



Beschrijving Onderwijszorg Wolfert Tweetalig

1. Visie op onderwijs, onderwijszorg en opvoeding

1.1 Kernwaarden

Leerlingen hebben recht op een zo goed mogelijk bij hun capaciteiten passende vorm van onderwijs in een veilige leeromgeving.

Ze maken deel uit van een groep en zijn behalve voor hun eigen groei en welbevinden (mede)verantwoordelijk voor een optimale sfeer in de groep.

De kernwaarden van BOOR worden breed gedragen binnen Wolfert Tweetalig. Duidelijk herkenbaar zijn onder andere:

- De gerichtheid op talentontplooiing van zowel leerlingen als personeel.
- De actieve omgang met de pluriformiteit en diversiteit van de leerlingen en van de maatschappij.
- De actieve binding met de samenleving, welke tot uiting komt door het programma 'Community and Service' in de onderbouw en de internationale maatschappelijke stage in de bovenbouw.
- De expliciete aandacht voor het academisch opleiden van de leerlingen om te kunnen voldoen aan de eisen van het Lissabon-akkoord.
- De leerlingen voorbereiden op de wereld van morgen zowel op cognitief als op metacognitief gebied.
- De nadruk op het belang en het vergroten van het marktaandeel van het openbaar onderwijs in Rotterdam.
- De betrokkenheid van de ouders vergroten door regelmatige afstemming van wederzijdse verwachtingen op het gebied van rechten en plichten ten opzichte van elkaar.

1.2 Onderwijsconcept

Kwaliteitsonderwijs betekent op Wolfert Tweetalig dat wij ons richten op maximale resultaten op basis van de capaciteiten van onze leerlingen, een goede doorstroming naar de examenklassen en uitstekende examencijfers. De school wil meer zijn dan een leerinstituut om leerlingen ook meer bagage mee te geven als ze de school verlaten.



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education

De belangrijkste kenmerken van Wolfert Tweetalig zijn:

- Het bieden van een tweetalig programma dat academisch meer diepgang en extra's biedt dan gebruikelijk op 'doorsnee' Nederlandstalige havo- en vwo-scholen.
- Het invoeren van een onderwijskundige opzet met als uitgangspunt een koppeling tussen het Nederlandse en het Internationale onderwijssysteem: "BEST OF BOTH WORLDS".
- Het indringend kennismaken met de internationalisering van de samenleving.
- Het bieden van resultaatgericht onderwijs voor ambitieuze leerlingen.
- Het bevorderen van optimale zelfontplooiing van de leerling in en buiten de lessen.
- Het bieden van een rijk cultureel programma, dat een integraal onderdeel vormt van het leerplan.
- Het bewerkstelligen van een goede aansluiting met (internationaal georiënteerd) vervolgonderwijs in binnen- en buitenland.

Wolfert Tweetalig is trots op haar reputatie als vernieuwende school.

1.3 Pedagogisch klimaat

Bij Wolfert Tweetalig staan wij voor een pedagogisch klimaat waarin kinderen zich vrij kunnen ontwikkelen en er rekening wordt gehouden met de behoeften van kinderen. Uiteraard wordt de vrijheid van het ene kind begrensd door de vrijheid van een ander kind. Het is aan de volwassenen binnen onze scholen om die grenzen te trekken met behoud van een zo groot mogelijke vrijheid voor een ieder.

De drie hoofdbehoeften van kinderen waarop wij aansluiten zijn:

1. Behoefte aan goede relaties
2. Behoefte aan competentie
3. Behoefte aan autonomie

De drie hoofdbehoeften kunnen gekoppeld worden aan drie aspecten van het handelen van de leerkracht in de klas: interactie (relatie), instructie (onderwijsinhoud) en klassenorganisatie (structuur).

1.4 Gedragsnormen

De gedragsnormen zijn opgenomen in het leerlingenstatuut (zie website).

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



1.5 Uitgangspunten onderwijszorg

Soms gaat het met een leerling (of met een klas) wat minder goed. Die leerling zit mogelijk niet op de juiste plek, voelt zich (tijdelijk) minder veilig of gelukkig of voelt zich minder deel van de groep. Alle leerlingen hebben recht op ondersteuning en hulp. Hiervoor hanteren wij de volgende uitgangspunten:

Uitgangspunt 1

Wolfert Tweetalig biedt leerlingen naast goed internationaal georiënteerd onderwijs de mogelijkheid een beroep te doen op individuele zorg binnen de school.

In voorkomende gevallen is de geboden zorg groepsgebonden.

Uitgangspunt 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 zijn ouders) en externe hulpverleners.

Uitgangspunt 3

De aangeboden zorg is kwalitatief noch kwantitatief eindeloos. De leerling zal - volgens redelijke maatstaven en binnen zekere tijd - in de school zelfstandig moeten kunnen functioneren.

2. Aanmelding, overdracht en intake

2.1 Doelgroepcriteria behorend bij schooltypen

Wolfert Tweetalig borgt de kwaliteit onder andere door:

- Het handhaven van de huidige intakeprocedure;
- De afname van de DIATAAL toetsen in de leerjaren 1 en 2;
- Het handhaven van de eindexamenresultaten boven het landelijk gemiddelde.

Toelichting op de intakeprocedure:

- Voordat de daadwerkelijke intakeprocedure start, vinden er op Wolfert Tweetalig vier voorlichtingsmomenten plaats.
- De intakeprocedure bestaat uit een toets en persoonlijke interviews met kinderen en ouders.
- Leerlingen zijn toelaatbaar voor Wolfert Tweetalig wanneer:
 - Leerlingen het juiste advies hebben van de basisschool: havo of vwo;
 - Leerlingen de schooltoets naar behoren hebben gemaakt;
 - De informatie van de basisschool overeenkomt met de ambities van Wolfert Tweetalig;
 - Uit het gesprek met kind en ouders blijkt dat de wederzijdse verwachtingen overeenkomen.
- Alle bovenstaande criteria zijn richtlijnen waar in 'speciale' situaties van afgeweken kan worden.
- Tijdens een definitieve plaatsingsvergadering bepalen de aanwezige docenten welke leerlingen wel of niet worden geplaatst op Wolfert Tweetalig.

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



2.2 Informatie basisschool

Van de leerlingen die zich aanmelden bij Wolfert Tweetalig levert de basisschool alle informatie aan via een digitale poort. Ook wordt via de zogenaamde 'warme overdracht' informatie bij de basisschool opgevraagd.

Als er aanvullende testen zijn gedaan, ontvangen wij graag ook die uitslagen. Zie ook de informatie op de website van Wolfert Tweetalig over de Rotterdamse Plaatsingswijzer onder het kopje groep 7/8.

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

Het standaardformulier voor de overdracht van VO naar VO-scholen wordt gebruikt.

Bij zij-instromers neemt de teamleider, indien noodzakelijk in overleg met de counselor, het besluit of een leerling wordt toegelaten.

In bepaalde situaties ligt het besluit van toelating bij de locatiedirecteur.

2.4 Besluitvorming voor toelating

De besluitvorming voor toelating staat uitgebreid beschreven onder punt 2.1: Doelgroepcriteria.

Van de ouders wordt verwacht dat alle bekende informatie in relatie tot een eventuele zorgvraag aan de school wordt aangeleverd voordat tot inschrijving wordt overgegaan.

Van de basisscholen wordt verwacht dat alle bekende informatie in relatie tot een eventuele zorgvraag aan de school wordt aangeleverd voordat tot inschrijving wordt overgegaan.

Indien blijkt dat informatie niet is gegeven of onvoldoende onder de aandacht is gebracht dan heeft Wolfert Tweetalig geen zorgplicht.

