



Sint→Maartens
college



VWO
HAVO
VMBO

Schoolzorgbeleidsplan 2017-2018

Sint Maartenscollege Maastricht
havo/vwo

Guusje Marx
02.09.2017

Schoolzorgbeleidsplan schooljaar 2017- 2018

Naam van de school **Sint-Maartenscollege**

Locatie Noormannensingel 50, 6224 BW Maastricht
Ingevuld door Guusje Marx d.d. 2 september 2017

A. Beschrijving huidige situatie school en leerlingenzorg 2017-2018

1. Aantal leerlingen per soort onderwijs

soort onderwijs	aantal leerlingen
973 LLN	VWO/HAVO
<input type="checkbox"/> VMBO	n.v.t
<input type="checkbox"/> PRO	n.v.t

2. Aantal LWOO leerlingen per leerweg (inclusief OPDC II.)

<input type="checkbox"/> nvt	(geen VMBO op deze locatie)
<input type="checkbox"/> (G)TL	
<input type="checkbox"/> Kader	
<input type="checkbox"/> Basis	

3. Hoeveel leerlingen volgen (tijdelijk) onderwijs op de nevenvestiging zorg

0

4. Zorgleerlingen in beeld:

De inspectie vraagt van het SWV om kwantitatieve gegevens over de zorgleerlingen in beeld te brengen en onderscheidt daarbij een aantal categorieën. Per categorie wil de inspectie weten om welke aantallen het gaat.

Aantallen per categorie

15 A. leerlingen met LGF	N.V.T.
<input type="checkbox"/> B. leerlingen met gedragsstoornissen	X (grens ZMOK/LWOO)
<input type="checkbox"/> C. leerlingen in PRO	X
<input type="checkbox"/> D. leerlingen op grens PRO-LWOO	X
<input type="checkbox"/> E. LWOO leerlingen (zie vraag 2)	X
Leerlingen met OPP	6

5. Beschrijf kort het pedagogisch klimaat van de school/locatie

De school biedt een veilig pedagogisch schoolklimaat. Dit wordt in eerste instantie verzorgd door de docenten. De docenten dagen de leerling op een gepast niveau uit, zodat de lessen interessant en uitdagend blijven. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerling. De docenten geven effectief les en scheppen een goede werksfeer in de klas. Regels worden consequent gehandhaafd en er worden passende maatregelen genomen bij overtreding van die regels. Het doel van de school is een klimaat te scheppen waarin we prettig met elkaar omgaan, leren en werken. Van de klas wordt een goede motivatie gevraagd, ordelijkheid en voldoende prestaties. Leerlingen die de orde verstoren worden gecorrigeerd, omdat dit de taakgerichtheid belemmert. Tevens is er aandacht en hulp voor de problematiek die de leerling en/of de docent ervaart, zodat de leerling niet of zo min mogelijk wordt beperkt in het vervolgen van de schoolloopbaan op het bij hem of haar passende niveau. De docenten, mentoren en teamleiders en het zorgteam ondersteunen om dit veilig pedagogisch schoolklimaat te creëren. Hierbij is een goede samenwerking van toepassing.

6. Hoe wordt het LeerWegOndersteunend Onderwijs (LWOO) vormgegeven in de onderbouw

- Kleinere groepen (maximale groepsgrootte:)
- Extra ondersteuning (beschrijf hieronder waaruit deze ondersteuning bestaat)
- Anders (beschrijf hieronder)

7. Hoe wordt het LeerWegOndersteunend Onderwijs (LWOO) vormgegeven in de bovenbouw

- zelfde als in onderbouw
- Kleinere groepen (maximale groepsgrootte:)
- Extra ondersteuning (beschrijf hieronder waaruit deze ondersteuning bestaat)
- Anders (beschrijf hieronder)

8. Hanteert de locatie specifieke speerpunten m.b.t. de LWOO begeleiding?

n.v.t.

9. Beschrijving procedure Passend Onderwijs.

Passend Onderwijs

De nieuwe wet voor het voortgezet onderwijs is ingegaan op 1 augustus 2014 : de wet op het Passend Onderwijs.

Het doel van deze wet is dat elke leerling zijn of haar schoolloopbaan zo goed mogelijk kan doorlopen. Leerlingen moeten hierbij ondersteund worden. Als het kan, gebeurt dat in het regulier onderwijs en als het moet, in het speciaal onderwijs. Samen met leerling en ouders wordt besproken wat nodig is.

Alle scholen voor primair en voortgezet (speciaal) onderwijs horen bij een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband zorgt dat er in het reguliere onderwijs extra ondersteuning kan worden geboden. Een samenwerkingsverband zorgt voor de toekenning van extra ondersteuning (arrangementen en ambulante begeleiders) en voor de toelating tot het speciaal onderwijs.

Wat doet de school? Alle scholen moeten zorgen voor een passende plek voor elke leerling die zich aanmeldt. Dit is de zgn 'zorgplicht'. Wat een kind nodig heeft staat centraal.

De school zorgt voor goed onderwijs en een veilig leerklimaat, volgt de ontwikkeling van de leerlingen en speelt in op wat de leerling nodig heeft. De school zorgt er ook voor dat alle docenten zo goed mogelijk toegerust zijn en dat er geregeld contact en overleg met ouders is. Vanuit de zorg wordt de ondersteuning binnen de school geregeld. De school werkt samen met leerplicht, schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg en andere instanties als er meer ondersteuning nodig is.

