



St.
Nicolaas
lyceum

ONDERSTEUNINGSGIDS

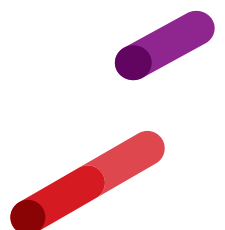
—

Wegwijzer voor het Nicolaas,
voor leerlingen en ouders



Inhoud

<u>Voorwoord</u>	4
1	
<u>Algemeen protocol leerlingenbegeleiding</u>	5
<u>1.1 Leerling en ouders</u>	5
2	
<u>In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen / basiszorg</u>	6
<u>2.1 Docent</u>	6
<u>2.2 Mentoraat</u>	7
<u>2.3 Juniormentoren</u>	7
3	
<u>Van eerste lijn naar tweede lijn:</u>	8
<u>3.1 De afdelingsleider</u>	8
<u>3.2 De zorgcoördinator</u>	9
<u>3.3 Studielessen voor brugklassen</u>	9
<u>3.4 Wat te doen bij: dyslexie en dyscalculie?</u>	10
<u>3.5 Regeling ontheffing van een tweede MVT in de bovenbouw</u>	12
<u>3.6 Groepstraining leerlingen eerste klas: Bewust Omgaan met Faalangst</u>	13
<u>3.7 Training: bewust omgaan met examenspanning (boe-training)</u>	14
<u>3.8 Training Sociale Vaardigheden</u>	15
<u>3.9 Decanaat</u>	16



4

Tweede lijn: (voor een deel van de leerlingen, meer gespecialiseerde ondersteuning)

<u>4.1 Intern ondersteuningsteam</u>	19
<u>4.1.1 Orthopedagoog</u>	19
<u>4.1.2 Ouder- en kindteam</u>	20
<u>4.1.3 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)</u>	22

5

Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties

<u>5.1 Zorgadviesteam (ZAT)</u>	23
<u>5.2 Schoolarts (GGD)</u>	24
<u>5.3 Leerplicht</u>	25
<u>5.4 Ziekteverzuim</u>	25
<u>5.5 Samenwerkingsverband</u>	26
<u>5.6 Begeleiding (langdurig) zieke leerlingen</u>	26

6

Interne vertrouwenspersoon

27

Het St Nicolaas Lyceum heeft de volgende informatie online gezet

De schoolgids

Schoolplan

Beknpte wegwijzer voor ouders

Het medisch protocol

Ruimte en respect (pestprotocol)

De verzuimwijzer en

<https://www.scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/1437/St-Nicolaaslyceum>

Voorwoord

Deze gids laat zien hoe de leerlingbegeleiding is ingericht, welke faciliteiten en activiteiten de school biedt en wie de mensen zijn die zich met de begeleiding bezighouden.

In deze gids vind je bij wie je moet zijn en globaal welke mogelijkheden er zijn. Bedenk dat elke situatie of vraag specifiek is en dat er samen gezocht moet worden naar passende ondersteuning. Vaak is veel mogelijk. Helaas is niet altijd alles mogelijk.

Wie doet wat op het Nicolaas?

Vakdocenten, mentoren en afdelingsleiders geven algemene begeleiding. Meer specifieke begeleiding wordt gegeven door bijvoorbeeld de decaan, ouder- en kindadviseur (OKA), de interne contactpersoon, de orthopedagoog, de begeleider passend onderwijs (BPO), de remedial teacher.

Soms is goede, gestructureerde hulp vereist om tot een goed eindresultaat te komen.

De leerlingbegeleiding betreft drie gebieden:

- het leren;
- het leren kiezen (loopbaanoriëntatie);
- de sociaal-emotionele begeleiding (leven).

Deze gids is in eerste instantie bedoeld als naslagwerk, maar wij hopen dat ook alle ouders/ verzorgers deze ondersteuningsgids met plezier zullen lezen. Een gids is natuurlijk nooit volledig.



1 Algemeen protocol leerlingenbegeleiding

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn van de begeleiding

1. Een docent/ouder signaleert een zorgelijke situatie/probleem bij een leerling.
2. Deze meldt dit aan de mentor van de leerling.
3. De mentor wint informatie in (door met de leerling en/of ouders te spreken).
4. De mentor onderneemt eerst zelf acties en analyseert de situatie.
5. De mentor brengt in moeilijke gevallen het probleem in kaart en overlegt met de afdelingsleider hoe te handelen.
6. Bij gewenste hulp (bijvoorbeeld van iemand uit de zorg) kan de afdelingsleider actie ondernemen middels de aanmeldformulieren voor extra ondersteuning. Deze worden ingevuld door de ouders, leerling en de mentor. De afdelingsleider kan dan in overleg met de zorgcoördinator doorverwijzen.
7. De mentor/afdelingsleider zorgt voor verslaglegging in Magister, ons leerlingvolgsysteem.
8. Bij gewenste andere hulp kan het zorgadviesteam (ZAT) ingeschakeld worden.
9. Het ZAT kan verdere hulpverlening adviseren na intern c.q. extern overleg.
10. In overleg met ouders kan bekeken worden welke vorm van ondersteuning gewenst is.
11. Ook wordt in het ZAT voor verslaglegging gezorgd en wordt de leerling “in beeld” gehouden.

