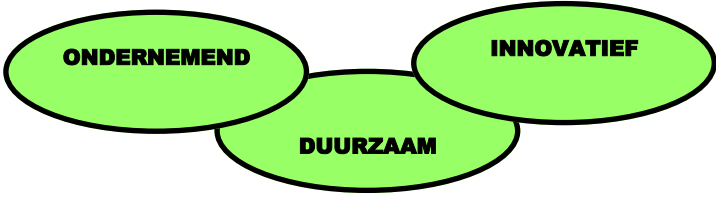


1	<p>Helicon Opleidingen</p>
	<p>Helicon Opleidingen is een ambitieuze instelling. Eerder trendsetter dan trendvolger. Sterk in maatwerk in beroepsonderwijs. Voor generalisten en specialisten. Voor professionals en hobbyisten. Helicon speelt actief in op ontwikkelingen in bedrijven en in de samenleving. We ontwikkelen nieuwe concepten. En we bieden met nieuwe kennis maatwerk aan nieuwe doelgroepen.</p> <p>We zijn als organisatie voortdurend in beweging. Maar tegelijk ook altijd in balans, omdat we werken vanuit een herkenbare grondslag. Daarmee blijven we - bij alle veranderingen - steeds onszelf. Onze grondslag is driedelig.</p> <p>We zijn:</p>  <p>De visie is het beeld waar we mee koersen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de deelnemer centraal: de opleiding sluit aan bij interesses, ambities en mogelijkheden van de deelnemer/leerling 2. de opleidingen dual: het leren is geënt op de actuele werkelijkheid en de reële beroepspraktijk ; we werken intensief samen met bedrijven en (maatschappelijke) organisaties in de regio 3. de organisatie optimaal: het leerproces maakt gebruik van het natuurlijk lerend vermogen van deelnemers/leerlingen, waarbij de expertise en outillage van de Helicon - vestigingen over en weer zo goed mogelijk wordt benut.
2	<p>Korte beschrijving van de vestiging</p>
	<p>Missie De Groene Campus is een duurzaam, praktijkgeïntegreerd kennis-, opleidings- en ontwikkelcentrum op het gebied van groen in de brede zin van het woord. Een centrum dat innovatieve oplossingen biedt door interactie tussen ambitieuze studenten op MBO enerzijds en ondernemingen en overheid anderzijds.</p> <p>Visie De Groene Campus wil de meest uitdagende en duurzame plek zijn voor de groene sector. Een ontmoetingsplek die zowel studenten als ondernemingen een continue groei en optimale ontwikkeling biedt. Op deze wijze draagt zij bij aan oplossingen voor studenten en bedrijfsleven, door ze bij elkaar te brengen.</p> <p>Dit is wat we willen betekenen ...</p> <p>Voor ondernemingen De Groene Campus levert een bijdrage aan de ontwikkeling, groei en kennis van ondernemingen, overheid en andere partijen die actief zijn binnen de groene sector. We doen dit door het tot stand brengen van interactie tussen studenten en werknemers die groenbreed worden of zijn opgeleid en tussen ondernemingen onderling.</p> <p>Voor studenten De Groene Campus biedt ambitieuze studenten een stimulerende omgeving waar ze op diverse niveaus groenbreed worden opgeleid. De Groene Campus werkt met een praktijkgeïntegreerde aanpak en is een plek waar studenten zich optimaal kunnen ontwikkelen. Ook studenten die wat extra zorg en aandacht nodig hebben op het cognitieve of sociaal-emotionele vlak. Op De Groene</p>

