



**WolfertLyceum**

Openbare daltonschool voor gymnasium, atheneum en havo

**ZORGPLAN**  
**WOLFERT LYCEUM**  
**2018-2019**

# Beschrijving ondersteuning

## 1. Visie op onderwijs, ondersteuning en opvoeding

- 1.1 Kernwaarden
- 1.2 Onderwijsconcept
- 1.3 Pedagogisch klimaat
- 1.4 Gedragsnormen
- 1.5 Uitgangspunten ondersteuning

## 2. Aanmelding, overdracht en intake

- 2.1 Aannamebeleid
- 2.2 Informatie basisschool
- 2.3 Procedure bij zij-instromers (VO-VO overdracht)
- 2.4 Besluitvorming voor toelating
- 2.4.1 Inbedden van leerling met ondersteuningsbehoefte in de ondersteuningsstructuur

## 3. Ondersteuning in de 1<sup>e</sup> lijn: op klasniveau

- 3.1 Inleiding basisplus ondersteuning
- 3.2 De (ortho)didactische inzet bij bijv. dyslexie, grote leesachterstanden of dyscalculie
- 3.3 De (ortho)pedagogische inzet gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen
- 3.4 Signalering en ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied door de mentor
- 3.5 Inzet hulpmiddelen voor leerlingen met lichamelijke handicap
- 3.5 Huiswerkbegeleiding
- 3.6 Leerlingbespreking
- 3.7 Begeleiding keuzeprocessen vervolgopleiding
- 3.8 Verzuimbestrijding
- 3.9 Contacten met ouders
- 3.10 Overige activiteiten
- 3.11 Besluitvorming voor bespreking in 2<sup>e</sup> lijn

## 4. Ondersteuning in de 2<sup>e</sup> lijn: op team of leerjaarniveau

- 4.1 Inzet (kern)teamleider/leerjaarcoördinator
- 4.2 Inzet zorgcoördinator
- 4.3 Inzet smw
- 4.4 Inzet schoolverpleegkundige
- 4.5 Vertrouwenspersonen
- 4.6 Besluitvorming voor bespreking in 3<sup>e</sup> lijn

## 5. Ondersteuning in de 3<sup>e</sup> lijn: op schoolniveau met externe instanties

- 5.1 ZAT: vergaderfrequentie, deelnemers, bevoegd- en verantwoordelijkheden, vergaderreglement
- 5.2 Mogelijke interventies van ZAT-leden
- 5.3 Contacten met ouders
- 5.4 Relatie met CJG
- 5.5 Relatie met BJZ

## 6. Ondersteuning in de 4<sup>e</sup> lijn: Bovenschools

- 6.1 Koers VO
- 6.2 Overige ondersteuningsarrangementen

## 7. *Dossierbeheer*

- 7.1 Relatie met LVS
- 7.2 Dossierreglement
- 7.3 Dossieropbouw
- 7.4 Overdracht naar nieuwe mentor
- 7.5 Overdracht naar andere school

## 8. *Accommodatie*

- 8.1 Toegankelijkheid schoolgebouwen
- 8.2 Aanpassingen t.b.v. de sociale veiligheid
- 8.3 Spreekkamers
- 8.4 Ruimtes voor medische handelingen

## 9. *Financiën*

- 9.1 Besteding uit lump sum
- 9.2 Besteding uit leer-plusgeld
- 9.3 Besteding budget SWV Koers VO (zorgbreedte-strippenkaart-tientjepassendonderwijs)
- 9.4 Besteding voormalige rugzakken
- 9.5 Besteding budget van gemeente

## 10. *Bijlagen*

- *Taakomschrijving zorgcoördinator*
- *Zorgkaart WL (namen functionarissen met hun taak)*

# 1. Visie op onderwijs, onderwijsondersteuning en opvoeding

## 1.1 Kernwaarden

Het Wolfert Lyceum is een openbare daltonschool, waar betrokken docenten kwaliteitsonderwijs geven aan betrokken en nieuwsgierige leerlingen. We stimuleren de dalton vaardigheden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerking. Daarnaast bieden we onze leerlingen de gelegenheid tot brede persoonlijke ontwikkeling, want om zich staande te houden in een snel veranderende samenleving hebben zij meer nodig dan een havo- of vwo-diploma.

In het schoolplan 2018-2022 van de Wolfert van Borselen Scholengroep zijn de volgende kernwaarden van het Wolfert Lyceum geformuleerd:

1. sterk daltononderwijs
2. brede persoonlijke ontwikkeling
3. kwaliteitsonderwijs
4. onderscheidend havo- en vwo-profiel

## 1.2 Onderwijsconcept

In de eerste plaats is het Wolfert een daltonschool. Vanuit de daltonvereniging zijn de competenties van de daltonleerling als volgt omschreven:

1. De leerling is in staat om te **reflecteren** op eigen gedrag en daar volledig op reageren.
2. De leerling is **ondernemend** en neemt op allerlei vlakken **initiatief**.
3. De leerling is **proactief**. Hij/zij ziet wat ondernomen moet worden om tot goede resultaten te komen. Hij/zij denkt structureel vooruit en maakt verantwoorde keuzes.
4. De leerling is **sociaal weerbaar**. Hij/zij komt voor zijn opvattingen/meningen uit en kan dat goed verwoorden.
5. De leerling kan goed **organiseren**. Hij/zij heeft zijn zaken op orde en weet hoe hij/zij zaken moet aanpakken.
6. De leerling is **resultaatgericht**. Hij/zij probeert altijd een zo goed mogelijk resultaat te bereiken en weet welke middelen hij/zij daar voor nodig heeft.

Het onderwijsconcept werkt naar deze competenties toe.

## 1.3 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat kenmerkt zich door:

- een open sfeer tussen leerlingen en personeel waarbij duidelijk sprake is van wederzijds respect.
- een klimaat waarin leerlingen zelf verantwoordelijkheid kunnen en mogen nemen.
- een klimaat waarin een leerling gemotiveerd wordt om op zijn hoogste niveau te presteren.
- een klimaat waarin de leerling zich uitgenodigd voelt om persoonlijk betrokken te zijn bij de school elkaar en de omgeving.

## 1.4 Gedragsnormen

De gedragsnormen zijn te vinden in het leerlingenstatuut en de schoolregels. Beide documenten staan op [www.wolfert.nl/lyceum](http://www.wolfert.nl/lyceum).

