**Bijlage schoolondersteuningsprofiel**

**Taakomschrijving en vergoeding medewerkers in de ondersteuning**

[1. Coördinator Leerlingbegeleiding (CLB) 1](#_Toc61175738)

[2. Leerling-mentorcoach (LMC) 2](#_Toc61175739)

[3. Mentor 3](#_Toc61175741)

[4. Leerlingbegeleider Pluslokaal 4](#_Toc61175742)

[5. Schoolcoach 5](#_Toc61175743)

[6. Taalcoach 5](#_Toc61175744)

[7. Taakhouder taalbeleid 6](#_Toc61175745)

[8. Rekencoach 6](#_Toc61175746)

[9. Taakhouder rekenbeleid 7](#_Toc61175747)

[10. Remedial Teacher (RT) 7](#_Toc61175748)

[11. Orthopedagoog 7](#_Toc61175749)

# Coördinator Leerlingbegeleiding (CLB)

## Taakomgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. De coördinator leerlingbegeleiding werkt onder verantwoordelijkheid van de teamleider.. Taakomvang wordt vastgesteld door het SLT en is gerelateerd aan het aantal leerlingen. (formule VIA: 3 uur per leerling; Campus 1,5 uur per leerling)

We kennen drie coördinatoren leerlingbegeleiding voor onze drie locaties. Hieronder volgt een beschrijving voor de algemene taken van een coördinator.

## Werkzaamheden

* coördineert de ondersteuning binnen een locatie en stemt af met alle betrokken partners
* is voorzitter ondersteuningsteam
* signaleert waar er nog groei- en ontwikkelpunten zijn bij de rol van de begeleiders
* coördinatoren initiëren gezamenlijke bovenschoolse scholing
* bijhouden van landelijke ontwikkelingen en betrokkenen hiervan op de hoogte stellen
* advisering en begeleiding van docenten en mentoren op gebieden als preventie, signalering, begeleiding en doorverwijzing van leerlingen bij problemen
* het initiëren van activiteiten zoals: faalangstreductietrainingen, weerbaarheidstrainingen, etc.
* indien nodig het voeren van individuele begeleidingsgesprekken met leerlingen
* (ondersteunen bij) het maken van OPP’s in overleg met overige betrokkenen (mentoren, docenten, remedial teachers, teamleiders, enz.)
* advisering en ondersteuning van het management bij opzet en ontwikkeling van nieuw beleid t.a.v. de leerlingbegeleiding
* het onderhouden van externe contacten (CJG, hulpverleningsinstanties, werkgroepen, afnemende scholen e.d.)
* Warme overdracht nieuwe leerlingen
* In kaart brengen van pedagogische en didactische ondersteuningsbehoeften van nieuwe leerlingen
* Ontwikkelen en uitvoeren van beleid op gebied van taal- en rekenproblematiek
* Voorlichting op gebied van leerlingbegeleiding
* Begeleiding stagiaires op gebied van leerlingbegeleiding
* Is vertegenwoordigd in de werkgroep 10-14
* Is vertegenwoordigd in de kenniskring Landstede Expertise

## Taakvergoeding

* Urenindicatie: VIA 3 uur per leerling; eventueel afgekocht met ondersteuningscontract of een assistent.
* Urenindicatie: IC-1-5 1,5 uur per leerling; eventueel afgekocht met ondersteuningscontract of een assistent.

# Leerling/mentorcoach (LMC)

# Taakomschrijving LMC (leerling/mentorcoach) Campus

Schooljaar 2022-2023

**Taakomgeving:**

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. Een LMC is gekoppeld aan een aantal klassen binnen een team. De LMC werkt onder verantwoordelijkheid van de teamleider en is tevens lid als docent van het team. De LMC is ondersteuner op het gebied van mentoraat en preventieve ondersteuning van de leerlingen. Alle individuele trajecten (met leerlingen) lopen via het ondersteuningsteam en coördinator leerlingbegeleiding. De LMC is onderdeel van het ondersteuningsteam en is bij de leerlingbesprekingen ter ondersteuning van de mentor. De LMC is een expert op het gebied van coaching zowel voor de mentor als voor de leerling.

