

Hofstede College

Zorgplan

2018 - 2020



Zorgplan

Voorwoord

Het Hofstede College ressorteert onder het bestuur van Lucas Onderwijs. Lucas Onderwijs richt zich op het primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO).

Het Hofstede College maakt onderdeel uit van de laatstgenoemde instelling.

De school is gelegen aan de Droogscheerdersgaarde 70 in Den Haag Zuidwest en het leerlingaantal zit rond de 250. De school valt onder het Samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWVZHW)

Het praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen van 12 t/m 18 jaar met een IQ tussen de 60 en 75 met leerachterstanden groter dan 50%.

Het Hofstede College is een school voor praktijkonderwijs, PRO+ en mbo-entree en heeft 5 leerjaren. De leerjaren zijn onderverdeeld in de onderbouw (leerjaar 1, 2 en 3) en bovenbouw (leerjaar 4 en 5). Ieder leerjaar heeft drie klassen met een klassendeler van rond de 17 leerlingen.

In de onderbouw, leerjaar 1 en 2, ligt het accent op het aanleren van basisvaardigheden. In leerjaar 3 wordt er gestart met loopbaan oriëntatie, leerlingen volgen een intern stageprogramma, één dag in de week simulatiebedrijf(intern) en minimaal 30 uur maatschappelijke stage.

In leerjaar 4 en 5 ligt het accent op arbeidsoriëntatie en het verder ontwikkelen van de didactische vaardigheden.

In leerjaar 4 lopen de leerlingen twee dagen in de week een oriënterende stage.

Er zijn drie stageperiodes, iedere periode duurt ongeveer 3 maanden, met een keuze in de branches Dienstverlening en Zorg, Techniek, Horeca en Verkoop/Retail en Administratie.

In leerjaar 5 lopen de leerlingen drie dagen in de week stage in de branche waarin de leerling wil gaan werken of doorleren.

Het Hofstede College is primair bedoeld om leerlingen voor te bereiden op de arbeidsmarkt.

Voor iedere leerling is het mogelijk de opleiding af te ronden met een Praktijkschooldiploma. Voor de leerlingen die vervolgens uitstromen richting de arbeidsmarkt is het Praktijkonderwijs eindonderwijs.

Leerlingen die in de PRO+ route zitten worden voorbereid op een overstap naar het MBO.

Daarnaast worden er leerlingen, die dat aankunnen, in de gelegenheid gesteld om in leerjaar 5 een ENTREE-diploma (MBO-niveau 1) te behalen, met de mogelijkheid om door te kunnen stromen naar MBO-niveau 2.

Het Hofstede College heeft zijn eigen visie op het praktijkonderwijs.

Samen met het team wordt regelmatig gekeken of we met onze leerlingen op de goede weg zitten.

Onze visie staat uitgebreid beschreven in ons schoolplan.

(Zie bijlage schoolplan 2016-2020)

Inleiding

De uitwerking van het zorgplan start met korte algemene informatie over het samenwerkingsverband Zuid-Holland West en de BOVO, hoofdstuk 1 en 2.

Beide organisaties zijn van groot belang voor de aanname van onze leerlingen en de extra- en diepte ondersteuning die we moeten en kunnen aanvragen voor de leerlingen die extra zorg behoeven.

Hoofdstuk 3 gaat over de zorg op Hofstede College.

Hoofdstuk 1 Het samenwerkingsverband

1.1 Het Samenwerkingsverband V(S)O Zuid-Holland West

In 2013 is het samenwerkingsverband Zuid-Holland West ontstaan, afgekort SWVZHW.

Vanaf 1 augustus 2014 is de wet Passend onderwijs in werking getreden. Belangrijke kenmerken van deze wet zijn de zorgplicht, de verplichte samenwerking van de schoolbesturen, afstemmen met het CJG en budgetbeheersing. Het SWVZHW zorgt in onze regio voor de goede samenwerking tussen alle scholen voor regulier en speciaal voortgezet onderwijs. Zo worden er zeer regelmatig overlegmomenten gepland met schoolleiders en zorgcoördinatoren.

(Zie bijlage *ondersteuningsplan Samenwerkingsverband V(S)O Zuid-Holland West 2016-2020*)

Doel van het SWVZHW is:

“Voor elke leerling, onafhankelijk van zijn ondersteuningsbehoefte, is er een onderwijstraject beschikbaar dat past bij zijn of haar capaciteiten.”

1.2 Wat betekent het samenwerkingsverband voor onze school.

Het Hofstede College heeft vanaf de aanmelding van de nieuwe leerling met het samenwerkingsverband te maken. Wij zijn is een school voor regulier voortgezet onderwijs met extra ondersteuning, die onderwijs geeft aan leerlingen met een Toelaatbaarheidsverklaring voor Praktijkonderwijs, TLV-PRO. Niet iedere leerling kan en mag worden toegelaten op het praktijkonderwijs.

Voor het Praktijkonderwijs gelden twee criteria:

1. Een IQ tussen de 60 en 75. Het samenwerkingsverband hanteert een zogenaamde beleidsruimte voor leerlingen met een IQ tussen de 55 en 60, en tussen de 75 en 80. Binnen deze beleidsruimte vraagt het samenwerkingsverband een motivering van de school voor Praktijkonderwijs.
2. Aangetoonde leerachterstanden groter dan 50%* op minimaal twee van de volgende vier leergebieden (domeinen):
 - Technisch lezen
 - Begrijpend lezen**
 - Spelling
 - Inzichtelijk rekenen**

** 50% is gerelateerd aan het aantal jaren basisonderwijs (DL) en de prestaties (DLE).*

***Eén van de twee domeinen moet begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen zijn, alleen een grote leerachterstand op technisch lezen en spelling zou een indicatie kunnen zijn voor dyslexie en dat is niet per definitie een indicatie voor Pro.*

Op grond van deze criteria wordt bepaald of de leerling in aanmerking komt voor een Toelaatbaarheidsverklaring voor het praktijkonderwijs, afgekort TLV-PRO. De school voor praktijkonderwijs, waar de leerling is aangemeld, vraagt deze TLV-PRO aan bij het SWVZHW. Zij beoordelen het dossier en bepalen of de TLV-PRO wordt afgegeven. Pas wanneer de TLV is afgegeven, mogen wij de leerling plaatsen. De scholen voor praktijkonderwijs krijgen een hogere bekostiging per leerling. Hierdoor is de groeps grootte kleiner en beschikt de school over meer docenten en kunnen praktijkvakken in kleinere groepen worden gegeven.

1.3 Schoolondersteuningsprofiel Hofstede College

Iedere VO-school vallend onder het SWVZHW heeft de opdracht gekregen een ondersteuningsprofiel van de school te schrijven. Deze ondersteuningsprofielen staan op de website van het SWVZHW. Ouders kunnen alle profielen bekijken en op grond daarvan beslissen welke school het beste bij hun kind past.