2.5 Inbedden van leerling met zorgvraag in de zorgstructuur

Leerlingen met specifieke zorgvragen betreffende het onderwijs krijgen vanaf het eerste moment de aandacht die zij behoeven. Dit verloopt volgens de volgende stappen:

1. De toelatingscommissie bestaande uit directieleden leest alle relevante stukken zoals omschreven onder punt 2.1: doelgroepcriteria – intakeprocedure.
2. Vragen n.a.v. deze documenten worden tijdens een 'warme overdracht' beantwoord, zie besluitvorming onder 2.4.
3. De counselor wordt, indien dit nodig wordt geacht door de toelatingscommissie, betrokken bij het toelatingsproces.
4. Eventuele handelingsadviezen voor begeleiding van de leerling worden opgesteld door de counselor. Indien noodzakelijk in de vorm van een OPP (ontwikkeling perspectief plan).



5. Daarna zal zo spoedig mogelijk overdracht van het dossier plaatsvinden aan de (persoonlijke) mentor en indien dit noodzakelijk wordt geacht ook aan de vakdocenten.
6. Evaluatie van de begeleiding, door teamleider – counselor – mentor, vindt tenminste één keer per jaar plaats.

3. Onderwijszorg in de eerste lijn (het primaire proces / op klas niveau)

Iedere leerling op onze school heeft een eigen mentor.

De mentor volgt de prestaties van de leerlingen, heeft daarover contact met de leerling en zijn/haar ouders. De mentor stimuleert en motiveert de leerling en zorgt voor een veilige en prettige werksfeer voor elke individuele leerling binnen de klas. De mentor heeft een signaalfunctie bij hiaten in de cognitieve ontwikkeling, maar zeker ook bij 'vermeende' problemen ten aanzien van emotionele en/of psychosociale functioneren van de leerling.

Alle leerlingen worden binnen de domeinen, onderwijskundige en persoonlijke ontwikkeling, gevolgd door hun mentor en de lesgevende docenten. Het kwadrantmodel (zie Magister) geeft de mentor inzicht in de capaciteiten en de persoonlijke kwaliteiten van de leerling. Docenten geven de informatie over de prestaties en ontwikkeling van hun leerlingen aan de mentor door en deze zet de relevante informatie in het LVS.

3.1 De eventueel benodigde (ortho)didactische inzet bij bijv. dyslexie, dyscalculie of leergerelateerde problematiek

Als er leerproblemen, zoals hierboven genoemd en/of gesignaleerd worden, communiceert de mentor hierover met de ouders. Behandeling vindt buiten school plaats en wordt door school als verantwoordelijkheid van de ouders gezien. Aan leerlingen met een dyslexieverklaring worden de daarop vermelde faciliteiten verstrekt. Voor leerlingen met ernstige lees- en/of spellingsproblemen geldt dit voor zover mogelijk.

Ook bij andere leerproblemen kunnen, op basis van een officiële verklaring, extra faciliteiten worden toegekend.

De aangekruiste faciliteit(en) op de dyslexiekaart c.q. faciliteitenkaart zijn bindend tenzij in strijd met het wettelijke kader.



3.2 Ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied door de mentor

In feite bestaat de taak van de mentor uit het zoveel als mogelijk verstrekken van alle mogelijke vormen van individuele begeleiding. Op zijn/haar eigen initiatief of dat van de leerling.

Mentoren overleggen indien nodig met de teamleider en de counselor over de gewenste aanpak.

De mentor coördineert de signalering van problematiek door de andere docenten van zijn of haar groep. Indien noodzakelijk en/of gewenst, wordt er door de mentor / counselor of teamleider contact opgenomen met ouder(s)/verzorger(s).

3.3 Leerlingbemiddeling

Van leerlingbemiddeling wordt op onze school geen gebruik gemaakt.

3.4 Huiswerkbegeleiding

Voor huiswerkbegeleiding kan gebruik gemaakt worden van een extern, door Wolfert Tweetalig ingehuurd huiswerkinstituut "Van 3 tot 6".

3.5 Leerlingenbespreking

Drie keer per jaar vindt er een leerlingenbespreking plaats over de vorderingen van elke individuele leerling. Deze besprekingen gaan vooraf aan de rapportuitreiking. Wolfert Tweetalig 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 counselor, de mentor of zelfs op initiatief van een individuele docent. Indien noodzakelijk wordt tevens de counselor uitgenodigd voor dit soort besprekingen.

Ten slotte is er ook drie keer per jaar een overleg van teamleider en counselor, waarbij alle leerlingen de revue passeren.

3.6 Begeleiding keuzeprocès vervolgopleiding

Keuzebegeleiding wordt verzorgd in de begeleidingslessen, tijdens de uren Loopbaan en Oriëntatie op Beroep (LOB-uren). Deze lessen hebben tot doel de leerlingen voor te bereiden op hun loopbaan door de school en voor het vervolgonderwijs.

Deze lessen spelen in op de keuzemomenten tijdens het cursusjaar in elk leerjaar dat betrokken is bij een keuzemoment. Deze lessen vormen een samenhangend geheel waardoor de leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces kan doormaken.

Bij alle vakken wordt tijdens de lessen regelmatig aandacht besteed aan het belang van het vak in de toekomst en de mogelijkheden die het vak biedt voor toekomst. Dit alles om de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op een vervolg van hun loopbaan in het verdere leven.



3.7 Verzuimbestrijding

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 van 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 absentecoördinator. Indien deze niet aanwezig is, meldt de leerling zich bij de teamassistenten.

3.8 Contacten met ouders

De ouders worden ieder jaar aan het begin van de cursus 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.

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.

De ouders kunnen eveneens uitgenodigd worden indien er zich problemen voordoen in de klas. De zorg voor een klas kan met de ouders gedeeld worden, zij worden medeverantwoordelijk gemaakt voor de goede gang van zaken in de klas van hun kind.

3.9 Besluitvorming voor bespreking in de tweede lijn

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



4. Onderwijszorg in de tweede lijn

4.1 Organisatie van de tweedelijnszorg

Op Wolfert Tweekollegiaal is gekozen voor een structuur waarin de counselor centraal staat. Deze structuur heeft al meer dan 25 jaar zijn waarde bewezen. Toen de gemeente Rotterdam besloot het schoolmaatschappelijk werk deels te financieren, heeft de directie van de Wolfert besloten de verworvenheden van de tweedelijns-leerlingenzorg te behouden. Daarmee is de consequentie aanvaard dat de leerling-zorgstructuur aanvankelijk niet aan de subsidievoorwaarden voldeed.

Inmiddels heeft de gemeente Rotterdam (dienst JOS) erkend dat de begeleidingsstructuur van Wolfert Tweekollegiaal aan alle gestelde eisen voldoet en wordt de subsidie wel verstrekt. De werkwijze van de counselors is verder beschreven in hoofdstuk 4.4.

4.2 Procedures

Leerlingbesprekingen worden gevoerd door mentoren en counselors. Indien nodig worden de leerlingen in het ZAT (Zorg Advies Team) ingebracht. Daartoe wordt een bij de problematiek passende samenstelling van het ZAT georganiseerd.

De mentor bespreekt met de counselors – en de teamleider – in ieder geval leerlingen als er sprake is van:

- grote verschillen in prestaties tussen verwachting en werkelijkheid;
- weinig respectvol, discriminerend gedrag jegens medeleerlingen en personeel;
- verbale en fysieke agressie;
- zorg over de gezonde psychische en/of psychosociale ontwikkeling van de leerling;
- een mogelijk lijden aan een psycho-medische stoornis of aspecten daarvan.

