



# IVKO, SCHOOL ONDERSTEUNINGSPLAN 2021-2022

Inhoud .....	1
Inleiding.....	2
IVKO.....	3
Visie op Begeleiding .....	3
Zorgstructuur en ondersteuningsaanbod .....	3
Eerste lijn: Leerlingondersteuning in de klas .....	4
Tweede lijn: Het intern ondersteuningsteam .....	5
Derde lijn: Het externe zorgteam .....	6
Route leerlingbegeleiding samengevat.....	10
Schoolondersteuningsprofiel: overzicht van de ondersteuning van het IVKO .....	9
Betrokken functionarissen bij de leerlingzorg .....	13
1e lijn .....	13
2e lijn .....	14
3e lijn .....	15
Aanmelding en toelating leerlingen .....	17
intakeprocedure onder-instroom .....	17
intakeprocedure zij-instroom .....	18
Kwaliteit .....	19
planning en evaluatie van beleid en het Ondersteuningsaanbod .....	19
Verbeterpunten zorg 2021-2022 .....	19
Doelen .....	19
Scholingswensen .....	20
Overzicht standaardprotocollen .....	21

Sinds augustus 2014 is het voor alle scholen wettelijk verplicht een School Ondersteuningsplan (SOP) te hebben. In het SOP wordt vastgesteld welke ondersteuning (basisondersteuning en extra ondersteuning) de school kan bieden. Het SOP kan een belangrijke rol spelen bij de toelating van leerlingen. Door de gezamenlijke besturen van het samenwerkingsverband is de Basisondersteuning met 13 ijkpunten vastgesteld (actualisering 28-03-2018). Elke school wordt geacht hieraan te voldoen. Het dekkend netwerk van het samenwerkingsverband biedt elke leerling een passend onderwijsaanbod. Dit SOP wordt jaarlijks opnieuw bekeken, waar nodig herschreven en vastgesteld. Het samenwerkingsverband geeft in het ondersteuningsplan het beleid aan voor het ondersteunen van ambities van de scholen.

## IVKO

Het IVKO is een bijzondere kunstvak- en montessorischool. Onze school is uniek in Nederland: er is geen andere school die zo'n divers aanbod in kunstonderwijs heeft. Tegelijkertijd haal je bij ons een regulier mavo (vmbo-t) of havodiploma. Het IVKO is deelnemer aan de DAMU-regeling. Dat betekent dat we de IVKO-leerlingen die deelnemen aan een hbo-vooropleiding voor dans of muziek speciale faciliteiten kunnen toekennen. Deze stellen hen in staat hun school en vooropleiding goed te combineren (binnen de zogeheten DAMU-regeling). Ons uitgebreide kunstaanbod houdt ook in dat het IVKO het reguliere programma in beduidend minder tijd aanbiedt, terwijl leerlingen wel hetzelfde eindexamen doen. Bij het IVKO passen dus leerlingen met een goede werkhouding en een sterke motivatie om in de cognitieve vakken (wiskunde, talen en zaakvakken) in minder tijd tot hetzelfde resultaat te komen als op reguliere mavo- en havo scholen. Voor onze missie en visie verwijst ik u naar onze website: [www.ivko.nl](http://www.ivko.nl)

## VISIE OP BEGELEIDING

Ieder kind kent zijn eigen ontwikkeling met talrijke mogelijkheden. Ons uitgangspunt is actief te zoeken naar het potentieel van leerlingen en de maximale ontwikkeling te stimuleren. Daarbij wordt uitgegaan van de ontwikkelingsfase waarin elke leerling zich individueel op een bepaald moment bevindt. Wanneer de leerlingen de school verlaten willen we dat zij, naast een diploma, beschikken over een ruime mate van zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfstandigheid. Daarnaast willen we dat de leerlingen met een creatieve en kritische houding de school verlaten. Het 'leren van kunst' speelt daarin een wezenlijke rol in. Dit alles gebeurt in een pedagogische sfeer gekenmerkt door vrijheid, veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid.

### **Visie op zorgstructuur en geboden ondersteuning:**

De zorg voor leerlingen is op het IVKO een gedeelde zorg. Alle medewerkers in de school zijn betrokken en verantwoordelijk voor de zorg aan de leerlingen vanuit hun eigen rol. Ook de ouders worden bij de zorg betrokken, evenals de leerling zelf. Op het IVKO wordt handelingsgericht gewerkt.

