



Schoolondersteuningsplan 2022– 2026

St. Ignatiusgymnasium

1	Inleiding	4
1.1	<i>Wat is basisondersteuning?</i>	4
1.2	<i>Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)</i>	5
2	Visie en kernwaarden van het St. Ignatiusgymnasium	7
2.1	<i>Visie van de school</i>	7
2.2	<i>Kernwaarden</i>	7
2.3	<i>Visie op begeleiding</i>	7
2.4	<i>Nascholing</i>	8
2.5	<i>Aanname en toelating</i>	8
	<i>Algemeen</i>	8
	<i>Passend onderwijs</i>	9
	<i>Aanmeldingsprocedure</i>	11
	<i>Zij-instroom</i>	12
3	Ondersteuningsaanbod	13
3.1	<i>Ondersteuning in de eerste lijn</i>	13
3.1.1	<i>Personen</i>	13
3.1.2	<i>Systemen</i>	15
3.1.3	<i>Ondersteuning bij de sociaal-emotionele ontwikkeling</i>	15

3.1.4.....	Ondersteuning bij de cognitieve ontwikkeling	15
3.2.....	<i>Ondersteuning in de tweede lijn</i>	16
3.3.....	<i>Ondersteuning in de derde lijn</i>	18
3.4.....	<i>Bovenschoolse voorzieningen</i>	21
4.	Organisatie van de leerlingenbegeleiding	23
	<i>Signaleren</i>	24
	<i>Begeleiden</i>	24
	<i>Analyse, handelingsplan en ontwikkelperspectiefplan (OPP)</i>	25
	<i>Uitvoering plan</i>	25
	<i>Evaluatie</i>	26
	<i>Stroomschema verwijzing naar tweede en derde lijn</i>	26
5	Functies en taken	28
5.1	<i>Begeleiding in de eerste lijn</i>	28
5.2	<i>Begeleiding in de tweede lijn</i>	29
5.3	<i>Begeleiding in de derde lijn</i>	30
6	Bijlagen : Protocollen en beleidsstukken	32

1 Inleiding

Voor u ligt het schoolondersteuningsplan (SOP) van het St. Ignatiusgymnasium. Volgens de wet op het passend onderwijs is het opstellen daarvan een wettelijke vereiste. Met deze wet is het immers zo dat alle scholen binnen een samenwerkingsverband tezamen een dekkend zorgaanbod dienen te bieden. Het vaststellen van het eigen zorgaanbod is dan voor iedere individuele school noodzakelijk. Dit schoolondersteuningsplan beschrijft de visie van de school op leerlingbegeleiding en leerlingzorg en biedt een overzicht van de ondersteuning die de school biedt. Verder wordt beschreven op welke wijze de begeleiding georganiseerd is en welke bijzonderheden er zijn op het gebied van toelating van leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte. Als bijlage is er een aantal protocollen opgenomen die van belang zijn op het gebied van begeleiding. Het St. Ignatiusgymnasium voldoet met dit schoolondersteuningsplan aan norm van de Amsterdamse Basisondersteuning. Dit document is het tweede schoolondersteuningsplan dat door de school binnen deze wet is opgesteld en bevat geen grote inhoudelijke wijzigingen op het gebied van ondersteuning.

Algemene gegevens en kengetallen
St. Ignatiusgymnasium
Jan van Eijckstraat 47
1077 LH Amsterdam
Tel: 020 6763868
www.ignatiusgymnasium.nl

Stadsdeel Centrum-Zuid
BRIN: 01ET00
2021-2022: 794 leerlingen
Onderwijsaanbod gymnasium
Denominatie: Rooms-katholiek
Het St. Ignatiusgymnasium valt samen met het Fons Vitae lyceum en het St. Nicolaaslyceum onder het bestuur van Stichting VO Amsterdam – Zuid.

1.1 Wat is basisondersteuning?

Alle scholen binnen het samenwerkingsverband van Amsterdam bieden een zogenaamde Amsterdamse basisondersteuning. Deze basisondersteuning wordt door het Samenwerkingsverband op de onderstaande manier omschreven.

1. De school voldoet aan de regelgeving omtrent zorgplicht: aanmelding, toelating en informatie verstrekking aan ouders, klachtenregeling. Zorgvuldig aannemen, maar ook zorgvuldig overdragen.
2. De school heeft haar visie op onderwijs en ondersteuning beschreven en een ondersteuningsplan (of –profiel) uitgewerkt dat is opgenomen in het schoolplan.

3. De school biedt ten minste preventieve en (licht) curatieve ondersteuning, in de 1ste, 2de of 3 de lijn, al dan niet in samenwerking met ketenpartners, voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op navolgende domeinen en onderdelen:

Cognitief	disharmonische intelligentie
Leervorderingen	leerachterstanden rekenen, taal, extra didactische ondersteuning
Ontwikkeling	dyslexie, dyscalculie, informatieverwerkingsprobleem
Werkhouding	taakgerichtheid, motivatie, aandacht, concentratie, planning en organisatie
Sociaal Emotioneel functioneren	faalangst, teruggetrokken gedrag, sociale participatie, moeite met grenzen eigen gedrag
Fysieke behoefte	slechtziend, slechthorend, (fijn) motorische beperkingen, maar zelfredzaam, langdurig ziek
Algemeen	eten / drinken
Medisch	Zie protocol
Thuisituatie	ondersteuning thuisituatie, vrije tijd
Middelengebruik	preventieve en licht curatieve ondersteuning (alcohol, drugs, games)

4. De school heeft een goed pedagogisch klimaat en is fysiek en sociaal veilig voor leerlingen en docenten.
5. De school heeft de voorgeschreven protocollen ontwikkeld en past die ook toe.
6. De school heeft zicht op de leerontwikkeling van alle leerlingen; de school werkt handelings- en opbrengstgericht bij het verlenen van ondersteuning aan leerlingen.
7. Competenties: docenten zijn vaardig in het omgaan met verschillen tussen leerlingen; de school versterkt de bekwaamheden en competenties van haar medewerkers.
8. De school onderhoudt een effectieve ondersteuningsstructuur.
9. De school werkt samen met kernpartners aan een effectieve ondersteuning en ondersteuningsstructuur.
10. Ouders: de school betreft ouders in beslissingen die hun kind betreffen en biedt hen toegang tot informatie en begeleiding bij de toewijzing van extra ondersteuning.
11. Kwaliteitsbewaking en cyclisch beleid: de school werkt planmatig en systematisch aan de verbetering van de effectiviteit van de ondersteuning. (PDCA)

1.2 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning krijgen in het reguliere voortgezet onderwijs. Voor leerlingen die ondersteuning krijgen die in het reguliere (basis) ondersteuningsaanbod zit, zoals

begeleiding bij dyslexie of kortdurende remedial teaching, is geen ontwikkelingsperspectief nodig. Daarnaast is het OPP van belang voor leerlingen die op- of afstromen binnen het onderwijs.

In een ontwikkelingsperspectief staat beschreven wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is en de onderbouwing daarvan. In het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen in het regulier onderwijs wordt ook beschreven welke ondersteuning en begeleiding de leerling nodig heeft en hoe die wordt aangeboden. Het ontwikkelingsperspectief wordt door ouders en de leerling samen met de mentor/speciale leerlingbegeleiders/ afdelingsleider opgesteld waarbij de zorg coördinator een adviserende rol heeft.

Een belangrijke rol is ook weggelegd voor de ouders: zij kunnen de school van informatie voorzien over de situatie thuis of eerdere begeleiding op een andere school. Soms is er meer informatie nodig over een leerling. Via het samenwerkingsverband kan dan een extern deskundige worden ingeschakeld. Het ontwikkelingsperspectief wordt in overleg met de ouders vastgesteld. Ook daarna wordt er regelmatig (tenminste jaarlijks) overleg gevoerd met ouders en de leerling.

Als daar aanleiding voor is, wordt het ontwikkelingsperspectief bijgesteld. In gesprek met ouders. Als geen overeenstemming wordt bereikt over het ontwikkelingsperspectief, dan kunnen ouders de zaak voorleggen aan de (tijdelijke) geschillencommissie ontwikkelingsperspectief. Deze commissie doet dan een uitspraak in conflicten over plaatsing, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief

2 Visie en kernwaarden van het St. Ignatiusgymnasium

2.1 Visie van de school

Op het Ignatius bereiden we leerlingen voor op een leven als verantwoordelijk lid van onze maatschappij. Onze belangrijkste doelen zijn dat leerlingen kritisch leren denken en dat zij zich verbinden met anderen doordat ze tijdens hun schooltijd in een veilige en activerende omgeving kennis maken met sociale, culturele en academische aspecten.

2.2 Kernwaarden

We geven ons handelen op alle gebieden in de school vorm aan de hand van drie kernwaarden die passen bij onze visie en onze focus. Die kernwaarden zijn **nieuwsgierig**, **zelfstandig** en **verantwoordelijk**.

