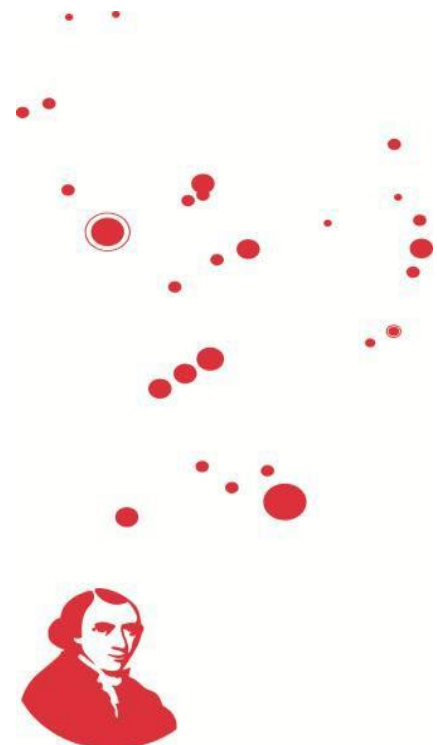


# Schoolondersteuningsplan 2017 – 2021

Pieter Nieuwland College



## Inhoud

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                                                                 | 4  |
| 1. Algemene gegevens en kengetallen .....                                                       | 4  |
| 2. Profilering school .....                                                                     | 5  |
| 2.1 Algemene visie .....                                                                        | 5  |
| 3. Aannamebeleid .....                                                                          | 5  |
| 3.1 Doelgroepen .....                                                                           | 5  |
| 3.2 Toelatingsprocedure instroom in eerste leerjaar .....                                       | 6  |
| 3.3 Toelatingsprocedure instroom voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte .... | 6  |
| 3.4 Afwijzingsprocedure .....                                                                   | 7  |
| 3.4.1 Onderinstroom .....                                                                       | 7  |
| 3.4.2 Zij-instroom .....                                                                        | 8  |
| 3.4.3 Ouderbetrokkenheid bij toelating .....                                                    | 8  |
| 4 Ondersteuningsaanbod .....                                                                    | 8  |
| 4.1 Eerste lijn: basisondersteuning .....                                                       | 8  |
| 4.1.1 Onderwijsleerproces: de eerste lijn .....                                                 | 8  |
| 4.1.2 Ouderbetrokkenheid .....                                                                  | 9  |
| 4.1.3 Medezeggenschap .....                                                                     | 10 |
| 4.1.4 (Sociale) veiligheid .....                                                                | 10 |
| 4.1.5 Privacy .....                                                                             | 10 |
| 4.2 Interne ondersteuning in de klas .....                                                      | 11 |
| 4.2.1 Van screening tot interventie .....                                                       | 11 |
| 4.2.2 Leerlingondersteuning .....                                                               | 11 |
| 4.3 Tweede lijn: extra ondersteuningsaanbod .....                                               | 11 |
| 4.3.1 Doorgeleiding naar 2e lijn .....                                                          | 12 |
| 4.3.2 Interventies binnen de school in de tweede lijn .....                                     | 12 |
| 4.3.3 Standaardprotocollen .....                                                                | 13 |
| 4.4 Derde lijn: Specialistische ondersteuning .....                                             | 13 |
| 4.4.3 Doorgeleiding naar 3e lijn .....                                                          | 13 |
| 4.4.4 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team (ZAT) .....                                     | 14 |
| 4.4.5 Bovenschoolse voorzieningen .....                                                         | 14 |
| 4.4.6 Uitstroom/doorstroom .....                                                                | 14 |
| 5 Betrokken functionarissen .....                                                               | 15 |
| 5.1 Eerste lijn .....                                                                           | 15 |
| 5.2 Tweede lijn .....                                                                           | 15 |
| 5.3 Derde lijn .....                                                                            | 17 |

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 6. Kwaliteit.....                                | 18 |
| 6.1 Competentieversterking.....                  | 18 |
| 6.2 Functioneringsgesprekken .....               | 19 |
| 6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen..... | 19 |
| 6.3.1 Jaarlijkse evaluatie.....                  | 19 |
| 6.3.2 Kwaliteit intern beoordeeld .....          | 19 |
| 6.3.3 Kwaliteit extern beoordeeld.....           | 19 |
| 6.4 Verbeterpunten.....                          | 19 |
| 6.4.1 Opstellen van verbeterpunten .....         | 20 |
| 6.4.2 Gewenste resultaten .....                  | 20 |
| 6.4.3 Benodigheden (middelen en gelden) .....    | 20 |

## Inleiding

Het Pieter Nieuwland College (PNC) stimuleert en ondersteunt, waar en zoveel mogelijk, zijn leerlingen. Vanuit deze positieve grondhouding is het noodzakelijk om de visie op begeleiding en ondersteuning en de daaruit voortvloeiende procedures te beschrijven, zodat er duidelijkheid ontstaat over de manier waarop de school met begeleiding en ondersteuning omgaat. Dit ondersteuningsplan is een beschrijving van de ondersteuningsstructuur van het PNC en is samen met de checklist van het schoolondersteuningsprofiel onderdeel van het schoolplan. Deze notitie volgt het format voor het schoolondersteuningsprofiel van het Samenwerkingsverband Amsterdam. Daar waar de term ondersteuning wordt gebruikt, wordt tevens de term ondersteuningsbehoefte bedoeld.

## 1. Algemene gegevens en kengetallen

### School

|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| Naam:            | Pieter Nieuwland College        |
| Richting:        | havo en vwo                     |
| Rector:          | dhr. P. Delsing                 |
| Zorgcoördinator: | mw. W. Stekelenburg             |
| Adres:           | Nobelweg 6<br>1097 AR Amsterdam |
| Telefoon:        | 0206654730                      |
| Fax:             | 0206681911                      |
| E-mail:          | info@pieternieuwland.nl         |

### Bestuur

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| Naam:        | Zaam Scholengroep                  |
| Bezoekadres: | Dubbelink 1<br>1102 AL Amsterdam   |
| Postadres:   | Postbus 12426<br>1100 AK Amsterdam |
| Telefoon:    | 0206603270                         |
| Fax:         | 0206603289                         |
| E-mail:      | info@zaam.nl                       |

Schoolgrootte (gemeten op 1 september 2018): Totaal 950 leerlingen

Totaal aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte: xxx (waarvan xxx dyslectische leerlingen)

De school werkt in leerjaren en kent 4 afdelingsleiders:

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| brugklas 1 (h/v) en vwo 1, 2 en 3 | : dhr. F. van Gaal   |
| havo 2 en 3 en brugklas           | : mw. W. Middelkamp  |
| havo 4 en 5                       | : mw. V. van Paridon |
| vwo 4, 5 en 6                     | : mw. E. de Jong     |

## 2. Profilering school

### 2.1 Algemene visie

Het PNC heeft een interconfessionele grondslag en wil als schoolorganisatie jonge mensen door goed onderwijs begeleiden hun plaats in de samenleving te vinden. In ons onderwijs hebben wij aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en de rol van de mens in de samenleving en de omgeving. Er is aandacht voor emancipatie, diversiteit en dialoog tussen mensen met verschillende religieuze, levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

Medewerkers in onze schoolorganisatie leveren een bijdrage aan de ontwikkeling van jonge mensen. Het zijn professionals die om kunnen gaan met betekenisgeving en die vragen van mensen open willen benaderen.

Eén van de sterke punten van het PNC is de zorgzame leeromgeving. Deze is vooral mogelijk door de betrokkenheid van het personeel van de school. Leerlingen en personeel kennen elkaar goed, waardoor een omgeving ontstaat waarin onze leerlingen zich thuis voelen.

### 2.2 Visie op ondersteuning

Een goed en veilig schoolklimaat is van belang om de schoolcarrière van een leerling zo soepel mogelijk te laten verlopen. Als school willen we onze leerlingen passend onderwijs aanbieden en oog hebben voor de ontwikkeling van de leerling als mens. Passend onderwijs betekent hierbij dat een leerling het onderwijs kan volgen dat bij zijn capaciteiten aansluit.