1.1 Leerling en ouders

De leerling en daarbij natuurlijk zijn of haar ouder(s) of verzorger(s) hebben zelf de belangrijkste rol in het bespreekbaar maken van zorgen. Zaken als dyslexie, dyscalculie, gezondheid, huiselijke omstandigheden zijn van belang om binnen de school te bespreken en samen te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

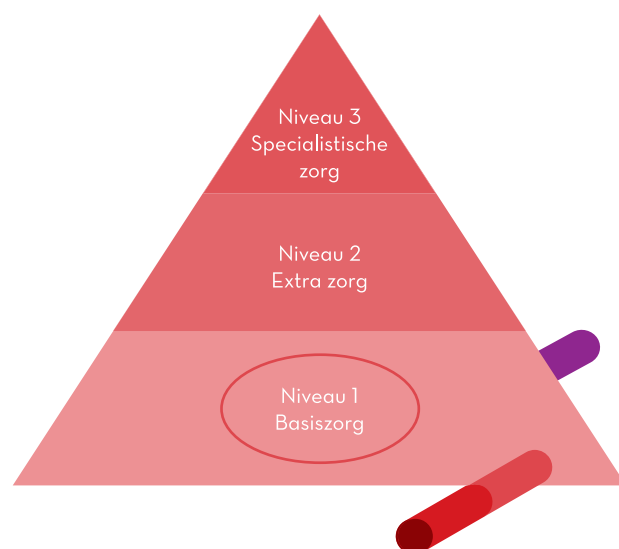
2 In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen/ basiszorg

2.1 Docent

De taak van de docent is samen met de leerling, zijn of haar ouders en de school ervoor te zorgen dat de leerling de school met een diploma verlaat. Gekeken wordt wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen (met name van belang bij de leerlingen uit de eerste en tweede klas) omvat de taak van de docent de volgende punten:

- doceren van zijn vakgebied;
- leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn vak;
- ondersteunen bij planning huiswerk maken;
- de mentor op de hoogte brengen van zijn bevindingen
- bij problemen van leerlingen contact opnemen met de mentor.



2.2 Mentoraat

Iedere klas/ groep heeft een mentor.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen en hun mentorklas. In het algemeen kan de mentortaak als volgt worden omschreven:

- De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen en hun ouders/ verzorgers.
- De mentor probeert de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen.
- De mentor besteedt zorg aan een goede sfeer in de groep.
- De mentor bespreekt schoolzaken in de klas, begeleidt de klas bij projecten en klassenactiviteiten.
- De mentor let op de schoolresultaten en is attent op de persoonlijke omstandigheden van zijn of haar leerlingen.
- De mentor helpt problemen van leerlingen waar mogelijk op te lossen.
- De mentor onderhoudt contacten met de docenten.
- Eventueel verwijst de mentor leerlingen naar huiswerkbegeleiding, decanaat en via de afdelingsleider naar extra zorg.
- De mentor onderhoudt contact met de ouder en leerling bij ziekte en verzuim.

2.3 Juniormentoren

Elke brugklas heeft naast een mentor ook twee juniormentoren. Dit zijn leerlingen uit de vierde klas die de leerlingen begeleiden vanaf de eerste introductiedag. Zij lopen mee bij activiteiten, zijn vraagbaak in het leerlingenrestaurant, ondersteunen bij mentorlessen. Kortom zij maken je wegwijs in de school.





3 Van eerste lijn naar tweede lijn:

3.1 De afdelingsleider

De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de leiding van een of meerdere leerjaren. Eén van de onderdelen van die taak is de leerlingenbegeleiding: dat wil zeggen dat de afdelingsleider in beeld komt bij problemen van leerlingen in de klas en wanneer de verantwoordelijken voor het primaire proces (docenten en mentor) “er niet meer uitkomen”.

De afdelingsleider is eindverantwoordelijk voor het welbevinden van de leerlingen van zijn of haar leerjaren. De afdelingsleider heeft regelmatig overleg met de zorgcoördinator en neemt deel aan het ZAT.

De afdelingsleider heeft contacten met:

- collega's en vooral de mentoren;
- de ouders;
- de schoolleiding;
- de zorgcoördinator
- de andere begeleiders binnen school;
- begeleiders buiten de school;
- toeleverende scholen en vervolgopleidingen.

De afdelingsleiders zijn:

- Mw. R. Dahlhaus – afdelingsleider eerste leerjaar
rdahlhaus@nicolaas.nl
- Mw. A. van As – afdelingsleider tweede leerjaar
avanas@nicolaas.nl
- Mw. M. van der Grijp – afdelingsleider drie en vier vwo
mvandergrijp@nicolaas.nl
- Dhr. R. Francken – afdelingsleider drie, vier en vijf havo
rfrancken@nicolaas.nl
- Dhr. J. van der Mast – afdelingsleider vijf en zes vwo a.i.
jvandermast@nicolaas.nl

3.2 De zorgcoördinator

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs ingegaan. Leerlingen die voorheen extra ondersteuning ontvingen middels de leerling-gebonden-financiering (het zgn. rugzakje) ontvangen geen aparte gelden meer. De afdelingsleider kan samen met de zorgcoördinator bespreken welke specifieke ondersteuning nodig/ wenselijk is.

ADHD, autisme, depressie *kunnen* reden zijn voor extra ondersteuning, maar ook langdurige ziektes als diabetes, en lichamelijke beperkingen.

De zorgcoördinator zorgt voor goede communicatie tussen de betrokken personen, mentor, begeleider passend onderwijs, ouders en leerling.

