Binnen SWV Rivierenland is gewerkt aan de ontwikkeling van het basisniveau van het schoolondersteuningsprofiel. Hierbij is gekozen voor een algemene en gemeenschappelijke basis voor alle scholen, dus ook voor vestiging de Lingeborgh. Men kiest niet voor een vergaande vorm van specialisatie van het ondersteuningsaanbod.

Met hulp van het professionaliserings- en innovatiecentrum AVS (Algemene Vereniging voor Schoolleiders) is gewerkt in het kader van het project 'Leerling bij de les'. Hiermee is in beeld gebracht of de invulling van de zorgplicht en de vaststelling van het niveau van het schoolondersteuningsprofiel toereikend is.

De volgende orthobeelden passen in het basisprofiel van het samenwerkingsverband:

- ADHD
- Faalangst
- Onrust en concentratiestoornis
- Leerproblemen
- Dyslexie
- Dyscalculie
- Hoogintelligentie
- Slechthorendheid
- Epilepsie
- PDD nos

Over vijf orthobeelden is er een andere, situationeel bepaalde, afspraak gemaakt. Die kan worden aangeduid met 'ja, mits'. Bij deze problematieken willen de scholen reageren op wat zich aandient. Het betreft de volgende vijf orthobeelden:

- Lichamelijke handicap
- Somatische klachten
- Affectieve verwaarlozing
- Gilles de la Tourette
- Posttraumatische stressstoornis.

➔ Zie bijlage 2 voor de visualisatie van de kunde, ambities en grenzen van de verschillende problematieken op vestiging de Lingeborgh. Ook zijn daar een beschrijving per problematiek en benodigde vaardigheden van de docent opgenomen.

In hoofdstuk 9, Grenzen en groei, wordt nader ingegaan op de ambities en grenzen van vestiging de Lingeborgh op het gebied van passend onderwijs.



## Schoolexterne ondersteuning

Zoals aangegeven is vestiging de Lingeborgh onderdeel van het SWV Rivierenland, dat zich ten doel stelt een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen te realiseren, zo dicht mogelijk bij de leerling.

In het kader van de schoolexterne ondersteuning (ook wel bovenschoolse voorzieningen genoemd) werd tot nu toe Op de rails, Herstart en Rebound aangeboden. Vanaf augustus 2014 is het streven om een geïntegreerde voorziening te hanteren, waarin de oorspronkelijke doelen en doelgroepen van Op de Rails en Herstart worden geïntegreerd en de Rebound herzien wordt aangeboden. Naast deze voorzieningen kent het SWV Rivierenland ook een intensieve vorm van samenwerking met het voortgezet speciaal onderwijs en het regulier voortgezet onderwijs. Deze voorziening is gericht op leerlingen met een cluster-4-indicatie (gedrags- of psychiatrische problematiek). De samenwerking is gericht op het toewerken naar een diploma van deze leerlingen.

De meerwaarde van de schoolexterne ondersteuning die SWV Rivierenland nastreeft is:

- het verkleinen van het percentage drop-outs binnen de scholen;
- time out bieden voor leerlingen en scholen;
- oplossingsgericht meedenken aan casussen op het gebied van school en thuis;
- leerlingen bewust en verantwoordelijk maken van het eigen handelen door middel van Equip en intensief spiegelen;
- afname van psychologische testen van de leerlingen met als doel inzage verkrijgen in de onderliggende problematiek van de leerling;
- door middel van succesgevoelens het plezier in school vergroten;
- meer tijd en aandacht voor leerlingen met gedrags-en leerproblematiek;
- consultaties voor multi-problematische leerlingen;
- een link tussen VO, VSO en externe hulpverlening;
- het begeleiden van Equip trainingen aan leerlingen en leraren extern.

## 6. Uitvoering ondersteuning

De ondersteuning binnen de schoolinterne structuur wordt uitgevoerd op drie niveaus. Deze worden hieronder beschreven.

### Niveau 1      In de klas

Vestiging de Lingeborgh werkt opbrengstgericht en biedt op basis daarvan passend onderwijs in de klassenpraktijk: men gaat om met verschillen in de klas. Hierbij is de werkwijze van de Zorgroute VO (KPC) richtinggevend en werkt men met groepsoverzichten en groepsplannen. In deze plannen staan afgesproken richtlijnen voor het didactisch en pedagogisch handelen van de docenten.

➔ Zie bijlage 3 voor format van een groepsoverzicht en een groepsplan.

Op groepsniveau volgt de docent de cyclus van handelingsgericht werken: het verzamelen en ordenen van gegevens van kinderen uit toetsen, observaties en gesprekken met kinderen en ouders in een (digitaal) groepsoverzicht tot aan het uitvoeren van het groepsplan. In groepsbesprekingen worden de leerbehoeften van leerlingen en hun sociaal-emotionele ontwikkeling besproken en in plannen vastgelegd, geëvalueerd en bijgesteld. De werkwijze hierbij is cyclisch, doelgericht en planmatig.

Voordelen van het werken met groepsplannen zijn:

- Het didactisch handelen wordt vastgelegd.
- De relatie tussen het didactisch handelen en de onderwijsopbrengsten wordt in kaart gebracht .
- Met de cyclus rondom de groepsplannen wordt de kwaliteit van onderwijs geborgd en/of verbeterd.
- De aansluiting PO-VO wordt verbeterd.
- Optimale afstemming op onderwijsbehoeften leerlingen.
- Het groepsplan maakt het mogelijk efficiënt te differentiëren.
- Professionalisering van leerling- en groepsbesprekingen.

Vestiging de Lingeborgh maakt gebruik van CITO 0 t/m 3 (voor Nederlands, Engels en Rekenen/Wiskunde). De resultaten van deze toetsonderdelen zijn bruikbaar om het juiste niveau te bepalen en daarnaast de prestaties van de leerlingen/groepen te volgen. Hierdoor is men in staat het onderwijs af te stemmen op leerlingen en om de kwaliteit van de school in kaart te brengen.

➔ Voor een schematisch overzicht en de planning van de ondersteuning in de klas, zie bijlage 4.

### **Individuele leerlingbegeleiding**

Als het nodig is wordt extra leerlingbegeleiding gegeven. Op vestiging de Lingeborgh speelt de mentor een centrale rol. De mentor bewaakt de begeleiding van "zijn/haar" leerlingen.

De begeleiding vindt op een structurele manier plaats op de volgende gebieden:

- studievoordigheidsbegeleiding;
- sociaal-emotionele begeleiding, o.a. door inzet van de leefstijl-methode in de mentorles;
- loopbaanoriëntatie en –begeleiding.

Vanaf augustus 2014 wordt voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, een zogenaamd *ontwikkelingsperspectief* opgesteld, waarvan het format in het SWV Rivierenland is vastgesteld.

Dit geldt voor leerlingen die:

1. een indicatie hebben voor Leerwegondersteuning (de ontwikkelingsperspectieven worden door de mentor/orthopedagoog opgesteld);
2. voorheen een indicatie Leerling Gebonden Financiering (LGF) hadden: in dit geval zijn niet alleen de ouders betrokken bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief, maar naast de mentor en zorgcoördinator tevens de ambulante begeleider (AB-er). Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door de mentor en wordt daarbij geholpen door de AB-er;
3. tijdens de groepsbespreking door de mentor ingebracht worden wegens leer- en of gedragsproblematiek;
4. aangemeld worden bij het ZAT en voor wie de leden van het ZAT een ontwikkelingsperspectief noodzakelijk achten.

#### Inhoud van het ontwikkelingsperspectief

Aan de verschillende ontwikkelingsperspectieven worden verschillende eisen gesteld. Over het algemeen kan gesteld worden dat het ontwikkelingsperspectief een uitspraak doet over een realiseerbaar resultaat dat de leerling kan laten zien dankzij de extra ondersteuning en het bevat informatie over de beginsituatie, de aard van de begeleiding en over de bij de begeleiding te gebruiken methoden/materialen. Ook zal in het ontwikkelingsperspectief de duur van het begeleidingstraject aangegeven worden en het tijdstip van evaluatie.

#### Uitvoering van het ontwikkelingsperspectief

Het ontwikkelingsperspectief bevat naast een haalbaar doel, afspraken die door het hele team uitgevoerd moeten worden. Het kan voorkomen dat de uitvoering van het plan met name in handen ligt van de mentor of van de vakdocent of van de medewerker van het ZAT, maar doorgaans zal samenwerking tussen meerdere betrokkenen de kwaliteit van de begeleiding ten goede komen. Mogelijk is er in het ontwikkelingsperspectief ook plaats voor activiteiten van ouders of externe instanties.

De mentor ziet toe op de naleving van de afspraken en bespreekt dit met de betrokken docenten tijdens het teamoverleg.

Het ontwikkelingsperspectief wordt altijd digitaal aan de mentor verzonden als hij/zij deze niet al zelf heeft opgesteld. De mentor voegt het ontwikkelingsperspectief toe aan het leerlingvolgsysteem.

#### Evaluatie ontwikkelingsperspectieven

Jaarlijks evalueert de mentor met ouders en AB-er het ontwikkelingsperspectief waarna ondertekening plaats vindt.

➔ het vastgestelde format van het ontwikkelperspectief is opgenomen in bijlage 5.

#### **Remedial Teaching (RT)**

Leerlingen in het bezit van een dyslexie- of dyscalculieverklaring hebben recht op een vastgesteld aantal RT-lessen van 35 minuten. De leerlingen kunnen kiezen voor Nederlands studerend lezen, Nederlands Spelling, Engels of rekenonderwijs. De begeleiding richt zich zoveel mogelijk naar de

wensen van de leerling en is erop gericht deze leerling een zo optimaal mogelijke beoordeling voor Nederlands, Engels of rekenen te laten behalen.

### **Huiswerkklas**

Vestiging de Lingeborgh beschikt over een huiswerkklas. In principe komen alle leerlingen van leerjaar 1 t/m 3 in aanmerking voor de huiswerkklas, op voorspraak van het docententeam, de teamleider of coördinerend docent (CD-er). Examenkandidaten kunnen gerichte examentraining krijgen op advies van teamleider of CD-er. In de huiswerkklas wordt niet alleen toezicht gehouden bij het maken van huiswerk, maar ook aandacht besteed aan het aanleren van een juiste methode van huiswerk maken en planning. Er wordt gestreefd naar een maximum van 15 leerlingen per groep. De begeleiding is in handen van goed gekwalificeerde medewerkers. Zij hebben contact met vakdocenten over eventuele hiaten in de leerstof en koppelen aan hen en de mentor de werkhouding tijdens de huiswerkklas terug.

### **Taalwerkplaats**

Tijdens de reguliere lessen is er niet altijd voldoende tijd voor de individuele leerling om hem of haar persoonlijk te begeleiden bij opdrachten, die thuis gemaakt moeten worden. Denk hierbij aan verslagen, presentaties, spreekbeurten of een stageverslag. Thuis komt de leerling er vaak ook niet uit en dit resulteert in te laat of helemaal niet inleveren van de gevraagde opdrachten. Ook de voorbereiding op een toets vergt voor sommige leerlingen meer begeleiding dan er in de reguliere les gegeven kan worden; in de Taalwerkplaats van vestiging de Lingeborgh kan de leerling zich met ondersteuning meer verdiepen in de leerstof. Door te werken aan voor leerlingen succesvolle strategieën en te zoeken naar taalrijke leeromgevingen ondersteunt de Taalwerkplaats het proces van verbetering van de taalvaardigheid van de leerlingen. De leerlingen kunnen zich in de Taalwerkplaats verder verdiepen in spellingregels, moeilijke woorden, zinsbouw en de regels van het schrijven. Ook krijgen zij begeleiding bij het maken van een verslag, spreekbeurt of presentatie. De bedoeling is om hen zodanig eigen te maken met alle facetten van taal, dat zij daardoor betere resultaten halen.

### **Faalangstreductietraining**

Voor leerlingen die ondanks hun capaciteiten en inzet, geen goed resultaat kunnen laten zien omdat zij op het moment van de toets "dichtklappen", wordt faalangstreductietraining (in het 1e of 2e leerjaar) en/of examentraining (in het 4e leerjaar) georganiseerd.

