

Schoolondersteuningsprofiel

Hubertus & Berkhoff

2020 - 2024



Auteurs: C. Mulder
B. van Vlokhoven
MT Hubertus & Berkhoff
MR Hubertus & Berkhoff

datum: 17-06-20

Inhoudsopgave

H1 Algemene gegevens en kengetallen	3
H2 Profilering school	4
2.1 Algemene missie van de school	4
2.2 Algemene visie van de school met name visie op de zorg	4
2.3 Positionering binnen VO Amsterdam	5
H3 Aannamebeleid	6
3.1 Doelgroep bepaling/aanname beleid	6
3.2 Intakeprocedure onderstroom	6
3.3 Intakeprocedure voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoefte	8
3.4 Procedure niet plaatsen en zorgplicht	8
3.5 Intakeprocedure zij-instroom	8
3.6 Ouderbetrokkenheid	8
3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie	8
H4 Ondersteuningsaanbod	9
4.1 Eerste lijn: Basiszorg	9
4.1.1 Onderwijsleerproces	9
4.1.2 Ouderbetrokkenheid	10
4.1.3 Medezeggenschap	11
4.1.4 Veiligheid	11
4.1.5 Privacy	11
4.2 Interne ondersteuning in de klas	11
4.2.1 Van screening tot interventie	11
4.2.2 Leerlingenzorg	12
4.3 Tweede lijn: Extra zorgaanbod	13
4.3.1 Doorgeleiding naar 2e lijn en interventies 2 ^e lijn	14
4.3.2 Standaardprotocollen	15
4.4 Derde lijn: Specialistische zorg	15
4.4.1 Doorgeleiding naar 3e lijn	15
4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team	15
4.4.3 Ketenzorg in de school	16
4.4.4 Bovenschoolse voorzieningen	17
4.4.5 Uitstroom/doorstroom	17
H5 Betrokken functionarissen	18
5.1 Welke functionarissen zijn in de zorgstructuur aanwezig?	18
5.2 Taken en competenties van de verschillende medewerkers met zorgtaken	18

Hoofdstuk 1 - Algemene gegevens en kengetallen

Hubertus & Berkhoff, de Culinaire Vakschool. We maken deel uit van het Voortgezet Onderwijs Van Amsterdam (VOvA) en bieden het profiel; Horeca, Brood/Banket en Recreatie (HBR) aan. Dit doen wij in de leerwegen; basis, kader en gemengd. Tevens bieden wij Tweektalig onderwijs (TTO) aan. Dit alles met en zonder leerwegondersteuning.

Leerlingaantal; 540 (*januari 2020*)

Gemiddeld aantal kinderen per klas:18

Hoofdstuk 2 - Profilering school

2.1 Algemene missie van de school

De Hubertus & Berkhoff is een onderwijsinstelling voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs in Amsterdam. De school is onderdeel van een maatschappij, waarin mensen samenleven, werken en groeien. Ons onderwijs heeft tot taak om leerlingen in een positieve sfeer en gestructureerde leeromgeving uit te dagen en te ondersteunen om zich maximaal in te zetten om eigen talenten te ontplooiën en te werken aan het verzamelen van kennis en aan de ontwikkeling van vaardigheden en actief burgerschap.

De Culinaire Vakschool;

De Hubertus & Berkhoff, de school waarin leerlingen sinds jaar en dag leren bakken, koken en serveren. Door gedurende de schoolloopbaan continu aandacht te besteden aan de vaardigheden die deze beroepsprofielen verlangen, streeft de culinaire vakschool ernaar betekenisvol onderwijs aan te bieden. Een belangrijk onderdeel daarvan is de verbinding met het bedrijfsleven.

De school waar iedereen leert;

Doordat mensen leren en zich ontwikkelen, verandert de maatschappij. Ook binnen de Hubertus & Berkhoff leren en groeien de leerlingen en docenten samen in die alsmaar veranderende omgeving. Leerlingen halen het beste uit zichzelf en uit elkaar om zo hun weg te vinden naar een vervolgopleiding. Docenten bewaken het leerproces, houden rekening met de verschillen tussen leerlingen en blijven hun pedagogische en didactisch handelen ontwikkelen.

De school waarin jij je thuis voelt;

Onderwijs en leren is pas mogelijk wanneer men elkaar met respect behandelt, wanneer er aandacht is voor elkaar en men zich prettig voelt. Binnen de Hubertus & Berkhoff zijn leerlingen, ouders, docenten en het ondersteunend personeel betrokken, om te zorgen voor een positief en veilig schoolklimaat voor iedereen

2.2 Algemene visie van de school met name visie op de zorg

Elke medewerker van de school heeft een aandeel in de algemene zorg en begeleiding van de leerlingen. Iedere leerling heeft recht op passende zorg en ondersteuning in de schoolloopbaan. Een medewerker die eventuele problemen of opvallend gedrag signaleert, bespreekt dit met de mentor van de leerling. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, de ouders/verzorgers, docenten en andere medewerkers van de school. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de inhoud en de organisatie van de gehele zorgstructuur binnen de school.

Onder zorg verstaan we alle algemene maatregelen en acties die in de pedagogisch en didactische aanpak genomen worden om de leerling in zijn schoolloopbaan te versterken. Daarnaast loopt de specifieke zorgroute voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben, met daarin de specialistische begeleiding die door de zorgaanbieders geboden wordt.

Conform de landelijke ontwikkelingen, is er een actieve aanpak om leerlingen met een achterstand in taal en rekenen naar het gewenste niveau te brengen.

Zorg/begeleidingsstructuur;

In de zorg/begeleidingsstructuur is er sprake van integratie van de diverse vormen van begeleiding verbonden aan de loopbaan van de leerling. Met andere woorden de zorg is geïntegreerd in het onderwijsproces.

De zorg bestaat uit algemene begeleiding voor alle leerlingen, gedurende de gehele schoolloopbaan. En een geformaliseerde zorglijn om leerlingen die specifiekere begeleiding nodig hebben, tijdig te signaleren en afgestemde hulp te kunnen geven.

