

JJ Boumanschool

Dokkum



Zorgplan versie 2010-2011

Overzicht van de leerlingzorgstructuur op de JJ Boumanschool.

Algemeen.

De JJ Boumanschool is een school voor Praktijkonderwijs, een vorm van voortgezet onderwijs voor jongeren waarvan niet verwacht mag worden dat zij in staat zijn een zgn. startkwalificatie te halen.

Dit betekent feitelijk dat zij bezocht wordt door leerlingen die vooral moeite hebben met leren, en met leren wordt dan meestal bedoeld het aanleren van theoretische vaardigheden. Er zijn echter meer kwaliteiten die een rol spelen in het bestaan van een mens, zo zijn wij er van overtuigd dat iedere jongere z'n eigen specifieke kwaliteiten heeft, die aan het licht gebracht moeten worden en die erom vragen ontwikkeld te worden. Wij hebben door de jaren heen ondervonden dat de mogelijkheden voor onze leerlingen verre van beperkt zijn. Zo kunnen handigheid, inzet, trouw, sociale vaardigheid en werkhouding bijvoorbeeld competenties zijn waarin onze leerlingen zich positief kunnen onderscheiden.

Het doel van ons onderwijs is de leerling voor te bereiden op een zelfstandig bestaan in onze maatschappij. Voorwaarden daarvoor zijn redzaamheid, arbeid en goed burgerschap. Eén van de middelen die ons bij het streven daarnaar ter beschikking staan is de leerlingenzorg. Leerlingenzorg begint al bij het schoolgebouw en de sfeer die er op school heerst. Gaan de leerlingen positief met elkaar om, hoe is de relatie tussen docenten onderling en die tussen docenten en de jongeren? Zijn er voldoende mogelijkheden voor de leerling om met vragen of problemen bij een volwassene aan te kloppen? Is er voldoende aandacht voor de specifieke problematiek van de enkeling? Kortom allemaal vragen die te maken hebben met de zorg voor de leerling op school.

Omdat wij een school voor Praktijkonderwijs zijn menen wij dat wij extra aandacht aan de leerlingenzorg moeten besteden. Wij hebben een aantal voorzieningen die speciaal daarvoor beschikbaar zijn en ook in de monitoring van de leerling zijn wij explicieter gericht op zorg dan dat je meestal in andere vormen van voortgezet onderwijs ziet. Eigenlijk vinden wij dat leerlingenzorg al begint bij de directe omgang tussen docenten (mentoren) en de leerlingen en dat de basis ervoor gelegd wordt in warme en oprechte belangstelling voor elkaar.

Om een duidelijk inzicht te geven in de structuur en de organisatie van de leerlingenzorg op de JJ Boumanschool dient dit zorgplan.

Internet

Actuele informatie en de nieuwste gegevens kunt u vinden op het Internet onder de naam : www.jjboumanschool.nl

Inhoud:

Hoofdstuk 1	Leerlingenzorg in het kort	blz. 4
Hoofdstuk 2	De aanmelding van de leerling	blz. 7
Hoofdstuk 3	De schoolloopbaan	blz. 10
	<i>Voor het begin van het nieuwe schooljaar</i>	
	<i>Start schooljaar</i>	
	<i>Eerste schooljaar</i>	
	<i>Eerste en volgende schooljaren</i>	
Hoofdstuk 4	De mentor	blz. 15
Hoofdstuk 5	Het zorgteam	blz. 21
	<i>Psycholoog / orthopedagoog</i>	
	<i>Psychologisch medewerker</i>	
	<i>Schoolmaatschappelijk werker</i>	
	<i>Zorgcoördinator</i>	
	<i>Schoolarts</i>	
Hoofdstuk 6	Trainingen	blz. 29
	<i>Sociale Vaardigheidstraining</i>	
	<i>SoVaMa</i>	
	<i>Handleiding voor Jezelf</i>	
	<i>Weerbaarheidstraining ism. MEE</i>	
	<i>Agressieregulering</i>	
	<i>Rots en Water</i>	
Hoofdstuk 7	Logopedie	blz. 33
	<i>Dyslexie</i>	
	<i>Dyslexie coach</i>	
Hoofdstuk 8	Samenwerkingsverband VO	blz. 36
	<i>Permanente Commissie Leerlingenzorg</i>	
	<i>Regionale Meld en Coördinatiefunctie</i>	
	<i>Sluisgroep</i>	
	<i>Regionale Verwijzing Commissie</i>	
	<i>LPA</i>	
Hoofdstuk 9	Leerling gebonden financiering	blz. 41
Hoofdstuk 10	Overig	blz. 43
Hoofdstuk 11	Bijlagen	blz. 47

Hoofdstuk 1 Leerlingenzorg in het kort

Eigenlijk begint vanaf het moment van aanmelding van een nieuwe leerling op onze school in zekere zin de zorgbemoeyenis van onze school.

Ouders en toeleverende school melden de leerling aan, en een vaststaande procedure treedt in werking. De leerling wordt uitgenodigd mee te doen aan een test. De test bestaat uit een "Drempeltest" voor het bepalen van de leerachterstanden, een korte iq test, de IVO en een vragenlijst, de NPVJ. Door de samenwerkende PC VO scholen van het Samenwerkingsverband Noordoost Friesland worden op een paar centrale locaties een aantal testdagen georganiseerd voor leerlingen voor wie waarschijnlijk een Pro of Lwoo beschikking zal worden aangevraagd. Door het organiseren van deze gezamenlijke testdagen krijgen de VO scholen een beter zicht op de capaciteiten van alle te indiceren Pro en Lwoo leerlingen en op de leerling-stromen. Alle basisscholen in het samenwerkingsgebied krijgen een uitnodigingsbrief om leerlingen voor de test op één van de testlocaties op te geven. Als duidelijk wordt welke indicaties zullen worden aangevraagd en op welke school een leerling zal worden aangemeld worden door de aannemende scholen de RVC (Regionale Verwijzing Commissie) beschikkingen aangevraagd.

Voor leerlingen die zich aanmelden bij de JJ Boumanschool volgt een vaste procedure. Ouders van leerlingen van andere scholen dan de SBO school in de regio krijgen een uitnodiging voor een gesprek en een rondleiding op de JJ Boumanschool. De leerlingen van bovenbouw-groepen van de SBO school de Twine krijgen een ontvangst en een rondleiding in groepen. Administratieve gegevens zoals een ID en een ouderformulier ("zienswijze ouders") worden aan de ouders gevraagd, cq ingevuld, en tezamen met de testgegevens en het ingevulde aanmeldingsformulier wordt hiermee de RVC beschikking aangevraagd.

Gegevens van de toeleverende school van de aspirant leerling worden met een eventueel zorgrapport opgevraagd. Het gaat hierbij om pedagogisch-didactisch materiaal, testgegevens, een dyslectieverklaring, medische gegevens, een eventuele LGF indicatie en andere bijzonderheden. Ouders van de toekomstige leerling worden op een voorlichtingsavond op de school op de hoogte gesteld van de positie van de school voor Praktijkonderwijs in onderwijsland, de mogelijkheden die de school biedt voor de ontwikkeling van de leerling, en de regels en gewoontes op de JJ Boumanschool. Overigens hebben ouders en toekomstige leerlingen al een indruk van onze school kunnen krijgen door de jaarlijkse "Open dag" of de "Doe dag" te bezoeken, of zijn zij samen met kind individueel door de school geleid en hebben zij al een individueel voorlichtingsgesprek gehad. Dit geldt in het bijzonder voor de ouders van leerlingen die niet van de "Twine" afkomstig zijn. Tot de procedure van toelating behoort ook de aanvraag voor een "beschikking Pro" die wordt verstrekt door de Regionale Verwijzing Commissie.

Leden van het zorgteam van onze school hebben zowel in het Samenwerkingsverband waarvan de school deel uitmaakt, als in onderling verband overleg over de toelating. Van elke leerling wordt er een leerling-dossier aangelegd met gegevens uit het verleden maar ook relevante gegevens van de periode die een leerling op onze school verblijft worden er in bijgehouden. De verantwoordelijkheid over het dossier berust bij de mentor van de leerling en bij het zorgteam.

Wanneer een leerling in een groep wordt geplaatst krijgt hij een mentor toegewezen. Dit is een docent die zicht houdt op het functioneren van de leerling op school en die tevens als vraagbaak en vertrouwenspersoon fungeert. De mentor is de centrale figuur in het systeem van de leerlingzorg. Zie voor een verdere omschrijving van het mentorschap hoofdstuk 4.

Tijdens het verblijf van de leerling op de JJ Boumanschool worden vanaf het begin vorderingen, bijzonderheden en resultaten bijgehouden in een volgsysteem hetgeen resulteert in een Individueel Ontwikkelings Plan (IOP). Zo worden de ontwikkelingen op het gebied van theoretische vaardigheden en praktische vaardigheden gevolgd, maar ook andere competenties en relevante informatie over de persoonlijkheidsontwikkeling en zorgbehoefte van de leerling wordt bijgehouden. Twee maal per jaar worden door alle betrokken docenten IOP-besprekingen over de leerlingen gehouden. De resultaten daarvan worden door de mentor met de leerling en daarna met de ouders besproken. Ouders worden daartoe verplichtend uitgenodigd op school nadat de voornoemde IOP besprekingen hebben plaatsgevonden. Wanneer ouders daaraan behoefte hebben kunnen zij ook met andere docenten dan de mentor een gesprek aanvragen.

Als een leerling meer dan gemiddelde zorg behoeft, bijvoorbeeld vanwege sociaal emotionele problematiek, meldt een docent, meestal de mentor, hem aan bij het zorgteam.

Het zorgteam bestaat uit de volgende personen:

Psycholoog, Maatschappelijk werker, Schoolarts, Zorgcoördinator en een Maatschappelijk werker van de stichting MEE.

In een regelmatig overleg wordt bekeken wat de noodzakelijke of gewenste begeleiding van een, bij het zorgteam aangemelde, leerling is. Dat kan variëren van een huisbezoek van de schoolmaatschappelijk werker, het starten van een individuele- of groepstraining, het opstellen een specifiek handelingsplan, soms een specifiek groepsplan, of een verwijzing doen naar andere zorgvoorzieningen.

