



**Tabor College**  
**Werenfridus**

# **Ondersteuningswijzer**

## **LEERLINGBEGELEIDING**

**Wegwijzer voor leerlingen en  
ouder(s)/verzorger(s)**

**Tabor College Werenfridus**

havo, atheneum, gymnasium,  
tweetalig havo, tweetalig atheneum, tweetalig gymnasium  
tel: 0229-285828  
e-mail: [werenfridus@tabor.nl](mailto:werenfridus@tabor.nl)  
internet: [www.werenfridus.nl](http://www.werenfridus.nl)

2019-2020

## **INHOUD**

## **BLADZIJDE**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord                                            | 3  |
| Protocol leerlingbegeleiding                         | 4  |
| Protocol leerlingbegeleiding in schema               | 5  |
| Schoolleiding en docenten met een ondersteuningstaak | 6  |
| Docent                                               | 8  |
| Mentoraat                                            | 9  |
| Conrector en afdelingscoördinator                    | 10 |
| Decanaat                                             | 11 |
| Intern zorgteam                                      | 12 |
| Jeugdarts en jeugdverpleegkundige                    | 13 |
| Vertrouwenscontactpersoon                            | 14 |
| Pestpreventie                                        | 15 |
| Trajectbegeleiding                                   | 17 |
| Dyslexie en dyscalculie                              | 19 |
| Begeleiding hoogbegaafde leerlingen                  | 20 |
| Counseling                                           | 21 |
| Examenvreesreductietraining                          | 22 |
| Begeleiding (langdurig) zieke kinderen               | 23 |

## **VOORWOORD**

Aan de leerlingen van Tabor College Werenfridus:

De eisen die de samenleving aan jullie stelt, worden niet alleen steeds hoger maar ook ingewikkelder. In het proces van keuzes maken, vervult de school een belangrijke functie. Om jullie te helpen bij die keuzes, kent Tabor College Werenfridus een uitgebreid systeem van leerlingbegeleiding. Vakdocenten, mentoren, afdelingscoördinatoren en conrectoren geven algemene begeleiding. Meer specifieke begeleiding wordt gegeven door bijvoorbeeld de decaan, counselor, de vertrouwenscontactpersoon, de coach hoogbegaafdheid en de coach dyslexie. Goede, gestructureerde hulp is vereist om tot een goed eindresultaat te komen.

Door middel van deze "ondersteuningswijzer" willen we jullie antwoord geven op een veel gehoorde vraag: "Wie doet nu wat op Werenfridus?". De gids laat zien hoe de leerlingbegeleiding is ingericht, welke faciliteiten en activiteiten de school biedt en wie de mensen zijn die zich met de begeleiding bezighouden.

De leerlingbegeleiding betreft drie gebieden:

- het leren;
- het leren kiezen (loopbaanoriëntatie);
- de sociaal-emotionele begeleiding.

Deze gids is in eerste instantie voor jullie bedoeld als naslagwerk, maar wij hopen dat ook alle ouder(s) / verzorger(s) deze zorgwijzer met plezier zullen lezen.

Een gids is natuurlijk nooit volledig. Willen jullie meer weten, dan geef ik graag nadere informatie.

Mevr. A. Veling  
Ondersteuningscoördinator

## **PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING**

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn van de begeleiding.

1. Een docent signaleert een probleem bij een leerling.
2. Deze docent meldt dit aan de mentor van de leerling. De mentor wint informatie in.
3. De mentor onderneemt eerst zelf acties en lost problemen van leerlingen waar mogelijk zelf met de leerling op. De mentor voert ten minste drie gesprekjes met de leerling om tot een oplossing/oordeel te kunnen komen. De mentor zorgt voor verslaglegging in Magister, ons leerlingvolgsysteem.
4. De mentor brengt in moeilijke gevallen het probleem in kaart en overlegt met de afdelingscoördinator hoe te handelen.
5. De afdelingscoördinator bespreekt eventueel het probleem in het interne zorgteam met de ondersteuningscoördinator. In overleg kan hulp binnen school worden ingezet. De afdelingscoördinator zorgt voor de verslaglegging in Magister en bespreekt dit met de mentor.
6. Bij gewenste externe hulp wordt in overleg met de schoolmaatschappelijk werker en de schoolverpleegkundige bekeken welke hulp er ingeschakeld moet worden.
7. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) kan bekeken worden welke vorm van hulp gewenst is.
8. In het geval van externe hulp wordt voor verslaglegging gezorgd door de ondersteuningscoördinator en wordt de leerling "in beeld" gehouden.