Het onderwijs sluit aan bij de capaciteiten, behoeften en de leerstijlen van de leerling. De zorg sluit aan bij de loopbaanbegeleiding en persoonlijke ondersteuningsbehoeften, zowel waar het gaat om keuzebegeleiding, als om ondersteuning bij leerachterstanden en bij sociaal emotionele en medische problemen.

2.3 Positionering binnen VO Amsterdam

Hubertus & Berkhoff, De Culinaire Vakschool is de enige HBR vakschool in Amsterdam. Wij bieden naast basis- en kaderberoepsgericht en gemengde leerweg ook de mogelijkheid voor TTO. In de richtingen; Horeca, Brood & Banket en Recreatie (HBR). Leerlingen die onze school bezoeken hebben een duidelijke voorkeur voor beroepen in de consumptieve sector. De leerlingen komen niet allemaal uit Amsterdam. Wij plaatsen leerlingen met vmbo-t, basis of kader advies (met of zonder leerwegondersteuning).

Hoofdstuk 3 - Aannamebeleid

3.1 Doelgroep/aannamebeleid

Doelgroep bepaling/aanname beleid

Leerlingen die onderwijs willen volgen op een vakschool voor consumptieve beroepen moeten een *duidelijke affiniteit met en motivatie voor deze beroepen hebben*. Graag met hun handen werken i.p.v. theoretisch bezig te zijn. Ongeveer 30% van het aantal leerlingen is afkomstig uit omliggende gemeentes. Vanwege het specifieke vakgerichte aanbod hebben we hierin een soort streekschoolfunctie. Onze leerling populatie bestaat voor ongeveer 72% uit leerlingen met een leerwegondersteuning- aanwijzing/indicatie. In de toekomst willen we ons blijven richten op dezelfde groep leerlingen zoals hierboven beschreven.

Plaatsingscriteria

- Achterstanden binnen de leerwegondersteuning-criteria (maximaal 1 leerachterstand niet groter dan 50%).
- Capaciteiten (IQ) groter dan 75.
- Basisschooladvies; basis- of kaderadvies en vmbo-t eventueel met leerwegondersteuning.
- Advies PO mag hoger zijn dan VMBO-T, met een duidelijke beroepswens.
- Fysieke gesteldheid van de leerling moet dusdanig zijn dat deze met zijn beperking kan gaan functioneren binnen de geboden beroepssector. Ook moeten de leerling zelfstandig kunnen functioneren met of zonder hulpmiddelen. Hierbij moet de veiligheid in het oog worden gehouden (werken met vuur, dynamische beroepsomgeving, scherpe messen, hete vloeistoffen etc.). Medicatie en andere zaken (toiletgang, speciaal eten/drinken), moet zelfstandig kunnen worden gedaan. Voorwaarde is dat dit protocol is vastgelegd en ouders/begeleiders hiervan op de hoogte zijn. Dit valt ook onder de verantwoording van ouders/begeleiders.
- Leerlingen met een visuele of auditieve beperking zijn over het algemeen plaatsbaar. Er zal worden gekeken naar mate en ernst van de aandoening. Bovenstaande veiligheidscriteria zijn mede bepalend.
- Sociaal-Emotionele problematiek: Leerlingen met oppositioneel gedrag zijn niet plaatsbaar. De leerling moet correctie en gezag accepteren, dit is noodzakelijk gezien de veiligheid tijdens praktijklessen.
- Als er sprake is van gestapelde problematiek, zal door de zorgcoördinator worden gekeken naar de combinatie van problematiek en de daarbij passende ondersteuningsbehoefte. En of wij de benodigde ondersteuning kunnen bieden. Hierbij is afstemming en overleg met ouders, hulpverlening e.d. medebepalend of plaatsing en begeleiding haalbaar is.
- Allergieën - Als er sprake is van allergieën zoals; bloemallergie en/of pinda-allergie, wordt gekeken met de ouders of plaatsing verantwoord is.

3.2 Intakeprocedure onderinstroom

Voor de schoolloopbaan van leerlingen is het belangrijk dat de overstap van primair naar voortgezet onderwijs soepel verloopt. Daarom hebben de schoolbesturen samen met de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt over hoe we deze overstap in goede banen kunnen leiden. Deze informatie is vastgelegd in de Kernprocedure KP1. Welke terug te vinden is op: www.swvadam.nl. Deze procedure beschrijft de route en het tijdsplan. Leerlingen van buiten Amsterdam doen mee met de Amsterdamse plaatsingsprocedure. Aanmelding van alle leerlingen moet gebeuren op of voor de door de gemeente vastgestelde datum voor aanmelding. De vakscholen hebben een aangepast tijdsplan. De afspraak is dat alle leerlingen een intake hebben voor de aanmelding waarin de motivatie duidelijk naar voren moet komen. De uitslag van dit gesprek in combinatie met het schooladvies, bepaalt of een leerling geplaatst kan worden. Ook leerlingen die de Hubertus & Berkhoff niet op nummer één hebben staan van hun aanmeldformulier/voorkeurslijst hebben een kennismakingsgesprek.

Deze kennismakingsgesprekken vinden bij ons op school plaats.

Het komt wel eens voor dat een leerling niet geplaatst kan worden. Om deze leerlingen de gelegenheid te geven zich op een andere school aan te melden, loopt onze school voor op het tijdpad van de Amsterdamse kernprocedure die voor reguliere VO-scholen geldt. Als zich meer geschikte leerlingen aanmelden dan wij kunnen plaatsen, doet onze school mee aan de centrale matching van de gemeente Amsterdam.

Na plaatsing is er in juni een kennismakingsmiddag.

