Zorgplan schooljaar

2020-2021



**Inhoudsopgave**

**Inleiding pag. 3**

**1 Visie op leerlingen zorg pag. 3**

1.1 Indicatie zorgleerlingen pag. 3

1.2 Functies binnen de leerlingen zorg pag. 5

1.3 Procedures pag. 12

1.4 Zorgformatie pag. 15

1.5 aanvullende informatie Pag. 15

**2 Zorgkalender YnSicht 2020-2021 pag. 16**

**3 Bijlage 1 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling pag. 20**

**Bijlage 2 Taakomschrijving mentoren Ynsicht pag. 32**

**Bijlage 3 Eindverantwoordelijke t.a.v. de zorg pag. 35**

**Inleiding**

Op YnSicht ontwikkelen leerlingen met een vmbo-advies voor basisberoepsgericht, kaderberoepsgericht en gemengde leerweg zich op vernieuwende wijze op weg naar middelbaar beroepsonderwijs.

# 1. Visie op leerlingenzorg

De visie op leerlingenzorg kenmerkt zich door de leerling individueel te ondersteunen, opdat de persoonlijke en sociaal emotionele ontwikkeling van het kind ongestoord kan plaats vinden gedurende haar of zijn verblijf op Ynsicht

Waar het kan zonder extra ondersteuning, waar het noodzakelijk is kan er op diverse manieren worden opgeschaald naar verschillende soorten ondersteuning op maat.

De leerlingenzorg is erop gericht om de leerling in beide ontwikkelingen te stimuleren. In het ondersteuningsprofiel 2018-2022 (zie website) staat beschreven welke ondersteuning YnSicht kan bieden. Onderdeel van de visie op leerlingenzorg is dat zowel de leerkracht, de leerling als de ouders ieder hun rol hierin hebben te vervullen. De school wil een veilige thuishaven zijn voor iedereen en streven naar een goede samenwerking.

Om dat te bereiken is o.a. nodig dat duidelijk is wie wat doet op het gebied van de leerlingenzorg en bij wie de leerling moet zijn met bepaalde vragen.

Bovendien verbreedt YnSicht haar deskundigheid door zogenaamde specialisten in te zetten voor zowel haar leerlingen als voor haar medewerkers, opdat de zorgcapaciteit op de werkvloer wordt vergroot.

Op YnSicht zijn leerlingen die zich in het bijzonder kenmerken door:

* Een advies voor basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en gemengde leerweg,
* Een LWOO-indicatie ( recht op extra budget vanwege leerachterstanden op de vier leergebieden),
* Internaliserende en externaliserende problematiek (een beperking in gedrag en/of op psychiatrisch gebied),
* Leerproblemen/ cognitieve problematiek (dyslexie/dyscalculie),
* Auditieve beperkingen en/of / spraaktaalproblematiek. \*

\*zie ook ondersteuningsprofiel 2018-2022.

**1.1 indicatie zorgleerlingen**

De zorgleerling is een leerling met bepaalde problematiek, een diagnose of vermoedens hiervan, welke een belemmerende factor is voor het lerend vermogen. De leerling moet gevolgd worden en is gebaat bij goede ondersteuning bij het leren en coaching op maat. Zodat de zorgleerling is staat is, met de nodige ondersteuning binnen onze school, een schooldiploma te behalen.

In het ondersteuningsprofiel van YnSicht wordt omschreven wat ons aannamebeleid is van eventuele zorgleerlingen. Hierbij maken wij onderscheid in onze basisondersteuning, extra ondersteuning binnen de school en de daarbij behorende grenzen.

**Basisondersteuning**

Leerlingen die op basis van onderstaande indicatoren vallen onder de basis ondersteuning worden begeleid door een coach die iedere periode een mentor/coach gesprek met hem/haar heeft. Indien nodig kan de mentor/coach voor ondersteuning terugvallen op de zorgfunctionaris.

Indicator

* De leerling functioneert voldoende passend in zowel theorie als praktijk situaties, met of zonder hulpmiddelen.
* De leerling functioneert voldoende zelfstandig binnen groepsverband in zowel theorie als praktijk situaties.
* De leerling is voldoende weerbaar.
* De leerling kan voldoende zelfstandig functioneren binnen de theoretische/ en praktische vakken, dusdanig dat de veiligheid van de leerling zelf noch van zijn omgeving hierbij in het geding is.
* De leerling is in staat om op passende wijze om te gaan met het personeel van de school.

**Extra ondersteuning**

Leerlingen die op basis van onderstaande indicatoren vallen onder de extra ondersteuning worden op basis een ontwikkelingsperspectief begeleid door een mentor/coach die iedere twee weken een coachgesprek met hem/haar heeft. Indien nodig kan de mentor/coach voor ondersteuning terugvallen op de zorgfunctionaris.

Indicator

* De leerling is voldoende leerbaar om aan de eisen volgens de examennormering te voldoen.
* Er is voldoende zicht op stagebekwaamheid.
* Er is deskundige begeleiding beschikbaar, bijvoorbeeld vanuit het SWV/REC 1/ REC 2/OZL/Kinnik/GGD/sociaal wijkteam/gebiedsteam.
* De leerling kan zich in voldoende mate houden aan regels en afspraken.
* De leerling is in voldoende mate toegankelijk voor gedragsbeïnvloeding.
* De ouders/verzorgers zijn voldoende coöperatief.

**Grenzen**

Piter Jelles Ynsicht is een VMBO school met een praktijkgericht examen programma. Het hierop gebaseerde onderwijsprogramma is leidend voor het creëren van een passend onderwijs aanbod. Als de nodige aanpassingen in het aanbod niet kunnen leiden tot succesvol doorlopen van het examen, kan school geen passend onderwijs creëren.

Indicator

* Er is sprake van mate van kwetsbaarheid en/of dusdanige problematiek die het functioneren in groepsverband niet mogelijk maakt.
* Er is sprake van een continue begeleidingsbehoefte.
* Het omgaan met wisseling van docent, vak en ruimte is problematisch.
* Het handelen van de leerling is dusdanig onvoldoende dat het succesvol voldoen aan de examennormering niet haalbaar is.
* Er is onvoldoende zicht op een passende stage mogelijkheid.
* Het aantal leerlingen met deze problematiek in dezelfde klas is te groot om te kunnen voldoen aan de begeleidingsbehoefte.
* Er is sprak van een zodanige combinatie van diverse ondersteuningsbehoeftes waardoor strijdigheid ontstaat met de hierboven genoemde indicatoren.
* Het voorzieningenniveau van de locatie is ontoereikend in relatie tot de bij de leerling aanwezige problematiek.

## 1.2 Functies binnen de leerlingenzorg

**De eerste lijn**

**Iedere medewerker (Onderwijzend Personeel & Onderwijs Ondersteunend Personeel)**

* Stuurt op gedrag (Algemene gedragsregels)
* Signaleert ‘klein en groot leed’, stimuleert de leerling dit aan te pakken en meldt dit bij de mentor/coach.

**Docent**

De rol van de docent is gekoppeld aan het vakgebied en/of een team/afdeling. De vakdocenten zijn belast met de begeleiding van de leerling op het gebied van leren en kiezen. Zij staan direct in contact met leerlingen en daardoor zijn zij in staat tijdig problemen te signaleren.

Uitgangspunt in het onderwijs is dat docenten zoveel mogelijk binnen de reguliere lessen aandacht besteden aan de individuele leerbehoeften van leerlingen. Een gevarieerde inzet van activerende didactiek speelt hierin een belangrijke rol. Doen zich problemen voor, dan overlegt de docent met de leerling en zoeken zij samen naar oplossingen. De docent overlegt met de mentor/coach met welke leerlingen zich problemen voordoen, welke oplossingen gevonden zijn en hoe deze oplossingen uit te werken. De mentor/coach kan een leerling inbrengen in het zorgteam als hij er zelf niet meer uit komt.

**Mentor/coach** (onderbouw en bovenbouw)

De mentor/coach (beide termen worden gehanteerd) is de persoonlijke begeleider van zijn mentor/coach leerling en is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en evt. derden. De mentor/coach is de eerste verantwoordelijke in het begeleidingstraject van zijn of haar leerlingen.

Daartoe geeft de school de mentor/coach naast verantwoordelijkheden ook de bevoegdheid om via de pedagogische medewerker, die functionarissen in te schakelen die hij noodzakelijk acht voor het begeleidingstraject van de leerling. (Zie overzicht tweede-en derde lijnfunctionarissen).

De mentor/coach verricht binnen het kader van zijn/haar functie taken die gericht zijn op de ontwikkeling van zijn of haar leerlingen.

**De tweede lijn**

**De Zorgfunctionaris**

De zorgfunctionaris is de schakel voor de mentor/coach voor tweede en derdelijnszorg. De zorgfunctionaris coördineert alle zaken met betrekking tot de leerlingenzorg. Dat wil zeggen dat zij, op het gebied van leerlingenzorg, het aanspreekpunt is binnen de school en ook voor externe partijen. Zoals de leerplichtambtenaar, de sociaalverpleegkundige (GGD), Het Regiecentrum Veilig Thuis, Het Samenwerkingsverband Fryslân Noard, en anderen.