## PROTOCOL LEERLINGBEGELEIDING IN SCHEMA

### **SIGNALEREN**

Vakdocent/mentor

Registratie in Magister door docent / mentor

### **OVERLEG**

vakdocent met mentor of mentor met afdelingscoördinator

### **GESPREKKEN MET MENTOR**

Leerling / mentor (3 gesprekken)

Registratie in Magister door mentor

### **HULP REGELEN**

Mentor / afdelingscoördinator

### **BESPREKEN IN INTERN ZORGTEAM**

Geen aanmeldingsformulier

Ondersteuningscoördinator / afdelingscoördinator

registratie in Magister door afdelingscoördinator

### **HULP INTERN**

coachen mentor

counselor (3 gesprekken)

schoolmaatschappelijk werk

trajectruimte

coach hoogbegaafdheid, etc.

Registratie in Magister door ondersteuners

### **HULP EXTERN**

#### **BESPREKEN MET SMW en SVK**

GEEN AANMELDINGSFORMULIER

*wel in overleg met ouders*

ondersteuningscoördinator/conrector/  
externe instanties

registratie in Magister door  
ondersteuningscoördinator

diagnostiek / behandeling  
eventueel contact behandelaar met  
mentor/conrector/ afdelingscoördinator

registratie in Magister door  
ondersteuningscoördinator

## **SCHOOLLEIDING EN DOCENTEN MET EEN ONDERSTEUNINGSTAAK**

### **Docenten/medewerkers met een zorgtaak:**

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Portefeuillehouder ondersteuning: | Mw. K. Renooij              |
| Ondersteuningscoördinator:        | Mw. A. Veling               |
| Hoogbegaafdencoaches:             | Mw. M. Verhulsdonck         |
|                                   | Mw. S. Ale                  |
|                                   | Mw. N. Moesker              |
|                                   | Mw. G. de Vries (bovenbouw) |
| Dyslexiecoach:                    | Mw. A. Berkhout             |
| Dyscalculiecoach:                 | Mw. S. Bijlsma              |
| Counselor:                        | Mw. M. Glandorff            |
| Vertrouwenspersonen:              | Dhr. P. van den Hoven       |
|                                   | Mw. G. Veenstra             |
| Examenvreesreductietrainer:       | Mw. N. Borgmann             |
| Pestpreventiecoördinator:         | Mw. A. van der Werf         |
| LHBT- coördinator:                | Mw. M. Meijer               |
| Trajectruimtecoördinator:         | Mw. A. Veling               |
| Trajectruimtebegeleiders:         | Mw. K. Nijssen              |
|                                   | Mw. J. van der Tuin         |

### **De directieleden zijn:**

|                    |                                          |
|--------------------|------------------------------------------|
| Dhr. H. Peeters    | rector                                   |
| Mevr. K. Renooij   | conrector vwo                            |
| Dhr. T. Hendriksen | conrector tweetalig havo, conrector havo |
| Mevr. A. Marttin   | conrector tweetalig vwo                  |

**De afdelingscoördinatoren zijn:**

|                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Mevr. S. Nelissen       | afdelingscoördinator brugklas       |
| Mevr. C. Dankert        | afdelingscoördinator havo           |
| Mevr. A. van der Werf   | afdelingscoördinator havo           |
| Mevr. G. Veenstra       | afdelingscoördinator vwo            |
| Mevr. G. de Vries       | afdelingscoördinator vwo            |
| Mevr. R. Fens           | afdelingscoördinator tweetalig havo |
| Mevr. L. den Hartog     | afdelingscoördinator tweetalig vwo  |
| Dhr. B. van der Heijden | afdelingscoördinator tweetalig vwo  |

**Decanen zijn:**

|                |      |
|----------------|------|
| Dhr. P. Smeets | havo |
| Dhr. B. Boots  | vwo  |

## **DOCENT**

De taak van de docent is om samen met de leerling, zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) en de school te zorgen dat de leerling de school met een diploma verlaat. Gekeken wordt wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen omvat de taak van de docent de volgende punten:

- doceren van zijn/haar vakgebied;
- leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn/haar vak;
- planning huiswerk maken;
- de mentor op de hoogte brengen van zijn/haar bevindingen middels een aantekening in het leerlingvolgsysteem Magister;
- bij problemen van leerlingen contact opnemen met de mentor.





