



# Leerlingbegeleiding

## Algemeen beleid

### Taken & rollen Organisatie

**Vastgesteld 12 januari 2009  
na bespreking in AO en 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding**

Evaluatie en bijstelling mei/juni 2009  
Publicatie schooljaar 2009/2010 uiterlijk augustus 2009

**Inhoudsopgave**

- 1. Inleiding: algemeen beleid**
- 2. Structuur leerlingbegeleiding**
- 3. Taken & rollen: omschrijving**
- 4. Organisatie en overlegstructuur leerlingbegeleiding**
- 5. Leerlingvolgsysteem: inhoud en verantwoordelijkheden**

## 1. Inleiding: algemeen beleid

### Algemeen

Het Vespucci College begeleidt leerlingen op verschillende terreinen. In algemene zin worden leerlingen begeleid bij het leren en hun persoonlijke ontwikkeling. Deze begeleiding vindt plaats bij alles wat op school gebeurt. Niet alleen besteden we aandacht aan het begeleiden van leerlingen bij het verwerven van kennis en vaardigheden, maar ook helpen we hen bij het verder ontwikkelen van competenties. En dat doen we niet alleen tijdens reguliere lessen, maar ook daarbuiten.

### Begeleidingsdriehoek: verantwoordelijkheid ouders – leerling - school

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

Simpel gezegd betekent dit:

- De *school* zorgt voor de goede randvoorwaarden op school (zoals beschreven in dit stuk);
- De *ouders* zorgen daarvoor thuis;
- De *leerling* is bereid / gemotiveerd om de verantwoordelijkheid te dragen voor zijn eigen functioneren (leren en houding).

Het is de verantwoordelijkheid van school, ouders én leerling om initiatief te nemen als de situatie daar om vraagt. Dit kan ook buiten de door de school georganiseerde activiteiten om.

Uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 4 van dit stuk.

### Competenties van leerlingen

Naast het opdoen van kennis vinden wij het op het Vespucci College belangrijk dat leerlingen zich (verder) ontwikkelen op het gebied van competenties. Dit onderwerp is elders nader uitgewerkt.

### Drie aspecten van leerlingbegeleiding

Op het gebied van leerlingbegeleiding onderscheiden we drie aspecten:

- studiebegeleiding
- sociaal-emotionele begeleiding
- keuzebegeleiding

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

### Drie lijnen in de begeleiding

We onderscheiden drie lijnen in de begeleiding:

- 1<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: de mentor en de vakdocenten – met wie de leerlingen dagelijks te maken hebben - zijn direct betrokken bij elk aspect van de begeleiding van al hun leerlingen:
  - Zij bieden hulp tijdens de *lessen*
  - Er is wekelijks een apart *mentoruur*
  - In de *keuzewerktijd* kiezen leerlingen een vak / docent (zie elders voor meer informatie)
  - *Buiten reguliere lestijd* kunnen leerlingen terecht bij hun mentor of vakdocenten.
- 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: leerlingen die behalve op één van de genoemde aspecten (of bij een combinatie van meerdere aandachtspunten) extra hulp nodig hebben, worden binnen de school begeleid door docenten die hiervoor een speciale taak hebben gekregen. Concreet betekent dit:
  - Individuele begeleiding door de counselor
  - Individuele begeleiding door de dyslexiecoach
  - Individuele begeleiding door de huiswerkcoach
  - Faalangstreductietraining
  - Steunlessen Nederlands en wiskunde
- 3<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: leerlingen die zodanige aandacht en begeleiding nodig hebben, verwijzen wij door naar specialisten buiten de school. De 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiders onderhouden nauwe contacten met de specialisten in de 3<sup>e</sup> lijnsbegeleiding.

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

### **Individuele begeleidingsafspraken: begeleidingsplannen**

We maken een begeleidingsplan in de volgende situaties:

- Indien een leerling belemmerd wordt in het leren door grote concentratieprobleem, faalangst of afnemende motivatie voor school;
- wanneer een leerling meer moeite heeft dan andere leerlingen met het niveau van de lesstof of de planning van het werk;
- wanneer een leerling langere tijd ziek geweest is en het niet lukt om de achterstand zelfstandig in te halen.

