

# ZORGPLAN

## 2011-2012



## **Zorg van LWOO tot VWO**

### **Geen kind tussen wal en schip**

Amersfoort, september 2011  
Versie 230911

## **Inhoudsopgave**

<b>1.</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Uitgangspunten en visie.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Zorgactiviteiten, zorgstructuur en zorgprocedures.....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>Kwaliteit.....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Financiën.....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Professionalisering.....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Beleidsvoornemens.....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>18</b>
	<b>Bijlage 1 zorgstructuur.....</b>	<b>19</b>
	<b>Bijlage 2 communicatieschema.....</b>	<b>23</b>
	<b>Bijlage 3 overzicht speciale groepen.....</b>	<b>25</b>
	<b>Bijlage 4 rolprofielen.....</b>	<b>28</b>
	<b>Bijlage 5 leerlingvolgsysteem.....</b>	<b>45</b>

## **1. Inleiding**

In het onderwijs draait het om de ontwikkeling van de leerling. Dit betekent dat de school moet zorgen voor goed onderwijs aan de leerlingen. Goed onderwijs betekent ook goede zorg. Deze twee zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

De school hoort een veilige omgeving te zijn waar leerlingen zich thuis voelen en zich kunnen ontwikkelen naar volwassenen die voldoende zijn toegerust om als christen in de maatschappij te kunnen functioneren.

Veel leerlingen hebben voldoende aan de basiszorg die door docenten en mentoren geboden wordt.

Als een leerling echter vastloopt, hoort er een breed, integraal zorgaanbod te zijn om leerling en ouders te ondersteunen. Wanneer de school niet in staat is om de juiste zorg voor een leerling te bieden neemt zij de verantwoordelijkheid voor het vinden van passend onderwijs. Dit kan op verschillende manieren. Het kan door het realiseren van voorzieningen in de school, of door samenwerking met een andere school. Ook plaatsing op een andere school is mogelijk

In dit zorgplan wordt beschreven vanuit welke visie wordt gewerkt, op welke manier de zorg voor leerlingen wordt ingevuld en wie daarin welke verantwoordelijkheid heeft.

Het zorgplan is een ontwikkeldocument. Elk jaar wordt het zorgplan geëvalueerd en waar nodig bijgesteld

## **2. Uitgangspunten**

### **Visie**

In de visie van de school hebben we vastgelegd dat we gericht zijn op de ontwikkeling van de talenten van de leerlingen. Het doel van ons onderwijs is richting en ruimte geven aan het functioneren en de ontwikkeling van de leerling als christen in de maatschappij, nu en in de toekomst. We zijn hierin een ontwikkelingsgerichte school in een veilige, krachtige en uitdagende omgeving waarin de ontwikkeling van de leerling centraal staat.

### **Zorg**

In onze visie gaan we er van uit dat God de mens uniek en naar Zijn beeld geschapen heeft. Gaven en talenten verschillen per leerling, waarbij we kunnen denken aan cognitieve, creatieve en sociale talenten. We vragen van leerlingen en docenten om respectvol met elkaar om te gaan. Voor het onderwijs is het van belang om er voor te zorgen dat leerlingen met hun capaciteiten zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen. Doel van de zorg is de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen te bevorderen zodat zij kunnen opgroeien tot evenwichtige mensen. De zorg betreft alle pedagogische en didactische maatregelen waarmee onze school leerlingen ondersteund in hun leer- en/of ontwikkelingsproces. Deze maatregelen worden gehanteerd om er voor te zorgen dat een leerling een goede schoolperiode doorloopt en dat problemen worden voorkomen, gesignaleerd en opgelost.

### **Leerlinggerichte teams**

Om waar te kunnen maken dat de zorg voor alle leerlingen ook werkelijk doeltreffend wordt verleend werken we in leerling gerichte teams. Dit betekent dat op elke locatie teams zijn geformeerd die o.a. als taak hebben de integrale zorg voor alle leerlingen die tot dat team behoren.

### **Geïntegreerde zorg**

Op onze school bieden wij zorg geïntegreerd aan. De docenten hebben oog voor het functioneren van de leerlingen en spelen daar tijdens het lesgeven en begeleiden op in. Docenten zijn voldoende toegerust om op de zorgvraag van de leerling in te kunnen gaan. De docenten zijn op de hoogte van de leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen van de leerlingen en weten hoe zij moeten handelen. De docenten weten hoe zij met een leerlingvolgsysteem (LVS) moeten werken. Over het gebruik van Magister dienen schoolbrede afspraken te worden gemaakt.

De begeleiding vindt vooral in de lessituatie plaats. Leerlingen worden in een les geholpen en/of krijgen een handreiking voor het omgaan met hun problematiek.

De problematiek van de leerlingen is waar nodig ook bekend bij medeleerlingen. Ook zij weten daarmee om te gaan en kunnen zo nodig een steun zijn voor de leerling met een bepaalde problematiek.

### **Voor welke leerlingen is de zorg?**

Leerlingenzorg is er in zijn algemeenheid voor alle leerlingen. Leerlingen kunnen echter om verschillende redenen vastlopen in het onderwijs. Het leertempo kan te hoog liggen of de te volgen leerroute is te moeilijk.

Daarnaast kunnen leerlingen om allerlei redenen gedemotiveerd zijn geraakt en daardoor afhaken en het risico lopen om voortijdig (zonder diploma) de school te verlaten.

De oorzaken van de problemen kunnen heel divers zijn. Naast intelligentieproblemen kan er sprake zijn van een primaire leerstoornis, sociale emotionele problematiek of een bepaalde (gedrag)stoornis.

Ook kunnen leerlingen zich op school onveilig voelen of zijn er thuis spanningen en problemen.

Voor leerlingen die dyslectisch zijn of dyscalculie hebben wordt er gewerkt met een Dyslexie en/of een dyscalculieprotocol.

### **Zorg in de eerste, tweede en derde lijn**

De reguliere zorg in de eerste lijn wordt gegeven door de docent en de mentor. Zij richten zich op het leer-, werk- en sociaal gedrag van leerlingen en stimuleren waar mogelijk en sturen bij waar nodig om zo een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de leerling.

Essentieel hierbij is dat de medewerker over de juiste competenties beschikt. (PM 1)

PM staat voor Professioneel Moment. Dit markeert een moment in de begeleiding van de leerlingen. Verdere uitleg over het PM denken staat in bijlage 1

Wanneer specifieke zorg noodzakelijk is die intern gegeven kan worden komt , na overleg met het team (PM 2) de tweede lijn in beeld. Dan komt het ZT (zorgteam) in beeld. Dit zijn interne deskundigen die op de locatie aanwezig zijn: de studiebegeleider, de decaan, de counselor, de remedial teacher en de (orthopedagoog).

Zij (vormen) vallen onder de leiding van de zorgcoördinator en hebben zitting in het zorgteam op de locatie. (PM 3).

De zorg in de derde lijn wordt gegeven door school wanneer externe ondersteuning wordt ingezet door inschakeling van (leden van) het zorgadviesteam (ZAT) (PM4). In het ZAT zitten naast de zorgcoördinator externe deskundigen...Het is belangrijk dat externe zorg en leerlingenzorg goed op elkaar aansluiten.

### **Zorg voor speciale groepen (zie bijlage)**

Naast zorg voor elke leerling is er extra zorg (binnen de Amersfoortse vestigingen) voor leerlingen die specifieke aandacht nodig hebben. Voor deze leerlingen is er de mogelijkheid van plaatsing in een speciale groep. De vestiging in Arnhem biedt ook LWOO.

Er zijn vijf speciale groepen:

- gymnasium klas (Paladijnenweg)
- I-VMBO (Paladijnenweg)
- I-AVO (Paladijnenweg)
- VMBO (BL/KL) met leerwegondersteuning (LWOO) (Arnhemseweg)
- Structuurklas (Paladijnenweg)

Naast deze speciale groepen bieden wij op elk niveau passend onderwijs waar nodig en binnen de mogelijkheden van de teams met ondersteuning van de zorgteams.

Op de Arnhemseweg is dat het geval voor klas 1 en 2. Daarna worden deze leerlingen of integraal opgenomen in de klassen/groepen of speciaal begeleid.

*Zie bijlage: overzicht speciale groepen*

### **Begrenzing van de zorg**

De zorg op school heeft grenzen. Niet elke zorgvraag van de leerling kan op een goede manier door onze school worden opgepakt. Van belang is dat de grens van de zorg niet alleen te maken heeft met de problematiek van de leerling, maar ook met de draagkracht van het team en de individuele docent.

In een aantal gevallen is de grens concreet. Heeft een leerling een beschikking voor het praktijkonderwijs, dan is deze leerling in principe niet toelaatbaar op onze school.

Daarnaast is onze school niet altijd in staat leerlingen met extreme gedragsproblemen of psychiatrische problemen goed op te vangen. De informatie hierover van de toeleverde school en ouders is van groot belang.

Bovendien zijn er leerlingen die worden toegelaten, waarbij later blijkt dat er een problematiek is of is ontstaan die door ons team niet gehanteerd kan worden. Als duidelijk is dat er sprake is van handelingsverlegenheid wordt er in overleg met ouders en leerling naar passend onderwijs gezocht. De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk.

### **Passend Onderwijs**

Wanneer ouders hun kind aanmelden, heeft de school als taak om het kind een zo goed mogelijke onderwijsplek te geven. Mocht de school niet in staat zijn om het kind passend onderwijs te bieden, dan heeft de school samen met de ouders de plicht om binnen het samenwerkingsverband een zo goed mogelijke plek voor de leerling te vinden.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Eemland.(SWV Eemland)

Door ondertekening van het convenant Passend Onderwijs heeft de school haar ambitie uitgesproken om zowel in de regio Amersfoort als in de regio Arnhem te komen tot een sluitend netwerk van onderwijs zodat geen enkele leerling tussen wal en schip valt.

De collectieve ambitie heeft als doel het versterken van de kwaliteit van de interne zorgstructuur op de scholen zelf, de verdere ontwikkeling van en aansluiting met het ZAT en het vormen van een sluitend netwerk met ketenpartners.

Momenteel wordt er gewerkt aan een stelselwijziging in het kader van Passend Onderwijs. Het huidige stelsel is niet langer houdbaar en het levert onvoldoende op. Teveel leerlingen worden aangemerkt als zorgleerling en het geld wordt lang niet altijd effectief en doelmatig uitgegeven. Vanuit de overheid komen maatregelen op de scholen en instellingen af die gevolgen hebben voor hulp en begeleiding aan leerlingen. Met name de rugzakbegeleiding zal de gevolgen ondervinden van de nieuwe wet op het Passend Onderwijs.

