

ST JOZEF MAVO



	Inhoudsopgave	pag. 1 - 2
1.	Inleiding	pag. 3
2.	Algemene gegevens	pag. 4
	2.1 Contactgegevens	pag. 4
	2.2 Schoolplan	pag. 5
	2.3 De St.-Jozefmavo in het kort	pag. 6
	2.4 Kengetallen	pag. 7
3.	Aannamebeleid	pag. 8
	3.1 De toelating	pag. 8 - 12
4.	Basisondersteuning	pag. 13
	4.1 De mentor	pag. 13
	De zorg in beeld	pag. 14
	4.2 De vakdocent	pag. 18
	Lastig gedrag in de klas	pag. 18
	4.3 De tutor	pag. 20
	4.4 Extra studieondersteuning	pag. 21
	4.5 Reken- en taalbeleid	pag. 21
	4.6 Preventieve protocollen en projecten	pag. 21 - 22
	4.7 LOB	pag. 22
5.	Interne ondersteuning	pag. 23
	5.1 Zorgcoördinatoren en zorgspecialist	pag. 23
	5.2 Trainingen	pag. 23
	5.3 VOT en OT	pag. 24
	5.4 Onderwijs Ondersteunings Specialist (OOS)	pag. 24
	5.5 Gezinsspecialist	pag. 24
	5.6 Coach	pag. 25
	5.7 Leerbelemmeringen	pag. 25
	5.8 Leerlingen met een specifieke hulpvraag	pag. 25 - 26
	5.9 Doorstroom van leerlingen	pag. 27
6.	Externe ondersteuning	pag. 28
	6.1 Leerplicht	pag. 28 - 30
	6.2 Centrum voor Jeugd en Gezin	pag. 31
	6.3 Gezinsspecialist	pag. 31
	6.4 Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum (OPDC)	pag. 31
	6.5 Overige externen	pag. 31 - 32

7.	Ambities en continuering 2019 - 2020	pag. 32
	Bijlage 1: voortgangsformulier mentor – teamleider	pag. 33
	Bijlage 2: doublanten- en instromersovereenkomst	pag. 34 - 37
	Bijlage 3: handelingsplan dyslexie	pag. 38 - 39
	Bijlage 4: moderne vreemde talen en dyslexie	pag. 40
	Bijlage 5: handelingsplan dyscalculie	pag. 41 - 43

1. Inleiding

Voor u ligt het schoolondersteuningsprofiel 2019-2020 van de St.-Jozefmavo. Hierin staat beschreven welke ondersteuning de school biedt en hoe deze ondersteuning wordt georganiseerd.

Dit profiel is opgesteld in het kader van de wet passend onderwijs, waarin beschreven staat dat iedere school een schoolondersteuningsprofiel (artikel 1, lid 2) moet hebben.

Voor een periode van één jaar wordt dit profiel vastgesteld door het bevoegd gezag. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht bij de vaststelling. De verantwoordelijke portefeuillehouders zijn de zorgcoördinatoren. Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering, het onderhoud en het up-to-date houden van dit profiel.

De school werkt met 3 zorglijnen: basisondersteuning, interne ondersteuning en externe ondersteuning. Bij deze ondersteuningsvormen staat beschreven wat de school aanbiedt.

Alle schoolondersteuningsprofielen van de scholen in het samenwerkingsverband samen zorgen voor een dekkend aanbod, zodat alle leerlingen passend onderwijs kunnen krijgen.

Annemiek van Dijk en Dorien van Eek,
Zorgcoördinatie

1. Algemene gegevens

2.1 Contactgegevens

St.-Jozefmavo

Bezoekadres:

Willem de Zwijgerlaan 240
3136 AX Vlaardingen

Postadres:

Postbus 6004
3130 DA Vlaardingen

Telefoon: 010 474 41 66

Internet: www.sjm.nl

E-mail: info@sjm.nl

2.2 Schoolplan

Missie, visie en zorgstructuur (2019-2020)

Missie

Wij willen hoogwaardig en gedifferentieerd onderwijs aanbieden in een veilige omgeving waarbij je examen doet in 7 (i.p.v. 6) vakken.

Wij zijn er voor de 'brede middengroep' (*mavo leerlingen die doorstromen naar mbo-4 of havo).

Deze mavoleerling laten we een diploma behalen waarmee de leerling later een zelfstandige, zelfbewuste en betrokken positie in de samenleving inneemt.

Kernwoorden

Volgens ons, onze ouders en leerlingen zijn onze kernwoorden:

- **Plezier** (We werken met plezier)
- **Betrokkenheid** (We doen het samen)
- **Kwaliteit** (We scholen continue en leren van en met elkaar)
- **Structuur** (We organiseren om onze doelen te bereiken)
- Daardoor creëren we **Veiligheid**

Visie

De school wil bovenomschreven doel bereiken door zich de komende jaren te ontwikkelen aan de hand van de volgende speerpunten:

1. **Onderwijs en zorg:** Gedifferentieerd, motiverend en toekomstbestendig onderwijs realiseren;
2. **Medewerkers:** Versterken van competenties (inhoud en proces/gedrag) van medewerkers in relatie tot onze ambities;
3. **Omgevingspartners:** Netwerkrelaties op alle niveaus bouwen en versterken;
4. **Profilering:** Het merk "St.-Jozefmavo" sterker profileren;
5. **Kwaliteitszorg:** Stelsel kwaliteitszorg.

Ondersteuning en zorg

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich prettig voelen in de klas en op school. Deze veiligheid is de basis voor het welbevinden en voor goede resultaten. Samen met ouders en/of verzorgers bieden wij ondersteuning bij het leerproces en de sociale ontwikkeling van onze leerlingen waar ze nog net dat zetje nodig hebben. Wij hebben vertrouwen in de mogelijkheden van ieder om zich te ontwikkelen. Het volgen van onze leerlingen neemt daarbij een belangrijke plaats in.

2.3 De St.-Jozefmavo in het kort

Schoolsoort

Vmbo-tl (mavo), biedt de theoretische leerweg aan, die voorziet in de aansluiting op het mbo (niveau 4) en het havo.

Heb je een mavo-/havo-advies of havo-advies dan bestaat de mogelijkheid om op de St.-Jozefmavo in de kansklas geplaatst te worden.

In deze klas krijgt de leerling kansen om te ontdekken en te laten zien op welk niveau hij/zij kan presteren. Dat is niet van tevoren al duidelijk. Wij geven de leerling de kans om zich te ontwikkelen.

Als je aan het eind van het eerste jaar presteert op havo-niveau kun je een overstap maken naar het havo. Dit is afhankelijk van de behaalde cijfers, getoonde werkhouding en inzet. Met SG Spieringshoek bestaan hierover duidelijke afspraken.

Natuurlijk verwachten we extra inzet van de leerling in de kansklas. Het tempo ligt wat hoger dan in de andere klassen en sommige vakken worden ook op havo-niveau gegeven. Dit geldt bv. voor wiskunde, Engels, maar ook voor muziek. Aan het einde van het jaar bestaat de mogelijkheid om een dagje mee te lopen op Spieringshoek. Dit om te kijken of een overstap goed voelt.

Grootte

839 leerlingen in klassen van maximaal 30 leerlingen uit Vlaardingen, Schiedam, Maassluis en Maasland.

Signatuur

Een school op katholieke/algemene grondslag, die openstaat voor iedereen die respect, verdraagzaamheid, betrokkenheid en solidariteit onderschrijft.

Reputatie

- Betrokken, veilig en respectvol
- Onderwijs en zorg op maat
- Groot aanbod van buitenlesactiviteiten
- Ouders 4 x per jaar een ouderavond/thema-avond
- Enthousiaste ouderraad
- Actieve oudergeleding in de medezeggenschapsraad
- Via Magister altijd inzicht in de behaalde resultaten en huiswerk

Begeleiding

- Mentoraat met aparte mentoruren
- Aandacht voor trainingen op het gebied van faalangst en examenvrees
- Huiswerk en cijfers in Magister, voor leerlingen en ouders toegankelijk
- Hulp bij leerhiaten op individuele basis
- Goede voorbereiding op vervolgonderwijs



- 3 of 4 tutoren per brugklas ter ondersteuning van de leerlingen
- Studieplein op iedere maandag-, woensdag- en donderdagmiddag, waarbij leerlingen vragen kunnen stellen over de diverse vakken aan docenten en tutoren. Ook is hier de gelegenheid huiswerk te maken.

