



gymnasium | vwo | havo | mavo

Schoolondersteuningsplan HLW

versie 15 september 2017

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	3
1 VISIE OP ONDERWIJS EN ZORG	4
1.1 KENGETALLEN VAN DE SCHOOL	4
1.2 ALGEMENE MISSIE VAN DE SCHOOL	4
1.3 ONDERWIJSVISIE	4
1.4 SCHOOLPROFIEL.....	4
2 AANNAMEBELEID.....	5
2.1 AANMELDINGSPROCEDURE/INTAKEPROCEDURE	5
2.2 INTAKEPROCEDURE VOOR LEERLINGEN MET EEN AANVULLENDE ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE.....	6
2.3 AFWIJZINGSPROCEDURE.....	6
2.4 INTAKEPROCEDURE ZIJ-INSTROOM.....	6
3 INTERNE ONDERSTEUNING IN DE KLAS EN OUDERBETROKKENHEID	7
3.1 LEERLINGENZORG.....	7
3.2 OUDERBETROKKENHEID	7
3.3 OUDERRAAD EN MEDEZEGGENSCHAPSRAAD.....	8
4 ONDERSTEUNINGSAANBOD.....	9
4.1 EERSTE LIJN: LEERLINGBEGELEIDING.....	9
4.2 TWEEDE EN DERDE LIJN: LEERLINGENZORG	10
4.3 ZORG ADVIES TEAM (ZAT):	10
4.4 BOVENSCHOOLSE VOORZIENINGEN	11
4.5 UITSTROOM / DOORSTROOM.....	11
5 BELEID	12
5.1 VEILIGHEID	12
5.2 PRIVACY VAN DE LEERLINGEN	12
5.3 STANDAARD PROTOCOLLEN	12

Inleiding

De leerlingenzorg binnen de school groeit in haar complexiteit. Enerzijds door het beleid van de overheid dat erop gericht is om meer leerlingen, die vroeger in het speciaal onderwijs zaten, op te nemen in het reguliere onderwijs. Anderzijds is er een toename van gediagnosticeerde leer- en persoonlijkheidsstoornissen. Dit heeft tot gevolg dat van personeel in toenemende mate vaardigheden en kennis worden gevraagd om het onderwijs hierop te kunnen afstemmen en om elke leerling optimale ontwikkelingskansen te bieden.

Dit schoolondersteuningsplan speelt in op de wettelijke ondersteuningsplicht voor scholen om regievoerder te zijn voor leerlingen die worden aangemeld en voor hen een geschikte onderwijsplek te zoeken of aan te bieden. Hiermee voldoet het Hervormd Lyceum West aan de eisen die zijn geformuleerd binnen het Samenwerkingsverband van scholen voor Voortgezet Onderwijs in Amsterdam. Het schoolondersteuningsplan voorziet er tevens in dat de grenzen aan de zorg die school wil en kan bieden (ons ondersteuningsprofiel) duidelijk worden gemaakt. Dit ondersteuningsprofiel wordt in overleg met de andere scholen binnen het samenwerkingsverband per scholengroep eenduidig opgesteld.

Dit plan mag worden gezien als een groeidocument. Een aantal onderwerpen zal nog verder worden uitgewerkt en aangepast aan de laatste eisen en inzichten.

Daar waar getallen worden genoemd, zijn dit getallen die gekoppeld zijn aan het betreffende schooljaar waarin deze data zijn gegenereerd.

1 Visie op onderwijs en zorg

1.1 kengetallen van de school

- **Naam school:** Het Hervormd Lyceum West
- **Type onderwijs** (niveaus en richtingen): Gymnasium, VWO, HAVO en MAVO.
- **Aantal leerlingen:** 963
- **Aantal leerlingen gemiddeld per klas:** 28

1.2 Algemene missie van de school

Het Hervormd Lyceum West ziet het als haar kerntaak een goede Gymnasium-, VWO-, HAVO- en MAVO-opleiding aan te bieden die de leerlingen voldoende kwalificeert om met succes een aansluitende vervolgopleiding te doorlopen. Sociale stijging en emancipatie van de leerlingen vormen hierbij een belangrijk aspect. Daarnaast richt de school zich op de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen en probeert hen een zo breed mogelijke kijk op de samenleving te bieden.

1.3 Onderwijsvisie

Sinds de oprichting heeft de school een christelijk karakter. Dit karakter wil het Hervormd Lyceum West ook tot uiting laten komen in het overbrengen van normen en waarden. Daarbij gaat het om begrippen als betrokkenheid, verdraagzaamheid, respect hebben voor de ander en zorgen voor elkaar. De school vraagt de medewerkers en leerlingen naar vermogen een veilige sfeer te scheppen waarin een ieder zich, ongeacht achtergronden en capaciteiten, aanvaard en gestimuleerd voelt. In onze visie vormt dit een belangrijke voorwaarde voor het behalen van goede resultaten en het halen van een diploma.