### **Sociale vaardigheidstraining**

Voor leerlingen die in hun omgang met anderen regelmatig op problemen stuiten, wordt socialevaardigheidstraining gegeven. Leerlingen die heel erg verlegen zijn of leerlingen die juist vaak conflicten hebben komen hiervoor in aanmerking.

### **Decaan**

Tijdens de lessen is veel aandacht voor de oriëntatie op leren en werken. Keuzebegeleiding is hierbij een belangrijk onderdeel. De decaan helpt leerlingen met gesprekken, beroepskeuzetesten, informatie enz.

### **Vertrouwenspersoon**

De schoolinterne vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt binnen de school voor leerlingen, ouders en docenten wanneer zij een klacht hebben over genomen maatregelen, nagelaten maatregelen of

ongewenste gedragingen binnen de schoolsituatie. De vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat de klacht dáár komt waar deze opgelost kan worden.

Ongewenst gedrag op school kan zich uiten in:

- Pesterijen;
- Discriminatie;
- Racisme;
- Agressie;
- Homo-intimidatie;
- Ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie.

Deze kunnen zich voordoen tussen leerlingen onderling, personeel onderling, tussen leerling en personeel of tussen personeel en ouders.

### **Orthopedagoog**

Vestiging de Lingeborgh heeft een eigen orthopedagoog in dienst, die ook zitting heeft in het ZAT. Naast adviezen in het ZAT verzorgt zij op afroep testen in de breedste zin en heeft namens vestiging de Lingeborgh contact met psychologen en psychiaters.

### **Ambulant begeleider**

Naast een orthopedagoog beschikt de Lingeborgh ook over een ambulant begeleider. Zij neemt op verzoek deel aan het interne zorgteam. Daarnaast begeleidt zij docenten, leerlingen en ouders van leerlingen met specifieke problematiek zoals zichtbeperking, taal- of spraakproblemen, langdurige ziekte of gedrags- of psychiatrische problematiek.

### **Schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker is er om naar problemen te luisteren, ze te ordenen en samen met de betrokkene(n) te zoeken naar mogelijke oplossingen. Het gaat hierbij om een kortdurend hulpverleningstraject. Mocht er meer of andere hulp nodig zijn, dan kan er doorverwezen worden naar een andere instantie. Ook leerkrachten kunnen behoefte hebben aan een advies of om eens met iemand te spreken, die een neutraal standpunt heeft en hier vertrouwelijk mee kan omgaan. Dat behoort ook tot de mogelijkheden. Het schoolmaatschappelijk werk wordt verzorgd door SMTR.

➔ Zie voor verdere uitwerking van de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende leerlingbegeleiders bijlage 6.

## **Niveau 2      In het schoolinterne zorgteam**

In bepaalde gevallen kan in een groepsbespreking het besluit worden genomen om een individuele leerling aan een nadere analyse te onderwerpen. Op verzoek van de teamleider wordt dan een zorgteam geformeerd. Afhankelijk van de vraagstukken die spelen vormen bijvoorbeeld een remedial teacher, orthopedagoog, ambulant begeleider en mentor het zorgteam. Het betreft hier voornamelijk cognitieve en sociaal-emotionele vraagstukken en deze stap wordt gezet als de leerling onvoldoende profiteert van de groepsplannen, de onderwijsbehoefte van de leerling onduidelijk blijft of als er vermoedens zijn van problematiek bij de leerling of in de gezinssituatie en er handelingsverlegenheid is bij docenten. Het doel is vroegtijdige signalering en inzetten van hulp, handelingsadvisering aan ouders en school, het bieden of activeren van hulp en zorg, toeleiden naar

hulp of zorg, coördineren, afstemmen en opvolgen van zorg. Wanneer de ondersteuningsvragen onvoldoende in het zorgteam beantwoord kunnen worden, dan kan opgeschaald worden naar het ZAT.

### **Niveau 3**      **In het ZAT**

Het ZAT is een multidisciplinair team waarin casuïstiek-besprekingen plaatsvinden van kinderen en gezinnen met meervoudige problematiek waarop het interne zorgteam onvoldoende antwoord op heeft weten te vinden. Het is een breed multidisciplinair overleg voor probleemtaxatie en aanpak. Daar waar nodig vindt aanvullende diagnostiek plaats en wordt indicatiestelling voorbereid. De functies van het ZAT bij complexe vraagstukken zijn de handelingsadvisering aan ouders en school, het bieden of activeren van hulp en zorg, toeleiden naar hulp of zorg, coördineren, afstemmen en opvolgen van zorg.

De samenwerkende instanties in het ZAT zijn:

- GGD (schoolarts)
- Gemeente (leerplichtambtenaar)
- Jeugdzorg
- Orthopedagoog of psycholoog
- Schoolmaatschappelijk werk
- Medewerkers van school (teamleider/coördinerend docent/voorzitter van het ZAT)

Op uitnodiging kunnen ook vertegenwoordigers van derden c.q. specialisten, zoals een psycholoog of politie, worden uitgenodigd.

De persoonsgegevens van betreffende leerlingen worden alleen verwerkt na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s). Bij een bespreking in het ZAT wordt een beschrijving van de problematiek van de betreffende leerling door een vertegenwoordiger van de school aangeleverd. Daarnaast wordt ook verslag gedaan van de maatregelen die zijn genomen om de problemen aan te pakken. In alle bovenstaande gevallen wordt het advies van het ZAT aan de ouders overgebracht door vertegenwoordigers van school.

➔ Zie bijlage 7 voor gedetailleerde werkwijze van het ZAT.

#### **Informereren van de ouders/verzorgers**

Het is belangrijk en noodzakelijk dat ouders op alle niveaus regelmatig en eenvoudig geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Hiertoe is een stappenplan opgezet waarin wordt aangegeven op welke momenten en op welke manier de ouders betrokken en geïnformeerd worden.

➔ Zie bijlage 8 voor het stappenplan.

## 7. Toelatingsbeleid

### **Toelaatbaarheidscommissie**

Binnen het stelsel van passend onderwijs heeft het SWV Rivierenland de opdracht de beschikbare budgetten voor onderwijsondersteuning dusdanig te verdelen dat iedere leerling de ondersteuning en begeleiding krijgt die hij of zij nodig heeft. Hierbij is het cruciaal dat op een zorgvuldige manier wordt vastgesteld welke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften een leerling heeft (indiceren) en welke onderwijsvoorziening hier het best aan kan beantwoorden (arrangeren).

In algemene zin wordt binnen het samenwerkingsverband, en dus ook binnen vestiging de Lingeborgh, uitgegaan van de omschrijving dat extra ondersteuning beschikbaar is voor leerlingen voor wie de basisondersteuning aantoonbaar niet voldoende is geweest.

Het SWV Rivierenland werkt vanaf 1 augustus 2014 met de “Toelaatbaarheidscommissie Passend Onderwijs Rivierenland” voor het voortgezet onderwijs.

De commissie heeft de beschikking over een diepgaande en brede expertise van de ondersteuningsbehoefte van leerlingen en is volledig op de hoogte van het schoolondersteuningsprofiel van vestiging de Lingeborgh en heeft een compleet overzicht van eventueel beschikbare arrangementen. Ook heeft zij kennis van de regionale kaart en het aanbod van instellingen voor jeugdhulp. Tevens zijn er garanties dat zij onafhankelijk van de betrokken scholen kan functioneren.

Een orthopedagoog neemt permanent deel aan alle besprekingen. De tweede deskundige op basis van het dossier van de leerling kan de huidige directeur zijn van het SWV Rivierenland, waarin zij haar expertise als kinder- en jeugdpsycholoog inzet. Wanneer een andere deskundige nodig is, kan een beroep gedaan worden op instellingen als GGD, GGZ en schoolmaatschappelijk werk.

De besprekingen van de toelaatbaarheidscommissie wordt geleid door een onafhankelijk voorzitter.

Voor het aantal vergaderingen wordt gewerkt met een jaarrooster. Indien noodzakelijk in crisissituaties wordt er direct gehandeld. De voorzitter van de commissie neemt daartoe initiatief en neemt contact met een of meerdere commissieleden. Verantwoording van genomen besluiten vindt in dat geval achteraf plaats.

### **Aanmeldingsprocedure**

De aanmelding van de leerling bij de toelaatbaarheidscommissie passend onderwijs Rivierenland wordt verricht door de zorgcoördinatoren van de scholen. De aanmelding van de leerling verloopt schriftelijk via een aanmeldingsformulier. Dat formulier is per 1 augustus 2014 beschikbaar. Van belang is dat op dit formulier de ondersteuningsbehoefte van de school en van de leerling wordt verwoord. Ook is van belang dat aangegeven wordt welke activiteiten al uitgevoerd zijn met de leerling. De zorgcoördinator wordt door de toelaatbaarheidscommissie uitgenodigd om bij de bespreking van de leerling aanwezig te zijn voor een nadere toelichting van de ondersteuningsvraag.

De commissie Toelaatbaarheidscommissie Passend Onderwijs Rivierenland kent de volgende samenstelling, waarbij minimaal één van de deelnemers een orthopedagoog is:

- een onafhankelijk voorzitter;
- een deelnemer namens het voortgezet onderwijs;
- een deelnemer namens het voortgezet speciaal onderwijs;
- de directeur van het samenwerkingsverband.

De commissie toetst in hoeverre een bovenschools arrangement noodzakelijk is en geeft een bekostigingstype af. Daarvoor worden de volgende typen onderscheiden<sup>3</sup>:

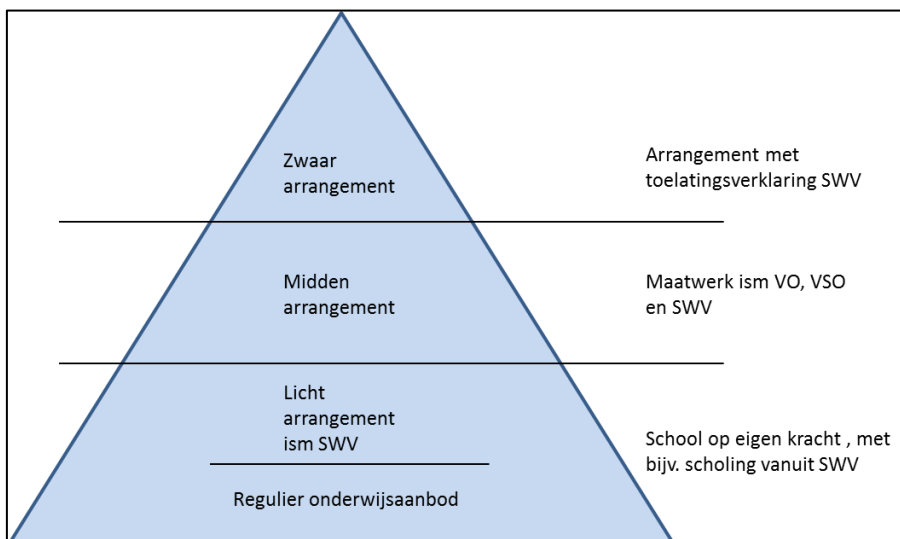
- Type 0: de ondersteuning die de leerling heeft, valt onder de basisondersteuning (vo).
- Type 1: de ondersteuning die de leerling heeft, valt onder de extra ondersteuning (vo).
- Type 2: de ondersteuning die de leerling heeft, valt onder de bovenschoolse trajecten (vo).
- Type 3: de ondersteuning die de leerling heeft, valt onder de samenwerkingstrajecten vo-vso (vo-vso).
- Type 4: de ondersteuning die de leerling heeft, valt onder de zware ondersteuning (vso).

De commissie geeft indien nodig een toelaatbaarheidsverklaring af.

### Van LGF naar arrangementen

Sinds 2003 is de wet "regeling leerlinggebonden financiering" van kracht, die de bekostiging van zg. rugzakjes regelt voor kinderen met een handicap of stoornis op een reguliere school voor voortgezet onderwijs. In tegenstelling tot LWOO-gelden moet een LGF-budget ook daadwerkelijk voor die ene leerling te worden uitgegeven terwijl dat bij LWOO financiering niet geldt.

Met de invoering van de wet Passend Onderwijs verdwijnt de LGF-financiering en wordt de term "arrangement" ingevoerd. Hiermee wordt extra zorg op maat, met inzet van bovenschoolse voorzieningen, expertise en financiën bedoeld. Een arrangement kan variëren van licht curatief en tijdelijk van aard (lichte arrangementen) tot intensief en langdurend of structureel van aard (zware arrangementen).