In ons ondersteuningsprofiel staat geheel uitgewerkt wat wij doen op het gebied van: Basisondersteuning, extra ondersteuning en diepte ondersteuning.

In het ondersteuningsprofiel van de school worden 12 standaarden uitgewerkt. Dit zijn:

- School neemt leerlingen zorgvuldig aan en draagt ze zorgvuldig over, zowel bij onder- als bij zij-instroom
- De school betreft ouders actief bij de ontwikkeling van de leerling en bij de school.
- De school beschikt over de benodigde protocollen.
- De school zet zich in om thuiszitten en schooluitval te voorkomen.
- De school voorziet in mentorbegeleiding van kinderen.
- De school voorziet in een leerlingvolgsysteem waarin relevante gegevens van de leerlingen meerdere jaren zijn opgenomen.
- De school zorgt voor een veilig schoolklimaat.
- De schoolorganisatie is ingericht op een adequate onderwijsondersteuning.
- De school traint de leerlingen in de basisvaardigheden die noodzakelijk zijn om onderwijs te kunnen volgen.
- De school is in staat om te signaleren, te analyseren en te ondersteunen.
- De school werkt samen met kernpartners aan een effectieve ondersteuningsstructuur.
- De school stelt jaarlijks de effectiviteit en begeleiding vast.

Het ondersteuningsprofiel van onze school is een zeer belangrijk en vormt mede de basis voor het zorgteam en de doelstellingen van het zorgteam. En de verantwoordelijkheden van het zorgteam. *(Zie voor de volledige uitwerking bijlage Schoolondersteuningsprofiel Hofstede College)*

1.4 De Schoolondersteuner vanuit het SWVZHW

“Als het niet kan zoals het moet, moet het zoals het kan. Eén kind, één plan met zorgcoördinatie”.

Ieder school krijgt er mee te maken, een leerling waar niet voldoende en niet de juiste zorg aan kan worden gegeven. De school moet dan op zoek gaan naar manieren en mogelijkheden zodat het wel gaat lukken. Dit kan intern maar ook extern zijn.

Ter ondersteuning van de scholen heeft het SWVZHW heeft op iedere school een Schoolondersteuner geplaatst, een SOT'er. De SOT'er heeft verschillende scholen onder zich die moeten worden begeleid. Afhankelijk van het schooltype en de hoeveelheid leerling op school, wordt bepaald hoeveel uren de school de beschikking heeft over de SOT'er. De SOT'er neemt op Hofstede College deel aan het ZAT overleg. *(Zie hoofdstuk 3)*

De SOT'er begeleidt de scholen met aanvragen van individuele- en groepsarrangementen. Een arrangement wordt voor de duur van 1 jaar afgegeven en wordt na afloop geëvalueerd en eventueel opnieuw aangevraagd. Het SWVZHW bepaalt of de aanvraag van het arrangement voldoet aan de gestelde criteria en zorgen dan voor de financiële middelen.

Voorbeelden van arrangementen zijn bv: de individuele begeleiding van een autistische jongen op het gebied van sociale vaardigheden, het begeleiden van een groepje faalangstige leerlingen of het inhuren van een externe trainer die agressiereductie trainingen geeft.

De SOT'er kijkt ook samen met het zorgteam naar de externe diepte-ondersteuning wanneer een leerling meer nodig heeft dan de basis-ondersteuning en/of extra-ondersteuning die de school kan bieden.

De school vult de aanvraag in en onderbouwt dat met alle beschikbare schoolinformatie.

De SOT'er schrijft een advies over welke vorm van diepte-ondersteuning nodig is voor de leerling.

Vervolgens wordt er door SWVZHW naar gekeken en wordt er, indien akkoord, toestemming gegeven om de leerling aan te melden bij de school die de juiste vorm van diepte-ondersteuning kan bieden.

De mogelijkheden voor diepte-ondersteuning zijn:

- **De Rebound**, een tijdelijke vorm van onderwijs elders, met intensieve trainingen, waarbij het de bedoeling is dat de leerling geleidelijk aan weer terugkeert naar de school van herkomst.
- **Het Flex-college**, wanneer een leerling daar diepteondersteuning gaat krijgen, stroomt de leerling niet meer terug naar zijn huidige school.
- **Het VSO**, dit betekent dat er een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd voor een verwijzing naar het VSO ZMLK of VSO ZMOK. Dit zijn speciale scholen voor Voortgezet Onderwijs.

1.5 Schoolmaatschappelijk werker+

Ieder school heeft voor een aantal uren een schoolmaatschappelijk werker+ gekregen.

Het samenwerkingsverband heeft in samenspraak met het CJG afspraken gemaakt om de lijnen met het CJG Centrum voor jeugd en gezondheid zo kort mogelijk te maken.

Afhankelijk van het schooltype en de hoeveelheid leerlingen op school wordt bepaald hoeveel uren de school de beschikking heeft over de schoolmaatschappelijk werker+.

De schoolmaatschappelijk werker+ neemt deel aan ieder ZAT overleg. *(Zie hoofdstuk 3)*

Om de samenwerking tussen schoolmaatschappelijk werker+, de SOT'er en het zorgteam te structureren moeten de scholen overlegmomenten plannen, de zogenaamde JES overleggen.

1.6 Onderwijstransparant, OT

SWVZHW heeft ervoor gekozen om voor zowel de aanmeldingen als de aanvragen voor extra en diepte ondersteuning via Onderwijs Transparant te laten verlopen, afgekort OT.

OT is een digitaal systeem. Ieder basisschool zet de schoolverlaters in dit systeem, vervolgens verwerken de VO-scholen via ditzelfde systeem de aanmeldingen. Tevens worden via ditzelfde systeem de arrangementen, extra en diepte ondersteuning voor de leerlingen aangevraagd bij het SWVZHW.

Hoofdstuk 2 BOVO

2.1 BOVO.

BOVO staat voor de overstap van leerlingen van het primair (Basis Onderwijs) - naar het Voortgezet Onderwijs. Het is een kleine organisatie die wordt betaald door het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWVZHW), de schoolbesturen en gemeenten van de regio Haaglanden vinden een goede overstap van basisschoolverlaters naar het VO-onderwijs van groot belang. Als het goed gaat dan is de kans groter dat de verdere schoolcarrière van het kind ook succesvol verloopt. Alle scholen en de gemeenten hebben daarom afspraken gemaakt over de aanmelding en inschrijving op scholen voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Regionale BOVO-procedure. (Zie bijlage "De BOVO-procedure 2017/2018")

De BOVO-procedure zorgt ervoor dat de overgang van het primair onderwijs (PO) naar het voortgezet onderwijs (VO) in de regio Haaglanden (Den Haag, Rijswijk en Voorburg- Leidschendam) voor elke leerling zo goed mogelijk verloopt. De BOVO-procedure is van toepassing op alle leerlingen die naar het voortgezet (speciaal) onderwijs gaan. Dat kunnen de volgende onderwijsvormen zijn: praktijkonderwijs, VMBO (met of zonder leerwegondersteunend onderwijs), HAVO, VWO atheneum en gymnasium, kopklas, ISK (Internationale SchakelKlas) en VSO (Voortgezet Speciaal Onderwijs).

