



2016/17

St.
Nicolaas
lyceum

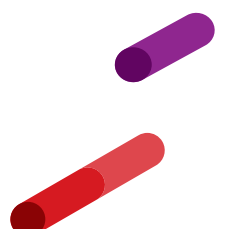
ONDERSTEUNINGSGIDS

—
Wegwijzer voor het Nicolaas,
voor leerlingen en ouders



Inhoud

<u>Voorwoord</u>	4
1	
<u>Algemeen protocol leerlingenbegeleiding</u>	5
<u>1.1 Leerling en ouders</u>	5
2	
<u>In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen / basiszorg</u>	6
<u>2.1 Docent</u>	6
<u>2.2 Mentoraat</u>	6
<u>2.3 Juniormentoren</u>	7
3	
<u>Van eerste lijn naar tweede lijn:</u>	8
<u>3.1 De afdelingsleider</u>	8
<u>3.2 De afdelingsleider en passend onderwijs</u>	9
<u>3.3 Ontwikkelingen passend onderwijs en transitie jeugdzorg</u>	9
<u>3.4 Extra lessen voor brugklassen</u>	9
<u>3.5 Wat te doen bij: dyslexie en dyscalculie?</u>	10
<u>3.6 Regeling ontheffing van een tweede MVT in de bovenbouw</u>	12
<u>3.7 Groepstraining leerlingen eerste klas: Bewust Omgaan met Faalangst</u>	13
<u>3.8 Training: bewust omgaan met examenspanning (boe-training)</u>	14
<u>3.9 Sociale vaardigheidstraining (onder voorbehoud)</u>	15



4

Tweede lijn: (voor een deel van de leerlingen, meer gespecialiseerde ondersteuning)

	17
4.1 Decanaat	17
4.2 Intern ondersteuningsteam	18
4.2.1 Orthopedagoog	18
4.2.2 Ouder- en kindadviseur	19
4.2.3 Ouder- en kindteam (OKT)	20
4.2.4 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)	21

5

Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties

	22
5.1 Ondersteuningsoverleg	22
5.2 Schoolarts (GGD)	23
5.3 Leerplicht	24
5.4 Ziekteverzuimproject	24
5.5 Begeleider Passend Onderwijs (Altra)	25
5.6 Samen Werkings Verband	25
5.7 Begeleiding (langdurig) zieke leerlingen	25

6

Interne contactpersoon

26

Het St Nicolaas Lyceum heeft de volgende informatie online gezet

de schoolgids

de koelkastfolder,

het medisch protocol,

Ruimte en respect (pestprotocol),

de verzuimwijzer en

<https://www.scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/1437/St-Nicolaaslyceum>

Voorwoord

Deze gids laat zien hoe de leerlingbegeleiding is ingericht, welke faciliteiten en activiteiten de school biedt en wie de mensen zijn die zich met de begeleiding bezighouden.

In deze ondersteuningsgids geven we inzicht op vragen met betrekking tot de onderwijszorg en leerlingenzorg.

Wie doet wat op het Nicolaas?

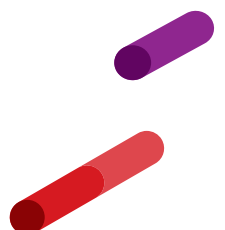
Vakdocenten, mentoren en afdelingsleiders geven algemene begeleiding. Meer specifieke begeleiding wordt gegeven door bijvoorbeeld de decaan, ouder- en kindadviseur (OKA), de interne contactpersoon, de orthopedagoog, de begeleider passend onderwijs (BPO), de (ambulante) remedial teacher.

Soms is goede, gestructureerde hulp vereist om tot een goed eindresultaat te komen.

De leerlingbegeleiding betreft drie gebieden:

- het leren;
- het leren kiezen (loopbaanoriëntatie);
- de sociaal-emotionele begeleiding (leven).

Deze gids is in eerste instantie bedoeld als naslagwerk, maar wij hopen dat ook alle ouders/ verzorgers deze ondersteuningsgids met plezier zullen lezen. Een gids is natuurlijk nooit volledig.



1 Algemeen protocol leerlingenbegeleiding

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn van de begeleiding

1. Een docent/ouder signaleert een zorgelijke situatie/probleem bij een leerling.
2. Deze meldt dit aan de mentor van de leerling.
3. De mentor wint informatie in (door met de leerling en/of ouders te spreken).
4. De mentor onderneemt eerst zelf acties en analyseert de situatie.
5. De mentor brengt in moeilijke gevallen het probleem in kaart en overlegt met de afdelingsleider hoe te handelen.
6. Bij gewenste hulp (bijvoorbeeld van iemand uit de zorg) kan de afdelingsleider actie ondernemen middels de aanmeldformulieren voor extra ondersteuning. Deze worden ingevuld door de ouders, leerling en de mentor. De afdelingsleider kan dan doorverwijzen.
7. De mentor/afdelingsleider zorgt voor verslaglegging in Magister, ons leerlingvolgsysteem.
8. Bij gewenste andere hulp kan het Ondersteuningsoverleg ingeschakeld worden. Hiervoor is altijd eerst toestemming van de ouders nodig d.m.v. een handtekening op het aanmeldformulier (zie ook 6).
9. Het Ondersteuningsoverleg kan verdere hulpverlening adviseren na intern c.q. extern overleg.
10. In overleg met ouders kan bekeken worden welke vorm van ondersteuning gewenst is.
11. Ook wordt in het Ondersteuningsoverleg voor verslaglegging gezorgd en wordt de leerling “in beeld” gehouden.