Een aantal docenten is speciaal belast met het geven van een individuele- of groepstraining op het gebied van sociale vaardigheid, weerbaarheid, psycho-educatie en agressiebeheersing. Door leden van het zorgteam worden huisbezoeken afgelegd (schoolmaatschappelijk werker), worden psychologische herhalings- en afsluitingsonderzoeken gedaan (psycholoog) en medisch onderzoek verricht (schoolarts). De zorgcoördinator zorgt voor de onderlinge afstemming tussen de zorgteamleden en de communicatie van en naar de mentoren en andere docenten.

Bovendien heeft het zorgteam een functie in de verslaglegging en de scholing en advisering van de overige schoolteamleden. Daarnaast adviseert en bemiddelt zij in verwijzing en contactlegging naar hulpinstellingen en deskundigen, zoals het AMK, bureau Jeugdzorg, de GGZ en de Raad voor kinderscherming. Tenslotte is zij behulpzaam bij doorverwijzing naar andere onderwijsinstellingen en het aanvragen van extra voorzieningen zoals de LGF (Leerling Gebonden Financiering).

[Wanneer in dit stuk gesproken wordt over "hij" (de leerling, de docent) wordt vanzelfsprekend ook "zij" (de leerlinge, de docente) bedoeld.

Om een helder en duidelijk beeld te schetsen van de leerlingenzorg op de JJ Boumanschool is de indeling van dit stuk zo praktisch mogelijk gehouden. Zo wordt er door de kolommen structuur in sommige hoofdstukken direct een tijdpad aangegeven, een verantwoordelijk persoon genoemd, of een bruikbaar document of formulier aangegeven.]



Hoofdstuk 2 Aanmelding

De schoolloopbaan van een leerling op de JJ Boumanschool begint bij de aanmelding. De aanmelding van een nieuwe leerling gebeurt door de ouders (of gerechtigde verzorgers) via de toeleverende school, en een enkele keer rechtstreeks door de ouders. De toelating is in een procedure beschreven. Hierin wordt in 14 stappen beschreven welke acties worden ondernomen en door wie. Daarnaast wordt jaarlijks een tijdspad van deze actiemomenten gemaakt.

Hoofdpunten uit de procedure zijn:

Aanmelding door ouders of school.

Bezoek op school, rondleiding en gesprek.

Aanmeldingsformulier.

Administratieve handelingen; ID en Ouderverklaring.

Toelatingsonderzoek.

Resultatenbespreking en advies van de PCL.

Aanvraag beschikking bij de RVC.

Informatie verzamelen.

Gesprek met ouders / uitslag beschikkingsuitslag aan ouders.

Voorlichtingsbijeenkomst.

[Zie Procedure Toelating / bijlage 1.](#)

Naast de aanmeldingsprocedure zijn er een aantal aspecten die met aanmelding , werving e.d. te maken hebben.

Activiteit:	Verantwoordelijkheid:
Organiseren "Open dag"	directie / docenten - februari
Organiseren "Doe dag"	directie / docenten van de eerste fase – februari, maart
Contact met ouders van potentiële leerlingen	directie, zorgcoördinator
Contact / voorlichting toeleverende scholen	directie, zorgcoördinator
Bespreking in PCL	zorgcoördinator
Aanmelding bij RVC	psycholoog / zorgcoördinator
LGF leerlingen selecteren	psycholoog verzamelt gegevens van de toeleverende school
LGF: besteding / vormgeving	directie, zorgcoördinator en psycholoog
Beleidsontwikkeling t.a.v. de zorg betreffende nieuwe leerlingen op school	psycholoog / zorgcoördinator

Wanneer de aanmeldingen voor het nieuwe schooljaar binnenkomen wordt door de psycholoog in overleg met de zorgcoördinator een "tijdschema" gemaakt waarin de tijdstippen van acties en momenten van formele handelingen worden vastgesteld.

- [3.1 Voor het begin van het nieuwe schooljaar.
3.2 Start schooljaar.
3.3 Eerste schooljaar.
3.4 Eerste en volgende schooljaren]



Hoofdstuk 3 Schoolloopbaan

Wanneer de leerling is toegelaten op de JJB vinden de volgende acties plaats:

3.1 Voor het begin van het nieuwe schooljaar

Activiteit:	Verantwoordelijkheid:
Indeling in groep Na verkregen informatie van IB'ers en leerkrachten van het SBO en andere basis-scholen of een clusterschool wordt de nieuwe leerling in een 1 ^e jaar groep ingedeeld. Instromende leerlingen die op een andere VO school al één of meerdere jaren VO gevolgd hebben worden n.a.v. beschikbare gegevens en gesprekken ingedeeld in een ouderejaars groep.	directie, zorgcoördinator, fasecoördinatoren en docenten.
Er wordt een mentor toegewezen Hierbij wordt voor zover mogelijk is rekening gehouden met geslacht, taakbelasting van de docent en bijkomende factoren als woonplaats, achtergrond en persoonlijkheid.	zorgcoördinator / docenten.
Samenstellen van het leerlingdossier Er wordt een dossier aangelegd met de dan aanwezige gegevens: gegevens van de toeleverende school op pedagogisch didactisch gebied, test- en onderzoeksmateriaal, lvs, leervorderingen, huisbezoeken en ander beschikbaar materiaal. De psycholoog legt een apart psychologisch dossier aan waarin onderzoeken en tests een plaats hebben.	zorgcoördinator / psycholoog / schoolarts / maatschappelijk werker.

3.2 Start schooljaar

Activiteit:	Verantwoordelijkheid:
Samenstellen van een startdocument De gegevens zoals die hierboven zijn genoemd worden in een werkdocument van één A 4 verwerkt. zie Startdocument / bijlage 2	psycholoog / zorgcoördinator (periode indien mogelijk vóór start schooljaar, anders tijdens eerste weken)

<p>Eerste zorgteamvergadering Tijdens deze vergadering worden de gegevens van de nieuwe leerlingen doorgenomen.</p>	<p>zorgcoördinator / psycholoog / schoolarts / maatschappelijk werker/ medewerker MEE.</p>
<p>Afleggen van een huisbezoek De schoolmaatschappelijk werker onderzoekt het tijdstip van het laatste contact tussen school en ouders / verzorgers, en neemt een beslissing over een eventueel hernieuwd bezoek. De schoolmaatschappelijk werker legt een huisbezoek af bij de leerlingen die niet van SBO de Twine afkomstig zijn, en bij de leerlingen waarvan "vragen of problemen" te verwachten zijn.</p>	<p>maatschappelijk werker (periode eerste halfjaar) de schoolmaatschappelijk werker is tevens verbonden aan de Twine en is daarom op de hoogte van de thuissituatie van leerlingen die van die school afkomstig zijn.</p>
<p>Onderzoek door de schoolarts wanneer er onvoldoende gegevens voorhanden zijn op medisch gebied roept de schoolarts de nieuwe leerling + ouders op voor een onderzoek.</p>	<p>Schoolarts (periode eerste halfjaar).</p>
<p>Onderzoek door de psycholoog Wanneer er onvoldoende onderzoeksmateriaal voorhanden is wordt er door de psycholoog een onderzoek verricht.</p>	<p>Psycholoog / psychologisch assistent (periode eerste halfjaar).</p>

3.3 Eerste schooljaar

Gedurende het eerste schooljaar wordt vorm gegeven aan:

Het leerlingvolgsysteem voor iedere individuele leerling.	Verantwoordelijkheid:
Het Startblad.	psycholoog (bij aanvang eerste schooljaar).
Het eerste onderdeel van het LVS is het "startdocument" ofwel "het profielblad". Dit geeft een resumé op één A-4 tje van de bekende gegevens van de leerling Het startblad is bij iedere docent aanwezig in papieren vorm in zijn klassenmap en digitaal in de map startbladen op de server map algemeen.	mentor plus andere docenten en leden van het zorgteam in verdere schoolloopbaan. Wanneer er belangrijke veranderingen of ontwikkelingen in de persoonlijke levenssfeer van de leerling plaatsvinden wordt het startblad aangepast.
Het IOP. Verder bevat het LVS de schoolvorderingen zoals die gemeten worden in de AVO lessen en in de Praktijklessen, en de ontwikkelingen op het gebied van persoonlijkheid en werkhouding.	mentor, andere docenten, zorgteamleden.

<p>De weerslag van deze bevindingen vindt zijn plaats in het IOP, het Individueel OntwikkelingsPlan.</p> <p>- Tevens bevat het IOP korte termijn doelen (handelingsplan) en het uitstroomperspectief.</p> <p>Zie IOP / bijlage 3. Zie Procedure IOP / bijlage 4.</p> <p>Het IOP bestaat uit een zorgblad, een theorieblad, twee praktijkbladen en het handelingsplan.</p> <p>Het zorgblad van dit IOP bevat de bevindingen van de psycholoog en de mentor (andere docenten kunnen op de IOP bespreking toevoegingen aanleveren) op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling, en dat van de persoonlijkheidsontwikkeling. Ook worden korte termijn doelen op dit gebied gesteld waaraan gewerkt moet worden.</p> <p>Het theorieblad en de praktijkbladen bevatten een evaluatie van de resultaten op dat gebied in het laatste half jaar, en stelt korte termijn doelen voor het komende half jaar.</p> <p>Het laatste blad van het IOP is een samenvatting van de drie bladen ervoor en is als zodanig een Handelingsplan, onderdeel van dit plan is het uitstroomprofiel waarin de verwachte uitstroombestemming wordt aangegeven.</p> <p>De IOP besprekingen vinden 2 maal per jaar plaats (januari /juni). Het IOP wordt eerst besproken met de leerling en vervolgens met zijn ouders (verplicht).</p>	<p>het IOP wordt digitaal verwerkt en bewerkt en in papieren vorm in het leerling dossier bewaard. Dit is een taak van de mentor die er tevens voor zorgt dat voor belanghebbende docenten het startblad en het handelingsplan in actuele versie digitaal beschikbaar is .</p>
<p>Leerlingdocumenten.</p> <p>Testen en toetsen theorie en praktijk Rapporten Portfolio</p> <p>Zie Rapport/ bijlage 5. Zie Portfolio/ bijlage 6.</p>	<p>docenten docenten mentor en docenten.</p>

3.4 Eerste en volgende schooljaren

Gedurende de schoolloopbaan van de leerling is er in het eerste, maar ook in de volgende leerjaren veel aandacht voor persoonlijke begeleiding en zorg. Centrale figuur in deze begeleiding is de mentor maar ook anderen zoals de docenten en de leden van het zorgteam hebben elk een eigen rol in de zorg voor de leerling. Om de leerling goed in beeld te krijgen en te houden zijn er de evaluaties op vakgebied waarbij ook de persoonlijkheidsaspecten een belangrijke rol spelen (zie rapportage, volgkaarten enz.). Maar vooral ook de IOP besprekingen en de daaropvolgende rapporten- en leerlinggesprekken leveren informatie die een goed beeld van de ontwikkeling van de leerling geven en dus van de eventuele extra zorg die zou moeten worden geleverd.