## MENTORAAT

Iedere groep heeft een **mentor**.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in zijn/haar mentorklas. In het algemeen kan zijn/haar taak als volgt worden omschreven:

- Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouder(s)/ verzorger(s).
- Hij/zij probeert de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen.
- Hij/zij besteedt zorg aan een goede sfeer in de groep.
- Hij/zij bespreekt schoolzaken in de klas, begeleidt de klas bij projecten en klassenavonden.
- Hij/zij let op de schoolresultaten en is attent op de persoonlijke omstandigheden van zijn leerlingen.
- Hij/zij helpt problemen van leerlingen waar mogelijk op te lossen.
- Hij/zij onderhoudt contacten met de docenten.
- Eventueel verwijst hij/zij leerlingen naar huiswerkbegeleiding, decanaat en via de conrector naar counselor of ondersteuningscoördinator.



## **CONRECTOR en AFDELINGSCOÖRDINATOR**

De conrector is verantwoordelijk voor de leiding van een afdeling. Eén van de onderdelen van die taak is de leerlingbegeleiding; dat wil zeggen dat hij/zij in beeld komt bij problemen van leerlingen in de klas en wanneer de verantwoordelijken voor het primaire proces (docenten en mentor) "er niet meer uitkomen".

Hij/zij is **eindverantwoordelijk** voor het welbevinden van de leerlingen van zijn afdeling.

Hij/zij heeft contacten met:

- collega's en vooral de mentoren;
- de ouder(s)/verzorger(s);
- de ondersteuningscoördinator;
- de andere begeleiders binnen school;
- begeleiders buiten de school;
- toeleverende scholen en vervolgopleidingen.

De afdelingscoördinatoren ondersteunen de conrectoren in diverse taken waaronder de leerlingbegeleiding en nemen deel aan het interne ondersteuningsoverleg.

## **DECANAAT**

Tijdens de schoolcarrière nemen de leerlingen meerdere malen belangrijke beslissingen voor hun uiteindelijke studie- of beroepskeuze. De decanen en de mentoren begeleiden leerlingen bij het maken van hun keuzes. Daartoe houden de decanen informatieve avonden voor de ouders. Ook voeren zij individuele gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en/of leerlingen. De kamer van de decanen bevindt zich in lokaal 1.14.

De volgende klassikale activiteiten staan op het programma:

### **Lessen keuzebegeleiding**

- 'Multiple Choice' in klas 3 havo en 3 vwo
- extra lessen in projectweek voor 3 havo/vwo

### **Advisering vakkenpakket**

- advieskaart bij rapport 2 voor 3 havo/vwo
- hulp bij het kiezen van het juiste profiel en vakken in klas 3 havo/vwo

### **Oriëntatie vervolgopleiding**

- belangstellingstest
- opleidingenmarkten voor 4 havo/4 vwo
- aansluitingsproject HvA voor 5 havo
- aansluitingsproject 5 vwo Maastricht
- begeleiding bij het inschrijven voor mbo/hbo/wo

### **Diverse projecten voor geïnteresseerden**

- meeloopdagen
- eigen initiatieven

### **De decanen zijn**

|                   |      |
|-------------------|------|
| Dhr. P. Smeets    | havo |
| Dhr. A.T.C. Boots | vwo  |

## **INTERNE ONDERSTEUNING**

De interne ondersteuning wordt georganiseerd door een team dat bestaat uit de ondersteuningscoördinator, de afdelingscoördinatoren en de schoolmaatschappelijk werker. Zij bespreken leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Zij brengen in kaart en structureren de ondersteuning voor leerlingen met een specifieke begeleidingsvraag.

