



SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL 2021- 2023

Inhoud

Inleiding	4
1. De nieuwe Havo in het samenwerkingsverband	5
1.1 Positie van De nieuwe Havo binnen het samenwerkingsverband	5
1.2 De relatie tot het Ondersteuningsplan 2019-2023	6
2. Overzicht van de ondersteuning	7
2.1 De kracht van de school	7
2.2 Het ondersteuningsaanbod	7
3. Intakeprocedure voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte	13
3.1 Intakeprocedure onder-instroom	13
3.2 Intakeprocedure zij-instroom	13
4. Organisatie van de ondersteuning	14
4.1 Ondersteuning in de eerste lijn	14
4.2 Ondersteuning in de tweede lijn	17
4.3 Ondersteuning in de derde lijn	21
5. Overlegstructuur	24
6. Ouderbetrokkenheid	26

Inleiding

In dit ondersteuningsprofiel geven wij weer hoe de ondersteuning aan leerlingen binnen onze school is georganiseerd. Het schoolondersteuningsprofiel is bedoeld voor ouders en betrokkenen. Wettelijk is vastgesteld dat het schoolondersteuningsprofiel een document is, waarin de school de taken, de verantwoordelijkheden en de werkwijze ten aanzien van Passend Onderwijs vastlegt. In dit document beschrijft de school de wijze waarop de vastgestelde basisondersteuning wordt vormgegeven. Daarnaast wordt beschreven welke extra ondersteuning de school biedt of wil gaan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel is gerelateerd aan het schoolplan van De nieuwe Havo (kwaliteit van onderwijs) en onze schoolgids (wijze waarop ondersteuning vorm wordt gegeven) en is een verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school. Het schoolondersteuningsprofiel wordt geschreven door de directie van de school, in samenspraak met het team en wordt tenminste eenmaal per 4 jaar vastgesteld.

Addendum

Schoolondersteuningsprofiel: De Nieuwe Havo 2021-2023, ondersteuning in de tweede lijn de leerlingbegeleider toegevoegd

Context

Het Metropolis Lyceum is een school in transitie, het is op weg een school te worden voor innovatief Daltononderwijs, terwijl de delen, de Nieuwe Havo, Bredero beroepscollege en het Vox college van waaruit deze school is ontstaan uit gefaseerd zullen worden. Dit betekent dat de structuur ook in transitie is en de organisatie voor het schooljaar 2023-2024 gezien moet worden als een tussenstap richting de uiteindelijke nieuwe organisatie.

B. Sirach

Schooldirecteur Metropolis Lyceum

1 - De nieuwe Havo in het samenwerkingsverband

1.1 Positie van De nieuwe Havo binnen het samenwerkingsverband

De nieuwe Havo is onderdeel van het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA). Zusterscholen van het VOvA in Amsterdam-Noord zijn; Bredero Beroepscollege, Bredero Mavo/ Havo, Vox klassen en Hyperion Lyceum. Deze samenwerking (campus Noord) biedt leerlingen binnen dezelfde scholengroep en hetzelfde stadsdeel een variatie aan scholen en niveaus. In de zomer van 2021 zal De nieuwe Havo verhuizen naar de Meeuwenlaan waar Bredero Beroepscollege en Vox klassen al gehuisvest zijn. De aankomende twee fuseren deze school en zullen als één school met een nieuw onderwijsconcept in het schooljaar 2023-2024 samen terugverhuizen naar een nieuwe school aan de Buiksloterweg. Na deze transitie zal de school leerlingen van VMBO tot VWO huisvesten. De school is hiermee in ontwikkeling en dat heeft invloed op de positie van de school binnen het samenwerkingsverband.

Het belangrijkste doel van onderwijs op De nieuwe Havo is dat leerlingen een diploma halen met zo hoog mogelijke cijfers, zodat ze kansrijk zijn in het vervolgonderwijs en in hun verdere ontwikkeling. De nieuwe Havo is een havo/vwo school met rond de 300 leerlingen en een verlengde brugklas periode tot en met het derde leerjaar. Hierna wordt de keus gemaakt voor havo of vwo-bovenbouw. In de derde klas bieden we onze leerlingen de mogelijkheid om al te starten met een volledig vwo-programma.

De gemiddelde klassengrootte is 24 tot maximaal 30 leerlingen per klas. Leerlingen die niet zo goed in hun vel zitten of bepaalde beperkingen ervaren, hebben extra aandacht nodig. Zij hebben meer moeite om hun doelen te realiseren. Zij hebben iets extra's nodig: specifieke begeleiding op een bepaald punt of zorg. Met die ondersteuning lukt het dan meestal wél de lessen op een succesvolle manier te volgen en het diploma te halen. De school heeft functionarissen in dienst die leerlingen en hun ouders de nodige ondersteuning kunnen bieden. Specialistische en uitgebreidere ondersteuning of hulp kan de school zelf niet bieden. Daarvoor is een vangnet van externe specialisten die - in samenwerking met de mensen in school - oplossingen proberen te zoeken. In dit plan wordt de organisatie van de ondersteuning binnen De nieuwe Havo in kaart gebracht en het vangnet daarbuiten. Het plan is een leidraad voor iedereen die met speciale begeleiding van leerlingen te maken heeft.

Als gevolg van maatschappelijke ontwikkelingen zoals de transitie jeugdzorg en de wet passend onderwijs is de zorg nog meer onze zorg geworden. Een logische ontwikkeling, omdat jongeren leerplichtig zijn en dus in ieder geval op school behoren te zitten. Daar is de vindplaats van zorgleerlingen. Van school uit kunnen hulplijnen worden uitgezet en gevolgd. Tevens zien we op De nieuwe Havo een grotere problematiek binnen het sociaal domein en het klassenklimaat ten opzichte van het landelijke gemiddelde. Dit wordt gestaafd door de onderzoeken van de GGD.

In de schooljaren 18-19 en 19-20 heeft de school verschillende onderwijsontwikkeling doorgemaakt. In eerste instantie werd er vooral ingezet op keuzevrijheid en autonomie van de leerling. Inmiddels staan relatie, competentie en autonomie centraal en werken we met de leerlingen aan een growth mindset. Tevens zijn er dagelijks dag-starten waarin aandacht is voor de groepsvorming en ontwikkeling van de individuele leerling. Alle docenten zijn coach van maximaal 15 leerlingen en begeleiden hun leerproces.

Binnen het stadsdeel Noord biedt De nieuwe Havo een havo-aanbod dat uitdagend is maar dat ook aansluit bij de uitdagingen op het gebied van ondersteuning binnen dit populatie in dit stadsdeel. Ook wil De nieuwe Havo zich onderscheiden door goede voorzieningen voor taalontwikkeling. Dit gaat hand in hand met de verdere ontwikkeling van het lesgeven met devices zoals in schooljaar 2016-2017 geïntroduceerd in de onderbouw.