Het gedrag dat wij graag willen zien bij onze leerlingen wordt niet bepaald door papieren regels. Dit wordt grotendeels bepaald door de cultuur die er heerst in de school. Met name in de mentorlessen wordt daar aandacht aan geschonken. Daarnaast heeft het personeel een duidelijke voorbeeldfunctie.

## 1.5 Uitgangspunten onderwijsondersteuning

Iedere leerling:

- is uniek.
- heeft recht op een zo goed mogelijk bij zijn capaciteiten passende vorm van onderwijs.
- heeft recht op een veilige leerplek.
- maakt deel uit van een groep.
- is (mede)verantwoordelijk voor zijn eigen groei en welbevinden en een optimale sfeer in de groep.

Soms gaat het met een leerling (of klas) wat minder goed. De leerling zit mogelijk niet op de juiste plek, voelt zich (tijdelijk) minder veilig, minder gelukkig en/of voelt zich minder deel uitmaken van de groep. Alle leerlingen hebben recht op ondersteuning en hulp. De ondersteuning en hulp aan leerlingen is beschreven in dit 'Zorgplan Wolfert Lyceum'.

Uitgangspunten:

1. Het Wolfert Lyceum biedt leerlingen naast goed onderwijs de mogelijkheid een beroep te doen op individuele zorg binnen de school. In sommige gevallen is de geboden zorg groepsgebonden.
2. De school kan die zorg voor een deel zelf geven, in andere gevallen kan de school bemiddelen tussen de hulpvrager (de leerling en/of ouders/verzorgers) en externe hulpverleners.
3. De aangeboden zorg is kwalitatief noch kwantitatief eindeloos. De leerling moet - volgens redelijke maatstaven en binnen een zekere periode - zelfstandig in de school functioneren.

## **2. Aanmelding, overdracht en intake**

### **2.1 Aannamebeleid**

Voorwaarde voor plaatsing is een passend advies van de basisschool, te weten havo, havo/vwo of vwo. Daarnaast moet de aangemelde leerling wonen in de gemeente Lansingerland of Pijnacker-Nootdorp.

Alle leerlingen die zich op de inschrijfdagen (7 en 11 maart 2019) aanmelden en voldoen aan de criteria krijgen een plek op het Wolfert Lyceum. Leerlingen die eerst op Rotterdamse scholen inschrijven en daar uitgeloot worden, kunnen mogelijk later niet meer geplaatst worden.

### **2.2. Informatie basisschool**

Binnen de gemeente Lansingerland worden in het BOVO (overleg PO - VO) afspraken gemaakt over de overdracht van de leerlingen. Uitgangspunt is de 'warme overdracht' zo goed mogelijk vorm te geven. In ieder geval komt de leerling binnen met Onderwijskundig Rapport (OKR), het advies en de uitslag van de cito-toets. Deze gegevens worden verwerkt in het kwadrantenmodel en er is een bespreking op de basisschool met de huidige leerkracht van de betrokken leerling.

De parameters in het kwadrantenmodel en bij bespreking zijn o.a.:

- Prestaties in relatie tot de verwachtingen.
- Leerhouding: huiswerk, concentratie en zelfwerkzaamheid.
- Te laat komen, verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd).
- Gedrag: pesten, brutaal, fysiek geweld, neiging tot terugtrekken.
- Fysieke en psychische gezondheid zoals: doorzettingsvermogen, klachten als hoofdpijn, buikpijn, vermoeidheid, slapeloosheid, depressie en agressie.
- Gepest worden.
- Thuissituatie en samenwerking met ouder(s)/verzorger(s).
- Eetstoornissen en/of geconstateerde of (vermoeden van) automutilatie.
- (Vermoeden van) faalangst.
- (Vermoeden van) dyslexie (zie protocol), ADHD, autisme, e.a.
- Hoogbegaafdheid.
- Overige psychosociale problematiek.

### **2.3 Procedure bij zij-instromers (VO-VO overdracht)**

Bij de overstap van VO naar VO school zijn er de volgende regels:

- Aanmelding gaat via teamleider betrokken leerjaar.
- Er wordt gekeken of er plaats is in de betreffende groep.
- Er is alleen uitwisseling mogelijk als alle relevante informatie van de toeleverende school er is.
- Er is overleg met de zorgcoördinator.
- De directeur neemt uiteindelijke plaatsingsbesluit na overleg met de betrokken teamleider.

### **2.4 Besluitvorming voor toelating**

Er zijn leerlingen die extra zorg nodig hebben om met succes een havo/vwo-diploma te halen. Het Wolfert Lyceum wil deze groep leerlingen graag een kans bieden. Wel moet de school deze extra zorgvraag aankunnen. De toelatingscommissie beoordeelt deze aanvragen en overlegt met ouders, begeleiders en de toeleverende basisschool. De commissie bestaat uit:

– de teamleider van de brugklassen,

- een brugklasmentor,
- de zorgcoördinator.

Volgens de wet op passend onderwijs heeft het Wolfert Lyceum zorgplicht. Dat betekent dat het Wolfert Lyceum er verantwoordelijk voor is om leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte een passende onderwijsplek aan te bieden. Als de kenmerken van een leerling op cognitief, didactisch en/of sociaal-emotioneel gebied een zodanig beeld tonen dat er een risico bestaat voor de ontwikkeling van de schoolloopbaan van de leerling, omdat het zorgprogramma van het Wolfert Lyceum niet in de ondersteuningsbehoefte kan voorzien, behoudt de commissie van toelating zich het recht voor om deze leerling naar een ander type onderwijs te verwijzen. In zo'n geval zal het Wolfert Lyceum een onderbouwd overstapadvies formuleren en zoeken naar een passende onderwijsplek in het samenwerkingsverband van Koers VO. Meer informatie over de ondersteuning die het Wolfert Lyceum kan bieden vindt u op onze website onder de knop 'schoolinfo/vensters voor verantwoording'.