De counselors nemen in het laatste geval onmiddellijk contact op met de ouders en de (jeugd) GGZ (de derde lijn); in alle andere gevallen kan de counselor ervoor kiezen eerst de mentor, de ouders of andere deelnemers uit de tweede lijn te raadplegen. Hierna kan gekozen worden uit een aantal interventiemogelijkheden, waaronder een verwijzing naar een externe begeleider.

Zodra een leerling zorg en aandacht nodig heeft op grond van genoemde criteria dan maakt de counselor een OPP (Ontwikkelings Perspectief Plan). Aan de hand daarvan wordt de leerlingbespreking vorm gegeven (zie checklist in bijlage 3). Verschillen in de diverse besprekingen kunnen bestaan in tijd, frequentie en betrokken functionarissen.



4.3 Inzet teamleider

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

De diverse afdelingen hebben ieder een eigen teamleider. Deze heeft binnen de leerlingenzorg een signalerende functie, maar tevens de bevoegdheid om over te gaan tot interventies in de vorm van strafwerk, terugkomuren en soms schorsingen; laatstgenoemde altijd in overleg met de locatiedirecteur.

Teamleiders hebben daarbij een eigen keuzevrijheid. Hij of zij overlegt met de counselor om de zorg voor (probleem)leerlingen en curatief beleid af te stemmen.

4.4 Inzet counselor

De counselor is wat men op sommige andere scholen nog de leerlingbegeleider noemt. De counselor op Wolfert Tweetalig is niet te verwarren met de zorgcoördinator zoals andere scholen die kennen.

De counselor spreekt zelf met de leerling en/of start een behandeling en verwijst pas in tweede instantie indien externe hulp noodzakelijk is. Zij overleggen daarbij met de vaste leden van het ZAT: het CJG in de deelgemeente, de jeugdverpleegkundige en de leerplichtambtenaar.

De counselor heeft naast de contacten met het ZAT, regelmatig overleg met de directie van Wolfert Tweetalig en voorziet in de deskundigheidsbevordering van eerstelijns hulpverleners in de school (mentoren). Naar schatting is 80% van de formatieve tijd beschikbaar voor directe hulpverlening. De eigen professionalisering van de counselors wordt apart opgenomen in de taakopdracht van de counselors.

De counselor is een opgeleide functionaris die leerlingen begeleidt die lijden onder ernstige problematiek - psychosociaal / psychisch emotioneel - of gedrag vertonen dat door de leerling zelf, door zijn ouders of door de school als problematisch of ongewenst wordt ervaren.

Een aantal van de problemen waar counseling uitkomst kan bieden:

- pesten en gepest worden
- faalangst
- fundamenteel verstoorde ouder-kind relaties
- traumatische ervaringen
- incest
- anorexia / boulimia
- weggelopen kinderen
- depressiviteit en agressiviteit
- vragen over seksualiteit
- verslavingsproblematiek: drugs, maar o.a. ook gokverslavingen
- problematiek met betrekking tot hoogbegaafdheid
- verblijfsvergunningenproblematiek
- relatieproblematiek

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education

De hulpvragende leerling kan zelf het initiatief nemen om bij de counselor hulp te zoeken. Vaak zal echter de mentor de eerste gesprekken voeren. Indien de mentor van mening is dat de problemen zodanig complex zijn dat zij de competentie en de mogelijkheden van de mentor te boven gaan, zal hij doorverwijzen naar de counselor. Het komt ook voor dat een lid van de directie het initiatief neemt tot het leggen van het contact van de leerling met de counselor.

De counselor onderhoudt een intensieve relatie met de hulpvragende leerling. Hij/zij bouwt een vertrouwensband met de leerling op en ziet hem/haar doorgaans 1x per week gedurende 20-45 minuten.

De counselor werkt met gesprekstherapeutische technieken, met trainingen, maar ook met direct oplossingsgerichte activiteiten. Het meeste werk wordt op school gedaan. Soms is het ook noodzakelijk contact te leggen met externe instanties. Voorbeelden daarvan: Lucertis, Yulius (voorheen: RMPI), eerstelijnspsychologen, de Raad voor de Kinderbescherming, het CJG-wijkteam en de Immigratie- en Naturalisatiedienst. Alle instanties hebben inmiddels vaste contactpersonen, bij wie de counselor een leerling kan aanmelden. De counselor is bevoegd om een indicatiestelling op te stellen.

De counselors zijn allen gespecialiseerd en opgeleid voor het uitoefenen van deze functie. In het kader van het professionaliseringsbeleid van Wolfert Tweetalig wordt van de counselors verwacht dat zij zich jaarlijks bijscholen en op de hoogte stellen van recente ontwikkelingen. De controle hierop vindt o.a. plaats in de jaarlijkse gesprekkencyclus van de counselors met hun leidinggevenden.

De counselors beschikken over een doelmatig ingerichte gespreksruimte in de school. Deze ruimte is voor leerlingen goed toegankelijk, maar biedt tevens voldoende privacy. Deze gespreksruimte is de gehele week beschikbaar, uitsluitend voor counseling.

De counselors zijn werknemers van de school, die op alle momenten van de dag bereikbaar zijn. Indien de counselor tevens docent is, kan hij/zij in geval van een crisis beschikbaar zijn voor hulp. De taken van de counselor als docent worden dan overgenomen. Deze fulltime beschikbaarheid is een belangrijk voordeel van de opzet van Wolfert Tweetalig.

De gekozen structuur van de counseling borgt de continuïteit van de tweedelijns hulpverlening binnen de school. Op Wolfert Tweetalig zijn twee counselors werkzaam. In voorkomende gevallen werken zij samen met hun collega's van de Wolfert van Borselen scholengroep.

Binnen de Wolfert van Borselen scholengroep is sprake van collegiale samenwerking en uitwisseling van kennis en expertise op het gebied van de counseling.

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



4.5 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon fungeert – veelal door tussenkomst of op verwijzing van een contactpersoon - als aanspreekpunt bij klachten of mogelijke klachten. Hij of zij volgt daarbij het door het bestuur ingezette protocol.

4.6 BPO'er

De BPO'er (begeleider Passend Onderwijs) ondersteunt de counselor in de begeleiding van leerlingen met een passend onderwijs vraag. Hij/zij valt onder de verantwoordelijkheid van de counselor.

4.7 SMW (Servicepunt Schoolmaatschappelijk Werk)

Om aan de vraag naar zorg te kunnen blijven voldoen, kan gebruik gemaakt worden van een extern ingehuurde smw'er. Hij/zij valt onder de verantwoordelijkheid van de counselor.

4.8 Besluitvorming voor bespreking in derde lijn

De counselor beslist in overleg met de teamleider of leerlingen in het ZAT besproken worden. Daartoe wordt een bij de problematiek passende samenstelling van het ZAT georganiseerd; het ZAT kan daarmee wisselen van samenstelling.

Ouders gaan bij aanmelding akkoord met de zorgstructuur, door ondertekening van het inschrijfformulier. Uiteraard wordt met hen wel overleg gevoerd indien externe verwijzing door de counselor noodzakelijk geacht wordt. Het is vervolgens de verantwoordelijkheid van de ouders om dit advies al dan niet op te volgen.

5. Onderwijszorg in de derde lijn (op schoolniveau met externe instanties > ZAT)

5.1 Het ZAT

De school heeft een Zorg Advies Team met variabele samenstelling. Het ZAT kan bestaan uit de hieronder beschreven functionarissen.