Binnen het regionaal netwerk Passend Onderwijs Eemland (RNPOE) vindt overleg plaats over de invulling van Passend Onderwijs. De scholen binnen het netwerk ontwikkelen hun onderwijszorgprofiel. Doel hiervan is om de zorg binnen de scholen in kaart te brengen en te bekijken welke expertise er binnen en buiten de scholen is. Het gaat er om te komen tot een dekkend zorgaanbod voor elke leerling binnen de regio.

#### Nieuw beleid:

- Vaststellen schoolbreed dyslexieprotocol
- Vaststellen schoolbreed dyscalculieprotocol
- Ontwikkelen en afstemmen locatiezorgprofielen
- Opstellen criteria voor zelfevaluatie zorgteam
- Opstellen criteria voor zelfevaluatie zorgadviesteam
- Handelingsplannen voor alle zorgleerlingen volgens vast format
- Schoolbrede afstemming over gebruik van Magister

### **3. Zorgactiviteiten , zorgstructuur (zie bijlage)en zorgprocedures**

Binnen de zorg spelen de volgende personen en commissies een rol:

#### **Docent**

De docent is gericht op het welbevinden en de ontwikkeling van de leerling in de les. Hij bewaakt het evenwicht tussen capaciteiten en belasting van de leerling. Hij heeft een signalerende functie en stelt zich proactief op ter voorkoming dat extra zorg nodig is. Eventuele informatieve- of hulpvragen stelt hij aan de mentor of zoekt antwoorden door middel van collegiale consultatie. De docent is aanspreekpunt voor de leerlingen en op zijn vakgebied ook voor de ouders.

#### **Mentor**

De mentor is de spil in de zorg voor de leerling. Hij geeft les aan zijn klas of leerlingen van zijn mentorgroep. Hij is verantwoordelijk voor het welbevinden en de ontwikkeling van de leerling. Hij stelt zich proactief op, heeft een signalerende functie en verleent de juiste zorg op het juiste moment en maakt daarbij gebruik van collegiale consultatie. Indien nodig stelt hij informatieve- of hulpvragen aan het team en/of de tweede lijn specialisten. Hij is verantwoordelijk voor de invulling van het professioneel moment: het omschrijven van het probleem, het formuleren van de hulpvraag en het omschrijven van de reeds ondernomen acties met de bijbehorende resultaten.

De mentor is aanspreekpunt voor de leerlingen en voor de ouders. Ook is hij aanspreekpunt voor docenten inzake individuele leerlingen en inzake een klas of mentorgroep.

#### **Team**

Het team is verantwoordelijk voor het welbevinden en de ontwikkeling van de leerlingen. De teamleider draagt de eindverantwoordelijkheid. Hij draagt zorg voor een adequate leerling-bespreking waarbij het leerlingvolgsysteem wordt gehanteerd binnen de kaders die daarvoor zijn afgesproken. (zie bijlage)

Het team is een overleg platform voor mentoren en heeft in die hoedanigheid een signalerende functie.

Elk team stelt een docent met een speciale zorgtaak aan, de contactdocent. Hij maakt deel uit van het zorgteam. Eventuele informatieve- en hulpvragen worden aan het zorgteam gesteld. Hierbij draagt de contactdocent onder verantwoordelijkheid van de teamleider zorg voor de invulling van het professioneel moment. De contactdocent zorgt voor het overbrengen van het advies van het zorgteam of het zorgadviesteam aan de teamleden.

#### **Zorgteam (ZT)**

Elke locatie kent een zorgteam. De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor een goed functioneren van het zorgteam. Het zorgteam staat onder leiding van de zorgcoördinator. Hij zit de vergaderingen voor en is verantwoordelijk voor een goede bespreking, voor goede afspraken, voor de bewaking van de uitvoering en de evaluatie van de zorg. Het zorgteam behandelt de informatieve- en hulpvragen van het team en schakelt waar nodig de interne deskundigen in. Eventuele informatieve- en hulpvragen worden aan het zorgadviesteam gesteld. Onder verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator draagt de contactdocent zorg voor de invulling van het professioneel moment.

Het zorgteam bestaat naast de zorgcoördinator afhankelijk van de locatie uit

- de contactdocenten
- de teamleiders (niet op de AW)
- de remedial teacher
- de orthopedagoog

- de counselor
- de studiebegeleider
- de decaan (in voorkomende situaties)
- de persoonlijk begeleider

### **Zorgadviesteam (ZAT)**

Elke locatie kent een zorgadviesteam. Het zorgadviesteam is gedeeltelijk intern en gedeeltelijk extern en bestaat uit:

#### Intern

- de zorgcoördinator
- de mentor/de contactdocent van de te bespreken leerling

#### Extern

- (de) een jeugdverpleegkundige (GGD Eemland)
- een vertegenwoordiger van de jeugdzorg (SGJ/ Eleos)
- een vertegenwoordiger van (de WUL) (SOVEE)
- (de) een leerplichtambtenaar
- een ambulante begeleider (van REC 4)

Het ZAT kan worden aangevuld met medewerkers uit andere disciplines.

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor een goed functioneren van het zorgadviesteam.

Het zorgadviesteam staat onder leiding van de zorgcoördinator. Hij zit de vergaderingen voor en is verantwoordelijk voor een goede bespreking, voor goede afspraken, voor de bewaking van de uitvoering en de evaluatie van de zorg. Het zorgadviesteam behandelt de (hulpvragen) onderwijs/zorgvragen die door het zorgteam worden ingebracht.

De bespreking in het zorgadviesteam kent een vast patroon:

- Inbrengen van de probleemstelling vastgelegd in het aanmeldingsformulier ZAT door de contactdocent
- Verheldering
- Meningsvorming
- Herformuleren van het probleem
- Advisering
- Advieskeuze inbrenger

### **Procedures in de zorg**

Vanuit het primair onderwijs (PO) worden leerlingen aangemeld bij het voortgezet onderwijs (VO). Afhankelijk van niveau en zorgvraag worden leerlingen in reguliere of zorgklassen geplaatst. Leerlingen die voldoen aan de indicatie voor LWOO worden geplaatst in een LWOO klas. Voor leerlingen bij wie twijfel is over een juiste plaatsing is een aparte werkgroep (PCZ) in het leven geroepen.

Vanuit het PO komt er een onderwijskundig rapport, waarin naast de cognitieve ontwikkeling ook de sociaal emotionele ontwikkeling wordt weergegeven.

Dit onderwijskundig rapport is onderdeel van het leerling-dossier.

### **Aanmeldingsdatum**

De formele sluitingsdatum voor aanmelding van nieuwe leerlingen is 15 maart.



**Inzet studenten pedagogiek**

Op de verschillende locaties wordt gebruik gemaakt van studenten pedagogiek. Zij ondersteunen de zorgcoördinatoren bij hun werk.

In onderling overleg tussen de zorgcoördinatoren wordt afgesproken waar de studenten worden ingezet.

#### **4. Kwaliteitskader zorg**

Onze school streeft een hoge kwaliteit van onderwijs na. Dit betekent wel dat we moeten kunnen meten of de zorg die we verlenen ook het gewenste effect heeft.

De invoering van Passend Onderwijs geeft school de mogelijkheid om gebruik te maken van kwaliteitsstandaarden als ijkpunten. Wordt het onderwijs beter van de zorg die verleend wordt?

De volgende 10 ijkpunten dienen als standaard.

##### **1. Leraren zorgen voor een veilige leeromgeving**

Voor leerlingen dient er een veilig leer- en leefklimaat op school te zijn. Het gaat dan om de sociale veiligheid. Docenten fungeren als rolmodel houden zich aan de omgangsregels. De school heeft een pestprotocol. De school promoot de methode Leefstijl.

Indicatoren:

- leraren letten op dat de materiele omgeving veilig is
- leraren letten er op dat leerlingen zich aan de gedragsregels houden
- leraren en leerlingen tonen respect voor elkaar
- leraren gaan vertrouwelijk met informatie om van leerlingen
- leraren hanteren het pestprotocol
- leraren gebruiken de Methode leefstijl of een alternatieve methode.

##### **2. Leraren geven planmatig onderwijs en begeleiding aansluitend bij de kenmerken en behoeften van zorgleerlingen**

Docenten hebben een cruciale rol in de begeleiding van leerlingen. Zij zijn degenen die problemen signaleren. Zij zijn ook de deskundigen die het onderwijs zo moeten organiseren dat de leerling voldoende hulp krijgt.

Indicatoren:

- leraren observeren de leerlingen en handelen op basis van deze observaties
- leraren signaleren vroegtijdig problemen (bv sociaal emotioneel, gedragsproblemen, faalangst)
- leraren bespreken binnen het team welke zorg nodig is
- leraren maken tijd vrij om leerlingen met extra zorg te helpen.

##### **3. Zorgleerlingen hebben een concreet handelingsplan**

Voor leerlingen die een extra zorgbehoefte hebben wordt altijd een handelingsplan gemaakt. Dit geeft de mogelijkheid om de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling te omschrijven. Dit plan moet worden geëvalueerd. Ouders zijn betrokken bij de opstelling van een handelingsplan.

Indicatoren:

- handelingsplannen hebben een vast format
- handelingsplannen bevatten afspraken over de te verlenen zorg en afstemming met betrokken partijen.
- handelingsplannen worden periodiek geëvalueerd

4. Ouders zijn volwaardige partners in de ontwikkeling van zorgleerlingen  
Er dient een goede afstemming te zijn van de begeleiding op school en daarbuiten tussen school, ouders en leerling.

Indicatoren:

- school houdt ouders/verzorgers op de hoogte van de inhoud van de begeleiding
- school voert met ouders gesprekken bij aanmelding van een leerling
- school geeft aan wat ze in de begeleiding van de ouders verwachten
- school zorgt voor een adequate overdracht naar een andere locatie of school.

5. Leraren werken continu aan hun handelingsbekwaamheid  
Leraren beschikken over een basiskennis t.a.v. zorgproblematiek. Het gaat hierbij om leerlingen met o.a. AD(H)D, stoornissen in het autistisch spectrum, lichte gedragsproblematiek, taalproblemen, dyslexie, dyscalculie. (en andere lichte gedragsproblemen). Zij zoeken actief naar ondersteuning en laten zich ook ondersteunen. Ze werken aan hun eigen professionalisering.