**Afdelingsdirecteur**

De afdelingsdirecteur is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van de zorg binnen zijn deelschool. Dit komt o.a. tot uiting in de onderstaande aandachtspunten:

* Doet suggesties aan de portefeuillehouder Zorg voor verbetering van de leerlingenzorg
* Handelt verwijdering en andere calamiteiten af conform het PJ-protocol
* Is verantwoordelijk voor de bewaking en aansturing van het absentiebeleid
* Is verantwoordelijk voor het bewaken en aansturen van mentor/coachbesprekingen
* Is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de handelingsplannen

**Afdelingsdirecteur met portefeuille Zorg (gemandateerd)**

Een van de MT leden heeft de portefeuille zorg in zijn pakket. Hij draagt zorg voor de

beleidsvoorbereiding en geeft als eindverantwoordelijke sturing aan het proces van uitvoering.

Periodiek vindt een overleg met het zorgteam en de andere leden van het MT plaats om de ontwikkelingen op dit terrein te evalueren en nieuwe afspraken voor vervolgactiviteiten te maken.

**Directeur**

De directeur van de school is de eindverantwoordelijke voor de zorgstructuur en de uitvoering van de zorg op zijn school.

**Specialisten**

Voor alle specialisten geldt dat zij verantwoordelijk zijn voor het schrijven van een handelingsplan voor de leerlingen die binnen hun specialisme vallen en die van hen begeleiding hebben gekregen. Bijv. de dyslexiecoach schrijft een handelingsplan voor een dyslectische leerling.

**Faalangstreductie trainer**

De faalangstreductietrainer is de specialist op het gebied van het leren omgaan met faalangst (angstgevoelens/spanningen).

Het doel van de training is het omgaan met angstgevoelens en spanningen bij leerlingen die ontstaan tijdens, door of naar aanleiding van lessituaties. De training wordt gegeven door een gespecialiseerde docent, die hiervoor een opleiding heeft gevolgd. De faalangstreductietrainer kan de teamleden handvatten geven m.b.t. de pedagogische/ didactische ondersteuning van leerlingen.

**Weerbaarheidstrainer (Rots en Water)**

De weerbaarheidstrainer is specialist op het gebied van leren omgaan met conflicten. Leerlingen hebben extra aandacht en begeleiding nodig om te leren het overschot aan energie in goede banen te leiden.

De training is een mengvorm van sport, zelfverdediging, sociale vaardigheid en weerbaarheid. Er wordt gewerkt aan zelfvertrouwen, zelfbeheersing en aan het leren nadenken over de keuzes die je hebt in je handelen. De expertise van de weerbaarheidstrainer kan ook ingezet worden ter ondersteuning van teamleden.

**Taalcoördinator**

Met betrekking tot specifieke taalproblemen heeft de school, per 1 augustus 2008 overeenkomstig het door Piter Jelles vastgestelde taalbeleid, een taalcoördinator.

De taalcoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van alle zaken betreffende taal op school. De taalcoördinator is tevens de dyslexiecoach. Het onderdeel basisacademie (taal) valt ook onder de verantwoordelijkheid van de taalcoördinator. De taalcoördinator heeft overleg met de taaldocenten. Zij nemen de uitvoering op zich.

**Rekencoördinator**

Met betrekking tot het rekenbeleid heeft de school een rekencoördinator. De rekencoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van alle zaken betreffende rekenen op school. Leidraad voor het rekenbeleid is het rekenbeleidsplan 2014 – 2015. Dit plan wordt jaarlijks bijgesteld. Het onderdeel ff rekenen valt ook onder de verantwoordelijkheid van de rekencoördinator. De rekencoördinator heeft overleg met de rekendocenten. Zij nemen de uitvoering op zich.

**Dyslexiecoach**

De dyslexiecoach is specialist op het gebied van dyslexie. Hij is tevens de taalcoördinator binnen de school. Het doel is zo vroeg mogelijk te signaleren welke leerlingen dyslexie hebben, waarna de dyslexiecoach een intakegesprek doet. Vervolgens zal de dyslexiecoach de dyslectische leerlingen begeleiden op een manier, waardoor de leerling ondanks zijn dyslexie zich zo goed mogelijk kan ontplooien. Hij is de belangenbehartiger van de dyslectische leerling en heeft een ondersteunende rol naar alle vakdocenten.

**Dyscalculiecoach**

De dyscalculiecoach is een specialist op het gebied van ernstige rekenproblemen.

Het doel is om zo vroeg mogelijk te signaleren welke leerlingen ernstige rekenproblemen hebben binnen de school aan de hand van het opgestelde onderzoeksverslag manieren te vinden waarop de leerling zich ondanks zijn ernstige rekenproblematiek toch zo goed mogelijk kan ontplooien.

Dat wil zeggen dat de dyscalculiecoach een intakegesprek doet met de leerling, waarna hij deze begeleidt in behoeftes. Hij is de belangbehartiger van de leerlingen met ernstig rekenprobleem. Tevens zal hij zich bezighouden met het ontwikkelen van het algemeen rekenbeleid binnen de school.

De dyscalculiecoach heeft een ondersteunende rol naar de vakdocenten exacte vakken.

**Decaan**

De decaan begeleidt de individuele leerling in de bovenbouw op het gebied van loopbaanoriëntatie en ondersteunt de mentor/coach in de onderbouw. Zij ondersteunt de leerling bij het maken van een studiekeuze. Deze keuze wordt door de leerling bij de overgang van klas 2 naar klas 3 gemaakt. In klas 4 ondersteunt de decaan de leerling bij het uitzoeken van een vervolgtraject (beroepskeuze) in het MBO. Tevens houdt zij overzicht van alle leerlingen, die na klas 4, een overstap maken naar het vervolgonderwijs (MBO of anders). Zij doet onderzoek naar het succes van ex-leerlingen in het vervolgonderwijs en geeft op basis hiervan adviezen aan de (deel-) school.

**OPP- begeleider**

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben kan er voor gekozen worden om een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op te stellen. Hierin wordt beschreven wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is. Het plan wordt in samenspraak met leerling en ouders/verzorgers opgesteld.

Dit traject wordt begeleid door een OPP-begeleider of een medewerker van het zorgteam.

Bovendien kunnen er, naast bovenstaande begeleiding, voor sommige leerlingen een maatwerktraject worden uitgezet, zoals een leerwerktraject of starten op het Entree-traject.

Voor specifieke vragen over dit onderwerp kan er contact worden opgenomen met de zorgfunctionaris op de school.

**Intern (vertrouwens-)contactpersoon**

Er is binnen onze school een medewerker die de rol vervult van intern contactpersoon. Deze contactpersoon ondersteunt leerlingen (en medewerkers) bij behandeling van meldingen en klachten over ongewenst gedrag. De contactpersoon kan de leerling/medewerker begeleiden bij het indienen van een melding bij de extern vertrouwenspersoon.

Ieder schooljaar worden zowel de leerlingen als de medewerkers, door de contactpersoon geïnformeerd over de activiteiten die zij verricht.

**Aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.**

Binnen onze school zijn de zorgfunctionarissen het aanspreekpunt als het gaat om huiselijk geweld of (vermoedens van) kindermishandeling. Daarbij hanteren wij de Meldcode. De Meldcode is een stappenplan voor (onderwijs) professionals dat zij moeten doorlopen als ze vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling hebben. Per 1 januari 2019 is het stappenplan iets gewijzigd. De nieuwe versie staat in de bijlage.

**Anti- pestcoördinator**

Binnen onze school zijn de zorgfunctionarissen tevens anti-pestcoördinator. Zij zijn het aanspreekpunt binnen de school als het gaat om pestsituaties op school.

**Vertrouwenspersoon**

Het college van bestuur van Piter Jelles stelt een vertrouwenspersoon van buiten de school aan. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag van Algemeen Maatschappelijk Werk en GGD. De vertrouwenspersoon zorgt voor bemiddeling en of verwijst door naar hulpverlening.

Tevens kan de vertrouwenspersoon ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

**Klachtencommissie**

De vertrouwenspersoon kan ondersteuning bieden bij het indienen van klachten bij de klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en kan nader onderzoek instellen. Ook kan de klachtencommissie het college van bestuur van Piter Jelles adviseren over wat er gedaan moet worden om machtsmisbruik te stoppen.

**De derde lijn**

In sommige gevallen zal het nodig zijn om een leerling met een hulpvraag door te verwijzen naar hulpverlening buiten de school. De doorverwijzing zal in vele gevallen tot stand komen op basis van advies van de begeleiders (specialisten) op de eerste en/of tweede lijn.

**Dynamisch Actie Team (DAT)**

Iedere week komt het zorgteam samen met het DAT team. Het DAT team bestaat uit een Sociaal verpleegkundige vanuit de GGD en een jongerenwerker vanuit AMARYLLIS. Het DAT team is sterk handelingsgericht en onderhoudt korte lijnen met bestaande structuren, binnen en buiten de school organisatie. De zorgfunctionarissen vormen de verbinding tussen de GGD en AMARYLLIS. Het DAT team onderhoudt korten lijnen met de sociaal wijkteams, waardoor er snel interventie mogelijk is in systeem en wijk. Als een jongere buiten de stad woont, wordt contact gelegd met de organisatie die in de betreffende gemeente het maatschappelijk werk uitvoert. Het DAT bestaat uit generalisten, met elk een specifieke invalshoek en deskundigheid, die elkaar versterken en maximaal gebruik zullen maken van elkaars kwaliteiten. Uitgangspunt is dat de gene die het best kan aansluiten op de gesignaleerde hulpvraag de casusregie op zich neemt. Mentor en ouders/verzorgers worden tevens bij dit proces betrokken.