Taken van het intern ondersteuningsteam:

- Het adviseren, eventueel helpen doorverwijzen, t.a.v. de begeleiding van de leerlingen die worden ingebracht.
- Indien nodig het consulteren van externe experts.

### **De leden van de commissie zijn:**

#### **Voorzitter:**

Mevr. A. Veling

#### **Schoolmaatschappelijk**

**werker:** Mevr. D. Van Dinteren

#### **Afdelingscoördinatoren**

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| Mevr. S. Nelissen   | afdelingscoördinator brugklas       |
| Mevr. C. Dankert    | afdelingscoördinator havo           |
| Mevr. G. de Vries   | afdelingscoördinator vwo            |
| Mevr. R. Fens       | afdelingscoördinator tweetalig havo |
| Mevr. L. den Hartog | afdelingscoördinator tweetalig vwo  |

## JEUGDARTS EN JEUGDVERPLEEGKUNDIGE

Onder auspiciën van de GGD is aan de scholen in deze regio een jeugdarts en jeugdverpleegkundige toegewezen. Door het invullen van de EMOVO-enquête, die wordt aangeboden aan de leerlingen van de 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> klas, krijgen leerlingen direct persoonlijk advies over hun gezondheidssituatie. De school ontvangt deze gegevens niet.

De anonieme gegevens die de enquête genereert, worden per school geanalyseerd zodat de school gezondheidsprogramma's kan uitvoeren die direct gericht zijn op gezondheidsrisico's die daadwerkelijk spelen onder de leerlingen.

De jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan ingeschakeld worden voor een onderzoek van een individuele leerling op indicatie van de mentor, schoolleiding of het interne ondersteuningsteam. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling wordt dan een afspraak gemaakt. De jeugdarts rapporteert aan de ondersteuningscoördinator.

Leerlingen kunnen altijd op eigen verzoek de jeugdarts of jeugdverpleegkundige raadplegen.

**Jeugdarts is:** Mevr. E. Langeveld  
**Jeugdverpleegkundige is:** Mevr. I. Buddingh

GGD Hollands Noorden

tel:

Email:



## **VERTROUWENSCONTACTPERSOON**

Wat zijn vertrouwenspersonen?

Dit zijn collega's die door het college van bestuur van het Tabor College zijn benoemd in het kader van de wettelijke 'regeling klachtenbehandeling'.

Als een leerling of collega dit herkent .....

- |   |                   |                      |
|---|-------------------|----------------------|
| • | opmerkingen       | die hij/zij niet wil |
| • | aanrakingen       | die hij/zij niet wil |
| • | dubbelzinnigheden | die hij/zij niet wil |
| • | sms'jes of mail   | die hij/zij niet wil |
| • | uitnodigingen     | die hij/zij niet wil |
| • | aandacht          | die hij/zij niet wil |

..... dan kan hij terecht bij één van de twee vertrouwenscontactpersonen.

Heeft een leerling of collega last van ongewenste aandacht met een seksueel tintje, gedragingen van anderen die hij/zij vervelend vindt, intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie, dan is het mogelijk eens te praten met een van de vertrouwenscontactpersonen. Als het bovenstaande gesignaleerd wordt, dan kan er informatie ingewonnen worden, of kan de betreffende persoon doorverwezen worden naar de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenscontactpersonen luisteren, nemen de melder of personen met een ongewenste ervaring serieus, helpen eventueel zoeken naar oplossingen, kunnen doorverwijzen en geven informatie over hulpverlening. Dat geldt ook voor de klachtenprocedure: indien iemand vindt dat een klacht niet naar behoren door de school is opgelost, kan hij/zij terecht bij een van de vertrouwenscontactpersonen. Je kunt een afspraak maken per e-mail of een briefje in hun postvak (laten) leggen.

### **De interne vertrouwenscontactpersonen zijn:**

Dhr. P. van den Hoven  
Mevr. G. Veenstra

### **De externe vertrouwenscontactpersonen zijn:**

Ellen Labree en Inez Ursem

## **PESTPREVENTIE**

Op 25 maart 2013 is er door de staatssecretaris van onderwijs in samenwerking met de kinderombudsman een plan van aanpak tegen pesten gepresenteerd. In het plan van aanpak wordt een belangrijke rol gegeven aan docenten. Om deze te helpen pesten beter aan te pakken, laat de staatssecretaris lesmodules ontwikkelen voor lerarenopleidingen en trainingen voor huidige leraren. Verder wil de staatssecretaris dat er een sluitend systeem komt voor de behandeling van klachten over pesten. In de toekomst zal de inspectie van het onderwijs controleren of de scholen hun verplichting nakomen en een bewezen effectief anti-pestprogramma uitvoeren.

