

**Pilot Mentortraining Udens College 2016 2017**

**Bijeenkomst 1 huiswerk**

Lezen: ‘handboek’ H1,2 en 5, ‘in gesprek’ h1

Maken: zelftest mentor op website

Gebruik informatie uit hoofdstukken 1/2 ‘handboek ‘en de test van de website als uitgangspunt voor de volgende opdracht:

(Uit methode Metameer:)

Beschrijf wie jij bent als mentor en wat het voor jou betekent om mentor te zijn

*Je kunt daarbij denken aan de volgende vragen. Hoe is jouw houding? Wat vind je belangrijk? Wat zijn jouw valkuilen als het over mentoraat gaat? Ken je iemand die voor jou een voorbeeld is als mentor, uit je eigen schooltijd of misschien een collega. Wat spreekt je aan bij deze persoon? Wat is je relatie met jouw mentorleerlingen en hoe zie je de relatie met de ouders? Wat zie jij als je belangrijkste mentortaak? Wat mogen leerlingen van jou als mens zien?*

**Neem je beschrijving mee naar de bijeenkomst!**

**Bijeenkomst 1: 19 oktober (100 minuten)**

Doel;

1. Bewustwording: waar sta je nu als mentor?

2) a. Oefenen van verschillende soorten gesprekken

b. Inzicht krijgen in de theorie van gesprekstechnieken

Tijd en planning bijeenkomst (ook allemaal op PowerPoint):

|  |
| --- |
| **Tijd 7e en 8e uur: 14.45- 16.30**   * **14.45 Opening** **10 min** * **14.55 Deel 1:** je rol als mentor **20 minuten** * **15.20 Deel 2:** Rollenspel gesprek mentor/ leerling (interventies) **45 minuten (+ 10min. introductie)** * **16.15 Evaluatie** **10 minuten**   **16.25 Afsluiting** |

|  |
| --- |
| **Tijd 6e en 7e uur: 14.00 – 15.45**   * **14.00 Opening** **10 min** * **14.10 Deel 1:** je rol als mentor **20 minuten** * **14.35 Deel 2:** Rollenspel gesprek mentor/ leerling (interventies) **45 minuten (+ 10min. Introductie)** * **15.30Evaluatie** **10 minuten**   **15.40 Afsluiting** |

**(Slide 1 staat open)**

**(Slide 2)**

**Opening:** voorstellen en programma uiteenzetten, kort de doelen uiteenzetten

**10 minuten**

**(Slide 3)**

Ad 1) **We maken tweetallen.**

* Leg je beschrijving van wie je bent als mentor voor aan je collega en laat je bevragen. Maak je beschrijving met aantekeningen compleet. De bevragers stellen eventueel verhelderende vragen. Geen aannames of oordelen. Gebruik ook de checklist die je hebt gekregen (uitdelen checklist).
* Na 10 minuten wisselen.

**20 minuten**

*Huiswerk: maak je beschrijving compleet n.a.v. je aantekeningen vandaag en leg een portfolio aan voor de vervolgbijeenkomsten. Stop hierin jouw definitieve verhaal over wie jij, op dit moment, bent als mentor, met jouw kwaliteiten, jouw visie (kijk) op het mentoraat en neem daarin ook jouw uitdagingen en de eventuele feedback mee die je hebt gekregen.*

**(Slide 4)**

Ad 2)

* **Introductie rollenspel**
  + - Uitdelen observatielijst.
    - Kort bespreken interventies, gespreksniveaus en werkwijze rollenspel.

**10 minuten**

**(Slide 5)**

* **Rollenspel met observator;**

Gesprekjes voeren in drietallen (zie Metameer blz. 5)

Mentor: neemt eerst even de tijd om een onderwerp te kiezen voor het gesprek en zich een beetje voor te bereiden (denk aan welbevinden, resultaten, houding, verzuim e.d.)

Leerling (kiest een rol in overleg; ongeïnteresseerd, dominant of verlegen. Elke ronde een andere houding)

Observant; na elk gesprek geeft de observant terug aan de mentor wat hij/ zij heeft gezien. Geen aannames of oordelen!

**0.45 minuten:** 15 min per ronde: 5 minuten voor rollenspel, overige 10 min. in deze volgorde: bevinding mentor, bevinding leerling, bevinding observator.

- hoe vond de mentor het om te doen

- wat heeft de leerling ervaren

- wat heeft de observant waargenomen

Houd de verschillen ook tegen het licht, geen goed of fout!! (Zone van naaste ontwikkeling)

**(Slide 6)**

**Evaluatie:**

* **Na afloop delen we in de kring de ervaringen.** Misschien de theorie (ook in een PowerPoint) erbij betrekken.

**10 minuten**

**(Slide 7)**

**Afsluiting**

**5 minuten**

Wat heb je aan deze bijeenkomst gehad: tips en tops

*Huiswerk:Zie blz. 7 metameer of: in plaats van camera met duo mentor gesprek aangaan en observatielijst in laten vullen door duo mentor. (Zie metameer blz. 5 bovenaan opdracht 2a)*

**Bijlagen 1e bijeenkomst:**

1. Wie ben jij als mentor: toelichting bij de bespreking van je verslag
2. Niveaus in gesprek
3. Observatielijst interventies
4. Voorbeelden van casuistiek In gesprek met de leerling (indien nodig)

**Omschrijving mentoraat:** Wat houdt mentoraat in. Waar liggen de grenzen van eigen vaardigheden, wat is het mandaat binnen de school en wat is de visie binnen de school over het mentoraat. (nog uitwerken) Is format over op Intranet, houden we voorlopig aan.

**Doel training:** *bewust worden en bewust blijven.*

Je eigen rol als mentor: wat ben ik voor een mentor. Wat zijn mijn sterke kanten en wat mijn valkuilen?

Gesprekstechnieken, leerling/ ouder

Groepsprocessen

Gesprekken met collega's en vergaderingen omtrent leerlingen.

**Literatuur: ‘Handboek voor de mentor’ van Maya Bakker- de Jong & Ivo Mijland**

*Hoofdstuk 1: mentor, een vak apart*

1.1 werken in teams

1.2 mentor willen zijn

1.3 de beginnende mentor

1.4 mentor zijn

1.5 jezelf durven zijn

1.6 mentor kunnen zijn

*Hoofdstuk 2: de dynamische driehoek*

2.1 samenwerking

2.2 de dynamische driehoek

*Hoofdstuk 5: gespreksvoering*

5.1 interventies

5.2 niveaus in gesprek

5.2.1 het inhoudsniveau

5.2.2 het procedureniveau

5.2.3 het interactieniveau

5.2.4 het gevoelsniveau

5.3 soorten gesprekken

5.3.1 het kennismakingsgesprek

5.3.2 het studievoortgangsgesprek

5.3.3 het begeleidingsgesprek

5.3.4 het disciplinegesprek

5.3.5 het slechtnieuwsgesprek

**Boek: in gesprek met de leerling van André Konig**

*Hoofdstuk 1: de leraar als begeleider*

1.1 geïntegreerde begeleiding

1.2 begeleiding vraagt om een relatie

1.3 de houding van de begeleider

1.4 houding, vaardigheid en techniek

1.5 oefenen in vaardigheden

Website: [www.voorelkementor.nl](http://www.voorelkementor.nl)

**Bijeenkomst 2: 23 Februari (100 minuten)**

**Huiswerk vooraf :**  
**Lezen** ‘Handboek voor elke mentor’ Hoofdstuk 5.3

Bedenk een **casus** n.a.v. ouder- en leerlinggesprekken die je gehad hebt. Haal er een gesprek uit wat je ‘moeilijk’ vond of een mooie casus vindt voor deze middag. **Neem je casus op papier/ iPad mee.**

Doel: Het voeren van een goed gesprek tussen docent, leerling en ouder

Thema:

1. **Gesprekssoorten (15 min)**

We vatten ze kort samen. De mentoren hebben 5.3 doorgelezen van tevoren.

**5.3 soorten gesprekken**

5.3.1 het kennismakingsgesprek

5.3.2 het studievoortgangsgesprek

5.3.3 het begeleidingsgesprek

5.3.4 het disciplinegesprek

5.3.5 het slechtnieuwsgesprek

Thema:

1. **Ouder- en leerlinggesprekken**

Iedereen komt met een casus. Houd **vijf casussen achter de hand. (Bijlage 1)**

* 1. **Opening:** Doel en planning van de training (**5 minuten)** *PP slide 1en 2*
  2. **Gezamenlijk gesprek**, kort, over gesprekstechnieken: wat heb je erover gelezen, kun je de korte samenvatting op de PP aanvullen/ verbeteren?

*PP slide 3 t/m 8* **(10 min)**

* 1. Deel 1: (15 min.) *Slide 9*

In drietallen een gesprek over gesprekssoorten (5.3) n.a.v. casus.