Docenten die lesgeven aan specifieke zorggroepen hebben een diepere kennis van de zorgproblematiek zoals die in die zorggroep naar voren komt. Ze zijn in staat om daarin effectief te handelen. Ze kunnen worden ondersteund door ambulante begeleiders.

Indicatoren:

- leraren hebben voldoende didactische en pedagogische kennis voor de begeleiding van leerlingen op het gebied van sociaal emotionele problemen, dyslexie, dyscalculie, leerproblemen,
- leraren staan open voor ondersteuning bij hun handelen
- leraren die lesgeven aan zorggroepen hebben specifieke kennis over deze groep.
- leraren laten zich ondersteunen door externe begeleiders.

6. De school draagt zorg voor een consistente en continue begeleiding van zorgleerlingen  
Bij zorgleerlingen is een goede begeleiding een vereiste. De begeleiding vindt plaats door een vast team van medewerkers. Zij bewaken de voortgang van de leerlingen en leggen informatie digitaal vast in het LVS. Er dient een goede warme overdracht plaats te vinden vanuit het PO en in de doorstroming naar andere klassen binnen dezelfde school.

Indicatoren:

- school spreekt zorgleerlingen altijd door met toeleverende school
- school zorgt voor eenduidige adequate begeleiding
- school zorgt ervoor dat de voortgangsgegevens zijn opgeslagen in het digitale LVS
- school zorgt voor een adequate overdracht naar vervolgschool

7. De school zet planmatig, vroegtijdig en preventief voorzieningen en deskundigheid in ter ondersteuning van de basiszorg

Docenten zijn in staat om goed onderwijs en zorg te verlenen. Daarnaast zorgt de school voor de inzet van effectieve externe deskundigheid indien dat noodzakelijk is voor een goede zorg voor de leerling.

Indicatoren:

- school zorgt voor voldoende ondersteuning in de groepen
- school zorgt voor deskundigheid op het gebied van:  
Remedial teaching, dyslexie, dyscalculie, faalangst, vormen van autisme, hoogbegaafdheid

8. Een zorgoverleg ondersteunt de zorg en begeleiding in de school  
Binnen de school functioneert een zorgteam dat regelmatig met elkaar overleg heeft. Zij ondersteunen begeleiders en docenten bij de uitvoering van zorg en begeleiding van leerlingen. Indien noodzakelijk onderhoudt het zorgteam ook contacten met externe instellingen.

Indicatoren:

- school heeft een intern zorgteam
- school heeft voldoende interne deskundigen op het gebied van zorg en begeleiding
- het interne zorgoverleg bewaakt de afstemming van e zorg
- school heeft een intern overleg voor het bespreken van leerlingen (leerlingbespreking)
- school heeft een zorgplan
- de verschillende locaties hebben een locatiezorgplan

9. De zorg binnen school vindt gecoördineerd plaats  
De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor een goede organisatie van de zorg. Hij/zij onderhoudt ook de contacten met directie en externen. Hij/zij geeft advies aan teamleiders om de zorg verder te optimaliseren.

Indicatoren:

- alle locaties hebben een zorgcoördinator
- de zorgcoördinator beschikt over de juiste competenties
- de zorgcoördinator is voldoende gefaciliteerd
- de zorgcoördinator heeft een coachende rol richting docenten
- de zorgcoördinator analyseert en bewaakt de voortgang van de zorg voor de leerlingen
- de zorgcoördinator heeft regelmatig overleg met de teamleiders
- de zorgcoördinator heeft regelmatig overleg met de directie
- de zorgcoördinator heeft regelmatig overleg met externe partners

10. De school heeft een transparant beleid op het gebied van zorg,.  
Naar ouders , leerlingen en externen dient duidelijk te zijn welke procedures er gelden binnen de zorgverlening. De school evalueert de effecten van de zorg en stelt waar dat nodig is de zorg bij.

Indicatoren:

- de school heeft een duidelijk zorgprofiel
- de school heeft zorgprocedures vastgelegd
- de school geeft inhoud aan verdere professionalisering van medewerkers op het terrein van zorg
- de inzet van zorgmiddelen in transparant

Binnen de verschillende locaties worden bovenstaande punten verder uitgewerkt .in de locatie zorgplannen. De locatiedirecteur is eindverantwoordelijke voor de zorg op de locatie

Nieuw beleid

- ontwikkelen locatiezorgplannen
- opstellen en updaten van diverse protocollen

## **5. Financiën**

Binnen het formatieplan zijn afspraken geformuleerd over de inzet van de formatie ten behoeve van de zorg aan de leerlingen. Naast schoolbrede afspraken wordt per locatie bekeken welke inzet noodzakelijk is om de zorg goed invulling te kunnen geven. Binnen de kernformatie zal een minimum van 6 klokuren per leerling worden ingezet voor de zorg. Deze 6 klokuren worden besteed aan begeleiding en directe zorg (1e lijns) en de rol van zorgcoördinator, counselor, studiebegeleider, decaan, RT en orthopedagoog. Daarnaast heeft de locatiedirecteur de mogelijkheid om binnen zijn kernformatie extra middelen in te zetten voor de zorg.

Voor leerlingen met een zgn rugzakje worden extra middelen ingezet voor de begeleiding. Op deze manier worden docenten in staat gesteld de begeleiding goed in te vullen. Afhankelijk van de zorgbehoefte kunnen dat 35 klokuren per jaar per rugzak zijn.

Voor leerlingen met auditieve of visuele beperkingen kan extra subsidie worden aangevraagd. Deze middelen kunnen worden ingezet ten behoeve van deze leerlingen

## 6. Professionalisering

Docenten geven les en coachen. Tijdens het lesgeven en coachen hebben de docenten bewust aandacht voor al hun leerlingen. Hoe werken zij? Op welke manier nemen zij informatie op? Voelt een leerling zich geaccepteerd? Heeft een leerling een veilig gevoel in de groep? Enz. Bovendien laat de docent merken dat hij weet wat er speelt in een groep. En de docent laat merken dat hij weet om te gaan met de problematiek van bepaalde leerlingen.

De docent wordt op dit onderdeel gesteund door het team waartoe hij behoort en wordt op adequate wijze geholpen door het zorgteam.

Binnen onze school zijn verschillende rolprofielen vastgesteld. Het gaat om de rolprofielen voor docent, mentor, zorgcoördinator, counselor, decaan, studiebegeleider, RT-er.

Het gaat dan om de resultaatgebieden en de bijbehorende competenties.

Van docenten en anderen die bij de zorg betrokken zijn mag worden verwacht dat zij vaardigheden bijhouden of ontwikkelen in een goede omgang met de leerling.

De rolprofielen bieden de mogelijkheid om inzicht te geven in de vereiste competenties.

De teamleiders zijn verantwoordelijk dat docenten het vereiste niveau bereiken.

In de functioneringsgesprekken wordt door de direct leidinggevende met de zorgverlener de indicatoren behorende bij het profiel besproken en waar nodig worden daar afspraken gemaakt over verbetering.

*Zie bijlage: rolprofielen*

## 5. Beleidsvoornemens

1.PLAN	waarom	Inzicht krijgen in de zorg die op school verleend wordt
	wat	Ontwikkelen en afstemmen zorgprofielen
DO	wanneer	Juni-december 2011
	met wie	Zorg coördinatoren en samenwerkingsverband Eemland.
CHECK	hoe	Zoco overleg en Directie
	wanneer	2011-2012
ACT	resultaat	
	actie	

2. PLAN	waarom	Verwerking schoolbreed zorgplan in locatiezorgplannen
	wat	Ontwikkelen locatie zorgplan
DO	wanneer	jaarlijks
	met wie	zorgcoördinatoren
CHECK	hoe	Zoco
	wanneer	Jaarlijks
ACT	resultaat	
	actie	

3.PLAN	waarom	Dyslexiebeleid schoolbreed vaststellen
	wat	Dyslexieprotocol
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

4. PLAN	waarom	Dyscalculiebeleid schoolbreed vaststellen
	wat	Dyscalculieprotocol
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

5. PLAN	waarom	Kwaliteit zorg verbeteren
	wat	Opstellen en updaten van protocollen
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco + andere zorgspecialisten
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

6. PLAN	waarom	Functioneren zorgteam
	wat	Opstellen criteria voor zelfevaluatie
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zorgcoördinatoren
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

7. PLAN	waarom	Functioneren ZAT
	wat	Opstellen criteria voor zelfevaluatie
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

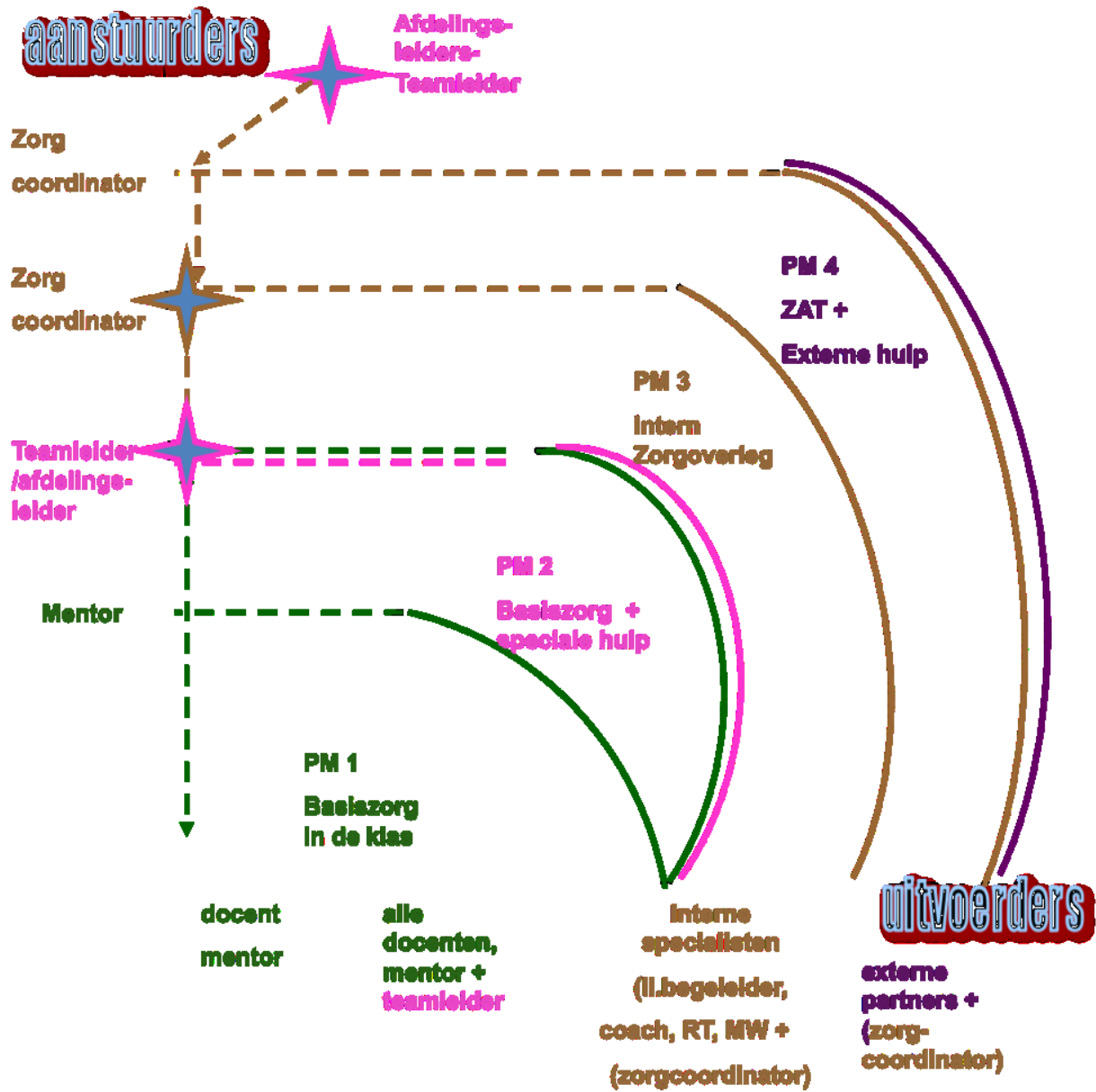
8. PLAN	waarom	Kwaliteit begeleiding verbeteren
	wat	Handelingsplannen voor alle zorgleerlingen met vast format
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco en ambulant begeleider
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

