

Schoolondersteuningsprofiel

schooljaar 2023-2024

DCTerra VMBO-Groen en Het Groene Lyceum
Emmen



DE WERELD
AAN JE VOETEN

SCHOOLGEGEVENS

Naam school	DCTerra VMBO-Groen en het Groene Lyceum
Directeur /schoolleider	Mevrouw E. Daling (directeur)
Adres	Huizingsbrinkweg 9, 7812 BK Emmen
Telefoon	0591 – 617344
E-mail	emmen@voterra.nl

Inhoud

SCHOOLGEGEVENS	3
1 Inleiding	5
2 Korte beschrijving van de school en leerlingpopulatie	6
2.1 Algemene situatieschets van de school	7
2.2 Leerlingenpopulatie en leerlingenaantal	9
3 Ondersteuningsaanbod	12
3.1 Schematische weergave zorginrichting	12
3.2 Basisondersteuning	13
3.3 Extra ondersteuning	19
3.4 Grenzen	21
4 Participatie: ouders en leerlingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5 Ambities	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bilages

1. Stroomschema zorg	22
2. Verzuim	23
3. Remediale hulp	29
4. Beleid en werkwijze m.b.t. dyslexie	31
5. Decanaat	34
6. Pestprotocol	35
7. Aanmelding zorgteam	44
8. Aanmeldformulier RT	45
9. Format groepsmonitoringsformulier	46
10. Individueel begeleidingsplan	47
11. Format intakeformulier warme overdracht basisschool	48
12. Aanmeldformulier schoolarts	49
13. OPP	50
14. Signaleringsmelding n.a.v. de cijferanalyse	57
15. Addendum toelatingsbeleid	59
16. Aanmeldformulier SMW	

1 INLEIDING

In het ondersteuningsprofiel geeft een school aan welke basiszorg zij biedt en welke gespecialiseerde zorg zij eventueel met hulp van derden kan bieden. Binnen het samenwerkingsverband moet het geheel aan ondersteuningsprofielen, de speciale bovenschoolse voorzieningen en afspraken met het (voortgezet) speciaal onderwijs zorgen voor een dekkend aanbod van ondersteuning.

De ontwikkeling van passend onderwijs en de invoering van de zorgplicht vraagt dat we ons als Terra Emmen helder en transparant positioneren en aangeven welke zorg wij kunnen bieden. Maar ook waar wij onze grenzen trekken en op welk moment we verwijzen naar andere onderwijsvormen. We geven aan welke mogelijkheden wij zien om, met eventueel ondersteuning van buitenaf, ondersteuningsarrangementen aan te bieden en voor welke leerlingen dit geldt.

In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven we hoe de huidige situatie is met betrekking tot de visie, de ondersteuning van leren, de toelaatbaar- en plaatsbaarheid van leerlingen. Daarnaast wordt ingegaan op de grenzen en de ambities van de school (zowel intern als extern). Ons SOP is een levend document dat voortdurend in ontwikkeling is.

2 KORTE BESCHRIJVING VAN DE SCHOOL EN LEERLINGPOPULATIE

DCTerra is de nieuwe naam van het Drenthe College (MBO) en het Terra (VO- en MBO Groen). Deze 2 scholen zijn per 1 januari 2024 bestuurlijk gefuseerd en per 1 augustus 2024 zullen de instellingen geheel gefuseerd worden. Terra Emmen is onderdeel van deze onderwijsinstelling die vmbo-Groen, mbo en volwassenen-onderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. De Terra-scholen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de scholen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu.

Terra heeft in totaal 11 vestigingen. Mbo-opleidingen zijn er in Assen, Emmen, Groningen en Meppel. De vmbo-Groen-scholen staan in: Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Oldekerk, Winsum en Wolvega. Het Groene Lyceum wordt aangeboden in Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Winsum en Wolvega.

Terra te Emmen is een school voor vmbo-Groen en het Groene Lyceum. Vmbo-Groen biedt onderwijs in de leerwegen BB, KB, GL en GL+. Deze laatste leerweg biedt de mogelijkheid het diploma theoretische leerweg (TL) te behalen.

Sinds 1 augustus 2016 zijn de nieuwe examenprogramma's voor de beroepsgerichte vakken ingevoerd in het vmbo. Daarmee zijn in het beroepsgerichte deel van het vmbo profielen ontstaan. Binnen dit deel van het onderwijs komt er veel meer ruimte voor maatwerk voor leerlingen, profilering van scholen en aansluiting bij regionaal vervolgonderwijs en relevante thema's op de regionale arbeidsmarkt.

Veel van wat bekend was blijft, zoals verplichte avo-vakken, profiel gebonden avo-vakken en eisen waaraan scholen moeten voldoen.

BB en KB krijgen 4 verplichte profielvakken en vier keuzevakken en voor GL-ers is dit 2 om 2.

LOB (LOB staat voor 'loopbaanoriëntatie en begeleiding') vormt een belangrijk onderdeel in elk profiel. De school stelt een programma samen voor LOB. Hier zijn opdrachten in opgenomen die de leerling uitvoert en bewaart in haar/zijn eigen portfolio in Magister.

De mentoren voeren reflectiegesprekken met de leerling o.a. over LOB. Hierdoor krijgt de leerling zicht op het kiezen van een vervolgopleiding.

Het Groene Lyceum (hGL) is een alternatief voor leerlingen met een TL/havo, havo of havo/vwo-advies. Zij beginnen in het 3^e leerjaar aan hun vmbo-GL/TL-examen en de opleiding wordt na 6 jaar afgesloten met een mbo-diploma niveau 4 'Commercieel Ondernemen'. Met dit diploma kunnen de leerlingen instromen in het hbo in praktisch alle richtingen.

Terra Emmen heeft leerlingen die het sportklastraject volgen. Dit doen zij in klas 1 en 2 op alle niveaus. Deze leerlingen hebben meer sport op hun rooster staan dan de rest. Middels verdieping en verbreding in allerlei sportactiviteiten zullen leerlingen bepaalde vaardigheden en competenties verwerven.

De overige vestigingen van Terra, zoals hierboven genoemd, blijven in dit onderwijszorgprofiel buiten beschouwing.

Samenwerkingsverband Sterk VO Zuidoost Drenthe (SWV)

Terra VO Emmen is samen met alle andere voorgezet onderwijs scholen in Zuidoost Drenthe verenigd in een Samenwerkingsverband. Dit SWV bestrijkt de regio Zuidoost-Drenthe met de gemeenten Borger-Odoorn, Coevorden, Westerwolde (vm Vlagtwedde) en Emmen.

Een passende onderwijsplek voor iedere leerling op een zo regulier mogelijke school. Dat is de missie van het Samenwerkingsverband Sterk VO Zuidoost Drenthe. Het samenwerkingsverband draagt er met de scholen zorg voor dat alle leerlingen in de regio staan ingeschreven op een school en daar onderwijs volgen. Het SWV Sterk VO ZO Drenthe wil een krachtige netwerkorganisatie zijn, waarin scholen en schoolbesturen in de regio op gemeentelijk en wijkniveau optimaal en transparant samenwerken om expertise en middelen doelmatig in te zetten voor leerlingen die iets extra's nodig hebben in het onderwijs. Dit betekent dat zij zich inzetten om binnen het regulier voortgezet onderwijs, waar nodig met arrangementen of in speciale voorzieningen, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Het uitgangspunt daarbij is dat de ondersteuning plaatsvindt in de groep in de school.

Het SWV heeft adviseurs passend onderwijs in dienst om scholen te ondersteunen en van advies te dienen. Daarnaast is het SWV verantwoordelijk voor het organiseren van de procedures rondom toelaatbaarheid tot het speciaal onderwijs. De directeur bestuurder geeft de TLV's af (Toelaatbaarheidsverklaring), hij wordt hierbij geadviseerd door de Commissie van Advies, die weer wordt geadviseerd door 2 onafhankelijke deskundigen.

2.1 Algemene situatieschets van de school

Missie van de school

Terra heeft de volgende missie geformuleerd:

“Terra levert een constructieve bijdrage aan het functioneren van (jonge) mensen in werk en vrije tijd. Het opleidingscentrum doet dat door leersituaties te creëren waarin leerplezier, eigen initiatief van de deelnemers en het ontwikkelen van competenties centraal staan. Bij Terra worden mensen bewust, bekwaam en betekenisvol”.

Terra hanteert de volgende hoekstenen bij de concretisering van zijn visie:

- Terra voorziet, in samenwerking met andere organisaties, in een zo volledig mogelijk aanbod in het groene domein. Zij verzorgt authentiek onderwijs ten behoeve van en samen met de direct belanghebbenden, waarin ze inspeelt op individuele leer- en ontwikkelingsbehoeften van de leerlingen. Redzaamheid, talentontwikkeling en ondernemerschap ten behoeve van duurzaamheid in breed-groen is wat Terra bij haar leerlingen wil verwezenlijken
- Het personeel werkt professioneel, is betrokken, levert hoge kwaliteit en is trots op Terra en haar leerlingen
- Terra maakt gebruik van moderne technologie die zich bewezen heeft
- De leerlingen bedrijven en organisaties, samenwerkingspartners en de overheid waarderen de aanpak en de resultaten van Terra

- Terra wil tot de beste groene opleiders van Nederland behoren

Het onderwijs steunt op goede relaties tussen alle belanghebbenden. Wat betreft het onderwijs gaat het daarbij om goede pedagogische en didactische relaties tussen docenten en leerlingen en goede communicatie tussen school en ouders. Samen met het bedrijfsleven zoekt Terra naar een passende taakverdeling, zowel binnen de theoretische als de praktische onderdelen van het curriculum. Om de strategische doelen te realiseren, is ook een goede samenwerking nodig met andere instellingen die zich bezighouden met leren, onderwijzen en jeugd(zorg). Die samenwerking zoekt Terra in de regio en in breder verband.

Onze Visie op Leren

We willen onderwijs zien dat de toon zet waar het gaat om leren, talentontwikkeling en het vinden van antwoorden op maatschappelijke vraagstukken. Wij willen betekenisvol onderwijs zien, onderwijs dat geen andere grenzen accepteert dan de grenzen van de ambities en talenten van mensen die aan haar worden toevertrouwd. Betekenisvol onderwijs dat (jonge) mensen uitdaagt om te ontdekken waarvoor ze staan, wat hen drijft, waarin ze goed zijn en wat ze waard zijn. Steevast vanuit de overtuiging dat iedereen iets wil en kan betekenen voor anderen. Zo creëert onderwijs mede de voorwaarden voor mensen om waardevol te zijn en te kunnen presteren: in hun persoonlijke leven, in hun professionele leven en als burger in onze samenleving (een leven lang leren). Dat geldt voor onze leerlingen en voor onze medewerkers.

Terra heeft de volgende uitgangspunten voor leren vastgesteld:

- Leren bij Terra is omgevingsbewust, gericht op een samenhangende, duurzame ontwikkeling, het leidt tot professionals die zelf een leven lang leren kunnen sturen.
- Effectief en efficiënt leren verloopt vraaggestuurd, is doelgericht, sluit aan bij de leerstijlen van leerlingen, en vindt plaats in een authentieke omgeving en in relatie met anderen.

Onderwijsconcept

In de schoolgids staat het onderwijs op het Terra als volgt omschreven:

“Activerend leren: het onderwijs is voortdurend in beweging. De school volgt daarin de ontwikkelingen in de maatschappij. De maatschappij is immers ook voortdurend in ontwikkeling. Meer en meer richt het onderwijs zich op de leerling: Wat vraagt de leerling? Wat vraagt de maatschappij van die leerling? Dat betekent dat de inrichting van het onderwijs verandert. Je werkt meer zelfstandig: je leert zelf plannen, zelf antwoorden te zoeken, enzovoort. Daarbij word je uiteraard ondersteund door de docent. Ook onze school richt zich op deze aanpak. Onze docenten zijn zich voortdurend aan het scholen om ervoor te zorgen dat ze je goed kunnen begeleiden.”

Het rooster is enkele jaren geleden van 45 naar 60 minuten gegaan om meer rust en werktijd tijdens de lessen te creëren. Tevens kunnen de lessen meer gedifferentieerd worden ingevuld door de docenten. Om dit te kunnen realiseren heeft er scholing plaatsgevonden tijdens schooljaar 2013-2014 (Jos Zuylen, onderwijsvernieuwing; spoorboekje, ½ NC-principe en differentiatie) en 2015-2016 (CPS, differentiëren, activeren, motiveren en het gebruik van ICT in de les). Tijdens de scholing is er aandacht gegeven aan hoe de

verschillen binnen de klas en de individuele leerlingen kunnen worden herkend en hoe de leerlingen kunnen worden aangezet tot individueel leren. Deze werkwijze vraagt van de docenten een goede analyse van het leergedrag bij leerlingen (Kolb), met als doel een positieve leerontwikkeling.

Op dit moment zijn we het 60-minuten-rooster aan het heroverwegen, aangezien we door de Coronacrisis voor de uitdaging staan om opgelopen achterstanden aan te pakken. Hiertoe moet tijd worden vrijgemaakt, wat door bijvoorbeeld een 50-minuten-rooster wellicht kan worden gegenereerd.

Terra Emmen is georganiseerd in 3 horizontale onderwijsteams (t.w. de afdelingen onderbouw/bovenbouw en hGL) onder leiding van teamvoorzitters, waarbij ieder team in grote mate zelf verantwoordelijk is voor het onderwijs binnen de afdeling. Hiertoe worden regelmatig teamvergaderingen belegd.

Het streven is om de klassen zo klein mogelijk te houden. Daarnaast geeft één BB-docent meerdere vakken. Dit zorgt voor rust, structuur en veiligheid.

In Het Groene Lyceum zijn de leerlingen in grotere mate verantwoordelijk voor hun eigen leerproces. De volgende drie begrippen staan daarbij centraal: competentiegericht leren; activerende didactiek en de elektronische leeromgeving.