* Leg elkaar je casuï voor en kies er een uit (waar je allemaal iets aan kunt hebben)
* Bepaal het soort gesprek
* De inbrenger van de gekozen casus wordt bevraagd; er komen geen oplossingen of raadgevingen. De vragenstellers stellen dus alleen open vragen: ‘W’ vragen (en ‘hoe’;)
* Als het goed is, komt de inbrenger daarna zelf tot een oplossing of een aanpak voor het ‘probleem’.
* *Vooraf aan deel 2*
* Als de casusinbrenger iets heeft opgestoken van het gesprek probeert hij nu uit (zie deel 2)
* Als inbrenger nog niet verder is gekomen mag een van de bevragers de rol spelen van de inbrenger (mentor). Hiermee kan hij een voorbeeld geven van hoe hij het zou doen.
  1. Deel 2: (15 minuten) *Slide 10*

Rollenspel: 3x leerling, mentor en ouder.

Twee mogelijkheden:

1. De inbrenger is de mentor en probeert zijn opgedane kennis vanuit het voorgaande gesprek in de praktijk uit.

De andere twee bevragers spelen de rol van de leerling en de ouder.

1. De inbrenger ziet graag een voorbeeld van een van de bevragers, hoe hij dit zou oplossen. Een van de bevragers speelt nu de rol van de mentor (inbrenger). De inbrenger en de andere bevrager spelen de rol van leerling en ouder.
2. Evaluatie inbrenger (ca. 7 minuten)
3. Er kan gewisseld worden van casus.
4. (2e ronde deel 1 en 2: totaal 37 minuten incl. evaluatie inbrenger) *Slide 11*

Deel 4: Evaluatie met de hele groep; iedereen reageert kort wat deze bijeenkomst hem wel of niet heeft gebracht. Ze geven ook feedback op coaches. Vooruitblik naar 3e bijeenkomst: TEB. **( 10 minuten)** *Slide 12*

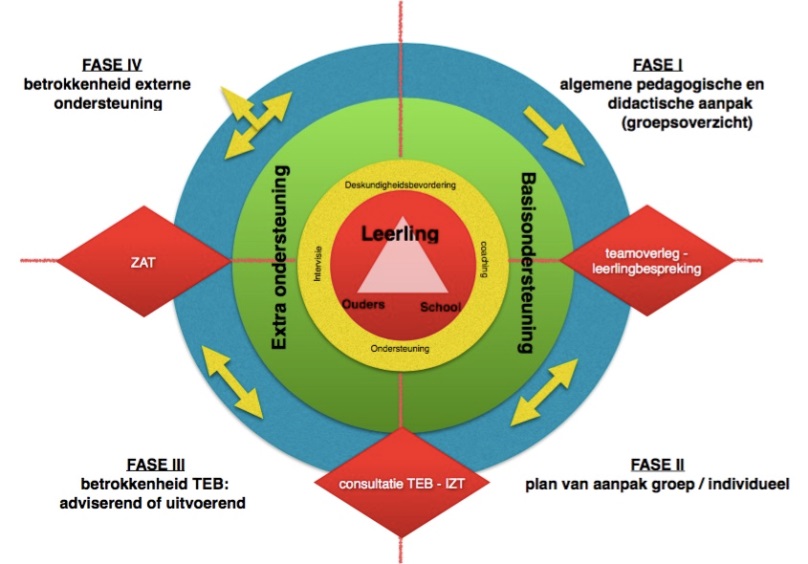
**Korte vooruitblik 3e bijeenkomst**

**Bijeenkomst 3: 30 mei 16.00 – 17.30**

**Huiswerk vooraf:**  
**Lezen**: Bijlages gestuurd door TEB

Deze bijeenkomst is geheel verzorgd door het Team Extra Begeleiding (TEB)

Doel: waar ligt de grens bij de mentor en begint de taak voor het TEB.



1. Welkom en voorstellen Jack Ernst
2. Opfrissen “TOMTOMTEB” (Contentcirkels) 15 min. Jack
3. Vier casussen:

Indeling in vier groepen; iedere groep een ander casus.

Opdracht: Jij bent de mentor van deze leerling:

>>> wat ga je doen? Wat wil je van de TEB? 20 min. Jack

1. Terugkoppelen in de hele groep 20 min. Jack
2. De actieve rol van de mentor tijdens de begeleiding/ ondersteuning van TEB.

*Welke route wordt gelopen? – Wat wordt er van de mentor verwacht? – koppeling met beleidsplan – de route – zeven rollen van de mentor.* 15 min. Jack

Evaluerende afsluiting

**Bijlagen 3e bijeenkomst:**

Samenvatting beleidsplan Basis en Ondersteuning

Beleidsplan Basis en Ondersteuning Udens College

**Bijlage 1**

**Wie ben je als mentor? Toelichting bij de bespreking van je verslag**

**Hieronder zie je nog een paar punten , waarvan de meeste in hoofdstuk 1 van ‘Het Handboek voor de mentor’ aangestipt worden.**

**Controleer of je de onderwerpen hebt besproken en zo niet, vul dan nog even aan:**

1. Relatie met de vakdocenten: hoe maak je gebruik van hun kennis van de klas, de leerlingen? Wanneer en hoeveel contact heb je met ze?
2. Hoe ga je met ouders om? Hoe zie je de samenwerking met ouders? Neem je weleens het initiatief om hen te bellen en zo ja, wanneer bel je ze? oeHHoe gaa Hoe
3. In hoeverre maak je gebruik bij de begeleiding van de sociale media? Mail je met ouders, leerlingen? Gebruik je ook Whats App in je contact met leerlingen? Zo ja, wanneer? Zo nee, waarom niet?
4. Durf je in alle gevallen jezelf te zijn? Wat mogen leerlingen van je weten? Welke vragen zou je niet beantwoorden? Waarom leg je daar de grens?
5. Wat vind je lastig om met leerlingen te bespreken? Welke onderwerpen? Hoe ga je daar mee om?
6. Wat zijn je ervaringen met de 10-minutengesprekken met ouders: met welk type ouders vind je het gesprek het lastigste? Waardoor? Hoe ga je daar dan toch mee om? Met welk type ouders verloopt het gesprek voor je gevoel het meest gemakkelijk?
7. Hoe ga je met de tijd om die het mentoraat kost? Kun je je tijd goed afbakenen? Hoeveel tijd vind je dat het mentoraat mag kosten?
8. Hoe zie je je relatie met de leerling? Wie wil je zijn als mentor: vertrouwensfiguur, praatpaal, hulp bij studie? Welke functie is voor jou het belangrijkste? Waar houdt voor jou je taak als mentor op? Hoe ga je om met leerlingen die ‘teveel’ van je vragen? Waar bestaat dat dan uit? Hoe reageer je dan?

**Bijlage 2**

**Niveaus in een gesprek**

Observant…………………………………….

Leraar………………………………………….

Leerling……………………………………….

Een gesprek kan zich op verschillende niveaus bevinden. (zie ‘Handboek voor elke mentor’, H5)

Turf op welk niveau de vragen zijn, die de leraar stelt. Noteer op elk niveau een voorbeeldvraag, die je hebt gehoord.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inhoudsniveau**  ( er wordt uitsluitend gesproken over de inhoud, daar waar het om gaat) |  |
| **Procedureniveau**  ( het gaat over procedure-elementen, b.v. ‘waar zullen we gaan zitten’? wanneer zullen we weer een afspraak maken? |  |
| **Interactieniveau**  ( v.b. ‘ik merk dat je stiller wordt’ , ‘ik merk dat je je afsluit voor mij.’ Dus: de interactie mentor –lln staat centraal) |  |
| **Gevoelsniveau**  ( het gevoel op het moment van het gesprek staat centraal. B.v. ‘ik zie dat dit je veel doet’, ik merk dat je nu nog boos wordt’. ) |  |

**Bijlage 3**

**Observatielijst Interventies** (zie Handboek voor de mentor, p. 44-48)

**Rollen:**

Observator…………………………………

Leraar……………………………………….

Leerling…………………………………….