## **2.5 Inbedden van leerling met onderwijsondersteuningsbehoefte in de onderwijsondersteuningsstructuur**

Voor alle leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte maken wij gebruik van een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Het OPP wordt opgesteld in de eerste 6 weken na de start van het schooljaar of wanneer de ondersteuningsbehoefte later tot uiting komt, in de loop van het schooljaar. Het OPP is afgestemd met leerling en ouder(s) of verzorger(s); er vindt minimaal 1 keer per jaar een evaluatie plaats met zowel ouder(s)/verzorger(s) als leerling. Het OPP wordt steeds door alle betrokkenen ondertekend.

Het OPP is opgebouwd uit drie delen: de aanpak, de onderbouwing en de evaluatie. In het eerste deel, de aanpak, gaat het om de aanpassingen in de aanpak en de opgestelde leerdoelen. Dit deel wordt gebruikt om de benodigde aanpak toe te lichten aan de betrokken docenten. Het tweede deel geeft de onderbouwing van de aanpassingen, waarin de belemmerende en bevorderende factoren met de daarbij behorende onderwijsbehoeften per domein geformuleerd worden. Het bevat meer achtergronden en privacygevoelige informatie over de leerling. Dit deel wordt vooral gebruikt door het ondersteuningsteam. In het derde deel wordt er geëvalueerd en is er plaats voor de motivering voor vervolg. Het dient ter onderbouwing voor een volgende fase. De evaluatie en nieuwe plannen worden altijd in overleg met ouders vastgesteld.

### **3. Onderwijsondersteuning in de 1<sup>e</sup> lijn: op klasniveau**

#### **3.1 Inleiding basisplus ondersteuning**

De basis van de ondersteuning die het Wolfert Lyceum biedt bestaat uit: 1. goed onderwijs, kwaliteit van docenten 2. Voorwaardelijke en preventieve afspraken, zoals toelatingscriteria, volgen van de ontwikkeling van de leerling, zorgen voor veiligheid en welbevinden, werken aan daltonvaardigheden, elke leerling heeft een mentor, werken aan sociale vaardigheden en omgaan met elkaar, betrekken van leerlingen bij elkaar en de school, betrekken van ouders bij de schoolloopbaan van hun kind en bij de school 3. Basisplus ondersteuning, licht curatieve ondersteuning voor (groepen) leerlingen die net iets meer nodig hebben dan anderen.

Deze basis biedt voldoende voor het grootste deel van onze leerlingen. Een veel kleiner deel heeft behoefte aan extra ondersteuning. Per leerling bekijken we zorgvuldig wat de onderwijsbehoefte is en bepalen we in samenwerking met ouders hoe de ondersteuning het best vormgegeven kan worden.

#### **3.2 De (ortho)didactische inzet bij bijv. dyslexie, grote leesachterstanden of dyscalculie**

Op het Wolfert Lyceum is een dyslexiecoach actief. De dyslexiecoach is gedurende de schoolloopbaan de belangenbehartiger voor de dyslectische leerling. Diegene verzorgt en bewaakt de faciliteiten, ondersteunt bij digitale leermiddelen, besteedt aandacht aan het omgaan met dyslexie en ziet er op toe, dat er een begeleidingsplan komt en dat de leerling daarbij betrokken is. Leerlingen waarbij dyslexie vermoed wordt, worden op school gescreend en daarna zo nodig getest door bureau Perspectief. Leerlingen met ernstige rekenproblemen en dyscalculie worden begeleid door de rekencoördinator en de desbetreffende docent. Op het Wolfert Lyceum bieden we de leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte op het gebied van dyslexie en dyscalculie de landelijk toegepaste faciliteiten.

Voor andersoortige onderwijsondersteuningsbehoeften zet de zorgcoördinator de lijnen uit, kijkt wat de leerling nodig heeft, schakelt de juiste ondersteuning in, laat zich informeren, informeert derden, gaat in gesprek met ouders en leerling, consulteert specialisten, maar onderzoekt ook wat de school nodig heeft om leerlingen goed te kunnen begeleiden. Het inschakelen van de zorgcoördinator gebeurt vanaf het moment dat mentor en docenten onvoldoende ondersteuning kunnen bieden en in overleg met de teamleider besluiten dat betrokkenheid wenselijk is. Er wordt zorgvuldig bekeken wat de onderwijsbehoefte is en hoe de ondersteuning het best vormgegeven kan worden.

De school werkt daarnaast met tutorleren. Elk jaar kunnen leerlingen uit de 2e en 3e klas zich inschrijven voor het tutorleren, ofwel 1x per week begeleiding door een hogerejaars bij een vak dat moeilijk wordt bevonden.

Tot slot kan een leerling zich aanmelden bij een extern huiswerkinstituut (Studiekring) dat elke middag in het gebouw ondersteuning biedt bij het plannen, huiswerk maken, organiseren, e.d. Het volgen van lessen bij dit instituut dient uit eigen middelen bekostigd te worden. De school kan hierover alleen advies geven aan de ouders en kan dus nooit ondersteuning bij Studiekring verplichten.



### **3.3 De (ortho)pedagogische inzet gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen**

Het Wolfert Lyceum streeft naar een klimaat waarin iedereen volledig tot zijn recht komt. Voor leerlingen betekent dit dat ze optimaal kunnen leren op een fijne, veilige en gezellige school. Voor docenten wil dit zeggen dat ze goed onderwijs geven. Voor ouders wordt hiermee bedoeld dat ze daaraan mee werken. Voor iedereen geldt dat we anderen met respect behandelen.

Een school is meer dan een plek om van alles te leren. Je maakt er vrienden en je doet mee aan allerlei activiteiten. De opleiding die je volgt, kan bepalend zijn voor het werk dat je later gaat doen. Je schooltijd is dus een belangrijke basis voor je verdere leven. Daarom moet het een periode zijn waarin je veel leert en waarin je ook plezier hebt.

Het Wolfert Lyceum begrijpt dat het bovenstaande alleen samen gedaan kan worden: leerlingen, medewerkers en ouders. Daarom vertrouwt de school erop dat iedereen kan instemmen met de promisse die door de brugklassers en hun ouders bij de inschrijving wordt ondertekend.

Het komt erop neer dat we met z'n allen onderstaande regels naleven, geciteerd uit de promisse:

Van jou als leerling verwacht de school dat je:

- meewerkt aan een fijne en veilige school voor iedereen.
- je best doet om goed te leren, meedoet aan de werkweken en de activiteiten buiten de les.
- dat je geen verbaal of fysiek geweld gebruikt.
- iedereen als gelijkwaardig beschouwt (ongeacht religie, huidskleur, seksuele geaardheid, taal of kleding).
- je rommel opruimt en schoonmaakt wat je vuil gemaakt hebt.
- straf aanvaardt als je iets verkeerd hebt gedaan.