Lesrooster

- Géén tussenuren in het rooster
- Via de website informatie over de roosterwijzigingen

Examen

- Hoog percentage geslaagden (93% in 2018 en 96% in 2019)
- Zeven examenvakken in plaats van de wettelijke zes
- Beeldende vorming, muziek en ITTL in examenpakket mogelijk

2.4 Kengetallen leerlingenpopulatie huidig schooljaar en afgelopen 3 schooljaren

St.- Jozefmavo	2016-2017	2017/ 2018	2018/2019	2019-2020
Aantal leerlingen	868	857	860	839
Leerlingen met dyslexie	99	100	91	94
Leerlingen met extra ondersteuning	13	15	16 (definitief)	14 (definitief)
Leerlingen met dyscalculie	8	9	5	4

3. Aannamebeleid

3.1 De toelating

Het mavo is een gewilde vorm van onderwijs voor een grote groep leerlingen. Dit komt mede doordat er een brede uitstroommogelijkheid is naar zowel het havo, als naar de hogere niveaus van het mbo.

Voor een bepaalde categorie leerlingen zal het mavo echter te moeilijk zijn of niet goed passend. Dan kan gedacht worden aan kinderen die heel praktisch en 'doe-gericht' zijn en kinderen die het niveau net niet aankunnen. Als je van het begin af aan op je tenen moet lopen en het levert geen goede resultaten op, slaat al snel de frustratie toe en verliezen kinderen het plezier in leren met alle vervelende gevolgen van dien.

Een andere categorie leerlingen heeft meer in haar mars dan op het mavo aangeboden wordt. Deze groep leerlingen wordt misschien niet genoeg uitgedaagd qua niveau en zal daardoor de motivatie kunnen verliezen.

Het belangrijkste criterium voor toelating is dan ook dat het kind een reële kans heeft om het mavo met succes af te ronden en daarbij voldoende wordt uitgedaagd. Wij willen graag eruit halen wat erin zit.

Typering van een mavoleerling:

Studiehouding en motivatie:

De mavoleerling:

- Is een leerling die graag wil werken, maar door de docent gemotiveerd moet worden om door te gaan.
- Is een leerling die bezig is met een taak om die af te maken en niet om er verder iets mee te doen.
- Is vooral gericht op theoretisch werken en minder een "doener".
- Is vlot klaar met huiswerk.
- Maakt het huiswerk voor de volgende dag.
- Houdt zich niet erg bezig met het overzicht van taken.
- Heeft begeleiding nodig bij het zich (blijven) houden aan regels en afspraken m.b.t. huiswerk, inleverdata en het uitvoeren van een verslag en opdracht.
- Is afwachtend bij groepsopdrachten.
- Onderbreekt het werk regelmatig.
- Is in staat te werken voor vakken die hem/haar minder interesseren.
- Is redelijk taalvaardig: kan verslag uitbrengen, samenvattingen geven in eigen woorden, iets uitleggen en informatie overdragen.
- Heeft moeite om gemotiveerd te blijven om huiswerk te maken.

SOCIAAL – EMOTIONEEL

De mavoleerling:

- Heeft een positief zelfbeeld.
- Werkt graag voor docenten waar hij/zij een klik mee heeft.
- Vertrouwt op eenduidige uitleg door docenten.
- Heeft moeite goed te reflecteren op de eigen prestaties.
- Is gevoelig voor reacties van klasgenoten.
- Is graag bezig met internetcontacten.
- Komt vooral voor sociale contacten naar school.
- Voelt zich snel persoonlijk aangesproken.

STUDIEVAARDIGHEDEN

De mavoleerling:

- Is gemotiveerd voor schools leren.
- Heeft basiskennis van verschillende domeinen binnen de gebieden taal, rekenen en Engels volgens de geldende referentieniveaus.
- Kan 20 minuten intensief de instructie volgen.
- Kan zich voldoende concentreren.
- Kan huiswerk en leren plannen voor een korte termijn van een aantal dagen.
- Kan goed omgaan met theoretische teksten en opdrachten.
- Kan goed samenwerken met anderen.
- Kan leerproblemen oplossen via bv. aantekeningen maken, schematiseren en verbanden leggen.
- Kan informatiebronnen op waarde schatten en inzetten voor schoolwerk.
- Wordt onrustig, onzeker van te open opdrachten.
- Heeft behoefte aan afwisseling in opdrachten en werkvormen.

PROBLEEMOPLOSSEND VERMOGEN

De mavoleerling:

- Kan een uitleg / instructie begrijpen als er stap voor stap wordt uitgelegd.
- Heeft overzicht over geringe hoeveelheid feiten en gegevens.
- Heeft moeite met het vinden van de essentie uit een informatiebron.
- Vindt het moeilijk een verband te zien tussen een concrete situatie en een formule.
- Heeft begeleiding nodig om samenhang te ontdekken in complexe situaties.

CONCENTRATIE

De mavoleerling:

- Concentreert zich als het einddoel van de taak in beeld is.
- Kan voor een korte periode luisteren naar een docent of medeleerling.
- Werkt door als hij positieve feedback ontvangt van de docent.



- Laat zich snel afleiden door omgevingsruis.

Schooladvies

Het schooladvies van de basisschool is leidend voor de toelating in het voortgezet onderwijs. De score op de eindtoets is aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de eindtoets. De drie toegestane toetsen zijn: De centrale Eindtoets van het CITO, Route 8 van A-Vision en de IEP-toets.

Vóór 1 maart

Basisscholen geven vóór 1 maart alle leerlingen een schriftelijk vastgelegd schooladvies. De school neemt dit advies ook op in het onderwijskundig rapport, dat een beeld geeft van de leerresultaten en vorderingen, het gedrag, de (sociaal-emotionele) ontwikkeling en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Het onderwijskundig rapport

De VO-school krijgt via het onderwijskundig rapport gedetailleerd inzicht in de kennis, vaardigheden en ondersteuningsbehoeften van een potentiële leerling. Hierin staan onder meer de toetsresultaten die een leerling in het verleden heeft behaald. Een VO-school krijgt deze gegevens dus altijd te zien, mede omdat de VO-school kan helpen om een doorlopende leerlijn te realiseren. Ook zijn deze gegevens voor de VO-school belangrijk om de ondersteuningsbehoeften van de leerling te kunnen vaststellen.

Als het advies en het onderwijskundig rapport niet met elkaar in overeenstemming zijn, maakt de St.- Jozefmavo een afspraak voor een gesprek met ouders, leerling en de basisschool om te kijken of starten op een ander niveau geen betere optie is.

Schooladvies heroverwegen

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten.

Basisscholen mogen dus alleen nog een enkel (bijvoorbeeld mavo) of dubbel (bijvoorbeeld mavo/havo) advies geven.

Valt het toetsadvies hoger uit dan het schooladvies, dan heroverweegt de basisschool het schooladvies altijd. In overleg met de leerling en zijn ouders kan de school het advies dan naar boven bijstellen, maar dat is niet verplicht. Het is wenselijk dat de VO-school (waar de leerling is aangemeld) bij de heroverweging wordt betrokken.

Ligt het toetsadvies onder het niveau van het geadviseerde schooltype, dan wordt het schooladvies niet aangepast. Deze leerlingen krijgen in het voortgezet onderwijs de kans om te laten zien dat ze het geadviseerde onderwijstype aankunnen.

