



Tabor College
Werenfridus

Ondersteuningswijzer

LEERLINGBEGELEIDING

Wegwijzer voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)

Tabor College Werenfridus

havo, atheneum, gymnasium,
tweetalig havo, tweetalig atheneum, tweetalig gymnasium
tel: 0229-285828
e-mail: werenfridus@tabor.nl
internet: www.werenfridus.nl

Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING	4
PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING IN SCHEMA	5
SCHOOLLEIDING EN DOCENTEN MET EEN ONDERSTEUNINGSTAAK	6
DOCENT	7
MENTORAAT	7
TEAMLEIDER	8
DECANAAT	8
INTERNE ONDERSTEUNING	9
JEUGDARTS EN JEUGDVERPLEEGKUNDIGE	10
VERTROUWENSCONTACTPERSOON	11
PESTPREVENTIE	12
TRAJECTBEGELEIDING	14
BRUGKLAS CAFÉ	15
DYSLEXIE EN DYSCALCULIE	15
BEGELEIDING ANDERSTALIGE LEERLINGEN	16
BEGELEIDING HOOGBEGAAFDE LEERLINGEN	16
BEGELEIDING (LANGDURIG) ZIEKE LEERLINGEN	17

VOORWOORD

Aan de leerlingen van Tabor College Werenfridus:

De eisen die de samenleving aan jullie stelt, worden niet alleen steeds hoger maar ook ingewikkelder. In het proces van keuzes maken, vervult de school een belangrijke functie. Om jullie te helpen bij die keuzes, kent Tabor College Werenfridus een uitgebreid systeem van leerlingbegeleiding. Vakdocenten, mentoren, teamleiders en correctoren geven algemene begeleiding. Goede, gestructureerde hulp is vereist om tot een goed eindresultaat te komen.

Door middel van deze "ondersteuningswijzer" willen we jullie antwoord geven op een veel gehoorde vraag: "Wie doet nu wat op Werenfridus?". De gids laat zien hoe de leerlingbegeleiding is ingericht, welke faciliteiten en activiteiten de school biedt en wie de mensen zijn die zich met de begeleiding bezighouden.

De leerlingbegeleiding betreft drie gebieden:

- het leren;
- het leren kiezen (loopbaanoriëntatie);
- de sociaal-emotionele begeleiding.

Deze gids is in eerste instantie voor jullie bedoeld als naslagwerk, maar wij hopen dat ook alle ouder(s) / verzorger(s) deze zorgwijzer met plezier zullen lezen.

Een gids is natuurlijk nooit volledig. Willen jullie meer weten, dan geef ik graag nadere informatie.

Mevr. A. Gortzak
Ondersteuningscoördinator
ia.gortzak@tabor.nl

PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn van de begeleiding.

1. Een docent signaleert een probleem bij een leerling.
2. Deze docent meldt dit aan de mentor van de leerling. De mentor wint informatie in.
3. De mentor onderneemt eerst zelf acties en lost problemen van leerlingen waar mogelijk zelf met de leerling op. De mentor voert ten minste drie gesprekjes met de leerling om tot een oplossing te kunnen komen. De mentor zorgt voor verslaglegging in Somtoday, ons leerlingvolgsysteem.
4. De mentor brengt in moeilijke casussen het probleem in kaart en overlegt met de teamleider hoe te handelen.
5. De teamleider bespreekt eventueel de casus in het interne zorgteam met de ondersteuningscoördinator. In overleg kan hulp binnen school worden ingezet. De teamleider zorgt voor de verslaglegging in Somtoday bespreekt dit met de mentor.
6. Bij gewenste externe hulp wordt in overleg met de jeugd- en gezinswerker en de schoolverpleegkundige bekeken welke hulp er ingeschakeld moet worden.
7. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) kan bekeken worden welke vorm van hulp gewenst is.
8. In het geval van externe hulp wordt voor verslaglegging gezorgd door de ondersteuningscoördinator en wordt de leerling "in beeld" gehouden.

PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING IN SCHEMA

SIGNALEREN

Vakdocent/mentor/ouder

Registratie in Somtoday door docent / mentor



OVERLEG

vakdocent met mentor of mentor met teamleider/ouder



GESPREKKEN MET MENTOR

Leerling / mentor (3 gesprekken)

Registratie in Somtoday door mentor



HULP REGELEN

Mentor / teamleider



BESPREKEN IN INTERN ZORGTEAM

Geen aanmeldingsformulier
Ondersteuningscoördinator / teamleider
registratie in Somtoday door teamleider



HULP INTERN

passend onderwijscoördinator
jeugd- en gezinswerker
trajectruimte



Registratie in Somtoday door ondersteuners

HULP EXTERN BESPREKEN MET SMW en SVK

GEEN AANMELDINGSFORMULIER
wel in overleg met ouders

ondersteuningscoördinator/teamleider/
externe instanties
registratie in Somtoday door
ondersteuningscoördinator/OPP



diagnostiek / behandeling
eventueel contact behandelaar met mentor/
teamleider/conrector



registratie in Somtoday door ondersteuningscoördinator



SCHOOLLEIDING EN DOCENTEN MET EEN ONDERSTEUNINGSTAAK

Docenten/medewerkers met een zorgtaak:

Portefeuillehouder ondersteuning:	Dhr. B. Segers
Ondersteuningscoördinator:	Mw. A. Gortzak
Pestpreventiecoördinator:	Mw. A. Gortzak
Trajectruimtecoördinator:	Mw. A. Gortzak
Coördinator Passend Onderwijs:	Mw. A. Wallaart
Diversiteitscoördinator:	Mw. J. Penning
Trajectruimtebegeleiders:	Mw. K. Nijssen Mw. J. van der Tuin Mw. M. Noordijk
Vertrouwenspersonen:	Mw. M. van Lierop Mw. L. Vlaar

De directieleden zijn:

Dhr. B. Segers	rector
Dhr. R. Schrama	(interim) conrector

De teamleiders zijn:

Dhr. A. Entius	teamleider brugklas
Dhr. W. Duyff	(interim) teamleider 2 en 3 havo en vwo
Mw. I. Hoogevorst	(interim) teamleider 2 en 3 t-havo en t-vwo
Dhr. G. Kikkert	teamleider 4 en 5 (t)vwo
Mw. J. Annema	teamleider 4 en 5 (t)havo en 6 (t)vwo

De decaan:

Mw. I. Vlaar	(t)havo en (t)vwo
Mw. M. van Lierop	decaan ondersteuner

DOCENT

De taak van de docent is om samen met de leerling, zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) en de school te zorgen dat de leerling de school met een diploma verlaat. Gekeken wordt wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen omvat de taak van de docent de volgende punten:

- doceren van zijn/haar vakgebied;
- creëren veilig leerklimaat;
- leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn/haar vak;
- planning huiswerk maken;
- de mentor op de hoogte brengen van zijn/haar bevindingen middels een aantekening in het leerlingvolgsysteem;
- zicht houden op het welbevinden van leerlingen/gastheerschap;
- bij problemen van leerlingen contact opnemen met de mentor.

MENTORAAT

Iedere leerling heeft een **mentor**.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in zijn/haar mentorklas. De mentor:

- Is eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouder(s)/ verzorger(s);
- Onderhoudt contact met ouder(s)/verzorger(s);
- Probeert de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen;
- Besteedt zorg aan een goede sfeer in de groep;
- Bespreekt schoolzaken in de klas, begeleidt de klas bij projecten en klassenavonden;
- Let op de schoolresultaten en is attent op de persoonlijke omstandigheden van zijn leerlingen;
- Coacht/ondersteunt leerlingen wanneer er problemen zijn die het onderwijsproces belemmeren;
- Onderhoudt contacten met de docenten;
- Verwijst, zonodig, door.

TEAMLEIDER

De teamleider is verantwoordelijk voor de leiding van een afdeling. Eén van de onderdelen van die taak is de leerlingbegeleiding; dat wil zeggen dat de teamleider in beeld komt bij problemen van leerlingen in de klas en wanneer de verantwoordelijken voor het primaire proces (docenten en mentor) "er niet meer uitkomen".