Van alle medewerkers verwacht de school dat ze:

- meewerken aan een fijne en veilige school voor iedereen.
- zich inzetten voor goed onderwijs.
- een veilige en leervriendelijke omgeving weten te creëren.
- alle leerlingen behandelen volgens de regels, zoals die in het leerling-statuuut staan.
- de ouders/verzorgers op de hoogte houden van leerprestaties, gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling.
- tijdig reageren op vragen van ouders/verzorgers.

Van u als ouder/verzorger verwacht de school dat u:

- meewerkt aan een fijne en veilige school voor iedereen.
- het beleid van de school tegen ongewenst gedrag onderschrijft.
- tijdig reageert op een telefoontje of brief van school.
- gehoor geeft aan een uitnodiging voor een gesprek.
- uw kind laat deelnemen aan werkweken en activiteiten buiten de les om.
- toestemming geeft om beeldmateriaal van uw kind voor PR doelen te gebruiken.
- toezegt de eventueel bijkomende schoolkosten te betalen.

Bovenal verwachten we dat iedereen op een respectvolle manier met elkaar omgaat. We luisteren naar elkaar en geven elkaar de ruimte. Samen maken we van onze school een plek waar iedereen graag komt leren en werken.

In gevallen waarbij iemand zich respectloos of onjuist voelt bejegend door een medeleerling of een personeelslid zal in beginsel de mentor kijken naar een mogelijke oplossing, samen met de leerling in kwestie. Indien gewenst of nodig kan de mentor contact opnemen met een vakdocent of een docententeam, de teamleider inschakelen of raad vragen aan de zorgcoördinator. Uiteraard spelen ouders ook een belangrijke rol. Indien nodig worden zij ook betrokken bij de best mogelijke aanpak van het probleem.

### **3.4 Signalering en ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied door de mentor**

De mentor speelt een belangrijke rol bij het signaleren van problemen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling in zijn mentorklas. Indien hij vermoedt dat er iets speelt bij een leerling of een groepje leerlingen probeert hij achter de aanleiding daarvan te komen. Eventueel kan hij daarbij na overleg met de teamleider informatie inwinnen bij of de hulp inschakelen van de ouders, de zorgcoördinator of de vertrouwenspersoon.

### **3.5. Inzet hulpmiddelen voor leerlingen met lichamelijke handicap**

Het gebouw van Wolfert Lyceum is rolstoeltoegankelijk. Op de begane grond en de vierde verdieping zijn invalide toiletten.

### **3.6 Huiswerkbegeleiding**

Voor huiswerkbegeleiding kan gebruik gemaakt worden van een extern huiswerkinstituut (Studiekring) tussen 15-16 uur. Dit onafhankelijke instituut maakt gebruik van de faciliteiten van onze school. Zij verzorgen huiswerkbegeleiding en bijlessen in diverse vakken. De kosten hiervan worden gedragen door de ouders. De studiekring is te bereiken via [www.studiekring.nl](http://www.studiekring.nl).

### **3.7 Leerling-bespreking**

Tweemaal per jaar vindt er een leerling-bespreking plaats over de vorderingen van elke individuele leerling. De behaalde resultaten (cijfers) vormen de basis van dit overleg. Echter de gesprekken gaan grotendeels over de studiehouding en motivatie van de leerling.

Het Wolfert Lyceum biedt eveneens de mogelijkheid om, indien nodig, aparte klassenbesprekingen te houden. Initiatieven hiertoe kunnen worden genomen in overleg met de teamleider, dit kan op initiatief van de zorgcoördinator, de mentor of zelfs op initiatief van een individuele docent. Indien noodzakelijk wordt tevens de zorgcoördinator uitgenodigd voor dit soort besprekingen.

Gedurende het schooljaar is er regelmatig contact tussen teamleider, zorgcoördinator en mentor over individuele leerlingen.

### **3.8 Begeleiding keuzeprocés vervolgoeding**

Met name in het derde leerjaar start in de mentorlessen het programma voor profielkeuze. Dit maakt onderdeel uit van het LOB (Loopbaan en Oriëntatie op Beroep) traject. Vanaf de start van het derde jaar bezoeken leerlingen opleidingen en doen zij onderzoek naar beroepsvelden van hun interesse. Uiteindelijk leidt dit tot een zo goed mogelijke keuze van profiel en vervolgoeding. Het LOB staat onder verantwoording van de decaan.

### **3.9 Verzuimbesteding**

In het Leerlingenstatuut staat hierover het volgende:

- Bij afwezigheid zonder geldige reden neemt de school actie richting leerling en/of ouders/verzorgers.
- Leerlingen zijn verplicht het werk voor gemiste lessen in te halen en dit zo snel mogelijk met de betreffende docent(en) te regelen.
- Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd. In voorkomende gevallen wordt contact opgenomen met leerplicht. De leerling die zich onder schooltijd wil afmelden, gaat naar de

teamleider. Indien deze niet aanwezig is, meldt de leerling zich bij één van de andere directieleden.

Ouders kunnen via Magister zien welke uren hun kind zonder melding afwezig was. Bij veelvuldig verzuim meldt de school het verzuim bij de afdeling leerplicht van de gemeente waarin de leerling woonachtig is. Deze dienst kan uiteindelijk overgaan tot boetes en HALT straffen. Het verzuimbeleid van de school wordt gecontroleerd door de gemeente Lansingerland.

### **3.10 Contacten met ouders**

Goed contact met ouders is essentieel voor de voortgang van de schoolcarrière van hun kind.