De gradatie 'licht' is vergelijkbaar met LWOO en rugzak, 'zwaar' is vergelijkbaar met Speciaal Onderwijs.

Ook de term 'middenarrangement' gaat gebruikt worden. Hier wordt de huidige begeleiding door een AB-er bedoeld.

<sup>3</sup> Nadere informatie over bekostiging is vastgelegd in het Ondersteuningsplan van het SWV Rivierenland.



## 8. Grenzen en groei

### Grenzen aan de ondersteuning

Er zijn grenzen aan de ondersteuning die onze school kan bieden. Als de onderwijsbehoefte van de leerling de mogelijkheden van onze basis- en extra ondersteuning overstijgen, zal er in overleg met ouders/verzorgers en leden van de toelaatbaarheidscommissie van het SWV Rivierenland worden bekeken of de leerling doorgeleid wordt naar een van de scholen binnen het samenwerkingsverband die de ondersteuningsmogelijkheden wel in huis heeft, dan wel dat een plaatsing in de bovenschoolse voorziening of het speciaal voortgezet onderwijs meer voor de hand ligt. Als de problematiek zich meer richt op buitenschoolse factoren, zal in overleg met ouders/verzorgers doorverwezen worden naar een externe instantie, zoals bijvoorbeeld het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

De school-specifieke en actuele *grenzen* aan de ondersteuning zijn voor vestiging de Lingeborgh als volgt gedefinieerd:

#### Omgevingsfactoren:

- Als er ruimtegebrek door groei ontstaat;
- Het ontbreken van VSO in de regio, m.u.v. cluster 3 en 4.

#### Leerlingfactoren:

- Bij meervoudige complexe problematieken (cognitief en/of sociaal-emotioneel);
- Als het gedrag van een leerling een bedreiging is voor zichzelf of anderen;
- Als het (lichamelijk) welbevinden in gevaar komt;
- Bij een te laag IQ – cognitieve beperking;
- Bij psychiatrische en lichamelijke problematiek waardoor er geen schoolontwikkeling kan plaats vinden (ernstige posttraumatische problematieken);
- Bij grensoverschrijdend gedrag (anti-sociaal);
- Als leerling niet aanspreekbaar – corrigeerbaar – gemotiveerdheid is en geen hulp wilt ontvangen;
- Bij crimineel gedrag.

#### Groepsfactoren:

- Als kleine groepen niet gewaarborgd zijn.

#### Leerkrachtfactoren:

- Als door groei aantal zorgleerlingen de werkdruk verhoogt.
- Als er onvoldoende docenten met specifieke vaardigheden t.a.v. ondersteuningsvraag zijn.

#### Schoolfactoren:

- Als aanbod leerroutes voor leerlingen met lage niveaus, m.n. de doorstroom naar MBO, stagneert.

#### Thuisituatie:

- Wanneer ouders ongeoorloofd verzuim tolereren.

Ondersteuningsfactoren:

- Als beschikbaarheid externe professionele begeleiding afneemt.

Vanuit het SWV Rivierenland wordt gezamenlijk gewerkt aan de versterking van de basisondersteuning van de deelnemende scholen. De komende jaren zal dit verder vorm gegeven worden.

## 9. Professionalisering

Om de capaciteit en bekwaamheid van docenten, mentoren en alle andere intern betrokken medewerkers bij de ondersteuning van de leerlingen op peil te houden, wordt op vestiging de Lingeborgh doorlopend gewerkt aan ontwikkeling en professionaliseren. Hiertoe worden de instrumenten ingezet die hieronder beschreven zijn.

### **Beoordeling- en functioneringscyclus (IPB)**

Integraal personeelsbeleid (IPB) betekent het regelmatig en systematisch afstemmen van de inzet, kennis en bekwaamheden van de medewerkers op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de Lingeborgh. Deze afstemming is ingebed in de strategische positie en gerelateerd aan de onderwijscontext van onze school. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen die gericht zijn op de ontwikkeling van individuele medewerkers. Een aantal voorbeelden van het leren en het zich verder bekwamen van de afgelopen jaren is o.a. het (kunnen) coachen en meer betekenisvol onderwijs aan kunnen bieden. In het functieprofiel docent LB is het coachende profiel vastgesteld. Wij verwachten dat docenten op een coachende manier leerlingen begeleiden en dat docenten elkaar onderling ondersteunen. Dit is een beoordelingscriterium in de IPB-cyclus.

### **Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)**

Ieder personeelslid stelt als onderdeel van het integraal personeelbeleid een POP op die in een vastgestelde gesprekscyclus regelmatig wordt besproken en uiteindelijk wordt beoordeeld. Hierin moeten ontwikkelingsdoelen zijn opgenomen die te maken hebben met het begeleiden van leerlingen die ondersteuning nodig hebben zoals vastgelegd in het basisondersteuningsprofiel.

### **Schoolbreed ingezette scholing rondom klassenmanagement**

Vestiging de Lingeborgh ziet adequaat klassenmanagement als een belangrijk middel om begeleiding en ondersteuning van alle leerlingen optimaal te organiseren. Hiertoe is een schoolbreed scholingsprogramma aangeboden i.s.m. Marant wat aan alle docenten is aangeboden.

### **Schoolbreed ingezette scholing rondom "De vijf rollen van de leraar"**

Naast klassenmanagement is voor docenten tevens een scholingsprogramma ingezet dat ingaat op de verschillende rollen die een docent vervult, te weten die van gastheer, presentator, didacticus, pedagoog en afsluiter. Het scholingstraject, verzorgd door CPS Onderwijsontwikkeling en Advies, vindt verspreid over het jaar plaats, waardoor gelegenheid is om de geleerde stof in de praktijk toe te passen en de resultaten nader te bespreken en uit te diepen.

### **360-graden feedback**

Voor docenten is een geautomatiseerde enquête opgesteld waarmee zij bij leerlingen een 360-graden feedback vragenlijst af kunnen nemen. De uitkomsten geven inzicht in de beleving van de leerlingen op het gebied van interpersoonlijke, pedagogische, didactische, vakinhoudelijke en organisatorische competenties. Er is ook een variant voor docenten onderling ontwikkeld. Met beide 360-graden feedback resultaten kan de docent onderbouwde doelen in het POP opstellen en continu aan de ontwikkeling hiervan werken.

### **Inventarisatie teamcompetenties**

Aan de hand van de teamcompetenties zoals gedefinieerd in bijlage 9, wordt door de teamleiders

eens per jaar geïnventariseerd welke competenties extra aandacht verdienen en waar als team specifiek op ingezoomd wordt bij de teamontwikkelingsactiviteiten.

➔ In bijlage 9 zijn de teamcompetenties gedefinieerd die als uitgangspunt dienen bij de verdere professionalisering op het gebied van ondersteuning aan de leerlingen.

## 10. Protocollen

Omgaan met specifieke problematiek vraagt soms om een protocol, waarin duidelijk is vastgelegd waar het over gaat, wat de school er aan doet, wie hier verantwoordelijk voor is, en hoe erover wordt gecommuniceerd. Op vestiging de Lingeborgh zijn hiertoe onderstaande protocollen vastgesteld.

### **Pestprotocol**

Op vestiging de Lingeborgh wordt op allerlei niveaus gewerkt om leerlingen een veilig en uitdagend leef- en leerklimaat te bieden. In de “Leefstijl-lessen” en ook op andere momenten besteden mentoren, vakdocenten, coördinerend docenten, teamleiders en anderen op een goede manier aandacht aan een verdraagzame, respectvolle omgang met elkaar. Aanvullend zijn er jaarlijks sociale vaardigheidstrainingen voor leerlingen. Om pestgedrag tegen te gaan en aan te pakken hanteren we een Pestprotocol. Dit protocol is de leidraad om op een professionele wijze met dit ingewikkelde probleem om te gaan. Het geeft handvatten om pestgedrag aan te pakken en een stappenplan in het geval daadwerkelijk pesten wordt gesignaleerd. Het pestprotocol is in te zien op de website van de school.

### **Protocol Medisch Handelen**

Medewerkers kunnen worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, bijvoorbeeld als zij gevraagd worden om een voorgeschreven medicijn aan een leerling toe te dienen, of een medische handeling bij een leerling uit te voeren. Vestiging de Lingeborgh hanteert het uitgangspunt dat personeelsleden géén medische handelingen mogen uitvoeren. Dit is voorbehouden aan de ouders/ verzorgers van de leerlingen. De reden hiervoor is de mogelijke aansprakelijkheid die kan optreden. Als alternatief kunnen er afspraken gemaakt worden zodat ouders/verzorgers de zorg zelf aan hun kind zo optimaal mogelijk kunnen inrichten. Om de kaders hiervan helder te stellen en voor alle betrokkenen duidelijke handelingsrichtlijnen aan te geven, is het Protocol Medicijnverstrekking en Medisch Handelen opgesteld, welke via de website is in te zien.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Het signaleren van mogelijke gevallen van huiselijk geweld of kindermishandeling is een serieuze aangelegenheid. Om de medewerkers die op vestiging de Lingeborgh werkzaam zijn hierbij te ondersteunen en hen op de hoogte te brengen van de juiste stappen die van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling, is er een meldcode opgezet. Deze Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voorziet in een stappenplan hoe te handelen. De meldcode is op de website van de school in te zien.

### **Protocol Schoolverzuim en VSV**

In het Protocol Schoolverzuim en VSV (voortijdig schoolverlaten) staan de afspraken die de scholen uit de regio Rivierenland met de leerplichtambtenaren van de betrokken gemeenten hebben gemaakt. Dit protocol is op de website van de school te vinden. De afspraken daarin vloeien voort uit het convenant dat in 2008 is gesloten, met als doel het schoolverzuim terug te dringen en beter te administreren. Het convenant is in te zien op de website van VSV Rivierenland.

## 11.Evaluatie

Vestiging de Lingeborgh vindt het belangrijk dat regelmatig wordt geëvalueerd of de geboden ondersteuning aan onze leerlingen adequaat en effectief is. Daarnaast is er een verplichting in de wet Passend Onderwijs en het Toezichtskader van de inspectie opgenomen, die bepaalt dat er vanuit het SWV Rivierenland een jaarverslag wordt samengesteld waarin verantwoording wordt afgelegd over de inzet van de middelen, de bereikte resultaten en gegevens over de leerlingstromen van de deelnemende scholen. Het SWV Rivierenland heeft hiervoor een vastgesteld format opgesteld, waarmee de scholen jaarlijks vóór 1 oktober de gevraagde basisgegevens opgeven aan het SWV Rivierenland.

Schoolintern wordt er ook nauwgezet naar de kwaliteit en effectiviteit van de ondersteuning gekeken. De volgende kwaliteitsinstrumenten worden binnen de school gebruikt:

### **Leerlingtevredenheidsonderzoeken**

Ieder jaar worden de leerlingen uit leerjaar 3 geënquêteerd over uiteenlopende onderwerpen zoals veiligheid, begeleiding door mentor en docenten, de aangeboden leerstof, enz. De uitkomsten hiervan worden geanalyseerd, verder uitgediept door middel van kringgesprekken, en betrokken bij het opstellen van de afdelingsplannen van het daaropvolgende schooljaar.

### **Medewerkerstevredenheidsonderzoeken**

Schoolbreed wordt jaarlijks een uitgebreid onderzoek onder alle medewerkers van de school gehouden. Onderdeel van de vragenlijst is een item inzake de tevredenheid over mate van ondersteuning aan leerlingen en van collega's onder elkaar. Hieruit worden, na verdieping door kringgesprekken, aandachtspunten gedistilleerd voor individuele- en teamontwikkeling.

### **Oudertevredenheidsonderzoeken**

Ieder jaar wordt aan de ouders van leerlingen die in het derde schooljaar zitten gevraagd een enquête in te vullen over de mate waarin zij tevreden zijn over het onderwijs en de omstandigheden op school. Met name hoe zij veiligheid, en de kwaliteit van de begeleiding en ondersteuning van hun kind ervaren is in het kader van onderhavig plan van belang bij het sturen op eventuele ontwikkelpunten die hieruit naar voren komen.

