



**Calvijn College
Amsterdam**

Schoolondersteuningsprofiel 2021 - 2025



Inhoudsopgave

1. De school in het Samenwerkingsverband	5
1.1 <i>Positie van de school binnen het Samenwerkingsverband</i>	5
1.1.3 Uitstroomrichtingen, profielen en niveaus	6
1.1.2 Team 1: leerjaar 1 en 2	6
1.1.3 Team 2 en 3: leerjaar 3 tot en met 5	6
1.2 <i>Kengetallen</i>	7
1.3 <i>De relatie met het ondersteuningsprofiel 2019-2023</i>	7
2. Overzicht van de ondersteuning	9
2.1 <i>De kracht van de school</i>	9
2.1.1 Positief leerklimaat	10
2.1.2 Maatwerkuren	10
2.2 <i>Het ondersteuningsaanbod</i>	10
2.2.1 Reguliere begeleiding	11
2.2.2 Studieloopbaanbegeleiding (SLB)	12
2.2.3 Extra begeleiding	12
2.2.4 Studieloopbaancentrum SLC	13
2.2.5 Specialistische ondersteuning	13
3. Intakeprocedure	14
3.1 <i>Intakeprocedure onder instroom</i>	15
3.2 <i>Intakeprocedure zij-instroom</i>	15
3.3 <i>Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte</i>	16
3.4 <i>Procedure niet plaatsen en zorgplicht</i>	16
3.4.1 Klachtenregeling en geschillencommissie	17
4. Organisatie van de ondersteuning	18
4.1 <i>Ondersteuning in de eerste lijn</i>	18
4.1.1 Preventie en signalering	18
4.1.2 Ontwikkelperspectiefplan (OPP)	19
4.1.3 Kwaliteitszorg: Handelingsgericht Werken (HGW)	19
4.2 <i>Betrokken medewerkers in de eerste lijn</i>	20
4.2.1 De studieloopbaanbegeleider (SLB)/ mentor	21
4.2.2 De teammanager	21
4.2.3 Studieloopbaancentrum (SLC)	22
4.2.5 Leerlingen	23
4.2.6 Ouders	24
4.2.7 Intern overleg	24
4.2.8 Contact met ouders	24
4.2.9 Leerlingvolgsysteem	24
4.2.10 Medezeggenschap	25
4.2.11 Preventieve aanpak bij schoolverzuim	25
4.3 <i>Ondersteuning in de tweede lijn</i>	26
4.3.1 Doorgeleiding van de eerste naar de tweede lijn	26
4.3.2 Interventies binnen de school (2 ^e lijn)	27
4.3.3 Learn Up	27
4.4 <i>Betrokken medewerkers in de tweede lijn</i>	27

4.4.1 Begeleidingsexpert (BE).....	27
4.4.3 Hoofd Studieloopbaancentrum (HSLC/zorgcoördinator)	27
4.4.4 Presentiecoördinator.....	28
4.4.4 Leerlingbegeleider (LLB)	28
4.4.5 Leerklimaatcoördinator en medewerker Leerklimaat.....	28
4.4.6 Coördinator LOB	29
4.4.7 Intern overleg tweede lijn: IBO-klein.....	29
4.4.7 Contact met ouders	30
4.5 Ondersteuning in de derde lijn.....	31
4.5.1 Doorgeleiding van de tweede naar de derde lijn	31
4.6 Betrokken medewerkers derde lijn	31
4.6.1 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)	31
4.6.2 De Ouder- en Kindadviseur	31
4.6.3 De Schoolarts en schoolverpleegkundige.....	32
4.6.4 De leerplichtambtenaar	32
4.6.5 Contact met ouders	32
4.7 Extern overleg	33
4.7.1 Inzet van expertise in en buiten school (jeugdhulp, TOP-traject e.d.)	33
5. Het ondersteuningsverbeterplan.....	34

1. De school in het Samenwerkingsverband

1.1 Positie van de school binnen het Samenwerkingsverband

Het Calvijn College is een school voor vmbo en mbo in het hart van Amsterdam Nieuw-West. Een school met een eigen gezicht. Een school die uitgaat van ieders kracht en motivatie. We scheppen voorwaarden zodat leerlingen zich kunnen ontwikkelen en steeds meer zelf de regie kunnen nemen. Daarbij hebben wij oog voor verschillen en ruimte voor diversiteit. Vanuit een professionele lerende organisatie en met een duidelijke onderwijsvisie leren en werken we samen om onderwijs op maat te kunnen bieden. Dit doen we o.a. door individuele roosters samen te stellen d.m.v. maatwerkuren en door adaptieve programma's te gebruiken.

Het Calvijn College is zich bewust van de socialiserende functie die de school heeft en de rol die zij speelt bij de persoonsvorming van leerlingen. Dit is terug te zien in de visie, doelen en aanpakken. Het Calvijn College streeft ernaar leerlingen te begeleiden tot zelfstandige en zelfbewuste mensen die de regie nemen in hun leven. De school is een omgeving waar de buitenwereld binnenkomt en leerlingen zich leren te verbinden met de omgeving. Het Calvijn College staat altijd open voor nieuwe projecten en initiatieven.

Motto: Calvijn is de school waar je wilt zijn.

Het Calvijn College biedt kwalitatief goed onderwijs. We willen zelfbewustzijn en zelfstandigheid stimuleren waarbij empowerment en het zelf nemen van regie belangrijke doelen zijn. Talentontwikkeling en goed burgerschap hebben een plaats in het onderwijsprogramma en dat alles in een uitnodigende omgeving waar we de buitenwereld binnen halen en verbinding maken met externe samenwerkingspartners. Voor onderwijs, dat erop gericht is om elke leerling succesvol te laten zijn, nu en later. In ons nieuwe gebouw met een sporthal kunnen we al onze ideeën over goed onderwijs in een passende omgeving in praktijk brengen.

Het uitgangspunt bij ondersteuning is het volgende:

Elke leerling die zich bij de school aanmeldt en wordt aangenomen, krijgt een kwalitatief goede opleiding en het streven is dat de leerling de school verlaat met een diploma vmbo kader/theoretisch (gl) of MBO-niveau 2. In onze vakmanschapsroute (VMR/MBO niveau 2) kunnen leerlingen in een doorgaande leerroute en in eigen tempo een startkwalificatie behalen in de richtingen, Facilitaire dienstverlening, Helpende Zorg & Welzijn en Sport en Recreatie. In de afdeling vmbo-kb/tl (gl) stroomt een leerling uit in de richting Economie en Ondernemen of Zorg en Welzijn. In het 4^e jaar worden daarbij ook verdieping/verbredingsvakken aangeboden uit andere richtingen (Sport en Bewegen, Marketing, Welzijn Kind en Jongere, enz.). We zijn een sport-actieve en topsportvriendelijke school, die het mogelijk maakt om (top)sport en een schoolcarrière goed te combineren.

Omdat sommige leerlingen naast de reguliere begeleiding soms extra begeleiding nodig hebben, bestaat naast de didactische structuur een goed georganiseerde begeleidingsstructuur. Hierbij is het

uitgangspunt dat leerlingen (en ouders) recht hebben op heldere, weloverwogen en goed onderbouwde besluiten, die zoveel mogelijk samen mét in plaats van óver hen worden genomen. De school participeert in het Samenwerkingsverband, werkt actief mee binnen het Lokaal Onderwijs en Jeugdplan en houdt zich aan de kernprocedure, zoals die jaarlijks wordt vastgesteld.

1.3.3 Uitstroomrichtingen, profielen en niveaus

Het Calvin College is een school voor leerlingen met een vmbo-bb, vmbo-kb of vmbo tl (gl) advies. Een leerling stroomt uit op vmbo-kb, vmbo tl (gl) niveau of op MBO-2 niveau (startkwalificatie). De school is verdeeld in drie docententeams: Team 1 leerjaar 1 en 2; Team 2 (VMR) leerjaar 3 t/m 5; Team 3 leerjaar 3 en 4 bovenbouw vmbo-kb/tl (gl). Hieronder volgt per team een toelichting.

1.1.2 Team 1: leerjaar 1 en 2

Leerjaar 1 en 2 vormen de basis op het Calvin College. Deze periode is ingericht conform de nieuwe wet- en regelgeving voor de onderbouw van het voortgezet onderwijs die is ingegaan op 17 september 2010. De eerste twee leerjaren bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs in de bovenbouw.

Het onderwijs in de eerste twee leerjaren moet voldoen aan eisen (kerndoelen). Deze kerndoelen bepalen wat leerlingen moeten weten en kunnen binnen de eerste twee leerjaren bij diverse vakken. In totaal zijn er 58 globale kerndoelen (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/hoe-zit-het-vmbo-in-elkaar>).

In de eerste twee leerjaren wordt op het Calvin College veel aandacht besteed aan het wegwerken van hiaten in kennis, met name op het gebied van rekenen en taal. Dit gebeurt met behulp van maatwerkuren (MWU), de lente- en zomerschool en de inzet van onderwijsassistentie in lessen.

1.1.3 Team 2 en 3: leerjaar 3 tot en met 5

Na de eerste twee leerjaren stroomt een leerling door op vmbo-bb of vmbo-kb/tl (gl) niveau. Het vmbo-bb traject vanaf leerjaar 3 noemen wij de vakmanschapsroute (VMR). Team 2 is daarvoor verantwoordelijk. De leerling rondt in leerjaar 3, 4 en 5 een deel van de vmbo-bb onderdelen plus alle MBO-onderdelen af. De leerling neemt deel aan de VMBO-examens Nederlands en Engels en moet een voldoende halen voor de schoolexamens Ma1, LO en CKV. De leerling neemt deel aan het volledige examenprogramma van het MBO waarvoor het ROCvA verantwoordelijk is .

In 2016 – 2017 is in de bovenbouw vmbo-kb/tl (gl) traject het vernieuwd vmbo ingevoerd. De leerlingen starten in leerjaar 3 al met examenonderdelen. Aan het eind van leerjaar 4 doet de leerling eindexamen in alle vakken die horen bij zijn/haar profiel.

De richtingen waarin een leerling kan uitstromen in de vakmanschapsroute (VMR) zijn:

- Facilitaire dienstverlening
- Sport en recreatie
- Zorg en Welzijn (met mogelijkheid tot een module Kapper)

De richtingen waarin een leerling kan uitstromen op vmbo-kb en tl zijn:

- Zorg en Welzijn (Z&W)
- Economie en Ondernemen (E&O)

1.2 Kengetallen

Het Calvijn College heeft maximaal plek voor 600 leerlingen, waarvan de ca. de helft de basisberoepsgerichte leerweg en de vakmanschapsroute volgt en de andere helft de kaderopleiding of theoretische leerweg (gl) waarbij we de laatste jaren een lichte verschuiving zien van vmbo-bb naar vmbo-kb/tl (gl). Van de totale populatie valt het merendeel onder leerwegondersteuning vmbo. De kwantitatieve normen bij toelating worden bepaald door de beschikbare ruimte binnen het gebouw. In elke klas zitten gemiddeld 22 leerlingen. De kwalitatieve normen zijn gerelateerd aan de door het samenwerkingsverband vastgestelde normen in de kernprocedure.