Nieuwsgierig

Het St. Ignatiusgymnasium is een school met een lange traditie van eigentijds onderwijs waar leerlingen kennis en vaardigheden verwerven in een uitdagende en moderne leeromgeving. Goede, enthousiaste docenten bieden de leerstof op een activerende en betekenisvolle manier. Interactie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling vormt voor ons de basis van de les. Een actieve en leergierige houding van leerling én docent is daarvoor een voorwaarde.

Zelfstandig

We bieden leerlingen binnen en buiten de les de gelegenheid om te ontdekken waar hun persoonlijke kwaliteiten liggen. Op onze school ontwikkelen leerlingen zich tot creatieve, nieuwsgierige, zelfstandige en verantwoordelijke volwassenen, waarbij de klassieke vorming zorgt voor een verrijkend perspectief. Op deze wijze kunnen ze zelfbewust en goed voorbereid de uitdagingen van deze tijd tegemoet treden.

Verantwoordelijk

Op het Ignatius bereiden we leerlingen voor op een leven als verantwoordelijk lid van onze maatschappij. Ons belangrijkste doel is dat leerlingen kritisch leren denken en dat zij zich verbinden met anderen doordat ze op school en daarbuiten kennis maken met sociale, culturele en academische aspecten. Daarmee stimuleren we betrokkenheid en oog voor elkaar en de wereld om ons heen.

2.3 Visie op begeleiding

Het St. Ignatiusgymnasium wil een uitdagende en veilige leeromgeving bieden voor leerlingen met talent en motivatie voor een gymnasiumopleiding. Veiligheid is nodig om je optimaal te kunnen ontwikkelen. Met dit doel vragen wij vragen docenten binnen hun les rekening te houden met verschillen tussen leerlingen op het gebied van leerstijl, gedrag en persoonlijke omstandigheden. Daarnaast ligt de focus van de zorg en begeleiding binnen en buiten de les op het stimuleren van zelfredzaamheid en zelfverantwoordelijkheid. De aangeboden extra ondersteuning is erop gericht op het behalen van het diploma. De school ondersteunt docenten hierbij door nascholing aan te

bieden en door intervisie aan te bieden met specialisten uit de tweede en derde lijn. Van ouders en leerlingen vragen wij om ter zake doende informatie, een goede communicatie met de school en de bereidheid om open te staan voor de door de school noodzakelijke (externe) begeleiding.

De mentor is voor ouders en leerlingen de spil in de begeleiding op het gebied van:

- Studieresultaten
- Motivatie
- Welbevinden van een individuele leerling of het bevorderen van een goed werkklimaat in de klas
- Contacten met ouders, vakdocenten en leerlingbegeleiders
- Keuzebegeleiding

2.4 Nascholing

Het nascholingsaanbod van de school heeft als focus de speerpunten uit het schoolplan:

- Omgaan met verschillen
- Stimuleren van eigen initiatief
- Klassieke vorming

Medewerkers hebben de mogelijkheid om zelf op zoek te gaan naar een scholing die aansluit bij hun persoonlijke ontwikkelpunten. Daarnaast biedt de school jaarlijks een aantal trainingen aan op didactisch en pedagogisch gebied die zich richten op het primaire proces in de klas en op individuele begeleiding.

2.5 Aannee en toelating

Algemeen

Een gymnasium biedt onderwijs voor leerlingen met een VWO advies met een brede belangstelling voor de wereld om zich heen die zich ook uitstrekt naar de klassieke oudheid. De twee klassieke talen vragen van leerlingen extra inzet op school en thuis. Het tempo van het behandelen van leerstof ligt bij alle vakken hoog. Van de leerlingen wordt in de les aandacht en concentratie gevraagd en het vermogen om zelfstandig taakgericht te kunnen werken. Het huiswerk vraagt om vaardigheden op het gebied van planning en organisatie. De school biedt op dit gebied beperkte ondersteuning en gaat uit van zelfredzaamheid van leerlingen. Als verwacht wordt dat zelfstandigheid op het gebied van werkhouding met beperkte tijdelijke ondersteuning niet haalbaar is, komt een succesvolle schoolcarrière op onze school in gevaar.

Bijzonder aan het St. Ignatiusgymnasium is dat wij werken met een 70 minutenrooster. Een langere les maakt het in onze ogen beter mogelijk om ook in een lesuur echt te leren, b.v. door het doen van een onderzoek, het voorbereiden en houden van een presentatie, het uitvoeren van een practicum etc. Deze opdrachten worden vaak in samenwerking met andere leerlingen uitgevoerd. Dit doet een beroep op de communicatieve en sociale vaardigheden van leerlingen. Het onderwijsprogramma van de school krijgt voor een deel vorm in buitenlesactiviteiten. Ook deze onderdelen zijn verplicht voor alle leerlingen. Als

er op het gebied van communicatie en omgang met leeftijdgenoten beperkingen zijn en het ontwikkelvermogen op dit gebied klein is, hebben wij ervaren dat dit een factor is die een succesvolle schoolcarrière in gevaar brengt.

Tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en docenten heerst een positieve stimulerende sfeer. Verschillen mogen er zijn en eventuele conflicten worden uitgesproken en opgelost. Wij hechten veel waarde aan een goede samenwerking in de driehoek school, leerling, ouders. De school zoekt bij vragen indien gewenst en nodig contact met de ouders. Aan de andere kant vragen wij van ouders de school tijdig te informeren als er zorgen zijn of als er begeleiding voor de leerling is ingezet buiten de school. De schoolregels hebben als doel de dagelijkse gang van zaken prettig, veilig en georganiseerd te laten verlopen. Bij leerlingen die moeite hebben met grenzen, verwachten wij van de ouders dat zij eventuele disciplinaire maatregelen die de school neemt, ondersteunen.

Passend onderwijs

Het St. Ignatiusgymnasium werkt, binnen haar mogelijkheden, met overtuiging mee aan de uitvoering van het passend onderwijs in Amsterdam. De school spant zich in om de schoolcarrière van haar leerlingen tot en met het eindexamen, eventueel met aanvullende ondersteuning, succesvol te laten verlopen. Hieronder worden de randvoorwaarden geformuleerd waaraan nieuwe leerlingen moeten voldoen om dit einddoel haalbaar te maken, wanneer er sprake is van beperkingen.

- **Perspectief:** het behalen van het diploma met beperkte ondersteuning wordt haalbaar geacht
- **Leerbaarheid:** het vermogen om zich op cognitief en sociaal-emotioneel te kunnen ontwikkelen
- **Mobiliteit:** het vermogen van een leerling om zich zelfstandig naar en binnen de school te kunnen verplaatsen
- **Zelfredzaamheid:** het vermogen om zich op school zelfstandig te kunnen redden
- **Communicabel zijn;** dit betreft het vermogen om met anderen in contact te treden en te communiceren
- De leerling en de ouders staan open staan voor door de school noodzakelijk geachte begeleiding
- De benodigde ondersteuning mag niet storend werken op het leerproces van de rest van de groep

Bij het ontbreken van één of meerdere van deze randvoorwaarden kan de zorg voor de ontwikkeling en het welzijn van de leerling niet worden gewaarborgd en kan een leerling niet worden toegelaten.

De school scheidt naar vermogen voorwaarden voor leerlingen met speciale onderwijs- en/of begeleidingsbehoeften om hun schoolloopbaan op succesvolle wijze te doorlopen en biedt waar mogelijk ondersteuning en begeleiding binnen de wettelijke kaders.

In aanvulling hierop gelden de volgende punten:

Fysieke beperkingen

- Om de dagelijkse gang van zaken voor leerlingen met een fysieke beperking goed te laten verlopen is er veel overleg tussen leerling, ouders en school nodig, zeker als het gaat om bijzondere activiteiten. Wij verwachten dat ouders en leerling hiervoor open staan en flexibel en creatief meedenken over oplossingen op maat. Verder verwachten wij dat ouders de verantwoordelijkheid nemen voor de benodigde extra hulpmiddelen en zorg in verband met beperkte mobiliteit en zelfredzaamheid.
- De school staat open voor leerlingen met een visuele beperking, mits lezen mogelijk is met de reguliere technische hulpmiddelen.
- De school staat open voor leerlingen met auditieve beperking mits er reguliere communicatie mogelijk is (eventueel met gebruik van stemversterker) en er niet gebruik gemaakt hoeft te worden van een tolk

Aanpassingen i.v.m. dagelijkse behoeften

- Het gebouw beschikt over een lift en twee invalidentoiletten. Verder biedt de kamer van de verzuimcoördinator een rustige plek tijdens de pauze of voor een time out tijdens de les.
- Leerlingen kunnen benodigde medicijnen in de koelkast van de school zetten, maar de school kan niet toezien op medicijnverstrekking en medicijngebruik en verricht, afgezien van de basis EHBO handelingen door de BHVers, geen medische handelingen.

Kennismaking met de school

De school houdt twee open avonden en een lesjesmiddag waarop het mogelijk is om met de mensen van de school en de leerlingen kennis te maken en om iets van de manier van werken te horen en te ervaren. Verder geeft de website van de school informatie over de verschillende vakken en de schoolgids over de dagelijkse gang van zaken.