Het Wolfert Lyceum probeert de ouders zo goed mogelijk op de hoogte te houden van situaties in de school en in de klas. Hiervoor zijn de volgende zaken:

- Eenmaal in de zes weken wordt de digitale nieuwsbrief aan alle ouders en leerlingen gestuurd. Deze nieuwsbrieven staan ook op de website.
- Tussen de nieuwsbrieven door worden ouders per mail op de hoogte gebracht van zaken over de groep van hun kind. We denken hierbij aan zaken als excursies, maar ook aan trieste berichten zoals het overlijden van een ouder van een klasgenoot.
- Ouders kunnen de cijfers, aanwezigheid en rooster van hun kind volgen via het programma Magister.
- Ouders worden aan het begin van het schooljaar uitgenodigd voor een informatieavond. Ze maken kennis met de mentor en de betrokken teamleider van hun kind. Het belang van de driehoek leerling-ouder-school wordt benadrukt en er wordt gesproken over de wijze waarop de invulling van de driehoek gestalte kan krijgen. Aanwezigheid van de ouders is niet vrijblijvend.
- Bij belangrijke zaken als de reizen of profielkeuze worden de ouders uitgenodigd voor aparte informatieavonden.

Ouders worden in een vroeg stadium door de mentor of teamleider op school uitgenodigd indien:

- er zorg bestaat over het kind. Ouders hebben bij inschrijving getekend dat ze akkoord gaan met de zorg die we bieden. Indien noodzakelijk kan ook de locatiedirecteur de ouders uitnodigen.
- er problemen voordoen in de klas. De zorg voor een klas kan met de ouders gedeeld worden, zij worden medeverantwoordelijk gemaakt voor de klas van hun kind.

### **3.11 Overige activiteiten**

Vanuit het daltonprincipe is het tutorleren ontwikkeld. Hierbij helpen leerlingen uit hogere leerjaren kinderen uit de onderbouw die moeite hebben met specifieke vakken. In een mentorles werken de leerlingen samen naar een beter resultaat.

Mocht een leerling achterlopen met schoolwerk, dan kan de docent de leerling extra (onder begeleiding) laten werken op de donderdagmiddag. Standaard staan hier twee lessen voor in het rooster. De docent spreekt met de betrokken leerling af dat deze twee uren gebruikt gaan worden.

### **3.12 Besluitvorming voor bespreking in 2<sup>e</sup> lijn**

Mentoren besluiten, in overleg met de teamleider, om zo nodig de leerling met de zorgcoördinator te bespreken.

## 4. Onderwijsondersteuning in de 2<sup>e</sup> lijn

### 4.1 Inzet (kern)teamleider/leerjaarcoördinator

Deze is verantwoordelijk voor de organisatie van het betreffende leerjaar en deels ook de uitvoering van zorg en ziet toe op de uitvoering van de in het team gemaakte (zorg)afspraken.

Het Wolfert Lyceum kent vier teamleiders voor:

- leerjaar 1.
- leerjaar 2,3 en 4 Havo
- leerjaar 2,3 en 4 VWO
- leerjaar 5 Havo en 5/6 VWO.

Op de zorgkaart Wolfert Lyceum (bijlage A) is te zien welke functionarissen dit zijn.

De teamleider heeft binnen de leerlingenzorg een signalerende functie, maar tevens de bevoegdheid om over te gaan tot interventies. Hij/zij overlegt met de zorgcoördinator om de zorg voor (probleem)leerlingen en curatief beleid af te stemmen.

### 4.2 Inzet zorgcoördinator

Het Wolfert lyceum heeft één zorgcoördinator-orthopedagoog. Diegene heeft een sterk adviserende rol naar teamleiders en mentoren toe. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het uitvoeren van het zorgbeleid.

### 4.3 Inzet smw

In Lansingerland is vanuit de gemeente geen schoolmaatschappelijk werk georganiseerd. Er kan doorverwezen worden naar algemeen maatschappelijk werk

### 4.4 Inzet schoolverpleegkundige

Het Wolfert Lyceum werkt samen met de schoolverpleegkundige van CJG Lansingerland. De schoolverpleegkundige spreekt, verspreid over het schooljaar, met alle brugklassers en spreekt over gezondheid en ontwikkeling. Alvorens zij start met deze gesprekken krijgen de ouders een brief waarin de opzet en het doel van deze consulten worden besproken. Ook worden de ouders in de gelegenheid gesteld om geen toestemming te verlenen aan het gesprek met hun kind. Opvallende resultaten worden door de jeugdverpleegkundige gedeeld met de zorgcoördinator.

In klas 3 vullen de leerlingen de digitale gezondheidsvragenlijst *Jij en je gezondheid* in. Na het invullen krijgen de leerlingen een persoonlijk gezondheidsprofiel te zien met de resultaten van de vragenlijst en handige tips. Aan de hand van de resultaten, nodigt de jeugdverpleegkundige de leerling uit voor een gesprek. De gesprekken en digitale gezondheidsvragenlijst worden altijd vertrouwelijk behandeld en zonder toestemming van de leerling worden gegevens niet met ouders en school gedeeld.

Als een leerling niet uit Bergschenhoek, Berkel en Rodenrijs of Bleiswijk komt, kan de schoolverpleegkundige contact opnemen met haar collega's van het CJG Pijnacker-Nootdorp of Rotterdam-Rijnmond om informatie in te winnen. Ook kan zij bij een zij-instromer contact opnemen met haar collega uit de gemeente van herkomst van de betreffende leerling. Dit geldt tevens bij een voortijdige verlater van het Wolfert Lyceum waarbij een bepaalde zorgvraag heeft gespeeld. Zodoende wordt een continuering van het juiste zorgaanbod mogelijk veiliggesteld.

De zorgcoördinator kan een leerling, in overleg met de teamleider, de ouders en de mentor, verwijzen naar de jeugdverpleegkundige indien de hulpvraag passend lijkt. Te denken valt aan lichamelijke en/of psychische klachten, eetstoornissen en vragen over seksualiteit. Ouders kunnen ook buiten de school om direct contact opnemen met de schoolverpleegkundige. Dit contact loopt dan via het CJG.

#### **4.5 Vertrouwenspersonen**

Het Wolfert Lyceum heeft twee interne vertrouwenspersonen (ook wel contactpersonen genoemd), die in eerste instantie de opvang verzorgen van degene die zich geconfronteerd voelt met zeer vervelende zaken op school als pesten, geweld, discriminatie, machtsmisbruik of seksuele intimidatie en daarover een klacht wil indienen. Zij begeleiden daarin de leerling en eventueel de ouders.