De leerlingondersteuning op het PNC heeft als doel leerlingen in hun ontwikkelings- en leerprocessen te ondersteunen zowel binnen als buiten de les. Als de leerling wat betreft school of zijn persoonlijke ontwikkeling begeleiding of ondersteuning nodig heeft, dan proberen wij die als school, binnen onze mogelijkheden, te bieden. Dit kan zowel intern als extern. Hierbij staan zorgvuldigheid, daadkracht en efficiëntie centraal. De school streeft ernaar om tijdig te signaleren wanneer er behoefte is aan begeleiding of ondersteuning. Hier ligt een verantwoordelijkheid van iedere werknemer binnen de school. Uitgangspunt voor onze school is dat de leerlingondersteuning niet alleen een specialisme voor enkele deskundigen is, maar dat de basis door de docenten in hun reguliere lesstaak wordt gelegd. De verantwoordelijkheid voor een goede leerlingondersteuning ligt vervolgens voor het grootste deel bij de mentoren. Er is met andere woorden sprake van 'de mentor als spil' in de leerlingondersteuning. De mentor heeft een vertrouwensband met de leerling en diens ouders. De mentor verwijst, vaak in overleg met de afdelingsleider, een leerling naar het interne ondersteuningsteam. Dit team bestaat uit de zorgcoördinator, remedial teacher en counselor. Het interne ondersteuningsteam verwijst, indien nodig, naar externe instanties.

## 3. Aannamebeleid

### 3.1 Doelgroepen

Onze school is een reguliere havo-/vwo-school, met een gemengde populatie wat betreft culturele en sociale achtergrond.

Voor het plaatsen van de leerlingen houden wij ons aan de afspraken van de kernprocedure – PO/VO Amsterdam ([www.onderwijs.amsterdam.nl](http://www.onderwijs.amsterdam.nl)). Wij streven ernaar dat zoveel mogelijk leerlingen geplaatst kunnen worden op onze school van aanmelding. Echter, niet altijd past de school van aanmelding bij de leerling. Er zijn drie redenen voor doorverwijzing naar een andere school:

1. Het kind voldoet niet aan het niveau van de school;
2. De school kan niet voldoen aan de te specifieke ondersteuningsvraag;
3. Een teveel aan kinderen met ondersteuningsvragen kan de ondersteuningskracht van de school te boven gaan.

De scholen in Amsterdam zijn lid van het Samenwerkingsverband Amsterdam. Het SWV zorgt ervoor dat elke leerling een onderwijsplek op een school krijgt. In overleg met ouders/verzorgers, de school van herkomst, de school van aanmelding en de andere school wordt de leerling door het SWV op een school geplaatst waar voldaan kan worden aan de ondersteuningsvraag van het kind.

### 3.2 Toelatingsprocedure instroom in eerste leerjaar

Het PNC houdt zich als Amsterdamse VO-school aan de Amsterdamse Kernprocedure.

Voor toelating tot de VWO-plusklas is een aparte toelatingsprocedure.

Het PNC neemt deel aan het convenant schoolwisselaars en werkt met de Procedure schoolwisseling van VO naar VO ontwikkeld door het SWV.

### 3.3 Toelatingsprocedure instroom voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

#### **De Amsterdamse Standaard en zorgplicht**

De Amsterdamse Standaard beschrijft op welke gebieden de scholen preventieve en licht curatieve ondersteuning zullen kunnen bieden. De Amsterdamse Standaard is verplichtend voor alle aangesloten VO- en VSO-scholen.

Dit betekent dat het PNC ondersteuning dient aan te bieden voor leerlingen met een lichte ondersteuningsbehoefte die voortkomt uit:

- Leer- en ontwikkelproblemen;
- Werkhouding probleem;
- Sociaal-emotioneel functioneren;
- Fysieke beperkingen;
- Benodigde aanpassingen i.v.m. eten/drinken;
- Middelengebruik (alcohol, drugs, games);
- Thuissituatie.

De school kan tot het oordeel komen dat de zwaarte van de problematiek de basisondersteuning overstijgt. Het is mogelijk dat de school oordeelt dat de complexiteit of zwaarte van de problematiek meer specialistische ondersteuning verlangt dan de school vanuit de licht curatieve basisondersteuning bieden kan. Het PNC heeft bijvoorbeeld expertise in de ondersteuning van dyslecten en leerlingen met een aandachtstekortstoornis, maar minder op het gebied van aan autisme spectrum verwante stoornissen (ass), en weinig op het gebied van hoogbegaafdheid en stapelproblematiek. In het geval van extra ondersteuning zal het PNC onderzoeken of de school, eventueel met enige aanpassingen van het onderwijs, de benodigde extra ondersteuning zelf kan bieden. Als school constateert dat men ook dan de benodigde ondersteuning zelf niet kan bieden, gaat school in gesprek met de ouders en is de school van aanmelding verplicht een andere school met een passend programma te zoeken. Pas op het moment dat de geadviseerde school een plaatsingsbesluit heeft genomen, gaat de zorgplicht naar de school van plaatsing.

#### **Contact ouders en school**

Het is wenselijk dat vóórdat de ouders van leerlingen die een (specifieke) ondersteuningsbehoefte hebben, de keuze voor aanmelding op het PNC maken, ze in contact treden met de afdelingsleider van de betreffende afdeling van het PNC. Het PNC streeft een continuüm van ondersteuning na, waarbinnen zoveel mogelijk de integratie van leerlingen die extra ondersteuning en begeleiding nodig hebben, wordt vormgegeven. Uitgangspunt daarbij is wel dat, gezien de opdracht van het voorgezet onderwijs, een leerling kan worden toegelaten mits redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij/zij op onze school een diploma kan behalen. Bij de aanmelding van leerlingen met een (specifieke) ondersteuningsbehoefte zullen in goed overleg met alle betrokkenen de mogelijkheden en beperkingen van de leerlingen en de schoolorganisatie worden geïnventariseerd.

Aandachtspunten bij de toelatingsprocedure voor zowel het kind als de organisatie zijn: pedagogisch en didactisch klimaat, leerlingondersteuning, professionalisering medewerkers, contacten met ouders, basisschool, interne/externe begeleiders, en materiële omstandigheden incl. de gebouwsituatie. Heeft de nieuwe leerling behoefte aan basisondersteuning die de school kan bieden, of is er meer specifieke ondersteuning nodig? Te denken valt bijvoorbeeld aan leerlingen met dyslexie die faciliteiten nodig hebben, ondersteuning door de remedial teacher e.d. Dit geldt ook voor leerlingen met ad(h)d. Wanneer leerlingen met ass of hoogbegaafde leerlingen zich op het PNC willen aanmelden, kan het zo zijn dat de school niet kan voorzien in die specifieke behoefte. Na het gesprek met de ouders en leerling overlegt de afdelingsleider in alle gevallen met de zorgcoördinator. De school speelt waar mogelijk in op de hulpvraag van ouders en leerlingen. Onmogelijkheden worden direct met hen besproken, zodat zij eventueel zelf de keuze kunnen maken voor andere opties. Maken ouders toch de keuze om hun kind bij het PNC in te schrijven, dan gaan zij akkoord met de ondersteuning die school wel en ook niet biedt. Zelf zijn zij dan verantwoordelijk voor de eventuele extra voorzieningen. Per leerling wordt dus individueel gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. Waar (organisatorisch) mogelijk wordt de ondersteuningsbehoefte geboden. Gedacht moet hierbij worden aan hulp bij organisatie en planning van huiswerk, studievoordigheden, sociale vaardigheden e.d. Wat op het PNC niet wordt aangeboden is individuele bijles, specifiek maatwerk vanwege hoogbegaafdheid e.d. Indien besloten wordt om tot plaatsing van een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften over te gaan, worden handelingsgerichte afspraken schriftelijk vastgelegd en worden de begeleiding en de ondersteuningsvraag regelmatig geëvalueerd op doelmatigheid. Per schooljaar wordt vervolgens bekeken of de school de noodzakelijke begeleiding en ondersteuning kan blijven garanderen en/of de leerling nog vanuit de eigen mogelijkheden op zijn plaats is binnen de school. De vragen die daarbij aan de orde komen zijn of de omvang van de noodzakelijke ondersteuning de mogelijkheden van de school niet overstijgt en of de haalbaarheid van het examen en het diploma niet in gevaar komen. Dit wordt vastgelegd in een ondersteuningsperspectief (opp). In het opp worden ook de realiseerbare faciliteiten vastgelegd. De draagkracht en capaciteiten van de school spelen bij de mogelijkheid tot plaatsing een belangrijke rol, in combinatie met het aantal leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte waarvoor de school reeds verantwoordelijk is. Ook bij de klassensamenstelling wordt rekening gehouden met het aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte in de klas. Dit kan variëren van dyslexie tot een milde vorm van ASS, lichamelijke beperkingen en chronisch zieke kinderen.

