



SchoolOndersteuningsProfiel

2017 - 2020



Amsterdam, december 2017

Inhoudsopgave

Inleiding	04
1. Visie & Positionering	05
2. Aannamebeleid	07
3. Leerlingbegeleiding en – zorg	10
4. Uitstroom & Doorstroom	15
5. Betrokken functionarissen	17
6. Kwaliteit	20
Bijlagen	21
- Signaleringslijst	
- Handelingsplan	
- OPP	
- Stroomschema zorg	
- Taakomschrijving zorgcoördinator	
- Taakomschrijving mentor	
- Verwijzing naar protocollen	

Het Berlage Lyceum behoudt zich het recht voor om, om reden van veranderingen in (onderwijs)wetgeving of kwalitatieve verbetering van haar (onderwijs)organisatie, (delen uit) dit schoolondersteuningsprofiel tussentijds te wijzigen.

Inleiding

Dit Schoolondersteuningsprofiel 2017-2020 (SOP) geeft een integrale beschrijving van alle vormen van zorg en begeleiding die op het Berlage Lyceum worden geboden.

Begeleiding van leerlingen ontwikkelt zich, past zich aan nieuwe inzichten aan, verbreedt zich, verdiept zich en versmalt zich soms (als begeleidingsinterventies geen effect blijken te hebben). Net als onderwijs zijn ook zorg en begeleiding continu in beweging.

Voor het Berlage Lyceum blijft bij alle verandering met overtuiging overeind staan dat iedere leerling de beste begeleiding verdient. Begeleiding die persoonlijk en op maat is; begeleiding die een optimale ontplooiing mogelijk maakt. Kortom: Passend onderwijs.

Een korte samenvatting van het schoolondersteuningsprofiel is terug te vinden in de schoolgids en op de website.

Rean Bernaards, zorgcoördinator
Annette Sloan, rector

Hoofdstuk 1 Visie & Positionering

Berlage Lyceum | tweetalig mavo-havo-vwo-gymnasium

- 1107 leerlingen

Algemene missie van de school

De missie en visie van het Berlage Lyceum zijn afgeleid van het onderwijsmanifest van de gezamenlijke Esprit Scholen. Toegespitst op de situatie van het Berlage zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

- **Elke leerling belangrijk**

Het Berlage Lyceum streeft ernaar het maximale uit de leerlingen te halen, opdat zij met een diploma, passend bij hun capaciteiten en talenten, de school verlaten. Het Berlage Lyceum biedt tweetalig onderwijs aan, van mavo tot en met gymnasium. Doorstroom binnen de school is mogelijk.

- **Internationalisering**

Alle afdelingen kenmerken zich door een internationale gerichtheid met projecten, excursies en aandacht voor de wereld om ons heen. Door invulling te geven aan deze missie is het Berlage Lyceum een school van en voor wereldburgers. Het Berlage Lyceum is één van de weinige Unesco-scholen in Nederland. Het onderwijs kent een internationale gerichtheid door onder andere de tweetalige opleiding.

- **Algemene visie van de school, met name op de zorgstructuur en geboden ondersteuning**

Het Berlage Lyceum wil elke leerling zo goed mogelijk voorbereiden op zijn/haar plaats binnen de samenleving. Het Berlage Lyceum is op elk niveau een kwaliteitsschool die zorg draagt voor een goede opleiding met maximale kansen op het behalen van een diploma, het verkrijgen van een plaats op een vervolgopleiding of het vinden van werk. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ook andere dan cognitieve talenten ontwikkeld worden, door veel aandacht te besteden aan extra activiteiten op cultureel en sportief gebied.

Op het Berlage Lyceum proberen we samen het beste resultaat te bereiken. Leerlingen mogen van hun docenten hulp en belangstelling verwachten. Ze zullen daarvan echter alleen de vruchten kunnen plukken, als ze zich positief opstellen, voldoende aandacht voor de lessen opbrengen en het huiswerk serieus nemen.

Docenten hebben extra oog voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte. Zij kunnen hiervoor een beroep doen op de zorgcoördinator voor handelingsadvies en ondersteuning met betrekking tot het werken met deze leerlingen.

Het Berlage Lyceum blijft binnen de door haar gestelde visie realistisch. Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte is begrip en zijn er verschillende faciliteiten realiseerbaar, maar hieraan zijn grenzen. Docenten kennen de exameneisen en moeten leerlingen daar doelgericht op voorbereiden. Soms kan er een conflict ontstaan tussen de eisen die de school en de onderwijsinspectie stellen en datgene wat de leerling daarnaast nog wil of kan doen. Als school maken wij deze discrepantie onderwerp van gesprek met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). De school heeft de plicht te zorgen voor een klimaat waarin het goed werken is. Elke leerling en elke docent kan en moet daaraan bijdragen. Soms zal het nodig zijn een leerling en zijn

ouder(s)/verzorger(s) aan te spreken op zaken die de werksfeer negatief beïnvloeden of als de leerontwikkeling van de leerling in gevaar komt. Het kan dan gaan om gedrag, werkhouding of werkvermogen. Het kan gebeuren dat de school zich gedwongen ziet om grenzen te trekken en maatregelen te nemen.

Positionering binnen het VO Amsterdam

Het Berlage Lyceum is een Amsterdamse school met een breed onderwijsaanbod van tweetalig mavo tot en met tweetalig atheneum/gymnasium. Op het Berlage Lyceum in Amsterdam Zuid lopen alle culturen rond die je in Amsterdam tegenkomt. Dit maakt het Berlage tot een gezellige, uitdagende, kansrijke en kleurrijke school.

Hoofdstuk 2 Aannamebeleid

Algemeen

Het Berlage Lyceum is een echte Amsterdamse school voor tweetalig homogeen onderwijs van mavo tot en met gymnasium, naast Nederlands is Engels de voertaal. Het Berlage Lyceum is een school van en voor wereldburgers. Het Berlage stelt zich ten doel leerlingen een actieve en verantwoordelijke rol te laten spelen in een sterk internationaal georiënteerde samenleving. Dit doel probeert het Berlage op verschillende manieren te bereiken. Het tweetalig onderwijs leidt leerlingen op voor mavo, havo en vwo examens. Daarnaast kunnen leerlingen op de verschillende onderwijsniveaus aanvullende Engelstalige examens doen. Hiermee hebben leerlingen direct toegang tot buitenlandse universiteiten.