De zorgcoördinator onderhoudt contacten met de begeleider Passend Onderwijs, de orthopedagoog, de ouder-kindadviseur, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de schoolverpleegkundige en andere externe organisaties.

Inlichtingen: Mw. R. Ulrici – zorgcoördinator
rulrici@nicolaas.nl

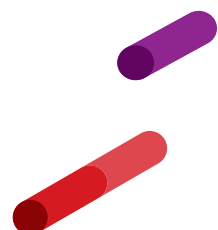
3.3 Studielessen voor brugklassen

Brugklasleerlingen hebben het hele schooljaar naast de mentorles een uur studieles per week, waarin hun o.a. wordt geleerd hoe ze hun agenda invullen, hoe ze kunnen plannen, woordjes leren in de moderne vreemde talen, hoe ze grote stukken tekst kunnen aanpakken etc. Deze lessen worden gegeven door de mentor. Brugklasleerlingen hebben een schoolagenda met een geïntegreerd plansysteem.

In klas 1 wordt bij de start van het schooljaar een instaptoets gemaakt (cito-O toets) om het beginniveau goed te bepalen.

3.4 Wat te doen bij: dyslexie en dyscalculie?

- Wanneer je op het Nicolaas komt, is het belangrijk om een kopie van de dyslexieverklaring of dyscalculieverklaring bij de aanmelding mee te geven. Op deze wijze kan de dyslexiecoördinator de verklaring analyseren en mogelijke faciliteiten afspreken.
- In de brugklas en tweede klas kunnen leerlingen gebruik maken van groepslessen die worden aangeboden door de remedial teacher.
- De school screent niet op dyslexie maar kan op grond van bepaalde toetsen signalen bespreken met de ouder. Er bestaat dan de mogelijkheid twee keer kosteloos een gesprek te voeren met de remedial teacher om zo te bekijken of verder (extern) onderzoek gewenst is. Het eventueel vervolgonderzoek komt voor rekening van de ouders.
- Voor leerlingen met dyslexie (lees-/spellingzwakte) en/of dyscalculie (rekenproblematiek) is er een speciale regeling op grond waarvan zij extra faciliteiten kunnen krijgen. De faciliteiten worden alleen uitgegeven aan leerlingen van wie een rapport en een dyslexie-/dyscalculie-verklaring van een externe deskundige, te weten een BIG geregistreerde GZ-psycholoog, op school aanwezig is. Deze faciliteiten zijn afhankelijk van wat er in het onderzoeksrapport staat.
- In sommige gevallen kunnen faciliteiten worden toegekend aan leerlingen met AD(H)D, ASS en andere bijzonderheden. Ook dit is afhankelijk van wat er vermeld wordt in het psychologisch rapport.
- Wanneer speciale faciliteiten en aandacht gewenst zijn, is het belangrijk om dit elk jaar bij de mentor (en afdelingsleider) aan te geven.
- De leerling geeft vooraf bij de vakdocent aan dat aan hem/haar extra faciliteiten zijn toegekend.



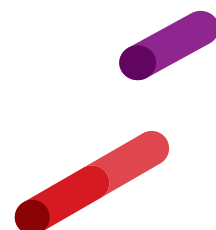
Faciliteiten voor leerlingen kunnen zijn:

- het niet of apart beoordelen van spellingfouten;
- toetsen en proefwerken afgedrukt met grotere letters voor betere leesbaarheid of in lettertype Arial p.12;
- extra tijd bij met maken van (grotere) toetsen;
- eventueel mondelinge toetsen bij so's in de onderbouw;
- toetsing met behulp van de computer (Textaid);
- geen onvoorbereide leesbeurten;
- examenfaciliteiten kunnen zijn: examentijdverlenging, auditieve ondersteuning, pc-gebruik.

De afdelingsleider 3, 4, en 5 havo/ afdelingsleider 5 en 6 vwo coördineren de mogelijke aanvragen voor examenfaciliteiten. De benodigde verklaringen worden door de dyslexiecoördinator bekeken. De aanvragen moeten voor 1 januari van het lopende schooljaar schriftelijk aangevraagd worden.

Inlichtingen:

mw. G. Keijner - dyslexiecoördinator, aanvraag extra faciliteiten
mw. I. Verbree - dyscalculie/rekenoördinator.



3.5 Regeling ontheffing van een tweede MVT in de bovenbouw

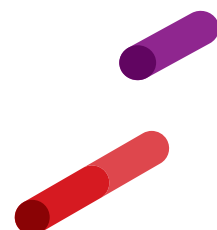
Uitwerking van een wettelijke mogelijkheid op schoolniveau.

(Het is wettelijk niet mogelijk om in de onderbouw een vrijstelling/ ontheffing voor een taal te verlenen op grond van dyslexie.)

Op het vwo is een tweede moderne vreemde taal in de bovenbouw verplicht. Op het havo is dit niet aan de orde (zie profielkeuze brochure). Het Nicolaas verleent slechts zeer sporadisch een vrijstelling voor de moderne vreemde taal. Een vrijstelling wordt in goed overleg met de ouders, leerling en school alleen verleend wanneer er sprake is van:

- Een duidelijk en recent rapport (niet ouder dan 2 jaar) van een daartoe bevoegd instituut dat de aanvraag voor ontheffing kan ondersteunen.
- De leerling heeft in de onderbouw een goede inzet gehad voor de vreemde talen en die ook volgehouden als de resultaten tegenvielen.
- De leerling moet in de onderbouw externe hulp hebben gehad voor zijn dyslexie.
- De leerling heeft geoefend met het auditieve ondersteuningsprogramma Textaid.
- De aanvraag is voor het eind van klas 3 en in goed overleg met de school (afdelingsleider 3 en 4 vwo) besproken. Wanneer een ontheffing toegezegd wordt, moet een ander vak gekozen worden voor de bovenbouw. Dit heeft zeker gevolgen voor de schoolorganisatie. Niet elke keuze is dan ook mogelijk. Daarnaast kan het invloed hebben op een vervolgstudie.