Om de overgang te ondersteunen wordt er in de regio gewerkt met een digitaal systeem; POVO- OT (Onderwijs Transparant), waar het onderwijskundig rapport (OKR) in staat. Basisscholen zorgen ervoor dat zij van iedere leerling, die de overstap maakt naar het voortgezet onderwijs, het OKR in dit digitale systeem wordt gezet. De scholen voor PO en VO wisselen op die manier via POVO-digitaal informatie uit over de leerling m.b.t. het schooladvies, de didactische gegevens en aanvullende onderwijskundige informatie. Ouders/verzorgers hebben inzagerecht in de informatie die scholen over hun kind uitwisselen en alleen de betreffende basisschool heeft de mogelijkheid en plicht deze inzage te bieden.

2.2 De BOVO-procedure

De BOVO-procedure start met een goed basisschooladvies. Dit advies wordt ondersteund door testgegevens, deze staan in het onderwijskundige rapport dat de basisschool in POVO-OT moet invullen. Wanneer een basisschool twijfelt over het te geven advies kan het een pre-advies aanvragen bij het samenwerkingsverband. Ook kunnen zij een PRO of LWOO school vooraf benaderen om informatie in te winnen door een casus aan een van de scholen voor te leggen. Het VO kijkt, op grond van de aangeleverde gegevens, of de leerling geplaatst kan worden. De leerling dient immers terecht te komen in het onderwijstype dat het beste aansluit op zijn mogelijkheden en wensen. De leerling moet zich thuis voelen op de gekozen school. Hij moet niet worden overvraagd, maar ook niet onder zijn niveau werken. Het doel is dat de leerling met zoveel mogelijk plezier aan de slag gaat.

Het geadviseerde onderwijstype dient goed aan te sluiten op de verdere opleidings- en beroepsmogelijkheden, dan wel -wensen van de leerling. Dit verhoogt de kans voor de leerling om een diploma te behalen in de richting die hij in het VO heeft gekozen.

2.3 Aanvragen van de toelaatbaarheidsverklaring voor het praktijkonderwijs.

Niet iedere leerling kan en mag worden toegelaten op het praktijkonderwijs.

Voor het Praktijkonderwijs gelden twee criteria:

3. Een IQ tussen de 60 en 75. Het samenwerkingsverband hanteert een zogenaamde beleidsruimte voor leerlingen met een IQ tussen de 55 en 60, en tussen de 75 en 80. Binnen deze beleidsruimte vraagt het samenwerkingsverband een motivering van de school voor Praktijkonderwijs.
4. Aangetoonde leerachterstanden groter dan 50%* op minimaal twee van de volgende vier leergebieden (domeinen):
 - Technisch lezen
 - Begrijpend lezen**
 - Spelling
 - Inzichtelijk rekenen**

** 50% is gerelateerd aan het aantal jaren basisonderwijs (DL) en de prestaties (DLE).*

***Eén van de twee domeinen moet begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen zijn, alleen een grote leerachterstand op technisch lezen en spelling zou een indicatie kunnen zijn voor dyslexie en dat is niet per definitie een indicatie voor PrO.*

Nadat de leerling via PO-VO OT volledig is aangemeld, vraagt de VO-school via ditzelfde OT-systeem een TLV-PRO aan. Het aanvragen van de TLV gebeurt bij het SWVZHW. De aanvraag wordt beoordeeld door de commissie van deskundigen, CvD.

Er zijn verschillende CvD's. De commissie waarbij de TLV-PRO wordt aangevraagd, is de PRO-LWOO-commissie. Zij beoordelen en geven de definitieve TLV af. Zowel school als ouders ontvangen hierover bericht. De school mag de leerling pas plaatsen als de TLV is afgegeven. Bij een negatief besluit kunnen wij als school eventueel samen met de ouders bezwaar aantekenen. *(Zie bijlage BOVO-procedure)*

2.4 Uitwisselingsmarkten

BOVO houdt zich ook bezig met de coördinatie van de uitwisselingsmarkten, ook wel warme overdracht genoemd. In juni en november vinden de uitwisselingsmarkten plaats. In juni worden alle aangemelde leerlingen voor het VO besproken met de groepsleerkracht vanuit het PO en de kernteamleider onderbouw of kernteamleider zorg en toelating vanuit het VO. In november wordt de voortgang van de leerlingen door het VO teruggekoppeld met de leerkracht van het PO. Op deze manier wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd.

Hoofdstuk 3 Zorg op Het Hofstede College

Inleiding

Het Hofstede College is een school voor praktijkonderwijs, pro+ en MBO-entree

Het Praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen met een beperkte aanleg, waardoor ze grote leerachterstanden hebben opgelopen. Het Praktijkonderwijs is een vorm van individueel onderwijs. Dat kan ook niet anders gezien de grote diversiteit aan niveaus. Het Praktijkonderwijs kenmerkt zich door onderwijs op maat, aansluitend op de mogelijkheden en rekening houdend met de onmogelijkheden van iedere individuele leerling. Door de grote verschillen, verscheidenheid aan problematieken en stoornissen en het individuele karakter van de leerling kan het Praktijkonderwijs worden omschreven als een zorgsysteem; de zorg voor de ontwikkeling van de leerling staat centraal. Deze zorg start zodra de leerling met de school te maken krijgt.

Om tot groei te kunnen komen is het van belang dat leerlingen, ouders en school zoveel mogelijk op een lijn zitten. Samenwerking met ouders is zeer belangrijk.

Om goede zorg te kunnen geven zijn, naast het zorgteam, alle personeelsleden nodig en medeverantwoordelijk. Weliswaar heeft eenieder een eigen verantwoordelijkheidsgebied.

3.1 Verantwoordelijkheid van het personeel.

Het team is in zijn geheel verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de school. We streven naar klimaat waardoor het voor leerlingen mogelijk is om te groeien zowel didactisch, praktisch als sociaal emotioneel. We willen onze leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de toekomst, zodat ze als jongvolwassenen instaat zijn om na 5 jaar Hofstede College te kunnen gaan werken en/of doorleren.

3.2 Rol mentor

Iedere leerling heeft een eigen klaslokaal en een eigen mentor.

De mentor is gedurende het gehele schooljaar verantwoordelijk voor zijn leerlingen. Hij geeft gemiddeld 20 uur per week les aan de leerlingen. Hij is voor ouders het eerste aanspreekpunt. Dit kan via de mail, telefonisch of een afspraak op school. In de eerste klas gaat de mentor ook op huisbezoek. In de klas wordt er vrijwel iedere dag aandacht besteed aan sociale vaardigheden en sociale veiligheid.