1.1 Leerling en ouders

De leerling en daarbij natuurlijk zijn ouder(s) of verzorger(s) hebben zelf de belangrijkste rol in het bespreekbaar maken van zorgen. Zaken als dyslexie, gezondheid, huiselijke omstandigheden zijn van belang om binnen de school te bespreken en samen te onderzoeken naar de mogelijkheden die er zijn.

In deze gids vind je bij wie je moet zijn en globaal welke mogelijkheden er zijn. Bedenk dat elke situatie of vraag specifiek is en dat er samen gezocht moet worden naar passende ondersteuning. Vaak is veel mogelijk. Helaas is niet altijd alles mogelijk.

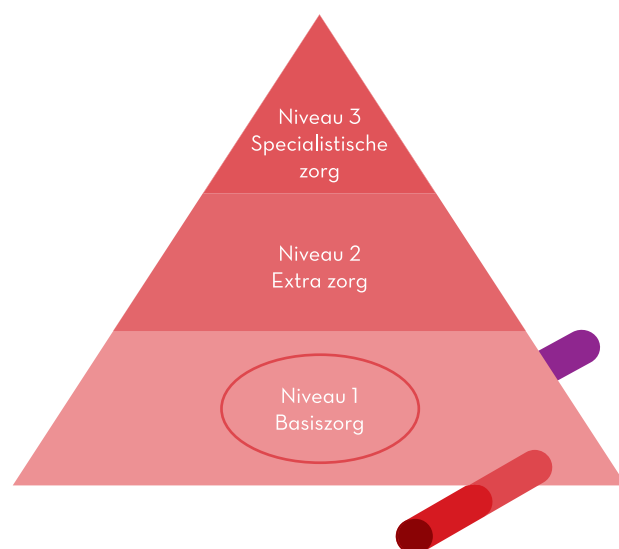
2 In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen/ basiszorg

2.1 Docent

De taak van de docent is samen met de leerling, zijn ouders en de school ervoor te zorgen dat de leerling de school met een diploma verlaat. Gekeken wordt wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen (met name van belang bij de leerlingen uit de eerste en tweede klas) omvat de taak van de docent de volgende punten:

- doceren van zijn vakgebied;
- leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn vak;
- ondersteunen bij planning huiswerk maken;
- de mentor op de hoogte brengen van zijn bevindingen
- bij problemen van leerlingen contact opnemen met de mentor.



2.2 Mentoraat

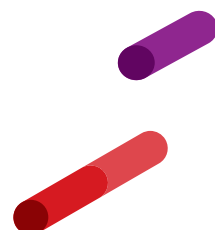
Iedere klas/ groep heeft een mentor.

De mentor is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen in zijn mentorklas. In het algemeen kan de mentortaak als volgt worden omschreven:

- De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn ouders verzorgers.
- De mentor probeert de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen.
- besteedt zorg aan een goede sfeer in de groep.
- De mentor bespreekt schoolzaken in de klas, begeleidt de klas bij projecten en klassenactiviteiten.
- De mentor let op de schoolresultaten en is attent op de persoonlijke omstandigheden van zijn leerlingen.
- De mentor helpt problemen van leerlingen waar mogelijk op te lossen.
- De mentor onderhoudt contacten met de docenten.
- Eventueel verwijst hij leerlingen naar huiswerkbegeleiding, decanaat en via de afdelingsleider naar extra zorg. Je kunt bij de mentor terecht met vragen of problemen.

2.3 Juniormentoren

Elke brugklas heeft naast een mentor ook twee juniormentoren. Dit zijn leerlingen uit de vierde klas die de leerlingen begeleiden vanaf de eerste introductiedag. Zij lopen mee bij activiteiten, zijn vraagbaak in het leerlingenrestaurant, ondersteunen bij mentorlessen. Kortom zij maken je wegwijs in de school.





3 Van eerste lijn naar tweede lijn:

3.1 De afdelingsleider

De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de leiding van een leerjaar of bouw. Eén van de onderdelen van die taak is de leerlingenbegeleiding; dat wil zeggen dat hij in beeld komt bij problemen van leerlingen in de klas en wanneer de verantwoordelijken voor het primaire proces (docenten en mentor) “er niet meer uitkomen”.

De afdelingsleider is eindverantwoordelijk voor het welbevinden van de leerlingen van zijn leerjaar of bouw. De afdelingsleider neemt zowel deel aan het klein ondersteuningsoverleg (KO) als aan het groot ondersteunings overleg (GO).

De afdelingsleider heeft contacten met:

- collega's en vooral de mentoren;
- de ouders;
- de conrectoren / schoolleiding;
- de andere begeleiders binnen school;
- begeleiders buiten de school;
- toeleverende scholen en vervolgopleidingen.