Om een anti-pestbeleid op Tabor College Werenfridus vorm te geven, is er een pestpreventiecoördinator aangesteld. Deze pestpreventiecoördinator is verantwoordelijk voor:

- Zichzelf en de directie op de hoogte stellen van ontwikkelingen vanuit het Ministerie van Onderwijs aangaande het anti-pestbeleid.
- Voorstellen doen met betrekking tot effectief anti-pestbeleid in de school.
- Docenten trainen.
- Procedure opstellen en uitvoeren van de behandeling van klachten aangaande pesten op school.
- Voorstellen doen voor een doorlopende anti-pestaanpak in de diverse afdelingen en deze coördineren.

Het anti-pestbeleid dat door de pestpreventiecoördinator opgesteld is, is terug te vinden op onze website.

### **Inlichtingen**

Pestpreventiecoördinator  
Mw. A. van der Werf

## **PROTOCOL PESTINCIDENTEN IN SCHEMA SIGNALEREN**

Personeelslid/leerling



### **DIRECT AANSPREKEN VAN DADER EN/OF MELDEN BIJ MENTOR**

Personeelslid / leerling



#### **GESPREKKEN MET MENTOR**

Dader(s), slachtoffer(s), meeloper(s)/mentor  
Mentor spoort slachtoffer(s) aan tot melden bij herhaling  
Evt. contact met ouder(s)/verzorger(s)  
Incidentregistratie in Magister door mentor



#### **HERHALING**

Maatregelen t.o.v. dader volgens schorsings- & verwijderingsprotocol door  
afdelingscoördinator en/of conrector  
Maatregelen tot verbeteren van groepssfeer door mentor (opstellen  
gedragsregels) evt. in samenspraak met pestpreventiecoördinator.



#### **DOORVERWIJZING VIA INTERN ONDERSTEUNINGSTEAM**

Verhoging weerbaarheid van pester(s)/slachtoffer(s) door hulp in of buiten  
de school

Registratie in Magister



## TRAJECTBEGELEIDING

In het studiecentrum bevindt zich achter de eerste deur naar rechts, de trajectruimte. Doel van de trajectruimte is om leerlingen met een specifieke behoefte een rustige en prettige plek te geven om te verblijven tijdens periodes waarin geen les wordt gegeven (zoals een pauze of een tussenuur) en/of huiswerk te maken.

De trajectruimte is open van half 9 tot half 5 en vanaf 12.00 uur is er begeleiding aanwezig. De trajectruimte staat open voor leerlingen mét en zonder rugzakje. Potentiële leerlingen die baat zouden kunnen hebben bij deze plek, kunnen door een mentor, docent, afdelingscoördinator, of conrector worden voorgedragen. Pas na bespreking in het intern zorgoverleg en de trajectruimtecoördinator, Roswitha Fens, wordt hier al dan niet officieel goedkeuring voor gegeven. Contact hierover verloopt altijd via de conrector van de desbetreffende afdeling.

Er zijn drie medewerkers die samen de trajectbegeleiding verzorgen. De mentor van een leerling met een rugzakje voert regelmatig gesprekken met hem/haar. De ondersteuning zal in overleg met de leerling, ouder(s)/verzorger(s), mentor en trajectbegeleiders plaatsvinden.

ADHD, autisme en depressie kunnen reden zijn voor extra begeleiding, maar ook langdurige ziektes als diabetes, of bijvoorbeeld lichamelijke beperkingen zoals doofheid, slechtziendheid of cerebrale parese.

Voor informatie kunt je altijd bij de ondersteuningscoördinator of trajectruimtebegeleiders terecht.