### 3.4 Afwijzingsprocedure

#### 3.4.1 Onderinstroom

Het PNC volgt de kernprocedure PO / VO Amsterdam.

Bij afwijzing in het geval van een voor het PNC te grote of complexe ondersteuningsbehoefte worden de ouders zowel telefonisch als schriftelijk op de hoogte gesteld. Samen met ouders en de basisschool wordt gezocht naar een alternatief.

Ouders/verzorgers kunnen te maken krijgen met een afwijzing die naar hun mening onterecht is. De afdelingsleider is de persoon binnen de school bij wie zij terecht kunnen om hierover te praten.

Mocht een gesprek niet tot het gewenste resultaat leiden, dan kunnen ouders een klacht indienen bij de rector van de school. Als ouders het niet eens zijn met de klachtafhandeling van de rector kunnen zij een klacht indienen bij de Klachtencommissie van ZAAM. ZAAM is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de besturenraad PCO.

De Klachtencommissie onderzoekt de afwijzing en oordeelt of deze gegrond is. Het bevoegd gezag neemt vervolgens, met inachtneming van dit oordeel, een beslissing. De volledige klachtenregeling staat op de website van de school [www.pieternieuwland.nl](http://www.pieternieuwland.nl).

### 3.4.2 Zij-instroom

Als ouders en kind op gesprek geweest zijn bij de afdelingsleider en eventueel zorgcoördinator, kan de leerling toch worden afgewezen. Dat kan omdat er in de gewenste klas of jaarlaag toch geen plaats blijkt te zijn na de rapportvergadering van het PNC. Ook als er sprake is van onvoldoende motivatie of op basis van (gebrek aan) informatie van de toeleverende school kan een leerling worden afgewezen. Verder kan het zijn dat de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling tegemoet kan komen.

### 3.4.3 Ouderbetrokkenheid bij toelating

Ouders kunnen kennis maken met de school via informatiemateriaal (brochure, folder, affiche). Op de website van de school is zeer veel informatie te vinden. Ouders kunnen de data van de open avonden en de openlesmiddag vinden. Ook kunnen ze hier de toelatingseisen van de school vinden. Tijdens de open avonden zijn de administratie en de afdelingsleider beschikbaar om vragen over inschrijving te beantwoorden. Ook na de open avonden kunnen ouders telefonisch of via e-mail bij hen terecht voor vragen. Bij inschrijving wordt via het aanmeldingsformulier naar bijzonderheden en wensen gevraagd. Er kan dan bij de klassenindeling, voor zover mogelijk, rekening gehouden worden met deze wensen en bijzonderheden.

De ouders en de leerlingen worden altijd via de website op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen tijdens de behandelperiode met betrekking tot het aantal beschikbare plaatsen. Besluitvorming wordt altijd schriftelijk medegedeeld en gaat vergezeld van een duidelijke motivering. Ouders kunnen tussentijds met vragen terecht bij het hoofd van de leerlingenadministratie, bij de zorgcoördinator of bij de afdelingsleider 1e jaar.

Bij leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, worden de ouders en leerling uitgenodigd voor een gesprek, of maken ouders zelf deze afspraak. De zorgcoördinator en afdelingsleider zijn bij dit gesprek aanwezig en maken afspraken met ouders en leerling.

## 4 Ondersteuningsaanbod

Gelet op de samenstelling van de schoolpopulatie zijn heldere procedures en goede afspraken van belang. Ook hierin spelen de docenten en mentoren een hoofdrol. De zorgcoördinator zorgt, in overleg met de leden van het interne ondersteuningsteam, voor het kanaliseren van de ondersteuningsvraag, opdat de ondersteuning op het adequate niveau wordt aangeboden.

Bij de begeleiding van leerlingen is de steun en betrokkenheid van de ouders onontbeerlijk. Ouders maken deel uit van de schoolontwikkeling van hun kind. Daarom wordt ook van hen verwacht dat zij hun kind passend ondersteunen. De mentor heeft contact met de ouders. Om voortdurend zicht te kunnen hebben op de begeleiding van onze leerlingen wordt gebruik gemaakt van een digitaal leerling-dossier (LVS in Magister), dat wordt bijgehouden door de mentor, docenten, afdelingsleiders en leden van het ondersteuningsteam.

### 4.1 Eerste lijn: basisondersteuning

Aanbod voor alle leerlingen.

#### 4.1.1 Onderwijsleerproces: de eerste lijn

De eerste lijn heeft betrekking op de leerlingbegeleiding. Op het PNC vervullen de vakdocent en de mentor een primaire rol in de leerlingbegeleiding. De vakdocent is de eerst aangewezen om de leerling te begeleiden, en fungeert als probleemoplosser met betrekking tot onduidelijkheden in de aangeboden vakprogramma's, leerachterstanden en vakspecifieke leerproblemen. De klassenmentor coördineert de begeleiding van zijn leerlingen, draagt ondersteuning voor de administratie en is verantwoordelijk voor de communicatie met en over de leerlingen van zijn klas. Vakdocent en mentor vormen de spil van de reguliere leerlingbegeleiding.

In ieder leerjaar wordt de begeleiding en eventuele ondersteuning van leerlingen gevolgd en geëvalueerd. Dit vereist regelmatige leerlingenbesprekingen als vast onderdeel van de begeleiding. Dit gebeurt zowel in de klassenbesprekingen als bij rapportvergaderingen als binnen het mentorenoverleg. Duidelijk moet zijn wat een begeleidingstraject op moet leveren en wie wat geacht wordt te doen. Het begeleidingstraject moet regelmatig geëvalueerd worden op doelmatigheid en moet een afgeperkt tijdspad hebben. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het controleren of iedereen, inclusief de leerling en de ouders/verzorgers, zich aan de gemaakte afspraken houden, ligt bij de mentor en bij de afdelingsleider. Overstijgt de ondersteuning de eerste of tweede lijn, dan is de zorgcoördinator hier met de afdelingsleider verantwoordelijk voor.

Op aanraden van de rapportvergadering of volgens wens van de mentor kan een leerling in de brugklas deelnemen aan de huiswerkklas. Dit gebeurt na schooltijd. Een ervaren docent verzorgt de begeleiding bij eenvoudige huiswerkwaken. Verder kan de leerling gebruik maken van betaalde huiswerkbegeleiding, H2O. Dit huiswerkinstituut geeft begeleiding binnen school, na schooltijd. Leerlingen kunnen zich hier zelf aanmelden, de kosten zijn voor de ouders.

#### 4.1.2 Ouderbetrokkenheid

Een goede communicatie en afstemming met ouders is cruciaal. Ouders zijn heel belangrijk voor het welbevinden en functioneren van hun kind op school. Het PNC probeert ouders dan ook zoveel mogelijk te betrekken bij de schoolgang van hun kind via ouderavonden, inzage in Magister, contact via de mail en de mogelijkheid een beroep te doen op de ouderraad die maandelijks overlegt met de directie. Informatie wordt gepubliceerd op de website van de school.