Het Berlage Lyceum biedt onderwijs aan ruim 1100 leerlingen. Deze leerlingen zijn onderverdeeld in homogene klassen mavo, havo, atheneum, gymnasium. In het eerste leerjaar is plaats voor:

- tweetalig mavo (vmbo-t)
- tweetalig havo
- tweetalig atheneum/gymnasium

De algemene criteria voor toelating zoals opgenomen in de Kernprocedure voor toelating zijn van toepassing.

Een beperking van ons gebouwen is het ontbreken van een lift. Dat betekent dat leerlingen voldoende mobiel moeten zijn om zicht zelfstandig door de schoolgebouwen te kunnen verplaatsen.

Het spreekt voor zich dat de ondersteuningsbehoefte van de leerling de draaglast van het team niet te boven mag gaan. Dat kan concreet betekenen dat er een maximum wordt gesteld aan het aantal leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte per klas.

Intakeprocedure brugklas

Bij aanname van leerlingen in de brugklas volgen we de richtlijnen van de Kernprocedure. Leerlingen met een vmbo-t-, havo- of vwo advies zijn toelaatbaar en worden op basis van het advies van de basisschool geplaatst. Waar mogelijk wordt gelet op een evenredige verdeling van jongens en meisjes en van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.

Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Wanneer wordt aangemeld met een aanvullende ondersteuningsbehoefte wordt contact opgenomen met de afleverende basisschool. Als de leerling geplaatst wordt, wordt de leerling in overleg met de ouders aangemeld in het zorgadviesteam (ZAT) en wordt een handelingsplan opgesteld.

Als blijkt dat de leerling niet adequaat begeleid kan worden, dan worden ouders en de leerling daarvan mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld.

Met de ouders van leerlingen die we niet kunnen begeleiden, zoeken we in overleg met ouders en afleverende basisschool een school die wel passende ondersteuning kan bieden.

Aanmelding voor tweede leerjaar en hoger

Het Berlage Lyceum stelt de intakeprocedure voor zij-instroom gelijk aan de intakeprocedure voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte (uitgezonderd 'verhuizers'). Het verleden heeft uitgewezen dat aan het tussentijds wisselen van school doorgaans achterliggende problematiek ten grondslag ligt.

De algemene criteria voor toelating zijn van toepassing.

Aanvullend:

- voldoende actieve en passieve kennis van het Engels, overeenkomend met het gemiddelde niveau van de leerlingen in het leerjaar waarvoor wordt aangemeld;
- schoolwisselaarsformulier aangevuld met door ouders en leerling ondertekend OOP (Ontwikkelingsperspectief), HP (handelingsplan) en evaluaties. Verzuim- en cijferoverzicht van de afgelopen 12 maanden.

Bij positief besluit wordt in overleg met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en alle betrokkenen binnen een maand na inschrijving het OOP aangepast, waarbij voorwaarden, doelen, verwachtingen en inzet van middelen worden vastgelegd.

Ouderbetrokkenheid

Het Berlage Lyceum hecht grote waarde aan de betrokkenheid van ouders bij hun eigen kind bij het opvoeden en onderwijs, thuis én op school. Ouders en school werken in gelijkwaardigheid en met wederzijds vertrouwen samen aan de ontwikkeling van het kind. Belangrijk hierbij is, dat de ouders in eerste instantie het gezag van de docent en de school erkennen en ondersteunen en dat de wederzijdse verwachtingen tussen school en ouders helder zijn.

Klachtenregeling en geschillencommissie

De klachtenregeling en procedure geschillencommissie is terug te vinden op www.espritscholen.nl.

Hoofdstuk 3 Leerlingbegeleiding en – zorg

Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft de mogelijkheden die het Berlage lyceum kan bieden aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte binnen het reguliere onderwijs. Verder wordt de cyclus van planmatig handelen beschreven die hierbij wordt gevolgd.



Eerste lijn: basiszorg

Algemeen

De basis van de leerlingbegeleiding wordt georganiseerd vanuit het onderwijsteam waarin een leerling zit en wordt vormgegeven door de docenten, de mentor, de decaan en de afdelingsleider van het betreffende onderwijsteam. De mentor, decaan en afdelingsleider zorgen voor de vakoverstijgende begeleiding. De mentor blijft eigenaar van de dossiers: ook waar anderen een bijdrage leveren aan de begeleiding van een leerling, blijft de mentor de eerstverantwoordelijke en houdt hij binnen school de regie.

Onderwijsleerproces

In de eerstelijns leerlingbegeleiding vervult de mentor een centrale rol. Elke groep heeft een mentor. De mentor is belast met de begeleiding van leerlingen bij het leren leven, leren kiezen en leren leren. De mentor is op de hoogte van de achtergrond (thuissituatie, schoolloopbaan) van de leerling en van de vorderingen op de drie begeleidingsterreinen. Indien nodig neemt de mentor buiten de reguliere ouderavonden contact op met de ouders over resultaten of absentie. De mentor heeft overzicht van de leerresultaten en van het functioneren van de leerlingen in een groep. Naast de eigen vaklessen verzorgt de mentor ook de mentorlessen. Hierin wordt gewerkt met de verschillende methodes en lesprogramma's waarin klassenspirit, samenwerking en respect worden benadrukt. Er wordt aandacht besteed aan algemene studievvaardigheden, sociale vaardigheden en studie- en keuzebegeleiding. In veel gevallen krijgen leerlingen elk jaar een andere mentor. Mentoren geven aan het eind van het schooljaar relevante informatie door aan hun opvolger.

In brugklassen zijn naast de mentor ook leerlingmentoren actief. Dit zijn leerlingen uit hogere klassen die vanaf de eerste introductiedag bij de klas betrokken zijn. Zij kunnen de brugklasleerlingen snel wegwijs maken in school.

Naast de mentor heeft de vakdocent een groot aandeel in de uitvoering van de begeleiding van de leerlingen in de klas tijdens de les. Vakdocenten staan in direct contact met de leerlingen. Zij vormen daarmee een belangrijke schakel in het tijdig signaleren van mogelijke achterstanden of leerproblemen. De vakdocent geeft de vastgelegde kerndoelen vorm in samenspraak met de vaksectie en legt afspraken vast in werkwijzers. Het Berlage Lyceum kent homogene groepen. Binnen de bandbreedte van deze homogeniteit, is er ruimte voor differentiatie.

Bestaande begeleidingsvormen zijn:

- 1 mentorgesprekken;
- 2 deelname aan de huiswerkklas ;
- 3 faalangstreductietraining;
- 4 het aanbieden van remedial teaching bij dyslexie en dyscalculie;
- 5 coaching door docent;
- 6 begeleiding vanuit het decanaat.

