



Handboek

LEERLINGBEGELEIDING

Algemeen Beleid

2017-2018

INHOUD

1. INLEIDING	3
2. STRUCTUUR LEERLINGBEGELEING	7
3. TAKEN EN ROLLEN: OMSCHRIJVING	9
4. ORGANISATIE EN OVERLEGSTRUCTUUR LEERLINGBEGELEIDING	13
5. LEERLINGVOLGSYSTEEM: INHOUD EN VERANTWOORDELIJKHEDEN .	17

Nb: daar waar “hij” staat kan ook “zij” gelezen worden.

1. INLEIDING

Algemeen

Het Vespucci College begeleidt leerlingen op verschillende terreinen. In algemene zin begeleiden wij de leerlingen in het leren en in hun persoonlijke ontwikkeling. Deze begeleiding vindt plaats bij alles wat op school gebeurt. Zowel in de reguliere lessen, als daarbuiten bieden wij deze begeleiding. De begeleiding is naast het verwerven van kennis en vaardigheden ook gericht op de ontwikkeling van de competenties van de leerlingen.

Begeleidingsdriehoek:

Verantwoordelijkheid ouder(s)/verzorger(s) - leerling – school

De school stelt zich verantwoordelijk voor het op een goede manier begeleiden van elke leerling. Naast de verantwoordelijkheid die de school hierin heeft, ligt er een verantwoordelijkheid bij de leerling en bij de ouder(s)/verzorger(s). We spreken op het Vespucci College van de zogenaamde “*begeleidingsdriehoek*”.

Simpel gezegd betekent dit:

- De *school* zorgt voor de goede randvoorwaarden op school (zoals beschreven in dit stuk)
- De *ouder(s)/verzorger(s)* zorgen voor de goede randvoorwaarden thuis.
- De *leerling* is bereid/gemotiveerd om de verantwoording te dragen voor zijn of haar eigen functioneren (leren en houding)

Het is de verantwoording van school, ouder(s)/verzorger(s) én leerling om initiatief te nemen als de situatie daar om vraagt. Dit kan ook buiten de door de school georganiseerde activiteiten om.

Uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 4 van dit handboek.

Drie terreinen van leerlingbegeleiding

Op het gebied van leerlingbegeleiding onderscheiden we drie aspecten:

- Studiebegeleiding
- Zorg (sociaal-emotionele) begeleiding
- Keuzebegeleiding

Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 2 en 3 van dit handboek.

Drie lijnen in de begeleiding

We onderscheiden drie lijnen in de begeleiding:

- 1^e lijnsbegeleiding:
De mentor en de vakdocenten, met wie de leerlingen dagelijks te maken hebben, zijn direct betrokken bij elk aspect van de begeleiding van al hun leerlingen:
 - Zij bieden hulp tijdens de *lessen*
 - Er is wekelijks een apart *mentoruur* (in de eerste klassen zelfs 2 mentoruren)
 - In de *keuzewerktijd* kiezen leerlingen een vak/docent (zie handboek leerlingbegeleiding kwf voor meer informatie)
 - *Buiten reguliere lestijd* kunnen leerlingen terecht bij hun mentor of vakdocenten
 - De mentor is voor de leerling het *eerste aanspreekpunt*. Zie 3.1 voor meer informatie
- 2^e lijnsbegeleiding:
Leerlingen die behalve op één van de bovengenoemde aspecten (of bij een combinatie van meerdere aandachtspunten) extra hulp nodig hebben, krijgen hiervoor binnen de school extra begeleiding van één of meerdere coaches. Concreet betekent dit:
 - Individuele begeleiding door een zorgcoördinator
 - Faalangstreductietraining en examenvreestraining, verzorgd door de zorgcoördinator en/of externe kracht.
 - Begeleidingslessen Nederlands, Engels en wiskunde door een vakcoach
 - Vaste invulling tijdens keuzewerktijd door een vakcoach.