De school (meestal een van de counselors), brengt samen met de ouders en de leerlingen in kaart wat er moet gebeuren, wanneer en op welke manier. De school legt de gemaakte afspraken vast in een begeleidingsplan dat als leidraad dient bij de begeleiding van een individuele leerling en dat wordt ondertekend door de leerling, de ouders en de school (de begeleidingsdriehoek). De afspraken worden SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd. Een format van een begeleidingsplan is opgenomen in de bijlage.

### **Organisatie en overlegstructuur**

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

### **Leerlingvolgsysteem**

Om de ontwikkeling van leerlingen goed in de gaten te kunnen houden maakt het Vespucci College gebruik van een leerlingvolgsysteem (LVS). In het LVS bevinden zich zaken als gespreksverslagen, rapportgegevens en begeleidingsplannen. Op het Vespucci College wordt met ingang van februari 2008 gebruik gemaakt van het professionele administratieprogramma "Magister", dat ook op veel Nederlandse scholen gebruikt wordt. In dit programma is een LVS opgenomen. Het systeem is geen doel op zich, maar nadrukkelijk een (heel nuttig) middel om de begeleiding van een leerling te optimaliseren en inzichtelijk te maken. Met ingang van 1 augustus 2008 is het LVS volledig in gebruik genomen.

Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in hoofdstuk 5 van dit stuk.

## 2. Structuur leerlingbegeleiding

De leerling staat centraal. Elke leerling wordt begeleid door de vakdocenten en de mentor (1<sup>e</sup> lijn). De mate van begeleiding is afhankelijk van de behoefte van de leerling., maar is voor de vakdocenten en mentoren aan grenzen gebonden.

De afdelingscoördinator is verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding binnen zijn afdeling, maar heeft geen begeleidende rol.

De coördinator leerlingbegeleiding is een docent van de school met een speciale coördinerende taak. Deze speelt geen actieve begeleidende rol.

### Drie lagen/lijnen van begeleiding

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

- De begeleiders in de 1<sup>e</sup> lijn zijn
  - de vakdocenten
  - de mentor
- De begeleiders in de 2<sup>e</sup> lijn zijn
  - Studiebegeleiding:
    - dyslexiecoach
    - huiswerkcoach
  - Sociaal-emotionele begeleiding: counselors
    - counselor h/v onderbouw
    - counselor h/v bovenbouw
    - counselor vmbo (tl en kader)
  - Keuzebegeleiding; decanen
    - decaan h/v
    - decaan vmbo (tl en kader)
- De begeleiders in de derde lijn zijn externe specialisten. Wie dat zijn, is afhankelijk van de situatie. De school onderhoudt nauwe contacten met enkele vaste contacten, o.a. de dienst Maatschappelijk Werk van Defensie.

### Begeleidingsteams en overlegstructuur

Verschillende teams houden zich bezig met de leerlingbegeleiding.

1. Het docententeam van een klas, bestaande uit de vakdocenten van een klas, de mentor en de afdelingscoördinator. Dit team vergadert tijdens rapportvergaderingen en leerlingbesprekingen (beide 4x per jaar)
2. Elke 2/3 weken is er een overleg van de 2e lijnsbegeleiders, bestaande uit de coördinator leerlingbegeleiding, de dyslexiecoach, de counselors en de huiswerkcoach
3. Elke 2/3 weken spreken de kernteams, bestaande uit de afdelingscoördinator, de mentoren uit de afdeling en de “afdelingscounselor”) over de leerlingbegeleiding in de eigen afdeling.
4. Meer op afstand staat het afstemmingsoverleg, bestaande uit de rector, het hoofd bedrijfsvoering en de afdelingscoördinatoren. Het onderwerp leerlingbegeleiding is een vast agendapunt tijdens de wekelijkse vergadering.