**Zorgadvies team (ZAT)**

Ongeveer 1x per 5 weken komt het zorgadvies team bijeen op een dinsdagmiddag.

Aan dit overleg nemen interne en externe personen deel, die een rol spelen in het begeleidingsproces van onze leerlingen.

De taak van het ZAT is het samen bespreken en verhelderen van gesignaleerde problemen van leerlingen en het kiezen van een geschikt begeleidingstraject.

In de praktijk kan dit ook betekenen dat een doorverwijzing plaatsvindt naar externe (speciale) instanties. Tijdens de bijeenkomst brengt de mentor/coach zelf de leerling in. Een leerling mag niet, zonder toestemming van de ouders, in gebracht worden. Op onze school wordt het zorgadvies team gevormd door: de orthopedagoog (vanuit

Samenwerkingsverband Fryslân Noard), de sociaal verpleegkundige (GGD), de leerplichtambtenaar, mentor/coach (als casusinbrenger), de OPP-begeleiders (afhankelijk van de casus), de jongerenwerker en de zorgfunctionarissen. De laatste fungeert als voorzitter.

Indien nodig, worden andere personen incidenteel in het overleg betrokken, zoals medewerker vanuit het sociaal wijkteam, verslavingszorg, Regiecentrum Veilig Thuis e.a.

De afspraken, die voortkomen uit dit overleg, communiceert de OPP-begeleider en/of de mentor/coach met ouders en het betreffende deelschoolteam.

**Sociaal verpleegkundige/ schoolarts**

Aan de school is een sociaalverpleegkundige/schoolarts van de GGD verbonden. Zij wordt op afspraak ingeschakeld bij voorkomende medische en psychiatrische problemen van leerlingen. Het betreft hier leerlingen die niet goed functioneren op grond van lichamelijke of psychische oorzaken.

De sociaalverpleegkundige/schoolarts wordt via het DAT/ZAT-overleg of direct via de pedagogische medewerker ingeschakeld.

Tevens worden in klas 1 alle leerlingen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Vooraf vult de leerling thuis een vragenlijst in. Daarna volgt een gesprek met een jeugdverpleegkundige over hoe het gaat op school en thuis. In klas 3 worden leerlingen uitgenodigd om een digitale vragenlijst in te vullen. Naar aanleiding van de ingevulde vragenlijst kan de leerling uitgenodigd worden voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige.

**Leerplichtambtenaar**

Scholen zijn verplicht aan de hand van door de overheid opgestelde regels ongeoorloofde absentie te melden bij de afdeling leerplicht van de woongemeente van een leerling. Om dit laatste te voorkomen zijn er op een aantal locaties van Piter Jelles verzuimspreekuren georganiseerd, waarbij de leerplichtambtenaren in gesprek gaan met beginnende verzuimers. Op YnSicht wordt 6 keer per jaar een verzuimspreekuur georganiseerd.

Voor de leerlingen die niet onder het beginnend verzuim vallen geldt de wettelijke procedure, zij worden via het verzuimloket digitaal aangemeld bij leerplicht.

**Ambulant begeleider van OPP-leerling (REC)**

De ambulante begeleider houdt zich bezig met het ondersteunen van school bij het begeleiden van leerlingen met OPP. Er bestaan in totaal 4 clusters. Leerlingen met een visuele beperking vallen onder cluster 1. Wanneer een leerling doof, slechthorend en/of ernstige spraaktaalmoeilijkheden heeft, valt deze onder cluster 2. Onder cluster 3 vallen leerlingen met een lichamelijke beperking of verstandelijke beperking. Of leerlingen met epilepsie, of leerlingen die langdurig ziek zijn. De leerlingen met een beperking in gedrag en/of psychiatrische gebied vallen onder cluster 4. De ambulante begeleider werkt nauw samen met de OPP-begeleiders en is aanwezig op de school op afspraak.

**Samenwerkingsverband Fryslân Noard**

Scholen voor het voortgezet onderwijs zijn verplicht om deel uit te maken van een

Samenwerkingsverband. Piter Jelles is aangesloten bij Samenwerkingsverband Fryslân-Noard. Er wordt samengewerkt op het gebied van leerlingenzorg met als doel: het versterken van de zorgstructuur, deskundigheidsbevordering en minder leerlingen verwijzen naar het speciaal onderwijs. Het samenwerkingsverband krijgt middelen om dit te bevorderen.

De belangrijkste ontwikkelingen in het SWV liggen op het gebied van:

* Afspraken over verwijzing en toelating van leerlingen tot het VO •
* Het uitwisselen van expertise
* Het inrichten van een commissie leerlingenzorg op elke school voor VO •
* Het verzorgen van collegiale consultatie vanuit een consultatieteam
* Het organiseren van scholingsbijeenkomsten.

Het SWV bestaat uit een aantal relatiegroepen:

* De deelnemende scholen
* Het Besturenoverleg
* Het Zorgplatform
* Projectgroep Kwaliteit van leerlingenzorg
* De coördinator
* Leerplichtambtenaar

**OPDC**

Soms is het voor een leerling tijdelijk niet mogelijk onderwijs te volgen op een reguliere school, ook niet met extra ondersteuning geboden binnen de eigen school. Voor deze leerlingen kan worden gekozen voor het volgen van een tijdelijk traject in het OPDC (Ortho Pedagogisch Didactisch

Centrum).

**Het OPDC van het Samenwerkingsverband Fryslân-Noard**

Binnen het OPDC kan optimaal ingespeeld worden op de individuele begeleidingsbehoefte van de jongere. De verblijfsduur in het OPDC varieert. Het doel is om de leerlingen zoveel en zo snel mogelijk weer terug te laten keren, bij voorkeur naar de (eigen) reguliere school, maar soms ook naar een andere VO school, het MBO of het VSO. Bij terugplaatsing op de school van herkomst of overplaatsing naar een andere VO school wordt de jongere nog een periode begeleid vanuit het OPDC om de slagingskans van de plaatsing te optimaliseren en school te ondersteunen bij de begeleiding van de jongere.

Het OPDC speelt binnen het samenwerkingsverband een belangrijke rol.

* Het ondersteunen van de scholen door de tijdelijke opvang van jongeren die binnen de school moeizaam functioneren.
* Het verduidelijken van de ondersteuningsbehoefte en het geven van handelingsadviezen aan de leerling, de ouders en de school
* Het voorkomen van voortijdige schooluitval door jongeren tijdelijk op te vangen en weer een onderwijsperspectief te bieden.
* Het beperken van de instroom in het VSO van jongeren met ernstige gedragsproblematiek/sociaal- emotionele problematiek.
* Het voorkomen dan wel beëindigen van thuiszittersproblematiek van jongeren.
* Het OPDC kan een schakelfunctie vervullen voor jongeren die vanuit het residentieel onderwijs, geheel of gedeeltelijk, teruggeschakeld kunnen worden naar het regulier voortgezet onderwijs. Op deze manier kan een dergelijke route verantwoord en goed gedoseerd worden ingericht, zodat de succeskans beduidend groter is.

**Externe instanties**

De school werkt samen met diverse instellingen op het gebied van de jeugdbegeleiding, zorg- en hulpverlening. Te noemen valt:

Sociaal wijkteam/ Gebiedsteam

Gebiedsteams ondersteunen veel gezinnen vanwege problematiek bij ouders of kinderen. Ze vormen naast o.a. de huisarts de toegang tot hulp vanuit de Jeugdwet.

Regiecentrum Veilig Thuis

Veilig Thuis geeft advies bij huiselijk geweld en kinder- of ouderenmishandeling.

Regiecentrum Bescherming en Veiligheid adviseert, onderzoekt, verwijst en regisseert.

Geestelijke Gezondheidsdienst (GGD)

De GGD is verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg. Zij richt zich op de preventie van ziekte, vroegtijdige opsporing van gezondheidsproblemen en tijdige verwijzing naar andere zorginstanties. De schoolarts en de sociaal verpleegkundige zijn verbonden aan de GGD.

Verslavingszorg Noord-Nederland (VNN)

Verslavingszorg Noord-Nederland biedt diverse preventieactiviteiten aan in het onderwijs. Deze activiteiten bestaan uit het leveren van lesmateriaal, het bieden van deskundigheidsbevordering voor docenten, het uitvoeren van ouderavonden en het adviseren over genotmiddelenbeleid op de school. De uitvoering van de activiteiten wordt verspreid over 3 jaar. Zij bieden jongeren en ouders (en school) informatie over genotmiddelen en vertellen over de risico’s van het gebruik. VNN neemt incidenteel plaats

in het ZAT-overleg.