De school wil eraan bijdragen dat de leerling zich medeverantwoordelijk gaat voelen voor de samenleving en een kritische houding ten opzichte van de maatschappij ontwikkelt.

Wij vinden het van groot belang dat iedere leerling goed wordt begeleid. De begeleiding van leerlingen neemt dan ook een bijzondere plaats in. Het is voor een leerling plezierig te weten dat docenten bereid zijn te praten en te luisteren. In principe kan de leerling contact zoeken met iedere leraar. Het eerste aanspreekpunt is natuurlijk de mentor.

Naast het behalen van het diploma bevordert het HLW een brede ontwikkeling van haar leerlingen tot zelfstandige en verantwoordelijke burgers die hun talenten en capaciteiten gebruiken om een volwaardige plaats in de maatschappij in te nemen. De school biedt dan ook veel aandacht aan versterking van een brede (culturele) ontwikkeling en burgerschapsvorming door middel van maatschappelijke stages, diverse projecten en bezoek aan onder andere theaters en musea. Excursies en schoolreizen vormen een essentieel onderdeel van de opleiding.

1.4 Schoolprofiel

Het HLW is een overzichtelijke middelbare school met een goede Gymnasium-, VWO-, HAVO- en MAVO-opleiding. De school biedt een duidelijke onderwijsstructuur en een intensief begeleidingssysteem van mentoren met veel individuele aandacht voor de leerling. Het is de school waar leerlingen en leraren elkaar kennen. Een goede sfeer en een veilige omgeving zijn kenmerkend voor het HLW.

Hallo Wereld

Tevens zijn wij een school die leerlingen over de grenzen van het land laat kijken en leerlingen intellectueel de mogelijkheid biedt hun grenzen te verleggen.

Op het HLW maken we van onze leerlingen echte Wereldburgers. Ons Hallo Wereld-profiel sluit perfect aan op onze onderwijsvisie, waarin talentontwikkeling en uitdagend onderwijs centraal staan. Veel aandacht is er voor de zogenaamde '21st Century Skills': Samenwerken, Probleemoplossend vermogen, ICT-geletterdheid, Creativiteit, (Zelf)Kritisch denken, Communiceren en Sociale en Culturele vaardigheden. Ons Hallo Wereldprofiel geldt voor alle klassen op het HLW, dus tot en met de examenklas.

TTO

Sinds februari 2010 is het HLW door het Europees Platform erkend als TTO junior school. Wij zijn aangesloten bij het landelijk netwerk voor Tweektalig Onderwijs. Een commissie van het Europees Platform dat de kwaliteit van de TTO scholen bewaakt, heeft de kwaliteit van de tweektalige afdeling beoordeeld: op alle criteria scoorde het HLW voldoende tot goed. Lof was er voor het niveau van het Engels van de leerlingen, het enthousiasme van de docenten, de inzet van ICT en de activerende didactiek in de lessen voor tweektalig onderwijs. Ook maken wij deel uit van het Anglia netwerk dat de internationaal erkende examens en diploma's verzorgt. Daarnaast zijn wij een Cambridge associate school.

Internationalisering

Daarnaast is er extra aandacht voor Europa en de rest van de wereld. Dit gebeurt tijdens de vaklessen, maar in de derde klas krijg je ook het vak EIO. Verder doen we veel internationaal gerichte culturele activiteiten, excursies en projecten en samenwerkingsprojecten met leerlingen in het buitenland.

2 Aannebeleid

Leerlingen worden aan de hand van de Amsterdamse kernprocedure PO/VO (ELKK) aangemeld, behandeld en aangenomen of afgewezen.

De plaatsing in de brugklassen geschiedt in principe volgens de volgende criteria:

- De MAVO brugklas is bedoeld voor de leerlingen die voorbereid worden op niveau 3/4 van het MBO. Aan het einde van de brugklas worden deze leerlingen geplaatst in 2 MAVO. De richtscore CITO is 534 en hoger.
- De brugklas MAVO/HAVO is bedoeld voor leerlingen die waarschijnlijk op de HAVO terecht zullen komen. Aan het einde van de brugklas worden de leerlingen geplaatst in 2 MAVO of 2 HAVO. De richtscore CITO is 536 en hoger.
- De brugklas HAVO is bedoeld voor leerlingen die waarschijnlijk op de HAVO terecht zullen komen. Aan het einde van de brugklas worden de leerlingen geplaatst in 2 HAVO. De richtscore CITO is 538 en hoger.
- De brugklas HAVO/VWO is bedoeld voor leerlingen die waarschijnlijk op het Atheneum terecht zullen komen. Aan het einde van de brugklas worden de leerlingen geplaatst in 2 HAVO of 2 Atheneum. De richtscore CITO is 541 en hoger.
- De brugklas VWO is bedoeld voor leerlingen die zeker in staat zijn het Atheneum te halen. De richtscore CITO is 545 en hoger.