	<p>Campus wordt iedere student aandachtig gevolgd en begeleid op zijn of haar ontwikkelingspad.</p> <p>Begeleiding en Onderwijs. De Groene Campus heeft als uitgangspunt onderwijs, 'het behalen van het diploma'. Van groot belang hiervoor zijn de leerresultaten en ontwikkelingen van de beroepshouding van de student. Studenten die zich prettig en veilig voelen binnen de Groene Campus maken optimaal gebruik van de ontwikkel kansen die geboden worden. De schoolregels dienen hierbij als basis. Iedere student heeft een mentor die een eerste aanspreekpunt is voor de student, Daarom is de mentor de centrale persoon voor de student, die ondersteunt en initieert m.n. het proces van leren, ontwikkelen en keuzes maken. Het proces van onderwijs en begeleiding ligt voornamelijk in handen van docenten. Deze begeleiding in didactisch pedagogisch en/of sociaal emotionele zin dient altijd aanwezig te zijn voor alle studenten.</p> <p>Begeleiding en Zorg. De student kan zich niet 'lekker in zijn vel' voelen. Er zijn momenten en problematieken, die het leerproces van een student negatief kunnen beïnvloeden. De student kan een leerprobleem hebben en zo achterlopen op het reguliere leerproces. Ook kunnen maatschappelijke problemen (privé of anderszins) invloed hebben, waardoor het leren stagneert. In deze gevallen is de reguliere begeleiding van docenten en mentoren ontoereikend en wordt er over gegaan op specifieke begeleiding. Deze extra begeleiding is erop gericht om de specifieke problematieken die het individuele en/of het collectieve onderwijsleerproces negatief beïnvloeden het hoofd te bieden. Deze begeleiding is nodig om de voortgang van het leerproces van de student mogelijk te maken.</p> <p>De Intake. De Groene Campus werkt met een intake procedure met als doel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heldere werkwijze voor iedereen • doelbewust kijken naar de wensen en mogelijkheden van de toekomstige student, om een reële kans op een diploma te kunnen garanderen. <p>De toekomstige leerling start de intake procedure door zich aan te melden via de website of door een ingevuld aanmeldformulier aan De Groene Campus op te sturen. Daarna wordt gevraagd de volgende documenten op te sturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het doorstroomportfolio van jou, - doorstroomportfolio van jouw laatste school, - de uitslag van de laatste reken- en taaltoets, - de laatste cijferlijst of de cijferlijst van je diploma. <p>Zodra deze documenten zijn opgestuurd word je uitgenodigd om een assessment test te komen maken. Aan de hand van de gestuurde documenten en de uitslag van de test wordt bepaald of je direct wordt aangenomen en geplaatst, of dat je wordt uitgenodigd voor een gesprek. Indien gewenst of gevraagd, neemt de zorgcoördinator hiervoor contact op met de toeleverde school. Mocht het duidelijk zijn dat de school niet kan bieden wat je vraagt of nodig hebt, dan wordt samen met jou gekeken welke school dan in beeld komt. De resultaten, de documenten en eventueel het gesprek, worden besproken met de toelatingscommissie, die uiteindelijk beslist over plaatsing.</p>
3	Visie op begeleiding
	<p>De Groene Campus wil studenten optimaal opleiden door ze een goede inhoud van de opleiding en structuur te bieden. Daarbij hoort een adequate begeleiding. Hiervoor wordt een actieve houding gevraagd van zowel De Groene Campus als van de ouders en de studenten zelf. De Groene Campus aan een optimale samenwerking met gemeenten, bedrijfsleven, stage/BPV bedrijven, ketenpartners (b.v. jeugdzorg, GGZ) en andere scholen. De wijze waarop deze visie op begeleiding gestalte wordt gegeven laat zich het best typeren met leren vanuit de praktijk, leren vanuit de groene context.</p>

	<p>Begeleiding in het onderwijs omschrijven we als een samenhangend geheel van activiteiten en voorzieningen voor een systematische begeleiding van deelnemers tijdens hun schoolloopbaan op basis van ondersteuningsbehoeften van deze deelnemers.</p> <p>Het doel van deze begeleiding is een succesvolle onderwijsloopbaan van de deelnemers.</p> <p>De begeleidingsstructuur start bij de werving/intake en werkt voornamelijk preventief. Voor die jongeren waarvoor de basisbegeleiding (door de mentor, 1^e lijn) niet toereikend is, zijn een aantal extra begeleidingsfaciliteiten (2^e en 3^e lijn) ontwikkeld.</p> <p>Helicon Opleidingen wil in deze visie duidelijk aangeven dat er veel aan gelegen is de deelnemer optimaal te begeleiden maar dat er grenzen zijn aan de begeleiding die Helicon Opleidingen kan bieden.</p>
4	Uitgangspunten met betrekking tot begeleiding
	<ul style="list-style-type: none"> • Helicon Opleidingen is een onderwijsinstituut <ul style="list-style-type: none"> ○ Er zijn grenzen aan de begeleiding ○ Helicon Opleidingen biedt de student die extra ondersteuning nodig heeft een passende onderwijsplek mits het geen onevenredige belasting voor de school vormt ○ Zowel Helicon Opleidingen als ouders en studenten zijn verantwoordelijk voor het verloop van opleidingstraject. ○ Doel moet zijn: succesvol afsluiten van onderwijsloopbaan (diploma) en een goede voorbereiding op de vervolgloopbaan (onderwijs, werk) • Een brede begeleidingsstructuur: <ul style="list-style-type: none"> ○ De begeleiding geldt voor alle studenten. ○ Iedere student heeft recht op adequate begeleiding ○ De begeleiding begint bij de werving (warme werving) ○ De student begint na de intake aan de opleiding ○ Er wordt een verbinding gelegd tussen de intake en begeleiding ○ Zowel het welbevinden als de leerresultaten van de student staan centraal in een effectieve begeleiding ○ Er wordt een actieve rol van ouders en studenten verwacht ○ De school hecht aan een goede samenwerking met interne- en ketenpartners, gemeenten en bedrijfsleven ○ De begeleiding werkt in principe preventief en, indien nodig, curatief • Klassenmanagement wordt optimaal uitgevoerd <ul style="list-style-type: none"> ○ Gegevens van de intake worden ingezet in het onderwijsproces ○ Voor ieder deelnemer met extra ondersteuningsbehoefte wordt het ontwikkelingsperspectief beschreven en opgenomen in de onderwijsovereenkomst ○ Docent geeft leiding aan het onderwijsproces. ○ Mentor/coach is de spil van de begeleiding. ○ Er wordt een balans gezocht tussen het belang van het individu en het belang van de groep. ○ Er wordt gestreefd naar rust en structuur in de school en in de klas.
5	Basisbegeleiding (1^{ste} lijn)
5.1	<p>De rollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mentor • (vak)docenten • taakdocent Zorg en Begeleiding (TZB) • coördinator dyslexie • coördinator dyscalculie