De nieuwe Havo is nadrukkelijk geen zorglocatie maar biedt alle mogelijke ondersteuning voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Leerlingen zijn welkom met een havoadvies of hoger.

1.2 De relatie met het schoolplan

In ons schoolplan (2020 – 2023) beschrijven wij de pedagogische waarden die de basis vormen voor ons onderwijs. Wij bieden onze leerlingen structuur en duidelijkheid. Onze leerlingen weten waarvoor wij staan en in onze school is daarover overeenstemming, vastgelegd in ons schoolplan en zichtbaar in onze dagelijkse schoolpraktijk.

We maken onderscheid tussen de geformaliseerde structuur en duidelijkheid bijvoorbeeld op het gebied van les- en jaarroosters en structuur die wij onze leerlingen bieden ten aanzien van waarden en pedagogische uitgangspunten die wij met elkaar uitdragen. Het hele team draagt bij aan de sociale en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Wij willen pesten, agressie of geweld voorkomen en treden indien nodig snel op. Ook bij het gebruik van het internet en van sociale media is de sociale veiligheid van groot belang. Mediawijsheid is een onderdeel van onze lessen Lifestyle Informatics.

Het anti-pestprotocol krijgt de aankomende schooljaren de nodige aandacht. De veiligheid op school monitoren wij elk jaar door aan de leerlingen de enquête van Scholen op de Kaart voor te leggen. De nieuwe Havo volgt het veiligheidsbeleid van de VOvA. Dat is erop gericht om incidenten zoveel mogelijk te voorkomen en als ze zich voordoen adequaat af te handelen. Daarnaast registreren we incidenten en evalueren we ons gehele veiligheidsbeleid. Op basis daarvan beoordelen we elk jaar of er wijzigingen doorgevoerd moeten worden.

2 - Overzicht van de ondersteuning

2.1 De kracht van de school

De nieuwe Havo staat voor onderwijs met een heldere structuur, goede vak-lessen en optimale een begeleiding. We werken in 4 periodes en leerlingen weten wat er binnen die periode van ze wordt verwacht. We werken met Magister en Magister.me voor de vak-inhoud en weekplanning en dit geeft de leerlingen goed overzicht van de lesinhoud per periode.

De kern van de begeleiding is in handen van de coach. Alle leerlingen in leerjaar 1 t/m 3 hebben een coach en elk coachgroep bestaat uit 12 tot 15 leerlingen. Elke schooldag begint voor onze leerlingen met een dagstart. Tijdens de dagstart besteden we aandacht aan sociale en studievvaardigheden.

Wij onderkennen de kracht van driehoek: coach – ouder – leerling. Op regelmatige basis, dat wil zeggen tenminste driemaal per jaar, organiseren we coach – ouder – leerlinggesprekken (COL). Het doel van de col-gesprekken is om ouders (in preventieve zin) actief te betrekken in de ontwikkeling van de leerling. Daarnaast is het de leerling die aan zijn ouders en de coach presenteert hoe hij zich heeft ontwikkeld en waar zijn ontwikkelbehoefte ligt.

Naast de reguliere lessen bieden wij alle leerlingen de mogelijkheid om tussen 15.00 en 17.00 uur deel te nemen aan de verlengde schooldag. De verlengde schooldag is een gepersonaliseerde ondersteuning van leerlingen die om uiteenlopende redenen niet optimaal gebruik maken van het initiële aanbod. Leerlingen nemen deel aan het programma in samenspraak met ouders en de coach/ mentor.

Onze leerlingpopulatie heeft baat bij aanvullende taalondersteuning. Tijdens de dagstarts besteden wij daarom structureel aandacht aan leesvaardigheid.

In de middag bieden wij gedurende de week diverse en aanvullende sportactiviteiten. Deze bestaan uit voetbal, basketbal, tafeltennis en schaken. Deze additionele activiteiten zijn laagdrempelig en gratis.

2.2 Het ondersteuningsaanbod

Cognitief: disharmonische intelligentie

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt. (Preventief en Curatief)
Ondersteuning in de klas	• Verlengde instructie • Spoorboekje • Op weg helpen bij de uitvoerende opdrachten • Evt. visuele ondersteuning • Taal- en rekenondersteuning (NUMO)
Ondersteuning van de leerling en team	• Begeleiding van begeleider passend onderwijs (BPO) • Evt. auditief aanbieden teksten d.m.v. Claroread software

	• Screening NUMO op taal/reken niveau • Psycho-educatie wanneer nodig door BPO • Ondersteuning afspraken vastgelegd in OPP • BPO en zorgcoördinator begeleiden docenten in het uitvoeren van de afspraken uit OPP • Verlengde schooldag
--	---

Leer- en ontwikkelingsproblemen: Leerachterstanden taal/rekenen, didactische ondersteuning, dyslexie, dyscalculie, informatieverwerkingsproblemen.

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt.
Volgen en signaleren van leerlingen.	• In de klas door de vakdocent vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Screening van het basisschooldossier • Screening dmv NUMO- taal en rekenen
Leerachterstand rekenen	• Screening in klassen 1 en 2 door Numo bij vakles wiskunde en oefentijd gedurende de dagstarts om achterstanden weg te werken. • Keuzevaklessen • Verlengde schooldag
Leerachterstand taal	• Screening in klassen 1 en 2 door Numo bij vakles Nederlands en oefentijd gedurende de dagstarts om achterstanden weg te werken. • Keuzevaklessen • Verlengde schooldag
Extra didactische ondersteuning	• Verlengde instructie tijdens les • Door in keuzevaklessen extra lessen te kiezen van vakken waar ondersteuning nodig is
Dyslexie	• Volgen dyslexie protocol • Inzet Claororead software • Faciliteitenkaart per leerling • Door in keuzevaklessen extra lessen te kiezen van vakken waar ondersteuning nodig is
Dyscalculie	• Volgen dyscalculie protocol • Faciliteitenkaart per leerling • Door in keuzevaklessen extra lessen te kiezen van vakken waar ondersteuning nodig is
Informatieverwerkingsproblemen	• Verlengde instructie • Begeleiding van begeleider passend onderwijs (BPO) • Psycho-educatie wanneer nodig door BPO

	• Ondersteuning afspraken vastgelegd in OPP • BPO en zorgcoördinator begeleiden docenten in het uitvoeren van de afspraken uit OPP
--	---

