

Ondersteuningsplan 2026-2030

**We zijn er
voor jou.**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Onderwijsondersteuning	3
2.	Visie	4
2.1.	Visie op ondersteuning	4
2.2.	Ondersteuning op de Gasthuisstraat.....	5
2.3.	Grenzen aan onze ondersteuning.....	7
2.4.	De uitgangspunten van onze manier van werken	8
2.5.	Flowchart ondersteuningsstructuur IOT (Intern Ondersteuningsteam).....	8
3.	Instroom, doorstroom en uitstroom	9
3.1.	Instroom.....	9
3.2.	Doorstroom.....	9
3.3.	Uitstroom	10
4.	Ondersteuningsteam.....	11
	Ondersteuningsteam (gezamenlijk).. ..	11
4.1.	De ondersteuningscoördinator.....	11
4.2.	De orthopedagoog/gedragswetenschapper.....	12
4.3.	De pedagogen.. ..	12
4.4.	De leerlingcoördinatoren.....	13
4.5.	De decanen.. ..	13
4.6.	De adjunct-directeur.....	13
5.	Ondersteuningsstructuur	14
5.1.	Basisondersteuning.....	14
5.1.1.	Betrokkenen (intern).....	15
5.1.2.	Betrokkenen (extern).	15
5.2.	Extra ondersteuning in de groep	15
5.2.1.	Betrokkenen (intern).....	15
5.2.2.	Betrokkenen (extern). Ondersteuning in de groep.	15
5.3.	Extra ondersteuning buiten de groep.....	16
5.3.1.	Betrokkenen (intern).....	16
5.3.2.	Betrokkenen (extern). Ondersteuning buiten de groep.	16
5.4.	Externe ondersteuning.....	17
5.4.1.	Betrokkenen (intern).....	17
5.4.2.	Betrokkenen (extern).	17

5.5.	Externe plaatsing.....	17
5.5.1.	Betrokkenen (intern).....	17
5.5.2.	Betrokkenen (extern).	17
5.6.	GO (Groot Overleg).....	18
5.7.	MDO (Multidisciplinair Overleg).....	18
5.8.	Overleg met procesbegeleider en Toewijzingscommissie (TC) van het samenwerkingsverband	18
5.9.	Samenwerken met externen	19
5.9.1.	Onderwijs aan leerlingen met sociaal-emotionele problematiek.....	19
5.9.2.	Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen	19
5.9.3.	Onderwijs aan leerlingen met visuele, communicatieve of auditieve beperkingen...	19
6.	Ambities	20
7.	Bijlagen	32
7.1.	Bijlage leerlingvolgsysteem.....	32
7.1.1.	Dossiervorming	32
7.1.2.	Privacy	32
7.2.	Bijlage Basisondersteuning	33
7.3.	Bijlage Overlegstructuren	34
7.4.	Bijlage Samenwerkingsverband Helmond Peelland	35
7.5.	Bijlage Structuurkaarten en protocollen.....	36
7.5.1.	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	36
7.5.2.	Sexting.....	39
7.5.3.	Antipestprotocol	41
7.5.4.	Suicide- en depressiepreventie	42

1. Inleiding

In dit ondersteuningsplan kunt u lezen op welke wijze de ondersteuning georganiseerd is binnen het Jan van Brabant College Gasthuisstraat. Ook wordt beschreven hoe de school met externe organisaties en instellingen op het gebied van hulpverlening samenwerkt.

Het Jan van Brabant College Gasthuisstraat speelt (pro)actief in op de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen, vanuit de visie op onderwijs en ondersteuning.

Omwillen van de leesbaarheid spreken we over ouders waar we ouders, voogd en verzorgers bedoelen en hanteren we de mannelijke aanspreekvorm waarbij we ook de vrouwelijke bedoelen.

Ondersteuningsteam en adjunct-directeur. Juni 2026

1.1. Onderwijsondersteuning

Bij ons op school krijgen de leerlingen het onderwijs en de ondersteuning dat past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Essentiële vragen daarbij zijn: hoe kan de onderwijscontext zo optimaal mogelijk ingericht worden, wie zijn daarbij betrokken en op welke wijze wordt de organisatie daartoe ingericht? Bij de beantwoording van deze vragen speelt het samenwerkingsverband en de gemeente een onafhankelijke en deskundige rol.

Er worden diverse vormen van ondersteuning onderscheiden, zie hiervoor hoofdstuk 6.

Ondersteuning kan licht en kortdurend van aard zijn, maar ook zwaar en langdurig. Deze ondersteuning kan binnen of buiten school plaatsvinden.

Dit ondersteuningsplan geeft een overzicht van alle vormen van ondersteuning, die in en rond de school kunnen voorkomen en geeft tevens de ambities van ondersteuning weer. De ambities staan beschreven in hoofdstuk 6. Deze ambities zijn onder te brengen in de beschreven ambities uit het schoolplan.

2. Visie

2.1. Visie op ondersteuning

Onze school biedt een veilige, voorspelbare en inclusieve leeromgeving waarin iedere leerling zich kan ontwikkelen. Wij zien leerlingen in hun eigen context en sluiten aan bij hun mogelijkheden, behoeften en ontwikkelingsfase.

Vanuit hoge en realistische verwachtingen ondersteunen wij leerlingen in hun cognitieve, sociaal-emotionele en maatschappelijke ontwikkeling. Waar nodig passen wij de context, begeleiding of het onderwijsaanbod aan, zodat leerlingen zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan het onderwijs en kunnen groeien richting een passende vervolgstap.

Voor veel van onze leerlingen spelen ervaringen zoals migratie, trauma, onzekerheid over de toekomst of een instabiele leefomgeving een rol. Daarom signaleren wij vroegtijdig, werken wij traumasensitief en betrekken wij de context van de leerling actief bij onze afwegingen en ondersteuning.

Deze visie sluit aan bij ons pedagogisch fundament en Gelijkwaardige Onderwijskwaliteit, waarin veiligheid, verbinding, groei en eigenaarschap centraal staan.

2.2. Ondersteuning op de Gasthuisstraat.

Vanuit gelijkwaardige onderwijskwaliteit zijn er vier kernprincipes vanuit waar wij de ondersteuning bieden:

Onderwerp	Kernprincipe	Werkwijze
Traumasensitief handelen is onderliggend aan ons pedagogisch klimaat i.v.m. mogelijke traumatische gebeurtenissen van leerlingen.	Pedagogisch handelen	• Structuur bieden • De leerling “zien en horen”; gelijke behandeling en werken aan het uitbreiden van het gevoel rondom veiligheid en vrijheid (burgerschap). • Vaste routines, elke dag opnieuw kunnen beginnen. • Mentor- en leergesprekken. Het voeren van herstelgesprekken. • Kennis hebben van de werking van het brein bij traumatische gebeurtenissen, reacties vanuit mogelijk gedrag van leerlingen en vanuit daar handelen.
Zorg zo vroeg mogelijk signaleren en signalen ontvangen, omdat leerlingen gemiddeld gezien een korte periode (twee jaar) op school zitten.	Pedagogisch handelen/ Relevantie en Effectiviteit	• Intake gericht op mogelijke zorgvragen • Elke dag lid ondersteuningsteam aanwezig • Korte lijn mentor en ondersteuningsteam • Ondersteuningsteam schoolt het docententeam op gatekeeping en traumasensitief handelen. • Ondersteuningsteam sluit waar nodig aan bij oudergesprekken • Korte lijnen ondersteuning met externen. • Verzuim wordt gezien als een mogelijk ondersteuningssignaal. Bij zorgwekkend verzuim onderzoeken ook de achterliggende oorzaken en ondersteuningsbehoeften. Daarbij maken we onderscheid tussen

		leerlingen voor wie het reguliere verzuimprotocol passend is en leerlingen voor wie maatwerk nodig is.
Ondersteuning van leerlingen die vastlopen op sociaal-emotioneel gebied.	Pedagogisch handelen/ Toegankelijkheid, diversiteit en inclusie	• Gesprekken met ondersteuningsteam en mogelijke verwijzing naar hulpverlening • Inzet Interne Rebound • Inzetten van o.a. methodieken 'Brainblocks', 'Alles kidzzz', '5G model', 'Rots&Water', 'faalangstreductie' • Mentorprogramma 'aanpak pestgedrag'. Structureel overleg betrokkenen (leerlingcoördinatoren, leefstijldocenten, vertrouwenspersonen en ondersteuningscoördinator).
Delen ondersteuningsexpertise richting VO scholen regio Helmond-Peel, vanuit ons expertisecentrum.	Kwaliteitscultuur	• Zorgen voor een "warme" overdracht en deskundigheid richting vervolgschool. Doorstroom met juiste begeleiding borgen (o.a. traumasensitief).
Bij signalen in het ondersteuningsteam de directe verbinding leggen tussen verzorgers/externe zorginstanties (ondersteuning thuissituatie - burgerschap)	Relevantie en Effectiviteit	• Het ondersteuningsteam heeft een directe lijn met ouders en externe zorginstanties.
Ondersteuning van leerlingen die vastlopen op leergebied en werkhouding.	Pedagogisch handelen/ Toegankelijkheid, diversiteit en inclusie	• Oefenen executieve functies • Overleg ondersteuningsteam met de Taalbrug (TOS) • 1-op-1 begeleiding

2.3. Grenzen aan onze ondersteuning

Grenzen aan ondersteuning

Wij bieden onderwijs en begeleiding aan leerlingen die nieuw zijn in Nederland. We werken vanuit een traumasensitieve benadering en proberen leerlingen zoveel mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling, welzijn en deelname aan het onderwijs.

Tegelijkertijd kent de ondersteuning die een school kan bieden ook grenzen. School is in de eerste plaats een onderwijsomgeving. Wanneer de ondersteuningsvraag van een leerling het onderwijs structureel belemmert of wanneer de veiligheid, het leerklimaat of de ontwikkeling van andere leerlingen in het gedrang komt, kan het nodig zijn om opnieuw te kijken welke plek het meest passend is voor de leerling.

Afwegingen bij ondersteuning

Bij iedere leerling met een complexe ondersteuningsvraag maken we een zorgvuldige afweging. Daarbij kijken we onder andere naar:

- de mate waarin de leerling in staat is om (in enige vorm) deel te nemen aan onderwijs;
- de veiligheid van de leerling zelf en van anderen in de school;
- de mate waarin afspraken over gedrag en aanwezigheid nagekomen kunnen worden;
- de mogelijkheden van school om passende begeleiding te bieden;
- de rol en mogelijkheden van externe partners, zoals gemeente, zorginstellingen, COA, Nidos of leerplicht.

Deze afwegingen worden besproken binnen het ondersteuningsteam en, waar nodig, met externe partners.