Taakomvang wordt vastgesteld op basis van het taakbeleid binnen het Ichthus College en is gerelateerd aan het leerlingenaantal.

**Werkzaamheden:**

De activiteiten beslaan de volgende gebieden:

* Coachen van mentoren op gebieden als preventie, signalering, begeleiding en doorverwijzing van leerlingen bij problemen.
* Ondersteunt mentoren bij (gedrags)problemen van leerlingen.
* Coacht mentoren in de verslaglegging van mentoraat in magister.
* Coacht leerlingen (met sociaal-emotionele en/of gedragsproblematiek), in overleg met mentor kan een doorverwijzing naar het ondersteuningsteam worden ingezet na 2/3 gesprekken.
* Aanmelding leerlingen gaat via mentor bij de coördinator leerlingbegeleiding via het aanmeldingsformulier)
* Is onderdeel van het ondersteuningsteam (OT) en stemt zijn/haar bijdrage in het OT af met de mentor.
* Coacht leerlingen die zijn doorverwezen worden vanuit het ondersteuningsteam/coördinator leerlingbegeleiding in een afgebakende periode.
* Bij individuele coachingstrajecten de resultaten bijhouden (in Magister) van de gesprekken en deze terugkoppelen naar de mentor.
* Bereid samen met de mentor de leerling- klassenbesprekingen voor. Hij/zij ondersteunt de mentor om de effectiviteit van de vergadering te waarborgen.
* Coördineert samen met de mentoren de specifieke activiteiten rondom het leerjaar.
* Doornemen van de mentorchecklist met de mentor aan het begin en einde van het schooljaar en bespreken van kwaliteiten en ontwikkelpunten.

# Kwaliteitszorg

* Werkt volgens plan-do-check-act
* Werkt handelingsgericht
* Formuleert adviezen smart en doelgericht

**Kennis en vaardigheden en specifieke eisen**:

* minimaal drie dagen aanwezig
* beheerst verschillende gesprekstechnieken
* werkt volgens plan-do-check-act en is resultaatgericht
* netwerker en teamspeler
* heeft overzicht met betrekking tot de gang van zaken binnen de locatie
* kennis van de meest voorkomende gedragsproblematiek
* stimulerend, enthousiasmerend, representatief
* affiniteit met de locatie en de leeftijdsgroepen van de locatie
* belangstelling voor maatschappelijke ontwikkelingen
* bereidheid tot scholing en vorming
* een onderwijsbevoegdheid is noodzakelijk

**Scholing:**

LMC is een specialisme in de school waarvoor een gedegen scholing wenselijk is.

We willen een gezamenlijke scholing aanbieden voor diegene die nog geen scholing hebben gevolgd. Gewenste scholing is in de richting van bv. specialisme SEN (of losse modules),opleiding speciaal onderwijs, opleiding leerlingbegeleiding met aanvullende modules over gedragsproblematiekeno.i.d.

**Taakvergoeding:**

Campus: 15 uur per klas

NPO: 5 uur per klas extra

2 LMC per team

# Mentor

## Taakomgeving

In de visie op begeleiden (ondersteuningsprofiel) is verwoord welke betekenis de school geeft aan het begeleiden van onze leerlingen in hun ontwikkeling tot zelfstandige mensen.

De begeleiding richt zich op drie gebieden:

* Studiebegeleiding (hulp bij het leren)
* Keuzebegeleiding (het kiezen van een profiel, vervolgstudie en beroep).)
* Sociaal-emotionele begeleiding (bv: werken aan zelfvertrouwen, oplossen van problemen, verwerken van verdriet, sociale vaardigheden, je leren inleven in een ander)

De (persoonlijk) mentor is de spil in de begeleiding. Hij/zij neemt een coachende rol aan om de zelfredzaamheid van leerlingen te versterken. Door het voeren van coachende gesprekken leert de leerling zelf oplossingen te bedenken en kan daardoor groeien in pro-actief gedrag.