Werkhouding:

taakgerichtheid, aandacht en concentratie, motorische onrust, motivatieproblematiek, planning en organisatie, taalgebruik

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt. (Preventief en Curatief)
Taakgerichtheid	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Onderdeel ondersteuning van de coach en dagstarts • Optioneel onderdeel lessen door middel van methode ZS (zelfstandig werken in stilte) Peter Teitler • Evt inzet extra ondersteuning 2e lijn (BPO, OKA of MySchoolCoach) • Verlengde schooldag
Aandacht en concentratie	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Onderdeel ondersteuning van de coach en dagstarts • Optioneel onderdeel lessen doormiddel van methode ZS (zelfstandig werken in stilte) Peter Teitler • Evt inzet extra ondersteuning 2e lijn (BPO, OKA of MySchoolCoach)
Motorische onrust	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Time out afspraken individueel met leerlingen en docenten ondersteund door mentor of evt. 2^{de} lijn (MySchoolCoach, BPO) • Evt. doorverwijzing jeugdarts
Motivatieproblematiek	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Onderdeel ondersteuning van de coach en dagstarts • Onderdeel van vak lessen door activerende didactiek (scrum/projecten) • Bij ernstige motivatie problematiek in overleg met ouders doorverwijzing naar 2^{de} lijn evt. 3^{de} lijn voor additioneel onderzoek naar oorzaak (onderpresteren/overvraging)
Planning en organisatie	• Onderdeel coach ondersteuning • Evt. deelname aan training executieve functies van BPO

	• Bij ernstige problematiek in overleg met ouders doorverwijzing naar 2e lijn, evt. 2e lijn voor additioneel onderzoek naar oorzaak. • Verlengde schooldag
Taalgebruik	• Onderdeel coachondersteuning • Onderdeel taallessen • Evt. extra ondersteuning door MySchoolCoach of BPO in overleg met ouders

Sociaal-emotioneel functioneren: faalangst, teruggetrokken gedrag/angst, sociale participatie, moeite met grenzen.

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt. (Preventief en Curatief)
Faalangst	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Screening GGD jij en je gezondheid leerjaar 2 en 4 • Faalangsttraining aangeboden tussen herfst- en kerstvakantie op school • Individuele faalangstbegeleiding wanneer nodig via OKA of jeugdpsycholoog OKT
Teruggetrokken gedrag/angstig	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem magister • Screening GGD jij en je gezondheid leerjaar 2 en 4 • Versterking dmv Rots en water training of oefeningen in leerjaar 1 • Evt. ondersteuning 2^{de} lijn door leerling MySchoolCoach of OKA • Evt. doorverwijzing OKT jeugdpsycholoog of jeugdarts
Beheersing sociale vaardigheden	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem Magister • Onderdeel coachondersteuning en dagstarts • Versterking d.m.v. Rots en water Training of oefeningen in leerjaar 1 • Evt. ondersteuning 2^{de} lijn door leerling coach of OKA • Evt. doorverwijzing OKT jeugdpsycholoog of jeugdarts
Moeite met grenzen (accepteert wel correctie)	• Signaleren in de klas door de vakdocent en coach vastgelegd in leerlingvolgsysteem Magister • Onderdeel coachondersteuning en dagstarts • Versterking d.m.v. Rots en water training of oefeningen in leerjaar 1 • Evt. ondersteuning 2^{de} lijn door leerling MySchoolCoach of OKA

	Evt. doorverwijzing OKT jeugdpsycholoog of jeugdarts
--	--

Fysieke beperkingen: visueel, auditief, motorisch, mobiliteit en medische ondersteuning.

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt. (Preventief en Curatief)
Visueel	- Afspraken op individueel leerling niveau - Ondersteuning ambulant begeleider
Auditief	- Afspraken op individueel leerling niveau - Ondersteuning ambulant begeleider
Motorische beperkingen	- Afspraken op individueel leerling niveau - Gebouw heeft lift en is goed toegankelijk
Fijn motorische beperkingen	Afspraken op individueel leerling niveau
Rolstoelafhankelijk, maar zelfredzaam	- Afspraken op individueel leerling niveau - Gebouw heeft lift en is goed toegankelijk
Langdurig ziek	- Ondersteuning vanuit samenwerkingsverband - Evt. inzet APOZ-thuisonderwijs - Evt. inzet robot of laptop met webcam voor onderwijs op afstand - Aangepast rooster
Eten en drinken	- Afspraken op individueel leerling niveau - Evt. ondersteuning GGD jeugdverpleegkundige

Thuisituatie: thuisituatie, vrije tijd, middelengebruik

Concretisering van de afspraken uit de basisondersteuning	Hoe de school hieraan werkt. (Preventief en Curatief)
Ondersteuning thuisituatie/vrije tijd	- Inzet OKA wanneer nodig en in samenspraak met ouders en leerling - Samenwerking met alle reeds betrokken partijen zoals JBRA, GGZ etc. - Aanbieding Top score sportactiviteiten op school dmv verantwoordelijke sport docent - Aanbod naschoolse activiteit op school zoals; toneel, tafeltennis, basketbal en zaalvoetbal
Middelengebruik (alcohol, drugs, games)	- Screening GGD jij en gezondheid in havo 2 en 4 - Aanbod GGD in het kader van de gezonde school en voorlichting door experts/ ervaringsdeskundigen.

	• Bij vermoedens van ernstige problematiek doorverwijzing naar OKA of jeugdarts in overleg met ouders
--	---

De nieuwe Havo streeft er voortdurend naar de landelijke richtlijnen m.b.t. leerling ondersteuning te volgen en uit te voeren en zal dit de komende jaren structureel blijven doen. De nieuwe Havo neemt actief deel aan de overleggen van het Samenwerkingsverband Amsterdam en zal het Passend onderwijs conform de afspraken van het Samenwerkingsverband uitvoeren. Hiermee borgt de school de goede kwaliteit van het ondersteuningsbeleid.

De nieuwe Havo zal ouders ook voortdurend betrekken bij de beslissingen die hun kind betreffen en ouders informatie en ondersteuning bieden bij toewijzing van extra zorg. De toezeggingssystematiek van de onderwijszorgmiddelen is transparant. De school bewaakt de kwaliteit van professionele functie- eisen in de praktijk, o.a. door het uitvoeren van tevredenheidsenquêtes onder ouders, leerlingen en medewerkers en door de gesprekkencyclus voor het personeel.