Wanneer ondersteuning onder druk komt te staan

In sommige situaties blijkt dat het voor een leerling (tijdelijk) niet haalbaar is om volledig deel te nemen aan het onderwijsprogramma. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van:

- langdurige of structurele afwezigheid;
- ernstige of herhaalde verstoring van de veiligheid of het leerklimaat;
- problematiek die specialistische zorg of begeleiding vraagt die de school niet kan bieden.

In dergelijke gevallen zoeken we eerst naar maatwerkoplossingen die de verbinding met school behouden. Voorbeelden hiervan zijn de Interne Rebound of de ontwikkelvoorziening.

Wanneer de grens van schoolondersteuning is bereikt

Wanneer ondanks gesprekken, begeleiding en maatwerkafspraken blijkt dat deelname aan onderwijs niet mogelijk is, kan de school besluiten dat het onderwijs tijdelijk of definitief niet meer kan worden aangeboden. Het bereiken van deze ondersteuningsgrens betekent niet dat een leerling geen ontwikkelmogelijkheden meer heeft. Het betekent dat de ondersteuningsvraag de mogelijkheden van de school overstijgt en dat een andere onderwijs- of ondersteuningscontext nodig is om verdere ontwikkeling mogelijk te maken.

In deze situaties wordt altijd gekeken naar een passende vervolgstap voor de leerling. Dit gebeurt in overleg met betrokken partners, zoals het samenwerkingsverband, de gemeente, leerplicht, COA of Nidos.

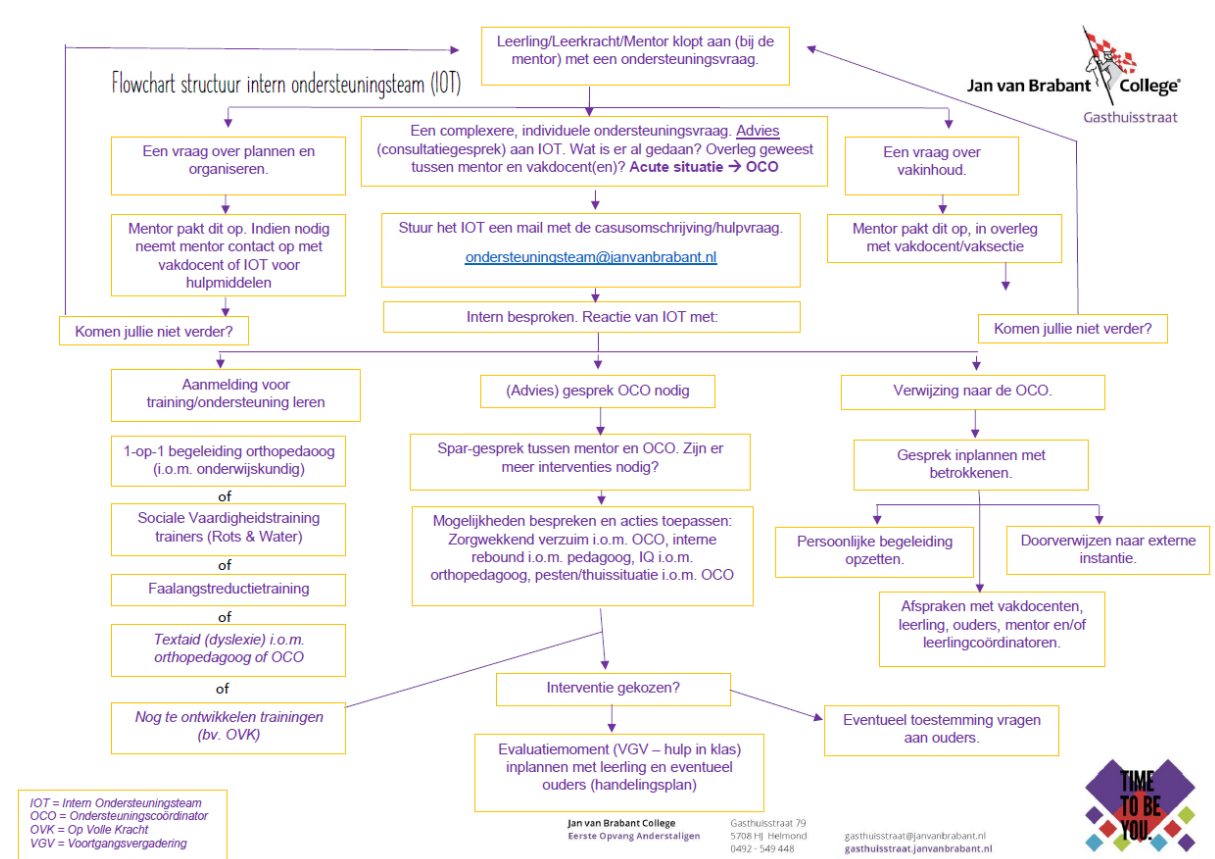
Het doel blijft steeds om te zoeken naar een plek waar de leerling **passende begeleiding of ontwikkeling kan krijgen**, ook wanneer dat (tijdelijk) buiten de school ligt.

2.4. De uitgangspunten van onze manier van werken

Voor het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen hanteren we de volgende uitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn grotendeels ontleend aan handelingsgericht werken.

1. De ondersteuningsbehoefte van een leerling staat centraal en is gericht op onderwijs en de samenleving;
2. We kijken altijd naar de wisselwerking tussen leerling en omgeving;
3. We werken volgens het principe 1 kind 1 plan;
4. De mentor is spil in de ondersteuning van de begeleiding;
5. Positieve aspecten zijn van groot belang;
6. We werken constructief samen met alle betrokkenen, zowel intern als extern;
7. Ons handelen is doelgericht en zoveel mogelijk binnen de reguliere onderwijscontext;
8. We streven ernaar om preventief te handelen (i.p.v. curatief);
9. De werkwijze is systematisch en transparant en wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (bijlage 1);
10. Leerling blijft eigenaar van zijn proces, dus we praten met de leerlingen en niet over de leerling;

2.5. Flowchart ondersteuningsstructuur IOT (Intern Ondersteuningsteam)



3. Instroom, doorstroom en uitstroom

Bij de ondersteuning op onze school staat de leerling centraal. Wat is de ondersteuningsbehoefte? Wat zijn de dingen die de leerling goed kan, en waar heeft de leerling nog ondersteuning bij nodig?

Om productief te kunnen werken, is het ondersteuningsteam betrokken bij zowel de instroom, doorstroom als uitstroom van de leerlingen.

3.1. Instroom

Bij de instroom van nieuwe leerlingen is het ondersteuningsteam betrokken. Voordat een intakegesprek plaatsvindt, wordt informatie opgevraagd en besproken in het ondersteuningsteam (dossiervorming bij eerdere scholen, ouders, verzorgers en voogden) en waar nodig eerst een gesprek gepland. Dit is nog geen intakegesprek. Hierbij wordt gekeken of de school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling en daarmee een passende onderwijsplaats kan bieden.

Wanneer uit de beschikbare informatie blijkt dat er mogelijkheden zijn om aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling te voldoen, wordt de leerling uitgenodigd voor een intakegesprek. Het doel van dit gesprek is om het beeld van de leerling compleet te krijgen en op basis daarvan te kunnen beoordelen of de leerling bij ons kan starten. Het intakegesprek wordt gevoerd door een lid van het ondersteuningsteam om de eerste ondersteuningsvragen in beeld te brengen en de ondersteuningsbehoeften van de leerling verder in kaart te brengen.

In het intakegesprek wordt onder andere besproken of er al extra hulp of ondersteuning is geboden en wordt gevraagd naar de algehele gezondheid van de leerling. Hierbij wordt gekeken of de school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling en daarmee een passende onderwijsplaats kan bieden. Mocht dit niet zo zijn, wordt er gekeken naar een andere passende plaats.

Ook wordt besproken of de school contact mag opnemen met het externe ondersteuningsteam, waaronder de schoolarts en de leerplichtambtenaar. De reden voor het opvragen en delen van deze informatie wordt toegelicht in paragraaf 2.3.

3.2. Doorstroom

Tijdens de voortgangsvergaderingen worden het gedrag en de leerontwikkeling van de leerlingen besproken. Het ondersteuningsteam neemt deel aan deze vergadering. Het ondersteuningsteam inventariseert ondersteuningsvragen bij deze vergaderingen. Daarnaast wordt tijdens de vergadering de nodige ondersteuning afgestemd/geëvalueerd en of de geboden ondersteuning toereikend is. Bij doorstroom naar andere klassen wordt het advies van het ondersteuningsteam meegenomen.

3.3. Uitstroom

Waar nodig is de ondersteuningscoördinator en orthopedagoog betrokken bij een warme overdracht als leerlingen uitstromen naar een andere school (regulier of speciaal) of naar arbeid, om de specifieke ondersteuningsinformatie te delen met de vervolgschool. Bij reguliere uitstroom wordt de specifieke ondersteuningsinformatie door het ondersteuningsteam gedeeld met de vervolgschool. Bij uitstroom naar speciaal onderwijs wordt de specifieke ondersteuningsinformatie door het ondersteuningsteam gedeeld met de vervolgschool en volgt het ondersteuningsteam de leerling nog een half jaar/jaar.

4. Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit een ondersteuningscoördinator, pedagoog, orthopedagoog, leerlingcoördinator en op afroep de decaan en de adjunct-directeur.

Ondersteuningsteam (gezamenlijk)..