Indien de zorg aan een leerling geen of onvoldoende resultaat oplevert, dan wordt hij/zij in het ZAT besproken. Indien alles gedaan is wat binnen de mogelijkheden van de school gedaan kan worden, dan bespreekt het ZAT de mogelijkheden aan zorg die er extern zijn.



Deelnemers aan het ZAT zijn op permanente basis:

- Counselors (zie elders)
- Leerplichtambtenaar
- Schoolverpleegkundige

De inzet van leerplicht ligt grotendeels vast in eigen verantwoordelijkheden, wetten en regelgeving.

Met de dienst leerplicht wordt via de counselor in overleg met de teamleider contact opgenomen bij ongeoorloofd verzuim.

Bij melding wordt gebruik gemaakt van het digitale programma van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs).

Eens in de zes weken worden alle door de school gemelde leerlingen besproken.

- Schoolverpleegkundige

De schoolverpleegkundige doet onderzoek naar de gezondheid in psychisch en somatisch opzicht van een groep kinderen, inventariseert de klachten en zoekt naar oplossingen voor die klachten en is werkzaam als preventiemedewerker.

De te onderzoeken groep kan per jaar verschillen. Er wordt op dit moment onderzoek gedaan naar de leerlingen van het eerste leerjaar en het derde leerjaar. Niet alleen de uitkomsten vanuit groepsdynamische analyses, maar ook vanuit individuele invalshoeken zijn van belang. Leerlingen die op enige wijze opvallen, worden door de schoolverpleegkundige uitgenodigd voor een gesprek. Leerlingen die niet worden uitgenodigd of leerlingen uit andere leerjaren kunnen altijd met de schoolverpleegkundige een afspraak maken.

Deelnemers aan het op- en afroepteam van ZAT zijn:

- CJG, wijkteam intakemedewerkers: begeleiders, gezinscoaches, beschermers (voogden en toezienend voogden)
- Reclasseringsmedewerkers
- Medewerkers AMK
- Buurtagent
- Brigadier politie speciaal belast met preventie en jongerencontacten
- Jeugdcoördinator politie
- Psycholoog met specialisatie vluchtelingen
- Vertrouwenspersoon Yulius (voorheen RMPI)
- Voorts zijn er ook contacten met: Accent Onderwijsopvang/OOVR, Flexus Jeugdplein, medewerkes van Lucertis en GGZ-psychologen

NB: Contact met de politie wordt altijd in de tweede lijn opgenomen bij strafbaar grensoverschrijdend gedrag.



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education

De contacten met politie en justitie zijn soms preventief (wijkagent), soms curatief. De contacten zijn qua frequentie vergelijkbaar met die met CJG wijkteam, de GGZ en de Schoolverpleegkundige. Ook op gemeentelijk niveau is de driehoek Politie – Leerplichtambtenaar – Officier van Justitie onderdeel van de Jeugdhulpverlening.

5.2 Mogelijke interventies van ZAT- leden:

ZAT- leden kunnen vanuit hun functie en expertise ook zelfstandig leerlingen en/of ouders benaderen. De ZAT-leden moeten in ieder geval de counselor op de hoogte stellen van deze contacten.

5.3 Contacten met ouders

Als een leerling in het ZAT wordt besproken, besluiten de deelnemers op basis van de zorgproblematiek wanneer overleg met, of advies aan de ouders, gewenst is.

5.4 Relatie met CJG

CJG-medewerkers zijn op afroep beschikbaar.

5.5 Relatie met Wijkteam CJG/ jeugdbescherming Rijnmond

Medewerkers zijn op afroep beschikbaar.

6. Onderwijszorg Bovenschools

6.1 Onderwijs Zorg Loket Koers VO

De schoolcontactpersoon van het Onderwijs Zorg Loket kan worden ingeschakeld voor advies en/of plaatsing in een speciale onderwijsvoorziening.

6.2 Plaatsing op het OPDC (orthopedagogisch didactisch centrum)

Plaatsing op het OPDC is vooral leeftijdsafhankelijk en specifiek voor leerlingen die dreigen vast te lopen binnen Wolfert Tweetalig. Bij plaatsing op het OPDC moet er wel uitdrukkelijk een vervolgperspectief zijn voor de leerling waarin het OPDC dan een zinvolle tussenstap is. Alleen dan zijn wij ervan overtuigd dat plaatsing op het OPDC van waarde is.

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



6.3 Gebruik Meldcode en SISA

In de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is vastgelegd dat elke organisatie die werkt met kinderen en volwassenen moet werken met de meldcode. In de meldcode staat wie wanneer welke stappen zet bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De wet geldt voor de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en gemeenten.

SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden. In SISA staat geen inhoud, geen dossier. Een professional signaleert dat hij of zij betrokken is, niet waarom! Met SISA wordt alleen maar bijgehouden of er meerdere professionals op hetzelfde moment bij hetzelfde kind, dezelfde jongere of binnen hetzelfde gezin betrokken zijn. School meldt leerlingen waarover zorg is in school in SISA.

7. Dossierbeheer

Het leerlingdossier wordt gekoppeld aan Magister. In het dossier komt die informatie die van belang is voor het goed functioneren van de leerling. Indien nodig maakt de mentor samen met de counselor een handelingsplan.

7.1. Relatie met LVS

Het LVS in Magister wordt zo uitgebreid mogelijk gebruikt.

7.2. Dossierreglement

Binnen Wolfert Tweetalig wordt door alle personeelsleden op een respectvolle en professionele manier omgegaan met de informatie over de leerling.

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 counselor 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 counselor de kennis noodzakelijk acht voor de verdere loopbaan van de leerling op Wolfert Tweetalig. 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.

7.5 Overdracht naar andere school

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

7.6 Verantwoordelijkheidslijn

Alle docenten zijn verantwoordelijk voor het tijdig verstrekken van informatie aan de betrokken mentor over ter zake doende ontwikkelingen van een leerling. De mentor bundelt de informatie, zorgt indien nodig voor achtergrondkennis over het gezin, onderhoudt de contacten met de leerling, met de ouders, en zo nodig met de tweede lijn.

8. Financiën

Vanuit de begroting van Wolfert Tweekollegiaal wordt jaarlijks een aanzienlijke investering gedaan in de counseling. Op dit moment investeert Wolfert Tweekollegiaal aan counseling: 1500 klokuren.

Deze investering komt neer op $1500 \times €52,509 = €78.750,00$.

Naast de inzet op de counseling zijn de mentoren bovennormatief gefaciliteerd. De totale inzet ten behoeve van de leerlingbegeleiding is een veelvoud van dit bedrag.

8.1 Besteding uit lumpsum

1500 uur counseling
3100 uur mentoraat
1100 uur teamleiders

8.2 Besteding uit leerplusgeld

De afdeling Wolfert Tweekollegiaal komt niet in aanmerking voor leerplusgeld.

8.3 Besteding budget samenwerkingsverband Koers VO

Het totale beschikbare bedrag wordt ingezet voor onze zorgleerlingen.



8.4 Besteding financiën Passend Onderwijs

Het budget voor eventuele extra kosten die gemaakt moeten worden om aan de zorgvraag van een leerling te voldoen, wordt beheerd door de counselors in samenspraak met de locatiedirecteur.

8.5 Besteding budget gemeente

Wolfert Tweetalig wendt de subsidie uit het gemeentelijke beleid "Leren Loont" aan voor het verbeteren van de onderwijsprestaties van de leerlingen. Enerzijds wordt de subsidie gebruikt voor verlengde lestijd en examentrainingen, anderzijds voor de begeleiding van alle leerlingen van de school.