Ouders zijn heel belangrijk, zeker als het een leerling met ondersteuningsbehoeften betreft. Vaak hebben kinderen al een hele “zorggeschiedenis” voordat ze op school komen. Ouders zijn ervaringsdeskundig en daardoor in staat te helpen bij het formuleren van de behoeften, maar ook bij de begeleiding thuis.

Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften worden de ouders na aanname weer uitgenodigd voor een gesprek met zorgcoördinator, afdelingsleider, remedial teacher en/of mentor en in een aantal gevallen een begeleider passend onderwijs. Aan de hand van dit gesprek kan een opp (ontwikkelingsperspectief) worden opgesteld. Dit plan wordt tussentijds geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. De eerstelijnsbegeleiding bestaat uit medewerkers die direct verantwoordelijk zijn voor het onderwijsproces. De basisondersteuning op het PNC, een opsomming:

- registratie van ondersteuningsgegevens of zorgindicatie vanuit de basisschool;
- screening bij toelating door de toelatingscommissie;
- intake bij ondersteuningsdossier of zorgindicatie;
- begeleiding door vakdocenten op het vakgebied;
- begeleiding door de mentor bij het geheel van de leerprestaties;
- begeleiding door de mentor op het gebied van groepsvorming;
- signaleringsonderzoek in het eerste leerjaar, in leerjaar 2 en 3 eventueel als maatwerk;
- decanaat;
- regelmatige bespreking totaalbeeld en vorderingen via de klassenbespreking en/of rapport;
- registratie van presentie tijdens elk lesuur via Magister zichtbaar voor leerling, ouders en medewerkers, verzuimcoördinator inventariseert, meldt indien nodig bij ouders, zorgcoördinator, leerplichtambtenaar, jeugdarts;
- leerlingmentoren.

#### 4.1.3 Medezeggenschap

De ouderraad komt zo'n vier à vijf keer per schooljaar bijeen om samen met de rector, Pieter Delsing, schoolzaken te bespreken. De schoolleiding draagt de onderwerpen aan, maar de ouderraad kan ook zelf onderwerpen aandragen. De school verzorgt het voorzitterschap en de notulering. Er wordt ook regelmatig een medewerker of docent van een sectie uitgenodigd om uitleg over zijn of haar vakgebied te geven.

Enkele onderwerpen die de afgelopen tijd aan de orde zijn geweest zijn: procedure matching VO, vwo+, Vomar/Lidl, assortiment kantine, zomerschool, traject profielkeuze, netbooks/iPad, schoolpopulatie, veiligheid, open dagen, cultuur, cursus 'samen opvoeden', resultaten eindexamens, 'goed doen dag', beleid mobieltjes, website, cultuurkaart/CJP, MR, ouderbijdrage, klankbordgroep, extra programma onderdelen (EPO's), vakantierooster, aanmelding/toelating, uitwisseling/waterproject Tsjechië, Rekentoets, energiedrankjes, inspectie/verbeterpunten, A3, bijles door en voor leerlingen, werkweken, lesuitval, inzien toetsen, inspectie ministerie, naleving PTA's en toetsdruk.

Ouders die ook betrokken willen zijn bij de school van hun kind zijn uitgenodigd mee te denken. Zij kunnen een vergadering een keer vrijblijvend bijwonen om te ervaren of een lidmaatschap van de ouderraad (in de toekomst) iets voor hen is.

#### 4.1.4 (Sociale) veiligheid

Het PNC heeft een werkgroep veiligheid & schoolklimaat, die bestaat uit de veiligheidscoördinator, ouders/verzorgers, schoolleiding, systeembeheerder (IT), leerlingen, docenten, conciërge, buurtbewoonster (tevens ex-leerling). Daar wordt de sociale veiligheid besproken en wordt er nagegaan of er zaken worden gesignaleerd waar meer aandacht aan moet worden besteed. Op basis van de ITS-monitor, - een anonieme, schoolbrede enquête - van de Radboud Universiteit Nijmegen waar zowel leerlingen als schoolmedewerkers aan deel hebben genomen, wordt jaarlijks geëvalueerd wat de aandachtspunten worden voor het volgende jaar.

#### 4.1.5 Privacy

Het privacyreglement dat de school hanteert is het privacyreglement van ZAAM.

Schoolleiding, functionarissen, mentoren en vakdocenten hebben schrijf- en leesrechten in Magister passend bij hun functie dan wel taak. Ouders hebben altijd (mits hun kind 16 of ouder is, dan kan de leerling zelf bepalen of hij zijn ouders inzagerecht geeft) inzagerecht in de logboekitems van Magister. Mochten zij deze in willen zien, dan kunnen zij een afspraak maken met de afdelingsleider. Bepaalde (ondersteuning gerelateerde) informatie die als vertrouwelijk wordt beschouwd, wordt niet altijd opgenomen in het digitale systeem. Deze informatie berust onder verantwoordelijkheid van het interne ondersteuningsteam. Bij toetsing of bij overleg met derden wordt in principe altijd toestemming aan de ouders/ondersteuners gevraagd. In de schoolgids is door de school de clausule opgenomen dat in geval van ernstige problematiek de school wel altijd open is in de verstrekking van relevante informatie aan betrokken zorginstanties of aan andere scholen.

## 4.2 Interne ondersteuning in de klas

### 4.2.1 Van screening tot interventie

Het is een wettelijke verplichting om de resultaten van de onderbouwleerlingen te volgen voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde/rekenen. Voor dit leerlingvolgsysteem maakt het PNC gebruik van Diatoets: deze toetsen worden digitaal afgenomen en meten de prestaties van de leerlingen op kernvaardigheden. De 1e tot en met de 3e klassen worden getoetst.

De resultaten van Diatoets worden gebruikt om de leerlingen te selecteren voor de steunlessen taal of rekenen. Tevens worden deze doorgegeven aan de schoolleiding, de mentoren en de docenten Nederlands, Wiskunde en Engels. De informatie kan gebruikt worden als ondersteunende factor bij het determineren van de leerlingen, aanpassingen in het curriculum van de vakken en het aanbieden van steunlessen.

### 4.2.2 Leerlingondersteuning

Het vertrouwen (durven) schenken aan de leerling is een van de kenmerken van het profiel van de docent op het PNC. Elementen als positieve feedback, individuele benadering en aandacht voor zelfredzaamheid liggen daarin besloten. Indien een leerling behoefte heeft aan extra ondersteuning en/ of begeleiding bij het plannen en structureren of bij het bepalen van de juiste leerstrategie, dan kan hij/zij dat een docent verzoeken, of zijn mentor. Mocht de leerling andere ondersteuningsbehoeften hebben, dan is er de mogelijkheid doorverwezen te worden naar een counselor. Een dyslectische leerling kan (beperkt) ondersteund worden door de remedial teacher. Het gaat daarbij om ondersteuning bij het aanbieden van leer- en leesstrategieën, hulp bij dyslexie, en eventuele aanvullende begeleiding bij het leren van de moderne vreemde talen aan leerproblemen.

De school kent twee vertrouwensdocenten die door de leerlingen desgewenst kunnen worden geraadpleegd.

De basisondersteuning qua ondersteuning op het PNC, een opsomming:

- begeleiding door de mentor;
- screening door een remedial teacher op basis van de uitkomsten van het signaleringsonderzoek of op basis van bevindingen van collega's;
- (eventuele) verwijzing naar GZ-psycholoog voor het verkrijgen van een dyslexieverklaring;
- toekennen van een faciliteitenkaart;
- beperkte begeleiding door RT in alle jaren;
- huiswerkbegeleiding voor eerste en in een enkel geval ook tweedeklassers;
- steunlessen;
- faalangstreductietraining voor eersteklassers en examenleerlingen;
- counseling;
- incidentregistratie en conflicthantering door veiligheidscoördinator;
- vertrouwensdocent.