- ...ziet toe op het invoeren van leerlinggegevens op het gebied van ondersteuning door mentoren bij leerlingen in ons leerlingvolgsysteem (Somtoday);
- ...houdt zicht op het contact tussen de mentoren en ouders van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften;
- ...ondersteunt de ontwikkeling van de voortgangsvergaderingen;
- ...is betrokken bij uitstroom naar vervolgonderwijs bij leerlingen met specifieke (zorg-)ondersteuningsbehoeften;
- ...verzorgt scholing aan het team (traumasensitief, cultuursensitief);
- ...sluit aan bij het intern zorgoverleg;
- ...maakt protocollen en OPP's, in samenwerking met de mentor en ouders/verzorgers. Wordt in SOM genoteerd;
- ...adviseert en ondersteunt docenten bij de omgang met leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften;
- ...biedt ondersteuning aan leerlingen met sociaal-emotionele problemen of bij andere hulpvragen en betreft er, indien nodig, ouders of andere zorginstanties bij;
- ...sluit aan bij leerlingsbesprekingen

4.1. De ondersteuningscoördinator..

- ...adviseert en ontwikkelt beleid op gebied van (onderwijs)ondersteuning;
- ...geeft vorm en sturing aan schoolbrede ondersteuning en begeleiding;
- ...verzorgt optioneel de intakes bij nieuwe leerlingen, zodat er een goed beeld gevormd kan worden van de ondersteuning die een leerling nodig heeft;
- ...coördineert/regisseert/organiseert de (onderwijs)ondersteuning en geeft sturing aan het ondersteuningsteam;
- ...sluit aan bij MDO overlegmomenten van AMV jongeren woonachtig op COA locaties;
- ...initieert en organiseert wekelijks zorgoverleg met ondersteuningsteam en de adjunct-directeur en decanen op afroep;
- ...neemt deel aan intern kwaliteitsteam;
- ...initieert en organiseert MDO waar nodig en overlegt met externen;
- ...is tevens de anti- pestcoördinator;
- ...neemt namens het ondersteuningsteam deel aan netwerken 'zorg' van andere EOA scholen en samenwerkingsverbanden ondersteuningscoördinatoren vanuit de regio;
- ...neemt namens het ondersteuningsteam deel aan kenniskringen;
- ...geeft vorm aan de ondersteuningsstructuur en coördineert de naleving hiervan;

- ...heeft overleg met het samenwerkingsverband aangaande zorgwekkend verzuim van leerlingen;
- ...is verantwoordelijk om contact op te nemen met het ACT (Advies Commissie Toewijzing), indien de school advies nodig heeft of handelingsverlegen is omtrent de ondersteuningsbehoeften van een leerling. Voor meer informatie, zie hoofdstuk 6.3.4;
- ...verzorgt scholing aan het team (gatekeeperstraining).
- ...is tevens verantwoordelijk voor ziekteverzuim en onderhoudt contact met GGD (oproep schoolarts)

4.2. De orthopedagoog/gedragswetenschapper..

- ...adviseert en ontwikkelt beleid op de vakgebieden leer- en gedragsontwikkeling;
- ...begeleidt individuele leerlingen bij leer- en gedragsontwikkeling, inclusief verslaglegging en informeren mentoren;
- ...vult aanvragen ACT aan van ondersteuningscoördinator;
- ...neemt namens het ondersteuningsteam deel aan kenniskring dyslexie en neemt deel aan overleg met gedragswetenschappers op het gebied van leer- en gedragsontwikkeling;
- ...voert zorgoverleg over individuele leerlingen met externen over leer- en gedragsproblematieken;
- ...heeft periodiek zorgoverleg met de ondersteuningscoördinator en daarnaast het ondersteuningsteam (intern zorgoverleg);
- ...verzorgt scholing aan het team (leer- en gedragsproblematieken);
- ...kan optioneel intakegesprekken voeren, zodat er een goed beeld gevormd kan worden van de ondersteuning die een leerling nodig heeft;
- ...neemt intelligentietesten af en waar nodig diagnostische onderzoeken.

4.3. De pedagogen..

- ...leveren een bijdrage aan ontwikkeling van beleid op gedragsontwikkeling;
- ...begeleiden individuele leerlingen bij gedragsproblematieken, inclusief verslaglegging en informeren mentoren;
- ...verzorgen de intakes bij nieuwe leerlingen, zodat er een goed beeld gevormd kan worden van de ondersteuning die een leerling nodig heeft;
- ...hebben periodiek zorgoverleg met de ondersteuningscoördinator en daarnaast het ondersteuningsteam (intern zorgoverleg);
- ...verzorgen scholing aan het team (leer- en gedragsproblematieken);
- ...geven vorm en invulling aan de interne rebound;
- ...geven vorm en invulling aan de uitvoering van Rots en Water.

4.4. De leerlingcoördinatoren..

- ...signaleren opvallend gedrag bij leerlingen, coördineert de dagelijkse structuur op school en heeft de controle op de aanpak hiervan;
- ...zijn tevens verantwoordelijk voor ongeoorloofd verzuim en onderhouden contact met leerplicht;
- ...maken DUO meldingen van leerlingen die verzuimen;
- ...hebben wekelijks overleg met het ondersteuningsteam over gedrag van leerlingen;
- ...houden toezicht op de invoer van verzuim en meldingen door mentoren voor leerlingen in Somtoday;
- ...sluiten aan bij leerlingbesprekingen en intern zorgoverleg;
- ...sluiten aan bij voortgangsgesprekken;
- ...gaan bij veel verzuim of gedragsmatig opvallend gedrag, indien nodig, met leerling en ouders in gesprek.

4.5. De decanen..

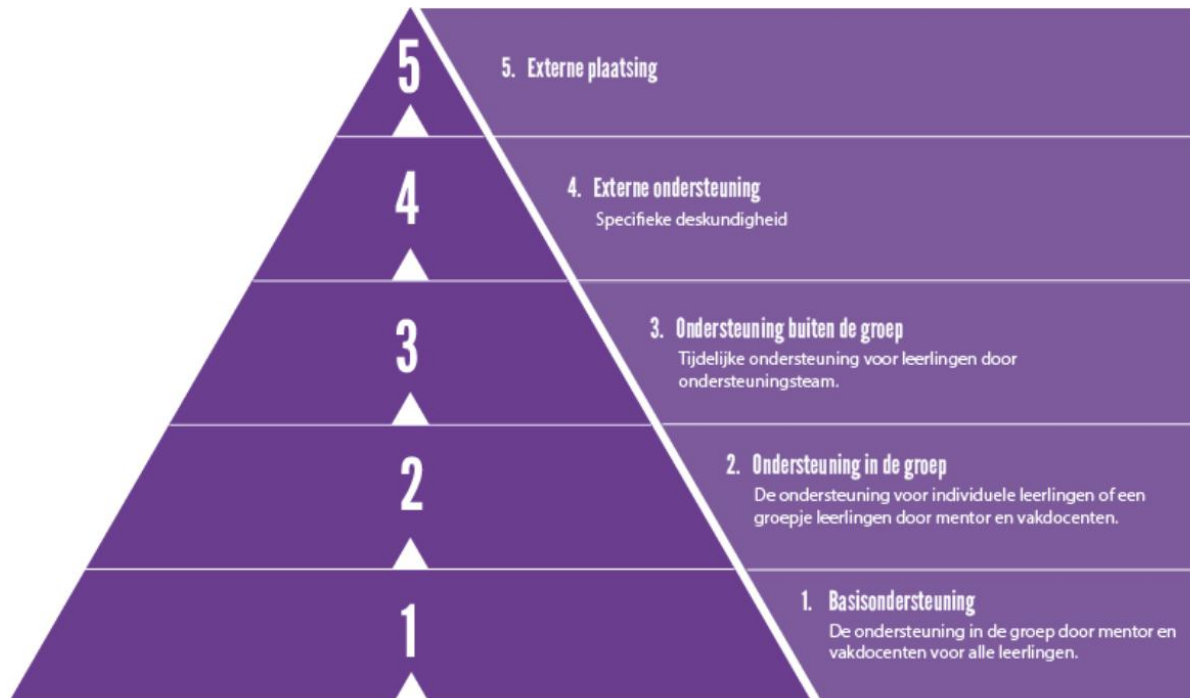
- ...begeleiden leerlingen via loopbaanoriëntatie- en begeleiding naar een geschikte vervolgopleiding en ondersteunt leerlingen en hun ouders/verzorgers bij de inschrijving op een nieuwe school;
- ...nemen bij leerlingen met speciale uitstroombehoeften deel aan het intern zorgoverleg;
- ...sluiten aan als er leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften gaan uitstromen naar een vervolgopleiding.

4.6. De adjunct-directeur..

- ...is eindverantwoordelijk;
- ...is op afroep aanwezig bij het intern zorgoverleg;
- ...wordt betrokken (adviserend) bij vraagstukken rondom instroom en uitstroom van leerlingen, onderwijs voor leerlingen, vorm van onderwijs en schorsing;
- ...heeft contacten op managementniveau met externen.
- ...bewaakt de grenzen van ons onderwijs op het gebied van ondersteuning.

5. Ondersteuningsstructuur

De ondersteuningsniveaus zijn te verdelen in vijf lijnen en dit is vormgegeven in deze piramide.



Binnen onze school hanteert het team een basishouding richting leerlingen, waarbij wij sensitief, zorgvuldig en volgens samen opgestelde richtlijnen handelen. Deze basishouding is schoolbreed verankerd en vormt de basis voor ons handelen. In de uitvoering sluiten wij aan bij het vastgestelde schoolbeleid en bijbehorende documenten, waaronder de richtlijn omgang met leerlingen, het document schoolcultuur, het verzuimprotocol en onze visie op traumasensitief handelen. Op deze manier waarborgen wij een samenhangende en consistente ondersteuning voor onze doelgroep. Wij verwijzen graag naar deze documenten.

5.1. Basisondersteuning

Om goed onderwijs te bieden dat past bij onze leerlingen is een sterke basisondersteuning nodig. Dit vraagt vaardigheden van ons onderwijzend personeel, hierbij verwijzen wij graag naar het DOT (Digitaal Observatie Tool), een lesobservatiemiddel dat door zowel docentcoaches als schoolleiding wordt gebruikt om het handelen van de docent op de verschillende domeinen te observeren. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders en signaleert, stemt af en betreft de leerlingcoördinatoren/het ondersteuningsteam wanneer de ondersteuningsvraag de basisondersteuning overstijgt. Het ondersteuningsteam, de leerling coördinatoren, het onderwijskundig team en de decanen ondersteunen bij vragen over het leren en het welzijn van de leerlingen, bij het gedrag en bij de schoolloopbaan van de leerlingen. Bij de basisondersteuning bieden de docenten begeleiding aan de leerlingen in de klas, als onderdeel van de ondersteuning in het reguliere lesprogramma. Denk aan kwalitatief goed mentoraat, verantwoord pedagogisch handelen en differentiatie in instructie en leerstof.

Bij de basisondersteuning op onze school hoort traumasensitief handelen. Dit houdt o.a. in: een rustige houding, bieden van regulatie, veiligheid en verbinding, aansluiten op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast hoort ook het gebruik van de moedertaal, taalgebruik aangepast aan de leerlingen en veel visuele ondersteuning bij de basisondersteuning.

Graag verwijzen wij naar de deelvisie 'Gelijkwaardige Onderwijskwaliteit' en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Helmond- Peelland.