**1.3 Procedures**

**Redenen voor begeleiding**

In het belang van een goede voortgang van de schoolloopbaan kunnen leerlingen, die dit nodig hebben vanwege problemen, begeleiding krijgen. Deze begeleiding kan zich richten op leerproblemen en/of sociaal-emotionele problemen. Daarbij kan begeleiding plaats vinden in geval van problemen met voeding, zoals ondergewicht, overgewicht en dergelijke. Voor de herkenning van een zorgleerling is een lijst van indicaties en contra-indicaties beschikbaar, die tijdens de leerling-besprekingen gebruikt kunnen worden. Tevens bestaat er een signaleringslijst, die gebruikt kan worden voor het zorgadvies teamoverleg.

**Hoe wordt gehandeld?**

Voor het inbrengen van een leerling in de zorgstructuur wordt door de deelscholen in overleg en langs de lijn van de effectieve leerlingbespreking een advies opgesteld en eventueel vastgelegd in een handelingsplan. De mentor vervult hierin een centrale rol. De leerling-besprekingen worden voorgezeten door de technische voorzitter van de desbetreffende deelschool en de pedagogische medewerker brengt op aanvraag zijn expertise in.

Problemen kunnen op verschillende plaatsen gesignaleerd worden. In alle gevallen is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor bespreekt met toestemming van ouders en leerling welke mogelijkheden er zijn voor begeleiding. De mentor opent de weg naar de pedagogische medewerker door de hulpvraag concreet te maken en verdere relevante informatie door te spelen. Zij is de schakel voor de mentor naar tweede- en/of derdelijns zorg.

De leerling wordt zo nodig ter bespreking op de agenda van het DAT- overleg geplaatst. En als er meer ondersteuning nodig blijkt dan wordt het expertise van het ZAT-team ingeschakeld.

Hier wordt het begeleidingstraject uitgestippeld en de voortgang ervan wordt gevolgd door de inbrenger van de leerling. Dit is de mentor en/of OPP-begeleider.

Gaat het om problematiek die acute afhandeling vereist, dan wordt in overleg tussen de zorgfunctionaris en mentor/coach bepaald welke begeleiding noodzakelijk is en wordt eventueel noodzakelijke externe hulpverlening ingeschakeld.

Voor aanmelding bij de Samenwerkingsverband Fryslân Noard is ook schriftelijke toestemming van de ouders nodig.

De mentor koppelt het traject terug naar ouders en docententeam. Tevens zorgt de mentor/coach voor vastlegging in het dossier.

**Doorstroom naar het Voortgezet Speciaal Onderwijs**

Wanneer blijkt dat een leerling ondersteuning nodig heeft die niet binnen de reguliere school van Voortgezet Onderwijs kan worden geboden, maar wel in een van de scholen van Voortgezet Speciaal Onderwijs binnen of buiten Samenwerkingsverband Fryslân-Noard, dan moet hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring worden afgegeven. De school waar een leerling wordt aangemeld, gaat in gesprek met de ouders over welke speciale school passend onderwijs aan de leerling kan bieden. Om tot speciaal onderwijs te worden toegelaten is een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Een onafhankelijke commissie (PCL- PaO) binnen het Samenwerkingsverband bepaalt op grond van aan te leveren informatie of de leerling toelaatbaar is tot de gevraagde vorm van speciaal onderwijs. Vervolgens kan de leerling worden aangemeld bij de school voor speciaal onderwijs. Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden op de website van het Samenwerkingsverband Fryslân-Noard: <http://swvfryslan-noard.nl>

**Hoe vindt de communicatie plaats?**

In deze paragraaf komen de algemeen geldende communicatielijnen bij de verschillende vormen van begeleiding in beeld.

Voorafgaand aan de begeleiding

De mentor, die fungeert als eerste aanspreekpunt van leerling en ouders, heeft met hen bij voorkeur telefonisch of d.m.v. een afspraak op school contact en vraagt hen om toestemming voor aanmelding van de leerling bij het zorgteam.

Bij de tweedelijnsbegeleiding

Voor deze vorm van begeleiding moet voorafgaand aan ouders en leerling toestemming gevraagd worden. De mentor/coach licht de ouders in over de aard en duur van de begeleiding zodra dit mogelijk is en vervolgens vinden definitieve afspraken plaats. Een kennismakingsgesprek tussen begeleider en ouders vindt plaats.

De zorgfunctionaris c.q. specialist houdt contact met de mentor/coach van de leerling en koppelt regelmatig de voortgang terug. De mentor/coach onderhoudt het contact met ouders.

Wordt de leerling besproken in het ZAT, dan vindt op basis van de uitkomst van dit gesprek een overleg tussen de mentor/coach en ouders plaats, waarbij zij geïnformeerd worden over het advies van de commissie m.b.t. begeleiding en zorg. In overleg met hen worden definitieve afspraken gemaakt, waarover het gehele docententeam wordt geïnformeerd door de mentor/coach en/of OPP-begeleider.

Bij de derdelijns begeleiding

Wordt er een externe hulpverlener ingeschakeld, dan vindt hierover vooraf overleg met leerling en ouders plaats. Ouders moeten schriftelijk toestemming geven. Regelmatig komt het voor dat wij vanuit school uitgenodigd worden voor een tussen- of eindevaluatie over de voortgang van de leerling, door een externe partij. Als ouders en leerling instemmen krijgt de mentor en/of het zorgteam een terugkoppeling van de evaluatie van de zorgfunctionaris. Wanneer er ontwikkelingen zijn bij de leerling in de klas, worden deze door de mentor aan de zorgfunctionaris en de betrokken hulpverlener doorgegeven. De mentor en/of OPP-begeleider zorgt voor terugkoppeling naar het docententeam.

Een gelijkluidende werkwijze, als hierboven geschetst, wordt ook toegepast bij de andere vormen van derdelijns begeleiding, waarbij externe begeleiding wordt ingezet, zoals de schoolarts of de sociaal verpleegkundige o.a.

**Welke middelen en instrumenten zijn er?**

De leerlingenzorg staat enkele instrumenten ten dienste:

* De effectieve leerlingbespreking
* Het dossier en/of leerling volg(jezelf)systeem (SOM)
* Handelingsplan (taal-, reken, groepshandelingsplan)
* Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)
* Informatie en signaleringsinstrumenten:
  1. Signaleringslijst per leerling
  2. Signaleringslijst hele groep
  3. Onderzoek naar tegenvallende resultaten
  4. Standaardbrieven (spijbelen, doe-normaal, etc.) en contracten. Al deze instrumenten zijn te vinden bij het zorgcentrum (pluspunt).

**Deskundigheidsbevordering**

De afdelingsdirecteur bespreekt met zijn teamleden op welke deelgebieden (pedagogisch/ didactisch) de teamleden zich gaan scholen; hij/zij bewaakt daarbij tevens dat er binnen de deelschool een zo groot mogelijke variatie aan kennis en vaardigheden aanwezig is.

Vanaf het schooljaar 2010 is er een actieve start gemaakt m.b.t. scholing in het kader van deskundigheidbevordering.

## 1.4 Zorgformatie

Voor de zorgformatie wordt verwezen naar de formatieve begroting die elk voorjaar vastgesteld wordt.

## 1.5 Aanvullende informatie

Voor extra informatie omtrent leerlingbespreking, mentoraat, taken/activiteiten zorgfunctionarissen, aanmeldingsformulier ZAT, verzuimprotocol, dyslexiebeleid, rekenbeleid, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, pestprotocol en incidenten handelingsprotocol schoolveiligheid kunt u terecht bij de zorgfunctionarissen van YnSicht.