De dubbele adviezen

Er kan sprake zijn van een dubbel advies, bijvoorbeeld kbl/mavo-advies of een mavo/havo-advies. Hieronder staat nadere informatie over de dubbele adviezen:

kbl/mavo-advies

Leerlingen die een dubbel advies kbl/mavo-krijgen, plaatsen wij op een wachtlijst. We wachten dan het toetsadvies af. Mocht dit toetsadvies een goede kans voor het mavo aangeven (bv. bij een Citoscore van 530 of hoger) en wijzigt de basisschool het eerder gegeven advies in een enkelvoudig mavo-advies dan volgt alsnog aanmelding op onze school.

mavo-/havo-advies

Er is een flinke groep leerlingen, die over een dergelijk advies beschikt. Veel ouders en leerlingen kiezen dan voor het hoogste.

De praktijk wijst uit, dat een groot aantal leerlingen na het eerste jaar op het havo wordt doorverwezen naar klas 2 mavo. Voor veel leerlingen voelt deze overstap als “falen”. Voor een leerling met een mavo-/havo-advies is onze havo-kansklas een goede optie.

Ook enkele leerlingen in de mavoklas blijken bij ons in het eerste jaar zo goed te presteren, dat een overstap naar het havo mogelijk is

Deze overstap vindt plaats aan het begin van het tweede schooljaar.

Na het behalen van het mavodiploma stroomt ook een grote groep leerlingen door naar het havo. Zij zijn dan een jaartje ouder dan de meeste havisten, hebben al examenervaring en kiezen bewust voor het havo. Deze leerlingen scoren over het algemeen goed op het havo en slagen daar met mooie cijfers.

Veel goedscorende eerstejaars blijven ook gewoon op onze school en dat is eveneens een slimme keuze.

Het is gebleken, dat de weg mavo >mbo >hbo voor veel leerlingen een succesvolle route is. Bovendien kan een leerling, die dit wenst, met een mbo-diploma al direct aan de slag.

Een oriënterend gesprek

Er is een mogelijkheid tot een oriënterend gesprek voor de inschrijfweek om samen met ons te kijken of de St.-Jozefmavo voor het kind de juiste keuze is. Ouders kunnen hiervoor contact opnemen met dhr. C. van der Hoek, teamleider leerlingen onderbouw.

De aanmelding

De aanmelding gebeurt in een persoonlijk gesprek op één van de aanmeldingsdagen. Natuurlijk is het van belang, dat de toekomstige leerling hierbij aanwezig is. We vullen dan gezamenlijk het aanmeldingsformulier in en ouder en kind hebben de gelegenheid om vragen te stellen of belangrijke informatie te vermelden. Aanmelding is mogelijk voor leerlingen uit Vlaardingen, Schiedam, Maassluis en Maasland.

Na de aanmelding

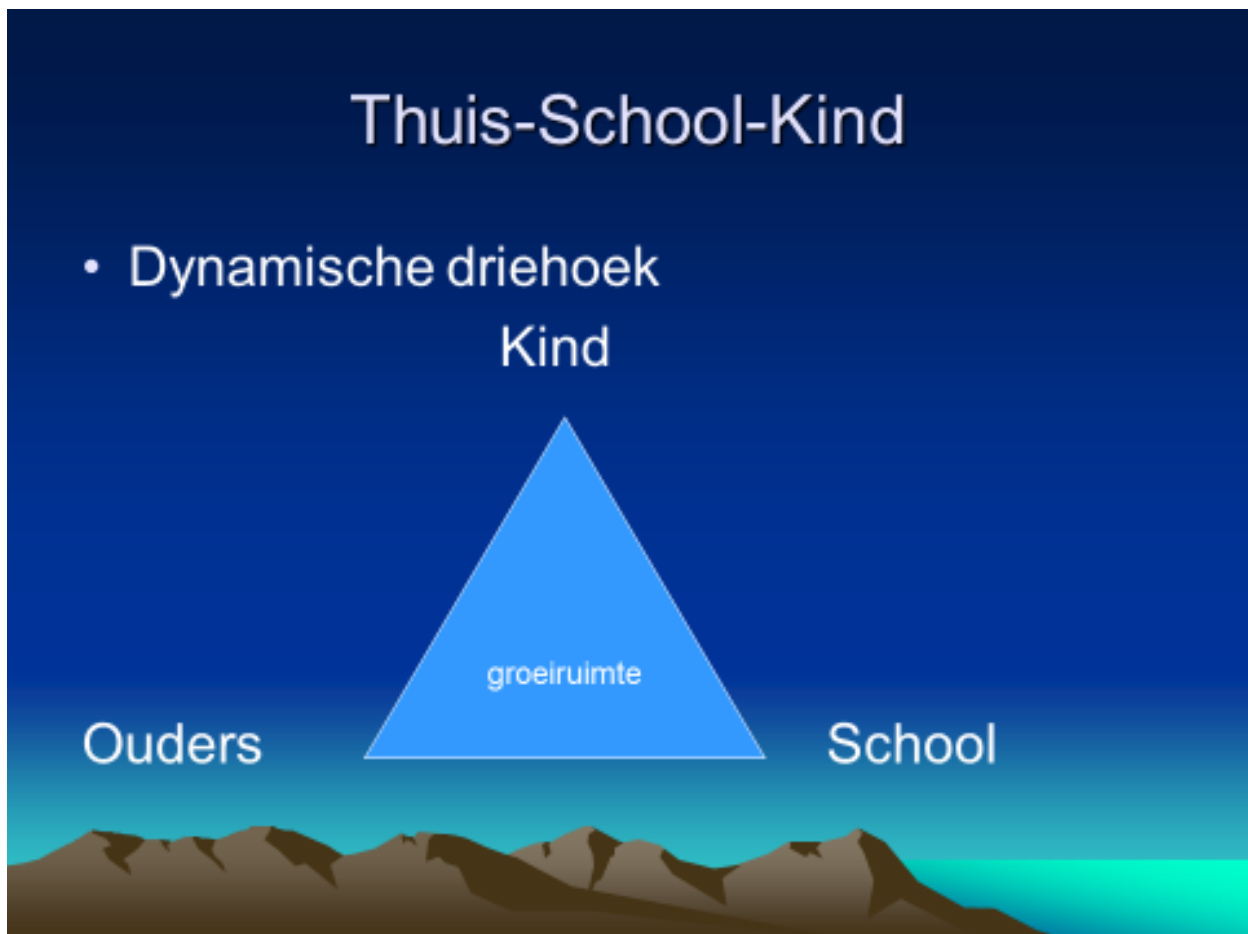
De toelatingscommissie gaat na de week van de aanmelding direct aan de slag.

- Leerlingen van wie alle benodigde informatie ingeleverd is, krijgen binnen enkele weken bericht over de toelating.
- Leerlingen met een extra zorgvraag krijgen binnen zes weken bericht.