2.2 Leerlingenpopulatie en leerlingenaantal

Vanaf schooljaar 2017-2018 hebben we te maken met krimp van het aantal VO-leerlingen in de regio. Echter, in schooljaar 2020-2021 heeft Terra VO Emmen de deuren geopend van een fantastisch nieuw schoolgebouw. We denken dat we mede hierdoor vanaf schooljaar 2021-2022 een groei zien in het aantal aanmeldingen. De groep leerlingen is als zeer divers te typeren. Ze zijn afkomstig uit diverse milieus, achtergronden en familiesamenstellingen. De school beschikt over een 2 wereldklassen (NT2/taalklassen), waarin allochtone leerlingen de beginselen van de Nederlandse taal leren.

Het gebied waar de leerlingen vandaan komen is erg uitgestrekt. Er wordt geprobeerd om tijdens de schooltijd geen tussenuren te laten ontstaan; zodat de schooldagen zo compact mogelijk worden aangeboden en er rekening wordt gehouden met de reistijden van de leerlingen. Om tussenuren te voorkomen, staan er voor ieder lesuur drie vervangingsdocenten ingepland. Vanaf schooljaar 2020-2021 maakt Terra VO Emmen ook gebruik van onderwijsassistenten om waar nodig bij lessen te assisteren of zieke collega's te vervangen.

Aanmelding-intake (doorlopende leerlijn PO-VO)

Bij de aanmelding van leerlingen vanuit het basisonderwijs ontvangen wij het leerlingdossier via OSO. In de OSO-documenten bevindt zich het o.a. het onderwijskundig rapport in de vorm van een uitdraai van het leerlingvolgsysteem van de basisschool met ook alle resultaten op cognitief gebied. (Voor een volledig overzicht verwijzen we naar het addendum bij ons toelatingsbeleid.) Daarnaast worden de meeste basisscholen bezocht door diverse docenten van de school; afstemming tussen de toeleverende en ontvangende

school wordt als zeer waardevol ervaren (zie bijlage 13). Helaas is er een groeiend aantal basisscholen die aangeven hier niet langer prijs op te stellen vanwege de te drukke werkzaamheden. De zorgcoördinator voert waar nodig een extra gesprek met de toeleverende school. Dit is veelal het geval bij leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Voorgaande heeft uiteraard tot doel dat een zo compleet mogelijk beeld van de leerling ontstaat en er een 'warme' overdracht plaats vindt van PO naar VO. Voor leerlingen waarbij uit de gegevens blijkt dat er een extra ondersteuningsbehoefte is, hebben we (bij voorkeur) voor de zomervakantie al verlengde intake-gesprekken met ouders, zorgfunctionarissen en mentor. Hier wordt het OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) besproken.

Naam opleiding	Toelating
Vmbo	8 jaar basisonderwijs Advies van basisonderwijs: vmbo-leerweg, ondersteund door schriftelijke rapportages en/of samenvatting van het leerlingvolgsysteem
PRO	8 jaar basisonderwijs Advies van basisonderwijs; praktijkonderwijs, ondersteund door schriftelijke rapportages en/of samenvatting van het leerlingvolgsysteem Een IQ binnen de bandbreedte van 55 tot en met 80 Een relatieve leerachterstand van 0,5 of meer op 2 van de 4 domeinen; (inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling) waarbij minimaal 1 van de 2 domeinen inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen is
Grensgebied PRO – vmbo	Wanneer het IQ tussen de 75 en de 80 ligt, wordt er gesproken van het grensgebied tussen PRO en vmbo Op basis van het totaalbeeld wordt in dat geval bepaald waar de leerling het best op zijn of haar plek is In dit geval meldt de basisschool de leerling aan voor een schoolverlatersonderzoek, naar aanleiding van het advies wat daaruit volgt en het advies van de basisschool volgt er een besluit
Het Groene Lyceum	8 jaar basisonderwijs Score B (of A) in het leerlingvolgsysteem voor de onderdelen begrijpend lezen, rekenen en wiskunde Een havo(/vwo) advies is de regel, in speciale gevallen kan hiervan worden afgeweken. Er moet sprake zijn van een toelichting waarom er voor de route van hGL en daarmee plaatsing in het vmbo gl/tl is gekozen

Voor de leerlingen in de Basisberoepsgerichte leerweg (BB) geldt:

- streven naar kleine klassen (ongeveer 18 leerlingen)
- streven naar een klein team dat de lessen verzorgt
- individuele begeleiding zoveel mogelijk binnen de klas

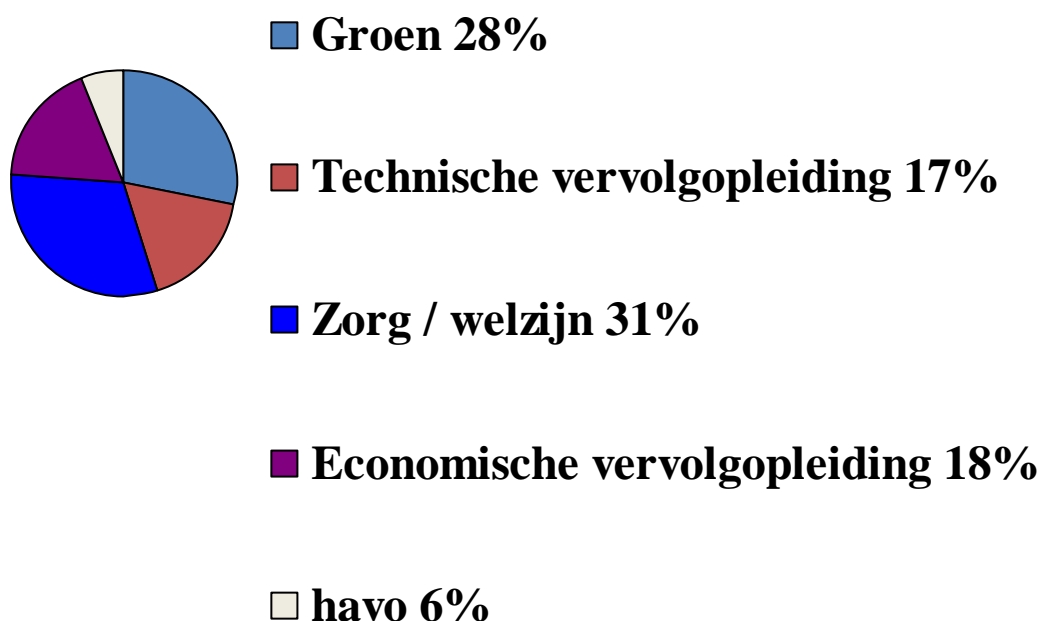
Leerlingenpopulatie in getallen:

2013-2014	Totaal 665 (LWOO 168, RZB 81)
2014-2015	Totaal 673 (LWOO 156, RZB 86)
2015-2016	Totaal 664 (LWOO 157)
2016-2017	Totaal 667 (LWOO 141)
2017-2018	Totaal 603 (LWOO 132)
2018-2019	Totaal 414
2019-2020	Totaal 524
2020-2021	Totaal 432
2021-2022	Totaal 594
2022-2023	Totaal 651
2023-2024	Totaal 780

Uitstroom

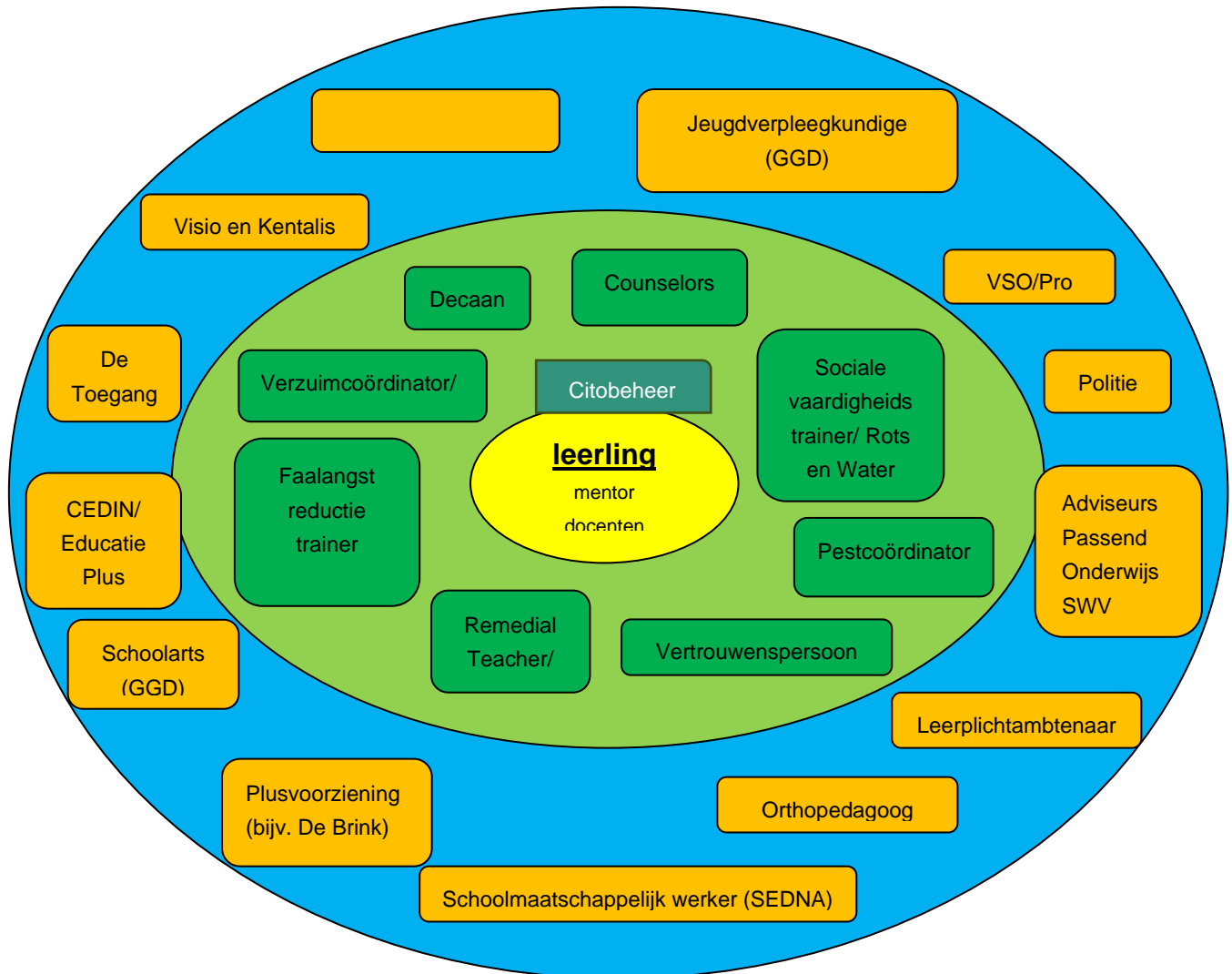
De volgende afbeelding geeft de uitstroom na het behalen van het VMBO-diploma weer:

Uitstroom:



3 ONDERSTEUNINGSAANBOD

3.1 Schematische weergave zorginrichting gerelateerd aan passend onderwijs binnen Terra Emmen



De zorgstructuur is vormgegeven volgens het bovenstaande ringenmodel: het geheel aan ondersteuning is rondom de leerling geregeld. De mentor is de eerste verantwoordelijke. In de tweede ring vinden we de interne begeleiders. In de derde ring de externe begeleiders voor ondersteuning. De zorgcoördinator staat buiten het ringenmodel, dit vanwege de overkoepelende, coördinerende functie.

Middenin de leerling; Daar omheen drie ringen	Ringenmodel van leerlingbegeleiding in school
Eerste ring	Mentor Docenten
Tweede ring	Decaan Remedial teacher Vertrouwenspersoon Counselor Zorgteam SOVA-trainer Rots en Water-trainer Pestcoördinator Faalangstreductietrainer Verzuimcoördinator Huiswerkcafé Flexlessen examenvakken Citobeheerders
Derde ring	ZAT Tussenvoorziening Politie Jeugdverpleegkundige (GGD) VSO/Pro Adviseurs Passend Onderwijs SWV Schoolmaatschappelijkwerker (SEDNA) Leerplichtambtenaar Interne Orthopedagoog Schoolarts (GGD) Educatie Plus/ CEDIN De Toegang Visio & Kentalis

3.2 Basisondersteuning

De basisondersteuning is de onderwijszorg die wij als school aan iedere leerling kunnen bieden. Dit omvat het geheel van kortdurende, preventieve en licht curatieve interventies. Meteen bij binnenkomst van een leerling wordt in kaart gebracht welke ondersteuningsbehoefte eventueel aanwezig is. De mentor en zijn team van docenten bewaken vervolgens of de geboden ondersteuning steeds afdoende is of dat er misschien opgeschaald moet worden. Dan komt de Trajectklas (het zorglokaal) in beeld, dit overstijgt de basisondersteuning.

3.2.1. Ondersteuning eerste ring

Mentor

De mentor is de spil in de begeleiding. Elke klas heeft een mentor, hij of zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen, maar ook voor de ouders en collega's. Hij bespreekt zaken als gedrag en werkhouding, maar ook cijferinformatie. De mentor heeft twee contacturen per week in het rooster staan. Hierdoor beschikt de mentor over gestructureerde momenten in de week voor de begeleiding van zijn mentorleerlingen en de groep in zijn geheel. Eén van deze twee lessen staat in het teken van het aanleren/aanbieden van studievaardigheden, waarbij (leren) plannen extra aandacht heeft.

Bij leerlingbesprekingen zit de mentor zijn eigen vergadering voor en verwerkt vervolgens de verkregen informatie. De mentor verzorgt interpretatie van de resultaten en initieert vervolgens, indien noodzakelijk, passende maatregelen al dan niet via het zorgteam.

Bij zorgen meldt de mentor een leerling aan bij het zorgteam middels een aanmeldformulier (zie bijlage 8; aanmeldformulier zorgteam). De mentor draagt zorg voor een goede monitoring, vastgelegd in het groepsmonitoringsoverzicht (bijlage 11) dan wel in de individuele ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP's) (bijlage 13). Hierin worden belemmerende en bevorderende factoren benoemd en is er een handelingsgericht gedeelte; onderwijsbehoeften. Iedere docent wordt geacht hier kennis van te hebben en hiernaar te handelen. Deze monitoringsformulieren worden in ieder geval 2 keer per jaar (bijvoorbeeld n.a.v. leerlingbesprekingen) geëvalueerd en bijgesteld.