### **Vensters voor Verantwoording en Schoolkompas.nl**

Transparantie is onderdeel van het beleid van onze school, en in het kader daarvan wordt deelgenomen aan Vensters voor Verantwoording. Dit is een project waarbij alle cijfermatige informatie over scholen voor voortgezet onderwijs verzameld wordt in één website. De informatie is afkomstig van DUO, de onderwijsinspectie en van de scholen zelf. Met Vensters voor Verantwoording bieden scholen inzicht in hun resultaten, op basis van twintig indicatoren. Door de eenduidige aanlevering is vergelijking op eenvoudige wijze mogelijk en kan dit als sturingsinformatie worden gebruikt. Naast Vensters voor Verantwoording is ook de website Schoolkompas.nl geïntroduceerd, waar toekomstige leerlingen en hun ouders scholen met elkaar kunnen vergelijken op basis van de informatie die via Vensters voor Verantwoording voorhanden is.

### **Jaarverslagen**

Jaarverslagen zijn eveneens bruikbaar als instrument om kwaliteit te monitoren. Er is informatie in

opgenomen over allerlei zaken die van belang kunnen zijn voor de kwaliteit van de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. In het jaarverslag van de school is dat bijvoorbeeld informatie over ziekteverzuim van docenten. In het jaarverslag van SWV Rivierenland zijn zaken als in- en uitstroomgegevens van leerlingen inzichtelijk (uit de hele regio), wat ook stuurinformatie geeft.

## BIJLAGE 1 : KENGETALLEN

NAAM ZORGCOÖRDINATOR / IB-er	Dhr. B. Fokkema
NAAM TEAMLEIDERS	BL: dhr. J. Eckhardt KL: dhr. T.J. van der Linden G/TL: mw C. van Teteringen HAVO/VWO: dhr. P. Datthijn

SCHOOLCONCEPT	Regulier onderwijs
IDENTITEIT	Openbaar onderwijs

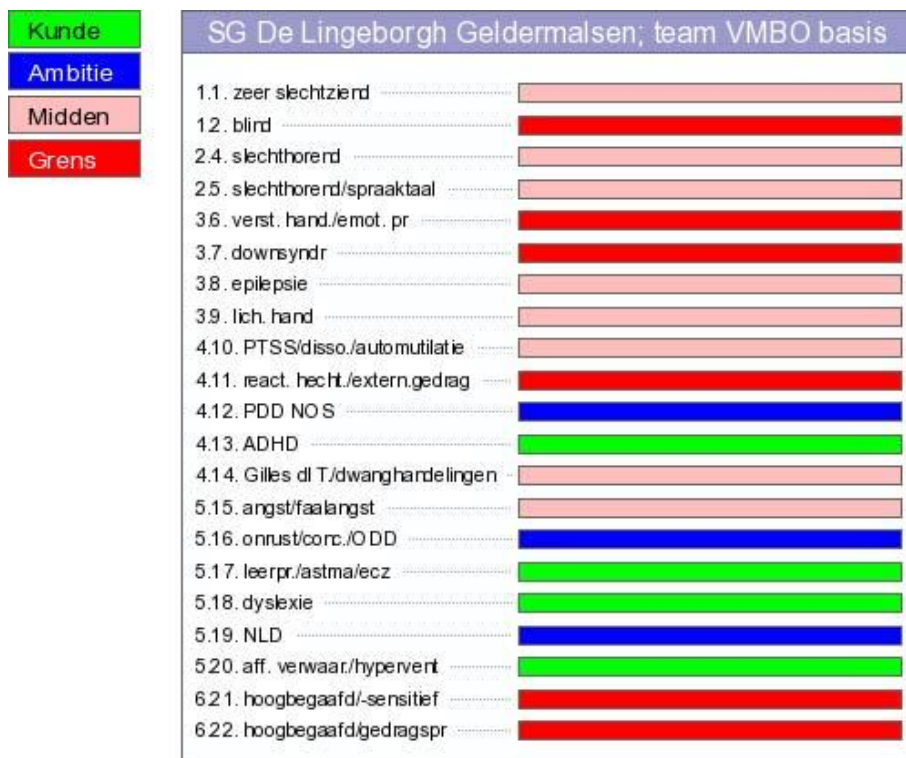
SCHOOLJAAR	11/12	12/13	13/14
<b>ALGEMEEN VOOR DE SCHOOL (INCLUSIEF EVENTUELE RUGZAKLEERLINGEN)</b>			
LEERLINGEN	820	971	1.141
<b>GEÏNDICEERDE LEERLINGEN</b>			
CLUSTER 1	0	1	1
CLUSTER 2	7	6	5
CLUSTER 3	2	5	4
CLUSTER 4	9	17	18
<b>THUISZITTERS</b>			
LEERLINGEN	0	0	1
<b>VERVROEGDE UITSTROOM OF VERWIJZING NAAR</b>			
REGULIERE VO VERWIJZING	-	-	-
INTERNE VERWIJZING	-	-	-
EXTERNE VERWIJZING	25	-	-
BEHANDELING/ DAGBESTEDING	-	-	-
BETAALDE ARBEID	0	0	0
JUSTITIËLE INRICHTING (JJI)	0	0	0
PRO	0	0	0



SCHOOLJAAR	11/12	12/13	13/14
REBOUNDVOORZIENING	-	-	
<b>STROOM NA BEHALEN DIPLOMA</b>			
HAVO	4	0	
MBO	153		

## BIJLAGE 2 : BASISONDERSTEUNINGSPROFIEL

In onderstaande zorgschema's is te zien wat vestiging de Lingeborgh verstaat onder de basisondersteuning. Eerst wordt per afdeling in schema aangegeven welke leer- gedrags- en ontwikkelproblemen de teams op vestiging de Lingeborgh wel (groen) of niet (rood) aankunnen. De profielen zijn tot stand gekomen door gebruik te maken van het instrument 'Leerling bij de les' dat door de AVS (Algemene Vereniging voor Schoolleiders) is ontwikkeld. Bij ambitie (blauw) hebben de teams aangegeven over deze problematieken meer te willen weten en de middengroep (roze) geeft aan welke problematiek alleen met externe ondersteuning kan worden begeleid.





## Onderwijsbehoeften voortkomend uit auditieve beperking

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- Het aanpassen van de auditieve communicatie (tempo, articulatie etc.);
- Het aanbieden van informatie vanuit verschillende invalshoeken (visuele ondersteuning);
- Het voortdurend checken tussen zender en ontvanger om zekerheid over de juistheid van het gehoorde te krijgen;
- De leerling de ruimte te geven om informatie te verwerken op eigen tempo.

*Leerkrachten beschikken over de volgende vaardigheden:*

- het afstemmen van de wijze van spreken (nadrukkelijk articuleren, langzaam spreken, leerling aankijken, stilstaan);
- het hanteren van meerdere leerstijlen en gebruik maken van concreet materiaal;
- het gebruik van lichaamstaal en pictogrammen;
- in staat zijn de wijze van instructie af te stemmen (korte opdrachten, niet teveel taal, veel herhalen, vaak checken of instructie overgekomen is etc.);
- in staat zijn overzichtelijk te werken, het creëren van een voorspelbare omgeving en laten zien van voorspelbaar gedrag;
- het bieden van ruimte en veiligheid, aandacht voor gespreksvoering binnen een groepssetting;
- bereidheid apparatuur te dragen en te gebruiken bij zwaarder beperkte leerlingen.

## Onderwijsbehoeften voortkomend uit het autistisch spectrum

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- Het visualiseren en concretiseren/kaderen van de lesstof;
- Gestructureerd aanbod van activiteiten en instructie te bieden;
- Kort en helder taalgebruik te hanteren;
- Het werken vanuit voor de leerling duidelijke afspraken en regels;
- Het begeleiden en benoemen van sociale interacties en de afstemming op anderen;
- Het zoeken van aansluiting bij de interesse van de leerling.

*Leerkrachten beschikken onder meer over de volgende vaardigheden:*

- Besef dat de leerling zich moeilijk kan inleven in de ander en hier ook naar handelen (begrip en inlevingsvermogen);
- Inzicht in groepsdynamische processen om adequaat te kunnen handelen in geval van pesten;
- Het kunnen onderscheiden van talenten van de leerling en deze in kunnen zetten;
- Besef dat relationele groei moeizaam tot stand komt;
- Begeleiden van sociale interacties en de afstemming op anderen.
- Bevorderen van de communicatie, zonder een appèl te doen op emoties of het 'ik'.

## **Onderwijsbehoeften voortkomend uit leerproblemen waaronder dyslexie en dyscalculie**

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- De leerling extra tijd te geven bij het lezen van teksten of het maken van rekenopgaven;
- Het inzetten van compenserende middelen, binnen het curriculum ruimte voor herhaling en extra oefening;
- Het opstellen en uitvoeren van aangepaste didactische leerlijnen op basis van de specifieke onderwijsbehoefte;
- Het toepassen van de benodigde protocollen inzake dyslexie en dyscalculie.

*Leerkrachten beschikken over de volgende vaardigheden:*

- Het signaleren van leerproblemen;
- Het aanbieden van stapsgewijze en meerdere oplossingsstrategieën (zowel verbaal als op handelingsniveau);
- Het kunnen opstellen en uitvoeren van didactische leerlijnen in de vorm van een ontwikkelingsperspectief;
- Nauwkeurige observatie t.a.v. de leerontwikkeling op het gebied van lezen en spelling;
- Aanleren van geheugensteuntjes om nieuwe (spellings)regels te onthouden;
- Sturende instructie (laten zien hoe materiaal gestructureerd kan worden zodat probleem makkelijker kan worden opgelost);
- Aandacht voor extra oefening en herhaling vanwege moeite met automatisering;
- Stimuleren van de denkvaardigheid van de leerling (b.v. uitwisseling onderling hoe opgaven op te lossen);
- Het kunnen differentiëren binnen de gebruikte methodieken.

## **Onderwijsbehoeften voortkomend uit concentratieproblemen, mogelijk gecombineerd met hyperactief gedrag**

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- Het voorstructureren van activiteiten;
- Het voorbereiden van vrije situaties;
- Het geven van duidelijke en concrete instructie vanuit diverse invalshoeken;
- Het herhalen van lesstof en instructie;
- Het bieden van een afwisselend programma tussen denken en doen;
- Het leggen van nadruk op complimenten bij goede, sociale interacties;
- Het inbouwen van motorische activiteiten;
- Het bieden van een prikkelvrije omgeving.

*Leerkrachten beschikken onder meer over de volgende vaardigheden:*

- Het niet laten leiden door gedragingen maar de leerling en zijn onvermogen achter het gedrag te blijven zien;
- Werken met geheugensteuntjes en alternatieve studiestrategieën;
- Onderscheid maken van kennis en de presentatie daarvan (handschrift, verzorging, grammatica, interpunctie).
- In staat onrust te signaleren en het lesprogramma flexibel te kunnen inzetten als de onrust te groot wordt. De vaardigheid om onrust om te buigen in wenselijke gedrag.

### **Onderwijsbehoeften voortkomend uit internaliserende gedragsproblemen waaronder faalangst**

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- Een pedagogisch klimaat te scheppen waarbinnen het mogelijk is succeservaringen te creëren evenals ruimte voor individuele aanmoedigingen;
- Een onderwijsprogramma aanbieden waarbinnen mogelijkheden zijn voor het aanleren van positieve/helpende gedachten en coping vaardigheden;
- Het hanteren van een pestprotocol;
- Het hanteren van een eenduidige aanpak en consequenties voor ongewenst gedrag;
- Het aangaan van een functionele samenwerking met ketenpartners, b.v. als het gaat om de behoefte aan specifieke ondersteuning danwel trainingen.

*Leerkrachten beschikken over de volgende vaardigheden:*

- In staat te investeren in een vertrouwensband en communicatief vaardig;
- In staat een goede groeps sfeer te creëren;
- In staat tot vroegtijdig signaleren;
- Realistische verwachtingen hebben van de leerling;
- Zinnvolle en eenduidige feedback gericht op het gedrag en niet het kind zelf;
- Het aanleren van vaardigheden passend bij de ondersteuningsbehoefte van het kind.