9. PLAN	waarom	Eenduidigheid in gebruik van Magister
	wat	Afstemming over gebruik van magister
DO	wanneer	2011-2012
	met wie	Zoco + LD
CHECK	hoe	Zoco overleg
	wanneer	Juni 2012
ACT	resultaat	
	actie	

## **7. Bijlagen**

1. Zorgstructuur
2. Communicatieschema
3. Overzicht speciale groepen
4. Rolprofielen
5. Leerlingvolgsysteem

## Bijlage 1: Zorgstructuur



Anita Bootsman APS

## **PM-denken**

Scholen hebben de pedagogische en didactische verantwoordelijkheid om leerlingen binnen de opdracht van de school, zo goed mogelijk te begeleiden.

Daartoe is op de scholen een interne zorgbegeleidsstructuur opgezet, zijn er vaak interne specialisten aanwezig en is er een ZorgAdviesTeam op de school, waar externe partners aan deelnemen.

Ook zijn er vaak contacten met externe partners om in acute situaties, dan wel op momenten dat er behoefte aan is, van hun expertise gebruik te maken.

Om voor de school goed zicht te krijgen op

- De opzet, inhoud en aanwezige expertise van en binnen de interne zorgstructuur
- De afstemming van de aanwezige expertise op de aard van de leerlingenproblematiek
- De grenzen aan de zorg vanuit de school
- De inzet en bijdrage van de externe partners

is het begrip Professioneel Moment ingevoerd en verder uitgewerkt.

Het begrip „Professioneel Moment“ markeert een gebied/moment van begeleiding binnen de te lopen route. De route bestaat uit vier professionele momenten. Het werken vanuit de Professionele momenten staat niet op zichzelf, maar vormt een keten van opeenvolgende handelingen die steeds iets toevoegen aan het vorige PM, op basis van gedragswaarnemingen en concrete interventies. De Professionele Momenten zijn momenten van reflectie over het eigen handelen en bakenen het eigen handelen vanaf het primaire proces en vervolgens per overlegorgaan binnen de zorgstructuur helder en inhoudelijk af.

## **Professionele Momenten**

- zijn momenten van reflectie over het eigen handelen en begeleiden
- zijn een handvat om zicht te krijgen op wat er in de begeleiding gebeurt en met welk effect en succes
- geven inzichten over aard en soorten hulp van de verschillende overlegorganen in de school
- bieden de mogelijkheid tot het opbouwen van een zgn. interventiedossier van/voor de leerling.
- geven de mogelijkheid tot “goed kiezen” van de inzet van de benodigde expertise binnen dan wel buiten de school
- maken duidelijk, wanneer de school haar grenzen van hulp bieden bereikt heeft en waarom
- maken duidelijk, dat de school er alles aan gedaan heeft en dat er niet méér gevraagd kan worden: een school is een school en geen hulpverlenende instantie

## **Toelichting PM**

De interne zorgstructuur is een begeleidingsstructuur, die een opbouw kent vanuit de **begeleiding in de klas tot en met die in het ZorgAdviesTeam**. Er zijn vier Professionele Momenten vast te stellen, met elk hun eigen reflectie en criteria over “hoe te handelen”. Per professioneel moment is het de actoren bekend wat er gedaan moet worden alvorens een hulpvraag voorgelegd kan worden aan een volgend overleg binnen de interne zorgstructuur.

### **Professioneel Moment I**

Docenten **in de klas** signaleren een aanhoudend probleem bij een leerling/groepen leerlingen. Het professionele Moment I is het moment, waarop de docent weet dat er van hem/haar gevraagd wordt zelf een aantal interventies te ondernemen om het gesignaleerde probleem zo goed mogelijk op te lossen.

In de school is bv. van te voren met elkaar afgesproken, dat de docent eerst zelf een aantal acties moet ondernemen alvorens door te verwijzen binnen de interne zorgstructuur naar een volgend overleg, bv.

- collegiale consultatie,
- inschakelen van mentor, en
- het bedenken vanuit de eigen expertise, welke twee interventies (in de klas) het meest adequaat zijn.

Vervolgens voert de docent de gekozen interventies uit.

Wanneer de docent/mentor vaststelt, dat de geboden hulp ontoereikend blijkt, komt het moment van het inbrengen van de leerlingenproblematiek in de interne zorgstructuur en dus een vraag aan een “volgend overleg”, waar meer docenten bij betrokken zijn.

Dat is de leerlingbespreking die plaatsvindt tijdens het teamoverleg.

Door de docent/mentor wordt het aanmeldingsformulier ingevuld met informatie over

- Welke interventies hebben plaatsgevonden
- Waarom de geboden hulp onvoldoende geholpen heeft
- Welke vraag er aan het overleg gesteld wordt (de „hulpvraag“)

### **Professioneel Moment II**

Op grond van aangeleverde informatie via het aanmeldingsformulier vanuit Professioneel Moment I komen de docenten en mentoren tijdens de leerlingbespreking o.l.v. de teamleider tot een voorstel van aanvullende begeleiding: P M II.

Nadat er keuzes zijn gemaakt in wat te doen, afspraken zijn gemaakt en in de terugkoppeling naar de docent/mentor is voorzien, wordt de aanvullende hulp ingezet.

In elk overleg binnen de school komt er een moment waarbij teruggekeken kan worden of de aanpak goed heeft geholpen, of de leerling erbij gebaat is geweest en of de aard van de problematiek in positieve zin is veranderd.

### **Professioneel Moment III**

Mocht tijdens de leerlingbespreking opnieuw vastgesteld worden dat de geboden hulp geen vooruitgang heeft geboekt, dan wordt door de teamleider het aanmeldingsformulier verder ingevuld met informatie over

- Welke hulp al geboden is
- Waarom de geboden hulp onvoldoende geholpen heeft

- Welke vraag er aan het daarop volgend overlegorgaan in de interne zorgstructuur gesteld wordt.

De hulpvraag komt in het **zorgteam**, waarbij interne specialisten betrokken zijn en bilaterale contacten met externen plaats vinden. Deelnemers aan het zorgteam de RT<sup>er</sup>, de leerlingbegeleider(s), de teamleider, de counselor, de orthopedagoog. De zorgcoördinator is de voorzitter van het intern overleg. Het overleg vindt 1x per maand plaats. Ook het Zorgteam onderneemt minimaal een aantal activiteiten om de hulpvraag op te lossen. Bijvoorbeeld gesprekken met leerlingen/ouders, begeleiding van de leerling door de leerlingbegeleider. Maar ook bilateraal overleg met Bureau Jeugdzorg of het inschakelen van (Preventieve) Ambulante begeleiding.

#### **Professioneel Moment IV**

Als de interventies van het Zorgteam niet tot het gewenste resultaat leidt ontstaat een nieuwe hulpvraag. Het Zorgteam voert deze vraag formeel op binnen PM IV, het Zorg Advies Team (ZAT). Het ZAT bestaat uit een aantal externe hulpverleners die onder voorzitterschap van de zorgcoördinator vergaderen. Het overleg vindt 1x in de zes weken plaats. In Amersfoort hebben vertegenwoordigers van de volgende organen zitting in het ZAT: BJZ, GGD, Leerplicht en SOVEE/WUL.

## **Bijlage 2**

### **Communicatieschema**

In dit schema wordt weergegeven welke communicatielijnen in acht genomen moeten worden op het moment dat de zorg voor een leerling een punt van aandacht is.

