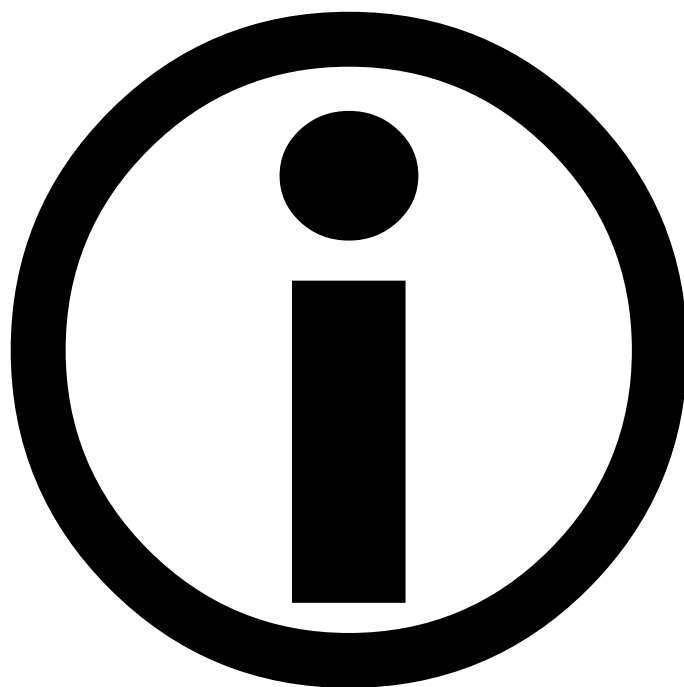


De Overstap

Ondersteuning bij de overstap naar een andere school



Handleiding

Inhoudsopgave

Een woordje vooraf.....	3
Toelichting bij het werkboek	4
Het voeren van pedagogische gesprekken	6
Toelichting: Eerste gesprek op school	6
Toelichting: Rondleiding door de school	7
Toelichting: Tweede bezoek aan de school	7
Toelichting: Overzicht maken van de eerste schoolweek	8

Een woordje vooraf

Voor wie is dit werkboek bedoeld?

Voor alle leerlingen die een overstap naar een andere school gaan maken en daar extra ondersteuning bij nodig hebben.

Dit kan zijn vanuit groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs, een overstap binnen het Voortgezet Onderwijs, maar ook een verandering van locatie binnen dezelfde school.

Doel

Ondersteuning bij het maken van een goede overstap naar een andere school.

Hoe te realiseren?

Om dit te kunnen realiseren is het noodzakelijk om het hele proces tijdig uit te voeren, zodat de overstap geleidelijk verloopt en de leerling alle stappen beter kan overzien.

Hopelijk kunt u met deze handleiding en werkboek direct aan de slag. Hierbij dient de hulpvraag van de leerling als leidraad te dienen en met regelmaat pedagogische gesprekken ingepland te worden. Dit kan betekenen dat er in een andere volgorde gewerkt kan worden of dat een aantal werkbladen/opdrachten vaker of helemaal niet behandeld zullen worden.

Succes en op weg naar een positieve overstap!!!

Dienst Ambulante Begeleiding
Het Driespan

Toelichting bij het werkboek

Blz.

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. Persoonlijke gegevens
De leerling vult alle gegevens die bekend zijn in
4. Een andere school
De leerling vult tijdens het pedagogische gesprek in wat hij/zij ervan vindt om naar een nieuwe school te gaan en welke verschillen voorzien worden. Het doorvragen is hierbij van groot belang; stel open vragen en probeer de leerling te activeren. (zie pagina 6 van deze handleiding)
5. Persoonlijke kwaliteiten
De leerling geeft aan wat sterke en zwakke kanten zijn. Leg de nadruk op hoe sterke punten kunnen helpen en hoe zwakke verbeterd kunnen worden.
6. Plattegrond van de school
Op deze bladzijde is ruimte om de plattegrond te plakken/tekenen. Hierbij kunnen belangrijke routes of ruimtes ook nog gekleurd worden. De plattegrond is op te vragen bij de betreffende school maar bevindt zich vaak ook al in de brochure die ook aangevraagd moet worden.
7. Informatie over de school
Naast de plattegrond van de school kan de leerling de voor hem/haar belangrijkste informatie uit de brochure hier opschrijven
8. Route huis/school
Een belangrijk onderdeel is de fiets/loop/busroute die de leerling straks zal moeten gaan afleggen om op de plaats van bestemming terecht te komen. Dit onderdeel kan op verschillende manieren in kaart gebracht worden en is ook weer afhankelijk van de hulpvraag van de leerling en de te overbruggen afstand. Het in kaart brengen van de ligging van de school m.b.v. een kaartje, het uitzoeken welke wegen allemaal mogelijk zijn en hoe lang je daar over doet, en eventueel het uitzoeken van de busverbindingen. Voor dit onderdeel kan prima gebruik gemaakt worden van internet. De leerling is zelf actief bezig, alles wordt gevisualiseerd en is makkelijk uit te printen. Als de routes bekend zijn is het ook belangrijk om deze met de leerling te gaan uitproberen en zelf te laten ervaren wat de prettigste oplossing is. De uiteindelijke route wordt nog eens gedetailleerd uitgewerkt en stap voor stap met de leerling doorgenomen
9. Medewerkers van de school
Maak hier een overzicht van alle medewerkers (beperkt tot het eerste jaar); foto, naam, functie.
10. Vragen tijdens het eerste gesprek
Bereid samen de vragen voor die tijdens het eerste gesprek met de zorgcoördinator of afdelingsleider gesteld kunnen worden. Zie toelichting op blz. 6.
11. Antwoorden/indrukken van het eerste bezoek.
Maak hier een duidelijk overzicht van alle antwoorden, maar vooral ook van de indrukken die de leerling heeft opgedaan. Probeer tijdens het gesprek vooral naar boven te krijgen wat als prettig en wat als knelpunt wordt ervaren. Zie toelichting op blz. 7.
12. Andere indrukken / belangrijke zaken
Zie 11.
- 13/14. Mijn fotoalbum
Hier kan een compilatie van de gemaakte foto's geplakt worden.
15. Vragen tijdens het vervolggesprek
Deze vragen komen voort gedurende het proces en verwerking van de tot nu toe opgedane indrukken. Vergeet niet dat sommige zaken/regels niet na één bezoek helder zijn!! Dus vragen stellen kan/mag altijd. Zie blz. 7
16. Antwoorden/indrukken van een vervolgbezoek
Verwerking van het tweede bezoek. Zie blz. 7
- 17/18. Indruk school.
Samen in kaart brengen van de fijne, maar ook de moeilijke dingen, en het gaan bespreken van de verschillende oplossingen.
- 19-22. Hoe gebruik je een lesrooster?