Ouderbetrokkenheid

Er bestaat een intensief contact tussen school en ouder(s)/verzorger(s). De mentor vervult hierin een centrale rol.

De communicatie met ouders vindt allereerst plaats door middel van een schoolgids aan het begin van het schooljaar en een digitale nieuwsbrief die regelmatig verschijnt en met ouders wordt gedeeld. Ook is de actuele jaarplanning voor ouders en leerlingen te volgen via de Berlage-app.

Per jaar kent het Berlage Lyceum drie ouderavonden. Daarnaast is email- en telefonisch contact tussen ouder(s)/verzorger(s) en mentor en tussen ouder(s)/verzorger(s) en vakdocent altijd mogelijk. Via de site van het Berlage Lyceum worden ouder(s)/verzorger(s) doorlopend op de hoogte gesteld van activiteiten van de school en van hun kind in het bijzonder.

Middels het leerlingvolgsysteem, Magister, kunnen ouders zich op ieder gewenst moment op de hoogte stellen van de vorderingen van hun kind. Ook is via Magister de aan- en afwezigheid nauwkeurig te volgen. Verder wordt Magister gebruikt om de leerling en daarmee ook ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte te stellen van het huiswerk en opgegeven toetsen. Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte wordt standaard aan het begin van het schooljaar een OOP opgesteld in overleg met betrokkenen.

Wanneer het onderwijsleerproces door interne of externe omstandigheden dreigt te stagneren, wordt gekeken welke vorm van tweedelijns begeleiding ingezet kan worden. Dit wordt besproken met de leerling, ouders en afdelingsleider.

Tweede lijn: extra zorgaanbod

Het komt voor dat het eerstelijns begeleidingssysteem niet voldoende ondersteuning biedt om het onderwijsleerproces, sociaal-emotionele ontwikkeling en persoonlijk welbevinden adequaat te laten verlopen. In dat geval wordt ervoor gekozen om individuele zorg in te zetten. Het gaat om zorg die het onderwijsproces overstijgt.

In overleg met ouders kan de leerling naar het Zorg Advies Team (ZAT) worden doorverwezen.

Doorgeleiding naar 2^e lijn

Het zorgsysteem van het Berlage begint dicht bij de leerling. De mentor is de eerst aangewezen die eventuele problemen in een vroegtijdig stadium kan signaleren. Meestal gebeurt dit door een aantal gesprekken die een mentor met een leerling voert. Mocht de mentor na enkele gesprekken niet die hulp kunnen bieden die gewenst is, dan kan hij zijn zorg kenbaar maken bij de zorgcoördinator. De mentor is verplicht dit te doen na maximaal drie gesprekken waaruit blijkt dat zorg het onderwijsproces overstijgt.

Leerlingen worden door middel van een signaleringslijst (in bijlage) door de mentor of afdelingsleider bij de zorgcoördinator aangemeld voor (extra) zorg en/of begeleiding. In de signaleringslijst wordt een hulpvraag van de leerling, ouders en de school geformuleerd.

De zorgcoördinator bestudeert de hulpvraag en start passende hulp op. Dit kan hulp binnen school zijn, maar ook hulp van externen zoals de jeugdarts, de leerplichtambtenaar, Ouder-kind Adviseur of Begeleider Passend Onderwijs. Al deze deskundigen werken samen om ervoor te zorgen dat voor iedere leerling de juiste leervoorwaarden geschapen kunnen worden om uiteindelijk met een diploma van school te gaan.

Voordat een leerling aangemeld wordt, is het noodzakelijk dat de mentor over de (zorgelijke) signalen contact heeft gehad met de ouders en de leerling. Zonder medeweten of toestemming van ouders is het de school niet toegestaan om leerlingen te verwijzen of te bespreken in het Zorgadviesteam (ZAT). Wanneer de signalen zodanig van aard zijn, dat contact met ouders niet gewenst is, schakelt de zorgcoördinator de vertrouwenspersoon in of overlegt met de leden van het ZAT. Wanneer ouders de zorgen van school niet delen of noodzakelijke zorgverlening weigeren, is de school verplicht een zorgmelding te doen.

De mentor en de afdelingsleider worden door de zorgcoördinator en de begeleider op de hoogte gehouden van de te nemen stappen. De mentor informeert, indien nodig, de afzonderlijke docenten en/of het docententeam.

Van alle acties en contacten wordt kort schriftelijk verslag gedaan door de betrokkenen in Magister. Deze verslaglegging wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Werkaantekeningen worden niet in het leerlingdossier opgenomen.

Om de privacy van de leerlingen te waarborgen, hanteert het Berlage Lyceum hierbij *Privacy op scholen en in multidisciplinaire zorgteams* van het Nederlands Jeugd Instituut (NJI), aangepast aan de situatie op het Berlage Lyceum.

Extra vormen van zorg, begeleiding of interventies kunnen zijn:

- individuele mentorgesprekken;
- consult jeugdarts /-verpleegkundige;
- gesprekken met de OKA (Ouder-kind adviseur);
- deelname aan specifieke trainingen;
- deelname aan de huiswerkklas;
- het aanbieden van remedial teaching;
- begeleiding vanuit het decanaat.
- individuele coaching door docent;
- gesprek met de leerplichtambtenaar;
- begeleiding door de BPO (begeleider passend onderwijs);
- plaatsing in andere, veelal hogere klas of andere onderwijssoort als interne time-out.

Derde lijn: Specialistische zorg

De 3e lijn omvat een aanbod voor een klein deel van de leerlingen wanneer specialistische hulp (advies, expertise of bovenschoolse inzet) nodig is in school of naast school.

Doorgeleiding naar 3^e lijn

De 3^e-lijns begeleiding bestaat uit externe zorgverleners die vanuit externe organisaties specialistische hulp kunnen geven of vanuit hun functie kunnen doorverwijzen naar externe instanties. De externe zorgverleners vormen samen met de zorgcoördinator en de rector het Zorg Advies Team (ZAT). Het ZAT komt 7 keer per jaar bijeen voor overleg. Daarnaast is er voldoende ruimte voor tussentijds contact en overleg.

Leerlingen worden na overleg en toestemming van ouders middels een signaleringslijst (bijlage) door de zorgcoördinator voor het ZAT aangemeld. Vanuit de verschillende disciplines wordt de hulpvraag bekeken en wordt er een plan opgesteld. De acties en afspraken vanuit het ZAT worden met leerling en ouders besproken en in het logboek van Magister vastgelegd. De zorgcoördinator brengt betrokkenen buiten het ZAT op de hoogte voor zover dit binnen de regels van de privacy is toegestaan.