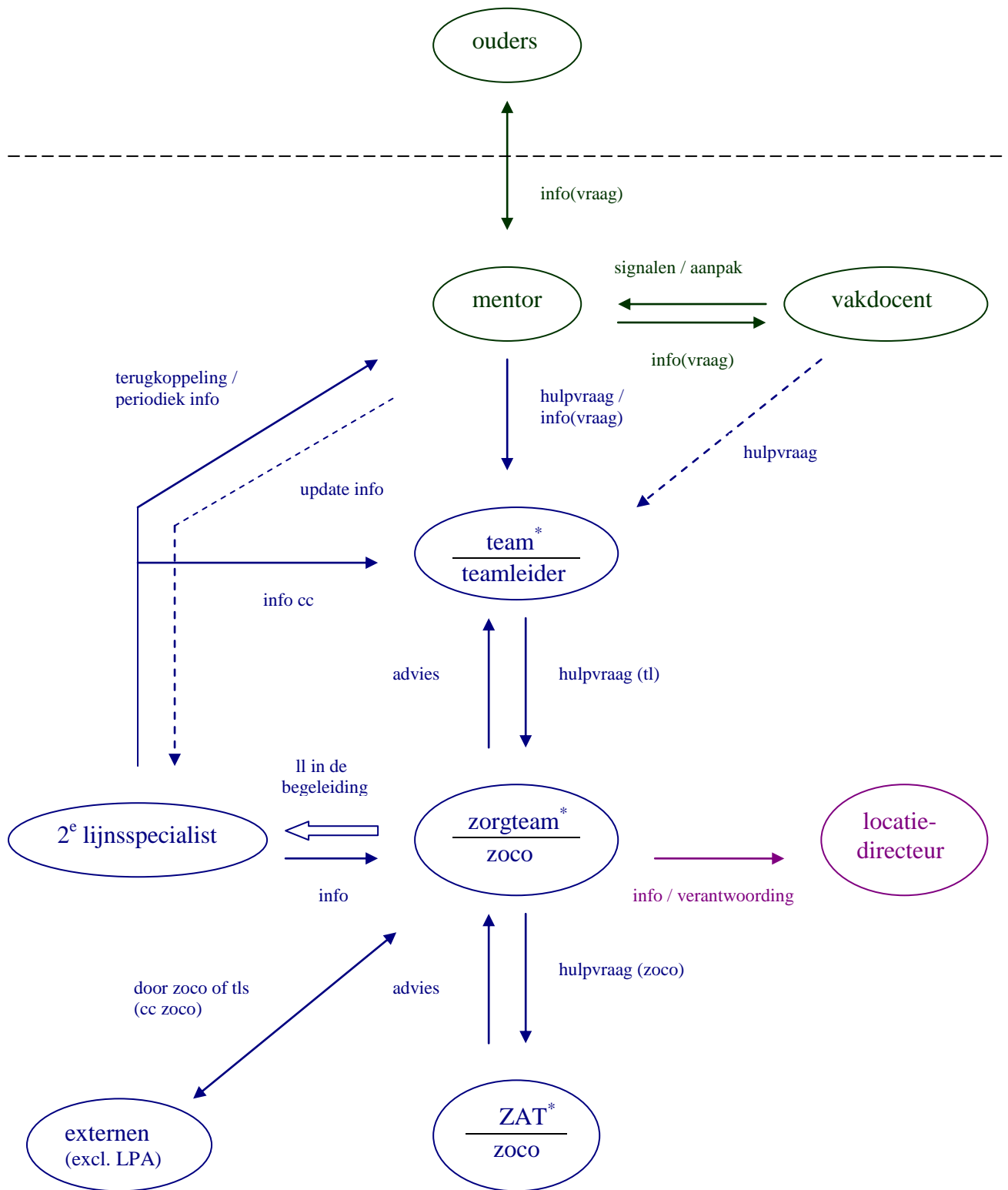
Wanneer ergens een hulpvraag neergelegd wordt, vindt altijd een terugkoppeling plaats naar degene die de vraag heeft gesteld. Als een leerling rechtstreeks begeleid wordt door iemand in de 2<sup>e</sup> lijn wordt de mentor regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen. Dit is mede van belang omdat de mentor altijd verantwoordelijk blijft voor de communicatie met de ouders.

Een stippellijn geeft aan dat communicatie in voorkomende gevallen nodig kan zijn. Wat de vakdocent betreft, deze stapt in eerste instantie naar de mentor in het geval van signalen of problemen.

\* Hier wordt bepaald wie de casemanager is (vgl. het structuurschema).

Afkortingen:

ll	leerling
LPA	leerplichtambtenaar
tl	teamleider
tls	2 <sup>e</sup> lijnsspecialist
ZAT	zorgadviesteam
zoco	zorgcoördinator



## Bijlage 3

### Overzicht speciale groepen

#### V+ klas

De V+ klas is bedoeld voor leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn en waarbij die begaafdheid zich uit in een brede intellectuele ontwikkeling en belangstelling.

Er worden alleen leerlingen tot de V+ klassen toegelaten die na onderzoek in samenwerking met de Katholieke Universiteit Nijmegen ( Centrum voor Begaafdheidsonderzoek) een redelijke kans op succes in de V+ stroom hebben.

Het onderzoek wordt gehouden in de maand april, terwijl de beoogde leerlingen nog in groep 8 zitten. Hiertoe wordt aan basisscholen en ouders vroegtijdig de oproep gedaan om eventuele kandidaten op te geven.

Het onderzoek vanuit Nijmegen omvat:

- Een intelligentieonderzoek
- Een creativiteitstest
- Een aantal persoonlijkheidsvragenlijsten m.b.t. prestatie/motivatie en zelfbeeld

De resultaten worden door een aantal leden van het kernteam besproken met het CBO. Daarna volgt er een gesprek met de ouders van de geteste kinderen.

Het kernteam V+ regelt de toelating daarna in samenwerking met de toelatingscommissie en de ouders.

Van deze procedure kan in bijzondere gevallen afgeweken worden.

Deze leerlingen worden bij elkaar in een groep gezet en krijgen speciale aandacht:

Ze komen in vergelijking met de H/V-groepen in een wat kleinere klas.

Bepaalde leerstof wordt sneller of in grotere stappen gedaan. De tijd die daardoor vrij komt, wordt gebruikt voor extra stof en/of verdieping.

Ze krijgen modules aangeboden, gegeven door vrijwilligers van buiten de school. De onderwerpen kunnen per jaar verschillen. De leerlingen volgen naar keuze een aantal van deze modules.

Er wordt meer dan gemiddeld aandacht gegeven aan leren leren.

In klas 3 VWO + wordt er gewerkt met modules om de leerlingen extra uitdaging en verdieping te geven.

#### I-AVO groep

In het I-AVO wordt gewerkt met kleinere klassen dan gebruikelijk in de Onderbouw. Naar analogie van de regels voor het LWOO wordt als maximum aantal zeventien leerlingen gehanteerd. Het doel hiervan is een betere opvang en begeleiding mogelijk te maken voor leerlingen met bepaalde cognitieve en/of sociaal-emotionele problematiek.

Leerlingen die een advies van de basisschool hebben lager dan VMBO TL worden eventueel verwezen naar het LWOO of naar de I-VMBO (VMBO BL/KL). Dit kan ook het geval zijn op grond van de resultaten van testen en onderzoeken. Over leerlingen die op de grens van VMBO KL en TL zitten, wordt overleg gevoerd met het LWOO als de resultaten van het drempelonderzoek daartoe aanleiding geven. Leerlingen op het niveau TL of HAVO met een LWOO- of PCL-beschikking kunnen in het I-AVO geplaatst worden.

In het I-AVO kunnen leerlingen geplaatst worden die

- kwetsbaar zijn en een veilige omgeving nodig hebben;
- moeite hebben met het leggen en onderhouden van contacten;
- moeite hebben het tempo bij te houden;

- moeite hebben met informatieverwerking;
- moeite hebben om zich te concentreren, rusteloos zijn en zich druk gedragen;
- gauw het overzicht verliezen en daardoor behoefte hebben aan structuur.

Vaak is er sprake van een combinatie van deze kenmerken. Het gaat om leerlingen waarvan de basisschool en/of de ouders verwachten dat plaatsing in een gewone klas (te) veel problemen gaat geven voor de kinderen zelf. Leerlingen met psychiatrische en/of ernstige gedragsproblematiek worden niet toegelaten. Het I-AVO is geen vervanging voor speciaal onderwijs.

Het I-AVO omvat het eerste en tweede leerjaar. Door de gekozen aanpak, die hierna verder wordt beschreven, kunnen de leerlingen gemakkelijker integreren in het voortgezet onderwijs en zich in het algemeen beter ontplooien dan anders het geval zou zijn geweest. Na het tweede jaar komen de leerlingen normaal gesproken in een derde klas VMBO TL, HAVO of VWO.

### **I-VMBO GROEP**

De I-VMBO-groep is bedoeld voor leerlingen zonder LWOO indicatie met speciale leerachterstanden en/of sociaal-emotionele problemen, die het advies krijgen om de basisberoepsgerichte leerweg (BL) of de kaderberoepsgerichte leerweg (KL) te gaan volgen.

Deze leerlingen worden bij elkaar in een groep gezet en krijgen speciale aandacht. Daarbij is sprake van:

- een overzichtelijke leeromgeving;
- een kleine groep;
- een beperkte groep docenten;
- bijna elke dag beginnen met de eigen mentor;
- veel aandacht voor het pedagogisch klimaat;
- flexibele omgang met de leerstof.

### **VMBO met leerwegondersteuning**

Het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) is bedoeld voor leerlingen die wel een diploma van een leerweg in het VMBO kunnen halen, maar daarbij extra begeleiding en ondersteuning nodig hebben (BL en KL). De criteria voor plaatsing in het LWOO zijn: een aantoonbare leerachterstand van 1½ tot 3 jaar (rekenen en Nederlands), een IQ tussen de 75 en 90 en geringe sociaal-emotionele problemen of een IQ tussen de 90 en 120 en belemmerende sociaal-emotionele problemen.

Deze leerlingen worden bij elkaar in een groep gezet (het leerwerkhuis LWOO) en krijgen speciale aandacht:

- veel aandacht voor het pedagogisch klimaat;
- een kleine groep;
- elke dag beginnen met eigen mentor;
- een gespecialiseerd team docenten en onderwijsassistenten;
- regelmatig overleg over de leerlingen;
- leren oplossen van problemen die met het werk te maken hebben;
- leren omgaan met problemen op sociaal-emotioneel gebied;
- leren samenwerken.
- De methode Leefstijl is in het lesprogramma opgenomen

### **STRUCTUURGROEP**

In de derde klas havo wordt gewerkt met een relatief kleine groep van ongeveer 20 leerlingen. Leerlingen krijgen extra hulp en ondersteuning die noodzakelijk is bij hun ontwikkeling. Doel van deze klas is het (extra) voorbereiden van deze leerlingen op de stap naar de bovenbouw met clusters en profielen.

## **Bijlage 4**

### Rolprofielen

#### **De Resultaatgebieden van de Mentor van Guido de Brès.**

##### **Resultaatgebieden als basis van het profiel**

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van mentor binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van mentor binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De mentor gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### 1. Resultaatgebied: **Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling .

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

##### **Kenmerken**

- a. Mate waarin op elk moment van het jaar het leerling-dossier op orde is. ( profiel, basisgegevens, aanbevelingen etc)
- b. Aandacht aan de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
- c. Mate waarin in het contact met leerlingen wordt gewerkt aan een vertrouwensband.
- d. Mate waarin eigen signaleringen en observaties, en die van anderen, worden geïnventariseerd en de bevindingen worden omgezet in effectieve acties naar de betreffende leerling.
- e. Formuleren van een juiste hulpvraag, samen met het team, voor het zorgteam
- f. Aanbieden van de leefstijllessen of afgesproken alternatieven.

#### 2. Resultaatgebied: **Relaties**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of de leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- a. Mate waarin de mentor de voorgeschreven contactmomenten met de leerling en ouders optimaal benut
- b. Mate waarin ouders bij bijzonderheden tijdig worden geïnformeerd.
- c. Mate waarin met collega's (teamleider, docenten, decaan en leden ZT) de formele en informele contactmomenten worden benut voor uitwisseling van relevante informatie.

### 3. Resultaatgebied: **Service**

**Resultaat:** Adequate ondersteuning in de ogen van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) die laten blijken daaraan behoefte te hebben.

**Te realiseren door:** Het reageren op vragen, verzoeken en klachten van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) evenals het geven van informatie en beantwoorden van vragen.

- a. Mate waarin de mentor gezorgd heeft voor de juiste ondersteuning aan leerlingen, collega's en ouders, op basis van de hulpvraag van de leerling.
- b. De mate waarin de mentor bereikbaar is voor vragen en verzoeken van ouders en collega's
- c. De mate waarin de mentor de ouders en collega's op verzoek informeert over de leerling.

### 4. Resultaatgebied: **Administratie**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- a. Mate waarin de informatie over een leerling wordt vastgelegd in het beschikbare systeem (leerlingvolgsysteem)
- b. Mate waarin de juiste informatie terecht komt bij de juiste personen en zorgvuldig is omgegaan met vertrouwelijke informatie.
- c. De mate waarin de mentor gegevens vastlegt op de manier zoals dat is afgesproken. (bijvoorbeeld kort en bondig)

### Competenties

<b>Luisteren naar leerlingen</b>
Geeft aan belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen van leerlingen door in te gaan op reacties en door te vragen
<b>Oudergerichtheid</b>
Het bespreken met ouders/verzorgers van wensen, verwachtingen en voortgang met betrekking tot de voortgang en het welbevinden van de leerling
<b>Sensitiviteit</b>

Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen.
<b>Samenwerken met collega's</b>
Met collega's een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel.
<b>Begeleiden van leerlingen</b>
Begeleiden van leerlingen bij het bereiken van hun leerdoelen en het bevorderen van hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Stijl van begeleiden aanpassen aan leerling en situatie.
<b>Discipline</b>
Zich voegen naar het beleid en/of de procedures van de organisatie. Bij onduidelijkheden of veranderingen bevestiging zoeken bij de juiste autoriteit
<b>Oordeelsvorming</b>
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken.
<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>
Hoge eisen stellen aan kwaliteit van eigen producten en diensten en daarnaar handelen

## **De Resultaatgebieden van de Docent van Guido de Brès.**

### **Resultaatgebieden als basis van het profiel**

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van docent binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van docent binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De docent gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### **5. Resultaatgebied: Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

#### **Kenmerken**

- g. Mate waarin wordt gesignaleerd dat leerlingen extra begeleiding nodig hebben bij het "leren".
- h. Mate waarin tijdig bij gesignaleerde hulp- of zorgvraag het aanbod aan de leerling wordt aangepast binnen de bevoegdheid van de docent.
- i. Mate waarin anderen tijdig worden geïnformeerd over gesignaleerde hulpvraag bij de leerling en de ingezette activiteiten.
- j. Mate waarin gegevens uit het dossier en het LVS van de leerling worden geraadpleegd en juist worden geïnterpreteerd.

## 6. Resultaatgebied: **Onderwijsprestaties (Sturen op)**

**Resultaat:** Behaalde onderwijsprestaties door leerlingen volgens de afgesproken normen en eindtermen.

**Te realiseren door:** Het wisselend inzetten en uitvoeren van onderwijsactiviteiten (frontaal lesgeven, opdrachten geven, begeleiden, aansturen) gericht op het halen van beoogde resultaten in het leren en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen.

- d. Mate waarin de docent de leerdoelen voor leerlingen concreet maakt.
- e. Mate waarin de docent toetst wat er behandeld is.
- f. Mate waarin de docent afwisselende werkvormen inzet.
- g. Mate waarin de docent reflecteert op resultaten van de leerlingen en indien nodig zaken bijstelt.
- h. Mate waarin de docent leerlingen helpt studievaardigheden en zelfstandig werken te ontwikkelen.
- i. Mate waarin de docent leerlingen leert verantwoordelijkheid te dragen.
- j. Mate waarin de docent het lesaanbod aansluit bij het nivo van de opleiding.

## 7. Resultaatgebied: **Onderwijsontwikkeling**

**Resultaat:** Bij voortdurende verbetering of uitbreiding van het huidige onderwijsaanbod, onderwijsactiviteiten en –producten.

**Te realiseren door:** Het gebruiken van opgedane kennis en ervaringen uit de dagelijkse werkzaamheden en deze te combineren en toe te voegen aan het bestaande onderwijsaanbod, onderwijsactiviteiten en –producten.

- d. Mate waarin de docent tijdens de lessen inspeelt op de actualiteit en ontwikkelingen in het vakgebied).
- e. Mate waarin de docent gebruikmaakt van nieuwe mogelijkheden (ICT, ELO enz.)
- f. Mate waarin de docent de lesmethode zo effectief mogelijk toepast.
- g. Mate waarin de docent vakgroepoverstijgend samenwerkt.
- h. Mate waarin de docent in staat is om het onderwijsaanbod te verbeteren door te reflecteren naar zichzelf en naar anderen (intervisie, collegiale consultatie, ontwikkelteams)

## 8. Resultaatgebied: **Onderwijsaanbod**

**Resultaat:** Maximale leermotivatie en gebruik van talent bij leerlingen.

**Te realiseren door:** Het uitdagend aanspreken en begeleiden van leerlingen.

- d. Mate waarin de docent streeft naar betekenisvol leren (eindproduct).

- e. Gebruik van aansprekende en eigentijdse werkvormen die aansluiten bij de lesstof en de belevingswereld van de leerlingen.
- f. Mate waarin variatie in lesstof en werkvormen wordt aangebracht.
- g. Mate waarin de docent oog heeft voor verschillen in leerstijlen, en hier een beroep op doet.
- h. Mate waarin de docent recht doet aan (niveau)verschillen.
- i. Mate waarin de docent leerlingen te ruimte geeft om te excelleren.

## 9. Resultaatgebied: **Administratie**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- a. Mate waarin de informatie over een leerling wordt vastgelegd in het beschikbare systeem (leerlingvolgsysteem, cijferadministratie, aan- en afwezigheid etc.)
- b. Mate waarin de juiste informatie terecht komt bij de juiste personen en zorgvuldig is omgegaan met vertrouwelijke informatie.
- c. De mate waarin de docent gegevens vastlegt op de manier zoals dat is afgesproken. (bijvoorbeeld kort en bondig)

### Competenties

<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>
Hoge eisen stellen aan kwaliteit van eigen producten en diensten en daarnaar handelen.
<b>Aanpassingsvermogen</b>
Doelmatig blijven handelen door zich aan te passen aan veranderende personen, werkwijze, taken of eisen vanuit de school en aan veranderende externe omstandigheden.
<b>Initiatief</b>
Kansen signaleren en hier pro actief naar handelen.
<b>Samenwerken met collega's</b>
Met collega's een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel.
<b>Begeleiden van leerlingen</b>
Begeleiden van leerlingen bij het bereiken van hun leerdoelen en het bevorderen van hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Stijl van begeleiden aanpassen aan leerling en situatie.
<b>Sensitiviteit naar leerlingen</b>
Gedrag laten zien dat getuigt van het zich inleven in de leefwereld, gevoelens en behoeften van leerlingen.
<b>Leervermogen</b>
Nieuwe informatie en ideeën in zich opnemen en effectief toepassen.
<b>Oordeelsvorming onderwijs</b>
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken over de stand van zaken van de persoonlijke (competentie)ontwikkeling van leerlingen en het leerproces.
<b>Plannen en organiseren onderwijs</b>
Leerproces van leerlingen vormgeven door doelen en prioriteiten aan te geven en hen de juiste middelen, tijd en andere benodigdheden aan te bieden om leerdoelen te bereiken.

## **De Resultaatgebieden van de Counselor van Guido de Brès.**

### **Resultaatgebieden als basis van het profiel**

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van counselor binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van counselor binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De counselor gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### **10. Resultaatgebied: Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

#### **Kenmerken**

- k. Mate waarin de problematiek van de leerling goed in kaart is gebracht
- l. Mate waarin zorg/hulp is geboden die past bij de leerling en bij de mogelijkheden die de school kan bieden
- m. Mate waarin samen met de leerling is gezocht naar een passende oplossing.

#### **11. Resultaatgebied: Relaties**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of de leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- k. Mate waarin er contact is met ouders en collega's
- l. Mate waarin externe hulpinstanties bekend zijn en er contacten liggen.

#### **12. Resultaatgebied: Service**

**Resultaat:** Adequate ondersteuning in de ogen van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) die laten blijken daaraan behoefte te hebben.

**Te realiseren door:** Het reageren op vragen, verzoeken en klachten van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) evenals het geven van informatie en beantwoorden van vragen.

- i. Mate waarin de counselor een luisterend oor biedt aan de leerling
- j. Mate waarin de counselor een positieve benadering hanteert naar de leerling
- k. Mate waarin de counselor betrouwbaar en zichtbaar is.

### 13. Resultaatgebied: **Administratie**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- j. Mate waarin gesprekken goed zijn vastgelegd
- k. Mate waarin de informatie beschikbaar is voor degenen die dat mogen/moeten zien.

### 14. Resultaatgebied: **Advies**

**Resultaat:** Oplossingen en antwoorden die aan de behoeften van betrokkenen beantwoorden.

**Te realiseren door:** het aandragen van oplossingen en antwoorden vanuit specifieke kennis, vaardigheden en/of ervaring op het eigen vakgebied.