- Samen gaan uitzoeken en trainen van het gebruik van een lesrooster;
 - De afkortingen van de verschillende vakken verklaren en daar een lijst van maken,
 - De afkortingen van de verschillende leerkrachten verklaren en daar een lijst van maken,
 - lijst maken van welke leerkracht welk vak geeft,
 - mentor-uren gaan inkleuren,
 - begin-/eindtijden noteren,
 - gymtijden inkleuren en benodigdheden opschrijven,
 - m.b.v. oefeningen (zie stappenplan) zicht krijgen op het lesrooster.
23. Hoe plan je werkzaamheden/huiswerk?
Samen het stappenplan doorlopen en afspraken maken over vaste werkplek thuis en over een eventueel vast tijdstip (indien mogelijk). Deze stap kun je gedurende ongeveer vier weken trainen en opbouwen in moeilijkheid.
24. Weekplanner
Plannen van werkzaamheden.
25. Evaluatie
Laat de leerling een stukje schrijven, tekenen, of typen over zijn/haar beleving van het werken met “De Overstap” en een bedankbriefje voor zijn/haar begeleider(ster).

Het voeren van pedagogische gesprekken

- Belangrijk is dat de pedagogische gesprekken wekelijks gevoerd worden. Het liefst op een vaste dag, vast tijdstip, in een vaste ruimte en met dezelfde begeleider. Hierdoor creëer je veel structuur en veiligheid voor de leerling.
- Tijdens de gesprekken ga je samen het werkboek bekijken, bespreken en invullen en doorloop je het proces in de volgorde die aansluit bij de hulpvraag van de desbetreffende leerling.
- Belangrijk blijft bij elk gesprek en elke stap in het proces dat de leerling zoveel mogelijk geactiveerd wordt. Dit kan door het creëren van een vertrouwde omgeving, ontspannen sfeer en het stellen van de open vragen.
- De opbouw van de gesprekken is afhankelijk van de werkbladen van het werkboek.
- Maak bespreekbaar wat de verdere mogelijkheden/interesses van deze leerling zijn en zicht te krijgen hoe de leerling de overstap naar zijn/haar nieuwe school beleeft.
- Belangrijk is ook bij de werkbladen waarbij naar de beleving van de leerling gevraagd wordt, door te vragen en ook gericht de oplossingen te gaan bespreken.
- Vraag aan het einde van elke gesprek hoe dat de leerling het gesprek ervaren heeft en wat hij/zij eventueel anders zou willen.

Toelichting: Eerste gesprek op school

Je maakt tijdens je pedagogisch gesprek een overzichtsblad waarop de leerling een aantal vragen kan noteren. Je spreekt af wie de vragen stelt (het beste is dat de leerling zelf de vragen stelt en dat de begeleider alle antwoorden noteert).

Welke vragen kunnen er gesteld worden door de leerling?