Partners binnen het ZAT

- Ouder-kind Adviseur

De Ouder-kind Adviseur heeft een brugfunctie tussen onderwijs, gezin en hulpverlening. De OKA ondersteunt leerlingen en ouders die om wat reden dan ook moeite hebben met het functioneren op of buiten school. OKA kan in overleg met leerling en ouders waar nodig en gewenste specialistische hulp inschakelen. Leerlingen worden middels een signaleringslijst en eerder beschreven procedure aangemeld. Leerlingen en ouders kunnen zichzelf ook aanmelden.

Verder begeleidt OKA leerlingen die van een andere VO-school komen, de zogenaamde schoolwisselaars.

- Jeugdarts

De aan Berlage Lyceum verbonden jeugdarts van de GGD wordt ingeschakeld bij voorkomende medische en psychiatrische problemen van leerlingen. Het Berlage Lyceum participeert in het ziekteverzuimaanbod van de GGD, M@zl (medische advisering ziekgemelde leerlingen). Dit houdt in dat leerlingen bij de jeugdarts worden aangemeld wanneer er sprake is van ziekteverzuim van meer dan twee weken aansluitend, drie verzuimmeldingen binnen twee maanden, of zorgwekkende signalen.

Ouders kunnen ook zelf contact opnemen met de jeugdarts, met of zonder tussenkomst van de zorgcoördinator.

- Schoolverpleegkundige GGD

De schoolverpleegkundige neemt jaarlijks in alle tweede en vierde klassen, een vragenlijst af gericht op het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling. Ruim voor afname worden ouders en leerlingen hierover door de GGD geïnformeerd. De schoolverpleegkundige kan geraadpleegd worden door school, leerlingen en ouders met vragen op medisch gebied of op het gebied van psycho-sociale problematiek.

- **Leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar geeft uitvoering aan de leerplichtwet inzake ongeoorloofd verzuim en wordt door de afdelingsleiders op de hoogte gebracht wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim of zorgwekkende afwezigheid van leerlingen. De school hanteert hierin een strikte procedure om te voorkomen dat leerlingen dreigen uit te vallen.

De leerplichtambtenaar houdt wekelijks spreekuur op school en voert preventieve en sanctionerende gesprekken. Verder adviseert en ondersteunt de leerplichtambtenaar het Berlage Lyceum bij het vinden van passend onderwijs bij schooluitval.

- **Buurtregisseur**

De buurtregisseur wordt direct door de school op de hoogte gesteld van incidenten die verband houden met wetsovertredingen zoals diefstal, lichamelijk geweld. Indien gewenst, woont in voorkomende gevallen, de buurtregisseur de vergadering bij van het Zorg Advies Team.

Ketenzorg en afstemming

De procedure met betrekking tot de inzet van de ZAT partners is beschreven in voorgaand hoofdstuk. Kortweg wordt het ZAT betrokken bij of heeft een rol in onderstaande zaken.

- advies en consultatie: versterking handelingsgerichtheid in de school;
- screening en vraagverheldering;
- aanvullend onderzoek/diagnostiek;
- licht ambulante hulp bieden;
- (versnelde) indicatiestelling vaststellen benodigde integrale aanpak;
- toeleiding naar lokale voorzieningen, bovenschoolse zorgvoorzieningen;
- voorbereiden van onderwijs/zorgprogramma's;
- afstemming van zorg;
- doorverwijzing naar Onderwijsschakelloket t.b.v. speciaal onderwijs, Transferium;
- doorverwijzing naar (S)TOP;
- doorverwijzing naar lokale hulp en jeugdzorg;
- beleidsvoorbereiding, signaalfunctie naar Samenwerkingsverband.

Ketenzorg in de school

Het Berlage Lyceum werkt nauw samen met de ketenpartners onderwijszorg (waar onder leerplicht, justitie, JN12+). Voor leerlingen die een traject bij van de ketenpartners volgen, vindt afstemming met de zorgcoördinator plaats.

Bovenschoolse voorzieningen

Voor leerlingen die onvoldoende bediend kunnen worden door de reguliere begeleidingsmogelijkheden binnen school maakt het Berlage Lyceum gebruik van de bovenschoolse voorzieningen van het Samenwerkingsverband Amsterdam (TOP, Transferium, S2C, Onderwijs aan zieke leerlingen). De verwijzing gaat in samenspraak met het ZAT. Voor meer informatie over bovenschoolse voorzieningen: www.swvadam.nl.

Hoofdstuk 4 Uitstroom & Doorstroom (u/d)

Inleiding

Het Berlage Lyceum heeft onderwijsafdelingen die structureel leerlingen overdragen aan elkaar. Het is in het belang van de leerlingen en de afdelingen dat deze door- en uitstroom goed geregeld is. Uitgangspunt van het u/d-beleid is dat er binnen het Berlage Lyceum voor de leerlingen die al op het Berlage Lyceum zitten, altijd plaats is. Afdelingen hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid hierin. De basis hiervan is het vertrouwen dat de verschillende afdelingen hebben in de deskundigheid, de begeleiding en de zorg van elkaar.

In het onderwijs wordt veel gesproken over de zogenaamde “warme overdracht”. Leerlingen die van het primair onderwijs doorstromen naar het voortgezet onderwijs en leerlingen die doorstromen naar het mbo (en in mindere mate het hbo/wo) nemen steeds vaker een uitgebreid dossier mee naar het vervolgonderwijs. Het Berlage Lyceum gaat hier in zijn aannamebeleid van uit. We vinden het vanzelfsprekend dat er een onderwijskundig rapport is van basisschoolleerlingen waarin onder meer de citoscore en sociaal-emotionele gegevens van de betreffende leerlingen staan. In bijzondere gevallen wordt er persoonlijk contact opgenomen met de toeleverende basisscholen voor nadere informatie op pedagogisch-didactisch of sociaal-emotioneel gebied.

Vanuit deze lijn gedacht is het niet meer dan wenselijk dat er ook tussen de afdelingen van het Berlage Lyceum sprake is van een warme overdracht. Dit houdt in dat er met de u/d van een leerling gegevensuitwisseling plaatsvindt tussen afdelingen en dat afdelingsleiders, zorgcoördinator en mentoren, waar nodig, met elkaar in gesprek gaan over de betreffende leerling(en). Algemene regel hierbij is dat er bij de u/d van een leerling niet meer dan van één niveauverschil per schooljaar sprake kan zijn. Warme overdracht houdt overigens meer in dan het zorgvuldig doorspelen van gegevens van u/d leerlingen. Het gaat er tevens om dat het onderwijsaanbod van de verschillende afdelingen op dusdanige wijze op elkaar is afgestemd, dat leerlingen zonder problemen kunnen overstappen.