De afdelingsleiders zijn:

- Mw. R. Dahlhaus – afdelingsleider eerste leerjaar
rdahlhaus@nicolaas.nl
- Mw. A. van As – afdelingsleider tweede leerjaar
avanas@nicolaas.nl
- Dhr. B. Lucassen – afdelingsleider drie en vier vwo
blucassen@nicolaas.nl
- Dhr. R. Francken – afdelingsleider drie, vier en vijf havo
rfrancken@nicolaas.nl
- Dhr. D. Adriaanse – afdelingsleider vijf en zes vwo
dadriaanse@nicolaas.nl

3.2 De afdelingsleider en passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs van kracht gegaan. Leerlingen die voorheen extra ondersteuning ontvingen middels de leerling-gebonden-financiering (het zgn. rugzakje) ontvangen geen aparte gelden meer. De afdelingsleider kan samen met de begeleider passend onderwijs bespreken welke specifieke ondersteuning nodig/ wenselijk is. De begeleider passend onderwijs heeft beperkt tijd voor een-op-een begeleiding. Zij kan ook docenten adviseren in zake specifieke aanpak.

ADHD, autisme, depressie *kunnen* reden zijn voor extra ondersteuning, maar ook langdurige ziektes als diabetes, en lichamelijke beperkingen. De afdelingsleider zorgt voor goede communicatie tussen de betrokken personen, mentor, begeleider passend onderwijs, ouders en leerling.

3.3 Ontwikkelingen passend onderwijs en transitie jeugdzorg

In verband met de nieuwe regelingen omtrent passend onderwijs en de transitie in de jeugdzorg zijn een aantal trajecten verdwenen. De school werkt nauw samen met het Samenwerkingsverband van Amsterdam en de gemeente. Het Nicolaas voldoet aan de Amsterdamse norm voor basisondersteuning.

3.4 Extra lessen voor brugklassen

In het begin van het schooljaar hebben alle brugklasleerlingen een uur studievaardigheden per week, waarin hun o.a. wordt geleerd hoe ze hun agenda invullen, hoe ze kunnen plannen, woordjes leren in de moderne vreemde talen, hoe ze grote stukken tekst kunnen aanpakken etc. Deze lessen worden gegeven door de mentor.

Ook wordt bij de vakles Nederlands, Engels en wiskunde een instaptoets (cito O -toets) gemaakt om het beginniveau goed te bepalen.

Na de herfstvakantie kunnen leerlingen die achterstanden hebben voor deze kernvakken (Nederlands, Engels, wiskunde) opgeroepen worden voor extra lessen (KWT). Het aantal plaatsen voor deze lessen is beperkt. Een leerling moet gemotiveerd zijn voor de extra ondersteuning en in de gewone lessen de stof ook goed bijhouden. Deze extra lessen zijn verplicht.

De extra lessen worden begeleid door vakdocenten en vinden eenmaal per week plaats. Deze lessen zijn gericht op de specifieke ondersteuningsbehoefte van de leerling en wordt veelal door een online-programma ondersteund (taal en rekenen).

Na het eerste semester (eind januari) zijn er ook begeleidingslessen voor faalangstreductie (zie ook elders in deze gids).

Inlichtingen: Mw. R. Dahlhaus – afdelingsleider brugklassen
rdahlhaus@nicolaas.nl

3.5 Wat te doen bij: dyslexie en dyscalculie?

- Wanneer je op het Nicolaas komt, is het belangrijk om een kopie van je dyslexieverklaring bij de aanmelding mee te geven. Op deze wijze kan de dyslexiecoach de verklaring analyseren en mogelijke faciliteiten afspreken.
- De dyslexiecoach kan individuele leerlingen of kleine groepjes doorverwijzen naar een (ambulante) remedial teacher van het Studielokaal. Leerlingen met dyslexieverklaring kunnen per schooljaar zes keer kosteloos gebruik maken van deze remedial teacher. Wanneer meer en/of intensieve ondersteuning nodig is, zal de remedial teacher in overleg met de ouders doorverwijzen naar een externe begeleider.
- De school screent niet op dyslexie maar kan op grond van bepaalde toetsen signalen bespreken met de ouder. Er bestaat dan de mogelijkheid twee keer kosteloos een gesprek te voeren met de remedial teacher om zo te bekijken of verder (extern) onderzoek gewenst is. Het eventueel vervolgonderzoek komt voor rekening van de ouders.

- Voor leerlingen met dyslexie (lees-/spellingzwakte) en/of dyscalculie (rekenproblematiek) is er een speciale regeling op grond waarvan zij extra faciliteiten kunnen krijgen. De faciliteiten worden alleen uitgegeven aan leerlingen van wie een rapport en een dyslexie-/dyscalculie-verklaring van een externe deskundige, te weten een BIG geregistreerde GZ-psycholoog, op school aanwezig is. Deze faciliteiten zijn afhankelijk van wat er in het onderzoeksrapport staat.
- In sommige gevallen kunnen faciliteiten worden toegekend aan leerlingen met ADD/ADHD. Ook dit is afhankelijk van wat er vermeld is in het psychologisch rapport.
- Wanneer speciale faciliteiten en aandacht gewenst zijn, is het belangrijk om dit elk jaar bij de mentor (en afdelingsleider) aan te geven.
- De leerling geeft vooraf bij de vakdocent aan dat aan hem/haar extra faciliteiten zijn toegekend.