De mentor werkt volgens de uitgangspunten van Handelingsgericht werken:

* onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal
* afstemming en wisselwerking
* de leerkracht doet er toe
* positieve aspecten zijn van groot belang
* constructieve samenwerking
* doelgericht handelen
* werkwijze is systematisch, in stappen en transparant

## Werkzaamheden

## algemeen

* De mentor heeft een taak in de persoonlijke begeleiding van leerlin­gen. Dit betekent dat de mentor de leerling zowel persoonlijk als in relatie tot anderen coacht en investeert in een positieve relatie met zijn leerlingen.
* De mentor houdt zich bezig met studiebegeleiding. Dit houdt onder andere het volgen van de resultaten en coachen in het ontwikkelen van studievaardigheden in.
* De mentor coacht de leerling bij het maken van keuzes in het algemeen en keuzes die betrekking hebben op studie- en beroepskeuze.
* De mentor speelt een actieve rol bij de reflectie van een leerling op zijn eigen talenten, vaardigheden en gedrag.
* De mentor verzorgt in eerste instantie de contacten met de ouders/ver­zorgers en verwijst door waar nodig. Hij/zij zoekt daarbij actief de constructieve samenwerking.
* De mentor voert de acties uit die in het verzuimprotocol aan hem/haar zijn toegeschreven

## specifiek

* De klassenmentor waakt over het groepsproces.
* De mentor verzorgt de kennismakingsmiddag en introductiedagen voor zijn/haar mentorleerlingen
* De mentor maakt aan het begin van het jaar een voortgangsformulier in Magister aan met de meest belangrijke achtergrondinformatie per leerling en actualiseert die gaandeweg het jaar indien nodig.
* De mentor maakt aan het begin van het schooljaar een groepsoverzicht met de handelingsadviezen van zijn/haar mentorklas volgens de richtlijnen van de AVG en deelt deze informatie met alle betrokkenen. Mentor houdt dit overzicht gedurende het schooljaar up to date.
* De mentor houdt coachende gesprekken met leerling m.b.t. de drie gebieden
* De mentor heeft minimaal één maal per periode contacten met thuis (een schooljaar bevat 3 perioden).
* De mentor volgt de studieresultaten van leerlingen; doet halverwege elke periode een cijfercheck en maakt, indien nodig, samen met leerling en ouders een PvA
* De mentor brengt en haalt informatie bij lesgevers.
* De mentor bereidt en zit de leerlingenbesprekingen van zijn klas voor
* De mentor bereidt de voortgangsbesprekingen voor
* De mentor meldt, indien nodig, leerlingen aan voor het ondersteuningsteam en volgt daarbij het afgesproken stappenplan (zie stappenplan mentor)
* De mentor onderhoudt waar nodig het contact met externen
* De mentor is betrokken bij de start en de evaluatie van extra begeleiding en volgt leerlingen die extra begeleiding ontvangen
* De mentor zorgt voor een zorgvuldige overdracht naar de nieuwe mentor m.b.v. het overdrachtsformulier mentoraat in magister
* De mentor verzorgt een warme overdracht van zijn mentorleerlingen indien nodig
* De mentor bereidt in het examenjaar het afscheid van de leerling voor
* De mentor registreert gegevens in magister, zoals vertrouwelijke informatie, samenvatting van leerlingenbesprekingen, aanmelding bij OT, contacten met ouders, mentorgesprekken, zodat er een leerlingendossier ontstaat volgens het protocol Magisterafspraken

## Taakvergoeding

* Op VIA: 7 uur per leerling voor leerjaar 1; 6 uur per leerling voor leerjaar 2 t/m 4
* Op de Campus: 4 uur per leerling voor klas 1 en 2; 3 uur per leerling voor klas 3 TL, 3 en 4 Havo, 3, 4, 5 VWO; 2,5 uur per leerling voor examenklassen
1. **Leerlingbegeleider Pluslokaal**

**Werkzaamheden:**

* Dagelijkse opvang leerlingen in pluslokaal
* Begeleiding van leerlingen op gedrag en studievaardigheden
* Contact met mentor & LMC-er over voortgang leerlingen
* Contact leggen en onderhouden met ouder(s) en/of verzorger(s)
* Studiebegeleiding op executieve functies & studievaardigheden
* Coaching op gedragsproblematiek
* Vastlegging van begeleiding in OPP & magister