Belangrijke hulpmiddelen bij de monitoring van de leerling zijn de "volgkaart " en "het mentorverslag".

Het mentorverslag is een digitaal verslag van de mentorgesprekken die de mentor regelmatig houdt.

De volgkaart is een digitaal logboek in het bestand "info" waarop bijzondere gebeurtenissen, incidenten of opvallende zaken worden gemeld, door de mentor maar ook door de docent, de zorgcoördinator, de psycholoog, de maatschappelijk werker of de stagebegeleider.

[Zie Volgkaart Dossier / bijlage 7.](#)

[*De Mentor*

Spil in het zorgsysteem]



Hoofdstuk 4 Taken en bemoeienissen van de Mentor met de leerlingen

van de JJB.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerling en is de spil in het systeem van leerlingbegeleiding. De mentor beheert de informatie over een leerling. Nieuwe informatie of initiatieven t.a.v. een leerling lopen via de mentor. De mentor heeft een vertrouwensband met de leerling en is aanspreekpunt bij problemen. De mentor onderhoudt de contacten met de ouders of verzorgers, en gaat tenminste één maal per jaar op huisbezoek.

De mentor heeft zeer regelmatig individuele gesprekjes met de leerling en vervult daarbij, naarmate de schoolloopbaan van de leerling vordert, steeds meer de rol van "coach". Verder heeft de mentor de zorg voor alle documenten en verslagen die in het volgsysteem nodig zijn.

Het mentorschap op de JJ Boumanschool is verdeeld over alle lesgevende docenten. Iedere docent heeft een aantal leerlingen onder zijn hoede waarvoor hij het mentorschap verricht (gemiddeld 6-8, dit aantal is echter afhankelijk van de werktijdfactor van de docent). In zijn weektaak heeft iedere mentor afhankelijk van zijn werktijdfactor 2 of 3 uren in de week ingeroosterd om individuele mentor(coaching)gesprekken te voeren met zijn mentorleerlingen.

Een mentor geeft de mentorleerling liefst één of meer uur les in de week. Verder speelt een rol hoe de relatie tussen leerling en mentor is, welke factoren uit het verleden een rol (kunnen) spelen, hoeveel ervaring een mentor heeft, en hoe de leerlingen over de verschillende groepen en mentoren zijn verdeeld.

Per jaar wordt er door de adjunct directeur/ zorgcoördinator in overleg met de fasecoördinatoren een mentoroverzicht gemaakt.

[Zie "Info mentor" / bijlage 8](#)

[Zie werkbladen mentorgesprekken / bijlage 9](#)

Leerling-ondersteuning	Verantwoordelijkheid:
<p>De mentor is het aanspreekpunt voor de leerling.</p> <p>De mentor heeft zo vaak als mogelijk een contactmoment met de mentorleerling, waarbij een mentorgesprek plaatsvindt.</p> <p>De mentor is de vertrouwenspersoon die op de hoogte is van de achtergrond van de leerling en belangstelling toont voor zijn ontwikkeling.</p> <p>Hij probeert de leerling te stimuleren door positieve impulsen te geven.</p> <p>De mentor begeleidt en bemiddelt bij problemen van persoonlijke aard of bij belemmeringen in de schoolontwikkeling van zijn mentorleerling.</p> <p>De mentor observeert de leerling in de klas,</p>	<p>mentorgesprekken vinden wekelijks plaats, de mentor heeft hiervoor ruimte in zijn rooster.</p> <p>iedere leerling heeft in ieder geval één maal in de drie weken een gesprek met zijn mentor.</p>

<p>in de praktijkruimte en in de vrije situatie. De mentor informeert bij collega's naar het functioneren van de leerling, en geeft nuttige informatie door. De mentor vult een TRF in van zijn mentor-leerling en laat een schoolvragenlijst door hem invullen. Zie TRF / bijlage 10 Zie Schoolvragenlijst / bijlage 11</p>	<p>vóór de eerste IOP-bespreking en in overleg met de psycholoog.</p>
<p>De mentor vult de IOP-formulieren twee maal per jaar in (digitaal) en zorgt ervoor dat andere belang hebbende / betrokken docenten dit ook doen. De mentor vult in overleg met andere belang hebbenden / betrokkenen het zorgbladgedeelte van het IOP in, en stelt dit bij aan de hand van de gegevens die op tafel komen bij de IOP besprekingen. (dit wordt doorgelinkt naar het handelingsplan). De invulling gebeurt momenteel op het IOP-bestand op het interne netwerk en is nog gebouwgebonden. Het is de bedoeling dat in de nabije toekomst docenten ook op andere plaatsen dan op school zullen kunnen inloggen.</p> <p>De mentor bespreekt de uitkomsten uit de IOP besprekingen met de leerling.</p> <p>De mentor vult in overleg met het zorgteam een probleemgericht handelingsplan in wanneer dat noodzakelijk of wenselijk is.</p> <p>De mentor houdt toezicht op het portfolio en bespreekt dat regelmatig met de leerling. Een portfolio wordt vanaf het begin van de tweede fase bijgehouden.</p> <p>De mentor overlegt met de tweede fase leider en de interne stage roostermaker de indeling van de leerling in het interne stagerooster. Interne stages vinden plaats in de tweede fase.</p> <p>De mentor overlegt met de stagebegeleider</p>	<p>IOP-formulieren en de daaruit voortvloeiende handelingsplannen worden twee maal per jaar ingevuld en /of aangepast. (januari / juni)</p> <p>er vinden twee maal per jaar IOP besprekingen plaats, in januari en in juni</p> <p>deze gesprekken vinden na de IOP besprekingen plaats.</p> <p>mentor / zorgteam.</p> <p>iedere laatste week van de maand.</p> <p>in de 2^e fase, vanaf het derde leerjaar.</p> <p>in de 3^e fase, vanaf het vierde of vijfde</p>

<p>de route in het stagetraject. (externe stage).</p> <p>Externe stages vinden plaats in de derde fase.</p> <p>De mentor van de derde fase leerling maakt in overleg met de leerling, de derde fase-coördinator en de roostermaker een individueel lesrooster.</p> <p>Leerlingen in de derde fase hebben elk een individueel rooster.</p>	<p>leerjaar.</p>
<p>De mentor stelt zich goed op de hoogte van het dossier van de leerling en zorgt dat hij / zij op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen.</p> <p>De mentor is de eerst verantwoordelijke voor het leerlingdossier.</p> <p>Zie de procedure leerling-dossier / bijlage 12.</p>	<p>de mentor wordt op de hoogte gesteld van bespreking van de leerling in het zorgteam door de zorgcoördinator.</p>
<p>Oudercontacten</p> <p>De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders van zijn mentorleerling.</p> <p>De mentor bezoekt de ouders /verzorgers van de mentorleerling tenminste éénmaal per jaar thuis (of vaker indien er problemen zijn). Hij maakt daarvan een verslag</p> <p>De mentor zorgt ervoor dat de ouders / verzorgers tweemaal per jaar op school worden uitgenodigd voor de IOP bespreking. (verplicht gesprek).</p> <p>Zie het formulier Ouderbezoek / bijlage 13.</p>	<p>de mentor zorgt ervoor dat de ouders op de hoogte zijn van het mentorschap. begin van het schooljaar.</p> <p>januari en juni.</p>

<p>Contacten met derden</p> <p>Het is onvermijdelijk dat af en toe instanties buiten de eigen school inlichtingen vragen bij de mentor.</p> <p>Voor het houden van overzicht is het nodig deze contacten te overleggen met de zorgcoördinator uit het zorgteam.</p>	<p>RMC, Rebound ,Gemeente, Jeugdzorg, LPA, justitie en andere scholen informeren bij de zorgcoördinator.</p> <p>Jeugdzorg, AMK, Renn voorzieningen (voor, zover het de psychologisch pedagogische diensten van deze instellingen betreft) , psychologen en orthopedagogen van andere instellingen informeren bij de psychologe.</p> <p>MEE, AMW, justitie en ouders informeren bij de schoolmaatschappelijk werkster.</p> <p>schoolarts.</p>
--	--

deze verdeling is een weergave in grote lijnen, het zal in de praktijk regelmatig voorkomen dat noodzakelijke contacten gelegd worden buiten deze "verdeling" om.