## 4.3 Tweede lijn: extra ondersteuningsaanbod

Voor een deel van de leerlingen.

#### 4.3.1 Doorgeleiding naar 2e lijn

Begeleiding en (extra) ondersteuning kunnen niet in alle gevallen strikt van elkaar gescheiden worden. In een aantal gevallen start het ondersteuningstraject op hetzelfde moment als de reguliere leerlingbegeleiding, zoals bij een leerling die met een specifieke ondersteuningsbehoefte van de basisschool komt en bij de aanname al een uitgebreide intake heeft gehad. In andere gevallen wordt een ondersteuningsvraag in een flink aantal gevallen slechts deels zichtbaar binnen de schoolontwikkeling van de leerling tijdens zijn of haar schoolloopbaan. In die gevallen is vaak wel sprake van een zich geleidelijk aan ontwikkelende ondersteuningsvraag en een daaraan gekoppeld ondersteuningstraject. De tweede lijn heeft vooral de taak een diagnose te stellen en handelingssuggesties te doen met als doel hulp te verlenen (intern) of door te verwijzen (extern). Een leerling met een (specifieke) ondersteuningsbehoefte wordt automatisch besproken in het interne ondersteuningsteam. De vergadering van het interne ondersteuningsteam is driewekelijks. De bpo, weliswaar derdelijns, kan ook aansluiten bij het interne zorgoverleg, omdat zij binnen school structureel enkele van deze leerlingen begeleidt. De notulen worden naar het MT gestuurd, zodat zij de behandelde leerlingen kunnen bespreken in het mentorenoverleg. De zorgcoördinator neemt ook enkele malen in het schooljaar deel aan het mentoroverleg om geïnformeerd te worden en zelf te informeren. Zij kan mentoren en afdelingsleiders direct helpen bij vragen omtrent bijvoorbeeld een hulpvraag, het opp, doorverwijzing enz.

Leerlingen die in de tweede lijn besproken worden, overstijgen het niveau van de reguliere competenties van de vakdocenten en mentoren. Ze kunnen worden doorverwezen naar de counselor, de oka, of naar een van de leden van het ZAT. Doorgeleiding gebeurt onder verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator en afdelingsleider. De zorgcoördinator heeft hierin een coördinerende rol.

#### 4.3.2 Interventies binnen de school in de tweede lijn

De school kent verschillende interventiemogelijkheden gericht op de individuele leerling of gericht op groepen leerlingen. Deze interventiemogelijkheden verschillen per leerling en kunnen variëren van het 5-gesprekken model (handelings- en oplossingsgericht) door de counselor, begeleiding door de remedial teacher, gesprek met de jeugdarts, bij extreme afwezigheid melden bij leerplichtambtenaar, bij langdurig zieke kinderen acties om de kinderen planmatig te laten revalideren en terug naar school te laten keren, gesprekken over rouwverwerking, enz. Mogelijke achterliggende ondersteuningsvragen worden in kaart gebracht en binnen de ZAT-partners besproken. Verwijzingen vinden dan plaats naar bijvoorbeeld externe trainingen en/of nader onderzoek door GGZ of vrijgevestigde kinderpsychologen en kinderpsychiaters. Leerlingen die veelvuldig ziek gemeld worden, worden door de verzuimcoördinator i.s.m. de afdelingsleider en/of de zorgcoördinator aangemeld bij de GGD binnen het programma M@ZL (Medische Advisering Ziek gemelde Leerling). De zorgcoördinator, indien niet betrokken bij aanmelding, wordt hiervan op de hoogte gesteld door de verzuimcoördinator.

#### 4.3.3 Standaardprotocollen

Op het Pieter Nieuwland College werken we met de volgende standaardprotocollen:

- Verzuimbeleid;
- Sanctiebeleid (uitsturen, schorsing en verwijdering);
- Dyslexie protocol;
- Pestprotocol;
- Schoolveiligheidsplan;
- Amsterdams Protocol kindermishandeling: zie [www.protocolkindermishandeling.nl](http://www.protocolkindermishandeling.nl);
- Medisch protocol;
- Kernprocedure 1 zie [www.swvadam.nl](http://www.swvadam.nl);
- VO-VO procedure, Kernprocedure 2 en VO-MBO: zie [www.swvadam.nl](http://www.swvadam.nl);
- Faalangst;
- Crisissituaties in en om de school (rouw, geweld etc.);
- Verrichten zorgmelding zie [www.bjaa.nl](http://www.bjaa.nl).

De protocollen zijn te vinden op [www.pieternieuwland.nl](http://www.pieternieuwland.nl) of worden hierboven vermeld.

#### 4.4 Derde lijn: Specialistische ondersteuning

Aanbod voor een klein deel van de leerlingen.

Specialistische hulp (advies, expertise of bovenschoolse inzet) is nodig in school, of naast school voor leerlingen met een bijzondere ondersteuningsvraag. Te denken valt hierbij aan leerlingen met een stoornis zoals ass, leerlingen met een kloof, leerlingen met stapelproblematiek, leerlingen met een ernstige visuele beperking, langdurig en/of chronisch zieke kinderen, e.d. De derdelijns begeleiding bestaat uit externe hulpverleners die vanuit hun organisatie specialistische hulp kunnen geven of vanuit hun functie kunnen doorverwijzen naar andere externe instanties. Een aantal van deze externe hulpverleners participeren in het externe Zorg en Advies team (ZAT): jeugdarts, oka en de leerplichtambtenaar. Tijdens het ZAT worden leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte besproken om voor hen een zo goed mogelijk begeleidingstraject te starten.

##### 4.4.3 Doorgeleiding naar 3e lijn

Indien de tweedelijnsbegeleiding onvoldoende ondersteuning kan bieden, wordt de leerling dus doorgeleid naar specialistische ondersteuning (3e lijn) en aangemeld voor het Zorg en Advies Team (ZAT). In een enkel geval blijft de ondersteuning bij de tweede lijn, maar wordt de leerling wel besproken in het ZAT-overleg.

In het ZAT worden leerplichtige leerlingen besproken voor wie het noodzakelijk blijkt de externe partners bij het ondersteuningstraject te betrekken of extern te verwijzen. Het ZAT kan via de leerplichtambtenaar actie ondernemen bij veelvuldig ongeoorloofd schoolverzuim in relatie tot alle mogelijke factoren die dit schoolverzuim kunnen veroorzaken en kan via de zorgcoördinator en de jeugdarts onderzoeken of er sprake is van psychosomatische problematiek. Het ZAT kan tevens doorverwijzen naar externe hulpverlening. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de procesbewaking en voor terugkoppeling en interne communicatie. Het PNC neemt deel aan het ziekteverzuimproject van de GGD (M@ZL, Medische Advisering Ziek gemelde Leerling). Wanneer een leerling langer dan 7 opeenvolgende dagen afwezig is (langdurig ziekteverzuim) én 4 keer ziekgemeld is in 12 schoolweken (frequent ziekteverzuim), dan kan deze leerling zonder toestemming van de ouders verwezen worden naar de jeugdarts. De leerling moet daarvoor wel diens mentor gesproken hebben over de reden van verzuim. Wanneer leerlingen om een andere reden worden gemeld bij de jeugdarts, dan moet er overigens wel eerst toestemming gevraagd worden aan de ouders. De jeugdarts en de leerplichtambtenaar stemmen hun beleid in deze op elkaar af, in overleg met de zorgcoördinator.

De derdelijns ondersteuning op het PNC, een opsomming:

- handelingsgerichte begeleiding door begeleider passend onderwijs voor leerling, ouders en school;
- opp (indien bpo betrokken is);
- aanmelding door mentor of afdelingsleider bij de zorgcoördinator;
- aanmelding bij het Zorg en Advies Team;
- ondersteuning door oka;
- verwijzing door oka en jeugdarts naar externe hulpverleners;
- schoolverpleegkundige (jeugdgezondheidsondersteuning GGD Amsterdam);
- jeugdarts (jeugdgezondheidsondersteuning GGD Amsterdam);
- GGD-onderzoek in de tweede en vierde klassen;
- leerplichtambtenaar;
- zo nodig, gebruik van Transferia, School2Care, 1 (S)TOP-plaats;
- contact zorgcoördinator met derden, zoals PuntP, Bascule, Ziezon, OnderwijsSchakelloket e.d.