### 3. Taken en rollen: omschrijving

#### Coördinator leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding wordt gecoördineerd door een docent met taak. De coördinator leerlingbegeleiding:

- coördineert en organiseert leerlingenbesprekingen vier keer per jaar;
- coördineert en organiseert faalangstrainingen;
- organiseert het afnemen en verwerken van een schoolvragenlijst in de eerste klassen;
- coördineert en organiseert vergaderingen van de 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiders;
- is het aanspreekpunt voor de schoolleiding op het gebied van leerlingbegeleiding;
- geeft de schoolleiding gevraagd en ongevraagd advies over leerlingbegeleiding en brengt vanuit de groep 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiders wensen over aan de schoolleiding.

#### 1e lijnsbegeleiding

##### De vakdocent

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

- Is in staat om problemen op zijn vakgebied te signaleren en te analyseren;
- Stuurt waar nodig bij, zowel binnen als buiten de vaklessen (bijvoorbeeld in uren keuzewerktijd);
- Geeft zaken die niet (direct) bij het vakgebied van de betreffende docent behoren of vakoverstijgende zaken door aan de mentor.

##### De mentor

Op het Vespucci College is de mentor de contactpersoon van (de individuele leerlingen van) een klas. Deze docent is de contactpersoon tussen school enerzijds en de ouders van (de individuele leerlingen van) de betreffende klas anderzijds. De mentor heeft regelmatig direct contact met de leerling tijdens gewone vaklessen, tijdens mentorlessen en buiten de lessen om. De mentor staat centraal in de begeleiding van de leerling en begeleidt op een aantal manieren de leerling. De mentor:

- heeft een goede verstandhouding met de klas zodanig dat hij/zij ervaren wordt als vertrouwenspersoon;
- draagt zorg voor het individuele belang van de leerling en bevordert de juiste werksfeer binnen de klas;
- signaleert problemen. In individuele gevallen schakelt hij de 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding in. De 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding zorgt indien noodzakelijk voor het inschakelen van de 3<sup>e</sup> lijnsbegeleiding (professionele hulpverleners buiten de school);
- houdt het sociaal functioneren van de leerlingen in de gaten: hij/zij is op de hoogte van zaken als absentie, te laat komen, ziekte en gedragsproblemen;
- houdt de prestaties van de leerlingen in de gaten;
- is verantwoordelijk voor een goede en zinvolle bespreking van de leerling tijdens rapportvergaderingen, leerlingbesprekingen of kernteamvergaderingen. Hij/zij bereidt in overleg met het kernteam de rapportvergadering voor;
- draagt zorg voor de rapporten (tekenen, kopiëren en uitreiken van het origineel en een duplicaat);
- is verantwoordelijk voor verslaglegging van rapportvergaderingen, ouder- en leerlingengesprekken in het leerlingvolgsysteem;
- neemt contact met de ouders op wanneer daar aanleiding toe is;
- houdt zich in samenwerking met de vakdocent bezig met het zoeken naar een oplossing wanneer een vakdocent en een leerling het probleem niet zelf kunnen oplossen, bijvoorbeeld wanneer een leerling onverhoopt de les van een vakdocent niet meer mag bijwonen;
- motiveert de leerlingen eigen verantwoordelijkheid voor hun inzet en prestaties te nemen;
- stuurt de richtingkeuze vmbo/havo/vwo aan;
- verzorgt in het tweede brugjaar havo/vwo in samenwerking met de afdelingscoördinator de communicatie met leerlingen, ouders en vakdocenten wat betreft de niveaubepaling en de keuze voor 3 havo of 3 vwo.

- ondersteunt in de derde klas de decaan bij pakket- en profielkeuzen/sectorkeuzen van de leerlingen;
  - wijst in de onderbouw een klassenvertegenwoordiger aan die onder andere zorg draagt voor het klassenboek.
  - bespreekt de schoolregels met de klas en ziet toe op naleving ervan;
  - organiseert samen met de leerlingen de klassenactiviteiten en draagt daarvoor de eindverantwoordelijkheid
  - bespreekt regelmatig met de leerling de vorderingen op het gebied van cijfers en competenties.
- Als het probleem of de aanpak de mentor ontstijgt, kan hij/zij zij de 2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding inschakelen.