- teamleider
- orthopedagoog
- ambulante begeleiders
- ondersteunend personeel

Korte omschrijving rollen en taken van personen die betrokken zijn bij de basisbegeleiding.

De mentor

Binnen De Groene Campus hebben alle studenten een mentor. Deze mentor begeleidt de studenten gedurende het hele schooljaar. De mentor is voor de student het eerste aanspreekpunt voor de volgende zaken:

- studievoortgang,
- examenregeling,
- studieproblemen,
- problemen met docenten,
- persoonlijke problemen.

De mentor krijgt van verschillende kanten (vakdocenten, medeleerlingen, onderwijsondersteunend personeel etc.) informatie binnen over zijn mentorgroep. De mentor probeert een goed beeld te vormen. De mentor begeleidt studenten zowel op pedagogisch (didactisch) als op sociaal-emotioneel gebied. Indien het dit gebied te boven gaat wordt doorverwezen naar de 2^e lijn.

De mentor zal dus daar waar mogelijk zelf begeleiden en anders doorverwijzen naar zorgcoördinator en/of TZB.

Ook begeleidt de mentor de student gedurende de BPV (stages). Daarnaast voert de mentor met de studenten voortgangsgesprekken. In deze gesprekken worden de studieresultaten en competentie ontwikkeling besproken. Hier wordt verslaglegging van gedaan en komen actiepunten voor de individuele studenten uit voort.

De mentor maakt per student het studentprofiel met beschermende (sterke) en belemmerende (risico) factoren, op basis van het dossier en voortschrijdend inzicht. Dit dient als uitgangspunt voor de studentbesprekingen. Docenten worden zo geïnformeerd over de eigen lesgroepen.

De (vak)docent

De begeleiding en zorg in de school begint bij de docent. Hij is in eerste instantie verantwoordelijk voor het pedagogische klimaat in de klas of binnen een groep studenten. Dit geldt niet alleen bij reguliere lessen, maar ook tijdens projecten, excursies en andere onderwijsmomenten. Incidenten of onregelmatigheden worden bij de mentor en teamleiding gemeld. Een registratie ervan wordt in Edictis (registratiesysteem van school) gezet.

Het onderwijsondersteunend personeel

Alle medewerkers hebben een rol in de begeleiding en zorg voor de studenten. De conciërges zien de studenten veel buiten de lessen. Samen met de medewerkers van de administratie hebben zij een signalerende rol. Het onderwijsondersteunend personeel zal in deze gevallen de teamleider, mentor of zorgcoördinator inschakelen.