Stappenplan	Wie	Wat/wanneer	Hoe/hulpmiddelen
Inschrijven voor intakegesprek	Ouders/verzorgers	Open avond, telefonisch, op school. Voor intakedagen	Aanmelden voor gesprek, administratie neemt gegevens op
Intakegesprek	Docententeam, teamleider onderbouw, zorgcoördinatoren	Vaste intakedagen zie informatiebrief/website	Intakeformulier en dossier indien al aanwezig
Screening intake resultaten op motivatie	Zorgcoördinator, leerjaarcoördinator, intakers	Na de intake	Intakeformulier waarop bevindingen/indruk intakers
Indien besluit niet plaatsbaar op motivatie	Zorgcoördinator / teamleider	Teamleider informeert ouders en basisschool reden niet plaatsbaar	Telefonisch en middels een brief
Leerling is plaatsbaar	Zorgcoördinator geeft akkoord. Administratie registreert in ELK Amsterdam	Plaatsbaar in ELK registreren en email naar ouders	ELK Amsterdam
Aanmelden	Ouders/verzorgers	Aanmeldperiode, zie tijdpad	Aanmeldformulier, en Adviesformulier voor leerlingen van buiten Amsterdam
Opvragen info basisschool	Administratie, zorgcoördinatoren, leerjaarcoördinator	Conform het Amsterdamse KP1 tijdpad	KP1 tijdpad
Uitdraaien documenten uit ELK	Administratie en zorgcoördinatoren	ELK nummer	Ouders, basisschool
Screening dossier op haalbaarheid ondersteuningsbehoefte	Zorgcoördinatoren, teamleider	Ondersteuningsbehoefte uitzoeken. Behandelfase vastgelegd in KP1	Dossier, contact basisschool
Indien twijfel of leerling plaatsbaar is	Zorgcoördinator overlegt met teamleider- en leerjaarcoördinator en nodigt betrokkenen uit	Verlengde intake met zorgcoördinator en teamleider of leerjaarcoördinator	Contact basisschool, ouder/verzorger, eventuele hulpverlening, Oki-Doc, relevante verslagen /diagnoses
Indien besluit niet plaatsen	Zorgcoördinatoren / teamleider	Informeert ouders en basisschool reden niet plaatsen	Telefonisch en middels een brief
Zoeken en verwijzen naar een passende school	Zorgcoördinatoren	Z.s.m. - Contact opnemen - uitzoeken of er plek is - Ouders/verzorgers/school informeren	Telefonisch en middels brief/mail
Geplaatste leerlingen	Administratie	Mailt ouders/verzorgers	Plaatsingsbrief

3.3 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Voor de leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte zal er behalve een eerste kennismakingsgesprek waarin vooral motivatie wordt gecheckt, ook een verlengde intake zijn. De zorgcoördinator bepaalt in overleg met de teamleider en/of de leerjaarcoördinator of dit nodig is. In dit gesprek zal vooral ingegaan worden op wat er nodig is en wat wij kunnen bieden. Tevens kunnen hier afspraken gemaakt worden over de aanpak en welke mentor passend is.

Het leerlingdossier: Oki-Doc, ontwikkelingsperspectief, aanvullende informatie uit bijvoorbeeld psychologische verslagen, test- en toetsverslagen. Daarnaast zal er contact met de ouder/verzorger, de mentor of relevante contactpersoon van de basisschool zijn. Dit alles wordt gebruikt ter voorbereiding op dit gesprek. Indien er een tweede gesprek nodig is zal deze bij voorkeur met een zorgcoördinator, teamleider of de leerjaarcoördinator gedaan worden. Na dit gesprek kan er een besluit worden genomen over plaatsing ja/nee. Indien er twijfel is kan school hulp vragen aan het samenwerkingsverband of meer informatie opvragen. Te allen tijde zal dit met ouder/verzorger gecommuniceerd worden. Voor vervolgstappen zie stappenplan hierboven.

3.4 Procedure niet plaatsen en zorgplicht

Indien een leerling niet plaatsbaar is dan zoekt de zorgcoördinator een passende school. Hiervoor kan ondersteuning gevraagd worden aan het samenwerkingsverband, collega-scholen binnen of buiten de regio en/of zorgcoördinatoren. Zie stappenplan hierboven. Nadat de zorgcoördinator een passende school heeft gevonden, is aan de zorgplicht voldaan.

3.5 Intakeprocedure zij-instroom

Deze wordt uitgevoerd conform de afspraken van de Amsterdamse schoolwisselaarsprocedure. Voordat een leerling als zij-instromer kan worden toegelaten in de onder- of bovenbouw moet worden vastgesteld of het onderwijs- en begeleidingsaanbod van de school passend is. De zorgcoördinator vraagt informatie op bij de huidige school. Door middel van het schoolwisselaarsformulier, Apeldoornse vragenlijst en volgende documenten indien aanwezig. Handelingsplan, Ontwikkelingsperspectief, presentie overzicht, Oki-Doc van de basisschool, aanwijzing leerwegondersteuning, diagnose(s) zoals bijvoorbeeld dyslexie. Daarnaast wordt er telefonisch contact opgenomen met een doorstroom- en/of zorgcoördinator van de huidige school. Voordat we al deze gegevens opvragen/uit te kunnen wisselen wordt schriftelijk toestemming gevraagd aan ouder/verzorger middels een toestemmingsformulier.

Aan de hand van de informatie wordt vastgesteld of de leerling geschikt is voor een consumptieve opleiding. Er wordt een intakegesprek gepland hierin zullen motivatie en verwachtingen van de leerling en de ondersteuningsbehoefte besproken worden. Na dit gesprek bespreekt de zorgcoördinator met de teamleider (plaatsingscommissie) of de leerling plaatsbaar is. De directeur is de degene die de uiteindelijke beslissing neemt tot de aanname van de leerling. Indien een leerling niet geplaatst wordt, is de zorgcoördinator degene die ouder en verwijzende school informeert. Ouders zijn medeverantwoordelijk voor het aanleveren van de gevraagde documenten. Intake en aanname kunnen niet plaatsvinden zonder de gevraagde documenten.

3.6 Ouderbetrokkenheid

Ouders/verzorgers en leerling worden bij de intake samen uitgenodigd, eventueel sluiten hulpverleners/ondersteuners aan bij het gesprek. De communicatie verloopt via ouder/verzorger/hulpverlener. Dit wordt in het intakegesprek afgesproken.

Gedurende deze procedure is de zorgcoördinator en/of teamleider de aanspreekpersoon voor de ouders.