2.1 Aanmeldingsprocedure/intakeprocedure

Leerlingen zullen deelnemen aan de centrale loting & matching en melden zich tijdens de inschrijfperiode aan met een voorkeurslijst van VO-scholen. De basisschool kan uit het matchings- en plaatsingssysteem (MEPS) een aanmeldformulier met keuzelijst van VO-scholen downloaden. De keuzelijst van VO-scholen correspondeert met het gegeven basisschooladvies. Aansluitend aan de oriëntatiefase begint de aanmeldfase. Ouders en leerlingen maken, in samenspraak met de basisschool, een voorkeurslijst van VO-scholen. Hierbij wordt in volgorde aangegeven voor welke (eventuele profielklas van die) VO-school de leerling en de ouders een eerste voorkeur hebben, tweede, enz. Leerlingen en ouders zetten op deze wijze zo veel mogelijk VO-scholen van voorkeur op deze lijst. Hoe meer VO-scholen men op de lijst plaats, hoe meer er regie gehouden wordt over de voorkeuren. Strategisch kiezen loont niet, men kan het beste de echte voorkeuren opgeven. Bij de centrale loting & matching worden leerlingen zo veel mogelijk op VO-scholen van hoge voorkeur geplaatst. Wordt er een te beperkte lijst aangeleverd, dan bestaat het risico dat de leerling niet kan worden geplaatst in de plaatsingsfase. In dat geval krijgt de leerling na de centrale loting & matching de mogelijkheid opnieuw een voorkeurslijst te maken met VO-

scholen die beschikbare plekken hebben. Op het HLW wordt gecontroleerd of de voorkeurslijst in overeenstemming is met het basisschooladvies. De VO-scholen op de lijst moeten immers het passende onderwijsniveau bieden. Deze voorkeurslijst wordt ingevoerd in MEPS. Een uitdraai van deze aanmelding met voorkeurslijst van VO-scholen zoals die in MEPS staat genoteerd door de VO-school wordt ter plekke door de ouders voor akkoord getekend, waarna er één getekend kopie achterblijft op het HLW. (Bovenstaande procedure wordt beschreven in de Amsterdamse Kernprocedure, meer informatie kunt u vinden op www.swvadam.nl)

2.2 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Wanneer een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte aangemeld wordt op onze school, wordt er samen met de teamleider, zorgcoördinator, leerling en ouders bekeken of en op welke manier wij de leerling kunnen voorzien in zijn/haar ondersteuningsbehoefte. Als er reeds een behandelingsplan is en wij hieraan kunnen voldoen, wordt deze nageleefd en aangepast. Als er nog geen handelingsplan is kan deze worden gemaakt in samenwerking met de mentor.

2.3 Afwijzingsprocedure

Als een leerling niet kan worden toegelaten tot onze school zal dit altijd met de ouders en de leerling worden besproken. Het gaat hierbij om leerlingen die een lager niveau bezitten dan MAVO of met ondersteuningsbehoeftes waar wij op school geen middelen voor hebben om hierin te kunnen voorzien. Enkele voorbeelden zijn:

- Leerlingen die doof en/of blind zijn. Hier hebben wij de expertise niet voor;
- Leerlingen in een rolstoel. Bepaalde vleugels zijn niet toegankelijk voor rolstoelen;
- Leerlingen die ondersteuning nodig hebben bij het toedienen van medicatie. Hier hebben wij de expertise niet voor.
- Leerlingen die ondersteuning nodig hebben met lichamelijke hygiëne zoals toiletgang.

Wanneer wij een leerling niet kunnen plaatsen, stellen wij de ouders en de leerling hiervan mondeling en schriftelijk in kennis. Tevens zullen wij in overleg met ouders en leerling kijken naar een andere school die wel de betreffende ondersteuning kan bieden.

2.4 Intakeprocedure zij-instroom

Op het HLW volgen wij de intakeprocedure zoals beschreven in de Procedure schoolwisseling van VO naar VO. Wij maken hierbij gebruik van het bijbehorende KPII formulier (schoolwisselaarsformulier).