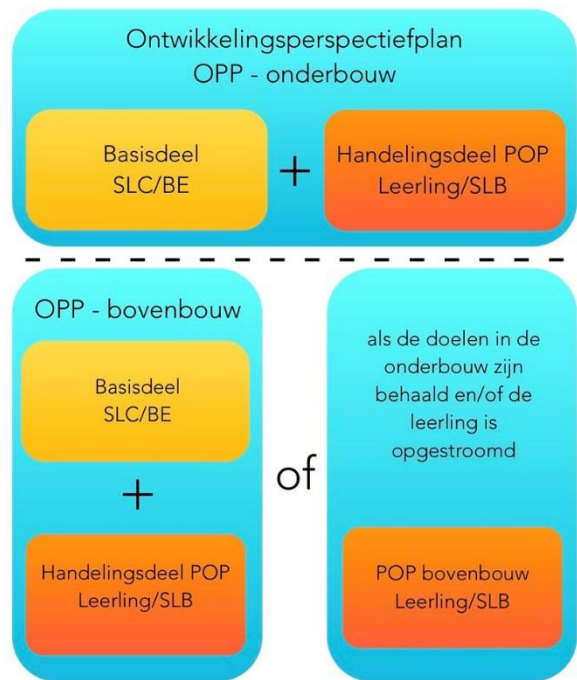
1.3 De relatie met het ondersteuningsprofiel 2019-2023

Naar aanleiding van het ondersteuningsprofiel 2019-2023 is binnen het Calvijn College besloten een aantal onderwerpen aan te scherpen binnen de zorgstructuur. In het school ondersteuningsprofiel 2021-2025 zal worden gefocust op het aannamebeleid en daaruit voortvloeiend de aanpak van de ondersteuning binnen de school. Binnen deze aanpassingen en aanscherpingen zal gewerkt worden aan de verbetering van het aannamebeleid bij de aangemelde aspirant leerlingen.

Voor de aanvang van leerjaar 1 zullen de ondersteuningsbehoeften van de aspirant leerlingen in kaart worden gebracht en dit wordt voor alle leerlingen vastgelegd in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Voor leerlingen die in een andere periode van de schoolloopbaan instromen (zij-instromer), zal op dat moment een OPP worden opgesteld. Een schoolwisseling moet zorgvuldig verlopen. Het Calvijn College zal daarom altijd met een warme overdracht en met een goede instroombegeleiding, via de digitale matchingstool van het Samenwerkingsverband Amsterdam (applicatie Lisa) werken. Naar aanleiding van deze informatie wordt een OPP opgesteld. Bij het opstellen van het OPP wordt nauwkeurig de beschikbare informatie van toeleverende scholen onderzocht waarbij de relevante informatie wordt opgenomen in het OPP. In het OPP staan welke belemmerende en bevorderende factoren van invloed zijn op het functioneren van de leerling en wat zijn of haar verwachte uitstroomniveau is (de uitstroombestemming). Ook staat in het OPP welke ondersteuning de leerling nodig heeft en hoe de ondersteuning wordt verzorgd.

Het OPP bestaat uit een basisdeel waarin alle beschikbaar informatie overzichtelijk is geordend. Deze basisinformatie geeft richting aan het handelingsdeel waarin operationele doelen zijn beschreven. Het basisdeel van het OPP wordt onder verantwoordelijkheid van het SLC opgesteld door de begeleidingsexpert met ondersteuning van een extern ingehuurde expert.

Het handelingsdeel heet bij het Calvin College het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) waarvan de leerling eigenaar is. Het POP wordt door de leerling opgesteld onder begeleiding van de studieloopbaanbegeleider. Bij de start van de opleiding zal die begeleiding meer sturend zijn (waarbij bijvoorbeeld de SLB-er bewaakt dat informatie in het basisdeel verwerkt wordt in het POP) maar de begeleidingsintensiviteit neemt af naarmate de opleiding vordert.



In de bovenbouw is het mogelijk dat de ondersteuningsbehoeften uit het basisdeel gerealiseerd zijn. In dat geval eindigt het OPP. Het POP loopt echter altijd door en wordt iedere periode bijgesteld.

Dit POP wordt per periode door de leerling gepresenteerd, geëvalueerd en bijgesteld. De komende jaren zal dit steeds meer een proces worden waarbij SLB-er, docenten en ouders betrokken worden. Het uitgangspunt is dat de leerling eigenaar is van het POP en daarmee de regie over zijn studieloopbaan in handen krijgt. Loopbaanoriëntatie is een onderdeel van het POP.

Deze aanpak beweegt het Calvin College naar voortdurende training van docenten en personeel om de expertise op het gebied van ondersteuning te vergroten. Daarnaast zal de verbetering ook doorgepakt worden op het aanbod van ondersteuning binnen de school. Hierbij zal het dyslexie/ dyscalculie protocol en de ondersteuning van de Learn Up voorziening aangepast worden. Het presentieprotocol en de signalering zijn inmiddels verder uitgebouwd, aangescherpt en herschreven.

2. Overzicht van de ondersteuning

2.1 De kracht van de school

Het Calvin College gaat ervan uit dat er drie basisvoorwaarden zijn voor leren die de intrinsieke motivatie van leerlingen vergroot:

- **Relatie:** zonder een goede relatie tussen leerlingen en docenten wordt de kans op studiesucces een stuk kleiner.
- **Competentie:** een leerling wordt gemotiveerd om te leren als de leerdoelen binnen zijn/haar onderwijsbereik liggen. Te eenvoudige of te moeilijke leerdoelen verkleinen de motivatie. Dat betekent dat de docent bij de instructiefase en de verwerkingsfase aansluit bij het niveau van de leerlingen. In de praktijk betekent het dat het onderwijsaanbod gedifferentieerd wordt.
- **Autonomie.** Ieder mens functioneert beter als er keuzevrijheid is. Dat geldt ook voor leerlingen. In de praktijk betekent het dat leerlingen bijvoorbeeld kunnen kiezen uit een divers aanbod van opdrachten (bijvoorbeeld verschillend m.b.t. het onderwerp, het niveau of omvang) maar ook dat het Calvin College maatwerkuren aanbiedt waar de leerling kan kiezen uit een variëteit aan thema's (van examentraining tot aan kooklessen).

De docenten gebruiken deze drie punten om te differentiëren in het onderwijsaanbod. Voor het creëren van een goede relatie met de leerling is het van belang dat de docenten en begeleiders beschikken over pedagogische tact. Dat wil zeggen dat de docent en begeleider zich ervan bewust zijn dat ieder mens en iedere situatie anders is. Bij het pedagogisch handelen vraagt dit om pedagogische tact.

Onder pedagogisch tact verstaan we “op het juiste moment het juiste doen”. Om dit te kunnen vraagt dit van de medewerker dat hij/zij:

- Sensitief is;
- In staat is het perspectief van de leerling in te nemen;
- Open staat voor de leerling;
- Vertrouwen heeft in de leerling;
- Een open en nieuwsgierige houding heeft;
- Kennis heeft van zijn/haar leerlingen;
- Inzicht heeft in de eigen kwaliteiten;
- Open en eerlijk is;
- Inzicht heeft in de visie van de school en
- Zich committeert aan de visie;

Daarnaast is het Calvin College zich bewust van de socialiserende functie die de school heeft. De school streeft ernaar leerlingen te begeleiden tot zelfstandige en zelfbewuste mensen die de regie nemen in hun leven. De school is een omgeving waar de buitenwereld binnenkomt en leerlingen zich leren te verbinden met de omgeving. Het Calvin College staat altijd open voor nieuwe projecten en initiatieven. Voorbeelden zijn o.a. deelname aan de academische werkplaats, het coachproject,

samenwerkingen met de gemeente Amsterdam, gastlessen van de politie en leergangen waarbij deskundigen vanuit verschillende disciplines docenten inspireren.

2.1.1 Positief leerklimaat

Een belangrijke voorwaarde voor leren, is het creëren van een gevoel van veiligheid voor alle leerlingen en personeelsleden binnen de school. Persoonlijke betrokkenheid, respect tussen medewerkers en leerlingen en verzorgd taalgebruik dragen bij tot een veilige en aantrekkelijke school. Alle medewerkers op de school zijn hier samen verantwoordelijk voor. Coördinatie ligt bij de portefeuillehouder leerklimaat en de coördinator leerklimaat. In de volgende documenten is hierover meer terug te vinden:

- Rechten en Plichten Calvijn College (zie website www.calvijncollege.amsterdam)
- Het presentieprotocol (zie Sharepoint)
- Het leerklimaat- en Veiligheidsplan (zie Sharepoint)
- Het protocol pestpreventie en pest aanpak (zie website www.calvijncollege.amsterdam)

2.1.2 Maatwerkuren

Het Calvijncollege biedt maatwerkuren (MWU) aan. Tijdens de maatwerkuren is er voor iedere leerling aanbod op basis van de individuele ondersteuningsbehoefte. Maatwerkuren zijn verdeeld in verdiepings- of verbredingsuren. Leerlingen worden aangemeld voor verdieping op basis van de individuele ondersteuningsbehoefte. Jaarlijks volgt elke leerling een verplicht maatwerkuur waarin verbreding van kennis het doel is.

2.2 Het ondersteuningsaanbod

De zorg op het Calvijn College is ingericht naar standaarden van het Nederlands Jeugd Instituut. Het uitgangspunt bij deze ondersteuning is de volgende:

Elke leerling die zich bij de school aanmeldt en wordt aangenomen, krijgt een kwalitatief goede opleiding en het streven is dat de leerling de school verlaat met een diploma of startkwalificatie voor MBO-niveau 2.

Op het gebied van ondersteuning van de leerling op het Calvijn College, onderscheiden we de volgende actoren:

- De docent (eerste lijn)
- De Studieloopbaanbegeleider (eerste lijn)
- De Begeleidingsexpert (schakel tussen eerste en tweede lijn)
- Het Hoofd Studieloopbaancentrum/ HSLC (schakel tweede en derde lijn)
- De presentiecoördinator (tweede lijn)
- De Learn Upcoach (tweede lijn)
- De coördinator/experts loopbaanoriëntatie en Begeleiding (tweede lijn)
- De leergebiedassistent en de leerklimaatcoördinator (eerste en tweede lijn)
- De leerlingbegeleider (tweede lijn)

- De Ouder- en Kindadviseur (derde lijn)
- De Begeleider Passend Onderwijs (derde lijn)
- De schoolarts/schoolverpleegkundige (derde lijn)
- De leerplichtambtenaar (derde lijn)

2.2.1 Reguliere begeleiding

Basiszorg

Het Calvijn College heeft zorgplicht en de school moet ervoor zorgen dat iedere leerling die zich aanmeldt of op school zit een zo goed mogelijke onderwijsplek krijgt. Onze school biedt de leerlingen (eventueel in samenwerking met een ketenpartner) ten minste preventieve en licht curatieve ondersteuning aan. Het Calvijn College heeft met het Samenwerkingsverband Amsterdam afgesproken de volgende basisondersteuning aan te bieden:

- Cognitief (disharmonische intelligentie)
- Leervorderingen (leerachterstanden bij taal en rekenen)
- Ontwikkeling (dyslexie, dyscalculie en problemen met verwerken van informatie)
- Werkhouding (taakgerichtheid, motivatie, aandacht concentratie, plannen en organiseren)
- Sociaal Emotioneel (faalangst, sociale participatie, sociale redzaamheid)
- Fysiek behoefte (slechtziendheid, slechthorendheid, motorische beperkingen)
- Algemene dagelijkse behoeften (eten en drinken)
- Medisch
- Thuisituatie (ondersteuning thuissituatie en vrije tijd)
- Middelengebruik (preventie en licht curatieve ondersteuning)

De leerlingenzorg is op school een integraal onderdeel van het onderwijsproces. De docenten zijn de eerst betrokkenen bij de problemen van de leerlingenzorg. Het beleid met betrekking tot de organisatie wordt weergegeven door de gedachte dat de studieloopbaanbegeleider (SLB) voor de leerling het eerste aanspreekpunt is.