Inlichtingen: Mw. M. van der Grijp – afdelingsleider 3 en 4 vwo
mvandergrijp@nicolaas.nl



3.6 Bewust Omgaan met Faalangst

Steeds vaker wordt er over faalangst gesproken. Maar wat is faalangst eigenlijk? Bij faalangst gaat het om de angst fouten te maken. Iemand met faalangst is bang dat wat hij doet, niet zal lukken. Nu kan bij iedereen wel eens wat misgaan, maar mensen die last van faalangst hebben, denken veel vaker dat het fout zal gaan. Faalangst kan in veel verschillende situaties optreden en heel verschillend uitwerken. Eén ding blijkt echter telkens weer: de prestaties worden er vrijwel altijd negatief door beïnvloed.

Om te leren omgaan met faalangst is er de training 'Bewust Omgaan met Faalangst': BOF-training. Tijdens de training worden er ontspanningsoefeningen gedaan. Daarnaast leren de deelnemers op een andere manier te denken, om een negatief beeld van zichzelf om te buigen naar een positief beeld.

Aanmelding:

Deze training wordt als groepstraining aangeboden. De keuze voor groepstrainingen is bewust gemaakt, omdat leerlingen in een groep van elkaar kunnen leren en elkaar kunnen ondersteunen bij het leren omgaan met faalangst. Leerlingen zien zo bovendien dat ze niet alleen staan met dit probleem.

De leerlingen worden geselecteerd d.m.v. een vragenlijst en indien nodig individuele gesprekjes. Mentoren dragen leerlingen voor. Ouders worden actief betrokken voordat de training start.

Tijdens de training komen onderwerpen aan de orde als:

- Wat is faalangst en welke gevolgen heeft het?
- Wat vinden de deelnemers van spannende situaties?
- Flaters en fouten maken.
- Een goede voorbereiding is het halve werk.
- Iets vertellen aan een ander of aan een groep en beoordeeld worden,;
- Concentratie en onthouden.

- Oefenen van spanningsvolle situaties.
- Uitproberen van anders denken en ander gedrag.
- Praten, luisteren en aankijken.
- ‘Nee’ zeggen en conflicten hanteren.

Aanmelding: (op uitnodiging n.a.v. gegevens uit de schoolvragenlijst) via de mentor/ afdelingsleider

Kosten: geen

Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling

3.7 Training: bewust omgaan met examenspanning (boe-training)

Iedereen die examen gaat doen, zal zich min of meer gespannen voelen en zal wel eens wat piekeren. Maar als dat piekeren veel onrust veroorzaakt en “de angst om beoordeeld te worden” heel sterk is, spreken we van examenvrees.

Aanmelding:

Deze training is voor examenleerlingen en wordt als groepstraining aangeboden. De keuze voor groepstrainingen is bewust gemaakt, omdat leerlingen in een groep van elkaar kunnen leren en elkaar kunnen ondersteunen bij het leren omgaan met examenvrees. Leerlingen zien zo bovendien dat ze niet alleen staan met dit probleem.

Tijdens de training komen de volgende zaken aan de orde:

- Wat is faalangst/examenvrees en wat zijn de gevolgen.
- Bij welke vakken/docenten speelt de examenvrees een rol.
- Nagaan wat de oorzaken zijn van de examenvrees.
- Positief denken: faalangst/examenvrees hangt sterk samen met gedachten en denkpatronen die een angstig gevoel veroorzaken.
- In de praktijk aan de slag met positieve denkpatronen en ander gedrag.

- In kaart brengen van persoonlijke kwaliteiten en eigenschappen zodat een negatief zelfbeeld kan worden omgebogen naar een positief zelfbeeld.
- Studievaardigheden: een goede voorbereiding is het halve werk. Hoe maak je een goede planning? Afwisseling tussen leren en ontspannen.
- Ontspannings- en ademhalingsoefeningen.
- Iedere week elkaar bijpraten, naar elkaar luisteren, ervaringen delen.
- Bezoek aan de ingerichte examenzaal.

Aanmelden: leerling zelf / mentor

Kosten: geen

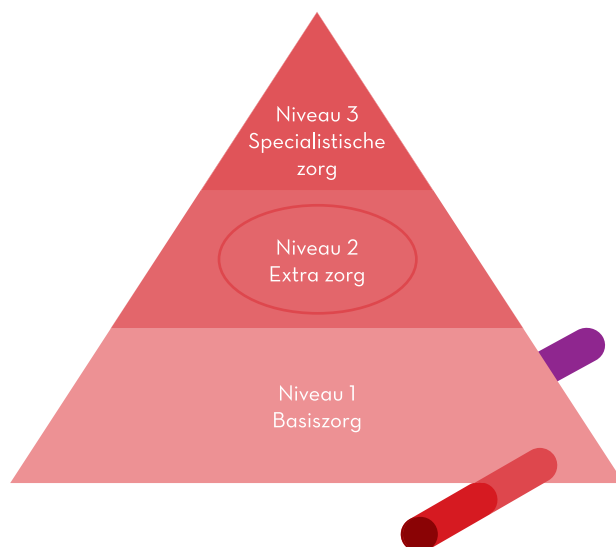
Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling

3.8 Training Sociale Vaardigheden

SOVA is de afkorting van 'sociale vaardigheden'. De cursus is in principe bedoeld voor leerlingen in de eerste klassen.