### **Onderwijsbehoeften voortkomend uit hoge intelligentie**

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- Een uitdagende leeromgeving;
- Een goed systeem te gebruiken waarbij de ontwikkeling van de leerling gevolgd kan worden (m.n. bij versnellers treden veelal hiaten op);
- Zorgt dat het onderwijs ook hoogintelligente leerlingen biedt wat het hoort te bieden: leren leren en leren denken.
- Bij de begeleiding niet alleen gebruik te maken van de leraren in de klas, maar ook van andere begeleiders (stagiaires van universiteiten, bovenschoolse begeleiding - samenwerkingsverbanden).
- Maakt waar nodig gebruik van experts (inhoudelijk: integratie wetenschap en bedrijfsleven).

*Leerkrachten beschikken over de volgende vaardigheden:*

- De leerstof is uitdagend voor de doelgroep;
- Het zorgen voor een scala aan verrijkende activiteiten;
- Onderwijs aanpassen op de leerstijl van de leerling en inspelen op het niveau en de creativiteit van de leerling;
- Het aanbieden van onderzoek en het ontwikkelen van onderzoeksvaardigheden en algemene vaardigheden (is op verschillende niveaus voor alle leerlingen van belang);
- Stimulans van opdrachten (filosofie, informatiekunde, etc.)
- In staat (competent) zijn om deze leerlingen uit te dagen; hen ook 'op hun tenen te laten lopen'.

### **Onderwijsbehoeften voortkomend uit somatische aandoeningen**

*De school is in staat aan de onderwijsbehoeften te voldoen door:*

- De onderwijsbehoeften moeten, afhankelijk van de beperking, voor ieder individu apart worden bepaald;
- Onderwijsbehoefte goed in beeld te brengen door het betrekken van ouders en medisch specialisten;
- Bij aanmelding leerling alle relevante gegevens op te vragen en intern te communiceren naar alle docenten, teamleiders en OOP die met betreffende leerling te maken hebben;
- Duidelijk te zijn over de mogelijkheden van de school ten aanzien van de begeleiding van de leerling; bij additionele hulp door externen hier expliciet over zijn en (samen met ouders en ketenpartners) in gang zetten;
- Het aangaan van een functionele samenwerking met ketenpartners, b.v. als het gaat om de behoefte aan specifieke ondersteuning;
- Bij chronische ziekte is absentie door ziekenhuisverblijf een aandachtspunt; goede communicatie en organisatie zijn voorwaarde (b.v. lesgeven op afstand organiseren).

*Leerkrachten beschikken over de volgende vaardigheden:*

- Inspelen op de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling (somatische gevolgen van een ziekte kunnen motorisch, vegetatief, neurologisch, orthopedisch en sensorisch zijn);
- Aandacht voor de sociale aspecten in de klas – tolerantie medeleerlingen;
- Aandacht voor integratie met leeftijdsgenoten;
- Wanneer nodig treffen van speciale regelingen.

## BIJLAGE 3 : VOORBEELD GROEPSOVERZICHT EN -PLAN

### Groepsoverzicht

Voorbeeld van ingevuld groepsoverzicht.

Medisch	ZAT	Expressievakken	Zaakvakken	Inzichvakken	Talen	Werkhouding belemmerend	Werkhouding positief	Verzuim	Sociaal emotionele ontwikkeling	Gediagnosticeerde leerstoornis	Gediagnosticeerd gedrag	Basisschool	Advies Basisschool	Cito	Inzichlijk Rekenen	Spelling	Begrijpend Lezen	Technisch Lezen	Capaciteiten (NIO)	LWO, REC, LGF	V/m	geboortedatum	Voornaam	naam	Klas
n	n	6,3	6,5	8,5	6,0	Concentratie; nauwkeurigheid		n	Leermotivatie laag, zelfvertrouwen laag	dyslexie	ADHD	bo	kb	535	0,23	0,21	0,12	0,42	nio92						
						komt van TL							kl/tl	525	0,2	0,02	0,54	0,15	nio 86						
						komt van BL							bl	521	0,44	0,07	0,51	0,32	nio 83	lwoo					
						concentratie/normen en waarden		n				bo	bb/kb	526	0,23	0,35	0,3	0,52	nio 82						
						zij instr.							kl	514	0,35	0,44	0,51	0,55	nio 83	lwoo					



## Groepsplan

Groepsplan	vak(onderdeel) /ontwikkelingsgebied		periode	van	tot
	Klas		ingevuld door		
Instructie subgroep Namen	Onderwijsbehoefte van de subgroep	Organisatie	Pedagogische Aanpak	Didactische Aanpak	
intensief					
gemiddeld					
weinig					

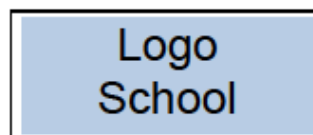
## BIJLAGE 4 : PROTOCOL ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR IN DE KLAS

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Start schooljaar	Aanmelding met OKR-gegevens (LOVS) en/of CITO Eindtoets bepaalt plaatsing in afdeling.	Groepsplan leerjaar 1 input groepsplan leerjaar 2	Groepsplan leerjaar 2 input groepsplan leerjaar 3	Groepsplan leerjaar 3 input groepsplan leerjaar 4
September	Groepsoverzicht (harde gegevens en belemmerende en bevorderende factoren) van de mentorklas wordt gemaakt onder de verantwoordelijkheid van de mentor	Groepsoverzicht (harde gegevens en belemmerende en bevorderende factoren) van de mentorklas wordt gemaakt onder de verantwoordelijkheid van de mentor	Groepsoverzicht (harde gegevens en belemmerende en bevorderende factoren) van de mentorklas wordt gemaakt onder de verantwoordelijkheid van de mentor	Groepsoverzicht (harde gegevens en belemmerende en bevorderende factoren) van de mentorklas wordt gemaakt onder de verantwoordelijkheid van de mentor
September	Op basis van groepsoverzicht gaan docenten onderwijsbehoeften signaleren en belemmerende en bevorderende factoren nader verkennen. Wat werkt in de klas?	Op basis van groepsoverzicht gaan docenten onderwijsbehoeften signaleren en belemmerende en bevorderende factoren nader verkennen.	Op basis van groepsoverzicht gaan docenten onderwijsbehoeften signaleren en belemmerende en bevorderende factoren nader verkennen.	Op basis van groepsoverzicht gaan docenten onderwijsbehoeften signaleren en belemmerende en bevorderende factoren nader verkennen.
Eind september	Afname CITO 0 door TL en CD	Clusteren en opstellen en uitvoeren groepsplan	Clusteren en opstellen en uitvoeren groepsplan	Clusteren en opstellen en uitvoeren groepsplan
Half oktober	Gegevens van CITO-0 en onderwijsbehoeften worden aangevuld op het groepsoverzicht onder de verantwoordelijkheid van de mentor; leerlingen worden geclusterd, het groepsplan opgesteld en start uitvoering  Afname GSV-test. Deze test geeft uitsluitel op het gebied van sociale-vaardigheden en mogelijke faalangst.			
Oktober-januari	Uitvoeren groepsplan			

Januari	Groepsbespreking 1 met de mentorklas onder verantwoordelijkheid van de mentor; evalueren en bijstellen van nieuw groepsplan, waardoor integratie is van huidige leerlingbespreking en rapportbesprekingen	Groepsbespreking 1 met de mentorklas onder verantwoordelijkheid van de mentor; evalueren en bijstellen van nieuw groepsplan, waardoor integratie is van huidige leerlingbespreking en rapportbesprekingen	Groepsbespreking 1 met de mentorklas onder verantwoordelijkheid van de mentor; evalueren en bijstellen van nieuw groepsplan, waardoor integratie is van huidige leerlingbespreking en rapportbesprekingen	Groepsbespreking 1 met de mentorklas onder verantwoordelijkheid van de mentor; evalueren en bijstellen van nieuw groepsplan, waardoor integratie is van huidige leerlingbespreking en rapportbesprekingen
Januari-juni	Uitvoeren groepsplan	Uitvoeren groepsplan	Uitvoeren groepsplan	Uitvoeren groepsplan
Februari- maart		Afname CITO 2		
Mei/juni	Afnemen CITO klas 1		Afname CITO 3	Eindexamen
Juni	Evalueren en bijstellen groepsplan	Evalueren en bijstellen groepsplan	Evalueren en bijstellen groepsplan	

## BIJLAGE 5 : VASTGESTELD ONTWIKKELPERSPECTIEF

- Dubbelklik om volledige formulier te openen -



### Ontwikkelingsperspectiefplan Praktijkonderwijs-VMBO-HAVO-VWO

Naam leerling			
Geboortedatum			
School herkomst			
Datum van invullen			
Leerjaar			
LWOO-beschikking	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	
PRO-beschikking	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	
REC-beschikking	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja, tot	<input type="checkbox"/> in aanvraag per
Toelaatbaarheidsverklaring	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> in aanvraag per
Dyslexieverklaring	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> in onderzoek per
Dyscalculieverklaring	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> in onderzoek per
Relevante onderzoeken	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja	Soort onderzoek:  Datum:
<p><b><u>Ontwikkelingsperspectief op basis van gegevens school van herkomst:</u></b>                  Op basis van de gegevens van de school van herkomst</p> <p>0 Praktijkonderwijs                  0 VMBO-B                  0 VMBO-K                  0 VMBO-GL                  0 VMBO-TL                  0 HAVO                  0 VWO</p>			
<p><b><u>Voorlopig uitstroomperspectief van de huidige school</u></b></p>			
Verwachtingen	0 Praktijkonderwijs 0 VMBO-B 0 VMBO-K 0 VMBO-GL 0 VMBO-TL 0 HAVO 0 VWO  0 Anders, nl		

## BIJLAGE 6 : TAKEN/ROLLEN/VERANTWOORDELIJKHEDEN

### Directie en teamleiders en coördinerend docenten

- Inspireren, motiveren en stimuleren van het team (vanuit de missie en visie van school).
- Naar het team zichtbaar leiding geven aan de uitvoering van de ondersteuningsstructuur.
- Faciliteren van de uitvoering van de ondersteuningsstructuur in middelen, tijd en formatie.
- Bewaken van het tijdspad en van de gemaakte afspraken.
- Monitoren van de voortgang en de kwaliteit en het vaststellen c.q. aanpakken van verbeterpunten.
- Het management participeert in de stuurgroep en voert daar een deel van de taken uit.
- Maken van een jaarplanning: zorgcyclus, groepsbesprekingen, interne zorgteam, ZAT.

### Hoofd Onderwijs en Kwaliteit

- Bewaken en monitoren CITO 0-1-2-3 en leerlingvolgsysteem
- Monitoren, evalueren en bijstellen ondersteuningsstructuur
- Evalueren van de begeleiding van mentor/docenten en/of de ondersteuningsstructuur van de leerling: wat zijn de resultaten?
- Signaleren van knel- c.q. verbeterpunten in de onderwijszorg in school.

### Mentor

- Uitvoeren van de stappen uit de ondersteuningsstructuur: verzamelen van gegevens over leerlingen, invullen/actualiseren van het groepsoverzicht.
- Voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen.
- In gesprek met docenten tijdig signaleren en adequaat begeleiden van leerlingen die extra aandacht nodig hebben.
- Hulpvragen van een leerling of begeleidingsvragen van het kernteam aanmelden bij het intern zorgteam.
- Actief deelnemen aan overleg over een leerling.
- Voeren van gesprekken met leerlingen en met ouders.

### Docent

- Uitvoeren van de stappen uit het protocol van de ondersteuningsstructuur (verzamelen van gegevens over leerlingen, input aanleveren ten behoeve van het groepsoverzicht).
- Uitvoeren en evalueren van afspraken in het groepsoverzicht door handelingsgericht en gedifferentieerd te werken in de les.
- Voorbereiden en actief deelnemen aan groepsbesprekingen.
- Tijdig signaleren en adequaat begeleiden van leerlingen die extra aandacht nodig hebben, zowel vakoverstijgend als vakspecifiek.
- Reflecteren op eigen pedagogisch en didactisch handelen en de samenwerking met collega's.

### Docentbegeleiders

- Ondersteunen van docenten bij de uitvoering van de afspraken uit het groepsoverzicht.
- Coachen van de docenten op klassenmanagement en differentiatie.
- Coachen, begeleiden en adviseren van mentoren en docenten bij het afstemmen van hun onderwijs op het ontwikkelingsperspectief en de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling.