<p>Aanmelding bij het zorgteam</p> <p>Wanneer er aanleiding is voor extra zorg, meldt de mentor de leerling aan bij het zorgteam.</p> <p>Op het aanmeldingsformulier vermeldt de mentor welke problemen of zorgen er zijn over de leerling en welke actie al is ondernomen ter verbetering.</p> <p>Ook de leden van het zorgteam kunnen besluiten een leerling in het zorgteam te bespreken.</p> <p>Zie het aanmeldingsformulier Zorgteam / bijlage 14.</p>	<p>standaard aanmeldingsformulier wordt ingeleverd bij de zorgcoördinator.</p>
--	--

<p>Overleg met zorgteamleden</p> <p>Wanneer een mentor behoefte heeft aan ondersteuning of overleg met een zorgteamlid kan hij dit kenbaar maken via het aanmeldingsformulier of door een zorgteamlid persoonlijk aan te spreken.</p> <p>Zorgteamleden kunnen in overleg treden met mentoren of andere docenten wanneer er behoefte bestaat aan nadere informatie</p>	
--	--

<p>Aanmelding voor training</p> <p>Wanneer een mentor vindt dat één van zijn mentorleerlingen behoefte heeft aan een training die op school kan worden gegeven dan meldt de mentor die leerling door middel van het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier aan.</p> <p>Zie het aanmeldingsformulier voor training / bijlage 15.</p> <p>Zie het aanmeldingsformulier SOVAMA / bijlage 16.</p>	<p>het standaardformulier voor aanmelding voor een training wordt ingeleverd bij de zorgcoördinator. In het zorgteam wordt gekeken naar wenselijkheid en mogelijkheid van een training.</p>
---	---

De laatste jaren hebben we op de JJ Boumanschool een aantal nieuwe trainingen geïntroduceerd met als doel gericht hulp te kunnen bieden wanneer daar vraag naar is. Deze trainingen lijken aan dat doel te voldoen. We bekijken voortdurend op welke wijze we dit trainingsaanbod op effectieve wijze uit kunnen breiden. Voor een beschrijving van het huidige aanbod zie hfst. 6.

[*Het Zorgteam.*

Psycholoog

Schoolmaatschappelijk Werker

Schoolarts

Zorgcoördinator

Maatschappelijk werker MEE]



Hoofdstuk 5

Het Zorgteam.

Wanneer een leerling meer dan gemiddelde zorg behoeft, bijvoorbeeld vanwege sociaal emotionele problematiek, meldt een docent, meestal de mentor, hem aan bij het zorgteam. Ook leden van het zorgteam kunnen een leerling inbrengen in het zorgteam.

Het zorgteam bestaat uit de volgende personen:

Psycholoog / Maatschappelijk werker / Schoolarts / Zorgcoördinator/ Maatschappelijk medewerker vanuit st. MEE.

In een regelmatig overleg (maandelijks het gehele team en twee wekelijks in kleiner verband) wordt bekeken wat de noodzakelijke of gewenste extra begeleiding van een leerling is. Dat kan variëren van het laten deelnemen aan training, het opstellen van een specifiek handlingsplan tot verwijzing naar andere (externe) zorgvoorzieningen.

Door leden van het zorgteam worden huisbezoeken afgelegd (schoolmaatschappelijk werker), worden psychologische herhaling- en afsluitingsonderzoeken gedaan (psycholoog) en wordt medisch onderzoek verricht (schoolarts). De zorgcoördinator zorgt voor de onderlinge afstemming tussen de zorgteamleden en de communicatie van en naar de mentoren en de andere docenten. De medewerker van MEE kan vanuit haar positie vaak voor extra informatie of inzet zorgen.

Bovendien heeft het zorgteam een functie in de verslaglegging en in de scholing en advisering van de overige schoolteamleden. Daarnaast adviseert en bemiddelt zij in verwijzing en contactlegging naar hulpinstellingen en deskundigen, zoals het AMK, bureau Jeugdzorg, de GGZ of de Raad voor kindbescherming . Tenslotte is zij behulpzaam bij doorverwijzing naar andere onderwijsinstellingen en het aanvragen van extra voorzieningen zoals de LGF.

Het zorgteam op de JJB bestaat uit de volgende personen:

Psycholoog	Marjan Bode
Schoolmaatschappelijk Werker	Anja Deinum
Schoolarts	Veerle Heeren
Zorgcoördinator	Ap Maliepaard
Maatschappelijk werker MEE	Natasja Krook

Het zorgteam komt éénmaal per maand bijeen in volledige samenstelling en één keer in de twee weken in klein verband om bij het zorgteam aangemelde leerlingen te bespreken.

5.1 **Zorgtaken en -bemoeningen van de Psycholoog:**

<ul style="list-style-type: none"> -toelating van nieuwe leerlingen. -maken van een "Startdocument" voor nieuwe leerlingen. -(mede) opstellen van "Zorgblad" van het "IOP". -verwerken van TRF formulieren en schoolvragenlijsten. -geven van ped.did. begeleiding / behandeling aan- en van probleemleerlingen. -voeren van voortgangsgesprekken met docenten en psych. assistenten die trainingen binnen school verzorgen. -diagnostisch onderzoek tbv. advisering, behandeling, begeleiding. -aanvragen van beschikkingen voor extra hulp in school en begeleiding vanuit een cluster-voorziening. -opstellen van handelingsplannen tbv. extra hulp in het kader van LGF. -voeren van voortgangsgesprekken met ambulante begeleiders van cluster-voorzieningen en ouders van leerlingen met LGF. -afsluitingsonderzoeken. -doen van schoolvorderingsonderzoek bij lln. -opstellen van handelingsplannen voor leerlingen met problemen en groepshandelingsplannen. -voeren van hulpverleningsgesprekken met leerlingen met problemen en de ouders daarvan. -verwijzen en begeleiden van leerlingen met problemen naar externe instellingen voor hulpverlening 	<p>voor taken hierbij zie de procedure bij toelating.</p> <p>bij halfjaarlijkse IOP bespreking.</p> <p>één maal per jaar voor de eerste IOP bespreking. na aanmelding en bespreking in het zorgteam en gebleken noodzakelijkheid.</p> <p>op verzoek van instellingen bij toelating, verwijzing, uitstroom, aanvraag van voorzieningen zoals subsidiemaatregelen.</p> <p>voor CVI, en aan- en terugmeldingen bij het CFI.</p> <p>samen met zorgcoördinator.</p> <p>tegen de tijd dat een leerling de school gaat verlaten.</p> <p>naar aanleiding van vragen vanuit het zorgteam of vanuit de IOP bespreking.</p> <p>naar aanleiding van bespreking in het zorgteam en in overleg met zorgcoördinator en mentor.</p> <p>naar aanleiding van bespreking in het zorgteam of op verzoek van de ouders of hulpverleners die in het gezin werkzaam zijn.</p> <p>naar aanleiding van zorgteamoverleg.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> -op peil houden van test- en toetsmateriaal. -inrichten van orthotheek. -zorgen voor de verslaglegging. -deelname zorgteam. -ondersteuning en begeleiding aan en van leerlingen, docenten en ouders. -leren signaleren, coachen, geven van voorlichting, training, scholing aan docenten. -onderhouden contacten externe instanties. -beleidsvorming en ontwikkeling. -op peil houden van relevante psychologische gegevens in het leerlingendossier. 	<p>stelt de agenda voor de zorgteam vergadering vast / maakt de notulen van de zorgteamvergadering als geheel en per individuele leerling / zorgt ervoor dat de overige zorgteamleden in het bezit komen van deze documenten.</p> <p>eenmaal per twee weken, of bij incidentele noodzakelijkheid.</p> <p>wanneer de noodzaak hiervoor wordt geconstateerd.</p> <p>individueel bij actuele vragen of groepsgewijs thematisch.</p> <p>externe instanties wanneer er sprake is van specifieke zorg / hulpverleningsbehoefte.</p> <p>in overleg met directie / zorgcoördinator.</p>
---	---

5.2 **Zorgtaken en -bemoeienissen van de Psychologisch medewerker:**

<p>- geven van trainingen aan individuele leerlingen of groepsgewijs.</p>	<p>wanneer er vanuit het zorgteam (o.a. op aangeven van docenten / ouders / hulpverleners) een specifieke vraag is. de aanvraag gebeurt via het aanmeldformulier. <i>zie bijlage.</i></p>
<p>-testen van leerlingen.</p>	<p>op aangeven van de psycholoog.</p>
<p>-op peil houden van het leerlingendossier voor zover het de bemoeienissen m.b.t. trainingen en testen betreft.</p>	<p>volgens infoblad leerlingendossier.</p>

5.3 **Zorgtaken en -bemoeienissen van de Schoolmaatschappelijk Werker:**

<p>-voeren van gesprekken met leerlingen en ouders.</p>	<p>naar aanleiding van vragen vanuit het zorgteam.</p>
<p>-hulp bieden bij aanmelding nieuwe leerlingen.</p>	<p>indien onvoldoende informatie voorhanden is, of na informatie van toeleverende school die dit wenselijk maakt.</p>
<p>-afleggen van huisbezoeken bij nieuwe leerlingen en bij leerlingen waarvan bekend is geworden dat er in de thuissituatie mogelijk problemen zijn ontstaan.</p>	<p>naar aanleiding van (niet) beschikbare informatie van voorgaande huisbezoeken van schoolmaatschappelijk werk of naar aanleiding van vragen vanuit het zorgteam.</p>
<p>-rapportage hierover verzorgen.</p>	
<p>-dossierbeheer.</p>	<p>op peil houden van relevante gegevens van eigen ondervindingen en die van maatschappelijke instanties.</p>
<p>-deelname aan zorgteam.</p>	<p>eenmaal per vier weken of bij incidentele noodzakelijkheid.</p>
<p>-ondersteunen docenten, mentoren.</p>	<p>wanneer hiervoor noodzakelijkheid blijkt of wanneer hier vraag naar is.</p>
<p>-mede opstellen handelingsplannen.</p>	<p>op aanvraag van zorgteam.</p>
<p>-hulp bieden bij contacten met ouders.</p>	<p>eerste contact met ouders is de mentor, bij specifieke problemen of een specifieke hulpvraag wordt het contact tijdelijk</p>

<p>-hulp bieden bij, onderhouden van, contacten met hulpinstellingen.</p> <p>-adviseren bij verwijzing, contact maken met hulpinstellingen.</p> <p>-begeleiden en bemiddelen bij het aanvragen van voorzieningen.</p> <p>-coachen, voorlichting, training, scholing.</p> <p>-deelname zorgteam.</p>	<p>onderhouden door de schoolmaatschappelijk werker.</p> <p>de contacten met maatschappelijke instanties worden altijd via de schoolmaatschappelijk werker onderhouden.</p> <p>idem.</p> <p>idem.</p> <p>in overleg met psycholoog en directie.</p> <p>eenmaal per (twee of) vier weken , of bij incidentele noodzakelijkheid.</p>
---	--