Wat doet het Samenwerkingsverband? Het Samenwerkingsverband helpt de scholen om de ondersteuningsstructuur te versterken en vanuit het SWV wordt hulp en advies geboden. Leerlingen worden ondersteund bij de overstap naar een andere school, leerlingen worden gevolgd en het SWV biedt een informatiepunt voor ouders en professionals.

Wat verandert er voor de ouders? Ouders horen binnen 10 weken na aanmelding of hun kind geplaatst kan worden. Indien dit niet lukt, dan biedt de school na overleg met ouders een andere passende onderwijsplek. Ouders hoeven geen indicatie meer aan te vragen voor een rugzak of voor speciaal onderwijs. De school van de leerling vraagt voor deze leerlingen een arrangement aan bij het SWV. De school bespreekt het ontwikkelingsperspectief (OPP) en de ondersteuningsbehoefte van het kind met de ouders. Er wordt één plan gemaakt voor onderwijs en ondersteuning.

Begeleider Passend Onderwijs SWV

Ter ondersteuning van de school is er een aantal dagdelen een begeleider Passend Onderwijs op locatie aanwezig. De BPO'er is er op school om docenten te coachen op het gebied van Passend Onderwijs en tevens extra aandacht te bieden voor de leerling afgestemd op de individuele onderwijsbehoefte. De BPO'er werkt laagdrempelig en werkt vaak als spil tussen de leerling, ouders en docenten. Indien de onderwijsbehoefte bekend is, kan het zijn dat we dat vastleggen in een document. Dat document noemen we een ontwikkelperspectief. De vastlegging stemmen we af met ouders, mentor en de leerling.

Maatwerkplaats.

Leerlingen die voor kortere of langere tijd maatwerk nodig hebben om goed in het regulier onderwijs te kunnen functioneren, kunnen enerzijds in de maatwerkplaats de rust en geborgenheid vinden om er lessen te volgen en ondersteuning te krijgen, maar

volgen tegelijkertijd het programma van het regulier aanbod. In samenspraak met ouders en leerling wordt gekeken naar een passend traject. Het doel is ten alle tijden tijdelijke plaatsing met intern perspectief. Indicatie verloopt via het Zorgteam. (bijlage 2)

10. Beschrijf de zorgstructuur en de interne leerlingenstructuur van de school aan de hand van de volgende begrippen:

1. Missie van de school

- Het Sint-Maartenscollege is een ontvankelijke en uitstekende school met als bijzondere missie om met elkaar leerlingen te begeleiden in de weg naar het behalen van het diploma. De school stelt de mens centraal en niet de formele structuur. Tijdens deze weg willen wij een bijdrage leveren aan de sociaal-emotionele en pedagogisch-didactische begeleiding om de door de leerling gestelde onderwijsdoelen tot een succes te maken. M.a.w. we willen de leerlingen zo opleiden dat ze uitstekende kansen hebben in het vervolgonderwijs en daarna op de arbeidsmarkt. Op onderwijskundig gebied betekent dit dat we ons richten op onderwijs dat de leerling als totale persoon als uitgangspunt neemt. We zien de leerling als zelfstandig persoon, die naast het verwerven van basiskennis ook in staat gesteld wordt tot sociaal leren en samenwerken met anderen.

2. Visie op zorg

- Uitgangspunten van de zorg; als gevolg van de maatschappelijke ontwikkelingen afgelopen jaren wordt in de nieuwe benadering nagestreefd om iedere leerling binnen het Sint - Maartenscollege Passend Onderwijs te bieden. D.w.z. dat de zorg die vanuit school geboden wordt afgestemd wordt op de individuele ondersteuningsbehoefte van de leerling. Hierbij is het voor het Sint Maartenscollege van groot belang om een adequate zorgstructuur neer te zetten en deze door te voeren in de praktijk. Om aan deze zorg te voldoen hebben we een intern zorgteam. De leden van het Zorgteam kenmerken zich door hun betrokkenheid, ervaring en professionaliteit en houden zich van daaruit bezig met de sociaal-emotionele en pedagogisch-didactische begeleiding van leerlingen. De zaken rondom leerlingbegeleiding worden aangestuurd door de zorgcoördinator. Het primaire doel blijft natuurlijk het onderwijs, echter de focus zal meer gericht zijn op het primaire proces in de klas en op een handelingsgerichte, preventieve aanpak. Met als doel dat de leerling de ondersteuning krijgt die hij of zij nodig heeft om de opleiding succesvol af te ronden. Om dit voor elkaar te krijgen hebben we een zorgstructuur neergezet. Het zorgplan zet de mogelijkheden uiteen die Sint-Maartenscollege kan bieden in de zorg om zoveel mogelijk leerlingen de

kans te geven op een zo optimaal mogelijke ontwikkeling binnen het reguliere onderwijs.

Zorgstructuur:

- PM I:

De zorg en het signaleren naar de behoefte van extra ondersteuning start bij de mentor en de vakdocenten. Zij hebben het directe eerste contact met de leerlingen en spelen een belangrijke en centrale rol in de zorg voor de leerling. De vakdocenten overleggen met de mentor en de mentor kan zo enkele interventies verrichten m.b.t. extra ondersteuning aan de leerling. In PM I staat de mentor centraal.

PM II:

In sommige gevallen blijkt uit de door de mentor uitgevoerde interventies dat de ondersteuningsvraag groter is en wordt er een beroep gedaan op de zogenoemde tweede lijn. Kortom, de mentoren/vakdocenten signaleren en proberen de eerste ondersteuningsvraag te beantwoorden d.m.v. het inzetten van interventies. Blijkt dat de ondersteuningsvraag groter is, dan overlegt de mentor met de teamleider en de vakdocenten. Ook ouders kunnen bij de mentor en/of teamleider een hulpvraag neerleggen. Dit overleg vindt plaats in de vorm van een leerlingbespreking. In PM II staat het volledige docententeam van de leerling onder leiding van de teamleider centraal.