Ouders met een specifieke ondersteuningsvraag verzoeken wij om na de bekendmaking van het advies van de basisschool contact op te nemen met de school voor een oriënterend gesprek. Dit gaat het snelst door een email te sturen aan de afdelingsleider van klas 1 en de zorgcoördinator. In het oriënterende gesprek wordt gesproken over het onderwijsprogramma en de manier van werken van het St. Ignatiusgymnasium, de ondersteuningsbehoefte van de leerling en over de samenwerking tussen de school en de ouders. Op deze manier kunnen de school en de ouders samen bekijken of het St. Ignatiusgymnasium een optie is met perspectief.

Aanmeldingsprocedure

Het basisschooladvies

De basisschool geeft een advies welk niveau van voortgezet onderwijs het beste past bij de leerling en draagt de onderwijskundige informatie en toetsgegevens uit het leerlingvolgsysteem van groep, 6, 7 en 8 over aan het St. Ignatiusgymnasium. Bij deze gegevens stuurt de basisschool een toelichting in het OKI-DOC, zodat een volledig beeld ontstaat van de leerling. Eventueel kan nog nadere informatie ingewonnen worden. Daarnaast is de centrale eindtoets basisonderwijs wettelijk verplicht. De uitkomst van deze toets wordt bekend wanneer het basisschooladvies al gegeven is. De wet geeft aan dat als een leerling beter presteert op de centrale eindtoets dan verwacht dat de basisschool het advies moet heroverwegen. Heroverwegen betekent niet dat de school het advies daadwerkelijk bijstelt. Het St. Ignatiusgymnasium krijgt inzage in de uitkomst van de centrale eindtoets en mag de leerling niet afwijzen op basis van de score.

Aanmelding

Het aanmelden op een VO school in Amsterdam verloopt via het centrale matchingsysteem. Met de basisschool maken de leerlingen een lijst met zoveel mogelijk scholen die passen bij hun basisschooladvies. Op de lijst staan scholen in volgorde van voorkeur. Bij aanmelding wordt deze lijst samen met het aanmeldingsformulier van de school en een kopie van een identiteitskaart ingeleverd bij de school van de eerste voorkeur in. Wij verwachten dat bij de aanmelding de leerling en minimaal één van de ouders aanwezig zijn bij het gesprek.

Hardheidsclausule (2% regeling)

Leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de Amsterdamse norm kan bieden of leerlingen met bijzondere zeer bijzondere omstandigheden kunnen een beroep doen op de Hardheidsclausule om buiten de matching om geplaatst te worden. Dit beroep dient schriftelijk beargumenteerd te worden eventueel ondersteund door informatie van derden. De school maakt op grond van de informatie een afweging of de leerling in aanmerking komt voor een plaatsing buiten de matching om. De school heeft voor plaatsing via de hardheidsclausule ruimte voor 2% van het aantal plaatsen in klas 1. In concreto komt dat neer op 2 tot 3 leerlingen.

Na aanmelding

De school bekijkt het schooladvies, met de toelichting op een vaste set gegevens uit het leerlingvolgsysteem en overige onderwijskundige informatie en controleert of de leerling toelaatbaar is voor zijn/haar basisschooladvies. Als de leerling toegelaten kan worden dan geldt dit direct voor alle andere scholen die dit soort onderwijs aanbiedt. Als de school het advies van de basisschool niet voldoende onderbouwd vindt, dan moet de basisschool aanvullende informatie aanleveren.

In het geval dat de uitslag van de eindtoets leidt tot aanpassing van het advies, mag/moet de leerling opnieuw een voorkeurslijst opstellen en inleveren.

Alle leerlingen worden tegelijkertijd op een school van voortgezet onderwijs geplaatst volgens de procedure van het matchingsysteem.

Afwijzingsprocedure

Als er een beroep gedaan wordt op een vorm van aanvullende ondersteuning waaraan de school niet blijkt te kunnen voldoen, kan de leerling niet geplaatst worden. De ouders ontvangen hiervan een schriftelijke motivatie en de school gaat op zoek naar een passend alternatief. De school zal hierbij hulp vragen bij het samenwerkingsverband.

Als ouders het niet eens zijn met de afwijzing, kunnen zij een gesprek aanvragen met de afdelingsleider en de zorgcoördinator. In dit gesprek zal de afwijzing nogmaals mondeling worden toegelicht. Als de ouders het niet eens zijn met het aanbod kunnen de ouders bezwaar maken via de Geschillencommissie Passend Onderwijs.

Zij-instroom

Zij-instroom is mogelijk, mits er plek is in het desbetreffende leerjaar (en profiel) en de school op grond van gesprekken met de leerling, de ouders en de school van herkomst een positieve verwachting heeft over de verdere schoolcarrière na de overstap. Er wordt hierbij gekeken naar de mate van aansluiting bij de verschillende vakken en naar de sociaal emotionele ontwikkeling. Bij een verzoek tot zij-instroom is het nodig om het aanmeldingsformulier op de website in te vullen en op te sturen naar de administratie van de school. Verder verwachten wij dat de toekomstige leerling zijn/haar motivatie voor een overstap naar het St. Ignatiusgymnasium schriftelijk kenbaar maakt en dat de school van herkomst het initiatief neemt voor contact met de afdelingsleider van de gewenste jaarlaag. Bij een overstap wordt relevante informatie van de school van herkomst besproken en in het leerlingvolgsysteem opgenomen. Voor leerlingen uit Amsterdam wordt hiervoor het schoolwisselaarsformulier gebruikt. Verder maakt de afdelingsleider met de instromende leerling en diens ouders afspraken over het de termijn waarop eventuele achterstanden zullen zijn ingehaald. Deze achterstanden stelt de afdelingsleider in overleg met vakdocenten vast. Na vaststelling van het inhaalprogramma, houden de vakdocent en mentor de vinger aan de pols. Na overstap volgt altijd een kort begeleidingstraject met de schoolpedagoog.

3 Ondersteuningsaanbod

Het ondersteuningsaanbod op het gebied van leerlingbegeleiding kent een eerste, een tweede en een derde lijn. De eerste lijn bestaat uit reguliere zorg binnen de school en is voor alle leerlingen. Vakdocenten hebben een signalerende en vakspecifiek begeleidende rol. Mentoren hebben de grootste rol als het gaat om begeleiding op het gebied van algemene studievaardigheden en van het sociaal-emotioneel welbevinden.

De tweede lijn gaat om een extra ondersteuningsaanbod binnen de school, binnen of buiten de klas. Dit extra aanbod is er voor een deel van de leerlingen en wordt gegeven door docenten of door deskundigen binnen de school. Het gaat om op extra begeleiding op sociaal-emotioneel, didactisch of pedagogisch gebied. Wanneer bovenstaande ondersteuning onvoldoende blijkt, kan worden besloten tot externe ondersteuning: de derde lijn. Deze ondersteuning kan bijvoorbeeld bestaan uit het inschakelen van de Begeleider passend Onderwijs (BPO), de Ouder Kind Adviseur (OKA), de jeugdarts, de leerplichtambtenaar etc. Vaak bespreekt de afdelingsleider en/of de zorgcoördinator dit advies in het Zorg Advies Team.

3.1 Ondersteuning in de eerste lijn

De eerstelijns ondersteuning is de zorg die de school voor alle leerlingen biedt. In onderstaande paragrafen komen de ondersteunende personen, systemen en beleidsplannen van de eerstelijns ondersteuning aan bod.

3.1.1 Personen

Ouders/verzorgers

Voor een succesvolle en gelukkige schooltijd is de ondersteuning die kinderen krijgen van hun ouders/verzorgers heel belangrijk. Aan het begin van het schooljaar nodigt de mentor de ouders en leerling uit voor een driehoeks- of MOL (mentor-ouders-leerling) gesprek dat het doel heeft kennis te maken en de ontwikkelpunten van de leerling te bespreken. De leerling heeft in dit MOL-gesprek de voorzittersrol en maakt ook het verslag.

Wij vragen van ouders om tijdig contact te zoeken met de mentor als er zorgen zijn en de school te informeren over bijzonderheden in de thuissituatie of als er buiten school begeleiding is ingeschakeld voor de leerling. Verder vragen wij de ouders om zich te houden aan het door de school opgestelde verzuimbeleid en om de eventueel opgelegde disciplinaire maatregelen te ondersteunen.

De informatie over cijfers en absenties is zichtbaar voor ouders. Wij verwachten van ouders dat zij deze informatie regelmatig samen met hun zoon/dochter bekijken en bespreken. Omdat deze informatie gedurende het hele schooljaar zichtbaar is, geven wij geen tussentijdse papieren rapporten uit. Twee keer per jaar organiseert de school zogenaamde zeven minutengesprekken waarop ouders (lieft vergezeld door de leerling) een gesprek kunnen aanvragen met vakdocenten over de vorderingen. Verder organiseert de school aan het begin van het schooljaar voor iedere jaarlaag een algemene ouderavond. Het doel van deze avond is om ouders te informeren over thema's die specifiek zijn voor het leerjaar en deze avond is ook het moment voor een eerste

kennismaking met de nieuwe mentor. Ouders kunnen buiten de zevenminutengesprekken ook altijd zelf contact opnemen met de mentor. Dit contact verloopt het eenvoudigst via de mail. De mailadressen van docenten zijn opgebouwd volgens het format voornaam.achternaam@ignatius.nl.