5.4 **Zorgtaken en -bemoeienissen van de Zorgcoördinator:**

<p>-deelname aan zorgteam.</p> <p>-verzorgen aanmelding bij zorgteam.</p> <p>-verwerken van gegevens en verslagen naar het dossier.</p> <p>-deelnemen in het opstellen van een individueel handelingsplan of een groepshandelingsplan.</p> <p>-voeren van voortgangsgesprekken met docenten en psych. assistenten die trainingen binnen school verzorgen.</p> <p>-voeren van voortgangsgesprekken met ambulante begeleiders van clustervoorzieningen en ouders van leerlingen met LGF.</p> <p>-onderhouden van contacten tussen docenten en ondersteuners.</p>	<p>eenmaal per twee weken of bij gebleken noodzakelijkheid.</p> <p>via het aanmeldingsformulier.</p> <p>gegevens van andere zorgteamleden en de verslagen van de zorgteam besprekingen worden door de zorgcoördinator in het dossier verwerkt volgens het infoblad leerlingdossier.</p> <p>naar aanleiding van zorgteambespreking en in overleg met psycholoog en mentor en eventueel andere zorgteamleden.</p> <p>samen met psycholoog.</p> <p>indien gewenst.</p>
--	---

<p>-terugkoppelen van zorgteamgegevens naar docenten.</p> <p>-mede verzorgen van intake nieuwe leerlingen.</p> <p>-mede verzorgen van samenstelling van leerling dossier .</p>	<p>mondelijke toelichting op de personeelsvergadering volgend op de zorgteam-bespreking van besproken leerlingen.</p> <p>voor taken hierbij zie formulier toelatings-procedure.</p> <p>volgens infoblad leerlingendossier.</p>
--	--

<p>-deelname aan gesprekken tussen ondersteuners en leerlingen met problemen en hun ouders.</p> <p>-mede opstellen van handelingsplannen voor leerlingen met (gedrags of persoonlijkheids) problemen en groepshandelingsplannen.</p> <p>-bemiddelen bij doorverwijzen naar andere onderwijsinstellingen.</p> <p>-hulp bij onderhouden van contacten met ondersteuners van hulpverleningsinstellingen.</p> <p>-zorgdragen voor evaluatie van hulpverlenings stappen.</p> <p>-voeren van gesprekken met leerlingen die op de agenda van het zorgteam staan.</p> <p>-verzamelen van gegevens en informatie tbv. zorgteam.</p>	<p>naar aanleiding van vragen vanuit het zorgteam of op verzoek van de ouders of hulpverleners die in het gezin werkzaam zijn.</p> <p>naar aanleiding van bespreking in het zorgteam en in overleg met psycholoog en mentor.</p> <p>in overleg met zorgteamleden en mentor (die informeert / overlegt met ouders).</p> <p>in overleg met andere zorgteamleden.</p> <p>in kaart brengen van stappen die ondernomen zijn zoals loopschrift, gesprekken, verwijzing, roosteraanpassing of andere interventies.</p> <p>incidenteel of naar aanleiding van specifieke vraagstelling.</p> <p>relevante informatie vanuit gesprekken met leerlingen, ouders, hulpverleners, overheid en docenten zoals vanuit personeelsvergaderingen, pauzes en individuele contacten.</p>
--	--

5.5 **Zorgtaken en -bemoeningen van de Schoolarts:**

-deelname aan zorgteam.	eenmaal per vier weken of bij gebleken noodzakelijkheid.
-onderzoeken van nieuwe leerlingen.	wanneer er onvoldoende onderzoeksgegevens voorhanden zijn vanuit de toeleverende school.
-verrichten van herhalingsonderzoek voor alle leerlingen van 12-13 jaar.	
-onderzoek op indicatie.	wanneer er vanuit het zorgteam (o.a. op aangeven van docenten / ouders / hulpverleners) een specifieke vraag is.
-onderhouden van contacten met hulpverleningsinstellingen en deskundigen.	contacten met instellingen en deskundigen op medisch gebied verlopen altijd via de schoolarts.
-verzorgen van relevante informatie voor zorgteam.	naar aanleiding van vragen of vanuit eigen deskundigheid.
-onderhouden van dossiergegevens.	relevante medische gegevens die bekend moeten zijn bij docenten en zorgteam.
-adviseren van docenten bij specifieke problemen.	bij gebleken noodzakelijkheid.
-adviseren van ouders bij specifieke problemen.	eerste contact met de ouders is de mentor bij specifieke medische problemen of daaruit voortvloeiende sociale problemen wordt er rechtstreeks contact met de ouders gemaakt door de schoolarts. ouders kunnen zelf ook rechtstreeks of via de mentor contact opnemen met de schoolarts.
-hulp bieden bij doorverwijzing naar hulpinstellingen of andere voorzieningen.	dit geldt voor externe instellingen waarvan medische hulp, of waarvoor een indicatie nodig is.

[*Trainingen:*

Er worden op de school diverse trainingen aangeboden die ingezet kunnen worden bij specifieke problemen die zich in de ontwikkeling van de leerling kunnen voordoen]



Hoofdstuk 6

Trainingen

Er worden op de JJ Boumanschool diverse trainingen gegeven die als doel hebben leerlingen die op de één of andere wijze behoefte hebben aan extra ondersteuning zo goed mogelijk ter wille te zijn. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om leerlingen die moeite hebben op adequate wijze met anderen om te gaan, of die problemen hebben vanwege het feit dat ze gepest worden.

De laatste jaren hebben we een behoorlijk aanbod van trainingen kunnen creëren. In de praktijk blijken deze tot op zekere hoogte te voldoen aan de vooraf gestelde verwachtingen, en blijken zij in ieder geval van grote waarde voor de leerlingen te zijn.

Deze trainingen worden op school tijdens de uren gegeven door docenten die daarvoor taakuren hebben gekregen, door de psychologisch assistente, door de logopedist of door medewerkers van externe instanties zoals MEE, een maatschappelijk werk instantie.

Mentoren melden via een aanmeldingsformulier een leerling aan bij het zorgteam dat bepaalt of er voor die leerling een training kan worden ingezet (wanneer daar ruimte voor is). Ook leden van het zorgteam kunnen tijdens een zorgteamvergadering besluiten dat een leerling voor een training in aanmerking komt. Het komt voor dat ouders de dringende vraag hebben of zoon of dochter aan een training mee kan doen, soms vanuit de wetenschap dat een buurtgenoot of klasgenootje daar ook aan mee doet. Dit wordt altijd serieus bekeken en wanneer de behoefte reëel is en een training op school zou kunnen bijdragen aan verbetering van een probleemsituatie dan kan een dergelijke vraag gehonoreerd worden.

Trainingen die op onze school worden gegeven zijn:

<p>"Sovama" training; Sociale Vaardigheidstraining op Maat.</p> <p>Doel van deze training is de leerling inzicht te geven in hoe houding en gedrag in verschillen de situaties zich manifesteren en wat het effect daarvan is. Er wordt gewerkt aan zelfvertrouwen en aan het onderhouden van contacten ook gericht op stage en werk. Verschillende praktijksituaties worden door middel van een kort rollenspel geoefend. Aan de orde komen o.a. houding, stem, oogcontact, denken over jezelf, opkomen voor jezelf, omgaan met kritiek, omgaan met boosheid, omgaan met gevoelens enz. Er is ruimte voor individuele aandacht en inbreng van de leerling zelf.</p>	<p>De training wordt gegeven door de psychologisch assistent.</p> <p>Deze trainingen worden individueel of in kleine groepjes gegeven in series van 10 bijeenkomsten gevolgd door 2 herhalings bijeenkomsten op een later tijdstip.</p>
---	---

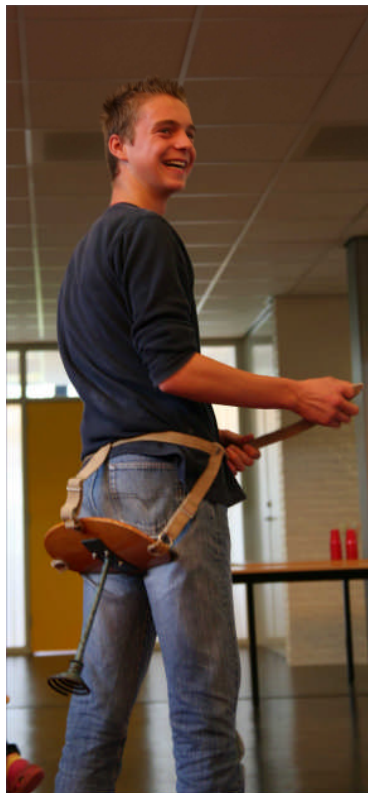
<p>"Girls Talk"; Training / cursus voor weerbaarheid en seksualiteit.</p> <p>Doel van deze training is meisjes weerbaarder en bewuster maken in hun contact met jongens. Op het gebied van dagelijkse contacten, relaties en seksualiteit. Bedoeld voor meisjes die beïnvloedbaar zijn, zich te weinig bewust zijn van de eigen positie in relaties of in de omgang met jongens.</p>	<p>Deze training wordt gegeven door consultants van MEE in samenwerking met medewerkers van school. Zij vindt plaats op school in groepjes van ongeveer zes leerlingen. Zo'n groepje komt acht tot tien keer bij elkaar. Per schooljaar is er ruimte voor één cursusgroep.</p>
<p>"Boys R Us";</p> <p>Training / cursus als boven maar dan gericht op jongens, waarbij de nadruk ligt op respectvolle omgang met meisjes.</p>	<p>idem als boven. Per schooljaar is er ruimte voor één cursusgroep.</p>
<p>"Zelfcontrole";</p> <p>Een sociaal-cognitief interventieprogramma voor leerlingen met agressief en oppositief gedrag. Doel van deze training is leerlingen die vanwege hun gedrag voor problemen zorgen in de klas of in andere omgangssituaties, inzicht te geven in de gevolgen van dat gedrag en handreikingen te geven om het eigen gedrag beter te "sturen".</p>	<p>Deze training wordt gegeven door een docente die zich hierin heeft geschoold. Leerlingen die hiervoor zijn aangemeld door hun mentor worden individueel getraind in een aantal bijeenkomsten. Zij heeft hiervoor ruimte in haar rooster dmv taakuren. Een leerling wordt aangemeld door de mentor die hiervoor een aanmeldingsformulier inlevert bij het zorgteam.</p>
<p>"Handleiding voor jezelf";</p> <p>Een praktische methode voor psycho-educatie aan jongeren. Gericht op het ontwikkelen van het zelfbeeld, het leren herkennen van en leren omgaan met gevoelens, het inzicht geven in de dagelijkse gebeurtenissen, het leren zien van het eigen aandeel hierin, het zoeken naar oplossingen voor het probleem, het aanleren van nieuwe denkstrategieën en het geven van hulp bij het concreet uitvoeren van de gekozen oplossing.</p>	<p>De training wordt gegeven door een aantal docenten die zich in deze methode hebben verdiept. Zij hebben hiervoor ruimte in hun rooster dmv taakuren. Een leerling wordt aangemeld door de mentor die hiervoor een aanmeldingsformulier inlevert bij het zorgteam.</p>