3 Interne ondersteuning in de klas en ouderbetrokkenheid

3.1 Leerlingenzorg

De mentor is de spil van onze leerlingbegeleiding. Aan het begin van het schooljaar wordt de naam van de mentor aan de leerlingen en de ouders bekend gemaakt. Ouders worden verzocht niet te aarzelen met de mentor contact op te nemen bij vragen of opmerkingen. In de brugklas bezoekt de mentor de leerlingen en hun ouders thuis. In andere leerjaren heeft de mentor, indien nodig telefonisch contact, en ziet de mentor de ouders bij het uitreiken van elk rapport.

In de brugklassen kent het HLW studielessen en steunlessen. In de studielessen besteedt de mentor aandacht aan de vraag: hoe moet er geleerd worden? De nadruk ligt op studievaardigheden. De steunlessen zijn bedoeld voor leerlingen die met een bepaald vak moeite hebben. Het gaat voornamelijk om de vakken Nederlands, Engels, Frans en wiskunde. Tijdens een steunles wordt een leerling bijgespijkerd totdat het juiste niveau bereikt is.

Naast de mentor heeft de school nog andere medewerkers die bij de begeleiding kunnen worden ingeschakeld. Dit zijn onder andere de begeleider passend onderwijs (BPO-er), de Ouder en Kind adviseur (OKA), de counselors, de zorgcoördinator, de schoolverpleegkundige en de schoolarts van de GGD, en de leerplichtambtenaar. Bovenstaande personen komen ca. zes keer per jaar bijeen, samen met de teamleiders, in het Zorgadviesteam (ZAT) om leerlingen te bespreken die extra zorg nodig hebben. Op het HLW is er sprake van een intern en extern ZAT. In het interne ZAT komen de Ouder en Kind adviseur (heeft hierin een adviserende rol), de begeleider passend onderwijs en de zorgcoördinator bij elkaar om leerlingen te bespreken waar bijzonderheden mee zijn.

In het externe ZAT worden leerlingen besproken met problemen die de deskundigheid van de school te boven gaan of die buiten de school worden geconstateerd. Buiten de leden van het interne ZAT nemen de schoolarts, de leerplichtambtenaar en de teamleiders hier deel aan. Alles wat in de ZAT-bijeenkomsten besproken worden is vertrouwelijke informatie.

Indien een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning dan wordt dit met de ouders en leerling besproken. Een toestemmingsformulier dient getekend te worden door ouders/verzorgers voor leerlingen tot 16 jaar, als een leerling besproken moet worden in het externe ZAT. Indien een leerling 16 jaar of ouder is, tekent de leerling zelf voor de toestemming. De hulp die geboden kan worden vanuit het ZAT wordt hierna opnieuw met (eventueel) de ouders en de leerling besproken.

Bij de leerlingenzorg moet rekening gehouden worden met de groeiende zelfstandigheid, dus de toenemende eigen verantwoordelijkheid van de leerling. In sommige gevallen kan niet verwacht worden, dat de leerling de volledige verantwoordelijkheid voor zijn gedrag en zijn beslissingen draagt. Zolang de leerling niet wettelijk volwassen is, ligt juridisch gezien de verantwoordelijkheid bij de ouders.

3.2 Ouderbetrokkenheid

Het schooljaar op het HLW is in vier periodes verdeeld. Elke periode wordt afgesloten met een rapport. Ouders worden op school uitgenodigd om dit rapport persoonlijk bij de mentor van hun kind op te halen. Voor alle klassen geldt ook dat iedere ouder na het eerste en het tweede rapport met één of meer vakdocenten kan spreken, tijdens de zogenaamde 10-minuten gesprekken.

Over de vorderingen van een kind kan een ouder altijd, dus ook buiten spreekuren om, met de mentor spreken. Als de mentor vragen heeft over het welbevinden van een leerling zal hij telefonisch contact kunnen opnemen met de ouders.

Als er activiteiten plaatsvinden in of buiten de school worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

3.3 Ouderraad en medezeggenschapsraad

Het HLW heeft een actieve Ouderraad die bestaat uit 10 ouders. De doelstellingen van de Ouderraad zijn:

- Bevorderen van het contact tussen ouders en school.
- Bespreken van vragen e.d. die leven bij de ouders.
- Bespreken van zaken die de schoolleiding van belang vindt.

De Ouderraad komt vijf maal per jaar bijeen. Het is gebruikelijk dat de rector de vergaderingen van de Ouderraad bijwoont. De statuten van de Ouderraad liggen ter inzage op school.

Er zitten in de medezeggenschapsraad drie ouders, drie leerlingen en zes personeelsleden van het HLW. De voltallige MR komt ongeveer zes keer per jaar bijeen.

Dit schoolondersteuningsplan is in de medezeggenschapsraad besproken. De medezeggenschapsraad heeft tevens instemmingsrecht.