Vakdocent

De schoolse ondersteuning van leerlingen in de eerste lijn begint bij vakdocenten. Zij zien leerlingen één of meerdere uren per week aan het werk in de klas. Wij vragen van docenten om rekening te houden met verschillen die er bestaan tussen leerlingen op het gebied van leerstijl, gedrag en persoonlijke omstandigheden. Dit houdt concreet in dat docenten op de hoogte zijn van het dyslexieprotocol en dat ook toepassen, dat ze de adviezen van de BPO in het leerlingvolgsysteem actief bijhouden en hun handelen in de klas daarop aanpassen. Docenten kunnen vanuit hun vak zorgen voor extra uitdaging of ondersteuning. Verder vragen we van docenten om relevante informatie op het gebied van begeleiding te delen met de mentor en te noteren in het leerlingvolgsysteem en om mee te werken aan de uitvoering van handelingsplannen van leerlingen.

Mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders met algemene begeleidingsvragen. Van de mentor wordt verwacht dat hij/zij zijn leerlingen goed kent en hen volgt in hun intellectuele en sociaal-emotionele ontwikkeling. De mentor heeft met name in de eerste klas ook een bijzondere taak in het wegwijs maken in de dagelijkse gang van zaken op school en in het aanleren van studievaardigheden. In de hogere leerjaren komt hier een taak in de oriëntatie op studie en beroep bij. De mentor speelt een essentiële rol in de ondersteuning in de interne zorgstructuur. De mentor kan ook zelf initiatief nemen als hij of zij ziet dat een leerling extra aandacht of begeleiding nodig heeft. De mentor overlegt met vakdocenten en de afdelingsleider over de noodzakelijke begeleiding en kan de leerling in overleg met de afdelingsleider en de ouders ook doorverwijzen naar de zorgcoördinator voor aanvullende begeleiding. Op een pedagogische vergadering worden de resultaten en het welbevinden van de individuele leerlingen en de werksfeer in de klas besproken. De mentor bespreekt de eventuele afspraken met de ouders en bewaakt dat de afspraken worden uitgevoerd. Als er extra ondersteuning wordt geboden, stelt de mentor in samenwerking met ouders en leerling een OntwikkelPerspectief Plan (OPP) op.

Bij veelvuldig verzuim of telaar komen van de leerling speelt de mentor een ondersteunende rol voor de verzuimcoördinator bij het contact leggen en houden met ouders en leerling. Daarbij zijn de stappen zoals beschreven in het verzuimprotocol leidend.

Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator registreert het verzuim in het leerlingvolgsysteem en ondersteunt de mentor en de afdelingsleiders bij het terugdringen van verzuim door gesprekken met

leerlingen, ouders en leerplicht. De verzuimcoördinator handelt volgens het verzuimprotocol.

3.1.2 Systemen

Magister

De school gebruikt Magister als leerlingadministratiesysteem. Docenten noteren hierin de behaalde toetsresultaten en de absenties. Mentoren gebruiken het leerlingvolgsysteem van Magister als communicatiemiddel met docenten. Er wordt informatie over de leerling opgeslagen ten behoeve van de begeleiding en er worden afspraken in genoteerd.

Tenminste de volgende gegevens worden hierin opgeslagen:

- Naam- en adresgegevens van de leerling
- De informatie van de basisschool, waaronder het advies
- Alle cijfers
- Afspraken die in gesprekken met de leerling of de ouders zijn gemaakt m.b.t. het functioneren van de leerling
- Informatie over de persoonlijke omstandigheden voor zover de vertrouwelijkheid dat toelaat
- Gegevens omtrent functioneren van de leerling (verwijdering, laat komen, absentie, enz.)
- Handelingsplannen en ontwikkelperspectief plannen
- Incidenten die betrekking hebben op de leerling

Deze informatie kan toegankelijk gemaakt worden voor diverse groepen, waaronder de leerling en ouders, de mentor, afdelingsleider, zorgcoördinator en schoolleiding.

3.1.3 Ondersteuning bij de sociaal-emotionele ontwikkeling

Preventieve voorlichting over verslavingen

Als school vinden wij het belangrijk dat leerlingen voorgelicht worden over alcohol en drugs. In de tweede klassen verzorgen wij een preventief programma op dit gebied. Het doel van het project is het voorkomen van riskant gebruik van genotmiddelen door jongeren en het voorlichten van mentoren om risicogedrag goed te kunnen signaleren. Ook de ouders worden bij dit preventieve programma betrokken.

Pestprotocol

In klas 1 en klas 2 wordt aan alle klassen een workshop aangeboden over dit onderwerp. De school hanteert een duidelijke aanpak op het gebied van pesten vastgelegd in het Pestprotocol. Als leerlingen, ouders of docenten signalen opvangen van pestgedrag, treedt dit protocol in werking. Bij deze aanpak hebben de docenten, de mentor, de afdelingsleider en de ouders een rol. De mentor van klas 1 bespreekt deze aanpak met de leerlingen. De orthopedagoog heeft hierin een ondersteunende en adviserende rol. Meer informatie is te vinden in het Pestprotocol.

3.1.4 Ondersteuning bij de cognitieve ontwikkeling

Taal en rekenbeleid

Het rekenniveau wordt gevolgd door het afnemen van CITO voltooetsen in klas 1, 3 en 3. De overheid heeft richtlijnen ontwikkeld om de prestaties van leerlingen op het gebied van taal en rekenen te volgen en te verbeteren. Hiertoe heeft zij referentieniveaus per leerjaar en niveau. Voor een VWO-diploma is het eindniveau 4F vastgesteld. Dit niveau wordt in het reguliere eindexamen getoetst. Om te volgen of de taalontwikkeling op het gebied van leesvaardigheid goed verloopt, neemt de school in klas 1,2 en 3 Diataal toetsen af. Voor leerlingen die achterblijven in de taalontwikkeling stelt de school in overleg met de leerling en ouders een plan van aanpak op en een kortdurende begeleiding. Voor rekenen wordt een landelijk rekenexamen afgenomen, dat meetelt voor het eindexamen.

School biedt ondersteuning door het aanbod van een digitaal trainingsprogramma waarmee de verschillende onderdelen geoefend kunnen worden.

Leerlingen die meer uitgedaagd willen worden

Voor alle leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, biedt de school een aantal mogelijkheden. Vanaf de onderbouw is het mogelijk om binnen een vak te versnellen of deel te nemen aan een vak in een hoger leerjaar. De school biedt daarnaast de mogelijkheid om buiten lestijd Chinees te volgen. In de bovenbouw is het mogelijk om extra vakken te kiezen of deel te nemen aan het aanbod van Universiteiten. De school stimuleert alle leerlingen om hun talent te ontwikkelen en biedt aan de leerlingen van de 4e en 5e klas de gelegenheid om twee lessen per week in te vullen met een keuzevak uit de Capita Selecta: een jaarlijks wisselend aanbod variërend van EHBO tot mindfulness, van programmeren tot vrijwilligerswerk. Naast het aanbod van de school, is er ook ruimte voor eigen initiatief, bijvoorbeeld door het volgen van Pre-University cursussen in de bovenbouw.

3.2 Ondersteuning in de tweede lijn

In de tweede lijn zijn er twee groepen in de school:

- 1 Het intern zorgteam, bestaande uit de afdelingsleiders en de zorgcoördinator
- 2 de specialisten die binnen de school een taak hebben op het gebied van begeleiding

Intern zorgteam

De afdelingsleider en zorgcoördinator vormen samen het interne zorgteam. De afdelingsleiders zijn medeverantwoordelijk voor (de coördinatie van) de uitvoering van de leerlingenzorg in zijn/haar afdeling. In deze rol zijn zij ook het eerste aanspreekpunt voor mentoren en ouders voor vragen de uitvoering van de begeleiding. Daarnaast bewaken zij samen met de verzuimcoördinator het verzuimbeleid en dragen zij zorg voor een goed pedagogisch klimaat in hun afdeling. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de opstelling en uitvoering van het Schoolondersteuningsplan en biedt ondersteuning bij de coördinatie van de uitvoering van de zorg in de tweede lijn. Verder zit zij het externe ZAT overleg voor en is zij verantwoordelijk voor de organisatie van nascholing op het gebied van leerlingbegeleiding. Verder is zij de vertegenwoordiger van de school bij externe overleggen op het gebied van leerlingenzorg.

