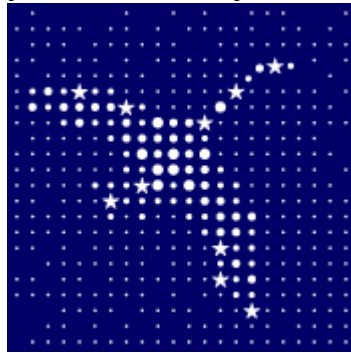


Schoolondersteuningsprofiel  
Cygnus Gymnasium

Bep Slijkhuis, Karin Nijman en Renda Ulrici



# Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding .....	4
Hoofdstuk 2	Profilering school.....	5
2.1	Algemene missie van de school .....	5
2.2	Algemene visie van de school .....	6
	Wat is basisondersteuning? .....	9
	Basisondersteuning is ondersteuning die iedere school in het samenwerkingsverband moet kunnen bieden. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband van Amsterdam bieden een zogenaamde Amsterdamse basisondersteuning. ....	9
2.3	Positionering binnen het VO Amsterdam wat betreft onderscheidende denominatie (doelgroep) en/of onderwijsaanbod .....	19
Hoofdstuk 3	Aannamebeleid.....	20
3.1	Doelgroepbepaling / aannamebeleid.....	20
3.2	Intakeprocedure .....	20
3.3	Klachtenregeling en geschillencommissie .....	20
Hoofdstuk 4	Ondersteuningsaanbod .....	21
<b>4.1.1</b>	<b>Docenten</b> .....	22
<b>4.1.2</b>	<b>Mentoren</b> .....	22
<b>4.1.3</b>	<b>Afdelingsleider</b> .....	24
<b>4.1.4</b>	<b>Rector</b> .....	25
4.2	Tweedelijnsbegeleiding .....	26
<b>4.2.1</b>	<b>Zorgcoördinator</b> .....	26
<b>4.2.2</b>	<b>De remedial teacher</b> .....	29
<b>4.2.3</b>	<b>Het zorgteamlid</b> .....	29
<b>4.2.4</b>	<b>Vertrouwendocent</b> .....	31
<b>4.2.5</b>	<b>Begeleiding van faalangst: BOF (beter omgaan met faalangst) training</b> .....	31
<b>4.2.6</b>	<b>Begeleiding bij keuzeprocessen: De decaan</b> .....	31
<b>4.2.7</b>	<b>Dyslexiebeleid (zie intern protocol)</b> .....	32
<b>4.2.8</b>	<b>Veiligheid</b> .....	32
<b>4.2.9</b>	<b>Privacy</b> .....	33
4.3	Derdelijnsbegeleiding .....	33
<b>4.3.1</b>	<b>Begeleider Passend Onderwijs</b> .....	34
<b>4.3.2</b>	<b>Ouder en Kind Adviseur (OKA)</b> .....	34
<b>4.3.2</b>	<b>Schoolarts GGD</b> .....	34

<b>4.3.3 Schoolverpleegkundige GGD</b> .....	34
<b>4.3.4 Leerplichtambtenaar stadsdeel Oost</b> .....	35
<b>4.3.5 Wijkagent</b> .....	35
Hoofdstuk 5 <b>Kwaliteit</b> .....	36
5.1 Competentieversterking.....	36
5.2 Evaluatie van beleid en verbeterplannen .....	36
5.3 Kwaliteit intern beoordeeld door tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen, ouders en personeel.....	36
5.4 Aandachtspunten .....	36
Speerpunten:.....	37

## Hoofdstuk 1 Inleiding

Voor u ligt het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van het Cygnus Gymnasium. Het Cygnus Gymnasium heeft een overzichtelijke zorgstructuur die naar tevredenheid functioneert. Voortdurend houden we deze tegen het licht van de meest actuele ontwikkelingen. Er is een zorgteam onder supervisie van een zorgcoördinator, er is regelmatig Intern Zorgoverleg (IZO) en ZAT-overleg (met externen).

Het Cygnus Gymnasium werkt met een Ouder Kind Adviseur (OKA) en Begeleider Passend Onderwijs binnen school en werkt voortdurend aan verder intensiveren van de samenwerking tussen alle geledingen. Leerlingbegeleiding is een zaak van de hele school. Daarom belichten we in dit document alle rollen en de samenhang daartussen. Gezien de toenemende vraag naar gespecialiseerde leerlingbegeleiding is het zaak vast te stellen welk antwoord de school hierop heeft en waar onze grenzen liggen. Wat kunnen wij wel bieden en wat kunnen wij (nog) niet bieden?

## **Algemene gegevens en kengetallen:**

Cygnus Gymnasium  
Vrolikstraat 8  
1091VG Amsterdam  
Tel: 020-4688880  
www.cygnusgymnasium.nl

Regio Oost/Zuid-Oost  
BRIN: 14RF06  
01-01-2015: 734 leerlingen

Onder het bestuur van de Zaam Scholengroep (interconfessioneel) vallen meerdere scholen, maar slechts één categoriaal gymnasium. Het Cygnus Gymnasium is een ambitieuze school met als motto 'Voor wereldburgers en wetenschappers'. De school biedt een gedegen klassieke opleiding op een moderne manier. De school wil leerlingen opleiden voor hun toekomstige taken en verantwoordelijkheden in de maatschappij en biedt daarom onderwijs dat aansluit bij de ontwikkeling van de individuele leerling, zijn behoefte tot leren en ontplooiing en tot het verkrijgen van verantwoordelijkheid en het maken van keuzes. We stellen leerlingen in staat het maximale in henzelf naar boven te halen. Dat lukt volgens ons alleen als de leerlingen het Cygnus Gymnasium ervaren als een veilige en stimulerende leeromgeving. Vanuit een positieve levenshouding en door een voorbeeld voor elkaar te zijn, willen we bijdragen aan de ontwikkeling van de leerlingen tot waardevolle mensen. De school stelt de leerlingen in staat om gaandeweg te onderzoeken waar hun interesses en talenten liggen, zodat die zo goed mogelijk ontwikkeld kunnen worden. De leerling krijgt een brede ontwikkeling en zal ook uitgedaagd worden om zijn talenten verder te ontwikkelen.

## **Hoofdstuk 2 Profilering school**

### ***2.1 Algemene missie van de school***

Onze missie: leerlingen helpen bij het ontdekken en optimaal ontwikkelen van hun interesses, talenten, sociale en intellectuele competenties. Wij ondersteunen het leerproces en de sociaal-culturele ontwikkeling. We stimuleren het maken van eigen keuzes en het nemen van initiatieven. Wij geloven in educatief partnerschap. Daar waar school en ouders elkaar aanvullen, kunnen onderwijs en opvoeding elkaar versterken.

Ons profiel: een school met een gedegen kernprogramma en keuzeprogramma. Daarmee willen wij onze leerlingen de kans bieden gaandeweg te onderzoeken waar hun interesses en talenten liggen om deze binnen hun individuele mogelijkheden zo goed mogelijk te ontwikkelen.

## ***2.2 Algemene visie van de school***

Wij zijn een school waar leerlingen gestimuleerd worden hun talenten breed te ontwikkelen, zodat zij op een zelfbewuste en verantwoordelijke wijze kunnen functioneren in de maatschappij.

Van iedereen die bij onze schoolgemeenschap hoort, wordt verwacht:

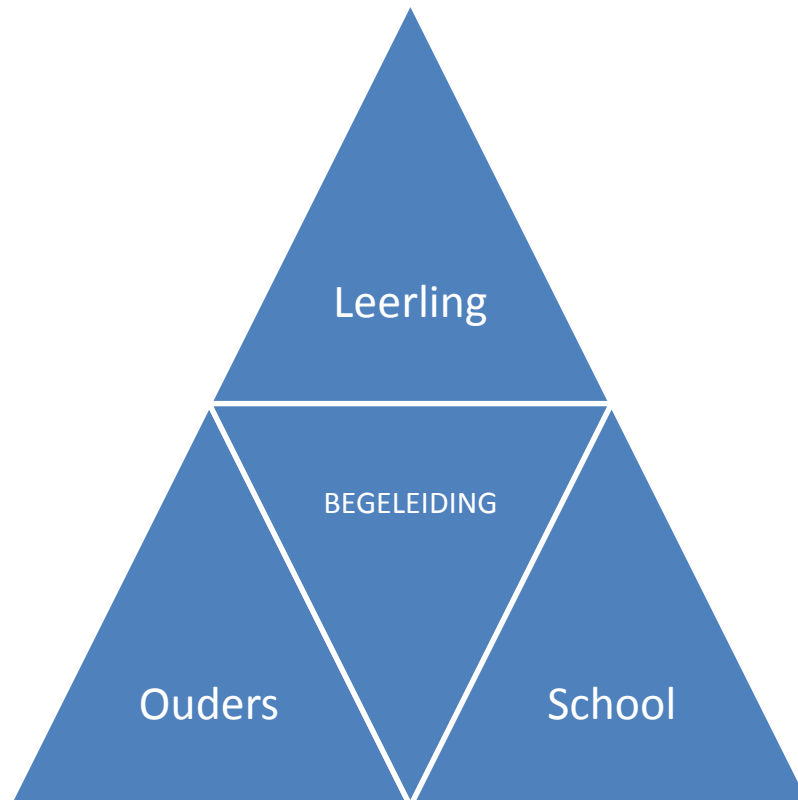
- dat zij meewerken aan een veilige omgeving waar mensen respectvol met elkaar omgaan;
- dat zij op een open en actieve manier deelnemen aan het onderwijsproces en wat daaruit voortvloeit;
- dat zij naar elkaar luisteren, elkaar inspireren en van elkaar leren.