**Eisen leerlingbegeleider Pluslokaal:**

* Relevante opleiding op gebied van leerlingbegeleiding
* Kennis van diverse gedrags- & leerstoornissen
* Kennis van begeleiding op studievaardigheden
* Affiniteit met de doelgroep
* Empathisch, stressbestendig, daadkrachtig, laagdrempelig, oplossingsgericht, flexibel

# Schoolcoach

## Taakomgeving

De Schoolcoach valt onder de aansturing van de coördinator leerlingbegeleiding en legt verantwoording af voor de werkzaamheden. Alle trajecten lopen via het ondersteuningsteam en coördinator leerlingbegeleiding. De Schoolcoach richt zich op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

## Werkzaamheden

* Coacht leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte
* voert voortgangsgesprekken samen met mentor en/of CLB-er
* ondersteunt en adviseert bij het opstellen van het Ontwikkelperspectief
* coaching en advisering van docenten en teams in het kader van leerlingen met verschillende ondersteuningsbehoeften.
* trainingen van faalangst, Rots & Water, Sova training, etc
* ondersteuning van de docent bij SOVA lessen
* het geven van psycho-educatie van individuele leerlingen
* op afroep ondersteunen bij ouderavonden Passend Onderwijs
* op afroep deelnemen aan het Ondersteuningsteam
* voorlichting geven aan teams over ontwikkelingsproblematiek

# Taalcoach

## Taakomgeving:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. Een taalcoach is gekoppeld aan een team, werkt onder verantwoordelijkheid van de CLB-er en is tevens lid als docent van het team. De taalcoach ondersteunt collega’s bij het implementeren van adviezen die vanuit bijv. OT of RT zijn aangereikt voor leerlingen met taalproblematiek (bijv. dyslexie). Ook ondersteunt de taalcoach leerlingen gedurende kortlopende trajecten; focus hierbij is omgang met de hulpmiddelen die de leerlingen krijgen aangereikt.

Daarnaast ontwikkelen de taalcoaches, onder supervisie van de CLB-er, een gezamenlijk beleid dat gericht is op de bevordering van taalbeheersing. Dit beleid moet in elke les gestalte krijgen; de taalcoach stuurt daar binnen het team samen met de CLB-er en teamleider op aan.

## Werkzaamheden:

* Aanspreekpunt voor als het gaat om taalproblematiek. De taalcoach heeft kennis van de verschillende ondersteuningsmogelijkheden binnen de school en adviseert collega’s over de te ondernemen acties.
* Intake van ‘nieuwe’ leerlingen met dyslexie of deskundigenverklaring taalleerproblematiek; pas uitreiken en kennis laten maken van de hulpmiddelen. De hulp aan leerlingen is beperkt; 1 tot 3 sessies. Daarna neemt de mentor de begeleiding over of wordt er doorverwezen naar het OT.
* Aanspreekpunt voor leerlingen met ernstige dyslexie of taalleerproblematiek. De hulp aan leerlingen is beperkt; 1 tot 3 sessies. Daarna neemt de mentor de begeleiding over of wordt er doorverwezen naar het OT.
* Aanleveren van informatie (bij CLB-er) voor de lijst van leerlingen die recht hebben op ondersteuning bij toetsen. Rondom tentamens: collega’s en ICT mailen met informatie over aanlevering tentamens.
* Voor leerlingen in het examenjaar: contract examenkandidaten opstellen, laten ondertekenen en archiveren (administratie). Voorlichting geven aan (ouders van) leerlingen in het examenjaar over de hulpmiddelen.
* Samen met de andere taalcoaches en de taakhouder taalbeleid ontwikkelen van beleid dat erop gericht is om de taalbeheersing van leerlingen in brede zin te verbeteren.

## Taakvergoeding:

* 50u (tl), 40u (havo), 30u (AR), 50u (VIA) per schooljaar;

Het aantal leerlingen met dyslexie / taalleerproblematiek is in de TL hoog, in het havo gemiddeld en binnen de AR laag. De taalcoach binnen de AR neemt het voortouw in het beleggen van bijeenkomsten gericht op de ontwikkeling van taalbeleid. Het beleid wordt door de drie coaches ontwikkeld en in het eigen team geïmplementeerd.