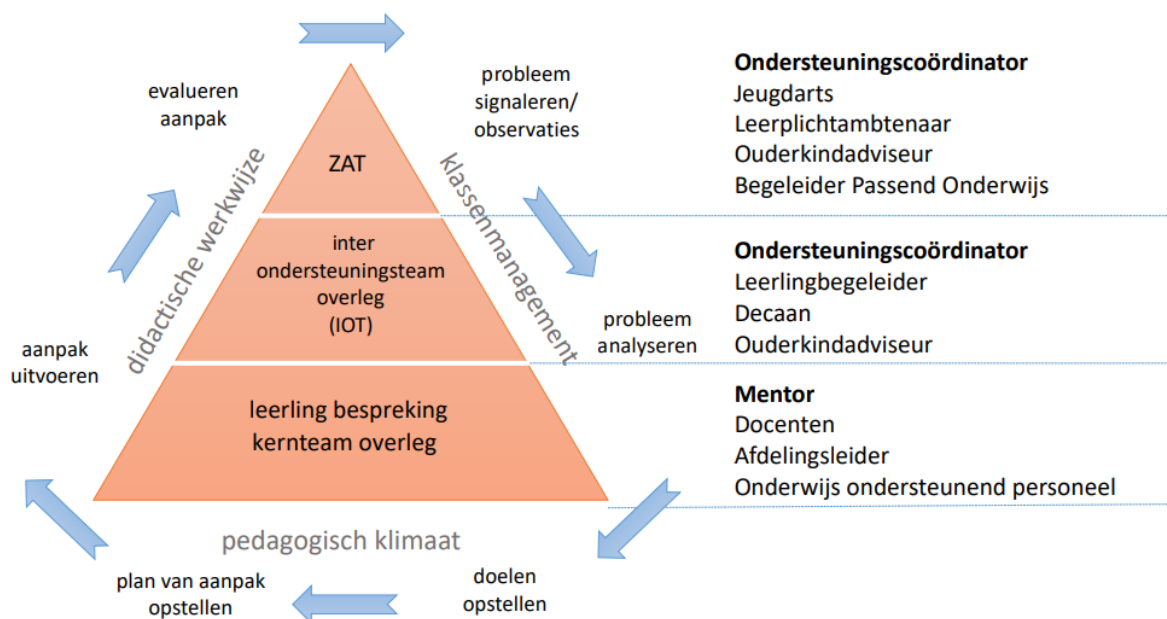
**Handelingsgericht werken** is een planmatige en cyclische werkwijze voor onderwijsprofessionals om individuele onderwijsbehoeften van leerlingen te ontdekken en hierin te kunnen voorzien. Door de planmatige aanpak geeft dit structuur bij het omgaan met verschil in behoeften tussen leerlingen in de klas. Er wordt uitgegaan van de onderwijsbehoefte van de leerling. Mocht ons ondersteuningsaanbod niet passend zijn, denken we mee over andere (externe) oplossingen.

## ZORGSTRUCTUUR EN ONDERSTEUNINGSAANBOD

Het IVKO biedt iedere leerling basisbegeleiding bij het leren, door docenten en mentoren. Daarnaast krijgen leerlingen hulp bij het 'leren, leren', dat wil zeggen het ontwikkelen van studievaardigheden, ook van docenten en mentoren. Bij de begeleiding zijn in het algemeen ook anderen betrokken, bijvoorbeeld de afdelingsleider, ondersteuningscoördinator en ketenpartners van de school. Zie bijlage 1, voor een overzicht van ons ondersteuningsaanbod.

Wij werken systeemgericht. Dat wil zeggen dat de leerling, de school en ouders (en ketenpartners) samenwerken en ieder vanuit zijn betrokkenheid een taak oppakt die bijdraagt aan een goede schoolvoortgang. Wij werken ook cyclisch, stellen doelen op en evalueren deze, zodat de kwaliteit van de zorg gewaarborgd is. Daarbij ligt onze focus op oplossingen, niet zozeer op de problemen. Wij richten ons op datgene waar het al goed gaat. De opzet van de leerlingenzorg kent drie niveaus. Afhankelijk van de zorgvraag, worden de eerste, tweede of derde lijn medewerkers betrokken, zie bijlage 2.

## Ondersteuningsstructuur cyclus van planmatig handelen



### EERSTE LIJN: LEERLINGONDERSTEUNING IN DE KLAS

De mentor is de schakel tussen leerling, team en ouders. De mentor begeleidt de leerlingen in hun schoolontwikkeling. Als er zorgen zijn om een leerling, nodigt de mentor de ouders en leerling uit voor een gesprek. Meestal is een gesprek voldoende, soms is er intensievere ondersteuning nodig. In dat geval wordt het intern ondersteuningsteam geraadpleegd. Daar wordt bepaald welke interventies er nodig zijn. De mentor bespreekt dit met kind en ouders. Er zijn meerder opties: 1: De ondersteuning kan intern worden geboden

door interne deskundige (dit is altijd tijdelijk van aard) 2: De ondersteuning kan worden geboden door de bij school betrokken functionarissen. Het gaat dan om hulp door een ouder- kind adviseur (OKA) (ouders en kind melden zichzelf aan) een begeleider passend onderwijs (BPO) of schoolverpleegkundige. Soms overstijgt de ondersteuningsbehoefte het aanbod van de school, dan wordt er advies gegeven aan ouders dit met de huisarts te bespreken of een andere (onderwijs-)specialist.