De begeleiding kan gericht zijn op de individuele leerling of een groep leerlingen met een vergelijkbare ondersteuningsbehoefte. Het volgende aanbod is binnen de school aanwezig:

- Begeleiding die gericht is op een individuele leerling en die kan bestaan uit afspraken met betrekking tot het OPP of gesprekken naar aanleiding van uitstuur, verzuim of werkhoudingproblemen.
- Extra begeleiding die gericht is op groepen leerlingen zoals het aanbieden van steunlessen of een faalangst/ weerbaarheid/ sociale vaardigheidstraining. Deze kunnen geclusterd worden aangeboden in maatwerkuren.
- Het plaatsen van een leerling in een specifieke voorziening (Learn Up) binnen de school behoort tot de mogelijkheden van Calvijn.
- Specifieke trainingen die zowel docent- als leerlinggericht worden aangeboden. Zo kunnen er bijvoorbeeld klassentrajecten gestart worden die gericht zijn op bijvoorbeeld het verbeteren van de groepsdynamiek, belemmeringen in een klas en het functioneren van een klas.

- Extra ondersteuning in de klas via observaties/ handelingsadviezen door een deskundige vanuit Altra of de leerlingbegeleider van de school.

Een belangrijke voorwaarde voor leren, is het creëren van een gevoel van veiligheid voor alle leerlingen en personeelsleden binnen de school. Persoonlijke betrokkenheid, respect tussen medewerkers en leerlingen en passend taalgebruik dragen bij tot een veilige en aantrekkelijke school. Alle medewerkers op de school zijn hier samen verantwoordelijk voor waarbij de eindverantwoordelijkheid ligt bij de teammanager van iedere afdeling. De teammanager wordt daarbij ondersteund door de portefeuillehouder leerklimaat en de coördinator leerklimaat.

2.2.2 Studieloopbaanbegeleiding (SLB)

In het onderwijs van het Calvin College is de toekomstige praktijk van de leerling uitgangspunt voor de inhoud van het onderwijs. De docent en de studieloopbaanbegeleider speelt daarbij een belangrijke rol.

Iedere klas heeft minimaal één studieloopbaanbegeleider (SLB'er), maar er wordt uitgegaan van 2 SLB'ers per klas. De SLB'er heeft als belangrijkste taak het begeleiden van de leerling gedurende (een gedeelte van) zijn/haar schoolloopbaan. In de begeleiding fungeert de SLB'er als intermediair tussen de leerling en de opleiding. Hij/zij begeleidt de leerling bij het uitzetten van een optimaal individueel traject (zoals bij topsporters en zij-instromers) en begeleidt de leerling bij het schrijven van het persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarbij houdt hij/zij rekening met het beginniveau, leermogelijkheden en ambities van de leerling. De SLB'er bewaakt de studievoortgang van de leerling (o.a. door het bijstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en het evalueren en bijstellen van de POP's en coördineert de administratieve organisatie eromheen binnen Magister.

Daarnaast voert de SLB'er overleg met de verschillende betrokkenen rondom de leerling. Dit zijn de ouders/verzorgers (o.a. bij de rapportuitreikingen en zo nodig huisbezoeken), maar ook docenten (o.a. bij de klassenbesprekingen), stagebegeleiders en externe coaches/begeleiders. Ten slotte is de SLB'er ook de persoon die extra zorg/begeleiding inschakelt indien een leerling dat nodig heeft. Dit gebeurt via het studieloopbaancentrum (SLC).

2.2.3 Extra begeleiding

Naast de basisondersteuning besteedt het Calvin College veel aandacht aan taal- en rekenvaardigheden. Jaarlijks worden deze vaardigheden gemeten en indien nodig, krijgen de leerlingen in maatwerkuren en in kleine groepen remediërende lessen aangeboden in taal of rekenen. In de bovenbouw kan dat aangevuld worden met andere vakken in het examenpakket.

Alle leerlingen sluiten hun opleiding af met een summatieve rekentoets op niveau 2F. Hoewel dat voor leerlingen met wiskunde in hun pakket niet verplicht is, vindt het Calvin College rekenvaardigheden van groot belang voor succes bij hun vervolgopleidingen.

De maatwerkuren worden bij het Calvin College gebruikt ter verdieping, verrijking en verbreding van de vaardigheden. Met name sport en gezond leven zijn belangrijke onderdelen van deze maatwerkuren.

Voor topsporters beschikt het Calvin College over topsportdossiers waarin de trainingsactiviteiten van topsporters worden bijgehouden door de studieloopbaanbegeleiders en zichtbaar wordt hoe het rooster van leerlingen wordt aangepast aan hun topsportactiviteiten. In principe volgen de topsporters het PTD en PTA. Het aantal lessen is (vanwege trainings- en reistijd) voor topsporters iets lager dan de reguliere leerlingen. Daarom houdt de SLB'er er nadrukkelijk toezicht op dat de leerling voldoende inhoudelijke begeleiding krijgt om het PTD en PTA uit te voeren. Indien nodig, krijgt de leerling vervangende opdrachten om te voldoen aan het PTD en PTA.

2.2.4 Studieloopbaancentrum SLC

In eerste instantie worden SLB-ers via het studieloopbaancentrum (SLC) ondersteund bij het bieden van passend onderwijs aan de leerlingen. In sommige gevallen is het nodig dat de leerling en de SLB'er door een begeleidingsexpert (BE) extra ondersteund wordt.

De medewerkers van SLC: het hoofd SLC (in andere scholen ook wel zorgcoördinator genoemd) en de begeleidingsexpert samen, ondersteunen de studieloopbaanbegeleider en het management. Ieder team heeft minimaal één begeleidingsexpert. Deze ondersteunt de SLB'er en verbindt deze met het studieloopbaancentrum (SLC). Het hoofd SLC (zorgcoördinator) is eindverantwoordelijke voor de zorg, begeleiding en ondersteuning binnen de school. Het hoofd van het SLC is voorzitter van het Zorg Advies Team (ZAT), het interne begeleidingsoverleg (IBO) en onderhoudt de externe contacten.

2.2.5 Specialistische ondersteuning

Zes keer per jaar is er een Zorg Advies Team (ZAT) overleg (gemiddeld eens per zes weken). Doel van de ZAT bespreking is het afstemmen van de samenwerking met externe betrokkenen en het bespreken van zaken aan de hand van casuïstiek.

3. Intakeprocedure

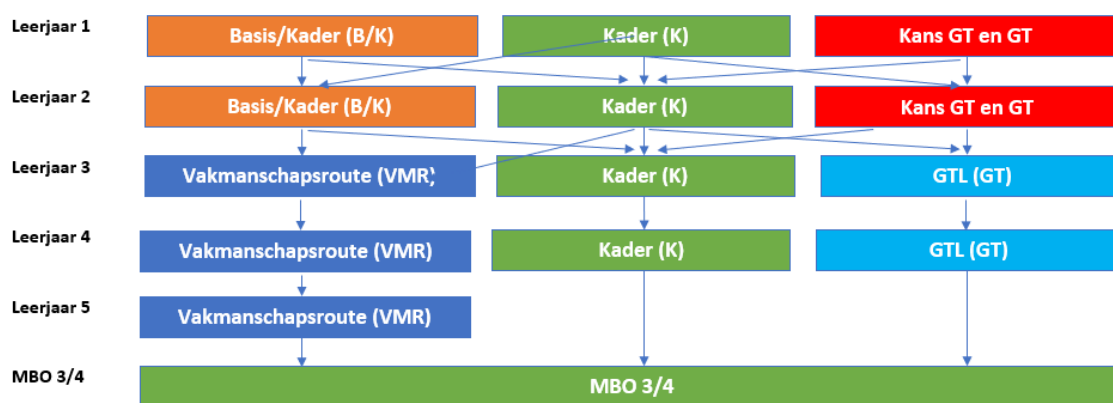
Het Calvin College heeft in het eerste jaar plaats voor 154 leerlingen, verdeeld over zeven klassen met een gemiddelde groepsgrootte van 22 leerlingen. In de onderbouwfase (leerjaar 1 en 2) worden de volgende niveaugroepen gevormd:

- Gemengd basis/kader waarin leerlingen met basis-advies worden geplaatst en waarin ook leerlingen worden geplaatst die een kader-advies hebben gekregen maar waarvan wordt ingeschat dat ze meer dan gemiddeld ondersteuning nodig hebben.
- Kadergroepen: hierin worden leerlingen geplaatst die een kader-advies hebben gekregen.
- Gemengd theoretische-kansgroepen: hierin worden leerlingen geplaatst met het dubbeladvies kader/theoretisch en het theoretische advies. Eventueel kunnen hieraan leerlingen worden toegevoegd die een kader-advies hebben gekregen maar die door ouders en het intake team kansrijk worden geacht om uiteindelijk in de bovenbouw in te stromen in een gemengd/theoretische leerweg.

Bij deze drie niveaugroepen houdt de school vast aan het streven om leerlingen maximaal kansen te geven om door te stromen naar het hoogst bereikbare niveau. Bij de determinatie wordt gekeken naar studieprestaties (waarbij ook per vak gekeken wordt naar de toetsanalyses), gedrag en motivatie (zoals presentie en studiehouding) en naar de leerstijl van de leerling (praktisch of meer theoretisch).

Bij de determinatie streeft de school niet alleen naar het hoogst maximaal haalbare niveau. Ook het welzijn van de leerling en de leerstijl van de leerling speelt hierbij een belangrijke rol. Soms heeft een leerling er meer baat bij om via een iets langere route wel op het maximale niveau terecht te komen. Zo heeft de vakmanschapsroute (VMR) bij het Calvin College bewezen dat meer dan 90% van de VMR-leerlingen een diploma haalt op MBO-2 en vervolgens doorstroomt naar MBO 3 of 4.

Het schema op de volgende bladzijde geeft weer welke doorstroommogelijkheden de school kent van het eerste leerjaar tot en met het MBO.



1. Het basisschooladvies

3.1 Intakeprocedure onder instroom

De school onderzoekt vooraf de dossiers van leerlingen die zich aanmelden volgens de kernprocedure. Een relatief groot aantal leerlingen had t/m 20-21 leerwegondersteuning (LWOO) op het Calvijn College. Bij het Calvijn College wordt voor iedere leerling een OPP opgesteld vanaf 2021-2022. Tijdens de intakeprocedure wordt informatie verzameld t.b.v. het opstellen van het OPP.