3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie

<https://vova.nl/over-ons/bestuursdocumenten/>

Hoofdstuk 4 - Ondersteuningsaanbod

4.1 Eerste lijn: basiszorg

Betrokkenen: alle medewerkers, Ouder –en Kind Adviseur (OKA), Begeleider Passend Onderwijs, docenten en mentoren van de school. Alle medewerkers hebben een rol in signaleren, reageren en informeren mentor, teamleider, veiligheidscoördinator, zorgcoördinator afhankelijk van de situatie. Docenten zorgen in hun lessen voor een veilig groepsklimaat door een heldere pedagogische en didactische aanpak en zijn op de hoogte van de inhoud van het start Handelingsplan, de plannen van aanpak, het ontwikkelingsperspectief. Zij houden rekening met verschillen tussen leerlingen en geven elke leerling de juiste aandacht.

Zij overleggen zo nodig met de mentor of de zorgcoördinator over de juiste aanpak. Het streven is dat docenten in hun lessen gebruikmaken van de informatie uit het start Handelingsplan, de plannen van aanpak, Ontwikkelingsperspectief en de groepsoverzichten Muiswerk-taal en Muiswerk-rekenen. De gemengde leerweg en leerlingen die tweetalig onderwijs volgen en geen steunles hebben in hun curriculum, maken een Citotoets.

De mentor is het eerste aanspreekpunt in de zorg voor de leerling.

Hij/zij signaleert en ontvangt signalen van anderen. De mentor registreert de gegevens over de ontwikkelingen en studieresultaten in Magister. Op basis van al deze gegevens wordt in overleg met leerling en ouders een Plan van Aanpak gemaakt en besproken. De mentor informeert de overige betrokkenen hierover en hangt dit plan in magister. De mentor zorgt voor een goede gegevensoverdracht in Magister bij een wisseling van schooljaar.

De leerlingen in leerjaar 1 en 2 krijgen per week een lesuur steunles aangeboden. In dit lesuur werken leerlingen zelfstandig op de computer onder begeleiding van twee docenten aan hun achterstanden rekenen en/of Nederlands. Op basis van behaalde resultaten en Muiswerk taal- en rekenuitslagen wordt in het 1^e en 2^e leerjaar op niveau in de steunles Nederlands en/of rekenen aangeboden. Leerlingen die gemengde leerweg volgen of in een TTO-klas zitten, krijgen deze ondersteuning niet, vanwege hun vakkenpakket. Ook wordt er in het 1^e leerjaar een Rots en Water training aangeboden aan alle leerlingen.

4.1.1 Onderwijsleerproces

Didactisch klimaat

- In het schoolplan staan de algemene kerndoelen.
- We streven ernaar dat de differentiatie geïntegreerd is in de klas.
- *De kerndoelen zijn per vak te vinden in het PTA/PTD die zijn per periode inzichtelijk gemaakt in de elektronische leeromgeving van Magister. Wij streven er naar om dit, in het schooljaar 2020-2021, ook voor het PTD toe te passen.*
- Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte worden over de groepen verdeeld. Hierbij wordt gekeken naar de specifieke leer- en begeleidingsbehoefte om een evenwichtige groepssamenstelling te maken.
- In leerjaar 1 en 2 werken we met gemengde klassen waarin leerlingen met en zonder Leerwegondersteuning zitten. Deze klassen zijn niet groter dan 20 leerlingen. Een leerling krijgt van klas 2 naar 3 een advies mee m.b.t. basis- of kaderberoepsgerichte leerweg. Voor het krijgen van een kader advies moet de leerling voor alle examenvakken gemiddeld een 7 of hoger staan. Voor de niveaubepaling aan het eind van klas 2 worden de volgende gegevens meegenomen: Advies basisonderwijs, rapport leerling, gemiddeld cijfer, advies docenten n.a.v. resultaten, observaties, vak vorderingen, Muiswerk taal- en rekenresultaten. Hieruit wordt een bindend advies naar de ouders toe gemaakt. Indien ouders zich niet kunnen vinden in het advies van de school, kunnen zij een gemotiveerd verzoek tot herziening indienen bij de directie.
- In klas 3 wordt op basis van leerweg, vmbo-basis of kader een nieuwe klassenindeling gemaakt.
- In leerjaar 4 wordt er op basis van keuzerichting een nieuwe klassenindeling gemaakt.

- Cognitief sterke kader leerlingen kunnen in overleg met ouders geplaatst worden in een TTO-groep. Deze groep krijgt bij 30% van de lessen onderwijs in het Engels aangeboden. Deze leerlingen zitten vanaf leerjaar 1 t/m 3 bij elkaar in de klas. Zij sluiten klas 3 af met een Anglia examen. In leerjaar 4 wordt er op basis van keuzerichting een nieuwe klassenindeling gemaakt
- Leerlingen met een vmbo-T advies kunnen geplaatst worden in de gemengde leerweg of een TTO klas. Deze leerlingen zitten 4 jaar bij elkaar in de klas.

Pedagogisch klimaat

In het pedagogisch klimaat streven docenten en medewerkers ernaar om: (zie bijlage pedagogisch handboek)

- Een gestructureerde leeromgeving te bieden waarin de leerling zich veilig en geaccepteerd voelt, uitgedaagd wordt, weet waar hij/ zij aan toe is, bemoediging krijgt en zelfvertrouwen ontwikkelt.
- Het pedagogisch klimaat en de didactische aanpak/klassenmanagement af te stemmen op de diversiteit van de leerlingen.
- Bij de vormgeving van de lessen rekening te houden met verschillen tussen leerlingen en de leerling te stimuleren tot reflectie en inzicht in eigen leerproces.
- Een leeromgeving neer te zetten met duidelijke en consequent gehanteerde afspraken over lessen, leerstof, te behalen resultaten en houding en gedrag.
- In te spelen op extra taal- rekenbehoeften.

Klassenmanagement

Binnen de lessen wordt de structuur van de zes rollen van de docent gehanteerd.

4.1.2 Ouderbetrokkenheid

Ouders en leerling hebben beperkt toegang tot het leerlingvolgsysteem van Magister. Hierin kunnen zij resultaten, presentie en rooster bekijken. Daarnaast beschikt de school over een eigen website, waarin alle relevante informatie voor ouders wordt gedeeld.

Mentor registreert het starthandelingsplan, gemaakte afspraken in Magister, stelt deze indien nodig bij en bespreekt dit cyclisch met de ouders.