9. Protocollen

Wolfert Tweetalig heeft een aantal protocollen opgesteld. Het betreft o.a. protocollen voor:

- **Privacy**
- **Pesten**
- **Veiligheid**
- **Geweldsincidenten**
- **Dyslexie**
- **Sociale media**

Alle scholen van stichting BOOR hanteren daarbij de protocollen van het Samenwerking Instrument Sluitende Aanpak (SISA) en de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld.

Daarnaast zijn er checklists voor afhandeling van de hierboven genoemde protocollen alsmede hoe te handelen bij o.a. diefstal, vernieling, verbale en/of fysieke bedreigingen, en (seksuele) intimidatie.

10. Bijlagen

1. Leerlingenstatuut
2. Keuzebegeleiding
3. Checklist leerlingbespreking
4. Protocol Pesten en schoolbeleid
5. Protocol Veiligheid
6. Protocol Dyslexiebeleid
7. Protocol meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
8. Protocol middelengebruik



1. **Leerlingenstatuut:** zie de downloadpagina op website van Wolfert Tweetalig
2. **Keuzebegeleiding :** zie de website van Wolfert Tweetalig onder het kopje 'decaanaat'
3. **Checklist leerlingbespreking**

Vooraf:

- is duidelijk hoe men problemen signaleert
- is bekend welke gegevens (dossier) worden gebruikt
- is afgesproken op welk formulier gegevens worden genoteerd
- is duidelijk wie de leerling ter sprake brengt
- is duidelijk hoeveel tijd er totaal is en per leerling
- is informatie aan deelnemers uitgedeeld
- is bekend aan wie deze informatie wordt doorgegeven
- worden ouders en leerling geïnformeerd

Tijdens de bespreking:

- is er een voorzitter die de procedure en de tijd bewaakt
- wordt de leerling ter sprake gebracht door degene die dit van tevoren gemeld
- is er een notulist die voor verspreiding van de gegevens zorgt
- is de zorgcoördinator aanwezig en is diens rol en taak duidelijk

Structuur:

Spreek een vaste structuur af en denk aan de volgende punten:

- is de informatie voldoende
- zijn de gegevens overzichtelijk geordend
- mogen tijdens de bespreking nog nieuwe gegevens ingebracht worden
- kan ieder verhelderende vragen stellen
- kan ieder zijn visie/standpunt inbrengen
- wordt er een hulpvraag/probleemomschrijving geformuleerd
- wordt nagegaan of ieder het met de hulpvraag/probleemomschrijving eens is
- wordt datgene wat besproken omgezet in actiepunten
- zijn bovenstaande actiepunten concreet realistisch toepasbaar en haalbaar
- wie zet deze actiepunten om in een OPP
- wie is eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van deze actiepunten/dit OPP
- wordt er vastgelegd wanneer er op de actiepunten/ het OPP wordt teruggekomen (evaluatie)
- worden de gemaakte afspraken herhaald



Mentoren overleggen indien nodig met de counselor over de gewenste aanpak. Wanneer de begeleiding van een mentor feitelijk de vorm aan neemt van een kortdurend counselingtraject, wordt eerst de ouders om toestemming gevraagd. Na toestemming van de leerling en/of de ouders worden de overige docenten op de hoogte gebracht van de conclusies en eventuele consequenties van een counselingtraject.

4. Pesten en schoolbeleid

Uitgangspunt

Uitgangspunt voor de school is dat we pestgedrag niet accepteren, het serieus nemen, er iets tegen doet en van mening zijn dat straffen niet de eerste oplossing is. We weten (en vinden) dat pesten slecht is voor het slachtoffer, voor de pester, voor de meelopers en voor de school. Het is daarom in ieders belang om pesten (preventief) aan te pakken.

Het is belangrijk, zo niet noodzakelijk, om bij de preventie en aanpak van pesten alle kinderen van de groep, de ouders en de school te betrekken. Startpunt hierbij is structuur en discipline in de klas.

Aanpak

Er wordt gekozen voor een brede aanpak waarin leerlingen, mentor, docenten en ouders een rol hebben. Leerlingen worden zelf verantwoordelijk gemaakt, ondersteund door een zelfgemaakt afsprakenprotocol onder begeleiding van de mentor (en counselor). Ouders wordt gevraagd om dit protocol ook thuis onder de aandacht te brengen en het schoolbeleid te ondersteunen en uit te breiden.

In 99% van de pestgevallen is deze aanpak voldoende gebleken. Indien deze aanpak dit effect niet sorteert, zal in uiterste geval door de school voor de gepeste leerling gekozen worden.



5. Veiligheid

Deze incidentenprotocollen zijn ontnomen uit de incidentenprotocollen die in april 2005 zijn opgesteld door de scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam Zuid in samenwerking met de Dienst Stedelijk Onderwijs. Rekening houdend met wettelijke regelingen en bepalingen zijn voorliggende protocollen aangepast aan de schoolsituatie en organisatie van de Wolfert van Borselen Scholengroep. Met dank aan informatie van de DSP-groep Amsterdam, politie Rotterdam-Rijnmond, en het Openbaar Ministerie.

- De incidentenprotocollen zijn opgesteld in de vorm van checklists (“zijn we niet een stap vergeten?”). Het kan nodig zijn om voor bepaalde incidenten een uitgebreider draaiboek binnen de school op te stellen.
- In dit incidentenprotocol wordt geen aandacht besteed aan wettelijk verplichte procedures, zoals die voor brand, arbo e.d. Dit is echter binnen de school goed geregeld.
- Binnen de school is ook aandacht voor minder zichtbare incidenten, zoals (lichte) vormen van pesten, intimidatie en (stille) bedreiging (als jij dat, dan..) met bijbehorende protocollen en checklists.
- Voor de procedures rond schorsing en verwijdering verwijzen we u naar artikel 28.6 t/m 28.16 van de paragraaf ‘straffen’ van het leerlingenstatuut.
- Wanneer er sprake is van een strafbaar feit is het belangrijk dat het slachtoffer zelf aangifte doet. Juridisch gezien is het namelijk noodzakelijk dat de benadeelde i.c. het slachtoffer zelf gehoord wordt. Met een aangifte van alleen de school kan de politie vaak niets uitrichten. In geval van incidenten jegens de school als rechtspersoon (bijvoorbeeld diefstal) kan een hiertoe gemandateerd persoon namens de school uiteraard wel aangifte doen. Bij ernstige incidenten, zoals een steekpartij en geweldsincidenten, is het mogelijk dat politie, zonder aangifte van het slachtoffer, ambtshalve een proces-verbaal opmaakt, waarna het OM een zaak ambtshalve kan vervolgen. Dit is afhankelijk van de specifieke situatie en wordt door politie en OM beoordeeld. Het is dan ook altijd raadzaam om melding te doen bij de politie van ernstige incidenten die zich in en om de school voordoen. Wanneer er geen sprake is van een strafbaar feit, maar het wel gaat om een incident waarvan het goed is dat de politie hiervan op de hoogte is, is het ook altijd raadzaam om in een gesprek met de buurtagent melding te doen van dit incident.