<p>"Rots en Water";</p> <p>Het Rots&Waterprogramma is een weerbaarheidsprogramma, waarbij de ontwikkeling van de fysieke weerbaarheid wordt aangegrepen om die fysieke, mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen waarbinnen de thema's solidariteit, innerlijke kracht en richting een centrale rol kunnen vervullen. Het programma bedient zich van een psycho-fysieke didactiek hetgeen wil zeggen dat, startend vanuit een fysieke invalshoek met veel fysieke oefening, mentale en sociale vaardigheden worden aangereikt en verworven.</p>	<p>De training wordt gegeven aan eerste jaars leerlingen tijdens de gymnastieklessen. Gezocht wordt nog naar ruimte in het rooster en naar mogelijkheden of deze training ook individueel kan worden gegeven.</p>
--	---

<p>"LIV groep"; training over voeding.</p> <p>Verschillende leerlingen hebben specifieke problemen die met voeding te maken hebben. Dat kan zijn omdat zij te weinig of juist teveel eten, niet ontbijten, verkeerd beïnvloed worden op dit gebied, thuis te weinig ondersteuning krijgen in een gezonde levensstijl. Zij kunnen hiervoor in een groepje passende adviezen krijgen.</p>	<p>De training wordt op school gegeven door een gespecialiseerde diëtiste (verbonden aan "LIV, voeding – en leefstijladvies") aan een geselecteerd groepje (door het zorgteam) van 8 leerlingen in een serie van 3 bijeenkomsten.</p>
--	---

[Logopedie:

*de logopedist op onze school
geeft naast gewenste
logopedische hulp tevens
mondelijke taaltraining,
cursusbegeleiding en is dyslexie-
coach]*



Er is op school een logopedist werkzaam die leerlingen screent op mondelinge taalvaardigheid en eventuele spraakbelemmeringen. In voorkomende gevallen traint hij leerlingen individueel of in klein groepsverband. In groepsverband gaat het hier om leerlingen die door geringe (mondelinge) taalvaardigheid ook op het gebied van sociale vaardigheid tegen beperkingen aan lopen.

Verder verzorgt de logopedist de screening dyslexie, hij test leerlingen op het gebied van dyslexie en geeft adviezen aan betrokken docenten over het omgaan met deze problematiek.

<p>Zorgtaken -en bemoeienissen van de Logopedist</p> <p>-overleg met logopedist van toeleverende school.</p> <p>-screening van nieuwe leerlingen.</p> <p>-geven van groepstraining.</p> <p>-geven van individuele hulp.</p> <p>-onderzoek naar spraakbelemmeringen en mondelinge taalvaardigheid</p>	<p>bij toelating bekijkt de logopedist de rapportage van de nieuwe leerlingen en gaat indien nodig in overleg met de vorige school (logopedist, IB'er, zorgcoördinator). dezelfde procedure wordt gevolgd bij leerlingen die tussentijds van school verwisselen.</p> <p>in de eerste twee maanden van het schooljaar worden alle nieuwe (1^e jaars) leerlingen gescreend op de mondelinge taalvaardigheid. in een enkel geval wordt besloten tot individuele spraakhulp.</p> <p>leerlingen die bijzondere moeite hebben met mondelinge taalvaardigheid en daardoor belemmerd worden in het sociale verkeer kunnen in klein groepsverband extra worden getraind. De samenstelling van deze groepjes gebeurt na de eerste twee schoolmaanden(na de screening).</p> <p>leerlingen die bijzondere moeite hebben met mondelinge taalvaardigheid kunnen door de logopedist geholpen worden bij het voorbereiden van spreekbeurten of andere spreekopdrachten.</p> <p>op verzoek van de mentor die, al of niet na overleg met ouders, speciale aandacht wenselijk acht voor spraakproblematiek onderzoekt de logopedist de leerling.</p>
---	---

6.1 **Dyslexie**

Van dyslexie kan sprake zijn als een leerling een ernstige achterstand heeft op het gebied van technisch lezen en/of spellen, en als de leerling onvoldoende automatiseert in het lees/spellingsproces.

Dyslexie is een stoornis die geclassificeerd wordt, dat wil zeggen wordt onderkend, na een onderzoek waarvan de uitkomst een relatieve is in verhouding tot een gemiddeld niveau bij leeftijdgenoten. De definitie ervan beperkt zich tot het niveau van technisch lezen en spellen op woordniveau. Problemen met begrijpen van schriftelijke taal hoeven niet het gevolg van dyslexie te zijn. Begrip en leesvaardigheid zijn daarentegen wel van invloed op elkaar. Dit maakt het moeilijk om vooral in grensgebieden te bepalen of onze leerlingen, die over het algemeen juist te maken hebben met inzichtelijke problematiek, al dan niet als dyslectisch kunnen worden beschouwd.

Toch kan dyslexie een rol spelen bij de ontwikkeling van onze leerlingen en hoewel vaardigheden in het praktijkonderwijs minder theoretisch gebonden zijn, is het wenselijk enig inzicht te krijgen in de mate waarin dyslexie van invloed kan zijn op de ontwikkeling van een leerling.

6.2 **Rol van de Dyslexie coach** (=Logopedist)

-onderzoek naar dyslexie gegevens / verklaringen van toeleverende scholen.	eerste maand van het nieuwe schooljaar.
-screening / onderzoek van nieuwe leerlingen.	maand 1 en 2 van het nieuwe schooljaar.
-verwerking van verkregen gegevens en communiceren daarvan aan mentoren.	na afloop van onderzoek meldt de dyslexie-coach de uitslagen van de test voor zover die wijzen in de richting van mogelijke dyslexie. Hij geeft daarbij adviezen over mogelijk aanpak en eventuele hulpmiddelen.
-onderzoeken van mogelijke hulpmiddelen die zijn te gebruiken bij het onderwijs aan dyslectische leerlingen, en de eventuele gebruiksmogelijkheden ervan binnen ons gehele onderwijs.	vanaf 2009 is met de methode "Sprint plus" op school geëxperimenteerd, vervolgens is de methode "Kurzweil" onderzocht. Mede omdat de mogelijkheden van het netwerk niet berekend waren op de invoering van Kurzweil is besloten een ander besturingsprogramma hiervoor te gaan gebruiken. Dit maakt dat wij vanaf dat moment Kurzweil kunnen gaan gebruiken voor hulp aan dyslectische leerlingen.

N.B. Een complete taakomschrijving van alle genoemde medewerkers staat in de functiebeschrijving van de betrokkenen !

[*Samenwerkings- verband VO*

De school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Noordoost Friesland. In dit verband wordt de zorgbemoeyenis van de deelnemende scholen op elkaar afgestemd, en daar waar mogelijk verbeterd.]



Hoofdstuk 8 Samenwerkingsverband VO

De JJB werkt samen met de andere pc scholen voor VO in NO Friesland op het gebied van leerlingenzorg in het Samenwerkingsverband NO Friesland, onderdeel van het PC Samenwerkings verband Friesland 3.02. Het doel van deze samenwerking is de leerlingen van wie vastgesteld wordt dat extra zorg nodig is, deze zo gericht mogelijk te geven, o.a. om te voorkomen dat leerlingen een school voortijdig verlaten.

De deelnemende scholen dragen zoveel als mogelijk de aanwezige kennis en deskundigheid op het gebied van orthopedagogiek en orthodidactiek aan elkaar over.

De scholen in het samenwerkingsverband hebben een gezamenlijk zorgplan opgesteld en hebben een Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) ingesteld die maandelijks overleg heeft. Ook kent het samenwerkingsverband een Zorg Advies Team (ZAT) dat ook maandelijks bijeenkomt.

[Het Zorgplan van het samenwerkingsverband is op school aanwezig en in te zien.](#)

De deelnemende scholen aan het Samenwerkingsverband zijn:

J.J. Boumanschool te Dokkum, Praktijkonderwijs
Lauwers College te Buitenpost, Grijskerk, Kollum en Surhuisterveen
Insp. Boelensschool te Schiermonnikoog
Burg. Waldaschool te Ameland
AOC te Buitenpost
Dockingacollege te Dokkum en Ferwert
De Saad te Damwoude

8.1 *Permanente Commissie Leerlingenzorg*

De PCL is de commissie waarin alle deelnemende scholen uit het samenwerkingsverband een afgevaardigde uit het zorgteam hebben en die als doel heeft de leerlingenzorg van de verschillende scholen zowel als die van het SWV te verbeteren.

Zij beoordeelt tevens de aanvragen voor LWOO en Praktijkonderwijs en adviseert bij de aanvraag hiervoor bij de RVC (Regionale Verwijzingscommissie).

Ook kunnen hier vragen en problemen worden ingebracht die zich kunnen voordoen bij de begeleiding van leerlingen op de verschillende scholen. Zo kan er besloten worden een leerling aan te melden bij de RMC voor plaatsing in de zgn. "Sluisgroep".

