



## Inhoud

Inleiding.....	4
1. Algemene gegevens en kengetallen.....	4
School.....	4
Bestuur.....	4
Schoolgrootte.....	4
2. Profilering school.....	5
2.1 Algemene visie.....	5
2.2 Visie op zorg.....	5
2.2.1 Taken in de leerlingbegeleiding.....	6
Mentor.....	6
Afdelingsleider.....	6
Sociaal-emotionele begeleiding.....	6
Zorgteam.....	6
Zorgcoördinator.....	6
Counselors.....	7
Ambulante Begeleider.....	7
Vertrouwensdocenten.....	7
Schoolmaatschappelijk werker/oka.....	7
Veiligheidscoördinator.....	7
Zorg en Advies Team (ZAT).....	8
SAQI (leerjaar 1).....	8
Faalangstreductietraining.....	8
Sociale vaardigheidstraining.....	8
Preventief gezondheidsonderzoek (leerjaar 2 en 4).....	8
Ziekteverzuimbeleid.....	8
Onderwijskundige begeleiding.....	9
Remedial teacher.....	9
Dyslexiebeleid.....	9
Steunlessen.....	9
Taalvaardigheid.....	9
3. Aannamebeleid.....	9
3.1 Doelgroepen.....	9
3.2 Toelatingsprocedure instroom in eerste leerjaar.....	10

3.3 Toelatingsprocedure instroom voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte ..	10
3.3 Afwijzingsprocedure .....	11
3.3.1 Onderinstroom .....	11
3.3.2 Zij-instroom .....	11
3.4 Ouderbetrokkenheid bij toelating.....	11
4. Ondersteuningsaanbod .....	12
4.1 Eerste lijn: basiszorg .....	12
4.1.1 Onderwijsleerproces: de eerste lijn: .....	12
4.1.2 Ouderbetrokkenheid .....	13
4.1.5 Privacy .....	13
4.2 Interne ondersteuning in de klas.....	13
4.2.1 Van screening tot interventie.....	13
4.2.2 Leerlingenzorg .....	14
4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod .....	14
4.3.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn .....	14
4.3.2 Interventies binnen de school in de tweede lijn: .....	15
4.3.3 Standaardprotocollen.....	15
4.4 Derde lijn: Specialistische zorg .....	15
4.4.1 Doorgeleiding naar 3 <sup>e</sup> lijn .....	16
4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team (ZAT) / Commissie van Begeleiding .....	16
4.4.3 Bovenschoolse voorzieningen .....	16
4.4.4 Uitstroom/doorstroom.....	16
5 Kwaliteit.....	17
5.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen.....	17
5.3.1 Jaarlijkse evaluatie.....	17
5.3.2 Kwaliteit intern beoordeeld .....	17
5.3.3 Kwaliteit extern beoordeeld.....	17
5.4 (Ondersteunings)verbeterplan .....	17
5.4.1. Verbeterpunten.....	17
5.4.2 Gewenste resultaten .....	17

## Inleiding

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

## 1. Algemene gegevens en kengetallen

### School

Naam: Pieter Nieuwland College  
Richting: havo en vwo  
Rector: dhr. W. Raeven  
Zorgcoördinator: mw. A.E. Popma  
Adres: Nobelweg 6  
1097 AR Amsterdam  
Telefoon: 0206654730  
Fax: 0206681911  
E-mail: [info@pieternieuwland.nl](mailto:info@pieternieuwland.nl)

Adres dependance: Linnaeushof 48  
1098 KM Amsterdam  
Telefoon: 0208938000  
Fax: 0206681911  
E-mail: [info@pieternieuwland.nl](mailto:info@pieternieuwland.nl)

### Bestuur

Naam: Zaam Scholengroep  
Bezoekadres: Dubbelink 1  
1102 AL Amsterdam  
Postadres: Postbus 12426  
1100 AK Amsterdam  
Telefoon: 0206603270  
Fax: 0206603289  
E-mail: [info@zaam.nl](mailto:info@zaam.nl)

**Schoolgrootte** (gemeten op 1 september 2014): Totaal 1164 leerlingen

Op 1 oktober 2013 telt locatie Nobelweg 959 leerlingen, die als volgt over de school zijn verdeeld:

- brugklas 1 : 4 klassen
- vwo 1 : 3 klassen
- brugklas 2 : 2 klassen
- havo 2 : 2 klassen
- vwo 2 : 2 klassen
- havo 3 : 4 klassen
- vwo 3 : 2 klassen
- havo 4 : 4 klassen
- vwo 4 : 3 klassen

- havo 5 : 3 klassen
- vwo 5 : 3 klassen
- vwo 6 : 3 klassen

Totaal 35 klassen

locatie Linnaeushof telt 190 leerlingen.

- havo 1 : 3 klassen
- brugklas 1 : 1 klas
- havo 2 : 3 klassen

Totaal aantal zorgleerlingen: 149

Aantal leerlingen besproken in ZAT schooljaar 2013-2014: 39

Dyslectische leerlingen: 78

De school werkt in leerjaren en kent 5 afdelingsleiders.

Locatie Linnaeushof:

havo 1/brugklas 1/ havo 2 : dhr. M. Kok

Locatie Nobelweg:

brugklas 1 (h/v) en vwo 1, 2 en 3 : dhr. J. Plooijer

havo 2 en 3 en brugklas 2 : dhr. J. Morselt

havo 4 en 5 : mw. V. van Paridon

vwo 4, 5 en 6 : mw. E. de Jong

## **2. Profilering school**

### **2.1 Algemene visie**

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

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

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

### **2.2 Visie op zorg**

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

De leerlingenzorg op het PNC heeft als doel leerlingen in hun ontwikkelings- en leerprocessen te ondersteunen zowel binnen als buiten de les. Als de leerling wat betreft school of zijn persoonlijke ontwikkeling, begeleiding of zorg nodig heeft, dan proberen wij die als school, binnen onze mogelijkheden, te bieden. Dit kan zowel intern als extern. Hierbij staan zorgvuldigheid, daadkracht en efficiëntie centraal. De school streeft ernaar om tijdig te signaleren wanneer er behoefte is aan

begeleiding of zorg. Hier ligt een verantwoordelijkheid van iedere werknemer binnen de school. Uitgangspunt voor onze school is dat de leerlingenzorg niet alleen een specialisme voor enkele deskundigen is, maar dat de basis door de docenten in hun reguliere lestaak wordt gelegd. De verantwoordelijkheid voor een goede leerlingenzorg ligt vervolgens voor het grootste deel bij de mentoren. Er is met andere woorden sprake van 'de mentor als spil' in de leerlingenzorg. De mentor heeft een vertrouwensband met de leerling en zijn of haar ouders. De mentor verwijst, vaak in overleg met de afdelingsleider, een leerling naar het zorgteam. Dit interne zorgteam bestaat uit de zorgcoördinator, remedial teacher en twee counselors. Het zorgteam verwijst, indien nodig, naar externe instanties.

### **2.2.1 Taken in de leerlingbegeleiding**

#### **Mentor**

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

#### **Afdelingsleider**

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

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

Leerlingen kunnen door de afdelingsleider en mentor doorverwezen worden naar het zorgteam. De zorgcoördinator plaatst de leerlingen in overleg met het zorgteam bij een begeleider uit het zorgteam.

#### **Zorgteam**

Het (interne) zorgteam bestaat uit de zorgcoördinator, remedial teacher en counselors, die specifieke zorg verlenen aan leerlingen. Het PNC wil leerlingen laten groeien in hun ontwikkeling. Als er omstandigheden zijn die de ontwikkeling belemmeren, biedt het zorgteam de mogelijkheid om te helpen. Het zorgteam komt wekelijks bijeen en bespreekt dan de zorgleerlingen.

De vertrouwensdocenten, schoolmaatschappelijk werker, ambulante begeleider en veiligheidscoördinator kunnen uitgenodigd worden deel te nemen aan het overleg.