## **2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: studiebegeleiding**

### De dyslexiecoach

De dyslexiecoach houdt zich bezig met de signalering en begeleiding van dyslectische leerlingen. Gedurende het schooljaar houdt de dyslexiecoach zich bezig met het monitoren van de leerlingen en zorgt hij/zij voor feedback aan de leerlingen, ouders en docenten. De dyslexiecoach:

- inventariseert aan het begin van het schooljaar het aantal leerlingen met dyslexie;
- bespreekt samen met de leerling de dyslexiekaart en de daarop aangegeven faciliteiten;
- brengt collega's op de hoogte van de faciliteiten voor iedere leerling;
- heeft de organisatie over de signaleringstoetsen in de eerste klas;
- bespreekt met een remedial teacher de resultaten van de afgenomen testen;
- inventariseert in juni het aantal eindexamenkandidaten met dyslexie in het volgende jaar;
- overlegt met de examensecretaris over de aan te vragen faciliteiten;
- bewaakt het faciliteitenproces van de dyslectische leerlingen;
- heeft gesprekken met leerlingen naar aanleiding van een dyslexieverklaring van een orthopedagoog of neuropsycholoog;
- zoekt samen met de leerling naar oplossingen bij sociaal-emotionele of acceptatieproblemen;
- is aanspreekpunt voor de ouders en de leerling;
- houdt zich bezig met het begeleiden van dyslectische leerlingen gedurende het hele schooljaar en gedurende de hele schoolperiode; helpt de leerling bij problemen en geeft advies;
- onderhoudt contacten met specialisten in de 3<sup>e</sup> lijnsbegeleiding;
- organiseert de dyslexiescan (dyslexiemonitor);
- organiseert "lotgenotencontacten".

### De huiswerkcoach

De huiswerkcoach is de coördinator van de huiswerkbegeleiding. Hij/zij houdt zich bezig met de organisatie en de uitvoering van de huiswerkbegeleiding tijdens het gehele schooljaar op school. De huiswerkcoach:

- houdt zich bezig met de begeleiding van de aangemelde leerlingen per periode op het gebied van studievoordigheden;
- adviseert aan en dient als vraagbaak voor mentoren, docenten en leerlingen;
- zorgt voor een rustige werkomgeving voor de leerlingen die huiswerkbegeleiding volgen;
- verzorgt extra materiaal op het gebied van studievoordigheden;
- verzorgt de administratie omtrent de aanmeldingen van de huiswerkbegeleiding;
- draagt zorg voor de communicatie omtrent de huiswerkbegeleiding;
- voert de kennismakingsgesprekken en evaluatiegesprekken met de aangemelde leerlingen;
- brengt minimaal aan het einde van elke periode de mentor op de hoogte van de ontwikkelingen omtrent huiswerkbegeleiding en van de stand van zaken op het gebied van studievoordigheden en studiehouding van leerlingen;
- licht de rapportage tijdens rapportvergaderingen desgewenst toe.

## **2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: sociaal-emotionele begeleiding**

### De counselor

Als tijdens reguliere leerlingbesprekingen, rapportvergaderingen of kernteambesprekingen blijkt dat een leerling specifieke sociaal-emotionele problemen heeft die de mentor ontstijgen, wordt de counselor ingeschakeld. De counselor maakt samen met de mentoren, decaan en coördinator deel uit van het kernteam. De counselor

- spreekt met de leerling/en of de ouders;
- stelt vervolgens op basis van zijn/haar deskundigheid in overleg met de leerling en de ouders een begeleidingsplan op en voert dit uit;
- bewaakt de begeleiding van leerlingen die aan hem/haar zijn toevertrouwd;
- zorgt voor goede communicatie met de 1e lijnsbegeleiding, de afdelingscoördinator en de ouders;
- geeft advies aan leerlingen om contact op te nemen met externe hulpverleningsinstanties (3<sup>e</sup> lijnsbegeleiding) en onderhoudt het contact met die instanties;
- legt relevante informatie vast in het leerlingvolgsysteem.