De meeste van onze leerlingen kunnen zelfstandig hun schoolloopbaan vervolmaken. Enkelen hebben een steuntje in de rug nodig om zelfredzaam te worden.

### **2.2.1 Visie op zorg**

Onder leerlingbegeleiding verstaan wij: het scheppen van condities en het ondernemen van activiteiten die erop gericht zijn een sfeer van veiligheid te creëren zodat leerlingen, individueel en in groepsverband, optimaal gebruik kunnen maken van het aanbod van de school en zo het beste uit zichzelf kunnen halen. Het uiteindelijke doel is dat de leerling met succes en met welbevinden de school doorloopt tot en met het diploma en goed voorbereid is op zijn taak in de maatschappij.

We streven naar een model van geïntegreerde leerlingbegeleiding. Dit wil zeggen dat de begeleiding niet gezien dient te worden als een apart, geïsoleerd systeem binnen de school, maar als een geïntegreerd onderdeel van de schoolorganisatie. Dat betekent dat de verschillende begeleiders (zoals een mentor, een zorgteamlid of een decaan) niet onafhankelijk van elkaar opereren, maar dat zij in hun begeleiding samenwerken en dat zij de begeleiding afstemmen met elkaar. Niet alleen een mentor houdt zich dan bezig met de begeleiding van de leerlingen, maar iedere medewerker: van vakdocent, tot afdelingsleider, tot zorgteamlid. Kortom, de basis van de leerlingbegeleiding wordt als een taak van de hele school gezien en richt zich ook op alle leerlingen. Het betekent ook dat leerling en ouders een integraal onderdeel van de begeleiding vormen. Regelmatig zijn er ook avonden waarbij wij de samenwerking met ouders en leerlingen opzoeken aan de hand van een thema als huiswerkaanpak (klas 1) of aanpakavond (klas 2). Zo ontstaat de driehoek leerling-school-ouders.



De wet passend onderwijs heeft als doel dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. De essentie van het onderwijs blijft hetzelfde: iedere leerling uitdagen het beste uit zichzelf te halen. Uitgangspunt bij passend onderwijs is: regulier als het kan, speciaal als het moet. Om alle leerlingen een passende plek te bieden werken scholen en hun besturen in een regio met elkaar samen en is een samenwerkingsverband opgericht.

Het samenwerkingsverband legt vast in een onderwijs ondersteuningsprofiel welke basisondersteuning alle scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. Passend onderwijs kijkt vooral naar de mogelijkheden van leerlingen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past.

School ondersteuningsprofiel (SOP):

Het Cygnus stelt in het school ondersteuningsprofiel vast welke extra ondersteuning de school kan bieden, aanvullend op de basisondersteuning die alle scholen in het samenwerkingsverband bieden. Ouders worden geïnformeerd en betrokken bij het uitzoeken van de beste ondersteuning voor een leerling. Die ondersteuning kan heel divers zijn. Een verwijzing naar een andere school (regulier of speciaal) is in sommige gevallen het beste. In de meeste gevallen blijft de leerling op school en wordt de ondersteuning daar georganiseerd.



Ontwikkelingsperspectief (OP):

Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief is verplicht voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen in het regulier voortgezet onderwijs. Voor leerlingen die ondersteuning krijgen die in het reguliere (basis)ondersteuningsaanbod, zoals begeleiding bij dyslexie of kortdurende remedial teaching, is **geen** ontwikkelingsperspectief nodig.

In een ontwikkelingsperspectief staat beschreven wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is en de onderbouwing daarvan. In het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen in het regulier onderwijs wordt ook beschreven welke ondersteuning en begeleiding de leerling nodig heeft en hoe die wordt aangeboden. Het ontwikkelingsperspectief wordt door ouders en de leerling samen met de mentor/afdelingsleider en/of zorgcoördinator opgesteld.

Een belangrijke rol is ook weggelegd voor de ouders: zij kunnen de school van informatie voorzien over de situatie thuis of eerdere begeleiding op een andere school. Soms is er meer informatie nodig over een leerling en wordt een extern deskundige worden ingeschakeld. Het ontwikkelingsperspectief wordt in overleg met de ouders vastgesteld. Ook daarna wordt er regelmatig (tenminste jaarlijks) overleg gevoerd met ouders en de leerling om te evalueren en bij te stellen.

Als geen overeenstemming wordt bereikt over het ontwikkelingsperspectief, dan kunnen ouders de zaak voorleggen aan de (tijdelijke) geschillencommissie ontwikkelingsperspectief. Deze commissie doet dan een uitspraak in conflicten over plaatsing, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief.

Wat is basisondersteuning?

Basisondersteuning is ondersteuning die iedere school in het samenwerkingsverband moet kunnen bieden. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband van Amsterdam bieden een zogenaamde Amsterdamse basisondersteuning.

De standaard voor de Amsterdamse basisondersteuning is geformuleerd in 11 referenties, die elk weer zijn uitgewerkt in diverse, concrete en normstellende uitspraken.

1. De school voldoet aan de regelgeving omtrent zorgplicht: aanmelding, toelating en informatie verstrekking aan ouders, klachtenregeling. Zorgvuldig bij aannemen, maar ook zorgvuldig in overdragen.

2. De school heeft haar visie op onderwijs en ondersteuning beschreven en een ondersteuningsplan (of –profiel) uitgewerkt dat is opgenomen in het schoolplan.
3. De school biedt ten minste preventieve en (licht) curatieve ondersteuning, in de 1ste, 2de of 3de lijn, al dan niet in samenwerking met ketenpartners, voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op navolgende domeinen en onderdelen:

domein	onderdelen
Cognitief	disharmonische intelligentie
Leervorderingen	leerachterstanden rekenen, taal, extra didactische ondersteuning bij o.a. dyslexie
Ontwikkeling	dyslexie, dyscalculie, informatieverwerkingsprobleem
Werkhouding	taakgerichtheid, motivatie, aandacht, concentratie, planning en organisatie
Sociaal-emotioneel functioneren	faalangst, teruggetrokken gedrag, sociale participatie, moeite met grenzen
Fysieke behoefte	slechtziend, slechthorend, (fijn) motorische beperkingen, rolstoelafhankelijk maar zelfredzaam, langdurig ziek
Alg. dagelijkse activiteiten	eten / drinken
Medisch	Zie medisch protocol
Thuisituatie	ondersteuning thuisituatie, vrije tijd
Middelengebruik	preventieve en licht curatieve ondersteuning bij middelengebruik (alcohol, drugs, games)

4. De school heeft een goed pedagogisch klimaat en is fysiek en sociaal veilig voor leerlingen en docenten.
5. De school heeft de voorgeschreven protocollen ontwikkeld en past die ook toe.

6. De school heeft zicht op de leerontwikkeling van alle leerlingen; de school werkt handelings- en opbrengstgericht bij het verlenen van ondersteuning aan leerlingen.
7. Competenties: docenten zijn vaardig in het omgaan met verschillen tussen leerlingen; de school versterkt de bekwaamheden en competenties van haar medewerkers.
8. De school onderhoudt een effectieve ondersteuningsstructuur.
9. De school werkt samen met kernpartners aan een effectieve ondersteuning en ondersteuningsstructuur.
10. Ouders: de school betreft ouders in beslissingen die hun kind betreffen en biedt hen toegang tot informatie en begeleiding bij de toewijzing van extra ondersteuning.
11. Kwaliteitsbewaking en cyclisch beleid: de school werkt planmatig en systematisch aan de verbetering van de effectiviteit van de ondersteuning.(PDCA)

Uitgangspunt van de zorgplicht is wel dat de school altijd eerst onderzoekt of zij zelf een passende plek kan bieden en dat de school bij weigering of verwijdering verantwoordelijk is om een plek op een andere school te bieden waar de leerling geplaatst kan worden.

Van ouders wordt verwacht dat ze, als dat bekend is, bij de aanmelding aangeven dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Zonder die informatie kan de school immers ook niet nagaan of en hoe ze die ondersteuning gaat bieden.

#### Samenwerking met de gemeenten

Om te komen tot een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen, werken de school en het samenwerkingsverband samen met veel partijen, zoals schoolmaatschappelijk werk, jeugdzorg en leerplicht. Veel van deze partijen vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente.