### **Zorgcoördinator**

- Deelnemen aan het interne zorgteam.
- Voorbereiden en leiden van het ZAT-overleg.
- Zorgen voor een goede communicatie tussen de eerste, de tweede en de derde lijn en voor snelle en korte procedures in de onderwijszorg in school.
- Afstemmen en samenwerken met externe partners in onderwijs en zorg en onderhouden van korte lijnen naar bovenschoolse voorzieningen in het SWV Rivierenland en in de zorg.
- Monitoren van de kwaliteit van de onderwijszorg in school in de eerste, de tweede en de derde lijn en het (beleids- en planmatig) aanpakken van verbeterpunten.
- Monitoren van de voortgang van de onderwijszorgroute en deelname aan de stuurgroep.
- Verhelderen c.q. vaststellen van het langetermijn-ontwikkelingsperspectief en van de specifieke onderwijsbehoeften van een aangemelde leerling.

### **Decaan**

- Zorgdragen dat leerlingen zo goed mogelijk begeleid worden in het LOB proces, waardoor de leerlingen gefundeerde keuzes maken voor gekozen sector en/of vervolgopleiding.
- Initiëren, coördineren en begeleiden van vakdocenten en mentoren op het terrein van LOB/OLW.
- Begeleiden van leerlingen individueel en in klassenverband.
- Bijdragen leveren aan leerling-besprekingen.
- Gesprekken met mentoren en docenten, leerlingen en ouders.
- Begeleiden en adviseren bij voortijdige uitstroom.
- Contact houden met Brugwachter.

### **Remedial Teacher eerste - en tweedelijns**

- Zorgdragen dat de leerlingen zo goed mogelijk begeleid worden in hun taalkundige en rekenkundige problemen.
- Zorgdragen voor inventarisatie van (potentiële) dyslectische en dyscalculie-leerlingen en de administratieve afhandeling hiervan.
- Onderzoek uitvoeren.
- Handelingsplannen schrijven voor dyslectische en dyscalculie-leerlingen.
- Handelingsplannen aanpassen.
- Coördineren van de RT bijeenkomsten met leerlingen.
- Twee perioden van 10 weken RT begeleiding geven.
- RT taal(Nederlands en Engels)- en rekenkundige begeleiding geven.

### **Faalangstreductietrainer/examentrainer**

- Zorgdragen dat faalangst bij leerlingen afneemt.
- Neemt test (SSAT) af en interpreteert deze.
- Voert intake gesprekken met leerlingen.
- Voor- en nabespreking met mentoren.
- Organisatie rondom De Sidderkuur-training.
- Informeert mentor i.v.m. het aanpassen van het handelingsplan.
- Deskundigheidsbevordering naar docenten.
- Lessen voorbereiden en geven.

### **Sociale vaardigheden trainer**

- Zorgen dat leerlingen beter sociaal gedrag vertonen.
- Met hoofd Onderwijs testresultaten bespreken en lijst potentiële kandidaten opstellen.
- Het voeren van intake gesprekken.

- Voor- en nagesprekken met mentoren.
- Organisatie en uitvoering SOVA training.
- Informeert mentor i.v.m. het bijstellen van het handelingsplan.
- Deskundigheidsbevordering naar docenten.
- Evalueren.

#### **Ambulant begeleider**

- Begeleiding van docenten rondom leerlingen met blindheid/zichtbeperking, taal/spraakproblematiek, langdurige ziekte of gedrags- en/of psychiatrische problematiek;
- Begeleiding van leerlingen met blindheid/zichtbeperking, taal/spraakproblematiek, langdurige ziekte of gedrags- en/of psychiatrische problematiek;
- Coachen van docenten inzake omgaan met blindheid/zichtbeperking, taal/spraakproblematiek, langdurige ziekte of gedrags- en/of psychiatrische problematiek;
- Casemanagement;
- Dossiervoering en verslaglegging rondom leerlingbegeleiding;
- Op verzoek deelnemen in het interne zorgteam en eventuele andere gremia;
- Informatieverstrekking aan ouders/verzorgers inzake begeleiding.

#### **Schoolmaatschappelijk werker**

- Ondersteunt teamleden van school en maakt ze deskundiger en brengt eigen specifieke deskundigheid in.
- Helpt ouders en leerlingen met lichte vormen van psychosociale hulp, advies en ondersteuning.
- Toeleiden van ouder en leerlingen naar speciale en geïndiceerde vormen van zorg.

#### **Orthopedagoog**

- Neemt deel aan ZAT overleggen.
- Verzorgt op afroep testen in de breedste zin.
- Heeft namens de Lingeborgh contact met psychologen en psychiaters.

## BIJLAGE 7 : WERKWIJZE ZORGADVIESTEAM (ZAT)

Leidend voor de bespreking zijn de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling en eventueel de ouders enerzijds en de handelingsverlegenheid van de docent en daaruit voortvloeiende vragen anderzijds. Hoofddoel van de ZAT bespreking is dat een grondige multidisciplinaire analyse wordt gemaakt, waar een aanpak en handelingsadviezen aan worden gekoppeld. Daarbij worden heldere afspraken gemaakt over wie wat gaat doen en hoe de voortgang en afstemming bewaakt wordt.

### Stap 1 de aanmelding

- aanmelder is de mentor, coördinerend docent en teamleider.
- bespreken met ouders.

De mentor bespreekt het voornemen de leerling aan te melden met de ouders. De mentor zorgt ervoor dat de ouders het toestemmingsformulier ondertekenen en de vragenlijst over de probleembeleving en hulpvraag van de leerling en ouders wordt ingevuld.

- aanmelding van leerlingen.

Dit gebeurt door de mentor, door middel van een aanmeldingsformulier. De leerlingen worden door de voorzitter van het ZAT ingepland voor bespreking. De voorzitter, in de persoon van de zorgcoördinator, ontvangt de gegevens van de leerling en toetst of de aanvraag volledig is. Zo nodig vraagt de voorzitter om voor de behandeling in het ZAT al eerst onderzoek te laten doen, door bijvoorbeeld jeugdarts, maatschappelijk werk of de orthopedagoog.

- het formuleren van de hulpvraag.

In de hulpvraag staat wat de reden van aanmelding is, de handelingsverlegenheid van de docenten en eventueel de ouders, wat goed gaat en wat nodig is om met deze leerling in deze klas beter tegemoet te kunnen komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte.

Daarnaast wordt de handelingsvraag gesteld aan de leden van het ZAT wat wie kan bijdragen aan het verbeteren van de situatie. Dat kan zijn:

- advies voor eigen handelen van de docent in de klas
- hulpverlening voor de leerling/ouders door een hulpverleningsinstelling
- inzetten van extra onderwijszorg vanuit het samenwerkingsverband
- ondersteuning en begeleiding van de docent in de klas
- ondersteuning en begeleiding van de leerling in de klas
- toeleiding naar andere school/VSO

### Stap 2 de planning

De zorgcoördinator maakt een jaarplanning en zet de aangemelde leerling op een datum ter bespreking. De zorgcoördinator verstuurt de agenda aan de deelnemers van het ZAT via een persoonlijke mail.



Een leerling wordt zo snel mogelijk na aanmelding besproken. Er mogen maximaal 6 schoolweken tussen aanmelding en bespreking zitten. De voorzitter bewaakt de termijn. De stukken worden minimaal 2 weken voor de bespreking toegezonden. Ieder deelnemer bereidt zich voor door de toegezonden stukken en eventueel eigen (instellings-) dossier te lezen.

De vergaderdata van het ZAT worden opgenomen in de jaarplanning. In principe worden aangemelde leerlingen de eerst volgende vergadering besproken. De zorgcoördinator verzorgt de agenda en verstuurt de leden van het ZAT de vergaderstukken, zijnde de agenda, het vergaderverslag, actielijst en ingebrachte cases.

### **Stap 3 de bespreking in het ZAT**

Een effectief en efficiënt overleg in het ZAT volgt een vaste structuur, waarin alle noodzakelijke stappen aan bod komen. Dat ziet er als volgt uit:

#### *De start van de bespreking*

De voorzitter:

- heet de deelnemers welkom;
- introduceert zo nodig een rondje 'voorstellen', wanneer er externe gasten zijn uitgenodigd;
- licht de agenda toe;
- benoemt expliciet het beoogde resultaat aan het einde van de bespreking (zoals heldere afspraken en handelingsgerichte adviezen 'wat verder te doen');
- is helder over praktische zaken, zoals de beschikbare tijd, verslaglegging en dossiervorming.

#### 1. Waarnemen: informatie verzamelen

De coördinerend docent of de teamleider licht, aanvullend op de schriftelijke besprekinformatie, de signalen en hulpvraag van kind, ouders en docent toe:

- de aanleiding voor de bespreking;
- de situatie en de relevante kind-, school- en gezinsfactoren;
- de eerder ondernomen acties en de resultaten daarvan;
- de handelingsmogelijkheden en -verlegenheid van de docent;
- de docent of ouders geven aanvullende, relevante informatie;
- De deelnemers in het ZAT bij wie de leerling/het gezin al bekend is brengen eventueel aanvullende informatie in.

#### 2. Analyse

- De ZAT-deelnemers kunnen vragen stellen om de situatie te verhelderen.
- Volgens de principes van handelingsgerichte diagnostiek bekijkt men zowel de belemmerende als de beschermende kind-, school en gezinsfactoren.
- Men maakt, vanuit de invalshoeken van de verschillende professionals, de balans op van draaglast en draagkracht. Vastgesteld wordt waar kansen liggen voor verbetering van de situatie; bij het kind, de school en in de thuissituatie.

- Op basis van deze analyse bekijkt men welke acties eventueel mogelijk zijn en gaat na hoe de verschillende deelnemers daarover denken; welke lijken het meest haalbaar of het best passend?
- De voorzitter nodigt iedereen uit haar of zijn kijk op de situatie en de mogelijkheden voor aanpak te geven.

### 3. Plannen

- Vanuit de uitgevoerde analyse bepaalt het team welke aanpak gevolgd gaat worden; welke verschillende acties ondernomen gaan worden ten behoeve van het kind, de ouders, de docent.
- Daarbij wordt vastgesteld welke doelen men daarbij beoogt; dus welke resultaten die acties zouden moeten opleveren.
- Er worden heldere afspraken gemaakt over wat er gedaan moet worden, wie daarmee aan de slag gaat, wanneer, wie terugkoppelt naar school en ouders, wie de casus coördinatie heeft.
- Bij elke casus zal de afweging gemaakt worden of een melding bij de Verwijsindex risicjongeren wenselijk of noodzakelijk is en wie die melding zal doen.
- De voorzitter checkt of alle aanwezigen achter de gekozen aanpak staan.

### 4. Afronden

In het ZAT-overleg besluit de voorzitter elke bespreking met de vraag aan de inbrenger en/of de docent of ouders of zij tevreden zijn over de opbrengsten van het overleg. Hebben hun vragen voldoende aandacht gekregen? Is hun hulpvraag beantwoord? Kunnen ze verder met de (handelings)adviezen? Zijn deze voldoende helder? Zijn er nog vragen?

Ter afsluiting van de casus maakt men afspraken over de evaluatie en het monitoren van de acties, onder meer wanneer er een vervolgbespreking in het interne zorgteam of het ZAT plaatsvindt om de voortgang te bespreken.

#### **Stap 4            Uitvoeren van de acties**

Het eerste document dat wordt ingevuld na de leerlingbespreking is het ZAT-verslag, waarin afspraken genoteerd worden die tijdens de bespreking zijn gemaakt. Genoteerd worden samenvattende conclusies naar aanleiding van de bespreking, wie de zorg coördineert, wie het contact met leerling/ouders verzorgt, het contact naar de docent of andere aanmelder. De ZAT-deelnemers, de docent en de ouders gaan na de bespreking aan de slag volgens de gemaakte afspraken.

#### **Stap 5            Nazorg en evaluatie**

Tijdens het ZAT-overleg wordt er in het team beoordeeld of de casus afgesloten kan worden. Daarbij wordt bekeken of de situatie verbeterd is, of de gekozen aanpak heeft gewerkt, of de beoogde resultaten zijn behaald en of de hulpvraag voldoende beantwoord is om de casus (voorlopig) af te sluiten. Hierbij wordt, bijvoorbeeld middels een vragenlijstje, aan ouders en school gevraagd hoe tevreden men is over het hele traject in en na het ZAT en de resultaten daarvan.