Als er na verschillende interventies onvoldoende positieve ontwikkeling cognitief, didactisch of gedragsmatig zichtbaar is, wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Leerling, ouders, zorgcoördinator of de begeleider passend onderwijs en de mentor zijn betrokken bij het opstellen. Het ontwikkelingsperspectief wordt cyclisch besproken en indien nodig bijgesteld. Een ontwikkelingsperspectief wordt door de zorgcoördinator in het leerlingvolgsysteem van Magister geregistreerd. Met een ingang- en einddatum schooljaar. De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) wil ieder jaar weten hoeveel leerlingen met een ontwikkelingsperspectief op het reguliere voortgezet onderwijs zitten. De centrale leerling administratie zorgt voor deze bronuitwisseling met DUO.

Ouders/verzorgers en leerling, worden aan het eind van periode 1 en periode 2 uitgenodigd om het rapport van hun kinderen op te halen bij de mentor en de voortgang te bespreken. School organiseert ook thematische informatieavonden voor ouders en leerlingen.

4.1.3 Medezeggenschap

Binnen de medezeggenschapsraad (MR) is er een ouder- en leerling geleding. Deze geleding heeft instemming c.q. adviesbevoegdheid op diverse zaken die in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) beschreven staan. Ouders en Leerlingen kunnen zich kandidaat stellen voor de MR. Middels verkiezingen worden de vertegenwoordigers gekozen. Eenmaal gekozen is dit voor een duur van twee jaar. Dit om de continuïteit te waarborgen.

4.1.4 Veiligheid

We bieden een gestructureerde leeromgeving waarin de leerling zich veilig voelt. Er zijn duidelijke afspraken ten aanzien van schoolregels, gedragsregels en er is een antipestcoördinator. Indien de regels niet worden nageleefd zal school dit direct met betrokkenen bespreken, afspraken maken en eventueel passende maatregelen nemen. Deze staan kort beschreven in de schoolgids. Voor meer informatie zie bijlage Hubertus & Berkhoff antipestbeleid. Bij herhaling zal in overleg met zorgcoördinator en mentor gekeken worden of er extra zorgen zijn waarop interventie moet plaats vinden. B.v. inzet OKA, bespreking in het intern Zorg Advies Team (ZAT) of extern ZAT. Alle medewerkers van de school dragen actief bij aan een rustige veilige leeromgeving, zowel binnen als buiten het gebouw.

Daarnaast hebben we:

- veiligheidscoördinator die contact onderhoudt met de buurtregisseur
- gecertificeerde BHV-ers
- anti-pest coördinator
- aansluitmedewerker die werkt volgens de meldcode kindermishandeling
- opgeleide mediators die kunnen worden ingezet als extra ondersteuning voor de leerlingen. Onderling of tussen de leerling en de docent.
- vertrouwenspersonen.
- samenwerking met jongerenwerkers van Combiwell.
- Het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam heeft een incidentenprotocol. (zie website VOvA)

Brengen we de veiligheidsbeleving in kaart door:

- jaarlijkse enquêtes voor leerlingen en medewerkers.
- de enquête van vensters voor verantwoording, die om het jaar door ouders/ verzorgers ingevuld wordt.

4.1.5 Privacy

Het VOvA heeft een privacyreglement. (zie website Hubertus & Berkhoff)

De school beschikt over een leerlingvolgsysteem waarin alle medewerkers kunnen registreren. Afhankelijk van de functie krijgt men bepaalde rechten om informatie te zien of toe te voegen. Ouders hebben inzage recht voor; cijfers, roosters en presentie. Op verzoek kunnen zij ook overige informatie uit het LVS inzien.

Bij schoolwisseling geven ouders schriftelijk toestemming voor het opvragen van relevante schoolgegevens.

4.2 Interne ondersteuning in de klas

4.2.1 Van screening tot interventie

Docenten signaleren, registreren en bespreken hun observaties met de mentor. Dit gebeurt binnen en buiten de les. Ook het ondersteunend personeel geeft signalen door aan de mentor of zorgcoördinator. Dit afhankelijk van de ernst. Dit betreft meestal sociaal emotionele problematiek. Opvallende zaken zoals woordenschat, rekenproblematiek kunnen door vakdocenten worden opgemerkt en eventueel direct aangepakt. Mate en ernst bepalen verdere inzet. Mentor wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Didactische onderwijsbehoeften worden onder andere gemeten met behulp van Muiswerk: een digitaal taal- en rekenprogramma. De taal- en rekencoördinator is hiervoor verantwoordelijk. Resultaten en de daarbij behorende aanpak voor verbetering komen in het klassenhandelingsplan. Remedial Teaching (RT) kan worden aangevraagd middels een aanmeldformulier. Dit doet de vakdocent voor leerlingen met een specifiek leerprobleem. Voor sommige leerlingen kan RT door zorgcoördinator worden in gezet. Tijdens de steunlessen kan ook op specifiek achterstanden worden geoefend.

Cyclische besprekingen: mentorenoverleg, leerlingbespreking, intern zorgteamoverleg, rapportbespreking, vaksectieoverleg, praktijkoverleg.

Mentorenoverleg: maandelijks volgens jaarplanning met een vaste agenda, regie en vaste voorzitter (leerjaar coördinatoren).

Leerlingbespreking: minimaal 3 keer per jaar volgens jaarplanning, regie en voorzitten leerjaar coördinatoren. Deelnemers alle desbetreffende docenten, teamleider. Op afroep zorgcoördinator/begeleider passend onderwijs. Naast deze bespreking is er ook een leerlingbespreking mogelijk waarvoor bepaalde klassen geselecteerd worden. Welke klassen hiervoor in aanmerking komen wordt bepaald in het Intern Zorgoverleg. De systematiek is voor beide besprekingen gelijk. Docenten melden leerlingen bij de mentor aan met een aanmeldformulier. De mentor selecteert welke leerlingen besproken moeten worden, bereidt de bespreking voor met behulp van het aanmeldformulier, starthandelingsplan, gesprek(ken) met de leerling, Magister logboek, informatie ouders/verzorgers/hulpverleners en eigen observaties, indien aanwezig OPP. Voor de leerlingbespreking heeft de mentor een gesprek met de mentor leerling waarin besproken wordt dat de leerling is aangemeld, waarvoor hij is aangemeld, of dit door hem/haar herkend wordt. Maar ook hoe hij/zij dit ervaart en welke mogelijke oplossingen hij/zij heeft. Na de leerlingbespreking bespreekt de mentor met leerling en/of ouders de gemaakte afspraken. Indien nodig wordt hulp/medewerking aan ouders gevraagd. Ook kunnen ouders zelf een hulpvraag stellen. In de volgende leerlingbespreking wordt besproken of de gestelde doelen behaald zijn en bepaald of er nieuwe doelen moeten worden opgesteld. Indien aanpak niet werkt en er meer nodig is, wordt leerling in het intern zorgoverleg besproken.