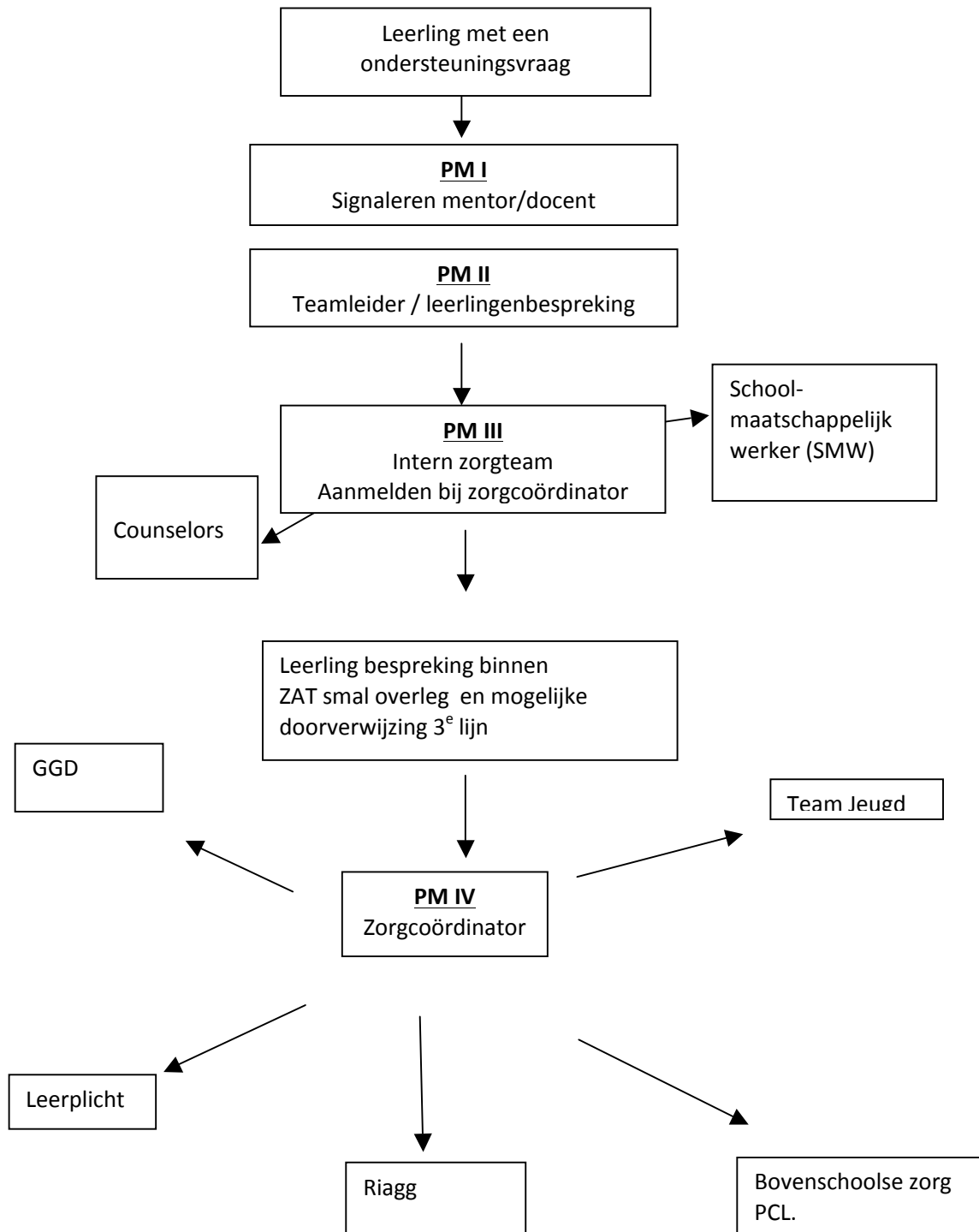
PM III:

Echter, is er bij sommige leerlingen meer intensieve en gespecialiseerde begeleiding/zorg nodig. In dat geval kan de teamleider, in overleg met de ouders, een aanmelding doen bij het zorgteam. De aanmelding zal binnen het interne zorgteam besproken worden en aan de hand van de vraag zal er advies worden gegeven en/of begeleiding worden gestart. In PM III staat het interne zorgteam centraal.

PM IV:

Mocht blijken dat de ondersteuningsvraag van de leerling niet beantwoord wordt, zal bij PM IV de zorgcoördinator de vraag, met toestemming van ouders, voorleggen aan het extern-ZAT. Aan het extern-ZAT nemen verschillende externe partners deel en zullen hierin hun expertise ten grondslag leggen.

3. Procesbeschrijving van de zorg



- **Docent:**
 1. Signaleert en verzamelt de signalen van de leerlingen.
 2. Speelt de signalen door naar mentor.
 3. Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van algemene sociale vaardigheden en studievoordigheden
 4. Ondersteunt de zorgleerling in de klas daar waar nodig.
 5. Draagt zorg voor het klassenklimaat.