1. Het basisschooladvies

Het basisschooladvies is leidend en bindend voor het VO. De wetgever heeft hierbij overwogen dat het advies van het PO is gebaseerd op meerdere jaren aan observaties van de ontwikkeling, kennis en vaardigheden van de leerling.

2. Centrale eindtoets als 'second opinion'

De score van een eindtoets wordt niet meer gebruikt in de eerste fase van aanmelding op het VO. Deze eindtoets wordt later in het schooljaar afgenomen (april/mei). De uitkomst/score heeft de status van 'second opinion'. De basisschool is verplicht het advies te heroverwegen als de uitkomst hoger is dan het basisschooladvies. Het is aan de basisschool of het basisschooladvies wordt bijgesteld.

3. Centrale Loting & Matching

In de Centrale Loting & Matching worden leerlingen zoveel mogelijk gelijktijdig en op VO-scholen van hoge voorkeur geplaatst. In dit plaatsingssysteem hoeven leerlingen niet strategisch te kiezen, maar maken ze een voorkeurslijst van VO-scholen waar ze daadwerkelijk naar toe willen. Alle leerlingen met een lange voorkeurslijst worden geplaatst op een school van hun voorkeurslijst.

4. Opbouw reservelijsten

Bij de samenstelling van de volgorde van de reservelijst is het lotnummer leidend waarbij de leerling met het meest ongunstige lotnummer die de betreffende school als eerste voorkeur heeft opgegeven, maar niet geplaatst is op deze school, bovenaan de reservelijst komt te staan. De leerling met het meest gunstige lotnummer komt, binnen de groep van de eerste keuze, onderaan te staan. Daarna komen de leerlingen die deze school als tweede keuze hebben opgegeven en hiervoor geldt dat de leerling met het meest ongunstige lotnummer in deze groep bovenaan komt te staan. Op deze manier heeft een leerling niet meerdere keren nadeel van een ongunstig lotnummer.

3.2 Intakeprocedure zij-instroom

In de hogere leerjaren zullen beschikbare plekken worden opgevuld met de zogenoemde zij-instroom. Met de school van herkomst zal uitgebreid overleg plaatsvinden en een intakegesprek behoort ook tot de procedure.

Het intakegesprek zal pas plaatsvinden als alle informatie van de aanleverende school aanwezig is (schoolwisselaarsformulier, cijfer/verzuimoverzicht, OPP) en er overleg met de school van herkomst is geweest.

De school kent een aantal vormen van zij-instroom:

- Leerlingen, die wegens verhuizing om toelating verzoeken;

- Leerlingen, die een opleiding wensen te volgen in een uitstroomprofiel, dat op de school van herkomst niet wordt gegeven;
- Leerlingen waarbij de school van herkomst om toelating verzoekt om hen motiverende redenen;
- Leerlingen die afstromen van een bepaald niveau, maar waar het lagere niveau niet op die locatie aangeboden wordt.
- Topsporters op vmbo-bb of -kb-niveau. Deze leerlingen stromen allemaal in of door naar de VMR-route Sport en Recreatie.

Het instromen kan leiden tot een individueel PTD voor de onderbouw of een individueel PTA voor de bovenbouw. Zij-instromers die toelating verzoeken tot de school, dienen te handelen zoals dat omschreven is in het convenant schoolwisselaars, aangevuld met kernprocedure KP11.

3.3. Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Wanneer een ouder een kind aanmeldt dat valt onder leerwegondersteuning vmbo, wordt in overleg met de ouders en de school bezien of de school aan de technische en didactische voorwaarden kan voldoen voordat tot plaatsing wordt overgegaan. In het geval van een positief oordeel volgt de school de regelgeving zoals die door de wet is vastgelegd.

Afgesproken is dat bij alle leerlingen met een beoogd advies voor een van de volgende onderwijssoorten de leervorderingen worden gescreend:

- VMBO-basis
- VMBO-basis/kader
- VMBO-kader
- VMBO-gemengd-theoretisch

Leerlingen met een basisschooladvies voor praktijkonderwijs, worden op het Calvin College niet geplaatst, behalve wanneer de intakecommissie (hoofd SLC en teammanager), na overleg met de basisschool, denkt de leerling voldoende begeleiding te kunnen bieden op het Calvin College.

3.4 Procedure niet plaatsen en zorgplicht

Iedere leerling die zich aanmeldt, wordt in het studieloopbaancentrum besproken. Conform de richtlijnen die gelden binnen het samenwerkingsverband, worden aanmeldingen die niet passend zijn, behandeld. Aan de hand van de ondersteuningsbehoefte van de leerling (gebleken uit het basisschooldossier van de leerling, het advies van de basisschool, de Cito-score, het intakegesprek en andere indrukken) wordt besloten of een leerling wel of niet op zijn/haar plek is op het Calvin College.

Indien er wordt geconstateerd dat een leerling niet aan de aannamecriteria voldoet, wordt dit met leerling, ouders en basisschool besproken. Het Calvin College zal hierbij toelichting geven en komen tot een advies. Bovendien wordt de leerling begeleid bij plaatsing op een andere school.

Als er vragen zijn, kunnen ouders altijd terecht bij het hoofd van het SLC, mevrouw Laura Philip bereikbaar via email: l.philip@calvincollege.amsterdam of telefonisch: 020-6153409

3.4.1 Klachtenregeling en geschillencommissie

Het Calvin College is onderdeel van ZAAM (interconfessioneel voortgezet onderwijs). Zaam is voor 'overige klachten' en klachten over ongewenst gedrag, aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie PO, VO en MBO te Voorburg.

4. Organisatie van de ondersteuning

4.1 Ondersteuning in de eerste lijn

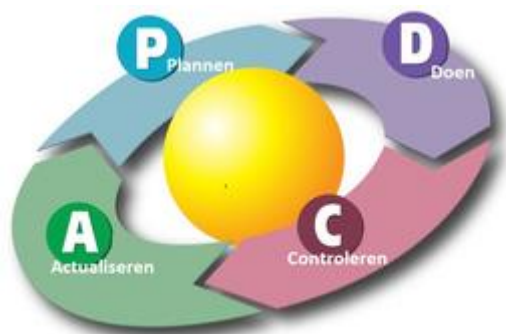
Op het Calvin College zijn we er met z'n allen verantwoordelijk voor dat de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het Calvin College heeft een krachtige begeleidingsstructuur. Er wordt steeds bekeken welke begeleiding een leerling nodig heeft zodat een diploma behaald zal worden. Samen wordt er regelmatig gekeken of het leerproces naar wens verloopt. Het POP is hierbij belangrijke instrumenten vanaf 2021-2022. Indien nodig wordt de leerroute bijgesteld. De begeleiding is op maat. Aan het einde van de onderbouwperiode (einde leerjaar 2) wordt bepaald welke leerlingen in de bovenbouw een OPP houden en bij welke leerlingen een POP voldoende is.

4.1.1 Preventie en signalering

Op het Calvin College wordt voor alle leerlingen een Ontwikkelperspectiefplan (OPP) opgesteld in leerjaar 1 door het SLC. Dit doorlopende document wordt elk schooljaar vier keer per jaar besproken en geëvalueerd. Dit gebeurt naar aanleiding van de leerlingbespreking aan het einde van elke periode. Zo wordt getracht tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van iedere leerling. Het OPP wordt aan het begin van iedere periode ook besproken met ouders/verzorgers van de leerling.

De leerling-klasbespreking per klas vindt plaats na elke periode van ca. 10 weken. Elke periode is er een leerling-klasbesprekingen per klas in elk leerjaar. Alle leerlingen worden per klas door de betreffende SLB-er besproken met de betrokken docenten. De SLB-er en de BE-er bereiden deze vergaderingen samen voor.

De begeleidingsexpert en de teammanager zijn bij deze besprekingen aanwezig. De teammanager is de technisch voorzitter van de vergadering, de begeleidingsexpert bewaakt het bespreken van het OPP en de SLB-er vergaart informatie om vanuit de leerlingbespreking de juiste stappen te gaan zetten. Bij aanvang van de bespreking wordt altijd eerst de klas in het geheel besproken, daarna worden alle leerlingen en het OPP's en/of POP's besproken per leerling. Dit gebeurt volgens de PDCA-cyclus (Plannen, Doen, Controleren, Actualiseren) van Deming (1986).



Doordat de cyclus zich herhaalt, leidt het doorlopen van de stappen tot een voortdurende bijstelling van de doelen en daardoor een verbetering van de resultaten. De leerling en de ouders zullen door de SLB-er op de hoogte worden gehouden van de te nemen stappen en van de (bijgestelde) doelen binnen het OPP en/of het POP.

4.1.2 Ontwikkelperspectiefplan (OPP)

Voor alle leerlingen wordt een OPP geschreven. Bij een eerste OPP is de BE-er, vanuit het oogpunt van kwaliteitsbewaking, altijd betrokken bij het opstellen ervan. Daarnaast wordt ten behoeve van de kwaliteit externe deskundigheid ingehuurd voor het schrijven van het OPP. Ook ouders/verzorgers van de leerling worden bij dit proces betrokken en wordt ouders gevraagd akkoord te gaan met het OPP. De school (lees SLC) is eigenaar van het OPP.

Het plan wordt minimaal eens per periode (ongeveer 8 weken) geëvalueerd en bijgesteld naar aanleiding van de leerlingbespreking. De afspraken worden uitgevoerd en de begeleidingsexpert bewaakt de voortgang door regelmatig met de SLB-er te overleggen. Het OPP zal per leerjaar met de leerling meegaan, waardoor het document een werkdocument wordt tijdens de gehele schoolloopbaan.

Het handelingsgericht deel (het POP) wordt vier keer per jaar aangepast en bijgesteld en met de ouders besproken. Het Calvin College gaat ervan uit dat er voor elke leerlingen doelen liggen binnen de schoolloopbaan. Deze worden dus altijd vastgelegd in een POP.