4 Ondersteuningsaanbod

Het ondersteuningsaanbod van het HLW in de eerste of tweede lijn is gericht op leer- en ontwikkelproblemen, werkhoudingproblematiek, sociaal-emotioneel functioneren en bepaalde fysieke beperkingen.

In de school staat het leren van leerlingen centraal. De school heeft de taak ervoor te zorgen dat dit in zo optimaal mogelijke omstandigheden kan gebeuren. Schoolsucces wordt niet alleen bepaald door kennisoverdracht, maar ook door het welzijn van leerlingen. Wetenschappelijk onderzoek toont aan dat leerlingen die in veiligheid leren tot betere prestaties komen; een veilige werk- en leeromgeving is een onmisbare randvoorwaarde voor goed onderwijs. De school heeft daarom de taak een bijdrage te leveren aan zowel een goed leerklimaat als een veilig sociaal-emotioneel klimaat. Dit betekent dat er in het primaire proces integraal vormgegeven wordt aan onderwijs en begeleiding.

De begeleiding start in het primaire proces bij de docent. In een geïntegreerde begeleiding- en zorgstructuur zijn de didactische aanpak en de pedagogische benadering nauw met elkaar verbonden; begeleiding en zorg maken integraal onderdeel uit van het onderwijsleerproces.

Alle docenten zijn betrokken bij geïntegreerde zorg, hetzij als vakdocent, hetzij als mentor.

Op het HLW wordt extra aandacht aan de Nederlandse taal besteed. In de brugklas wordt de diataaltoets (woordenschat en begrijpend lezen) 2x per jaar afgenomen. De eerste toets vindt plaats binnen de eerste twee weken van het schooljaar. De tweede toets wordt in mei/juni afgenomen. De dyslexietoets wordt ook in de eerste weken afgenomen. Op basis van de resultaten van deze toetsen komen kinderen in aanmerking voor steunles of remediale hulp.

Er vinden 4 x per jaarrapportvergaderingen plaats en wekelijks overleggen tussen teamleiders en hun mentoren. In het overleg tussen de teamleiders en mentoren worden eventueel handelingsplannen van leerlingen besproken. Signalen en het voorgenomen plan van aanpak worden met de ouders en de leerling besproken.

4.1 Eerste lijn: leerlingbegeleiding

Onder begeleiding en zorg verstaan we elke vorm van handeling die de leerling in staat stelt het schoolproces succesvol te doorlopen. Het onderscheid dat gemaakt wordt tussen begeleiding en zorg wordt hieronder aan de hand van niveaus in de zorgstructuur verhelderd.

We maken nadrukkelijk een onderscheid tussen de leerlingbegeleiding ('de eerste lijn') en de leerlingenzorg ('de tweede lijn'). Het startpunt is altijd een hulpvraag die door de leerling wordt geuit of door anderen (ouders, docenten, etc.) aan een leerling wordt verbonden.

Van begeleiding is sprake als het gaat om handelingen die door de vakdocent of de mentor worden verricht of geïnitieerd. Hierbij onderscheiden we 2 niveaus:

- niveau 1: begeleiding die door de vakdocent of mentor, geïntegreerd in het onderwijsproces, wordt verzorgd;
- niveau 2: begeleiding, die binnen de school aanvullend op niveau 1 door de mentor verzorgd of geïnitieerd wordt, bijvoorbeeld; huiswerkklas, steunlessen, begeleiding in taal/spelling, begeleiding van de leerlingbegeleider. "De mentor als spil" is hierbij het leidende principe in hoe de begeleiding wordt georganiseerd. De mentor heeft zicht op de totale onderwijsresultaten en de ontwikkeling van de leerling. Hij/Zij is het aanspreekpunt voor de leerling, de docenten en de ouders. Hij/zij bewaakt de afspraken die er in het kader van begeleiding op niveau 1 en 2 gemaakt worden. Indien begeleiding over moet gaan in zorg wordt de leerling overgedragen aan de teamleider. De teamleider bewaakt de

teamverantwoordelijkheid m.b.t. de verschillende vormen van begeleiding binnen zijn/haar werkterrein.