- 3^e lijnsbegeleiding:
Leerlingen die speciale aandacht en/of begeleiding nodig hebben die wij niet kunnen bieden, verwijzen wij door naar specialisten buiten de school. De 2^e lijnsbegeleiders onderhouden nauwe contacten met de specialisten in de 3^e lijnsbegeleiding.

Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 2 en 3 van dit handboek.

Individuele begeleidingsafspraken: afspraken en begeleidingsplannen

Het Vespucci College maakt onderscheid tussen “afspraken” en “begeleidingsplannen”.

Onder *afspraken* verstaan we zaken die zich dagelijks kunnen voordoen en die aangepakt worden in de 1^e lijnsbegeleiding. Hieronder volgen enkele voorbeelden:

- Een leerling heeft moeite met het meenemen van de juiste spullen. De mentor maakt hierover een concrete afspraak met de leerling (en eventueel ouders/verzorgers);
- Een leerling heeft moeite met bijv. Engels. De vakdocent spreekt met de leerling af, dat de leerling elke woensdag in de keuzewerktijd bij de betreffende docent aan zijn Engels werkt.

We maken een *begeleidingsplan* als een leerling begeleiding in de 2^e lijn krijgt. Dit betreft in het algemeen de volgende situaties:

- Indien een leerling belemmerd wordt in het leren door bijvoorbeeld grote concentratieprobleem, faalangst of afnemende motivatie voor school;
- Wanneer een leerling zo veel (stuk voor stuk kleine) hulpvragen heeft, dat het beter is de hulp gecoördineerd aan te pakken in plaats van door elke docent individueel;
- Wanneer een leerling meer moeite heeft dan andere leerlingen met het niveau van de lesstof of de planning van het werk;
- Wanneer een leerling langere tijd ziek geweest is en het niet lukt om de achterstand zelfstandig in te halen.

De zorgcoördinator of de vakdocent, afhankelijk van de aard van de begeleiding, is de “eigenaar” van het begeleidingsplan en brengt samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen in kaart wat er moet gebeuren, wanneer en op welke manier. De gemaakte afspraken leggen we vast in dit begeleidingsplan dat als leidraad dient bij de begeleiding van een individuele leerling en dat wordt ondertekend door de leerling, de ouder/verzorger en de school (de begeleidingsdriehoek). De afspraken worden SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd.

Organisatie en overlegstructuur

Het Vespucci College heeft een zeer gestructureerde aanpak t.a.v. leerlingbegeleiding. Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 4 van dit handboek.

Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van leerlingen goed in de gaten te kunnen houden, maakt het Vespucci College gebruik van een Leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister. In het LVS bevinden zich zaken als gespreksverslagen, rapportgegevens en begeleidingsplannen. Magister is een professioneel administratieprogramma, dat ook op veel Nederlandse scholen gebruikt wordt. Het systeem is geen doel op zich, maar is nadrukkelijk een (heel nuttig) middel om de begeleiding van een leerling te optimaliseren en inzichtelijk te maken. Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 5 van dit handboek.

2. STRUCTUUR LEERLINGBEGELEIDING

Drie lagen/lijnen van begeleiding

Rondom de leerling vormen zich drie lagen/lijnen van begeleiding:

De begeleiding in de 1^e lijn:

De mentor en de vakdocenten

De begeleiding in de 2^e lijn:

- Zorgbegeleiding: zorgcoördinator (sociaal-emotionele begeleiding, dyslexie)
- Studiebegeleiding: Vakcoach Ne, En en Wi, vakcoach KWT
- Keuzebegeleiding: decaan havo/vwo en decaan vmbo

De begeleiders in de derde lijn zijn externe specialisten. Wie dat zijn, is afhankelijk van de situatie. De zorgcoördinator onderhoudt nauwe banden met enkele vaste contacten, o.a. de dienst Maatschappelijk Werk van Defensie.