Opdracht: turf als observator de interventies die je waarneemt. Turf steeds bij een ‘overgang’ van de ene interventie naar de andere.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zich openstellen**   ( mentor is alleen aanwezig, evt. non-verbale reacties) |  |
| 1. **Luisteren**   (mentor herhaalt stukken tekst van de leerling alleen; manier waarop is belangrijk) |  |
| 1. **Terugkoppelen**   (mentor vat af en toe in eigen woorden samen; dit verheldert voor beiden) |  |
| 1. **Vragend aansluiten**   (mentor stelt liefst open vragen vanuit wat gezegd wordt. Dit werkt verdiepend.) |  |
| 1. **Vragend toevoegen**   (met vragen verbreedt de mentor de inhoud van het gesprek) |  |
| 1. **Informeren**   (mentor informeert de lln over iets, zodat de lln meer inzicht krijgt) |  |
| 1. **Adviseren**   (mentor adviseert) |  |
| 1. **Oordelen en opleggen**   (mentor zegt wat hij ervan vindt + neemt evt. maatregelen. |  |

**Bijlage 4**

**Voorbeelden van casuïstiek: in gesprek met de leerling**

*Jan is er in een week al verschillende keren uitgestuurd bij docenten. De coordinator en de mentor hebben al verschillende gesprekken met hem gevoerd, maar Jan blijft moeilijk gedrag vertonen. De mentor besluit de ouders voor een gesprek op school uit te nodigen.*

*Een van de leerlingen, Renske, wordt regelmatig gepest door een groot deel van haar klasgenoten.*

*Haar spullen worden verstopt, ze ontvangt vervelende berichtjes op haar telefoon. Renske heeft er veel last van, slaapt slecht, mist nogal eens lessen.*

*De mentor nodigt Renske en haar ouders uit voor een gesprek.*

*Een van je mentorleerlingen, Josefien, die moeite heeft met wiskunde heeft een heel laag cijfer gescoord op een traptoets van dat vak. Via de mail beklaagt de vader van de leerling zich over het werk. De stof zou niet voldoende overeenkomen met de stof die geleerd had moeten worden; bovendien is hem geheel onduidelijk hoe het werk is nagekeken. Het zou toch jammer zijn als het advies, dat binnenkort gegeven moet worden, daardoor voor zijn kind negatief uit zou vallen door zo’n toets.*

*De komende week zijn ouderavonden. De ouders van Josefien komen ook op gesprek.*

*Tijdens de trap is Moos regelmatig afwezig. Ze haalt de toetsen wel op de inhaalmomenten in, maar haar afwezigheid is toch opvallend. De mentor besluit een gesprek met haar en haar ouders te voeren. Moos blijkt echter niet erg spraakzaam tijdens dit gesprek.*

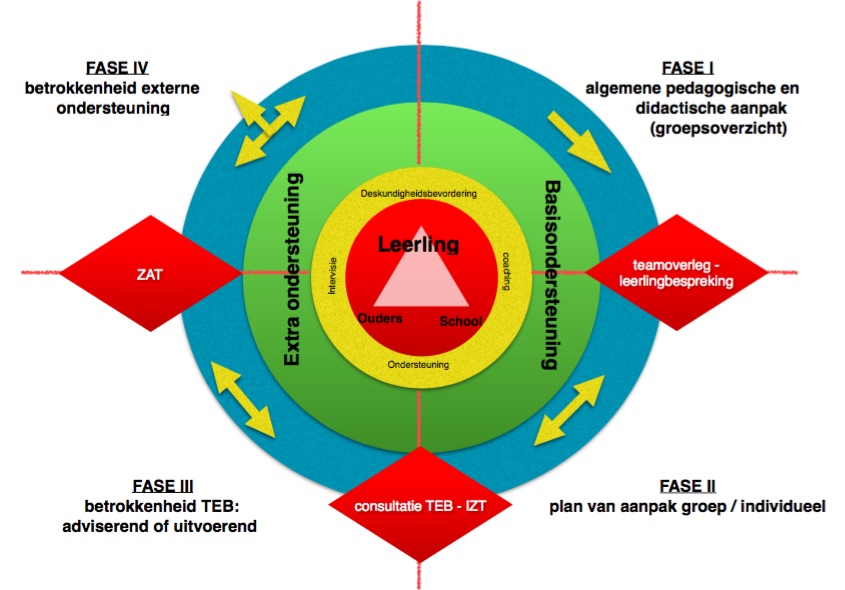
**Bijlages TEB (2x)**

# Samenvatting Beleidsplan Basis & Extra Ondersteuning *versie juli 2016*

Als docent ben je er dagelijks mee bezig: het ondersteunen van leerlingen. Je leert ze nieuwe (vak)kennis, gedrag en vaardigheden aan, zorgt voor een goede groepsdynamiek, leert ze keuzes maken, enz.. *Hoe zorg jij hier voor? Wat bied jij aan, aan die leerling en aan die klas? Wat heb jij daar voor nodig? Hoe geven we dit vorm bij ons op school?*

Aan de hand van onderstaand fase-model geven we hierbij toelichting op de vorm van basisondersteuning en extra ondersteuning binnen het UC. Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen we naar het beleidsplan basis & extra ondersteuning.

Het woord fase suggereert dat het een tijdelijk **stadium** is, van korte of lange duur, en de cirkel doorlopen KAN worden, naar aanleiding van de behoefte van een leerling of docenten. Het is nadrukkelijk niet cumulatief, maar juist bedoeld om **preventief** te handelen en tijdig in te schatten in welke fase we zitten en wat er nodig is.



De leerling staat centraal en wordt ondersteund door school en ouders middels een goede samenwerking (driehoeksrelatie **leerling, ouders en school**). We dienen te kijken naar wat er nodig is aan ondersteuning; richting leerlingen (**basis en extra ondersteuning**) of docenten en ouders (**deskundigheidsbevordering, ondersteuning, coaching, intervisie**).

BASISONDERSTEUNING

**Fase I: algemene pedagogische en didactische aanpak**

Binnen de afdeling is de ***mentor***de spil van de ondersteuning en het aanspreekpunt voor zowel leerlingen als ouders. ***Teamleden*** (vakdocenten, coördinatoren) zullen de mentor ondersteunen in het uitvoeren van de werkzaamheden. De mentor communiceert de informatie met de *ouders*.

Het team bespreekt de ontwikkeling van leerlingen/klas tijdens ***besprekingen*** eventueel a.d.h.v. een groepsoverzicht onder leiding van de mentor.

**Fase II: plan van aanpak groep of individueel**

Indien blijkt dat er ***specifieke ondersteuning*** nodig is voor een groep leerlingen of een individu, dan wordt er een ***plan*** van aanpak opgesteld: afspraken waar de leerling, ouders, mentor en/of vakdocenten een periode aan gaan werken en die geëvalueerd worden.

Leerlingen met een leerprobleem (dyslexie/dyscalculie) hebben altijd een plan van aanpak waar in staat beschreven wat hen kan helpen in aanpak en hulpmiddelen (zie ook kenmerken Magister).

**Fase III: betrokkenheid TEB (adviserend of uitvoerend)**

Wanneer na een evaluatie van dit plan blijkt dat de *interventies* op het niveau van de klas en de begeleiding door mentor en het docententeam onvoldoende opleveren, dan wordt in overleg met de coördinator en instemming van ouders, het ***TEB*** om ***advies*** gevraagd. Het opgestelde plan van aanpak voor een leerling of klas dient dus geëvalueerd te zijn of de ondersteuningsbehoefte is van dien aard dat er meteen meer ondersteuning nodig is. In overleg wordt gekeken of er nog acties mogelijk zijn vanuit de mentor, afdeling of het docententeam.

Indien dit niet voldoende is wordt er (tijdelijk) een vorm van ondersteuning aangeboden.

De casus wordt binnen het ***IZT (intern zorgteam)*** besproken, in bijzijn van de mentor/afdeling. Daar worden afspraken gemaakt over de inzet van de mentor, ouders, docententeam en indien nodig medewerkers van het TEB. Tevens wordt er een evaluatiemoment ingepland. Medewerkers van het TEB opereren zo dicht mogelijk bij en in samenwerking met de afdeling. Mocht blijken dat er meerdere leerlingen met eenzelfde hulpvraag zijn, dan worden deze soms samengenomen in de vorm van een groepstraining.

EXTRA ONDERSTEUNING

Er is sprake van EXTRA ondersteuning als hier structureel behoefte aan is of het van specialistische aard is, bijvoorbeeld in de vorm van een coach. Dit is aangegeven in Magister (kenmerk) en voor coördinatoren zichtbaar op de zorglijst. De afdeling draagt in alle gevallen de eindverantwoordelijkheid over een leerling. Het TEB kan tijdelijk medeverantwoordelijk worden t.a.v. de begeleiding.

**Fase IV: betrokkenheid externe ondersteuning**

Indien er intensieve ondersteuning door of een advies van ***specialisten buiten school*** nodig is, dan wordt een leerling besproken binnen het ***ZAT (zorg advies team)***. Hier sluiten externe partijen bij aan, die ieder meedenken vanuit hun eigen specialisme. Soms wordt een leerling (tijdelijk) op een andere onderwijssetting geplaatst (tussenvoorziening samenwerkingsverband of speciaal onderwijs).

Een overzicht van de medewerkers van het TEB vind je op de personeelsschijf (mapje: TEB).