#### COACHBAND

Tijdens de lessen is er aandacht is voor iedere leerling: het voortgangsproces van elke leerling wordt goed gevolgd en er wordt voldoende aandacht besteed aan het 'leren, leren'. Daarnaast hebben mentoren op regelmatige basis een coachgesprek met de leerling. Hierin bepalen ze samen de doelen voor komende periode. Het doel is de leerling verder te helpen met zijn of haar ontwikkeling zowel op cognitief niveau als de ontwikkeling van zijn of haar gehele persoonlijkheid. De leerling wordt zelf verantwoordelijk gemaakt voor zijn of haar groeiproces en voor het inzichtelijk maken van dit proces aan de mentor.

#### ONDERWIJSPERSPECTIEFPLAN

Als er ondersteuning nodig is, zal de mentor in gesprek gaan met de leerling en ouders. De mentor brengt collega's op de hoogte hoe zij de leerling kunnen steunen in de lessen. De mentor maakt dan samen met kind en ouders een onderwijsperspectief plan (OPP). Dit is een handelingsgericht document waarin het onderwijsperspectief, de ondersteuningsbehoefte, doelen en acties worden vastgelegd. Dit plan wordt elke periode opnieuw geëvalueerd. Mocht de ondersteuning in de eerste lijn niet voldoende zijn, kan er advies gevraagd worden aan het interne ondersteuningsteam. Het OPP is dan tevens het aanmeldformulier. De hulpvraag wordt hierop geformuleerd.

#### COMMUNICATIE EN AFSTEMMING

Om de begeleiding goed te borgen komt het team regelmatig bijeen in verschillende vergaderingen. Daar wordt de voortgang in de ontwikkeling van alle leerlingen systematisch besproken en worden initiatieven genomen om met gezamenlijke interventies beoogde begeleidingsdoelen te realiseren en te evalueren. Om ervoor te zorgen dat ook ouders op de hoogte zijn, zijn er op verschillende momenten in het jaar overleggen gepland. Om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen op de hoogte zijn en blijven, wordt de ingezette ondersteuning geborgd door vastlegging in het leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister. Daarin wordt uitsluitend die informatie vastgelegd die noodzakelijk is voor een goede onderwijsvoortgang van de leerling en deze informatie wordt slechts gedeeld met functionarissen die hierbij een rol spelen. Ouders hebben recht op inzage in het LVS. Bij toetsing of bij overleg met derden vraagt de school in principe altijd toestemming aan de ouders/verzorgers. Uitzondering daarop is een situatie die de school (afdelingsleider of ondersteuningscoördinator) als bedreigend voor de veiligheid van de leerling of medeleerlingen beoordeelt. In dat geval deelt de school relevante informatie direct met de aangewezen zorginstanties. De school stelt ouders hiervan altijd in kennis.

### TWEDE LIJN: HET INTERN ONDERSTEUNINGSTEAM

#### INTERN ONDERSTEUNINGSTEAM

Samen met ouders en kind vult de mentor een OnderwijsPerspectief Plan (OPP) in. Hierin staat vermeld wat de ondersteuningsbehoeften zijn van het kind, een evaluatie van eerder gestelde doelen en de vraag aan het interne ondersteuningsteam.

Het interne ondersteuningsteam (IOT) pakt de vraag op. Het IOT wordt gevormd door de Begeleider Passend Onderwijs (BPO), de ondersteuningscoördinator en interne leerlingbegeleider(s). Waar wenselijk schuift de mentor aan. De ondersteuningscoördinator is de voorzitter van de vergadering en verantwoordelijk voor de terugkoppeling van de informatie en/of doorverwijzing naar een passend hulpaanbod. Het hulpaanbod kan zijn: het ondersteunen van de mentor, inzet leerlingbegeleider, Begeleider Passend Onderwijs of een verwijzing naar de kernpartners (OKA, GGD).

#### BEGELEIDER PASSEND ONDERWIJS

Het IVKO heeft beperkte mogelijkheden om leerlingen extra begeleiding te bieden op school naast de reguliere lessen. De Begeleider Passend Onderwijs (BPO) biedt extra ondersteuning. Samen met de leerling, mentor en ouders stelt de BPO het OPP op waarin de doelen en resultaten van de begeleiding worden beschreven en geëvalueerd (indien nog niet aanwezig).

De begeleiding door de BPO bestaat uit een traject van tien weken en is gericht op het aanleren van vaardigheden of het inzicht krijgen in gedrag. Na die tien weken moet er voldoende onderwijsvoortgang zijn bereikt, zodat de leerling zich weer verder kan ontwikkelen in de reguliere lessen. Daarnaast is de BPO inzetbaar op het ondersteunen van de mentoren als het gaat om omgaan met lastige groepen, het voorzien van handelingsadviezen aan collega's en aanvraag toelaatbaarheidsverklaring (TLV).

#### VERTROUWENSPERSOON

Als er zaken spelen die in vertrouwen besproken moeten worden, kunnen leerlingen en ouders zich wenden tot de vertrouwenscontactpersoon van het IVKO. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de website en in de schoolgids.