Elke leerling wordt in eerste instantie begeleid door de mentor en de vakdocenten (1^e lijn). De mate van begeleiding is afhankelijk van de behoefte van de leerling. De mentor heeft hierin een centrale rol. De mentor motiveert en coacht de leerling, hij bespreekt en signaleert eventuele problemen en verwijst indien nodig naar verdere begeleiding.

Begeleidingsteams en overlegstructuur

Vanuit de *1^e lijnsbegeleiding* vindt er op verschillende momenten in een periode overleg plaats. In dit overleg bespreken de betrokkenen de voortgang van individuele leerlingen. De overlegmomenten zijn:

- Tijdens de *rapportvergadering*. Hier bespreekt het docententeam van een klas, bestaande uit de vakdocenten, de mentor en de manager van de afdeling de individuele leerling. De rapportvergadering vindt vier keer per jaar plaats. De mentor is de voorzitter van de vergadering over zijn mentorklas.
- Elke week is er een *teamoverleg*. Naast verschillende onderwijszaken bespreekt het team ook de voortgang en/of specifieke problemen van individuele leerlingen.
- De overige momenten, zoals studiedagen, zijn gereserveerd voor het organiseren van projecten, werkweken, invulling mentoruren, cursus voor professionalisering, waarbij de mentoren de organisatoren en/of cursisten zijn.

De begeleiders van de *2^e lijnsbegeleiding* vormen samen het leerlingbegeleidingsteam. Gedurende het schooljaar is er regelmatig overleg in de teambijeenkomsten waarbij de verschillende disciplines aanwezig zijn. Tijdens deze bijeenkomsten worden de mentoren geïnformeerd. In dit overleg bespreken de coaches de voortgang van de individuele leerlingen aan de hand van diens begeleidingsplan. Zonodig stellen de coaches de begeleiding bij. Uiteraard worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd.

3. TAKEN EN ROLLEN: OMSCHRIJVING

1E LIJNSBEGELEIDING: mentor en vakdocent

De mentor

Op het Vespucci College is de mentor dé contactpersoon van (de individuele leerlingen van) een klas. Deze docent is de contactpersoon tussen school enerzijds en de ouder(s)/verzorger(s) van de individuele leerlingen van de betreffende klas anderzijds. De mentor heeft regelmatig direct contact met de leerling tijdens gewone vaklessen, tijdens mentorlessen en buiten de lessen om. De mentor staat centraal in de begeleiding van de leerling en geeft op verschillende manieren deze begeleiding vorm.

De mentor:

- Streeft een goede verstandhouding met de klas na zodat de aanspreekbaarheid van de mentor als laagdrempelig wordt ervaren;
- draagt zorg voor het individuele belang van de leerling en bevordert de juiste werksfeer binnen de klas;
- signaleert problemen. In individuele gevallen schakelt hij de zorgcoördinator in. De 2^e lijnsbegeleiding zorgt indien noodzakelijk voor het inschakelen van de 3^e lijnsbegeleiding (professionele hulpverleners buiten de school);
- houdt het sociaal functioneren van de leerlingen in de gaten: hij is op de hoogte van de thuissituatie en van zaken als absentie, te laat komen, ziekte en gedragsproblemen;
- houdt de prestaties van de leerlingen in de gaten;
- is verantwoordelijk voor een goede en zinvolle bespreking van de leerling tijdens rapportvergaderingen of teamvergaderingen. Hij bereidt in overleg met het team de rapportvergadering voor; hij is ook voorzitter.
- draagt zorg voor de cijfer- en woordrapporten (het schrijven, tekenen en uitreiken ervan);
- is verantwoordelijk voor verslaglegging van rapportvergaderingen, ouder- en leerlinggesprekken en overige relevante informatie in het Leerlingvolgsysteem;
- neemt contact op met de ouders wanneer daar aanleiding toe is;
- houdt zich, in samenwerking met de vakdocent, bezig met het zoeken naar een oplossing wanneer een vakdocent en een leerling het probleem niet zelf kunnen oplossen;
- motiveert de leerlingen eigen verantwoordelijkheid voor hun inzet en prestaties te nemen;
- begeleidt het proces van uiteindelijke plaatsing in vmbo/havo/vwo;
- voert in opdracht van de decaan taken uit die leerlingen voorbereiden op het maken van gemotiveerde keuzes, zoals pakket-/profiel-/sectorkeuzes, snuffel- en maatschappelijke stages en keuzes voor vervolgoopleidingen en beroep;