Faciliteiten voor leerlingen kunnen zijn:

- het niet of apart beoordelen van spellingfouten;
- toetsen en proefwerken afgedrukt met grotere letters voor betere leesbaarheid of in lettertype 'Dyslexie';
- extra tijd bij het maken van (grotere) toetsen: per uur krijgt een leerling tien minuten extra ;
- eventueel mondelinge toetsing bij SO's ;
- toetsing met behulp van de computer (Kurzweil);
- geen onvoorbereide leesbeurten;
- examenfaciliteiten kunnen zijn: examentijdverlenging, auditieve ondersteuning, pc-gebruik.

De afdelingsleider 3, 4 en 5havo / afdelingsleider 5 en 6 vwo coördineert de mogelijke aanvragen. De benodigde verklaringen worden door de dyslexiecoach bekeken. De aanvragen moeten voor 1 januari van het lopende schooljaar schriftelijk aangevraagd worden.

Dyslexiecoach: Mevrouw G. Keijner
gkeijner@nicolaas.nl

3.6 Regeling ontheffing van een tweede MVT in de bovenbouw

Uitwerking van een wettelijke mogelijkheid op schoolniveau.

(Het is wettelijk niet mogelijk om in de onderbouw een vrijstelling/ ontheffing voor een taal te verlenen op grond van dyslexie.)

Op het vwo is een tweede moderne vreemde taal in de bovenbouw verplicht. Op het havo is dit niet aan de orde (zie profielkeuze brochure). Het Nicolaas verleent slechts zeer sporadisch een vrijstelling voor de moderne vreemde taal. Een vrijstelling wordt in goed overleg met de ouders, leerling en school alleen verleend wanneer er sprake is van:

- Een duidelijk en recent rapport (niet ouder dan 2 jaar) van een daartoe bevoegd instituut dat de aanvraag voor ontheffing kan ondersteunen.
- De leerling heeft in de onderbouw een goede inzet gehad voor de vreemde talen en die ook volgehouden als de resultaten tegenvielen.
- De leerling is in de gehele onderbouw begeleid door de remedial teacher van het Studielokaal die haar eigen bevindingen/ verklaring toevoegt aan het deskundigenrapport.
- De leerling moet in de onderbouw externe hulp hebben gehad voor zijn dyslexie.
- De leerling heeft geoefend met het auditieve ondersteuningsprogramma Kurzweil.
- De aanvraag is tijdig en in goed overleg met de school (afdelingsleider 3 en 4 vwo) besproken. Wanneer een ontheffing toegezegd wordt, moet een ander vak gekozen worden voor de bovenbouw. Dit heeft zeker gevolgen voor de schoolorganisatie. Niet elke keuze is dan ook mogelijk. Daarnaast kan het invloed hebben op een vervolgstudie.

Inlichtingen: de afdelingsleider 3 en 4 vwo

3.7 Groepstraining leerlingen eerste klas: Bewust Omgaan met Faalangst

Steeds vaker wordt er over faalangst gesproken. Maar wat is faalangst eigenlijk? Bij faalangst gaat het om de angst fouten te maken. Iemand met faalangst is bang dat wat hij doet, niet zal lukken. Nu kan bij iedereen wel eens wat misgaan, maar mensen die last van faalangst hebben, denken veel vaker dat het fout zal gaan. Faalangst kan in veel verschillende situaties optreden en heel verschillend uitwerken. Eén ding blijkt echter telkens weer: de prestaties worden er vrijwel altijd negatief door beïnvloed.

Om te leren omgaan met faalangst is er de training 'Bewust Omgaan met Faalangst': BOF-training. Tijdens de training worden er ontspanningsoefeningen gedaan. Daarnaast leren de deelnemers op een andere manier te denken, om een negatief beeld van zichzelf om te buigen naar een positief beeld.

Aanmelding:

Deze training is voor brugklassers en wordt als groepstraining aangeboden. De keuze voor groepstrainingen is daarin gelegen dat leerlingen in een groep van elkaar kunnen leren en elkaar kunnen ondersteunen bij het leren omgaan met faalangst. Leerlingen zien zo bovendien dat ze niet alleen staan met dit probleem.

De leerlingen worden geselecteerd d.m.v. de Schoolvragenlijst en individuele gesprekje. Mentoren dragen leerlingen voor. Ouders worden actief betrokken voordat de training start.

Tijdens de training komen onderwerpen aan de orde als:

- wat is faalangst en welke gevolgen heeft het;
- wat vinden de deelnemers spannende situaties;
- flaters en fouten maken;
- een goede voorbereiding is het halve werk;
- iets vertellen aan een ander of aan een groep en beoordeeld worden;
- concentratie en onthouden;

- oefenen van spanningsvolle situaties;
- uitproberen van anders denken en ander gedrag;
- praten, luisteren en aankijken;
- ‘nee’ zeggen en conflicten hanteren.