4 Basisondersteuning

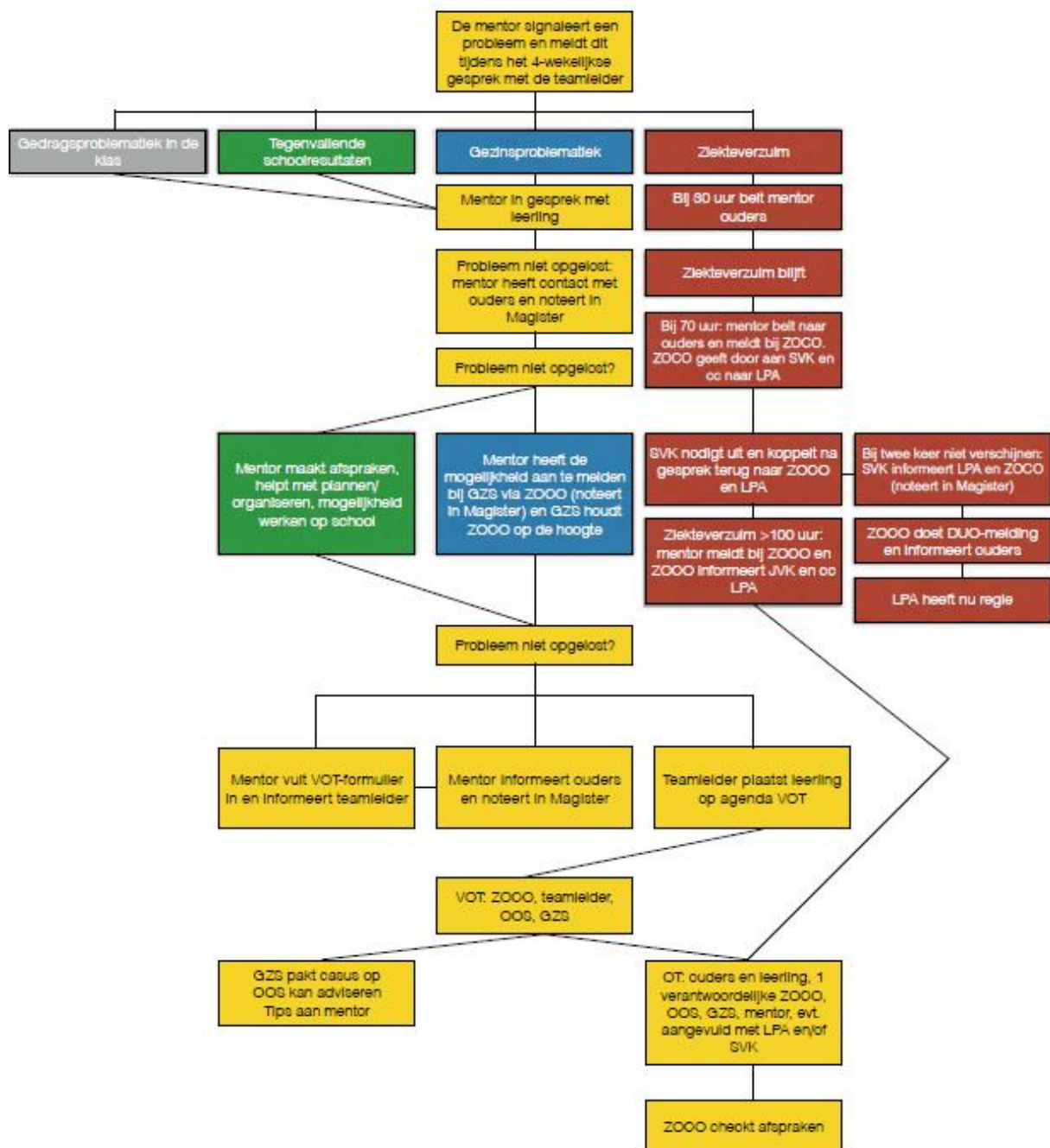
4.1 De mentor

Centraal voor alle leerlingen is de mentor, de spil en aanspreekpersoon aangaande schoolse zaken. Hij/zij is de persoon die in alle leerjaren een groot aantal zaken regelt.



In het schema 'De zorg in beeld' is duidelijk te zien welke taken de mentor heeft t.a.v. de zorg voor zijn/haar leerlingen.

De zorg in beeld



ZOCO: zorgcoördinator
 OOS: onderwijspecialist
 GZS: gezinspecialist
 LPA: leerplichtambtenaar
 SVK: schoolverpleegkundige

De mentor let op:

- Doublanten (POP + evaluaties POP)
 - Instromers (POP + evaluaties POP)
 - Leerlingen met diagnose / extra ondersteuning (ADD, ADHD, PDD-NOS etc.)
 - Leerlingen met gedragsproblematiek in de klas
 - Leerlingen met tegenvallende schoolresultaten
 - Leerlingen met gezinsproblematiek
 - Leerlingen met ziekteverzuim
- Bij 30 uur contact met ouders, bij 70 uur aanmelding bij schoolverpleegkundige

Om bovenstaande goed te laten verlopen zijn de volgende zaken in het leven geroepen:

1. Iedere mentor heeft 1x in de 6 weken een overleg met de teamleider. De mentor bereidt dit gesprek goed voor middels het formulier voorbereidingsgesprek mentor – teamleider (zie bijlage 1). De leerlingen over wie zorgen bestaan omtrent gedrag in de klas, cijfers, gezinsproblematiek of verzuim worden besproken. De mentor krijgt hiertoe iedere week een uitdraai van de verzuimcoördinator, waarin gegevens vanuit Magister staan (ziek, te laat, huiswerk vergeten, boeken vergeten etc.). Op deze wijze kunnen leerlingen niet ‘onzichtbaar’ blijven en tijdig aangemeld worden bij jeugdverpleegkundige, gezinsspecialist of voor het Vooroverleg Ondersteuningsteam (VOT).
2. Het mentoruur dat vast op het rooster staat, is verdeeld in 20 rode en 20 zwarte weken. In zwarte weken wordt het mentoruur voor alle leerlingen gegeven om allerlei zaken door te nemen en bv te werken aan de groepsvorming. Zo is de afgelopen 2 jaar meerdere keren gebruik gemaakt van het interventieprogramma ‘De leuke klas’. Deze interventie werd aangeboden door de mentor en de gezinsspecialist. Tijdens de rode weken heeft de mentor de gelegenheid om het gesprek aan te gaan met slechts een beperkt groepje mentorleerlingen. De mentoren in de diverse leerjaren staat het vrij om in bepaalde situaties af te wijken van de voorgeschreven zwarte en rode weken. Mentoren in leerjaar 4 bijvoorbeeld hebben in het begin van het schooljaar meer behoefte aan rode weken (om hun leerlingen snel beter te leren kennen). In de tweede helft van

het schooljaar is er meer behoefte aan zwarte weken, zodat tijdens het mentoruur aandacht besteed kan worden aan het sectorwerkstuk. In leerjaar 1 zal in het begin meer aandacht nodig zijn voor de groepsvorming (zwarte weken). Voorwaarde is wel dat er evenveel zwarte als rode weken gedraaid worden.

Instromers en doublanten

Om de schoolloopbaan van instromers en doublanten goed te laten verlopen, zijn de volgende momenten ingebouwd:

- In de laatste week voor de zomervakantie worden de ouders en instromers op school uitgenodigd. Op deze bijeenkomst krijgen zij belangrijke informatie over de school te horen en kunnen zij het schoolgebouw verkennen.
- Na de vakantie komen de instromers kennismaken met hun mentor. Er wordt een Persoonlijk Ontwikkel Plan opgesteld (POP), met na 3 weken een tussenevaluatie en na 6 weken de eindevaluatie. Is het de instromer gelukt de afspraken, zoals vermeld in de POP, na te komen dan wordt de leerling verder net als alle reguliere leerlingen verder gevolgd. Is het niet gelukt, dan maakt de mentor nieuwe afspraken met leerling en ouders voor de volgende 6 weken. Gaat het dan nog niet naar verwachting, dan wordt het zorgteam ingeschakeld om te overleggen welke hulp nodig is om de instromer/doublant goed verder te begeleiden.
- Op de eerste woensdag na de vakantie is er een bijeenkomst voor alle ouders van doublanten klas 1 tot en met 4. Ook de doublanten stellen een POP op en de mentor houdt nauwlettend in de gaten of de leerling zich houdt aan de gemaakte afspraken.

4.2 De vakdocent

De vakdocent geeft de leerling in zijn groep de ondersteuning en uitdaging die nodig is om een zo hoog mogelijk rendement te behalen. De vakdocent bespreekt de voortgang van zijn groep binnen de sectie en bepaalt in overleg hoe de leerlingen uit te dagen het beste uit zichzelf te halen. Via Magister houdt de vakdocent de mentor op de hoogte.

De uitdaging voor de vakdocent zit in het gedifferentieerd aanbieden van de lesstof. Regelmatig bespreekt de vakdocent de voortgang van individuele leerlingen via direct contact met ouders, via mail of indien nodig via gesprekken met ouders en leerling. Indien nodig sluit hierbij de teamleider of het zorgteam aan. Van gesprekken maakt de vakdocent een notitie in Magister.

De werkgroep De ideale les heeft een format ontwikkeld waaraan een ideale les zou moeten voldoen. Hierop kan de vakdocent terugvallen.

Lastig gedrag in de klas: werkwijze bij het uitsturen van leerlingen

Waarom:

De werkwijze “Lastig gedrag in de les” is ontwikkeld als een traject dat lesverstoring gedrag tegengaat, een middel dat slechts in uiterste noodzaak gebruikt dient te worden. De werkwijze is nadrukkelijk niet alleen bedoeld als sanctiemiddel, maar geeft ook de mogelijkheid om gebruik te maken van herstelrecht voor leerlingen en docenten.