### **Trajectruimtecoördinator**

Mevr. A. Veking

### **Trajectbegeleiders:**

Mevr. K. Nijssen

Mevr. J. van der Tuin



## **Brugklascafé**

Voor de leerlingen van de brugklas die gekoppeld zijn aan de trajectruimte is er elke week, tot aan de herfstvakantie, brugklascafé. Dit wordt georganiseerd om de overgang van basisschool naar middelbare school voor deze leerlingen te vergemakkelijken. In dit brugklascafé komen de brugklasleerlingen samen en wordt er besproken hoe het op school gaat. Als de leerlingen een vraag hebben, of ergens hulp bij nodig hebben, dan kunnen zij hiermee in het brugklascafé terecht.

## **DYSLEXIE EN DYSCALCULIE**

Voor leerlingen met dyslexie (lees-/spellingzwakte) is er een speciale regeling op grond waarvan zij extra faciliteiten krijgen. Deze regeling geldt alleen voor leerlingen van wie een rapport en een dyslexieverklaring van een externe deskundige, te weten een orthopedagoog, op school aanwezig is.

Alle leerlingen in de brugklas krijgen een screening op het gebied van spellen, lezen en schrijven. Leerlingen die als mogelijk dyslectisch gesignaleerd worden, worden voor uitgebreidere testen en behandeling verwezen naar een extern instituut.

Voor de leerlingen met een dyslexieverklaring is er een coach tot wie zij zich kunnen wenden als er zich problemen voordoen.

Faciliteiten voor leerlingen met dyslexie:

- het niet of apart beoordelen van spellingfouten;
- in overleg met de docent extra tijd bij het maken van toetsen of minder opdrachten bij een toets;
- eventueel mondelinge toetsing of toetsing met behulp van de computer;
- examentijdverlenging;
- geen onvoorbereide leesbeurten;
- eventueel correctiemodellen mee naar huis.

De leerlingen krijgen een groene kaart met daarop aandachtspunten voor zowel de leerling als de docent. De leerling is verantwoordelijk voor het aangeven van zijn/haar dyslexie door het tonen van de groene kaart bij iedere toets. Hierdoor kan de leerling laten zien dat hij/zij in aanmerking komt voor de extra faciliteiten.

Aan de regeling voor leerlingen met dyscalculie wordt nog gewerkt. Hierover kan contact gelegd worden met mevrouw N. Deen, dyscalculiecoach.

### **Inlichtingen:**

Mevr. A. Berkhout, dyslexiecoach

Mevr. S. Bijlsma, dyscalculiecoach

## **BEGELEIDING HOOGBEGAAFDE LEERLINGEN**

Op Tabor College, locatie Werenfridus, is er aandacht voor hoogbegaafde leerlingen. We bieden deze leerlingen een uitdagend programma waarin ruimte is voor zowel persoonlijke ontwikkeling als onderzoek vaardigheden op diverse vlakken. We brengen hoogbegaafde leerlingen in contact met elkaar en werken samen aan verrijkende opdrachten. Hierbij onderscheidt het programma zich in een onderbouw- en bovenbouwgedeelte. In klas 1, 2 en 3 ligt de nadruk op (h)erkenning van het hoogbegaafd zijn; de leerlingen uit klas 4, 5 en 6 krijgen begeleiding op individuele basis. Deze begeleiding vindt plaats na bespreking in het intern ondersteuningsoverleg.

Om in aanmerking te komen voor het hoogbegaafdheidprogramma is een hoogbegaafdheidsverklaring nodig voortkomende uit een WISC-III test. Dit document dient op school aanwezig te zijn.

### **Hoogbegaafdencoaches:**

Mevr. S. Ale

Mevr. N. Moesker

Mevr. G. de Vries

Mevr. M. Verhulsdonck

### **Inlichtingen:**

## COUNSELING

### Begeleiding bij leer-, gedrag- en / of sociaal-emotionele problemen

Er is een counselor op school. Met deze deskundigen kan de leerling een afspraak maken via zijn mentor die dit overlegt met de conrector. De conrector kan bij de ondersteuningscoördinator een verzoek indienen voor interne counseling. De leerling kan bij deze begeleider terecht wanneer hij/zij met iemand wil praten over problemen die hij/zij ervaart op school of thuis.