- draagt er zorg voor dat er, voornamelijk in de onderbouw, een klassenvertegenwoordiger wordt gekozen;
- bespreekt de schoolregels met de klas en ziet toe op naleving ervan;
- organiseert samen met de leerlingen de klassenactiviteiten en draagt daarvoor de eindverantwoordelijkheid;
- organiseert in de brugklas samen met collega's en de leerlingen verschillende projecten;
- bespreekt regelmatig met de leerling de vorderingen op het gebied van cijfers en competenties;
- stelt aan het begin van het schooljaar het mentorprogramma op, legt dit vast en evalueert het gevolgde programma aan het einde van het schooljaar;
- in de werkweek speelt de mentor een organiserende en/of sturende rol. Het kan ook zijn dat hij stagebezoeken moet afleggen;
- volgt tijdens studiedagen trainingen op het gebied van coaching, communicatie, etc.

Als het probleem of de aanpak de verantwoordelijkheden van de mentor ontstijgt, kan hij de 2^e lijnsbegeleiding en/of de rector inschakelen.

De vakdocent

De vakdocent heeft met de leerling rechtstreeks contact gedurende de lessen.

De vakdocent:

- is in staat om problemen bij leerlingen op zijn vakgebied te signaleren en te analyseren;
- brengt de vakkennis over op de leerling en checkt of de leerstof wordt beheerst;
- legt relevante informatie vast in het Leerlingvolgsysteem;
- stuurt waar nodig bij, zowel binnen als buiten de vaklessen (bijvoorbeeld in keuzewerktijd-uren);
- signaleert gedrags- en/of leerproblematieken en geeft dit door aan de mentor. Bij kleine vakinhoudelijke problematiek kan de vakdocent contact opnemen met de ouders (mentor wordt altijd geïnformeerd).

2^E LIJNSBEGELEIDING: zorg-, studie- en keuzebegeleiding

Zorgbegeleiding

De voorzitter

De voorzitter van het zorgteam is de zorgcoördinator. Deze bewaakt in algemene zin de uitvoering van de zorgbegeleiding en behoudt het overzicht over de verschillende terreinen van de begeleiding. De voorzitter:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers, school en leerling als het gaat over het zorgbeleid;
- krijgt via ouders/verzorgers, mentoren en/of leerlingen de hulpvragen binnen en bewaakt vervolgens de samenhang tussen verschillende terreinen van begeleiding voor individuele leerlingen;
- coördineert en organiseert de verschillende overlegmomenten;
- de voorzitter is het aanspreekpunt voor de schoolleiding op het gebied van zorgbegeleiding en geeft de schoolleiding gevraagd en ongevraagd advies over zorgbegeleiding. Daarnaast brengt hij/zij vanuit het begeleidingsteam wensen over aan de schoolleiding;
- verzorgt een tussen- en eindevaluatie van de zorgbegeleiding met de mentor, leerling en ouders (de begeleidingsdriehoek);
- is op de hoogte van begeleidingsafspraken en -plannen van de leerlingen;
- is verantwoordelijk voor het schrijven en evalueren van een jaarlijks zorgbeleidsplan. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de overige begeleiders en is afgestemd op het schoolbeleidsplan.
- coördineert en organiseert faalangsttrainingen / examenvreestrainingen;
- is verantwoordelijk voor het inroosteren en het administreren van de aanmeldingen voor de zorgbegeleiding;
- geeft advies aan de rector over gewenste deskundigheidsbevordering van het team.