#### **2.2.2 Ondersteuning op onderwijskundig niveau.**

Het Cygnus Gymnasium investeert in kennismaken met de leerling vanaf de eerste ontmoeting. Dat begint al in groep 8 met een Achtplus programma en na aanmelding met een kennismakingsgesprek met de afdelingsleider, assistent-afdelingsleider of later met de mentor. Als tijdens dat gesprek blijkt dat er bijvoorbeeld achterstanden zijn op het gebied van taal geven wij proactief een advies (kijk- en luistermethode) af, zodat de leerling nog in groep 8 kan werken aan versterken. Daarnaast krijgen wij op deze manier, door contact met de basisschool en uit het OKI doc, de leerlingen met een specifieke

ondersteuningbehoefte direct in kaart. We gebruiken de verkregen informatie om zorgvuldiger te kunnen bepalen bij wie de leerling het beste in de klas zou kunnen worden geplaatst en om de mentor te informeren. Zo kan gericht vanaf de kennismakingsmiddag voor de grote vakantie al extra aandacht worden gegeven aan diegene die dat nodig heeft. We hebben daarnaast een wenperiode die wordt afgesloten met een schoolkamp.

Leerlingen die didactische hulp nodig hebben worden in de eerste maanden geselecteerd n.a.v. de uitkomst van diverse screenings. Soms vindt aanvullend onderzoek plaats, waarna uitgezocht wordt welke leerling dyslectisch is (zou kunnen zijn), welke leerlingen taalzwak zijn en in aanmerking komen voor extra taalondersteuning, wie ondersteuning voor rekenen/wiskunde nodig heeft of voor andere vakken in het Cygnusuur (CU).

Daarnaast is het ook mogelijk voor leerlingen om begeleid te worden door leerlingen uit de bovenbouw (tutores) tegen een geringe vergoeding. Dat gebeurt n.a.v. de uitkomsten van de rapportvergadering of al eerder. De mentor of vakdocent meldt aan bij tutores. Het betreft leerlingen die tijdelijk hulp nodig hebben bij het aanleren van studievaardigheden of nadrukkelijker begeleid moeten worden bij verschillende vakken.

Vaak voorkomende begeleidingsvormen zijn:

- mentorgesprekken
- beter omgaan met faalangst training (BOF)
- CU taal, rekenen/wiskunde, Engels, klassieke talen, informatica
- begeleiding vanuit het decanaat, LOB uren
- begeleiding vanuit het zorgteam
- de huiswerkklas

Niveaus referentiekader taal en rekenen

Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus en streefniveaus. Het fundamentele niveau (F-niveau) is de basis die zo veel mogelijk leerlingen moeten beheersen. Het streefniveau (S-niveau) is voor leerlingen die meer aankunnen. Basisscholen moeten ernaar streven dat hun leerlingen een zo hoog mogelijk eindniveau bereiken. In het voortgezet onderwijs moeten leerlingen aan het einde de volgende de F-niveaus hebben:



- Inbreng in rapportvergadering of leerlingbespreking door de vakdocenten
- Leerlinggesprekken door de mentoren, de zorgcoördinator en/of de RT'er
- Oudergesprekken door de mentoren, de zorgcoördinator en/of de RT'er
- Magisterregistraties door de docenten en mentoren

Momenten van bespreken van signalen

- Observaties: doorlopend
- Rapportvergadering: 3 keer per jaar
- Mentorgesprekken: een aantal keer per jaar, afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling
- Oudergesprekken: een aantal keer per jaar, afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling
- Magisterregistraties: doorlopend

### ***2.2.3 Ondersteuning op sociaal-emotioneel niveau.***

Deze categorie betreft leerlingen die als zij-instromer binnenkomen, leerlingen met een verleden vanaf de basisschool, of die door ouders met een zorgvraag worden aangemeld; leerlingen die uit de dossiers van de GGD als risico leerling te voorschijn komen; leerlingen die doorverwezen worden door de mentor, docent of afdelingsleider.

Extra vormen van ondersteuning kunnen zijn:

- consult schoolarts/-verpleegkundige
- gesprekken met de leerplichtambtenaar
- gesprek of begeleiding door de OKA (Ouder Kind Adviseur)
- gesprekken met leden van het zorgteam

### ***2.2.4 Ondersteuning op maat waarbij structureel of langdurig externe begeleiding noodzakelijk is.***

Het Cygnus Gymnasium volgt bij aanname de kernprocedure van de stad Amsterdam. Deze zorg op maat wordt in overleg met leerling en ouder geformuleerd en is zichtbaar in het OP of Magister.

Voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben heeft het Cygnus Gymnasium meerdere mogelijkheden. Er wordt gewerkt met o.a. Art, kunst beeldend van klas 1-6, AIM, Levend Latijn, Google Earth bij aardrijkskunde. Daarnaast is er versnelling en verdieping bij meerdere vakken mogelijk, zoals Delf Scolaire, Goethe Zertifikat, Fast Lane English, verrijking om alle leerlingen tegemoet te komen en onderpresteren zo mogelijk te voorkomen, maar ook met netwerken van Bèta-partners, met European Youth Parliament, European Union Science

Olympiad, Stichting Jong Ondernemen, olympiades zoals voor Duits of natuurkunde, intergymnasiale schaaktoernooien, pre-universitaire honours programmas zoals LAPP top, vertaalwedstrijden met andere gymnasia, debatwedstrijden, uitwisselingsprogramma's met buitenlandse gymnasia, Topscore (voor sport) en vele relaties in kunst en cultuur, excursies, toneel, muziek en onze eigen onvolprezen Aristeia.

## ZORGRROUTE.

1. Het evalueren en verzamelen van gegevens
2. Het signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
3. Het benoemen van de specifieke onderwijsbehoeften
4. Het opstellen van een OP
5. Het uitvoeren van het OP

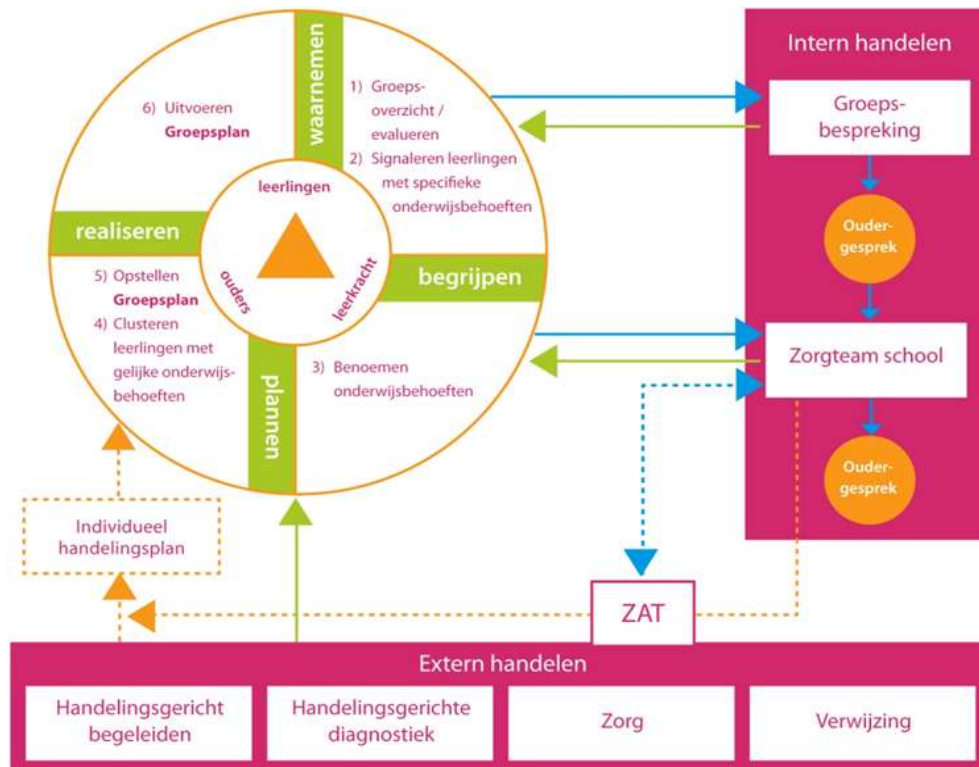
### Bovenschools niveau:

Het Cygnus Gymnasium maakt deel uit van een regionaal netwerk van scholen, instellingen en professionals die allerlei vormen van zorg aanbieden aan de leerling, aan het gezin waarin hij opgroeit of aan de leerkracht of de ouders. Hiervoor is onderzoek en indicatiestelling nodig. Dat vindt plaats in organen zoals het ZAT of het OKC (Ouder Kind Centrum). Samenwerking tussen de verschillende partijen is noodzakelijk zodat er een integraal en passend hulpverleningsaanbod komt dat aansluit bij de behoeften van elk kind en zijn opvoeders.

### Drie niveaus van onderwijszorg:

1. Algemene (en extra) basiszorg in de klas door mentor en docenten
2. Interne zorg aan leerlingen en interne ondersteuning van mentoren en docenten en de speciale leerlingbegeleiders, vanuit het Intern Zorgteam (IZO) van de school
3. Externe zorg aan leerlingen (en ouders) en externe ondersteuning van mentoren en docenten, met vanuit het ZAT handelingsadviezen aan school en toeleiding van leerlingen naar (jeugd)zorg of boven schoolse onderwijsvoorzieningen in het SWV VO.