3 - Intakeprocedure voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

3.1 Intakeprocedure onder-instroom

De school werkt conform de kernprocedure van de gemeente Amsterdam. Bij plaatsing van leerlingen wordt de volgende interne route gevolgd:

- Screening dossier door ondersteuningscoördinator
- Intakegesprek/ kennismakingsgesprek met leerling en ouder met teamlid
- Bij twijfel contact basisschool voor additionele informatie
- Plaatsing via tijdspad kernprocedure

Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

- Screening dossier door ondersteuningscoördinator
- Contact toeleverende basisschool
- Intakegesprek met leerling en ouder door ondersteuningscoördinator.
- Plaatsing via tijdspad kernprocedure
- Vervolgafpraak voor de zomervakantie met leerling, ouder, ondersteuningscoördinator en verantwoordelijke interne zorgteam (leerling coach, BPO of OKA)
- Opstellen OPP of begeleidingsafspraken registreren in magister

Zorgplicht

Schoolbesturen hebben een zorgplicht: dit betekent dat wanneer een leerling, gelet op de ondersteuningsbehoefte, niet op de juiste plek is bij De nieuwe Havo er op onze school de verplichting rust een adequate plek te vinden op een andere passende school. Allereerst zullen ouder en kind hiervan schriftelijk en mondeling op de hoogte worden gesteld. Daarna zal de leerling een passende plek binnen een school van het VOVA-bestuur aangeboden krijgen. Wanneer ouders en leerling hiermee niet akkoord gaan wordt gekeken naar een andere passende plek, dit in overleg met het samenwerkingsverband.

3.2 Intakeprocedure zij-instroom

Als een zij-instromer zich aanmeldt bij De nieuwe Havo houdt de school zich aan de stedelijke afspraken en het schoolwisselaarsconvenant. De reden van de aanmelding van de zij-instromer zal goed besproken worden met de toeleverende school alsmede ouder en leerling. Indien nodig vraagt de school om advies bij het Onderwijsschakelloket. Bij plaatsing vindt er een overdracht van gegevens van de school van herkomst plaats, zowel op sociaal emotioneel gebied als op onderwijsleerresultaten via Magister of een ander LVS.

De nieuwe Havo zal de leerling zo snel mogelijk in de juiste klas plaatsen, zodat de schoolloopbaan van de leerling zo succesvol mogelijk vervolgd kan worden. De ondersteuningscoördinator zal beschikbare en gezochte plaatsen bijhouden in LISA.

Route voor plaatsing zij-instroom:

- Gesprek met ouders en leerling door teamleider, decaan of ondersteunings-coördinator
- Gesprek met school van herkomst door teamleider, decaan of ondersteunings-coördinator.
- Beslissing in MT

- Ouder en leerling worden op de hoogte gesteld
- Wanneer nodig wordt een OPP opgesteld samen met ouder, kind en de betrokken ondersteuning functionaris.

4 - Organisatie van de ondersteuning

4.1 Ondersteuning in de eerste lijn

De vakdocent, coach, teamleider en het onderwijsondersteunende personeel hebben de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse ondersteuning van alle leerlingen. Om de situatie rondom een leerling goed in kaart te brengen wordt er gebruik gemaakt van Magister, ons leerlingvolgsysteem. Docenten, coaches en teamleider houden in Magister bij hoe het met een leerling gaat. De coach en teamleider kunnen op basis van het leerlingvolgsysteem tijdig signaleren of basisondersteuning voldoende aansluit bij de problematiek van de leerling of dat leervorderingen en/of sociaal emotioneel functioneren van de leerling gevaar lopen en intensievere zorg nodig is.

Docenten

Docenten geven goede lessen en hebben binnen de ondersteuning een signalerende en uitvoerende rol. Ze volgen de leerlingen op het gebied van leren en onderwijsbehoeften. Ze registreren in Magister; lesnotities, leerlingen die te laat zijn, leerlingen die uit de les worden verwijderd, opvallende gebeurtenissen of gedragingen. Als er ondersteunende plannen, zoals een OPP, worden gemaakt voert de docent de gemaakte afspraken in de ze plannen uit.

De docent;

- Signaleert problemen en maakt ze bespreekbaar
- Registreert in Magister en stuurt indien nodig signalen door naar de coach
- Vult observatieformulieren in ten behoeve van probleemverheldering
- Werkt handelingsgericht bij leerlingen met een ondersteuningsbehoefte vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief

Coach/ mentor

Leerlingen uit klassen 1 t/m 3 hebben een coach. Leerlingen uit de klassen 4 en 5 hebben een mentor. De coach/ mentor is de spil van de leerlingbegeleiding. Tijdens de dagstarts is er tijd om in de klas elkaar te leren kennen en een onderlinge vertrouwensband op te bouwen. De coach is de directe schakel tussen de leerling op school en het thuisfront en het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouders. De coach beschikt over voldoende informatie over de leerlingen in zijn groep. Hij haalt deze informatie op bij de coach van het vorige leerjaar dan wel bij de leerkracht(en) van het basisonderwijs. De coach heeft specifieke taken ten aanzien van zorgleerlingen.

De coach/ mentor;

- Voert 4 Coach- Ouder-Leerling of Mentor-Ouder-Leerling (COL en MOL) gesprekken per jaar
- Voert 8 coachgesprekken per jaar en registreert in het coachdossier in Magister
- Inventariseert signalen, problemen en/of belemmeringen bij leerlingen, individueel of per groep
- Vraagt door, filtert en maakt een probleem bespreekbaar

- Handelt n.a.v. de binnengekomen signalen: heeft een gesprekje met de leerling, neemt contact op met de ouders (tenzij de problematiek de relatie verder kan verstoren), licht de teamleider in over de gesignaleerde problemen en maakt een aantekening in Magister
- Neemt wanneer nodig contact op met de ouders. De veiligheid van het kind staat daarbij voorop
- Heeft een actieve houding in het begeleiden van de leerling met betrekking tot problematiek
- Draagt zorg voor een positieve sfeer in de klas
- Stelt altijd het interne zorgteam op de hoogte bij zwaardere of onduidelijke signalen;
- Vult in samenspraak met de teamleider het aanmeldingsformulier in als een leerling moet worden aangemeld bij het (externe) ZAT (Zorg Adviesteam)
- Bespreekt – indien nodig – met de teamleider de te kiezen tactiek en de acties
- Bij vermoedens van mishandeling neemt de coach direct contact op met de zorgcoördinator voor verdere afhandeling. Hierbij gaat de meldcode huiselijk geweld in. (zie bijlage)
- Onderhoudt contacten met externe betrokken zorgpartijen;
- Is deelnemer van het ZAT op uitnodiging;

NB: De coach is geen vertrouwenspersoon in officiële zin.