De taakdocent zorg en begeleiding (TZB)

Taken van de TZB:

- Begeleidt en ondersteunt de mentor in diens begeleidingstaak naar de student.
- Is voorzitter van de studentbesprekingen.
- Geeft docenten begeleidingsadviezen indien nodig.
- Heeft zitting in het zorgteam en informeert de mentor over de voortgang van de zorg.
- Is medeverantwoordelijk voor de uitvoering van het dyslexie en dyscalculie protocol.
- Leidt bij bovenmatige absentie de gesprekken met de LPA en RMC ambtenaar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Is verantwoordelijk voor het handhaven van het verzuim protocol. - Is de schakel tussen zorgteam en mentoren. - Controleert en stelt zorgdocumenten / protocollen op. <p>Coördinator dyslexie en dyscalculie</p> <p>We werken volgens een protocol waarin de wettelijke voorschriften zijn opgenomen. De Groene Campus biedt de dyslecticus de mogelijkheid te werken met (Kurzweil of) ClaroRead. Ouders en studenten worden hierover geïnformeerd.</p>
5.2	<p>De organisatie van de basisbegeleiding:</p> <p>Zorg en begeleiding voldoen aan de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle medewerkers en studenten hebben een signalerende functie om een begeleidingsvraag vroegtijdig te kunnen onderkennen. • Een afgewogen intake procedure; met een warme overdracht, zodat preventief gesignaleerd wordt en er een geschikte leerroute wordt aangeboden. • In de dagelijkse onderwijspraktijk: het uitstellen van extra begeleiding mag niet leiden tot de noodzaak dat er op een later tijdstip op een intensiever niveau extra begeleiding moet plaatsvinden. • Preventief: signalen vroegtijdig onderkennen, bespreken in de studentbesprekingen, afspraken maken en acties ondernemen. • Methode: de begeleiding wordt volgens een methodiek, die gericht is op resultaat, aangeboden. Dit wordt zo concreet mogelijk vastgelegd. • Duur: vooraf de duur van zorg vaststellen. Doelen en aantal consultaties bepalen, aangeven op welk moment doorverwezen wordt naar een hoger niveau van zorg.
6	<p>Extra Begeleiding (2e lijn)</p>
6.1	<p>De rollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgcoördinator (ZoCo) • taakdocent Zorg en Begeleiding (TZB) • orthopedagoog • school maatschappelijk werk (SMW) • Ambulant Begeleider (AB) • Leerplicht Ambtenaar (LPA)/ Regionaal Meld- en Coördinatiepunt Voortijdig Schoolverlaters (RMC) ambulante begeleiders <p>Korte omschrijving rollen en taken van personen die betrokken zijn bij de 2^o lijns begeleiding.</p> <p>Zorgcoördinator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewaakt kwaliteit en uitvoering van de totale begeleiding en zorg, procedures en protocollen • Levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling van begeleiding en zorg door; <ul style="list-style-type: none"> ○ Deel te nemen aan het managementoverleg (m.b.t. zorg) ○ Ontwikkelingen op het gebied van studentbegeleiding te volgen en daarover te rapporteren ○ Mee te werken aan de implementatie van vernieuwingen t.a.v. studentbegeleiding ○ Mede zorg te dragen voor de evaluatie en de kwaliteitszorg van de begeleiding ○ Het management te adviseren over het beleid t.a.v. begeleiding ○ Advisering bij aanname (beleid) • Coördineert werkzaamheden van Zorgteam door: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plannen, organiseren, structureren van het Zorgteam

- Lijnen bewaken van zorgstructuur (monitoren)
- Aanspreekpunt binnen de school
- Het voorzitten van ZIT
- Interne en externe communicatielijnen onderhouden / aangaan
- Zorgdragen voor de juiste diagnose van het gesignaleerde probleem bij de student
- Begeleidingsgesprekken met studenten en ouders voeren
- Ontwikkelingen op gebied begeleiding en zorg volgen.
- Mentoren en docenten ondersteunen / begeleiden m.b.t. begeleiding en zorg door ze te informeren, te activeren en te begeleiden
- Neemt beslissingen (in samenspraak met ZIT - leden) bij het opstellen van handelings- en begeleidingsplannen, het doorverwijzen van leerlingen naar andere instellingen en hulpverleners en het adviseren over het beleid m.b.t. leerlingbegeleiding
- Draagt zorg voor rapportages
- Coördineert werkzaamheden van het ZAT door;
 - Plannen, organiseren, structureren van het Zorg Advies Team
- Coördineert werkzaamheden m.b.t. extra begeleiding door:
 - Zorg te dragen voor maken en evalueren van handelingsplannen
 - Zorg dragen voor aanvragen
 - Gesprekken ouders / studenten / ambulante begeleiding /
 - Interne communicatie
 - Verslaglegging en rapportage
- Draagt zorg voor het actueel houden van 'zorg' dossiers van studenten
- Is eindverantwoordelijk voor alle relevante zorg documenten.
- Tijdig realiseren van passende hulp of zorg; (doorverwijzingsfunctie naar SMW)
- Speelt een rol bij aanname (beleid), intake, overdracht zorgdossier
- Onderhoudt contacten met externe specialisten en instanties.
- Is op de hoogte van alle actuele ontwikkelingen m.b.t. de "Begeleiding en Zorg".
- Neemt deel aan overleggen 'zorg' binnen Helicon en het Samenwerkingsverband Helmond.
- Het jaarlijks uitwisselen in het managementteam van evaluatie / rapportage en het komen tot voorstellen van het zorgplan