5.1.1. Betrokkenen (intern).

Mentoren (spil)
Vakdocenten
Schoolleiding
Leerling coördinatoren
Decanen
Ondersteuningsteam

5.1.2. Betrokkenen (extern).

Ouders/verzorgers/voogd
GGD (gastlessen, onderzoeken)
El Maach (weerbaarheidstraining)

5.2. Extra ondersteuning in de groep

Extra ondersteuning in de groep is bedoeld voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben. Afspraken hierover worden teambreed gemaakt tijdens de voortgangsvergaderingen. Deze ondersteuning is in principe tijdelijk en zoveel mogelijk op maat aangeboden door mentor/vakdocent (differentiëren). Dit kan per leerling verschillen. Mentor/Vakdocent is verantwoordelijk voor de uitvoering. Het ondersteuningsteam, de leerling coördinatoren, het onderwijskundig team en de decanen ondersteunen bij vragen (adviseren) over het leren en het welzijn van de leerlingen, bij het gedrag en bij de schoolloopbaan van de leerlingen.

Leerlingen volgen de lessen in hun eigen groep, eventueel met aanpassingen in hun programma. Als het kan, krijgen leerlingen met vergelijkbare problemen samen extra hulp in de groep. Binnen onze school wordt er als extra ondersteuning in de groep b.v. geboden: extra lees-rekenbegeleiding, gebruik compenserende middelen (b.v. bij dyslectische leerlingen) en begeleide inoefening.

5.2.1. Betrokkenen (intern).

Mentoren (spil)
Onderwijsassistenten
Vakdocenten
Leerling coördinatoren
Decanen
Ondersteuningsteam
Schoolleiding

5.2.2. Betrokkenen (extern). Ondersteuning in de groep.

Ouders/verzorgers/voogd
Specifieke deskundigheid (bv. Visio).

5.3. Extra ondersteuning buiten de groep

Soms is er naast de extra ondersteuning in de groep nog ondersteuning buiten de groep nodig. Dit kan individuele ondersteuning zijn door het ondersteuningsteam en leerlingcoördinatoren bij het leren, welzijn en gedrag van de leerling. Lees-spellingondersteuning 1-op-1; Ondersteuning sociaal-emotionele ontwikkeling (zelfvertrouwen; omgang anderen; emotieregulatie); Ondersteuning executieve functies (plannen; aandacht). Er wordt, indien nodig, een ontwikkelperspectiefplan opgesteld door mentoren i.s.m. het ondersteuningsteam. Hierin staat hoe een leerling zich het beste kan ontwikkelen (leerdoelen). Ook worden hierin afspraken over de ondersteuning beschreven. Het OPP wordt door de school (mentor en ondersteuningsteam) met de ouders/verzorgers/voogden en de leerling besproken en geëvalueerd.

De onderwijsassistenten kunnen extra begeleiding bieden, aangestuurd door het ondersteuningsteam. De pedagogen kunnen extra ondersteuning bieden in een klein groepje, zoals bij Rots en Water of Interne Rebound.

Voor leerlingen die zich (tijdelijk) niet in een reguliere groep kunnen ontwikkelen, is er de Interne Rebound. In de Interne Rebound wordt gewerkt aan versterking van vaardigheden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag en executieve functies. Het doel van de Interne Rebound is dat de leerlingen weer gefaseerd in een reguliere klas kunnen instromen. Indien blijkt dat de leerling extra zorg/ondersteuning nodig blijft hebben, wordt er een vervolgtraject ingezet (hulpverlening, dagbesteding, vso) door het ondersteuningsteam.

5.3.1. Betrokkenen (intern).

Mentoren
Onderwijsassistenten
Vakdocenten
Leerling coördinatoren
Decanen
Ondersteuningsteam (spil)
Schoolleiding

5.3.2. Betrokkenen (extern). Ondersteuning buiten de groep.

Ouders/verzorgers/voogd
Samenwerkingsverband (arrangementen).
Leerplicht.

5.4. Externe ondersteuning

Onze school is verantwoordelijk voor onderwijs. Als een leerling meer ondersteuning nodig blijkt te hebben, zetten wij de stap naar externe hulpverlening. Hier kunnen drie paden in bewandeld worden:

1. Een leerling volgt gedeeltelijk externe hulpverlening naast onderwijs;
2. Een leerling volgt volledig externe hulpverlening en volgt geen onderwijs. School draagt de regie aan de hulpverlening over en hoort van de hulpverlening wanneer het kansrijk wordt geacht dat een leerling een terugkeer naar onderwijs kan maken;
3. Er wordt externe ondersteuning ingezet in de thuissituatie van een leerling. De leerling gaat volledig naar school.

Als school stemmen we af met de hulpverlening. Het ondersteuningsteam heeft hierin regie.

5.4.1. Betrokkenen (intern).

Mentoren
Leerling coördinatoren
Decanen
Ondersteuningsteam (spil)
Schoolleiding

5.4.2. Betrokkenen (extern).

Ouders/verzorgers/voogd
Therapieën/behandelingen
Sociale hulpverlening
Samenwerkingsverband (arrangementen)
Leerplicht.

5.5. Externe plaatsing.

Sommige leerlingen hebben voortgezet speciaal onderwijs, een (tijdelijke) interne setting of een vorm van dagbesteding nodig, omdat in het regulier onderwijs onvoldoende ondersteuning mogelijk is. Terugkeer naar ons onderwijs is hierbij niet (meer) mogelijk. Voortgezet speciaal onderwijs is bedoeld voor leerlingen die gespecialiseerde en intensieve hulp nodig hebben bij hun leerproces, sociale-emotionele ontwikkeling en/of gedrag. Ondersteuningsteam heeft de regie.

5.5.1. Betrokkenen (intern).

Ondersteuningsteam (spil)
Schoolleiding

5.5.2. Betrokkenen (extern).

Ouders/verzorgers/voogden
Therapieën/behandeling
Samenwerkingsverband (arrangementen)
Dagbestedingsplekken
VSO scholen
Gemeente
Leerplicht.

5.6. GO (Groot Overleg)

Bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften zijn naast ouders ook vaak externe deskundigen betrokken. Door middel van een groot overleg waar de leerling, ouder(s), mentor en externe deskundige aanwezig zijn, kunnen we één plan maken voor de leerling waarin alle partijen weten welke ondersteuning binnen school en buiten school geboden gaat worden. De expertise van de externe deskundigen kan op verschillende gebieden liggen: mentaal welzijn, langdurige zieke leerlingen, slechthorende of slechthorende leerlingen.

5.7. MDO (Multidisciplinair Overleg)

Bij leerlingen bij wie verschillende externen betrokken zijn of bij wie de ondersteuningsbehoefte complex is, kan er een MDO georganiseerd worden door de ondersteuningscoördinator. Aan dit overleg nemen leerling, ouders deel en de leerplichtambtenaar, de schoolarts en/of de jeugdprofessional. Tijdens dit overleg bespreken we met elkaar wat ondersteuningsbehoefte is en welke oplossing/begeleiding het beste bij de leerling en zijn ondersteuningsbehoefte past.

5.8. Overleg met procesbegeleider en Toewijzingscommissie (TC) van het samenwerkingsverband

Het ondersteuningsteam kan voor advies en indien er sprake is van handelingsverlegenheid contact opnemen met de procesbegeleider en Toewijzingscommissie (TC) van het samenwerkingsverband Helmond Peelland. Deze commissie kan een advies uitbrengen, een arrangement toekennen of een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) naar het voortgezet speciaal onderwijs afgeven. Voor elke leerling die bij het Samenwerkingsverband besproken wordt, wordt een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) gemaakt in samenspraak met de mentor en ouders. Voor meer informatie zie bijlage 4.

5.9. Samenwerken met externen

Wij als school zijn verantwoordelijk voor onderwijs. Als er zorg nodig is, wordt er hulpverlening ingeschakeld (sociale teams, sociaal domein, leerplichtambtenaar, huisarts, schoolarts). Als school stemmen we af met de hulpverlening.

Als de leerling geen onderwijs kan volgen en zorg buiten school aan zet is, draagt de school de verantwoordelijkheid aan de hulpverlening over. Vanuit de hulpverlening krijgen wij te horen wanneer onderwijs weer aan zet is.

5.9.1. Onderwijs aan leerlingen met sociaal-emotionele problematiek

Het ondersteuningsteam heeft een signalerende functie en zal daar waar nodig ouders adviseren om contact op te nemen met een externe instantie. De doorverwijzing kan gedaan worden door de huisarts, schoolarts of door sociale teams (voor Helmond) of sociaal domein (andere gemeenten). Voor de juiste ondersteuning aan leerlingen met sociaal-emotionele problemen wordt in overleg met leerling, ouders, mentor en betrokken deskundigen een plan op maat gemaakt.

5.9.2. Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen

Ook leerlingen die langdurig of chronisch ziek zijn hebben recht op onderwijs. Hiervoor heeft het ondersteuningsteam contact met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige en/of met onderwijsconsulenten van Netwerk Ziezon (www.ziezon.nl).

5.9.3. Onderwijs aan leerlingen met visuele, communicatieve of auditieve beperkingen

Voor de leerlingen met visuele beperkingen kan het ondersteuningsteam contact opnemen met organisaties als Koninklijke Visio (www.visio.org). Bij leerlingen met communicatieve en/of auditieve beperkingen kan contact opgenomen worden met Kentalis (www.kentalis.nl) of met het Taalbrugcollege (www.taalbrugcollege.nl).

Bijlage 3 vermeldt de verschillende overlegstructuren en de daarbij betrokkenen.

6. Ambities

Om de ondersteuning binnen het onderwijs op de Gasthuisstraat te blijven optimaliseren hebben wij ambities beschreven waar wij ons in gaan ontwikkelen. Deze ambities zijn allemaal onder te brengen bij de ambities uit het schoolplan:

Vanuit het schoolplan wordt er gewerkt vanuit vier verschillende ambities:



Persoonlijke ontwikkeling



Passend eigentijds onderwijs



Samenwerking en verbinding



Toekomstbestendig



- Vanuit het ondersteuningsteam hebben we verschillende ambities.
Gewerkt wordt aan deze ambitie: schooljaren 2026-2030
We beschrijven het doel, de succesfactoren, de acties, de planning en verantwoordelijke per ambitie.