#### 4.4.4 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team (ZAT)

In het ZAT nemen afdelingsleiders, zorgcoördinator, jeugdarts GGD (tegenwoordig OKT), leerplichtambtenaar en oka deel. De school kan dan met behulp van deze deskundigen een bredere kijk geven op de ontwikkeling van een leerling en op wat er nodig is aan hulp of ondersteuning.

Het ZAT kan ouders en de school adviseren over mogelijke oplossingen en de beste hulp voor het kind. Het kan ook zijn dat er ondersteuning voor de docenten nodig is, of voor de ouders ouder(s). Soms kan het ZAT de hulp zelf bieden of ouders en het kind begeleiden naar andere hulp. Daarnaast heeft het ZAT ook de mogelijkheid om aanvullend onderzoek uit te voeren.

Leerlingen worden doorgaans via de afdelingsleiders aangemeld voor bespreking.

Ouders moeten toestemming geven voor de bespreking van hun kind. Zij mogen ook zelf deelnemen aan het overleg.

De ZAT-partners komen 6 keer per jaar bij elkaar.

#### 4.4.5 Bovenschoolse voorzieningen

Via het OnderwijsSchakelloket en na bespreking in het ZAT kunnen leerlingen doorverwezen worden naar bovenschoolse voorzieningen zoals TOP, Transferium en School2Care.

#### 4.4.6 Uitstroom/doorstroom

Het PNC neemt deel aan het convenant schoolwisselaars en werkt met de Procedure schoolwisseling van VO naar VO ontwikkeld door het SWV.

Leerlingen kunnen de school om verschillende redenen verlaten. Te denken valt aan vrijwillige redenen: verhuizing of voorkeur voor een andere school. In sommige gevallen is de leerling verplicht de school te verlaten:

- Niveauproblemen

Ouders worden geacht via Magister de cijfers van hun kind bij te houden. Vier keer per jaar wordt een rapport uitgereikt. Bij een onvoldoende rapport in blok 3 wordt er een brief naar huis verstuurd en hebben de ouders de gelegenheid om op de ouderavond te komen. Mochten de resultaten niet verbeteren en doubleren is uitgesloten, worden de ouders/ verzorgers verzocht samen met hun kind een andere school te zoeken. Omdat de huidige school verantwoordelijk blijft voor een leerling totdat hij is ingeschreven op een andere school, is de school bereid te helpen bij het zoeken van een nieuwe school.

- Gedragsproblemen

Uitval in geval van ernstige gedragsproblemen kan leiden tot overplaatsing naar zorglocaties (Apollo, Cosmicus), speciaal onderwijs (Altra College, Bascule Extern afdeling Bleichrodt, Orion College) of bovenschoolse voorzieningen (Transferium, (S)TOP klas, School2Care). Bij de overstap naar één van deze locaties zijn leden van het ZAT, de zorgcoördinator en de afdelingsleider betrokken.

## 5 Betrokken functionarissen

### 5.1 Eerste lijn

#### **Mentor**

Elke klas heeft een mentor. Deze mentor is een docent die niet alleen aan de betreffende klas één of meer vakken geeft, maar aan wie ook de ondersteuning voor een klas is toevertrouwd. Deze ondersteuning betreft zowel de groep als de individuele leerling. Tijdens de mentorles besteedt de mentor aandacht aan studievastigheden, sociale vastigheden en groepsvorming. Door middel van individuele gesprekken onderhoudt de mentor regelmatig contact met de leerling. De begeleiding biedt zo de mogelijkheid om studieproblemen en problemen van sociaal-emotionele aard op tijd te onderkennen en aan een oplossing te werken. De mentor houdt de gegevens van de leerling bij in Magister, het leerlingvolgsysteem van de school. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De mentor is ook degene die verantwoordelijk is voor het opstellen van het opp.

#### **Afdelingsleider**

De afdelingsleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de afdeling. Zij houden op onderwijskundig en organisatorisch terrein de vinger aan de pols, bemiddelen bij conflicten en treffen sancties waar die noodzakelijk zijn. Zij overleggen geregeld met de mentoren en het interne ondersteuningsteam, leiden met de mentor rapportvergaderingen, zorgen voor de coördinatie van werkweken en/of andere activiteiten in de afdeling en dragen vanuit school de eindverantwoordelijkheid voor de leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Zij worden geïnformeerd door de verzuimcoördinator, die zich bezighoudt met de absentiecontrole. Ze nemen deel aan het zogeheten ZAT (Zorg en Advies Team), het externe ondersteuningsteam. Waar nodig nemen zij contact op met ouders.

### 5.2 Tweede lijn

#### **Sociaal-emotionele begeleiding**

Leerlingen kunnen door de afdelingsleider en mentor doorverwezen worden naar het interne ondersteuningsteam. De zorgcoördinator plaatst de leerlingen in overleg met het interne ondersteuningsteam bij een begeleider uit dit team of verwijst door naar externe instanties.

Voor de klassenbespreking in het eerste blok vullen de leerlingen uit de eerste klas de SAQI (School Vragen Lijst) in. Deze test meet Motivatie, Leertaakgerichtheid, Welbevinden, Zelfconcept en Kansschatting (pesten en gepest worden). Als de resultaten van deze test op één of meerdere onderdelen aanleiding geven voor extra aandacht of begeleiding kan, in overleg met de ouders, faalangstreductietraining worden aangeboden of ondersteuning door de counselor.

Faalangst kan blokkerend werken wanneer leerlingen prestaties moeten leveren. Oorzaken van faalangst kunnen worden gezocht in de persoonlijkheid van de leerling, thuis of op school. Er zijn op het PNC docenten tot trainer opgeleid om faalangst te herkennen en te reduceren. De nadruk ligt op het vormen van reële gedachten en ontspannings- en expressieoefeningen. Vóór een training gestart wordt, vindt altijd eerst een gesprek met de leerling plaats en geeft de ouder toestemming tot het volgen van de training.

### **Intern ondersteuningsteam**

Het interne ondersteuningsteam bestaat uit de zorgcoördinator, remedial teacher en counselor, die specifieke ondersteuning verlenen aan leerlingen. Het PNC wil leerlingen laten groeien in hun ontwikkeling. Als er omstandigheden zijn die de ontwikkeling belemmeren, biedt het ondersteuningsteam de mogelijkheid om te helpen. Het interne ondersteuningsteam komt driewekelijks bijeen en bespreekt dan de betreffende leerlingen.

De vertrouwensdocenten, Ouder- en Kindadviseur, begeleider passend onderwijs, verzuimcoördinator en veiligheidscoördinator kunnen deelnemen aan het overleg.

### **Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator coördineert het zorgbeleid, adviseert de schoolleiding, zit het ZAT en het interne ondersteuningsteam voor, en helpt collega's bij het uitvoeren van taken op het gebied van de leerlingondersteuning. Ook onderhoudt zij externe contacten met hulpverlenende instanties in de regio, deelt informatie in kenniskringen, participeert in het samenwerkingsverband. Verder voert de zorgcoördinator met de afdelingsleider en/of mentor oudergesprekken met ouders van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, heeft kennis van externe zorginstanties, stuurt collega's aan die handelingen moeten verrichten die met de ondersteuning te maken hebben en houdt gegevens bij in het leerlingvolgsysteem (Magister).