#### **Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator coördineert het zorgbeleid, adviseert de schoolleiding, zit het ZAT en het interne zorgteam voor, en ondersteunt collega's bij het uitvoeren van taken op het gebied van de leerlingenzorg. Ook onderhoudt zij externe contacten met hulpverlenende instanties in de regio, deelt informatie in kenniskringen, participeert in het swv. Verder voert de zorgcoördinator met de afdelingsleider en/of mentor oudergesprekken met ouders van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, heeft kennis van externe zorginstanties, stuurt collega's aan die

handelingen moeten verrichten die met de zorg te maken hebben en houdt gegevens bij in het leerlingvolgsysteem (Magister).

### **Counselors**

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

### **Ambulante Begeleider**

De ambulante begeleider begeleidt de leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, veelal gerelateerd aan Autisme Spectrum Stoornissen (ASS). De ambulante begeleider kan ook docenten en mentoren ondersteunen en informeren. De ambulante begeleider werkt samen met de zorgcoördinator en de counselors.

### **Vertrouwensdocenten**

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

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

### **Schoolmaatschappelijk werker/oka**

De schoolmaatschappelijk werker (in de toekomst ouder- en kindadviseur geheten) ondersteunt en begeleidt leerlingen die moeite hebben bij het functioneren op school. De schoolmaatschappelijk werker kan door de collega's van het zorgteam worden ingeschakeld als de problematiek van de leerling te complex is voor de mentor en/of de counselors. Daarbij kan het gaan om bijvoorbeeld ernstige motivatieproblemen, gedragsproblemen of een zeer moeilijke thuissituatie. Naast de leerling richt de schoolmaatschappelijk werker zich ook op de ouders, de omgeving van de leerling en de school zelf. Het doel is te voorkomen dat de leerlingen voortijdig de school verlaten.

### **Veiligheidscoördinator**

De veiligheidscoördinator is aanspreekpunt voor leerlingen, schoolmedewerkers, ouder/verzorgers en externe instanties als het gaat om de (sociale) veiligheid in en rondom de school. De veiligheidscoördinator werkt nauw samen met afdelingsleiders en het zorgteam. Ook voor advies

rondom (dreigende) confrontaties en/of conflicten met leerlingen en zaken rondom kindermishandeling kan men bij haar terecht.

De veiligheidscoördinator stuurt de werkgroep Veiligheid aan, waar leerlingen en personeel overleggen over alles wat met veiligheid te maken heeft op school.

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

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

### **SAQI (leerjaar 1)**

Voor de klassenbespreking in het eerste blok vullen de leerlingen uit de eerste klas de SAQI (School Vragen Lijst) in. Deze test meet Motivatie, Leertaakgerichtheid, Welbevinden, Zelfconcept en Kansschatting (pesten en gepest worden).

Als de resultaten van deze test op één of meerdere onderdelen aanleiding geven voor extra aandacht of begeleiding kan, in overleg met de ouders, faalangstreductietraining of sociale vaardigheidstraining worden aangeboden.

### **Faalangstreductietraining**

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

### **Sociale vaardigheidstraining**

Bij Sociale Vaardigheidstraining leren leerlingen vaardigheden die het hem of haar gemakkelijker maken om met anderen om te gaan en zichzelf te waarderen. Vóór een training gestart wordt, wordt aan ouders hiervoor toestemming gevraagd en vindt een gesprek met de leerling en de ouders plaats. De sociale vaardigheidstraining bestaat uit 8 bijeenkomsten met maximaal 12 leerlingen. De training is voornamelijk gericht op leerlingen uit de lagere klassen.

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

De sociaal-verpleegkundige of de doktersassistent van de GGD onderzoekt leerlingen uit de tweede en vierde klas. Het onderzoek vindt plaats op school. De leerling en diens ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging. Onderdeel van het onderzoek is de EMOVO, een digitale vragenlijst over gedrag en welbevinden. Deze wordt in de klas ingevuld, onder leiding van een medewerkster van de GGD. Verder worden de leerlingen gewogen en gemeten door de schoolverpleegkundige. Later spreekt zij of de jeugdarts met de leerling die na het onderzoek uit de risicotaxatie is gehaald. Verder krijgt de leerling voorlichting over persoonlijke hygiëne, lichamelijke ontwikkeling en wat hij/zij zelf kan doen om gezond te blijven.