Het concrete stappenplan bij probleemsigalering is als volgt:

1. Formulering van de hulpvraag, zo zorgvuldig mogelijk
2. Korte gespreksronde voor verheldering en informatie (ouders, leerlingen, docenten)
3. Besluitvorming: actie verwoorden
4. Afspraken (wie, wat, waar, wanneer + evaluatiemoment)
5. Terugkoppeling intern naar de teamleider, leerling en ouders
6. Registratie van, hulpvraag, actie, besluiten en afspraken in Magister.

De coach en teamleider komen regelmatig bij elkaar om te praten over de resultaten van de leerlingen, het welbevinden en de specifieke zorgbehoeften. Elke coach zorgt ervoor voldoende deskundig te zijn om zijn taak als coach goed uit te oefenen en kan rekenen op scholing of coaching als hij dat nodig heeft. De ondersteuningscoördinator woont dit overleg bij op uitnodiging van de teamleider.

Teamleider

De teamleider heeft de verantwoordelijkheid om samen met de coaches en mentoren de leerlingen in zijn afdeling tot optimale schoolprestaties te laten komen. De teamleider staat in contact met alle coaches en mentoren sluit aan bij het interne zorg overleg en het ZAT. De Teamleider leest notities en verslagen in Magister en stuurt coaches en mentoren aan waar nodig. De teamleider ondersteunt bij moeilijke gesprekken en voorkomt escalatie.

Als blijkt dat naast leerproblemen ook psychosociale problematiek gesignaleerd wordt, wordt in het overleg tussen teamleider en mentor besloten de betreffende leerling met de ondersteuningscoördinator te bespreken.

De teamleider heeft regelmatig overleg met de ondersteuningscoördinator in het intern zorgoverleg (IZO) en nemen deel aan de ZAT-bijeenkomsten iedere zes weken.

Zorgstructuur

Gezien de grootte en de ontwikkeling van de school wordt de organisatie rond de ondersteuning komend jaar aangepast.

Deze bestaat uit 1 ondersteuningscoördinator en per leerroute een leerlingbegeleider.

Taakomschrijving leerlingbegeleider

- De leerlingbegeleider heeft een ondersteunende en adviserende rol richting de mentoren.
- De leerlingbegeleider volgt samen met de mentoren en de teamleider de leerlingen.
- Waar hulpvragen zijn, neemt de leerlingbegeleider een proactieve rol in het ondersteuningstraject, stelt indien nodig een probleemanalyse en een hulpvraag op.
- Indien gewenst begeleidt de leerlingbegeleider bij ouder- en leerling gesprekken.
- Waar nodig wordt de begeleiding geëvalueerd en stelt deze samen met de mentor bij.
- Speciale aandacht is er voor leerlingen met leer-, gedrag-, en ontwikkelingsproblematiek.
- Bij complexe vragen betrek je de ondersteuner erbij.
- Er is een actieve taak in de administratie rondom de bijzonderheden die er spelen binnen het team, zoals zorg dragen voor dossiervorming bij hulpvragen, leerlingbespreking en interne trainingen.
- Dit alles in samenspraak met de ondersteuner.

Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

Alle medewerkers van het onderwijsondersteunende personeel (OOP) hebben een signalerende functie binnen de school. Bij opvallend gedrag of signalen in en rond de school registreren ze in Magister en geven zij dit door aan coaches en mentoren. Ze zijn een belangrijke schakel in het volgen en zien van de leerlingen en daarmee ook pedagogische medewerkers. Op De nieuwe Havo vallen onder het OOP; de conciërge, medewerkers van de leerlingadministratie, de roostermaker, de technische onderwijsassistent (TOA) en de medewerkers van het Open Leercentrum (OLC)/bibliotheek.

4.2 Ondersteuning in de tweede lijn

Wanneer een leerling een aanvullende ondersteuningsbehoefte heeft die de basisondersteuning van de school ontstijgt, kan deze terecht bij de tweedelijns ondersteuning. Aanmelding van leerlingen voor zorg in de tweede lijn gaat vanuit de coach/ mentor in overleg met de teamleider. De ondersteuningscoördinator zoekt passende ondersteuning en ondersteunt coaches en mentoren in het contact met ouder(s)/ verzorger(s). Indien nodig wordt een ontwikkelperspectief-plan (OPP) opgesteld. Dit is een samenwerking tussen coach/ mentor, ouder(s)/ verzorger(s), ondersteuningscoördinator en natuurlijk de leerling zelf. De ondersteuningscoördinator bepaalt in samenspraak met de teamleider of een OPP nodig is.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is de spin in het web van de interne ondersteuning en de verbindingsschakel tussen de school en de externe zorginstanties. In samenwerking met teamleider, mentor, coaches, remedial teacher en, eventueel, externe partijen zorgt hij ervoor dat de leerling de juiste interne dan wel externe hulp krijgt aangeboden.

De ondersteuningscoördinator stroomlijnt vooral de organisatie van de zorg op de school en houdt alle zorgleerlingen in beeld.

De ondersteuningscoördinator onderhoudt de contacten met de partners die deelnemen aan het interne en het externe ondersteuningsteam. De ondersteuningscoördinator spreekt wekelijks de teamleiders in het interne zorgoverleg (IZO), waarbij zorgleerlingen besproken worden.

De ondersteuningscoördinator onderhoudt de contacten met externe organisaties. In deze gesprekken vindt de overdracht plaats van leerling-informatie. In het overleg met de teamleiders worden de belangrijkste zaken doorgesproken. Tijdens deze gesprekken worden adviezen en richtlijnen gegeven voor verdere hulp in de school. Ook kan besloten worden de ondersteuning extern uit te zetten. De ondersteuningscoördinator is voor dat traject verantwoordelijk.

Naast het tweewekelijks intern zorgoverleg met de teamleider, overlegt de ondersteuningscoördinator ook regelmatig met de coaches, de ouder kind adviseur en de begeleider passend onderwijs. Alle leerlingen en hun traject worden daarbij besproken. Daarnaast worden de nieuw aangemelde zorgleerlingen bij de juiste hulpverlener ondergebracht. De – vertrouwelijke – gegevens worden door de ondersteuningscoördinator in Magister gezet en zijn alleen voor de ondersteuningscoördinator en de betrokken hulpverlener in te zien.

De aanmelding van boven schoolse voorzieningen of een aanmelding voortgezet speciaal onderwijs, zijn tevens een verantwoordelijkheid van de ondersteuningscoördinator.

Bij de aanname van nieuwe risico en/of zorgleerlingen bekijkt de ondersteuningscoördinator de zorgbehoefte van de leerling, vraagt mondeling informatie op bij de school van herkomst, maakt een analyse van de ondersteuningsbehoefte en neemt de interne (zorg) draagkracht mee in de overweging tot aanname. De ondersteuningscoördinator is op vaste dagen aanwezig op school.