De monitoringsformulieren zijn voor ieder personeelslid inzichtelijk in Teams-EMMV_Onderwijsteam-Bestanden-Groepsmonitoringen. De OPP's worden in Magister Logboek gehangen.

Vroegtijdige signalering van leerproblemen is van cruciaal belang als het gaat om te voorkomen dat leerlingen uitvallen. Om deze reden worden er op school Cito-toetsen afgenomen. De uitslagen van de Cito toetsen worden geanalyseerd door de mentor eventueel i.s.m. de citobeheerder. Waar nodig kunnen ze besproken worden in de teambesprekingen, in de leerlingbesprekingen, bij besprekingen van de vaksecties of met de 10-minuten/oudergesprekken.

Docenten

Op jaarbasis zijn er 4 klassenbesprekingen, waar zowel de cognitieve als de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen wordt besproken. Tevens worden zogenaamde brandgevallen in elke teamvergadering besproken. Indien nodig wordt een leerling besproken in het zorgteamoverleg. Mocht er extra ondersteuning of gespecialiseerde zorg nodig zijn, dan kan een leerling ook besproken worden in het overleg van het Zorg Advies Team (na toestemming van de ouders). Bij de bepaling en uitvoering van de zorg voor een leerling is er sprake van een driehoek ouders/leerling/school.

Onderwijsteams

Terra VO Emmen werkt met zelfsturende teams, ook wel afdelingen genoemd.

In deze afdelingen wordt gewerkt in een eigen team van collega's met een teamvoorzitter en een afdelingsdirecteur. Deze kleinere teams lenen zich beter voor slagvaardig overleg. Hierdoor kan de monitoring beter en intensiever plaats vinden. Problemen die zich specifiek binnen een afdeling voordoen kunnen adequater besproken worden. Het maken van afspraken is doelmatiger. De voortgang van zorg en het evalueren van de handelingsplanning kan worden geïntensiveerd.

Elk jaar wordt opnieuw gekeken of de verdeling van collega's over de verschillende afdelingen nog passend is. Hierbij wordt gekeken in welke leerjaren het meest wordt lesgegeven en van welk jaar het mentoraat wordt ingekleed. We streven naar zoveel mogelijk continuïteit in de samenstelling van de verschillende teams.

3.3.2. Ondersteuning tweede ring

Expertise binnen de school basiszorg	Contactpersonen
Zorgcoördinatoren	Mw. L. De Boer Mw. S. Vinke Mw. K. Hars
Teamvoorzitter	Mw. F. Schiphof bovenbouw Dhr. G. de Vries hGL Mw. L. de Boer onderbouw
Orthopedagoog	Mw. S. Vinke
Remedial teaching	Mw. A. Brinks, mw. K. Hars en mw. M. Dijkhuizen
Dyslexiespecialist	Mw K. Hars
Counselor/leerlingbegeleider	Mw. M. Zeinstra en mw. O. Eloi
Faalangstreductietraining	Mw. M. Zeinstra en mw. A. Brinks
Examenvreestraining	Mw. M. Zeinstra en mw. A. Brinks
SoVa-training	mw F. Schiphof, mw S. Vinke
Rots en Water-training	Mw. C. Kral en mw. A. Tapken
Vertrouwenspersonen	Dhr. E. Schipper en Mw. O. Eloi
Ondersteuningsteam	Mw. L. de Boer Mw. M. Zeinstra Mw. S. Vinke Mw. O. Eloi Mw. M. Dijkhuizen Mw. A. Brinks Mw. K. Hars
Leerlingenbespreking	Teamvoorzitter, zorgfunctionarissen, mentoren en docenten

Dyslexie	mw. L. de Boer, mw. Brinks, Mw. Hars en mw. S. Vinke
Decaan	Dhr. E. Schipper en Dhr. R. Herbers
Citobeheer	Mw. C. Veldman en mw. M. Kolb
Vertrouwenspersonen	Mw. O.Eloi en dhr. E. Schipper
Opstellen van opp's en/of groepshandelsplannen	Mentoren en/of i.s.m. ondersteuningsteam
Verzuimcoördinator	Mw. N. Posthumus
Pestcoördinatoren	Mw. N. Posthumus/ dhr. T. Hidding
Huiswerkcafé	Mw. M. Kolb

Daarnaast valt de ondersteuning van de volgende externen binnen de basiszorg:

Expertise externen basiszorg	Contactpersonen
Jeugdarts GGD	Mw. J. Sanders
Jeugdverpleegkundige GGD	Mw. H. Sluman
Schoolmaatschappelijk Werk Sedna	Mw. T. Daleman
Wijkagent	Dhr. T. Wormmeester, M.
Leerplichtambtenaar gemeente Emmen	Mw. N. de Vries
Adviseur Passend Onderwijs (APO)	Mw, L. van de Linden

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is binnen de school een vraagbaak en coördinator als het om zorg gaat t.b.v. docenten en mentoren. Daarom bevindt zij zich buiten de ringen, zij overziet de hele zorg en is zelf geen zorgverlener. Zij zit het zorgteam en zorgadviesteam voor. Eveneens regelt zij de testen (dyslexie/intelligentie) van leerlingen bij Cedin of Educatie Plus en heeft zij contacten met de hulpverleners uit de tweede en derde lijn.

Verder stuurt zij het handelingsgericht werken binnen de school aan (d.m.v. het steekproefsgewijs controleren van de groepsmonitoringen) en is verantwoordelijk voor het schrijven van de ontwikkelperspectiefplannen. Samen met het managementteam is een van de taken van de zorgcoördinator de intake van nieuwe leerlingen.

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het stroomlijnen van de zorg t.a.v. de leerlingen binnen- en buiten de school. De zorgcoördinator neemt deel aan het zorgcoördinatorenoverleg van het samenwerkingsverband.

Orthopedagoog

Wij hebben de luxe dat we kunnen putten uit de expertise van een interne orthopedagoog. De interne orthopedagoog adviseert mentoren, RT-ers en docenten over de zorgbehoefte van de leerling en biedt een gepast aanbod. Daarnaast begeleidt de interne orthopedagoog ook zelf leerlingen, individueel of in groepsverband.

Remedial teacher

Wanneer er sprake is van achterstanden op een bepaald leergebied of sprake is van moeite met het plannen en organiseren, kan de mentor een leerling aanmelden in het zorgteam. Het zorgteam kan doorverwijzen naar een remedial teacher (RT'er). De RT'er kan hulp bieden op leergebied en op gebied van plannen en organiseren. In de praktijk zal er vaak verwezen worden naar de flexlessen, waar vakdocenten extra instructie geven. Er is ook een flexles speciaal georiënteerd op het leren plannen en organiseren.

Counselor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor een leerling. Mocht er echter veel in het leven van een leerling spelen, waardoor het functioneren van de leerling op school wordt beïnvloed, dan kan de mentor deze leerling inbrengen in het zorgteam. Als na overleg in het zorgteam is besloten dat de leerling baat heeft bij begeleiding door een counselor, dan kan hij of zij gesprekken krijgen met de counselor. Dit kan bijvoorbeeld zijn bij een scheiding, een sterfgeval, onzeker zijn over jezelf en je kunnen, je ongelukkig voelen etc.

De counselor gaat met de leerling in gesprek en probeert de leerling inzicht te geven in zijn eigen voelen, handelen en beleven. Uiteindelijk krijgt de leerling kennis en vaardigheden mee, waardoor hij of zij weer beter in zijn/haar vel gaat zitten en beter op school kan functioneren. Mocht de problematiek zo groot zijn dat er hulp moeten komen van buiten school, dan verwijzen de counselors de leerling via het zorgteam door naar schoolmaatschappelijk werk of de schoolarts. Zij kunnen dan kijken hoe deze leerling verder geholpen kan worden. Tevens verzorgen de counselors de faalangstreductietraining, zij zijn hierin geschoold.

Faalangstreductietrainer

In klas 2 wordt faalangstreductietraining (FRT) gegeven voor kinderen die in hoge mate last hebben van faalangst. Kinderen worden aangemeld door de mentor, het team, of door gegevens vanuit de SAQI of naar aanleiding van informatie van de ouders.

Vanwege de Coronapandemie is er in schooljaar 2020-2021 geen FRT gegeven. Daarom wordt in schooljaar 21-22 ook een training in klas 3 geboden.\

Rots en Watertraining

Voor leerlingen die aan hun weerbaarheid en/of sociale vaardigheid willen werken, wordt er 3x per schooljaar een Rots en Watertraining gegeven. Kinderen worden aangemeld door de mentor, het team, of door gegevens vanuit de SAQI of naar aanleiding van informatie van de ouders.

Sociale Vaardigheidstraining

In klas 1 is er voor leerlingen die moeite hebben met sociale vaardigheden, de training sociale vaardigheden. Leerlingen kunnen op verschillende manieren worden aangemeld voor de sociale vaardigheidstraining. Dit kan bijvoorbeeld door de mentor, het team, of door de informatie uit de SAQI, door informatie vanuit de basisschool of informatie vanuit de ouders. De training wordt gegeven door twee docenten die hiervoor een cursus hebben gedaan. Er zijn binnen de organisatie inmiddels 6 docenten als SOVA-trainer opgeleid.

Intern zorgteam

Het zorgteam komt driewekelijks bijeen om door mentoren ingebrachte zorgleerlingen, preventief zorg te verlenen. De mentoren hebben een zorgvraag omschreven. Deze

zorgvraag wordt besproken in het zorgteam; de benodigde actie wordt bepaald en er wordt vervolgens teruggekoppeld richting de betreffende mentor. In het zorgteam zijn vertegenwoordigd: de zorgcoördinator, de orthopedagoog en de counselors van de school. De ingebrachte leerlingen worden de volgende vergadering geëvalueerd. Alle zorgfunctionarissen, teamvoorzitters en afdelingsdirecteuren hebben toegang tot de notulen van de zorgteamvergaderingen in Teams.

Zorgadviesteam (ZAT)

Binnen het ZAT vergaderen eens in de acht weken de zorgcoördinator, de leerlingbegeleiders, de gemeentepolitie Emmen (op afroep), schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, orthopedagoog, adviseur passend onderwijs en de leerplichtambtenaar. In dit overleg worden de leerlingen ingebracht en besproken die het interne zorgteam overstijgen. Voor leerlingen die besproken worden in het ZAT, moet toestemming worden gevraagd aan ouders/verzorgers.

Dyslexie

Voor leerlingen met dyslexie is een protocol opgesteld om deze leerlingen zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen bij hun dyslexie (Zie bijlage).

Dyscalculie

Leerlingen met dyscalculie kunnen gebruik maken van de hulpmiddelen die jaarlijks worden bepaald met betrekking tot het examen en dyscalculie.

Voor kinderen met dyscalculie geldt voor dit schooljaar het volgende:

- Ze hebben recht op het maken van de aangepaste rekentoets (alleen met geldige verklaring van een deskundige)
- Indien nodig kunnen ze gebruik maken van RT
- We hebben een uur rekenen op het curriculum waarbij iedere leerling op eigen niveau wordt bediend.
- Bij vakken waar gerekend wordt mogen ze een rekenmachine gebruiken.
- Ze krijgen extra tijd (half uur bij het eindexamen)
- Ze mogen gebruik maken van zogenaamde rekenkaarten die bij het vak Rekenen worden verstrekt en begeleid

Decaan

Binnen de school zijn twee decanen. Zij kijken met leerlingen naar hun schoolloopbaan en de keuzes die zij maken voor een vervolgopleiding. Zie voor verdere informatie bijlage 5.

Vertrouwenspersoon

Onze vestiging heeft twee vertrouwenspersonen, een man en een vrouw. Met klachten over pesten (zie ook pestcoördinator), discriminatie of seksuele intimidatie kun je terecht bij de vertrouwenspersoon. Hij of zij kan op haar beurt een externe vertrouwenspersoon inschakelen, als er bijvoorbeeld sprake is van belangenverstremming.

Verzuimcoördinator

Terra heeft sinds schooljaar 2017/2018 een verzuimcoördinator. Deze houdt het verzuim van de leerlingen in de gaten, maakt indien nodig een duo-melding en heeft regelmatig

contact met de verschillende leerplichtambtenaren. Er is een verzuimprotocol opgesteld (zie bijlage 2).

Pestcoördinator

Terra heeft een docent die tevens werkt als pestcoördinator. Wanneer er sprake is van pesten zal het pestprotocol (bijlage 7) in werking treden. In dit protocol is een speciaal hoofdstuk gewijd aan het onderwerp sexting.

Er vindt altijd overleg en evaluatie plaats met mentor, leerling, ouders. De pestcoördinator stelt het protocol op en kan betrokken worden door de mentor of andere functionarissen. Aan het begin van het schooljaar wordt in alle klassen het protocol besproken door de mentor. Bijlage 3 van het pestprotocol wordt dan ook door de hele klas ondertekend en vervolgens digitaal ingeleverd bij de pestcoördinator.

Huiswerkcafé

Sinds schooljaar 2021-2022 biedt Terra het huiswerkcafé aan. Leerlingen die een rustige leer- en werkplek zoeken kunnen hier terecht. Het huiswerkcafé wordt verspreid over de week aangeboden. Er zijn meerdere docenten uit verschillende vakgebieden aanwezig, hierdoor kunnen leerlingen de juiste begeleiding krijgen bij vragen. Leerlingen kunnen vrijblijvend gebruik maken van het huiswerkcafé, zonder zich hiervoor op te hoeven geven. Op dit moment wordt het huiswerkcafé aangeboden op maandag-, woensdag- en donderdagmiddag van 13.20 uur tot 15.30 uur.