4.1.3 Kwaliteitszorg: Handelingsgericht Werken (HGW)

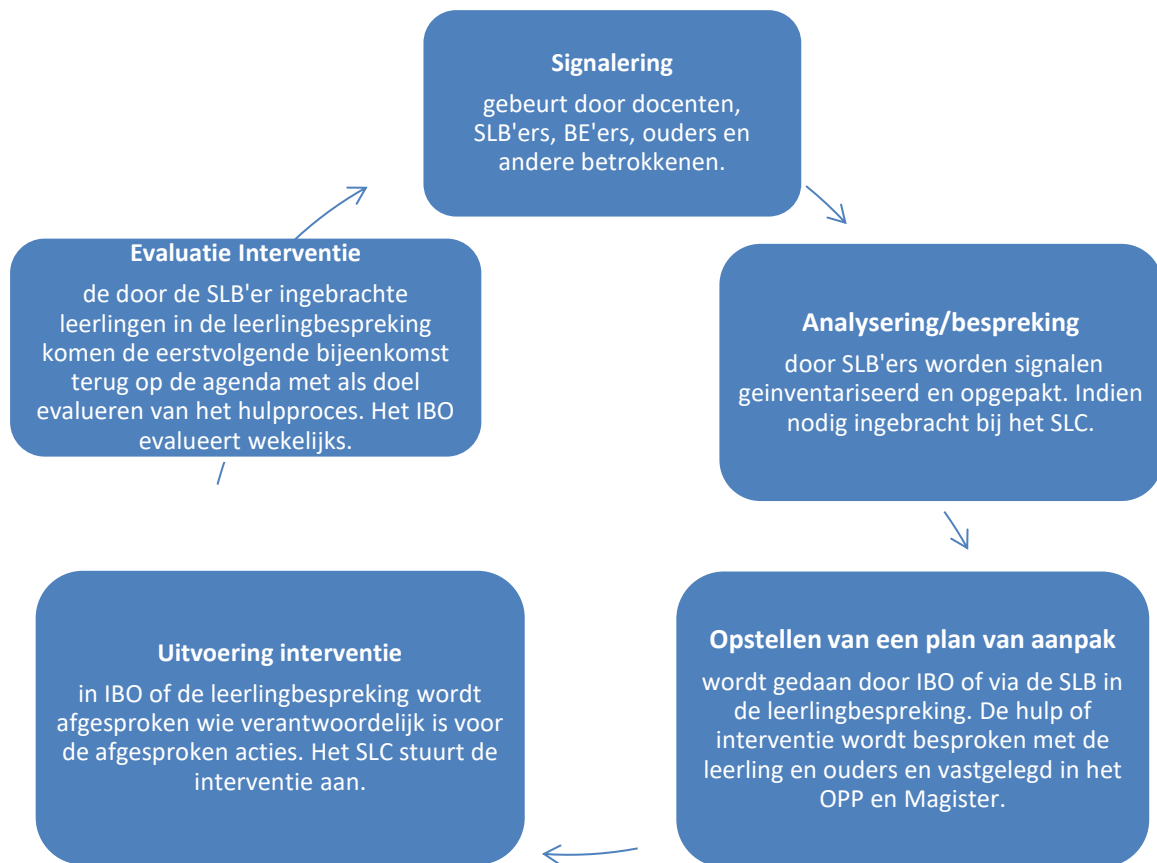
Calvin College heeft gekozen voor een schoolbrede handelingsgerichte aanpak. Handelingsgericht werken (HGW) beoogt de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Het maakt passend onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet. Bij HGW staan de onderwijsbehoeften van leerlingen centraal. Wat hebben de leerlingen nodig om hun onderwijsdoelen te behalen en wat hebben docenten nodig om hen hierbij te kunnen helpen?

Het SLC zoekt samen met de SLB-er, de docenten en de ouders en leerling naar de meest optimale afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerling. Het SLC is er verantwoordelijk voor dat:

- de docent en SLB-er directe steun ervaart en zich serieus genomen voelt en
- ook de ouders dat ervaren waardoor hun rol explicieter en krachtiger wordt.

In de cyclus van het handelingsgericht werken, doorloopt het SLC de volgende fases:

1. Informatieverzameling uit documentatie en warme overdracht.
2. Waarnemen/signaleren van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
3. Analyseren en begrijpen van de informatie.
4. Benoemen van de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften in POP of OPP.
5. Verzorgen van ondersteuningsaanbod (liefst geclusterd in maatwerkuren voor leerlingen met vergelijkbare behoeften).
6. Evalueren van de opbrengsten van het aanbod.
7. Bijstellen van OPP's.



4.2 Betrokken medewerkers in de eerste lijn

Er zijn diverse medewerkers bij de zorg en ondersteuning betrokken. Hieronder wordt met name ieders verantwoordelijkheid aangegeven in relatie tot zorg en ondersteuning.

De docent

De begeleiding van de leerling begint op school bij de docent. De docent speelt niet alleen een rol bij de ontwikkeling van een leerling op vakinhoudelijk gebied, maar ook op het gebied persoonsvorming en socialisatie. De docent heeft oog voor de individuele (zorg) leerling tijdens de les en past waar nodig de didactiek en de lesstof aan het niveau en de behoeften van de leerling aan.

De docent neemt actief deel aan leerlingenbesprekingen en levert informatie over (zorg)leerlingen aan zoals studiehouding, leerstrategieën, analyses van toetsprestaties en sociaal-emotioneel welbevinden. Deze informatie is van belang voor het opstellen van de POP's en OPP's en bij de determinatie.

Tevens levert de docent een actieve bijdrage aan de uitvoering van de OPP's en POP's.

Verantwoordelijkheden:

- Tijdens onderwijs inspelen op individuele behoeften van leerlingen.
- Signaleren van probleemgedrag en daarop anticiperen.
- Analyseren van schoolprestaties.
- Communicatie over leerlingen naar collega's (mondeling, schriftelijk, via Magisterlogboek).
- Uitvoering geven aan doelen uit OPP's.

4.2.1 De studieloopbaanbegeleider (SLB)/ mentor

De studieloopbaanbegeleider heeft als belangrijkste taak het begeleiden van de leerling gedurende (een gedeelte van) zijn/haar schoolloopbaan. In de begeleiding is de SLB-er intermediair tussen de leerling en de opleiding. Voorwaardelijk voor een effectieve studieloopbaanbegeleiding is een goede relatie tussen de SLB-er en de leerling waarbij evenwel een professionele distantie in acht wordt gehouden.

De SLB-er begeleidt de leerling bij het uitzetten van een optimaal individueel traject. Daarbij houdt hij/zij rekening met het beginniveau, leermogelijkheden en ambities van de leerling en neemt daartoe kennis van de aanwezige documentatie. Bij de overdracht naar of van een andere SLB-er (bij de overgang naar een volgend leerjaar) licht de SLB-er de beschikbare documentatie toe.

In die gevallen dat er sprake is van een OPP, is de SLB-er samen met de BE-er verantwoordelijk voor de inhoud van het OPP en het periodiek bespreken en bijstellen van het OPP op basis van de behaalde resultaten.

Daarnaast voert de SLB-er overleg met de verschillende betrokkenen rondom de leerling. Dit zijn de ouders/verzorgers (o.a. bij de rapportuitreikingen en huisbezoeken), maar ook docenten (o.a. bij de leerlingbespreking), stagebegeleiders en externe coaches/begeleiders. De SLB-er wordt hierbij ondersteund door de begeleidingsexpert uit zijn/haar team.

Verantwoordelijkheden:

- Verwerven van informatie over de leerling.
- Opstellen OPP en de leerling begeleiden bij schrijven POP.
- Studievoortgang bewaken en de leerling daarbij begeleiden.
- Probleemgedrag signaleren en melden/bespreken met leerling/docenten/BE-er.
- Bijdragen aan de uitvoering van het OPP en POP.
- Bijstellen van het OPP n.a.v. klassenbesprekingen.
- Communicatie met collega's (docenten, SLC, teammanager) en ouders.
- De BE-er tijdig om hulp/ondersteuning vragen.

4.2.2 De teammanager

De teammanager (TM) is eindverantwoordelijk voor een adequate zorg en ondersteuning/begeleiding (zorgvuldig, tijdig, deskundig) binnen zijn/haar afdeling. Hiervoor is nodig dat de TM regelmatig bilateraal contact heeft met de BE-er van het team, de SLB-ers en de docenten. Bovendien is de TM-er technisch voorzitter bij de leerlingbespreking.

De TM-er bewaakt de uitvoering van diverse procedures (zoals presentieprotocol, tijdig vastleggen en bijstellen van OPP's, registratie in Magister (zoals cijfers, absentie en logboek).

Voor een goede uitvoering van de zorg en ondersteuning biedt de TM-er tijdig hulp en ondersteuning aan. Dit gebeurt m.n. tijdens de gesprekscyclus waarbij het persoonlijk ontwikkelingsplan van de medewerkers wordt besproken.

T.b.v. efficiency stemt de TM-er met het MT het scholingsbeleid en de scholingsplannen per jaar af. Daarvoor levert hij/zij input aan bij het MT en draagt medeverantwoordelijkheid voor de organisatie van verdiepingen, scholing en training, studiedagen en intervisie. Vanzelfsprekend is de TM-er ook eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het introductieprogramma voor startende leraren.

Verantwoordelijkheden:

- Eindverantwoordelijk voor adequate zorg en ondersteuning/begeleiding binnen de afdeling.
- Frequent bilateraal contact met de medewerkers.
- Bewaken procedures en protocollen.
- Tijdig aanbieden van hulp en ondersteuning van medewerkers.
- Deskundigheidsbevordering medewerkers.

4.2.3 Studieloopbaancentrum (SLC)

Het studieloopbaancentrum van het Calvijn College bestaat uit een hoofd SLC en drie begeleidingsexperts (BE-er) die ieder een team ondersteunen.

Het doel van het SLC is dat de leerlingen tijdig de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben. In eerste instantie ondersteunt het SLC de SLB-ers bij de uitvoering van hun begeleidingstaken. Dat kan starten op verzoek van de SLB-er zelf, of de TM-er of in gesprek tussen SLB-er en BE-er.

De zorg en ondersteuning die de eerste lijnbegeleiding niet of onvoldoende kan bieden, wordt opgepakt door het SLC. Het SLC heeft de verantwoordelijkheid om vast te stellen of het SLC het wel of niet oppakt en zo ja, of de zorg en ondersteuning intern wordt aangeboden of wordt doorverwezen naar externen zoals een begeleider passend onderwijs of een lid van het ouder-kindteam. Het uitgangspunt is dat het SLC alleen de zorg en ondersteuning overneemt van de SLB-er als deze met de docenten niet in staat is om de vereiste zorg te bieden. Soms kan dat tijdelijk nodig zijn omdat de eerste lijn nog niet voldoende deskundig is maar is het doel de deskundigheid te vergroten zodat later de zorg wel door de eerste lijn kan worden geboden.

Voor het vaststellen van de zorg en ondersteuning per leerling, zorgt de BE-er samen met de SLB-er voor voldoende informatie over de leerling zodat in het Intern Begeleidings Overleg (IBO) of in het Zorg Advies Team (ZAT) de juiste besluiten kunnen worden genomen. De SLB-er meldt de leerling aan via een ingevuld SLC-aanmeldformulier waarin de hulpvraag beschreven staat.

Het SLC informeert en adviseert de teammanager over de behoefte aan deskundigheidsbevordering binnen het team en doet daarbij voorstellen hoe zij denkt de deskundigheid te kunnen (laten) vergroten. Het Hoofd SLC woont de kenniskringen van het Samenwerkingsverband Amsterdam bij en tevens sluit zij aan bij het regio overleg van de zorgcoördinatoren Amsterdam West. De Be-ers volgen jaarlijks trainingen ter bevordering van de deskundigheid.

Een belangrijk fundament onder het zorg- en ondersteuningssysteem van het Calvijn College zijn de OPP's. M.b.t. het opstellen van de OPP's is het moment van instromen het meest belangrijk. Het SLC neemt bij het screenen van de informatie, die wordt aangeleverd door de toeleverende school (PO voor eerstejaars instroom en VO voor zij-instroom), en vaststellen of een OPP vereist is een leidende rol. Het opstellen van het OPP doet de BE-er in samenwerking met de SLB-er. De BE-er bewaakt vervolgens dat de inhoud van het OPP bekend wordt bij de docenten van de leerling en dat zij weten wat dit betekent voor hun onderwijs en begeleiding.