Ambitie 1: werkwijze intakes 2026-2027	
Doel	Een efficiënte, zorgvuldige, uniforme en data-gestuurde intakeprocedure waarmee we tijdig kunnen bepalen of wij een passende plek zijn, zorgen voor een warme landing, vroegtijdig kunnen signaleren en direct het ondersteuningsbeeld vormen.
Succesfactoren	• Als 100% van de leerlingen een ingevuld intakeformulier heeft voorafgaand aan een intake; • Als er geen “wachtrij tot intake” meer is, alleen “wachtrij tot start”; • Als er tijd wordt genomen voor een zorgvuldig intakegesprek; • Als er een zorgvuldig en weloverwogen startmoment is voor de leerling; • Als de leerlingen een warme landing ervaren; • Als we vroegtijdig signaleren, waardoor een mentor het ondersteuningsbeeld bij de start beschikbaar heeft in SOM.
Acties	• Standaard intakeformulier verplicht (2026) • Intakeplanning structureel wekelijks (2026) • SOM-registratie van ondersteuningsbehoeften voor start (2026) • Rolverdeling administratie – intakers – ondersteuningscoördinator vastgelegd (2026) • Gewenst overleg bepaling startmoment leerling, tussen onderwijskundig, intakers, Jeroen, administratie, klassendocent. • Gewenste werkwijze niet in begeleidingsverslag, maar in de juiste omgeving in SOM (2026). • Startklasdocenten vragen in voortgangsgesprekken hoe de leerling de landing op school heeft ervaren en koppelen dit terug naar het ondersteuningsteam (2026). • Kijken naar beschikbare tijd en momenten voor het voeren van intakegesprekken.
Planning	P1 2026: Ontwikkelen proces P2 2026: Testfase met kleine groep P3 2027: Evaluatie en ingebruikname nieuw proces P4 2027: Analyse op aantallen, doorlooptijd etc.
Verantwoordelijke	Jeroen van Deursen (adjunct-directeur, met portefeuille ‘intakes’ vanuit directie), administratie en intakers.

Graag verwijzen we voor deze ambitie ook naar ‘proces van werkwijze’ voor intakes.



Ambitie 2: handelingsgericht werken (OPP, ondersteuningsbehoeften) 2026-2027	
Doel	Een efficiënte notering van opgestelde doelen om de ontwikkelingskansen van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften te optimaliseren en te begeleiden naar een realistische uitstroombestemming.
Succesfactoren	- Als een OPP wordt geschreven voor en met leerlingen die: - Mogelijk uitstromen naar VSO/dagbesteding; - Plaatsnemen in de interne rebound; - Een trajectaanvraag hebben bij het samenwerkingsverband; - Tijdelijk minder uren onderwijs volgen vanwege welzijn; - Als de mentor een eerste aanzet schrijft voor het OPP en het ondersteuningsteam aanvult. - Als een OPP op vaste momenten geëvalueerd wordt. - Als het OPP is ingebouwd in SOM en door leerling/verzorgers/voogden/ouders in SOM ondertekend wordt.
Acties	- Het ondersteuningsteam begeleidt mentoren bij het schrijven van een OPP. - Mentoren schrijven OPP.
Planning	P1 2026: Ontwikkelen proces P2 2026: Testfase met kleine groep mentoren P3 2027: Evaluatie en ingebruikname nieuw proces P4 2027: Analyse
Verantwoordelijke	Ruud van Horssen (portefeuillehouder 'ondersteuning'), ondersteuningsteam en mentoren.



Ambitie 3: Proces van herkennen naar handelen op het gebied van traumasensitief onderwijs 2026-2028	
Doel	Schoolbreed beseffen, herkennen en adequaat handelen op gedrag van leerlingen mogelijk voortkomend uit ingrijpende ervaringen.
Succesfactoren	• Als 95% van de collega's beseft, herkent en adequaat handelt op gedrag van leerlingen; Dit betekent: • Als collega's vanuit kalmte een boodschap richting leerlingen kunnen brengen; • Als collega's kunnen reflecteren op hun gedrag in interactie met leerlingen; • Als collega's duidelijkheid, structuur, voorspelbaarheid, routines en afgestemde communicatie laten zien in de klas en in interactie met leerlingen; • Als collega's een professionele afstand kunnen bewaren tot leerlingen; • Als collega's sensorisch materiaal gebruiken in de klas als een leerling dit nodig heeft om te kalmeren of zich te concentreren; • Als een collega moeite heeft met traumasensitief handelen (adequaat handelen), bespreekt de desbetreffende leidinggevende met deze collega over vervolgstappen; • Als alle nieuwe collega's elk jaar aan het begin van het schooljaar een basistraining volgen.
Acties	• Ondersteuningsteam blijft zichzelf scholen; • Ondersteuningsteam blijft team scholen op traumasensitief handelen; • Ondersteuningsteam verzorgt intervisies voor teamleden om casussen te bespreken;
Planning	P1 2026: TSO nieuwe collega's P2 2026: Observaties/ TSO intervisiemoment P3 2027: Observaties/ TSO intervisiemoment P4 2027: Evalueren werkwijze P1 2027: TSO nieuwe collega's P2 2027: Observaties/ TSO intervisiemoment P3 2028: Observaties/ TSO intervisiemoment P4 2028: Evalueren werkwijze
Verantwoordelijke	Ruud van Horssen (portefeuillehouder 'ondersteuning) en ondersteuningsteam



Ambitie 4: aanpak pestgedrag 2026-2028	
Doel	Schoolbreed beseffen, herkennen en adequaat handelen op pestgedrag.
Succesfactoren	• Als 100% van de collega's signalen van pestgedrag noteren in SOM. • Als mentor een gesprek voert met mentorleerling bij sprake van pestgedrag; • Als mentor contact met het thuisfront opneemt als er sprake is van pestgedrag van hun mentorleerling (telefonisch of persoonlijk contact); • Als mentor de lijn naar LECO's legt bij sprake van aanhoudend pestgedrag van mentorleerlingen; • Als LECO's contact met ondersteuningscoördinator legt als er ondersteuning nodig is; • Als mentoren aan de start van elke periode aandacht besteden in hun lessen aan het "Gouden Weken" programma; • Als mentoren aan de start van elke periode aandacht besteden in hun lessen aan de "Zilveren Weken" (thema 'respect'); • Als mentoren de mogelijkheden van 'pestgedrag melden' in hun mentorles bespreken met hun mentorleerlingen en leerlingen dus weten dat ze op verschillende manieren meldingen kunnen doen; • Als tijdens de lessen leefstijl aandacht wordt geschonken aan het thema 'Respect' en 'Pesten'; • Als de vertrouwenspersonen zichtbaar zijn op school;
Acties	• Ondersteuningscoördinator plant periodiek overleg met leefstijldocenten, vertrouwenspersonen en leerlingcoördinatoren voor overleg; • LECO's bespreken bovenstaande punten voor mentoren tijdens het mentorenoverleg • LECO's ontwikkelen programma voor "Gouden" en "Zilveren Weken" en bespreken dit met mentoren in het mentorenoverleg; • Leefstijldocenten zorgen voor een programma rondom 'Pesten' in hun lessen; • Vertrouwenspersonen zorgen dat ze zichtbaar zijn in school.
Planning	P1 2026: Overleg P1. Gouden Weken P2 2026: Overleg P2. Zilveren Weken P3 2027: Overleg P3. Bijstellen. P4 2027: Overleg P4. Evalueren afgelopen jaar. P1 2027: Overleg P1. Gouden Weken P2 2027: Overleg P2. Zilveren Weken P3 2028: Overleg P3. Evalueren afgelopen jaar. P4 2028: Overleg P4. Aanpak pestgedrag in school is volledig vastgelegd in ons systeem.
Verantwoordelijke	Schoolleiding, Leefstijldocenten, leerlingcoördinatoren, vertrouwenspersonen, anti-pestcoördinator (ondersteuningscoördinator)

Graag verwijzen we voor deze ambitie ook naar het pestprotocol



Ambitie 5: werkwijze interne rebound 2026-2028	
Doel	Op school werken leerlingen op maat (eigen tempo en leerdoelen) in een warme en veilige omgeving aan de ontwikkeling van de vaardigheden, waarbij in de interne rebound (tijdelijk) in een nog intensievere, rustigere en meer gepersonaliseerde setting gewerkt kan worden aan specifieke vaardigheden. Hierbij is het doel om een leerling terug te laten keren naar de reguliere klassensetting.
Succesfactoren	• Als een leerling meerdere vaardigheden in de categorie 'je kunt het met hulp' uit de competentielijst aantikt, pakt de mentor dit eerst zelf met de leerling op (begeleiding in de klas); • Als de mentor onvoldoende begeleiding kan bieden aan de leerling die meerdere vaardigheden in de categorie 'je kunt het met hulp' uit de competentielijst aantikt, bespreekt de mentor dit met de leerlingcoördinatoren; • Als een leerling meerdere vaardigheden in de categorie 'je kunt het (nog) niet zelf' uit de competentielijst aantikt, bespreekt de mentor dit met het ondersteuningsteam en kan de leerling mogelijk plaatsnemen in de interne rebound; • Als de leerling na 3 evaluaties binnen 12 weken (OPP) ontwikkeling laat zien op de gemaakte doelen nav de vaardigheden (competentielijst), is de duur van de interne rebound niet van belang; • Als de leerling na 3 evaluaties binnen 12 weken (OPP) geen ontwikkeling laat zien op de gemaakte doelen nav de vaardigheden (competentielijst), wordt er een ander traject ingezet (ambitie 6); • Als een leerling gefaseerd terugkeert naar de reguliere klassensetting, worden er door de pedagogen handelingsadviezen gegeven waardoor collega's handelingsbekwaam zijn; • Als een leerling gefaseerd terugkeert naar de reguliere klassensetting, blijven de pedagogen op maat nabijheid realiseren in de eerste terugkeerfase; • Als een leerling niet gefaseerd terug lijkt te kunnen keren, wordt dit besproken in het intern zorgoverleg en worden vervolgstappen besproken.
Acties	• Er is een competentielijst (vaardigheden); • De mentoren vullen de competentielijst in voor hun leerlingen en noteren aandachtspunten bij de VGV; • Het ondersteuningsteam bespreekt de competentielijst met de schoolleiding, leerlingcoördinatoren, decanen en mentoren; • Het team gaat werken naar bovenstaande succesfactoren;
Planning	P1 2026: Competentielijst wordt besproken in intern ondersteuningsoverleg P2 2026: Competentielijst wordt door pedagogen toegepast op leerlingen in de interne rebound. P3 2027: Testfase. Invullen competentielijst voor select groepje leerlingen met één mentor onder leiding van ondersteuningsteam P4 2027: Werkwijze evalueren en bijstellen P1 2027: Testfase verlenging P3 2027. P2 2027: Testfase. Uitbreiding naar meerdere mentoren.

	P3 2028: Werkwijze evalueren en bijstellen. P4 2028: Borgen nieuwe werkwijze
Verantwoordelijke	Ruud van Horssen (portefeuillehouder 'ondersteuning') en ondersteuningsteam

Graag verwijzen we voor deze ambitie ook naar de competentielijst.