De taakdocent zorg en begeleiding (TZB)

- Begeleidt en ondersteunt de mentor in diens begeleidingstaak naar de student.
- Is voorzitter van de studentbesprekingen.
- Geeft docenten begeleidingsadviezen indien nodig.
- Heeft zitting in het zorgteam en informeert de mentor over de voortgang van de zorg.
- Is medeverantwoordelijk voor de uitvoering van het dyslexie en dyscalculie protocol.
- Leidt bij bovenmatige absentie de gesprekken met de LPA en RMC ambtenaar.
- Is verantwoordelijk voor het handhaven van het verzuim protocol.
- Is de schakel tussen zorgteam en mentoren.
- Controleert en stelt zorgdocumenten / protocollen op.

Orthopedagoog

De orthopedagoog verricht dossieronderzoek van de student en bespreekt dit met de mentor. Helpt met het uitvoeren van de ontwikkelingsprofielen, evalueert deze samen met de AB en ondersteunt / begeleidt mentoren. De orthopedagoog kan lesobservaties uitvoeren ten bate van de begeleiding in de onderwijspraktijk, begeleidt en monitort de studentbesprekingen en is lid van het interne zorgteam (ZIT) en het Zorg Advies Team (ZAT).

Schoolmaatschappelijk werk

- Is lid van het ZIT en ZAT
- Hulpverleningsondersteuning aan de student en ouders

- Draagt zorg voor de toeleiding naar speciale en/of geïndiceerde hulpverleners (3^e lijn)
- Draagt zorg voor de verslaglegging en rapportage
- Adviseert en/of informeert de mentor / teamleider
- Draagt zorg voor de uitvoer van trainingen als : “Verbeteren van zelfvertrouwen”.

Ambulante Begeleiding (AB)

De Groene Campus heeft ook studenten met leer- en gedragsproblemen waarvoor het onderwijsleerproces extra moeilijk is. De studenten krijgen extra begeleiding. De IB stelt een ontwikkelingsprofiel op waarin doelen en wijze waarop binnen het onderwijs deze doelen behaald dienen te worden, zijn beschreven. Dit gebeurt bij aanvang van het schooljaar. De IB heeft veelal wekelijks contact met de leerlingen in kwestie. Aan de hand van de vorderingen vind 2x per jaar een evaluatie plaats zodat het ontwikkelingsprofiel bijgesteld kan worden.

De AB organiseert deze evaluatiebijeenkomsten. De deelnemers van deze bespreking zijn; student, ouders en/of verzorgers, mentor en ambulante begeleider. Vooraf aan de bespreking maken de interne begeleider en de mentor, aan de hand van de gemaakte afspraken en doelen, ieder hun eigen evaluatie. Doel van de gesprekken is te kijken naar de vorderingen en belemmeringen. Daar waar nodig worden de doelen bijgesteld. Deze vorderingen en belemmeringen worden besproken in het interne zorgteam (ZIT).

De AB ondersteunt ook de mentor en lesgevende docenten indien nodig. De AB voert regelmatig overleg met het ZIT om knelpunten en mogelijkheden te bespreken. De orthopedagoog zorgt samen met de ambulante begeleider voor een overzicht ‘tips en tools’ t.a.v. elke student, hetgeen ondersteunend moet werken voor de lesgevende docenten.

Leerplicht Ambtenaar (LPA)/ Regionaal Meld- en Coördinatiepunt Voortijdig Schoolverlaters (RMC)

- Is eenmaal per 5-7 weken een ochtend op school
- Voert gesprekken met uitgenodigde student en ouder / verzorger
- Maakt afspraken met betreffende student en volgt dit verder
- Informeert school over het vervolg

6.2 De organisatie van de 2^e lijnondersteuning:

6.2.1: Voordat een leerling op school komt:

- Uitgebreide intake naar aanleiding van signalen uit de reguliere intake. (zie procedure beschrijving boven)

Intake uitgangspunten:

- Motivatie voor opleiding en beroep.
- Voldoen aan wettelijke eis, minimaal VMBO diploma van gevraagd niveau. (of gelijkwaardige IVIO certificaten).
- Fysiek aankunnen van het beroep (stage). Lichamelijke beperkingen kunnen belemmerend werken.
- Diplomeerbaarheid.
- AMN test uitslag; is de begeleidingsstijl die de student nodig heeft passend in hetgeen de school kan bieden.