# 2. Zorgkalender YnSicht schooljaar 2020 – 2021

**Sociaal-emotionele begeleiding**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Begeleidingsvorm** | **Wanneer?** | **Voor wie?** | **Door wie?** | **Hoe kunnen leerlingen deze begeleiding krijgen?** |
| Mentoraat/coach  Bewaken van de voortgang, signaleren van knelpunten. | Klas 1 en 2 minstens 2 keer per jaar  Klas 3 en 4  Minimaal 3 keer per jaar | Alle leerlingen | Mentor/coach | Initiatief van mentor en/of leerling/ouders. |
| Individuele begeleiding op gebied van sociaal-emotioneel gebied | Op afspraak en/of tijdens mentor/ coach uur | Alle leerlingen | Mentor/coach | Leerlingen (en  ouders/verzorgers) kunnen hiervoor zelf een afspraak maken of deze mogelijkheid wordt door de mentor/coach aangegeven. |
| Aandacht functionarissen kindermishandeling | rechtstreeks | Alle leerlingen en medewerkers | Mevr. v/d/ Linde  Mevr. Opmeer | Leerlingen en medewerkers kunnen ons hiervoor rechtstreeks benaderen. |
| OPP-begeleiding leerlingen met een indicatie | Op afspraak | Voor alle leerlingen met indicatie of specifieke zorgvraag waarbij extra ondersteuning noodzakelijk is | OPP- begeleiders | Leerlingen met een specifieke zorgtaak kunnen deze begeleiding krijgen.  Het Samenwerkingsverband geeft hierin eventueel advies/ondersteuning aan de school. |
| Faalangst-  reductietraining (FRT) | Op afspraak | Alle leerlingen na melding in leerlingbespreking/zorgoverleg | Mevr. Zuiderhof | Vanuit dossierinformatie en/of signalen van faalangst door leerling (of informatie van ouder) wordt leerling door mentor/coach of docent aangemeld bij de trainer. |
| Rots & Water (Weerbaarheidstraining) | Op afspraak | Alle leerlingen na melding in leerlingbespreking/ zorg overleg | Mevr. Zuiderhof | Vanuit dossierinformatie en/of signalen van beperkingen in de weerbaarheid van leerling (of informatie van ouder) wordt leerling door mentor/coach of docent aangemeld bij de trainer. |
| Intern (vertrouwens)contactpersoon | Op afspraak | Alle leerlingen | vacature | De leerlingen kunnen op  eigen initiatief of op aanraden van de mentor/coach een afspraak maken. |
| Anti-pest coördinator | Op afspraak | Alle leerlingen | Mevr. v/d Linde Mevr. Opmeer | De leerlingen kunnen op eigen initiatief of op aanraden van  mentor/coach een afspraak maken. |
| Sociaalverpleegkundige (GGD) | Op afspraak | Alle leerlingen na melding in DAT/ZAT-overleg of bij opvallend veel ziekteverzuim | Mevr. Veenstra | Leerlingen met signalen zoals medische klachten, zorgelijke thuissituatie of veel ziekteverzuim worden door mentor/coach aangemeld bij het zorgteam. |
| Leerplichtambtenaar (LPA) | Op afroep en op het verzuimspreekuur | Leerlingen die verzuim laten zien | Mevr. van Keulen | Leerlingen worden door mentor/coach aangemeld bij zorgfunctionaris. De pedagogische medewerker meldt de leerlingen bij de leerplichtambtenaar. |
| Jongerenwerker | Op afspraak | Alle leerlingen na melding in DAT/ZAT-overleg | Dhr. A. Jorna | Leerlingen met signalen zoals, zorgelijke thuissituatie, of wijk gerelateerde zaken worden door mentor/coach aangemeld bij het zorgteam. |
| Rebound (ambulante begeleiding) | Op afspraak | Voor leerlingen die het reboundtraject hebben doorlopen. | Betreffende OPDC docent. | Na het Reboundtraject krijgen de leerlingen nog 4 weken lang een nazorg traject. Doormiddel van gesprekken. |

**Cognitieve begeleiding en beroepsgerichte begeleiding**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Begeleidingsvorm** | **Wanneer?** | **Voor wie?** | **Door wie?** | **Hoe kunnen leerlingen deze begeleiding ontvangen?** |
| Klassikale begeleiding voor 2f referentiekader | Opgenomen  in het lesrooster van de klas  (maatwerkuren) | Alle leerlingen | 2f docent (verschilt per klas) | De leerlingen krijgen in  klas/groepsverband extra taal en rekenen aangeboden (2f). |
| Dyslexiebegeleiding | Op afspraak | Leerlingen met een dyslexieverklaring of waar een vermoeden bestaat van dyslexie | Mevr. Kiestra    (Tevens  taalcoördinatoren) | Leerlingen worden geselecteerd op basis van informatie vanuit de basisschool, de informatie van ouders en de indruk van de mentor/coach.  De leerlingen ontvangen een uitnodiging voor de dyslexiebegeleiding. |
| Dyscalculie/ ernstige rekenprobleem | Op afspraak | Leerlingen met een dyscalculie verklaring of waar een vermoeden bestaat van ernstig rekenprobleem. | Dhr. J. Pieterson | Leerlingen worden geselecteerd op basis van informatie vanuit de basisschool, de informatie van ouders en de indruk de mentor/coach.  De leerlingen ontvangen een uitnodiging voor de dyscalculie begeleiding. |
| LOB-begeleiding/ decanaat | Op afspraak | Leerlingen die vragen die vragen hebben omtrent hun studiekeuze. | Dhr. Riedstra | Leerlingen worden tijdens individuele gesprekken begeleid. |

**Overlegvormen van Zorg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Overlegvorm** | **Voor wie** | **Data** |
| Leerling besprekingen binnen iedere deelschool | Docententeam en op afroep zorgfunctionaris | 1x per 6 weken in de onderbouw  4 x per jaar (Gemiddeld) bovenbouw |
| Overleg alle specialisten van YnSicht (DAT) | Zorgfunctionaris, portefeuillehouder leerlingenzorg en afdelingsdirecteurs, jongerenwerker en sociaalverpleegkundige | Dinsdagmorgen  Tijdsduur: 9.00 – 10.00 uur |
| Zorg adviesteam (ZAT) | Orthopedagoog,  Sociaalverpleegkundige, leerplicht ambtenaar, jongerenwerker, mentor/coach, zorgfunctionaris (op afroep: OPP-begeleiders, medewerker gebiedsteam, VNN etc. | Gemiddeld 1x per 5 weken op een dinsdagmiddag (7 x per jaar) Tijdsduur:14:00 – 16:30 uur |

**Overzicht zorgmedewerkers**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTERN** |  |
|  |  |
| **Zorgfunctionarissen** | Mevr. M. van der Linde  Mevr. Y. Opmeer |
| **Portefeuillehouder leerlingenzorg** | Dhr. P. Gerrits |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXTERN** |  |  |
|  | **Leerplichtambtenaar** | Mevr. A. Keulen |
|  | **Sociaalverpleegkundige** | Mevr. A. Veenstra |
|  | **Jongerenwerker** | Dhr. A. Jorna |
|  | **Orthopedagoog** | Mevr. M. Fabriek |

**Bijlage 1 Meldcode Piter Jelles**



Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

- OSG Piter Jelles

Datum: september 2018

Afdeling: Leerlingenbegeleiding

Versie: 3

Doc.nr:

Vastgesteld door CvB: september 2018

**INHOUDSOPGAVE**

[**1 INLEIDING 22**](#_Toc438116580)

[1.1 Aanleiding voor de meldcode. 22](#_Toc438116581)

[1.2 Opbouw van de meldcode. 22](#_Toc438116582)

[**2. MELDCODE 23**](#_Toc438116583)

[2.1 Wat is kindermishandeling? 23](#_Toc438116584)

[2.2 Gevolgen. 23](#_Toc438116585)

[2.3 Signalen. 23](#_Toc438116586)

[2.4 Rol van de collega’s. 25](#_Toc438116587)

[**3 UITLEG STAPPENPLAN 26**](#_Toc438116588)

[3.1 Inleiding 26](#_Toc438116589)

[3.2 De stappen. 26](#_Toc438116590)

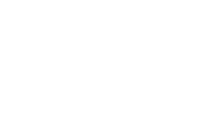
[3.3 Volgorde van de stappen 26](#_Toc438116591)

[**4 PRIVACY 28**](#_Toc438116592)

[**5 NAWOORD 30**](#_Toc438116593)

**BIJLAGE 1. STROOMSCHEMA**

**BIJLAGE 2. AFWEGINGSVRAGEN**

[](https://www.google.nl/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiHp_Py3uLJAhVCoA4KHd90A6UQjRwIBw&url=https://www.karwei.nl/assortiment/papierbehang-uni-wit-dessin-2196-10/p/B313913&psig=AFQjCNFZ1wL5LX2n-PFVLh_KVQaY29Ne4w&ust=1450436428316243)

1. **INLEIDING** 
   1. **Aanleiding voor de meldcode**

Een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is bedoeld voor professionals (zoals leerkrachten, huisartsen en hulpverleners).

Het is een stappenplan dat zij kunnen gebruiken als ze vermoedens van mishandeling hebben. Onderzoek wijst uit dat hulp- en zorgverleners en leraren die met een meldcode werken 3 keer zo vaak ingrijpen als collega's die zo'n code niet voorhanden hebben.

Professionals moeten daarom verplicht met een meldcode gaan werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. De ministerraad heeft ingestemd met het wetsvoorstel dat dit regelt. Het wetsvoorstel is op 27 oktober 2011 aangeboden aan de Tweede Kamer.

De verplichte wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is 1 juli 2013 van kracht geworden. Per 1 januari 2019 is de meldcode verbeterd en aangescherpt. Er is een afwegingskader in opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken. In de vernieuwde Aanpak Huiselijk Geweld en Kindermishandeling staat tevens beschreven een aandachtsfunctionaris verplicht te stellen voor iedereen die met de Meldcode werkt. Binnen deze aanpak is één van de (verplichte) stappen van de Wet Meldcode, een aandachtfunctionaris te consulteren. Ook moet het bevoegd gezag (bestuur en directie) altijd op de hoogte zijn van een melding binnen de Meldcode².

**1.2 Opbouw van de meldcode.**

* Wat is kindermishandeling?

Gevolgen

Signalen

Rol van collega’s

* Uitleg stappenplan
* Nawoord

**2. MELDCODE**

**2.1 Wat is kindermishandeling?**

In het basismodel is voor het begrip kindermishandeling aansluiting gezocht bij de begripsomschrijving in de Wet op de jeugdzorg. We wijzen er daarbij op dat onder kindermishandeling ook wordt verstaan het als kind getuige zijn van huiselijk geweld tussen andere huisgenoten.