Wanneer:

De leerling en docent zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een ordelijk en inspirerend leerklimaat. Wanneer een leerling zich niet aan de regels wenst te houden, wordt deze daarop aangesproken. Wanneer het aanspreken van de leerling en eventuele andere interventies van de kant van de docent niet tot een gewenste aanpassing van het gedrag bij de leerling leidt, kan als laatste stap de leerling uit de klas worden gestuurd.

Wat moet het opleveren:

Een traject dat alleen succesvol kan zijn als de docent zowel het sanctiedeel als het herstelrechtdeel toepast. De leerling kan een sanctie opgelegd krijgen, maar heeft herstelrecht: kan gedrag bespreekbaar maken en voorstellen doen om ontwikkelingen ten goede te keren. Het zijn twee kanten van dezelfde medaille:

- gericht op relatie docent → leerling
 - reflectie van zowel docent als leerling
 - respectvolle aanpak naar leerlingen toe
 - duidelijkheid naar leerlingen toe wat de consequenties zijn via de escalatieladder
- Basis van deze aanpak is het opleggen van een sanctie bij verkeerd gedrag op het gebied waar dit het meeste pijn doet namelijk in de vrije tijd.

Het doel is tweeledig:

1. Leerlingen gedrag aanleren dat eigenlijk heel normaal is
2. Voorkomen dat leerlingen te snel uit de les worden gestuurd

Kern van het beleid:

-leerling: het opleggen van een sanctie als “lik-op-stuk”

De basis onder deze “vrijtijdsberoving” is 1 lesuur van 45 minuten.

-docent: uitsturen gebeurt in uiterste noodzaak. Bij regelmatig uitsturen bespreekt de teamleider onderwijs het uitsturen met de docent en stellen docent en teamleider onderwijs samen een hulpprogramma op.

Leerling verstoort de les en nu?

<u>Straf</u>	-de docent kan een eigen keus maken wat hij de leerling voor de duur van 45 minuten onder eigen aanwezigheid of thuis laat doen. Hierbij kan de docent een eigen escalatieladder toepassen. Een straf wordt nooit “zomaar” gegeven -de docent meldt dit in Magister, zodat ouders op de hoogte kunnen zijn -bij het niet nakomen van de straf past de docent de straf aan, maar strafwerk niet gemaakt is geen reden voor uitsturen. De docent informeert in dit geval wel de uitstuurcoördinator en de mentor.
<u>Uitsturen</u>	<u>Dit is een middel dat slechts in uiterste noodzaak gebruikt dient te worden</u> De leerling wordt geacht zich te houden aan de regels die gelden binnen de school. De leerling en docent zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een ordelijk en inspirerend leerklimaat. Wanneer een leerling zich niet aan de regels wenst te houden, wordt deze daarop aangesproken. Wanneer het aanspreken van de leerling en eventuele andere interventies van de kant van de docent niet tot een gewenste aanpassing van het gedrag bij de leerling leidt, kan als laatste stap de leerling uit de klas worden gestuurd. Hiervoor kan de docent gebruik maken van het uitstuurformulier dat hij/zij naar rato ontvangen heeft van zijn/haar teamleider(5 bij 1 fte). <u>Deze sanctie is niet voor het vergeten van boeken en het niet maken van huiswerk. Dat valt onder klasmanagement</u>
<u>1^e keer</u>	-de docent besluit de leerling te verwijderen -de docent geeft de leerling het uitstuurformulier en vermeldt op het formulier de reden van uitsturen -de docent vinkt de verwijdering aan in Magister en belt de uitstuurcoördinator -de leerling moet zich direct (binnen 5 minuten) melden bij de uitstuurcoördinator -de uitstuurcoördinator bespreekt met de leerling wat er voorgevallen is en laat de leerling zijn/haar telefoon inleveren, vervolgens het formulier invullen en zet de leerling aan het werk

	-de uitstuurcoördinator bepaalt in overleg met de docent op welk moment de leerling zich bij de docent moet melden voor een gesprek. Dit liefst op dezelfde dag, maar maximaal een volgende lesdag -docent houdt gesprek en kan de uitstuurcoördinator vragen om herstelrecht of de standaard sanctie, aansluitend op het rooster van de leerling, op de dag van het gesprek bij de uitstuurcoördinator (1 uur schrijfstaf) -docent vult uitstuurformulier verder in en de leerling levert dit weer in bij de uitstuurcoördinator (ook bij herstelrecht) -docent stuurt bericht naar ouders (CC mentor en uitstuurcoördinator) en plakt bericht in Magister -bij niet verschijnen voor gesprek blijft verwijdering staan en meldt de docent dit bij de uitstuurcoördinator en mentor. Leerling meldt zich dan eind van de volgende dag weer bij de uitstuurcoördinator -uitstuurcoördinator bepaalt na gesprek de strafmaat.
<u>2^e keer</u>	-zie procedure 1^e keer -uitstuurcoördinator maakt met leerling plan om opnieuw uitsturen te voorkomen -leerling is eigenaar plan en bespreekt dit met mentor/ouders -ouders tekenen voor gezien -plan wordt in Magister geplaatst
<u>3^e keer</u>	-zie procedure 1^e keer -uitstuurcoördinator bespreekt met leerling gemaakt plan 2^e keer, stelt dit bij om herhaling te voorkomen -uitstuurcoördinator legt 1 dag vierkant rooster op -mentor nodigt ouders uit voor gesprek

De vervolgstappen na 3 keer

Het sanctioneren op uitsturen ligt bij de uitstuurcoördinator, in overleg met de mentor.

4.3 De tutor

25 Leerlingen uit klas 4 zijn dit jaar aangesteld als tutor. Gemiddeld zijn er 3 – 4 tutoren aan een mentorklas gekoppeld en zij helpen de mentor bij het ondersteunen van de leerlingen in de brugklas.

Zo hebben zij individuele gesprekje met leerlingen, ze kunnen tijdens het mentoruur leerlingen helpen, die met een bepaald vak moeite hebben, ze worden ingezet tijdens het studieplein, ze assisteren op de ouderavond, gaan mee op schoolreis etc. Juist omdat deze vierdejaars in leeftijd niet veel verschillen met de brugklasleerlingen is dit een laagdrempelige hulp.

4.4 Extra studieondersteuning

Studieplein 2019-2020

Doel: het bieden van hulp bij het plannen / maken van huiswerk en vakinhoudelijke ondersteuning.

Achtergrond: veel ouders kunnen deze ondersteuning niet zelf geven of dit loopt uit op conflicten. Sommige leerlingen hebben een klein steuntje nodig om tot de juiste studieaanpak en werkhouding te komen. Het studieplein kan hier zeker een bijdrage aan leveren.

Voor wie: leerlingen van klas 1 t/m 3.

Door: vakdocenten en tutoeren.

Duur: het studieplein start direct na de herfstvakantie op maandag-, woensdag- en donderdag het 8^e lesuur en duurt op de genoemde dagen 45 minuten. Het studieplein loopt door tot aan de repetitiweek aan het eind van het schooljaar.

Kosten: er zijn voor de ouders en leerlingen geen kosten aan verbonden. De kosten worden door de school gedragen.

Open Leer Centrum (OLC) of computerruimte (005)

Alle dagen van de week is het OLC open en te bezoeken door de leerlingen. Tijdens de les kan de docent enkele leerlingen naar het OLC verwijzen om daar zelfstandig aan de slag te gaan. Ook na schooltijd is het OLC toegankelijk voor leerlingen om er te werken.

4.5 Reken- en taalbeleid

Met de komst van de referentieniveaus hebben wij als school doelgericht aan de verhoging van het niveau van rekenen gewerkt. Aangezien de rekentoets inmiddels is opgeheven, is besloten alleen de zeer zwakke leerlingen de mogelijkheid te bieden om met de digitale methode Got it te werken.