Ambitie 6: Passend aanbod en aanpak bij complexe ondersteuningsvragen 2026-2030	
Doel	Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte tijdig herkennen en koppelen aan passende externe ondersteuning, zodat zij optimaal kunnen werken aan hun ontwikkeling en toekomstperspectief.
Succesfactoren	• Afstemming met verantwoordelijke betrokkenen over passende zorgtrajecten voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte; • Afstemming met verantwoordelijke betrokkenen over passende dagbestedingsplekken voor leerlingen die hier baat bij hebben; • Afstemming met verantwoordelijke betrokkenen over passende arrangementen vanuit het samenwerkingsverband; • Afstemming met verantwoordelijke betrokkenen over passende begeleiding binnen de school; • Indien nodig vindt afstemming plaats met de leerlingcoördinatoren om te komen tot een passend ondersteuningsaanbod.
Acties	• Het tijdig signaleren en bespreken van ondersteuningsbehoeften van leerlingen binnen het ondersteuningsteam; • Het leggen en onderhouden van contacten met externe partners ten behoeve van passende ondersteuning; • Het vastleggen en borgen van de werkwijze rondom het herkennen, bespreken en koppelen van leerlingen aan passende ondersteuning binnen het ondersteuningsteam; • Het integreren van deze werkwijze in de dagelijkse onderwijspraktijk, zodat ondersteuningsvragen structureel en eenduidig worden opgepakt; • Het periodiek evalueren van de samenwerking en de ingezette ondersteuning om de kwaliteit van de werkwijze te waarborgen.
Planning	2026-2030
Verantwoordelijke	Ingrid de Vries (portefeuille 'samenwerking'), Ruud van Horssen (portefeuille 'ondersteuning'), leerlingcoördinatoren en ondersteuningsteam

Graag verwijzen we voor deze ambitie ook naar de werkwijze van de interne rebound en de werkwijze van de ontwikkelvoorziening.



Ambitie 7: Ondersteuning als gezamenlijke verantwoordelijkheid 2026-2030	
Doel	Ondersteuning is zichtbaar onderdeel van het dagelijks handelen van iedere medewerker. Mentoren, leerlingcoördinatoren, docenten, schoolleiding en ondersteuningsteam werken samen aan de ontwikkeling en ondersteuning van leerlingen. Het ondersteuningsteam en de leerlingcoördinatoren ondersteunen, coachen en versterken collega's, zodat ondersteuningsvragen zoveel mogelijk binnen de reguliere onderwijspraktijk kunnen worden opgepakt.
Succesfactoren	• Mentoren voelen zich handelingsbekwaam bij ondersteuningsvragen. • Docenten voelen zich handelingsbekwaam bij ondersteuningsvragen. • Leerlingcoördinatoren en ondersteuningsteam worden actief betrokken bij het versterken van collega's. • Ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats binnen de klas en de reguliere schoolomgeving. • Ondersteuningsvragen worden zo laag mogelijk in de organisatie opgepakt. • Er is sprake van gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en ondersteuning van leerlingen.
Acties	• Ondersteuningsteam en leerlingcoördinatoren verzorgen teamscholing en kennisdeling rondom ondersteuningsthema's. • Ondersteuningsteam en leerlingcoördinatoren begeleiden en coachen collega's bij ondersteuningsvragen. • Ondersteuningsvragen worden waar mogelijk besproken binnen bestaande overlegstructuren. • Rollen en verantwoordelijkheden binnen de ondersteuningsstructuur worden verduidelijkt. • Goede voorbeelden uit de praktijk worden actief gedeeld binnen het team. • Het ondersteuningsteam en de leerlingcoördinatoren leveren een actieve bijdrage aan schoolbrede ontwikkelingen rondom ondersteuning, gedrag, schoolaanwezigheid en pedagogisch handelen.
Planning	2026-2030
Verantwoordelijke	Ondersteuningscoördinator, leerlingcoördinatoren, ondersteuningsteam en schoolleiding.



Ambitie 8: Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling verankerd binnen het Ondersteuningsteam 2026-2030	
Doel	Het ondersteuningsteam draagt zorg voor een eenduidige, zorgvuldige en tijdige uitvoering van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Door preventie, vroegsignalering, deskundige afweging en passende opvolging worden leerlingen die opgroeien in een mogelijk onveilige thuissituatie tijdig gezien, ondersteund en waar nodig beschermd. De meldcode wordt daarbij niet gezien als een afzonderlijke procedure, maar als een integraal onderdeel van de ondersteuningsstructuur van de school.
Succesfactoren	• Alle medewerkers kennen hun signalerende verantwoordelijkheid en weten hoe zij zorgen bespreekbaar maken. • Signaleren, registreren en opvolgen vinden plaats volgens een vaste en herkenbare structuur. • Het ondersteuningsteam vervult een centrale rol bij de beoordeling, afweging en coördinatie van signalen. • Het ondersteuningsteam wordt altijd betrokken bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. • Dossiervorming in SOMtoday gebeurt zorgvuldig, feitelijk en vertrouwelijk. • Ouders/verzorgers en leerlingen worden, waar mogelijk en verantwoord, actief betrokken bij gesprekken en vervolgstappen. • Er is een nauwe samenwerking met externe partners zoals Veilig Thuis • Leerlingen die onderwerp zijn van een melding of hulptraject worden structureel gevolgd door mentor en ondersteuningsteam.
Acties	1. Preventie en vroegsignalering (Stap 0) • Het ondersteuningsteam zorgt jaarlijks voor voorlichting aan collega's over de meldcode en signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. • Collega's worden gestimuleerd om zorgen vroegtijdig bespreekbaar te maken met leerlingen, ouders/verzorgers en collega's. • De Kindcheck wordt toegepast bij signalen van ouderproblematiek of wanneer de veiligheid van kinderen mogelijk in het geding is. • Collega's kunnen laagdrempelig overleggen met het ondersteuningsteam bij twijfel over signalen of vervolgstappen. 2. Signalering en registratie (Stap 1) • Signalen worden altijd besproken met de mentor/coach van de leerling. • De mentor/coach verzamelt en ordent signalen en bespreekt deze met het ondersteuningsteam • Feitelijke observaties worden vastgelegd in een vertrouwelijk begeleidingsverslag in SOMtoday. • Zowel bevestigende als tegenstrijdige signalen worden geregistreerd.

	• Er wordt aandacht besteed aan fysieke, emotionele en psychische signalen van mishandeling of verwaarlozing. 3. Overleg en beoordeling binnen het ondersteuningsteam (Stap 2) • Consultatie van het ondersteuningsteam is een verplichte stap binnen de werkwijze. • Het ondersteuningsteam beoordeelt gezamenlijk de ernst en urgentie van de situatie. • Indien nodig wordt anoniem advies ingewonnen bij Veilig Thuis. • Alle afwegingen en afspraken worden vastgelegd in SOMtoday. • Het ondersteuningsteam bewaakt de voortgang en bepaalt het vervolgtraject. 4. Gesprekken met leerling en ouders/verzorgers (Stap 3) • Het ondersteuningsteam bepaalt wie het gesprek voert en welke aanpak passend is. • De mentor/coach en het ondersteuningsteam voeren waar mogelijk het gesprek met de leerling en vervolgens met ouders/verzorgers. • Tijdens het gesprek worden signalen feitelijk besproken en krijgen betrokkenen ruimte om hun visie te geven. • Er worden duidelijke afspraken gemaakt over vervolgstappen en ondersteuning. • De uitkomsten van gesprekken worden zorgvuldig gedocumenteerd. 5. Wegen van de ernst en besluitvorming (Stap 4 en 5) • De ondersteuningscoördinator beoordeelt samen met de leerlingcoördinatoren de veiligheidssituatie aan de hand van het afwegingskader en de vijf afwegingsvragen. • Het ondersteuningsteam besluit of: ◦ een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is; ◦ hulpverlening kan worden georganiseerd; ◦ melding en hulpverlening beide noodzakelijk zijn. • Wanneer hulpverlening mogelijk is, wordt deze gecoördineerd door het ondersteuningsteam in samenwerking met andere betrokken partijen. • Het ondersteuningsteam monitort de uitvoering van afspraken en interventies. 6. Monitoring en nazorg (Stap 6) • De mentor en ondersteuningscoördinator volgen de leerling gedurende het traject. • Ontwikkelingen, gesprekken en afspraken worden vastgelegd in SOMtoday. • Het ondersteuningsteam evalueert periodiek de voortgang en de veiligheid van de leerling. • Casuïstiek wordt, waar mogelijk geanonimiseerd, gebruikt voor deskundigheidsbevordering binnen de school. Beoogd resultaat
--	---

	De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is aantoonbaar verankerd binnen de ondersteuningsstructuur van de school. Medewerkers handelen volgens een heldere werkwijze, signalen worden tijdig opgepakt en leerlingen ontvangen passende ondersteuning, waardoor hun veiligheid en welzijn optimaal worden bevorderd.
Planning	2026-2030
Verantwoordelijke	Ondersteuningscoördinator, leerlingcoördinatoren, ondersteuningsteam en schoolleiding.

7. Bijlagen

7.1. Bijlage leerlingvolgsysteem

7.1.1. Dossiervorming

Voor een goede begeleiding van de leerlingen heeft de school informatie nodig. Deze informatie leggen we vast in ons leerlingvolgsysteem Somtoday. In dit leerlingvolgsysteem (LVS) worden de persoonsgegevens, de school van herkomst, de testresultaten en - indien van toepassing - de medische gegevens ingevoerd. Bovendien worden in het LVS het zorgdossier, de cijfers, de absentie, de ontwikkelingsperspectieven en dergelijke zaken bijgehouden. Uitgangspunt voor het bijhouden van deze gegevens is dat de begeleiding (door de mentor of ondersteuningsteam) die noodzakelijk is voor de leerresultaten en het welbevinden van de leerlingen over deze informatie moet kunnen beschikken.

7.1.2. Privacy

De school gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen. Gegevens worden verwerkt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

In het leerlingvolgsysteem worden alleen gegevens vastgelegd die nodig zijn voor het onderwijs en de ondersteuning van de leerling. Toegang tot deze gegevens is beperkt tot medewerkers die deze informatie nodig hebben voor hun werk.

Medische of andere gevoelige informatie wordt alleen vastgelegd wanneer dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en met toestemming van ouders/verzorgers of de leerling zelf.

7.2. Bijlage Basisondersteuning

De basisondersteuning op de vestiging Gasthuisstraat bevat de ondersteuning die voor alle leerlingen toegankelijk is.