Daarnaast zijn er binnen het bestuur BOOR twee externe vertrouwenspersonen aangesteld. Zij dienen als klankbord voor de (interne) contactpersonen. Tevens is het mogelijk met deze vertrouwenspersonen contact op te nemen. De adressen zijn te vinden in de schoolgids van de Wolfert van Borselen Scholengroep (zie [www.wolfert.nl](http://www.wolfert.nl)).

#### **4.6 Besluitvorming voor bespreking in 3<sup>e</sup> lijn**

Zes keer per jaar wordt een vergadering van het zorgadviesteam (ZAT) georganiseerd. In dit overleg worden de aard van het probleem van een leerling en de gewenste oplossingsrichting besproken. In een aantal gevallen wordt tijdens dit overleg een advies geformuleerd dat binnen de school kan worden uitgevoerd. In andere gevallen wordt verwezen naar een van de aan het ZAT deelnemende instanties. Voor elke leerling die wordt ingebracht in het ZAT wordt een plan van aanpak opgesteld, met daarin de te behalen doelen, duur van de interventie, monitoring en evaluatie.

Het is in deze gevallen uiteraard altijd mogelijk om de externe hulpverleningssituaties individueel te benaderen voor hulp of advies, voordat het ZAT plaatsvindt.

## **5. Onderwijsondersteuning in de 3<sup>e</sup> lijn: op schoolniveau met externe instanties**

### **5.1 ZAT: vergaderfrequentie, deelnemers, bevoegd- en verantwoordelijkheden, vergaderreglement**

Het Wolfert Lyceum is aangesloten bij het Zorg Advies Team (ZAT) Lansingerland. Het ZAT vergadert eenmaal per zes weken. Indien een leerling ingebracht wordt, dient dit te gebeuren volgens een vast format waarop de zorgcoördinator de volgende gegevens invult zoals: de (school)gegevens van de betreffende leerling, de voorgeschiedenis, een beschrijving van de huidige problematiek en een beschrijving van de zorg die tot dan toe is geboden: welke zorg, door wie, wanneer, waarom en met welke resultaten?

Het format eindigt met de formulering van de hulpvraag aan het ZAT. Bij volgende bijeenkomsten van het ZAT wordt aan deze verslaglegging de evaluatie toegevoegd, inclusief een eventueel volgende hulpvraag. Deze cyclus kan worden herhaald bij elke ZAT-bijeenkomst, indien daar aanleiding toe is. Op deze manier wordt de continuering van de geboden adviezen en de evaluatie hiervan gewaarborgd.

Voor het inbrengen van een leerling met familienaam dient toestemming te zijn gegeven door de ouder(s) van de betreffende leerling. Hiertoe wordt door hen, voorafgaand aan de ZAT-bijeenkomst, een toestemmingsformulier getekend. Indien ouders geen toestemming geven, wordt de leerling geanonimiseerd en als casus ingebracht. Op het format van de leerling-bespreking wordt aangegeven of er toestemming is gegeven door de leerling (of niet).

De deelnemers ZAT-Lansingerland zijn:

- \* De zorgcoördinator van Wolfert Lyceum Bergschenhoek
- \* De zorgcoördinator(en) van Wolfert PRO Bergschenhoek
- \* De zorgcoördinator(en) en maatschappelijk werker van Melanchthon Bergschenhoek
- \* De zorgcoördinator(en) van Melanchthon de Kring uit Berkel en Rodenrijs
- \* De zorgcoördinator(en) van Melanchthon Berkroden uit Berkel en Rodenrijs
- \* De zorgcoördinator(en) van Melanchthon De Blesewic uit Bleiswijk
- \* De leerplichtambtenaren van Lansingerland en Pijnacker-Nootdorp
- \* De voorpostfunctionaris van Jeugdzorg Rotterdam-Rijnmond/Lansingerland
- \* De schoolmaatschappelijk werkers van Melanchthon De Blesewic en - Businessschool
- \* De leerlingbegeleider van Melanchthon De Blesewic
- \* De orthopedagoog van Accent
- \* De wijkagent van Lansingerland (op afroep)

### **5.2 Mogelijke interventies van ZAT-leden**

De aanwezige ZAT-leden kunnen aan de zorgcoördinator van het Wolfert Lyceum voorstellen om de ouders contact te laten opnemen met één van hen. Hij/zij dient deze voorstellen terug te koppelen naar de ouders van de besproken leerling.

### **5.3 Contacten met ouders**

Indien leden van het ZAT contact hebben gehad met de ouders van de ingebrachte leerling dienen zij hiervan melding te doen aan de zorgcoördinator van Wolfert Lyceum. Of ook de inhoud van het gesprek gedeeld mag worden, hangt af van de toestemming van de ouders.

### **5.4 Relatie met CJG**

Het Wolfert Lyceum en het CJG Lansingerland werken nauw samen. De lijnen zijn kort. De gemeente Lansingerland heeft een procescoördinator die de hulpvraag van de zorgcoördinator of de teamleider uitzet in haar team. De hulpvraag komt zo snel op de juiste plaats terecht. In sommige gevallen wordt, meestal via de zorgcoördinator, gelijk contact opgenomen met de jeugdverpleegkundige van het CJG (Dionne van der Meer). In principe

loopt het contact tussen het CJG en de school alleen via de zorgcoördinator, de directeur of de teamleiders.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is de plek voor iedereen die te maken heeft met gezondheid, opvoeden en opgroeien. Ouders, kinderen, jongeren en professionals kunnen met hun vragen terecht bij het CJG.

CJG Lansingerland levert de volgende diensten:

- Bieden van opvoedondersteuning.
- Monitoren ontwikkeling kinderen.
- Verlenen basis medische zorg.
- Uitvoering van het Rijksvaccinatieprogramma.

### **5.5 Relatie met de jeugdbescherming**

Het Wolfert Lyceum werkt ook nauw samen met de procescoördinator vanuit de gemeente. Diegene beoordeelt de hulpvraag van de zorgcoördinator en checkt bijvoorbeeld of er al een bepaalde vorm van hulpverlening binnen het gezin loopt. Indien nodig wordt er expertise ingeroepen vanuit het team. De casus wordt ingebracht waarbij de adviezen achteraf teruggekoppeld worden naar de zorgcoördinator.