Wanneer een leerling meer nodig heeft dan de basisondersteuning heeft een mentor diverse mogelijkheden om ondersteuning te vragen en te krijgen. Dit kan zijn bij collega's, de kernteamleider of met iemand van het zorgteam. Wanneer de mentor zich zeer veel zorgen maakt over een leerling bespreekt hij dat met de kernteamleider zorg en deze bespreekt het met het zorgteam. Eventuele oplossingen ideeën en/of handvatten worden weer teruggekoppeld aan de mentor. De mentor kan prima inschatten wanneer een leerling meer zorg nodig heeft.

Wanneer het nodig is om ouders uit te nodigen, doet de mentor dat in eerste instantie zelf. Het gesprek kan ook, mede afhankelijk van de mate van zorg die er nodig is, in aanwezigheid van een lid het zorgteam plaatsvinden.

3.3 Rol vakdocenten

Vakdocenten zijn tijdens de lessen verantwoordelijk voor de leerlingen in hun eigen praktijklokaal. Wanneer zij merken dat een leerling meer nodig heeft, en dan gaat vaak om het gedrag van een leerling, bespreekt hij dit in eerste instantie met de mentor. Mentor kan samen met de vakdocent kijken naar oplossingen. Uiteraard kunnen vakdocenten ook met hun zorgen over een leerling bij het zorgteam terecht. Het zorgteam draagt zorg voor de terugkoppeling naar de vakdocent maar ook naar de mentor.

3.4 Rol kernteamleiders

De kernteamleider onderbouw is verantwoordelijk voor de mentoren van klas 1,2 en 3 en voor de leerlingen van klas 1,2 en 3. De kernteamleider vakdocenten is verantwoordelijk voor de vakdocenten.

De kernteamleider bovenbouw is verantwoordelijk voor de mentoren van klas 4 en 5 en daarnaast voor de stagebegeleiders. Tevens is hij verantwoordelijk voor de leerlingen uit klas 4 en 5.

Bij problemen en zorgen over leerlingen wordt de kernteamleider er altijd bij betrokken.

In eerste instantie zullen de mentor en de kernteamleider samen kijken naar de leerling en zoeken naar oplossingen. Het zorgteam wordt hiervan wel op de hoogte gebracht. Hetzij mondeling, hetzij via Magister. De kernteamleider kan dit ook, als hij zich zorgen maakt, zelf bij het zorgteam melden.

3.5 Rol van zorgteam

Het zorgteam is net als alle andere collega's medeverantwoordelijk voor de veiligheid van leerlingen binnen de school. Daar waar een leerling meer zorg nodig heeft dan de mentoren en/of vakdocenten kunnen geven komt het zorgteam in beeld.

Het zorgteam kan ondersteunende zorg geven aan de leerlingen in de klas of binnen de school, maar zij kan ook naar passende zorg buiten de school kijken.

Ook mentoren en vakdocenten hebben recht op zorg in de vorm van ondersteuning in het begeleiden van de leerlingen met en zonder zorgvraag.

3.6 Samenstelling van het zorgteam

Het zorgteam van het Hofstede College is een intern orgaan en is verantwoordelijk voor de zorg. De ontwikkeling van de leerlingen wordt aangestuurd en gevolgd door het zorgteam en voorziet ook, waar nodig, in speciale zorg.

Ook de docenten kunnen vanuit het zorgteam ondersteuning en begeleiding krijgen in hun werk met de leerlingen. De nieuwe leerlingen worden voor de start van het schooljaar uitgebreid besproken met de mentor van de 1^e klas. Ook de vakdocenten worden geïnformeerd (door de mentor) in aanwezigheid van een kernteamleider. Dit gebeurt direct in de 2^e lesweek.

Het zorgteam bestaat uit:

- Kernteamleider zorg en toelating
- Psycholoog
- RT'er
- Pedagogisch medewerkster

Ieder lid van het zorgteam heeft een eigen rol binnen dat zorgteam. Het zorgteam heeft structureel een keer per week overleg. Tijdens dat overleg worden de bestaande en nieuwe zorgleerlingen besproken. Er worden afspraken gemaakt over eventueel vervolgstappen en wie verantwoordelijk is voor de te zetten vervolgstappen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

(Zie bijlagen functieomschrijvingen zorgteamleden)

3.6 Taken van het zorgteam.

Taken van het zorgteam:

- Toelatingsprocedure
- Signaleren van problematiek
- In kaart brengen van problematiek
- Ondersteunen
- Diagnosticeren
- Informeren
- Adviseren
- Doorverwijzen
- Geven van trainingen zoals sociale vaardigheden, angstreductie trainingen
- Overleg organiseren van het Zorg- en Adviesteam
- Organiseren van de OPP-MDV's
- Contacten onderhouden met ouders
- Contacten onderhouden met externen (hulpverlening, scholen enz.)

3.7 Zorgteam en de zorgleerlingen

Alle leerlingen zijn bekend bij het zorgteam. Het zorgteam verzorgt allereerst de toelating van de nieuwe leerlingen (*zie hoofdstuk 4*). Tijdens de toelating verzamelt het zorgteam alle belangrijke informatie over de nieuwe leerlingen. Deze informatie wordt vastgelegd in ons LVS systeem. Nog voor dat de leerlingen zijn gestart heeft het zorgteam zicht op leerlingen die meer zorg nodig zullen hebben. Dit kan een medische reden hebben, maar ook hoe de thuissituatie van een leerling is of dat er sprake van een stoornis is.

Wij zijn een kleine overzichtelijke school. Alle docenten kennen alle leerlingen, ook bij naam. Alle leerlingen kennen alle docenten. Het gebouw is overzichtelijk. De communicatielijnen zijn heel kort. Wanneer er dus zorgen zijn rondom een leerling is dat vaak snel duidelijk.

3.7.1 Magister

Een grote bron van extra informatie over hoe het met de leerlingen gaat, is Magister. Allereerst wordt in Magister het verzuim en het rooster gezet. Wanneer een leerling opvallend veel verzuim vertoont, gaat in eerste instantie de mentor de stappen zetten die zijn afgesproken binnen de school, de mentor neemt ook het contact met de ouders op. (Zie protocol verzuim). Wanneer een leerling een zeer hoog verzuim heeft, wordt deze gemeld bij leerplicht. Daarnaast wordt de leerling besproken tijdens het ZAT om verdere concrete afspraken te maken hoe om te gaan met de ontstane situatie.