De zorgcoördinator organiseert eens in de twee weken overleg met de afdelingsleider om onderwerpen te bespreken op het gebied van leerlingbegeleiding. In dit overleg worden ook leerlingen besproken met een ondersteuningsbehoefte. Voor deze bespreking in het interne overleg hoeft geen toestemming van de ouders gevraagd te worden. Het interne zorgteam vormt ook de schakel tussen de tweede en de derde lijn.

De specialisten binnen de school

Decanaat

De decaan van klas 3 en 4 coördineert en begeleidt het LOB programma in klas 3 en 4. In klas 3 is de profielkeuze het belangrijkste onderdeel, in klas 4 de beroepsstage.

De decaan van klas 5 en 6 coördineert en begeleidt het LOB programma in klas 5 en 6. In klas 5 is het motivatieproject een belangrijk onderdeel, in klas 6 staat de studiekeuze centraal.

Bij de uitvoering van het LOB programma spelen mentoren en bij sommige onderdelen ouders een belangrijke rol.

Leerlingondersteuning

Huiswerk

In de onderbouw besteden docenten in de vaklessen en de mentor in de mentorlessen aandacht aan de aanpak van de huiswerkopdrachten. Als dit niet voldoende is, kunnen leerlingen op verschillende manieren voor een korte tijd op weg geholpen worden.

Bovenbouwleerlingen kunnen als tutor tegen een geringe vergoeding tijdelijk ondersteuning geven bij moeilijke vakken.

De school heeft een overeenkomst met het Studielokaal voor huiswerkbegeleiding na schooltijd binnen het schoolgebouw. Aan deze begeleiding zijn kosten verbonden voor de ouders. Als deze kosten een probleem zijn, kunnen ouders een beroep doen op een financiële tegemoetkoming vanuit school.

Orthopedagoog

Aan de school is een orthopedagoog verbonden. Zij ondersteunt vakdocenten en mentoren bij de begeleiding van leerlingen als dit hun mentortaak te boven gaat. Zij ondersteunt leerlingen bij schoolse zaken, faalangstreductie en op het sociaal-emotionele vlak. Een verwijzing loopt altijd via de afdelingsleider en de zorgcoördinator. Zij voert een beperkt aantal gesprekken met de leerling. Hieruit komen adviezen voort aan de leerling, de school en soms aan de ouders. Indien nodig kan zij doorverwijzen naar de professionele hulpverlening buiten school.

Bij verwijzing naar de orthopedagoog wordt door de school, door de leerling en door de ouders een intakeformulier ingevuld. De orthopedagoog neemt deel aan het ZAT.

De orthopedagoog kan ook optreden als contactpersoon dyslexie, zolang er geen apart contactpersoon benoemd is.

Al deze leerlingondersteuning is erop gericht om het na een korte tijd weer op eigen kracht aan te kunnen pakken.

Interne vertrouwenspersonen

Leerlingen en medewerkers kunnen bij de vertrouwenspersonen terecht met klachten over seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of andere zaken. Aan het begin van ieder schooljaar informeren de vertrouwenspersonen de leerlingen over hun rol op de school en hun bereikbaarheid.

Contactpersoon dyslexie

De contactpersoon dyslexie valt nodig alle dyslectische leerlingen een keer per jaar uit voor een gesprek over de eventueel noodzakelijk compenserende maatregelen en om vragen en problemen te bespreken die zich voordoen in de les of bij het huiswerk. Hij/zij helpt de leerling zijn of haar problemen zoveel mogelijk zelf op te lossen. Dyslectische leerlingen hebben recht op een faciliteitenkaart als de diagnose is gesteld door een GGZ psycholoog. Onder de term GZ-psycholoog vallen alle psychologen en orthopedagogen die bevoegd zijn de diagnose dyslexie te stellen en behandeling te geven. Daartoe is een academische graad in klinische kinder- of jeugdpsychologie of orthopedagogiek vereist, alsmede een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, minimaal (op het niveau van) de BIGregistratie. Op de diagnose dienen ook de noodzakelijke compenserende hulpmiddelen genoemd te worden die voor de desbetreffende leerling noodzakelijk zijn. Meer informatie is te vinden in het dyslexieprotocol van de school. De school heeft geen eigen aanbod op het gebied van remediering.

Bijzondere faciliteiten

Rustige plek

De kamer van de verzuimcoördinator kan worden gebruikt als opvangruimte om op een rustige plek de pauze door te brengen in een prettige omgeving.

Deze ruimte is ook de plek waar leerlingen die uit de les gestuurd zijn, zich moeten melden. Het gaat om leerlingen die de orde van de les verstoren of die structureel de schoolafspraken niet nakomen.

Faciliteitenkaart

Een deel van de leerlingen met leer en/of gedragsproblemen heeft recht op een faciliteitenkaart. Deze kaart geeft recht op compenserende maatregelen bij het maken van toetsen, zoals het gebruik van hulpmiddelen of verlenging van de tijd. Om in aanmerking te komen voor een faciliteitenkaart is een handelingsgerichte diagnose van een GGZ psycholoog nodig, waarop ook de benodigde ondersteuning vermeld staat.

3.3 Ondersteuning in de derde lijn

Indien de ondersteuningsvraag niet binnen de school opgelost kan worden, wordt de leerling besproken in het Zorg Advies Team (ZAT) en kan het zijn dat de leerling wordt doorverwezen naar één van de voorzieningen buiten school. Voor bespreking in het ZAT wordt altijd toestemming van de ouders gevraagd. Het verzoek om een leerling in het ZAT te bespreken wordt gedaan door een mentor, afdelingsleider of een van de begeleiders in de tweede lijn. Evenals de verwijzing in de tweede lijn verloopt deze verwijzing via de

zorgcoördinator. Voor een doorverwijzing naar de derde lijn is altijd toestemming van ouders nodig.

Zorg Advies Team (ZAT)

Wanneer de aanvullende begeleiding in de tweede lijn niet het gewenste resultaat oplevert, wordt besloten tot nader extern advies. Dit advies wordt gevraagd in het ZAT. Het ZAT komt zo frequent als gewenst is bijeen onder leiding van de zorgcoördinator. Naast de leden van het interne zorgteam zijn de schoolpedagoog, de Jeugdarts, de Ouder Kind Adviseur de vaste deelnemers. Op verzoek schuift de leerling, de ouders, de leerplichtambtenaar, de Begeleider Passend Onderwijs, de adviseur van het Samenwerkingsverband, een medewerker de Jeugdbescherming of een externe begeleider van een leerling aan. Naast het vragen van advies wordt ook de voortgang besproken van de externe begeleiding van leerlingen voor zover de privacy dit toelaat.

Multidisciplinair Overleg (MDO)

Wanneer voor een leerling een breed palet aan ondersteuning is opgezet binnen- en buiten school, is het zinnig om periodiek overleg te voeren met alle betrokkenen (leerling, ouders, ondersteuners binnen- en buiten school). Dit MDO wordt geïnitieerd door de zorgcoördinator. Het doel van het MDO is altijd om de krachten te bundelen en de leerling de beste omgeving te bieden om te kunnen blijven functioneren op school. Het MDO kan door handelingsgericht te werken pro-actiever acteren dan het ZAT.

Begeleider Passend Onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs (BPO) geeft de leerling ondersteuning bij de planning en organisatie van het werk in de vorm van begeleidingsgesprekken. De BPO ondersteunt ook leerlingen met AD(H)D in hun schools functioneren en formuleert handelingsadviezen voor de vakdocenten. Indien nodig kan de BPO doorverwijzen naar de professionele hulpverlening buiten school. Ook vakdocenten kunnen bij de BPO terecht voor advies en overleg. Een verwijzing loopt altijd via de afdelingsleider en de zorgcoördinator. De BPO kan ook optreden als contactpersoon dyslexie, zolang er geen apart contactpersoon benoemd is.

Ouder- en Kindteams

Op alle Amsterdamse scholen in het voortgezet onderwijs werken vaste ouder- en kindadviseurs, jeugdartsen, verpleegkundigen en psychologen vanuit het Ouder- en Kindteam (OKT).

Zij ondersteunen de school, maar kunnen ook door ouders en leerlingen rechtstreeks benaderd worden met vragen.

Jeugdarts (GGD onderdeel OKT team)

De jeugdarts adviseert de school en de ouders bij ziekteverzuim. De rol van de jeugdarts daarbij staat beschreven in het verzuimprotocol. In het verzuimprotocol staan de aanmeldingscriteria als volgt omschreven:

- Langdurig ziekteverzuim: vanaf 7e aaneengesloten schooldag.

- Frequent ziekteverzuim: vanaf 4e ziekmelding in 12 schoolweken.

De jeugdarts beschikt over sociaal-medische expertise. Zij bekijkt samen met de leerling en de ouder(s) naar de mogelijkheden om weer zo volledig mogelijk naar school te aan en adviseert hoe het beste omgegaan kan worden met de (gezondheids)situatie.

Frequent verzuim kan het begin zijn van schooluitval, daarom zijn wij daar zeer alert op. In Amsterdam wordt daarvoor de M@ZL aanpak gehanteerd: een vroege melding bij de jeugdarts om uitval te voorkomen.