Procedure bij doorstroom

Oordeel docententeam

Na de rapportenvergadering van de tweede periode, die een signalerende functie heeft, geeft het docententeam, onder voorzitterschap van de afdelingsleider, een voorlopig advies over de u/d van een leerling. De betreffende leerling en zijn ouder(s)/ verzorger(s) worden middels een aantekening op het rapport op de hoogte gebracht van het voorlopige advies van de docentenvergadering.

Tijdpad

In de voorlaatste rapportenvergadering van het schooljaar zijn er helaas altijd leerlingen die, naar alle waarschijnlijkheid, niet voor overgang/doorstroom binnen het Berlage Lyceum in aanmerking zullen komen aan het eind van het betreffende schooljaar. In deze rapportenvergadering wordt een plaatsingsadvies geformuleerd. Uiterlijk twee weken na de betreffende rapportenvergadering heeft de mentor gesproken met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) over het advies vanuit de vergadering en het vervolgtraject. Er wordt een OPP (Ontwikkelingsperspectief) opgesteld.

Het is natuurlijk altijd mogelijk dat een leerling, tegen de verwachtingen in, zijn studieresultaten weet te verbeteren en voor overgang in aanmerking komt. Toch wordt met alle ouders het oriëntatietraject ‘ander onderwijs’ opgestart.

Advies uitstroom

Als de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) het advies 'ander onderwijs' krijgen, wordt er in overleg met de decaan en zo nodig zorgcoördinator, gekeken naar mogelijk beter passend onderwijs. Nadat een keuze is gemaakt, wordt het leerlingdossier gereed gemaakt voor overdracht. In het leerlingdossier zijn de volgende stukken aanwezig:

1. volledig ingevuld schoolwisselaarsformulier;
2. een verzuimoverzicht van de afgelopen 12 maanden;
3. een cijferoverzicht van de afgelopen 12 maanden;
4. Indien aanwezig: handelingsplan van de afgelopen 6 maanden + evaluatie;
5. Indien aanwezig: een schets van de interne en externe hulp die is aangeboden en het effect hiervan;
6. een motivering van doorstroom;
7. OPP (Ontwikkelingsperspectief).

Het dossier van de leerling wordt door de decaan of zorgcoördinator naar de vervolgschool van keuze gestuurd.

Bij de doorstroom van een leerling naar een andere afdeling binnen het Berlage Lyceum, vindt er 'warme' dossieroverdracht plaats tussen mentoren, afdelingsleiders en zo nodig zorgcoördinatoren.

(Tijdelijke) Uitstroom naar een bovenschoolse voorziening

De Amsterdamse bovenschoolse voorzieningen zijn bedoeld voor leerlingen die (tijdelijk) vanwege hun gedrag niet op hun school kunnen blijven. Het doel is doorgaans terugplaatsing naar het onderwijs in samenwerking met alle betrokkenen.

Amsterdam kent vele bovenschoolse voorzieningen (een volledig overzicht op www.swvadam.nl). In overleg met het ZAT en het Onderwijsschakelloket wordt gekeken welke voorziening op een zeker moment het meest passend is voor een leerling.

Uitvoering

Voor de advisering wordt een dossier samengesteld door de zorgcoördinator. Dit dossier omvat:

- algemene gegevens;
- gegevens toelating VO en standaard onderwijskundig rapport (OKR);
- indien aanwezig een beschikking;
- hulpvraag van de leerling, school, ouder en eventueel jeugdhulpverlening;
- korte schets geboden interne en externe hulp en resultaat;
- laatste schoolrapport en overzicht aanwezigheid;
- OPP en eventueel handelingsplan.

Afspraken

- De afdelingsleider is verantwoordelijk voor het verkrijgen van de toestemmingsverklaring van de ouder/verzorger. (Dit kan in overleg worden overgedragen aan zorgcoördinator).
- Nadat het dossier compleet is (inclusief ouderverklaring) zorgt de zorgcoördinator dat de aanmeldingsprocedure wordt opgestart bij het Onderwijsschakelloket.
- De zorgcoördinator is betreffende het hele traject de centrale coördinator en contactpersoon voor alle intern en extern betrokkenen.

- In geval van mogelijke plaatsing op een bovenschoolse voorziening bespreekt de zorgcoördinator met de afdelingsleider wie voor de betreffende leerling de (eventueel verdere) uitvoerende werkzaamheden voor zijn rekening neemt.
- De afdelingsleider meldt een en ander in het MT- overleg.
- De zorgcoördinator rapporteert de afdelingsleider en het ZAT regelmatig over de voortgang van de procedure en het verloop van de plaatsing. De zorgcoördinator onderhoudt de communicatie na plaatsing en woont de tussentijdse evaluaties en het eindgesprek bij. Verslag hiervan wordt gedeeld met afdelingsleider.
- Afdelingsleider en zorgcoördinator dragen na afloop van de periode op de bovenschoolse voorziening zorg voor gefaseerde terugplaatsing. Wanneer bovenschoolse voorziening adviseert om speciaal onderwijs in te zetten, vraagt de zorgcoördinator samen met ouders hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring aan.

Hoofdstuk 5 Betrokken functionarissen

Eerste lijn - algemene zorg voor alle leerlingen

- **Vakdocent**

De vakdocent begeleidt de leerling bij het leren leren en leren kiezen. Vakdocenten staan in direct contact met de leerlingen. Zij vormen daarmee een belangrijke schakel in het tijdig signaleren van problemen. De vakdocent meldt signalen bij de mentor. Deze houdt op die manier overzicht en kan vaststellen of de signalen bij meerdere docenten spelen.

- **Mentor**

De mentor heeft naast een begeleidende rol ook een zorgende rol. De mentor is veelal de persoon die als eerste het signaal krijgt dat een leerling zorg nodig heeft en onderneemt indien nodig stappen richting zorgcoördinator.

- **Hulpmentor**

Dit zijn leerlingen uit hogere klassen die vanaf de eerste introductiedag bij de klas betrokken zijn. Zij kunnen de brugklasleerlingen snel wegwijs maken in school.

- **Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator coördineert de verschillende vormen van zorg en begeleiding op school, bewaakt het beleid en de verschillende routes van zorg voor de leerlingen en onderhoudt de contacten met externe instanties.

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het structureren van de zorgactiviteiten.