Met een SOVA-training willen we leerlingen die sociaal onhandig gedrag vertonen, laten zien dat er andere reacties mogelijk zijn in voor hen lastige situaties. Sociaal onhandig gedrag is bijvoorbeeld: erg verlegen zijn of je terugtrekken in een groep, gepest worden, zelf pesten, ruzie zoeken e.d.

In een groep van 8 tot 10 leerlingen vinden er 10 bijeenkomsten plaats van 1 uur onder begeleiding van een trainer.



Er wordt in de training aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- Kennismaken.
- Een praatje beginnen.
- Nee zeggen.
- Kritiek geven en ontvangen.
- Complimenten geven en ontvangen.
- Pesten.
- Luisteren.
- Iets vragen of bespreken.
- Lichaamstaal.

3.9 Decanaat

Tijdens de schoolcarrière nemen de leerlingen belangrijke beslissingen t.a.v. de profiel-, studie- en beroepskeuze. De decaan en de mentor begeleiden de leerlingen bij het maken van deze keuzes aan de hand van het LOB-programma (Loopbaanoriëntatie en -begeleiding). De decaan is onder andere verantwoordelijk voor het voeren van individuele gesprekken met leerlingen en ouders, het bezoeken van de klassen, het organiseren van voorlichtingen en het informeren van leerlingen over verschillende activiteiten. Ook de mentoren voeren individuele gesprekken met ouders en/of leerlingen.

De volgende activiteiten staan op het programma:

Klas 1 en 2

De leerlingen hebben twee (aaneengesloten) beroepsoriëntatiedagen aan het eind van het schooljaar.

Klas 3

De leerlingen doorlopen een interactief profielkeuzeprogramma met o.a. groepsopdrachten, werkboekopdrachten, proeflesjes bovenbouw en gesprekken met bovenbouwleerlingen. Leerlingen en ouders ontvangen rond de herfstvakantie de profielkeuzebrochure met alle informatie over de te kiezen

profielen en vakken. Vakdocenten van klas 3 geven iedere leerling advies over het betreffende vak (letter A t/m C) en plaatsen dit in Magister. De leerlingen hebben een beroepsoriëntatiedag.

Klas 4 vwo

Deze leerlingen volgen geen studiekeuzeprogramma, maar maken wel (opnieuw) kennis met de decaan. Leerlingen kunnen altijd bij de decaan terecht voor een individueel gesprek en kunnen zelfstandig studies onderzoeken. De leerlingen kunnen deelnemen aan de 4strax Voorlichtingsavonden.

Klas 4 havo en 5 vwo

De leerlingen staan uitgebreid stil bij de studiekeuze. De decaan bezoekt de klassen en legt uit hoe de leerlingen kunnen komen tot een studiekeuze. De leerlingen ontvangen een studiekeuzewerkboek met opdrachten. Het is van belang dat leerlingen ook zelfstandig actie ondernemen, door een bezoek te brengen aan open dagen, proefstudeerdagen, meeloopdagen en andere studiekeuzeactiviteiten. De leerlingen lopen één week stage bij een beroep of bedrijf dat zij interessant vinden en dat aansluit op hun toekomstplannen. De decaan helpt, indien nodig, bij het vinden van een stageplek. De leerlingen kunnen deelnemen aan de 4strax Voorlichtingsavonden.

Examenklassen

De leerlingen focussen met name op het eindexamen. Vandaar dat het belangrijk is al in het voorexamenjaar een grote slag te slaan t.a.v. de studiekeuze. In het examenjaar moet voor de leerling al grotendeels duidelijk zijn wat de toekomstplannen zijn (studeren, tussenjaar, buitenland etc.). De decaan helpt de leerlingen bij het formuleren van ten minste een plan A en meestal ook een plan B. Ook helpt de decaan bij praktische zaken, zoals het inschrijven voor een studie, het schrijven van motivatiebrieven en het vertalen van cijferlijsten. Voor leerlingen en ouders wordt een Examenavond georganiseerd: de decaan bespreekt alle praktische kanten van studeren, van inschrijven tot daadwerkelijk gaan studeren. De leerlingen kunnen deelnemen aan de 4strax Voorlichtingsavonden.

Klas 3 t/m examenklas

De leerlingen ontvangen van de decaan wekelijks of tweewekelijks via Magister een nieuwsbrief met tips over allerlei studiekeuzeactiviteiten. De leerlingen zijn bovendien welkom bij de verschillende voorlichtingen die jaarlijks op school worden georganiseerd, bijvoorbeeld over studeren in Amerika.

Inlichtingen: mw. H. Blok - decaan

hblok@nicolaas.nl





4 Tweede lijn: voor een deel van de leerlingen, meer gespecialiseerde ondersteuning

4.1 Intern ondersteuningsteam

Het intern ondersteuningsteam, is een team van deskundigen dat bestaat uit de zorgcoördinator, de orthopedagoog, de ouder- en kind adviseur, de begeleider passend onderwijs en de afdelingsleider. Zij overleggen voor het externe ZAT uit en houden elkaar op de hoogte van het begeleidingstraject en evt. vragen.