## **2<sup>e</sup> lijnsbegeleiding: keuzebegeleiding**

### De decaan

De decaan organiseert het keuzeproces op het gebied van studie en beroep en begeleidt de leerling hierin.

De decaan

- voert gesprekken met leerlingen die tijdens reguliere leerlingbesprekingen, rapportvergaderingen of kernteambesprekingen zijn besproken en doorverwezen; begeleidt leerlingen vanaf de derde klas dus als 2<sup>e</sup> lijnsbegeleider (de mentoren fungeren als eerstelijnsaanspreekpunt);
- dient als service/helpdesk; draagt tests aan zoals de BIT-test, FIT-test, of interesse- en capaciteitentest;
- voert gesprekken met individuele leerlingen, geeft voorlichting aan leerlingen en ouders over profiel-, sector- en vakkenkeuzes, begeleidt de aanvraag van studiefinanciering en het inschrijven bij een vervolgopleiding en helpt bij de voorbereiding op het overstappen naar een vervolgopleiding;
- overlegt met de mentoren van bepaalde leerjaren over de uit te voeren begeleiding in het keuzeproces en ondersteuning bij keuzeprojecten; maakt een programma i.s.m. de mentoren m.b.t. keuzebegeleiding;
- coördineert activiteiten op het gebied van studie- en beroepskeuze en geeft open dagen van vervolgopleidingen door;
- helpt bij het organiseren van (snuffel)stages en opleidings- of bedrijfsbezoeken;
- organiseert het schoolbezoek aan de Studie- en Beroepenmarkt in het WTC en nodigt een aantal voorlichters uit om op het Vespucci College;
- administreert profiel-, sector- en vakkenkeuzes;
- informeert het managementteam / de afdelingscoördinator over definitieve keuzes voor sector of profiel;
- administreert de gegevens over doorstroom naar vervolgopleidingen;
- onderhoudt contacten met andere decanen op het eiland en met vervolgopleidingen lokaal en in Nederland;
- woont waar mogelijk congressen bij op het gebied van decanaat, studiebegeleiding, onderwijskwaliteit en ontwikkelingen; volgt scholing op het gebied van studie- en beroepsoriëntatie;
- vraagt brochures en studiegidsen aan van vervolgopleidingen, lokaal en in Nederland en verzorgt archief en informatie.

#### **4. Organisatie en overlegstructuur leerlingbegeleiding**

##### **Gestructureerd intern overleg**

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

##### **Rapportvergaderingen en leerlingbesprekingen**

Rapportvergaderingen en leerlingbesprekingen vormen de kern van de begeleiding op het Vespucci College. De periode rondom deze besprekingen zijn dé momenten waarop onder leiding van de mentor elke individuele leerling wordt besproken, afspraken worden gemaakt, met ouders wordt gesproken en verslag wordt gedaan in het leerlingvolgsysteem.

Tijdens deze leerlingbesprekingen zijn alle docenten aanwezig.

##### **Leerlingbesprekingen**

Bij de leerlingbesprekingen wordt het welbevinden van de leerling als uitgangspunt genomen. Uitsluitend die leerlingen worden besproken over wie “de school” zich zorgen maakt op sociaal-emotioneel gebied. De school heeft voor deze leerlingen een begeleidingsplan opgesteld of doet dit naar aanleiding van de leerlingbespreking.

##### **Rapportvergaderingen**

Bij de rapportvergaderingen worden de behaalde rapportcijfers als uitgangspunt genomen, maar beperken we ons hier niet toe. De mentor bereidt de vergadering goed voor door bestudering van het leerlingvolgsysteem, door zich een beeld te vormen van de ontwikkeling van de competenties en door het bekijken van de behaalde (rapport)cijfers, wat leidt tot een totaalbeeld van de leerling. In principe worden alle leerlingen – kort of lang – besproken. Ook tijdens de rapportvergadering wordt aan leerlingen over wie “de school” zich zorgen maakt op sociaal-emotioneel gebied extra aandacht besteed, ook als de cijfers goed zijn. Na elke rapportvergadering krijgt de leerling een cijferrapport én twee keer per jaar een woordrapport.