In het kwaliteitszorgsysteem vinden viermaal per jaar klassenbesprekingen plaats waarbij, aan de hand van het leerlingdashboard uit MMP, de voortgang van de leerling wordt besproken, en indien

aanwezig, het OPP wordt geëvalueerd en wordt bijgesteld. Het bijstellen gebeurt door de SLB-er waarbij de BE-er de kwaliteit bewaakt.

Het SLC organiseert aan het einde van het schooljaar, samen met de TM-er, dat de leerling warm wordt overgedragen naar de volgende mentor.

Verantwoordelijkheden hoofd SLC:

- Gevraagd en ongevraagd adviseren van TM-er en MT over ondersteuningsaanbod en procedures.
- Leiding geven aan de BE-ers en bewaken van de uitvoering van protocollen en procedures.
- Efficiënt organiseren van het zorg- en ondersteuningsaanbod.
- Bewaken van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning en het initiëren van deskundigheidsbevordering en bijdragen aan de voorbereiding en organisatie daarvan.

Verantwoordelijkheden van de BE-er:

- Het analyseren van het instroomdossier en het voeren van intakegesprekken.
- Vaststellen of een OPP nodig is en het optellen daarvan samen met de SLB-er.
- Informatie verstrekken binnen het IBO en het ZAT.
- Het ondersteunen van de SLB-er bij de uitvoering van de begeleiding en bijstellen van OPP's.
- Bijdragen aan de uitvoering van de zorg- en ondersteuning voor individuele leerlingen.
- Bewaken van de uitvoering van de zorg en ondersteuning en de kwaliteit ervan.
- Het hoofd SLC gevraagd en ongevraagd adviseren over het zorgaanbod, procedures en deskundigheid van teams.
- Bijdragen aan de organisatie en voorbereiding van scholing en verdiepingen en eventueel de uitvoering ervan.

4.2.5 Leerlingen

Een belangrijke fase in de cyclus van handelingsgericht werken is het verwerven van informatie en de analyse daarvan. De leerlingen zelf en hun ouders vormen een belangrijke bron van informatie. Het Calvin College wil dat er vooral veel met leerlingen wordt gesproken in plaats van over ze te spreken. Leerlingen kunnen in een gesprek zelf goed aangeven wat goed gaat, waar ze moeite mee hebben, wat hun interesses zijn, hoe zij school beleven en ervaren, wat zij willen leren en waar zij extra ondersteuning en begeleiding bij nodig hebben.

De SLB-er voert dit gesprek vooral met de leerling om samen met hem/haar het POP op te stellen. De leerling is eigenaar van het POP, de school is eigenaar van het OPP.

Het gesprek tussen SLB-er en leerling en ouders levert dikwijls belangrijke informatie op voor het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerling, het werkt motiverend en het maakt de leerling bovendien mede-eigenaar van wat hij/zij gaat doen. De leerling voelt zich hierdoor meer betrokken.

Dit vraagt een goede voorbereiding en introductie van het gesprek. Wat is het doel van het gesprek? Wat wil ik weten? Welke vragen stel ik? Voor de leerling moet duidelijk zijn wat de aanleiding en het doel van het gesprek is. De coördinator LOB kan het team hierbij begeleiden en ondersteunen.

4.2.6 Ouders

De ouders zijn een belangrijke partner van school. Zij kunnen als 'ervaringsdeskundige' veel informatie aan de SLB-er geven over de ontwikkeling van hun kind, het functioneren van de leerling thuis en in zijn leefomgeving, de wijze waarop hun kind school beleeft en het welbevinden van hun kind. Ouders hebben ook zicht op welke aanpak wel of niet kansrijk is bij hun zoon of dochter. Ouders staan vaak open voor samenwerking met school en afstemming qua aanpak. Het is belangrijk dat er in het gesprek ruimte voor de ouders is om hun vragen of zorgen te uiten. Uit een gesprek kan bijvoorbeeld naar voren komen dat de ouders de opvoeding van hun zoon of dochter als moeilijk ervaren en hierbij ondersteuning of begeleiding nodig hebben.

De school kent het systeem dat viermaal per jaar het rapport wordt uitgereikt aan de ouders. Hierin wordt m.b.v. het POP de studievoortgang en studiehouding van leerlingen besproken en, indien aanwezig, de voortgang van het OPP. Naast deze vaste momenten in het jaar, heeft de SLB-er veelvuldig contact met de ouders als er zorgen of vragen zijn over de ontwikkeling van hun kind zijn. Het voeren van gesprekken met ouders vraagt altijd een goede voorbereiding. Wat is de aanleiding en het doel van het gesprek? Wat wil ik weten? Welke vragen stel ik? De BE-er kan de SLB-er helpen bij de voorbereiding op dit soort gesprekken.

4.2.7 Intern overleg

Het SLC bestaande uit het hoofd studieloopbaancentrum en de begeleidingsexpert komen wekelijks volgens een overlegcyclus bijeen voor een intern begeleidingsoverleg (IBO- klein) naar. De informatie die de begeleidingsexpert binnen krijgt van de SLB-er wordt hier overlegd. Updates, vorderingen of stagnaties worden besproken. Alle leerling die aangemeld zijn bij het SLC voor begeleiding worden in ieder geval besproken. Indien er vanuit dit interne overleg blijkt dat er meer nodig is voor de leerling, dan kan dit ingezet worden.

4.2.8 Contact met ouders

Per schooljaar organiseert de school zes contactmomenten tussen de ouders/verzorgers en de SLB-er van de leerling:

- De kennismaking dag voor ouders/verzorgers (begin schooljaar).
- De rapportuitreikingen. Deze vinden viermaal per jaar plaats (rapporten worden alleen uitgereikt in aanwezigheid van de leerling en diens ouders/verzorgers). Dit is ook het moment waarop het ontwikkelingsperspectief met ouders en leerling (nogmaals) wordt besproken.
- Het huisbezoek. Iedere SLB-er legt huisbezoeken af indien hij/zij van mening is dat dit van toegevoegde waarde is.
- Daarnaast worden ouders/verzorgers bij incidenten, verzuim, e.d. altijd telefonisch/per brief op de hoogte gebracht.

4.2.9 Leerlingvolgsysteem

Alle ouders/verzorgers en leerlingen kunnen via Magister (leerlingvolgsysteem, te bereiken via de website van de school) de schoolresultaten en het verzuim van de leerling volgen. Hiervoor ontvangen zij aan het begin van het schooljaar een unieke inlogcode. Verder kan via het systeem ook gecommuniceerd worden met ouders en leerling, door middel van een mail functie.

4.2.10 Medezeggenschap

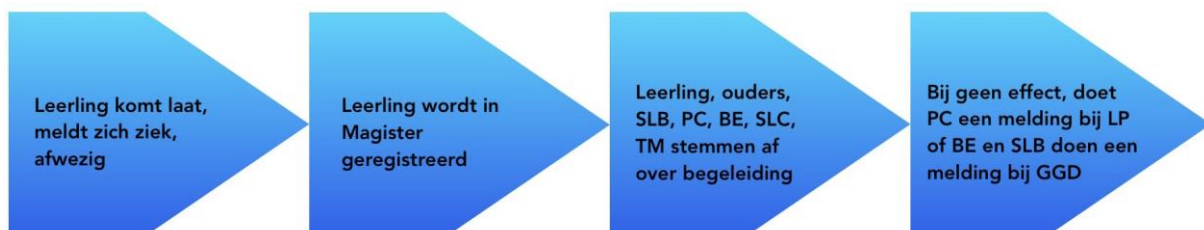
Ouders, leerlingen en personeel zijn nauw betrokken bij het maken en uitvoeren van het beleid van de school. Om die betrokkenheid te versterken ligt de zeggenschap zo laag mogelijk binnen de organisatie. Daarom heeft iedere ZAAM school een eigen medezeggenschapsorgaan (deelraad of medezeggenschapsraad) dat regelmatig met de directie overlegt.

Ook voor de gehele ZAAM groep is medezeggenschap verplicht (volgens de wet medezeggenschap scholen). In de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR) zijn leerlingen, ouders en personeel van alle ZAAM scholen vertegenwoordigd. De vertegenwoordiging is verdeeld volgens een verplichte verhouding. De GMR overlegt minimaal zes keer per jaar met het College van Bestuur (CvB). Het CvB legt alle belangrijke besluiten voor instemming of advies voor aan de GMR. Aan de andere kant kan de GMR ook zelf initiatieven inbrengen.

4.2.11 Preventieve aanpak bij schoolverzuim

Samenwerking presentiecoördinator met het SLC

Bijzonderheden rondom de aanwezigheid van een leerling zijn een belangrijke indicator dat er vanuit het SLC aandacht moet worden besteed aan de leerling. Het SLC werkt samen met de presentiecoördinator (PC). De volgende procedureafspraken zijn hiervoor gemaakt:



- De docent is verantwoordelijk voor tijdige en nauwkeurige registratie.
- De presentiecoördinator levert wekelijks presentiegegevens aan, bespreekt deze met de SLB-er en bewaakt het vervolg.
- De SLB-er bewaakt de presentie van zijn/haar leerlingen en onderneemt tijdig actie.
- Het SLC helpt, op verzoek van de SLB-er, de SLB-er en de presentiecoördinator bij het voorkomen van meer verzuim.
- De teammanager intervineert op verzoek van de presentiecoördinator als:
 - Leerlingen ongewenst veel blijven verzuimen en de trend niet wordt omgebogen,
 - Lessen herhaaldelijk niet worden afgesloten.

Bij herhaaldelijk ongeoorloofde afwezigheid zal de interventie ingezet worden in samenwerking met het SLC.

Ongeoorloofde afwezigheid van minder dan 32 lesuren of 16 klokuren.

De PC neemt nog dezelfde dag vóór 11.00 uur contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

- De PC geeft het verzuim door aan de studieloopbaanbegeleider en stuurt bij 8 lesuren (4 klokuren), bij 16 lesuren en bij 32 lesuren (16 klokuren) een verzuimbrieven naar huis. Met de

leerplichtambtenaar is in de aanwezigheidsafspraken afgestemd dat vrijwel alle lessen 30 minuten duren en er dus met de 16-uursnorm gewerkt kan worden.

- De SLB onderneemt verder actie:
 - spreekt de leerling hierop aan;
 - en/of nodigt de ouder(s)/verzorger(s) en leerling uit voor een gesprek;
 - en/of neemt contact op met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar. Mocht dit nodig zijn wordt er in afstemming met coördinator leerklimaat contact opgenomen met de buurt regisseur;
 - en/of gaat op huisbezoek.

Dit kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.

- De PC signaleert het verzuim en informeert de studieloopbaanbegeleider.
- De SLB overlegt met de begeleidingsexpert en/of presentiecoördinator.
- De SLB verwijst zo nodig samen met het SLC door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, politie, leerplichtambtenaar etc.
- De SLB stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
- Indien nodig bespreekt de BE/PC het verzuim in het Zorg Advies Team (ZAT), waarbij de leerplichtambtenaar aanwezig is.
- Eventueel meldt de presentiecoördinator de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.