- Dyslexie of ERWD (Ernstige RekenWiskunde problemen en Dyscalculie):

- Student levert bij inschrijving zijn verklaring en diagnostisch verslag in op school.
- Administratie voert gegevens in in Edictis en draait lijst uit voor de coördinatoren dyslexie en dyscalculie. Na controle maken zij de dyslexiepas en dyscalculie pas klaar voor de student, die deze kan ophalen bij de Onderwijsbalie.
- Gediagnosticeerde dyslectici kennen gebruik maken van de in het dyslexieprotocol beschreven zijn.
- Coördinatoren dyslexie en dyscalculie dragen zorg voor informatieavond ouders en

student.

(NB een dyslexieverklaring uit België wordt in Nederland niet erkend.)

- Herkomst studenten (speciaal onderwijs) met leer- en gedragsstoornis.
 - Warme overdracht door zorgcoördinator en/of orthopedagoog.
 - Ouders of student dragen zorg voor overdracht van het dossier van de student; t.w. diagnostisch verslag, laatste ontwikkelingsprofiel/handelingsplan en evaluatie, beschikking (evt.).
 - Gesprek met student, ouders en thuisbegeleiding voor vaststelling extra begeleidingsvragen en afstemming.

6.2.2.: Als de leerling al op school zit:

De extra ondersteuningsbehoefte van de student komt naar voren tijdens de schoolloopbaan.

Er wordt gekeken welke ondersteuning de student **extra** nodig heeft om met succes de opleiding te vervolgen en welk arrangement het beste past en wat de mogelijkheden van de school zijn. Wanneer het ZIT advies in wil winnen wordt contact opgenomen met externe partners.

In het interne Zorgteam ZIT kennen we de volgende rollen;

- De zorgcoördinator
- De orthopedagoog,
- De TZB
- Schoolmaatschappelijk werker.
- Regelmatig aangevuld met AB.

Het ZIT heeft de volgende taken:

Op studentniveau:

- vroegtijdig signaleren
- bijdragen aan oplossingen voor problemen/hulpvragen van studenten;
- voorkomen van escalatie van problemen en van specialistische zorg;
- zorgen voor afstemming en samenhang in hulp en zorg;
- bijdragen aan een gezonde ontwikkeling van de student;
- bijdragen aan onderwijsdeelname van de student;
- bijdragen aan samenwerking tussen school, ouders en hulpverlening;
- bijdragen aan passende voorwaarden en tegengaan van hindernissen wat betreft het onderwijsproces en de leerprestaties van de student.
- Intervisie per student die een zorg- of begeleidingsvraag heeft.

Op het niveau van het onderwijsproces:

- stimuleren/bevorderen van vroeg signalering door docenten;
- ondersteuning bieden bij handelingsverlegenheid van docenten in het omgaan met studenten met specifieke problemen;
- versterken van de Zorg en Begeleiding op school;
- versterking van de samenwerkingsrelatie met externe zorgpartners;
- vroegtijdig signaleren en volgen van (trends in) problemen en risico's op school;
- bijdragen aan veiligheid op school;
- bijdragen aan passend onderwijs.

Het ZIT komt maandelijks bijeen onder voorzitterschap van de zorgcoördinator.

Het ZIT verzorgt de dossiervorming van de student en de informatie verzameling. Heeft korte lijnen en nauwkeurige afstemming met de 1^e lijn. Afspraken en acties worden vastgelegd in Edictis. Het ZIT draagt zorg voor de uitvoer van passend onderwijs.