## 6. Onderwijsondersteuning in de 4<sup>e</sup> lijn: Bovenschools

### 6.1 Koers VO

De school kan bij problemen met een leerling ondersteuning vragen bij het Onderwijszorgloket van Koers VO. Koers VO is het samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs waar het bestuur en dus ook de school bij aangesloten zijn. Het samenwerkingsverband staat voor samenwerken aan een perspectiefrijke toekomst voor elke jongere.

Het Onderwijszorgloket is de toegangsdeur naar bovenschoolse zorg voor alle VO-leerlingen in de regio Rotterdam, werkgebied van Koers VO. Doel is om alle leerlingen zoveel mogelijk op de eigen school te houden. Elke school heeft een vaste consulent van het Onderwijszorgloket, deze biedt ondersteuning in de volgende gevallen:

A. De leerling zit op school en wordt waar nodig tijdelijk verwezen.

- Preventieve hulp op school. Als een school problemen heeft met een leerling, kan de consulent ingeschakeld worden voor advies. De consulent heeft kennis over bovenschoolse onderwijs(zorg)mogelijkheden en andere vormen van hulpverlening in de regio.
- Hulp bij verwijzing naar tijdelijke lesplaats. Als een leerling door moeilijk gedrag niet meer te handhaven is op school, of als een leerling door internaliserende problematiek niet meer naar school komt, kan het Onderwijszorgloket de leerling naar een tijdelijke lesplaats (OPDC) verwijzen. Hier krijgt de leerling gedragstraining en les. Bij terugkeer naar de school van herkomst of bij de start op een nieuwe school ontvangt de leerling nazorg en krijgt hij extra begeleiding. De leerling krijgt op deze manier een nieuwe kans.

De school is verantwoordelijk voor de aanmelding. Het is niet mogelijk voor ouders om zelf hun kind aan te melden.

B. De leerling gaat naar een andere VO-school of onderwijszorgplek

- Hulp bij moeilijk plaatsbare leerlingen. Het Onderwijszorgloket helpt de school als er problemen zijn bij het vinden van een andere passende reguliere VO-school voor de leerling.
- Hulp bij verwijzing naar onderwijszorgplek. Als een leerling meer zorg nodig heeft dan de reguliere school kan bieden, helpt het Onderwijszorgloket bij het vinden van een onderwijszorgplek.
- Ook kan het Onderwijszorgloket hulp bieden bij leerlingen die naar een VO-school gaan.
- Hulp bij moeilijk plaatsbare leerlingen in de overgang PO-V(S)O. Elke basisschoolleerling zoekt een VO-school die het beste bij hem past. Het Onderwijszorgloket helpt als er problemen zijn bij het vinden van een passende VO-school.
- Intake buitenlandse leerlingen. Als een leerling nieuw is in Nederland kan hij terecht in een internationale schakelklas van een VO-school. Koers VO coördineert de intake van buitenlandse leerlingen.

### 6.2 Overige onderwijsondersteuningsarrangementen

Soms wordt er een speciaal pakket samengesteld indien daar een noodzaak toe is. Te denken valt aan een aangepast rooster bij ziekte of na een ongeluk, een tijdelijke ontheffing van bijvoorbeeld lichamelijke oefening, de mondelinge afname van bepaalde toetsen, het elders maken van toetsen (bijvoorbeeld in het ziekenhuis of in een onderwijsopvangvoorziening).

De beslissing voor een bijzonder onderwijsondersteuningsarrangement wordt in eerste instantie door de teamleider/de directeur genomen en altijd in overleg met of op advies van de mentor en de zorgcoördinator. Uiteraard worden ook de ouders en de leerling zelf nauw



betrokken bij de mogelijkheden van zo'n arrangement. In de meeste gevallen vindt er ook een terugkoppeling met Leerplicht plaats.

## **7. Dossierbeheer**

### **7.1 Dossierbeheer**

Er bestaan op het Wolfert Lyceum twee dossiers van de leerling te weten het:

1. Papieren dossier op de administratie. Hierin bevinden zich de inschrijvingspapieren en eventueel documenten zoals schorsingsbrieven. Dit dossier staat onder beheer van de teamleider OOP en is alleen toegankelijk voor de directie en daartoe gemandateerd personeel.
2. Digitale dossier in Magister. In het dossier komt die informatie die van belang is voor het goed functioneren van de leerling. Dit dossier gaat steeds meer de rol innemen van het papieren dossier.

### **7.1 Relatie met LVS**

Het LVS in magister wordt zo uitgebreid mogelijk gebruikt door de mentor, zorgcoördinator en teamleider. Delen van het LVS zijn afgeschermd, zodat alleen een beperkte groep functionarissen de informatie kunnen zien.

### **7.2 Dossierreglement**

Binnen de Wolfert van Borselen Scholengroep wordt door alle personeelsleden op een respectvolle en professionele manier omgegaan met informatie over leerlingen.

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van het logboekgedeelte van het dossier voor de dagelijkse gang van zaken ligt bij de mentor. Voor zwaardere zaken en disciplinaire maatregelen ligt de verantwoordelijkheid bij de teamleider. Management, teamleider en zorgcoördinator hebben schrijf- en leesrechten voor alle leerlingen.

Mentoren hebben schrijf- en leesrechten voor hun mentorklas. Indien er informatie is die noodzakelijk is voor de kwaliteit van het lesgeven aan de leerling dan hebben de lesgevende docenten leesrecht. In principe vervalt dit leesrecht aan het eind van het schooljaar tenzij de mentor c.q. teamleider of zorgcoördinator de kennis noodzakelijk acht voor de verdere loopbaan van de leerling op de school. Deze kennis moet eveneens in het belang van de leerling zijn.

Lesgevende docenten hebben de verantwoordelijkheid voor het invullen van cijfers en aanwezigheidsregistratie.

### **7.3 Dossieropbouw**

Van belang zijnde documenten kunnen aan Magister worden toegevoegd.

### **7.4 Overdracht naar nieuwe mentor**

Overdracht vindt zowel mondeling als digitaal plaats aan het begin van een nieuw schooljaar. In de jaarplanning wordt hiervoor ruimte gemaakt.

### **7.5 Overdracht naar andere school**

Via het in Rotterdams overeengekomen formulier VO-VO wordt de overdracht van leerlingen georganiseerd.

## **8. Accommodatie**

### **8.1 Toegankelijkheid schoolgebouwen**

Het gebouw is toegankelijk voor mindervalide personen. Ook is een (kleine) lift aanwezig.