Aanmelding: (op uitnodiging n.a.v. gegevens uit de school vragen lijst) via de mentor/ afdelingsleider klas 1

Kosten: geen

Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling

3.8 Training: bewust omgaan met examenspanning (boe-training)

Iedereen die examen gaat doen, zal zich min of meer gespannen voelen en zal wel eens wat piekeren. Maar als dat piekeren veel onrust veroorzaakt en “de angst om beoordeeld te worden” heel sterk is, spreken we van examenvrees.

Aanmelding:

Deze training is voor examenleerlingen en wordt als groepstraining aangeboden. De keuze voor groepstrainingen is daarin gelegen dat leerlingen in een groep van elkaar kunnen leren en elkaar kunnen ondersteunen bij het leren omgaan met examenvrees. Leerlingen zien zo bovendien dat ze niet alleen staan met dit probleem.

Tijdens de training komen de volgende zaken aan de orde:

- Wat is faalangst/examenvrees en wat zijn de gevolgen?
- Bij welke vakken/docenten speelt de examenvrees een rol?
- Nagaan wat de oorzaken zijn van de examenvrees.
- Positief denken: faalangst/examenvrees hangt sterk samen met gedachten en denkpatronen die een angstig gevoel veroorzaken.
- In de praktijk aan de slag met positieve denkpatronen en ander gedrag.

- In kaart brengen van persoonlijke kwaliteiten en eigenschappen zodat een negatief zelfbeeld kan worden omgebogen naar een positief zelfbeeld.
- Studievaardigheden: een goede voorbereiding is het halve werk. Hoe maak je een goede planning? Afwisseling tussen leren en ontspannen.
- Ontspannings- en ademhalingsoefeningen.
- Iedere week elkaar bijpraten, naar elkaar luisteren, ervaringen delen.
- Bezoek aan de ingerichte examenzaal.

Aanmelden: leerling zelf / mentor

Kosten: geen

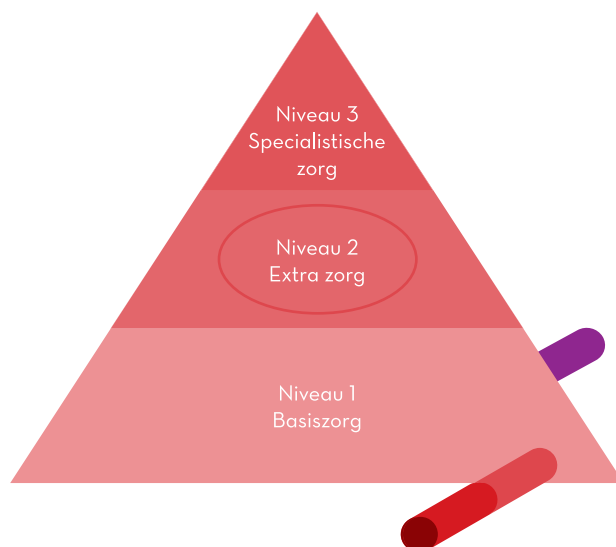
Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling

3.9 Sociale vaardigheidstraining (onder voorbehoud)

SOVA is de afkorting van ‘sociale vaardigheden’. De cursus is in principe bedoeld voor leerlingen in de eerste klassen.

Met een SOVA-training willen we leerlingen die sociaal onhandig gedrag vertonen, laten zien dat er andere reacties mogelijk zijn in voor hen lastige situaties. Sociaal onhandig gedrag is bijvoorbeeld: erg verlegen zijn of je terugtrekken in een groep, gepest worden, zelf pesten, ruzie zoeken e.d.

In een groep van 10 tot 12 leerlingen vinden er 10 bijeenkomsten plaats van 1 uur onder begeleiding van twee trainers.

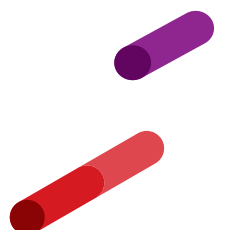


Er wordt in de training aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- kennismaken;
- een praatje beginnen;
- nee zeggen;
- kritiek geven en ontvangen;
- complimenten geven en ontvangen;
- pesten;
- luisteren;
- iets vragen of bespreken;
- lichaamstaal.

Aanmelding:

In de brugklassen wordt de zgn. schoolvragenlijst ingevuld. De schoolvragenlijst is geen prestatietest, maar een vragenlijst waarin gekeken wordt naar het welbevinden van de leerling. De schoolvragenlijst wordt gebruikt om te kijken of leerlingen opvallen op het gebied van sociale vaardigheid en faalangst. Indien nodig kunnen we leerlingen een training aanbieden. Een leerling kan ook door de mentor of afdelingsleider aangemeld worden voor de training. Of een leerling ook daadwerkelijk deel gaat nemen aan een training, wordt in overleg met de leerling en zijn/haar ouders besloten.





4 Tweede lijn: (voor een deel van de leerlingen, meer gespecialiseerde ondersteuning)

4.1 Decanaat

Tijdens de schoolcarrière nemen de leerlingen meerdere malen belangrijke beslissingen voor hun uiteindelijke studie- of beroepskeuze. De decanen en de mentoren begeleiden bij het maken van hun keuzes. Daartoe ondersteunen de decanen informatieve avonden voor de ouders. Ook voeren de mentoren individuele gesprekken met ouders en/of leerlingen.