De teamleider is **eindverantwoordelijk** voor het welbevinden en het leerproces van de leerlingen binnen de afdeling.

De teamleider heeft contacten met:

- collega's en mentoren;
- de ouder(s)/verzorger(s);
- de ondersteuningscoördinator.

DECANAAT

Tijdens de schoolcarrière nemen de leerlingen meerdere malen belangrijke beslissingen voor hun uiteindelijke studie- of beroepskeuze. De decanen en de mentoren begeleiden leerlingen bij het maken van hun keuzes. Daartoe houden de decanen informatieve avonden voor de ouders. Ook voeren zij individuele gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en/of leerlingen, indien nodig.

De volgende klassikale activiteiten staan op het programma:

Lessen keuzebegeleiding

- 'Multiple Choice' in klas 3 havo en 3 vwo
- extra lessen in projectweek voor 3 havo/vwo

Advisering vakkenpakket

- advieskaart bij rapport 2 voor 3 havo/vwo
- hulp bij het kiezen van het juiste profiel en vakken in klas 3 havo/vwo

Oriëntatie vervolgopleiding

- belangstellingstest
- opleidingen markten voor 4 havo/4 vwo
- aansluitingsproject HvA voor 5 havo
- aansluitingsproject 5 vwo Maastricht
- begeleiding bij het inschrijven voor MBO/HBO/WO

Diverse projecten voor geïnteresseerden

- meeloopdagen
- eigen initiatieven

De decaan is

Mw. I. Vlaar (ccm.vlaar@tabor.nl)

INTERNE ONDERSTEUNING

De interne ondersteuning wordt georganiseerd door een team dat bestaat uit de ondersteuningscoördinator, de teamleiders, mentoren en de jeugd- en gezinswerker. Zij bespreken leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Zij brengen in kaart en structureren de ondersteuning voor leerlingen met een specifieke begeleidingsvraag.

Taken van het intern ondersteuningsteam:

- Het adviseren, eventueel helpen doorverwijzen, t.a.v. de begeleiding van de leerlingen die worden ingebracht;
- Indien nodig het consulteren van externe experts.

De leden van het interne ondersteuningsteam zijn: de ondersteuningscoördinator (voorzitter), jeugd- en gezinswerker en de teamleider(s).

JEUGDARTS EN JEUGDVERPLEEGKUNDIGE

Onder leiding van de GGD is aan de scholen in deze regio een jeugdarts en jeugdverpleegkundige toegewezen. Door het invullen van de EMOVO-enquête, die wordt aangeboden aan de leerlingen van de 2^e en 4^e klas, krijgen leerlingen direct persoonlijk advies over hun gezondheidssituatie. De school ontvangt deze gegevens niet.

De anonieme, individuele gegevens die de enquête genereert, worden per school geanalyseerd, zodat de school gezondheidsprogramma's kan uitvoeren die direct gericht zijn op gezondheidsrisico's die daadwerkelijk spelen onder een deel van de leerlingen.

De jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan ingeschakeld worden voor een onderzoek van een individuele leerling op indicatie van de mentor, ouders, schoolleiding of het interne ondersteuningsteam. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling wordt dan een afspraak gemaakt. De jeugdarts rapporteert aan de ondersteuningscoördinator.

Leerlingen kunnen altijd op eigen verzoek de jeugdarts of jeugdverpleegkundige raadplegen.

Jeugdarts is: Dhr. M. Dijkema
Jeugdverpleegkundige is: Mw. I. Buddingh

GGD Hollands Noorden

Tel: 088-0100500

Email: mbroersen@ggdhn.nl / ibuddingh@ggdhn.nl



VERTROUWENSCONTACTPERSOON

Wat zijn vertrouwenspersonen?

Dit zijn collega's die door het college van bestuur van het Tabor College zijn benoemd in het kader van de wettelijke 'regeling klachtenbehandeling'.

