



**EFFECTIEVE  
LEERLINGBESPREKINGEN  
PROTOCOL • BEEKDAL LYCEUM**

20-01-2019

Auteur: Aleid Wytema



# Inhoudsopgave

|  |   |
|--|---|
| 1. De visie op leerlingbesprekingen.....         | 3 |
| 2. Organisatorische uitwerking van de visie..... | 4 |
| 3. Rollen, taken en verantwoordelijkheden.....   | 5 |
| 4. Stappenplan leerlingbespreking.....           | 6 |



# 1. De visie op leerlingbesprekingen

Leerlingbesprekingen zijn structurele overlegmomenten waarbij efficiënte uitwisseling van informatie over leerlingen plaatsvindt. Een leerlingbespreking is een met enige regelmaat terugkerend moment, waarop volgens een bepaalde systematiek door docenten gesproken wordt over de actuele ontwikkeling van de leerling, in de meest brede zin van het woord. Er wordt gekeken naar de totale ontwikkeling van de leerling, niet alleen naar cijfers.

## Uitgangspunten

- Alle docenten zijn verantwoordelijk voor de signalering van (zorg)leerlingen en zijn aanwezig bij de leerlingbespreking.
- Een leerlingbespreking leidt altijd tot afspraken en actie. Dit kan als een handelingsplan of als actiepunten geformuleerd worden.
- De afspraken of acties zijn oplossingsgericht. Het doel wordt SMART geformuleerd.
- Deze actie wordt op afgesproken wijze op papier gezet.
- Deze actie wordt altijd geëvalueerd op het effect.
- De uitvoerders (docenten) denken mee over de uitwerking van de actiepunten tijdens de leerlingbespreking.
- De mentor bereidt de leerlingbespreking voor samen met de leerlingbegeleider.

De docent is meer dan een vakkennisoverdrager. Hij/zij is begeleider van het leerproces van de leerling. Docenten zijn echter geen therapeuten. De uitwerking van de handelingsplannen, afspraken en de actiepunten zijn gericht op het beter laten verlopen van de leerprocessen in de klas. Als er sprake is van een “zwaardere” onderliggende problematiek, wordt het interne zorgteam en/of ZAT hierbij betrokken. Het team toont zich als collectief verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bespreking. Het team is ook, samen met de leerling en ouders, verantwoordelijk voor de uitvoering van de actiepunten, afspraken en de handelingsplannen. De uiteindelijke effecten van de gezamenlijke krachtsinspanningen van het team zijn vele malen groter dan de optelsom van de individuele acties van docenten. In de leerlingbespreking staat de vraag centraal ‘wat vraagt deze leerling van ons als team?’, ‘wat heeft deze leerling nodig?’ en ‘hoe kunnen wij deze leerling zo goed mogelijk helpen binnen onze mogelijkheden?’ Er wordt zowel aandacht besteed aan de sterke kanten van de leerling als de dingen die niet goed lopen. En hoe deze kwaliteiten mogelijk ondersteunend kunnen werken bij de aanpak van de problemen.



## 2. Organisatorische uitwerking van de visie

- Leerlingbesprekingen vinden plaats per groep.
- Om te kunnen bepalen welke leerlingen voor bespreking en dus voor een handelingsplan of actiepunten in aanmerking komen, worden signaleringslijsten afgenomen.
- De mentor is samen met de leerlingbegeleider verantwoordelijk voor het voorbereiden van de leerlingbespreking. D.w.z. het uitzetten van de signaleringslijsten, het aanleveren van de besprekingslijst aan de hand van de ingevulde signaleringslijsten, het dossieronderzoek en het formuleren van de eerste aanzet van de hulpvraag en het leerdoel.
- De mentor maakt de besprekingslijst en stuurt deze voor de bespreking naar alle docenten die lesgeven aan deze klas.
- In de besprekingslijst verzamelt de mentor per leerling de specifieke vragen waarop hij in de leerlingbespreking antwoord wil krijgen van de vakdocenten.
- De mentor leidt de bespreking.
- De notulist wordt per vergadering benoemd. Het is handig als dit geen mentor is.
- Leerlingbegeleider is technisch voorzitter en tijdsbewaker.
- Tijdens iedere bespreking wordt er gezamenlijk bewaakt dat er geen labels worden gebruikt.
- Het handelingsplan, afspraken en de actiepunten gaan van start een week na de leerlingbespreking. In deze week kan de mentor met de leerling het plan bespreken en (telefonisch) met de ouders contact opnemen.
- De mentor draagt zorg voor de uitvoering en evaluatie van de acties, afspraken en handelingsplannen. De mentor koppelt dit terug aan collega's, leerling en ouders.

### **Van de docenten wordt verwacht dat zij**

- Aanwezig zijn bij de bespreking van hun leerlingen;
- De mentor gedurende het schooljaar tijdig informeren over bijzonderheden rondom de leerling;
- De signaleringslijsten tijdig en zo compleet mogelijk invullen;
- De leerling en zijn gedrag en manier van leren kennen;
- De leerlingbespreking voorbereiden en informatie over de leerling paraat hebben;
- Gemaakte plannen/afspraken over de leerling meenemen in hun handelen met en begeleiden van de leerling;
- Actief informeren via Magister indien zij niet aanwezig kunnen zijn bij de bespreking en handelen naar de gemaakte afspraken;
- .... etc.



### 3. Rollen, taken en verantwoordelijkheden

- De leerlingbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor inhoudelijke vragen van mentoren.
- Alle organisatorische zaken m.b.t. leerlingbesprekingen zijn de verantwoordelijkheid van de afdelingsleider. Docenten die niet aanwezig kunnen zijn bij de leerlingbesprekingen, moeten officieel verlof vragen bij de afdelingsleider.



## 4. Stappenplan leerlingbespreking

| WEEK                                 | ACTIES  |
|--------------------------------------|---|
| Twee weken <i>voor</i> de bespreking | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het mentorenoverleg bereiden de mentoren de leerlingbespreking voor</li> <li>• De mentor of de leerlingbegeleider zet de signaleringslijsten uit. Docenten vullen de signaleringslijsten in Magister in binnen een week</li> </ul>  |
| Eén week <i>voor</i> de bespreking   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mentor maakt een bespreeklijst en verstuurt deze voor de bespreking naar alle docenten die lesgeven aan deze klas</li> <li>•</li> </ul>   |
| <b>De leerlingbespreking</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De leerlingbespreking vindt plaats. Aan het begin van de bespreking worden de taken verdeeld.</b></li> <li>• <b>De afspraken worden direct ingevoerd in Magister</b></li> </ul>   |
| De week <i>na</i> de bespreking      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor heeft een gesprek met de leerling</li> <li>• Mentor koppelt terug naar ouders</li> <li>• Collega's die afwezig waren bij de bespreking informeren bij de mentor naar de afspraken</li> <li>• Start van de actiepunten in de lessen een week na de bespreking</li> </ul> |