Zij zorgen voor:

- Het in kaart brengen en structureren van de zorg voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.
- Het adviseren, eventueel helpen doorverwijzen, t.a.v. de begeleiding van deze leerlingen.
- Het maken van beleid t.b.v. de ondersteuning.
- Indien nodig het consulteren van externe experts.

4.1.1 Orthopedagoog

De orthopedagoog wordt onder meer ingezet bij zij-instroomgesprekken en bij groepsbijeenkomsten voor doubleurs.

Daarnaast kunnen leerlingen -als docenten, mentoren of afdelingsleiders op school een probleem vaststellen- bij haar aangemeld worden. Als u en uw kind daarmee akkoord gaan, start zij een kortdurend begeleidingstraject van meestal drie en soms vijf gesprekken met de leerling om samen inzicht te krijgen in de aard van het (meestal school-gerelateerde) gedrags- of studieprobleem. Daarbij betreft zij de informatie die u haar tevoren schriftelijk geeft.

Met het kind en in samenspraak met mentor en afdelingsleider of zorgcoördinator wordt daarna gezocht naar mogelijke oplossingen.

Indien nodig wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s), bijvoorbeeld:

- Als extra informatie nodig is.
- Als een andere benadering thuis het probleem zou kunnen verkleinen.
- Als nader onderzoek nodig/wenselijk is.
- Als verwijzing naar uitgebreidere of intensievere vormen van hulpverlening nodig/wenselijk is.

Bij complexe problemen kan de Ouder- en Kind adviseur worden ingezet. Deze vorm van ondersteuning is langduriger en er kan doorverwezen worden naar verdere ondersteuning buiten school.

Alvorens de gesprekken starten heeft de leerling een aanmeldformulier ingevuld, heeft de ouder een eigen informatieformulier ingevuld en toestemming gegeven voor de gesprekken. Beide formulieren worden aangevuld door een aanmeldformulier van de mentor. Op deze wijze kan gericht met de ondersteuning begonnen worden door de orthopedagoog (of ouder- en kind adviseur). De orthopedagoog maakt deel uit van het Zorg Advies Team.

Inlichtingen: mw. F. Vellekoop - orthopedagoog
fvellekoop@nicolaas.nl

4.1.2 Ouder- en Kindteam

Op alle Amsterdamse scholen in het voortgezet onderwijs werken vaste ouder- en kindadviseurs, jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen vanuit het Ouder- en Kindteam. De jeugdgezondheidszorg wordt voortaan vanuit de Ouder- en Kindteams geboden. Aanspreekpunt op onze school is de ouder- en kindadviseur. Leerlingen en ouder(s) kunnen samen of afzonderlijk bij haar terecht met kleine en grote vragen of zorgen. Bijvoorbeeld over het omgaan met leeftijdsgenoten, niet lekker in je vel zitten, of conflicten thuis. Maar ook voor het vinden van een leuke activiteit na school. Het Ouder- en Kindteam is er om ouders, kinderen en jongeren goed en snel te helpen.

Wat doet een ouder- en kindadviseur?

Een ouder- en kindadviseur kijkt samen met de leerling en/of ouder(s) wat er nodig is. Soms is een gesprek voldoende, soms is het nodig om samen een plan te maken. De ouder- en kindadviseur kan leerling en ouder(s) helpen met tips, gesprekken of begeleiding/ondersteuning. Als het nodig is, kan zij ook anderen in het gezin ondersteuning bieden.

De ouder- en kindadviseur maakt deel uit van een Ouder- en Kindteam. Daarin werken ouder- en kindadviseurs vanuit verschillende organisaties, met allemaal hun eigen expertise. Hierdoor is er in het team veel kennis en ervaring beschikbaar. In het team zitten ook een jeugdarts en jeugdpsychologen die kunnen meedenken of ingeschakeld kunnen worden voor een korte behandeling.

Spreekuur op school

Om goed bereikbaar te zijn, is de ouder- en kindadviseur enkele dagen op school aanwezig. Zij is onafhankelijk van school en gaat vertrouwelijk om met informatie. Als leerling en ouder(s) het goed vinden, werkt zij wel samen met school. Zo worden onderwijsondersteuning en zorg goed op elkaar afgestemd.

Gezondheidsonderzoek

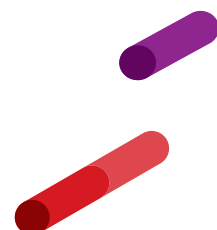
Vanuit de jeugdgezondheidszorg wordt de gezondheid van leerlingen in de tweede en vierde klas onderzocht.

De jeugdverpleegkundige

Dit onderzoek wordt georganiseerd en uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige. Zij neemt de vragenlijsten af en voert (evt samen met de jeugdarts) gesprekken met leerlingen over hun gezondheid en welzijn. Ook kortdurende begeleiding bij lichte gezondheidsproblemen behoort tot haar taak.

De jeugdarts

De jeugdarts biedt begeleiding bij verzuim door ziekte.



Contact

Heeft u een vraag of wilt u kennismaken?