- Hoeveel leerlingen zitten er op deze school?
- Hoeveel leerlingen zitten er in een klas?
- Hoe weet ik welke vakken in heb en in welk lokaal ik dan moet zijn?
- Hoe lang duurt een les?
- Hoeveel verschillende leerkrachten heb ik in totaal?
- Hoe lang duren de pauzes en wat kan ik daarin dan doen?
- Zijn er plaatsen waar ik niet mag komen en hoe kan ik dat dan zien?
- Hoe werkt het precies met kluisjes?
- Waar kan ik terecht als ik een probleem heb?
- Wat is een mentor precies? En hoe vaak zie ik hem/haar?
- Hoe gaan de leswisselingen?
- Hoe gaat het als een les uitvalt?
- Wat moet ik doen als ik te laat ben?
- Krijg ik boeken en een agenda van school of moet ik die zelf kopen?
- Mag ik bij (naam) in de klas?
- Hoe gaat het met de gymlessen? Hoe vaak? Welke kleren? Moet je douchen?
- Wat kan ik doen als ik heel boos ben?
-
-
-
-

Zo kunnen er natuurlijk nog meer vragen gesteld worden, of een aantal van deze vragen leeft misschien helemaal niet bij deze leerling. Dit zijn overigens vragen die door een leerling van groep 8 zelf opgesteld, gevraagd en verwerkt zijn (met begeleider als toehoorder). Het verslag/werkstuk dat hieruit voort komt kan tevens voor de andere leerlingen gebruikt worden.

Toelichting: Rondleiding door de school

Het eerste bezoek aan de school vindt plaats als er geen leerlingen meer aanwezig zijn. Neem een fototoestel mee!

- De plattegrond is al samen met de leerling bestudeerd en een aantal herkenningpunten is al gekleurd (te denken aan poort, fietsenstalling, receptie, kamer directeur, mentorlokaal indien bekend, gymzaal, aula etc.)
- De rondleiding begint al bij de poort!!! Je doorloopt de route zoals die er ook voor deze leerling uit zal gaan zien; poort, fietsenstalling, ingang voor die bepaalde bouw etc.
- Bij elke onderdeel bespreek je wat de mogelijkheden, maar ook wat de knelpunten kunnen zijn. **Dingen die voor ons vanzelfsprekend zijn, zijn het voor deze leerlingen niet.**
- Concrete zaken bespreken tijdens de rondleiding:
 - Waar mag/kan je je fiets neerzetten?
 - Hoe laat mag je dan naar binnen? (Gaat er een zoemer?)
 - Welke ingang is voor zijn/haar leerjaar?
 - Waar moet je je melden als je te laat bent of iets te vragen hebt?
 - Hangt er een bord/tv waarop je kunt zien of er roosterwisselingen zijn? Zo ja, wat doe je dan?
 - Is er een vaste looproute?
 - Waar zijn de kluisjes, en hoe gebruik je die?
 - Waar is de kamer van de zorgcoördinator?
 -
 -
 -
- Afspraken, regels en bijzonderheden worden genoteerd tijdens de rondleiding en worden later tijdens een pedagogisch gesprek teruggekoppeld en verwerkt.
- Als hier nog onduidelijkheden uit voort komen kan er telefonisch contact met de school gezocht worden, of de vragen worden genoteerd en tijdens het tweede bezoek teruggekoppeld.

Toelichting: Tweede bezoek aan de school

Indien mogelijk wanneer er leerlingen aanwezig zijn

- Dezelfde stappen als bij het eerste bezoek waarbij nu de leerling het initiatief neemt; zo krijg je duidelijk of hij/zij al zicht heeft op een aantal regels en afspraken.
- Onduidelijkheden die er nog waren vanuit het eerste bezoek worden eerst opgelost/besproken.
- Je loopt samen (leerling, begeleider en eventueel zorgcoördinator) door de school en kijkt door de ramen naar de verschillende lokalen en lessen.
- Tijdens een leswisseling ga je samen in een deuropening staan om het proces te bekijken en daarbij benoem je wat er gebeurt.
- Neem de tijd van de hele leswisseling op.
- Laat de leerling ook zijn/haar ervaring benoemen en noteer dit.
- Eventuele knelpunten en onzekerheden kun je in een volgend pedagogisch gesprek bespreken.
- Probeer ook een pauze te bekijken op verschillende plekken (aula , plein en alternatieve eetplaatsen).
- Beschrijf die mogelijkheden, noteer ze en koppel later terug op een manier waarbij deze leerling zich het prettigste voelt.
- Je kunt ook kiezen voor een moment dat de leerlingen “uit” zijn; wat is dan de volgorde en hoe lang duurt het voordat de leerlingen van het plein zijn vertrokken?

Toelichting: Overzicht maken van de eerste schoolweek

- Zodra de gegevens van de nieuwe groep, mentor, lesrooster en boeken bekend zijn, ga je het visualiseren en bespreken.
- Doorlopen van de namen van de leerlingen; kijken of er bekende leerlingen bijzitten (of uit de buurt) om een reismaatje te zoeken.
- Bekijken van de foto van de mentor en alle mentor-uren apart noteren.
- Lesrooster goed doornemen:
 - afkortingen van de verschillende vakken uitwerken,
 - beschrijven wat er per vak nodig is,
 - gaan bekijken waar het lokaal zich bevindt,
 - inkleuren van het vaste mentorlokaal op de plattegrond,
 - begin/eindtijden apart noteren,
 - gymdagen/tijden inkleuren (benodigdheden opschrijven),
 -
 -
 -