Daarbij denken we aan ondersteuning van:

- OOP (onderwijsassistent)
- Mentor
- Vakdocenten
- Adjunct-directeur
- Ondersteuningscoördinator
- Pedagoog
- Orthopedagoog
- Decanen
- Vertrouwenspersoon

De ondersteuning kan bestaan uit:

- Faciliteiten op het gebied van problemen met lezen of rekenen
- Faalangstreductie, sociale vaardigheidstraining, leren leren, groepsdynamiek en stressreductie
- Leren omgaan met leer- en sociaal-emotionele problemen en gedragsproblemen, waaronder dyslexie, dyscalculie, AD(H)D en ASS
- Differentiatie in klassenmanagement
- Ondersteuning bij technisch en begrijpend lezen, rekenen, spelling
- Ondersteuning bij studiebegeleiding en planning en organiseren
- Ondersteuning bij auditieve, visuele problemen en problemen met fijne motoriek
- Ondersteuning bij medische problemen
- Ondersteuning bij trauma(sensitief handelen)
- Ondersteuning bij mentale problematieken
- Begeleiding voor leerlingen met (kenmerken van) autisme, AD(H)D en andere diagnoses

7.3. Bijlage Overlegstructuren

Lijn	Deelnemers	Overleg
1e-lijns ondersteuning (Ondersteuning basis)	Vakdocent Mentor	Leerlingbespreking
2e-lijns ondersteuning (Ondersteuning plus)	Ondersteuningscoördinator Orthopedagoog Pedagoog Leerlingcoördinatoren Adjunct-directeur	Bespreking zorgleerlingen
3e-lijns ondersteuning (Ondersteuning extra)	Ondersteuningscoördinator Orthopedagoog Pedagoog Leerlingcoördinatoren Adjunct-directeur Schoolarts Leerplichtambtenaar Medewerker Sociale Teams gemeente Helmond Leerling + ouders	MDO (multidisciplinair overleg) met leerling, ouders en externen
	Ondersteuningscoördinator of leerlingcoördinatoren (Orthopedagoog) (Pedagoog) Mentor Vertegenwoordiger(s) hulpverlening Leerling + ouders	Groot overleg

Ondersteuningscoördinator	Overleg met SWV
(Orthopedagoog)	
(Pedagoog)	
Procesbegeleider	
Medewerkers TC	
Externe betrokkenen/ hulpverlening	
Leerling + ouders	

7.4. Bijlage Samenwerkingsverband Helmond Peelland

Het Jan van Brabant College is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Helmond-Peelland VO. Dit Samenwerkingsverband wil alle leerlingen het onderwijs bieden dat ze nodig hebben om actief en zo zelfstandig mogelijk te participeren in de samenleving. Uitgangspunten daarbij zijn:

- Zo veel mogelijk ondersteuning in de regio en dichtbij huis, bij voorkeur binnen een reguliere school.
- Alle partners van het Samenwerkingsverband, zowel intern als extern, nemen samen de verantwoordelijkheid om voor iedere leerling een passende oplossing te vinden in de regio.
- Ouders zijn en worden betrokken en denken actief mee over de juiste oplossingsrichtingen.
- Door efficiënt en effectief te werken worden zo veel mogelijk middelen ingezet op de werkvloer.

In de ondersteuning biedt het Samenwerkingsverband verschillende arrangementen die het mogelijk maken om voor alle leerlingen passend onderwijs te vinden. De basisondersteuning is op alle scholen aanwezig. Extra ondersteuning is mogelijk als de basisondersteuning onvoldoende is. De school kan dan een beroep doen op de procesbegeleider en Toewijzingscommissie (TC) die samen met de ondersteuningscoördinator van de aanvragende school onderzoekt welke ondersteuning passend en mogelijk is. Met deze extra ondersteuning wil het Samenwerkingsverband het volgende bereiken:

- Het aantal leerlingen dat thuiszit, om wat voor reden ook, daalt.
- Leerlingen die structuur nodig hebben, vinden vaker een plek op een school voor voortgezet onderwijs.
- De kansen op een soepele en duurzame overgang van po naar vo voor leerlingen met een ondersteuningsvraag nemen toe.

7.5. Bijlage Structuurkaarten en protocollen

7.5.1. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds januari 2019 geldt de verbeterde ‘Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling’. Aan deze meldcode is een afwegingskader gevoegd waardoor de beslissing wel of niet melden bij Veilig Thuis of inschakelen hulpverlening verder wordt onderbouwd.

Deze ‘Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling’ is bestemd voor alle medewerkers van het Jan van Brabant College. Doel van de meldcode is snel en adequaat in te kunnen grijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode biedt een concreet stappenplan dat professionals moeten volgen bij signalen van geweld.

<i>Structuurkaart Huiselijk geweld en kindermishandeling</i> (gerelateerd aan Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling) Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers
Inleiding Kinderen moeten kunnen opgroeien in een veilige omgeving. De ‘verplichte’ meldcode heeft tot doel leerlingen, die te maken hebben met een vorm van huiselijk geweld of mishandeling, passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de (bedreigende) situatie. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe medewerkers kindermishandeling signaleren en melden. De term ‘huiselijk geweld’ verwijst naar een ernstig verstoorde relatie tussen pleger en slachtoffer. Er is meestal sprake van een machtsverschil. Het slachtoffer is afhankelijk van de dader. Het gaat bij huiselijk geweld om lichamelijke, seksuele en/of psychische vormen van geweld. Vormen van huiselijk geweld zijn: • Kindermishandeling; • Ouderenmishandeling; • Eergerelateerd geweld zoals eerwraak, vrouwelijke genitale verminking (‘vrouwenbesnijdenis’) of huwelijksdrang; • Oudermishandeling; • Partnergeweld en ex-partnergeweld in alle verschijningsvormen, ook psychische mishandeling en stalking. Op het Jan van Brabant College dragen we zorg voor een veilig werk- en meldklimaat voor al onze leerlingen. Medewerkers stellen alles in het werk om kindermishandeling te signaleren en de noodzakelijke stappen te ondernemen. Het volgende stappenplan wordt gehanteerd voor het handelen bij signalen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling: Stap 0: Preventie en vroeg signalering Stap 1: Signalen in kaart brengen Stap 2: Overleg met een collega en eventueel (anoniem) Veilig Thuis Stap 3: Gesprek met ouders/verzorgers/voogd en kind Stap 4: Wegen: 5 vragen (vermoeden) geweld of kindermishandeling Stap 5: Beslissen: 1. Melden bij Veilig Thuis. 2. Is hulpverlening (ook) mogelijk?

Stap 0. Preventie en vroeg signalering

- Alle medewerkers zijn op de hoogte van hun verantwoordelijkheid als het gaat om signaleren van zorg/bijzondere situaties;
- Het is vanzelfsprekend om signalen van zorg direct te bespreken met de direct betrokkenen; de ouders, maar ook met de kinderen;
- Bij oudersignalen zonder kindsignalen of bij ouderproblematiek waarbij wij de kinderen niet zien, wordt de Kindcheck vanaf het eerste begin gehanteerd en wordt de veiligheid van de kinderen steeds opnieuw gewogen en besproken met de ouder(s);
- Bij twijfel kan elke medewerker terecht bij de aandachtsfunctionaris om te overleggen over vervolgstappen.

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Het in kaart brengen van de signalen gaat als volgt:

- Bespreek de signalen met de mentor/coach van de desbetreffende leerling;
- De mentor/coach ordent de signalen en bespreekt de signalen met de ondersteuningscoördinator/intern begeleider;
- Leg de feitelijke signalen voor jezelf vast in SOMtoday in een vertrouwelijk begeleidingsverslag (denk aan: blauwe plekken, verwondingen op het lichaam, vaak botbreuken, heftig reageren op harde stemmen, onverzorgd uiterlijk);
- Signalen die elkaar tegenspreken ook vastleggen;
- Let naast fysieke mishandeling ook op emotionele mishandeling of verwaarlozing;
- Doe de kindcheck: zijn er meer kinderen uit het gezin die gevaar lopen?
- Vervolgens consulteert de mentor/coach, eventueel in samenspraak met de ondersteuningscoördinator/intern begeleider, de aandachtsfunctionaris (stap 2).

Stap 2: Overleggen met een collega en raadpleeg eventueel Veilig Thuis

Het consulteren van de aandachtsfunctionaris is een verplichte stap. De aandachtsfunctionaris bepaalt in overleg met de ondersteuningscoördinator de aanpak:

5. Is er sprake van een bedreigende situatie? à ga naar stap 4
6. Lijkt de situatie niet bedreigend, maar wijzen de signalen wel op huiselijk geweld of kindermishandeling? à ga naar stap 3

Leg de informatie vast in SOMtoday in een vertrouwelijk begeleidingsverslag.

Stap 3: Gesprek met ouders/verzorgers/voogd/leerling

Na overleg met het ondersteuningsteam volgt indien nodig een gesprek met de leerling en/of ouders/verzorgers/voogd. In het gesprek gaat het erom dat de deskundige (aandachtsfunctionaris) het gesprek aangaat met de leerling en daarna met de ouders/verzorgers/voogd:

- a. het doel van het gesprek uitlegt
- b. de signalen, dit wil zeggen de gesignaleerde feiten, bespreekt
- c. de leerling/ouder/verzorger uitnodigt om daarop te reageren
- d. hierna een interpretatie geeft van wat we op school hebben gezien en gehoord
- e. het gesprek afrondt (gesprek, afspraken, de stappen die de deskundige gaat zetten, uitleggen/samenvatten)
- f. de informatie vastlegt in SOMtoday

Wanneer de vermoedens na dit gesprek weg zijn, zijn stap 4 en 5 niet nodig.

Stap 4: Wegen van de ernst

De ondersteuningscoördinator beoordeelt in overleg met de leerlingcoördinatoren de ernst van de veiligheidssituatie aan de hand van de 5 vragen van het afwegingskader.

Stap 5: Beslissen

Wanneer ouders/verzorgers/voogd open staan voor hulp organiseert de aandachtsfunctionaris (schoolmaatschappelijk werk) in samenwerking met het CJG de noodzakelijke hulp en geeft handelingsadviezen aan de school. Neem een beslissing of melden bij Veilig Thuis alsnog dient te gebeuren (ondersteuningscoördinator).

Stap 6: Leerling volgen

De ondersteuningscoördinator en de mentor blijven de leerling volgen en leggen de ontwikkelingen vast in Somtoday

7.5.2. Sexting

Structuurkaart Sexting

(gerelateerd aan Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling)

Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers/voogd

Inleiding

Sexting is het versturen van seksueel getinte berichten, foto's of filmpjes van jezelf via de mobiele telefoon of tablet. Sexting gebeurt in vertrouwen en met respect voor elkaar maar helaas wordt dat vertrouwen nogal eens beschaamd wat weer kan leiden tot pesten, schaamte en/of ernstige psychische problemen. Het Jan van Brabant College wil een veilige school zijn voor alle leerlingen, bovendien is het in bezit hebben en het verspreiden van andermans naaktfoto's strafbaar. Wij treden daarom op bij signalen van sexting.