Daarnaast wordt Magister veelvuldig gebruikt voor het maken van notities en dan gaat het om:

- Incidenten rondom leerlingen tijdens de lessen, pauzes en na schooltijd
- Korte verslaglegging van de gesprekken met ouders en de gespreksmomenten
- Aanwezigheid ouders op info/rapport avonden
- Korte verslaglegging van de gesprekken met externe, ook de telefonische gesprekken
- Mailcontacten met ouders en externen
- Namen en telefoonnummers van externen
- Afspraken die gemaakt zijn met ouders en/of hulpverlening die in het belang zijn van de school
- Afspraken rondom het gedrag van leerlingen en hoe deze aan te pakken

Het zorgteam kan op basis van de informatie besluiten om een traject van zorg te starten rondom een leerling uiteraard altijd in overleg met de mentor en ouders.

3.8 Individuele zorg

Gedurende het schooljaar zijn er diverse vaste momenten waar het zorgteam met de mentor en de kernteamleider onder of bovenbouw de leerlingen doorspreekt. Door de grote diversiteit aan problemen kan het noodzakelijk zijn een dergelijk moment niet af te wachten, maar sneller en vaker overleg te hebben over de ontwikkeling van een leerling. Daarbij wordt de volgende procedure gevolgd:

- Het signaleren van problemen
- Het bijeenkomen van het zorgteam
- Het maken van afspraken in overleg met de wettelijke vertegenwoordigers
- Opstarten (aanvullende) individuele zorg interne of externe hulpverlening/zorg

Leerlingen mogen ten alle tijden zelf om zorg vragen. Zij zullen dat in eerste instantie bij de mentor doen. Maar het staat de leerlingen altijd vrij om bij iemand van het zorgteam om hulp te vragen. Soms zijn dat situaties waarbij de leerling even zijn verhaal kwijt moet en het zorgteam geen verdere acties zal ondernemen. Een andere keer komt de leerling praten en is meer zorg nodig dan alleen een gesprek. Dit wordt dan ook met de leerling besproken en gaat het zorgteam actie ondernemen.

3.9 Externe hulpverlening

Het Hofstede College is in de eerste plaats een school. Een school verzorgt onderwijs. Om dat onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten op de leerling wordt er op het Hofstede College veel aandacht besteed om problemen zo snel mogelijk te signaleren en daar actie op te ondernemen, zodat de ontwikkeling gewaarborgd blijft. Daarom zijn we ook een zorgsysteem en zijn we in staat om snel en adequaat de leerling, maar ook ouders, te helpen.

Toch zijn er nog veel problemen die we als school niet zelf kunnen oplossen. We zijn hiervoor aangewezen op externe hulpverlening.

De externe hulpverlening wordt ingezet voor:

- Advies
- Verwijzing
- Diagnostisering
- Hulpverlening
- Begeleiding
- Ondersteuning
- Crisisinterventie

Het Hofstede College werkt samen met:

- Het CJG, Centrum Jeugd en Gezin
- Leerplicht
- Jeugdgezondheidszorg (JGZ)
- Politie, wijkagenten
- Veilig Thuis
- I-psy - de Jutters (jeugdpsychiatrie)
- De Banjaard of de Jutters
- Ipse-de Bruggen
- PsyQ
- Rebound, Flex College
- VSO-scholen, ZMOK, ZMLK en TOS

3.10 Het ZAT

Om een goede samenwerking met de externe hulpverlening te waarborgen is het Zorg-Adviesteam (ZAT) tot stand gekomen.

Het ZAT bestaat uit het zorgteam aangevuld met een aantal externe instanties die direct en frequent bij de school betrokken zijn. Het ZAT van het Hofstede College bestaat uit:

- Kernteamleider zorg en toelating
- Leerplicht
- JGZ (schoolarts)
- Politie (wijkagent)
- Schoolmaatschappelijk werkster+ (*zie hoofdstuk 1*)
- Schoolondersteuner vanuit SWVZHW (*zie hoofdstuk 1*)
- Pedagogisch medewerkster

Het ZAT komt zeven keer per jaar voor een vergadering bij elkaar. Het zorgteam zorgt voor de agenda. Op de agenda komen leerlingen te staan die bekend zijn bij de externe hulpverlening, doorverwezen moeten gaan worden naar externe hulpverlening of voor advies of beoordeling van het ZAT moeten worden besproken.

Leden van het ZAT informeren elkaar over lopende hulpverleningstrajecten, wisselen informatie uit en adviseren elkaar om leerlingen zo adequaat mogelijk zorg op maat te kunnen bieden.

Hoofstuk 4 Aanmelding en Toelating

Inleiding

Een leerling kan niet zomaar worden aangemeld op een school voor het Praktijkonderwijs. De bekostiging van het praktijkonderwijs is anders dan voor andere reguliere VO-scholen. Een leerling moet aan de, door de overheid vastgestelde criteria, voldoen.

4.1 Toelatingsprocedure

Het Hofstede College ziet de toelating als een zeer belangrijke basis om zicht te krijgen op wie de leerling is, hoe de leerling tegen school aankijkt, wat zijn niveau is en welke specifieke zorg hij nodig heeft.

Ook de ouders worden uitgebreid in deze procedure meegenomen.

Daarom heeft het Hofstede College een eigen toelatingsprocedure ontwikkeld. Deze procedure is specifiek voor onze school. We zijn van mening dat een goede toelatingsprocedure van groot belang is voor een adequaat onderwijsaanbod op maat, waardoor de leerling zijn mogelijkheden verder kan ontwikkelen. Zodra leerlingen en ouders interesse hebben in onze school start de toelatingsprocedure.

De toelatingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Kennismaking
2. Aanmeldingsgesprek
3. Meeloopdag
4. Evaluatie op basis van alle beschikbare informatie
5. Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring PRO
6. Toelating/ OPP-gesprek en plaatsing

4.2 Kennismaking

Nadat de leerling van de (speciale) basisschool het Pro-advies heeft gekregen, maken ouders een afspraak voor een kennismakingsgesprek op school. Dit gesprek vindt in principe plaats met de kernteamleider onderbouw. Bij de kennismaking komt de leerling samen met zijn ouders/verzorgers. Ze krijgen algemene informatie over het Praktijkonderwijs, specifieke informatie over het Hofstede College, er wordt ingegaan op het advies van de verwijzende school en er vindt een rondleiding plaats door de school.

De kennismaking is vrijblijvend. Naar aanleiding van de kennismaking zijn er 3 mogelijkheden:

1. De leerling en ouders zijn enthousiast en willen gelijk aanmelden. Ze leveren het adviesformulier van de (speciale) basisschool in met het leerlingnummer, zodat de leerling kan worden aangemeld in POVO-OT-digitaal. En zij leveren het formulier in waarop alle praktijkscholen staan en de ouders het Hofstede College als de nummer 1 op de lijst hebben gezet. (Zie bijlage adviesformulier en scholenformulier)

Bij de administratie worden twee afspraken gemaakt:

- Aanmeldingsgesprek: met ouders en de kernteamleider zorg en toelating
- Meeloopdag: de leerling is een schooldag op onze school te gast.