Basisondersteuning

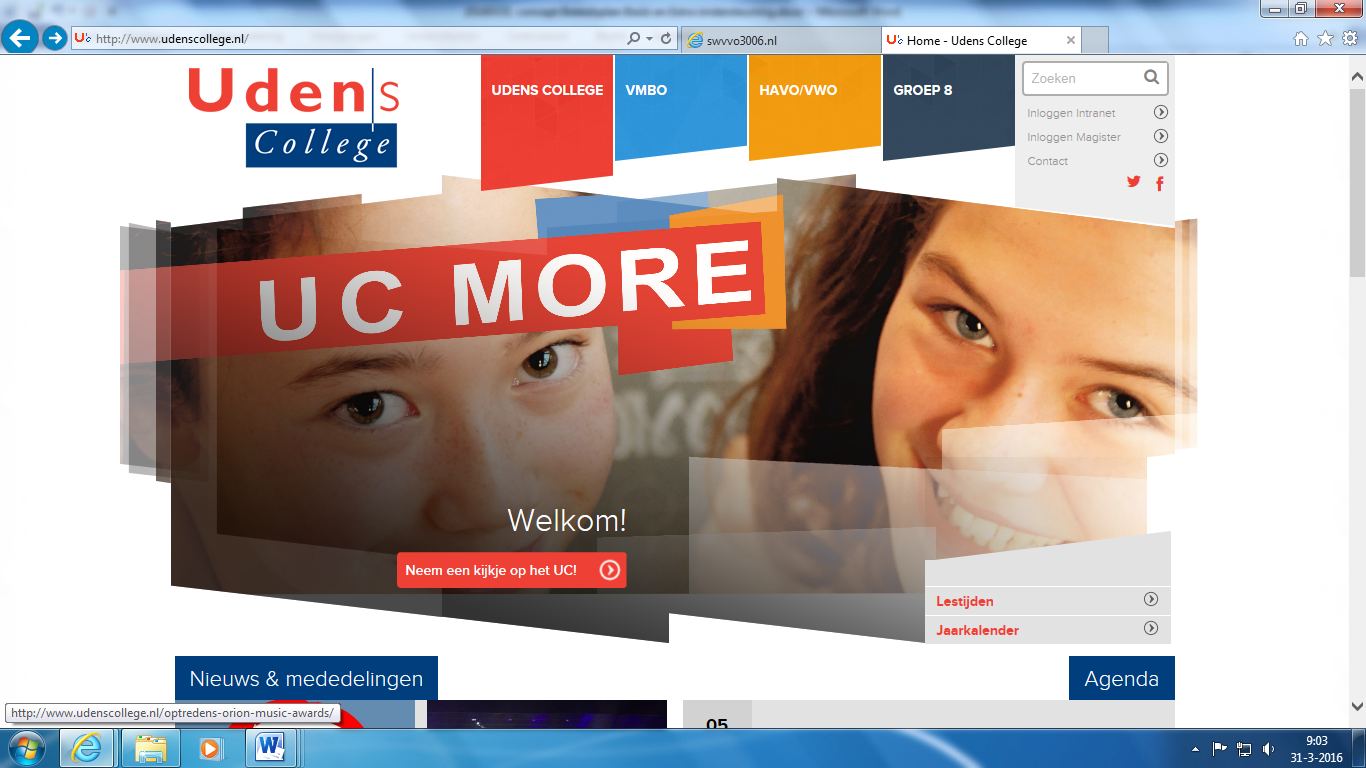
en

extra ondersteuning

op het UC

## 

foto



Versie juli 2016

Beleidsplan 2015-2020

Team Extra Begeleiding (TEB)

# Voorwoord

Voor u ligt het beleidsplan van het Udens College ten aanzien van de geboden basisondersteuning en extra ondersteuning. Dit is, in opdracht van het diro en in afstemming met de afdelingsdirecteuren, geschreven door de directeur van het Team Extra Begeleiding.

Het is bedoeld om een duidelijk kader te schetsen, speerpunten te formuleren voor de komende jaren en collega’s en ouders te informeren.

Het Udens College kent verschillende opleidingen van vmbo-basis beroeps tot en met gymnasium die verzorgd worden op twee verschillende locaties; sector vmbo en sector havo/vwo. Team Extra Begeleiding (vanaf nu TEB geheten) biedt ondersteuning aan beide sectoren, met ieder hun eigen afdelingen en teams, bij de inrichting en uitvoering van Passend Onderwijs.

De ondersteuning is schoolbreed zó vormgegeven dat we zowel bij leerlingen als bij de organisatie het beste er uit proberen te halen. We streven er naar om de leerling als vertrekpunt te nemen en ondersteuning te bieden van hoge kwaliteit (pijlers Strategisch beleidsplan Udens College). Tevens moeten we voldoen aan de wettelijke verplichtingen vanuit de Wet Passend Onderwijs (o.a. de zorgplicht). Dit is verder geconcretiseerd in kwaliteitseisen vanuit het Samenwerkingsverband (SWV VO 30 06) en de Onderwijsinspectie.

Het beleid in dezen is van toepassing op beide sectoren van het Udens College breed. We hanteren dezelfde doelstellingen, we voeren ze in de praktijk op dezelfde wijze uit, waarbij er ruimte is voor maatwerk, en we hanteren dezelfde ondersteunende systemen en protocollen. Schoolbreed en op sector- c.q. afdelingsniveau formuleren we jaarlijks speerpunten ten aanzien van de ondersteuning die we bieden.

Dit plan komt gedeeltelijk overeen met het Schoolondersteuningsprofiel dat we ieder jaar bijstellen. In dit document worden achtereenvolgens de volgende onderwerpen beschreven:

* Een korte beschrijving van onze school en ondersteuningsstructuur;
* De basisondersteuning en de wijze waarop deze school daar uitvoering aan geeft;
* Werkwijze in het geval de leerling extra ondersteuning nodig heeft.

# Inhoud

[Voorwoord 14](#_Toc455742121)

[Inhoud 15](#_Toc455742122)

[1. Uitgangspunten: missie, visie en doelstellingen 16](#_Toc455742123)

[2.1 Missie en visie 16](#_Toc455742124)

[2.2 Doelstellingen 16](#_Toc455742125)

[2. Organisatiestructuur 17](#_Toc455742126)

[3. Basisondersteuning & Extra ondersteuning 17](#_Toc455742127)

[4. Structurele extra ondersteuning 20](#_Toc455742128)

[5. Team Extra Begeleiding 21](#_Toc455742129)

[Bijlage I: Verantwoordelijkheden m.b.t. leiding en sturing 22](#_Toc455742130)

[Bijlage II: Interventies basisondersteuning 22](#_Toc455742131)

[Bijlage III: Diensten TEB 24](#_Toc455742132)

# Uitgangspunten: missie, visie en doelstellingen

## 2.1 Missie en visie

De leerling als vertrekpunt

De visie ten aanzien van (extra) ondersteuning is ingebed in het Strategisch Beleidsplan (SBP). Om *“ruimte voor ambitie”* te creëren nemen we de leerling als vertrekpunt, bieden we maatwerk en maken we verschillen in niveau, leerstijl en tempo mogelijk. We kijken niet naar het probleem van de leerling, maar naar wat een leerling nodig heeft.

Basisondersteuning van hoge kwaliteit,   
indien nodig extra ondersteuning

Binnen school moet er sprake zijn van een goede basisondersteuning en indien nodig is er de mogelijkheid voor extra ondersteuning. We vinden (extra) ondersteuning van leerlingen een belangrijke voorwaarde voor het succesvol doorlopen van hun schoolloopbaan. Dit dient zoveel mogelijk een geïntegreerd onderdeel te zijn binnen het primaire proces, dat vormgegeven en gedragen wordt door de verschillende afdelingen van de school en deskundig terzijde gestaan door het TEB. Op die manier wordt de kwaliteit gewaarborgd. In de volgende hoofdstukken wordt dit nader beschreven.

Thuis- en schoolnabije ondersteuning

We verwijzen leerlingen alleen naar een andere school of setting, die buiten Uden gelegen is, als het niet anders kan, ten gunste van de ontwikkeling van de leerling. We zijn ons bewust van onze verantwoordelijkheid als enige VO-aanbieder in Uden en directe omgeving. Daarnaast hebben we een inspanningsverplichting en delen we de visie van het Samenwerkingsverband: de leerling zoveel als mogelijk onderwijs laten volgen binnen een reguliere VO-setting.

Daarnaast is een actieve samenwerking met de ouders/verzorgers van onze leerlingen belangrijk. Er wordt intensief samengewerkt met hen en de leerling en de keuzevrijheid van hen wordt gerespecteerd. Als school stemmen we de inhoud van de (extra) ondersteuning zo goed mogelijk met ouders/verzorgers af. Uitgangspunt hierbij is dat we de principes hanteren zoals geformuleerd bij Ouderbetrokkenheid 3.0 (zie Strategisch Beleidsplan).

Sterke organisatie, gericht op ontwikkeling

De aangeboden basisondersteuning en extra ondersteuning voldoen aan de volgende kenmerken: tijdelijk, preventief, op maat, een zo licht mogelijke vorm.

Uitgangspunt is dat we als school de basisondersteuning zo sterk mogelijk maken en niet te snel verwijzen naar extra of externe ondersteuning. De scholing van het personeel wordt hierop in toenemende mate afgestemd. Leden van het TEB denken actief mee met de medewerkers in de afdelingen, zodat de begeleiding zo dicht mogelijk bij het primaire proces geboden worden.