- **Afdelingsleider**

De afdelingsleider is belast met de dagelijkse leiding voor de afdeling en is verantwoordelijk voor het proces van in- en uitschrijven, uitvoeren van het verzuimprotocol en het protocol schorsen en verwijderen en het opleggen sancties aan leerlingen die de schoolregels overtreden.

- **Decaan**

De decaan begeleidt de leerlingen met de profiel- of sectorkeuze en de loopbaanoriëntatie en begeleiding. Hieronder valt onder andere de keuze van een opleiding na de middelbare school.

- **Remedial teacher**

De remedial teacher is belast met de begeleiding van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het leren leren en bij het omgaan met specifieke leerproblemen. Leerlingen worden via de zorgcoördinator aangemeld bij de remedial teacher op grond van de resultaten van de Cito-toets, op advies van de basisschool of op basis van een reeds gediagnosticeerde leerstoornis. Ook kan op advies van de remedial teacher onderzoek ingesteld worden.

De RT-docent overlegt met de mentor en de betrokken vakdocenten. Verder bewaakt de remedial teacher de voortgang.

- **Intern vertrouwenspersoon**

Leerlingen en medewerkers kunnen bij de intern vertrouwenspersoon terecht met klachten over seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. Meldingen en gesprekken die daarop volgen zijn strikt vertrouwelijk. De intern vertrouwenspersoon kan, indien nodig en in overleg, de klachten doorverwijzen naar de extern vertrouwenspersoon. Dit is een arts, werkzaam voor de GGD, en is speciaal voor deze functie verbonden aan de Esprit Scholengroep.

- **Pedagogische conciërges**

De conciërges hebben een signalerende en controlerende functie. Zij bewaken de veiligheid in en om het gebouw en het schoolplein. Zij spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag. Eventueel melden

zij opvallende zaken bij de betreffende afdelingsleider. De conciërges vervullen ook een belangrijke rol in het inventariseren van het verzuim.

Voor veel leerlingen hebben de conciërges daarnaast een vertrouwensfunctie. In hun opleiding hebben de conciërges geleerd om in het belang van de leerling en de school de verschillende taken goed te scheiden.

- **Rector**

Op het Berlage lyceum draagt de rector de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie en de uitvoering van de zorg.

Tweede lijn – zorg voor een deel van de leerlingen

- **Ouder-kind Adviseur (OKA)**

De OKA maakt deel uit van het ouder-kind team (OKT) in de wijk en vormt een belangrijke schakel tussen leerling, ouders, school en de externe hulpverlening. De OKA is enkele dagen per week op school aanwezig. Leerlingen komen bij de OKA als de sociaal-emotionele problematiek niet meer binnen de eerstelijns begeleiding van de school opgelost kan worden. Aanmelding verloopt middels de eerder genoemde signaleringslijst via de zorgcoördinator.

- **Jeugdarts (GGD)**

Als er sprake is van medische of psychiatrische problemen kan de jeugdarts ingeschakeld worden. Het gaat om leerlingen die langdurig of frequent ziek zijn, of leerlingen die niet goed functioneren en waarbij gedacht wordt aan lichamelijke of psychische oorzaken. Een mentor kan een leerling via de zorgcoördinator aanmelden. Daarnaast kunnen ouders zelf contact opnemen met de jeugdarts van de GGD.

- **Schoolverpleegkundige (GGD)**

In alle tweede en vierde klassen wordt door de schoolverpleegkundige een vragenlijst (Jij & je gezondheid) over het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerlingen afgenomen. De resultaten hiervan worden door de schoolverpleegkundige teruggekoppeld aan leerling en ouders. De schoolverpleegkundige houdt wekelijks spreekuur op school.

- **Begeleider Passend Onderwijs (BPO)**

Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte met betrekking tot hun gedrag worden begeleid door de BPO. Daarnaast adviseert de leerling, de ouders en de school ten aanzien van zorg op maat. BPO voorziet leerling, ouders en docenten van handelingsadviezen.

- **Leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar wordt door de afdelingsleider en zorgcoördinator op de hoogte gehouden van ongeoorloofde of zorgwekkende absentie. Door tijdige verzuimmelding en door goed overleg met de zorgbreedtecommissie kunnen leerlingen die dreigen af te haken weer op het goede spoor worden gebracht.

De leerplichtambtenaar houdt wekelijks spreekuur op school.

Derde lijn - voor een beperkt aantal leerlingen

- Ouder-kind Adviseur
- Jeugdarts
- Leerplichtambtenaar
- Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

Hoofdstuk 6 Kwaliteit

Het is essentieel dat er schoolbreed een heldere visie bestaat op onderwijskwaliteit. Teamscholing en verdere ontwikkeling (competentieversterking) van individuele docenten kan helpen om deze visie te realiseren.

Competentieversterking

Pedagogisch

De competentieversterking van docenten is een voortdurend proces op het Berlage Lyceum. Het herkennen van verschillen tussen bijvoorbeeld intelligentieniveaus en leerstijlen, maar ook in onderwijs- en ondersteuningsbehoeftes staat hierbij binnen het pedagogisch kader centraal.

De ondersteuning van docenten is hierbij gericht op het omgaan met diversiteit binnen de lespraktijk. Het is belangrijk dat docenten zicht hebben op verschillen tussen leerlingen en hierop kunnen anticiperen. Doordat docenten zich bewust zijn van de discrepanties, kunnen zij meer invloed uitoefenen op wat er in de klas gebeurt. Het Berlage Lyceum streeft ernaar iedere leerling een veilige en uitdagende leeromgeving te bieden, waarin er respect is voor verschillen.

Didactisch

Pedagogische competentieversterking leidt ertoe dat, door het herkennen van verschillen, docenten didactisch anders kunnen gaan handelen. Het tot stand brengen van een gedifferentieerd didactisch handelingspatroon op basis van de analyse van verschillen tussen leerlingen, staat dan ook centraal binnen het didactisch kader.

De ondersteuning van docenten is hierbij gericht op het versterken van de competentie om verschil te maken tussen instructies, werkvormen of in de manier waarop leerstof wordt aangeboden. Daarbij is het goed om regelmatig onderling te overleggen met andere docenten, maar ook met de eventuele begeleiders. Want hoewel de professionaliteit van iedere docent van groot belang is bij het omgaan met diversiteit, bieden ook de samenwerking in het team, de mogelijkheden van de school en de ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband oplossingen.

Functioneringsgesprekken

Het Berlage Lyceum kent een beleid van het voeren van periodieke voortgangs- en beoordelingsgesprekken met al haar personeelsleden. Leidraad in dit gesprek vormen o.a. de competenties gerelateerd aan begeleiding van onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen zoals vastgelegd in de Wet BIO (Bekwaamheid eisen in het onderwijs, 7 docent competenties, POP).