Bijvoorbeeld als:

- hij/zij niet lekker in zijn vel zit;
- zijn/haar studieresultaten tegenvallen;
- hij/zij vaak ruzie heeft met ouder(s)/verzorger(s) of docenten;
- hij/zij moeilijk contact krijgt met medeleerlingen;
- hij/zij geen vrienden heeft;
- hij/zij zich eenzaam / ongelukkig / depressief voelt;
- hij/zij problemen heeft met zijn/haar uiterlijk / gewicht;
- hij/zij de leerstof op school te moeilijk of juist te makkelijk vindt;
- hij/zij moeite heeft met studeren en / of plannen van zijn/haar schoolwerk.

In principe kunnen er drie gesprekken plaatsvinden om het probleem boven tafel te krijgen. Daarna wordt er gekeken naar mogelijke oplossingen. De leerling kan doorverwezen worden naar de interne begeleiders. Bij ernstige problemen kan er geadviseerd worden om hulp te gaan zoeken buiten de school.

#### Counselor:

Mevr. M. Glandorff



## **EXAMENVREESREDUCTIETRaining**

Iedereen die examen moet doen, zal zich min of meer gespannen voelen en zal wel eens wat piekeren over dit examen. Maar als dat piekeren veel onrust veroorzaakt en "de angst om beoordeeld te worden" heel sterk is, spreken we van examenvrees. Al jaren organiseren wij een examenvreesreductietraining voor de leerlingen in de bovenbouw. Deze training bestaat uit acht bijeenkomsten, waarin de volgende zaken aan de orde komen:

- Wat is faalangst/examenvrees en wat zijn de gevolgen?
- Bij welke vakken/docenten merk je dat examenvrees een rol speelt?
- Nagaan wat bij jou de oorzaken zijn van de examenvrees (zodat je leert om daar bewuster mee om te gaan).
- Positief denken: examenvrees hangt sterk samen met gedachten en denkpatronen die een angstig gevoel veroorzaken.
- In de praktijk aan de slag met positieve denkpatronen en ander gedrag.
- Vaak speelt een negatief zelfbeeld een rol bij examenvrees. In kaart brengen van persoonlijke kwaliteiten en eigenschappen zodat een negatief zelfbeeld kan worden omgebogen naar een positief zelfbeeld.
- Studievaardigheden: een goede voorbereiding is het halve werk. Hoe maak je een goede planning? Afwisseling tussen leren en ontspannen.
- Ontspannings- en ademhalingsoefeningen.
- Iedere week elkaar bijpraten, naar elkaar luisteren, ervaringen delen (waardoor je elkaar steunt en van elkaar leert).
- Oefening van mondelinge tentamens.
- Het afleggen van het examen (hoe ga je te werk).

Aan deze training zijn kosten verbonden.

### **Inlichtingen:**

Mevr. N. Borgmann

### **Aanmelding:**

Stuur een mail vóór 1 november naar mevr. Borgmann en je krijgt alle informatie. Na aanmelding word je uitgenodigd voor een intake gesprek.

## **BEGELEIDING (LANGDURIG) ZIEKE LEERLINGEN**

Bij afwezigheid van een leerling wegens ziekte wijst de mentor een groepsgenoot aan die aantekeningen en huiswerk doorgeeft. De leerling neemt bij terugkomst zelf contact op met de vakdocent om na te gaan wat hij/zij moet inhalen.

Bij afwezigheid van langer dan twee weken overlegt de mentor met de leerling welke vakken hij/zij niet op eigen kracht kan inhalen en licht de desbetreffende vakdocenten in. De mentor stelt in overleg met de leerling een inhaalprogramma op en ziet erop toe dat de leerling niet te veel schriftelijk werk in korte tijd moet inhalen.

Bij zeer langdurige ziekte kan de OBD (Onderwijsbegeleidingsdienst) ingeschakeld worden voor bijles thuis. De consulent van OBD overlegt met de mentor en samen met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling wat de mogelijkheden zijn tot het wegwerken van een opgelopen leerachterstand en/of het bijhouden van het schoolwerk of delen daarvan. De mentor informeert de vakdocenten.

### **Inlichtingen:**

De desbetreffende corrector

Mevr. A. Veling, ondersteuningscoördinator