- a. Mate waarin met het advies is aangesloten bij de vraag van de leerling en collega's
- b. Mate waarin de juiste vervolgstappen zijn geadviseerd.
- c. Mate waarin op de juiste wijze is doorverwezen

### **Competenties**

<b>Luisteren</b>
Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen; ingaan op reacties.
<b>Sensitiviteit</b>
Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen
<b>Interpersoonlijk communiceren</b>
Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.
<b>Klantgerichtheid</b>
Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid

<b>Integriteit</b>
Verantwoordelijkheid nemen voor het eigen handelen en zich gedragen in lijn met gemaakte afspraken en algemeen aanvaarde sociale en ethische normen die met de functie te maken hebben.
<b>Probleemanalyse</b>
Signaleren van problemen; herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen; zoeken naar ter zake doende gegevens.
<b>Voortgangsbewaking</b>
Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en veilig te stellen.

## De Resultaatgebieden van de Decaan van Guido de Brès.

### Resultaatgebieden als basis van het profiel

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van decaan binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van decaan binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De decaan gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### 15. Resultaatgebied: **Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

#### **Kenmerken**

- n. Mate waarin de decaan de leerlingen ondersteuning biedt om te komen tot een passend onderwijsresultaat
- o. Mate waarin op basis van testresultaten de leerlingen begeleiding ontvangen om te komen tot een goede vervolgstap in hun onderwijs/beroepskeuze.

#### 16. Resultaatgebied: **Relaties**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of de leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- m. Mate waarin er contact is met vervolgonderwijs instituten.
- n. Mate waarin netwerkbijeenkomsten met andere decanen worden bezocht en benut voor kennistoename
- o. Mate waarin contacten onderhouden worden met het bedrijfsleven en ook bedrijven worden bezocht.
- p. Mate waarin contacten met oud-leerlingen is onderhouden.

### 17. Resultaatgebied: **Planning**

**Resultaat:** Optimale aansluiting van activiteiten op elkaar met betrekking tot wanneer en waar ze plaatsvinden..

**Te realiseren door:** Het opstellen van (een) plan(nen) voor de coördinatie en de organisatie van activiteiten.

- l. Mate waarin een jaarplanning is gemaakt waarin de decaan activiteiten vastlegt en afstemt
- m. Mate waarin de jaarplanning voldoende bekend gemaakt is aan collega's
- n. Mate waarin op gezette tijden afspraken met verschillende relaties zijn gepland.

### 18. Resultaatgebied: **Advies**

**Resultaat:** Oplossingen en antwoorden die aan de behoeften van betrokkenen beantwoorden.

**Te realiseren door:** het aandragen van oplossingen en antwoorden vanuit specifieke kennis, vaardigheden en/of ervaring op het eigen vakgebied.

- d. Mate waarin ouders en leerlingen voldoende zijn geïnformeerd over de functie van de decaan
- e. Mate waarin ouders en leerlingen duidelijk worden geadviseerd over de mogelijkheden van verschillende studiekeuzes
- f. Mate waarin leerlingen en ouders tijdig zijn geadviseerd om voorlichtingsdagen en bijeenkomsten te bezoeken
- g. Mate waarin de decaan op basis van testuitslagen de juiste adviezen geeft.

### **Competenties**

<b>Luisteren naar leerlingen</b>
Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen; ingaan op reacties.
<b>Sensitiviteit</b>
Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen
<b>Interpersoonlijk communiceren</b>
Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.
<b>Schriftelijke communicatie</b>

Ideeën en meningen duidelijk maken in een rapport of document dat de juiste opzet en structuur heeft, grammaticaal correct is en dat de juiste taal en terminologie voor de lezer bevat.
<b>Plannen en organiseren</b>
Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen te kunnen bereiken.
<b>Resultaatgerichtheid</b>
Het actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en de bereidheid tonen om in te grijpen bij tegenvallende resultaten
<b>Samenwerken met collega's</b>
Met collega's een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel.
<b>Netwerken</b>
Het opbouwen van relaties en netwerken die van pas komen bij het realiseren van doelstellingen. (In)formele netwerken effectief aanwenden om zaken voor elkaar te krijgen
<b>Oordeelsvorming</b>
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken.

## **De Resultaatgebieden van de Remedial Teacher van Guido de Brès.**

### **Resultaatgebieden als basis van het profiel**

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van remedial teacher binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van remedial teacher binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De remedial teacher gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### **19. Resultaatgebied: Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

#### **Kenmerken**

- p. Mate waarin handelingsplannen zijn opgesteld en vastgelegd
- q. Mate waarin handelingsplannen zijn uitgevoerd
- r. Mate waarin leerlingen met gedrags- en leerproblemen dusdanig zijn geholpen dat ze instaat zijn om optimaal te werken aan de leerresultaten.
- s. Mate waarin de hulpvraag op de juiste wijze is gediagnosticeerd en vastgesteld.

#### **20. Resultaatgebied: Relaties**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of de leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- q. Mate waarin er contact is met docenten, ouders en ambulant begeleiders opdat samen een goede benadering van leerlingen wordt geboden.
- r. Mate waarin contacten met anderen bijdragen aan een voldoende hulpaanbod aan leerlingen, voortvloeiend uit de zorg voor leerlingen.

## 21. Resultaatgebied: **Service**

**Resultaat:** Adequate ondersteuning in de ogen van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) die laten blijken daaraan behoefte te hebben.

**Te realiseren door:** Het reageren op vragen, verzoeken en klachten van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) evenals het geven van informatie en beantwoorden van vragen.

- l. Mate waarin de remedial teacher zichtbaar is voor collega docenten bij vragen over leerlingen
- m. Mate waarin tijdig en juist de vragen en verzoeken van ouders zijn opgepakt
- n. Mate waarin wordt ingegaan op vragen en verzoeken van collega's

## 22. Resultaatgebied: **Administratie**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- o. Mate waarin handelingsplannen goed zijn vastgelegd
- p. Mate waarin aangeboden zorg goed is vastgelegd, ter verantwoording van 'rugzak gelden'

## 23. Resultaatgebied: **Advies**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- a. Mate waarin collega's adviezen krijgen over hoe ze moeten omgaan met leerlingen met specifieke gedrag- of leerproblemen.
- b. Mate waarin leerlingen op een wijze geadviseerd worden op welke wijze om te gaan met de eigen leer- of gedragsproblemen.

## Competenties

<b>Sensitiviteit</b>
Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen
<b>Interpersoonlijk communiceren</b>
Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.
<b>Voortgangsbewaking</b>
Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en veilig te stellen.
<b>Schriftelijke communicatie</b>
Ideeën en meningen duidelijk maken in een rapport of document dat de juiste opzet en structuur heeft, grammaticaal correct is en dat de juiste taal en terminologie voor de lezer bevat.
<b>Oordeelsvorming onderwijs</b>
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken over de stand van zaken van de persoonlijke (competentie)ontwikkeling van leerlingen en het leerproces.
<b>Begeleiden van leerlingen</b>
Begeleiden van leerlingen bij het bereiken van hun leerdoelen en het bevorderen van hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Stijl van begeleiden aanpassen aan leerling en situatie.
<b>Analyseren van ontwikkel- en leervragen</b>
Achterhalen van belangrijke informatie met betrekking tot de persoonlijke ontwikkel- en leervragen van leerlingen in relatie tot hun studieloopbaan; helpen van leerlingen bij het analyseren en formuleren van hun ontwikkel- en leervragen.
<b>Extern samenwerken</b>
Het opbouwen en onderhouden van contacten met personen, bedrijven en instellingen van buiten de school, die medeverantwoordelijkheid dragen of anderszins relevant zijn voor het opleiden van leerlingen. Samenwerken om doelen te bereiken.
<b>Oudergerichtheid</b>
Het bespreken met ouders/verzorgers van wensen, verwachtingen en voortgang met betrekking tot de ontwikkeling en het welbevinden van de leerling.

## De Resultaatgebieden van de Zorgcoördinator van het Guido de Brès.

### Resultaatgebieden als basis van het profiel

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van zorgcoördinator binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van zorgcoördinator binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De zorgcoördinator gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

24. Resultaatgebied: **Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

**Kenmerken**

- t. Mate waarin zorgleerlingen goed in kaart zijn gebracht
- u. Een goede beoordeling en bewaking van de zorgvraag
- v. Hulpaanbod dat aansluit bij de hulpvraag
- w. Borgen van zorg aan leerlingen

25. Resultaatgebied: **Service.**

**Resultaat:** Adequate ondersteuning in de ogen van anderen (leerlingen ouders, collega's etc.) die laten merken daaraan behoefte te hebben.

**Te realiseren door:** Het reageren op vragen, verzoeken en klachten van anderen (leerlingen ouders, collega's etc.) evenals het geven van informatie en beantwoorden van vragen.

- s. Mate waarin de zorgcoördinator 'zichtbaar' is binnen de organisatie voor collega's
- t. Mate waarin de zorgcoördinator voor anderen benaderbaar en bereikbaar is
- u. Mate waarin de zorgcoördinator nazorg biedt en navraagt of het hulpaanbod adequaat is geweest.

26. Resultaatgebied: **Projectmanagement en Coördinatie.**

**Resultaat:** Maximale bijdrage van het onder de eigen verantwoordelijkheid vallende project, activiteiten, mensen of onderdeel aan de gehele organisatie

**Te realiseren door:** Het optimaal inzetten en afstemmen van mogelijkheden en kwaliteiten ter ondersteuning van de resultaten van de gehele organisatie.

**Kenmerken**

- o. Mate waarin door de zorgcoördinator adequaat wordt leidinggegeven aan het zorgteam
- p. Mate waarin afspraken worden bewaakt en uitgevoerd
- q. Stimuleren van planmatig werken van de tweedelijns mensen
- r. Mate waarin de begeleiding van de rugzakleerling op de juiste wijze wordt vormgegeven.

27. Resultaatgebied: **Relaties.**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- q. Mate waarin ouders leerlingen en medewerkers tevreden zijn
- b. Mate waarin de zorgcoördinator het imago van de school heeft verbeterd (een impuls heeft gegeven)
- c. Mate waarin relaties worden gelegd en onderhouden waarbij kennis wordt gehaald en gedeeld.
- d. Mate waarin binnen de school zicht is op zorgaanbod in de regio
- e. Mate waarin contacten met belangrijke externen op het gebied van zorg zijn onderhouden

## 28. Resultaatgebied: **Planning**

**Resultaat:** Optimale aansluiting van activiteiten op elkaar met betrekking tot wanneer en waar ze plaatsvinden.

**Te realiseren door:** Het opstellen van (een) plan(nen) voor de coördinatie en de organisatie van activiteiten.

- a. Mate waarin in de opgestelde planning rekening is gehouden met onvoorziene omstandigheden
- b. Mate waarin verschillende betrokkenen bij een planning voor een leerling goed zijn geïnformeerd over de verwachtingen etc.
- c. Mate waarin een logische volgorde is aangebracht in de opgestelde planning.
- d. Mate waarin bij veranderende afspraken iedereen tijdig en op de juiste manier is betrokken.