4.2 Tweede en derde lijn: leerlingenzorg

Van zorg is sprake als het gaat om handelingen waarbij meer specialistische kennis of vaardigheden van belang zijn. De zorgvraag is complexer en samenwerking tussen verschillende specialisten is mogelijk gewenst. Zorg die aan leerlingen geboden wordt, wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator. Hierbij onderscheiden we binnen de school twee niveaus:

- niveau 3: de interne zorg voor leerlingen die door specialisten binnen de school verzorgd wordt. Hierbij gaat het om begeleiding o.a. op het gebied van stoornissen door de begeleider passend onderwijs, of complexe probleemsituaties door de Ouder en Kind adviseur, sociaal emotioneel welzijn door de counselors of fysieke problematiek door de schoolverpleegkundige.
- niveau 4: de externe zorg die door specialisten vanuit de hulpverlenende instanties verzorgd wordt, ook wel zorg in de derde lijn genoemd (schoolarts, GGZ, leerplicht). Voor zover van toepassing op de gang van zaken in de school, ligt de coördinatie in handen van de zorgcoördinator. In het externe ZAT worden leerlingen besproken met problemen die de deskundigheid van de school te boven gaan of die buiten de school worden geconstateerd. (Toestemming van ouders en/of leerling is nodig om een leerling te bespreken.)

4.3 Zorg Advies Team (ZAT):

Hieronder beschrijven we de procedure met betrekking tot de inzet van externe ZAT functionarissen:

- Ouder en Kind adviseur (OKA):
Tijdens het interne ZAT worden leerlingen besproken die ondersteuning nodig hebben van onze OKA. Tussentijds vinden er wekelijks terugkoppelingen plaats. Tevens neemt de OKA plaats in het externe ZAT en heeft zij een advies gevende functie.
Aanmelding; als de ondersteuning voor een leerling, de mentor overstijgt, dan vult de mentor in het schoolprogramma 'Magister' een 'aanvraagformulier zorgcoördinator' in. De teamleider kijkt of de vraagstelling helder is en of aan alle voorwaarden is voldaan en accordeert de aanvraag. Vervolgens ontvangt de zorgcoördinator een email met een verwijzing naar de aanvraag. De zorgcoördinator bespreekt de aanvraag met de zorgfunctionarissen en gezamenlijk wordt beoordeeld bij wie de leerling terecht komt voor ondersteuning. Een ouder kan zelf ook contact opnemen met de OKA en een gesprek aanvragen met betrekking tot opvoedingsondersteuning.
- Begeleider passend onderwijs (BPO):
De BPO werkt 24 uur per week op het HLW en richt zich op de onderwijskundige ondersteuning van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte en de ondersteuning van docenten in het onderwijskundige proces.
Zij kan op alle momenten in de zorgstructuur ingezet worden en ook op verschillende niveaus: ter ondersteuning van de leerling, de docent, de mentor, de zorgcoördinator of het team. De vorm van ondersteuning hangt af van de vraag. Is versterking en professionalisering van de docent nodig, of juist ondersteuning van de leerling? Het doel van de ondersteuning is om leerlingen zoveel mogelijk passend onderwijs te bieden binnen de eigen school. De aanmelding geschiedt volgens dezelfde procedure beschreven als bij de OKA.
- Schoolverpleegkundige:
De schoolverpleegkundige is wekelijks bij ons op school om de leerlingen te zien in het kader van preventief geneeskundig onderzoek voor de tweede en vierde klassen. Aanmelding geschiedt volgens dezelfde procedure beschreven als bij de OKA.
- Schoolarts:

Als de hulp van de schoolarts nodig is en het betreft een leerling die vaak ziek gemeld wordt dan meldt de teamleider dit via een aanmeldingsformulier ziekteverzuimbegeleiding Jeugdgezondheidszorg. De ouders van een leerling worden hiervan op de hoogte gebracht door middel van een brief. De leerling wordt uitgenodigd voor een gesprek op het spreekuur van de schoolarts, buiten de school.

- **Leerplichtambtenaar:**

De leerplichtambtenaar is wekelijks bij ons op school. Zij houdt gesprekken met leerlingen die veelvuldig absent zijn. Leerling en ouders worden per brief opgeroepen.

4.4 Bovenschoolse voorzieningen

Via het Samenwerkingsverband participeren wij in een (S)TOP, Transferium en School2Care.

(S)TOP

Het Schoolgebonden Time Out Project beoogt leerlingen de nodige gedragsveranderingen aan te leren om tot een succesvol vervolg van de schoolopleiding te komen. De leerling werkt in dit project gedurende maximaal 13 weken aan opgestelde doelen en ondertussen aan de schoolvakken die nodig zijn om een eventuele overgang naar het volgende leerjaar te realiseren. Er is een frequent contact tussen school en de medewerkers van de (S)TOP-locatie waar de leerling zit. De zorgcoördinator is hiervoor het eerste aanspreekpunt.