Doelgericht werkt de school aan de verhoging van het niveau van taal. De leerlingen in klas 1 hebben verplicht een leesboek in hun tas. Een docent kan de les beginnen met 5 minuten stillezen en na een toets kunnen de leerlingen gaan lezen. Iedere les Nederlands wordt in de onderbouw gestart met 5 minuten stillezen. Daarnaast worden in alle leerjaren haast wekelijks een dictee gemaakt.

4.6 Preventieve protocollen en projecten

Op de St.-Jozefmavo worden een aantal protocollen gebruikt en met projecten gewerkt die het welbevinden van de leerling verbeteren.

- Pesten is een probleem, dat altijd hoog op de agenda staat van de St.-Jozefmavo. Preventief wordt gewerkt met een pestprotocol en een pestreglement door de mentor. De mentoren van klas 1 en 2 zullen tijdens de mentoruren aan de slag gaan met digitale programma's rondom het thema pesten.
Vervolgens is de mentor de eerste die bij pestproblemen met de groep actief aan de slag gaat. Met een hulpvraag kan de mentor terecht bij het zorgteam. Het programma waar de school aan werkt, biedt een veilige groep en beïnvloedt de groepsdynamiek positief.
- Leerlingen worden bewust gemaakt van de voor- en nadelen van sociale media. De mentor bespreekt dit met zijn leerlingen met behulp van de mediacode, een afsprakenlijst hoe wij omgaan met gsm's op school en het gebruik van sociale media. Tijdens ouderbijeenkomsten wordt hieraan ook aandacht gegeven, zodat de ouders betrokken worden. Misbruik van internet (pesten, bedreigen enz.) wordt gemeld bij de veiligheidscoördinator leerlingen, die met ouders en leerlingen het gesprek aangaat.
- Het protocol Genotmiddelen en verslaving heeft als doel het gebruik van genotmiddelen als tabak, alcohol en mogelijk cannabis en het veelvuldig gamen terug te dringen. Het gebruik van tabak binnen de schoolpoorten is niet toegestaan.
- Het protocol Medisch handelen beschrijft welke mogelijkheden de school heeft voor medicijnverstrekking en medisch handelen.

4.7 LOB (Loopbaan Oriëntatie en begeleiding)

Leerlingen leren keuzes te maken - niet alleen op het gebied van vakkenpakket of vervolgopleiding-, maar ook op het gebied van leerstijlen. Er wordt uitgegaan van de kwaliteiten en interesses van de leerlingen en de leerling wordt positief benaderd. Ook dit jaar staat LOB weer als vast lesuur ingepland op het rooster van klas 2 en 3.

5 Zorg

5.1 Zorgcoördinatoren - zorgspecialist

De zorgcoördinatie is in handen van Annemiek van Dijk en Dorien van Eek. Zij vormen samen met de zorgspecialist Samantha de Rooij het zorgteam.

De zorgcoördinator raakt in de zorg rondom een leerling betrokken op het moment dat de zorg door mentor en tutor niet meer toereikend is.

De mentor kan in eerste instantie terecht bij de teamleider met zijn hulpvraag tijdens het 6-wekelijkse gesprek. In sommige gevallen leidt dit tot de plaatsing op de agenda van het Vooroverleg Ondersteuningsteam (VOT).

De zorgcoördinator heeft het totaaloverzicht over de mogelijke zorgverlening voor leerlingen op school of heeft de mogelijkheid de hulp van externen in te schakelen. Het eerste doel is altijd de zorg zo dicht mogelijk bij de leerling te brengen, namelijk in de klas waar de leerling normaal les heeft. Op het moment dat er meer nodig is, wordt een leerling uiteindelijk aangemeld bij het (V)OT of eerder al bij de gezinsspecialist.

Naast de zorg voor leerlingen heeft het zorgteam ook de taak docenten en mentoren bij te staan, te adviseren, te wijzen op mogelijke stappen, observaties uit te voeren en andere activiteiten waardoor de leerling geen extra zorg nodig heeft.

Tot slot zet de zorgcoördinator aan tot de hieronder beschreven trainingen.

De zorgspecialist is gespecialiseerd in het coachen van leerlingen met extra ondersteuning, het begeleiden van de nieuwe coaches en het dyslexiebeleid op school.

5.2 Trainingen

Faalangstraining klas 1

De brugklasleerlingen kunnen vanaf januari deelnemen aan de faalangstraining. Er wordt gebruik gemaakt van de gegevens die bekend zijn van de inschrijving. We zetten een oproep in de weekbrief en vragen docenten en mentoren door te geven wie er baat kan hebben bij een faalangstraining.

Examenvreetraining

In december/januari wordt er een training examenvrees georganiseerd voor de bovenbouwleerlingen. Pal voor het examen volgt er dan nog een stoomcursus Examentraining.

Rots en water

In oktober wordt er een training Rots en water georganiseerd door een getrainde docent lichamelijke opvoeding. Deze training is voor leerlingen van klas 1 tot en met 4.

5.3 Vooroverleg Ondersteunings Team (VOT) en OndersteuningsTeam (OT)

Iedere donderdag kunnen er leerlingen aangemeld worden voor het Vooroverleg Ondersteuningsteam (VOT). Aanwezig hierbij zijn: zorgcoördinatoren, teamleider leerling zaken, onderwijsondersteuningsspecialist van het samenwerkingsverband (OOS) en de gezinsspecialist. Hier worden leerlingen besproken, bij wie de mentor een probleem heeft gesignaleerd, over wie al gecommuniceerd is met ouders en teamleider door de mentor en bij wie het probleem complex blijft. De bedoeling van het vooroverleg is om het aantal noodzakelijke OT's te beperken en in een eerder stadium de leerling te helpen.

Ook kunnen er op donderdag OT's ingepland worden, waarin de zorgcoördinator met de gezinsspecialist en de onderwijsondersteuningsspecialist op zoek gaat om hulpvragen van leerlingen, ouders en school op te lossen. Op afroep kunnen ook de leerplichtambtenaar of schoolverpleegkundige deelnemen. Ouders en leerlingen zijn altijd aanwezig bij het OT.

Doel: Preventief adviseren welke acties de leerling en/of ouders kunnen nemen om de situatie voor de leerling te verbeteren. Ouders en leerling wonen het OT bij. Door gerichte vragen van de deelnemers worden adviezen gegeven aan de leerling en de ouders.

Enkele weken later vindt een vervolgspraak of evaluatie plaats.

Middels het OT is alle noodzakelijke expertise op school aanwezig om de juiste begeleiding, of het juiste advies, te kunnen geven.

5.4 Onderwijs Ondersteunings Specialist (OOS)

De OOS is vanuit het Samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord toegevoegd aan het OT. Zij vormt de verbinding met OOS-en van andere scholen, bovenschoolse voorzieningen en adviseert ouders en school op onderwijskundig gebied.

De OOS is 3 dagen per week op school aanwezig.

5.5 Gezinsspecialist

De gezinsspecialist is gespecialiseerd in gezinssituaties en is lid van het OT. Zij vormt de verbinding tussen wijkteam en school. Zij kan in overleg met school en ouders in de thuissituatie adviseren.

De gezinsspecialist is 3 dagen per week op school aanwezig. Zij voert vele gesprekken met leerlingen en ouders, maar verzorgt ook de interventies zoals 'De leuke klas', indien nodig.

5.6 Coach

Leerlingen, die extra ondersteuning toegewezen hebben gekregen, worden begeleid door een coach, die verbonden is aan school. De coach is verantwoordelijk voor het OPP en de coach onderhoudt contacten met de ouders, mentor, docenten, OOS en komt wekelijks met de leerling bijeen om de voortgang/belemmeringen te bespreken. De coach wordt betaald vanuit de toegewezen gelden vanuit het Samenwerkingsverband.

5.7 Leerbelemmeringen

De zorgspecialist houdt contact met leerlingen die hinder ondervinden van leerbelemmeringen als dyslexie en dyscalculie. Deze zorgspecialist zorgt ervoor dat deze leerlingen gebruik kunnen maken van de juiste faciliteiten.