### **Counselor**

De counselor kan door de collega's worden ingeschakeld als de problematiek van de leerling te complex is voor de mentor. De mentor meldt in overleg met de afdelingsleider zijn leerling aan bij het ondersteuningsteam. Dit gebeurt via een aanmeldformulier, waarin de mentor onder andere aangeeft wat de sterke en zwakke kanten zijn van de leerling, wat er eventueel al aan begeleiding is geboden en wat de hulpvraag van de leerling is. De counselor voert een intake-gesprek, waarna een handelingsgericht werkplan gemaakt wordt. De counselor begeleidt de leerling volgens dit plan. Is na evaluatie van deze sessies het doel niet behaald, dan kunnen de leerling en diens ouders worden geadviseerd externe hulp in te roepen. De counselor voert begeleidingsgesprekken met leerlingen, ondersteunt mentoren en onderhoudt externe contacten met hulpverlenende instanties in de regio. De counselor biedt psychosociale begeleiding rond het onderwijsleerproces (bijvoorbeeld: pesten/gepest worden, eenzaam voelen in de klas, motivatieproblemen), en begeleiding bij problemen in de persoonlijke sfeer (bijvoorbeeld: problemen thuis, verwerking van scheiding van ouders, misbruik, mishandeling, rouwverwerking, stress). Ook coacht zij collega's bij het uitvoeren van taken op het gebied van de leerlingondersteuning.

### **Remedial teacher**

De remedial teacher draagt mede verantwoordelijkheid voor het dyslexiebeleid. Zij signaleert en begeleidt vraaggericht dyslectische leerlingen met leerproblemen op het gebied van Nederlands, de moderne vreemde talen en zaakvakken. Daarnaast adviseert de remedial teacher docenten bij het begeleiden van leerlingen met leerproblemen. Ook onderhoudt de remedial teacher contact met de ouders van leerlingen met dyslexie, zorgt ervoor dat gesignaleerde leerlingen gescreend worden op eventuele risico op dyslexie en/of taalzwakheid, heeft een doorverwijsfunctie voor het verkrijgen van een dyslexieverklaring, maakt een zorgkaart voor de dyslectische leerlingen, coördineert de organisatie van hulpmiddelen en registreert in Magister.

Voor het dyslexiebeleid volgt het PNC het dyslexieprotocol. Dit wordt apart beschreven.

### **Vertrouwensdocenten**

Het PNC heeft twee vertrouwensdocenten. Leerlingen kunnen bij hen terecht als ze met een vertrouwelijk probleem zitten, zoals seksuele intimidatie. Eventueel worden de leerlingen (vaak in overleg met de zorgcoördinator) doorverwezen naar externe instanties. Het PNC kent een mannelijke en een vrouwelijke vertrouwensdocent. De vertrouwensdocent is het aanspreekpunt op school voor meldingen en klachten van seksuele intimidatie, geweld en racisme. Hij luistert, helpt, zoekt naar oplossingen, geeft informatie over hulpverlening en biedt ondersteuning bij het eventueel indienen van een klacht. Mocht de vertrouwensdocent onvoldoende hulp kunnen bieden, dan kan hij doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon.

Vertrouwensdocenten gaan vertrouwelijk om met de verstrekte informatie. Daarbij gelden wel de meldingsplicht van personeelsleden aan het bestuur/de directie en de aangifteplicht van het bestuur/de directie aan de politie, als het gaat om vermoedelijk strafbare feiten, seksuele intimidatie van personeelsleden ten opzichte van leerlingen.

### **Veiligheidscoördinator**

De veiligheidscoördinator is aanspreekpunt voor leerlingen, schoolmedewerkers, ouders/verzorgers en externe instanties als het gaat om de (sociale) veiligheid in en rondom de school. Bij (dreiging van) conflicten heeft ze een de-escalerende en mediërende rol. De veiligheidscoördinator werkt nauw samen met afdelingsleiders en het interne ondersteuningsteam. Ook voor advies rondom (dreigende) confrontaties en/of conflicten met leerlingen en zaken rondom kindermishandeling kan men bij haar terecht. De veiligheidscoördinator stuurt de werkgroep Veiligheid aan, onderhoudt het schoolveiligheidsplan, onderzoekt incidenten en handelt deze af met de betrokkenen, geeft voorlichtingslessen die betrekking hebben op veiligheid. Te denken valt aan veilig internetgebruik, social media, (cyber)pesten, assertiviteit, communicatievormen, sociale emotionele bewustwording.

### **Verzuimcoördinator en ziekteverzuimbeleid**

De verzuimcoördinator controleert het verzuim van alle leerlingen. Ze is het aanspreekpunt voor collega's, leerlingen, ouders, leerplichtambtenaar, schoolarts, inspectie wanneer het verzuim betreft. Bij ongeoorloofd of veelvuldig verzuim neemt zij contact op met de leerlingen en ouders. Ze meldt indien nodig leerlingen aan bij de leerplichtambtenaar.

Ziekteverzuimbeleid is onderdeel van het verzuimbeleid. Het PNC werkt mee aan het project Ziekteverzuimbegeleiding (M@ZL Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling) van de GGD. Dit is een samenwerkingsverband tussen drie partijen (school, leerplichtambtenaar en jeugdarts) waarbij de ziekgemelde leerling centraal staat. Alle partijen hebben hierin de rol die past bij de expertise van het vakgebied: de school (verzuimcoördinator) signaleert, de jeugdarts adviseert en begeleidt, de leerplichtambtenaar controleert en handhaaft. Leerlingen die langer dan 7 opeenvolgende dagen afwezig zijn én 4 keer ziekgemeld zijn in 12 schoolweken, kunnen direct worden opgeroepen door de jeugdarts. Ouders hoeven hiervoor geen toestemming te geven.

## **5.3 Derde lijn**

### **Begeleider Passend Onderwijs**

De begeleider passend onderwijs (bpo) begeleidt een beperkt aantal leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, veelal gerelateerd aan Autisme Spectrum Stoornissen (ASS). De bpo ondersteunt en informeert docenten en mentoren waar het gaat om klassenmanagement met betrekking tot leerlingen met specifieke gedragsproblematiek. Verder begeleidt de bpo mentoren bij het formuleren van specifieke ondersteuning en het ontwikkelingsperspectief (opp) van leerlingen. De bpo werkt nauw samen met de zorgcoördinator.

### **Ouder- en Kindadviseur**

De ouder- en kindadviseur (oka) ondersteunt en begeleidt leerlingen die moeite hebben met het functioneren op school. De oka kan via de zorgcoördinator (indirect ook door mentoren en afdelingsleiders) worden ingeschakeld als de problematiek van de leerling te complex is voor de mentor en/of de counselor. Daarbij kan het gaan om bijvoorbeeld ernstige motivatieproblemen, gedragsproblemen of een zeer moeilijke thuissituatie. Naast de leerling richt de oka zich ook op de ouders, de omgeving van de leerling en de school zelf. De oka werkt onafhankelijk van school en kan ook direct door ouders benaderd worden.

### **Zorg- en Advies Team (ZAT)**

Het ZAT bestaat uit diverse vertegenwoordigers van interne medewerkers en externe organisaties. Vaste deelnemers zijn: afdelingsleiders, zorgcoördinator, de oka, de leerplichtambtenaar en de jeugdarts. Deze deskundigen kunnen met hun specifieke kennis een bredere kijk geven op de ontwikkeling van het kind en op wat er nodig is aan hulp of ondersteuning. Als de problematiek van een leerling te complex is om intern opgelost te worden, kan deze problematiek in het ZAT besproken worden met als mogelijke uitkomst dat de leerling wordt verwezen naar andere vormen van hulpverlening.

### **Preventief gezondheidsonderzoek (leerjaar 2 en 4)**

De schoolverpleegkundige van de GGD onderzoekt leerlingen uit de tweede en vierde klas. Het onderzoek vindt plaats op school. De leerling en diens ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging. Onderdeel van het onderzoek is Jij en Je Gezondheid, een digitale vragenlijst over gedrag en welbevinden. Deze wordt in de klas ingevuld, onder leiding van een medewerkster van de GGD. Verder worden de leerlingen gewogen en gemeten door de schoolverpleegkundige. Later spreekt zij of de jeugdarts met de leerling die na het onderzoek uit de risicotaxatie is gehaald. Verder krijgt de leerling voorlichting over persoonlijke hygiëne, lichamelijke ontwikkeling en wat hij/zij zelf kan doen om gezond te blijven. Ouders die bezwaar hebben tegen afname van het gezondheidsonderzoek worden in staat gesteld dit kenbaar te maken.