- **Mentor:**
 1. Signaleert en verzamelt de signalen van de docenten.
 2. Handelt n.a.v. de signalen d.m.v. gesprekjes met de leerlingen, contact met de ouders; houdt contact met teamleider en houdt aantekeningen bij in het leerling-dossier.
 3. Heeft een actieve houding in het begeleiden van de leerling m.b.t. lichte ondersteuning.
 4. Schakelt het zorgteam in bij zwaardere of onduidelijke ondersteuningsvraag en overlegt (bij twijfel en/of zwaardere problematiek) over de aanpak en de te nemen stappen. Dit gebeurt in overleg met de teamleider. En meldt vervolgens de leerling aan via het interventieformulier na overleg met de ouders (inclusief toestemmings van de ouders) bij de zorgcoördinator.
 5. Krijgt terugkoppeling van het zorgteam over leerlingen in zijn/haar klas.

- **Teamleider:**
 1. Signaleert en verzamelt de signalen van de mentoren.
 2. Houdt overzicht m.b.t. het verzuim en handelt; spreekt de leerling hierover aan en onderhoudt hierover contacten met ouders en koppelt terug naar mentor en zorgteam
 3. Schat, samen met de mentor, de zwaarte van de problematiek in en verwijst bij twijfel of zware problematiek door naar de zorgcoördinator die de casus doorspeelt naar het zorgteam.
 4. Krijgt terugkoppeling van zorgteam over leerlingen in zijn/haar afdeling.
 5. De teamleider is eindverantwoordelijke voor de leerlingen uit zijn/haar afdeling.

- **Zorgcoördinator:**

1. De zorgcoördinator vervult een poortfunctie van de eerste naar de tweedelij.
2. Stuurt het zorgteam aan en is verantwoordelijk voor de coördinatie van alle zaken rond de sociaal-emotionele en pedagogisch-didactische begeleiding van leerlingen.
3. functioneert als aanspreekpunt voor externe partners zoals leerplichtambtenaren, jeugdverpleegkundigen, ambulante begeleiders en andere externe hulpverlenende instanties.
4. Verzamelt de aanmeldingsformulieren.
5. Beoordeelt de aanmelding (hoort de problematiek thuis in de 2^e lijn, is er een hulpvraag geformuleerd, welke acties zijn al ondernomen, zijn de ouders op de hoogte etc.)
6. Zit overleg zorgteam voor (zorgdragend voor agenda, verslaglegging).
7. Geeft terugkoppeling van gemaakte afspraken aan zorgteamleden.
8. Geeft terugkoppeling van gemaakte afspraken naar het management.
9. Legt zorgdossiers aan
10. Vraagt tijdelijke plaatsing aan op een opvangvoorziening en adviseert het management m.b.t. een dergelijke plaatsing
11. Adviseert eerste lijn m.b.t. leerlingbegeleiding.
12. Adviseert het management m.b.t. de aanname van zorgleerlingen.
13. Brengt daarvoor aangemelde leerlingen in in het zorgteam of verwijst door naar de externe hulpverlening.
14. Ontwikkelt en implementeert een zorgplan en zorgbeleid binnen de school.
15. Verzorgt terugkoppeling over de voortgang in de begeleiding naar de eerste lijn (denk aan mentoren en teamleiders) of management en/of ouders.
16. Voert voortgangsgesprekken met leden van het zorgteam.
17. Volgt andelijke en regionale ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en zorg, bijvoorbeeld door deelname aan bijeenkomsten vanuit een samenwerkingsverband.
18. Zit overleg met het zorgteam en het extern-ZAT voor en draagt zorgt zorg voor de verslaglegging.

- **Leerlingbegeleiding/counselor:**

De counselor van het Sint-Maartenscollege verzorgt laagdrempelige hulpverlening, waarbij de counselor de leerling inzicht in zijn of haar problematiek laat krijgen. De schoolcounselor helpt leerlingen die vragen hebben over zaken die ze niet meteen willen deponeren bij de mentor, ouders of docent. Respect, vertrouwen, empathie en een luisterend oor staan voorop. De counselor luistert in eerste instantie naar het verhaal en de problematiek van zijn leerling. In tegenstelling tot een psycholoog, houdt de counselor zich op de achtergrond. D.w.z. dat de counselor stuurt aan op zelfredzaamheid en het

empoweren van de leerling. Op deze manier probeert de counselor de leerling tot inzicht te brengen en meester te worden over zijn problemen. De onderwerpen die leerlingen kunnen bespreken variëren van: pesten en gepest worden, relaties, verliefdheden, leerproblemen, problemen thuis, faalangst, te bang of heel boos zijn, homoseksualiteit, sombere gevoelens en veel meer.

Taakomschrijving Counseling:

1. De counselor verzorgt de tweedelijnszorg gericht op het creëren van omstandigheden waarin leerlingen optimaal kunnen functioneren, zowel in preventieve zin (voorkomen van schooluitval) als in curatieve (helpen als er problemen zijn).
 2. De counselor wordt vooral ingeschakeld voor enkelvoudige problematiek (faalangst, weerbaarheid, pesten, gedragsproblemen, problemen thuis, welbevinden).
 3. De counselor voert individuele gesprekken met leerlingen (gemiddeld 5).
 4. De counselor krijgt leerlingen aangemeld vanuit het interne zorgoverleg (ZAT-smal).
 5. Hij/zij koppelt informatie terug aan de mentor en indien wenselijk aan de teamleider.
 6. De counselor onderhoudt, afhankelijk van de casus, contacten met leerlingen, ouders, mentoren en teamleider(s).
 7. De counselor is een vast dagdeel van de week op school aanwezig.
 8. De counselor draagt tevens zorg voor de verslaglegging van de gevoerde gesprekken.
- **Vertrouwenspersoon:**
Ondersteunt medewerkers en leerlingen bij ongewenst gedrag en omgangsvormen.
 - **De schoolpsycholoog:**
De schoolpsycholoog krijgt te maken met zeer verschillende niveaus van vragen, variërend van preventie en signalering tot begeleiding en verwijzing. De ondersteuning bestaat uit het begeleiden en ondersteunen van zowel de individuele leerling als docenten en mentoren. De schoolpsycholoog deelt tevens haar deskundigheid tijdens het extern ZAT. Hieronder een beschrijving van de taken.