Dyslexie

Er ligt een handelingsplan dyslexie (zie bijlage 3), waarin duidelijk aangegeven staat wat de rechten en de plichten van de dyslectische leerling zijn en wat de rol van de docenten en de ouders hierbij is.

Daarnaast is per moderne vreemde taal uitgewerkt, wat de plichten van een leerling met dyslexie zijn (zie bijlage 4).

Testen lopen via Bureau Microconsult.

De zorgspecialist neemt initiatieven t.a.v. de afname van het dyslexiedictee volgens het protocol en de Brus- en Klepel leestest, onderhoudt de contacten met Microconsult en ouders, geeft de informatie door aan de vakdocenten.

Dyscalculie

Leerlingen met een officiële verklaring hebben recht op een aangepaste rekentoets. Leerlingen, bij wie vermoedens van dyscalculie bestaan, kunnen getest worden door Microconsult.

Het handelingsplan dyscalculie is als bijlage 5 bijgevoegd.

5.8 Leerlingen met een specifieke hulpvraag

Leerlingen met een specifieke hulpvraag zijn op de St.-Jozefmavo terug te vinden in alle leerjaren. Onder leerlingen met een specifieke hulpvraag verstaat de St.-Jozefmavo, naast de voormalige rugzakleerlingen, leerlingen die hinder ondervinden van bijvoorbeeld ADHD, ADD, NLD, PDD-NOS. Met het opheffen van de Leerlinggebonden financiering (LGF) zijn er wijzigingen geweest ten aanzien van de ambulante begeleiders en de leerlingen waar dit voor geldt. Inmiddels beschikt de school over een OOS die medeverantwoordelijk is voor de begeleiding van deze leerlingen.

De gegevens:

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
-Cluster 2:	1x	1x	1x	1x
-Cluster 3:	1x	1x		1x
-Cluster 4:	10x	13x	16x	13x

Schooljaar 2019-2020 maakt de school gebruik van ambulante begeleiders:

- Cluster 2: 1 ambulant begeleider via Auris
- Cluster 3: 1 ambulant begeleider via Samenwerkingsverband (OOS)
- Cluster 4: 1 ambulant begeleider via Samenwerkingsverband (OOS)

Verdeling leerlingen met extra ondersteuning over de leerjaren:

- klas 1: 5 leerlingen (4 leerlingen cluster 4 en 1 leerling cluster 3)
- klas 2: 1 leerling (cluster 4)
- klas 3: 4 leerlingen (cluster 4)
- klas 4: 4 leerlingen (cluster 4)

Het streven is om het aantal leerlingen met extra ondersteuning in evenwicht te houden.

Het hulpaanbod wordt met de wet op Passend Onderwijs vastgesteld door het Samenwerkingsverband. Daar wordt bepaald hoeveel hulp een leerling nodig zal hebben en hoeveel geld hiervoor beschikbaar wordt gesteld. Binnen de school zijn naast de OOS coaches beschikbaar die deze zorgleerlingen begeleiden en verantwoordelijk zijn voor de contacten tussen de OOS, ouders, zorgcoördinator, mentoren en vakdocenten.

De opzet van begeleiding loopt via een vaste tijdsindeling:

- mei: Voor nieuw aangemelde leerlingen met extra ondersteuning stelt het Samenwerkingsverband een onderwijsbehoefteformulier op.
- juni: Leerlingen met extra ondersteuning worden besproken bij de Warme Overdracht.
- september: Opstellen ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).
- september: Kennismakingsgesprekken met ouders, coaches en OOS.
- september: Voor leerlingen met toegewezen extra ondersteuning start coaching.
- oktober: Alle leerlingen met extra ondersteuning staan op de agenda van ieder mentorgesprek met de teamleider.
- De mentoren houden in Magister de stand van zaken bij.
- Er vindt gedurende het schooljaar minstens 1 verplicht evaluatiemoment plaats (maart). De coach heeft gedurende het schooljaar regelmatig contact met ouders via de mail of telefonisch. Belangrijke afspraken worden aan ouders gecommuniceerd.

5.9 Doorstroom van leerlingen

Het doel van de school is leerlingen binnen 4 schooljaren naar hun diploma te begeleiden. In de praktijk van alle dag kunnen er echter problemen opduiken waardoor een leerling vastloopt en doubleert. Binnen de St.-Jozefmavo zijn hierover afspraken gemaakt om dit te begeleiden.

Leerlingen die voor het eerst doubleren

Voor deze leerlingen ligt de eindverantwoording in het overleg tussen de teamleider en de zorgcoördinator. Doubleren in klas 1 is onmogelijk. Voor leerlingen in klas 2 t/m 4 bestaat de mogelijkheid te doubleren. Belangrijk hierbij is wel, dat de leerling het juiste niveau voor onze school heeft.

Mochten de resultaten niet voldoen aan de verwachtingen, dan kan de mentor een NIO aanvragen. In gesprekken adviseren de mentor/teamleider en de zorgcoördinator de ouders en de leerling. Eventueel wordt een leerling aangemeld voor het VOT.

Leerlingen die voor een tweede keer, of in opeenvolgende jaren doubleren

Met de ouders van doublanten zijn aan het begin van het jaar afspraken gemaakt. Een van de afspraken is dat de doublant dezelfde zorg krijgt als alle andere leerlingen. Als na het eerste rapport blijkt dat de leerprestaties of het gedrag van de doublant niet verbeteren, wordt de begeleiding in overleg voortgezet door de mentor. De decaan bespreekt met de doublant en zijn/haar ouders het mogelijke vervolgtraject bij leerlingen boven de 16. De zorgcoördinator begeleidt onder de 16 jaar.

Voor leerlingen bij wie de overstap naar het mbo moeizamer zou kunnen verlopen, kan de overstapcoach ingeschakeld worden.

6 Externe zorg

Onder deze zorg horen de volgende instanties:

1. Leerplichtambtenaar (LPA)
2. Centrum voor jeugd en gezin (CJG)
3. Schoolmaatschappelijk Werk (gezinsspecialist)
4. Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum (OPDC)
5. Overige externen

Doorverwijzing van leerlingen naar één van de bovenstaande instanties loopt te allen tijde via het OT en in contact met ouders en leerling.

6.1. Leerplicht

Na de regionalisering van de leerplicht heeft de school een vaste leerplichtambtenaar gekregen. Deze werkt zowel licht-preventief als curatief. Licht preventief in de vorm van gesprekken op school met leerlingen die de eerste periode van het jaar regelmatig te laat in de les verschijnen, tot curatief met leerlingen die hun gedrag van te laat komen niet weten te verbeteren en 10 of meerdere keren te laat in de les verschijnen.

Naast deze cyclus nodigt de leerplichtambtenaar ook ouders en leerlingen uit op hulpvraag van het OT.

Wat te doen bij verzuim?

Dagelijks

stap 1: het melden van verzuim door de ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers kunnen tot 7.45 uur ziek melden via Magister. Tussen 7.45 en 8.30 uur kunnen ouders school bellen vanwege de afwezigheid van hun kind, met opgaaf van de reden van het verzuim.

stap 2: De registratie van het verzuim

Elke leerkracht neemt aan begin van de les de aanwezigheid van de leerlingen door en noteert dit in Magister **vóór 8.45 uur**. Bij aanvang van het tweede lesuur dient dit **vóór 9.30 uur** gedaan te zijn.

De verzuimcoördinator gaat vanaf 8.45 uur het verzuim controleren.

stap 3: Onderzoek van het verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim neemt de verzuimcoördinator contact op met de docent waar de leerling had moeten zijn en controleert of de leerling er inderdaad niet aanwezig is.

Bij afwezigheid van de leerling neemt de verzuimcoördinator contact op met de ouders/verzorgers.

Als ouders/verzorgers telefonisch niet bereikbaar zijn, laat de verzuimcoördinator een

telefonisch bericht achter.

Als ouders/verzorgers niet reageren zal de verzuimcoördinator contact opnemen met de teamleider van de leerling. De teamleider zal dan een vervolgbeslissing nemen.

stap 4: Vervolgactie op verschillende vormen van verzuim

Alle verzuim is geregistreerd als geoorloofd of ongeoorloofd. Bij ongeoorloofd wordt als volgt gehandeld:

Te laat komen

De school stelt zelf regels op om het te laat komen tegen te gaan (zie schoolgids). Indien deze maatregelen niet werken, wordt het te laat komen bij teamleider gemeld. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

3x te laat: leerling krijgt een 8-uur rooster. De leerling houdt zich niet aan het 8-rooster.