De volgende klassikale activiteiten staan op het programma:

Lessen keuzebegeleiding

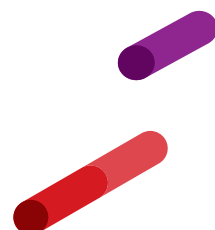
- 'Compas' in klas 3
- mentorlessen voor de keuzebegeleiding

Advisering vakkenpakket

- beroepsoriëntatiedagen in klas 2 en 3
- keuze brochure voor derde klassen over de mogelijkheden in de bovenbouw
- adviesbrief bij rapport 3 voor de derde klassen
- hulp bij het kiezen van het juiste profiel en vakken in klas 3
- LOB week

Oriëntatie vervolgopleiding

- belangstellingstest
- beroepenmarkt 4/5havo en 5/6vwo
- gastlessen studenten hbo en wo voor 4havo en 5vwo
- begeleiding bij het inschrijven voor MBO/HBO/WO
- LOB lessen 4havo en 5vwo
- Voorlichtingsavonden 4strax voor 4havo en 5vwo
- Individuele gesprekken 4/5 havo en 5/6 vwo



Diverse projecten voor geïnteresseerden

- Meeloopdagen/ proefstuderen
- eigen initiatieven
- voorlichting United World Colleges (5/6 vwo in buitenland) voor 4vwo en 5havo

De decaan is: Mw. H. Blok

hblok@nicolaas.nl

4.2 Intern ondersteuningsteam

Het intern ondersteuningsteam, is een team van deskundigen dat bestaat uit de orthopedagoog, de ouder- en kind adviseur, de afdelingsleider en een lid van de directie. Zij overleggen voor het externe ZAT uit en houden elkaar op de hoogte van het begeleidingstraject en evt. vragen.

Zij zorgen voor:

- Het in kaart brengen en structureren van de zorg voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.
- Het adviseren, eventueel helpen doorverwijzen, t.a.v. de begeleiding van deze leerlingen.
- Het maken van beleid t.b.v. de ondersteuning.
- Indien nodig het consulteren van externe experts.

4.2.1 Orthopedagoog

De orthopedagoog wordt ingezet bij zij-instroomgesprekken en de ondersteuning van doubleurs.

In principe kunnen er drie (en soms iets meer) gesprekken met de orthopedagoog plaatsvinden om inzicht te krijgen in de aard van het (meestal schoolgerelateerde) leer- of gedragsprobleem.

Met het kind en in samenspraak met mentor en afdelingsleider wordt daarna gezocht naar mogelijke oplossingen.

Indien nodig wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s), bijvoorbeeld:

- als extra informatie nodig is
- als een andere benadering thuis het probleem zou kunnen verkleinen
- als nader onderzoek nodig/wenselijk is
- als verwijzing naar uitgebreidere of intensievere vormen van hulpverlening nodig/wenselijk is.

Bij complexe omstandigheden zal de ouder- en kind adviseur worden ingezet. Deze vorm van ondersteuning is langduriger en er kan doorverwezen worden naar verdere ondersteuning buiten de school.

Alvorens de gesprekken starten heeft de leerling een aanmeldformulier ingevuld, heeft de ouder een eigen aanmeldformulier ingevuld en toestemming gegeven voor gesprekken. Beide formulieren worden ondersteund met een aanmeldformulier van de mentor. Op deze wijze kan gericht met de ondersteuning begonnen worden door orthopedagoog of ouder- en kindadviseur.

Orthopedagoog

Mw. A. Boon

4.2.2 Ouder- en kindadviseur

Vanaf januari 2015 werkt er op onze school een Ouder- en kindadviseur (OKA). Haar naam is Mirna Vermeer. Voorheen was zij schoolmaatschappelijk werker op school. Schoolmaatschappelijk werk gaat in feite op in de nieuwe functie van OKA. Die is uitgebreider. De OKA ondersteunt school, ouders en jongeren bij vragen over opvoeding, of als er zorgen zijn over de ontwikkeling van jongeren.

Wat is en doet een ouder- en kindadviseur?

De OKA is een vraagbaak en steun voor vragen over opvoeden en opgroeien. Ouders en jongeren kunnen er terecht voor advies, gesprekken en begeleiding op het gebied van de thuissituatie, school, vrije tijd, vriendschappen.

Als de situatie ingewikkeld is, maakt de ouder- en kindadviseur samen met de jongere en ouder een plan om de situatie op te lossen.

De OKA kan de school adviseren en neemt deel aan het Groot ondersteuningsoverleg (GO).

4.2.3 Ouder- en kindteam (OKT)

De OKA maakt deel uit van een ouder- en kindteam. Naast de OKA's zijn jeugdartsen, jeugdpsychologen en schoolverpleegkundigen werkzaam in het team.

Aanmelding bij de ouder- en kindadviseur vindt in principe plaats via ingevulde zorgformulieren, te verkrijgen bij de afdelingsleider.