Tijdens een Zat smal/leerling-bespreking

1. Voert in individuele gevallen onderzoek uit in het kader van nadere probleemtaxatie en diagnostiek, zoals persoonlijkheid- en intelligentieonderzoek.
2. Stelt op basis van onderzoekresultaten een dossier samen t.b.v. bespreking in het ZAT.
3. Koppelt bevindingen terug naar mentor en ouders in de school t.b.v. regulatieve cyclus.

4. Bestudeert dossiergegevens t.b.v. leerling-bespreking.
5. Neemt deel aan het ZAT smal/leerling-bespreking en adviseert vanuit haar deskundigheid m.b.t. de ingebrachte leerling(en) aan docenten, mentoren, teamleiders en ZoCo.
6. Is op afroep beschikbaar voor de toelatingscommissie.

Extern ZAT/multidisciplinair + externe deskundigen

1. Voert in individuele gevallen onderzoek uit in het kader van nadere probleematixatie en diagnostiek, zoals persoonlijkheids- en intelligentieonderzoek.
2. Stelt op basis van onderzoekresultaten een dossier samen t.b.v. bespreking in het ZAT.
3. Levert bijdrage aan integrale indicatiestelling.
4. Signaleert problemen of gaten in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling of organisatie.
5. Treedt op als probleemeigenaar/is verantwoordelijk voor monitoren/terugkoppeling/evaluatie in het kader van de regulatieve cyclus.
6. Verstrekt op basis van onderzoeksresultaten handelingsgerichte adviezen t.b.v. leerkrachten, mentor en ZC.
7. Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden.

Individuele leerlingbegeleiding

1. Voert gesprekken om problematiek te duiden, met leerling, mentor (evt. vakdocent) en ouders
2. Neemt vragenlijsten af als signaleringinstrument (t.b.v. de individuele leerlingbegeleiding) of intelligentietest om niveau te bepalen
3. Draagt zorg voor de afname, scoren en terugkoppeling naar brugklasmentor van het zogenaamde brugklasproject
4. Adviseert mentoren over deelname aan faalangstreductietraining, sociale vaardigheid en spellingsgroep
5. Voert begeleidende gesprekken afgestemd op problematiek (rouwverwerking, faalangst, sociale angst etc.)
6. Klassenobservatie (i.v.m. gedrag leerling)
7. Beoordeelt welke faciliteiten een leerling nodig heeft en of de leerling op de faciliteitenlijst geplaatst moeten worden.

Begeleiding/ondersteuning mentoren/docenten

1. Neemt op verzoek van ZoCo en/of mentor deel aan oudergesprekken
2. Ondersteunt de ZoCo, mentor en evt. docent t.b.v. functioneren van een leerling in de klas
3. Observeert in de klassensituatie, adviseert t.b.v. het functioneren van een klas
4. Ondersteunt bij het maken van een handelingsplan of groepsplan

5. Adviseert bij rapportvergaderingen

- **Schoolmaatschappelijk werk:**

De schoolmaatschappelijk werkster richt zich op de psychosociale problematiek, individuele begeleiding van de leerling en op de thuissituatie

Taken:

1. Psychosociale hulpverlening aan jeugdigen en ouders bij problemen gerelateerd aan opvoeden en opgroeien zoals: pesten, gepest worden, sociale vaardigheden, depressieve gevoelens, problemen in thuissituatie, problemen op school, verslaving. Taken die daarbij worden uitgevoerd: - vaststellen van hulpvraag/wens – opstellen en uitvoeren en een kortdurend begeleidingsplan- mee beoordelen en /of bespreekbaar maken van een snelle en efficiënte verwijzing zowel intern als extern – zorgdragen voor terugkoppeling en continuïteit naar school en verwezen leerlingen
2. Concrete en informatieve dienstverlening. Taken die daarbij worden uitgevoerd: - het onderhouden/ ontwikkelen van een netwerk t.b.v verwijzing - het onderhouden van sociale kaart - onderzoek en rapportage.
3. Verwijzing en brugfunctie: Zo nodig vindt toeleiding naar externe hulpverlening plaats, en vervult de SMW een brugfunctie (bijv. naar Centrum voor jeugd en gezin). Taken die daarbij worden uitgevoerd: - kennis hebben van sociale kaart -het begeleiden van verwijzingen – contact blijven onderhouden en vervullen van een brugfunctie totdat de verwijzing is gerealiseerd -het met toestemming van de ouders zorgdragen voor terugkoppeling en continuïteit naar school van verwezen leerlingen -het coördineren van de zorg -het onderhouden van een registratiesysteem t.b.v. onderzoek en rapportage .
4. Signaleren, belangenbehartiging en preventie. Taken die daarbij worden uitgevoerd: -het signaleren van tekorten waar geen aangepaste voorzieningen voor zijn -het signaleren van knelpunten en dergelijke die aanleiding kunnen geven tot gemeenschappelijke problematiek -het signaleren van problematiek waar leerkrachten tegenaan lopen, binnen de organisatie van school - het leveren van een bijdrage aan het opheffen van tekorten -het geven van voorlichting over hulpverlening aan leerlingen, docenten, mentoren -knelpunten signaleren in diverse systemen rond de leerling.
5. Consultatie: schoolondersteuning bijvoorbeeld in de vorm van consultatie vindt plaats bij het signaleren van en omgaan met zorgleerlingen en hun ouders. Taken die daarbij worden uitgevoerd: - consultatie aan interne leerlingbegeleiders, leerkrachten, docenten, mentoren, zorgteam en Oop - samenwerking/ afstemming met zorgcoördinator, mentoren, teamleiders,