## IZO en ZAT:

### Doel:

- Analyseren van de hulpvraag van de leerling en van de begeleidingsvraag van de mentor en/of docenten.
- Bepalen van het ontwikkelingsperspectief en de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
- In kaart brengen van factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerling stimuleren en belemmeren (in school, thuis en in de leefomgeving).
- Bepalen hoe mentor en docenten op een haalbare manier tegemoet kunnen komen aan het ontwikkelingsperspectief en de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling (OP).
- Vaststellen welke ondersteuning of begeleiding mentor en/of docenten nodig hebben bij de uitvoering van het OP.
- Indien nodig inschakelen van schoolinterne of schoolexterne deskundigheid (via het ZAT), ook bij opvoedingsvragen van ouders.
- Evalueren of gestelde doelen bereikt zijn en de gekozen aanpak gewerkt heeft.
- Individuele leerlingen kunnen besproken worden in bilateraal overleg, in het intern zorgoverleg (IZO) of in het zorg advies team (ZAT).

### Wie:

- In bilateraal overleg: docent/mentor met zorgfunctionaris uit school of afdelingsleider
- In IZO: zorgcoördinator, afdelingsleider, OKA, andere leden van het intern zorgteam van de school en op uitnodiging de mentor
- In ZAT: zorgcoördinator, afdelingsleider, jeugdgezondheidszorg (schoolarts), Bureau Jeugdzorg, OKA.

### Nodig:

- Procedure voor aanmelding leerlingen bij IZO en ZAT.
- Concrete hulpvraag van de leerling en concrete begeleidingsvraag van de mentor en/of docenten.
- Gegevens over de ontwikkeling van de leerling en een overzicht van de onderwijszorg die de leerling ontvangen heeft en met welk resultaat.
- Uitkomsten van gesprekken met leerling en ouders.
- Evaluatie van de aanpak die aan de leerling aangeboden is.
- Verslagformulier van de bespreking van de leerling LVS (Magister).

Voorafgaand en na afloop van de bespreking van de leerling in het IZO of in het ZAT vindt altijd een terugkoppeling/gesprek plaats met de leerling en de ouders.

### Besprek met de leerling:

- Wat goed gaat in school, thuis en/of zijn leefomgeving en wat zijn talenten en interesses zijn.
- Wat minder goed gaat op school, thuis en/of zijn leefomgeving en wat volgens de leerling de oorzaak hiervan is.
- Hoe de leerling het onderwijs in school beleeft en ervaart.
- Wat de leerling wil leren of welk gedrag de leerling wil veranderen en welke begeleiding of ondersteuning hij daarbij nodig heeft.

Leg het gesprek en de uitkomsten daarvan vast in een (kort en bondig) verslag, dat in het LVS (magister) wordt opgenomen.

### Het gesprek met ouders heeft tot doel:

- Ouders te informeren over de aanleiding en het doel van de bespreking van de leerling in het IZO of in het ZAT.
- Ouders toestemming (formulier) te vragen voor het bespreken van hun kind in het IZO of in het ZAT.
- Beter zicht te krijgen op hoe de leerling thuis en in zijn leefomgeving functioneert, hoe hun kind school beleeft, het gedrag en welbevinden van hun kind, de opvoedingssituatie thuis en de zorgen die de ouders hebben ten aanzien van hun kind.

- Na te gaan welke aanpak volgens de ouders het beste werkt en welke mogelijkheden ouders zien voor samenwerking met de school.
- Te inventariseren welke (opvoedings)vragen de ouders hebben.
- Het gesprek en de uitkomsten daarvan worden vastgelegd in een (kort en bondig) verslag en in het LVS (magister) opgenomen.

### ***2.3 Positionering binnen het VO Amsterdam wat betreft onderscheidende denominatie (doelgroep) en/of onderwijsaanbod***

Het Cygnus Gymnasium biedt ondersteuning in de ruimste zin van het woord binnen de mogelijkheden die er zijn.

## **Hoofdstuk 3      Aannamebeleid**

### **3.1 Doelgroepbepaling / aannamebeleid**

Wij volgen de kernprocedure Amsterdam,  
<https://www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/voortgezet-onderwijs/>

#### **3.1.1 Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte.**

Een gelimiteerde groep leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de Amsterdamse norm kan bieden, worden voorafgaande aan de loting en matching geplaatst. (hardheidsclausule) Voor deze leerlingen heeft het Cygnus Gymnasium de wettelijke verplichting om op zeer zorgvuldige wijze schriftelijk te beargumenteren welke zorg en begeleiding de school wel en niet kan bieden. Vervolgens maakt het Cygnus Gymnasium de afweging of plaatsing van de betreffende leerling wel of niet mogelijk is. Deze argumentatie en afweging moeten op zorgvuldige wijze aan de ouders kenbaar gemaakt worden.

#### **3.2 Intakeprocedure**

Het Cygnus Gymnasium stelt vast of voorkeurschool en voorkeurslijst in overeenstemming zijn met het basisschooladvies, controleert of het oki-doc compleet is en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem aangeleverd zijn. Er is contact met de basisschool als informatie onvolledig is of onduidelijk is. De aanmelding wordt vastgelegd in het elektronisch loket. Daarbij registreert het Cygnus Gymnasium ook of de leerling recht heeft op eventuele plaatsing onder de hardheidsclausule (beperkt mogelijk) of voorrang.

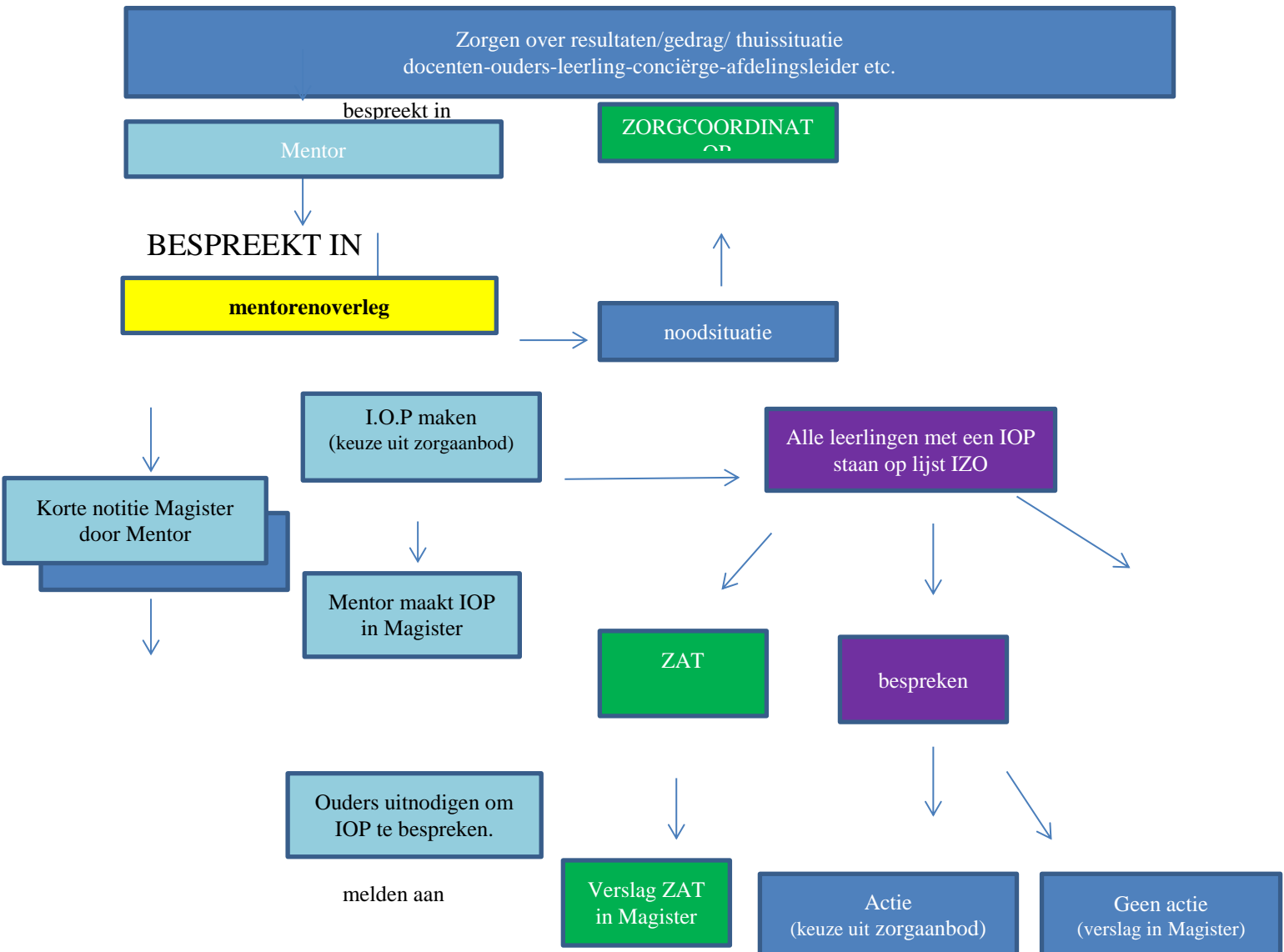
Bij aanname c.q. afwijzing van (nieuwe) leerlingen, hetzij instroom vanuit het PO hetzij als zij-instromer, handelen wij volgens de algemeen geldende normen zoals vastgelegd in respectievelijk Kernprocedure 1 en Kernprocedure 2 en de procedure schoolwisseling VO-VO.