Intern zorgteam: om de week voor onder- en bovenbouw, regie en voorzitter; zorgcoördinator, deelnemers teamleider, leerjaarcoördinatoren, coördinator leerling zaken.

Rapportbespreking: drie keer per jaar volgens jaarplanning, regie en voorzitter; leerjaarcoördinatoren, deelnemers alle desbetreffende docenten, teamleider. Op afroep zorgcoördinator/begeleider passend onderwijs.

Vaksectie overleg: maandelijks volgens jaarplanning, regie vaksectievoorzitters, deelnemers docenten vaksectie.

Praktijkoverleg: wekelijks volgens jaarplanning, regie coördinator praktijk.

4.2.2 Leerlingenzorg

Vanuit de informatie van vorige school, ouders en eventuele hulpverleners/ begeleidingsinstantie wordt bij het begin van het eerste schooljaar op de Hubertus & Berkhoff een starthandelingsplan gemaakt. Dit start handelingsplan wordt in Magister geplaatst en blijft gedurende de schoolloopbaan inzichtelijk. Hierin worden leerachterstanden en sociaal emotionele problematiek en andere relevante informatie verwerkt. Dit plan wordt samen met observaties en resultaten gebruikt voor het opstellen voor het maken van afspraken welke door de mentor in overleg met leerling en ouders wordt opgesteld. Deze afspraken worden door de mentor in Magister geplaatst.

Docenten kunnen in Magister zien of een leerling leerproblemen heeft. Dit kan komen doordat er een gediagnosticeerde leerstoornis is bijvoorbeeld dyslexie, dyscalculie, dysfasie, gedragsstoornis, aandachtstoornis, medisch kenmerk, disharmonisch profiel. Een aantal van deze leerproblemen geeft de leerling recht op aangepaste afname en/of beoordeling van testen/toetsen. Tevens kunnen ze dit in het magister kwadrant nalezen.

We ondersteunen en begeleiden onze leerlingen op drie gebieden.

- Leren leren
- Leren leven
- Leren kiezen

Afhankelijk van in welk gebied de ondersteuningsvraag ligt, wordt bepaald uit welke lijn de ondersteuning wordt geboden.

1e lijn; Basiszorg

2e lijn; Extra zorg

3e lijn; Specialistische zorg

Eerstelijns interventie mogelijkheden met betrekking tot onderwijsbehoeften:

Gedrag: corrigerende instructie of maatregelen, strippenkaart, gedragsschrift, uitstuurlokaal waar de uitgestuurde leerling wordt opgevangen.

Concentratie: time out, plek in klas, mentorgesprekken/spiegelen en oefenen.

Begrip: checken, indien nodig extra en verlengde instructie geven, instructietafel.

Planning en organisatie: agendacontrole door docenten, ouders, mentor, RT-er, huiswerkklas.

Signalering: alle medewerkers, medeleerlingen, ouders/verzorgers.

Analysen/bespreken: docent, mentor, leerjaarcoördinatoren, zorgcoördinator, coördinator leerling zaken, veiligheidscoördinator, Remedial Teacher, OKA, BPO, GGD, LP.

Opstellen Starthandelingsplan/Plan van Aanpak/klassenhandelingsplan: mentor, eventueel in overleg met collega, leerjaarcoördinatoren, zorgcoördinator, Remedial Teacher, BPO, ambulant begeleider voor de leerling met een visuele beperking of met een arrangement uit cluster 2.

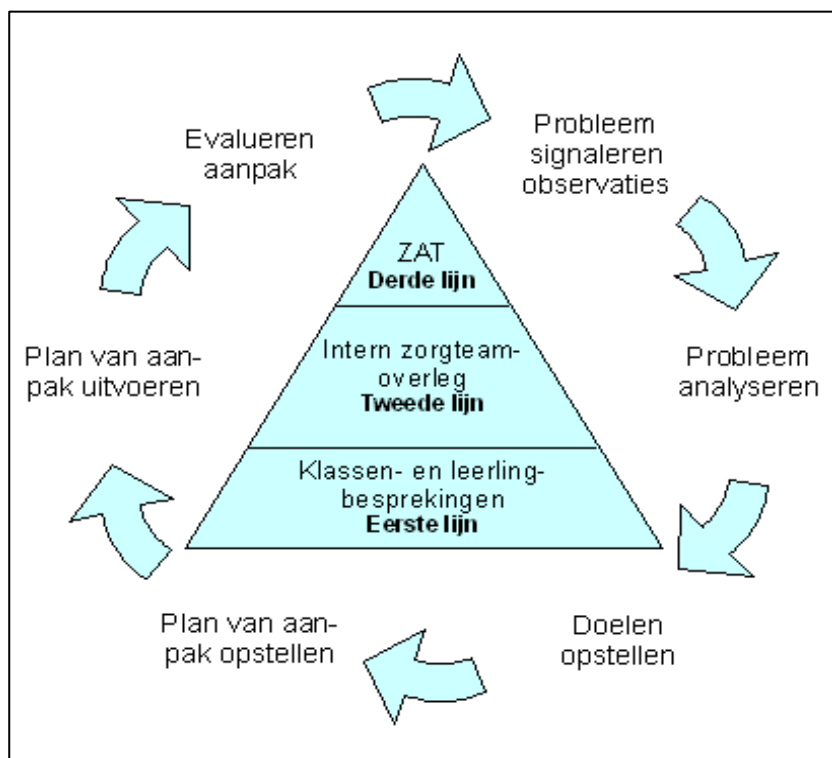
Uitvoering: docent, mentor, leerjaarcoördinatoren, teamleider, coördinator leerling zaken, zorgcoördinator, conciërge, Remedial Teacher, OKA, BPO, bovengenoemde ambulante begeleiders.