vertrouwenspersonen van school, Psycholoog, Schoolarts, leerplichtambtenaar, schoolagent, BJZ, jongerenwerk.

6. Intermediair: SMW functioneert als schakel tussen hulpverlening en onderwijs, met de bedoeling om hulp of relevante informatie die de leerling of school nodig heeft, zo snel en gericht mogelijk te bieden en zodoende binding te houden met beide.
7. Casemanagement: SMW kan de coördinatie van de hulp op zich nemen door de rol van casemanager in te vullen. Taken die daarbij worden uitgevoerd: - participatie in het Zorgteam/Zat - bespreken van de casuïstiek- deelnamen aan de zorgstructuur, afstemmen, verwijzen en een bijdrage leveren aan het ontwikkelen van leerling - arrangeren van een rondetafelgesprek met ketenpartners die een rol en taak in de begeleiding van een jeugdige c.q. gezinsituatie
8. Kortdurende hulpverlening. De hulp richt zich op de verwevenheid van de problematiek in het functioneren van de jeugdige in relatie met zijn/haar omgeving (school/thuis/groep etc). deze vorm is kortdurend en vraag gestuurd. Kenmerkend voor kortdurende hulpverlening is het gestructureerde en doelgerichte karakter waarbij de SMW zich richt op empowerment van de jeugdige en betrokkenen.

- **Begeleider Passend Onderwijs:**

1. Begeleidt leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte en draagt bij aan een goede schoolloopbaan en ontwikkelingsperspectief.
2. Coacht docenten/mentoren in het begeleiden van leerlingen.
3. BPO is onderdeel van het zorgteam

4. Soorten zorg

- **Interne zorg:** deze wordt verzorgd door eerste en tweedelijns begeleiding. De eerste lijn* is de docent en mentor, aangestuurd door de teamleider. De tweede lijn is het zorgteam (schoolpsycholoog, schoolmaatschappelijk werkster, counselor, zorgcoördinator) en decanen.

- **Externe zorg:**

GGD Jeugdverpleegkundige

Op het Sint-Maartenscollege heeft de verpleegkundige een signalerende rol. Bij de leerlingen in het brugklasjaar wordt de jeugdmonitor afgenomen. Los van de jeugdmonitor kunnen ook leerlingen waarbij sprake is van een lichamelijke problematiek en/of ziekteverzuim terecht bij de verpleegkundige. De jeugdarts van de GGD neemt tevens deel aan het extern ZAT, waardoor er een duidelijke lijn is met het zorgteam en

leerplichtambtenaar. Op deze manier kan het Sint-Maartenscollege in samenwerking met deze partijen werken aan het terugdringen van het (ziekte)verzuim. De jeugdverpleegkundige brengt tevens specifieke expertise in op het gebied van sociaal-medische problemen, signalering van opvoedingsvragen bij ouders en (signalering van) stoornissen in de fysieke en psychosociale ontwikkeling. De jeugdverpleegkundige heeft 1 keer per maand spreekuur op de school voor leerlingen, ouders en docenten.

GGD Jeugdarts

De jeugdarts is een van de externe partners die deelneemt aan het extern ZAT. Bij vragen of vermoedens van grote problematiek kan school de expertise van de schoolarts inschakelen. Ook bij veel ziekteverzuim en bijkomende zorgen schakelt de school de jeugdarts in om beter zicht te krijgen op de situatie en komt in actie indien nodig.

Leerplichtambtenaar Gemeente Maastricht

Houdt zich bezig met het toezicht en de controle op de naleving van de leerplicht. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op het schoolverzuim. De scholen doen bij de gemeente melding van verzuimende leerlingen. De leerplichtambtenaar is ook aanwezig bij het extern ZAT overleg van het Sint-Maartenscollege.

Team Jeugd

Team Jeugd is de toegangspoort voor de geïndiceerde jeugdzorg en fungeert als het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), de Jeugdbescherming en de Jeugdreclassering. Bij Team Jeugd bepaalt men of een leerling zorg nodig heeft in verband met opgroei-, opvoedings- of psychiatrische problemen en verwijst door naar deze zorg. Daarnaast voert Team Jeugd de taken van het AMK, jeugdbescherming (voogdij, gezinsvoogdij) en jeugdreclassering uit. Ook kan Team Jeugd de raad voor de kinderbescherming vragen een onderzoek te doen naar de leefomstandigheden van een kind. Het Sint Maartenscollege heeft een eigen contactpersoon bij Team Jeugd. De zorgcoördinator onderhoudt het contact met Team Jeugd.

Schoolagent Politie Limburg-Zuid

De schoolagent is aanwezig op oproep en gericht op naleving van de wet en ter ondersteuning van de school.

Virenze/RIAGG

Specialist op het gebied van GGZ (Geestelijke Gezondheidszorg). Tevens neemt een gedragswetenschapper van Virenze structureel deel aan het extern ZAT.