### **8.2 Aanpassingen t.b.v. de sociale veiligheid**

Bij de bouw van Wolfert Lyceum (2008) is het veiligheidsaspect uitdrukkelijk meegenomen. Er is ruim zicht waardoor toezicht relatief eenvoudig is. Ook is door de plaats van de receptie goed zicht op wie de school in en uit gaat. De school voldoet aan de wettelijke verplichting tot incidentenregistratie.

Op de begane grond en op het buitenterrein zijn camera's geplaatst. Op [www.wolfert.nl/lyceum](http://www.wolfert.nl/lyceum) onder schoolinfo, cameratoezicht is aangegeven welke regels het Wolfert Lyceum hanteert met betrekking tot de camerabeelden.

### **8.3 Spreekkamers**

Op het Wolfert Lyceum zijn geen aparte spreekkamers. Voor gesprekken worden de kantoren van de teamleiders en/of zorgcoördinator gebruikt.

### **8.4 Ruimtes voor medische handelingen**

Op het Wolfert Lyceum zijn geen aparte ruimtes voor medische handelingen.

## **9. Financiën**

### **9.1 Besteding uit lumpsum**

Het budget voor zorg uit de lumpsum is beperkt. Toch heeft de school gezien het belang van goede leerlingenzorg veel tijd geïnvesteerd in zorg in de vorm van faciliteiten van de zorgcoördinatoren. Het werk van deze functionarissen is erg arbeidsintensief, dus is het zaak hun tijdsinzet goed te bewaken

### **9.2 Besteding uit leer-plusgeld**

Het Wolfert Lyceum komt niet in aanmerking voor leer-plusgeld.

### **9.3 Besteding budget SWV Koers VO (zorgbreedte-strippenkaart-tientjepassendonderwijs)**

De school kan bij bepaalde onderwijsondersteuningsbehoeften een beroep doen op SCOOR voor het aanvragen van nascholing (presentaties/voorlichting), het inhuren van een expert op gebied van bijv dyslexie (ook bij SCOOR), coaching en het afnemen/uitvoeren van onderzoeken (PO's, intelligentieonderzoeken etc).

### **9.4 Besteding gelden voormalige rugzakken**

De voormalige rugzakgeld worden ingezet op volgende wijze:

- Extra tijd mentor voor begeleiding leerling.
- Extra tijd zorgcoördinator voor begeleiding leerling.
- Extra begeleiding via de Studiekring (huiswerkbegeleiding).

### **9.5 Besteding budget van gemeente**

Vanuit de gemeente Lansingerland zijn er geen extra budgetten beschikbaar gesteld in het kader van leerlingenzorg.

## **10. Bijlagen**

- A. Zorgkaart Wolfert Lyceum.
- B. Pestprotocol (zie [www.wolfert.nl/lyceum](http://www.wolfert.nl/lyceum)).
- C. Taakomschrijving zorgcoördinator.
- D. Dyslexieprotocol (zie [www.wolfert.nl/lyceum](http://www.wolfert.nl/lyceum)).

## Bijlage C

### Taakomschrijving zorgcoördinator Wolfert Lyceum

1. Coördineert de activiteiten in het kader van de leerlingbegeleiding door.
  - Het zorgdragen voor afstemming van de diverse vormen van leerlingbegeleiding met de direct betrokkenen en het verdelen van taken dienaangaande;
  - Het zorgdragen voor afstemming van de intern uitgevoerde leerlingbegeleiding met de activiteiten van externe hulpverleners;
  - Het bewaken van een juist gebruik van het leerlingvolgsysteem;
2. Verzorgt de bijzondere en intensieve begeleiding van leerlingen door:
  - Het al dan niet samen met de maatschappelijk werkende voeren van gesprekken met ouders/verzorgers;
  - Het overleggen met externe instanties (voogdij-instanties, afdeling leerplicht van de gemeente, politie, financieel begeleiders e.d.) over de specifieke problemen van de leerling.
3. Coördineert de werkzaamheden van het ZAT voor leerlingen WL door:
  - Het maken van concept-handelings- en begeleidingsplannen;
  - Het op basis van de uitkomsten van de besprekingen van het ZAT doorverwijzen van de leerling naar andere hulpverleningsinstanties;
  - Het informeren van mentoren en andere belanghebbenden van de uitkomsten van de besprekingen van het ZAT;
  - Het begeleiden van mentoren en andere belanghebbenden bij de realisering van de in het ZAT vastgestelde handelings- en begeleidingsplannen;
4. Levert een bijdrage van de beleidsontwikkeling t.a.v. de leerlingbegeleiding door:
  - Het volgen van de (landelijke) ontwikkelingen op dit terrein en het rapporteren daarover aan managementteam of team;
  - Het meewerken aan de implementatie van vernieuwingen;
  - Het mede zorgdragen voor de evaluatie en kwaliteitszorg t.a.v. de leerlingbegeleiding.
5. Levert informatie aan en schrijft mee aan het zorgverslag van de locatie.
6. Draagt zorg voor het onderwijs van de school.

#### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

De zorgcoördinator legt verantwoording af aan het MT over de activiteiten in het kader van de leerlingbegeleiding, de bijzondere en intensieve begeleiding van leerlingen, de coördinatie van de werkzaamheden van het ZAT van de school, zijn bijdrage aan de beleidsontwikkeling t.a.v. de leerlingbegeleiding en zijn aandeel in de zorg voor het onderwijs van de school.

#### **Kennis en vaardigheden**

- Theoretische en praktisch gerichte kennis van de leerlingbegeleiding
- Theoretisch en praktisch gerichte kennis van het eigen vakgebied;
- Kennis van didactische methoden en technieken;
- Inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de onderwijsinstelling;
- Inzicht in de inhoud en structuur van de georganiseerde hulpverlening;
- Vaardigheid in het voeren van overleg en het afstemmen van activiteiten;
- Vaardigheid in het begeleiden en motiveren van leerlingen en het opzetten van

- handelings- en begeleidingsplannen;
- Vaardigheid in het toepassen van diverse begeleidingsmethoden en –technieken.

**Contacten**

- Met deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving over leer- en opvoedingsmoeilijkheden om tot afstemming te komen;
- Met leidinggevenden en collega's binnen en buiten de eigen vestiging over