2. De leerling en ouders willen zich verder oriënteren en eventueel op een later tijdstip een keuze maken. Wanneer de keuze later gemaakt wordt, komen ouders het adviesformulier op school inleveren bij de administratie en worden de twee afspraken zoals vermeld onder punt 1 gemaakt.
3. De leerling en ouders kiezen voor een andere school.

4.3 Aanmeldingsgesprek

De aanmelding is een gesprek met de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers) en de kernteamleider zorg en toelating. De aanmelding is enerzijds administratief, anderzijds gaat de kernteamleider zorg en toelating uitgebreid in op de thuissituatie, gezinssamenstelling, medische bijzonderheden en hulpverlening. De kernteamleider zorg en toelating maakt een verslag van het gesprek. Ouders ondertekenen het aanmeldingsformulier.

De kernteamleider zorg en toelating vult samen met ouders het formulier 'zienswijze van ouders' in. (Zie bijlage BOVO procedure).

4.4 Meeloopdag

De leerling is een hele schooldag te gast op het Hofstede College. De meeloopdag vindt plaats op een vaste dag in de week. Op een meeloopdag worden 4 nieuwkomers uitgenodigd.

De meeloopdag heeft als doel een eerste indruk te krijgen hoe de leerling op onze school functioneert.

De dag bestaat uit drie onderdelen:

1. De eerste twee uren draaien de leerlingen met een van de praktijkvakken mee. Vakdocenten vullen achteraf een observatieformulier in.
2. Het 3^e en 4^e lesuur vindt er een individueel gesprek plaats met de schoolpsycholoog. Dit wordt gedaan om zicht te krijgen hoe de leerling aankijkt tegen de school en wat de verwachtingen zijn. Dit duurt ongeveer een half uurtje, en ze zitten een uurtje bij de kernteamleider onderbouw. Hij gaat dan met de leerlingen in gesprek en doet wat kleine testen.
3. Het 5^e en 6^e uur gaan de leerlingen weer bij een ander praktijkvak meedraaien. Vakdocenten vullen achteraf een observatieformulier in.

4.5 Evaluatie op basis van beschikbare informatie

Binnen twee weken na de meeloopdag komt het zorgteam bij elkaar om alle verkregen informatie te evalueren. De bevindingen van de verschillende disciplines worden naast elkaar gelegd en kritisch bekeken en vervolgens wordt bepaald of de toelatingsprocedure kan worden gecontinueerd. Wanneer het zorgteam positief besluit loopt de toelatingsprocedure gewoon door en worden er geen aanvullende acties ondernomen.

Wanneer er twijfels zijn of het Hofstede College wel de juiste plek is voor de leerling, wordt het volgende traject gevolgd:

- Het zorgteam neemt nog geen definitief besluit, maar nodigt binnen een week na de evaluatie ouders uit om de bevindingen te bespreken.
- Aansluitend wordt contact gezocht met de school van herkomst om overleg te hebben over de bevindingen. Het is van belang in hoeverre onze bevindingen herkenbaar zijn bij de school van herkomst. De leerling kan tenslotte erg nerveus zijn geweest voor de testdag, waardoor geen reëel beeld is verkregen.
- In overleg met de verwijzende school kunnen er afspraken gemaakt worden om de school te bezoeken, zodat de leerling in zijn eigen vertrouwde omgeving kan worden geobserveerd.
- In overleg met de verwijzende school en/of ouders kan worden besloten de leerling voor één of meerdere dagen mee te laten draaien met het programma van een eerste klas.
- Op basis van de aanvullende informatie en overleg met ouders en de verwijzende school neemt het zorgteam een definitief besluit.
- Bij een positief besluit loopt de toelatingsprocedure door en wordt de toelaatbaarheidsverklaring PRO aangevraagd.
- Bij een negatief besluit krijgt de verwijzende school het dossier terug en wordt in aanmelding in POVO-digitaal ongedaan gemaakt.
- Het zorgteam begeleidt ouders bij de verwijzing en zoeken naar een andere passende school.

4.6 Aanvragen Toelaatbaarheidsverklaring Praktijkonderwijs.

Wanneer het zorgteam positief heeft besloten wordt de TLV-PRO aangevraagd.

De procedure rond de aanvraag van een TLV staat beschreven in het hoofdstuk over SWVZHW.

De aanvraag wordt gedaan via het digitale systeem Onderwijs Transparant.

4.7 Toelatings-OPP-gesprek en plaatsing

Het OPP is het ontwikkelingsperspectiefplan. De school is wettelijk verplicht deze op te stellen.

In het OPP staan de didactische gegevens, de belemmerende en stimulerende factoren en een voorlopige prognose voor wat betreft de uitstroomrichting na 5 jaar praktijkonderwijs.

(Zie bijlage protocol OPP)

Wanneer de school de toelaatbaarheidsverklaring voor een leerling van het SWVZHW heeft ontvangen, wordt het OPP door het zorgteam opgesteld.

Vervolgens worden ouders/verzorgers samen met de leerling uitgenodigd voor een toelatings-OPP-gesprek. Het OPP wordt samen met de ouders, verzorgers en de leerling doorgesproken.

Ouders/verzorgers en de leerling tekenen het OPP als zij het er mee eens zijn.

Wanneer ouders/verzorgers of leerling veranderingen en/of toevoegingen willen in het OPP worden deze in het OPP erbij geschreven. *(Zie bijlage een leeg OPP en het protocol IOP-OPP)*

Uiteindelijk wordt de leerling dan met ingang van 01-08 van het schooljaar ingeschreven.

Hoofdstuk 5 LeerlingVolgSysteem

Wij werken hier op school met een zelf ontwikkeld Leerlingvolgsysteem (LVS). In het LVS wordt de leerling gedurende zijn gehele schoolloopbaan gevolgd. Iedere medewerker van de school die met de leerling werkt, levert zijn bijdrage aan het LVS.

(Zie bijlage uitleg LVS)

5.1 Inhoud van het LVS

In ons leerlingvolgsysteem zijn op de volgende gebieden informatie te vinden:

- NAW gegevens
- Alle informatie verkregen tijdens de kennismaking en toelating
- Verslagen van de OPP-MDV vergaderingen
- Verslagen van vakdocenten over alle leerlingen
- Didactische gegevens
- Verslaglegging zorgteam
- Verslaglegging RT'er

5.2 OPP-MDV vergaderingen

Om zicht te houden op de verdere ontwikkeling van de leerlingen, gedurende zijn hele schoolloopbaan, worden er door het zorgteam OPP- multidisciplinaire vergaderingen belegd. Dit zijn MDV's waarin het OPP wordt besproken en wordt bijgesteld. Een OPP-MDV vindt in de onderbouw 2x per jaar plaats. In de bovenbouw vindt er 1x per jaar een OPP-MDV plaats. De OPP-MDV wordt belegd door het zorgteam. Naast het zorgteam zijn de mentor en de kernteamleider bij de vergadering aanwezig en worden per leerjaar medewerkers uitgenodigd die een relevante bijdrage kunnen leveren aan deze vergadering zoals stagecoördinator en de docent van het oefenbedrijf. Daarnaast kan voor een individuele leerling een ambulant begeleider aanschuiven, die na het bespreken van de leerling de vergadering weer verlaat.