## **Competenties**

<b>Probleemanalyse</b>
Signaleren van problemen; herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen; zoeken naar ter zake doende gegevens.
<b>Resultaatgerichtheid</b>
Het actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en de bereidheid tonen om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.
<b>Voortgangsbewaking</b>
Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en van de eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en zeker te stellen.
<b>Plannen en organiseren</b>

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen te kunnen bereiken.
<b>Coachen</b>
Richting en sturing geven aan een medewerker in het kader van diens taakvervulling; stijl van coachen aanpassen aan medewerker en situatie zodat betrokken medewerker zich optimaal kan ontwikkelen.
<b>Sensitiviteit</b>
Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen.
<b>Klantgerichtheid</b>
Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.
<b>Netwerken</b>
Het opbouwen van relaties en netwerken die van pas komen bij het realiseren van doelstellingen. (In)formele netwerken effectief aanwenden om zaken voor elkaar te krijgen.

## De Resultaatgebieden van de Studiebegeleider van het Guido de Brès.

### Resultaatgebieden als basis van het profiel

Hieronder zijn de resultaten beschreven, onderverdeeld in resultaatgebieden en kenmerken, voor de rol van studiebegeleider binnen Guido de Brès. Resultaatgebieden zijn algemene beschrijvingen van resultaatsoorten. Per resultaatgebied zijn kenmerken of indicatoren beschreven om het resultaatgebied meer passend te maken voor de beschreven rol van studiebegeleider binnen Guido de Brès.

De resultaatgebieden zijn gekozen uit een model van resultaatgebieden die in meer onderwijsinstellingen worden gebruikt.

De studiebegeleider gebruikt deze kenmerken of indicatoren om afspraken te maken met de leidinggevende voor een bepaalde periode.

#### 29. Resultaatgebied: **Leerlingenzorg.**

**Resultaat:** Aanbod aan leerlingen, die extra begeleiding nodig hebben bij het bereiken van het optimale leerresultaat en het vormgeven van hun ontwikkeling.

**Te realiseren door:** Het vaststellen van de hulpvraag van leerlingen op basis van beschikbare gegevens en informatie van anderen en het aanbieden van een hulpaanbod dat aansluit bij de leerling én bij de mogelijkheden van de school

#### **Kenmerken**

- x. Mate waarin leerlingen begeleid worden voor de korte en lange termijn vragen
- y. Mate waarin bij studieproblematiek testen worden aangeboden, worden teruggekoppeld en leerstrategieën worden doorgenomen
- z. Mate waarin bij oplossingen wordt gewerkt met reflectie en evaluatie

#### 30. Resultaatgebied: **Relaties**

**Resultaat:** Functionele persoonlijke contacten die een aanwijsbaar voordeel opleveren voor de organisatie of de leerling.

**Te realiseren door:** Het opbouwen en onderhouden van contacten met collega's, klanten en/of vertegenwoordigers van organisaties evenals het samenwerken met instellingen of organisaties om hun gezamenlijke verantwoordelijkheid vorm te geven in het opleiden van de leerling.

- v. Mate waarin er contacten met leerlingen, ouders, docenten en teamleiders zijn onderhouden ter bevordering van een sluitend aanbod aan leerlingen
- w. Mate waarin contacten worden gebruikt om oplossingsrichtingen voor specifieke problematiek te bedenken.
- x. Mate waarin contacten worden onderhouden om de zorg aan leerlingen te optimaliseren

### 31. Resultaatgebied: **Service**

**Resultaat:** Adequate ondersteuning in de ogen van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) die laten blijken daaraan behoefte te hebben.

**Te realiseren door:** Het reageren op vragen, verzoeken en klachten van anderen (leerlingen, ouders, collega's etc) evenals het geven van informatie en beantwoorden van vragen.

- s. Mate waarin de studiebegeleider reageert op vragen en verzoeken van ouders, leerlingen, docenten, mentoren en teamleiders.
- t. Mate waarin gezocht wordt door de studiebegeleider naar oplossingen bij problemen.

### 32. Resultaatgebied: **Administratie**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- r. Mate waarin wekelijks aan mentoren en teamleiders en docenten wordt gerapporteerd over de activiteiten met leerlingen
- s. Mate waarin de gespreksmap en testresultaten zijn vastgelegd.

### 33. Resultaatgebied: **Advies**

**Resultaat:** Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor alle gebruikers.

**Te realiseren door:** het ordenen, opslaan en vastleggen van gegevens.

- c. Mate waarin adviezen aan mentoren, docenten, leerlingen, teamleiders en ouders bijdragen aan een goede aanpak en begeleiding van leerlingen binnen de mogelijkheden van de school
- d. Mate waarin adviezen zijn gegeven over leerstrategieën van specifieke leerlingen
- e. Mate waarin analyse van leerproblematiek en hulpvraag leidt tot een passend advies

### **Competenties**

<b>Sensitiviteit</b>
Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen
<b>Interpersoonlijk communiceren</b>
Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.
<b>Voortgangsbewaking</b>
Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en veilig te stellen.
<b>Schriftelijke communicatie</b>
Ideeën en meningen duidelijk maken in een rapport of document dat de juiste opzet en structuur heeft, grammaticaal correct is en dat de juiste taal en terminologie voor de lezer bevat.
<b>Oordeelsvorming onderwijs</b>
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken over de stand van zaken van de persoonlijke (competentie)ontwikkeling van leerlingen en het leerproces.
<b>Begeleiden van leerlingen</b>
Begeleiden van leerlingen bij het bereiken van hun leerdoelen en het bevorderen van hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Stijl van begeleiden aanpassen aan leerling en situatie.
<b>Analyseren van ontwikkel- en leervragen</b>
Achterhalen van belangrijke informatie met betrekking tot de persoonlijke ontwikkel- en leervragen van leerlingen in relatie tot hun studieloopbaan; helpen van leerlingen bij het analyseren en formuleren van hun ontwikkel- en leervragen.

## **Bijlage 5**

### **Leerling Volg Systeem**

#### **Doel**

In de visie van de school hebben we vastgelegd dat we gericht zijn op de ontwikkeling van de leerlingen. Het doel van ons onderwijs is richting en ruimte geven aan het functioneren en de ontwikkeling van de leerling als christen in de maatschappij, nu en in de toekomst

#### **Uitgangspunten:**

In onze visie gaan we er van uit dat voor zijn ontwikkeling elke leerling begeleiding en soms extra zorg nodig heeft.

Om deze begeleiding adequaat te laten verlopen is het noodzakelijk dat de juiste gegevens van elke leerling

1. zijn vastgelegd
2. worden bijgehouden
3. door de daar toe bevoegde medewerker te raadplegen zijn

#### **Uitvoeringskader**

Op onze school werken we met het leerling-administratiesysteem Magister.

In dit systeem worden met ingang van het cursusjaar 2008-2009 alle noodzakelijke gegevens van elke leerling vastgelegd en bijgehouden. Tevens wordt in dit systeem vastgelegd welke medewerker toegang heeft tot welke informatie.

#### *Uitvoering – Invoer en Toegang*

##### *Invoer*

Wanneer in Magister de gegevens van een leerling worden geraadpleegd wordt eerst het scherm getoond met de volgende indeling:

1. Basisgegevens
2. Administratie
3. Opleiding
4. LVS
5. Portfolio - dit onderdeel laten we hierna eerst buiten beschouwing

##### **Basisgegevens**

Deze gegevens worden door de leerlingenadministratie (hierna aangeduid met LA) ingevoerd.

##### **Administratie**

De volgende items worden door de LA ingevoerd:

Naw

Registraties

Ouders

Medisch - alleen de gegevens die bekend zijn bij de inschrijving

Vrije info

##### **Opleiding**

De hieronder vallende items worden door LA en het locatiesecretariaat ingevoerd.

## LVS

De volgende items worden door de LA en het locatiesecretariaat ingevoerd:

Absenties  
Leerplicht  
Cijfers

De volgende items worden door de mentor ingevoerd:

Logboek

Hierin worden door de mentor de notities (datum/afspraken/verslag/..) vastgelegd mbt:

Gesprekken  
Leerlingbesprekingen  
Rapportvergaderingen

Tevens wordt hierin aangegeven wie van welke info op de hoogte wordt gebracht.

Stage

Testen

Kenmerken

Kwadrant

Het kwadrant wordt gevuld met gegevens die elders in Magister zijn ingevoerd.

In de eerste kolom betreft dit de prestaties van de leerling (capaciteiten en schoolprestaties) en in de tweede kolom het gedrag van de leerling (persoonsontwikkeling en schoolgedrag).

De eerste rij van het kwadrant laat persoonsgegevens (capaciteiten en persoonsontwikkeling) zien en de tweede rij de schoolgegevens (schoolprestaties en schoolgedrag).

In het kwadrant staan de items vermeld die worden getoond.

*Toegang*

De toegang tot de leerling-gegevens is als volgt vastgelegd:

(onder docent wordt hier verstaan de docent die de betreffende leerling les geeft)

Basisgegevens            teamleden/leden zorgteam/docent

Administratie            teamleden/leden zorgteam/docent

Opleiding                teamleden/leden zorgteam/docent

LVS                        teamleden/leden zorgteam/docent

Invoering gebruik Magister mbt LVS

Het is noodzakelijk om zo snel mogelijk in Magister het LVS te gaan gebruiken.

Aangezien er veel mogelijkheden in Magister zijn en het gebruik van Magister mbt het LVS nog niet gangbaar is, is het zeer raadzaam om een keuze uit de mogelijkheden te maken waar door de betrokkenen mee gewerkt wordt.

Tenminste de volgende onderdelen van het LVS in Magister worden gehanteerd:

Logboek

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Contactregistratie  | hierin worden de gespreksverslagen met bijbehorende afspraken en acties genoteerd.  |
| Rapportbesprekingen | hierin worden de opmerkingen nav leerling- en rapportbesprekingen genoteerd.  |
| Studiebegeleiding   | hierin worden de gegevens mbt de studiebegeleiding door de studiebegeleider genoteerd.  |
| Decaannotities      | hierin worden de gegevens mbt de begeleiding op het terrein van richting- en profielkeuze en loopbaanoriëntatie en beroep door de decaan genoteerd. |