Zorgcoördinator:

Als gedurende het schooljaar blijkt dat een leerling specifieke sociaal-emotionele problemen heeft die verantwoordelijkheden van de mentor ontstijgen, schakelt de mentor de zorgcoördinator in. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het aanbieden van counseling op maat. Daarnaast informeert de zorgcoördinator in geval van dyslexie, discalculie, etc., alle betrokkenen (leerling, ouders/verzorgers, collega's en externen (in overleg met ouders/verzorgers).

Taken:

- voert coachingsgesprekken met aangemelde leerling en heeft regelmatig contact met de ouders/verzorgers;
- stelt vervolgens op basis van zijn/haar deskundigheid in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers een begeleidingsplan op en ziet erop toe dat deze uitgevoerd wordt;
- bewaakt de begeleiding van leerlingen die aan hem/haar zijn toevertrouwd;
- geeft advies aan leerlingen om contact op te nemen met externe hulpverleningsinstanties (3^e lijnsbegeleiding) en onderhoudt het contact met deze instanties;
- legt relevante informatie vast in het leerlingvolgsysteem (LVS);
- bespreekt regelmatig (2 keer per maand) de vorderingen van de leerlingen en haar werkzaamheden met de rector;
- is verantwoordelijk voor het LVS t.a.v.:
 - de borging van vertrouwelijke informatie over individuele leerlingen
 - de verstrekking van relevante informatie uit de vertrouwelijke informatie aan medewerkers van de school

Op het terrein van dyslexie:

- begeleidt en monitort dyslectische leerlingen gedurende het hele schooljaar; helpt de leerling bij problemen en geeft advies (te denken valt aan acceptatie of leren omgaan met faciliteiten);
- inventariseert aan het begin van het schooljaar het aantal leerlingen met dyslexie;
- stelt samen met de leerling de dyslexiekaart op en bespreekt de daarop aangegeven faciliteiten;
- zorgt voor feedback aan de leerlingen, ouders en docenten;
- inventariseert in het begin van het schooljaar de eindexamenkandidaten met dyslexie en overlegt met de examensecretaris over de aan te vragen faciliteiten;
- is aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers en de leerling;

Studiebegeleiding

De vakcoach:

De begeleiding tijdens de begeleidingslessen Nederlands en wiskunde en de begeleiding bij “vaste” KeuzeWerkTijd-uren wordt verzorgd door een vakdocent, die door zijn/haar coachende rol vakcoach genoemd wordt.

De vakcoach:

- signaleert de behoefte van de leerling voor extra begeleiding op zijn vakgebied;
- stelt indien gewenst samen met de leerling en de mentor een begeleidingsplan op waarin afspraken worden vastgelegd over het te volgen programma en de doelen van de begeleiding.

Keuzebegeleiding

De decaan

De decaan coördineert het keuzeproces van leerlingen op het gebied van studie en beroep en stuurt mentoren die hierbij betrokken zijn aan. Om de leerlingen tot gemotiveerde keuzes te laten komen voeren de mentoren gesprekken en bieden zij werkmateriaal aan. Zo laten zij de leerlingen hun eigen keuzestijl herkennen en ontdekken zij passies en talenten. De vragen: wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik en waarom, hoe kom ik daar en hoe gebruik ik daarvoor mijn netwerk (de loopbaancompetenties) staan daarbij centraal. Indien behoefte aan extra begeleiding bestaat, bijvoorbeeld bij veel twijfel, kan de mentor de leerling naar de decaan doorverwijzen.