Evaluatie: betrokkenen

4.3. Tweede lijn: extra zorgaanbod

Wanneer het basisaanbod niet toereikend blijkt te zijn, kan er worden doorverwezen naar de 2^e lijn voor extra zorg.

4.3.1 Doorverwijzing naar 2e lijn



Bij doorverwijzing naar de 2^e lijn, extra zorg, is de zorgcoördinator de verwijzer. De mentor kan leerlingen hier aanmelden. Dit kan komen uit de hulpvragen vanuit de diverse overleggen. Ook kan er een directe aanleiding zijn om snel door te verwijzen. Dan gaat dit niet volgens de gebruikelijke route. Zorgcoördinator stelt dan later de mentor op de hoogte van reden en interventie. Het intern zorgteam bestaat uit; teamleider onder- en bovenbouw, leerjaarcoördinatoren, zorgcoördinator. De coördinator leerling-zaken en begeleider passend onderwijs kan op afroep deelnemen. Om de week is er een intern zorgoverleg voor onder- of bovenbouw

(zie 4.2.1). In dit overleg wordt afgesproken welke interventie en wie de casusregisseur is. Casusregisseur zorgt voor registratie in Magister, terugkoppeling aan mentor en ouder. In volgend overleg evaluatie en indien nodig bijstellen.

Interventies binnen de school 2e lijn

Tweede lijn interventiemogelijkheden:

Individuele leerling; inzet begeleider passend onderwijs. Voor de leerling met extra ondersteuningsbehoefte kan een klassenassistent vanuit het persoonlijke budget worden aangenomen.

Specifieke leerbehoeften: gebruik van spraaksoftware, claread, lex-app, mogelijkheid voor RT, bijvoorbeeld leerling met dyscalculie kan afhankelijk van ernst en vorm tijdens de reguliere wiskunde of rekenlessen bij de RT-er les krijgen, dit kan ook voor de leerling met dyslexie die binnen het taalonderwijs niet voldoende kan meekomen.

Indien blijkt dat interventies niet werken, kan besloten worden dat de leerling in het externe ZAT of in een multidisciplinair overleg besproken moet worden.

4.3.2 Standaardprotocollen

Bijlages; verzuim-, dyslexie.

4.4 Derde lijn: Specialistische zorg

Aanbod voor een klein deel van de leerlingen; specialistische hulp (advies, expertise of boven-schoolse inzet) is nodig in school of buiten school.

4.4.1 Doorverwijzing naar derde lijn

De school verwijst naar door de Ouder- en Kind Adviseur (OKA) en de schoolarts/schoolverpleegkundige. Beiden kunnen doorverwijzen naar JGZ/GGZ, huisarts, coachtrajecten en dergelijke. Dit gebeurt altijd via het interne- of externe ZAT. Zowel het interne- als het externe Zorg Advies Team werken volgens jaarplanning. Er is een standaard ZAT agenda. De zorgcoördinator heeft de regie. Bij elke ingebrachte casus wordt in het Zorg Advies Team (ZAT) afgesproken wie de casus-verantwoordelijke is. Voordat de leerling besproken kan worden in het ZAT, wordt er eerst toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers. Deze toestemming gaat via mentor of zorgcoördinator. Indien er geen toestemming wordt gegeven dan wordt dit anoniem besproken.

4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team:

Doelstelling van het ZAT: het optimaliseren van zorg aan leerlingen en hun ouder(s)/opvoeder(s) door middel van het verbeteren van de samenwerking tussen school en externe partners. De Hubertus & Berkhoff kent twee vormen van ZAT besprekingen. De eerste is met alle standaard functionarissen. Het tweede is een multidisciplinair overleg waarbij ook ouders en leerling aanwezig zijn eventueel aangevuld met externe hulpverlener(s).

In beide ZAT besprekingsvormen zijn de ZAT -functionarissen verantwoordelijk voor hun eigen vakgebied. (zie richtlijn NJI). De standaard functionarissen zijn: Leerplichtambtenaar (LP) en OKA verbonden aan de school, jeugdarts van de GGD, coördinator leerlingzaken, zorgcoördinator. Daarnaast kan een leerplichtambtenaar van buiten Amsterdam, de Jeugd Gezondheid Zorg, een betrokken hulpverlener, of de politie (buurtregisseur) worden uitgenodigd afhankelijk van de hulpvraag. Het doel van het ZAT is om voor leerlingen waarbij problemen gesignaleerd zijn tijdig passende zorg, hulp en ondersteuning te realiseren. Dit door: vroegtijdige interventie, multidisciplinair consult en afstemming, efficiënte en gerichte doorverwijzing, efficiënte en gerichte handelingsadviezen voor de docenten. In het ZAT worden de leerlingen besproken bij wie sprake is van (dreigende) problematiek waarbij middelen en mogelijkheden van de interne leerlingenzorg niet toereikend is.

Het ZAT komt 5 á 6 keer per schooljaar bij elkaar onder voorzitterschap van de zorgcoördinator. Voor de vergadering ontvangen de leden, agenda plus de aanmeldreden van de te bespreken leerlingen. ZAT -aanmeldingen kunnen door alle ZAT -functionarissen gedaan worden. Het ZAT werkt handelings gericht. Alle processen in de cyclus worden bewaakt via de zorgcoördinator. Indien nodig wordt er advies gevraagd bij veilig thuis. De zorgcoördinator zorgt voor de registratie in Magister en de inhoudelijke terugkoppeling over de gemaakte afspraken mondeling. Mentor, leerjaar coördinatoren, Teamleider en Schoolleider kunnen Magister raadplegen over datum en tijdstip. De ZAT evaluatie is jaarlijks aan het begin van het nieuwe schooljaar.

Indien gekozen wordt voor een multidisciplinair overleg kan een van de ketenpartners, na overleg met de zorgcoördinator, verantwoordelijk zijn voor het bijeenroepen van de betrokkenen. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de registratie in Magister van de bespreking qua datum en tijdstip. Zo worden mentor, leerjaar coördinatoren, coördinator leerlingzaken, teamleider en schoolleider geïnformeerd. Het inhoudelijke verslag van dit overleg wordt door de zorgcoördinator gemaakt en is alleen zichtbaar voor de vaste ZAT functionarissen. Ouders, mentor en leden van het Intern zorgteam krijgen indien nodig een terugkoppeling.