	<p>De <i>extra ondersteuningsbehoefte</i> van de student wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectief van de deelnemer (opgenomen in de OnderwijsOvereenkomst (OOK)). Tevens worden daarin <i>de doelen</i> beschreven waaraan de school, student en ouder werkt. Ondertekening door school, ouders en student.</p>
7	<p>Speciale begeleidingstrajecten (3^{de} lijn):</p>
7.1	<p>Als de begeleiding en zorg op de 1^e en 2^e lijn ontoereikend is of de problematiek vraagt om specifieke hulpverlening, dan zal voor de student 3^e lijns zorg ingeschakeld worden. Dit zijn de externe hulpverleningsinstanties. De 3^{de} lijns zorg wordt gevormd door het Zorg en Advies Team (ZAT) waarin de volgende instanties of personen zitting hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GGD, • GGZ, • Leerplicht en RMC, • Politie • Management lid Zorg (tevens voorzitter) • SchoolMaatschappelijkWerk (LEV Groep) • Orthopedagoog (OCGH) • Zorgcoördinator <p>Het ZAT is een multidisciplinair samenwerkingsverband. Het ZAT is onderdeel van een bredere infrastructuur betreffende hulp en zorg, dat De Groene Campus ondersteunt bij het vroegtijdig signaleren en doeltreffend en efficiënt afhandelen van voorkomende zorgproblematiek. Het ZAT wordt als overlegvorm en als netwerk in preventieve zin benut en daarnaast ingezet als de interne interventies (teamniveau en zorgteam) niet afdoende blijken. De zorgcoördinator draagt zorg voor monitoring, agenda en uitnodiging.</p> <p>Het ZAT heeft de volgende taken;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultatie en advisering • Verzorging van screening en indicatiestelling • Preventie en signalering • Handelingsadviesing • Activeren en/of toe leiden naar zorg- / hulpverleningsinstanties • Realiseren van gecombineerde onderwijs – zorgarrangementen. <p>De interventies van het ZAT zijn er op gericht dat de student het onderwijsleerproces kan vervolgen, intern of extern. SWM verwijst studenten door naar externe hulpverleningsinstanties. SMW heeft hiervoor gemiddeld 5 contactmomenten. Veelal onderhoudt SMW contacten met deze instanties door het hulpverleningstraject te volgen en de student in school bij te staan indien nodig.</p> <p>Als er zwaardere beperkingen zijn</p> <p><u>Wat verwachten wij van een deelnemer met een zwaardere beperking:</u> Aandachtspunten bij aanname:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwachten we dat de deelnemer diplomeerbaar is? - Verwachten we dat de deelnemer het toekomstig beroep kan uitoefenen? - Deelnemers met gedrags- en /of psychiatrische stoornis: de deelnemer moet zich kunnen conformeren aan de gangbare regels en omgangsvormen. De toelating mag de rust en de veiligheid binnen de school niet ernstig dreigen te verstoren. De leerling moet kunnen omgaan met drukke ruimtes tijdens de pauzes en leswisselingen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Deelnemers met een lichamelijke beperking: de leerling is mobiel en is in staat om de algemene dagelijkse handelingen zelf te verrichten. Indien nodig wordt er voor een leerling een medisch protocol gemaakt. De mate van verzorging en/ of behandeling vraagt niet zoveel tijd en energie dat het onderwijs niet tot zijn recht komt. - Gedragsproblematiek van de student moet ook passend zijn binnen het vereiste van de beroepsgroep.
<p>7.2</p>	<p>Organisatie van de 3^e lijnbegeleiding:</p> <p>7.2.1 Uitgebreide intake naar aanleiding van signalen uit de reguliere intake. (zie procedure beschrijving boven), Intake uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivatie voor opleiding en beroep. • Voldoen aan wettelijke eis, minimaal VMBO diploma van gevraagd niveau. (of gelijkwaardige IVIO certificaten). • Fysiek aankunnen van het beroep (stage). Lichamelijke beperkingen kunnen belemmerend werken. • Diplomeerbaarheid. • AMN test uitslag; is de begeleidingsstijl die de student nodig heeft passend in wat de school kan bieden. • De mogelijkheid om het toekomstige beroep uit te kunnen oefenen conform de geldende beroepseisen. <p><u>Voordat de leerling met een zwaardere beperking op school zit:</u></p> <p>- Voor deze intake procedure zie de Intake/ uitgebreide intake.</p> <p>7.2.2: <u>Als een leerling al op school zit:</u></p> <p>Als tijdens de schoolloopbaan blijkt dat de leerling speciale ondersteuning (3^e lijn) nodig heeft, worden de stappen gevolgd zoals die staan beschreven bij de 2^e lijns ondersteuning. Er wordt gekeken welke ondersteuning de leerling nog extra nodig heeft om met succes de opleiding te vervolgen en welk arrangement het beste past en wat de mogelijkheden van de school zijn.</p> <p>Wanneer het Interne Zorg Team advies in wil winnen van externe partners wordt de leerling aangemeld bij het Zorg- en Adviesteam(ZAT).</p> <hr/> <p>De <i>speciale ondersteuningsbehoefte</i> van de deelnemer wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectief van de deelnemer (opgenomen in de OnderwijsOvereenkomst (OOK)). Tevens worden daarin <i>de doelen</i> beschreven waaraan de school, deelnemer en ouder werkt. Ondertekening door school, ouders en deelnemer.</p>
<p>8</p>	<p>Medische Beperkingen</p>
	<p>Studenten die in een rolstoel zitten kunnen het lesprogramma op school volgen. Wel zal specifiek gekeken moeten worden naar het behalen van de beroepskwalificaties behorende bij de opleiding.</p> <p>Wanneer een student bepaalde allergieën heeft, zal dit zeer beperkend kunnen zijn voor het met goed gevolg afronden van een opleiding, waar BPV een belangrijk onderdeel van is.</p> <p>De Groene Campus is niet in staat om onderwijs te verzorgen voor dove en blinde studenten. Veel beroepen waarvoor hier studenten worden opgeleid, zijn voor hen ook niet toegankelijk. Slechthorendheid is wel mogelijk, doch afhankelijk van de mate van slechthorendheid.</p> <p>Lichamelijke (fysieke) beperkingen zijn veelal niet mogelijk in de beroepsgroepen. De groene beroepen zijn fysiek zware beroepen.</p> <p>Gedragsproblematiek van de student moet ook passend zijn binnen het vereiste van de beroepsgroep. Per individu wordt beoordeeld of diplomeerbaarheid tot een reële mogelijkheid behoort.</p>