De OPP-MDV wordt voorbereid door de mentor, die in het LVS (leerlingvolgsysteem), per leerling een beeld schetst m.b.t. gedrag en omgang, werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling, contacten met ouders en externen, additionele hulp en de voortgang.

Het LVS is de basis voor de OPP-MDV 's en wordt tijdens de vergadering geraadpleegd en daar waar nodig bijgesteld. Gemaakte afspraken en bevindingen vanuit de vergadering worden tijdens de vergadering toegevoegd en vastgesteld. De OPP-MDV heeft als algemene doelstelling om d.m.v. het zo breed mogelijk delen van informatie en hierover met elkaar te overleggen, een zo compleet mogelijk beeld te krijgen van de leerling, zodat het onderwijsaanbod en eventuele zorg zo optimaal mogelijk kan worden ingezet. In de verslaglegging worden de handelingsadviezen meegenomen. De mentor kan advies en ondersteuning vragen aan het zorgteam, maar ook zorg melden waar het zorgteam vervolgens mee aan de slag gaat. Daarnaast kan het zorgteam op grond van de OPP-MDV zelf zorg initiëren door leerlingen te agenderen bij het ZAT of te verwijzen naar externe hulpverlening.

5.3 OPP-MDV per leerjaar

Leerjaar 1: In de eerste OPP-MDV wordt de toelating geëvalueerd. In week 5, 6 en 7 worden de drie eerste klassen besproken en geeft de mentor aan in hoeverre de aangeleverde informatie m.b.t. de leerling bij de toelating overeenkomt met hetgeen hij in de klas ervaart. Het OPP dat geschreven is n.a.v. de toelating wordt ook bij deze vergadering gebruikt.

De tweede OPP-MDV vindt plaats in mei en heeft als doel de voortgang in klas 1 en de aanstaande overdracht naar klas 2 te bespreken. Het OPP dat voortkomt uit de OPP-MDV wordt door de mentor met de ouders/verzorgers en leerling besproken en ondertekend. Dit OPP is het uitgangspunt voor de mentor die de leerling in de 2^e klas krijgt.

Leerjaar 2: Ook in leerjaar twee zijn er twee OPP-MDV's.

De eerste vindt plaats tussen de herfst- en kerstvakantie. Het OPP dat voortkomt uit deze vergadering wordt met de leerling besproken en zo nodig met ouders/verzorgers.

In april staat de twee OPP-MDV op de agenda. Het OPP dat voortkomt uit deze vergadering wordt zowel met ouders en leerling besproken en ondertekend. Een belangrijk aspect in dit OPP is het al dan niet behalen van het onderbouw/basisvorming certificaat.

Leerjaar 3: Ook in leerjaar 3 vinden er twee OPP-MDV's plaats.

De eerste vindt plaats tussen de herfst- en kerstvakantie. Het OPP dat voortkomt uit deze vergadering wordt met de leerling besproken en zo nodig met ouders/verzorgers.

De tweede OPP-MDV vindt plaats in april. Voor deze vergadering vindt er een uitgebreid herhalingsonderzoekplaats.

Het herhalingsonderzoek wordt gedaan om, naast terugkijken, vooral vooruit te kijken en te komen tot gedegen determinatie voor het vervoltraject van de leerling op het Hofstede College (*zie protocol determinatie uitstroomrichtingen*).

Het herhalingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Beroepsinteresse test
2. Uitgebreid didactisch onderzoek
3. Verslagen vanuit het oefenbedrijf
4. Verslag van de mentor

Naar aanleiding van de tweede OPP-MDV worden er uitslaggesprekken met ouders/verzorgers gepland en de voorlopige uitstroomadvies voor klas 4 gegeven. OPP wordt door leerling en ouders getekend. Het definitieve advies voor de overgang naar klas 4 wordt in juni gegeven. (*Zie protocol determinatie uitstroomrichtingen*).

Leerjaar 4: De OPP- MDV heeft als doel de voortgang in de klas en bij de oriënterende stages te bespreken en verwachtingen voor het 5^e leerjaar te formuleren. Deze vergaderingen vinden plaats in februari/maart. Het OPP wordt door leerling en ouders getekend.

Leerjaar 5: De OPP- MDV heeft als doel kort terug te kijken op de schoolloopbaan, maar vooral om de prognose op korte en langere termijn voor het vervoltraject te bespreken. Deze vergaderingen vinden plaats in februari/maart. OPP wordt door leerling en ouders getekend.

5.4 Relatie tussen het OPP en het IOP

Iedere nieuw vastgesteld OPP geldt mede als uitgangspunt voor het IOP van de leerling.

De leerling neemt samen met de mentor en de ouders het OPP door en zet zijn handtekening eronder. De leerling is daardoor op de hoogte van zijn sterke punten, maar ook van de punten die hij nog zou kunnen en willen verbeteren. Doel is dat de leerling tijdens de IOP-gesprekken gaat kijken hoe hij deze punten zou kunnen gaan aanpakken. Dat kan het gedrag zijn, dat kunnen didactische vaardigheden zijn, maar ook zijn werkhouding, op tijd komen en spullen in orde hebben. Ook wordt de leerling tijdens het OPP-gesprek duidelijk gemaakt wat op dat moment zijn voorlopige uitstroom advies is. Ook dit is van belang voor de IOP-gesprekken. Waar wil de leerling uiteindelijk naartoe werken. *(Zie bijlage beleidsstuk OPP-IOP)*

Hoofdstuk 6 Ouders

6.1 Belang van de samenwerking met de ouders

Het Hofstede College vindt het uitermate belangrijk om ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind op school. Om goede zorg te kunnen geven aan onze leerlingen hebben wij de ouders nodig.

Vanaf het moment dat de leerling bij ons op school wordt aangemeld, starten ook de contactmomenten met de ouders.

Tijdens de toelatingsperiode van de nieuwe leerlingen zien we ouders op drie verschillende momenten. Tijdens de kennismaking, het aanmeldingsgesprek en het toelating/OPP-gesprek. In de 5 jaren dat de leerling bij ons op school zit, zijn er vaste contactmomenten infoavonden, rapportavonden en OPP-gesprekken.

Daarnaast is er altijd ruimte voor ouders om individuele gesprekken te kunnen voeren met de mentoren, vakdocenten, stagebegeleiders, kermteamleiders en directeur.