Evaluatie van beleid en verbeterplannen

Het Berlage Lyceum evalueert aan de hand van tevredenheidsonderzoeken, interne audits, het inspectie oordeel en de Quicksan Leerplicht (LPA) haar onderwijsbeleid ten aanzien van de verschillende taken en doelstellingen. Ook worden rendementanalyses (aantal doublures, uitstroom, afstroom, thuiszitters, externe trajecten) gedraaid en wordt de inzet van ondersteuningsmiddelen geëvalueerd.

De uitkomst van deze evaluaties en analyses levert verbeterpunten op, die de basis vormen voor aanscherping van het beleid, waaronder het schoolondersteuningsprofiel.

Berlage Lyceum Schooljaar 2017/2018 SIGNALERLING LEER- EN GEDRAGSPROBLEMEN

Naam leerling:

Geslacht leerling:

- ☐ jongen
- ☐ meisje

Geboortedatum leerling:

Klas:

Naam mentor:

Naam aanmelder (indien niet mentor):

Datum:

Geef een zo concreet mogelijke omschrijving van het probleem.

(Denk daarbij aan problemen met leren, probleemgedrag, sociaal emotionele factoren, lichamelijke factoren, moeilijke thuissituatie vgl. ook blz. 2)

.....

1. Ervaart de leerling de geconstateerde signalen ook als probleem? Hoe denkt hij/zij erover?

2. Hoe lang speelt het probleem al?

3. Welke acties zijn reeds ondernomen om de problemen te verbeteren?

4. Met welk resultaat?

5. Zijn er afspraken met de ouders/verzorgers zijn er gemaakt naar aanleiding van de problemen?

Zo ja, welke?

6. Geven de ouders toestemming om de signalen te bespreken in het zorg-adviesteam?

7. Wat is de (hulp) vraag van leerling, ouders, en/of school?

➔ ga verder op blz. 2

Geef aan welke signalen van toepassing zijn bij de leerling.

- ☐ heeft nauwelijks contact met anderen
- ☐ kan niet stilzitten, onrustig of hyperactief
- ☐ stoort andere leerlingen
- ☐ is extreem verlegen/schuw/stil/zwijgzaam
- ☐ geeft aan angstig / paniekerig te zijn
- ☐ voelt zich waardeloos of minderwaardig
- ☐ praat opvallend veel en/of is overdreven actief
- ☐ maakt veel ruzie
- ☐ maakt een verwaarloosde indruk
- ☐ kan niet goed opschieten met andere leerlingen en/of docenten
- ☐ is uitdagend, geeft brutale antwoorden
- ☐ vertoont concentratieproblemen (een beetje)
- ☐ wordt gepest
- ☐ is nerveus
- ☐ heeft last van slapeloosheid
- ☐ toont zich onverschillig en ongemotiveerd (bijna niet op school, alleen voor Frans)
- ☐ maakt een overbelaste indruk
- ☐ komt afspraken niet na (thuis)
- ☐ is brutaal tegen docenten
- ☐ er is vermoeden van alcohol/drugsgebruik
- ☐ het schoolwerk is niet in orde (soms)
- ☐ wordt vaak uitgestuurd
- ☐ is vaak te laat
- ☐ spijbelt vaak

Leer- en studievoordigheden:

- ☐ heeft laag werktempo bij stillezen en het maken van opdrachten en proefwerken
- ☐ heeft moeite met hardop lezen (leest traag, haperend, maakt veel fouten)
- ☐ is angstig en onzeker bij hardop lezen
- ☐ oefeningen zijn na klassikale behandeling onjuist verbeterd
- ☐ heeft moeite met leren van spelling, woordbetekenissen en grammatica
- ☐ maakt veel spelfouten in werk waarbij spelling niet centraal staat
- ☐ schrijft van het bord informatie niet correct over (helemaal niet over)
- ☐ beantwoordt schriftelijke vragen en opdrachten in onvolledige zinnen
- ☐ wijst bij het lezen met zijn vinger
- ☐ beweegt lippen tijdens stillezen en/of leest hoorbaar
- ☐ werk gekenmerkt door een onverzorgde lay-out
- ☐ heeft moeite met structureren van taken
- ☐ heeft moeite met het uitvoeren van complexe taken
- ☐ problemen met tekstbegrip
- ☐ heeft sterk wisselende prestaties
- ☐ heeft slecht leesbaar handschrift
- ☐ werkt slordig
- ☐ vraagt vaak om herhaling van uitleg of instructie
- ☐ lijkt schriftelijke/mondelinge vragen en opdrachten niet goed te begrijpen
- ☐ heeft extreme moeite met basale rekenvaardigheden

HANDELINGSPLAN



Naam leerling		Klas	
Geboortedatum		Mentor/ Leerkracht(en)	
Periode		Zorgcoördinator or	Rean Bernaards
SITUATIE BESCHRIJVING			
Beschrijving van de problemen in de huidige school-/thuissituatie:			
Eventuele diagnose:			
	Steunfactoren	Risicofactoren	
Leerling			
School			
Ouders			
DOELEN			
Wat willen we bereiken? <i>(concreet beschreven en specifiek gericht op het probleemgedrag/diagnose)</i>			
Doel 1. lange termijn			
Doelen korte termijn			
Doel 2. lange termijn			
Doelen korte termijn			
Doelen korte termijn			
Doel 1. aanpak			
Door wie			
Wanneer			
Evaluatie op			
Doel 2. aanpak			
Door wie			
Wanneer			
Evaluatie op			
Doel 3. aanpak			
Door wie			

Ontwikkelingsperspectief

Naam leerling		Klas:	Zorgcoördinator:	
Mentor/docent:		Geb datum:		
Verwacht uitstroom niveau	Verwacht Vervolgonderwijs / (beschermde) Arbeid / Dagbesteding	Verwachte uitstroom datum	Opgesteld op	Evaluatie / bijstelling op

Analyse van bevorderende en belemmerende factoren				
		belemmerend	bevorderend	Onderwijs- en Ondersteunings behoeften
Kind factoren	Cognitief functioneren / IQ			
	Werkhouding Gedrag Sociaal Emotioneel Gezondheid			
School factoren	Didactische Leeropbrengst			
	Onderwijssysteem Materiaal, instructie			
	Mogelijkheden leeromgeving			
Externe factoren	Thuisituatie Ouderbetrokkenheid			
	Vrije tijd			