3.3 Extra ondersteuning

Extra ondersteuning omvat alle vormen van onderwijs, ondersteuning en/of zorg, die de basisondersteuning overstijgen. Dit is bedoeld voor leerlingen die zonder specifieke ondersteuning niet in staat zijn het leerproces vorm te geven of dreigen uit te vallen. Het zorgteam bepaalt of een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning. Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stelt de school, in overleg met ouders en leerling, een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Hierin wordt de extra ondersteuning beschreven die de leerling nodig heeft om gestelde doelen te behalen. Deze extra ondersteuning wordt in de school geboden via de zogeheten "Trajectklas".

Wanneer de school kan aantonen dat de ondersteuning extra bekostiging behoeft, kan de school een ILA (Individueel Leerling Arrangement) aanvragen bij het samenwerkingsverband.

Trajectklas/zorglokaal

De trajectklas/zorglokaal levert maatwerk en professionele ondersteuning voor:

- Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte (voormalige clusterleerlingen)
- Leerlingen met dreigend structureel schoolverzuim
- Leerlingen met transferproblematiek van andere scholen
- Leerlingen die dreigen geplaatst te worden in de tussenvoorziening
- Leerlingen die tijdelijk een time-out voorziening nodig hebben.

- Bepaalde leerlingen met medische problematiek

De Trajectbegeleider zorgt voor de voorbereidende diagnostiek (observatiefunctie). Als het voor, tijdens of na de les nodig is, kunnen de leerlingen terugvallen op de trajectklas. Zij vinden daar een prikkelarme omgeving om de lesstof te verwerken. De trajectbegeleider begeleidt de leerlingen in het organiseren en plannen van hun werk. Ook kan de begeleider inhoudelijk begeleiden of begeleiding van desbetreffende vakdocenten in laten vliegen. De trajectklas heeft nadrukkelijk niet de functie van 'uitstuurlokaal'. De ondersteuning heeft als doel om weer regulier deel te kunnen nemen aan de dagelijkse onderwijspraktijk. In sommige gevallen is het de ondersteuning in de trajectklas die ervoor zorgt dat een leerling regulier onderwijs kan blijven volgen. Er zijn zieke leerlingen die de lessen niet volledig kunnen volgen, omdat dat een te grote belasting is. Ook zijn er leerlingen met bepaalde aandoeningen die onder toezicht bepaalde handelingen kunnen verrichten, bijvoorbeeld bij hartritme stoornissen even liggen op het aanwezige veldbed of een bepaalde lichaamshouding aannemen zodat het ritme weer normaliseert. Diabetici kunnen hun bloedwaardes checken.

Voor de collega's is het mogelijk om zo nodig een leerling tijdelijk te parkeren in de trajectklas. Dit kan alleen als dit als mogelijkheid is aangegeven in het OPP van de leerling en dit daardoor ook met de leerling en ouders is besproken.

De trajectbegeleider houdt waar nodig korte lijnen met ouders, mentoren en eventuele externen.

Adviseurs Passend Onderwijs/Ambulante begeleiders

De school kan gebruik maken van adviezen van de medewerkers Passend Onderwijs van het samenwerkingsverband. Verder werkt de school samen met ambulante onderwijskundige begeleiders van Visio (blinde- en slechtziende leerlingen) en Kentalis (leerlingen met TOS en doof- of slechthorende leerlingen).

Toelaatbaarheidsverklaring

Wanneer de school ondanks alle inspanning niet voldoende zorg kan bieden en handelingsverlegen blijkt te zijn, kan men een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. In het ontwikkelingsperspectief zal dit geëvalueerd worden. Er wordt een aanvraag gedaan in Indigo, waarbij alle bestaande gegevens worden aangeleverd aan de Commissie van Advies. Dit is een onafhankelijke commissie vanuit het samenwerkingsverband (SWV). Zij adviseren de directeur-bestuurder van het SWV over een eventuele toelaatbaarheidsverklaring (TLV) Speciaal Onderwijs van de betreffende leerling. Deze TLV's hebben betrekking op:

- verstandelijk en/of lichamelijke beperkingen
- gedragsstoornissen en/of psychiatrische stoornissen
- PRO-Emmen (cognitieve beperkingen)

3.4 Grenzen

In een aantal gevallen kunnen wij niet de extra ondersteuning bieden die een leerling nodig heeft om succesvol zijn opleiding af te ronden. Per individuele leerling wordt gekeken of de school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van deze leerling. In overleg met de ouders en eventuele andere betrokkenen wordt beoordeeld of de extra ondersteuning die deze leerling nodig heeft geboden kan worden of dat er gezocht moet worden naar een onderwijsinstelling die beter kan voldoen aan de ondersteuningsvraag.

Voorbeelden waarbij de school niet kan voldoen aan de gewenste ondersteuningsvraag:

- Leerlingen met een zware gedragsproblematiek, die mogelijk andere leerlingen en/of personeelsleden in gevaar kunnen brengen.
- Leerlingen die vanwege hun medische hulpvraag geen regulier onderwijs kunnen volgen
- Leerlingen met een advies Praktijkonderwijs of leerlingen die reeds een TLV hebben voor Praktijkonderwijs
- Leerlingen met een advies RENN4, of leerlingen die reeds een TLV hebben voor RENN4 onderwijs
- Leerlingen die consequent hebben laten zien dat ze zich niet aan regels en afspraken kunnen houden

Evaluatie

De extra ondersteuning die gegeven wordt aan een leerling wordt door de zorgcoördinatoren tweemaal per jaar geëvalueerd door middel van het ontwikkelingsperspectief. Dit document wordt opgesteld in samenwerking met ouders. In het document staat welke ondersteuning een leerling een bepaalde periode heeft gekregen, of de extra ondersteuning heeft gewerkt en of de begeleiding moet worden voortgezet.

4. PARTICIPATIE: OUDERS EN LEERLINGEN

Leerlingen

De school heeft een leerlingenraad, hierin zijn alle leerjaren vertegenwoordigd. Het doel van de leerlingenraad is om de leerlingen inspraak te geven in de school. In principe komt de leerlingenraad tweewekelijks samen om te vergaderen. Als input voor de vergadering wordt een brievenbus gebruikt, waarin leerlingen ideeën kunnen posten en ze krijgen opdrachten vanuit het VMT. De leerlingen kiezen bijvoorbeeld het thema voor het schoolfeest of hebben inspraak in het nieuwe schoolmeubilair. In de praktijk is het soms moeilijk uitvoeren omdat er veel externe factoren invloed hebben op het samenkomen.

Naast de leerlingenraad heeft de school een leerlingenklankbordgroep. Zo'n vier keer per jaar wordt er een vergaderlunch georganiseerd met een deze groep en een afvaardiging van het management, om allerlei zaken rondom ons onderwijs te bespreken.

Tot slot maakt de school gebruik van een schooltevredenheidsenquête. De leerlingen hebben hun mening over de school onlangs nog doorgegeven en zij waardeerden de school met een 7.2. Deze enquête wordt elk jaar onder de leerlingen maar ook ouders gehouden.

Ouders

Terra kent een formeel wettelijk verankerde medezeggenschapsraad, deze functioneert Terra breed, d.w.z. voor alle 7 Terra VO scholen samen. Verder hebben ouders een actieve rol bij ons op de vestiging via de ouderklankbordgroep. Deze groep komt 3 x per jaar een avond bijeen met een afvaardiging van het management en teamvoorzitters. Tijdens deze bijeenkomsten wordt ons onderwijs onder de loep genomen. De ouders waarderen de school onlangs in de schooltevredenheidsenquête met een 7.8

De verwachting is dat er binnen Terra VMBO-Groen en het Groene Lyceum de komende jaren een stijging zal plaatsvinden wat betreft leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit zal het gevolg zijn van de invoering van passend onderwijs. Terra probeert op verschillende manieren leerlingen binnen het reguliere onderwijs te krijgen en te behouden. Er blijven altijd ambities op dit gebied.

Het huidige zorgaanbod voorziet voor het overgrote deel aan de behoeften van leerlingen en ouders. Terra biedt onderwijs aan alle leerlingen vanuit de basiszorg. Daar waar specifieke zorgbehoeften bij leerlingen een ander onderwijszorgaanbod vereisen, probeert de school door middel van extra ondersteuning deze leerling te begeleiden bij een positieve voortgang op school.

Om meer begeleiding op maat aan te kunnen bieden heeft Terra in schooljaar 2017/2018 de trajectgroep opgericht. Aan het einde van elk schooljaar zal de groep geëvalueerd worden en zal worden gekeken of dit ertoe heeft geleid dat meer leerlingen binnen het reguliere onderwijs, onderwijs kunnen volgen met zicht op het behalen van een diploma.

Terra probeert de betrokkenheid van ouders bij het onderwijs te vergroten. Ouders zullen bijvoorbeeld betrokken worden bij de ontwikkeling en invulling van de ontwikkelingsperspectieven. Ouders van leerlingen met een ontwikkelingsperspectief worden uitgenodigd om het document te bespreken en te tekenen. Waar nodig wordt het document aangevuld of aangepast tijdens het gesprek.

Terra heeft inmiddels een nieuwe school gebouwd, die beter rolstoeltoegankelijk is gemaakt.

Terra probeert door middel van verschillende scholingen en cursussen voor docenten en onderwijsondersteunend personeel, passend onderwijs zo goed mogelijk te laten integreren in de school. De ontwikkeling van personeel blijft altijd horen bij de ambities van het Terra.

Bijlage 1: stroomschema zorg

Zorgstructuur Terra Emmen

mentor

Bijlage 2: verzuim



Absentie van leerlingen.

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

Voor Terra Emmen dus reden tot handelen en monitoren op vier verzuimgebieden:

- Ongeoorloofd verzuim (spijbelen en te laat in de les)
- Dubieus ziekteverzuim
- Opvallend (ziekte)verzuim
- Hoog ziekteverzuim

Rol en taak in de monitoring:

Mentor en verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator bekijkt dagelijks de absentie van de leerlingen en belt naar huis bij ongeoorloofd verzuim.. Leerlingen die hebben gespijbeld spreekt zij daarop aan en handelt vervolgens de sanctie af (nakomen).

Mentoren bellen naar huis wanneer een leerling meer dan drie dagen achtereen afwezig is.

Dubieuze ziekmeldingen worden aan de mentor gemeld.

Docenten

Collega's die geen mentor zijn wordt gevraagd om opvallende afwezigheid van een leerling door te geven aan de mentor of aan de verzuimcoördinator.

Richtlijnen voor alle betrokkenen

Harde criteria zijn niet altijd eenduidig te geven. Hieronder wel een niet volledige opsomming van een aantal signalen:

- **Ongeoorloofde afwezigheid (spijbelen)**

- Wanneer een leerling 16 uur absent is zonder toestemming wordt dit gemeld bij de LPA door de verzuimcoördinator
- De docent registreert het verzuim in Magister
- Dagelijks wordt het verzuim bekeken door verzuimcoördinator
- De verzuimcoördinator zoekt contact met de mentor en vraagt of er al actie op is gezet en neemt -indien nodig- contact op met ouder(s)/verzorger(s)

Sancties:

- eerste keer spijbelen: **het gemiste uur inhalen** (mentor spreekt de lln aan)
De mentor geeft de naam door aan de verzuimcoördinator.
Verzuimcoördinator zet melding in Magister.
- tweede keer spijbelen: **dubbel inhalen** (mentor spreekt de lln aan)
De verzuimcoördinator belt naar huis, deelt vervolgacties mee.
Verzuimcoördinator zet melding in Magister en mailt dit verzuim aan de mentor.
- derde keer spijbelen of bij 16 uur of meer: **dubbel inhalen** (vijf keer om 8 uur melden).
Verzuimcoördinator zet melding in Magister.
De verzuimcoördinator neemt contact op met thuis en deelt vervolgactie mee.
Bij ongeoorloofde absentie meer dan 16 uren:
De verzuimcoördinator zorgt ervoor dat er een brief naar huis gaat of belt met ouder(s)/verzorger(s) en maakt een DUO-melding.
De verzuimcoördinator heeft samen met de LPA een preventief gesprek met de leerling.
- vierde keer spijbelen: **vierkant rooster**.
(Een week lang om acht uur op school zijn tot vier uur).
Acht uur melden bij verzuimcoördinator.
De verzuimcoördinator informeert de mentor en afdelingsdirecteur.
- vijfde keer spijbelen: De verzuimcoördinator neemt contact op met onze LPA. Zij bezien dan samen of een nieuwe DUO-melding nodig is of een andere actie wenselijk is.

- **Dubieus ziekteverzuim**

Wanneer het vermoeden bestaat van een dubieuze ziekmelding langer dan 3 dagen neemt de verzuimcoördinator zo snel mogelijk contact op met thuis. Bij blijvende twijfel melden de verzuimcoördinator en mentor de leerling aan bij de jeugdarts of LPA.

- **Opvallend ziekteverzuim**

Denk daarbij aan regelmatig ziek zijn op dezelfde dag / dagen in de week / maand.

- **Hoog ziekteverzuim**

De mentor neemt contact op met leerling en ouders wanneer een leerling méér dan drie dagen ziek is. De mentor informeert naar de reden van afwezigheid, het welzijn van het kind en het te verwachten herstel. Hiervan maakt de mentor een korte notitie in Magister.

Komt de leerling tien schooldagen achtereenvolgend niet op school en is de oorzaak van het verzuim onduidelijk, dan wordt de verzuimcoördinator en teamleider geïnformeerd en wordt de leerling aangemeld bij de jeugdarts en/of LPA. Dit kan ook eerder als de school zich zorgen maakt. Maar in ieder geval ook na drie keer ziekmelden in een kwartaal.

Als ouders niet meewerken of wegblijven zonder afzegging bij de jeugdarts, neemt deze contact op met de verzuimcoördinator. De verzuimcoördinator, meldt dit bij DUO/leerplicht en maakt een melding in Magister. Wanneer ouders geen consult wensen bij de jeugdarts, meldt de verzuimcoördinator dit meteen bij leerplicht.

Als een leerling aangemeld wordt bij de jeugdarts of LPA wordt de zorgcoördinator geïnformeerd en zal de leerling, indien nodig, besproken worden in het ZAT.