De PC signaleert het verzuim en stuurt een brief naar de ouders.

- De PC meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via DUO bij de leerplichtambtenaar. Dit is een wettelijke verplichting.
- Tegelijkertijd stuurt de PC een afwezigheidsoverzicht (digitaal) naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van de afwezigheid en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.
- Leerlingen krijgen in afstemming met ouders en SLB een sms-notificatie vanuit Magister bij afwezigheid.

Voor een verdere volledige beschrijving van het presentiebeleid kan het presentie protocol bekeken worden.

4.3 Ondersteuning in de tweede lijn

Het gaat hier om extra zorg aan leerlingen in of buiten de klas, gegeven door docenten en/of deskundigen binnen de eigen school. De begeleiding is bedoeld voor leerlingen, die extra zorg nodig hebben op sociaal-emotioneel, didactisch, pedagogisch en/of medisch gebied.

4.3.1 Doorgeleiding van de eerste naar de tweede lijn

Wanneer het plan van aanpak in de eerste lijn niet gewerkt heeft, dan wordt een leerling door de SLB-er aangemeld bij het SLC. De begeleidingsexpert kan hierin adviserend zijn en zal de leerling bespreken in het intern begeleidingsoverleg (IBO). De SLB-er meldt de leerling via de begeleidingsexpert aan bij het SLC en zal in geval van een interventie die met ouders en leerling

besproken worden partij betrokken wordt altijd toestemming aan de ouders en verzorgers van de leerling vragen.

4.3.2 Interventies binnen de school (2^e lijn)

Verschillende signalen kunnen reden zijn om een leerling aan te melden voor het SLC. Het kan gaan om heel meetbaar gedrag, zoals absentie, te laat en aantal keren uit de les gestuurd, het vergeten van schoolspullen, maar ook om minder meetbaar gedrag, zoals agressie, faalangst. Ook onvoldoende resultaten kan een signaal zijn om een leerling aan te melden bij het SLC. Alle meldingen worden door het SLC in behandeling genomen en besproken in het IBO.

4.3.3 Learn Up

De Learn Up is een specifieke voorziening binnen de school waar leerlingen geplaatst kunnen worden die tijdelijk hun lessen, om diverse redenen, niet in de klas kunnen volgen. Deze voorziening is er om te voorkomen dat deze leerlingen zodanig vast gaan lopen dat zij de school moeten verlaten. De vorm van begeleiding binnen de Learn Up is erop gericht de leerlingen meer hulp te bieden bij hun schoolse vaardigheden en sociaal-emotionele ontwikkeling. Het doel is om ondersteunend te zijn aan het onderwijsproces in de klas waarbij de leerling na een, vooraf vastgestelde periode, weer terugkeert naar de eigen klas. De leerlingen krijgen zowel begeleiding op sociaal-emotioneel gebied, als bij het aanleren of versterken van executieve vaardigheden (zoals plannen en organiseren) en 'leer leren'.

4.4 Betrokken medewerkers in de tweede lijn

4.4.1 Begeleidingsexpert (BE)

De begeleidingsexpert (SLB) is het eerste aanspreekpunt voor Studieloopbaanbegeleiders binnen het team met betrekking tot zaken die te maken hebben met het omgaan met leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben. De BE ondersteunt, adviseert en coacht SLB-ers bij het formuleren van een aanpak m.b.t. de sociaal-emotionele begeleiding van de leerling (proces). Bij leerlingen waarbij de ondersteuning in het primaire proces niet voldoende lijkt te zijn, is de BE degene die de leerling in het IBO of in het ZAT inbrengt. Eventueel kan dan ook interne/externe begeleiding ingeschakeld worden.

4.4.2 De coördinator Learn Up

De school beschikt over een faciliteit waar leerlingen terecht kunnen wanneer het in de normale klassensituatie niet loopt zoals zou moeten (bijv. i.v.m. grote achterstanden, gedragsproblematiek, enz.) of wanneer een leerling werkt met een individueel rooster i.v.m. beperkte aanwezigheid (Topsporters, afwezigheid i.v.m. ziekte, enz.). In Learn Up krijgt de leerling studieondersteuning of persoonlijke ondersteuning.

De coördinator van de Learn Up valt onder de verantwoordelijkheid van het SLC. Het SLC bewaakt de kwaliteit van de begeleiding en adviseert het management m.b.t. scholing van begeleiders.

4.4.3 Hoofd Studieloopbaancentrum (HSLC/zorgcoördinator)

Het HSLC coördineert alles rondom aanmelding, ondersteuning (zorg en begeleiding) en instroom/uitstroom van leerlingen. Hij/zij stuurt het zorgteam aan en maakt gebruik van de externe begeleiding indien nodig en bewaakt de kwaliteit. Daarnaast wordt op basis van de behoeften van

docenten, bepaald hoe de ondersteuningsstructuur versterkt kan worden. Dit kan door het opleiden van experts, maar ook door scholing van docenten. Het hoofd SLC geeft gevraagd en ongevraagd adviezen aan het managementteam.

4.4.4 Presentiecoördinator

De presentiecoördinator maakt samen met de portefeuillehouder Zorgen Begeleiding beleid m.b.t. presentie, monitort samen met de experts presentie, of dit wordt uitgevoerd, anticipeert wanneer er knelpunten zijn, voorziet de teammanagers van rapportages en adviseert de SLB'ers en onderhoudt contacten met de leerplichtambtenaar en schoolarts. In het Begeleiding- en Zorgteam en binnen het ZAT voorziet hij de betrokkenen van informatie m.b.t. de presentie van de leerlingen en wordt mede op basis daarvan besproken welke acties worden uitgezet.

4.4.4 Leerlingbegeleider (LLB)

De leerlingbegeleider ondersteunt leerlingen die door de SLB-er aangemeld worden bij het SLC. Na een IBO kan besloten worden een leerling een LLB-traject te laten volgen. Er wordt een zorgvraag opgesteld door de slb-er en tijdens het traject van vier of zes weken worden doelen opgesteld. De doelen hebben betrekking op de onderwerpen; gedrag, leerprestatie en presentie. De leerling stelt met de begeleider doelen op en worden vastgelegd in een OPP en in het POP. Het traject start met een intake en wordt altijd teruggekoppeld en geëvalueerd met de ouders/ verzorgers en het zorgteam.

4 weken (presentieproblematiek)

Week 1: intake gesprek

Week 2-4 gespreksfase

Week 5 terugkoppelen team en ouders

Week 6 afsluiten of LP betrekken

6 weken (leer-gedragsproblematiek)

Week 1: intake gesprek

Week 2-6 gespreksfase

Week 7 terugkoppelen team en ouders

Week 8 afsluiten of verlengen met 4 weken.

4.4.5 Leerklimaatcoördinator en medewerker Leerklimaat

De leerklimaatcoördinator adviseert de portefeuillehouder bij het maken van beleid op het gebied van het pedagogisch leerklimaat binnen de school. Daarnaast zorgt de leerklimaatcoördinator voor het bijstellen van het leerklimaatbeleid in overleg met leerklimaatmedewerkers en het managementteam. Verder zorgt hij/zij voor afstemming met het SLC en is aanwezig tijdens het ZAT en interne begeleidingsoverleg. Het onderhouden van contacten met de buurt en instanties op het gebied van veiligheid behoort ook tot de taak van de leerklimaatcoördinator. Verder kan de leerklimaatcoördinator betrokken worden bij het mogelijk inzetten van het protocol pestpreventie en pestaanpak. Het inzetten van dit protocol is altijd in samenwerking met de SLB-er, het SLC en de teamleider.

Minimaal tweemaal per maand organiseert hij/zij een sectie-overleg leerklimaat en overlegt met de bilateraal leergebiedassistenten, experts, eerste verantwoordelijke, projectleider en portefeuillehouder. De sectie leerklimaat draagt zorg voor een schoon en veilig leerklimaat binnen de school waarbij de leergebiedassistenten die zorg samen dragen met de afdeling/team van het leergebied.

De medewerker leerklimaat is bereikbaar voor medewerkers via de Calamiteitenlijn, herinnert collega's aan het toezichtrooster, overlegt met de coördinator leerklimaat bij wijziging in de bezetting; en is zichtbaar voor leerlingen, docenten en de leergebied assistenten. Verder de-escaleert

de medewerker leerklimaat bij incidenten en betreft de studieloopbaanbegeleider en andere betrokkenen voor het afhandelen hiervan. Indien nodig is hij/zij aanwezig bij herstelgesprekken met ouders, leerling en de studieloopbaan begeleider.

4.4.6 Coördinator LOB

De coördinator LOB is het aanspreekpunt op school als het gaat om de projecten rondom de loopbaanoriëntatie en - begeleiding van de leerlingen. Hij/zij heeft weet van alle projecten/activiteiten rondom loopbaanbegeleiding en zorgt voor afstemming. Hij voorziet, samen met de experts LOB de SLB'ers van informatie en bewaakt de kwaliteit van de verschillende activiteiten. Ook ziet hij erop toe dat leerlingen allemaal terechtkomen bij een passende vervolgopleiding. Vanaf 2021-2022 wordt LOB geïntegreerd in het POP.

Op het Calvijn College is hiervoor het loopbaanoriëntatie en –begeleidingsprogramma ontwikkeld. De leerling werkt gedurende dit programma aan 5 loopbaancompetenties:

- **Capaciteitenreflectie:** over welke capaciteiten beschik ik?
- **Motievenreflectie:** passen deze capaciteiten bij wat ik voor ogen heb en bij mijn eigen drijfveren/waarden?
- **Werkexploratie:** welk soort werk past bij mijn wensen/waarden en wat zijn op termijn eventuele toekomstmogelijkheden?
- **Loopbaansturing:** hoe geef ik vorm aan mijn loopbaan om het bovenstaande te bereiken? Welke zaken moet ik mij nog eigen maken wat leer- en/of werkproces betreft?
- **Netwerken:** hoe bouw ik binnen mijn werkgebied contacten of een netwerk op, gericht op een baan of verdere loopbaangerichte ontwikkeling?

In de verschillende projecten die binnen het loopbaanoriëntatie en –begeleidingsprogramma zijn ontwikkeld, komen deze competenties telkens aan bod.

4.4.7 Intern overleg tweede lijn: IBO-klein

Binnen de interne overlegcyclus (IBO- klein) is er elke derde week een breder overleg opgenomen, waarbij ook de presentiecoördinator, de leerlingbegeleider en afgebakend de begeleider passend onderwijs en de Ouder Kind begeleider aansluiten (IBO-groot). De laatste twee participanten krijgen afgebakende tijd met focus op leerlingen waar zij bij betrokken zijn, daarna verlaten zij het overleg. Elke zesde week in de overlegcyclus is er een ZAT-overleg, waarbij alle externe partners aansluiten om geselecteerde casuïstiek te bespreken.