## **6. Kwaliteit**

### **6.1 Competentieversterking**

De school werkt met mentoren/afdelingsteams. Deze teams inventariseren hun eigen scholings- en ondersteuningsbehoefte. Schoolbreed is er behoefte aan versterking en implementatie van het pedagogisch klimaat. Op maat en in teams bieden we scholingen aan die de pedagogische gereedschapskist vullen o.a. 'omgaan met straatcultuur in Amsterdam-Oost', gesprekstechnieken betreffende aanpak maatschappelijke thema's, oudergesprekken. Mentorenteams hebben wekelijks (interview)-overleg. Veiligheidscoördinator en ondersteuningsteam zijn standby voor vragen op maat.

De school heeft een uitgebreid begeleidingsprogramma voor nieuwe en/of startende docenten en DIO's. We nemen m.i.v. 2017/18 deel aan het project Frisse Start en ontwikkelen een begeleidingsprogramma voor docenten met 2 tot 4 jaar ervaring.

Didactisch gezien gaan we uit van een DADA-lesopbouw: Doelgericht, Activerend, Differentiëren, Aantrekkelijk Aanbod. Scholing en ontwikkeling is nodig op de component differentiatie, zowel op sectie als op schoolniveau.

Deskundigheidsbevordering op schoolniveau sluit aan bij de aandachts- en speerpunten conform beleid (A3-plan en schoolplan), op individueel niveau geeft een medewerker in voortgangs- en functioneringsgesprekken de scholingsbehoefte en -inzet aan.

Coaching en ondersteuning vindt plaats door interne experts i.e. docentenbegeleiders, ondersteuningsteam, afdelingsleiders.

## 6.2 Functioneringsgesprekken

De functioneringsgesprekken hebben een opbouw waar gesproken wordt over huidig en toekomstig functioneren, de relatie gelegd wordt met schooldoelen en de eigen doelen (POP). En er wordt een duidelijke relatie gelegd met de competenties behorende bij de functie en eventueel toegewezen taken.

## 6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen

### 6.3.1 Jaarlijkse evaluatie

Elk jaar worden het interne ondersteuningsteam en het ZAT geëvalueerd en worden verbeterpunten geformuleerd. Op de zogenaamde A3 van het Pieter Nieuwland wordt jaarlijks aandacht besteed aan het didactische en pedagogische klimaat en de veilige werk- en leeromgeving. Hiervoor worden prestatie-indicatoren vastgesteld en via de kwaliteitscyclus geëvalueerd. De kwaliteitszorg volgt de PDCA-cyclus en we gebruiken meetbare gegevens als input zoals in-, uitstroomgegevens, doublures, het aantal leerlingen in ZAT en bij counseling, dyslexie.

Elk half jaar wordt door schoolleiding en zorgcoördinator de inzet van de ondersteuningsmiddelen intern en extern geëvalueerd.

### 6.3.2 Kwaliteit intern beoordeeld

De school zet een aantal instrumenten in om de kwaliteit binnen leer- en werkomgeving te meten. Op basis van tevredenheidsonderzoeken geven de stakeholders aan tevreden te zijn over de school. De docenten vragen aandacht voor de werkdruk. Werkdrukverlichtende maatregelen zijn en worden vastgesteld i.s.m. de MR. Docenten kunnen daarin keuzes maken en er is seniorenbeleid. Ouders vragen m.n. meer aandacht voor communicatie in algemene zin. De ouderraad geeft daarover kritisch feedback. Leerlingen voelen zich voldoende gehoord en gezien binnen de school. Tweejaarlijks zijn er tevredenheidsonderzoeken.

In de school is een veiligheidscommissie die op basis van overleg en de veiligheidsmonitor de schoolleiding adviseert.

Wat betreft de cyclische kwaliteitszorg van de ondersteuning binnen de school: vragenlijsten door begeleide leerlingen ingevuld, zorgcoördinator participeert en reflecteert in mentorenteams.

### 6.3.3 Kwaliteit extern beoordeeld

Tijdens het laatste inspectiebezoek november 2016 heeft de school het basisarrangement opnieuw bevestigd gekregen. De inspecteur vraagt aandacht voor differentiatie. Dit is ook in beleid- en scholingsplannen opgenomen.

Met de leerplicht is intensief contact waarbij ook de werkwijze en de resultaten betreffende (de aanpak van) verzuim worden besproken. De school heeft daartoe o.a. een verzuimcoördinator. Vanuit ZAT en uit regulier overleg tussen zorgcoördinator en schoolleiding komen adviezen tot bijstelling van de facilitering van ondersteunings- en begeleidingsmiddelen. Hierdoor wordt ook de vraag naar externe middelen bepaald.

## 6.4 Verbeterpunten

Bij dreigende afstroming, specifieke ondersteuningsbehoeften en bij incidenten en daaropvolgende sancties moet het opp ingevuld/aangevuld worden. Dit is de taak van de mentor. Het juist formuleren van specifieke behoeften en het overleg hierover met leerling en ouders verdient nog aandacht, evenals de rol van de zorgcoördinator hierin.

Zorgcoördinator zal structureel bij mentorenoverleggen aanzitten en cases bespreken. Eventuele ondersteuningsbehoeften van de mentoren zelf zullen dan ook aan de orde komen.

Aanpak van langdurig verzuim wordt in samenspraak tussen (extern-)ZAT, schoolleiding en verzuimcoördinator afgestemd met als doel direct te handelen met als effect meetbare daling in verzuim.

#### 6.4.1 Opstellen van verbeterpunten

De school is een opleidingsschool en ziet zichzelf als een professionele leeromgeving. Binnen de coaching en scholing van de opleidingsschool wordt aandacht besteed aan passend onderwijs, met name wat betreft klassenmanagement voor leerlingen met lage leerresultaten en ook voor leerlingen die moeite hebben met sociale relaties. In mindere mate wordt aandacht besteed aan klassenmanagement en didactiek voor leerlingen met oppositioneel gedrag en leerlingen die moeite hebben zich aan te passen aan de schoolsituatie. In de periode 2017-2021 zal de school over de gehele linie de expertise bij docenten versterken wat betreft differentiatie en het omgaan met verschillen middels training, scholing en intervisie.

#### 6.4.2 Gewenste resultaten

Aan het eind van schooljaar 2017-2018 kunnen mentoren zelfstandig een opp schrijven dat ook kwalitatief voldoet. Zij weten wat hun taken zijn en voelen zich handelingsbekwaam in hun mentorschap.

Ondersteuningsteam heeft elke jaar in kaart welke expertise in de school nodig is om leerlingen en medewerkers te ondersteunen en kan aangeven welke expertise daartoe al in huis is. Dit levert meteen de ontwikkel- en scholingsbehoefte binnen het ondersteuningsteam zelf op.

In 2017 heeft de school in het kader van de Frisse Start (diverse leer- en ontwikkeltrajecten) een cyclisch en gestructureerd opleidings- en ondersteuningsplan voor docenten die 2 tot 3 jaar in het onderwijs zitten. Hierbij wordt ook tegemoetgekomen aan eisen betreffende passend onderwijs.

#### 6.4.3 Benodigdheden (middelen en gelden)

Voor een deel zal de school subsidiemiddelen inzetten m.n. betreffende het versterken van de pedagogische competenties van medewerkers.

Het project Frisse Start wordt door een gesubsidieerde externe expert begeleid.

De middelen vallend onder de deskundigheidsbevordering worden deels gebruikt voor door de school centraal georganiseerde scholingen en studiedagen.