Als een leerling of collega dit herkent

- opmerkingen die ongewild zijn
- aanrakingen die ongewild zijn
- dubbelzinnigheden die ongewild zijn
- sms'jes of mail die ongewild zijn
- uitnodigingen die ongewild zijn
- aandacht die ongewild zijn

..... dan kan deze leerling of collega terecht bij de vertrouwenscontactpersonen.

Heeft een leerling of collega last van ongewenste aandacht/gedragingen van anderen die als vervelend worden ervaren zoals (seksuele)intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie, dan is het mogelijk eens te praten met één van de vertrouwenscontactpersonen.

Als bovenstaande gesignaleerd wordt, dan kan er informatie ingewonnen worden, of kan de betreffende persoon doorverwezen worden naar de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenscontactpersonen luisteren, nemen de melder of personen met een ongewenste ervaring serieus, helpen eventueel zoeken naar oplossingen, kunnen doorverwijzen en geven informatie over hulpverlening. Dat geldt ook voor de klachtenprocedure: indien iemand vindt dat een klacht niet naar behoren door de school is opgelost, kan die terecht bij een van de vertrouwenscontactpersonen. Je kunt een afspraak maken per e-mail of een briefje in hun postvak (laten) leggen.

De interne vertrouwenscontactpersonen voor de leerlingen zijn:

Mv. M. van Lierop

mj.van.lierop@tabor.nl

Mw. L. Vlaar

l.vlaar@tabor.nl

De externe vertrouwenscontactpersoon voor de medewerkers is:

Jolan Bosman

Tel: 06-53525021

PESTPREVENTIE

Op 25 maart 2013 is er door de staatssecretaris van onderwijs in samenwerking met de kinderombudsman een plan van aanpak tegen pesten gepresenteerd. In het plan van aanpak wordt een belangrijke rol gegeven aan docenten. Om docenten te helpen pesten beter aan te pakken, laat de staatssecretaris lesmodules ontwikkelen voor lerarenopleidingen en trainingen voor huidige leraren. Verder wordt er gestreefd naar een sluitend systeem voor de behandeling van klachten over pesten. In de toekomst zal de inspectie van het onderwijs controleren of de scholen hun verplichting nakomen en een bewezen effectief anti-pestprogramma uitvoeren.

Om een anti-pestbeleid op Tabor College Werenfridus vorm te geven, is er een pestpreventiecoördinator aangesteld. Deze pestpreventie coördinator is verantwoordelijk voor:

- Zichzelf en de directie op de hoogte stellen van ontwikkelingen vanuit het Ministerie van Onderwijs aangaande het anti-pestbeleid.
- Voorstellen doen met betrekking tot effectief anti-pestbeleid in de school.
- Docenten trainen.
- Procedure opstellen en uitvoeren van de behandeling van klachten aangaande pesten op school.
- Voorstellen doen voor een doorlopende anti-pestaanpak in de diverse afdelingen en deze coördineren.

Het anti-pestbeleid dat door de pestpreventiecoördinator opgesteld is, is terug te vinden op onze website.

Inlichtingen

Pestpreventie Coördinator

Mw. A. Gortzak

ia.gortzak@tabor.nl

**PROTOCOL PESTINCIDENTEN IN SCHEMA
SIGNALEREN**

Personeelslid/leerling



DIRECT AANSPREKEN VAN DADER EN/OF MELDEN BIJ MENTOR

Personeelslid / leerling



GESPREKKEN MET MENTOR

Dader(s), slachtoffer(s), meeloper(s)/mentor/anti-pestcoördinator

Mentor spoort slachtoffer(s) aan te melden bij herhaling

contact met ouder(s)/verzorger(s)


Incidentregistratie in Somtoday door mentor



HERHALING

Maatregelen t.o.v. dader volgens schorsings- & verwijderingsprotocol door teamleider en/of conrector

Maatregelen tot verbeteren van groepssfeer door mentor (opstellen gedragsregels) evt. in
samenspraak met de anti-pestcoördinator.