Mentor en afdelingsleider moeten van aanmelding op de hoogte zijn.

Wilt u meer weten of wilt u contact met de ouder- en kind-adviseur?

info@oktamsterdam.nl

m.vermeer@oktamsterdam.nl

mvermeer@nicolaas.nl

Tel: 0629054332

Werkdagen: ma. di. wo. hele dag en do. ochtend

Ouder- en kind adviseur verbonden aan het Nicolaas

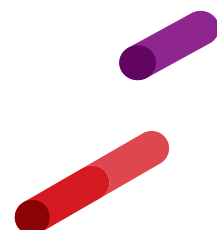
Mw. M. Vermeer

4.2.4 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De Begeleider Passend Onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs (Altra) begeleidt individuele leerlingen, groepen leerlingen (in sommige situaties is er ook contact met de ouders van leerlingen), individuele docenten en docententeams. Het gaat hierbij vaak om begeleiding van leerlingen met ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag, studievaardigheden en het omgaan met beperkingen. Ook geeft de BPO handelingsadviezen aan docenten om de leerling in de klas zo goed mogelijk te begeleiden. Daarnaast kan het tot de mogelijkheden behoren dat de BPO workshops en presentaties geeft over zorg- of onderwijs gerelateerde onderwerpen aan groepen docenten/medewerkers en/- of dat de BPO het Expertise Centrum inschakelt. Het coachen van individuele docenten kan ook onderdeel zijn van de werkzaamheden. Afspraken over de werkzaamheden zullen in samenspraak met de school bepaald worden en vastgelegd in een schoolbegeleidingsplan.

De aanmelding bij de BPO vindt plaats door de afdelingsleider.



5 Derde lijn: gespecialiseerde ondersteuning door externe instanties

5.1 Groot Ondersteuningsoverleg

Ongeveer zes of zeven keer per jaar is er een overleg van het zgn. Groot ondersteuningsoverleg (GO). Dit is het overleg van de personen die op een school verantwoordelijk zijn voor de leerlingbegeleiding met de deskundigen van externe instanties. In de vergaderingen van het zorgteam worden door de school leerlingen ingebracht en besproken of algemene voor de begeleiding belangrijke thema's aan de orde gesteld. Alleen situaties van leerlingen worden besproken die aangemeld zijn bij een tweede derdelijns ondersteuning en van wie de ouders, in het aanmeldformulier, toestemming hebben verleend. Doelstellingen van de vergaderingen van dit zorgteam zijn:

1. Preventie: tijdig leerlingen of situaties inbrengen zodat mogelijkheden tot begeleiding kunnen worden geoptimaliseerd waardoor een adequate aanpak hanteerbaar is.
2. Consultatie en ondersteuning: de begeleiders van de school kunnen hun vragen bij de leerlingbegeleiding aan het team voorleggen en advies en informatie krijgen.
3. Grensbewakend werken: bij overmatig schoolverzuim of wanneer voortijdig en ongediplomeerd schoolverlaten dreigt, dient tijdig de leerplichtambtenaar te worden ingelicht of dienen leerlingen aangemeld te worden bij het RMC (Regionale Meld- en Coördinatiecentrum). Samenwerking en overleg met de leerplichtambtenaar in het zorgteam biedt meer mogelijkheden overmatig verzuim tegen te gaan.
4. Afspraken maken wie wat doet na een leerlingbespreking.

Het Groot ondersteuningsoverleg wordt gevormd door:

Externe deskundigen:

Leerplichtambtenaar: Dhr. Y. Yakubi

Schoolarts GGD/OKT: Mw. E. Goorhuis

Schoolverpleegkundige GGD: Mw. L. Harzing

Ouder- en kind-adviseur OKT: Mw. M. Vermeer

Begeleider Passend Onderwijs (Altra): Mw. D.

Intern:

Orthopedagoog: Mw. A. Boon

Afdelingsleider van het betreffende leerjaar

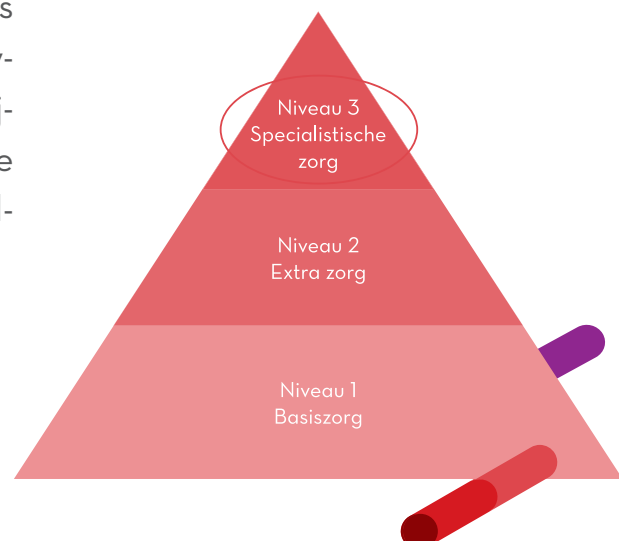
Conrector Zorg: Mw. M Lodeweges

5.2 Schoolarts (GGD)

Onder auspiciën van de GGD is aan alle scholen in Amsterdam een jeugdarts/schoolarts toegewezen.