Ouders die bezwaar hebben tegen afname van het gezondheidsonderzoek worden in staat gesteld dit kenbaar te maken.

### **Ziekteverzuimbeleid**

Ziekteverzuimbeleid is onderdeel van het verzuimbeleid (zie bijlage). Het PNC werkt mee aan het project Ziekteverzuimbegeleiding (M@ZL Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling) van de



GGD. Dit is een samenwerkingsverband tussen drie partijen (school, leerplichtambtenaar en jeugdarts) waarbij de ziek-gemelde leerling centraal staat. Alle partijen hebben hierin de rol die past bij de expertise van het vakgebied: de school signaleert, de jeugdarts adviseert en begeleidt, de leerplichtambtenaar controleert en handhaaft. Leerlingen die langer dan 8 opeenvolgende dagen afwezig zijn, kunnen direct worden opgeroepen door de jeugdarts. Ouders hoeven hiervoor geen toestemming te geven.

### **Onderwijskundige begeleiding**

#### **Remedial teacher**

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

#### **Dyslexiebeleid**

Voor het dyslexiebeleid volgt het PNC het dyslexieprotocol. Zie bijlage.

#### **Steunlessen**

Voor leerlingen die extra uitleg kunnen gebruiken bij een bepaald vak zijn er steunlessen. De leerlingen worden verwezen door de vakdocent of de mentor. Leerlingen kunnen verplicht naar steunles gestuurd worden.

#### **Taalvaardigheid**

Na de herfstvakantie worden vaardigheden van de leerlingen in de eerste klas in de kernvakken Nederlands, Wiskunde en Engels getoetst. Als uit deze VAS-toetsen van het Cito een grote achterstand op het gebied van Nederlandse spelling of tekstbegrip blijkt, wordt de betreffende leerlingen een cursus spelling en/of tekstbegrip aangeboden. Leerlingen die hiervoor geselecteerd zijn, zijn verplicht deze steunlessen te volgen.

### **3. Aannamebeleid**

#### **3.1 Doelgroepen**

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

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

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

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

### **3.2 Toelatingsprocedure instroom in eerste leerjaar**

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

Voor toelating tot de VWO plusklas is een aparte toelatingsprocedure (zie bijlage)

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

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

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

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

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

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

De school kan tot het oordeel komen dat de zwaarte van de problematiek de basisondersteuning overstijgt. Het is mogelijk dat de school oordeelt dat de complexiteit of zwaarte van de problematiek meer specialistische ondersteuning verlangt dan de school vanuit de licht curatieve basisondersteuning bieden kan. Er kan sprake zijn van een extra ondersteuningsbehoefte. In dat geval zal het PNC, onderzoeken of de school, eventueel met enige aanpassingen van het onderwijs, de benodigde extra ondersteuning toch zelf kan bieden. Als school constateert dat men ook dan de benodigde ondersteuning zelf niet kan bieden, gaat school in gesprek met de ouders en is de school van aanmelding verplicht een andere school met een passend programma te zoeken. Pas op het moment dat de geadviseerde school een plaatsingsbesluit heeft genomen, gaat de zorgplicht naar de school van plaatsing.

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

Vóórdat de ouders van leerlingen die een (specifieke) ondersteuningsbehoefte hebben, de keuze voor aanmelding op het PNC maken, treden ze in contact met de afdelingsleider van de betreffende afdeling van het PNC. Het PNC streeft een continuüm van zorg na, waarbinnen zoveel mogelijk de integratie van leerlingen die extra zorg en begeleiding nodig hebben wordt vormgegeven.

Uitgangspunt daarbij is wel dat, gezien de opdracht van het voorgezet onderwijs, een leerling kan worden toegelaten mits redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij/zij in onze school een diploma kan behalen. Bij de aanmelding van leerlingen met een (specifieke) ondersteuningsbehoefte zullen in goed overleg met alle betrokkenen de mogelijkheden en beperkingen van de leerlingen en de schoolorganisatie worden geïnventariseerd.