De JJ Boumanschool levert de secretaris van deze commissie.

[Zie het aanmeldingsformulier PCL / ZAT / bijlage 17.](#)

[Zie het adviesformulier PCL / bijlage 18.](#)

[Zie het formulier aanvraag inzet expertisecentrum / bijlage 19.](#)

8.2 **Zorg Advies Team**

Het ZAT is een commissie waarin alle deelnemende scholen van het samenwerkingsverband een afgevaardigde, de zorgcoördinator, hebben. Ook zorginstanties waarmee de scholen uit het samenwerkingsverband te maken hebben zijn vertegenwoordigd in het ZAT. Zo nemen vertegenwoordigers van Politie, Bureau Jeugdzorg, Leerplicht, GGD, Kinnik, de Rebound, het Maatschappelijk Werk en Renn 4 deel aan het Zorg Advies Team. In het ZAT worden leerlingen van de deelnemende scholen besproken waarvan de problematiek die van de individuele schoolzorg overstijgt.

Het ZAT adviseert, informeert en verwijst door naar de Rebound van het SWV of naar Zorginstanties en de indicatiecommissies daarvan.

De JJ Boumanschool levert de secretaris van het ZAT.

8.3 **De Rebound**

De Rebound is een tijdelijke opvang voor leerlingen van de scholen uit het SWV die vanwege uiteenlopende problematiek voor een bepaalde periode (8 weken, plus verlengingsmogelijkheid) niet op hun eigen school kunnen functioneren. Op de Rebound wordt een leerling geobserveerd en indien nodig getest, wordt door de maatschappelijk werker contact gelegd en onderhouden met de ouders of de verzorgers van de leerling. Gedurende het verblijf op de Rebound zorgt de eigen school van de leerling voor het schoolwerk dat de leerling moet doen. De medewerkers van de Rebound zorgen dat het schoolwerk wordt uitgevoerd, daarnaast is er een programma van sport en ontspanningsactiviteiten en worden er praktische werkzaamheden op de Rebound of door middel van een stage setting uitgevoerd.

Door tijdelijke subsidiemaatregelen is de Rebound voorlopig uitgebreid tot "Rebound Plus", hetgeen inhoudt dat aan de Rebound ook Maatschappelijk Werk en Jeugdwerk is verbonden.

8.4 **Regionale meld- en coördinatiefunctie regio Noordoost Friesland (RMC)**

Elke gemeente in Nederland is verantwoordelijk voor leerlingen die vroegtijdig uitvallen uit het onderwijs. De gemeenten hebben hierin een aantal taken:

- verzorgen van registratie van vroegtijdig schoolverlaters
- terugdringen van de aantallen vroegtijdig schoolverlaters
- zorgen voor samenwerking tussen alle betrokken instanties

Niet elke gemeente is groot genoeg om deze taak te kunnen volbrengen. Daarom werken gemeenten in bepaalde regio's samen in de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie (RMC). Binnen het RMC bestaat er een Consultatieteam. Dit team bestaat uit verschillende leden, waaronder een leerplichtambtenaar, een schoolarts, functionaris van Bureau Jeugdzorg en 3 vertegenwoordigers van de samenwerkingsverbanden tussen scholen uit de regio (PCL). Een leerling wordt via de PCL aangemeld bij het RMC consultatieteam. Het team maakt een analyse van de problemen en kan doorverwijzen naar bijvoorbeeld de Sluisgroep ter observatie. Ook kan het consultatieteam andere adviezen uitbrengen, zoals doorverwijzing naar de hulpverlening, terug naar de oorspronkelijke school, naar het speciaal onderwijs, of naar het ROC.

8.5 **Sluisgroep**

Leerlingen komen in de Sluisgroep via het RMC Consultatieteam. In de Sluisgroep wordt de leerling geobserveerd gedurende een periode van zes weken. Het RMC Consultatieteam stelt hier observatievragen voor op. Tijdens de weken van observatie, worden de leerlingen aan het werk gezet met praktijk- en theorieopdrachten. Na 3 weken vindt er een tussengesprek

plaats met de ouders van de leerling. Aan het einde van de observatieperiode komt er vanuit het consultatieteam een eindadvies. In dit advies staat vermeld welk traject voor de leerling het meest geschikt wordt geacht. Bovendien worden vaak adviezen gegeven over noodzakelijke hulpverlening.

8.6 **Regionale verwijzingscommissie**

De Regionale verwijzingscommissie Voortgezet Onderwijs (RVC-VO) is een onafhankelijke commissie die beschikkingen tot toelaatbaarheid van leerlingen tot LWOO of Praktijkonderwijs (Pro) afgeeft. Dit wordt bepaald op basis van een door de scholen aangeleverd, en door de PCL goedgekeurd, onderwijskundig rapport en adviezen, en met behulp van landelijk vastgestelde procedures en indicatiecriteria.

Het leerling-dossier wordt ter voorbereiding op een aanvraag voor indicatiestelling Leerwegondersteunend onderwijs opgesteld door de school na overleg met de ouders. In het dossier wordt vermeld de leerachterstand van de leerling (DLE's), het IQ van de leerling en indien nodig sociaal emotionele overwegingen.

8.7 **Schoolverzuim, verzuimloket en Leerplichtambtenaar**

De JJ Boumanschool heeft indien nodig rechtstreeks contact met de leerplichtambtenaren uit het verzorgingsgebied van de school. Het gaat hierbij om de gemeenten Dongeradeel, Dantumadeel, Ferwerderadeel, Kollumerland, Tytsjerksteradeel, Achtkarspelen, Ameland en Schiermonnikoog.

Op school is een systeem van absentiemelding en -notering. Iedere morgen wordt een lijst gemaakt van leerlingen die niet op school zijn verschenen. De conciërge controleert of er voor afwezigheid een geldige reden is gegeven en belt naar de ouders voor wie dit niet is gebeurd. Wanneer die ouders niet zijn te bereiken geeft de conciërge de naam van de afwezige door aan zijn mentor die vervolgens gaat proberen contact te leggen met de verantwoordelijke opvoeders. De afwezigheid wordt als "geoorloofd" of "ongeoorloofd" genoteerd. Wanneer de afwezigheid vaker voorkomt en ongegrond is neemt de mentor contact op met de zorgcoördinator. Deze benadert de ouders opnieuw en waarschuwt hen in geval van ongeoorloofd verzuim een melding te doen bij het verzuimloket (DUO). Wanneer er een verzuimmelding is gedaan wordt automatisch de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling ingeschakeld. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim of teveel te laat komen is de school wettelijk verplicht melding te doen. Er zijn overigens vaak rechtstreekse contacten tussen de zorgcoördinator en de verschillende leerplichtambtenaren. Reden van zo'n rechtstreeks contact kan bijvoorbeeld zijn dat de school zich zorgen maakt over teveel ziekteverzuim van een leerling.

[Zie verzuimmelding JJB / bijlage 20](#)

Met de leerplichtambtenaren uit de regio is in overleg met het samenwerkingsverband een "meldprotocol schoolverzuim" opgesteld

Het "meldprotocol schoolverzuim" van de LPA's in de regio en het SWV is op school aanwezig en in te zien

Op 1 augustus 2009 is het wetsvoorstel Verzuimmelding in werking getreden. Dit houdt in dat alle scholen in het voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie verplicht zijn om gebruik te maken van "het verzuimloket". Ook de JJ Boumanschool meldt bij het verzuimloket, een sluitend digitaal systeem van verzuimmelding van DUO.

Bij dit verzuimloket worden leerlingen aangemeld die ongeoorloofd verzuimen of "signaalverzuimen", de melding wordt automatisch naar de betreffende Leerplichtambtenaar doorgegeven waarna de school en de LPA overleg hebben over eventueel te ondernemen actie.

Schoolverzuim is vaak een voorbode voor latere schooluitval. Een sluitend proces rond het melden en aanpakken van verzuim is een voorwaarde om schooluitval bij de bron aan te pakken.

Gelukkig kent de JJ Boumanschool weinig ongeoorloofd verzuim en is er van voortijdig schoolverlaten geen sprake.

[Leerling gebonden
Financiering
Er zijn leerlingen van cluster 2,3 en 4
op onze school,
de zgn. "rugzakleerlingen"]



De wet Leerling Gebonden Financiering uit 2003 geeft ouders de mogelijkheid om voor hun kind met handicap zelf een geschikt geachte school te kiezen. Het gaat hierbij om kinderen met een handicap, ziekte of gedragsstoornis. De keuze van de school kan een school voor speciaal onderwijs zijn. Ook kunnen zij kiezen voor een reguliere school. Deze keuze zal wel in het belang van de leerling moeten zijn en in goed overleg tussen ouders, toeleverende school en ontvangende school moeten worden gemaakt. Ouders kunnen voor begeleiding en inzet van extra middelen voor de leerling een budget, een Leerling Gebonden Financiering, aanvragen.

Zo'n budget wordt een rugzak genoemd. De aanvraag van zo'n rugzakje wordt gedaan bij een Commissie van Indicatiestelling. Het geld dat wordt toegekend wordt o.a. besteed aan inzet van extra begeleiding door deskundigen, aanpassing en aanschaf van speciaal lesmateriaal of extra formatie. In de praktijk zal het voor een "rugzakleerling" per cursusjaar mogelijk zijn vier tot zes contactmomenten met ambulante begeleiders te hebben.

Op de JJ Boumanschool kunnen kinderen met een handicap worden toegelaten mits de voorwaarden op school voldoende zijn om tot zodanig verantwoorde opvang te komen dat die ook in het belang van het kind is.