6. Protocol voor dyslexie, dyscalculie en andere leergerelateerde problematiek

6.1. Algemeen stappenplan

- A** *Over leerlingen bij wie dyslexie, dyscalculie en andere leergerelateerde problematiek vóór de start bij de Wolfert geïndiceerd is:*
- School registreert de problematiek in Magister en voegt daar een kopie van de officiële verklaring aan toe
 - Noodzakelijke acties worden met de counselor besproken en worden genoteerd op de faciliteitenkaart. Deze kaart dient de leerling te kunnen overhandigen op momenten dat dit noodzakelijk is.
 - Teamleider en/of mentor stellen de vakdocenten op de hoogte
 - Zo nodig wordt er een intakegesprek gepland met de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) en de counselor
 - Indien er problemen ontstaan kan altijd een nieuwe afspraak met de counselor gemaakt worden.
 - Voor het afnemen van toetsen is een laptop met Kurzweil beschikbaar. Kurzweil is software voor dyslectici. Voor thuisgebruik dienen de ouders zelf het programma aan te schaffen.
- B** *Leerlingen waar dyslexie, dyscalculie of een ander leergerelateerd probleem vermoed wordt:*
- De docent is verplicht melding te maken als er vermoeden is dat een leerling kampt met ernstige lees-, schrijf- en/of rekenproblemen. Dit doet hij aan de mentor.
 - De mentor wint nadere informatie in over de leerling bij alle overige docenten.
 - Vervolgens meldt de mentor de leerling aan bij de teamleider en de counselor. Bij dyslexie of dyscalculie kan de counselor op school testen. Voor andere problematiek kan hij een leerling en/of ouders doorverwijzen.
- De rol van de counselor bij het vermoeden van dyslexie/dyscalculie:
- De counselor:
 - o nodigt de leerling uit voor een gesprek
 - o doet het pre-onderzoek bij de betrokken leerling
 - o brengt mondeling verslag uit aan leerling, ouders, mentor en teamleider over de uitkomst van het onderzoek
 - o vraagt bij bevestiging van het vermoeden van dyslexie/dyscalculie aan de leerling en de ouders om zelf contact op te nemen met een orthopedagoog of gebruik te maken van de mogelijkheid tot verwijzing door de school.



- o maakt de ouders duidelijk dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor de kosten die hier mee gemoeid zijn.
- o informeert na vaststelling of uitsluiting van dyslexie de leerling, de ouders, de mentor en de teamleider.

Nadat de diagnose dyslexie/dyscalculie gesteld is komt deel A in werking vanaf het punt “noodzakelijke acties”. Bij uitsluiting van dyslexie/dyscalculie wordt verder gekeken naar mogelijk andere problematiek.

6.2. Specifieke afspraken

Aangezien bij internationale toetsen/examens andere eisen gelden dan geformuleerd in de Nederlandse examenwet, kan het zijn dat onderstaande afspraken niet gelden.

6.2.1 Specifieke afspraken voor leerlingen met dyslexie

Voor alle vakken geldt:

- iedere leerling heeft een faciliteitenkaart
- de leerling krijgt meer tijd bij toetsen
- computergebruik is toegestaan
- toetsen worden op Arial 12 aangeleverd
- leesbeurten worden pas gegeven na overleg met de leerling

6.2.2 Dyscalculie

Voor alle vakken met rekenonderdelen geldt:

- Iedere leerling heeft een faciliteitenkaart
- De leerling krijgt meer tijd voor toetsen waarbij gerekend wordt
- De leerling mag altijd een rekenmachine, een kladblaadje en de rekenkaart gebruiken bij toetsen waarbij gerekend wordt.
- Er mag alleen gebruik gemaakt worden van één van de rekenkaarten die door de overheid goedgekeurd is (zie examenblad.nl onder hulpmiddelen).

Daarnaast kan er in overleg met teamleider, counselor en leerling gekeken worden naar een aangepast (wiskunde-) programma(na de tweede klas).

6.2.3. Overige leergelateerde problematiek

Voor alle leerlingen geldt dat ze een faciliteitenkaart hebben waarop aangegeven staat van welke faciliteiten zij gebruik mogen maken. Dit zal altijd maatwerk zijn.



7. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling en SISA

Protocol implementatie en gebruik Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

A implementatie

Elke schoolfunctionaris moet op de hoogte zijn van het bestaan en gebruik van de meldcode. Sommige functionarissen zullen er meer van moeten weten (omdat ze er meer mee te maken hebben) dan anderen.

Voor elke functionaris geldt dat de meldcode elk jaar via de 'weekbrief' in herinnering wordt gebracht via een kort bericht waar naar de meldcode en de verschillende stappen wordt gewezen. Ook zal de meldcode jaarlijks via een APV besproken worden.

Voor mentoren worden de bovengenoemde twee stappen uitgebreid met extra uitleg van (te herkennen) signalen en de eerste twee stappen van de meldcode. Dit omdat zij de eerst verantwoordelijken zijn om signalen te herkennen en te interpreteren. Deze uitbreiding zal plaats vinden tijdens een 'mentorenvergadering'.

Bovenstaande activiteiten worden uitgevoerd door de counselors.

B Gebruik

De meldcode bestaat uit de volgende stappen:

Stap 1 In kaart brengen van signalen.

Indien er signalen zijn die kunnen wijzen op kindermishandeling/ huiselijk geweld worden waargenomen, moeten deze signalen doorgegeven worden aan de mentor. Deze zal deze signalen bundelen met zijn/ haar eigen waarnemingen.

Indien nodig zullen in (zie stap 2)

Stap 2 collegiaal overleg deze signalen besproken worden met de counselor, waarna er besloten kan worden om een (zie stap 3)

Stap 3 gesprek met cliënt (c.q. ouder) te organiseren. Dit kan door de mentor en/of de counselor gebeuren.

In **stap 4** (wegen van het geweld of de kindermishandeling) worden de bevindingen geëvalueerd en kan besloten worden om in

stap 5 te beslissen om hulp te organiseren of melding te doen.

Stap 4 en 5 zullen door de counselor genomen worden, uiteraard in overleg met mentor en andere belanghebbenden



Wat is SISA?

SISA staat voor Signaleren en Samenwerken. Het is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden.

Wat staat er in SISA?

Met SISA wordt alleen maar bijgehouden of meerdere professionals op hetzelfde moment bij een kind/jongere betrokken zijn. Er staat geen inhoud in SISA! Alleen de naam, het geslacht en de geboortedatum van het kind/de jongere én de gegevens van de professional. SISA weet nooit wat er aan de hand is, alleen dát er professionals betrokken zijn en wie deze zijn.

8. Alcohol- en Drugsprotocol Wolfert Tweektalig

Uitgangspunt van het schoolbeleid

Wolfert Tweektalig wil een veilige plaats bieden aan leerlingen, hun ouders, docenten en alle overige bij de school betrokken medewerkers en vrijwilligers. Dit protocol heeft tot doel die veiligheid, en dan met name gericht op gezondheid, welzijn en bescherming, te verwoorden en te waarborgen. Wolfert Tweektalig vindt het belangrijk leerlingen zich ervan bewust te maken dat een actief en gezond leven en een gezonde leefomgeving bijdragen aan betere schoolprestaties, een grotere weerbaarheid en een hoger welzijn en dat ze hun een betere basis bieden voor verdere ontwikkeling. Daarbij past middelengebruik nadrukkelijk niet.

Alcohol-, tabak- en drugsgebruik kunnen leiden tot gezondheidsrisico's en -schade, verslechtering van de sfeer op en rond de school en in de verhoudingen tussen leerlingen onderling en met medewerkers. In situaties waarin er op enigerlei wijze problemen ontstaan voor zowel leerlingen als personeel, zal de school er naar vermogen alles aan doen om steun en hulp te bieden. Hierbij wordt gerekend op de inzet en medewerking van de leerlingen zelf en hun ouders/verzorgers. Uiteraard kunnen er situaties ontstaan, die de mogelijkheden van de school te boven gaan. In dat geval zal uitsluiting van een leerling een uiterste middel zijn.