Aandachtspunten bij de toelatingsprocedure voor zowel het kind als de organisatie zijn: Pedagogisch en didactisch klimaat, leerlingenzorg, professionalisering medewerkers, contacten met ouders, basisschool, interne/externe begeleiders, en materiële omstandigheden incl. de gebouwsituatie. Heeft de nieuwe leerling behoefte aan basisondersteuning die de school kan bieden, of is er meer specifieke ondersteuning nodig?

Na het gesprek met de ouders en leerling overlegt de afdelingsleider in alle gevallen met de zorgcoördinator. De school speelt waar mogelijk in op de hulpvraag van ouders en leerlingen.

Onmogelijkheden worden direct met hen besproken, zodat zij eventueel zelf de keuze kunnen maken voor andere opties. Maken ouders toch de keuze om hun kind bij het PNC in te schrijven, dan gaan zij akkoord met de ondersteuning die school wel en ook niet biedt. Zelf zijn zij dan verantwoordelijk voor de eventuele extra voorzieningen.

Per leerling wordt dus individueel gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. Waar (organisatorisch) mogelijk wordt de ondersteuningsbehoefte geboden. Gedacht moet hierbij worden aan hulp bij organisatie en planning van huiswerk, studievoordigheden, sociale vaardigheden e.d. Wat op het PNC niet wordt aangeboden is individuele bijles, specifiek maatwerk vanwege hoogbegaafdheid e.d.

Indien besloten wordt om tot plaatsing van een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften over te gaan, worden handelingsgerichte afspraken schriftelijk vastgelegd en worden de begeleiding en de ondersteuningsvraag regelmatig geëvalueerd op doelmatigheid. Per schooljaar wordt vervolgens bekeken of de school de noodzakelijke begeleiding en zorg kan blijven garanderen en/of de leerling nog vanuit de eigen mogelijkheden op zijn/haar plaats is binnen de school. De vragen die daarbij aan de orde komen zijn of de omvang van de noodzakelijke ondersteuning, of zorg de mogelijkheden van de school niet overstijgt en of de haalbaarheid van het examen en het diploma niet in gevaar komen. Dit wordt vastgelegd in een handelingsplan. In het handelingsplan worden ook de realiseerbare faciliteiten vastgelegd. De draagkracht en capaciteiten van de school spelen bij de mogelijkheid tot plaatsing een belangrijke rol, in combinatie met het aantal zorgleerlingen waarvoor de school reeds verantwoordelijk is. Ook bij de klassensamenstelling wordt rekening gehouden met het aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte in de klas. (Dit kan variëren van dyslexie tot autisme, lichamelijke beperkingen en chronisch zieke kinderen).

### **3.3 Afwijzingsprocedure**

#### **3.3.1 Onderinstroom**

Het PNC volgt de kernprocedure PO / VO Amsterdam.

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

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

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

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

#### **3.3.2 Zij-instroom**

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

### **3.4 Ouderbetrokkenheid bij toelating**

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

wensen gevraagd. Bij de klassenindeling bijvoorbeeld wordt, voor zover mogelijk, rekening gehouden met de wensen van de nieuwe leerlingen.

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

Bij leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, worden de ouders en leerling uitgenodigd voor een gesprek. De zorgcoördinator en afdelingsleider zijn bij dit gesprek aanwezig en maken afspraken met ouders en leerling. (zie 3.4.)

#### **4. Ondersteuningsaanbod**

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

Bij de begeleiding van leerlingen is de steun en betrokkenheid van de ouders onontbeerlijk. De mentor heeft contact met de ouders. Om voortdurend zicht te kunnen hebben op de begeleiding van onze leerlingen wordt gebruik gemaakt van een digitaal leerling-dossier (LVS in Magister), dat wordt bijgehouden door de mentor, docenten, afdelingsleiders en leden van het zorgteam.

##### **4.1 Eerste lijn: basiszorg**

Aanbod voor alle leerlingen.

De zorgstructuur kan niet los gezien worden van de begeleidingsstructuur. Deze structuur ziet er inhoudelijk als volgt uit.