Huiselijk geweld is geweld dat wordt gepleegd door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer. Dat kunnen zijn: partners, ex-partners, gezinsleden, familieleden en huisvrienden.

De term 'huiselijk geweld' verwijst naar de relatie tussen pleger en slachtoffer. Er is meestal sprake van een machtsverschil. Het slachtoffer is afhankelijk van de dader. Het gaat bij huiselijk geweld om lichamelijke, seksuele en psychische vormen van geweld.

De leerling zal niet altijd het slachtoffer zijn van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De leerling kan ook als vermoedelijk pleger of als getuige bij het huiselijk geweld of de kindermishandeling betrokken zijn.

Voor alle duidelijkheid worden seksueel geweld, genitale verminking, eer-gerelateerd geweld en ouderenmishandeling specifiek genoemd bij de omschrijving, om duidelijk te maken dat ook deze vormen van geweld onder huiselijk geweld of kindermishandeling vallen. Overigens vragen deze specifieke vormen van geweld ook specifieke kennis en vaardigheden.

\**De Universiteit Leiden en TNO onderzochten in 2010 de omvang en aard van*

*kindermishandeling. Naar schatting worden jaarlijks bijna 119.000 kinderen*

*mishandeld.*

**2.2 Gevolgen.**

Kindermishandeling kan ernstige gevolgen hebben voor de ontwikkeling van het kind. Een kind is voor zijn ontwikkeling zowel geestelijk als lichamelijk afhankelijk van de zorg van zijn ouders en/of andere volwassenen.

Deze afhankelijkheid is des te groter naarmate het kind jonger is. Hoe ouder het kind wordt hoe meer de omgeving ook een invloed heeft. Hoe beter de lichamelijke en emotionele zorg van de ouder voor het kind, des te groter de kans tot een evenwichtige ontwikkeling. Het kind ontwikkelt daardoor een basisvertrouwen in zichzelf alsook in de ander.

Kindermishandeling kan dit basisvertrouwen aantasten. De buitenwereld wordt daardoor als vijandig ervaren en dit verstoort de sociale omgang met anderen. Niet elk kind lijdt evenveel onder de gevolgen van kindermishandeling.

De ernst van de gevolgen is onder meer afhankelijk van:

• de leeftijd waarop de mishandeling begint: hoe jonger het kind des te afhankelijker het

is en des te minder het beschikt over eigen geestelijke en lichamelijke mogelijkheden

om zich te verdedigen.

• de ernst van de feiten

• de betekenis die deze feiten voor het kind gekregen hebben

• de duur van de mishandeling

• de plicht op geheimhouding

• de impact op de hechting van het kind

• de graad van verwantschap en de emotionele band met de pleger

**2.3 Signalen.**

Hieronder een opsomming van mogelijke signalen van kindermishandeling.

De lijstjes met signalen wijzen u de weg bij het in kaart brengen ervan. Ze zijn niet meer en niet minder dan een hulpmiddel.

**Lichamelijk**

● Onverklaarbare blauwe plekken, schaafwonden, kneuzingen, botbreuken

● Krab-, bijt- of brandwonden

● Littekens

● Slechte verzorging wat betreft kleding, hygiëne, voeding

● Slecht onderhouden gebit

● Achter in ontwikkeling (motoriek, spraak, taal, emotioneel, cognitief)

● Psychosomatische klachten: buikpijn, hoofdpijn, misselijk etc.

● Vermoeidheid, lusteloosheid

● Genitale of anale verwondingen

● Jeuk of infectie bij vagina of anus

● Opvallend vermageren of dikker worden

● Terugkerende urineweginfecties of problemen bij het plassen

● Niet zindelijk (vanaf 4 jaar)

● Afwijkende groei- of gewichtscurve

● Houterige manier van bewegen (benen, bekken ‘op slot’)

● Pijn bij lopen en/of zitten

● Overdraagbare aandoening

● Slaapproblemen

● Voeding/eetproblemen

**Sociaal-emotioneel**

● Extreem zenuwachtig, gespannen, angstig of boos

● Teruggetrokken gedrag

● In zichzelf gekeerd, depressief

● Passief, meegaand, apathisch, lusteloos

● Kind is bang voor de ouder(s)

● Plotselinge verandering in gedrag

● Veel aandacht vragen op een vreemde manier

● Niet bij de leeftijd passende kennis, gedrag of omgang met seksualiteit

● Vastklampen of veel afstand houden

● Angst of schrikreacties bij onverwacht lichamelijk contact

● Zelf verwondend gedrag

● Overijverig

● Jong of ouwelijk gedrag

● Stelen, brandstichting, vandalisme

● Altijd waakzaam

● (Angst voor) zwangerschap

● Lichaam stijf houden bij optillen

● Bovengemiddeld schoolverzuim

● Extreem verantwoordelijkheidsgevoel

● Niet spelen met andere kinderen (vanaf 3 jaar)

● Afwijkend spel (ongebruikelijke thema’s die kunnen wijzen op kindermishandeling)

● Snel straf verwachten

● Gebruik van alcohol of drugs

● Agressieve reacties naar andere kinderen

● Geen interesse in speelgoed/spel

● Suïcidaal gedrag

● Anorexia

● Boulimia

● Weglopen van huis

● Crimineel gedrag

● Verslaafd aan alcohol of drugs

● Promiscuïteit/prostitutie

● Relationeel geweld

**Signalen bij het gezin**

• Onveilige behuizing

• Onhygiënische leefruimte

• Sociaal geïsoleerd

• Gesloten gezin dat hulp vermijdt

• Kind gedraagt zich anders als de ouders in de buurt zijn

• Gezin verhuist vaak

• Gezin wisselt vaak van huisarts, specialist of ziekenhuis

• Relatieproblemen van ouders

• Lichamelijk of geestelijk straffen is normaal in het gezin

• Gezin kampt met diverse problemen

• Regelmatig wisselende samenstelling van gezin

• Sociaaleconomische problemen: werkloosheid, uitkering,

migratie

• Veel ziekte in het gezin

• Geweld tussen gezinsleden

• Andere kinderen zijn uit huis geplaatst

• Gezin maakt onverzorgde, verwaarloosde indruk

**Signalen van ouder(s)**

• Ouder schreeuwt naar het kind of scheldt het kind uit

• Ouder troost het kind niet bij huilen

• Ouder reageert niet of nauwelijks op het kind

• Ouder komt afspraken niet na

• Ouder heeft irreële verwachtingen van het kind

• Ouder heeft zelf ervaring met geweld in het verleden

• Ouder staat er alleen voor en heeft weinig steun uit de omgeving

• Ouder weigert benodigde medische of geestelijke hulp voor kind

• Ouder heeft psychiatrische of psychische problemen

• Ouder gedraagt zichzelf nog als kind

• Ouder heeft cognitieve beperkingen

• Ouder vertoont negatief en dwingend gedrag

• Ouder is voor een ander kind uit de ouderlijke macht ontzet

• Ouder belast kind met volwassen zorgen of problemen

• Ouder heeft andere kinderen mishandeld, verwaarloosd of misbruikt.

**2.4 Rol van de collega’s.**

Vooral de signalerende rol van docenten en onderwijsondersteunend personeel is erg belangrijk. In hoofdstuk 2.3 is een lijst gegeven van mogelijke signalen van kindermishandeling. Voor de collega’s is dit een leidraad om de signalerende rol zo goed mogelijk uit te kunnen voeren.

De **mentor** van een leerling is in principe het eerste aanspreekpunt. Wanneer er sprake is van signalen van kindermishandeling en je bent niet de mentor van de leerling, meldt dit dan direct bij de desbetreffende mentor.

De **mentor** gaat hierna in overleg met de **zorgfunctionaris** welke ook de aandachtsfunctionaris is van jouw school.

Daarna treedt het **Stappenplan** in werking. De **zorgfunctionaris** voert hierbij de regie.

Op de volgende pagina’s wordt het **Stappenplan** nader uitgewerkt.

**3. UITLEG STAPPENPLAN**

**3.1 Inleiding**

Dit tweede deel van het basismodel beschrijft de stappen die school van de collega’s (onder regie van de zorgfunctionaris) vraagt als er kindermishandeling of huiselijk geweld wordt gesignaleerd.

**3.2 De stappen.**

De stappen gaan in op het proces vanaf het moment dat er signalen zijn. Het signaleren zelf heeft in het model een andere plaats gekregen. Signaleren wordt gezien als een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van collega’s die binnen de school werkzaam zijn. Vanuit dit oogpunt is signalering geen stap in het stappenplan, maar een grondhouding die in ieder contact met leerlingen wordt verondersteld. De stappen wijzen je als collega de weg als er signalen zijn van huiselijk geweld of van kindermishandeling.

**3.3 Volgorde van de stappen**

De stappen die hieronder worden beschreven zijn in een bepaalde volgorde gerangschikt. Maar deze volgorde is niet dwingend. Waar het om gaat, is dat op enig moment in het proces alle stappen zijn doorlopen voordat er wordt besloten om wel of niet een officiële melding van kindermishandeling te doen.