Eén keer per jaar wordt er een totaalverzuimoverzicht gemaakt.

De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor de controle op het systeem en de afspraken.

Deze werkwijze staat en valt evenwel met een juiste aan- en afwezigheidsregistratie en de lesafsluiting door elke docent!

Taken verzuimcoördinator:

- Dagelijkse controle absentie
- Bij afwezigheid leerling zonder afmelding het 3^e uur naar huis bellen.
- Contacten met LPA en jeugdarts
- Regelmatig overleg met Zorg
- Verzorgen van DUO meldingen
- Afhandelen 'vrij vragen' door leerlingen (bijzondere dagen, vakantie, meehelpen)
- Mentoren aanspreken
- Ouder(s)/verzorger(s) bellen/informereren/uitnodigen
- Leerlingen terug laten komen
- absentie gesprekken met verzuimer(s)
- uitgestuurde leerlingen met gele kaart melden zich bij verzuimcoördinator en zullen na moeten komen.

Te laat procedure

- Leerling is zonder geldige reden te laat in de les
- Docent zet dit in Magister onder de melding LZ of AS
- Verzuimcoördinator kijkt dagelijks in Magister op *te laat melding(en)/absenties*
- De verzuimcoördinator zet afspraak voor nakomen/inhalen in de agenda van de leerling.

--	--

1 of 2x te laat	Waarschuwing
3x te laat	Telefonische melding naar ouders door VC. De VC maakt hiervan een notitie in Magister.
4, 5 of 6x te laat	Telefonische melding naar ouders door VC. De VC maakt hiervan een notitie in Magister.
7, 8 of 9x te laat	Telefonische melding naar ouders door VC en mentor.
11x te laat	Duo melding (VC)ss. Gesprek LPA met ouders/VC/mentor

Schooljaar 2021-2022

Naam	Taak
Nathalie Posthumus	Verzuimcoördinator
Roelie Zondag	Verzuimcoördinator vervanging
Saskia Vinke en Lianda de Boer	Zorgcoördinatoren
Edwin Jonkman en Rolf Pelgrim	Roostermakers

- *De leraar registreert het verzuim in Magister.*
- *Dagelijks wordt het verzuim bekeken door verzuimcoördinator.*
- *De verzuimcoördinator zoekt contact met de mentor en vraagt of er al actie op is gezet.*

Bijlage 3: Remediale Hulp

• *Inleiding*

In de loop der jaren heeft remediale hulp een belangrijke plaats in het onderwijs binnen het Terra VO Emmen gekregen. Voor veel ouders vormt de extra zorg en aandacht die besteed wordt aan leerlingen met leerproblemen een duidelijk pluspunt voor onze school.

Een en ander sluit ook goed aan bij het imago van onze school, te weten kleinschalig onderwijs met veel aandacht voor de leerontwikkeling en leerprestaties van elke individuele leerling. Bij het maken van een schoolkeuze voor hun kind laten ouders dit vaak zwaar meewegen. Als het om de belangen van hun eigen kind gaat verwachten steeds meer ouders 'maatwerk in plaats van confectie'. De individualisering van het onderwijs en bevordering van de zelfstandigheid van leerlingen zal zich de komende jaren verder voortzetten. Het vakonderdeel 'remediale hulp' sluit hier goed bij aan.

• *Doel, betekenis en organisatie remediale hulp*

Het algemene doel van remediale hulp binnen onze school kan als volgt worden omschreven:

“Het helpen en begeleiden van individuele leerlingen die in verband met leerproblemen extra zorg en aandacht nodig hebben en wel zodanig dat zij op een zo evenwichtig mogelijke wijze het onderwijs kunnen volgen en de school gediplomeerd kunnen afsluiten”.

Binnen onze school wordt remediale hulp breed opgevat. Naast het behandelen van cognitieve leerproblemen, wordt ook aandacht besteed aan het begeleiden van leerlingen op het sociaal-emotionele vlak.

De organisatie van de remediale hulp binnen onze school is als volgt:

- Cognitieve leerproblemen worden door de RT-ers opgepakt;
- Sociaal-emotionele problematiek komt voor rekening van de counselors, de SOVA-trainers en de Rots en Watertrainer.

In de praktijk gaat het in veel gevallen om een combinatie van beiden. Bij remediale hulp staat een integrale aanpak dan ook voorop, waarbij intensief wordt samengewerkt door betrokken leerkrachten.

• *Signalering leerproblemen*

De signalering van leerlingen met leerproblemen vindt op een aantal manieren plaats, te weten:

1. Aan de hand van het onderwijskundig rapport e.a. intakegegevens van het basisonderwijs;
2. Aan de hand van gesprekken met de basisschool;
3. Aan de hand van het schoolverlatersonderzoek;
4. Aan de hand van het CITO;
5. Signalering tijdens de dagelijkse lespraktijk door de betreffende docenten;
6. Tijdens leerlingbesprekingen;
7. Tijdens gesprekken met ouders.

• *Behandeling leerproblemen*

Op basis van alle verkregen onderzoeksgegevens wordt door de RT-er in overleg met de mentor een op de leerling afgestemd begeleidingsplan gemaakt. Het begeleidingsplan is voor een ieder in te zien in het Logboek van Magister. De voortgang van de begeleiding komt aan de orde tijdens de leerlingbesprekingen. Tussendoor vindt regelmatig contact plaats met de mentor en de desbetreffende vakdocenten.

• *Uitgangspunten remediale hulp*

1. De remediale hulp moet bij voorkeur in de klas plaatsvinden, tijdens de reguliere lessen. De eigen vakdocent heeft hier dus een belangrijke taak in, al of niet met ondersteuning van de RT-er;
2. Remediale hulp buiten de klas is van aanvullende betekenis;
3. De remediale hulp heeft niet alleen tot doel om de feitelijke problemen te verhelpen, maar ook om leerlingen te leren zo goed mogelijk om te gaan met hun eigen problemen en/of beperkingen;

De remediale hulp die door de RT-er wordt verzorgd, spitst zich met name toe op:

- Leerlingen uit klas 1 en 2;
- Bepaalde dyslectische leerlingen;
- Lees- en spellingsproblemen;
- Problemen met begrijpend lezen;
- Rekenkundige en/of wiskundige problemen;
- Problemen m.b.t. taalbeheersing Moderne Vreemde talen;
- Het bieden van ondersteuning bij 'het leren studeren'.

• *Ontwikkelingen RT*

Binnen de leerlingenpopulatie van het VMBO zijn over het algemeen veel leerachterstanden te constateren. Bij binnenkomst valt dit te constateren uit de gegevens van de onderwijskundige rapporten van de basisscholen, het schoolverlaters-onderzoek en aanvullend didactisch onderzoek binnen onze school zelf. Deze leerachterstanden zijn te vinden binnen alle vier de leerdomeinen, te weten technisch en begrijpend lezen, rekenen en spelling. Met name de leerachterstanden op de domeinen begrijpend lezen en rekenen zijn bepalend voor het leersucces.

In de huidige organisatieopzet worden leerlingen met achterstanden op deze gebieden individueel geholpen door de RT-er. De leerling wordt buiten de klas extra begeleid. Het doel is dat aan het eind van de ondersteuningsperiode de leerling zelfstandig zonder extra hulp verder kan. Gezien het grote aantal leerlingen dat extra hulp nodig heeft is het van belang dat voldoende geïnvesteerd wordt in remediale hulp.

Ontwikkelingen

- Er is een gebruiksvriendelijk aanmeldformulier Remedial Teaching ontwikkeld. Dit formulier wordt ingevuld door de mentor of desbetreffende vakdocent. De start van de remediale hulp kan hierdoor gericht plaatsvinden..
- De RT-er vervult hierbij een ondersteunende rol.

- De inhoudelijke betrokkenheid van docenten bij RT is de laatste jaren sterk vergroot. Hierdoor heeft de docent beter weet van de problematiek in zijn klas en wordt de motivatie om daar daadwerkelijk iets aan te doen vergroot.

Bijlage 4: Beleid en werkwijze m.b.t. dyslexie

1. Signalering dyslexie

De signalering van dyslexie vindt aan het begin van het schooljaar op de volgende manieren plaats:

- Aan de hand van het onderwijskundig rapport en intakegegevens van het basisonderwijs;
- Aan de hand van gesprekken tussen Zorgcoördinator, Onderwijscoördinator, bezoekende docenten en de basisscholen;
- Aan de hand van het schoolverlatersonderzoek;
- Aan de hand van het dictee dat aan het begin van het eerste leerjaar in alle klassen wordt afgenomen
- Aan de hand van het screeningsonderzoek van CITO, dat begin klas 1 wordt afgenomen van alle eerste klas leerlingen.
- Signalering tijdens de dagelijkse lespraktijk door de betreffende docenten;
- Tijdens de leerlingbesprekingen van klas 1 en 2
- Tijdens gesprekken met ouders.

Bij een vermoeden van dyslexie worden leerlingen altijd aangemeld bij de Remedial Teachers (RT-ers) Mw. Jager, Mw. de Boer, mw Brinks of onze orthopedagoog mw S. Vinke.

2. Werkwijze bij vermoeden van dyslexie

Indien er aanwijzingen zijn dat een leerling mogelijk dyslectisch is, bijvoorbeeld omdat de basisschool dat heeft aangegeven, wordt deze leerling bij de RT-ers aangemeld. Zij bekijken het dossier en verzamelen gegevens die aantonen op welke wijze en in welke hoeveelheid er al extra geoefend is op de basisschool op het gebied van technisch lezen en spellen. Vervolgens wordt bij deze leerlingen de BRUS (EMT) + Klepel afgenomen. Het dictee (Het wonderlijke weer) wordt standaard in alle eerste klassen afgenomen door de docent Nederlands of Taal. Al deze gegevens worden, na toestemming van ouders, met de deskundige van Cedin, instituut voor jeugdhulp en dyslexiezorg, gedeeld. Zij nemen de gegevens door en bepalen welke leerlingen verder meegenomen kunnen worden in het onderzoek naar dyslexie en welke niet. Hier kan ook uit volgen dat een leerling nog extra RT nodig heeft, om aan te tonen dat het probleem hardnekkig is. Het onderzoek kan resulteren in een officiële dyslexie-verklaring. Deze verklaring is noodzakelijk voor het verkrijgen van extra faciliteiten (zie "Richtlijnen voor de omgang met dyslectische leerlingen" aan het eind van deze bijlage).

3. Werkwijze m.b.t. dyslectische leerlingen

Leerlingen waarvan bij binnenkomst bekend is dat zij dyslectisch zijn, worden door de RT-er in een persoonlijk gesprek geïnformeerd over het dyslexieprotocol binnen het Terra VMBO Emmen (zie "Richtlijnen voor de omgang met dyslectische leerlingen").

De leerkrachten worden geacht bekend te zijn met deze richtlijnen, deze zijn terug te vinden in Teams. In Magister staan de namen vermeld van alle leerlingen die dyslectisch zijn.

Bij alle dyslecten wordt de EMT afgenomen, om te bepalen wat het niveau van het technisch lezen van dit moment is.

Dyslectische leerlingen met een dle van 20 of lager hebben er veel baat bij dat de boeken worden voorgelezen. Alle dyslecten kunnen ervoor kiezen om de LEX-app met de gesproken leerboeken op hun mobiele telefoon te gaan gebruiken. Helaas zijn niet alle boeken verkrijgbaar. De kosten daarvan komen voor rekening van de

school. Mw. Sikkenga draagt er vervolgens zorg voor dat de bestelling van de boeken voor de LEX wordt uitgevoerd bij Dedicon.

Terra VO Emmen biedt ook de mogelijkheid om te werken met de dyslexiesoftware IntoWords. Dit programma leest digitale teksten voor. Er is een versie van IntoWords door Terra aangekocht, waarbij de leerling (ook thuis) gebruik kan maken van deze software. Mw. de Boer, mw. Jager (RT-ers) en mw Vinke (orthopedagoog) bepalen welke leerlingen dit zijn.

Mevrouw Brinks (zorgteammedewerker) en de heer Scholte (onderwijsassistent) kunnen de installatie van het programma verzorgen.

In de loop van het schooljaar wordt met elke dyslectische leerling geëvalueerd hoe het een en ander gaat, zodat daar waar nodig kan worden bijgestuurd. De evaluatie vindt plaats op het moment dat de dyslectische leerling een nieuw velletje groene stickers haalt bij de RT-er. Deze groene stickers plakt een leerling boven op zijn toetsblad zodat een docent eraan herinnerd wordt dat het gaat om een dyslectische leerling.

Bijlage behorend bij 'Beleid m.b.t. Dyslexie'

Richtlijnen voor de omgang met dyslectische leerlingen

Overleg met de leerling waar hij/zij het meeste baat bij heeft!

Hoe om te gaan met dyslectische leerlingen:

1. Spellingsfouten niet corrigeren

Spellingsfouten niet corrigeren maar accepteren. Bij de beoordeling eventuele fouten zo mogelijk niet meetellen. Herhalen van spelfouten niet meerekenen. Het aanstrepen van spellingsfouten (wel aanstrepen, niet meerekenen) heeft bij dyslectische leerlingen eerder een frustrerend dan een helpend effect. Bij het schrijven van vrije teksten de spellingsfouten zo min mogelijk meerekenen. Dit om 'afkeer' van het schrijven van teksten te voorkomen.

2. Toetsen worden in Arial tekengrootte 12 getypt

3. Leerlingen meer tijd geven

Leerlingen uit de doelgroep meer tijd geven. Standaard 25% meer bij alle vakken. Het betreft proefwerken en overhoringen waarbij lezen (decoderen) een voorwaarde is. Maak de toets bijvoorbeeld niet langer dan $\frac{3}{4}$ van je totale lestijd.