Als er een vermoeden bestaat dat ziekte niet de echte oorzaak is van het verzuim, (bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen, op bepaalde dagen, of vaak bij toetsen etc.) is het mogelijk om eerder een M@ZL gesprek te vragen. De voorbereiding van deze aanmelding is gelijk aan de aanmelding in het geval van veelvuldig ziekteverzuim

Als er geen geldige reden voor het ziekteverzuim wordt geconstateerd, of als er twee keer geen gehoor gegeven wordt aan de oproep, volgt een verwijzing naar Leerplicht.

De jeugdarts kan ook worden ingeschakeld voor een onderzoek van een individuele leerling op indicatie van de mentor of het Zorg Advies Team. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en leerling wordt dan een afspraak gemaakt. De jeugdarts adviseert de leerling, de ouders en de school t.a.v. lichamelijke en geestelijke gezondheidsaspecten. De jeugdarts rapporteert aan de afdelingsleider en/of zorgcoördinator met in acht neming van de privacyregels. Ook leerlingen en ouders kunnen altijd op eigen verzoek de jeugdarts of schoolverpleegkundige raadplegen. De jeugdarts neemt deel aan het ZAT overleg.

Ouder Kind Adviseur (OKA, onderdeel OKT)

De Ouder Kind Adviseur biedt ondersteuning aan leerlingen (en ouders) met problemen op het sociaal-emotionele vlak. Het doel van de begeleiding is om leerlingen op school beter te laten functioneren. De ondersteuning richt zich op de leerling, de ouders en de school. De OKA is een vaste deelnemer aan het ZAT overleg. De OKA wordt ingeschakeld op verzoek van de afdelingsleider in overleg met de zorgcoördinator, maar kan ook door een leerling of door ouders rechtstreeks benaderd worden. Bij verwijzing door de school wordt altijd toestemming gevraagd aan de ouders. Als de ouders contact zoeken wordt toestemming gevraagd voor informatie-uitwisseling met de school. De ouders informeren de mentor dat er contact is met de OKA. De OKA kan een leerling en/of ouders verder begeleiden naar andere hulpvormen.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar ziet toe op de naleving van de leerplichtwet. De leerplichtambtenaar kijkt hierin naar de rol van de school, de leerling en de ouders. De leerplichtambtenaar gaat na of de school op dit punt voldoende eigen verantwoordelijkheid neemt en voert hiertoe ook steekproefsgewijs controles uit op onwettig verzuim en te laat komen van leerlingen. Zij roept leerlingen op wanneer het absentiegedrag daartoe aanleiding geeft en treedt handelend naar leerlingen en/of hun ouders op ter handhaving van de leerplichtwet. Een leerplichtambtenaar kan

verschillende maatregelen nemen bij ongeoorloofd verzuim variërend van een mondelinge of schriftelijke waarschuwing tot een boete of een verwijzing naar bureau HALT of Jeugdbescherming. Een belangrijk aandachtspunt is het voorkomen van voortijdig schoolverlaten. De leerplichtambtenaar werkt hierin samen met de school en de andere externe partners als de OKA, de jeugdarts en Jeugdbescherming. De leerplichtambtenaar neemt op verzoek deel aan het ZAT overleg.

3.4 Bovenschoolse voorzieningen

Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen

Onze school werkt samen met andere scholen en instanties samen in het Samenwerkingsverband Amsterdam- Diemen. Dit Samenwerkingsverband initieert, coördineert en evalueert de initiatieven van besturen en scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs om te komen tot goed onderwijs en passende zorg voor ieder kind. In de praktijk betekent dit dat het Samenwerkingsverband ervoor zorgt dat

- scholen en andere instanties goede afspraken maken over de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs;
- er voor alle leerlingen goed onderwijs en passende zorg is;
- er bijeenkomsten worden georganiseerd waar leraren van de basisscholen en van het voortgezet onderwijs elkaar ontmoeten om persoonlijk over de leerlingen te spreken;
- uitwisseling van kennis en ervaring op verschillende niveaus van de betrokken organisaties plaatsvindt.

Vanuit het samenwerkingsverband kan ook zorg in de derde lijn (mede) worden gefinancierd. Voor dergelijke ondersteuning kan de zorgcoördinator na overleg met ouders/ leerling, bespreking in het MDO/ZAT en overleg met de onderwijsadviseur een aanvraag doen in LISA.

Onderwijsadviseurs

De onderwijsadviseur is onderdeel van het samenwerkingsverband. Hij/zij spant zich in om ervoor te zorgen dat leerlingen die dreigen uit te vallen toch op de juiste plaats in het onderwijs terechtkomen. Het doel is voorkomen dat leerlingen voortijdig het onderwijs verlaten of langdurig thuis komen te zitten.

De onderwijsadviseurs:

- adviseren scholen, ouders en ketenpartners als het voor een school moeilijk is om de juiste ondersteuning te (blijven) bieden;
- signaleren en adviseren als leerlingen om welke reden dan ook niet naar school gaan;
- adviseren scholen ten aanzien van de inzet van (bovenschoolse) voorzieningen en behandelen aanvragen voor extra ondersteuning op de scholen;
- adviseren scholen over de uitvoering van de zorgplicht en de basis- en extra ondersteuning;
- geven consultatie aan scholen, ketenpartners en ouders;

- geven voorlichting en trainingen aan scholen en ketenpartners.

LISA

De zorgcoördinator kan via het registratiesysteem LISA een aanvraag doen bij het Samenwerkingsverband voor extra ondersteuning, zoals onderwijs voor langdurig zieke kinderen, de Link of Toptrajecten

Onderwijs voor langdurig zieke kinderen¹

Voor kinderen van wie verwacht wordt dat zij langere tijd niet naar school kunnen zijn er verschillende mogelijkheden. Voor termijn van twee tot vier weken kan de Stichting Huisonderwijs ingeschakeld worden. Zij biedt maximaal twee keer twee uur per week begeleiding bij huiswerk maken. Ouders en school kunnen in overleg aanmelden. De afdelingsleider is de contactpersoon op school. Onderwijs Thuis bestaat gedurende het schooljaar uit maximaal vier onderwijsuren per week.

In geval van langdurige ziekte (langer dan 6-8 weken) kan in overleg met de Jeugdarts en het Samenwerkingsverband een beroep worden gedaan op de extra ondersteuning van chronisch zieke leerlingen en leerlingen met een fysieke beperking via de adviseur passend onderwijs zieke leerlingen (APOZ). Voor de APOZ doet de zorgcoördinator een aanvraag in LISA.

Adviseurs passend onderwijs zieke leerlingen voeren de ondersteuning uit. Zij zijn verbonden aan het Expertisecentrum Orion. De ondersteuning die zij bieden kan bestaan uit:

- Coördinatie van Onderwijs Thuis in samenwerking met school
- Een consult aan ouder, leerling en school over de noodzakelijke ondersteuning en aanpassingen binnen het onderwijs
- Transferbegeleiding voor zieke leerlingen die de overstap maken naar het voortgezet onderwijs

Om voor een leerling ondersteuning thuis te kunnen aanvragen, moet een school aan een aantal voorwaarden voldoen:

- De school moet een ontwikkelingsperspectiefplan voor de leerling hebben opgesteld. Er moet een medische verklaring beschikbaar zijn, waaruit blijkt dat een leerling niet kan deelnemen aan het reguliere programma vanwege een verminderde belastbaarheid.
- De school moet bereid zijn om aanpassingen te doen zodat de leerling in een doorgaande lijn onderwijs kan volgen en een diploma kan behalen op de eigen school.

Toptraject²

Leerlingen die dreigen uit te vallen in het reguliere onderwijs krijgen met een Toptraject tijdelijke intensieve begeleiding gericht op preventie van uitval.

¹ tekst deels van website Samenwerkingsverband Amsterdam -Diemen

² tekst van website Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen

De Toptrajecten zijn voor Amsterdamse leerlingen die de capaciteit hebben om het reguliere onderwijs goed af te ronden, maar bij wie dat om verschillende redenen even niet lukt. Een Toptraject is een intensief ambulante traject waarin leerling, school en ouders samen aan de slag gaan om te zorgen dat de leerling zijn of haar schoolloopbaan in het reguliere voortgezet onderwijs succesvol kan voortzetten. Een Toptraject vindt plaats op de eigen school van de leerling. Een gedragswetenschapper, docent en hulpverlener komen naar de school toe. De ambulante hulpverlener ondersteunt ook thuis. In sommige situaties maakt de leerling tijdelijk gebruik van de Topklas op een andere locatie dan de eigen school. Doel is altijd om de leerling weer zo snel mogelijk op school te verwelkomen. De zorgcoördinator vraagt een Toptraject aan via Lisa.

Link³

LINK is voor leerlingen die vanwege angst en/of depressie niet meer naar school gaan. De school verwijst leerlingen naar LINK. Het doel van LINK is om niet-schoolgaande leerlingen terug te leiden naar school.