Specifieke vormen van huiselijk geweld of kindermishandeling

Het stappenplan schetst in algemene zin de stappen die in geval van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling dienen te worden gezet. Bij specifieke vormen van dit geweld moeten de stappen soms nader worden ingekleurd. Bijvoorbeeld in geval van signalen van seksueel geweld of van vrouwelijke genitale verminking wordt er op aangedrongen altijd gebruik te maken van de expertise van AMK of andere instellingen. Ook deze stap gaat altijd via de zorgfunctionaris van school.

**Stap 1: Vermoedens in kaart brengen**

Als je als collega signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, wordt van je gevraagd om deze signalen in kaart te brengen. Je legt deze signalen objectief vast, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die je over de signalen voert, de stappen die je zet en de besluiten die je neemt. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd. Bij het in kaart brengen van signalen volg je als docent de protocollen en aanwijzingen van de school.

De gegevens over de signalen en over de stappen die worden gezet worden in het dossier vastgelegd. Ook wordt het team van dit alles op de hoogte gesteld.

Tip: trek niet te snel conclusies en ga niet interpreteren. Beschrijf concrete, feitelijke signalen.

Schrijf bijvoorbeeld: “Stefan is bleek, heeft wallen onder de ogen” in plaats van “Stefan ziet er slecht uit”.

Signalen in verband met de gezinsleden van een leerling

Als docent kan je ook zorgen hebben over andere gezinsleden van de leerling met wie je zelf geen contact hebt. Ook al kan je als docent geen uitspraak doen over de feitelijke situatie waarin de gezinsleden zich bevinden omdat je geen contact met hen hebt, er is in dergelijke gevallen wel aanleiding voor nader onderzoek naar de omstandigheden waarin de gezinsleden verkeren.

**Stap 2: Advies inwinnen**

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een deskundige collega (pedagogisch medewerkster) noodzakelijk. Zo kan op basis van anonieme leerlingengegevens (daarnaast) ook Veilig Thuis Friesland worden geraadpleegd. Vermoedt Veilig Thuis Friesland eermotieven achter het (dreigende) geweld dan laten zij zich over de veiligheidsrisico’s adviseren door de regionale deskundige van de Friese politie die weer in nauw contact staat met het Landelijk Centrum Eer Gerelateerd Geweld.

**Stap 3: Signalen bespreken/benoemen (met/door de zorgfunctionaris)**

Na het collegiaal overleg en eventueel het adviesgesprek met Veilig Thuis Friesland volgt een gesprek met de leerling. Omdat openheid een belangrijke grondhouding is in de verschillende vormen van dienstverlening aan de leerling, wordt in het stappenplan zo snel mogelijk contact gezocht met de leerling (of met zijn ouders/verzorgers) om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen, dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet.

In het gesprek met de leerling gaat het er om dat:

1. Het doel van het gesprek wordt uitgelegd.

2. De signalen, dit wil zeggen de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn

gedaan, worden besproken.

3. De leerling wordt uitgenodigd om daarop te reageren.

4. Er pas na deze reactie een interpretatie wordt gemaakt van wat er is gezien en

gehoord en wat er in reactie daarop is verteld.

Gesprek met de ouders/verzorgers.

Normaal gesproken zal er, als het om een minderjarige leerling gaat, ook een gesprek over de signalen worden gevoerd met de ouders/verzorgers. Dit is niet alleen van belang als de ouders/verzorgers mogelijkerwijs betrokken zijn bij het huiselijk geweld of de mishandeling, maar ook als dit niet aan de orde is. Want de ouders/verzorgers behoren, zeker als zij het gezag uitoefenen, als regel te worden geïnformeerd over wat er bij hun kind speelt. Bij dit gesprek dient altijd een lid van het managementteam aanwezig te zijn.

NB: Een gesprek met (een van) de ouders/verzorgers kan achterwege blijven in verband met de veiligheid van het kind of die van anderen. Bijvoorbeeld wanneer er redenen zijn om aan te nemen dat je het kind dan uit het oog zal verliezen omdat de ouders/verzorgers het kind van school zullen halen of dat het eer-gerelateerd geweld zal escaleren.

Wanneer voer je geen gesprek met de leerling?

Het gaat om situaties waarin door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Zo is het denkbaar dat wordt besloten om vermoedens van seksueel misbruik of eer-gerelateerd geweld nog niet met de dader

te bespreken omdat het risico aanwezig wordt geacht dat de dader zich, na dit gesprek, op het slachtoffer af zal reageren.

Ook kan worden afgezien van een gesprek als er goede redenen zijn om aan te nemen dat de leerling daardoor de contacten met de collega zal verbreken waardoor de leerling uit het zicht raakt.

**Stap 4: Inschatting risico, aard en ernst van de zaak.**

Na de eerste drie stappen beschik je al over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die zijn vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met de leerling en het advies van deskundigen. In stap 4 komt het er op aan dat deze informatie wordt gewogen. Deze stap vraagt dat het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling wordt inschat, evenals de aard en de ernst van dit geweld. Hierbij doorloop je altijd de 5 afwegingsvragen die in bijlage 1 benoemd zijn.

**Stap 5: Beslissen**

In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:

het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens

het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De zorgfunctionaris/aandachtsfunctionaris vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

Hulp organiseren en effecten volgen

Meent men dat de school de leerling voldoende kan beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling, dan wordt de hulp die daarvoor nodig is georganiseerd of aangeboden.

De effecten van deze hulp worden gevolgd. Er wordt alsnog een melding gedaan als het geweld niet blijkt te stoppen of opnieuw oplaait, hierbij doorloop je wederom de vragen in afwegingskader.

Melden

Meen je dat je met de school niet in staat bent om de leerling voldoende te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, dan wordt er een melding gedaan door de zorgfunctionaris/aandachtsfunctionaris zodat de signalen nader kunnen worden onderzocht en acties in gang kunnen worden gezet die de leerling en zijn gezinsleden voldoende beschermen. De pedagogischmedewerker/aandachtsfunctionaris stelt daarbij altijd het bevoegd gezag (directie en bestuur) op de hoogte over de melding.

Veilig Thuis Friesland doet na een melding onderzoek naar de signalen. Dat wil zeggen dat de medewerkers in gesprek gaan met de ouders/verzorgers en met de docenten die met het kind te maken hebben. Op basis van de resultaten van dit onderzoek besluit men wat er moet gebeuren. Vaak zal vrijwillige hulp in gang worden gezet, maar Veilig Thuis Friesland kan ook beslissen om een melding te doen bij de Raad voor de Kinderbescherming en/of om aangifte van mishandeling te doen bij de politie.

Veilig Thuis Friesland zal na een melding contact zoeken met de leerling om te beoordelen welke hulp noodzakelijk is, om vervolgens deze hulp voor het slachtoffer en de pleger (in het kader van Wet tijdelijk huisverbod) te organiseren en hen daarvoor zo nodig te motiveren.

1. **PRIVACY**

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als algemene regel dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. Dat geldt dus bijvoorbeeld voor de Wetten PO, VO, Leerplichtwet etc. De wet Meldcode gaat dus ook voor de AVG. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

1. **NAWOORD**

Een melding is geen eindpunt. Als er een melding is gedaan, geeft het stappenplan daarom aan dat er in het contact met Veilig Thuis Friesland ook wordt besproken wat school zelf, na de melding, binnen de grenzen van de gebruikelijke taakuitoefening-kan doen om de leerling of zijn gezinsleden te beschermen en te ondersteunen. Dit is uitdrukkelijk in stap 5 bij de melding opgenomen om duidelijk te maken dat de betrokkenheid van school bij de leerling na de melding niet ophoudt. Van school wordt verwacht dat men, naar de mate van de mogelijkheden, de leerling blijft ondersteunen en beschermen. Uiteraard gebeurt dit in overleg met Veilig Thuis Friesland.

Veilig Thuis Friesland houdt melders op de hoogte van de uitkomsten van het onderzoek en van de acties die in gang worden gezet.

Noodsituaties

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat uw leerling of zijn/haar gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan Veilig Thuis Friesland of bij Spoed4Jeugd.

Komt men daar op basis van de signalen tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kan er zo nodig in hetzelfde gesprek een melding worden gedaan.

Zo kunnen op korte termijn de noodzakelijke acties in gang worden gezet.

**GEGEVENS EXTERNE INSTANTIES**

Acuut gevaar: 112

Politie: 0900 - 8844

Veilig Thuis Friesland : 0800 – 2000 (gratis) of 058 – 2333777

Bezoekadres:

Tesselschadestraat 2, 8913 HB Leeuwarden

Open maandag tot en met vrijdag, 8.30 - 17.00 uur

Spoed 4 Jeugd : 0800 – 7763345

Voor meer informatie over Kindermishandeling kunt u terecht op [www.veiligthuisfriesland.nl](http://www.veiligthuisfriesland.nl) en [www.spoed4jeugd.nl](http://www.spoed4jeugd.nl). Hier vindt u tips, verhalen uit de praktijk, protocollen, downloads en het laatste nieuws.

**BIJLAGE 1. STROOMSCHEMA**

Op de volgende pagina het Stappenplan nogmaals, in

een stroomschema.



\*zorg bij het doen van een melding voor goede dossiervorming en informeer de directie en bestuur over de melding en doe een melding in de verwijsindex.