De decaan:

- begeleidt het keuzeproces van leerlingen als 2^e lijnsbegeleider te beginnen in klas 3, in samenwerking met de mentoren (1e lijnsbegeleider);
- voert gesprekken met leerlingen die door de mentor doorverwezen zijn;
- maakt i.s.m. de mentoren een programma m.b.t. keuzebegeleiding, o.a. voor in mentoruren en projecten (o.a. snuffelstages, opleidings- en bedrijfsbezoeken, het OSB-verslag en de inzet van Keuzeweb);
- geeft voorlichting aan leerlingen en ouders over vakkenkeuzes, profiel- en sectorkeuze en de keuze voor een vervolgopleiding;
- ondersteunt mentoren van de eindexamenkandidaten m.b.t. de definitieve keuze van een vervolgstudie en het schrijven van het OSB-verslag (verslag over de oriëntatie op studie en beroep);

- onderhoudt contact met vervolgoopleidingen, lokaal en in Nederland;
- organiseert deelname aan workshops aangeboden door het hoger onderwijs;
- organiseert een voorlichtingsmiddag door het hoger onderwijs op school voor leerlingen van klas 4 en hoger;
- stimuleert i.s.m. de mentoren het bezoeken van de Studie- en beroepenmarkt (SBM) in november;
- onderhoudt contacten met decanen en voorlichters van vervolgoopleidingen, lokaal en in Nederland;
- is lid van NVS-NVL (hét platform voor studieloopbaanbegeleiders) en www.vespuccicollege.dedecaan.net
- verwijst naar extra beroepskeuze-, capaciteiten- en interesstests naar behoefte;
- administreert vakkenkeuzes, profiel- en sectorkeuze en de keuze voor een vervolgoopleiding;
- slaat de definitieve keuzes op in dedecaan.net;
- informeert de administratie over de definitieve keuzes in dedecaan.net;
- woont waar mogelijk congressen bij op het gebied van decanaat, studiebegeleiding, onderwijskwaliteit en ontwikkelingen;
- volgt waar mogelijk (eventueel met mentoren) scholing op het gebied van studie- en beroepsoriëntatie.

4. ORGANISATIE EN OVERLEGSTRUCTUUR LEERLINGBEGELEIDING

Gestructureerd intern overleg

Het Vespucci College heeft een zeer gestructureerde aanpak t.a.v. leerlingbegeleiding. In hoofdstuk 2 is dit al kort beschreven (begeleidingsteams en overlegstructuur).

Rapportvergaderingen en leerlingbesprekingen

Rapportvergaderingen en teamvergaderingen vormen de kern van de begeleiding op het Vespucci College. Bij de rapportbesprekingen worden, onder leiding van de mentor, alle leerlingen besproken. Eventuele adviezen/afspraken worden met ouder(s)/verzorger(s) besproken en de verslagen worden in het leerlingvolgsysteem gezet.

Tijdens de rapportvergaderingen zijn alle docenten die lesgeven aan de betreffende klas/leerling aanwezig. Vertrouwelijke informatie blijft binnen de vergadering en wordt niet gedeeld met derden.

Teamvergaderingen (onderbouwteam/bovenbouwteam)

Tijdens teamvergaderingen komen op verzoek van de mentor leerlingen aan bod over wie “de school” zich zorgen maakt of waar informatie gedeeld wordt die relevant is voor een ieder die lessen verzorgt aan die leerlingen. Dit kan zijn op vakgebied(en) maar ook op sociaal-emotioneel gebied. De school, lees mentor of zorgcoördinator, stelt voor de “zorgleerlingen” een begeleidingsplan op en bespreekt dit met de ouder(s)/verzorger(s).

Rapportvergaderingen

Bij de rapportvergaderingen worden in eerste instantie de behaalde rapportcijfers als uitgangspunt genomen. De mentor bereidt de vergadering voor door bestudering van het leerlingvolgsysteem (LVS). Hij bestudeert de ontwikkeling van de competenties en de behaalde (rapport)cijfers zodat er een totaalbeeld van de leerling ontstaat. In principe worden alle leerlingen – kort of lang – besproken. Ook wordt tijdens de rapportvergadering aan leerlingen over wie “de school” zich zorgen maakt op sociaal-emotioneel gebied extra aandacht besteed. De zorgcoördinator is bij alle vergaderingen aanwezig. Na elke rapportvergadering krijgt de leerling een cijferrapport én twee keer per jaar (na periode 1 en 3) een woordrapport. In dit woordrapport worden de competenties van de leerling en de vorderingen hierin, maar ook het functioneren van de klas en de plaats die de leerling hierin inneemt beschreven.