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Bij signalen van het circuleren van naaktfoto's van een leerling, moet er doorgevraagd worden. Hierbij moet je letten op:

- Wijs degene(n) erop dat het in bezit hebben en verspreiden van andermans naaktfoto's, valt onder kinderporno en dus strafbaar is
- Bron: staat de foto op een website, gaat hij rond via de app, enz.
- Hoe komt de persoon aan de foto? Wie heeft hem doorgestuurd?
- Om wie gaat het? Is diegene herkenbaar in beeld?

Eis vervolgens dat deze verwijderd wordt.

Stap 2: Overleggen

De route van overleg verloopt als volgt:

- Signaleerder -> Mentor -> adjunct-directeur -> Ondersteuningscoördinator (voor raadpleging in bijzondere gevallen)

Stap 3: Gesprek met de leerling en/of ouder

Na het overleg volgt een gesprek met de leerling en/of ouders/verzorgers.

- a. In het gesprek gaat het erom dat de mentor/adjunct-directeur;
 - het doel van het gesprek uitlegt;
 - deesignaleerde feiten bespreekt;
 - de leerling/ouder uitnodigt om daarop te reageren.
- b. pas na deze reactie, zo nodig, een interpretatie geeft van wat we op school gehoord en gezien hebben
- c. Het gesprek afrondt (gesprek-, afspraken-, de stappen die de mentor/adjunct-directeur gaat zetten uitleggen/samenvatten.)
- d. De informatie vastlegt in SOMToday in een vertrouwelijk begeleidingsverslag

Wanneer je vermoedens na dit gesprek weg zijn, zijn stap 4 en 5 niet nodig.

Stap 4: Afwegen van de ernst

Overleg binnen ondersteuningsteam en verslaglegging in SOMToday in een vertrouwelijk begeleidingsverslag.

Stap 5: Beslissing nemen

De adjunct-directeur besluit, na bovenstaande raadpleging van de ondersteuningscoördinator, of de situatie intern opgelost kan worden of dat er een melding nodig is bij Veilig Thuis en legt dit vast in SOMToday in een vertrouwelijk begeleidingsverslag. De ondersteuningscoördinator doet de melding (indien nodig).

Stap 6: Leerling volgen

De adjunct-directeur en de mentor blijven de leerling volgen en leggen de ontwikkelingen vast in een vertrouwelijk begeleidingsverslag.

7.5.3. Antipestprotocol

Pesten, zowel fysiek als online, wordt op het Jan van Brabant College niet getolereerd. Het protocol dat onze school op dit gebied heeft opgesteld en volgt staat op de onze website. In het protocol staat de werkwijze beschreven die de school hanteert om pesten aan te pakken.

<i>Structuurkaart Aanpak van pestgedrag</i> Leerlingcoördinatoren, docenten, mentoren, ondersteuningscoördinatoren, oop
Inleiding Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral hoe we dat als team het beste kunnen doen. Met het anti-pestbeleid legt de school vast dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken.
1. Pesten is de algemene verantwoordelijkheid van de school De school zorgt ervoor dat de leerlingcoördinator(en), mentoren, docenten en oop voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en over het aanpakken van pesten in het bijzonder. De school werkt aan een goede anti- pestaanpak, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is. Bespreekbaar maken van signalen is een taak van de school. We laten zien dat we pesten serieus nemen.
2. Het bieden van steun aan de gepeste leerling • We zoeken uit wat er precies gebeurt. • We overleggen over mogelijke oplossingen. • We bespreken het probleem. • Indien nodig verwijzen we door naar het ondersteuningsteam.
3. Acties gericht op de pester • We confronteren de pester met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de gepeste. • We proberen de oorzaken duidelijk te krijgen en de motieven onderzoeken. • We maken de pester bewust van het gebrek aan empathisch vermogen. • Indien nodig verwijzen we door naar het ondersteuningsteam of we bieden een ander middel aan ter versterking van de sociale vaardigheden.
4. Het betrekken van de klas bij het probleem De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan de verbetering van de situatie. De mentor komt hier later op terug.
5. Acties gericht op de ouders • Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen. • De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken. • De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind. • De school verwijst de ouders zo nodig naar het ondersteuningsteam of externe hulpverlener.

7.5.4. Suïcide- en depressiepreventie

Het protocol suïcidepreventie is gemaakt om alert te zijn op zorgelijke signalen en suïcide te voorkomen. Dit protocol draagt bij aan een eenduidige aanpak binnen de organisatie.

Structuurkaart Aanpak leerlingen met negatieve of suïcidale gedachten

Leerlingcoördinatoren, docenten, mentoren, ondersteuningscoördinatoren, oop

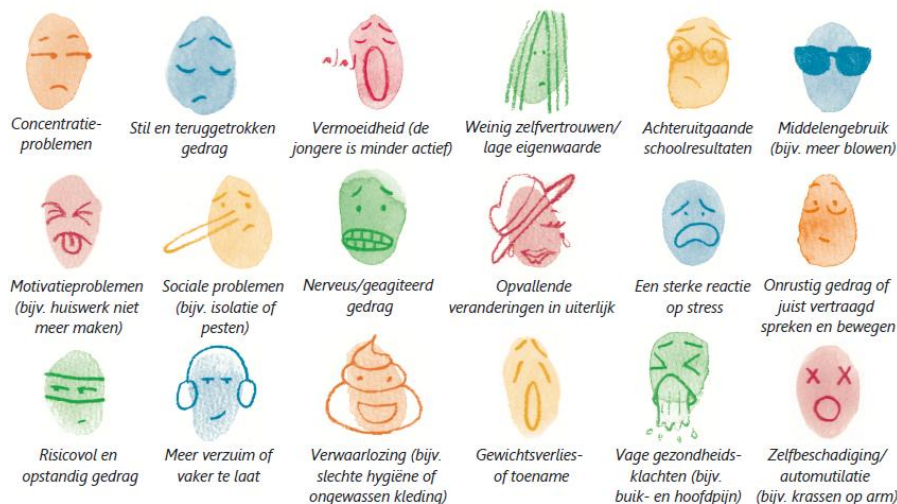
Inleiding

Sommige leerlingen hebben negatieve gedachten of suïcidale gedachten. Voor deze leerling is het soms erg moeilijk om hierover te praten. Het onderwerp is vaak omgeven door schaamte. Op school zijn collega's meegenomen in de training voor gatekeepers. Deze training is en wordt elk jaar gegeven door de trainer vanuit school, de ondersteuningscoördinator en een medewerker van STORM. In deze training word je geleerd om in gesprek te gaan met een leerling met negatieve of suïcidale gedachten.

- Neem alle signalen van suïcidaal gedrag altijd serieus.
- Signaleren
- Contact maken
- Gedachten bespreekbaar maken
- Ga niet mee in geheimhouding
- Naasten betrekken
- Samen hulp zoeken
- Zorgen voor veiligheid
- Laat niet los voordat je zeker weet dat iemand anders het oppakt (netwerk/hulpverlener)

Deze structuurkaart is gebaseerd op het Stappenplan Suïcidepreventie.

Signaleren van gedragsverandering



- Emotioneler
- Somberder
- Uitermate vrolijk (incl. mensen bezoeken, plannen maken)
- Opgelucht in vergelijking met eerder zwaarmoedig gedrag
- Extreem gedrag (verslaving, uitgavenpatroon)
- Afname motivatie (terugtrekken)
- Ongewenst gedrag (bv. agressie, oppositioneel)
- Grijs verzuim

2. Bespreken en raadplegen van vermoedens van suïcidaal gedrag



- 'De tunnel in': vragen naar somberheid en suïcidale gedachten. Probeer te achterhalen hoe ernstig de gedachten zijn. Draai niet om prangende vragen heen. Vraag óók naar suïcidaliteit. Dit kan een jongere de ruimte geven om (eindelijk) te praten. Onthoud: Het kan géén kwaad om met empathie naar suïcidaliteit te vragen!
- 'Verder de tunnel in': Niet te snel willen hulpverleners. Vraag door naar wanhoop en ambivalentie. Een luisterend oor bieden (contact maken) en veiligheid waarborgen zijn de belangrijkste dingen, zeker als er voor de jongere een drempel is om uit de anonimiteit te komen. Draai niet te lang om de mogelijke suïcidaliteit heen. Probeer te achterhalen waardoor dit speelt (de wanhoop).
- 'De tunnel uit': probeer perspectief te bieden en door te verwijzen. Laat niet los voordat je zeker weet dat iemand anders het oppakt (netwerk/hulpverlener)

3. Contact maken met de leerling met suïcidaal gedag

- Heb respect voor de ander, ook al is deze wanhopig
- Hij/zij is een persoon met kwaliteiten en mogelijkheden die op dit moment, door bepaalde omstandigheden, klem zit. Dat geeft ruimte aan de ander om sombere en negatieve gedachten te uiten aan jou om door te vragen naar suïcidedgedachten en wanhoop gevoelens. Dat kan helpen om een indruk te krijgen van de ernst samen te zorgen voor goed vervolg
- Neem elke suïcidale uitlating van de ander serieus
- Vraag naar gedachten aan zelfdoding
- Ga in op directe of indirecte suïcidale uitspraken
- Vraag door naar ambivalentie en gevoelens
- Betrek naasten van de ander
- Luister zonder oordeel Dus niet: Dat kun je niet maken!
- Ga niet snel of oppervlakkig geruststellen Ach joh, daar kom je wel uit, dat lukte mij ook
- Probeer de toestand van de ander te begrijpen Je hebt toch een leuke baan?
- Probeer verbinding te maken.
- Ben nieuwsgierig!
- Concreet doorvragen

4. Inschatten ernst en urgentie van actuele suïcidale toestand

- Lichte mate: vluchtig, wil liever leven
- Ambivalentie: afwisselend dood of levend willen zijn
- Ernstige mate: wanhopig, plan
- Zeer ernstige mate: wanhopig, ontredderd, blikvernaauwing

5. Bij spoed/crisis: neem contact op met ouders, huisarts, eigen hulpverlener of 'Spoed voor jeugd'.

- Samenstelling zorgketen: Huisarts Spoedeisende hulp (SEH), GGZ crisisdienst
- Beschrijvingen van taken en verantwoordelijkheden gatekeepers
- Bij acute crisis 112 bellen
- In andere situaties verwijzen naar huisarts/GGD/gemeente
- Duidelijkheid en begrenzen biedt veiligheid
- Verwijs waar nodig naar verdere hulp

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Zorg voor een goede overdracht en ga zo nodig / waar mogelijk mee• Overleg met collega's/naasten in het proces, doe het niet alleen!• En betrek ouders!! |
| 6. Nazorg en vervolghulp <ul style="list-style-type: none">• Veiligheidsplan• Laat niet los voordat je zeker weet dat iemand anders het oppakt (netwerk/hulpverlener) |