De schoolarts onderzoekt samen met een verpleegkundige jaarlijks alle leerlingen uit de tweede en vierde klassen wat hun lichamelijke conditie betreft: wegen en meten en invullen van een vragenlijst: Jij en je Gezondheid. Eventueel verwijst hij door naar specialisten.

De schoolarts kan door de school en de ouders om advies gevraagd worden bij medische, psychische klachten. De schoolarts kan doorverwijzen t.b.v. verder onderzoek. De schoolarts kan de leerling, ouder en school adviseren over de te volgen aanpak.



5.3 Leerplicht

De leerplichtambtenaar volgt de wet en regelgeving omtrent ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar adviseert en ondersteunt de school bij het vinden van passend onderwijs bij schooluitval. Hij participeert in het ondersteuningsteam. (Voor verzuim en verlofregelingen zie verzuimprotocol)

5.4 Ziekteverzuimproject

Het Nicolaas doet mee aan het ziekteverzuimproject van de GGD. Dit betekent dat wij actief leerlingen melden voor een consult bij de schoolarts wanneer zij onder een van de volgende signalen vallen:

- drie maal ziek in twee maanden
- meer dan tien schooldagen aaneensluitend ziek
- zorgwekkende signalen

Het Nicolaas doet onder andere mee aan het ziekteverzuimproject uit zorg voor leerlingen bij wie teveel verzuim leidt tot leerachterstanden. Wij vragen de schoolarts om een afspraak te maken. Wanneer wij een leerling aanmelden bij de schoolarts stellen wij ouders daarvan op de hoogte met een e-mail. Wanneer u zelf een second opinion wenst of met de schoolarts wilt spreken dan kunt u ook zelf een afspraak maken.

Jeugdarts/ schoolarts: Mw. E. Goorhuis

Verpleegkundige: Mw. L. Harzing

5.5 Begeleider Passend Onderwijs (Altra)

De BPO'er is wekelijks op school om leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte te ondersteunen. De BPO'er geeft ook advies aan de afdelingsleider en docentgroepen.

5.6 Samen Werkings Verband

De school werkt samen met het Samenwerkings Verband Amsterdam en volgt procedures en regelingen die stad breed onderschreven zijn. Bovenschoolse voorzieningen en mogelijkheden kunnen der halve worden ingezet. Zie voor de meest actuele informatie ook bij het Onderwijs Schakel Loket: www.swvadam.nl

5.7 Begeleiding (langdurig) zieke leerlingen

Bij afwezigheid van een leerling wegens ziekte is het handig om een leerling te vragen om aantekeningen en huiswerk. De leerling neemt bij terugkomst zelf contact op met de vakdocent om na te gaan wat hij moet inhalen.

Bij afwezigheid van langer dan twee weken is het belangrijk dat de ouder contact opneemt met de mentor/ afdelingsleider. Er wordt dan in gezamenlijk overleg een plan van aanpak opgesteld om de achterstanden in te halen. Ook de schoolarts wordt om advies gevraagd.

Bij zeer langdurige ziekte kan de Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen Thuis in Amsterdam ingeschakeld worden voor bijles thuis. Deze aanvraag kan alleen via de afdelingsleider en de schoolarts geregeld worden.

Inlichtingen: de afdelingsleider van de leerling

6 Interne contactpersoon

Wat zijn interne contactpersonen?

Collega's die door de schoolleiding zijn benoemd in het kader van de wettelijke 'regeling klachtenbehandeling'.

Als een leerling of collega dit herkent ...

- opmerkingen die hij/zij niet wil
- aanrakingen die hij/zij niet wil
- dubbelzinnigheden die hij/zij niet wil
- sms'jes of mail die hij/zij niet wil
- uitnodigingen die hij/zij niet wil
- aandacht die hij/zij niet wil

... dan kan hij terecht bij één van de twee interne contactpersonen.

Heeft een leerling of collega last van ongewenste aandacht met een seksueel tintje, gedragingen van anderen die hij vervelend vindt, intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie, dan is het mogelijk eens te praten met een van de interne contactpersonen.

Als het bovenstaande gesignaleerd wordt, dan kan er informatie ingewonnen worden, of kan de desbetreffende persoon doorverwezen worden naar de interne contactpersoon.

Interne contactpersonen luisteren, nemen de melder of personen met een ongewenste ervaring serieus, helpen eventueel zoeken naar oplossingen, kunnen doorverwijzen en geven informatie over hulpverlening. Er kan worden doorverwezen naar de externe contactpersoon.

Dat geldt ook voor de klachtenprocedure: indien iemand vindt dat een klacht niet naar behoren door de school is opgelost, kan hij terecht bij een van de interne contactpersonen.

De interne contactpersonen zijn er dus voor jou! Je kunt een afspraak maken per e-mail of een briefje in hun postvak (laten) leggen.

De interne contactpersonen zijn:

Dhr. J. Pultoo

jpultoo@nicolaas.nl

Mw. G. Keijner

gkeijner@nicolaas.nl