Transferium

Leerlingen die niet langer te handhaven zijn op school, maar ook niet naar een andere school kunnen, worden doorverwezen naar het Transferium. De duur van Transferium is maximaal 6 maanden en er is intensieve aandacht voor de 'uitvalproblematiek' van de leerling. Daar waar mogelijk wordt er gewerkt aan gedragsverandering, die terugkeer op een reguliere school mogelijk maakt. Mocht de leerling intensievere begeleiding nodig hebben dan kan er een verwijzing naar speciaal onderwijs plaatsvinden. Gedurende de periode die een leerling op het Transferium zit, blijft de leerling op het HLW ingeschreven. De zorgcoördinator is aanwezig op evaluaties en eindgesprekken met de betrokken leerlingen en hun ouders.

School2Care

Bij School2Care krijgen Amsterdamse jongeren van 12 tot en met 17 jaar die zijn uitgevallen in het onderwijs, een nieuwe start. Dat gebeurt via intensieve persoonlijke begeleiding door een coach. De eerste drie maanden brengen jongeren elke doordeweekse dag van acht uur 's morgens tot acht uur 's avonds door bij School2Care. Ze volgen er een individueel passend onderwijsprogramma dat zo veel mogelijk aansluit bij de leerlijn van hun vorige school. Waar mogelijk vult het programma ook hiaten in hun kennis en vaardigheden. Verder doen de jongeren mee aan gezamenlijke activiteiten, zoals sporten, koken en workshops. Na de eerste maanden gaan ze weer stap voor stap en onder begeleiding van hun coach meedoen aan activiteiten in hun eigen omgeving. Deze periode kan enkele maanden tot ongeveer een half jaar duren. Het uitgangspunt is om de leerling weer op school plaats te laten nemen.

4.5 Uitstroom / doorstroom

De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de doorstroom naar het MBO, HBO en WO. Hierbij wordt de KP2 of VO-VO procedure nauwlettend gevolgd.

In het geval van uitstroom/doorstroom naar het (speciaal) voortgezet onderwijs of andere voorzieningen volgt de zorgcoördinator of de teamleider de daarvoor behorende procedure.

5 Beleid

5.1 Veiligheid

Respect is de kern van de identiteit van de school. Iedereen in de school heeft dus recht op een respectvolle behandeling en heeft de plicht anderen met respect tegemoet te treden. De school wil ervoor zorgen dat alle betrokkenen zich op school veilig en prettig kunnen voelen. Leerlingen moeten zich daarom binnen en buiten het schoolgebouw zó gedragen, dat anderen er geen last van hebben. We verwachten van leerlingen onderling daarom ook dat ze elkaar aanspreken op ongewenst gedrag. De school bevordert actief de veiligheid van leerlingen door:

- het geven van mentorlessen waarin, met name in de onderbouw, veel aandacht wordt besteed aan omgangsvormen;
- een goed zorg- en begeleidingsbeleid te creëren; een goed zorg- en begeleidingsbeleid draagt immers bij tot tijdige signalering van problemen en stelt de school in de meeste gevallen in staat preventief adequaat te handelen;
- geregeld als schoolleiding met groepen leerlingen of individuele leerlingen van gedachten te wisselen over het reilen en zeilen op school;
- rechten en plichten vast te leggen in het zogenaamde leerlingenstatuut; gedragsregels vast te leggen in het veiligheidsbeleid ;
- te surveilleren in en om school tijdens pauzes;
- een incidentenregistratie voeren;
- bij strafbare feiten altijd adviseren melding of aangifte te doen bij de politie.
- Wekelijks persoonlijk contact met de schoolagent.

5.2 Privacy van de leerlingen

De gegevens die in het elektronische zorgdossier worden gezet door de teamleiders, de counselors, de begeleider passend onderwijs en zorgcoördinator zijn alleen in te zien door andere medewerkers binnen de school als hier leesbevoegdheid aan wordt gegeven. De privacy van de leerling zal te allen tijde gewaarborgd blijven.

5.3 Standaard protocollen

a. Verzuimbeleid (zie bijlage 1)

b. Sanctiebeleid (uitsturen, schorsing en verwijdering) (zie tevens bijlage 2)

Regelmatig wordt in diverse geledingen van de school (bestuur, ouderraad, docenten) gesproken over normen en waarden. Eén van de conclusies is dat bij het handhaven van normen en waarden ernstige maatregelen, waaronder definitieve verwijdering van school, niet uitgesloten moeten worden.

Nu is het niet mogelijk een opsomming te geven van alle denkbare vormen van narigheid en de straf die daarbij hoort. Slechts enkele zaken willen we hier noemen.

In principe wordt iedere leerling van school verwijderd van wie aantoonbaar kan worden gemaakt dat hij/zij zich in of rond de school, of tijdens door school georganiseerde activiteiten, heeft schuldig gemaakt aan:

- opzettelijk toebrengen van ernstig lichamelijk letsel;
- diefstal, aanzetten tot diefstal of medeplichtigheid aan diefstal;
- verhandelen van gestolen goederen;
- opzettelijke ernstige vernielingen;
- gebruik van of handel in verdovende middelen, of aanzetten tot gebruik van of handel in verdovende middelen;
- herhaaldelijk vechten;
- andere overtredingen van vergelijkbare aard.