Het Cygnus Gymnasium kan in nader overleg tussen de PO-school en de ouders/leerling de afweging maken of het verstandig is dat de leerling wordt geplaatst.

#### **3.3 Klachtenregeling en geschillencommissie**

Wij werken volgens de algemene klachtenregeling van de Stichting Voortgezet Onderwijs Amsterdam.

## Hoofdstuk 4 Ondersteuningsaanbod



Zorgaanbod		
1 <sup>e</sup> lijn	2 <sup>e</sup> lijn	3 <sup>e</sup> lijn
docent	zorg coördinator	AB-er
mentor	zorgteamleden	OKA
tutor	vertrouwensdocent	Leerplicht
afdelingsleider	BOF trainer	Schoolarts
	counselor	Schoolverpleegkundige
	remedial teacher	Externe hulp
	decaan	Wijkagent

## **4.1 Eerstelijnsbegeleiding**

### **4.1.1 Docenten**

Aangezien docenten in direct contact met de leerlingen staan, kunnen zij de eersten zijn die problemen signaleren. Zij maken melding van die problemen bij de mentor. De docent is in het kader van de ondersteuning verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:

- Het opstellen van groepsoverzichten (en daaruit voortvloeiend groepsplannen)
- De docent signaleert leerlingen die belemmeringen ervaren en geeft dit aan bij de mentor
- De docent geeft zich rekenschap van de leerlingen met ondersteuning in de klassen waarin hij les geeft en van de aard van de belemmering, raadpleegt daarvoor de informatie in het LVS, Magister en de lijst bijzonderheden op de website voor het personeel.

Dat houdt in dat docenten :

- Kennis nemen van de informatie die door de mentor wordt aangereikt binnen LVS, Magister;
- De betrokken leerling laten weten hoe hij rekening denkt te kunnen houden met de belemmering van de leerling;
- De faciliteiten respecteren die de leerling middels een zorgpas zijn verleend;
- Uitvoering geven aan sectieafspraken inzake leerlingen met ondersteuning en ondersteuningsfaciliteiten.

### **4.1.2 Mentoren**

Mentoren hebben binnen de interne zorgstructuur van het Cygnus Gymnasium een spilfunctie in de eerstelijns begeleiding. Zij monitoren en beoordelen de ontwikkeling van de leerlingen ten aanzien van schoolprestaties, sociaal-emotioneel welbevinden, verzuim en lichamelijke gezondheid. Zij zijn ook de eerst aangewezenen om hulpvragen van de leerlingen te signaleren. Zij leggen daartoe hun observaties en oordelen vast en kunnen zelf initiatief nemen als zij zien dat een leerling extra aandacht of begeleiding nodig heeft. Dit alles vraagt om een aanzienlijke mate van professioneel handelen.

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders en communiceert daarover met de betrokkenen. Op het Cygnus Gymnasium speelt de mentor een belangrijke rol in de rapport / leerlingenvergaderingen waarin de voortgang van de leerlingen besproken worden. De begeleiding richt zich naast het leren ook op leven, laten leven (respect voor elkaar en elkaars

verschillen) en kiezen. De mentor stelt zich op de hoogte van de voorgeschiedenis van de leerling, de bijzondere eigenschappen en medische informatie. Mocht er meer hulp nodig zijn dan meldt de mentor na overleg met de ouders de leerling aan bij de afdelingsleider en/ of zorgcoördinator. De mentor houdt de sfeer in de klas in de gaten en neemt maatregelen of organiseert activiteiten om de sfeer te bevorderen. De mentor begeleidt de buitenschoolse activiteiten.

De mentor verzorgt ook de lessen waarin een aantal zaken met de mentorgroep besproken worden zoals wennen aan de school (eerste klas), aanpak huiswerk, studietips, werken aan hiaten, groepsvorming, omgangsregels, voorlichting over gevaren van roken, alcohol en drugs en het meedenken in oplossingen bij problemen.

De mentoren van klas 3 begeleiden samen met het decanaat de profielkeuze. De mentoren van klas 4 en hoger houden zich ook bezig met OSB (Oriëntatie Studie en Beroep) in samenwerking met de decaan.

Taken en verantwoordelijkheden: De mentor van een leerling is binnen het kader van de ondersteuning verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:

- De mentor neemt de dossiers door van de leerlingen van zijn klas;
- De mentor werkt na ieder (afgesproken) contact met een leerling of zijn ouders het dossier bij, in het leerlingvolgsysteem (LVS) in Magister;
- De mentor signaleert in de loop van een schooljaar welke leerlingen welke belemmeringen ervaren en stemt met de afdelingsleider af of er een OP moet komen;
- De mentor stelt OP concept op en legt deze ter bekrachtiging voor aan de afdelingsleider;
- De mentor voert OP uit indien en voor zover daarin een taak voor de mentor is opgenomen;
- De mentor overlegt tenminste twee maal per rapportperiode met zijn afdelingsleider over de gang van zaken van de leerlingen; in dit overleg staat het opstellen en/of bijstellen en het evalueren van (lopende) OP centraal; van dit overleg wordt door de mentor vastgelegd in het LVS, Magister welke leerlingen besproken zijn, voor de inhoud kan verwezen worden naar het OP; OP, evaluaties worden bijgewerkt door de mentor en in het LVS, Magister opgenomen;
- De mentor overlegt met de afdelingsleider, zo nodig met ondersteuning van de zorgcoördinator, over de inhoud van het rapport dat nodig is voor het inbrengen van een leerling in het IZO of het ZAT;

- De mentor informeert de docenten van een leerling met ondersteuning over de doelen die in het OP zijn opgenomen en de daartoe benodigde werkwijze van de docent en zet het OP in het LVS Magister;
- De mentor geeft indien de zorgcoördinator daarom verzoekt informatie door aan docenten;
- De mentor bereidt met de afdelingsleider de bespreking voor tijdens rapportvergaderingen van zorgleerlingen;

De mentor reikt de afdelingsleider aan het eind van het schooljaar de bijgewerkte leerling dossiers aan. De mentor:

- Is verantwoordelijk voor het groepsproces, het didactisch en pedagogisch klimaat/klassenmanagement en bemiddeling; leerling begeleiden bij het leren;
- Volgt en bespreekt didactische (en in beperkte mate) sociaal-emotionele vorderingen;
- Is aanspreekpunt voor de leerling met betrekking tot informatie, hulpvragen en begeleiding;
- Is de eerste contactpersoon voor de ouders;
- Zorgt voor de rapporten en bespreekt deze;
- Intervenueert bij verzuim;
- Signaleert problemen van leerlingen en neemt initiatieven;
- Bespreekt complexe problemen met de afdelingsleider/ zorgcoördinator;
- Kent de dossiergegevens van de mentorleerlingen;
- Stelt een OP op;
- begeleidt bij psychosociale ontwikkeling;
- begeleidt bij keuzes op school;
- Begeleidt de leef- en werksfeer in de klas.

#### **4.1.3 Afdelingsleider**

De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de leerlingen in zijn afdeling. Wanneer een leerling, mentor of ouder aangeeft dat een leerling extra steun nodig heeft, kan de afdelingsleider de ondersteuningsprocedure in werking stellen.

De afdelingsleider zorgt er ook voor dat er relevante informatie voor de zorg coördinator, schoolpedagoog, leerplichtambtenaar, GGD arts, Altra medewerker en OKA medewerker is.

De afdelingsleider is de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de leerlingondersteuning binnen zijn jaar laag. Dat houdt in:



- Stuurt de mentoren binnen zijn jaarlaag aan die informatie bijhouden in een leerlingdossier in Magister;
- Informeert het MT en de zorgcoördinator over de uitvoering van de leerlingondersteuning in zijn jaar laag;
- Controleert of mentoren op de overeengekomen wijze uitvoering geven aan de taken die aan hen zijn toevertrouwd en stelt zo nodig bij;
- Overlegt tenminste tweemaal per rapportperiode met de individuele mentoren over de gang van zaken met de ondersteuning van leerlingen;
- Stelt in overleg met de mentor, en zo nodig met ondersteuning van de zorgcoördinator, het rapport op dat nodig is voor het inbrengen van een leerling in het IZO of ZAT;
- Woont vergaderingen van het ZAT bij indien daar een leerling wordt besproken uit de eigen jaar laag;
- Begeleidt leerlingen bij uitstroom naar een andere onderwijsvoorziening (regulier of speciaal onderwijs), eventueel samen met de zorgcoördinator;
- Verzorgt namens de school de melding via de examencommissie voor de aanvraag en inzet bij de inspectie van leerlingen die gebruik maken van bepaalde faciliteiten.

#### **4.1.4 Rector**

De rector is de eindverantwoordelijke voor de leerlingondersteuning binnen de school. Dat houdt in dat hij:

- Informeert het bestuur over de stand van zaken en de ontwikkelingen m.b.t. leerling ondersteuning;
- Controleert de correcte uitvoering van het vastgestelde beleid inzake leerling ondersteuning;
- Volgt met steun van de zorgcoördinator lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen op het terrein van de ondersteuning van leerlingen;
- Evalueert welke activiteiten door hem zijn uitgevoerd op ieder van de hierboven vermelde terreinen. Onderdeel van dit verslag is een plan van aanpak en/of een lijst van aandachtspunten en actiepunten voor het eerstvolgende schooljaar;
- Beheert de financiën en stelt samen met de zorgcoördinator een zorgbudget vast, waarover jaarlijks naar het MT verantwoording wordt afgelegd.