Naast deze evaluatie op casusniveau zal ook de werkwijze van het ZAT zelf regelmatig onderwerp van evaluatie zijn. Wat hebben we als team goed gedaan? Waar zitten verbeterpunten voor het vervolg?

## **Stap 6            Het vastleggen van de afspraken**

Per casus wordt een kort verslag van de bespreking gemaakt, waarbij de hulpvraag met eventuele toelichting en het advies kort worden beschreven. Daarnaast worden in het verslag de afspraken vastgelegd. De protectieve en risicofactoren worden genoemd, en handelingssuggesties zijn opgenomen met formuleringen van doelen. Dit verslag of zorgplan wordt na afloop met de ouders besproken en aan hen uitgereikt.

Als tijdens de bespreking nog niet alle acties concreet benoemd kunnen worden dient de casusregisseur ervoor te zorgen dat het plan binnen twee weken na de ZAT-bespreking gereed is.

Het plan dient een integraal plan te zijn, alle hulp en zorg die geboden wordt dient opgenomen en afgestemd te zijn. Bovendien dienen nadrukkelijk de onderwijscomponent en de hulpverleningscomponenten op elkaar te zijn afgestemd. Ook de afstemming met de overige hulp die aan het gezin wordt geboden moet in het plan worden opgenomen.

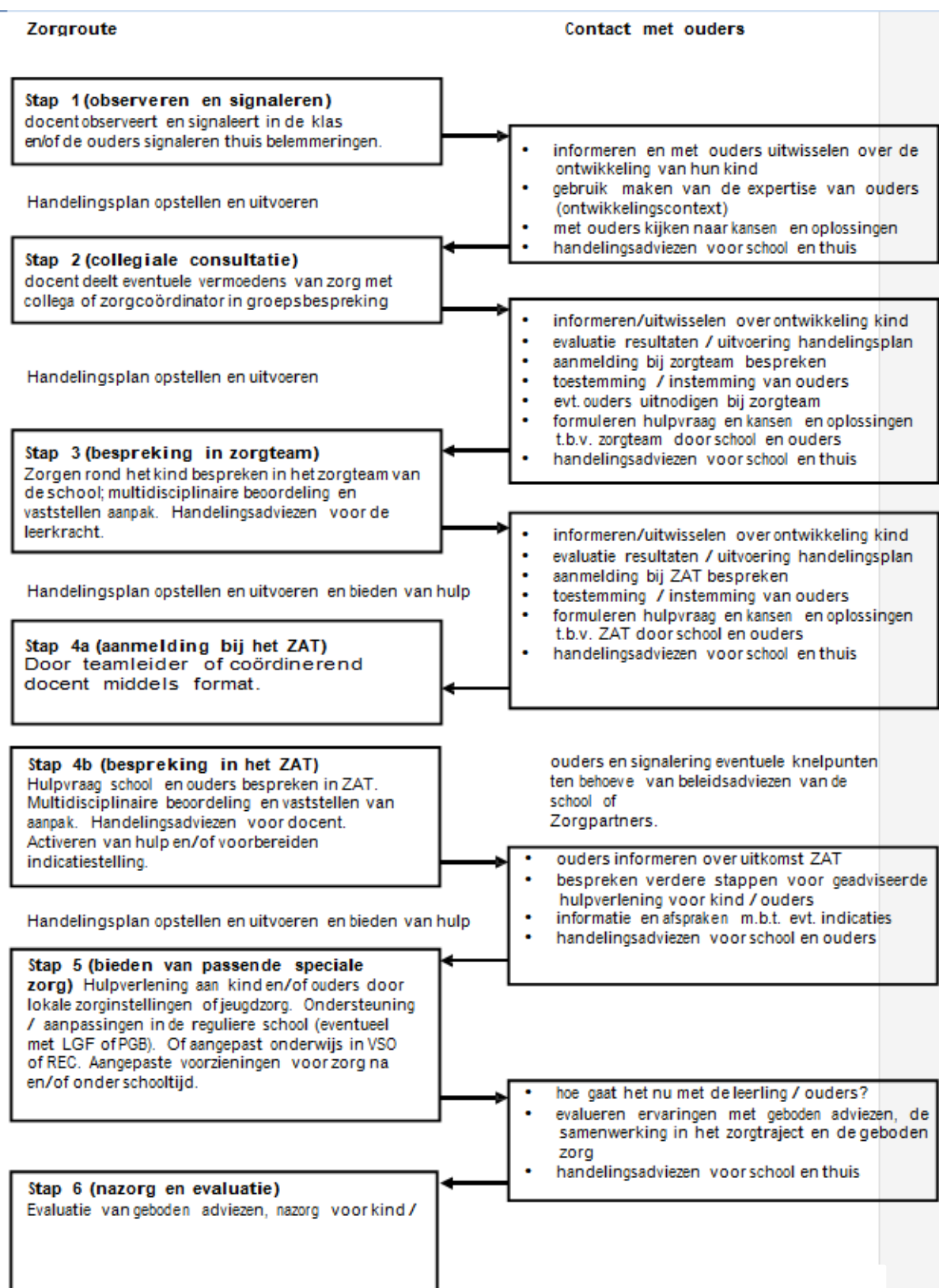
De casusregisseur is verantwoordelijk voor het tot stand komen van het plan en voor de integraliteit.

### **Gebruik van verslagen van externen**

Het is noodzakelijk dat ouders vooraf aan de bespreking in kennis zijn gesteld van de bevindingen die in een onderzoeksverslag zijn opgenomen en dat als input dient voor de bespreking in het ZAT. Ouders hebben als eerste recht op alle informatie en worden vooraf in een persoonlijk gesprek geïnformeerd over de bevindingen van zoon of dochter. Ook nog vóór de bespreking op schoolniveau. Hiermee worden ouders serieus genomen. Dit is conform de code van de beroepsvereniging van het NIP.

Daarna wordt de informatie ter beschikking gesteld aan derden die deelnemen aan leerling-besprekingen, het zorgteam en het ZAT. Ouders hebben vooraf al toestemming gegeven om informatie aan derden te verstrekken, op basis van het toestemmingsformulier. Het kan zijn dat ouders na de informatieverstrekking alsnog weigeren om deze informatie met derden te delen. Dat kan, maar de informatie, de bevindingen van de professional mogen dan wel mondeling worden besproken in een bijeenkomst met derden, waar geen verslaglegging van mag worden gemaakt.

## BIJLAGE 8 : CONTACTSCHEMA MET OUDERS



## BIJLAGE 9 : TEAMCOMPETENTIES

*NB: Onder subniveau wordt bij alle competenties verstaan: een leerkracht die niet aan het basisniveau voldoet.*

### 1. Pedagogische competentie:

- **Basisniveau:** richt zich voornamelijk op ordehandhaving en geeft weinig ruimte voor interactie tussen leerlingen.
  - Stelt en bewaakt regels en routines ter handhaving van de orde.
  - Stelt regels eenzijdig vast en geeft weinig ruimte.
- **Ervaren niveau:** kan zorgen voor een goed pedagogisch klimaat door het juiste gebruik van het geven van ruimte dan wel het hanteren van regels en ordehandhaving
  - Gaat in gesprek met leerlingen en maakt hen bewust van hoe ze met elkaar behoren om te gaan.
  - Maakt onderlinge verschillen in normen en waarden bespreekbaar.
- **Excellent niveau:** kan inschatten hoe een groep zal reageren en is in staat om binnen een groep waar het pedagogisch klimaat negatief is, te komen tot een constructieve houding van de groep.
  - Kan in moeilijke groepen de effecten van het gedrag van de leerlingen bespreekbaar maken.
  - Laat leerlingen in overleg eigen groepsgedrag reguleren.

### 2. Orthopedagogische competentie:

- **Basisniveau:** richt zich voornamelijk op het sociale klimaat in een groep en van het individuele welbevinden van de leerlingen.
  - Is goed op de hoogte van sociaal-emotionele kenmerken van ieder van zijn leerlingen, hun basisbehoeften, verwachtingen en ontwikkelingen.
  - Heeft inzicht in de opvoedingssituatie en de culturele bepaaldheid daarvan.
- **Ervaren niveau:** Is in staat leerlingen uit te dagen tot het nemen van initiatieven en is in staat om hen naar vermogen zelfstandig te kunnen laten werken.
  - Stelt individuele handelingsplannen op die gericht op de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
  - Is in staat om op basis van individuele handelingsplannen te komen tot haalbare groepsplannen volgens de leerlijnen.
  - Stemt zijn orthopedagogisch handelen en gedragsinterventies af op de behoeften en mogelijkheden van de leerlingen en van de groep.
- **Excellent niveau:** Is in staat om tijdens de uitvoering van handelen zijn beeld van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen verder te ontwikkelen.
  - Heeft inzicht in de specifieke individuele ontwikkelingsmogelijkheden en -belemmeringen van kinderen.
  - Is in staat om voor leerlingen relevante benaderingen en programma's voor sociaal-emotionele ontwikkeling en gedragsbeïnvloeding te kunnen toepassen.
  - Weet welke opvoedingssituatie en de individuele belemmeringen kunnen hebben voor de sociaal-emotionele en identiteitsontwikkeling van de leerlingen.

### 3. Orthodidactische competentie:

- **Basisniveau:** leerinhoud en het doen en laten worden afgestemd op de leerlingen waarbij rekening wordt gehouden met individuele verschillen.
  - Heeft een goed beeld van het leerniveau, de leerbehoeften, -mogelijkheden en stijlen van alle leerlingen.
  - Ontwerpt leeractiviteiten die voor de individuele leerlingen en de groep uitvoerbaar zijn, hen motiveert tot zelfstandigheid.
- **Ervaren niveau:** motiveert leerlingen voor hun leertaken, hen uitdaagt om er het beste van te maken en hen helpt om ze met succes af te ronden.
  - Is in staat het didactisch handelen af te stemmen op de leermogelijkheden van de groep.
  - Is in staat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden het beeld van de (speel- en) leerontwikkeling van de leerlingen verder te ontwikkelen.
- **Excellent niveau:** leerlingen te leren leren, ook van elkaar, om daarmee onder andere hun zelfstandigheid te bevorderen.
  - Is in staat om op basis van beeldvorming, diagnose, het plan van aanpak bij te stellen, voor de individuele leerling en voor de gehele groep.

### 4. Vak-, didactische- en organisatorische competenties:

Didactisch groepsmanagement:

- **Basisniveau:** richt zich voornamelijk op het volgen van methodes en geeft weinig ruimte om hiervan af te wijken en geeft weinig ruimte voor interactie tussen leerlingen.
  - Staat weinig tot geen overleg toe tussen leerlingen onderling.
  - Hanteert weinig tot geen opdrachten waarbij leerlingen in groepjes en/of individueel zelfwerkzaam kunnen zijn.
- **Ervaren niveau:** kan zorgen voor een goed leerklimaat door het juiste gebruik van het geven van ruimte
  - Past samenwerkingsvormen toe waarbij leerlingen samen een probleem moeten oplossen.
  - Past werkvormen toe waarbij leerlingen individueel een probleem moeten oplossen.
  - Groepeerd leerlingen zodanig binnen een klas dat de werkvorm aansluit bij de doelstelling van de lessen.
- **Excellent niveau:** kan inschatten hoe een groep zal reageren en is in staat om binnen een groep waar het leerklimaat negatief is, te komen tot een goede leerhouding van de groep.
  - Kan een groep die onvoldoende taakgericht is, sturen zodanig dat er weer een adequaat leerklimaat ontstaat.
  - Is ook bij moeilijke groepen in staat om werkvormen te hanteren waardoor leerlingen samen moeten werken.