Op de JJ Boumanschool hebben wij leerlingen met een LGF beschikking voor drie soorten clustervoorzieningen, Cluster 2,3 en 4. Dit schooljaar is voor 18 leerlingen LGF beschikbaar. Er wordt ambulante begeleiding gegeven vanuit alle drie de clustervoorzieningen. Wij proberen in overleg met de ambulante begeleiding zoveel mogelijk één begeleider per cluster te krijgen zodat er niet verschillende begeleiders uit de zelfde clustersoort op school rondlopen. Voor de ambulante begeleiding vanuit cluster 3 is dat het geval, voor cluster 2 komt er ook één AB'er op school en met cluster 4 zijn we in overleg om een onderwijsassistent vanuit Renn 4 op onze school te krijgen. Naar het zich nu laat aanzien zal zij in januari 2011 bij ons beginnen. Wanneer er voor een leerling een LGF beschikking is afgegeven volgt op school een intake gesprek tussen de vertegenwoordiger van de clusterschool, de ouders en de psycholoog en zorgcoördinator van de JJ Boumanschool. Vervolgens is er overleg tussen de toegewezen ambulante begeleider, de ouders en school en wordt er door de AB'er een plan van inzet gemaakt. Door de school wordt een handelingsplan opgesteld waarin de verantwoording van de beschikbare financiële middelen en de inzet van die middelen wordt vastgelegd. Wij proberen als school de beschikbare middelen c.q. inzet van zowel de AB'er als de middelen op school aanwezig zoveel als mogelijk rechtstreeks ten goede te laten komen aan de leerling. Ambulante begeleiders geven soms een voorlichtingsles aan de docenten. Positieve neveneffecten kunnen zijn dat docenten (mentoren) beter op de hoogte raken van gebruikte methoden en aanpak van leerlingen, en dat de school bekend raakt met trainingsmethoden die voorheen nog niet bekend waren binnen school.

[Overig]



Externe contacten

Instanties waarmee in de loop der jaren contact is gelegd en gegroeid, resulterend in korte lijnen voor overleg en verwijzing.

Gemeente Dongeradeel. Onderwijs (achterstand) beleid, Jeugdzaken, Huisvesting, Verkeer
Driemaal per jaar is er een "Lokale Educatieve Agenda" overleg waarin scholen en gemeente overleg hebben over aan onderwijs gerelateerde zaken. Daarnaast zijn er regelmatig contacten over specifieke JJ Boumanschool zaken.

De gemeente heeft sinds dit jaar een Centrum voor Jeugd en Gezin waarvoor een ambtenaar is aangesteld. De bedoeling is dat deze ambtenaar enige sturing kan aanbrengen in de zorg omtrent de jongere en het gezin waarin hij leeft. Eén van de instrumenten die daarbij ter beschikking staan is de zgn. Verwijsindex, een digitaal meldpunt voor zorg- en onderwijsaanbieders (Maatschappelijk werk, GGD, MEE, Jeugdzorg, GGZ, Scholen). Wanneer één van de genoemde instanties zorg heeft omtrent een jongere meldt deze hem aan in de verwijsindex, na een tweede melding wordt er "gematched", zodat het niet meer voorkomt dat instanties van elkaar niet weten wie er betrokken is bij een zorgjongere. Ook onze school doet mee met melding in de verwijsindex.

Ook de andere gemeenten waar onze school contact mee heeft hebben een CJG en zijn betrokken bij de verwijsindex.

Leerplichtambtenaar

Tussen de JJ Boumanschool en de leerplichtambtenaren van de gemeenten in Noord Oost Friesland bestaat een goede rechtstreekse verbinding. Niet alleen ongeoorloofd schoolverzuim wordt gemeld maar er wordt in goed overleg ook regelmatig informatie uitgewisseld die bij kan dragen aan oplossingen voor ontstane misstanden.

- overleg over schoolverzuim en hulpverlening.

MEE Friesland

- dienstverlening/ hulpverlening/ advisering en informatieverstrekking aan jongeren (en hun ouders) met een beperking.
- trainingen en cursussen voor jongeren en volwassenen.
- begeleiding bij contacten met hulpverleners, bij indicatieaanvragen voor hulpvormen of therapieën waarvoor een indicatie noodzakelijk is
- rechtstreeks contact over problemen in de thuissituatie, met betrekking tot vrije tijd, toekomstperspectief.
- Een consulent van MEE heeft zitting in het Zorgteam van de school.

Bureau Jeugdzorg

Via Bureau Jeugdzorg Friesland verlopen alle vormen van jeugdzorg. Kinderen en jongeren (tot 18 jaar), hun ouders, verzorgers en andere volwassenen die zich zorgen maken om een kind uit hun omgeving kunnen er terecht voor informatie en advies en kortdurende, ambulante hulp bij ernstige opgroei- en opvoedproblemen.

Het Bureau Jeugdzorg heeft als taak aan te sluiten bij de zorgstructuren in het onderwijs en kan daarbij functies als advies en informatie, consultatie en deskundigheidsbevordering, screening en aanvullende diagnostiek, als ook licht-ambulante zorg inzetten.

Als langdurende en gespecialiseerde hulpverlening nodig is, indiceert Bureau Jeugdzorg voor de meest geschikte soort hulpverlening en verwijst de jongere of het gezin door.

Algemeen Maatschappelijk Werk

De JJ Boumanschool heeft een eigen schoolmaatschappelijk werker die één dag per week op school werkzaam is. Zij heeft ook directe contacten met het algemeen maatschappelijk werk, zodat zij kan bemiddelen en doorverwijzen wanneer er voor een leerling of zijn thuisfront meer specifieke hulp nodig is.

- overleg over hulp.

Stichting Jeugdbescherming Friesland.

(horend onder de koepel van alle instellingen van jeugdhulpverlening: Jeugdzorg Friesland).

- voor begeleiding van pupillen voor wie de Kinderrechter een ondertoezichtsstelling heeft uitgesproken.
- overleg over vormen van hulp aan leerlingen en oud- leerlingen.

Advies- en meldpunt kindermishandeling.

Het Advies –en meldpunt Kindermishandeling (AMK) is de centrale instantie voor het vragen van advies over of het melden van kindermishandeling. Zij werkt nauw samen met de Raad voor Kinderbescherming.

- Afd. jeugd- en zedenzaken.
overleg, afspraken, rolverdeling bij vermoeden en verwerking van bedreigende situaties van leerlingen.
- Naast het doen van onderzoek geeft het AMK ook advies.

GGD

- De schoolarts die werkzaam is op de JJ Boumanschool is in dienst van de GGD.
- Daarnaast hebben wij incidentele contacten met de GGD die liggen op het vlak van voorlichting zoals over kindermishandeling / medicijngebruik / alcohol en drugs enz.

Cluster 1, 2, 3 en 4 scholen

De regionale expertise centra waartoe de cluster 1 t/m 4 scholen behoren leveren in een enkel geval een ambulant begeleider (bij geïndiceerde zorg) en verder is er soms een leerling die vanaf een cluster school op de JJ Boumanschool wordt aangemeld of omgekeerd. In deze gevallen betreft het meestal cluster 3 (lichamelijk / verstandelijk gehandicapten) of cluster 4 (gedragsproblematiek) scholen. De afgelopen twee jaren (2007-2009) zijn ook leerlingen afkomstig van een cluster 2 school op de JJ Boumanschool aangenomen.

Acties op het terrein van aanmelding worden rechtstreeks kort gesloten tussen de scholen via de zorgcoördinator en de intern begeleiders van de clusterscholen.

Van het REC kan in ieder geval worden verwacht:

Coördinatie Commissie voor Indicatiestelling / Ambulante begeleiding bij indicatiestelling / ondersteuning van ouders / schoolkeuze van geïndiceerde leerlingen.

De Swing.

Centrum voor G.G.Z.-jeugd, kinder- en jeugdpsychiatrische kliniek en ambulante zorg.

- rechtstreekse mogelijkheden van consult, toelichting bij verwijzing, overleg bij crisissituaties van leerlingen; zo goed en drempelloos mogelijk verwijzen van ouders en leerlingen voor hulp.

In de Bres. In de Bres biedt christelijke geestelijke gezondheidszorg (GGZ). Vanuit christelijke grondslag helpen zij mensen met psychosociale en psychiatrische problemen.

William Schrikker Jeugdreclassering. Een zelfstandig onderdeel van de William Schrikker Groep. Zij begeleidt gehandicapte jongeren tussen 12 en 23 jaar die in aanraking zijn gekomen met het strafrecht. Deze jongeren hebben baat bij gespecialiseerde zorg die is afgestemd op hun handicap.

Accare Stichting universitair en algemeen onderzoek kinder- en jeugdpsychiatrie

- Noord Nederland
onderzoek en testen van aangemelde leerlingen.

Cedin Gemeenschappelijk centrum voor onderwijsbegeleiding in Friesland.

- studiedagen, scholing, en begeleiding.

[Bijlagen:

De bijlagen genoemd in de verschillende hoofdstukken liggen ter inzage op school, daar dit document anders te omvangrijk zou worden.

]



Hoofdstuk 11 Bijlagen

De bijlagen hieronder genoemd liggen ter inzage op school.

Procedure Toelating / bijlage 1.

Startdocument / bijlage 2.

IOP / bijlage 3.

Procedure IOP / bijlage 4.

Rapport/ bijlage 5.

Portfolio/ bijlage 6.

Volgkaart Dossier / bijlage 7.

Info Mentor / bijlage 8.

Werkbladen mentorgesprekken / bijlage 9.

TRF / bijlage 10.

Schoolvragenlijst / bijlage 11.

Procedure leerling-dossier / bijlage 12.

Het formulier Ouderbezoek / bijlage 13.

Het aanmeldingsformulier Zorgteam / bijlage 14.

Het aanmeldingsformulier voor training / bijlage 15.

Het aanmeldingsformulier SOVAMA / bijlage 16.

Het aanmeldingsformulier PCL / ZAT / bijlage 17.

Het adviesformulier PCL / bijlage 18.

Het formulier aanvraag inzet expertisecentrum / bijlage 19.

Verzuimmelding JJB / bijlage 20.

Schoolregeloverzicht 04-09-07

Handelingsplan specifiek

Meldprotocol schoolverzuim

Protocol absentiemeldingen JJ Boumanschool

Aanmeldingsformulier RMC

Stappenplan vermoeden van kindermishandeling

Onderwijsondersteuning zieke kinderen

Protocol medicijnverstrekking

Dyslexieprotocol