DOORVERWIJZING VIA INTERN ONDERSTEUNINGSTEAM

Verhoging weerbaarheid van pester(s)/slachtoffer(s) door hulp in of buiten de school door inzet van
de jeugd- en gezinswerker/ anti-pestcoördinator of externe partijen.

Registratie in Somtoday

TRAJECTBEGELEIDING

In lokaal 49 bevindt zich de trajectruimte. Doel van de trajectruimte is om leerlingen met een specifieke behoefte een rustige en prettige plek te geven om te verblijven tijdens periodes waarin geen les wordt gegeven (zoals een pauze of een tussenuur) en/of huiswerk te maken. Daarnaast worden leerlingen die gekoppeld zijn aan de trajectruimtebegeleiders ondersteund daar waar ze dat nodig hebben.

De trajectruimte is open van acht uur tot half 5. De trajectruimte staat open voor leerlingen mét en zonder rugzakje. Potentiële leerlingen die baat zouden kunnen hebben bij deze plek, kunnen door een mentor, docent, teamleider of conrector worden voorgedragen. Pas na bespreking in het intern ondersteunings overleg en de trajectruimtecoördinator, Arnica Gortzak, wordt hier, al dan niet, officieel goedkeuring voor gegeven. Contact hierover verloopt altijd via de teamleider van de desbetreffende afdeling.

ADHD, autisme en depressie kunnen reden zijn voor extra begeleiding, maar ook langdurige ziektes als diabetes, of bijvoorbeeld lichamelijke beperkingen zoals doofheid, slechthoortheid of cerebrale parese.

Voor informatie kun je altijd bij de mentor, ondersteuningscoördinator of trajectruimtebegeleiders terecht.

Trajectruimtecoördinator

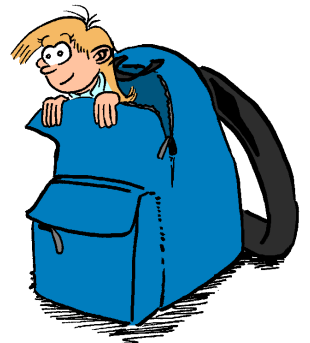
Mevr. A. Gortzak

Trajectbegeleiders:

Mevr. K. Nijssen

Mevr. J. van der Tuin

Mevr. M. Noordijk



BRUGKLASCAFÉ

Voor de leerlingen van de brugklas die gekoppeld zijn aan de trajectruimte is er elke week, tot aan de herfstvakantie, brugklas café. Dit wordt georganiseerd om de overgang van basisschool naar middelbare school voor deze leerlingen te vergemakkelijken. In dit brugklas café komen de brugklasleerlingen samen en wordt er besproken hoe het op school gaat. Als de leerlingen een vraag hebben, of ergens hulp bij nodig hebben, dan kunnen zij hiermee in het brugklas café terecht.

DYSLEXIE EN DYSCALCULIE

Voor leerlingen met dyslexie (lees-/spelling zwakte) of dyscalculie is er een speciale regeling op grond waarvan zij extra faciliteiten krijgen. Deze regeling geldt alleen voor leerlingen van wie een rapport en een dyslexieverklaring van een externe deskundige, te weten een orthopedagoog, op school aanwezig is. Ook voor ondersteuning aangaande dyscalculie, is een rapport nodig.

Alle leerlingen in de brugklas krijgen een screening op het gebied van spellen, lezen en schrijven. Leerlingen die als mogelijk dyslectisch gesignaleerd worden, worden voor uitgebreidere testen en behandeling verwezen naar een extern instituut.

Voor de leerlingen met een dyslexieverklaring is er een coach tot wie zij zich kunnen wenden als er zich problemen voordoen.

Faciliteiten voor leerlingen met dyslexie:

- het niet of apart beoordelen van spellingfouten;
- extra tijd bij met maken van toetsen;
- eventueel mondelinge toetsing of toetsing met behulp van de computer;
- examentijdverlenging;
- geen onvoorbereide leesbeurten;

De leerlingen krijgen een groene kaart met daarop aandachtspunten voor zowel de leerling als de docent. De leerling is verantwoordelijk voor het aangeven van zijn/haar dyslexie door het tonen van de groene kaart bij iedere toets. Hierdoor kan de leerling laten zien dat die in aanmerking komt voor de extra faciliteiten.