4. Teksten voorlezen

Teksten met een hoge moeilijkheidsgraad van tevoren opgeven of de tekst voorlezen. Tijdens CITO en examens kunnen leerlingen meeluisteren op cd-rom

5. Vaktermen oefenen

Vaktermen oefenen. Lange en onbekende woorden houden dyslectici tijdens het lezen op. Het is om die reden belangrijk dat dyslectische leerlingen vaktermen (deze zijn vaak lang en onbekend) van tevoren lezend oefenen. Een docent noteert tien vaktermen die (binnenkort) aan de orde komen op een blaadje en vraagt de leerling die termen thuis veel te lezen,

zodat hij die in de nabije toekomst bij het lezen van tekst meteen herkent.

6. Niet hardop laten lezen

Leerling niet hardop laten lezen, maar de inhoud van een tekst met eigen woorden laten weergeven.

7. Korte, enkelvoudige opdrachten

Dyslectische leerlingen zijn gebaat bij gestructureerde lessen. Wees derhalve 'to the point' en geef bij voorkeur korte, enkelvoudige opdrachten.

8. Zwak handschrift accepteren

Zwak handschrift accepteren. De schrijfmotoriek van dyslectische leerlingen is vaak niet goed ontwikkeld. Als gevolg daarvan is het schrift veelal moeilijk leesbaar. Het werk moet er echter wel verzorgd uitzien. Gebruik van laptop, computer (tekstverwerker met spellingcontrole) en daisyspeler (boeken op cd-rom) is toegestaan.

9. Accepteer schrijven in korte zinnen

Dyslectici drukken zich vaak moeilijk uit op papier. Accepteer en stimuleer daarom het schrijven in korte zinnen. Overhoor eventueel mondeling.

10. Neem eventueel bij onvoldoendes de toets mondeling af

11. Houd in je hoofd wat je wilt toetsen

Geef eventueel 2 of 3 aparte cijfers en middel die (inhoud, spelling en bijv. opbouw).

12. Werken met groene stickers

Binnen onze school wordt gewerkt met zogenaamde 'groene stickers'. Leerlingen die dyslectisch zijn, plakken deze sticker op hun proefwerk/tentamen/s.o./werkstuk.

IntoWords (voorheen Kurzweil)/ LEX-app:

Terra biedt de mogelijkheid om te werken met de dyslexiesoftware IntoWords. Dit programma leest digitale teksten voor. Er is een versie van IntoWords door Terra aangekocht, waarbij de leerling (ook thuis) gebruik kan maken van deze software. Mw. de Boer, mw. Jager (RT-ers) en mw Vinke (orthopedagoog) bepalen welke leerlingen dit zijn. Mevrouw Brinks en de heer Scholte (onderwijsassistenten) kunnen de installatie van het programma verzorgen.

Ook kunnen er bestanden worden besteld, die in de zgn. LEX-app op de smartphone van de leerlingen kunnen worden gezet. Daar kunnen de leerlingen dan hun boeken laten voorlezen. Helaas zijn niet alle boeken beschikbaar. Mw. Sikkenga van de administratie doet de bestellingen voor de LEX-app bij Dedicon.

Bijlage 5: decanaat

De decaan helpt je met allerlei schoolzaken die betrekking hebben op je vervolgopleiding, zoals vakkenpakketkeuze, de leerwegkeuze aan het eind van leerjaar 2 en oriëntatie op vervolgopleidingen in leerjaar 4. Om zo goed mogelijk voorbereid te zijn op eventuele vervolgstudies worden er meerdere stages gelopen door onze leerlingen, zowel beroepsstages als maatschappelijke stages. Daarnaast besteden wij in het kader van LOB (loopbaanoriëntatiebegeleiding) aandacht aan de volgende activiteiten:

- Voorlichting aan basisscholen groep 8 (ouders, leerlingen en leerkrachten)
- Ouderavond klas 4, decanen verzorgen een presentatie over de gang van zaken m.b.t. de vervolgopleidingen
- Eind november organiseren van onderwijsmarkt.
Onderstaande opleidingen / instanties geven voorlichting:
 - Alfa College
 - Drenthe College
 - Noorderpoort College
 - Politie
 - SOMA College
 - Defensie (landmacht, luchtmacht, marine en marechaussee)
 - Aventus
 - Terra
 - Werk en Vakmanschap (samenwerkingsverband van technische en industriële bedrijven)
- Het coördineren van het afnemen van de BIT (beroepen interesse test) in leerjaar 3 en 4.
- Het coördineren van de meeelooptdagen in het MBO.
- Het coördineren van de deelname van onze derde-jaars aan de week van de techniek. (STO klassen 1, 2 en 3)
- Coördineren instromers en schoolverlaters van alle leerjaren.
- Contacten met andere scholen onderhouden zowel basisscholen, VO scholen als vervolgopleidingen.
- Bijhouden posters en documentatiemateriaal.
- Het administreren van de vervolgopleidingen van onze vierdeklassers (Inter grip).
- Bijeenkomsten decanenkring ZO – Drenthe bezoeken.
- Zitting in de werkgroep VO – MBO (STO).
- Voorlichting geven aan leerlingen groep 8 tijdens de DOE – dagen.
- Individuele gesprekken met ouders / leerlingen aangaande vervolgopleiding.

Bijlage 6: Pest- en sextingprotocol

Terra v.o Emmen

Emmen, Augustus 2021

Inhoud pestprotocol/sexting

Inleiding

Wat is pesten?

Regels omtrent het pesten op school

Procedure leerlingenbureau

Protocol Sexting

Bijlages

Inleiding

Dit is het pestprotocol van Terra Emmen. Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Wij zien dit probleem onder ogen en willen dit serieus aanpakken. Wij achten het ten eerste van belang dat leerlingen die bij ons naar school gaan, optimaal kunnen presteren binnen een veilige leeromgeving. Wij beschrijven in dit protocol hoe wij pesten preventief willen voorkomen. Daarnaast staan in dit document richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag. Dit document is erop gericht om ouders, schoolpersoneel en de leerling op de hoogte te brengen, van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijke leeromgeving te creëren.

Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en

zeer bedreigend. Als pesten zich voordoet, moeten docenten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen en rapporteren. Er wordt bij de mentor gerapporteerd en afhankelijk van de aard bij de anti-pestcoördinator van het Terra.

Verskil tussen pesten en plagen

Het verschil tussen plagen en pesten wordt hieronder beschreven.

Plagen:	Pesten:
Niet systematisch, van korte duur	Systematisch, lang lopend
Machtsevenwicht is gelijk	Machtsevenwicht is ongelijk
Voor jezelf opkomen	Niet meer voor jezelf kunnen opkomen
Geen nadelige gevolgen	Nadelige gevolgen
Onschuldig	Gebeurd berekenend

Signalen van pesten:

- Leerlingen krijgen vaak een bijnaam
- Er worden zogenaamde leuke opmerkingen over een klasgenoot geplaatst
- Briefjes doorgeven
- Beledigen, uitschelden
- Opmerkingen over uiterlijk, ouders, maatschappelijke situatie, ziekte
- Isoleren en negeren
- Buiten school opwachten, intimideren
- Fysiek geweld, dreigementen
- Afpakken en vernielen bezittingen
- Pesten via Sociale Media

Hoe gaan wij op het Terra vmbo Groen met pesten om?

- Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het bespreken van de regels met de leerlingen. Dit is meestal de taak van de mentor.
- Aan het begin van het schooljaar wordt in de mentor lessen extra aandacht besteed aan het pestprotocol. Er is met name aandacht voor wat plagen inhoud en dat plagen over kan gaan in pesten.
- Afname van de Saqi. Deze geeft een goed beeld van of een leerling zich veilig dan wel geaccepteerd voelt op school.
- Tijdens het mentoruur besteedt de mentor tijd aan pesten.
- SOVA training in klas 1. De mentor kan een leerling hiervoor aanmelden.
- De mentor laat de klasafspraken ondertekenen (**Zie bijlage 3**).
- Ouderavonden waarbij ook ouders worden betrokken bij de pestproblematiek op school. Met name als het gaat om cyberpesten. Ouders hebben hier zeker een controlerende rol in gezien het feit dat deze vorm van pesten niet op school plaats vindt maar juist vanuit huis. De gevolgen van cyberpesten zijn op school des te heviger omdat cyberpesten laagdrempelig is. Leerlingen voelen weinig barrière om zich te uiten naar medeleerlingen.

Regels omtrent het pesten op school

Wat doet het Terra als er gesignaleerd wordt (door gepeste leerling zelf, ouders, andere leerling of leerkracht) dat een leerling wordt gepest?

- De mentor gaat eerst in gesprek met de gepeste leerling (**Zie bijlage 1**).
- Daarna brengt de mentor alle leerlingen bij elkaar voor een verheldering gesprek en probeert samen met hen de pesterijen op te lossen. Er wordt na het gesprek een afspraak gemaakt voor een evaluatiegesprek.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de mentor duidelijk stelling en houdt een confronterend gesprek met de leerling die pest. In het gesprek zal de mentor duidelijk maken waarom het gedrag ontoelaatbaar is. (**Zie bijlage 2**)
- Bij aanhoudend pestgedrag worden de ouders van de pester en de gepeste op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Ouders en mentor proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing van het probleem.
- Na herhaaldelijk ongewenst gedrag schakelt de mentor de anti-pest coördinator in waarna contact volgt met de leerling(en) die pesten en met de leerlingen die worden gepest. Mocht het niet beter worden blijven sancties niet uit. (**Zie aanmeldformulier**)
- Mocht het na verloop van tijd nog niet beter worden ligt de anti-pest coördinator de afdelingsdirecteur in, waarna nogmaals contact volgt met de ouders van de pester.
- De mentor blijft de gepeste leerling ondersteunen indien nodig met hulp van bep. instanties / externe deskundigen.
- De Afdelingsdirecteur gaat na aanhoudend pestgedrag deskundige hulp inschakelen zoals het Zorgteam, ZAT, de Schoolarts, SMW./
- Eventuele verwijzing kan het gevolg zijn.

Stappenplan in het kort:

Stap 1. Verhelderingsgesprek door de mentor.

Stap 2. Confronterend gesprek door de mentor.

Stap 3. Gesprek met ouders van de pester en de gepeste (mentor).

Stap 4. Anti-pestcoördinator gaat in gesprek met de betrokkenen.

Stap 5. Geen verbetering – interne schorsing met eventueel vervolg (anti-pestcoördinator/afdelingsdirecteur).

Stap 6. Geen verbetering – externe schorsing (afdelingsdirecteur)

Waar kan de gepeste leerling op rekenen?

- De leerling kan rekenen op hulp van de leerkracht en mentor gericht op weerbaarheid en zelfvertrouwen.
- We tonen medeleven en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- We gaan na hoe een leerling zelf reageert. Wat doet hij of zij na het pesten.
- We laten de leerling inzien dat je soms ook op een andere manier kunt reageren.
- We gaan na welke oplossing de leerling zelf wil.
- We benadrukken de sterke kanten van de leerling.
- We stimuleren dat een leerling zich anders / beter (indien noodzakelijk) opstelt.
- We praten met de ouders van beide partijen (zie stappenplan).
- We plaatsen de leerling niet in een uitzonderingspositie.
- We schakelen indien nodig interne zorg/ leerlingbegeleiding/ externe hulpverlening in.

Waar kan de pester op rekenen?

- We praten met de pester en zoeken daarbij naar de reden van het pesten.
- We laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is op de gepeste leerling.
- We laten inzien welke positieve kanten de gepeste leerling heeft.
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders hulp in zoals: SOVA training, Jeugdzorg, GGD, SMW etc.
- We laten excuses aanbieden.
- We spreken duidelijke sancties af bij herhaaldelijk pestgedrag.

Ouders van de gepeste leerling:

- Neem het probleem van uw kind serieus.

- Houdt de communicatie met uw kind open.
- Pesten kunt u het beste met de mentor bespreken.
- Steun uw kind dat er een einde aan het pesten komt.
- Stimuleer uw kind om naar de mentor toe te gaan.

Ouders van de pester:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat.
- Raak niet in paniek; elk kind loopt kans om pester te worden.

Ouders van alle leerlingen:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Houd rekening met de gevoelens van beide ouders.
- Stimuleer u kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem het goede.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen opkomen.
- Leer uw kind voor zichzelf opkomen..

Leerlingen in de klas:

- We proberen het probleem bespreekbaar te maken.
- We stimuleren dat leerlingen hun eigen standpunt innemen en eventueel partij kiezen voor de gepeste leerling.
- We bespreken met de leerlingen dat meedoen met de pester, meestal leidt tot een verergering van het probleem.
- We laten inzien wat het effect kan zijn voor de gepeste.
- We laten inzien wat voor positieve kanten de gepeste heeft.

Procedure leerlingenbureau

Hieronder wordt de procedure omtrent het leerlingenbureau omschreven. Dit in verband met eventueel pestgedrag in de klas.

Wat is het leerlingenbureau?

Het leerlingenbureau is een Time-out ruimte. Leerlingen die op basis van afwijkend gedrag de les niet meer kunnen volgen, kunnen met een 'gele kaart' naar dit kantoor verwezen worden. Deze ruimte wordt dagelijks bemand door de verzuimcoördinator. Deze draagt zorg voor de rust en zorgt dat dat leerling die verwijderd is, aan het werk gaat met het, door de lesgevende leerkracht, opgegeven werk.

Invullen van de gele kaart:

De lesgevende docent:

- Docent beschrijft het werk wat de leerling moet doen op de gele kaart
- Docent geeft de reden van wegsturen aan
- Docent geeft aan wanneer de leerling zich weer moet melden. **(Dit is tevens een controle of de leerling wel op het leerlingenbureau is geweest)**. De docent gaat dan in gesprek met de leerling. Je moet samen verder. Ook de straf wordt door de docent bepaald. Het is niet de bedoeling dat de leerling bij de conciërge of verzuimcoördinator nakomt.
- Docent belt naar huis.
- Docent voer de gegevens in binnen Magister (logboek). Reden van verwijdering.

Verzuimcoördinator:

- Verzuimcoördinator controleert de gele kaart.
- Verzuimcoördinator laat achterkant door de leerling invullen.
- Verzuimcoördinator zorgt ervoor dat de leerling met het meegekregen werk aan de slag gaat.
- Geen werk mee, dan terug naar de docent.
- Leerling op tijd terug sturen naar lesgevende docent (met gele kaart).
- De docent levert de ingevulde gele kaart in bij de verzuimcoördinator.