#### INTERNE LEERLING BEGELEIDER

De leerlingbegeleider begeleidt leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, zoals het helpen structureren, organiseren en plannen, zowel individueel als in groepen. Daarnaast ondersteunt de leerlingbegeleider de mentor in zijn/haar taken. De leerlingbegeleider doet dit in opdracht van de ondersteuningscoördinator. De leerlingbegeleider wordt ingezet als dit door het ondersteuningsteam is besloten. De ondersteuning is altijd tijdelijk van aard.

### DERDE LIJN: HET EXTERNE ZORGTEAM

Het IVKO heeft een team van vaste externe partners dat de school ondersteunt bij de leerlingenzorg. Dat zijn de Ouder- en Kind adviseur (OKA), de BPO, de schoolarts, de schoolverpleegkundige en de leerplichtambtenaar. Tezamen met de ondersteuningscoördinator vormen zij het externe ondersteuningsteam (Zorg- en Adviesteam (ZAT) van de school.

Bij veelvuldig (on-)geoorloofd schoolverzuim kan de leerplichtambtenaar gedurende het jaar worden gevraagd contact op te nemen met ouders en leerling om de zorgvraag te bespreken. Bij veelvuldig ziekteverzuim kan via de ondersteuningscoördinator de schoolarts betrokken worden.

#### EXTERN ZORG- EN ADVIESTEAM

Als de hulpvraag van de leerling het ondersteuningsaanbod van de school overstijgt of als er meer nodig is dan wat de experts individueel aan ondersteuning kunnen bieden, kan de vraag worden voorgelegd aan het Zorg- en Adviesteam. De ondersteuningscoördinator vraagt de ouders toestemming voor het bespreken van hun kind in het ZAT.

De experts komen zes keer per jaar bij elkaar voor de zorg- en adviesvergadering. De ondersteuningscoördinator is de voorzitter hiervan. Zij bewaakt het proces en zorgt voor terugkoppeling van de informatie. Tijdens deze vergadering wordt de zorgen besproken en geeft het ZAT een advies over de in te zetten hulp of een eventuele verwijzing naar externe zorgspecialisten. De verschillende vertegenwoordigers van de externe zorgpartners kennen hierbij allen hun eigen inzet en verantwoordelijkheden. Ouders worden op de hoogte gesteld van het advies en begeleid bij het traject naar verdere hulpverlening. Voorbeelden van adviezen die het ZAT geeft zijn: het betrekken van een Ouder- en Kind adviseur, het betrekken van een schoolarts of een behandelend arts. Het ZAT bespreekt ook de zorgvragen van leerlingen die vastlopen op school. Met elkaar wordt gekeken welke hulp al geboden is en of eventueel ander onderwijs beter zou aansluiten. Soms zal dat een andere VO- school zijn, maar het kan voorkomen dat er meer nodig is dan regulier onderwijs kan bieden. In dat geval geeft het ZAT het advies aan de school om een zorgarrangement aan te vragen bij het Samenwerkingsverband<sup>1</sup> of een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het Speciaal Voortgezet Onderwijs aan te vragen.

Het ZAT blijft de ontwikkeling van de leerling volgen, totdat sprake is van structurele verbetering. Als ouders geen toestemming geven voor bespreking in het ZAT, dan wordt de leerling anoniem besproken. Zo kan het ZAT toch een gefundeerd advies geven. Het ZAT koppelt dit dan terug aan de ouders.

## JEUGDZORG

Wij vinden het te allen tijden belangrijk dat al onze leerlingen de juiste hulp krijgen. Indien de zorgen rondom een leerling zich opstapelen, maar ouders niet open staan voor geboden hulp, zal de school een zorgmelding doen bij Jeugdbescherming Amsterdam. Voor de zorgmelding heeft de school geen toestemming nodig van ouders. Ouders worden wel geïnformeerd over de melding.

## ADVIES AFSTROOM OF UITSTROOM

Voor leerlingen met het advies om af te stromen of ander onderwijs te zoeken zijn de mentoren in eerste instantie verantwoordelijk om dit tijdig met ouders te communiceren. Zij worden daarbij ondersteund door de decaan. Zij stemmen het advies af met ouders, evalueren de inzet van de school en geven advies welke scholen geschikt zijn. Zij zorgen voor een volledig overdrachtdossier en vullen het schoolwisselaarsformulier van het Samenwerkingsverband Amsterdam in. Uitstroom op cognitieve resultaten zal worden begeleid door de mentor en de decaan. Uitstroom op ondersteuningsbehoefte zal door mentor en ondersteuning coördinator worden begeleid.