# Taakhouder taalbeleid

## Werkzaamheden

* Opstellen van taalbeleid, aansturing taalcoaches.
* Meta-analyse DIA-toetsen en daarop beleidsmatig acteren
* Dyslexiebeleid/protocol up to date houden,
* Bijhouden van ontwikkelingen m.b.t dyslexie en hulpmiddelen.
* Collega’s daarover informeren.

## Taakvergoeding

* 25u per team

# Rekencoach

## Taakomgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. Een rekencoach is gekoppeld aan een team, werkt onder verantwoordelijkheid van de CLB-er en is tevens lid als docent van het team. De rekencoach ondersteunt collega’s bij het implementeren van adviezen die vanuit bijv. OT of RT zijn aangereikt voor leerlingen met rekenproblematiek (bijv. dyscalculie). Ook ondersteunt de rekencoach leerlingen gedurende kortlopende trajecten; focus hierbij is omgang met de hulpmiddelen die de leerlingen krijgen aangereikt.

Daarnaast ontwikkelen de rekencoaches, onder supervisie van de CLB-er, een gezamenlijk beleid dat gericht is op de bevordering van rekenvaardigheden. Dit beleid moet in elke les, waar dat van toepassing is, gestalte krijgen; de rekencoach stuurt daar binnen het team samen met de CLB-er en teamleider op aan.

## Werkzaamheden

* Aanspreekpunt voor als het gaat om rekenproblematiek. De rekencoach heeft kennis van de verschillende ondersteuningsmogelijkheden binnen de school en adviseert collega’s over de te ondernemen acties.
* Intake van ‘nieuwe’ leerlingen met een dyscalculieverklaring; pas uitreiken en kennis laten maken met de hulpmiddelen. De hulp aan leerlingen is beperkt; 1 tot 3 sessies. Daarna neemt de vakdocent de begeleiding over of wordt er doorverwezen naar het OT.
* Aanspreekpunt voor leerlingen met ernstige rekenproblemen of dyscalculie. De hulp aan leerlingen is beperkt; 1 tot 3 sessies. Daarna neemt de vakdocent de begeleiding over of wordt er doorverwezen naar het OT.
* Aanleveren van informatie (bij de CLB’er) voor de lijst van leerlingen die recht hebben op ondersteuning bij toetsen. (extra tijd, gebruik kladpapier, rekenkaarten e.d.).
* Samen met de andere twee rekencoaches en de taakhouder ontwikkelen van beleid dat erop gericht is om de rekenvaardigheid van leerlingen in brede zin te verbeteren.

# Taakhouder rekenbeleid

## Werkzaamheden

* Opstellen van rekenbeleid, aansturing rekencoaches.
* Meta-analyse DIA-toetsen en daarop beleidsmatig acteren
* Dyscalculiebeleid/protocol up to date houden,
* Bijhouden van ontwikkelingen m.b.t dyscalculie en hulpmiddelen.
* Collega’s daarover informeren.

## Taakvergoeding

* 25u per team

# Remedial Teacher (RT)

## Taakomgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. De RT’er werkt onder verantwoordelijkheid van de coördinator leerlingbegeleiding.

In het document Taal- en rekenbeleid (bijlage 3) staat omschreven wat de RT’er doet en wanneer RT wordt ingezet voor een leerling

# Orthopedagoog

## Taakomgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. De orthopedagoog maakt deel uit van het Landstede Expertiseteam VO en wordt ingehuurd voor een van te voren vastgestelde taakomvang.

## Werkzaamheden

* De orthopedagoog werkt volgens de uitgangspunten van handelingsgericht en oplossingsgericht werken en verricht werkzaamheden die gericht zijn om in kaart te brengen wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is.
* De orthopedagoog draagt zorg voor de ontwikkeling van beleid met betrekking tot een optimaal ondersteuningsaanbod voor leerlingen.
* De orthopedagoog draagt bij aan de begeleiding en coaching van zorgspecialisten en teams.