LINK biedt een kleinschalige setting waarin leerlingen hun zelfvertrouwen kunnen herwinnen. De methodiek richt zich op het in kleine stapjes aangaan er overwinnen van hun (school)angst. Deze leerlingen hebben baat bij de aangepaste onderwijsomgeving en de gespecialiseerde ondersteuning die LINK biedt. Gedurende het traject bij LINK blijven de leerlingen gewoon op hun school ingeschreven. In een rustig lokaal met maximaal 10 leerlingen is een voorspelbare, vaste dagstructuur. Het team van LINK verzorgt voor iedere leerling een individueel aanbod met een opbouw in kleine stappen.

Klachtencommissie

De scholen van de Stichting Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Zuid (SVOAZ) proberen uiteraard klachten te voorkomen. Als er toch een klacht is, is het uitgangspunt dat degene met een klacht dit in eerste instantie bespreekt met de persoon tegen wie de klacht gericht is.

De intentie van alle betrokkenen moet dan zijn tot een aanvaardbare oplossing te komen. Als het gesprek tussen klager en betrokkene niet het gewenste resultaat oplevert, kan de klager zich wenden tot de rector-bestuurder.

In eerste instantie zal dat meestal gebeuren via een gesprek. Wanneer dat niet tot een bevredigend resultaat leidt, is de volgende stap die voor de klager openstaat het indienen van een bezwaarschrift bij de onafhankelijke klachtencommissie.

Het reglement van de klachtencommissie staat op de website van de SVOAZ. Het adres van de klachtencommissie is: Stichting Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Zuid, Jan van Eijckstraat 47,
1077LH Amsterdam

4. Organisatie van de leerlingenbegeleiding

Bij het begeleiden van leerlingen zijn globaal de volgende stappen aan te wijzen:

³ tekst van website Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen

1. Signaleren
2. Begeleiden
3. Analyseren en plan maken
4. Uitvoeren plan
5. Evaluatie

In dit hoofdstuk wordt beschreven wie er bij elke stap betrokken zijn en via welke procedure de stap verloopt. De school werkt met het leerlingvolgsysteem van Magister (LVS). Hierin wordt naast de persoonlijke gegevens van de leerling informatie opgenomen over resultaten, absentie en gemaakte afspraken. Er bestaan voor dit systeem vaste regels voor lees- en schrijfrechten. Van alle betrokkenen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte stellen van de voor hen bedoelde informatie.

Signaleren

Verschillende signalen kunnen erop wijzen dat een leerling aanvullende hulp nodig heeft:

- Schoolprestaties
- Opvallend gedrag (ook verzuim)
- Gezondheid
- Informatie over ingrijpende gebeurtenis
- Vraag van leerling, ouders

Van iedere vakdocent wordt gevraagd om aandacht te hebben voor bovenstaande signalen en deze aan de mentor te melden. Bovendien wordt van de vakdocent en de mentor gevraagd om zich via Magister op de hoogte te stellen van de informatie die over leerling geboden wordt en hiernaar te handelen.

Van iedere mentor wordt gevraagd om rekening houdend met de privacyregels personeelsleden via Magister te voorzien van relevante informatie over een leerling en om de ingebrachte informatie van ouders en collega's met de afdelingsleider te delen.

De verzuimcoördinator geeft de mentor en afdelingsleider een overzicht van de leerlingen die ongeoorloofd verzuimen en opvallend veel te laat komen.

Leerlingen en ouders kunnen met hun vraag in eerste instantie terecht bij de mentor, daarna ook bij de afdelingsleider, schoolarts of vertrouwenspersoon.

Begeleiden

Mentor

De mentor hanteert bij een begeleidingsgesprek een vast format waarin de volgende punten naar voren komen:

- beschrijving van het probleem
- analyse
- oplossing
- evaluatie

Deze punten legt de mentor tijdig in Magister vast in de handelingsplan. Als de ouders niet bij het gesprek aanwezig zijn, worden de afspraken met de ouders gedeeld.

De mentor betreft indien noodzakelijk collega's bij de uitvoering en houdt vinger aan de

pols bij de uitvoering van de afspraken bv door meteen een evaluatiemoment af te spreken op een termijn van 3 tot 6 weken

Analyse, handelingsplan en ontwikkelperspectiefplan (OPP)

Extra begeleiding

Voor leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning die de basisondersteuning overstijgt, stelt de mentor samen met de leerling en de ouders een ontwikkelperspectiefplan (OPP) op. Hierin staat welke factoren van invloed zijn op het functioneren van de leerling (zowel belemmerend als bevorderend) en wat zijn of haar doelen zijn en wanneer er een tussentijdse evaluatie zal plaatsvinden. In het OPP wordt ook het verwachte uitstroomniveau benoemd. Ook staat in het OPP welke ondersteuning de leerling nodig heeft bij het behalen van de doelen en hoe deze concreet geboden wordt.

De school stelt een OPP op voor de volgende leerlingen:

- leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte die de basisondersteuning overstijgt
- leerlingen die dreigen af te stromen
- leerlingen die uitstromen naar een tussen-of bovenschoolse voorziening
- leerlingen die doubleren

Als er sprake is van complexe problematiek wordt na toestemming van de ouders advies ingewonnen bij het ZAT.

Extra begeleiding

Leerlingen, ouders en vakdocenten kunnen met een vraag om extra interne begeleiding door de orthopedagoog of begeleider passen onderwijs terecht bij de mentor. De mentor overlegt met de leerling, de ouders en de afdelingsleider over de reden van de aanmelding en de hulpvraag. De afdelingsleider bespreekt deze leerlingen in een regelmatig overleg met de zorgcoördinator.

Leerlingen en ouders kunnen de Jeugdarts, de OKA en de interne vertrouwenspersoon ook rechtstreeks benaderen.

Schoolpedagoog en BPO

De schoolpedagoog en Begeleider Passend Onderwijs nodigt na aanmelding de leerling via mail uit, met een cc aan ouders, mentor, afdelingsleider en zorgcoördinator.

De schoolpedagoog en BPO maakt op grond van het intakeformulier en het eerste gesprek een analyse en een eigen handelingsplan. De relevante afspraken worden in Magister opgenomen, rekening houdend met het privacyreglement. De schoolpedagoog bespreekt indien noodzakelijk de bevindingen met de ouders en de afdelingsleider. De begeleiding is in principe kortdurend (max 6 afspraken).

Uitvoering plan

De mentor houdt vinger aan de pols bij de uitvoering van het plan en heeft regelmatig contact met de leerling en eventueel collega's over de vorderingen. Bij begeleiding in de

tweede of derde lijn, wordt de mentor beperkt geïnformeerd, rekening houdend met de regels van de privacy. Bij begeleiding door externen is de Jeugdarts contactpersoon als er een vraag is vanuit de school. Zij zoekt dan na toestemming van de ouders contact met de behandelaar.

Evaluatie

Als er een afspraak wordt gemaakt over een vorm van begeleiding wordt ook afgesproken na hoeveel tijd er gekeken wordt of de ingezette begeleiding effectief is. De mentor maakt in overleg met de afdelingsleider en de zorgcoördinator hierover een afspraak met de leerling en de ouder(s). De uitkomst van de evaluatie en het bijgestelde plan noteert de mentor in Magister.

Stroomschema verwijzing naar tweede en derde lijn

Doelgroep begeleiding	Wie uit tweede/derde lijn?	Wie verwijst?	Wat is nodig om te verwijzen?
leerlingen met achterstand bij een/meer vak(ken)	Tutor Studielokaal	mentor bemiddelt voor Tutor Afdelingsleider meldt aan voor studielokaal	overleg met ouders
Leerling met leer-, motivatie gedragsprobleem doubleurs Zij- instromers	orthopedagoog of begeleider passend onderwijs	Mentor in overleg met afdelingsleider	Toestemming ouders Ingevuld intakeformulier opsturen aan zorgcoördinator
Leerling met sociaal-emotioneel probleem	Schoolpedagoog Ouder kind adviseur	Mentor in overleg met afdelingsleider leerling of ouders kunnen zich ook rechtstreeks aanmelden bij het OKT in hun eigen wijk	Toestemming ouders Ingevuld intakeformulier (opsturen aan zorgcoördinator)
leerling met duidelijke extra ondersteunings vraag op het gebied van onderwijs	Begeleider passend onderwijs	mentor in overleg met afdelingsleider ouders kunnen hier bij aanmelding rechtstreeks een beroep op doen in	toestemming ouders Ingevuld intakeformulier (opsturen aan zorgcoördinator)