#### **4.1.5. Leerlingbespreking**

De leerlingbespreking is georganiseerd per jaarlaag en verloopt onder leiding van de afdelingsleider tijdens de rapportbespreking. De docenten melden van tevoren de leerlingen aan die zij willen bespreken. Indien de leerling een OP

heeft, gebeurt de bespreking mede aan de hand van het OP. Eventueel worden handelingsadviezen opgesteld of wordt het OP geëvalueerd. De leerling en de ouders worden indien nodig na de vergadering op de hoogte gebracht van de signalering en eventueel geformuleerde handelingsadviezen, die met elkaar worden besproken.

#### Opstellen OP

De mentoren en of speciale leerlingbegeleiders formuleren samen met de ouders en leerling een ontwikkelingsperspectief. Dit gebeurt in nauw overleg met de zorgcoördinator en/of de afdelingsleider.

De uitvoering van de interventie vindt plaats door de docenten in de klas, tijdens individuele begeleidingsgesprekken, tijdens het Cygnusuur, of door leden van het IZO.

#### Evaluatie interventie

De evaluatie van de interventie vindt plaats door de mentor na de geformuleerde interventieperiode, in samenspraak met de zorgcoördinator/afdelingsleider.

## **4.2 Tweedelijnsbegeleiding**

Onder tweedelijns begeleiding vallen de medewerkers met een specialistische taak in de school.

### **4.2.1 Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator heeft in de organisatie en uitvoering van de zorg een belangrijke spilfunctie en is daarmee het hart van de school. De zorgcoördinator is een functionaris met duidelijke taken, beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden. De zorgcoördinator is gespecialiseerd op het gebied van leer- en gedragsproblemen. De zorgcoördinator coördineert de ondersteuning van leerlingen. De zorgcoördinator doet dat zowel binnen de school als in de contacten van de school met buitenschoolse instellingen of behandelaars die betrokken zijn of betrokken zouden moeten worden bij de ondersteuning van leerlingen.

De zorgcoördinator is daarmee de verbindende schakel tussen enerzijds de ondersteuning binnen de school en anderzijds externe betrokkenen.

De zorgcoördinator heeft de volgende taken:

- Medeverantwoordelijk voor de intake van nieuwe zorgleerlingen i.s.m. afdelingsleider betreffende leerjaar.

- Draagt zorg voor het beheer van de OP en informatie over zorgleerlingen. Is tevens verantwoordelijk voor de overdracht van deze informatie aan het betreffende docententeam.
- Is de interne bron van kennis en aanspreekpunt op het gebied van eventuele stoornissen en coacht docenten en mentoren hierop.
- Coördineert de externe afspraken van zorgleerlingen.
- Jaarlijkse update van speerpunten het interne school ondersteuningsprofiel (SOP).
- Is de voorzitter van de Zorg Advies Team (ZAT) vergaderingen en stelt agenda en notulen op. Onderhoudt hiervoor contacten met externe partijen die deelnemers aan het ZAT leveren.
- Deelnemer aan de zorgcoördinator-overleggen Amsterdam Zuid-Oost.
- Bijwonen congresmiddagen en cursussen van het Samenwerkingsverband.
- Is ook voor ouders als contactpersoon beschikbaar op het gebied van zorg.
- De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de intake, doorstroom, en uitstroom (indien dit niet de reguliere stroom betreft) van de leerlingen. Bewaakt de interne en externe zorg en heeft de volgende taken:
  - Vastleggen van observaties en oordelen;
  - Coachen van mentoren bij het uitvoeren van simpele interventies;
  - Coördineren interne zorgteam;
  - Voorbereiden van bijeenkomsten van het zorg adviesteam;
  - Leiden van bijeenkomsten van het zorg adviesteam;
  - Conclusies trekken uit het overleg in het ZAT;
  - Doen opstellen van OP en uitvoeren van OP in samenwerking met afdelingsleiders (inclusief inschakelen van derden);
  - Bewaken van de uitvoering van de OP;
  - Evalueren van de voortgang van de interventie in overleg met de afdelingsleider;
  - Aanmelden bij het Onderwijsschakelloket;
  - Evalueren van de bijdragen van de leden van het ZAT en IZO;
  - Evalueren van het functioneren van het zorgteam;
  - Evalueren van de zorgstructuur in het algemeen;
  - Beschrijven van de zorgstructuur;
- De zorgcoördinator archiveert de onderzoeksrapporten die aan de school ter hand worden gesteld door ouders; informatie is beschikbaar op aanvraag;
- De zorgcoördinator beslist, in overleg met afdelingsleiders (en of de speciale leerlingbegeleiders), welke faciliteiten aan zorgleerlingen worden toegekend;
- De zorgcoördinator informeert mentoren en de afdelingsleider over de faciliteiten die zijn toegekend;

- De zorgcoördinator verzorgt de uitgifte van faciliteitenpassen aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen;
- De zorgcoördinator adviseert bij het opstellen van een OP;
- De zorgcoördinator ondersteunt desgevraagd de afdelingsleider bij het opstellen van het rapport voor het inbrengen van een leerling in het ZAT;
- De zorgcoördinator geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de afdelingsleiders, mentoren of docenten m.b.t. leerling ondersteuning;
- De zorgcoördinator begeleidt samen met de afdelingsleider leerlingen die (moeten) uitstromen naar regulier of speciaal onderwijs;
- De zorgcoördinator bemiddelt tussen ouders/leerlingen/docenten bij problemen;
- De zorgcoördinator verzorgt de aanmelding van leerlingen bij het Onderwijs Schakel Loket van het Samenwerkingsverband Amsterdam;
- De zorgcoördinator draagt zorg voor de terugkoppeling van informatie/aanbevelingen/ conclusies van het Onderwijs Schakel Loket;
- De zorgcoördinator archiveert in LVS, Magister de uitwisseling van gegevens aan of van externe instanties;
- De zorgcoördinator volgt lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen op het terrein van de ondersteuning van leerlingen;
- De zorgcoördinator stelt een jaarplanning op voor de bijeenkomsten van het IZO en het ZAT;
- De zorgcoördinator stelt agenda's op, maakt verslagen van de bijeenkomsten van het IZO en het ZAT en zorgt voor verspreiding naar betrokkenen;
- De zorgcoördinator woont de vergaderingen voor zorgcoördinatoren bij die het Samenwerkingsverband Amsterdam (Overleg Zorgcoördinator Oost/Zuidoost) organiseert;. Amsterdam kent vier regio's: Oost/Zuid-Oost, West, Zuid/Centrum en Noord. Voor een goede afstemming heeft de coördinator van het Samenwerkingsverband regelmatig overleg met de voorzitters in de regio's;
- De zorgcoördinator stemt met de OKA de zorg op school af met zorg buiten school; de OKA onderhoudt contacten met externe instanties en behandelaars.
- De zorgcoördinator is aanspreekpunt voor externe instanties, zoals politie, justitie, algemeen meldpunt kindermishandeling, BJAA, leerplichtambtenaren, externe behandelaars;
- De zorgcoördinator kan informatie aan betrokkenen leveren over protocollen, procedures, wet- en regelgeving en inhoudelijke kennis over en te volgen gedragslijnen bij gedrags- en ontwikkelingsproblemen en – stoornissen;

### **4.2.2 De remedial teacher**

- is lid van het zorgteam
- draagt zorg voor de professionalisering van het dyslexiebeleid, d.w.z.:
  - evalueert de diverse onderdelen van het dyslexiebeleid, brengt deze in kaart en/stelt deze bij en doet hiervan verslag bij de schoolleiding (kwaliteitscontrole);
  - doet aanbevelingen over informatieoverdracht van dyslectische leerlingen en ziet i.s.m. de afdelingsleider toe op de uitvoering ervan;
  - verzorgt de informatie naar collega's m.b.t. nieuwe ontwikkelingen op het gebied van dyslexie, peilt een eventuele scholingsbehoefte en doet verslag bij de schoolleiding;
  - woont bijeenkomsten bij die belangrijk zijn voor de verdere ontwikkeling van de leerlingbegeleiding.
- is samen met de schoolleiding eindverantwoordelijk voor het initiëren, implementeren en uitvoeren van het dyslexiebeleid;
- Is eindverantwoordelijk voor de protocolscreening;
- Is eindverantwoordelijk voor de vervolgscreening;
- verzorgt de breedtebegeleiding van leerlingen op het gebied van leerproblematiek en/of gedragsproblematiek;
- voert in het kader hiervan overleg met leerling, ouders, mentoren, vakdocenten, afdelingsleiders en vertegenwoordigers van de breedtebegeleiding;
- verzorgt de intake en eerste hulp aan leerlingen die zijn doorverwezen via de zorgcoördinator;
- verzorgt een eventueel verder kort behandeltraject, voor o.a. pedagogisch-didactische ondersteuning bij leer- en/of gedragsproblematiek;
- verzorgt de langdurige begeleiding van leerlingen op verzoek van zorgteam/schoolleiding.