9	Als het niet verder kan
	<p>De Groene Campus heeft een exit procedure. Indien een leerplichtige student de school tussentijds wil verlaten, zal overleg plaatsvinden met leerplicht ambtenaar en zorgcoördinator. In overleg wordt een traject bepaald en hierover wordt een contract opgemaakt. De controle m.b.t. uitvoering ligt bij ZoCo.</p> <p>Indien 18+ student de school tussentijds wil verlaten heeft deze student een gesprek met de teamleider. Er kan contact worden gelegd met scholen binnen de regio om samen te zoeken naar een passende oplossing. De teamleider maakt overeenkomst op met student en verwijst hem door naar RMC functionaris in de woonplaats of www.wat.nu.</p>
10	Communicatie met ouders
	<p>Contact bij een student ouder dan 18, vindt alleen plaats na toestemming van student om ouders uit te nodigen.</p> <p><u>Contact bij een student , met 1^{ste} lijns begeleiding:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentor heeft 10 minuten gesprekken met ouders en student n.a.v. de rapporten. - Mentor heeft gesprek indien hij dit nodig acht. Dit kan ook in samenwerking met de TZB. - Mentor meldt veelvuldig verzuim aan ouders (zie protocol). - Ouders hebben een eigen verantwoordelijkheid t.a.v. RT of huiswerkbegeleiding van hun kind. <p><u>Contact bij een leerling met extra begeleiding (2^e lijn)</u> Ouders worden geïnformeerd over de jaarlijkse evaluatie en eventuele bijstelling van het ontwikkelingsperspectief van de deelnemer. Ouders worden altijd geïnformeerd bij de extra begeleiding van hun kind. Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste en volledige informatie over hun kind.</p> <p><u>Contact bij een leerling met speciale begeleiding (3^e lijn)</u> Ouders worden geïnformeerd over de jaarlijkse evaluatie en eventuele bijstelling van het ontwikkelingsperspectief van de deelnemer. Ouders worden altijd geïnformeerd bij de extra begeleiding van hun kind. Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste en volledige informatie over hun kind.</p>
PLAATSING OP DE SCHOOL VAN AANMELDING NIET ALTIJD MOGELIJK	
	<p>Redenen voor afwijzing of doorverwijzing naar een andere school</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De school kan niet voldoen aan de te specifieke ondersteuningsvraag. 2. Een teveel aan deelnemers met ondersteuningsvragen kan de ondersteuningskracht van de school te boven gaan. 3. Deelnemer lijkt niet diplomeerbaar. 4. Er is een risico voor de (fysieke en/of sociale) veiligheid. <p>De deelnemers die niet geplaatst worden, ontvangen een schriftelijke afwijzing, met opgaaf van reden van afwijzing. In de brief staat beschreven dat de deelnemer bezwaar kan aantekenen tegen de beslissing.</p>