##### **4.1.1 Onderwijsleerproces: de eerste lijn:**

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

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

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

#### **4.1.2 Ouderbetrokkenheid**

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

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

Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften worden de ouders na aanname weer uitgenodigd voor een gesprek met zorgcoördinator, afdelingsleider en in een aantal gevallen een ambulante begeleider. Aan de hand van dit gesprek wordt een handelingsplan opgesteld. Dit plan wordt twee maal per jaar geëvalueerd en bijgesteld. Indien nodig gebeurt dit vaker. De eerstelijnsbegeleiding bestaat uit medewerkers die direct verantwoordelijk zijn voor het onderwijsproces. De basiszorg op het PNC, een opsomming:

- registratie van zorggegevens of zorgindicatie vanuit de basisschool,
- screening bij toelating door de toelatingscommissie,
- intake bij zorgdossier of zorgindicatie,
- begeleiding door vakdocenten op het vakgebied,
- begeleiding door de mentor bij het geheel van de leerprestaties,
- begeleiding door de mentor op het gebied van groepsvorming,
- signaleringsonderzoek in de eerste (en in de komende jaren ook 2e en 3e leerjaar)klas,
- decanaat,
- regelmatige bespreking totaalbeeld en vorderingen via de klassenbespreking en/of rapport
- GGD onderzoek in de tweede en vierde klassen,
- Registratie van presentie tijdens elk lesuur via Magister zichtbaar voor leerling, ouders en medewerkers,
- leerlingmentor

#### **4.1.5 Privacy**

Het privacyreglement is op dit moment in ontwikkeling.

Schoolleiding, functionarissen, mentoren en vakdocenten hebben schrijf- en leesrechten in Magister passend bij hun functie dan wel taak. Ouders hebben altijd inzage in de logboekitems van Magister. Mochten zij deze in willen zien, dan kunnen zij een afspraak maken met de afdelingsleider. Bepaalde (zorg gerelateerde) informatie die als vertrouwelijk wordt beschouwd wordt niet opgenomen in het digitale systeem. Deze informatie berust onder verantwoordelijkheid van het interne zorgteam. Bij toetsing of bij overleg met derden wordt in principe altijd toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd. In de schoolgids is door de school de clausule opgenomen dat in geval van ernstige zorgproblematiek de school wel altijd open is in de verstrekking van relevante informatie aan betrokken zorginstanties of aan andere scholen.

### **4.2 Interne ondersteuning in de klas**

#### **4.2.1 Van screening tot interventie**

Vanaf 2014 is het wettelijk verplicht om de resultaten van de onderbouwleerlingen te volgen voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde/rekenen. Voor dit leerlingvolgsysteem maakt het PNC gebruik van CITO-VAS: deze toetsen worden op papier afgenomen en meten de prestaties van de leerlingen op kernvaardigheden. In 2013 is gestart met de eerste klassen. In de komende jaren volgen de tweede en derde klassen.

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

#### **4.2.2 Leerlingenzorg**

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

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

De basisondersteuning qua zorg op het PNC, een opsomming:

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

#### **4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod**

##### **4.3.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn**

Begeleiding, extra ondersteuning en zorg kunnen niet in alle gevallen strikt van elkaar gescheiden worden. Een leerling volgt zelden een strikt chronologisch traject van begeleiding, via extra ondersteuning, naar zorg of terug. In een aantal gevallen start het zorgtraject op hetzelfde moment als de reguliere leerlingbegeleiding, zoals bij een leerling die met een specifieke ondersteuningsbehoefte van de basisschool komt en bij de aanname al een uitgebreide intake heeft gehad. Anderzijds wordt een zorgvraag in een flink aantal gevallen slechts gradueel zichtbaar binnen de schoolontwikkeling van de leerling tijdens zijn of haar schoolloopbaan. In die gevallen is vaak wel sprake van een zich geleidelijk aan ontwikkelende zorgvraag en een daar aan gekoppeld zorgtraject. De tweede lijn heeft vooral de taak een diagnose te stellen en handelingssuggesties te doen met als doel hulp te verlenen (intern) of door te verwijzen (extern). Betreft het een zorgleerling, dan wordt hij/zij automatisch besproken in het interne zorgteam. De vergadering van het interne zorgteam is wekelijks. De notulen worden ook wekelijks naar de afdelingsleiders gestuurd, zodat zij de behandelde leerlingen kunnen bespreken in het mentorenoverleg. In geval van een leerling met/voor wie specifieke ondersteuning is afgesproken vanuit de 2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> lijn, is er altijd sprake van een

handelingsplan van de school en van een begeleidingsplan van de ambulante begeleider. De laatste heeft regelmatig contact met de leerling en helpt diegene ook zo nodig met huiswerkplanning en leerstrategieën.