CTO:

Commissie toewijzing ondersteuning voor behandeling en advies bij handelingsverlegenheid. Werkwijze: de leerkracht of de IB'er van de basisschool kan in overleg met de ouders het dossier aan PCL voorleggen. Die geeft dan advies over de ondersteuning die de leerling nodig heeft in het voortgezet onderwijs.

Pre-advies CTO: Om te bepalen of een leerling bijzondere zorg nodig heeft, zoals een (tijdelijke) plaatsing op de nevenvestiging zorg, is een onafhankelijk onderzoek nodig, verzorgt door COB (in opdracht van CTO).

COB: Centrum voor onderzoek en begeleiding, deze verzorgt de diagnostiek op aanvraag van scholen en ondersteunt het onderwijs door middel van trainingen.

5. Leerlingvolgsysteem

Sint-Maartenscollege maakt gebruik van Magister om de leerlingen te volgen. Het zorgteam maakt ook gebruik van Magister, leerlingvolgsysteem (LVS). Het zorgteam legt de verslaglegging in Magister over de zorgleerling. De mentor en teamleiders die toegang hebben tot het LVS kunnen hier ten allen tijde het proces van de leerling volgen.

6. OPP

Van elke leerling van het Sint-Maartenscollege die een zware ondersteuningsvraag heeft wordt door de schoolpsychologe een OPP opgesteld. De mentor en BPO'er vullen samen deel III in en bewaken de doelen. Hierin wordt de begeleiding voor een bepaalde periode vastgelegd. De begeleider Passend Onderwijs vanuit het REC begeleidt de mentor in het uitvoeren van de opgestelde doelen. Concreet geef je in deel III van het OPP aan waar je samen met de leerling dat jaar aan gaat werken, op welke manier de school dat wil aanpakken en wie wat doet. Hierin heeft de mentor ook de rol dit te delen met andere vakdocenten en dit gezamenlijk te evalueren.

De volgende onderdelen worden hierin opgenomen:

- De beginsituatie van de leerling.
- De onderwijsdoelen die de leerling wenst.
- De maatregelen die de school neemt om de doelen te verwezenlijken.
- De externe deskundigen die worden ingeschakeld.
- De speciale voorzieningen die worden getroffen.
- Het uitstroomperspectief.
- De manier waarop de begeleidingsuren worden ingezet.
- De manier waarop de school de vorderingen van de leerling vordert.
- Evaluatie momenten

11. Het Zorg- en Adviesteam (ZAT)

Samenstelling zorgteam:

Counselor

Psycholoog

Schoolmaatschappelijk werkster

Begeleider Passend Onderwijs
Zorgcoördinator

Samenstelling Extern ZAT:
GGD Zuid Limburg jeugdarts
Leerplicht ambtenaar Maastricht
Virenze RIAGG GGZ kind en jeugd
Zorgcoördinator
Psycholoog
Schoolmaatschappelijk werkster
Begeleider Passend Onderwijs

Frequentie:

Het ZAT smal vergadert 1 x per week op dinsdagochtend van 9.00 – 10.00 uur.

Het ZAT breed vergadert 6 keer per jaar op dinsdagochtend van 9.00 – 10.30 uur.

Werkwijze zorgteamoverleg:

De zorgcoördinator zit het zorgteamoverleg voor. Hierbij worden algemene zaken en ontwikkelingen besproken die van belang zijn voor de ondersteuning binnen de school. Vervolgens worden de leerlingen die reeds ondersteuning ontvangen besproken en later de leerlingen waarvan een nieuwe ondersteuningsvraag is binnengekomen.

Werkwijze extern ZAT:

De genodigden ontvangen de week voor het ZAT overleg de agenda en een lijst met de te bespreken leerlingen. Tijdens het overleg worden de leerlingen besproken, advies wordt gevraagd. Indien het advies is een leerling over te dragen dan moet dit via de ouders bewerkstelligd worden.

Wat is de rol van de zorgcoördinator in het Zorg- en Adviesteam (ZAT)?

Tijdens het en zorgteamoverleg en het extern ZAT fungeert de zorgcoördinator als voorzitter en stelt de agenda op en brengt verslag uit. Binnen het zorgteam hanteren we een notulen roulatie.

Hoeveel leerlingen werden gemeld in de verwijsindex?

0

B. Plannen voor schooljaar 2017-2018

1. Geef een korte evaluatie van de actiepunten en projecten uit het plan voor het lopende schooljaar: wat ging goed; wat kan beter en wat is daarvoor nodig?

- Inzetten op preventie. Reeds opgezet in 2016-2017. Doorpakken en breder dragen.
- PM denken integreren in de zorgstructuur. Aandacht voor leerlingbespreking en de inhoud hiervan. Start in 2015-2016 gemaakt. Nu handhaven, evalueren en eventueel bijstellen.
- Maatwerkplaats verder ontwikkelen. Evalueren en bijsturen waar nodig.

2. Wat zijn de speerpunten van zorgbeleid voor 2017 – 2018? Hanteer bij de beschrijving de volgende ontwikkelingen:

1. Kwaliteitsbevordering van het ondersteuningsteam
2. Zorgstructuur inbedden. (pm-denken)
3. Ondersteuningsteam vormgeven op domeinniveau.
4. Zichtbaarheid van het ondersteuningsteam vergroten.