Het IBO overleg kent samenvattend de volgende overlegstructuur per periode:

- Week 1 IBO klein (BE + HSLC)
- Week 2 IBO klein (BE + HSLC en evt aansluiting andere betrokkenen)
- Week 3 IBO groot (BE+ BPO + LLB+ presentiecoördinator + leerklimaatcoach + HSLC)
- Week 4 IBO klein (BE + HSLC)
- Week 5 IBO klein (BE + HSLC en evt aansluiting andere betrokkenen)
- Week 6 ZAT (volledig zorgteam + externen)

Indien nodig kan specialistische zorg (derdelijns) ingeschakeld worden via HSLC en een aanmelding bij het Zorgadviesteam (ZAT) gedaan worden.

4.4.7 Contact met ouders

De ouders of verzorgers van de leerlingen worden altijd betrokken bij de interventies binnen de tweede lijn. Bij interventies waarbij externen betrokken worden zal altijd toestemming van de ouders gevraagd worden. De SLB-er is altijd het eerste aanspreekpunt en zal ook altijd de ouders om toestemming vragen. Naast de SLB-er kan ook de BE of het HSLC met ouders contact hebben.

4.5 Ondersteuning in de derde lijn

4.5.1 Doorgeleiding van de tweede naar de derde lijn

Wanneer de extra begeleiding binnen de school niet het gewenste resultaat oplevert, wordt door het SLC nav het IBO overleg besloten tot nader extern advies. Dit advies kan ertoe leiden dat de extra zorg binnen de school alsnog professioneler kan worden hervat dan wel dat gekozen dient te worden voor een vorm van externe opvang en begeleiding. Extern advies kan gevormd worden binnen het Zorg Advies Team (ZAT).

Bij externe opvang en begeleiding gaat het om leerlingen waarvan gedurende het schooltraject tot de conclusie gekomen is dat er onvoldoende opvang en zorg binnen de school mogelijk is. Er is dus speciale zorg buiten de school noodzakelijk.

4.6 Betrokken medewerkers derde lijn

4.6.1 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De begeleider passend onderwijs (BPO) heeft als rol om als kritisch expert mee te kijken, te signaleren, analyseren, de juiste vragen te stellen, te adviseren en eventueel te begeleiden. De BPO werkt nauw samen met de zorgcoördinator, het zorgteam en de studieloopbaanbegeleiders (SLB). Het doel is om deze actoren zo goed mogelijk te adviseren zodat er zo veel mogelijk passend onderwijs geboden kan worden binnen de school.

De BPO richt zich binnen het Calvin College op de ondersteuning van het studieloopbaancentrum (SLC) op casus niveau waarbij hij/zij door middel van observatie een behandeltraject kan adviseren. De docent, SLB en leerlingbegeleider kunnen worden ondersteund wanneer blijkt dat het begeleiden van een klas of leerling ondersteuning behoeft. Daarnaast is de BPO beschikbaar voor het begeleiden van leerlingen die overstijgend zijn in de problematiek voor de docent, SLB of leerlingbegeleider. Om deze stap van deze begeleiding door de BPO te kunnen inzetten, moet er altijd toestemming zijn van leerling en ouders. De SLB-er zal om deze toestemming vragen bij de ouders van de leerling. Het hoofd studieloopbaan centrum (zorgcoördinator HSLC) is degene die in de basis de BPO aanstuurt. De schooldirecteur en teamleiders kunnen ook met een ondersteuningsvraag terecht bij de BPO. Dit is dan wel bekend bij het HSLC.

4.6.2 De Ouder- en Kindadviseur

Met ingang van 1 januari 2015 hebben alle Amsterdamse VO-scholen een ouder- en kindadviseur (OKA). De OKA ondersteunt leerlingen en ouders die om wat voor reden dan ook moeite hebben met het functioneren op of buiten de school. Hij adviseert, signaleert, biedt preventieve ondersteuning, haalt de benodigde expertise de school in of verwijst zo nodig door naar een deskundige. De OKA werkt in opdracht van de gemeente. De belangrijkste taken van de OKA zijn:

- hulp en advies bieden aan leerlingen met hun ouders bij opvoed- en opgroevragen;
- zorgen voor deskundigheidsbevordering en trainingen binnen de school;
- docenten ondersteunen in het omgaan met leerlingen;
- zo nodig specialistische hulp inschakelen, in overleg met ouders, leerlingen en direct betrokkenen (SLB 'er);
- verwijzen naar OKT's in de wijk, zodat de aanpak van het probleem in de juiste context plaats vindt.

De OKA werkt vanuit het ouder- en kindteam (OKT) in de wijk. In dat team zitten ook jeugdartsen, verpleegkundigen en psychologen. Daardoor is in het ouder- en kindteam ook expertise aanwezig op het gebied van verstandelijke beperkingen en (geestelijke) gezondheid, en kan de OKA eenvoudig de benodigde hulp inschakelen. Binnen de school werkt de OKA nauw samen met de zorgcoördinator/hoofd studieloopbaancentrum. Deze zorgt voor onderwijsondersteuning, de OKA biedt hulp aan kind en gezin. Daarnaast neemt de OKA deel aan het overleg van het Zorg Advies Team (ZAT) van de school.

4.6.3 De Schoolarts en schoolverpleegkundige

De schoolarts en schoolverpleegkundige zijn verbonden aan de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. De JGZ zet zich in voor een gezonde ontwikkeling en opvoeding van alle kinderen van 0-19 jaar. Activiteiten vanuit de jeugdgezondheidszorg op het voortgezet onderwijs:

1. Gezondheidsonderzoek in klas 2 en 4

Alle leerlingen in klas 2 en 4 vullen tijdens een lesuur op school een digitale gezondheidsvragenlijst in (EMOVO-vragenlijst). In de weken daarna volgt een onderzoek bij de arts of verpleegkundige waarbij de leerling ook gewogen en gemeten wordt.

2. Ziekteverzuimbegeleiding

Leerlingen die frequent ziek zijn worden door school aangemeld bij de jeugdarts van de GGD. De SLB-er doet dit middels een aanmeldformulier (M@zzel formulier). Zij worden opgeroepen voor een onderzoek samen met ouders/verzorgers. De jeugdarts adviseert school over de mogelijkheden van de leerling om aan het schoolprogramma deel te nemen.

3. Onderzoek op verzoek

Het is altijd mogelijk om een extra afspraak te maken als er vragen of problemen zijn. Ouders, leerlingen, de school en JGZ kunnen een extra onderzoek aanvragen. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om gehoor, ogen, groei of opvoeding. Aanvragen kan via de SLB-er of direct bij JGZ.

4.6.4 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar ziet er op toe dat wettelijke afspraken voor leerlingen tot 23 jaar worden nageleefd zoals deze zijn vastgelegd in de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving.

Dat betekent dat de leerplichtambtenaar:

- er op toe ziet dat leerlingen tot 18 jaar bij een school staan ingeschreven totdat zij een startkwalificatie hebben;
- er op toe ziet dat jongeren van 18-23 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, bezig zijn deze te halen;
- een onderzoek instelt als er een melding is dat een leerling zonder toestemming van school wegblijft;
- samenwerkt met de school en andere partners om spijbelaars en uitvallers zo snel mogelijk weer naar school terug te laten keren, eventueel met hulp van een schoolarts, een ouder-kind-centrum, de jeugdzorg of een andere instelling.

4.6.5 Contact met ouders

De ouders of verzorgers van de leerlingen worden altijd betrokken bij de interventies binnen de derde lijn. Bij interventies waarbij externen betrokken worden zal altijd toestemming van de ouders

gevraagd worden. De begeleidingsexpert of het hoofd van het Studieloopbaancentrum is altijd het eerste aanspreekpunt en zal ook altijd de ouders om toestemming vragen.

4.7 Extern overleg

Zes keer per jaar is er een Zorg Advies Team (ZAT) overleg (gemiddeld eens per zes weken). Doel van de ZAT bespreking is het afstemmen van de samenwerking met alle betrokkenen en het bespreken van zaken aan de hand van een ingebrachte casus door een van de leden van het ZAT in overleg met de betrokken BE'er en het hoofd van het Studieloopbaancentrum. Voor bespreking in het ZAT moet door de ouders altijd schriftelijke toestemming worden gegeven. Na het ZAT worden ouders geïnformeerd over het advies van het ZAT. Indien ouders geen toestemming geven, dan kan er wel en anonieme casus behandeling plaatsvinden binnen het ZAT.

Het ZAT wordt gevormd door: de leerplichtambtenaar, de schoolarts of de schoolverpleegkundige, de Ouder- en kindadviseur, de leerlingbegeleider en de begeleider Passend Onderwijs. De school wordt vertegenwoordigd door: het hoofd Studieloopbaancentrum (zorgcoördinator), de presentiecoördinator, de leerklimatecoördinator en de begeleidingsexperts. Het voorzitterschap is in handen van het hoofd Studieloopbaancentrum. Deze draagt zorg voor de agendering, voorbereiding, dossiervorming, en algehele coördinatie van het ZAT.

4.7.1 Inzet van expertise in en buiten school (jeugdhulp, TOP-traject e.d.)

Wanneer gekozen wordt om externe opvang en begeleiding in te zetten, gaat het om leerlingen waarvan gedurende het schooltraject tot de conclusie gekomen is dat er onvoldoende opvang en zorg binnen de school mogelijk is. Er is dus speciale zorg buiten de school noodzakelijk. Het gaat hier bijvoorbeeld om instanties zoals Bureau Jeugdzorg, de Bascule, de Opvoedpoli, het Ouder- en Kindteam (OKT), de leerplichtambtenaar of de schoolarts (GGD).

Het Calvijn College maakt soms gebruik van bovenschoolse voorzieningen. Meer informatie over deze voorzieningen is terug te vinden via de website van het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen (www.swvadam.nl)

5. Het ondersteuningsverbeterplan

Het Calvin College heeft de afgelopen tien jaar een enorme ontwikkeling doorgemaakt. Desalniettemin zijn er nog tal van ambities die de school de komende jaren wil realiseren. In deze paragraaf beperken we ons tot de ambities m.b.t. zorg en ondersteuning of ambities die direct effect hebben op de zorg en ondersteuning (ondersteuningsverbeterplan). De hieronder benoemde ambities zijn verder beschreven in het schoolplan.

Kwalitatief hoogwaardig onderwijs	21-22	22-23	23-24	24-25
Bewustwording ontwikkelen ten aanzien van voldoende balans tussen persoonlijke en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen.	X	X		
Competenties van docenten vergroten; door middel van bewustwording van de eigen rol van de docent in het onderwijsproces met behulp van trainingen en workshops.	X	X	X	X
Het vergroten van de deskundigheid van studieloopbaanbegeleiders (SLB-ers) en begeleidingsexperts (BE-ers).	X	X	X	X
Gedifferentieerd onderwijs aanbieden. De basis van ondersteuning, differentiëren in de klas verder ontwikkelen.	X	X		
Format POP wordt bijgesteld en geïntegreerd in het te implementeren Pepples.	X lj.1	X lj.2	X lj.3	X lj.4
OPP's worden levende documenten binnen de school.	X	X		
De remedial teacher vergroot kennis en vaardigheden van het team.	X	X		
Learn Up aanpak verder ontwikkelen: een tijdelijke voorziening om leerlingen effectief te begeleiden naar de reguliere setting.	X	X	X	X
Maatwerkuren zullen een aanvullend middel voor ondersteuning en verrijking worden.	X	X	X	X