## 2.2 Doelstellingen

Op basis van de hierboven beschreven uitgangspunten richten we ons de komende jaren op versterking en professionalisering op het niveau van de basisondersteuning binnen de afdelingen. De behoefte aan professionalisering en vergroting van de deskundigheid op het gebied van basisondersteuning en extra ondersteuning wordt schoolbreed geïnventariseerd, georganiseerd en uitgevoerd in samenwerking met de afdelingen. Op die manier wordt het primaire proces versterkt, met ondersteuning vanuit het TEB.

Alle verwachtingen binnen het mentoraat betekenen ook dat we ons moeten bezinnen op de *beschikbare tijd* en *vaardigheden* van mentoren. Wellicht moet er een flexibele inzet zijn van taakuren, aangepast op de ondersteuningsbehoefte van leerlingen en het personeel (bijv. onderscheid tussen onderbouw en bovenbouw).

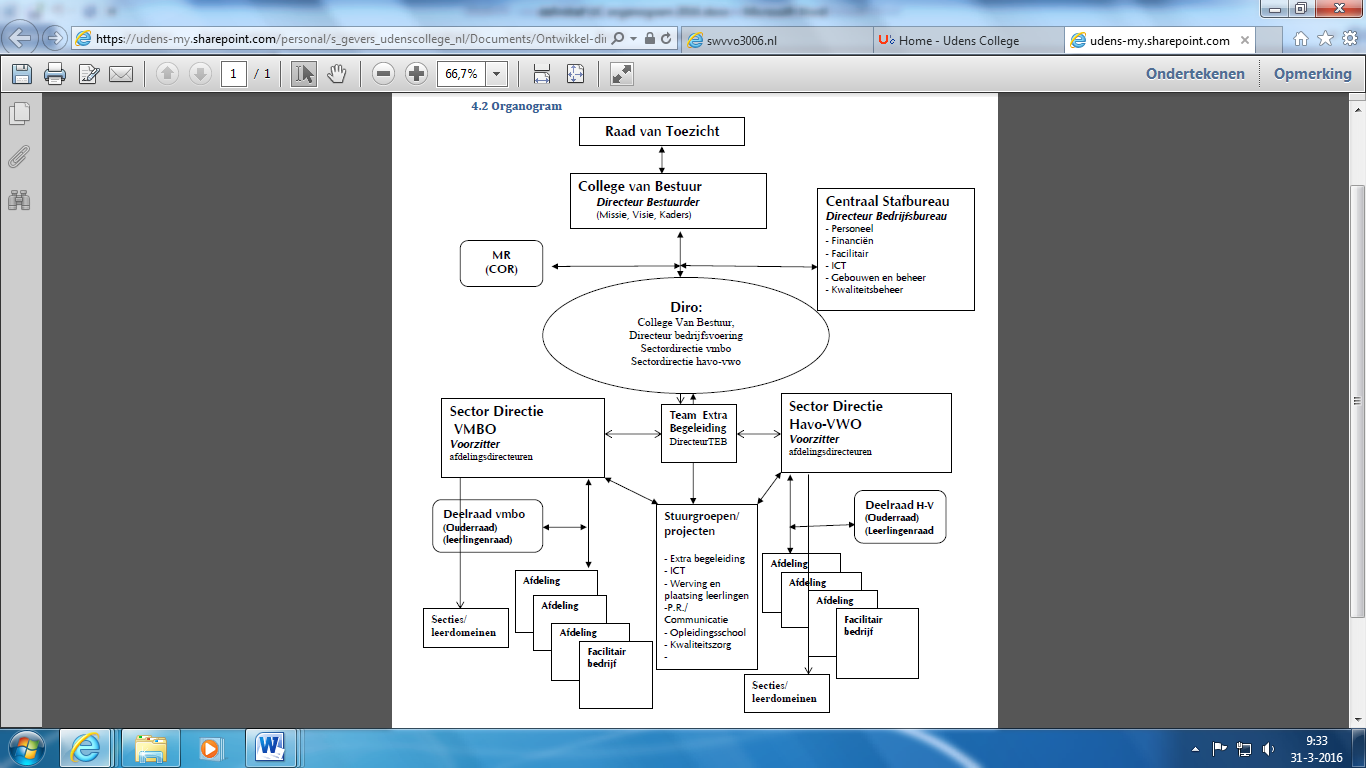
***Het uiteindelijke doel is dat leerlingbegeleiding een integraal onderdeel is van het pedagogisch en didactisch handelen van elke docent. Als docenten geef je niet alleen je vak, maar ben je ook coach***.

De concrete doelstellingen worden per jaar schooljaar verder uitgewerkt (zie ‘Plan versterken basisondersteuning en nabijheid extra ondersteuning’).

# Organisatiestructuur

We werken met één ondersteuningsstructuur, die wordt uitgevoerd door de afdelingen op iedere sector en daar waar nodig aangevuld met expertise van het TEB. De afdeling is verantwoordelijk en het TEB faciliteert en adviseert. De inzet van medewerkers en diensten van het TEB zijn schoolbreed afgestemd. De medewerkers worden op grond van expertise op beide sectoren ingezet.

De ondersteuningsstructuur wordt geleid door een schoolbrede directeur (zie ook de notitie “Leiderschap op het UC, 2015-2020”) , aangestuurd door de directeur-bestuurder van het Udens College. Op iedere sector is een zorgcoördinator die aangestuurd wordt door de directeur van het TEB. Voor en uitgebreider overzicht van de verantwoordelijkheden m.b.t. leiding en sturen verwijzen we naar de bijlage.

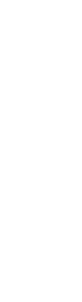
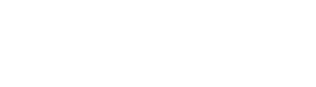
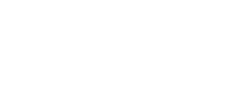
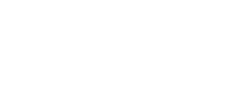
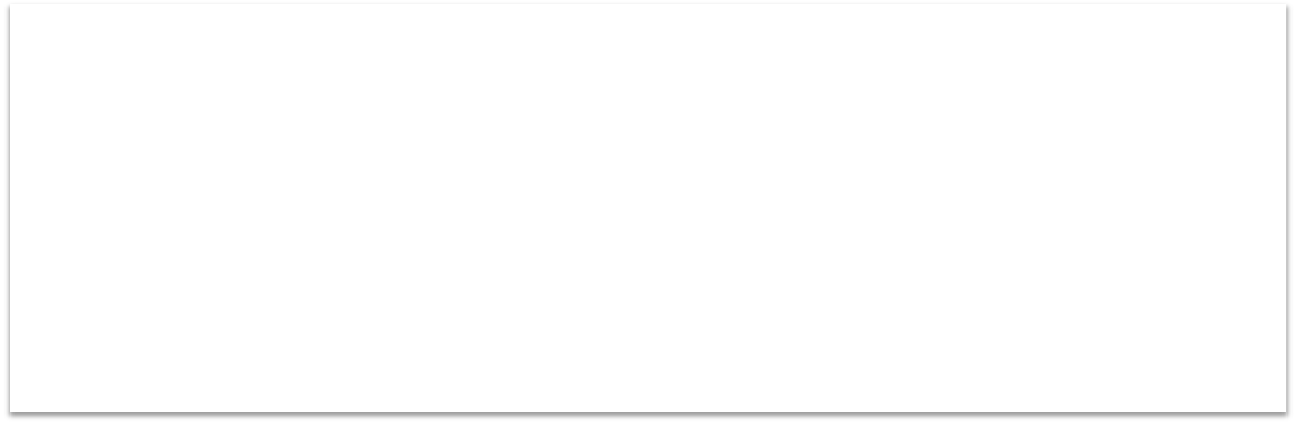
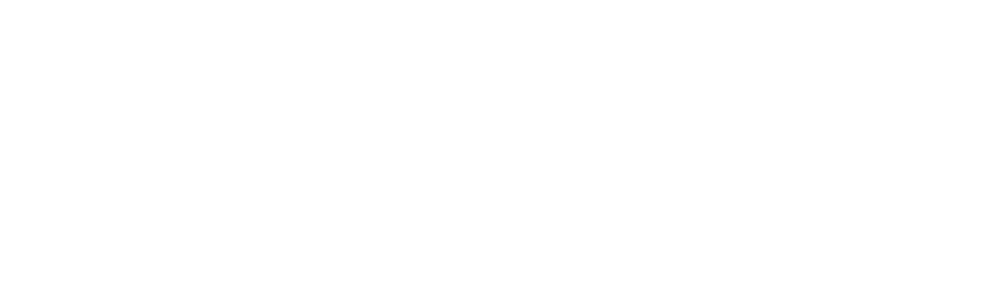
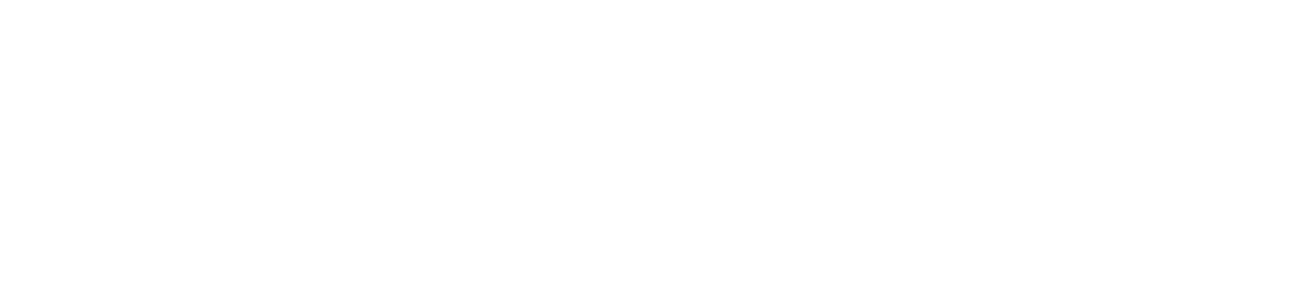
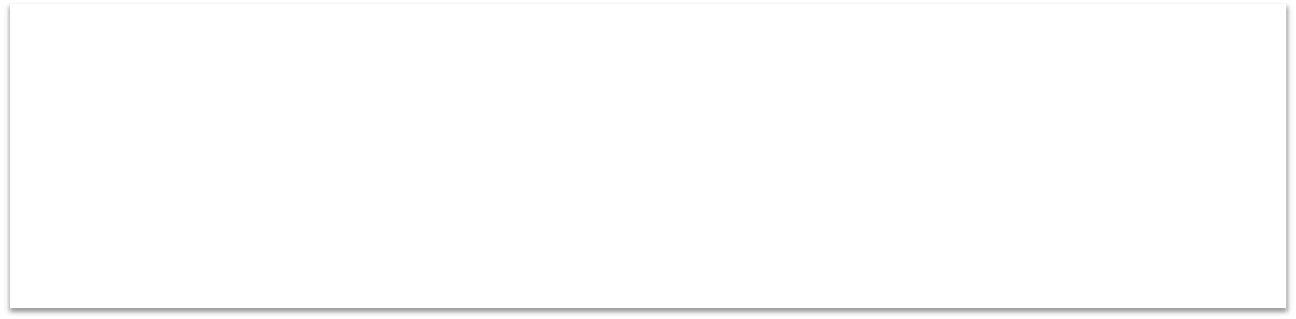