		overleg met de zorgcoördinator	
Leerlingen die te maken hebben met geweld, (sexuele) intimidatie of discriminatie	Interne vertrouwenspersoon	Geen verwijzing nodig	Nvt
Leerlingen die (vermoeden dat ze) dyslexie hebben	contactpersoon dyslexie	Mentor of vakdocent	Dyslexieverklaring met handelingsadviezen (opsturen aan zorgcoördinator) om in aanmerking te komen voor faciliteitenkaart
Leerlingen met medische of psychosociale problemen	jeugdarts	Afdelingsleider, zorgadviesteam leerling of ouders kunnen ook zelf contact opnemen	Aanmelding bij OKT + hulpvraag
Leerlingen met veelvuldig of zorgelijk verzuimgedrag of leerlingen die hulp nodig hebben bij een schoolwisseling	leerplichtambtenaar	Verzuimcoördinator in overleg met afdelingsleider en Zorgcoördinator	Verzuimoverzichten uit Magister
Leerlingen die onvoldoende mogelijkheden hebben om thuis huiswerk te maken	Tutorleerling huiswerk maken op school Studielokaal	afdelingsleider	voor de Studielokaal is een intakeformulier nodig NB. aan het Studielokaal zijn kosten voor de ouders verbonden
Leerlingen die langdurig ziek zijn (4-6 weken)	stichting Huisonderwijs	Afdelingsleider in overleg met zorgcoördinator	Aanmeldingsformulier en melding jeugdarts
Leerlingen die langdurig ziek	APOZ	Zorgcoördinator in overleg met afdelingsleider	Toestemming ouders Verzuimoverzichten uit Magister

zijn (meer dan 6 weken)			OPP Magister logboek Diagnose
Leerlingen die op psycho-sociale indicatie niet (volledig) naar school gaan	Team Thuiszitters De Link Top-Traject	Zorgcoördinator in overleg met afdelingsleider	Toestemming ouders Verzuimoverzichten uit Magister OPP Magister logboek Diagnose

5 Functies en taken

5.1 Begeleiding in de eerste lijn

De mentor is de spil in de eerste-lijnsbegeleiding en wordt hierbij ondersteund door de afdelingsleider en de verzuimcoördinator. De vakdocenten hebben een belangrijke rol bij de uitvoering van de begeleiding.

Hieronder worden de eerstelijnsfuncties en de bijbehorende taken kort beschreven.

Vakdocent

- Kennis nemen van informatie over leerlingen via Magister
- Oog hebben voor signalen op het gebied van sociaal- en emotioneel welbevinden, verzuim en lichamelijke gezondheid
- Mentor op de hoogte stellen van observaties
- Meewerken aan de uitvoering van handelingsplannen
- Meewerken aan uitvoering verzuimbeleid

Mentor

- Kennis nemen van informatie over leerlingen uit Magister
- Op de hoogte zijn van schoolprestaties, sociaal en emotioneel welbevinden, verzuim en lichamelijke gezondheid
- Voor vakdocenten, ouders en mentorleerling eerste aanspreekpunt zijn voor problemen op het gebied van schoolprestaties, sociaal en emotioneel welbevinden, verzuim en lichamelijke gezondheid
- Bespreken van observaties met mentorleerling en ouders en afdelingsleider en plan opstellen ter verbetering
- Handelingsplan opnemen in Magister en indien noodzakelijk vakdocenten en afdelingsleider voorzien van relevante informatie.
- In geval van aanvullende begeleiding toestemming vragen aan ouders.
- Uitvoering van handelingsplan volgen.
- Aan het einde van de uitvoering van het handelingsplan de resultaten met leerling en ouders en de desbetreffende afdelingsleider bespreken.
- Meewerken aan uitvoering verzuimbeleid

Verzuimcoördinator

- Verzuimgegevens verwerken en hierover informatie verstrekken aan mentoren en afdelingsleiders
- Eerste aanspreekpunt voor ouders over verzuim
- Meldingen doen bij leerplicht in geval van veelvuldig te laat komen of herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim
- Contact met leerplicht over leerlingen
- Coördinatie beleid ziekteverzuim in samenwerking met jeugdarts en leerplichtambtenaar
- Oog hebben voor en beoordelen van leerlingen t.a.v. sociaal en emotioneel welbevinden, opvallend verzuim en lichamelijke gezondheid.
- Mentor en afdelingsleider op de hoogte stellen van observaties via Magister.
- Meewerken aan de uitvoering van handelingsplannen

5.2 Begeleiding in de tweede lijn

Binnen school bestaat de leerlingenzorg in de tweede lijn uit personen die zich bezig houden met coördinatie en beleid op het gebied van zorg en een groep met een specialistische functie.

Hieronder worden deze functies en de bijbehorende taken kort beschreven.

Afdelingsleider

- Kennis nemen van informatie over leerlingen uit Magister
- Op de hoogte zijn van de situatie van de leerlingen op het gebied van schoolprestaties, sociaal en emotioneel welbevinden, verzuim en lichamelijke gezondheid
- In overleg met mentor leerlingen aanmelden voor aanvullende begeleiding
- Mentor ondersteunen bij het opstellen van een handelingsplan maken en uitvoering van handelingsplan bewaken
- Eerste aanspreekpunt voor schoolpedagoog, BPO en OKA en externe begeleiders
- Deelnemen aan het interne zorgoverleg en het Zorg Advies Team.
- Mentoren en docenten informeren over begeleiding tweede en derde lijn rekening houdend met de regels van het privacyreglement
- Eerste aanspreekpunt voor ouders voor vragen over de gang van zaken wat betreft de begeleiding eerste en tweede lijn
- Uitvoering verzuimbeleid bewaken
- Bewaken van een goed pedagogisch klimaat in de jaarlaag

Zorgcoördinator

- Voorzitter van het Zorg Advies Team

- Het voeren van gesprekken met ouders van leerlingen met een specifieke begeleidingsbehoefte
- Het onderhouden van contact met de begeleiders in de tweede en de derde lijn
- Deelnemen aan het zorgcoördinatoren-overleg van het Samenwerkingsverband
- Deelnemen aan het schoolleidersoverleg van het Samenwerkingsverband
- Deelnemen aan kenniskringen
- Het onderhouden van externe contacten
- Beschrijven van de zorgstructuur, de evaluatie en de verbeterplannen
- Ter beschikking stellen van zorgplan aan Inspectie en Vensters voor Verantwoording
- Ouders en leerlingen middels de schoolgids en de website informeren over de zorg die de school biedt.

Decaan

- De decanen coördineren het LOB traject van de profiel en studiekeuze

Schoolpedagoog

- Kortdurende begeleiding van leerlingen met studie- of motivatie- problemen
- Indien noodzakelijk doorverwijzen van leerlingen naar externe begeleidende instanties
- Vraagbaak voor docenten wat betreft pedagogisch/didactische onderwerpen
- pestcoördinator
- Lid van Zorg Advies Team

Intern vertrouwenspersoon

- Aanspreekpunt voor slachtoffers van discriminatie, geweld en (seksuele) intimidatie
- Indien noodzakelijk doorverwijzen naar externe instanties

Contactpersoon dyslexie

- Jaarlijks een gesprek met dyslectische leerlingen
- In overleg met leerling faciliteitenkaart opstellen
- Aanspreekpunt voor leerlingen docenten en ouders met vragen over dyslexie
- Opstellen van het dyslexieprotocol
- Zorg dragen voor de uitvoering van het dyslexieprotocol

5.3 Begeleiding in de derde lijn

De derdelijns begeleiding bestaat uit externe zorgverleners die vanuit externe organisaties specialistische hulp kunnen geven of vanuit hun functie kunnen doorverwijzen naar externe instanties.

Jeugdarts

- Vooral gericht op vroegtijdige opsporing van gezondheidsproblemen van medische of psychiatrische aard
- Verwijst indien noodzakelijk door naar andere zorginstanties
- Geeft advies aan de school over belastbaarheid leerling bij re-integratie
- Geeft advies over noodzaak ondersteuning thuisonderwijs
- Roept leerlingen op bij veelvuldig of zorgelijk ziekteverzuim
- Vraagt schoolrelevante informatie bij externe begeleiders
- Lid van Zorg Advies Team

Ouder-Kind Adviseur

- Biedt kortdurende begeleiding aan leerlingen met sociaal- emotionele problemen
- Biedt ondersteuning van ouders bij vragen over opvoeding en welzijn
- Verwijst indien noodzakelijk door naar externe begeleidende instanties
- Lid van Zorg Advies Team

Begeleider Passend Onderwijs

- Geeft specialistische pedagogische/didactische aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte op het gebied van onderwijs
- Adviseert docenten en mentoren over begeleiding 'op maat'
- Onderhoudt contacten met de ouders van de leerling over de ondersteuning die op school en thuis noodzakelijk is

Leerplichtambtenaar

- nodigt op verzoek van de school leerlingen en hun ouders uit voor een preventief en/of sanctionerend gesprek naar aanleiding van ongeoorloofd verzuim of zorgwekkende afwezigheid van leerlingen.
- Handhaaft de Wet op de Leerplicht
- Op uitnodiging lid van het Zorg Advies Team

6 Bijlagen : Protocollen en beleidsstukken

1 Huisregels

2 Regels over afwezigheid

3 Verzuimprotocol

4 Klachtenregeling

5 Dyslexieprotocol

6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

7 Pestprotocol

8 Digitaal protocol (in ontwikkeling)

9 Medisch protocol

10 Schoolveiligheidsplan