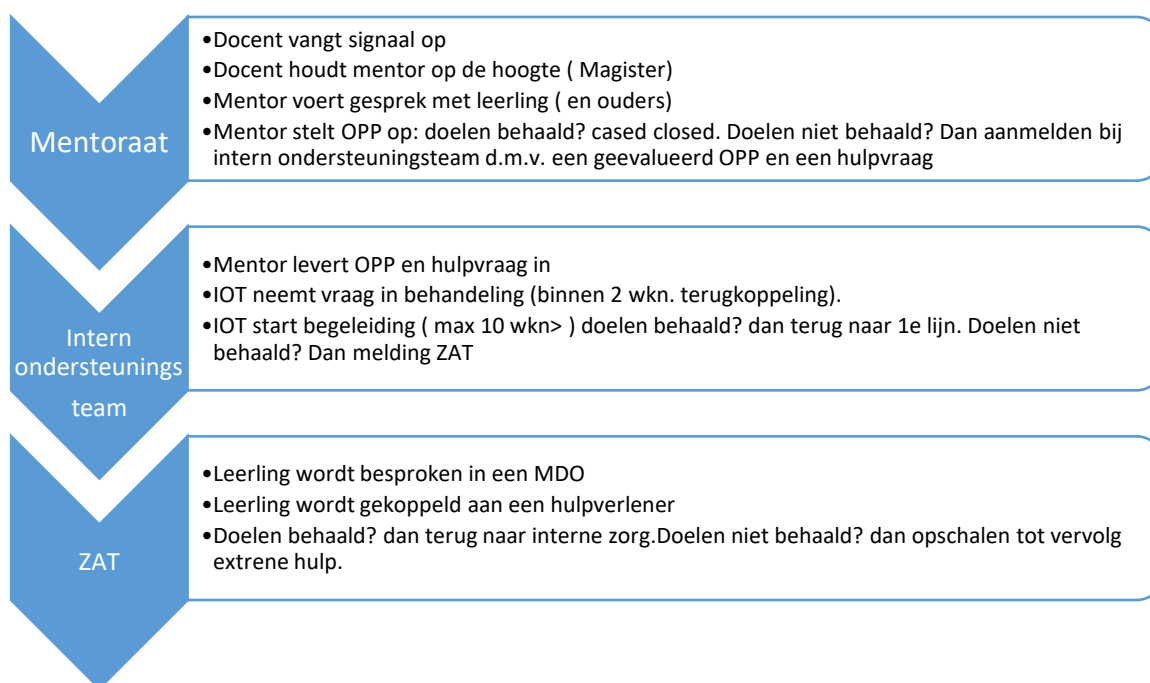
Binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) bestaan interne afspraken met betrekking tot afstroom en opstroom van MSA-leerlingen. Leerlingen hebben voorrang bij plaatsing op een andere MSA-

---

<sup>1</sup> <https://www.swvadam.nl/onze-scholen>

school. Met omliggende scholen zijn afspraken gemaakt door het Samenwerkingsverband.<sup>2</sup> De school gebruikt ook de VAVO-regeling in individuele gevallen, via een standaard overeenkomst met de Joke Smit school (ROC van Amsterdam)<sup>3</sup>. Voor de bovenbouw zijn de decanen verantwoordelijk voor een goede doorstroom. Zij leggen de uitstroom via Magister en BRON vast. Voor de onderbouw coördineert de ondersteuningscoördinator de uitstroom. De contacten met de overige instellingen zoals Altra College, Orion, Apollo, GGZ en justitie verlopen via de ondersteuningscoördinator van de school.

## ROUTE LEERLINGBEGELEIDING SAMENGEVAT



<sup>2</sup> <https://www.swvadam.nl/sites/default/files/2020-10/Procedure-schoolwisseling-van-VO-naar-VO-2020.pdf>

<sup>3</sup> Voor vragen kunt u contact opnemen met dhr. T. Akyazi: [t.akyazi@msa.nl](mailto:t.akyazi@msa.nl)



## BIJLAGE 1

### SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL: OVERZICHT VAN DE ONDERSTEUNING VAN IVKO

#### A. De kracht van de school

Het IVKO is een bijzondere kunstvak- en montessorischool. Onze school is uniek in Nederland: er is geen andere school die zo'n divers aanbod aan kunstonderwijs heeft. Tegelijkertijd haal je bij ons een regulier mavo- (vmbo-t) of havodiploma.

IVKO is een kleine, veilige school. Er is ruim aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en groei als mens. Volgens de montessoriwerkwijze gaan leerlingen, onder begeleiding, zelfstandig en in groepjes aan de slag en kunnen zij zich ontwikkelen op een manier die het beste bij hen past. 'Help mij het zelf te doen' is daarbij het uitgangspunt.

#### B. Overzicht van het ondersteuningsaanbod van de school

Ondersteuning bij taal- en rekenen	Hoe werkt de school hieraan?
Taal	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dossier onderzoek (Okidocs) in het eerste jaar</li><li>▪ Taal ondersteuning op basis van een screening eerste en tweede jaar.</li><li>▪ Individuele leerlijn: Numo /Diataal</li></ul>
Dyslexie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Extra ouderavond voor ouders met kinderen met dyslexie</li><li>▪ Individueel consult dyslexiecoördinator/ leerling</li><li>▪ Tijdsverlenging bij toetsen (20%) of Gecomprimeerde toets versie</li><li>▪ Toetsen in lettertype Arial 12</li><li>▪ Aanpassing normering van spelfouten indien spelling niet doel van de toets is</li><li>▪ Gebruik laptop</li><li>▪ Inzet Claroread</li><li>▪ Wekelijks dyslexie uur tijdens IVKO uur</li><li>▪ Dyslexieprotocol conform landelijke richtlijn</li></ul>
Rekenen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dossier onderzoek(Okidocs) in het eerste jaar</li><li>▪ Rekenondersteuning op basis van screening in eerste en tweede jaar</li><li>▪ Individuele leerlijn: Studyflow</li></ul>