Zij kunnen zelf afspraken maken, maar kunnen ook door mentoren en het zorgteam worden uitgenodigd voor gesprekken. Hierbij kunnen, indien nodig, externe instanties worden gevraagd aan te sluiten bij de gesprekken.

Om de ouderbetrokkenheid te vergroten, gaan de mentoren van leerjaar 1 in de eerste periode van het schooljaar op huisbezoek om kennis te maken. Doel is de drempel te verlagen om met elkaar in contact te komen. Wanneer ouders bezwaar maken tegen een huisbezoek wordt een gesprek op school gepland.

6.2 Informatieavonden

Per leerjaar wordt een informatieavond georganiseerd. Ouders worden op deze manier geïnformeerd over specifieke zaken m.b.t. het leerjaar of van het komende leerjaar.

6.3 Rapportavonden

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een uitgebreid rapport. Ouders zijn verplicht om het rapport op school op te halen. Hiervoor worden rapportavonden georganiseerd.

De rapporten worden door de mentor met ouders doorgesproken in een 20 minuten gesprek.

De mentor kan voor ouders de dubbele tijd inplannen als dat nodig is. Wanneer de tijd niet toereikend is, maakt de mentor aansluitend een afspraak om het gesprek voort te zetten. Dit kan zowel op school als bij ouders thuis gebeuren.

Tijdens de laatste rapportavonden in juni wordt door de ouders en de leerlingen van klas 1 en 2 ook het OPP doorgesproken en getekend.

Het OPP van de 3^e klassen worden door ouders en leerling in april/mei getekend.

Het OPP van de 4^e klassen worden door ouders en leerling in februari/maart getekend.

Het OPP van de 5^e klassen worden door ouders en leerling in januari/ februari getekend.

6.4 Privacy ouders en school

Voor de goede samenwerking met ouders zijn er afspraken nodig rondom de privacybescherming van gegevens en informatieverstrekking intern en extern.

Om goede zorg aan leerlingen te kunnen geven is achtergrondinformatie over de leerling, zoals de NAW-gegevens, medische gegevens, sociaal emotioneel problemen, eventuele stoornissen en thuissituatie van groot belang.

Wij hebben deze informatie ook nodig bij het aanvragen van de TLV en bij het invullen van ons leerlingvolgsysteem. Deze informatie wordt ook door de docenten van de school gelezen.

Daarnaast hebben we de informatie nodig als wij voor de leerling en ouders ondersteuning moeten vragen of verwijzen naar externe instanties.

Bij alle stappen die we zetten rondom de aanmelding en de zorg aan leerlingen moeten ouders op de hoogte zijn. Daarnaast zijn er stappen waarvoor ouders moet tekenen.

(Zie bijlage protocol informatieverstrekking aan ouders en gescheiden ouders)

Hoofdstuk 7 Nazorg

7.1 Organisatie van de Nazorg

Het Hofstede College geeft zoals wettelijk bepaald de leerlingen en ouders twee jaar nazorg. De school probeert voordat de leerlingen de school verlaten ervoor te zorgen dat de leerlingen op de juiste plek zitten hetzij werk hetzij op het MBO. Ouders worden hier ook bij betrokken. School heeft een arbeidsmarktdeskundige aangesteld, deze heeft naast de stages en de uitstroom richting werk ook de nazorg in zijn pakket. Hij is ook de contactpersoon binnen het Haagse platform nazorg voor het Hofstede College. Wanneer er ouders en /of leerlingen terugkomen naar school omdat het niet goed met ze gaat, maakt hij een afspraak en inventariseert tijdens het gesprek of er hulp nodig is richting werk, vervolgonderwijs of richting zorg. Wanneer het zorg betreft gaat de arbeidsdeskundige in overleg met de kernteamleider zorg en draagt de leerling over. Gaat het om werk/vervolgonderwijs dan blijft het vervolgtraject in zijn handen, in overleg met de coördinator MBO-trajecten. De arbeidsdeskundige vult ook de uitstroommonitor in.

7.2 Nazorg Den Haag breed

Wat in 2007 ooit is gestart als pilotproject van (Haagse) nazorg voor oud-leerlingen praktijkonderwijs, is langzaam uitgegroeid tot een platform van scholen voor praktijkonderwijs en speciaal onderwijs en gemeenten in de regio Haaglanden, waar het Hofstede College actief aan deelneemt. In het platform wordt kennis gedeeld en worden kansen gecreëerd voor onze jongeren in de overgang van school naar werk of vervolgonderwijs. Om de overgang tussen school en werk of vervolgonderwijs te vergemakkelijken en de doorgaande (leer)lijn te verstevigen, wordt ook van binnenuit met stages, portfolio en IOP nadrukkelijker verbinding gezocht met werkgevers en het aanbod van vacatures en leerwerkplekken. Daarnaast worden met de contactpersoon van het Werkgeversservicepunt regelmatig de uitstroommogelijkheden voor leerlingen besproken en wordt waar nodig de inzet van instrumenten als loonkostensubsidie en jobcoaching (persoonlijke begeleiding op de werkplek), goed onderbouwd vanuit de ervaring van school zelf. Zo is in 2017 een tweejarig project zorgassistent in het onderwijs gestart: o.a. zeven leerlingen van het Hofstede College combineren leren en werken met elkaar in aansluiting op het praktijkonderwijs en met middelen van de Participatiewet en worden in die periode zo in staat gesteld om op MBO-niveau 1 en waar mogelijk zelfs op MBO-niveau 2 een diploma te behalen. Registratie in het doelgroepregister t.b.v. de inzet van middelen vanuit de Participatiewet wordt in het laatste schooljaar actief opgepakt om dergelijke kansen ook te kunnen benutten.

Voorzorg en nazorg grijpen daarmee in elkaar. Maar naast nazorg in deze netwerkbenadering is er ook individuele nazorg. Schoolverlaters worden twee jaar lang gemonitord en bij uitval of problemen weer op weg geholpen of in contact gebracht met instellingen /organisaties, al dan niet met inzet van het netwerk. Ervaring leert, dat schoolverlaters (en hun ouders/ verzorgers) in die situaties makkelijk de weg kwijt raken in het woud van wetten, regels en instanties. De school biedt op dat moment in samenspraak met hen nazorg, kent de leerling, inventariseert en/ of weet wat nodig is en brengt de benodigde kennis in om een oplossing te zoeken.

De (resultaten van) nazorg worden landelijk twee jaar lang door de school gevolgd en bijgehouden in de door praktijkscholen in te vullen Uitstroommonitor. Inmiddels is die monitorfunctie ook regionaal op verzoek van gemeenten door praktijkscholen opgepakt. Jaarlijks wordt de uitstroom door de school geregistreerd in VOROC. Daarmee wordt het vanuit gemeenten, met inzet van het netwerk, ook makkelijker om te komen tot een sluitende aanpak, gericht op maatschappelijke participatie van onze (ex-)leerlingen.