Figuur 1. Organisatiestructuur UC

# Basisondersteuning & Extra ondersteuning

Het onderwijs en de *basisondersteuning* maken samen deel uit van het primair proces, dat erop gericht is de leerling, in de tijd die daarvoor ter beschikking staat, het diploma te laten behalen. Dit wordt binnen elke sector en afdeling vormgegeven. Onder het primair proces verstaan we kwalitatief goed onderwijs met kwalitatief goede basisondersteuning als geïntegreerd onderdeel daarvan. De ondersteuning, gericht op het pedagogisch-didactische en/of sociaal-emotionele gebied, dient altijd beschikbaar voor alle leerlingen en zoveel mogelijk preventief van aard te zijn. In de praktijk valt de ondersteuning door vakdocent en mentor hieronder. Soms worden zij ondersteund door het TEB en soms verricht het TEB specifieke werkzaamheden (bijv. RT of coaching).

De ondersteuningsstructuur is gebaseerd op afspraken die gemaakt zijn binnen het samenwerkingsverband. Deze is hieronder schematisch weergegeven. Voor nadere toelichting wordt verwezen naar het ondersteuningsplan van dit samenwerkingsverband (te downloaden van [www.samenwerkingsverband3006.nl](http://www.samenwerkingsverband3006.nl/)).



Preventie & signaleren: Voor elke leerling

Basisondersteuning

(met middelen van de school)

Licht curatief:

Voor specifieke leerlingen

Curatief:

Intern arrangement

Lichte extra

Extra ondersteuning

(met middelen van het SWV)

ondersteuning

Curatief:

Tijdelijke plaatsing in tussenvoorziening\*

Zware extra

ondersteuning

Curatief:

Onderwijs in het VSO\*

\*Tussenvoorzieningen en het VSO bieden basisondersteuning met daar bovenop een aanbod voor extra ondersteuning.

Figuur 3. Ondersteuningsstructuur zoals afgesproken binnen het samenwerkingsverband.

Aan de hand van een fase-model wordt er toelichting gegeven op de vorm van basisondersteuning en extra ondersteuning binnen het UC. Het woord fase suggereert dat het een stadium is en de cirkel doorlopen kan worden, naar aanleiding van de behoefte van een leerling of docenten. Het is nadrukkelijk niet cumulatief, maar juist bedoeld om preventief te handelen en tijdig in te schatten in welke fase we zitten. De leerling staat centraal en wordt ondersteund door school en ouders middels een goede samenwerking (driehoeksrelatie). Er wordt gekeken wat er nodig is aan ondersteuning, zowel voor de leerling als van docenten en ouders. Middels deskundigheidsbevordering, coaching en intervisie wordt de kwaliteit van ondersteuning gerealiseerd en gewaarborgd. Hieronder staat een schematische weergave van de ondersteuningsstructuur.

***Fase I***

Binnen de afdeling is de *mentor* de spil van de ondersteuning en het aanspreekpunt voor zowel leerlingen als ouders. Hij of zij is de eerst verantwoordelijke voor het reilen en zeilen en het persoonlijk welbevinden van de leerlingen. Het mentoraat is vak- en schooloverstijgend, er is namelijk nauw contact met ouders/verzorgers. Zij zijn medeverantwoordelijk voor het welzijn en de ondersteuning van de leerling. Teamleden (vakdocenten, coördinatoren) zullen de mentor ondersteunen in het uitvoeren van de werkzaamheden. Het team bespreekt de klas tijdens besprekingen eventueel a.d.h.v. een groepsoverzicht onder leiding van de mentor. De mentor communiceert de informatie met de *ouders*.

***Fase II***

Indien blijkt dat er meer specifieke ondersteuning nodig is voor een klas of groep leerlingen dan wordt er een plan van aanpak opgesteld. Voorbeelden van interventies worden genoemd in de bijlage. Dit wordt geëvalueerd.

***Fase III***

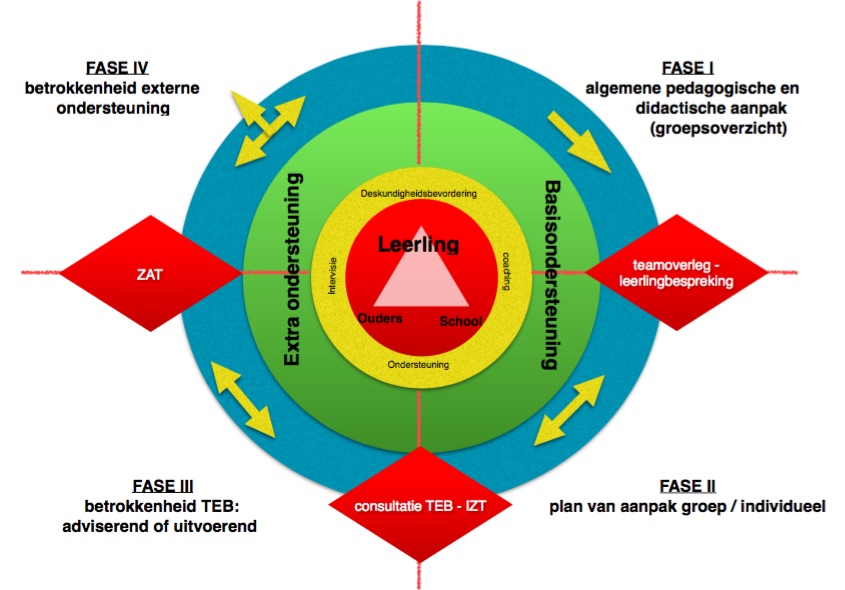
Wanneer na een evaluatie van dit plan blijkt dat de *interventies* op het niveau van de klas en de begeleiding door mentor en het docententeam onvoldoende opleveren, dan wordt in overleg met de coördinator en instemming van ouders, het *TEB* om advies gevraagd. Het opgestelde plan van aanpak voor een leerling of klas dient dus geëvalueerd te zijn of de ondersteuningsbehoefte is van dien aard dat er meteen meer ondersteuning nodig is. In overleg wordt gekeken of er nog acties mogelijk zijn vanuit de mentor, afdeling of het docententeam. Indien dit niet voldoende is wordt er (tijdelijk) een vorm van ondersteuning aangeboden. Een leerling, ouder, klas of docent heeft dan soms (tijdelijk) een vorm van meer gespecialiseerde ondersteuning om de voortgang van de schoolloopbaan mogelijk te maken. De afdeling, ouders en/of leerlingen worden dan (tijdelijk) ondersteund door het TEB, waarvan de leden elk hun eigen discipline hebben en worden bijgestaan door een netwerk van direct beschikbare interne en externe professionals.