Dyscalculie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individueel consult rekencoördinator/ leerling</li> <li>▪ Gebruik rekenmachine</li> <li>▪ Inzet extra hulpbladen</li> <li>▪ Tijdsverenging bij rekentoetsen (20%) of toetsen met rekenonderdelen</li> <li>▪ Inzet formulekaart (uitgezonderd examenvak of SE)</li> </ul>
-------------	---

Ondersteuning bij intelligentie	Hoe werkt de school hieraan?
Meer- en hoogbegaafdheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossieranalyse door ondersteuningscoördinator</li> <li>▪ Tijdelijke inzet BP</li> <li>▪ Inzet expertise/ consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>
Disharmonische intelligentie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mentor stemt behoefte af met docententeam</li> <li>▪ Mogelijkheid extra oefening tijdens keuzewerktijd</li> <li>▪ Mogelijkheid verlengde instructie tijdens de keuzewerktijd</li> <li>▪ Tijdelijke inzet BPO</li> <li>▪ Inzet expertise/ consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>

Ondersteuning bij motivatie en leren	Hoe werkt de school hieraan?
Motivatie en concentratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Extra gesprekken mentor/leerling en ouders</li> <li>▪ Mogelijkheid extra oefening tijdens keuzewerktijd</li> <li>▪ Mogelijkheid verlengde instructie tijdens de keuzewerktijd</li> <li>▪ Tijdsverlenging bij toetsen op basis van handelingsadvies passend bij diagnose</li> <li>▪ Inzet expertise/consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Waar nodig inzet van een leerlingbegeleider (individueel of in een groepje) Deze hulp is tijdelijk van aard</li> </ul>
<p>Studievaardigheden: plannen en organiseren, taakgericht werken</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mentor biedt individuele begeleiding op gebied van leren plannen en organiseren</li> <li>▪ Leerlijn executieve vaardigheden</li> <li>▪ Studievaardigheidslessen in het eerste jaar</li> <li>▪ Studiewijzers en –planners</li> </ul>

Ondersteuning bij sociaal-emotioneel functioneren	Hoe werkt de school hieraan?
Sociale vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuele gesprekken met de mentor</li> <li>▪ Aandacht voor sociale vaardigheden binnen theaterlessen.</li> <li>▪ Antipestprotocol</li> <li>▪ Inzet antipestcoördinator</li> <li>▪ Workshop verantwoord gebruik van sociale media in eerste klas</li> <li>▪ Inzet expertise/consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>
Angst en stemming (incl. faalangst)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuele gesprekken met de mentor</li> <li>▪ Deelname lessen Beter Omgaan met Faalangst-training (BOF)</li> <li>▪ Inzet expertise/ consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>
Omgaan met grenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuele gesprekken met de mentor</li> <li>▪ Tijdelijk inzet BPO</li> <li>▪ Inzet expertise/ consultatie Zorg- en Adviesteam</li> </ul>
Middelengebruik en verslaving	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vast programmaonderdeel van biologielessen</li> <li>▪ Gesprek tussen ondersteuningscoördinator, leerling en ouders</li> <li>▪ Verwijzing Jellinek/ Jeugdarts/ Ouder- en Kindteam</li> </ul>

Ondersteuning bij fysieke en zintuiglijke beperkingen	Hoe werkt de school hieraan?
Slechtziendheid, slechthorendheid, motorische beperkingen/ beperkte mobiliteit, beperkte belastbaarheid, chronisch ziek	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tijdelijke inzet BPO</li> <li>▪ Inzet expertise/ consultatie Zorg- en Adviesteam</li> <li>▪ Inzet Onderwijs aan het Zieke kind</li> <li>▪ Inzet ondersteuningstraject Langdurig Zieke Kinderen (APOZ)</li> <li>▪ Gebruik van laptop</li> <li>▪ Lift</li> <li>▪ Aanpassing rooster</li> </ul>

Ondersteuning thuis en vrije tijd	Hoe werkt de school hieraan?
Ondersteuning thuis/vrije tijd	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inzet OKA</li> <li>▪ Aanvraag jeugdsportfonds</li> </ul>

Overige ondersteuning	Hoe werkt de school hieraan?
Talentontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Talentklassen muziek, dans, beeldend en productieklass drama.</li> <li>▪ Voorzieningen volgens DAMU-regeling voor leerlingen die vooropleiding HBO-dans of muziek volgen</li> </ul>

## BIJLAGE 2

### BETROKKEN FUNCTIONARISSEN BIJ DE LEERLINGZORG

#### 1E LIJN

In de eerste lijn kent de school de volgende functionarissen: de vakdocent, de mentor, kernteamaanvoerder, afdelingsleider en de decaan. Waar nodig worden de taken van genoemde personen hieronder kort toegelicht.