Reden opstellen OPP Zonder langdurige extra begeleiding of specifieke aanpassingen kan de leerling niet deelnemen aan het onderwijs, mbt:	Didactisch:
	Gedrag / motivatie / Sociaal emotioneel:
	Fysiek:

<i>Wat willen we concreet bereiken? (didactisch / werkhouding / gedrag / sociaal-emotioneel / sociaal / gezondheid)</i>			
Doelen komende periode: van ...tot...	Aanpak: (Klas / School / Leerling / Ouders / Extern)	Hoe Wie Wat Wanneer	Evaluatie op
Doel 1:			
Doel 2:			
Doel 3:			

Afwijking onderwijsprogramma	Vak / leerlijn:	Materiaal / doelen:	Evaluatie op:
------------------------------	-----------------	---------------------	---------------

Hierbij kan ook verwezen worden naar andere plannen van aanpak / IOP's

Ondertekening door de leerling	Door de wettelijke vertegenwoordigers	Door de school
Datum: Naam: Handtekening:	Naam: Handtekening:	Naam: Functie: Handtekening:

Toelaatbaarheidsverklaring: 0 nee
0 ja, voor :
afgegeven op :

Taakomschrijving mentor

1. Mentor - klas

De mentor:

- geeft de wekelijkse mentorles;
- bemiddelt, waar nodig in overleg met de afdelingsleider, in voorkomende situaties tussen klas/ leerling en vakleerkracht als een van de partijen daarom vraagt.

2. Mentor - individuele leerling

De mentor:

- stelt zich aan het begin van het schooljaar op de hoogte van gegevens van de leerlingen van de mentorklas;
- raadpleegt aan het begin van het schooljaar het leerlingvolgsysteem (LVS) in Magister;
- houdt de informatie in het logboek van Magister actueel;
- bespreekt het verzuim met de leerling en gaat na wat de oorzaak is van terugkerend verzuim;
- bespreekt zorgelijke signalen met de zorgcoördinator.

3. Mentor - ouders/verzorgers

De mentor:

- voert op kennismakings- en ouderavonden gesprekken met ouders/verzorgers en legt belangrijke gegevens vast in het logboek van Magister;
- informeert ouders over de studieresultaten en het welbevinden van hun zoon of dochter;
- brengt ouders op de hoogte als het gedrag van de leerling daartoe aanleiding geeft.

4. Mentor - vakleerkracht

De mentor:

- verstrekt de vakleerkracht de gegevens die van belang zijn voor een goed inzicht in het functioneren van de leerling, uiteraard met in achtneming van de privacy van de leerling;
- belegt samen met de afdelingsleider een overleg over een klas met de vakleerkrachten om over andere zaken dan resultaten te spreken.

5. Mentor - zorgcoördinator

De mentor:

- meldt zorgelijke signalen bij de zorgcoördinator;
- vraagt ouders, als nodig, toestemming voor bespreken van leerling in ZAT.

Taakomschrijving zorgcoördinator

1. Zorgcoördinator - Algemeen

De zorgcoördinator:

- ontwikkelt mede het zorgbeleidsplan Passend Onderwijs voor de school en heeft toezicht op de uitvoering ervan;
- initieert beleid ten aanzien van de begeleiding van zorgleerling;
- voert overleg met de schoolleiding voor een efficiënte inzet van mensen en middelen;
- stelt schoolbegeleidingsplan op en evalueert het plan met betrokkenen;
- ontwikkelt voorstellen voor aanpassing van de zorgstructuur;
- formuleert verbeterplannen met betrekking tot de interne zorgstructuur;
- participeert namens de school in het netwerk zorgcoördinatoren van het Samenwerkingsverband Amsterdam;
- levert vanuit eigen school een bijdrage aan de realisering en verdere ontwikkeling van de gemeenschappelijk leerling-zorg binnen het Samenwerkingsverband;
- voert periodiek overleg met collega zorgfunctionarissen;
- neemt kennis en stelt zich op de hoogte van nieuwe informatie en ontwikkelingen met betrekking tot externe hulpverlening en informeert de directie hierin;
- inventariseert behoefte aan en noodzaak tot starten van trainingen.

2. Zorgcoördinator - zorgleerling

De zorgcoördinator:

- bewaakt de procedure van aanmelding van zorgleerling;
- draagt zorg voor het afstemmen van de zorg op de hulpvraag van de zorgleerling;
- communiceert met alle betrokkenen, o.a. leerling, ouders, mentor, leden van het ZAT;
- legt afspraken met betrekking tot de zorg van een leerling vast;
- informeert leerling en ouders over voorgenomen interventies;
- informeert en consulteert mentor over ontwikkelingen met betrekking tot de zorgleerling;
- voert intakegesprekken met zorgleerlingen;
- onderhoudt contacten met basisscholen en externe instanties over zorgleerlingen;
- coördineert indien noodzakelijk de nazorg van extern geplaatste zorgleerlingen.

3. Zorgcoördinator - OPP en handelingsplannen

De zorgcoördinator:

- stelt met mentor Ontwikkelingsperspectief (OPP) en handelingsplannen op voor de individuele leerling;
- draagt zorg voor uitvoering en evaluatie van handelingsplannen.

4. Zorgcoördinator - mentor

De zorgcoördinator:

- draagt zorg voor ondersteuning van mentoren en docenten bij interventies;
- verzorgt mentortrainingen.

5. Zorgcoördinator - docenten en OOP

De zorgcoördinator:

- verricht consultfunctie voor docenten en OOP met betrekking tot leerlingbegeleiding en –zorg.

6. Zorgcoördinator - RT

De zorgcoördinator:

- bepaalt samen met de RT-coördinator op grond van rapporten, overdracht van de basisschool of eventuele testen welke leerlingen in aanmerking komen voor RT;

- voert tweewekelijks overleg met remedial teacher om de begeleiding van leerlingen af te stemmen op mogelijke zorg.

7. Zorgcoördinator - ZAT

De zorgcoördinator:

- bereidt het overleg van het ZAT voor;
- is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het overleg van het ZAT;
- onderhoudt de contacten met de afzonderlijke leden van het ZAT.

8. Zorgcoördinator - externe instanties

De zorgcoördinator:

- onderhoudt de contacten met externe instanties;
- is verantwoordelijk voor plaatsing van leerlingen in time-out voorziening;
- zet indien mogelijk derdelijns specialisten in;
- zet indien nodig andere boven-schoolse voorzieningen in.

Protocollen:

De verschillende protocollen van het Berlage Lyceum zijn te vinden op de site www.berlagelyceum.espritscholen.nl (Onderwijs – Protocollen en documenten).