Ouder & kind adviseur:

Mw. M. Vermeer

06 290 543 32

m.vermeer@oktamsterdam.nl

Mw. R. Englander

06 4633 3915

r.englisher@oktamsterdam.nl

Jeugdarts:

Mw. L. Ligt

06 30687407

Lligt@ggd.amsterdam.nl

Jeugdverpleegkundige:

Mw. P. Kuiper

Pkuiper@ggd.amsterdam.nl

Meer informatie:

www.oktamsterdam.nl

4.1.3 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De Begeleider Passend Onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs (Altra) begeleidt individuele leerlingen, groepen leerlingen (in sommige situaties is er ook contact met de ouders van leerlingen), individuele docenten en docententeams. Het gaat hierbij vaak om begeleiding van leerlingen met ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag, studievaardigheden en het omgaan met beperkingen. Ook geeft de BPO handelingsadviezen aan docenten om de leerling in de klas zo goed mogelijk te begeleiden. Afspraken over de werkzaamheden zullen in samenspraak met de school bepaald worden en vastgelegd in een ontwikkeling-perspectiefplan.

De aanmelding bij de BPO vindt plaats door de afdelingsleider en/of de zorgcoördinator.

Inlichtingen:

dhr J.Goutier - BPO

j.goutier@altra.nl - 06 575 376 79

Mw. M. Koerts -BPO

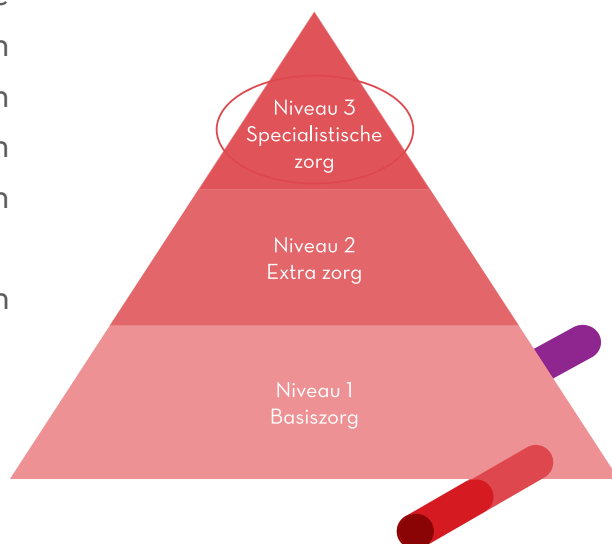
m.koerts@altra.nl - 06 333 152 75

5 Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties

5.1 Zorgadviesteam (ZAT)

Ongeveer zes of zeven keer per jaar is er een overleg van het zgn. Zorgadviesteam (ZAT). Dit is het overleg van de personen die op een school verantwoordelijk zijn voor de leerlingbegeleiding met de deskundigen van externe instanties. In de vergaderingen van het zorgteam worden door de school leerlingen ingebracht en besproken of algemene voor de begeleiding belangrijke thema's aan de orde gesteld. Alleen situaties van leerlingen worden besproken die aangemeld zijn bij een tweede- of derdelijns ondersteuning en van wie de ouders, in het aanmeldformulier, toestemming hebben verleend. Doelstellingen van de vergaderingen van dit zorgteam zijn:

1. Preventie: tijdig leerlingen of situaties inbrengen zodat mogelijkheden tot begeleiding kunnen worden geoptimaliseerd waardoor een adequate aanpak hanteerbaar is.
2. Consultatie en ondersteuning: de begeleiders van de school kunnen hun vragen bij de leerlingbegeleiding aan het team voorleggen en advies en informatie krijgen.
3. Grensbewakend werken: bij overmatig schoolverzuim of wanneer voortijdig en ongediplomeerd schoolverlaten dreigt, dient tijdig de leerplichtambtenaar te worden ingelicht of dienen leerlingen aangemeld te worden bij het RMC (Regionale Meld- en Coördinatiecentrum). Samenwerking en overleg met de leerplichtambtenaar in het zorgteam biedt meer mogelijkheden overmatig verzuim tegen te gaan.
4. Afspraken maken wie wat doet na een leerlingbespreking.



Het Zorgadviesteam wordt gevormd door:

Externe deskundigen:

Leerplichtambtenaar: Mw M. Samuel

Schoolarts GGD: mw. L.Ligt

Schoolverpleegkundige GGD: mw. P. Kuiper

Ouder- en kind-adviseur OKT: Mw. R. Englander, Mw. M. Vermeer

Begeleider Passend Onderwijs (Altra): dhr. J. Goutier en mw. M. Koerts

Intern:

Afdelingsleider van het betreffende leerjaar

Orthopedagoog: Mw. F. Vellekoop

Zorgcoördinator: Mw. R. Ulrici

5.2 Schoolarts (GGD)

Onder auspiciën van de GGD is aan alle scholen in Amsterdam een jeugdarts/schoolarts toegewezen. De schoolarts onderzoekt samen met een verpleegkundige jaarlijks alle leerlingen uit de tweede en vierde klassen wat hun lichamelijke conditie betreft: wegen en meten en invullen van een vragenlijst: Jij en je Gezondheid. Eventueel verwijst zij door naar specialisten.

De schoolarts kan door de school en de ouders om advies gevraagd worden bij medische, psychische klachten. De schoolarts kan doorverwijzen t.b.v. verder onderzoek. De schoolarts kan de leerling, ouder en school adviseren over de te volgen aanpak.