#### MENTOR

De mentor is voor leerlingen het eerste aanspreekpunt. De mentor zal samen met de leerling(en) werken aan het ontwikkelen van studievaardigheden en sociale vaardigheden. Tijdens de mentorlessen is er zowel ruimte voor individuele begeleiding als voor klassikale gesprekken. De mentor besteedt vooral veel tijd aan samenwerken en met elkaar omgaan in de klas. Het IVKO Montessoriconcept is in alle lessen herkenbaar, maar de mentor maakt in de mentorlessen expliciet waarom we de zaken zo aanpakken. Daarnaast licht de mentor het programma toe en neemt de leerlingen mee in de zaken die op de jaaragenda staan.

De mentor is op de hoogte van de onderwijsvoortgang van al zijn leerlingen en kent de persoonlijke omstandigheden. Hij informeert zo nodig vakcollega's en de kernteamaanvoerders en afdelingsleider, ondersteuningscoördinator of decaan. De mentor is ook de eerste contactpersoon van de ouders en bespreekt de onderwijsvoortgang hun zoon of dochter met hen.

Om leerlingen goed te kunnen volgen tijdens hun schoolloopbaan, houden de mentoren het leerlingvolgsysteem (LVS) bij in Magister. Zij voorzien de rapporten per periode van een kort voortgangsverslag wat betreft de leerloopbaan van de leerlingen. Kortom, bijzonderheden over werkhouding, het voldoen van praktische opdrachten, absenties, enzovoort communiceert de mentor aan de leerling en de ouders. De leerling staat centraal in de begeleiding van de mentor, maar de ouders zullen ook betrokken worden bij het Loopbaanoriëntatie- en begeleidingsproces (LOB).

#### VAKDOCENT

De vakdocent heeft een centrale taak als het gaat om de leerloopbaanbegeleiding en het ontwikkelen van studievaardigheden. Bij ieder vak verschillen de gevraagde competenties en het kennisniveau en -input. De vakdocent begeleidt leerlingen individueel en vakspecifiek bij het verwerven van de vereiste vaardigheden en bij de ontwikkeling van het intellect.

#### DECAAN

De schooldecaan adviseert leerlingen en hun ouders bij het kiezen van een onderwijssoort, vakkenpakket, profiel, sector, vervolgopleiding of beroep. De decaan beschikt daartoe over een groot aantal hulpmiddelen in de vorm van voorlichtingsbrochures van instituten voor mbo, hbo en universitair onderwijs. Ook bestaan er digitale middelen, bijvoorbeeld in de vorm van een beroepsinteresseset.

De decaan verzorgt in overleg met mentoren voorlichtingslessen en ouderavonden en spreekt met individuele leerlingen op belangrijke keuzemomenten. De decaan houdt leerlingen en ouders op de hoogte van open dagen en voorlichtingsbijeenkomsten van vervolgopleidingen. De decaan draagt zorg voor verspreiding van informatiematerialen, zoals brochures van onderwijsinstellingen aan de leerlingen. De decaan is ook

verantwoordelijk voor de coördinatie en afstemming als leerlingen in de bovenbouw van school moeten wisselen.

## 2E LIJN

In de tweede lijn kent de school de volgende functionarissen: veiligheidscoördinator, anti-pestcoördinator, ondersteuningscoördinator, interne leerlingbegeleider en Begeleider Passend Onderwijs (BPO). Op verzoek kan de decaan aanschuiven voor advies.

### ONDERSTEUNINGSCOÖRDINATOR

De eindverantwoordelijke voor het ondersteuningsteam is de ondersteuningscoördinator. De ondersteuningscoördinator is de spil rondom de leerlingenzorg in de school en aanspreekpunt voor mentoren, ouders, leerlingen, onderwijsondersteunend personeel, ketenpartners zorg en andere derdelijns zorgaanbieders. De ondersteuningscoördinator inventariseert de ondersteuningsbehoefte van een leerling en bepaalt welke zorg passend is bij de vraag, coördineert dat en monitort het ondersteuningstraject. Dat kan afstemming betreffen met vakdocenten over een leerling met bijvoorbeeld dyslexie, maar bijvoorbeeld ook naar een traject buiten de school richting VSO of boven schoolse voorziening.

De ondersteuningscoördinator is organisator en voorzitter van het Interne ondersteuningsteam. Zij is tevens verantwoordelijk voor een goede samenwerking en afstemming met de verschillende externe partijen rondom de leerling met een ondersteuningsbehoefte, in het bijzonder met de Ouder- en Kind Adviseur (OKA), de Begeleider Passend Onderwijs (BPO), de leerplichtambtenaar en de jeugdarts. En in het bijzonder is de ondersteuningscoördinator verantwoordelijk voor een goede afstemming met de ouders en een terugkoppeling aan hen. Wanneer de school en ouders gezamenlijk geen vooruitgang boeken in het ondersteunen van de leerling of de aangeboden hulpverlening stagneert, dan wordt er een Multi Disciplinair Overleg (MDO) georganiseerd met leden van het Zorg- en Advies Team (ZAT). De ondersteuningscoördinator nodigt de ouders uit voor een gesprek. Hierin wordt gezamenlijk een integraal plan opgesteld. De afspraken neemt de school op in het ontwikkelingsperspectief plan (OPP) van de leerling. In het geval er zorgen zijn over de veiligheid van leerlingen thuis is de ondersteuningscoördinator het aanspreekpunt voor collega's. Indien daar aanleiding voor is zal de ondersteuningscoördinator advies inwinnen bij Veilig Thuis en ouders voor een gesprek uitnodigen.