### **4.2.3 Het zorgteamlid**

- verzorgt de intake in de breedtebegeleiding van individuele leerlingen op het gebied van de sociaal-emotionele problematiek, met als resultaat de wenselijke route.
- Geeft zo nodig kortdurende begeleiding in 5-8 gesprekken
- voert in het kader hiervan overleg met leerling, ouders, mentoren, vakdocenten, afdelingsleiders en vertegenwoordigers van de 2e en 3e lijn.
- verwijst indien nodig door naar de 3e lijn

- is samen met de mentor verantwoordelijk voor de informatie naar de docenten over een individuele leerling.
- Is verantwoordelijk voor het dossier
- Omdat de mentor de spil in de begeleiding blijft, moet het zorgteamlid steeds de communicatie naar de mentor toe bewaken.

#### Kwaliteiten zorgteamleden

Om de opvang en begeleiding van leerlingen met een speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoefte goed uit te voeren moet de leerlingbegeleider beschikken over een aantal eigenschappen en kwaliteiten om de volgende aantal taken en werkzaamheden uit te kunnen voeren:

- Het vertrouwen van de leerlingen genieten;
- Letterlijk en figuurlijk gemakkelijk te benaderen zijn (zowel door leerlingen, ouders, collega's en externe hulpverleners);
- Een professionele werkhouding innemen naar zowel de leerling, de ouders en overige bij de zorg betrokken personen;
- Goed kunnen communiceren (m.n. goed kunnen luisteren);
- Een invoelend vermogen hebben, in staat zijn elk probleem serieus te nemen en signalen van kinderen te kunnen verstaan;
- Kennis hebben van de eventuele gevolgen die problemen kunnen veroorzaken voor de leerling;
- Op de hoogte zijn van de hulp (doorverwijs) mogelijkheden voor betreffende leerling;
- Deskundig zijn op het gebied van primaire hulp;
- Kennis hebben van leer-, gedrags- en ontwikkelingsstoornissen en/of – problemen en de daarbij geadviseerde werkwijze en hierover gevraagd en ongevraagd adviseren aan docenten en mentoren en op dit gebied professioneel geschoold te zijn (op die manier voldoen aan kwalitatieve vereisten);
- Opbouwen van een leerling dossier m.b.t. gevolgde werkwijze (succesvol of niet) en interventies die terug te vinden zijn in het LVS, Magister;
- Communicatielijnen met docenten, mentoren, afdelingsleiders en zorgcoördinatoren onderhouden zoals hierboven omschreven bij de taken van de docent en de mentor;
- Opstellen van OP voor de zorgleerlingen voor wie zij verantwoordelijk zijn, deze twee keer per jaar te evalueren, samen met de leerling zelf, de ouders en mentor van de leerling en de Begeleider passend onderwijs en deze in het LVS , Magister op te nemen, zodat collega's hiervan nota kunnen nemen.

#### **4.2.4 Vertrouwensdocent**

De vertrouwensdocent is het aanspreekpunt op school voor meldingen en klachten op het gebied van seksuele intimidatie en ander machtsmisbruik. Er zijn er twee op het Cygnus Gymnasium, een man en een vrouw. Als blijkt dat deze contactpersonen onvoldoende hulp kunnen bieden, dan kunnen zij de leerling doorverwijzen naar een externe vertrouwensdocent, naar de Klachtencommissie ongewenste intimiteiten en/of naar de politie. Zij houden (geanonimiseerd) contact met de schoolleiding en zijn verplicht strafbare feiten te melden.

Bij ZAAM zijn bovendien vier bovenschoolse vertrouwenspersonen benoemd die speciaal zijn opgeleid om de mentoren, counselors en vertrouwensdocenten van de school te ondersteunen bij het neerzetten van een veilig leefklimaat voor leerlingen. In ernstige gevallen zoals (seksuele) intimidatie, agressie, racisme of discriminatie kan een leerling of ouder zelf direct contact opnemen met een vertrouwenspersoon van ZAAM. In alle andere gevallen van problemen nemen de ouders en leerlingen eerst contact op met een medewerker van de eigen school.

#### **4.2.5. Begeleiding van faalangst: BOF (beter omgaan met faalangst) training**

In de eerste klas vindt een screening op welbevinden plaats. (SAQI) De afdelingsleider heeft de coördinatie hierover. Deze wordt gebruikt voor een eerste selectie. Als vervolg kan een intakegesprek worden gevoerd met een leerling. Daarna volgt overleg met de ouders over een BOF training. Communicatie met de ouders loopt via de mentor en de trainer.

#### **4.2.6 Begeleiding bij keuzeprocessen: De decaan**

Op het Cygnus Gymnasium is één decaan. Zij coördineert de activiteiten met betrekking tot het keuzeproces en de loopbaan begeleiding waar de leerlingen vanaf de derde klas mee te maken krijgen. Activiteiten op het gebied van loopbaanoriëntatie en –begeleiding worden door haar voorbereid. De mentoren van de bovenbouw voeren het LOB-programma uit.

- verzorgt de breedtebegeleiding van leerlingen op het gebied van profiel- en vervolgopleiding keuze
- voert in het kader hiervan overleg met leerling, ouders, mentoren, vakdocenten, afdelingsleiders en vertegenwoordigers van de breedtebegeleiding - zoals zorgteam
- adviseert mentoren

- geeft algemene voorlichting over de profielkeuze en studiemogelijkheden aan alle ouders en leerlingen
- adviseert dus de individuele leerling en zijn ouders bij profiel- en studiekeuze, als de mentor er niet uitkomt (dus in de tweede lijn)
- is een vraagbaak voor leerlingen, ouders en mentoren betreffende vervolgopleidingen en financieringsregelingen.

#### **4.2.7 Dyslexiebeleid**

Leerlingen die met een dyslexieverklaring binnenkomen in klas 1 krijgen een intake met de remedial teacher en basisfaciliteiten zoals extra tijd en spelling coulance. Andere faciliteiten worden ingezet indien nodig en vermeld in de verklaring van de deskundige. (GZ psycholoog met BIG registratie). Dyslectische leerlingen hebben indien nodig gedurende hun hele schoolcarrière recht op deze compenserende maatregelen.

De dyslexiescreening:

- Alle leerlingen worden in september/oktober gescreend op taal.
- Leerlingen bij wie wordt vermoed dat een eventuele taalachterstand veroorzaakt zou kunnen worden door bijvoorbeeld dyslexie komen gedurende een periode in aanmerking voor het volgen van extra begeleiding spelling of leesvaardigheid. Vervolgens wordt hun niveau opnieuw gemeten. Is er geen sprake van progressie, dan worden deze leerlingen individueel gescreend. Mocht het vermoeden van dyslexie bestaan, dan wordt aan de ouders verslag gedaan en wordt hen geadviseerd een nadere diagnose te laten stellen. Dit uitgebreidere onderzoek dient door de ouders zelf betaald te worden.

#### **4.2.8 Veiligheid**

Veiligheid is een veel omvattend begrip. Het Cygnus Gymnasium is een school die door leerlingen getypeerd wordt als een school waar je jezelf kunt zijn. Een school waar het veilig vertoeven is. Leerlingen spelen een belangrijke rol als het de veiligheid betreft. Het schoolgebouw speelt ook een rol in de veiligheid. Het gebouw van het Cygnus Gymnasium is in 1956 tot stand gekomen en in 2013 gerenoveerd. Het is een overzichtelijk gebouw, wat de veiligheid ten goede komt.

In een convenant Veilig in en om de school (VIOS) staan afspraken die scholen, justitie, politie en gemeente/stadsdelen hebben gemaakt om gezamenlijk de veiligheid in en om school te vergroten. De school heeft een convenant Veilig in en om School gesloten met stadsdeelraden/gemeente, justitie en politie.



Toezicht is van invloed op de veiligheid omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend optreden bij incidenten kan bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid op school heeft op een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Het is voor alle personeelsleden duidelijk wat hun toezichthoudende taak inhoudt.

#### **4.2.9 Privacy**

Van alle deelnemers zijn door de school gegevens geregistreerd. De betrokken deelnemers en, indien deze minderjarig zijn, de ouders, hebben het recht van inzage op deze gegevens. Indien de gegevens niet correct en/of onvolledig blijken te zijn, worden de gegevens gewijzigd en/of aangevuld.

Binnen de instelling mogen slechts gegevens worden verstrekt aan personen, die deze gegevens nodig hebben voor de vervulling van hun taak. Aan personen, die niet tot de instelling van het bevoegd gezag behoren en ook niet de geregistreerde deelnemers zijn - of bij minderjarigen jonger dan 16 jaar hun ouders -, mogen slechts gegevens worden verstrekt indien dit:

- wordt vereist als gevolg van een wettelijk voorschrift,
- voortvloeit uit het doen van de persoonsregistratie,
- geschiedt met uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van de geregistreerde of bij minderjarigen jonger dan 16 jaar van hun ouders.