De casus wordt binnen het IZT (intern zorgteam) besproken, in bijzijn van de mentor/afdeling. Daar worden afspraken gemaakt over de inzet van de mentor, ouders, docententeam en indien nodig medewerkers van het TEB. Tevens wordt er een evaluatiemoment ingepland. Na de geboden ondersteuning (a.d.h.v. het plan van aanpak) wordt er geëvalueerd met de betrokken partijen. Indien nodig wordt er een vervolg aan gegeven. Het gaat dan om andersoortige basisondersteuning of extra ondersteuning.

Medewerkers van het TEB opereren zo dicht mogelijk bij en in samenwerking met de afdeling. De afdeling draagt in alle gevallen de eindverantwoordelijkheid over een leerling. Het TEB kan tijdelijk medeverantwoordelijk worden t.a.v. de begeleiding. Diensten van het TEB, ter ondersteuning van de basisondersteuning, zijn omschreven in de bijlage.

***Fase IV***

Indien er intensieve externe ondersteuning door specialisten buiten school nodig is, dan wordt een leerling besproken binnen het ZAT (zorg advies team). Hier sluiten externe partijen aan die ieder meedenken vanuit hun eigen specialisme (zie hoofdstuk 5). Soms wordt een leerling (tijdelijk) op een andere onderwijssetting geplaatst (tussenvoorziening samenwerkingsverband of speciaal onderwijs).

Figuur 2. Schematische weergave ondersteuningsstructuur

# Structurele extra ondersteuning

Als de begeleiding vanuit het TEB of externe partijen (fase III of IV) gecontinueerd dient te worden, dan kunnen bij het samenwerkingsverband middelen voor *extra* *ondersteuning* aangevraagd worden. Dit is gebonden aan bepaalde voorwaarden. School moet kunnen onderbouwen dat de basisondersteuning niet voldoende is om het uitstroomperspectief van een leerling te behalen. Dit wordt beschreven in een ontwikkelperspectiefplan (OPP). Hierin wordt het ontwikkelperspectief van de leerling vastgesteld (uitstroomniveau), wat de beschermende en belemmerende factoren zijn en wat er nodig is om bepaalde doelen te bereiken.

Vervolgens neemt de commissie van ondersteuningstoewijzing (COT) van het SWV een besluit over de toekenning van dergelijk arrangement. Op die manier kan school maatwerk leveren, ook aan leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte. De directeur TEB beslist uiteindelijk over de aanvraag en besteding van de middelen vanuit een arrangement.

Binnen ons SWV zijn een aantal vormen van extra ondersteuning:

* *Lichte interne ondersteuning*: arrangementen die binnen school worden uitgevoerd, bijv. leerlingbegeleiding/coaching, intensieve remedial teaching, training, opvang buiten de klas, inzet externe partners.
* *Lichte externe ondersteuning*: zorglocatie, observatoria, rebound.
* *Zware ondersteuning*: voortgezet speciaal onderwijs.
* Plusmiddelen: middelen voor overbelaste jongeren.

# Team Extra Begeleiding

De directeur van het TEB is de inhoudelijk deskundige die de uitvoering van de kaders aanstuurt, monitort en op basis van gewenste input/output bijstuurt. Hij stuurt het TEB en het netwerk van interne professionals aan. Indien nodig doet hij een beroep op externe professionals. De directeur wordt rechtstreeks aangestuurd door de directeur bestuurder van het Udens College. Hij maakt geen deel uit van de sectordirecties, maar werkt er wel intensief mee samen.

Op iedere sector zijn een zorgcoördinator, een aantal orthopedagogen, remedial teachers (RT) en leerlingcoaches c.q. leerlingbegeleiders werkzaam. Dit team wordt aangevuld met inzet van externen, namelijk een medewerker van het Basisteam Jeugd en Gezin (vanuit de gemeente) en een aantal medewerkers van het expertiseteam (vanuit het samenwerkingsverband en cluster 1 en 2).

Het team is fysiek aanwezig op beide sectoren. Bij het VMBO is dat in kantoor A17 en bij het H/V is dat in kantoor 47 (bij toekomstige nieuwbouw, binnen een domein). In principe zijn de kantoren altijd bezet en bereikbaar. De directeur is op beide sectoren dagelijks aanwezig volgens een vast rooster.

Een overzicht van de interne en externe functies:

**Intern**

* Directeur TEB
* Zorgcoördinator
* Orthopedagoog
* Remedial teaching (taal en rekenen)
* Leerlingbegeleiding/coaching
* Faalangst/Examenvreesreductietraining
* Vertrouwenspersoon
* R&W trainers
* Overige ZZP-ers

**Extern**

* Medewerkers Expertisecentrum
* Team Onderzoek & Expertise
* Stichting Oosterwijs (voorheen cluster 4)
* Cluster 3 (langdurig ziek)
* Epilepsie
* Cluster 2 (TOS)
* Cluster 1
* Basisteam Jeugd en Gezin
* Jeugdarts GGD
* LPA
* Politie
* Diëtiste
* Jongerenwerk
* GGz/Herlaarhof

*Overlegstructuur*

Om het bovenstaande tot zijn recht te laten komen is het noodzakelijk dat:

* 1. Afstemming met de afdelingen in alle gevallen. Afdeling blijft verantwoordelijk, TEB kan tijdelijk medeverantwoordelijk zijn.
  2. Er wekelijks overleg is in het interne zorgteam (IZT).
  3. Maandelijks overleg binnen het externe zorgteam (ZAT).

Aanvragen worden besproken, is er voldoende informatie aangeleverd, zijn er voldoende interventies gepleegd? Vertegenwoordigers van de afdeling zijn aanwezig en lichten probleem toe.

# Bijlage I: Verantwoordelijkheden m.b.t. leiding en sturing

De verantwoordelijkheden van het TEB zijn vastgesteld binnen het DIRO en is zichtbaar in het organogram en de notitie “Leiderschap op het UC, 2015-2020”. De taakomschrijving is toegevoegd als bijlage.

De **schoolbrede directeur TEB** is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid t.a.v. de extra ondersteuning, mede verantwoordelijk voor het welbevinden van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Hij geeft leiding aan het TEB en gaat over de personele inzet en financiën. Hij ziet toe op de wettelijke kaders m.b.t. “passend onderwijs” en “zorgplicht” en op het naleven van de afspraken die gemaakt zijn binnen het SWV. Hij legt direct verantwoording af aan de directeur bestuurder.

De **zorgcoördinator** is letterlijk vooral een coördinator van de gewenste interne processen. Vragen rondom extra ondersteuning komen bij haar binnen. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het begeleidingsplan en voor de organisatie van de gespecialiseerde ondersteuning. De zorgcoördinator assisteert de schoolbrede directeur TEB en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

De **mentor** is als eerste lijnfunctionaris verantwoordelijk voor de individuele leerlingbegeleiding van een groep leerlingen en functioneert binnen de kaders van de sectordirectie en het TEB.

De **sectie** is verantwoordelijk voor de doorlopende leerlijn, de kwaliteit van de toetsen, de vakspecifieke ondersteuning en de examenresultaten. De sectie is dienstverlenend aan het onderwijsleerproces van de afdelingen.

De **afdelingsdirecteur** is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces, het welbevinden van de leerlingen, de persoonlijkheidsvorming en het opvoeden tot zelfstandigheid, zodanig dat de leerlingen steeds meer eigen verantwoordelijkheid krijgt. Plannen en doelen worden jaarlijks vastgesteld in het afdelingsplan. De afdelingsdirecteur geeft leiding aan mentoren en docenten van de desbetreffende adeling. De afdelingsdirecteuren vormen samen met de sectordirecteur de sectordirectie.

De **coördinator** is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op een afdeling, het welbevinden van leerlingen en docenten. Samen met de afdelingsdirecteur voert de coördinator het afdelingsplan uit en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de afdeling.

De sectoren streven naar een zo groot mogelijke synergie. De expertise van het TEB is gericht op het primaire proces. Voor wat betreft de extra ondersteuning voor leerlingen, zoals overeengekomen binnen het SWV, is er de nodige specifieke expertise, die aangestuurd wordt door een schoolbrede directeur geassisteerd door de zorgcoördinatoren per sector.

# Bijlage II: Interventies basisondersteuning

Interventies zijn extra inspanningen die gericht zijn op *de klas* (groepsplan) of op de *individuele leerling* met zijn specifieke (persoonlijke) kenmerken *(plan van aanpak)*. Deze inspanningen die geleverd worden maken onderdeel uit van de *basisondersteuning* die we moeten bieden. Hieronder staan ze op een rij, op basis van de afspraken die binnen het samenwerkingsverband zijn gemaakt over de basisondersteuning.

Een mentor observeert en signaleert samen met het docententeam dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft. In een (oplossingsgericht) gesprek met een leerling wordt geïnventariseerd wat een leerling nodig heeft. Soms wordt er advies gevraagd of wordt er een observatie of onderzoek verricht door het TEB.