Mentor:

- Mentor belt ouder(s)/verzorger(s) (na 3 gele kaarten).
- Mentor maakt afspraken met ouder(s)/verzorger(s) en leerling na 3^e gele kaart.
- Mentor doet een verslag in magister (logboek).
- De verzuimcoördinator verzamelt de gele kaarten in een daarvoor bestemde ordnermap.

Gevolgen van de gele kaart:

- 1^e gele kaart – De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf.
- 2^e gele kaart - De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf
- 3^e gele kaart - De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf. De mentor belt eveneens naar huis en komt tot afspraken met de leerling en ouder(s)/verzorger(s).
- 4^e gele kaart – De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf. Leerling komt 4 uren extra na, naast de straf van de docent. De mentor voert een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling. Komen tot afspraken en noteert deze in Magister (logboek).
- 5^e gele kaart - De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf. Leerling ontvangt een vierkant rooster. De mentor en verzuimcoördinator voeren samen een gesprek met ouder(s) en leerling. Komen tot afspraken en noteert dit in Magister (logboek).
- 6^e gele kaart – De docent die wegstuurt belt naar huis en bepaalt de straf.

Schorsing door afdelingsdirecteur en melding bij leerplicht. Brief in het dossier en noteren in Magister (logboek)

De gele kaarten tellen alleen mee wanneer de gehele procedure is gevolgd.

NB:

Na de gele kaarten procedure volgt meestal een interne schorsing. Dit kan meerdere malen totdat de directie beslist extern te schorsen. Bij een interne schorsing vertoef de leerling solitair in een ruimte en maakt daar gedurende de schooldag zijn of haar werk. De pauzes verlopen niet synchroon met die van de klas. Bij een externe schorsing zit de leerling met medeweten van leerplicht voor een bepaalde periode thuis.

Protocol Sexting, Mediawijsheid en seksuele ontwikkeling

Mediawijsheid en seksuele ontwikkeling zijn vaak met elkaar verbonden. Wij bespreken met leerlingen de leuke kanten en kansen van sociale media in het verkennen van seksualiteit, maar ook de beperkingen. De gesprekken en lessen over mediawijsheid zijn er bij voorkeur op gericht, dat de leerlingen leren om online respectvol met elkaar om te gaan. Leerlingen die ongewenst foto's doorsturen, dienen inzicht te krijgen in de gevolgen. Ze hebben vaak geen idee wat slachtoffers allemaal meemaken.

Wat doen wij om het ongewenst verspreiden van beeldmateriaal tegen te gaan.

- Tijdens de mentorlessen wordt aandacht besteed aan het verantwoord omgaan met beeldmateriaal.
- Er worden op school voorstellingen gegeven om voor leerlingen inzichtelijk te maken, wat het ongewenst verspreiden van beeldmateriaal te weeg kan brengen.
- Tijdens de lessen biologie wordt aandacht besteed aan het verkennen van de seksualiteit en wordt besproken hoe de leerlingen hier mee om kunnen gaan.

Wat te doen bij Sexting en het ongewenst verspreiden van beeldmateriaal.

- Toon begrip en vraag waar het slachtoffer behoefte aan heeft.
- Geef het slachtoffer(s) niet de schuld. Veroordeel hen niet. Probeer te zorgen voor sociale steun.
- Bespreek met het slachtoffer of de ouders worden geïnformeerd en zo ja, hoe. Houd er rekening mee dat een leerling bang kan zijn voor de reactie van de ouders, en toon daar begrip voor. Sommige ouders kunnen van schrik 'onhandig' reageren.
- Het informatierecht geldt als het welzijn van de leerling in het geding is en de leerling 16 jaar of jonger is. Je mag dan, ook zonder toestemming van de leerling, de ouders informeren. Wees je er daarbij wel van bewust dat dit invloed kan hebben op de (vertrouwens)relatie tussen de leerling en de ouders. De veiligheid van het slachtoffer staat altijd voorop.
- Bestraf de personen die de beelden doorsturen en liken (plegers). Spreek omstanders aan op hun gedrag. Of dit wel of niet klassikaal gebeurt kan goed in overleg met het slachtoffer worden afgestemd.
- Overleg samen met (ouders van) het slachtoffer of er aangifte gedaan wordt. De wens en de veiligheid van het slachtoffer spelen een belangrijke rol in deze afweging. Ook kunnen wij de wijkagent om raad vragen.

Bijlage 1, 2 en 3 Aanmeldformulier Anti-pestcoördinator

Bijlage 1

Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling.

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (h)erkenning van het probleem
- Door wie word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak word je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er jongeren die jou wel eens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?

Besprek samen met de leerling wat hij/zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar de leerling aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:

- Hoe communiceert de leerling met anderen?
- Welke lichaamstaal speelt een rol?
- Hoe gaat de leerling om met zijn gevoelens en hoe maakt hij deze kenbaar aan anderen?
- Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Kinderen die voortdurend worden gepest, reageren meestal door passief gedrag of ze gaan uitdagen. Beide vormen van gedrag zijn aangeleerd als reactie op het gepest worden. Vaak verdwijnt bepaald afwijkend gedrag als het pesten is gestopt. Toch kunnen vormen van afwijkend gedrag ook langdurig aanwezig blijven. Vormen van afwijkend gedrag kunnen zelfs aanleiding zijn tot pesten.

Gepeste jongeren lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Ergens is er iets in zichzelf dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming.

Bijlage 2

Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest

Het doel van dit gesprek is drieledig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan.
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt.

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde.

Confronteren is:

- probleemgericht en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.

- relatiegericht. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. **Zeg nooit: Je bent heel gemeen.** Je wilt duidelijk verder met de jongere. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- veranderingsgericht. Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken

Nadat het probleem benoemt is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag.

Wat ga je daaraan doen?

Bied zo nodig hulp aan van de counselor (op vrijwillige basis)

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt (zie richtlijnen pesten).

Aanpak

De mentor kan de pester bestraffend toespreken, omdat de leerling geen veiligheid aan een ander heeft geboden.

De mentor kan de betreffende leerling aangeven dat hij/zij zich niet aan de klassen - / locatie regels heeft gehouden en daardoor dus straf verdient.

De mentor voert een probleemoplossend gesprek, waarin hij/zij de oorzaak van het pestgedrag probeert bloot te leggen. Is de oorzaak enigszins duidelijk, dan probeert de mentor vervolgens de gevoeligheid van de pester voor wat hij met het gepeste kind uithaalt te vergroten.

De mentor maakt afspraken met de pester over gedragsverandering, eventueel in samenwerking met de ouders.

Bijlage 3

Klas-afspraken:

Datum:

Ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in school.

Daarom houd ik mij aan de volgende afspraken:

- Blijf van andermans spullen af
- Lach een ander niet uit
- Roddel niet over elkaar
- Laat anderen meedoen, sluit niemand buiten
- Luister goed naar de ander en naar elkaar
- Anders zijn is leuk, respecteer iedereen!!
- Probeer een ruzie uit te praten
- Help elkaar, kom voor een ander op
- Kun je het samen niet oplossen, ga dan naar je mentor!!
- maar meldt het bij een docent als je ziet dat er gepest wordt
- Doe niet mee met pesters
- Houd me hier ook aan op internet

- Discrimineren doe je niet

Ondertekening leerlingen:

Ondertekening mentor:

Aanmeldingsformulier anti-pestcoördinator

Dit formulier mailen naar h.hoekstra@terra.nl

Gepeste leerling(en):

Naam leerling:	
Klas:	
Mentor:	
Datum aanmelding:	

Pestende leerling(en):

Naam leerling:	
Klas:	
Mentor:	

Omschrijving van de betrokken personen:

Wat is er tot dusver voorgevallen tussen beide partijen:

Wat voor stappen zijn er tot dusver ondernomen: (gesprekjes, contact ouders etc.)

Bijlage 7: Aanmelding Zorgteam

Aanmeldingsformulier zorgleerlingen in zorgteam

Dit formulier mailen naar I.deboer-snippe@terra.nl

Naam leerling:	
Klas:	
Mentor:	
Datum aanmelding:	

1. Wat is de reden van de aanmelding? Beschrijf de leerling.

2. Aanmelding naar aanleiding van:

- Ouders
- Leerling
- Mentor
- Team

3. Heeft de leerling al speciale en/of extra begeleiding gehad?

Bijlage 8: Aanmeldformulier RT



R

emediale Hulp

Aanmeldingsformulier

Naam :

Mentor :

Klas :

Datum :

DOSSIERGEGEVENS:

PROBLEEMSTELLING:

omschrijven leerprobleem/
gedragsprobleem

Is aan het probleem al
aandacht besteed en zo ja
welke?

HULPVRAAG:


EVT. OPMERKINGEN:

Bijlage 9: Format Groepsmonitoringsformulier

Groepsmonitoring

Klas:

Datum aanmaak: ..-.-.....

	Periode:	Docenten:				
	Mentor					

	Naam:	Signalering	Bevorderende factoren (Bijzonderheden en talenten)	Belemmerende factoren (Sociaal emotioneel/ didactisch)	Onderwijs behoeften	Evaluatie :	Zorg team
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Signalering: D=Doubleur, G= Gedrag (adhd, ass etc.), Dysl= Dyslexie, Dysc= Dyscalculie

Bijlage 10: Individueel Begeleidingsplan (zittenblijvers)

	Individueel Begeleidingsplan
---	-------------------------------------

Naam :	Mentor :
Klas :	Datum :

PROBLEEMSTELLING: omschrijven gedragsprobleem/ leerprobleem (aankruisen)	
---	--

HULPVRAAG: Vanuit de leerling en in vraagvorm	
---	--

UITVOERING: leerdoel/ wie/ wat/ waar en hoe	
Leerling	
Ouders	
Mentor	
Docenten	
Extern	

EVALUATIE: hoe/ wanneer/ wie/ resultaat/ nieuwe afspraken	Tussenevaluaties	Eindevaluatie
Leerling		
Ouders		
Team		
Extern		

Vervolgafspraken	
-------------------------	--

Handtekeningen:		
Leerling	Ouders	Mentor



Bijlage 11: Format intakeformulier warme overdracht basisschool

Formulier warme overdracht

Aanmelding	
Advies basisschool	
Plaatsing opTerra	

Leerling	
Naam leerling	
Woonplaats	

Basisschool	
Basisschool	
Adres + tel. nummer	
Datum afspraak	
Contactpers/ gesprek	
School bezocht door	

Testgegevens	
Plaatsingswijzer	
Cito/andere test	
Test OPDC	
Bijzonderheden(vb.dysl)	

Gespreksverslag basisschool	
Bevorderende factoren	
Belemmerende factoren	
Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften	

Informatie van ouders	

Bijlage 12: Aanmeldformulier schoolarts

AANMELDINGSFORMULIER Jeugdgezondheidszorg JGZ:

Criteria melding jeugdarts:

School meldt bij jeugdarts vanaf 10 schooldagen en bij de 3^e keer in 3 maanden.

Email: (naam jeugdarts) @ggddrenthe.nl

Algemene informatie

Datum:
 Naam school: Terra VMBO Groen
 Contactpersoon school: S. Vinke en/of L. de Boer
 Tel./ email adres: 0591-617344/ s.vinke@terra.nl / l.deboer-snippe@terra.nl

Naam leerling:
 Geboortedatum: groep/klas:
 Adres:
 Tel./ email adres:

Verzuimduur:
 (verzuimoverzicht bijvoegen)

Reden verzuim:

Andere gegevens, die van belang kunnen zijn m.b.t. het functioneren van de leerling:

.....

Reeds vanuit de school ondernomen acties: (gesprekken, briefwisseling, mails)

Terugkoppeling jeugdarts:

.....

Bijlage 13: OPP

Ontwikkelperspectiefplan (OPP)
Terra VO Emmen
SWV Sterk VO Zuidoost-Drenthe

Naam:

Geboortedatum:

Basisschool:

Advies basisschool:

Wens ouder(s)/verzorger(s):

Wens Leerling:

Klas:

Arrangement: Steunpunt/Onderwijslocatie (OPDC)/.....

Datum:

Startinformatie

Intelligentie gegevens:

Didactische gegevens/Leervorderingen:

Toets	Technische Lezen LA	Spelling LA	Begrijpend Lezen LA	Rekenen-Wiskunde LA
Cito/ Drempelonderzoek				

Integratief Beeld:

Aanvullende informatie:

Wat is de huidige situatie?

Gebied	Belemmerende factoren	Bevorderende factoren
<i>Leren (cijfers/niveau)</i>		
<i>Werkhouding/Werktempo (huiswerkhouding)</i>		
<i>Sociaal en/of Emotionele problematiek</i>		
<i>Thuis/Systeem</i>		
<i>Overig</i>		

Ondersteuningsbehoefte:

Aan welke doelen wordt er gewerkt dit schooljaar:

Handelingsadvies; wat moet er gebeuren om de doelen te behalen?

Benodigde ondersteuning	Door wie	Functie	Periode

--	--	--	--

Uitstroombestemming

Uitstrooprofiel	
Leerroute	
Beoogde uitstroombdatum	
Opmerkingen specifiek t.a.v. vakken (niveau en vorderingen)	
Onderbouwing uitstroombestemming, leerroute en tijdsbestek op basis van alle gegevens.	

Ondertekening

Betrokkenen	Naam	Functie	Handtekening	Datum
Ouder(s)/Verzorger(s)		n.v.t.		
<i>Naam Leerling</i>		<i>n.v.t.</i>		
Namens VO-school van inschrijving				

Tussenevaluatie OPP halverwege leerjaar ...

Naam:

Klas:

Datum:

Welke ondersteuning is er (al) geboden dit schooljaar?

Geboden en lopende ondersteuning	Periode	Resultaat van de ondersteuning	Vervolg nodig? <i>Ja/Nee</i>

Wat is de huidige situatie?