De leerling krijgt dan een nieuwe notering te laat in het 9^e uur in Magister.

6x te laat: De verzuimcoördinator stuurt preventief een brief aan de ouders/verzorgers.

12x te laat: Vanaf nu onderhoudt leerplicht het contact. Leerplicht nodigt uit of stuurt een waarschuwingsbrief naar de leerling en ouders/verzorgers en stuurt een kopie naar school. De verzuimcoördinator zal dit verzuim bij DUO melden

15x te laat: De verzuimcoördinator zal dit verzuim bij DUO melden. De leerplicht voert een gesprek met leerling en ouders/verzorgers en indien van toepassing HALT-afdoeing opleggen.

Incidenteel ongeoorloofd verzuim

Er volgt een schriftelijke waarschuwing aan ouders/verzorgers door de verzuimcoördinator.

Structureel ongeoorloofd verzuim

De verzuimcoördinator heeft een gesprek met de ouders/verzorgers. De school is verplicht een verzuimmelding bij leerplicht te doen als het gaat om verzuim van meer dan 16 uur in een periode van 4 weken.

Zorgwekkend verzuim (ongeorloofd)

De verzuimcoördinator neemt contact op met de teamleider. Dit kan leiden tot direct inschakelen van de interne begeleiding en schoolmaatschappelijk werker schoolarts. De ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.

De zorgcoördinator(s) bespreekt het verzuim in het ondersteuningsteam (OT). De zorgcoördinator(s) zullen de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte stellen.

Geoorloofd verzuim

Bij 30 uur ziekteverzuim belt de mentor naar de ouders. Indien het ziekteverzuim blijft voortduren, zal de mentor bij 70 uur ziekteverzuim wederom telefonisch contact

opnemen met ouders. Het is belangrijk door te vragen wat de reden van het ziekteverzuim is. De mentor doet een melding bij de zorgcoördinator. Deze meldt bij de schoolverpleegkundige met een c.c. naar de leerplichtambtenaar. De schoolverpleegkundige nodigt de leerling uit en koppelt terug naar zorgcoördinator. Indien de leerling zich niet meldt bij de schoolverpleegkundige zal de zorgcoördinator een DUO-melding doen.

Stap 5: actie door de leerplichtambtenaar

Als een verzuimmelding via DUO bij de leerplichtambtenaar binnen is, neemt hij/zij contact met de school en overlegt of, en zo ja, welke actie er ondernomen gaat worden.

Wekelijks

stap 1:

Elke week wordt door de verzuimcoördinator een weekoverzicht gemaakt. In dit overzicht wordt aangegeven de frequentie van het verzuim per leerling (uren, dagdelen, dagen) per verzuimgeval.

- De reden van het verzuim
- De actie die is ondernomen

Doel hiervan is controleren of het verzuim al bij de leerplicht gemeld moet worden.

stap 2:

Het weekoverzicht wordt doorgestuurd naar de teamleiders en mentoren.

Maandelijks

stap 1:

De verzuimcoördinator maakt een maandoverzicht.

stap 2:

Daarnaast maakt de verzuimcoördinator een overzicht van:

- het aantal verwijzingen naar de leerplichtambtenaar
- het aantal verwijzingen naar instanties (ggd)
- het aantal gevallen dat door de school zelf is behandeld

Ziekte

In geval van ziekteverzuim is het de mentor, die het contact met ouders heeft.

Als de leerling weer naar school komt, neemt hij/zij een briefje van de ouders/verzorgers mee waarop staat dat de leerling weer beter is en in welke periode hij ziek was.

De verzuimcoördinator zal wekelijks een overzicht maken van de nog niet ingeleverde briefjes. Hij zal n.a.v. dit overzicht de ouders/verzorgers per mail verzoeken het briefje alsnog mee te geven aan hun zoon/dochter. Bij geen reactie teamleider of mentor inschakelen.

Extra verlof

Voor de toestemming van extra verlof geldt het volgende:

- tot en met 10 dagen beslist de teamleider leerlingen van de school of er toestemming gegeven wordt; aanvragen van meer dan 10 dagen, worden naar de leerplichtambtenaar doorgestuurd.
- de ouders/verzorgers kunnen via een aanvraagformulier het extra verlof aanvragen. Op dit formulier staan de criteria voor toestemming.
- Bij overschrijving van de afgesproken termijn de dagen noteren als ongeoorloofd verzuim.

6.2 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is op school de schoolverpleegkundige actief. Zij nodigt leerlingen uit op aanvraag door de zorgcoördinator waarbij het OT geïnformeerd wordt. Verder wordt de reguliere vragenlijst van het CJG afgenomen onder de leerlingen van klas 1 en 3.

6.3 Gezinsspecialist

Onze gezinsspecialist is 3 dagen per week op school aanwezig en dit houdt in dat ouders, zorgcoördinatoren, leerkrachten en leerlingen direct bij haar met hun vragen terecht kunnen. Voordat een mentor een aanvraag bij de gezinsspecialist indient, heeft hij/zij zelf al meerdere gesprekken gevoerd met de leerling. Indien de hulp van de mentor niet toereikend is, zal de gezinsspecialist trachten door gesprekken met leerlingen en /of ouders de problematiek te verminderen en/ of de drempel naar verdere hulpverlening te verlagen.

De gezinsspecialist heeft drie kerntaken:

1. Schoolondersteuning
2. Kortdurende hulpverlening
3. Verwijzing

Zij verleent hulp en is ook de verbindende schakel naar andere vormen van hulpverlening. Daartoe is de gezinsspecialist onderdeel van de zorgstructuur op school en werkt samen met andere betrokkenen rondom de school zoals, het CJG, Steunpunt Onderwijs, leerplicht.

6.4 Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum (OPDC)

Een leerling met een hulpvraag kan ook doorverwezen worden naar de bovenschoolse voorziening OPDC (Inzicht).

6.5 Overige externen

Via het OT heeft de zorgcoördinator regelmatig contact met instanties waar onderwijs niet de belangrijkste prioriteit is, maar waar leerlingen cliënt zijn, zoals

- Veilig thuis
- Vrijgevestigde psychologen
- Ziekenhuis
- Politie

7. Ambities en continuering 2019 - 2020

De St.-Jozefmavo heeft een gedegen zorgbeleid. Toch merken we dat het bieden van zorg efficiënter moet om aan de zorgvraag te kunnen blijven voldoen.

De dagelijkse praktijk laat het volgende beeld zien:

- veel vraag naar het bieden van zorg aan leerlingen op school
- toename van leerlingen met depressieve gevoelens/schoolangst
- lange wachtlijsten bij externe hulpverlenende instanties
- lange trajecten om een leerling op de juiste plek geplaatst te krijgen

De St.-Jozefmavo heeft de ambitie om komend schooljaar de geboden zorg meer te clusteren, d.w.z. groepsgewijs leerlingen met een soortgelijke problematiek hulp te bieden. Nu is de geboden hulp vaak nog één-op-één. Door een groepsaankpak kan de leerling het gevoel krijgen, dat hij niet de enige is met een bepaalde problematiek, hetgeen helend kan werken.

Ook is het belangrijk om de ouders van deze leerlingen een groepsbijeenkomst aan te bieden, waarin bovenstaande wordt besproken en ouders hun zorgen kunnen delen met andere ouders.

Eén keer in de 4 à 6 weken zullen de zorgcoördinatoren overleg voeren met de onderwijsspecialist, de gezinsspecialist, de schoolverpleegkundige en leerplecht. In dit overleg zal naast het doorspreken van de stand van zaken t.a.v. de leerlingen, die in beeld zijn bij de zorg, ook gekeken worden hoe de diverse specialisten meer groepsgewijs te werk kunnen gaan om de efficiëntie in de zorg te vergroten.

September 2019

+