Inlichtingen:

Mw. L. Ligt - jeugdarts

Lligt@ggd.amsterdam.nl

Mw. P. Kuiper - jeugdverpleegkundige

Pkuiper@ggd.amsterdam.nl

5.3 Leerplicht

De leerplichtambtenaar volgt de wet en regelgeving omtrent ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar adviseert en ondersteunt de school bij het vinden van passend onderwijs bij schooluitval. Zij participeert in het ondersteuningsteam. Alle verzuim, geoorloofd en ongeoorloofd, wordt bij de leerplichtambtenaar gemeld omdat het onderwijsperspectief in gevaar komt. (Voor verzuim en verlofregelingen zie verzuimwijzer)

Inlichtingen:

Mw. M. Samuel - leerplichtambtenaar

m.samuel@amsterdam.nl

www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd

5.4 (Ziekte)verzuim

Het Nicolaas volgt het verzuimprotocol van de GGD, het M@z!protocol. Dit betekent dat wij actief leerlingen melden voor een consult bij de schoolarts wanneer zij onder een van de volgende signalen vallen:

- vier maal ziek gemeld in 12 weken
- zeven aaneengesloten schooldagen ziek
- zorgwekkende signalen rondom afwezigheid

Het Nicolaas doet dit uit zorg voor leerlingen bij wie teveel verzuim leidt tot leerachterstanden. Wij vragen de schoolarts om een afspraak te maken. Wanneer u geen gehoor geeft aan de afspraak van de jeugdarts zal de leerplichtambtenaar automatisch op de hoogte gesteld worden. Wanneer wij een leerling aanmelden bij de schoolarts stellen wij ouders daarvan op de hoogte met een e-mail. Wanneer u zelf een second opinion wenst of met de schoolarts wilt spreken dan kunt u ook zelf een afspraak maken.

5.5 Samenwerkingsverband

De school werkt samen met het Samenwerkings Verband Amsterdam en volgt procedures en regelingen die stadsbreed onderschreven zijn. Bovenschoolse voorzieningen en mogelijkheden kunnen zo worden ingezet. Zie voor de meest actuele informatie ook bij het Onderwijs Schakel Loket: www.swvadam.nl

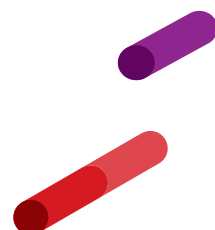
5.6 Begeleiding (langdurig) zieke leerlingen

Bij afwezigheid van een leerling wegens ziekte is het handig om een medeleerling te vragen om aantekeningen en huiswerk. De leerling neemt bij terugkomst zelf contact op met de vakdocent om na te gaan wat hij moet inhalen.

Bij afwezigheid van langer dan twee weken is het belangrijk dat de ouder contact opneemt met de mentor/ afdelingsleider. Er wordt dan in gezamenlijk overleg een plan van aanpak opgesteld om de achterstanden in te halen. Ook de schoolarts wordt om advies gevraagd.

Bij zeer langdurige ziekte kan de Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen Thuis in Amsterdam ingeschakeld worden. Of er kan in overleg met de zorgcoördinator een aanvraag voor een APOZ worden gedaan bij het Samenwerkingsverband Amsterdam voor langdurige ondersteuning voor leerlingen met een chronisch lichamelijke aandoening. Deze aanvraag kan alleen via de afdelingsleider en de zorgcoördinator geregeld worden.

Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling of de zorgcoördinator.



6 Interne vertrouwenspersoon

Wat zijn interne vertrouwenspersonen?

Collega's die door de schoolleiding zijn benoemd in het kader van de wettelijke 'regeling klachtenbehandeling'.

Als een leerling of collega dit herkent ...

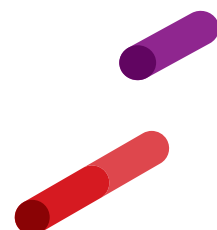
- opmerkingen die hij/zij niet wil
- aanrakingen die hij/zij niet wil
- dubbelzinnigheden die hij/zij niet wil
- sms'jes of mail die hij/zij niet wil
- uitnodigingen die hij/zij niet wil
- aandacht die hij/zij niet wil

... dan kan hij terecht bij één van de twee interne vertrouwenspersonen.

Heeft een leerling of collega last van ongewenste aandacht met een seksueel tintje, gedragingen van anderen die hij vervelend vindt, intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie, dan is het mogelijk eens te praten met een van de interne vertrouwenspersonen.

Als het bovenstaande gesignaleerd wordt, dan kan er informatie ingewonnen worden, of kan de desbetreffende persoon doorverwezen worden naar de interne vertrouwenspersonen.

Interne vertrouwenspersonen luisteren, nemen de melder of personen met een ongewenste ervaring serieus, helpen eventueel zoeken naar oplossingen, kunnen doorverwijzen en geven informatie over hulpverlening. Er kan worden doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.



Dat geldt ook voor de klachtenprocedure: indien iemand vindt dat een klacht niet naar behoren door de school is opgelost, kan hij terecht bij een van de interne vertrouwenspersonen.

De interne vertrouwenspersonen zijn er dus voor jou! Je kunt een afspraak maken per e-mail of een briefje in hun postvak (laten) leggen door de mentor of de afdelingsleider.

Inlichtingen:

dhr J.Pultoo - interne vertrouwenspersoon

jpultoo@nicolaas.nl

mw G. Keijner - interne vertrouwenspersoon

gkeijner@nicolaas.nl