Voorafgaand aan de uitreiking van het overgangsrapport kan er op verzoek van een mentor of zorgcoördinator een leerling worden ingebracht in de revisievergadering. Dit gebeurt in het geval een leerling niet bevorderd zal worden op basis van behaalde resultaten. Een mentor of zorgcoördinator kan beschikken over informatie waarmee de situatie kan worden herzien.

Planning

De genoemde begeleidingsmomenten met al het voor- en nawerk vereisen een strakke planning. In het jaarrooster zijn de voor ouders belangrijke momenten opgenomen.

5. LEERLINGVOLGSYSTEEM: INHOUD EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

INHOUD LEERLINGVOLGSYSTEEM (LVS) DIGITAAL

Het LVS in Magister van elke leerling bevat:

1. De startsituatie: een verslag van de aanmelding met relevante begeleidingsgegevens, zoals informatie over dyslexie, faalangst, thuissituatie. De mentor is hiervoor verantwoordelijk
2. Een kort verslag (inclusief gemaakte afspraken) van elke reguliere “begeleidingsvergadering” (rapportvergaderingen en leerling-besprekingen). De mentor is hiervoor verantwoordelijk tenzij hierover expliciet (vastgelegde) andere afspraken worden gemaakt met de schoolleiding en zorgcoördinator.
3. Feitelijke gegevens over te laat komen, verwijderingen en geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid. Hiervoor is de administratie verantwoordelijk
4. Officiële brieven van “de school” (indien van toepassing). De zorgcoördinator is hiervoor (eind)verantwoordelijk
5. Een begeleidingsplan (indien van toepassing). De zorgcoördinator is hiervoor (eind)verantwoordelijk
6. Overige relevante informatie (indien van toepassing). De zorgcoördinator is hiervoor (eind)verantwoordelijk

Nb. De informatie die wordt opgeslagen in Magister is voor intern gebruik. Ouders en leerlingen hebben toegang tot de behaalde resultaten en het opgegeven huiswerk. Vertrouwelijke dossiers zijn slechts toegankelijk voor rector en de zorgcoördinator. De zorgcoördinator deelt met de mentor wat van belang is bij de begeleiding van de leerling.

Aanvullend LVS op papier

Als aanvulling op het digitale LVS in “Magister” heeft een leerling een dossier op papier, waarin zich algemene niet-vertrouwelijke gegevens bevinden als inschrijfformulier + bijlagen, relevante correspondentie t.a.v. de aanmelding, testen, enzovoorts. Vertrouwelijke gegevens zoals psychologische rapporten worden separaat bewaard door de zorgcoördinator en zijn slechts voor een beperkt aantal mensen toegankelijk.

Verantwoordelijkheden

- De eindverantwoordelijkheid van het LVS ligt bij de rector.
- In de uitvoering hebben meerdere mensen deelverantwoordelijkheden. In de hierboven genoemde punten zijn de verantwoordelijkheden benoemd.

Leerlingvolgsysteem samengevat

- a. Onderdeel 1 dossier: Magister (digitaal)
Afstemmingsoverleg, alle docenten en de leerlingenadministratie hebben toegang tot alle gegevens van alle leerlingen.
- b. Onderdeel 2 leerlingendossier: vertrouwelijke informatie (op papier)
Dit wordt apart bewaard in papieren dossier onder de verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator; inzage via de zorgcoördinator.
- c. Onderdeel 3 leerlingendossier: overige informatie op papier
Dit wordt bewaard in het papieren dossier bij de receptie onder verantwoordelijkheid van de leerlingenadministratie.