Aan het eind van elk schooljaar maakt de ondersteuningscoördinator een evaluatie – mede op basis van de door coaches – en rapporteert dit aan de locatiedirecteur.

De ondersteuningscoördinator:

- Coördineert de zorg in de school (via leerlingbegeleider, ouder kind adviseur, begeleider passend onderwijs en anderen);

- Verzorgt de organisatie en planning van het interne zorgoverleg (IZO);
- Verzorgt de organisatie en planning van het Zorg- en Advies Team (ZAT) en zit deze voor;
- Is contactpersoon voor het samenwerkingsverband en heeft toegang tot LISA
- Neemt deel aan het zorgcoördinatoren overleg van stadsdeel Noord;
- Is verantwoordelijk voor het aanmelden van leerlingen bij het onderwijsschakelloket van het samenwerkingsverband;
- Onderhoudt de externe contacten betreffende de leerlingenzorg;
- Is verantwoordelijk voor de plaatsing van leerling in boven schoolse voorzieningen (aannee, het opstellen van handelingsplannen, begeleiding, evaluatie);
- Voert gesprekken met ouders en teamleiders ten behoeve van de zorg;
- Geeft advies aan de teamleider met betrekking tot de aanname van zorg- en risicoleerlingen;
- Evalueert het zorgbeleid van de school en doet voorstellen tot aanpassing en/of verbetering;
- Is op de hoogte van alle actuele ontwikkelingen in de zorg;
- Stelt jaarlijks een evaluatie van de verleende leerlingenzorg op en rapporteert dit aan de locatiedirecteur.
- Organiseert trainingen samen met het interne en externe ondersteuningsteam;
- Maakt beleid ten aanzien van preventieve programma's naar aanleiding van het schoolgezondheidsprofiel van de GGD;
- Adviseert bij aanname zij-instromers;
- Voert intakegesprekken met leerlingen met een ondersteuningsbehoefte;
- Screent de kernprocedure en is op de hoogte van de laatste regelgeving met betrekking tot plaatsing van nieuwe leerlingen;
- Neemt deel aan warme overdracht van leerlingen po -> vo;
- Is verantwoordelijk voor het opstellen en registeren van het ontwikkelingsperspectief;
- Verzorgt de verstrekking en registratie van de faciliteitenkaarten;
- Houdt alle zorgleerlingen bij op een interne zorglijst;
- Overlegt regelmatig met de verzuimcoördinator;
- Meldt zieke leerlingen aan via het m@zzl protocol;
- Is de aandacht functionaris voor kindermishandeling in de school en handelt volgens de meldcode kindermishandeling;
- Grijpt in bij een crisissituatie en volgt de meldcode kindermishandeling;
- Is samen met de anti-pestcoördinator verantwoordelijk voor het uitvoeren en bijstellen van het pest protocol;
- Zorgt voor intern zorgoverleg met de coaches;
- Zorgt voor scholing voor het interne zorgteam

Vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen die te maken hebben met pesten, machtsmisbruik, seksuele intimidatie, racisme of zorgen omtrent het welzijn van andere leerlingen. De vertrouwenspersoon onderzoekt de situatie, zorgt voor opvang en begeleiding van betrokkenen en handelt preventief en curatief. Naar aanleiding van signalen, geruchten, meldingen en klachten geeft de vertrouwenspersoon (gevraagd en ongevraagd) advies aan de schoolleiding. De vertrouwenspersoon volgt het protocol vertrouwenspersoon van de VOVA. De vertrouwenspersoon volgt de verplicht bijscholing aangeboden door de VOVA en staat vermeld op de website en de schoolgids.

Decaan

De decaan geeft voorlichting over vervolgoopleidingen, pakket- en beroepskeuze. Zij organiseert excursies naar bedrijven en onderhoudt contacten met diverse vervolgoopleidingen. Ook draagt zij zorg voor ons LOB-programma (Loopbaanoriëntatie en begeleiding). Leerlingen in de bovenbouw kunnen gebruik maken van de diensten van de decaan. Het gaat hierbij om school- en keuzetests, hulp bij pakket- of studierichtingkeuze en informatie over vervolgstudies en beroepen.

Verlengde schooldag

In schooljaar 20-21 is De nieuwe Havo gestart met de verlengde schooldag. Leerlingen kunnen hier 1, 2 of 3 middagen in de week van 15:00 tot 17:00 uur terecht voor vakinhoudelijke ondersteuning en hulp met het maken van huiswerk. De verlengde schooldag is in de school en heeft vaste begeleiders die de leerlingen goed kennen en kunnen ondersteunen.

Trainingen

De nieuwe Havo organiseert jaarlijks diverse trainingen. De trainingen worden verzorgd door interne of externe medewerkers en aanmelding kan via de ondersteuningcoördinator en coach/ mentor. Trainingen kunnen plaatsvinden indien er genoeg aanmeldingen zijn. Mogelijke trainingen zijn;

- Faalangstreductie
- Rots en water
- Sociale vaardigheden
- Weerbaarheid
- Agressie regulatie

4.3 Ondersteuning in de derde lijn

Wanneer de ondersteuningsbehoefte van de leerling ons aanbod in de tweede lijn overstijgt kan de ondersteuningscoördinator ervoor kiezen externe partners in te schakelen voor specifieke ondersteuning en begeleiding. Een deel van deze externe partners zijn wekelijks in de school aanwezig.

De Ouder en Kind Adviseur (OKA)

De ouder kind adviseur begeleidt leerlingen en hun ouders die problemen ervaren in of rondom de thuissituatie, bij het opgroeien in twee culturen en/of waar sprake is van gedragsproblematiek. Hij inventariseert de problemen zodat er een passend (extern) hulpaanbod gedaan kan worden.

De ouder kind adviseur werkt in het ouder kind team en is daar gedetacheerd vanuit een externe hulpverleningsinstantie.

Wanneer leerlingen worden aangemeld bij de ouder kind adviseur bespreekt de ondersteuningscoördinator de casus met de adviseur. Toestemming van de ouders voor aanmelding en begeleiding van de leerling is vereist.

De ouder kind adviseur kan Magister inzien en is op vaste dagen en wanneer nodig op afroep op de school aanwezig.

De ouder kind adviseur;

- Verwijst en leidt toe naar meer specifieke hulpverlening, zoals het algemeen maatschappelijk werk, of naar trainingen op het gebied van sociale vaardigheden en weerbaarheid;
- Kan ondersteuning aan docenten en mentoren bieden;
- Is deelnemer van het ZAT
- Overlegt regelmatig met coach en ondersteuningscoördinator;
- Koppelt het plan van aanpak en het verloop van de begeleiding terug aan de ondersteuningscoördinator;
- Ondersteunt in de het opstarten van externe trainingen n.a.v. de GGD onderzoeken.

De Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De begeleider passend onderwijs onderscheidt zich door zijn kennis en expertise op het gebied van het onderwijsleerproces en de (onderwijs)ondersteuningsbehoeften van leerlingen en docenten. Hij of zij kan op alle momenten in de zorgstructuur ingezet worden en ook op verschillende niveaus: ter ondersteuning van de leerling, de docent, de coach, de ondersteuningscoördinator of het team. De vorm van ondersteuning hangt af van de vraag.

De begeleider passend onderwijs;

- Onderzoekt of speelt een rol in de ondersteuningsbehoefte van leerlingen die worden aangemeld;
- Is medeverantwoordelijk voor de ondersteuning van docenten in het onderwijskundige proces;
- Kan de vraag van een school vertalen naar concrete ondersteuning;
- Heeft inhoudelijke kennis en houdt zijn kennis actueel en deelt die met het schoolteam;

- Is een 'kritische collega' die van buitenaf meekijkt, meedenkt, de juiste vragen stelt, signaleert, analyseert en begeleidt, snel benaderbaar is, in een vroeg stadium betrokken kan worden en weet wanneer extra specialistische ondersteuning moet worden ingezet;
- Werkt handelings- en oplossingsgericht
- Schrijft mee aan ondersteuningsplannen, zoals OPP's, voor de leerlingen samen met de coach/ mentor;
- Houdt afstemming over de inhoud van de begeleiding tijdens het intern zorgoverleg met de ondersteuningscoördinator

Jeugdverpleegkundige (GGD)

De jeugdverpleegkundige onderzoekt de gezondheid van de (school)jeugd. Hij doet dat in het tweede leerjaar en het vierde leerjaar door middel van vragenlijsten.

De jeugdverpleegkundige komt met een regelmatige frequentie op school. Bij leerlingen kan er onderzoek worden gedaan op grond van veelvuldig verzuim, op grond van een ZAT-bespreking, e.d.

Op basis van de bevindingen van de jeugdgezondheidsvragenlijsten kan de jeugdverpleegkundige – na overleg met en instemming van de ouders – een zorgmelding doen bij de ondersteuningscoördinator. Het gaat dan bijvoorbeeld om zaken als motorische problemen, anorexiaproblematiek, gepest worden e.d. In overleg met de ondersteuningscoördinator wordt een medisch zorgplan opgesteld. De coach of de ondersteuningscoördinator kan ten behoeve van een leerling een consult of advies aanvragen bij de schoolverpleegkundige. De schoolverpleegkundige heeft als functionaris van de GGD gemakkelijk toegang tot medische specialisten en zorgt zo nodig voor een zo snel mogelijke doorverwijzing.

De schoolverpleegkundige:

- Voert het preventieve gezondheidsonderzoek uit bij leerlingen van het tweede en vierde leerjaar;
- Koppelt onderzoeksresultaten terug aan de ondersteuningscoördinator;
- Woont ZAT bijeenkomsten bij wanneer nodig
- Maakt een inschatting van en komt met oplossingen voor geconstateerde problematiek vanuit sociaal-medische invalshoek;
- Onderzoekt op verzoek van de school of er medisch iets aan de hand is (bijvoorbeeld bij veelvuldig verzuim);
- Zorgt voor snelle doorverwijzing naar medische voorzieningen.

Jeugdarts (GGD)

De jeugdarts bevordert, beschermt en bewaakt de lichamelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van kinderen, jeugdigen en jongeren van 0-19 jaar, een en ander vanuit door de overheid gestelde prioriteiten en thema's, met betrekking tot voeding en overgewicht, diabetes, seksueel gedrag, hygiëne, depressie, pesten, middelengebruik. De jeugdarts in het ZAT beschikt over expertise inzake het signaleren, beoordelen en verwijzen in geval van sociaal-medische problemen en stoornissen in de fysieke en psychosociale ontwikkeling. Indien in het kader van het ZAT, onderzoek bij een leerling moet plaatsvinden, is dat gericht op de klachten of stoornissen die de leerling heeft, de beperkingen die de leerling daarbij heeft in de relatie tot de schoolomgeving

waarin de leerling verkeert, en de belemmeringen die de leerling als gevolg van de beperkingen in die omgeving ondervindt.

De Jeugdarts:

- Levert binnen het ZAT bijdragen aan de multidisciplinaire oordeelsvorming vanuit kennis van (psycho)somatische en psychosociale aspecten van de vraagstelling rond de leerling.
- Verricht onderzoek op indicatie van het ZAT, een en ander naast het reguliere onderzoek op school van de JGZ-medewerker.
- Realiseert zo nodig verwijzingen op sociaal-medisch terrein.
- Draagt bij aan gerichte handelingsadviezen aan de school met betrekking tot de besproken casussen.
- Levert actief informatie aan over de casus vanuit contactmomenten zoals het betreffende JGZ- dossier in het ZAT, een en ander met inachtneming van de privacywetgeving.
- Stemt in geval van ernstig (ziekte-) verzuim van een leerling de aanpak/het beleid af met de aanpak van de leerplichtambtenaar.
- Vraagt eventueel medische gegevens op bij huisartsen en/of specialisten, een en ander met toestemming van de ouders en eventueel de leerling.
- Levert, vanuit de specifieke expertise, bijdragen aan vroegtijdige signalering van risicofactoren en van problemen in de ontwikkeling van de leerling, en in de thuissituatie van de leerling.
- Signaleert problemen of lacunes in de hulpverleningsketen bij de betreffende leerling en levert een bijdrage aan een oplossing van dit probleem.
- Koppelt de relevante informatie vanuit het casusoverleg terug naar de eigen organisatie en legt die vast in het dossier.
- Brengt actief informatie in over risicoleerlingen vanuit de diverse contactmomenten van de JGZ en vanuit andere disciplines bij de JGZ (zoals logopedist e.a.).
- Geeft adviezen, op basis van het casusoverleg, voor collectieve preventietaken op de school.
- Geeft zo nodig consultatie aan docenten en andere hulpverleners in de school ten aanzien van sociaal-medische zaken.
- Neemt deel aan relevante activiteiten voor deskundigheidsbevordering van ZAT-leden.
- Brengt relevante signalen of adviezen in met betrekking tot de structuur op ondersteuning van de school.
- Treedt, in overleg met de andere deelnemers, zo nodig op als casemanager.