Het dossier wordt vastgelegd in het LVS, Magister. Magister kent verschillende rollen. Er is een rechtenstructuur ontworpen voor wat welke rol mag zien. Ouders hebben recht om Magister in te zien. Ze kunnen hiervoor een afspraak maken op school. Voor verwijzing naar 2<sup>e</sup> lijns zorg binnen de school worden ouders ingelicht. Indien leerlingen doorverwezen worden naar 3<sup>e</sup> lijns zorg of bespreking in het ZAT wordt de ouders om toestemming gevraagd.

#### **4.3 Derdelijnsbegeleiding**

De derdelijnsbegeleiding bestaat uit externe zorgverleners die vanuit externe organisaties specialistische hulp kunnen geven of vanuit hun functie kunnen doorverwijzen naar externe instanties. Indien de interne zorgstructuur ontoereikend is voor de problemen van een leerling, wordt de leerling besproken in het zorg adviesteam (ZAT) van de school.

Het ZAT vormt de spil van de externe zorgstructuur. In het zorg adviesteam hebben naast de zorgcoördinator, afdelingsleiders, de leerplichtambtenaar, de schoolarts en een OKA zitting. De zorgcoördinator beoordeelt welke extra hulp

/ begeleiding een leerling nodig heeft. Ook kan een leerling wordt doorverwezen naar één van de voorzieningen buiten school.

#### **4.3.1 Begeleider Passend Onderwijs**

De begeleider Passend Onderwijs op het Cygnus Gymnasium ondersteunt de docenten, de ouders en de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

#### **4.3.2 Ouder en Kind Adviseur (OKA)**

De OKA helpt jongeren en gezinnen die problemen hebben met opgroeien en opvoeden en is 16 uur per week aanwezig op school om aanvullende hulp te bieden aan leerlingen die dit nodig hebben.

De voornaamste taak is het voeren van gesprekken met leerlingen (en hun ouders/verzorgers) die in aanmerking komen voor extra hulp. De aanmelding en doorverwijzing vindt plaats via de afdelingsleider in overleg met het ZAT, de leerling, de mentor en de ouders. Ook buiten het ZAT om is directe aanmelding mogelijk.

Het betreft hier een kortdurende hulpverlening. Als het nodig is, gaat de OKA op huisbezoek. Indien doorverwijzing naar externe instanties nodig is, helpt de OKA bij het leggen van contact. In de uitvoering werkt de OKA samen met de zorgcoördinator, het zorgteam, afdelingsleiders en de mentoren. Verder worden gesprekken, oudercontacten, maatregelen en andere relevante zaken geregistreerd.

#### **4.3.2 Schoolarts GGD**

De aan de school verbonden schoolarts van de GGD wordt ingeschakeld bij voorkomende medische en psychiatrische problemen van de leerlingen. Leerlingen kunnen worden opgeroepen wanneer er sprake is van ziekteverzuim van meer dan twee weken, drie verzuimmeldingen binnen twee maanden of zorgwekkende signalen. De schoolarts maakt deel uit van het Zorg Advies Team.

#### **4.3.3 Schoolverpleegkundige GGD**

Een schoolverpleegkundige neemt jaarlijks in alle tweede en vierde klassen een vragenlijst af gericht op het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling. Ouders wordt van tevoren gevraagd om toestemming. De verpleegkundige

heeft een gesprek met iedere leerling waarin de gezondheid en het welbevinden van de leerling wordt besproken.

#### **4.3.4 Leerplichtambtenaar stadsdeel Oost**

De leerplichtambtenaar wordt door de afdelingsleiders op de hoogte gebracht wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim of zorgwekkende afwezigheid van een leerling. Hij adviseert en ondersteunt de school bij het vinden van passend onderwijs bij schooluitval en hij participeert in het ZAT. Hij heeft inzicht in Magister.

#### **4.3.5 Wijkagent**

De wijkagent wordt direct door de school op de hoogte gesteld van incidenten die verband houden met wetsovertredingen zoals diefstal, lichamelijk geweld etc. De wijkagent heeft overleg met de schoolleiding t.a.v. veiligheidskwesties.

## Hoofdstuk 5      Kwaliteit

### 5.1 Competentieversterking

- Investeren in kwaliteitsverbeteringen in het primaire proces door focus op nieuwe inzichten in klassenmanagement, pedagogiek, didactiek, differentiatie en reflectie. Zoals op studiemiddagen taal en rekenbeleid (vakoverstijgend).
- Regelmatige cyclus van scholing op deze gebieden in het licht van Passend Onderwijs en actieve begeleiding nieuwe docenten, collegiale lesbezoeken en mentor coaching.
- Verder investeren in teambreed gedragen onderwijsvisie.
- Via functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leidinggevende verder werken aan een eigen digitaal bekwaamheidsdossier waar ook het POP in zit.

### 5.2 Evaluatie van beleid en verbeterplannen

Aanzet tot systematische evaluatie op alle niveaus, waarvan de uitkomsten moeten worden meegenomen in het nieuwe ondersteuningsplan (PDCA), zoals uitkomsten uit tevredenheidsonderzoeken.

5.3 Kwaliteit intern beoordeeld door tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen, ouders en personeel.

### 5.4 Aandachtspunten

- Het personeel leren structureel te werken volgens de werkwijzen die beschreven staan in het SOP en de bijlagen.
- Een duidelijke en zichtbare visie op het pedagogisch klimaat voor alle betrokken partijen.
- Verdere deskundigheidsbevordering voor docenten en mentoren om nog beter af te stemmen op uiteenlopende onderwijsbehoeften en het kunnen differentiëren in leerling aanpak.
- Deskundigheidsbevordering voor docenten en mentoren in gesprekstechnieken en interventiemogelijkheden
- Waarborgen van kwalitatieve terugkoppeling van 3<sup>e</sup> naar 2<sup>e</sup> naar 1<sup>e</sup> lijns begeleiding
- Pro actieve focus op vroege signalering door docenten
- Kwalitatieve weergave van informatie over ondersteuningsactiviteiten (OP) (signalen, doelen, aanpak en evaluatie) structureler in leerlingvolgsysteem

- Bewaken hoeveel uren per individuele leerling worden ingezet door zorgteamleden
- Verhouding uren zorg naar rato van immer stijgende leerlingaantallen en fors aantal leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in zowel onder- als bovenbouw en veranderde taak van de zorgcoördinator.

#### Speerpunten:

- Magister optimaliseren (handleiding gebruik schrijven)
- OP ontwikkelingsperspectief, belang bij mentoren benadrukken
- Heldere richtlijnen voor verwijzing naar OKA, Begeleider Passend Onderwijs en andere zorgteamleden.
- Handleiding ontwikkelen voor het invullen van een OP en daarin opnemen dat zodra een Cygnusuur start de mentor dit registreert in Magister als vertrekpunt.
- Studieochtend over Magister en OP organiseren
- Meer na- of bijscholing ter versterking van pedagogisch-didactische competenties van docenten voor oplossingsgerichte begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften
- Training op vroegsignalering en interventies
- Training op schrijven van een ontwikkelingsperspectief
- PDCA leerlingbespreking
- Cygnusuur in leerjaar 1 en 2
- Inslijpen consequent en regelmatig gebruik van digitale LVS.

Bijlagen beschikbaar via zorgteam:

Aanmeldingsformulier IZO  
Aanmeldingsformulier ZAT  
Absentiecodes Magister  
Anti-pestprotocol  
Calamiteitenplan  
Convenant schoolwisselaarsbeleid Amsterdam VO-VO  
Klachtenregeling  
OP Ontwikkelingsperspectief Cygnus  
Omgaan met gescheiden ouders  
Ontruimingsinstructies  
Passend onderwijs voor leerlingen met een visuele beperking  
Procedure schoolwisseling VO=VO 2015-2016  
Protocol Dyslexie VO Landelijk  
Protocol Dyslexie Cygnus  
Protocol Ernstige Reken Wiskunde Problemen en Dyscalculie Landelijk  
Protocol incidentenregistratie (PNC aanpassen)  
Protocol kindermishandeling  
Protocol Medisch handelen  
Protocol Omgaan met gescheiden ouders  
Schoolveiligheid handelingsprotocol (voorbeeld)  
Schoolwisselaarsformulier  
Tevredenheidsonderzoeken (data PED)  
Verlof en leerplicht  
Verzuimprotocol

Adressen:

**Schoolgezondheidszorg**

Voortgezet Onderwijs JGZ / GGD  
Pontanusstraat 278, 1093 SH Amsterdam  
T: 020 555 56 75  
Schoolarts: mevr. M. al Ansari

**Leerplichtambtenaar**

Mw. X. (Xaviera) Lemmens  
Voor afspraak bel: 020 253 40 25

**Onderwijsinspectie**

T: 088 669 60 60  
W: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) 11

**Meldpunt vertrouwensinspecteurs:**

0900 111 31 11  
W: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

**Commissie van beroep voor eindexamenzaken**

College van Bestuur ZAAM Scholengroep  
Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam  
T: 020 705 9600

**Interne Klachtencommissie ZAAM Scholengroep**

Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam  
T: 020 705 9600

**Landelijke Klachtencommissie PO, VO en BVE**

Onderwijsgeschillen Postbus 85191, 3508 AD Utrecht T: 030 280 9590