### Gedifferentieerd werken:

- **Basisniveau:** stuurt het leerproces overwegend zelf aan; geeft weinig ruimte aan leerlingen
  - Reikt zelf oplossingen aan voor problemen.
  - Is vooral zelf aan het woord.
  - Draagt kennis over.
  - Stelt gesloten vragen en geeft aan of een antwoord goed of fout is.
  - Leerlingen richten zich direct tot de leerkracht als ze iets niet weten.
- **Ervaren niveau:** maakt bij het sturen geven aan het leerproces onderscheid tussen leerlingen, maar beperkt zich door differentiatie naar enkele subgroepen.
  - Deelt leerlingen in naar leerstijl, leerhouding etc. en geeft elke subgroep een eigen opdracht.
  - Laat leerlingen een deel van de les zelfstandig werken.
  - Geeft leerlingen enige ruimte om na te denken en onderling te overleggen over problemen.
  - Stelt merendeels open vragen.
  - Richt zich vooral op leerdoel en lesstof en minder op de motivatie en het ontdekkingsproces van leerlingen.
- **Excellent niveau:** gebruikt opdrachten die leerlingen stimuleren om zelf invulling te geven aan hun leerproces; stemt dit af op waar een leerling aan toe is.
  - Legt problemen voor die stimuleren tot het zelf verzamelen en toepassen van kennis
  - Laat leerlingen eigen leerstrategieën ontwikkelen.
  - Komt op basis van reacties van leerlingen tot realisatie leerdoelen.
  - Laat leerlingen naar hun mogelijkheden zelfstandig werken of in overleg aan opdrachten werken.
  - Speelt bewust in op verschillen in motivatie en capaciteiten van leerlingen.

### Onderwijskundige wendbaarheid:

- **Basisniveau:** speelt in op de leefwereld van één bepaalde leeftijdsgroep
  - Past taalgebruik aan het taal-/ontwikkelingsniveau van de leeftijdsgroep.
  - Legt verbindingen tussen onderwijs en de leefwereld van de leerlingen.
  - Schakelt ervaren collega's in bij het beantwoorden van de vraag of een probleem van een leerling een leerprobleem is of dat er specifieke deskundigheid moet worden ingeschakeld.
- **Ervaren niveau:** speelt in op de leefwereld van twee leeftijdsgroepen en/of begeleidt leerlingen met enkelvoudige ontwikkelingsproblemen.
  - Kan leerlingen uit twee leeftijdsgroepen op een bij hun leeftijd passende manier aanspreken en stimuleren.
  - Past zijn taalgebruik aan het taal-/ontwikkelingsniveau van de leeftijdsgroepen aan.
  - Is in staat leerlingen te onderwijzen/te begeleiden die het tempo van de groep niet kunnen volgen, door die meer structuur te bieden en passend te bemoedigen, zo nodig met inschakeling van een specialist.
- **Excellent niveau:** speelt in op leefwereld van meer dan twee leeftijdsgroepen en/of begeleidt leerlingen met meervoudige ontwikkelingsproblemen
  - Kan leerlingen uit meer dan 2 leeftijdsgroepen op een bij hun leefwereld passende manier aanspreken en stimuleren.

- Past zijn taalgebruik aan het taal-/ontwikkelingsniveau van de leeftijdsgroepen.
- Is in staat, zo nodig met inschakeling van een specialist, leerlingen met meervoudige problemen (leerproblemen, gedragsproblemen of sociaal emotionele problemen) te onderwijzen/te begeleiden.

Vakmatige beheersing:

- **Basisniveau:** beheerst vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden op basisniveau.
  - Beheerst de vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden in relatie tot de onderwijsdoelen die hij/zij moet realiseren.
- **Ervaren niveau:** beheerst vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden op ervaren niveau.
  - Is in staat zijn vakinhoudelijke kennis integraal in te zetten in onderwijsprojecten.
- **Excellent niveau:** beheerst vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden op een excellent niveau en fungeert als vraagbaak en voorbeeld voor anderen.
  - Is in staat op basis van herziene of nieuwe onderwijsdoelen een passende selectie van kennis en vaardigheden toe te passen.
  - Is in staat onderwijsproblemen te analyseren op vakinhoudelijke en vakdidactische aspecten en oplossingen voor die problemen aan te dragen.

## 5. Competenties met betrekking tot samenwerken met collega's:

Samenwerking:

- **Basisniveau:** op constructieve wijze participeren in bestaande overlegvormen binnen de onderwijsinstelling.
  - Luistert actief naar de standpunten en voorstellen van anderen en vraagt door om beter inzicht te krijgen in hun ideeën.
  - Brengt op rustige wijze een eigen mening in tijdens overleg.
  - Hanteert een heldere, gestructureerde opbouw bij het toelichten van het eigen standpunt.
  - Sluit met eigen opmerkingen en reacties aan op de agenda c.q. de doelstellingen van het overleg.
- **Ervaren niveau:** kan sturing geven aan kleinschalig overleg en aan projectteams binnen de onderwijsinstelling.
  - Werkt bij het sturing geven aan projecten met een duidelijk projectplan (specificatie van resultaten, tijdsplanning, mensen en middelen, etc.).
  - Stuurt bij wanneer de doelstelling van het overleg c.q. project uit het oog wordt verloren door betrokkenen.
  - Hanteert bij het voorzitten van overleg een expliciete agenda.



- Zorgt ervoor dat een ieder die deelneemt aan het overleg gelegenheid krijgt om een standpunt naar voren te brengen.
- **Excellent niveau:** neemt in overleg met de leiding initiatieven die structureel bijdragen aan de samenwerking binnen de onderwijsinstelling en aan de samenwerking met andere onderwijsinstellingen.
  - Is actief in onderwijsinstelling overstijgende activiteiten.
  - Neemt initiatieven om andere personeelsleden binnen de onderwijsinstelling te betrekken bij onderwijsinstelling overstijgende activiteiten.
  - Initieert overleg en samenwerking tussen leraren binnen de onderwijsinstelling.
  - Treedt op als projectleider van grote, complexe projecten.

Collegiale consultatie:

- **Basisniveau:** staat open voor aanwijzingen van collega's en neemt initiatieven om van hen te kunnen leren
  - Legt eigen werkwijzen en programma's regelmatig voor aan collega's en vraagt om suggesties ter verbetering
  - Vraagt naar de aanpak die collega's hanteren bij bepaalde reacties van individuele of groepen leerlingen
  - Houdt een dagboek bij van de eigen ervaringen met bepaalde lesvormen en de effecten van eigen gedrag op leerlingen; vraagt feedback van collega's.
- **Ervaren niveau:** ondersteunt minder ervaren collega's bij hun onderwijs- en onderwijsinstellingtaken door het geven van adviezen
  - Wekt vertrouwen door de tijd te nemen om vragen van collega's door te praten en door zelf hulpvragen te stellen
  - Stimuleert collega's om lessen bij hem/haar te komen observeren en/of bij de ander lessen te komen observeren en die samen door te spreken
  - Onderhoudt ook goede informele contacten met collega's en maar zichzelf mede daardoor makkelijk aanspreekbaar.
- **Excellent niveau:** ondersteunt ervaren en minder ervaren collega's in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling door op te treden als coach.
  - Bevordert de persoonlijke effectiviteit van collega's door hen te helpen bij het zelf leren oplossen van problemen
  - Stimuleert collega's om over problemen te praten in teamvergaderingen door zelf het goede voorbeeld te geven en zich kwetsbaar op te stellen
  - Heeft oog voor problemen van collega's en neemt initiatieven om deze met hen te bespreken.

## 6. Competenties met betrekking tot werken met mensen en instellingen buiten te school:

Externe contacten:

- **Basisniveau:** verschaft op adequate wijze informatie over de ontwikkeling en resultaten van de eigen leerlingen.
  - Neemt ruim de tijd voor gesprekken bij de bespreking van resultaten of voor verzoeken om problemen te bespreken.
  - Stemt eigen woordgebruik e.d. af op de gesprekspartner door bijvoorbeeld rekening te houden met hun opleidingsniveau en/of culturele achtergrond.

- Bespreekt problemen met een leerling tijdig met hulpverleners.
- **Ervaren niveau:** initieert, in overleg met de leiding, incidentele contacten die bijdragen aan de ontwikkeling en komt in die contacten tot een effectieve informatie-uitwisseling en afstemming.
  - Komt met programmavoorstellen waardoor leerlingen uit voorgaand onderwijs gemakkelijker de overstap kunnen maken.
  - Kan voor externe hulpverleners helder aangeven welke problemen zich voordoen bij leerlingen en welke ondersteuning wordt verwacht.
  - Zoekt samen met externe hulpverleners naar mogelijkheden om hun adviezen in de dagelijkse praktijk te integreren.
- **Excellent niveau:** initieert, in overleg met de leiding, structurele contacten die bijdragen aan de ontwikkeling van leerlingen en komt in die contacten tot een effectieve informatie-uitwisseling en afstemming.
  - Levert een bijdrage aan voorlichtende activiteiten via schoolkrant, nieuwsbrieven etc.
  - Inventariseert knelpunten in de externe hulpverlening en komt met oplossingsvoorstellen.
  - Stemt initiatieven bij het komen tot overleg met externen tot afstemming van onderwijsaanbod.

## 7. Competenties met betrekking tot persoonlijke ontwikkeling:

Vernieuwend denken:

- **Basisniveau:** denkt na over eigen ervaringen en over onderwijsbehoeften en legt vragen die daaruit voortvloeien voor aan anderen
  - Evalueert regelmatig de eigen aanpak en effecten daarvan en bespreekt deze met collega's.
  - Brengt bewust (kleine) variaties aan in eigen aanpak en registreert het effect daarvan op het gedrag en het leerproces bij leerlingen.
- **Ervaren niveau:** denkt na over eigen ervaringen en ontwikkelingen in onderwijsbehoeften en komt op basis daarvan tot (voorstellen voor) verbetering.
  - Experimenteert in de eigen lessituatie en komt op basis daarvan met voorstellen ter verbetering van de lespraktijk op de eigen onderwijsinstelling.
  - Denkt na over veranderingen in de samenleving en de gevolgen daarvan voor het eigen vakgebied en komt op basis daarvan tot voorstellen gericht op verbetering.
- **Excellent niveau:** denkt na over eigen ervaringen en ontwikkelingen in onderwijsbehoeften en komt op basis daarvan tot (voorstellen voor) vernieuwing.
  - Draagt bij aan vernieuwingen in het onderwijs door (deelname aan) experimenten en door het publiceren van nieuwe ideeën en/of werkwijzen.
  - Denkt na over veranderingen in de samenleving en de gevolgen daarvan voor het onderwijs en komt met vernieuwende voorstellen.

Stimuleren tot vernieuwen:

- **Basisniveau:** staat open voor nieuwe mogelijkheden.
  - Probeert nieuwe ideeën uit.

- Luistert aandachtig en vraagt door als de huidige praktijk ter discussie wordt gesteld.
- Participeert in projecten die bijdragen aan de introductie van nieuwe technieken b.v. ICT.
- **Ervaren niveau:** levert een bijdrage aan de implementatie van gangbare ontwikkelingen.
  - Fungeert als trekker van veranderingen die een deel van de onderwijsinstelling (bouw) betreffen.
  - Ondersteunt en begeleidt collega's bij het zich eigen maken van nieuwe werkwijzen.
  - Neem initiatieven om mensen van buiten de eigen onderwijsinstelling toelichting te laten geven op nieuwe ontwikkelingen.
  - Toont een grote vasthoudendheid bij het overtuigen van collega's ten aanzien van de voordelen van bepaalde ontwikkelingen.
- **Excellent niveau:** levert een bijdrage aan de implementatie van substantiële vernieuwingen
  - Fungeert als trekker van veranderingen die de onderwijsinstelling betreffen.
  - Experimenteert met andere werkwijzen, concepten e.d. en treedt daarmee naar buiten.
  - Kan duidelijk benoemen welke factoren binnen de eigen organisatie een positieve bijdrage kunnen leveren aan een bepaalde vernieuwing.
  - Kan duidelijk aangeven met welke concrete acties weerstanden tegen vernieuwingen overwonnen kunnen worden.

Na- en bijscholing:

- **Basisniveau:** is actief in de verdieping/verbreding van de vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden.
  - Zorgt door middel van (zelf)studie, trainingen, cursussen en aanwijzingen van collega's voor het onderhouden en actualiseren van zijn/haar vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden
  - Bezoekt conferenties e.d. waar nieuwe werkwijzen aan bod komen.
- **Ervaren niveau:** is actief in het verbreden en verdiepen van vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden op basisniveau.
  - Bouwt zelfstandig en door het volgen van bijscholing voortdurend een systematisch bestand van vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden uit.
- **Excellent niveau:** is actief zich op hoog niveau te ontwikkelen op vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en vaardigheden.
  - Bouwt door het volgen van post HBO of universitaire studie de eigen kennis en vaardigheden uit van va inhoud en vakdidactiek.