5 - Overlegstructuur

Leerlingbespreking

Vier keer per jaar worden alle leerlingen besproken tijdens de leerlingbespreking. Deze besprekingen vinden plaats na afloop van een periode (9 of 10 weken). Alle vakdocenten, de coach/ mentor en de teamleider zijn aanwezig bij dit overleg. Per klas wordt 45 minuten tot 1 uur uitgetrokken voor het overleg, afhankelijk van het aantal leerlingen.

Het eerste deel van de leerlingbespreking gaat over de klas als geheel waarna alle leerlingen individueel worden besproken. De coach/ mentor verzamelt vooraf alle signalen vanuit Magister en vanuit de gesprekken met leerlingen en ouder(s) en deelt zijn plannen met actiepunten het docententeam. Alle aanwezigen kunnen een bijdrage leveren aan de bespreking waarna gemaakte afspraken worden geborgd door de coach/ mentor. Afspraken die voortkomen uit de leerlingbespreking worden door het gehele team uitgevoerd.

Intern zorgoverleg (IZO)

Het interne zorgoverleg vindt wekelijks plaats tussen ondersteuningscoördinator en teamleider. Zij bespreken de risico- en zorgleerlingen. Tevens voert de ondersteuningscoördinator wekelijks een intern zorgoverleg met de ouder kind adviseur en Begeleider Passend Onderwijs. De ondersteuningscoördinator legt de informatie en conclusies uit dit interne overleg vast. De vastgelegde informatie wordt gebruikt voor doorverwijzing naar het ZAT. Het is ook van belang te weten wanneer de leerling een periode uit de interne zorg is geweest en opnieuw besproken wordt. De vastlegging van informatie dient eveneens voor het waarborgen van de continuïteit in de ondersteuning op het moment dat een ondersteuningscoördinator of een van de leden van het ondersteuningsteam wisselt. Daarnaast vormen de gegevens de input voor de eindevaluatie aan het einde van het schooljaar. Ook worden de gegevens gebruikt voor de “warme” overdracht aan het begin van een nieuw schooljaar.

Een besproken leerling wordt verwezen naar het ondersteuningsaanbod op de locatie (zoals faalangsttraining, sova-training, gesprekken met de ouder kind adviseur, coaches of begeleider passend onderwijs) of ingebracht voor bespreking in het ZAT. Daarnaast kan er het voorstel worden gedaan docenten ondersteuning te geven, bijvoorbeeld door coaching of deskundigheidsbevordering.

Doelen van een intern zorgoverleg:

- Ingebrachte leerlingen bespreken en blijven volgen
- Voorbereiding van de in het ZAT in te brengen leerlingen
- Alert blijven op risicoleerlingen van de interne zorglijst.

Zorg Advies Team (ZAT)

Het Zorg en Advies Team komt eens per 6 weken samen en kan tussentijds extra bijeen worden geroepen. Gesprekspartners van het ZAT zijn;

- Ondersteuningscoördinator (= voorzitter)
- Teamleider
- Ouder Kind Adviseur
- Jeugdarts
- Leerplichtambtenaar
- Begeleider passend onderwijs
- Coaches - op uitnodiging
- Schoolverpleegkundige – op uitnodiging
- Wijkagent – op uitnodiging

In het ZAT worden leerlingen besproken waar de school zich dusdanig zorgen over maakt dat de expertise van externe instanties gewenst is om over mogelijke aanpak of oplossingen mee te denken en te adviseren. Alle deelnemers hebben beroepsgeheim en nemen de regels met betrekking tot de bescherming persoonsgegevens in acht.

De ondersteuningscoördinator zit het overleg voor, draagt zorg voor de agenda en verspreidt deze een week voorafgaand aan het overleg. Toestemming van ouders is verplicht, tenzij het intern zorgoverleg heeft besloten om in het belang van het kind geen toestemming vooraf te vragen. Vanaf 16 jaar mag ook de jongere zelf toestemming geven.

Doelen van het ZAT-overleg zijn; consultatie, interventie-in-samenwerking en verwijzing. Het team bekijkt de situatie grondig van drie kanten, namelijk vanuit de onderwijsbehoeften van de leerling, de handelingsvragen van de school en de handelingsvragen van de ouders. Het ZAT inventariseert waar knelpunten zitten en wat goed gaat. Vervolgens formuleert men een aanpak. Deze kan bestaan uit een aanvullend onderzoek, licht ambulante hulp voor ouders en/of leerling, een indicatie voor speciaal onderwijs en/of de voorbereiding op toeleiding naar het Bureau Jeugdzorg.

Na het ZAT-overleg vindt door de ondersteuningscoördinator verslaglegging plaats en eventueel in het leerling-dossier. Op de volgende ZAT-vergadering wordt gekeken of alle afspraken zijn nagekomen.

6 – Ouderbetrokkenheid

Op De nieuwe Havo streven we ernaar om ouders zoveel mogelijk te betrekken bij de schoolgang van hun kinderen. Alle ouders hebben een Magister inlog, waarmee zij de aanwezigheid en leervorderingen kunnen volgen. Tevens is er een deelraad van de medezeggenschapsraad, waarin ouders en leerlingen zijn vertegenwoordigd. Alle beleidstukken worden volgens de regels voorgelegd aan de mr-deelraad. Naast de mr-deelraad heeft De nieuwe Havo een ouderklankbordgroep die elke zes weken bij elkaar komt en waarbij altijd een lid van de schoolleiding vertegenwoordigd is. In deze groep is alle ruimte om ontwikkelingen binnen de school te bespreken en feedback van ouders te ontvangen. Dit wordt meegenomen in het te maken beleid. De ouderklankbordgroep is vertegenwoordigd op de open dagen om informatie aan nieuwe ouders te verschaffen.

Er is vier keer per jaar een COL of MOL-gesprek waar ouder(s) voor worden uitgenodigd. Tevens is er aan het start van het schooljaar een coach/ mentor avond voor algemene informatie over het jaar. De coach/ mentor onderhoudt contact met de ouders over de leervorderingen, sociaal emotioneel welbevinden en activiteiten die ondernomen worden.

Wanneer een leerling een ondersteuningsbehoefte heeft waarvoor er een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld gaat worden, wordt altijd eerst overlegd met ouders of zij deze ondersteuningsbehoefte ondersteunen. Hierna wordt gezamenlijk met ouders en leerling het plan opgesteld. Ouders geven bij De nieuwe Havo altijd toestemming alvorens de ondersteuning wordt opgestart.

De nieuwe Havo probeert ouders zoveel mogelijk te betrekken bij de school en is actief in het organiseren van thematische ouderavonden over diverse thema's zoals verslaving, gezondheid etc. Er wordt gestreefd naar twee ouder thema-avonden per schooljaar.