Dit protocol is geschreven met het welzijn van de betreffende persoon als middelpunt, echter Wolfert Tweektalig is een onderwijsinstelling en geen gezondheidsinstelling en zal altijd uit die hoedanigheid handelen. Het beleid van de school wordt onder de aandacht gebracht van leerlingen en hun ouders. Dit gebeurt onder meer door voorlichting tijdens ouderavonden, in mentorlessen en door publicatie van het protocol, alles in samenwerking met de [Gezonde School en Genotmiddelen](#) (DGSG).

Zorgplan Wolfert Tweektalig versie oktober 2018



A. Begripsbepaling

1. *Roken:* het gebruik van alle soorten middelen door inhaleren zoals sigaretten en shag of in de vorm van een waterpijp.
2. *Alcohol:* alle dranken waarin alcohol is verwerkt.
3. *Cannabis:* alle producten waarin THC en/of CBD voorkomt. Een voorbeeldproduct is een joint.
4. *Energiedrank:* alle dranken met toegevoegde cafeïne en/of taurine en/of glucuronolacton met veel calorieën door aanwezige suikers, dit geeft tijdelijk een oppeppende werking en een verhoogd gevoel van energie. Voorbeelden: Red Bull, Bullit, Monster en Burn.
5. *Andere drugs:* alle stoffen genoemd in [lijst I](#) en [lijst II](#) van de [Opiumwet](#). Ook het gebruik van niet voorgeschreven medicijnen valt hieronder.
6. *Medicijnen:* alle geneesmiddelen van chemische, plantaardige of dierlijke oorsprong al dan niet op recept verkregen.
7. *Dealen:* het bereiden, bewerken, verwerken, verkopen, afleveren, vervoeren, betrokken zijn bij of al dan niet gratis verstrekken van alle middelen zoals hierboven genoemd.
8. *Mobiele telefoon:* hieronder verstaan wij met name het fysieke apparaat en het gebruik hiervan en eventueel interacterende apparaten zoals smartwatches, fitbits, google glass, etc.
9. *School:* alle gebouwen, terreinen, waaronder het sportterrein, binnen de buitenste hekken, alsmede de afstand van tweehonderd meter vanaf de hekken daarbuiten. Indien men zich buiten de school bevindt in het kader van een schoolactiviteit geldt dit protocol voor het gehele activiteitsgebied



B. Regels

1. *Roken:*
 - a. Het is niet toegestaan om in het bijzijn van of door leerlingen in en om de school te roken. Wolfert Tweetalig heeft een rookvrij schoolplein en een rookvrije omgeving rondom de school, inclusief de bushaltes in de buurt van de school.
 - b. Het schoolpersoneel is bewust van zijn voorbeeldfunctie. Roken is daarom alleen toegestaan buiten het zicht van de leerlingen.
2. *Alcohol:*
 - a. Het is voor alle partijen niet toegestaan om in en om de school (zie A.9.) alcohol in bezit te hebben, alcohol te nuttigen of onder invloed van alcohol te zijn.
 - b. Personeelsbijeenkomsten die een gezelligheids karakter dragen, kunnen een uitzondering vormen op B.2.a. Hierbij is het schoolpersoneel zich te allen tijde bewust van en gedraagt zich naar zijn voorbeeldfunctie.
3. *Cannabis:*
 - a. Het is voor alle partijen niet toegestaan om in en om de school (zie A.9.) cannabis in bezit te hebben, te nuttigen of onder de invloed te zijn van cannabis in welke vorm dan ook.
4. *Energiedrank:*
 - a. Het is voor alle partijen niet toegestaan om in en om de school (A.9.) energiedrank in bezit te hebben, te nuttigen of onder de invloed ervan te zijn. [Onderzoek](#) laat zien dat energiedranken geen plaats op of toegevoegde waarde voor school hebben.
5. *Andere drugs:*
 - a. Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van hier niet met name genoemde wettelijk verboden stoffen, is in en om de school (zie A.9.) niet toegestaan.
 - b. In en om de school (zie A.9.) is men niet onder invloed van drugs. Wanneer iemand drugs heeft gebruikt kan hij niet goed leren of werken.
6. *Medicijnen:*
 - a. Medicatie heeft effect op het lichamelijk of geestelijke gestel van de persoon. Dit kan risico's met zich meebrengen bij het uitvoeren van bepaalde taken en werkzaamheden. Om die reden moet de mentor op de hoogte zijn gebracht door ouders van het gebruik van voorgeschreven medicatie van hun kind.



7. *Dealen:*
 - a. Onder geen enkel beding is het toegestaan om in en om de school, zoals beschreven onder A.9., te dealen.
8. *Mobiele telefoons:*
 - a. In en om de school is het gebruik van de mobiele telefoon toegestaan mits dit geen overlast veroorzaakt en de privacy niet geschonden wordt.
 - b. Tijdens de les en andere schoolactiviteiten mogen de leerlingen hun mobiele telefoon uitsluitend op verzoek van de docent gebruiken.

C. Situaties

1. Wanneer er een duidelijk vermoeden bestaat of bewezen is dat iemand één of meerdere van de bij B. genoemde regels overtreedt, wordt hij hierop aangesproken en volgt er één of meerdere sancties en begeleiding. Hier wordt altijd een notitie in Magister over gemaakt. Zie E.1.
2. Wanneer er bewezen is, of met zekerheid kan worden aangenomen dat, iemand zich schuldig maakt aan het dealen op of bij school is het mogelijk dat deze persoon onmiddellijk van school wordt verwijderd. Hierbij zal gehandeld worden vanuit de afspraken vastgelegd in het Convenant Veiligheid en zullen de normale procedures (bevoegd gezag, inspectie VO, leerplichtambtenaar) worden gevolgd.

D. Sancties

Overtreding van de regels zoals genoemd bij B. heeft altijd een gevolg. Afhankelijk van de aard van de overtreding wordt er een of meerdere van de hieronder genoemde sancties opgelegd:

1. *Werkstraf:* het verplicht uitvoeren van een taak zoals bv. het overschrijven van de schoolregels.
2. *Alternatieve straf:* het schrijven van een verslag en/of geven van een presentatie over het onderwerp waarvoor de sanctie is opgelegd.
3. *Wegsturen activiteit:* het informeren van ouder(s)/verzorger(s) over de overtreding en het vervolgens naar huis sturen van het kind. De eventueel bijkomende kosten worden op de ouder(s)/verzorger(s) verhaald.
4. *Uitsluiten activiteit:* het niet aanwezig mogen zijn of deelnemen aan een (buiten)schoolse activiteit of activiteiten.



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education

5. *Corvee:* het verplicht verrichten van onbetaalde arbeid voor algemeen nut binnen de school en de omgeving van de school.
6. *Blokrooster:* voor en na schooltijd extra tijd op school blijven onder verantwoordelijkheid van de teamleider.
7. *Schorsen:* de leerling wordt minstens één tot maximaal vijf schooldagen van school verwijderd. In dit geval wordt vanuit de afspraken, vastgelegd in het Convenant Veiligheid, gehandeld en zullen de normale procedures (bevoegd Gezag, inspectie VO, leerplichtambtenaar) worden gevolgd. Er wordt zorg gedragen voor een schriftelijke verslaglegging, voor goede communicatie met de betrokkenen en voor een mogelijkheid tot beroep.
8. *Verwijdering:* het permanent verwijderen van de leerling van school. Dit is in geval van situatie C.2 of een laatste sanctie in geval van dat alle andere sancties geen effect hebben gehad. In dit geval wordt vanuit de afspraken, vastgelegd in het Convenant Veiligheid, gehandeld en zullen de normale procedures (bevoegd Gezag, inspectie VO, leerplichtambtenaar) worden gevolgd. Er wordt zorg gedragen voor een schriftelijke verslaglegging, voor goede communicatie met de betrokkenen en voor een mogelijkheid tot beroep.
9. *Inschakelen politie:* indien het overtreden van de regels zoals genoemd bij B ook een wettelijke overtreding betreft, schakelt de school altijd de politie in. Eventuele justitiële gevolgen staan los van de sancties die de school zal opleggen.
10. *Inbeslagname:* na een waarschuwing kan het personeel van de school overgaan tot een al dan niet tijdelijke inbeslagname van het voorwerp en eventueel een additionele passende sanctie, onder verantwoordelijkheid van de teamleider.