Leerlingen die in de tweede lijn besproken worden, overstijgen het niveau van de reguliere competenties van de vakdocenten en mentoren. Ze kunnen worden doorverwezen naar een van de counselors, de schoolmaatschappelijk werker/oka, of naar een van de leden van het ZAT.

Doorgeleiding gebeurt onder verantwoording van de zorgcoördinator en afdelingsleider. De zorgcoördinator heeft hierin een coördinerende rol.

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

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

#### **4.3.3 Standaardprotocollen**

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

- a) Verzuimbeleid
- b) Sanctiebeleid (uitsturen, schorsing en verwijdering)
- c) Dyslexie protocol
- d) Pestprotocol
- e) Schoolveiligheidsplan
- f) Amsterdams Protocol kindermishandeling: zie [www.protocolkindermishandeling.nl](http://www.protocolkindermishandeling.nl)
- g) Medisch protocol: zie bijlagen
- h) Kernprocedure 1 zie [www.swvadam.nl](http://www.swvadam.nl)
- i) VO-VO procedure, Kernprocedure 2 en VO-MBO: zie [www.swvadam.nl](http://www.swvadam.nl)
- j) Faalangst
- k) Sociale vaardigheden (SVT)
- l) Crisissituaties in en om de school (rouw, geweld etc.)
- m) Verrichten zorgmelding zie [www.bjaa.nl](http://www.bjaa.nl)

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

#### **4.4 Derde lijn: Specialistische zorg**

Aanbod voor een klein deel van de leerlingen.

Specialistische hulp (advies, expertise of bovenschoolse inzet) is nodig in school, of naast school voor leerlingen met een bijzondere ondersteuningsvraag. Te denken valt hierbij aan leerlingen met een gedragsstoornis zoals ass, leerlingen met een kloof, leerlingen met stapelproblematiek, leerlingen met een ernstige visuele beperking, langdurig zieke kinderen, e.d.

De derdelijns begeleiding bestaat uit externe zorgverleners die vanuit hun organisatie specialistische hulp kunnen geven of vanuit hun functie kunnen doorverwijzen naar andere externe instanties. Een aantal van deze externe zorgverleners participeren in het zorg advies team (ZAT): schoolarts, schoolmaatschappelijk werker/oka en de leerplichtambtenaar. Tijdens het ZAT worden zorgleerlingen besproken om voor hen een zo goed mogelijk zorgtraject te starten.



Een ambulante begeleidster begeleidt, soms i.c.m. een counselor, leerlingen met een aandoening in het Autistisch spectrum. Ze begeleidt deze leerlingen individueel, onderhoudt het contact met hun ouders, observeert in klassen, adviseert docenten. Ze sluit ook aan bij het interne zorgoverleg.

#### **4.4.1 Doorgeleiding naar 3<sup>e</sup> lijn**

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

In het ZAT worden leerplichtige leerlingen besproken voor wie het noodzakelijk blijkt de externe zorgpartners bij het zorgtraject te betrekken of extern te verwijzen. Het ZAT wordt gevormd door de schoolmaatschappelijk werker, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de afdelingsleiders (MT) en de zorgcoördinator onder eindverantwoordelijkheid van (een lid van) de schoolleiding. Het ZAT kan via de leerplichtambtenaar actie ondernemen bij veelvuldig ongeoorloofd schoolverzuim in relatie tot alle mogelijke factoren die dit schoolverzuim kunnen veroorzaken en kan via de zorgcoördinator en de schoolarts onderzoeken of er sprake is van psychosomatische problematiek. Het ZAT kan tevens doorverwijzen naar externe hulpverlening. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de procesbewaking en voor terugkoppeling en interne communicatie. Het PNC neemt deel aan het ziekteverzuimproject van de GGD (M@ZL, Medische Advisering Ziek gemelde Leerling). Wanneer een leerling meer dan tien aaneengesloten schooldagen afwezig is (langdurig ziekteverzuim) of meer dan drie keer in twee maanden een ziekmelding heeft (frequent ziekteverzuim) dan kan deze leerling zonder toestemming van de ouders verwezen worden naar de schoolarts. De schoolarts en de leerplichtambtenaar stemmen hun beleid in deze op elkaar af, in overleg met de zorgcoördinator. De derdelijns zorg op het PNC, een opsomming:

- handelingsgerichte begeleiding door ambulante begeleider voor leerling, ouders en school,
- begeleidingsplan (ambulante begeleider),
- aanmelding door mentor of afdelingsleider bij de zorgcoördinator,
- aanmelding bij het Zorg Advies Team,
- ondersteuning door schoolmaatschappelijk werker/oka,
- verwijzing door schoolmaatschappelijk werker/oka en jeugdarts naar externe hulpverleners,
- schoolverpleegkundige (jeugdgezondheidszorg GGD Amsterdam),
- jeugdarts (jeugdgezondheidszorg GGD Amsterdam),
- leerplichtambtenaar,
- zo nodig, gebruik van Transferia, School2Care, 1 (S)TOP-plaats,
- contact zorgcoördinator met derden, zoals PuntP, Bascule, Ziezon, e.d.

#### **4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team (ZAT) / Commissie van Begeleiding**

Het PNC maakt geen gebruik van ketenzorg in de school. Afstemming met o.a. de crisisdienst en gezinsvoogden van BJAA, medewerkers van diverse GZ-diensten (o.a. Bascule, PuntP) enz. vindt wel plaats.

#### **4.4.3 Bovenschoolse voorzieningen**

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

#### **4.4.4 Uitstroom/doorstroom**

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

##### Uitstroom

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



- Niveauproblemen

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

- Gedragsproblemen

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

## **5 Kwaliteit**

### **5.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen**

#### **5.3.1 Jaarlijkse evaluatie**

Elk jaar wordt het interne ZAT en het ZAT geëvalueerd en worden verbeterpunten geformuleerd. Op de zogenaamde A3 van het Pieter Nieuwland wordt jaarlijks aandacht besteed aan het didactische en pedagogische klimaat en de veilige werk- en leeromgeving. Hiervoor worden prestatie-indicatoren vastgesteld en via de kwaliteitscyclus geëvalueerd. Er is een jaarlijkse analyse gericht op:

- leerling kenmerken, aantal doublures, verzuim, instroom, uitstroom, afstroom, thuiszitters
- Aantal in leerlingbespreking, in trajecten, in externe trajecten, ZAT
- Inzet ondersteuningsmiddelen

#### **5.3.2 Kwaliteit intern beoordeeld**

Aan de hand van tevredenheidsonderzoeken en interne audits worden interne verbeterpunten opgesteld die de basis vormen voor het nieuwe ondersteunings(verbeter)plan:

- Tevredenheidsonderzoek leerling
- Tevredenheidsonderzoek ouders
- Tevredenheidsonderzoek docenten
- Interne audits

#### **5.3.3 Kwaliteit extern beoordeeld**

Aan de hand van externe audits worden externe verbeterpunten opgesteld die de basis vormen voor het nieuwe ondersteunings(verbeter)plan

- Inspectie oordeel
- ZAT ontwikkelpunten
- Quick scan leerplicht (LPA)

### **5.4 (Ondersteunings)verbeterplan**

#### **5.4.1. Verbeterpunten**

Voor het ontwikkelen van een protocol dyscalculie en scholing hieromtrent zijn scholingsgelden vanuit het Samenwerkingsverband beschikbaar gekomen voor docenten van de sectie wiskunde.

#### **5.4.2 Gewenste resultaten**

Aan het eind van schooljaar 2014-2015 heeft de school een dyscalculieprotocol en daarmee haar rekenbeleid verdiept.