##### **Planning**

De genoemde begeleidingsmomenten met al het voor- en nawerk vereisen een strakke planning. In het jaarrooster zijn de voor ouders belangrijke momenten opgenomen. Daarnaast is er voor intern gebruik een jaarrooster van uitsluitend deze belangrijke begeleidingsmomenten

## 5. Leerlingvolgsysteem: inhoud en verantwoordelijkheden

### Inhoud leerlingvolgsysteem (LVS) digitaal

Het LVS in Magister van elke leerling bevat:

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

### Aanvullend LVS op papier

Als aanvulling op het digitale LVS in “Magister” heeft een leerling een dossier op papier, waarin zich gegevens bevinden als inschrijfformulier + bijlagen, relevante correspondentie t.a.v. de aanmelding, psychologische rapporten, testen, enzovoorts. In dit papieren dossier bevinden zich ook alle cijferrapporten die een leerling heeft ontvangen.

*De leerlingen krijgen 4x per jaar een cijferrapport mee. De eerste drie rapporten moeten*

- *door de ouders getekend worden;*
- *bij de mentor worden ingeleverd;*
- *voorzien van handtekeningen door de mentor bij de administratie worden ingeleverd (controle administratie);*
- *door de administratie in het papieren dossier worden opgeborgen.*

*Het 4<sup>e</sup> rapport hoeft door de ouders niet te worden getekend. Dit rapport wordt rechtstreeks door de administratie aan het papieren dossier toegevoegd.*

### Verantwoordelijkheden

De eindverantwoordelijkheid van het LVS ligt bij de afdelingscoördinator van de afdeling waar de leerling deel van uitmaakt. In de uitvoering hebben meerdere mensen deelverantwoordelijkheden. In de hierboven genoemde punten zijn de verantwoordelijkheden benoemd.

**Bijlage: format begeleidingsplan**

**BEGELEIDINGSPLAN Vespucci College 2008- 2009**

**Leerling:**

**Klas:**

**Mentor:**

**Ingangsdatum:**

**Opgesteld door:**

<p style="text-align: center;"><b>1. Aanmeldingsreden:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Gedrag</p> <p><input type="checkbox"/> Werkhouding</p> <p><input type="checkbox"/> Overstap ander niveau</p> <p><input type="checkbox"/> Overstap vanuit buitenland</p> <p><input type="checkbox"/> Taalachterstand</p> <p><input type="checkbox"/> Faalangst</p> <p><input type="checkbox"/> Dyslexie</p> <p><input type="checkbox"/> Slechte resultaten</p> <p><input type="checkbox"/> Persoonlijke problemen</p> <p><input type="checkbox"/> Anders...</p>	<p style="text-align: center;"><b>2. Omschrijving probleem:</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>3. Te bereiken doelstellingen:</b></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>		
<p><b>4. Afspraken</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>Activiteiten</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Wie:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Evaluatie:</b></p>

Aldus getekend te Curaçao op \_\_\_\_\_

Vader/ moeder/ voogd: \_\_\_\_\_

Leerling: \_\_\_\_\_

Mentor/ Coördinator/ Counselor: \_\_\_\_\_

Afschrift aan:

- Coördinator
- Mentor
- Dossier/Magister

<b>5. Uitslag eindevaluatie :</b>	<b>einddatum:</b>
<b>6. Vervolgstappen:</b>	

Aldus getekend te Curaçao op \_\_\_\_\_

Vader/ moeder/ voogd: \_\_\_\_\_

Leerling: \_\_\_\_\_

Mentor/ Coördinator/ Counselor: \_\_\_\_\_

Afschrift aan:

- Coördinator
- Mentor
- Dossier/Magister