Bij een definitieve verwijdering van een leerling zullen bestuur en schoolleiding zorgvuldig handelen. De schoolleiding doet een onderbouwd voorstel voor verwijdering op basis waarvan het bestuur deze, na de partijen gehoord te hebben, kan effectueren.

De scholen voor voortgezet onderwijs in Amsterdam-West hebben een convenant gesloten met de politie.

Scholen en politie hebben een gezamenlijk belang bij het maken van een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en crimineel gedrag én het creëren van een veilig klimaat in en om school. Kernpunt van het convenant is dat er altijd aangifte gedaan kan worden, indien een overtreding heeft plaatsgevonden.

We vermelden het bovenstaande niet omdat bovengenoemde zaken zich dagelijks voordoen, integendeel, verreweg de meeste van onze leerlingen zijn normale, aardige jonge mensen; we vermelden het bovenstaande wel om ouders en leerlingen op de hoogte te stellen van vergaande maatregelen die genomen worden in uitzonderlijke gevallen.

- c. Dyslexie protocol (zie bijlage 5)
- d. Pestprotocol (zie bijlage 3)
- e. Protocol kindermishandeling.
 - Stap 1, breng signalen in kaart
 - stap 2, Vraag advies aan deskundige collega (onze schoolverpleegkundige is tevens aandachtfunctionaris van het AMK)
 - stap 3, praten met kind en/of ouders
 - stap 4, het afwegen van aard, ernst van en risico op kindermishandeling of huiselijk geweld
 - stap 5, beslissen of zelf hulp organiseren of melding doen bij BJZ/AMK en/of SHG (het uitgebreide protocol Kindermishandeling ligt ter inzage bij de zorgcoördinator)
- f. Kernprocedure 1: wij houden ons aan de Amsterdam kernprocedure, er wordt gebruik gemaakt van het ELKK. De teamleider brugklassen is de betrokken functionaris.
- g. VO-VO procedure, Kernprocedure 2 en VO-MBO: Het HLW neemt deel aan de uitvoering van het Convenant Schoolwisselaars. Bij een schoolwisseling gebruiken wij het schoolwisselaarsformulier die hiervoor bedoeld is.
- h. Crisissituaties in en om de school (zie bijlage 4)

5.4 Klachtenregeling en geschillencommissie

Het HLW heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht zich echter een klacht voordoen dan dient deze klacht op een effectieve manier te worden behandeld. Het is de bedoeling dat klachten in eerste instantie op een zo laag mogelijk niveau worden opgelost. Daarom adviseren wij eerst diegene rechtstreeks te benaderen tegen wie de klacht is gericht. Mocht dat niet lukken of niet het gewenste resultaat opleveren dan is het raadzaam de schoolleiding te benaderen.

De klachtenprocedure is er voor medewerkers, leerlingen en ouders. De klacht kan worden ingediend bij de schoolleiding of bij het bestuur van Stichting Cedergroep. Indien het gaat om een klacht met een vertrouwelijk karakter, kan een van de vertrouwenspersonen daarbij adviseren. Er is een vertrouwenspersoon binnen de school en er is een externe vertrouwenspersoon. In het geval dat de interne klachtbehandeling ongewenst is, bijvoorbeeld ingeval van seksuele intimidatie, is het mogelijk de externe vertrouwenspersoon of de Landelijke Klachtencommissie te benaderen.

De behandeling van de klacht geschiedt door degene bij wie de klacht is ingediend in de vorm van een schriftelijke mededeling aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen zijn naar aanleiding van de ingediende klacht en hoe op de klacht zal worden gereageerd (conclusie). Indien de klacht door bemiddeling is opgelost, wordt aangegeven op welke wijze dat is geschied. Indien de klacht niet is afgehandeld door de schoolleiding ontvangt de schoolleiding een afschrift van de schriftelijke mededeling.

5.5 Klachtencommissie

Indien de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn schriftelijke klacht volgens voornoemde procedure, dan heeft hij de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan de Landelijke Klachtencommissie. Ook in dat geval kan de externe vertrouwenspersoon u behulpzaam zijn. De keuze ligt echter bij de klager. Het is voor de klager te allen tijde mogelijk de klacht eerst intern te laten behandelen.

Als sluitstuk van de klachtenbehandeling rapporteert de schoolleiding terstond aan het bevoegde gezag, de (G)MR en aan de klachtencommissie, over de ingediende klachten en de wijze van afhandeling.