Gebied	Belemmerende factoren	Bevorderende factoren
<i>Leren (cijfers/niveau)</i>		
<i>Werkhouding/Werktempo (huiswerkhouding)</i>		
<i>Sociaal en/of Emotionele problematiek</i>		
<i>Thuis/Systeem</i>		
<i>Overig</i>		

Handelingsadvies; wat moet er (nog) gebeuren om de doelen te behalen?

Benodigde ondersteuning	Door wie	Functie	Periode

Uitstroombestemming

Uitstrooprofiel	
Leerroute	
Beoogde uitstroomdatum	
Opmerkingen specifiek t.a.v. vakken (niveau en vorderingen)	
Onderbouwing uitstroombestemming, leerroute en tijdsbestek op basis van alle gegevens.	

Ondertekening

Betrokkenen	Naam	Functie	Handtekening	Datum
Ouder(s)/Verzorger(s)		n.v.t.		
<i>Naam Leerling</i>		<i>n.v.t.</i>		
Namens VO-school van inschrijving				

Evaluatie OPP eind leerjaar ...

Naam:

Klas:

Onderwerp: Evaluatie OPP eind leerjaar ... (dd-mm-jjjj)

Welke ondersteuning is er (al) geboden dit schooljaar?

Geboden en lopende ondersteuning	Periode	Resultaat van de ondersteuning	Vervolg nodig? <i>Ja/Nee</i>

Wat is de huidige situatie?

Gebied	Belemmerende factoren	Bevorderende factoren
<i>Leren (cijfers/niveau)</i>		
<i>Werkhouding/Werktempo (huiswerkhouding)</i>		
<i>Sociaal en/of Emotionele problematiek</i>		
<i>Thuis/Systeem</i>		
<i>Overig</i>		

Handelingsadvies; wat moet er (nog) gebeuren om de doelen te behalen?

Benodigde ondersteuning	Door wie	Functie	Periode

Advies:

Uitstroombestemming

Uitstrooprofiel	
Leerroute	
Beoogde uitstroombestemming	
Opmerkingen specifiek t.a.v. vakken (niveau en vorderingen)	
Onderbouwing uitstroombestemming, leerroute en tijdsbestek op basis van alle gegevens.	

Ondertekening

<i>Betrokkenen</i>	Naam	Functie	Handtekening	Datum
Ouder(s)/Verzorger(s)		n.v.t.		
<i>Naam Leerling</i>		<i>n.v.t.</i>		
Namens VO-school van inschrijving				

Bijlage 16: Signaleringsmelding n.a.v. de cijferanalyse


Signaleringsmelding naar aanleiding van de cijferanalyse
bovenbouw/ onderbouw klas.....

mentor.....datum.....

Leerlingleerweg.....	
constatering	
reactie leerling	
reactie ouder(s)	
ingezette actie	
resultaat / evaluatie	

Mentor stuurt de in te zetten acties aan en draagt er zorg voor dat de teamleider wordt geïnformeerd door middel van een kopie van dit formulier.

Na de evaluatie (blijkt uit de volgende cijferanalyse) zorgt de mentor er voor dat het formulier wordt toegevoegd aan het leerlingendossier en het leerlingvolgsysteem wordt geactualiseerd.

Addendum toelatingsbeleid Terra Emmen

In dit addendum geeft Terra *Emmen* aan op welke wijze zij nader invulling geeft aan het Toelatingsbeleid Terra VO en op welke wijze.

SWV VO/VSO Zuidoost Drenthe

De vormgeving van het samenwerkingsverband is gebaseerd op de gezamenlijke visie van de schoolbesturen.

Visie SWV VO/ VSO Zuidoost Drenthe

Een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen waarbij voor leerlingen met ondersteuningsbehoefte op maat zo thuisnabij mogelijk onderwijsarrangementen georganiseerd worden gebaseerd op de methodiek van het handelingsgericht werken.

De visie houdt in dat elke leerling op de juiste plek komt op basis van de ondersteuningsbehoefte. Het SWV heeft de volgende **doelstelling** uitgewerkt om de visie zoveel als mogelijk te benaderen:

Het SWV creëert een integrale en regionale ondersteuningsstructuur die borgt dat:

- alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, passend onderwijs krijgen;
- er een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen is binnen en tussen de scholen (met een verbinding naar buiten);
- zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces door maken.

Eenzijds is het ondersteuningspalet van de regio met de beschrijving van de ondersteuningsprofielen leidend voor de structuur. Anderzijds is het inzetten van menskracht en middelen van het SWV richtinggevend.

Datum aanleveren aanmelding basisschool

Basisscholen leveren uiterlijk **1 maart 2023** de benodigde informatie voor aanmelding aan bij de vestiging.

De aanmelding bestaat uit:

- Het aanmeldingsformulier:
 - o Gegevens ouders/verzorgers en kind
 - o Het plaatsingsadvies van de basisschool
- Het onderwijskundig rapport
- Eventuele testgegevens

Aanmelding Schoolverlatersonderzoek

Basisscholen melden leerlingen, die mogelijk in aanmerking komen voor een arrangement, aan bij de commissie integraal arrangeren (CvA).

De taak van de CvA is

- ervoor te zorgen dat elk kind op een onderwijsplek komt waar een optimale match is tussen de ondersteuningsbehoeften van dat kind en het ondersteuningsaanbod vanuit de school, voorziening of instantie.
- door middel van advies voor en toewijzing van zorgarrangementen bij te dragen aan een optimale ontwikkelings- en onderwijsgang van het betrokken kind.

Aanvullende toelatingseisen voor sportklas (indien van toepassing)

Leerlingen die zich aanmelden voor de sportklas (BB/KB/TL) worden voor een toelatingmiddag uitgenodigd. Tijdens diverse sportactiviteiten worden de leerlingen deze middag beoordeeld op aspecten als motorische vaardigheden, conditie, spelinzicht, samenwerken, doorzettingsvermogen en leerbaarheid. Daarnaast hebben de sportdocenten een gesprek met iedere leerling individueel. Aan de hand van de bevindingen van deze middag en de gegevens van de basisschool wordt bepaald of de leerling wordt toegelaten tot de sportklas.

Toelating tot het Groene Lyceum Terra Emmen

Leerlingen die willen worden toegelaten tot het Groene Lyceum, worden in een lagere leerweg geplaatst dan het basisschooladvies aangeeft. Dit kan alleen op nadrukkelijk verzoek en toestemming van de ouders/verzorgers. Voordat de leerling in het Groene Lyceum wordt geplaatst dienen de ouders dan ook hiervoor schriftelijk toestemming te geven. De afdelingsdirecteur van het Groene Lyceum, de heren de Vries en Werumeus Buning, beslissen over de definitieve plaatsing.

Toelatingscommissie leerjaar 1 en 2

Deze toelatingscommissie bestaat uit de volgende personen:

De heer H. Reuvers	voorzitter en afdelingsdirecteur onderbouw
De heer N. Werumeus Buning	afdelingsdirecteur het Groene Lyceum (hGL)
Mevrouw L.de Boer	teamvoorzitter onderbouw VMBO, coördinator zorg en docent
De heer G. de Vries	teamvoorzitter hGL.
Mevrouw S.Vinke	coördinator zorg en orthopedagoog

Instream van leerlingen in hogere leerjaren:

Instream van leerlingen verloopt via de decanen en de zorgcoördinatoren van Terra Emmen. Zij hebben contact met de school van herkomst van de leerling en wel met de teamleider van de betreffende leerweg. Samen kijken zij of de leerling plaatsbaar is (afhankelijk van het leerlingendossier). Daarnaast wordt door Terra gezien of in de desbetreffende leerweg plaats is voor de aangemelde leerling.

Bij leerlingen die willen instromen in klas 3 wordt vooraf de citovolgsysteem toets 2 afgenomen. Het advies van de afleverende school en de uitslag van de test bepalen vervolgens in welke leerweg de leerling wordt geplaatst (mits daarvoor ruimte is).

Voor het Groene Lyceum geldt, dat in de bovenbouw geen leerlingen meer kunnen worden toegelaten. In de onderbouw komen namelijk al PTA-onderdelen aan bod en wordt er gebouwd aan benodigde vaardigheden voor de praktijkvakken profiel Groen.

Toelatingscommissie leerjaar 3 en 4 Terra Emmen

Deze toelatingscommissie bestaat uit de volgende personen:

Mevrouw K. Verweij	voorzitter en afdelingsdirecteur bovenbouw
Dhr. R. Herbers	decaan en docent
Dhr. E Schipper	decaan en docent
Mevrouw L.de Boer	coördinator zorg, teamvoorzitter onderbouw en docent
Mevrouw S.Vinke	coördinator zorg en orthopedagoog

Aanmeldingsformulier SMW(VO)

Leerlinggegevens	
Globale gegevens leerling	
Naam	
Geboortedatum	
Sekse	
Straat + huisnr.	
Postcode + woonplaats	
Telefoon	
Mobiel	

Gegevens onderwijsinstelling	
Naam onderwijsinstelling	Terra VO
Straat + huisnr.	Huizingsbrinkweg 9
Postcode + woonplaats	7812 BK Emmen
Telefoon	0591-617344
E-mail adres	-

Schooltype	
<input type="checkbox"/> VWO	
<input type="checkbox"/> HAVO	
<input type="checkbox"/> VMBO, namelijk:	<input type="checkbox"/> Theoretische leerweg
	<input type="checkbox"/> Gemengde leerweg
	<input type="checkbox"/> Kaderberoepsgerichte leerweg
	<input type="checkbox"/> Basisberoepsgerichte leerweg
	<input type="checkbox"/> Leerwegondersteunend onderwijs
	<input type="checkbox"/> Praktijkonderwijs
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	

Leerjaar	
Klas	
Schoolloopbaan	
<i>Hoe is de schoolloopbaan van de leerling te omschrijven ?</i>	
<input type="checkbox"/> Geen afwijkende schoolloopbaan	
<input type="checkbox"/> Een afwijkende BO schoolloopbaan:	<input type="checkbox"/> Een afwijkende VO schoolloopbaan:
<input type="checkbox"/> 1 keer gedoubleerd	<input type="checkbox"/> 1 keer gedoubleerd
<input type="checkbox"/> meerdere keren gedoubleerd	<input type="checkbox"/> meerdere keren gedoubleerd
<input type="checkbox"/> afgestroomd van hoger opleidingsniveau	<input type="checkbox"/> afgestroomd van hoger opleidingsniveau
<input type="checkbox"/> zij-instromer (bijv. asielzoeker)	<input type="checkbox"/> zij-instromer (bijv. asielzoeker)
<input type="checkbox"/> van school gewisseld vanwege natuurlijke oorzaken, als verhuizing	<input type="checkbox"/> van school gewisseld vanwege natuurlijke oorzaken, als verhuizing
<input type="checkbox"/> van school gewisseld vanwege problemen op vorige school, te weten:	<input type="checkbox"/> van school gewisseld vanwege problemen op vorige school te weten:

<i>Is er in de afgelopen 3 maanden sprake geweest van :</i>	
Zorgwekkende schoolprestatie	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,
Ongeoorloofd schoolverzuim	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,
Zorgwekkend schoolverzuim	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja,

Aanmelding	
Aanmelding vindt plaats:	<input type="checkbox"/> anoniem
	<input type="checkbox"/> op naam met toestemming leerling
	<input type="checkbox"/> op naam met toestemming ouders

Reden van aanmelding	
<i>Wie nam het initiatief om onderstaande problemen (c.q. probleem) bespreekbaar te maken ?</i>	
<input type="checkbox"/> De mentor	
<input type="checkbox"/> De leerling zelf	
<input type="checkbox"/> medeleerling (-en)	

<input type="checkbox"/> Ouders/verzorgers	
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	
Korte omschrijving van de probleemsituatie	
<i>Sinds wanneer worden de aangegeven problemen gesignaleerd ?</i>	
<input type="checkbox"/> sinds een paar dagen	<input type="checkbox"/> sinds een paar weken
<input type="checkbox"/> sinds een paar maanden	<input type="checkbox"/> sinds een half jaar tot een jaar
<input type="checkbox"/> langer dan een jaar	
Ondernomen acties door school	
Overleg gevoerd door	Naam:
	Functie:
	met: <input type="checkbox"/> De jongere
	<input type="checkbox"/> De ouders verzorgers
	<input type="checkbox"/> De mentor/counselor/zorgcoördinator
	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
<i>Wat hebben docent(en), mentor(en) of anderen er concreet aan gedaan binnen de school ?</i>	
<input type="checkbox"/> Bespreking in leerling-/mentoroverleg	d.d.
<input type="checkbox"/> Onderzoek door Jeugd-/Schoolarts	d.d.
<input type="checkbox"/> Contact met leerplichtambtenaar	d.d.
<input type="checkbox"/> Andere acties, namelijk:	

<i>Is er als sprake van zorg-/hulpverlening aan deze leerling door een externe instelling ?</i>	
<input type="checkbox"/> Dit is niet bekend	
<input type="checkbox"/> Nee	.
<input type="checkbox"/> Ja, nml. (naam organisatie/discipline):	
Hulpvraag	

--

Door wie dient er volgens jou zorg verleend of actie ondernomen worden ?

<input type="checkbox"/> Zorgbreedtecommissie	
<input type="checkbox"/> School Maatschappelijk Werk	
<input type="checkbox"/> Jeugd-/schoolarts(assistente)	
<input type="checkbox"/> Leerplichtambtenaar	

Hoe moet die zorg-/hulpverlening en/of actie er volgens jou uit gaan zien ?

--

Is er nog belangrijke informatie aan dit formulier toegevoegd ?

<input type="checkbox"/> nee	
<input type="checkbox"/> Ja, namelijk	

Dit formulier is ingevuld door ?

Naam:	
Functie:	
Datum:	

Eventueel ondertekening

Betrokkenen	Naam	Functie	Handtekening	Datum
<i>Ouder/Verzorger/Wettelijke vertegenwoordiger 1</i>		<i>n.v.t.</i>		
<i>Ouder/Verzorger/Wettelijke vertegenwoordiger 2</i>		<i>n.v.t.</i>		
<i>Naam Leerling 16 jaar of ouder</i>		<i>n.v.t.</i>		