De begeleiding vanuit de mentor en vakdocenten wordt vormgegeven tijdens de vaklessen of begeleidingslessen/tijd van een mentor of docent. Soms vindt er tijdelijk begeleiding buiten het rooster plaats (bijv. reken/taalles, module onderwijskunde, gesprek decaan/coach, RT, training). Ouders worden ook op de hoogte gebracht en gevraagd om buiten school te ondersteunen. Wanneer er (tijdelijke) aanpassingen worden gemaakt in het lesrooster, dan dient dit te worden afgestemd met de afdeling.

Tevens bewaakt de mentor de sfeer binnen de klas en ondersteunt hij/zij de leerlingen in algemene vaardigheden, gericht op het leerproces en het sociale proces.

Bij een groepsplan voor de klas moet men denken aan afspraken over een algemene aanpak voor een klas: wat heeft de klas nodig om bepaalde doelen te bereiken? (basis, intensief en verdiepingsaanbod)

Bijv. aantal waarschuwingen, plattegrond van de klas, afspraken t.a.v. de aanpak voor individuele leerlingen met persoonlijke kenmerken (internaliserend – externaliserend gedrag; leerproblematiek), coaching on the job (observaties, ambulante begeleiding), training door het TEB (Rots&water, Meidenvenijn, Taak-spel).

Bij een plan van aanpak voor een leerling moet men denken aan: extra gesprekken met mentor c.q. team, extra aanspreken op gedrag, extra uitleg (vakdocent), inzet programma’s (digitale programma’s, reteaching e.d.), begeleiding t.a.v. planning en leren, inspanning van ouders.

**Thema’s in de basisondersteuning (uit het schoolondersteuningsprofiel)**

**Ondersteuning aan leerlingen met leerproblemen**, o.a. bij ernstige lees- en/of spellingsproblemen en dyslexie, ernstige rekenproblemen en dyscalculie, en problemen in de informatieverwerking, concentratie en planning

* Volgen en signaleren van leerlingen met leerproblemen
* Ondersteuning gericht op het versterken van de taalvaardigheid
* Werken met en volgens protocol dyslexie: faciliteiten en hulpmiddelen
* Ondersteuning gericht op het versterken van de rekenvaardigheid.
* Werken met en volgens protocol dyscalculie: faciliteiten en hulpmiddelen
* Begeleiden van leerlingen bij het leren leren.
* Aandacht voor leerlingen die op specifieke leergebieden extra instructie en begeleiding nodig hebben
* Aandacht voor leerlingen die op specifieke leergebieden extra uitdaging nodig hebben.

**Ondersteuning aan leerlingen met sociaal-emotionele problematiek en internaliserende gedragsproblemen**[**2**](#_bookmark20), o.a. milde vormen van angst en onzekerheid, zoals faalangst, examenvrees en keuzeproblemen, moeite in de sociale omgang met leeftijdsgenoten en volwassenen, en belemmeringen door een gebrek aan onderwijsmotivatie.

* Signaleren van leerlingen met sociaal-emotionele problematiek en/of internaliserende gedragsproblemen
* Begeleiding van leerlingen met faalangst/examenvrees
* Ondersteuning van leerlingen met keuzeproblemen
* Ondersteuning bij het ontwikkelen en versterken van sociale vaardigheden.
* Aandacht voor het bevorderen van schoolmotivatie

**Ondersteuning als er bij de leerling sprake is van externaliserende**[**3**](#_bookmark21)**gedragsproblemen**, o.a. bewegingsonrust, impulsiviteit, mild opstandig gedrag, en problemen in de sociale afstemming (ongepast gedrag).

* Signaleren van leerlingen met externaliserende gedragsproblemen
* Aandacht voor het bevorderen van sociale veiligheid in de groep/school
* Aandacht voor het voorkomen van gedragsproblemen in en buiten de klas
* Maatregelen voor leerlingen die tijdelijk niet in de klas kunnen zijn als gevolg van storend gedrag voor zichzelf of anderen

**Ondersteuning aan leerlingen met lichamelijke beperkingen**, o.a. bij milde auditieve, visuele of motorische beperkingen, bij milde spraaktaal belemmeringen, en bij milde belemmeringen als gevolg van een medische conditie

* Werken met en volgens een protocol medisch handelen en handelen bij ziekte
* Fysieke toegankelijkheid van het gebouw voor leerlingen met een lichamelijke beperking
* Beschikbaarheid van hulpmiddelen en aangepast lesmateriaal voor leerlingen met een lichamelijke beperking
* Begeleiding van leerlingen met spraaktaal belemmeringen
* Samenwerking met ketenpartners in de signalering en begeleiding van leerlingen met fysiek-medische problematiek, bijvoorbeeld GGD en ambulante begeleiding

Ten aanzien van problemen die zich (voornamelijk) afspelen op andere levensgebieden dan het onderwijsproces hebben scholen een **signalerende functie in samenwerking met ketenpartners**

* Goed functionerende ondersteuningsstructuur in de school
* Afstemming met ketenpartners in het ZAT.

# Bijlage III: Diensten TEB

De volgende diensten worden aangeboden door medewerkers van het TEB (uitgewerkt aan de hand van de stappen in de regulatieve cyclus):

**Signaleren**

* Consultatie op basis van signalering; op leerling-, klas-, (bovens)school-, ouderniveau.
* Screenen van dossiers.
* Advies vanuit het zorgteam (IZT, ZAT). Aanvragen lopen via protocollen (zie bijlagen).
* Vraagbaak voor personeel.
* Intakegesprekken of aansluiten bij gesprek met ouders, hulpverleners en teams inzake leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte.

**Onderzoek**

* Dossieranalyse.
* Onderzoek en consultatie: capaciteiten, gedrag, dyslexie, dyscalculie, leerwegondersteuning (Lwoo).
* Organisatie en afname groeps-/brugklasonderzoek.
* Indien nodig schoolanalyse t.a.v. passend onderwijs

**Indiceren en adviseren**

* Ondersteuning bij het opstellen van een plan van aanpak voor individuele leerlingen of klassen op verzoek van de afdeling.
* Ondersteuning bij het aanvragen van arrangementen.
* Advies verwijzing en mogelijkheden samenwerkingsverband onderzoeken (Observatoria: zorglocatie SWV, Uden-Veghel, VSO middels de coördinator observatoria)
* Contacten met externen (jeugdhulpverlening, zzp).
* Directeur, c.q. zorgcoördinator hebben een adviserende rol binnen de toelatingscommissie van de school.
* Beheren van de medicatieprotocollen.

**Interventie (begeleiding/behandeling en evaluatie)**

* Diensten uitvoeren vanuit afspraken binnen het samenwerkingsverband: basisondersteuning, lichte ondersteuning intern/extern/zwaar. Toezien op “passend onderwijs” en “zorgplicht”, advies bieden aan afdelingen in dezen.
* Aanbieden van remediale begeleiding via protocol.
* Leerlingbegeleiding, coaching eventueel via een arrangement (SWV).
* Gesprekken met leerling, ouders en docenten aan de hand van gerichte doelen/hulpvragen.
* Het aanbieden van trainingen (rots en water, examenvrees, faalangst, sova, meidenvenijn, depressiviteit).
* Begeleiding van leerlingen met een leerlinggebonden budget (cluster 1 en 2).
* Leerkrachtbegeleiding, bijv. het aanbieden van “coaching on the job”; enquêtes afnemen, gesprekken voeren met de klas, observaties, plan van aanpak maken, individuele hulp/coaching bieden (bijv. video-interactiebegeleiding).
* Tijdelijk opvangen van leerlingen in B9 (time out).
* Werkzaamheden door het team expertise en onderzoek van het SWV (Experticecentrum en Team onderzoek en expertise).
* Indien nodig begeleiding van implementaties binnen secties, afdelingen, management.

**Beleidsontwikkeling**

* Jaarlijks wordt een overzicht van speerpunten van het TEB gemaakt op sectorniveau.
* Actueel houden van protocollen (o.a. dyslexieprotocol, het dyscalculieprotocol en het sociaal veiligheidsplan) en het school-ondersteunings-profiel van het UC binnen het SWV (SOP).
* Het aanleveren van data aan de sectorleidingen omtrent aantallen leerlingen die een aanbod hebben gehad vanuit het TEB.
* Deelnemen aan overleg binnen het SWV (overleg zorgcoördinatoren, overleg directeuren, werkgroep lwoo/pro).
* Door ontwikkelen van het leerlingvolgsysteem (Magister)
* Via “Beter scoren” worden mijlpalen van het Strategisch Beleidsplan bekeken en eventueel aangepast.
* Op verzoek sluiten medewerkers van het TEB aan bij een sectorleiding of een werkgroep op sectorniveau.

Het docententeam zal moeten kunnen overleggen welke interventies er vanuit de mentor, de vakdocenten en de afdeling zijn gepleegd alvorens de diensten van het TEB worden ingezet. Het primaire proces is te allen tijden uitgangspunt van de begeleiding van leerlingen. Het is wel van belang om preventief te handelen.