4.4.3 Ketenzorg in de school

Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

Is aanwezig op school als externe begeleider vanuit Altra. Deze kan door de school worden gevraagd om leerlingen met een hogere noodzakelijke begeleidingsbehoefte te coachen. Samen met de school en ouders wordt een begeleidingsplan opgesteld welke voorziet in de specifieke behoeften van de leerling. De begeleider passend onderwijs heeft regelmatig contact met leerling, ouders, zorgcoördinator. En doet observaties, geeft handelingsadviezen en voorlichting aan het team indien noodzakelijk.

Ouder- en kindadviseur (OKA)

De gemeente is vanaf januari 2015 verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Om hulp en ondersteuning preventief en laagdrempelig te kunnen aanbieden op school en in de wijk, wordt er gewerkt vanuit Ouder- en Kind Teams (OKT).

Aan de Hubertus & Berkhoff is er één vaste OKA verbonden. Leerlingen en ouder kunnen aankloppen met vragen over bijvoorbeeld: -onzekerheid ten aanzien van het maken van vrienden, -zorgen om drinken en blowen van hun kind, dit verstoort het contact tussen ouder en kind, de sfeer thuis is gespannen, hoe kunnen we dit verbeteren?

Ook leden van het schoolteam kunnen advies vragen over hun pedagogisch handelen of samen met de OKA een gesprek met ouder(s) en/of leerling voeren. Een OKA kan zelf met de jongere aan de slag en betreft als het nodig is de ouder(s).

Zijn er meer vragen in het gezin, dan biedt de OKA ook daar ondersteuning. Zo heeft een gezin te maken met een contactpersoon die integrale ondersteuning biedt, ook tijdens de schoolvakanties. De OKA werkt vanuit een OKT en is onafhankelijk van school. Registratie gebeurt in een eigen systeem zodat de privacy gewaarborgd blijft.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)

Alle leerlingen en alle ouders of verzorgers kunnen gebruik maken van de GGD in Amsterdam. De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de GGD zijn ook binnen onze school actief. Zij hebben tot taak de gezondheid van de jeugd te bevorderen. Ze doen dat op de volgende manier:

- De jeugdarts doet samen met de schoolverpleegkundige de periodieke controle klas 1 en 3. De jeugdverpleegkundige voert een gesprek over gezondheid met de leerlingen van klas 1 en 3.
- Ouders die met vragen zitten over opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van hun kind kunnen bij de GGD terecht voor een gratis en vertrouwelijk gesprek.
- De GGD roept door school gemelde leerlingen met ziekteverzuim dat valt binnen de criteria van de Methodische Aanpak Zieke leerlingen (M@ZL) op. De jeugdarts geeft advies aan school en de leerplichtambtenaar.
- De jeugdarts neemt deel aan het ZAT.

Ook is er altijd de optie om als de stap naar GGD of Jeugdzorg te groot is, naar het OKT in de wijk of de OKA op school te gaan.

Leerplichtambtenaar (LP)

De Hubertus & Berkhoff heeft een leerplichtambtenaar welke aan het stadsdeel Zuid verbonden is. Omdat ook veel leerlingen van buiten Amsterdam onze scholen bezoeken zijn er ook nog een aantal leerplichtambtenaren vanuit de andere gemeentes betrokken. De coördinator leerlingzaken en zorgcoördinator zijn de contactpersonen voor deze ambtenaren indien er vragen zijn over het functioneren van de leerling. De coördinator leerlingzaken onderhoudt het contact over de verzuimmeldingen.

Externe partners, die normaliter niet direct verbonden zijn met school, kunnen na overleg ook gesprekken voeren met leerlingen en ouders in school.

4.4.4 Bovenschoolse voorzieningen en vso

School maakt gebruik van voorzieningen die aangeboden worden via het SWV. Denk aan TOP, School2Care, zorglocaties, Urban Football School enz. Omdat we ook leerlingen van buiten de regio hebben, maken we ook gebruik van voorzieningen in de desbetreffende woonplaats. Incidenteel wordt gebruik gemaakt van andere initiatieven binnen Amsterdam. De toeleiding naar deze trajecten en het VSO zal altijd via het ZAT gaan. Regie in al deze trajecten ligt bij de zorgcoördinator.

4.4.5 Uitstroom/doorstroom

Doorstroom van VO naar het MBO gaat volgens de KP2 procedure. Deze valt onder de regie van de decaan. Indien nodig is er overleg met de zorgcoördinator. De school streeft altijd primair naar doorstroming binnen het onderwijs.

Tussentijdse uitstroom van VO naar VO gaat volgens de schoolwisselaarsprocedure zoals deze is afgesproken in Amsterdam. Deze valt onder de regie van de zorgcoördinator.

Tussentijdse uitstroom van de leerlingen die naar GGZ dagbehandeling/justitiële inrichtingen/ziekenhuizen gaan, is de zorgcoördinator de contactpersoon en soms uitvoerder van de hulpvragen. Dit kan gedelegeerd worden aan de mentor.

Hoofdstuk 5 - Betrokken functionarissen

5.1 Welke functionarissen zijn in de zorgstructuur aanwezig?

1^e lijn, Basiszorg: Onderwijsondersteunend personeel, docent, mentor, leerjaar coördinator, teamleider, coördinator leerlingzaken, vertrouwenspersoon, rots en water trainer, examencoördinator, stagecoördinator, medeleerling, decaan, veiligheidscoördinator. Mentor is spil/regiehouder.

2^e lijn, Extrazorg: OKA, begeleider passend onderwijs, remedial teacher, leerplichtambtenaar, jeugdarts en schoolverpleegkundige, anti-pest coördinator, leerjaar coördinatoren, teamleider. Zorgcoördinator is de spil/regiehouder.

3^e lijn, Specialistische zorg: OKA, jeugdarts, leerplichtambtenaar. ZAT functionarissen. De zorgcoördinator is de spil/regiehouder.

5.2 Taken en competenties van de verschillende medewerkers met zorgtaken

Zie bijlage taakomschrijvingen.