Zorgplan Wolfert Tweetalig versie oktober 2018



E. Signaleren en begeleiden

Naast de sanctie (D) die volgt op een overtreding van de regels (B), is er ook een of meerdere van het hieronder genoemde hulpaanbod mogelijk in de vorm van interne begeleiding en/of doorverwijzing. De mentor, counselors en teamleider spelen hierbij als team een belangrijke rol.

- Hoe te handelen:** een personeelslid van de school die iets signaleert, meldt dit direct aan de mentor van de betreffende leerling. De mentor maakt hier altijd een notitie over aan in Magister. De mentor stelt de counselors en teamleider op de hoogte en spreekt af wie de betrokkenen benadert. De teamleider is ten allen tijde eindverantwoordelijk voor de vastlegging van de voorgevallen situatie, de ondernomen stappen, de opgelegde sanctie en de terugkoppeling naar de signalerende persoon.
- Signaleren:** het voltallige personeel van Wolfert Tweekollegiaal is op de hoogte van de geldende regels binnen de school en is bekwaam om deze toe te passen en daarmee het signaleren van overtredingen. Voor specifieke gevallen zijn er signaleringslijsten beschikbaar via de counselors.
- Ouders inlichten:** ouders/verzorgers worden altijd in een vroeg stadium ingelicht, tenzij er, uitsluitend na akkoord van de teamleider, zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen.
- Begeleiding:** daartoe geschoold personeel en de counselors kunnen leerlingen begeleiden en beschikken over namen van externe contactpersonen en instellingen die zij kunnen consulteren of waarmee kan worden samengewerkt.
- Doorverwijzen:** indien de begeleiding niet binnen de school kan plaatsvinden, zal een leerling worden ingebracht in het zorg- en adviesteam (ZAT). De teamleider en counselors maken deel uit van dit team. Het team stelt een passend advies tot doorverwijzing samen.



F. Controle en opsporing

Voor het toezicht op naleving van het beleid wordt van alle personeelsleden verwacht dat zij melding maken van eventuele onregelmatigheden. Zie ook E.1.

1. De school, zoals beschreven onder A.9., betreft privéterrein. Hierdoor heeft de schoolleiding of diens vertegenwoordiger het recht om ongewenste personen de toegang tot de school en alle bijbehorende terreinen te ontzeggen.
2. Toezicht op de naleving van het beleid zal worden uitgevoerd op het gebied dat is omschreven onder A.9.
3. De school behoudt zich het recht om regelmatig de kluisjes te controleren al dan niet in samenwerking met de politie.
4. Bij schoolfeesten wordt er actief gecontroleerd op het bezit of gebruik van drugs, alcohol en indrinken.
5. Bij een vermoeden dat een leerling onder invloed is van alcohol of drugs, wordt hem de toegang geweigerd en worden ouders ingelicht. In geval van een vermoeden van alcoholgebruik, wordt een blaastest afgenomen.
6. Er bestaat een goede samenwerking met politie, zij surveilleren regelmatig in uniform en in burger rond de school.
7. De school mag een leerling nooit fouilleren, dit is alleen voorbehouden aan hen die uit hoofde van hun beroep onder bepaalde voorwaarden bevoegd zijn zoals een politieagent. Voor fouillering tijdens examens, zie het Examenreglement.
8. Procedure bij het in beslag nemen van ongewenste of wettelijk verboden middelen door de school:
 - a. Inbeslagneming mag alleen maar bij aanhouding op heterdaad van spullen die de verdachte bij zich heeft. Dit is geen toestemming om te fouilleren.
 - b. De inbeslagneming of de overhandiging gebeurt in het bijzijn van een meerderjarige getuige.
 - c. De schoolleiding is verplicht om de wettelijk verboden middelen zo spoedig mogelijk te overhandigen aan de politie.

G. Beroepsmogelijkheden

De betrokken leerling en/of zijn ouder(s)/verzorger(s) kunnen in beroep gaan tegen de strafmaatregel zoals vermeld onder D.7. en D.8. bij een door het bevoegd gezag van de school te benoemen arbiter of arbitragecommissie.



H. Deskundigheid

Het voltallige personeel van Wolfert Tweetalig heeft een basistraining signaleren gevolgd. Ieder schooljaar wordt een basistraining aangeboden voor nieuw personeel en voor personeelsleden die herhaling wensen. Conciërges krijgen hierop een aanvulling toegespitst op hun taken.

Deze trainingen evenals de trainingen omtrent signaleren en begeleiden en de training aan docenten voor het geven van e-learning lessen aan leerlingen worden afgenomen door [Youz](#).

1. Van het voltallige personeel wordt verwacht dat zij kennis beschikken over:
 - a. De meest gebruikte middelen (soort middel, effecten).
 - b. Het gebruik door jongeren (fasen van gebruik, experimenteren, verslaving).
2. Van docenten wordt verwacht dat zij kennis en vaardigheid beschikken over:
 - a. Voorlichting geven aan jongeren (individueel, groepsverband, werkvormen).
 - b. Het signaleren en bespreekbaar maken.
3. Van conciërges wordt verwacht dat zij kennis beschikken over:
 - a. De meest gebruikte middelen (soort middel, effecten).
 - b. Het gebruik door jongeren (fasen van gebruik, experimenteren, verslaving).
 - c. Het signaleren.
 - d. De wettelijke procedures rond controle en opsporing.



I. Voorlichting en educatie

1. In schooljaar 2017-2018 hebben alle leerlingen en hun ouders voorlichting gekregen van medewerkers van Youz over de Gezonde School en Genotmiddelen (DGSG). Deze voorlichtingen waren verschillend van aard omdat zij in sommige gevallen juist het tegenovergestelde effect kunnen hebben.
2. In schooljaar 2017-2018 hebben alle personeelsleden van Wolfert Tweetalig een basistraining gevolgd om middelengebruik te herkennen en problemen bij leerlingen te signaleren.
3. In maart 2018 vond een bijeenkomst voor ouders op school plaats waarin ouders informatie kregen over verschillende middelen en tips voor omgaan met deze thema's in de opvoeding. Deze bijeenkomst werd gegeven door een preventiemedewerker van Youz.
4. In schooljaar 2018-2019 zal de voorlichting ook vakoverstijgend worden aangeboden. Een belangrijk doel van voorlichting voor leerlingen is het leren nadenken over de keuzes die zij als puber kunnen maken. Denk hierbij aan weerbaarheid, groepsdwang, de heersende cultuur etc.
5. In schooljaar 2018-2019 krijgen leerlingen in de onderbouw lessen over alcohol en tabak door middel van een e-learning lesprogramma. Met als doel het vergroten van kennis, bewustwording en weerbaarheid. Docenten krijgen een training van Youz om deze lessen te kunnen geven.
6. Youz houdt de school regelmatig op de hoogte van geschikt voorlichtingsmateriaal zoals:

[Denk na joh!](#)

[Signalen gameverslaving](#)