BIJLAGE 2. AFWEGINGSVRAGEN

Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

* A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten
* B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag) in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

* A: NEE -> ga verder naar afweging 3
* B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

* A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder
* B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

* A: NEE -> melden bij Veilig Thuis
* B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Speek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

* A: NEE -> melden bij Veilig Thuis
* B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

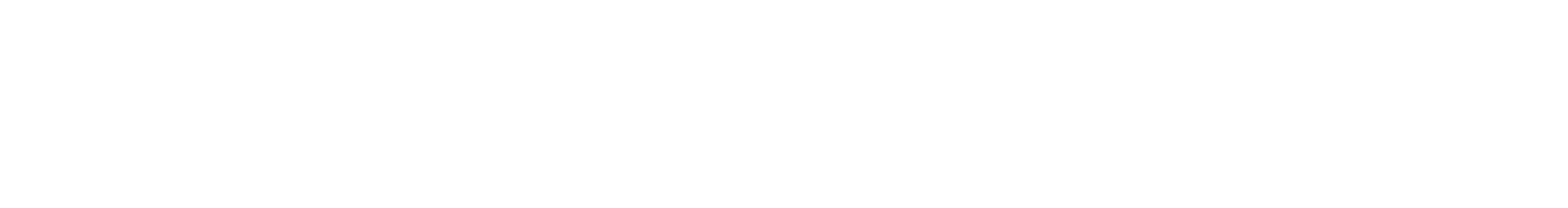
**Bijlage 2: Taakomschrijving mentoren YnSicht**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taak** | **Activiteit** |
| Gericht op leerling |  |
| Mentorgesprekken, coachgesprekken  bewaken van de voortgang, signaleren van knelpunten, | Klas 1en 2 minstens 2 keer per jaar.  Klas 3 en 4   * Kennismaking gesprek * 2 vervolg gesprekken * Afrondend gesprek aan het eind van het jaar   Gespreksonderwerpen in elk geval:   * Cijfermatige gegevens * Bespreekt Cito voortgang , klas 1, toets 0 en toets 1, klas 2 toets 2 en 3 toets 3 * Aanwezigheid * Gedrag * Onderwerpen afhankelijk van de periode. * Leerling stimuleren om op of boven de verwachtingen te presteren op het gebied van competenties, resultaten, werkhouding en gedrag. Dus het maximale uit zichzelf te halen |
| Eerste aanspreekpunt voor leerling | Bij Incidentele gesprekken naar noodzaak.   * Bemiddelt bij het oplossen van problemen, zoals problemen met andere leerlingen of met docenten * Problemen op sociaal emotioneel gebied * Verwijst evt. door naar Zorgfunctionarissen die onderstaande ondersteuning in gang kan zetten van: * Samenwerkingsverband * Schoolmaatschappelijk werk * Schoolverpleegkundige |
| Bijhouden papieren en elektronisch leerling dossier (SOM) | Klas 1:   * Leest leerling dossier van nieuwe leerlingen door.   Klas3:   * Warme overdracht van klas 2 naar 3, eventuele bijzonderheden in papieren en/of elektronisch dossier   Klas 1 2, 3 en 4   * In het elektronisch leerling dossier worden per schooljaar alle aan de leerling gerelateerde onderwerpen genoteerd (mentor/coach gesprekken, leerlingbespreking etc .)   + Handelingsplan: Alle Lwoo leerlingen hebben een handelingsplan voor de onderdelen rekenen, lezen en taalverzorging. Vakdocenten maken deze handelingsplannen.   + De mentor schrijft een sociaal emotionele handelingsplan wanneer de leerling een Lwoo heeft op dit gebied.   + Daarnaast kan een leerling die geen Lwoo heeft wel een handelingsplan krijgen of hebben wanneer dit nodig is. Deze wordt door de mentor en/of eventueel begeleider geschreven, voorbeeld hiervan is een LGF leerling of een leerling met gedragsproblematiek. |
| Overige taken | * Bereidt de rapportvergadering van zijn leerlingen voor. * Maakt problemen in de groep bespreekbaar. * Houdt het welzijn en veiligheid van de leden in de groep in de gaten en onderneemt adequaat actie. * Reikt rapporten en diploma’s uit. * Organiseert klassenactiviteiten. * Organiseert mede de diploma-uitreiking * Exitgesprek bij tussentijds verlaten van YnSicht * Bijzonderheden lijst maken en op de T schijf zetten, zodat elke vakdocent dit kan lezen (zijn info vandaan halen) klas 1 t/m 4 * Aanleveren info leerling bespreking (verslag in Som) * Ondersteunt bij de organisatie en uitvoering van testen gericht op RT * Doet de kennismaking middag van zijn nieuwe eerste klas * Bewaakt LOB * Bewaakt inhoud portfolio GO * Helpt met stage en gaat op stagebezoeken * Laat leerlingen zien dat zij zelf regisseur zijn van hun eigen leerproces |
| Gericht op de ouders |  |
| Is het eerste aanspreekpunt voor ouders | * Is telefonisch of per e-mail bereikbaar voor ouders. * Voert gesprekken met ouders op mentorspreekuur, docentenspreekuur of indien nodig op een ander tijdstip |
| Houdt ouders in het geval van bijzonderheden op de hoogte | Neemt telefonisch of via de mail contact op met ouders en maakt zo nodig een afspraak in het geval van:   * Regelmatig terugkerende absentie * Problemen van de leerling met anderen * Over vorderingen en prestatie * Problemen op het gebied van gedrag |
| **Gericht op anderen binnen de school** |  |
| Informeert gevraagd of ongevraagd betrokken personeel over leerling | * Is eerste aanspreekpunt m.b.t. de leerling * Informeert in geval van bijzonderheden (langdurige of regelmatige ziekte, sterfgevallen in de familie persoonlijke problemen etc.) * Mentor/ coach klas 2 verzorgt de warme overdracht naar nieuwe mentor/ coach klas 3 |
| Bepaalt op een leerlingbespreking de gesprekspunten m.b.t. de leerling, eventueel in samenwerking met LGF begeleider | * Stelt op een leerlingbespreking de leerling (zo nodig) aan de orde en stelt vragen en maakt afspraken met collega’s * Idem bij het mentor/ coach overleg * Bereidt een leerlingbespreking voor (zo nodig in overleg met de leerlingbegeleider) * Voert overleg in het zorgteam (vervolgoverleg na leerlingbespreking met leerlingbegeleider kan noodzakelijk zijn). * Is lid van het Zorg Advies Team, op het moment dat hij een leerling van zijn klas inbrengt en dient het probleem van de leerling na input van collega’s verder te onderbouwen. |
| **Gericht op de groep mentorleerlingen** |  |
| Is beschikbaar als het gaat om activiteiten die de mentor ten behoeve van zijn mentorgroep kan uitvoeren | * Introductieactiviteiten * Organiseren extra activiteiten (bv. kerst) * Uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. de talenten/ Jinc stage klas 1 en 2. * Uitdelen lesrooster, rapporten, foto’s, telefooncirkel |
| Mentor lessen klas 1 en 2 | * Werken aan een goed leer /werkklimaat en sociaal gedrag d.m.v.   + - Klassengesprek/leefregels     - Schoolregels, normen en waarden     - Leren hoe te leren, leren/invullen agenda etc. * SVL afnemen * Begeleidt de leerling in klas 2 in zijn keuze, voor een route in klas 3 |

Algemeen:

* De mentor in klas 1 en 2 is docent in de klas waaraan hij in principe de meeste uren les geeft.
* Dit document is een raamwerk en het begeleiden van leerlingen laat zich niet vangen in een document wat op de punt en komma geschreven is. Uitgangspunt van de mentor/coach moet zijn om de leerling in de ruimste zin van het woord te brengen van begin klas 1 tot en met het behalen van het diploma.
* **4. Eindverantwoordelijken t.a.v. de zorg**

|  |
| --- |
| **Afdelingsdirecteur**    De afdelingsdirecteur is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van de zorg binnen zijn deelschool. Dit komt o.a. tot uiting in de onderstaande aandachtspunten:     * Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de zorg binnen de deelschool * Doet suggesties aan de portefeuillehouder Zorg voor verbetering van de * leerlingenzorg * Handelt verwijdering en andere calamiteiten af conform het PJ protocol * Is verantwoordelijk voor de bewaking en aansturing van het absentiebeleid * Is verantwoordelijk voor het bewaken en aansturen van mentor/coachbesprekingen * Is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de handelingsplannen |
| **Afdelingsdirecteur met portefeuille Zorg (gemandateerd)** |
| Een van de MT-leden heeft de portefeuille zorg in zijn pakket. Hij draagt zorg voor de  beleidsvoorbereiding en geeft als eindverantwoordelijke sturing aan het proces van uitvoering. Hij woont ook de zorgteamvergaderingen bij.  Periodiek vindt een overleg met het zorgteam en de andere leden van het MT plaats om de ontwikkelingen op dit terrein te evalueren en nieuwe afspraken voor vervolgactiviteiten te maken. |



**Directeur**

De directeur

van de school is de eindverantwoordelijke voor de zorgstructuur en de uitvoering van

de zorg op zijn school.