Aan de regeling voor leerlingen met dyscalculie wordt nog gewerkt. Hierover kan contact gelegd worden met mevrouw A Wallaart, dyscalculiecoach.

Inlichtingen: Mw. A. Wallaart:

a.wallaart@tabor.nl

BEGELEIDING ANDERSTALIGE LEERLINGEN

Op Tabor College Werenfridus, is er aandacht voor leerlingen die Nederlands als tweede taal hebben en voor leerlingen die langere tijd in het buitenland hebben gewoond en daardoor een taalachterstand hebben opgelopen. We bieden deze leerlingen een programma, waarbij zij eens per week een contactuur hebben met een coach die hen helpt met het maken van huiswerk gericht op het Nederlands. Ook bieden we ze een online programma aan (Numo), waarmee zij kunnen werken aan het verbeteren van hun taalvaardigheid. Daarnaast zouden deze leerlingen in aanmerking kunnen komen voor een aangepast programma voor de talen Frans/Duits.

De leerlingen krijgen een oranje kaart, waarmee zij recht hebben op extra tijd tijdens het maken van toetsen en het recht op het gebruik van een woordenboek tijdens toetsen. Deze kaart wordt voor een bepaalde periode afgegeven en dat gaat in overleg met de coördinator Passend Onderwijs. De leerling is verantwoordelijk voor het aangeven van deze ondersteuningsbehoefte door het tonen van de oranje kaart bij iedere toets. Hierdoor kan de leerling laten zien dat hij/zij in aanmerking komt voor de extra faciliteiten.

Inlichtingen: Mw. A. Wallaart:

a.wallaart@tabor

BEGELEIDING HOOGBEGAAFDE LEERLINGEN

Op Tabor College Werenfridus, is er aandacht voor hoogbegaafde leerlingen. We bieden deze leerlingen een uitdagend programma waarin ruimte is voor zowel persoonlijke ontwikkeling als onderzoek vaardigheden op diverse vlakken. We brengen hoogbegaafde leerlingen in contact met elkaar en werken samen aan verrijkende opdrachten. Hierbij onderscheidt het programma zich in een onderbouw- en bovenbouw gedeelte. In klas 1, 2 en 3 ligt de nadruk op (h)erkenning van het hoogbegaafd zijn; de leerlingen uit klas 4, 5 en 6 krijgen begeleiding op individuele basis. Deze begeleiding vindt plaats na bespreking in het intern ondersteunings overleg.

Om in aanmerking te komen voor het hoogbegaafdheid programma is een hoogbegaafdheid verklaring nodig voortkomende uit een WISC-III test. Dit document dient op school aanwezig te zijn.

Inlichtingen: mw. A. Wallaart

a.wallaart@tabor.nl

BEGELEIDING (LANGDURIG) ZIEKE LEERLINGEN

Bij afwezigheid van een leerling wegens ziekte wijst de mentor of kiest de leerling zelf een groepsgenoot aan die aantekeningen en huiswerk doorgeeft. De leerling neemt bij terugkomst zelf contact op met de vakdocent om na te gaan wat hij/zij moet inhalen.

Bij afwezigheid van langer dan twee weken overlegt de mentor met de leerling welke vakken hij/zij niet op eigen kracht kan inhalen en licht de desbetreffende vakdocenten in. De mentor stelt in overleg met de leerling een inhaalprogramma op en ziet erop toe dat de leerling niet te veel schriftelijk werk in korte tijd moet inhalen.

Bij zeer langdurige ziekte kan de OBD (Onderwijsbegeleidingsdienst) ingeschakeld worden voor bijles thuis. De consulent van OBD overlegt met de mentor en samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling wat de mogelijkheden zijn tot het wegwerken van een opgelopen leerachterstand en/of het bijhouden van het schoolwerk of delen daarvan. De mentor informeert de vakdocenten.

Inlichtingen: De desbetreffende teamleider en/of ondersteuningscoördinator