Ad 1. Het zorg- en adviesteam zal op het gebied van kwaliteitsbevordering m.b.t. de zorgstructuur de aanmeldingsprocedure onder de loep nemen. De invoering van het PM denken en de hierbij behorende interventieformulieren zijn geïmplementeerd en dienen onderdeel te worden van het nieuwe onderwijsaanbod binnen de domeinen. Dit jaar zal gekeken worden naar de samenvoeging daarvan. De zorgstructuur zal geëvalueerd worden en waar nodig aangescherpt.

Ad 2. De zorgstructuur verder ontwikkelen. PM2 vormgeven in de vorm van een leerlingbespreking. Hierbij dient ook geëvalueerd te worden en waar nodig aangescherpt. Vanuit zorg met name op de inhoud van PM2.

Ad 3. Het Sint Maartenscollege is onderdeel van een verandering binnen het onderwijs in Maastricht. Hierbij zal er op domeinniveau gekeken moeten worden welke deskundigheid nodig is binnen het ondersteuningsteam en hoe deze in de toekomst per domein vormgegeven zal gaan worden.

3. Is de locatie van plan specifieke projecten op te zetten/voort te zetten in het komende schooljaar?

- De zichtbaarheid van het Zorgteam staat centraal.
- Invoering en opzetten van het preventieteam.
- Inzetten op het coachen en ondersteunen van docenten. (BPO en SMW)

4. Welke plannen zijn er met betrekking tot de deskundigheidsbevordering in het kader van Passend Onderwijs?

- Kwaliteit en continuïteit van dyslexiezorg borgen.
- Invoeren van leerling-bespreking en docenten trainen en ondersteunen om deze efficiënt te gebruiken. (BPO)
- Zichtbaarheid van het Zorgteam binnen de school uitbreiden. Meer samenwerking met secties en inzetten op preventie. Video van het Zorgteam.

5. Overige aandachtspunten en opmerkingen

N.v.t.

Voor akkoord,

Locatiedirecteur

Bijlage 1:

Samenstelling zorgteam:

Counselor	Bart Janssen
Psycholoog	Yvonne Rieff
Schoolmaatschappelijk werkster	Niky van Loo
Begeleider Passend Onderwijs	Jeanne Grootjans
Dyslexiespecialiste	Merijn Claus
Zorgcoördinator	Guusje Marx

Vertrouwenspersoon	Gerard Klingenstijn
Vertrouwenspersoon	Leonie Thissen

namen van de externe (zorg)partners bij het Sint-Maartenscollege

GGD verpleegkundige ZL:	Marly Opstals
GGD jeugdarts ZL:	Veronique Wijnands
Leerplicht ambtenaar Maastricht:	Kim Pieters
Schoolagente:	Maurice van den Broek
Virenze/Riagg:	Eugène Wijnands

Bijlage 2: criteria Maatwerkplaats

Maatwerkplaats SMC 2017-2018

Doel: Tijdelijke plaatsing met intern perspectief. 'De kracht ligt in snelheid van handelen'

Criteria:

- geen buitensporige gedragsproblemen
- er moet vooruitzicht zijn dat we het gedrag kunnen ombuigen
- niet diagnose afhankelijk (ongelabeld)
- voor kwetsbare leerlingen
- leerlingen die *tijdelijk* niet meer kunnen functioneren in de klas
- voor psychosomatische problematiek
- leerlingen die prikkelgevoelig zijn in de pauze (te druk)
- voor schakelleerlingen die uit een arrangement komen

Voorwaarde:

- max. 8 leerlingen
- 1 vast lokaal met hieraan gekoppeld een kleinere ruimte/kantoor
- plaatsing via procedure ZAT / Coördinatie door zoco
- leerlingen moeten zelfstandig kunnen werken
- check-in / check-out principe
- prikkelarme omgeving
- tijdspad is vooraf besproken
- leerling heeft handelingsplan met reden aanmelding, doel en evaluatie datum
- evaluatie via intern ZAT

Wie staat er voor de klas?

- Maximaal 3 verschillende personen
- affiniteit met zorgleerlingen
- sterk in orthopedagogische aanpak
- in staat om professionele vertrouwensband aan te gaan
- daadkrachtig
- goed in contacten met zorgteam, ouders en docenten

Wie worden er nog meer gekoppeld?

- Begeleider Passend Onderwijs 1 vaste dag
- Ondersteuning vanuit ZAT indien gewenst (psycholoog, SMW)
- Stagiaire met voorkeur pedagogiek – uitgangspunten formuleren in taakvervulling

Waar gesitueerd?

- op 1 locatie
- met absentieregistratiesysteem
- gefaciliteerd met pc en telefoon
- alle personeelsgeledingen zijn betrokken (OP en OOP)

Wanneer sluit een leerling de maatwerkklas af?

- Wanneer de doelen uit het handelingsplan behaald zijn
- Wanneer de leerling (of zijn/haar hulpvraag) niet meer aan de criteria van de maatwerkklas voldoet.

Toelichting:

Afhankelijk van het aantal leerlingen start de maatwerkklas in de ochtend met 2 begeleiders. Streven is om een PB'er aan iedere leerling te koppelen. In de klas moet de begeleider de mogelijkheid hebben om te werken. De ruimte zal daarom uitgerust dienen te worden met een kast, computer, telefoon etc. In de pauzes kunnen de leerlingen hun pauze doorbrengen in de maatwerkklas. De maatwerkklas is toegankelijk t/m het 7^e lesuur. De regels die binnen de maatwerkklas gelden worden democratisch opgesteld en afgestemd op de kaders van het LVO.

Lokaal: 1.8

Bijlage 3: Mindmap Zorgteam