De ondersteuningscoördinator is tevens eindverantwoordelijke voor het ondersteuningsbeleid in de school. Dat betekent dat de ondersteuningscoördinator het beleid opstelt en ervoor zorgt dat betrokkenen op de hoogte zijn door middel van scholing en coaching. De ondersteuningscoördinator is eindverantwoordelijk voor het faciliteren en de adequate registratie van de ondersteuning. Dat kan uitenlopen van een aantekening in het logboek van Magister tot het opstellen van een OPP (tevens aanmeldt formulier voor het IOT). De ondersteuningscoördinator bewaakt de kwaliteit van de Ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP) voor de leerlingen die ondersteuning krijgen. Een paar keer per jaar neemt de ondersteuningscoördinator deel aan het zorgcoördinatorenoverleg van het Samenwerkingsverband om de laatste ontwikkelingen te kunnen volgen. En zij neemt deel aan de kenniskringen zodat ook het aanbod van de zorg inhoudelijk up to date blijft.

### BEGELEIDER PASSEND ONDERWIJS (BPO)

De BPO'er ondersteunt de school in het bieden van passend onderwijs. De BPO'er is een externe functionaris, in dienst van Altra, die intern op school met leerlingen werkt. Hij/zij werkt intensief samen met de

ondersteuningscoördinator en maakt deel uit van het Intern ondersteuningsteam. De BPO'er neemt daarbij taken op zich die thuishoren in de tweede en derde lijn van de zorgstructuur van de school. Taken die thuishoren in de tweede lijn zijn het ondersteunen van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het aanleren van een vaardigheid of gedrag. Hij/zij stelt samen met de mentor, leerling en ouders een OPP op. Zij is verantwoordelijk voor het proces van begeleiding in een traject van tien weken. De BPO'er ondersteunt de ondersteuningscoördinator bij vragen van mentoren en vakdocenten over klassenmanagement, didactiek en interactie. Zij denkt mee over een positief schoolklimaat. De BPO'er is ook de sparringpartner van de ondersteuningscoördinator en deelschoolleider als het gaat om het signaleren van verbeterpunten in het ondersteuningsaanbod.

#### LEERLINGBEGELEIDER

De leerlingbegeleider begeleidt leerlingen met een specifieke zorgbehoefte (zoals: Het helpen structureren, organiseren en plannen van de (schoolse)activiteiten van leerlingen, zowel individueel, als in groepen) en levert bijdragen aan het versterken van de basis (mentoren ondersteunen). De leerlingbegeleider wordt aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. De Leerlingbegeleider wordt ingezet als dit door het ondersteuningsteam is besloten. De ondersteuning is altijd tijdelijk van aard.

#### VERTROUWENSPERSOON

De contactpersoon vertrouwenskwesaties is eerste aanspreekpunt bij klachten over ongewenste omgangsvormen op de school. Hij/ zij probeert het probleem helder te krijgen en informeert de klager over mogelijke vervolgstappen: externe vertrouwenspersoon, schoolleiding, bestuur, Landelijke Klachtencommissie Stichting Onderwijsgeschillen, politie. De contactpersoon vertrouwenskwesaties zorgt dat iedereen binnen de school op de hoogte is van het bestaan van de klachtenregeling en informeert de schoolleiding indien er signalen zijn omtrent ongewenste situaties die aandacht verdienen ondanks het uitblijven van een officiële klacht.

#### ANTI-PESTCOÖRDINATOR

Leerlingen en mentoren kunnen de steun vragen van de anti-pestcoördinator als er zich pestincidenten op school of in de klas voordoen.

### 3E LIJN

In de derde lijn kent de school functionarissen die vast aan de school verbonden zijn. Dat zijn tevens de leden van het Zorg- en Adviesteam: de BPO'er, de jeugdarts, schoolverpleegkundige en OKA. Daarnaast werkt de school samen met externe hulpverleners waarmee contacten zijn opgebouwd (zoals onderzoeksbureaus, vrijgevestigde hulpverleners), de wijkagent, Veilig Thuis (VT) en Jeugdbescherming Amsterdam.

#### BEGELEIDER PASSEND ONDERWIJS

(zie omschrijving tweede lijn)

#### OUDER- EN KINDADVISEUR

In het geval dat leerlingen en hun ouders opvoedvragen hebben, kan de OKA hierbij betrokken worden. De ondersteuningscoördinator verstrekt de contactgegevens van de OKA aan de ouders en de ouders melden zichzelf aan. De OKA legt contact met externe instanties indien leerlingen doorverwezen moeten worden en is verantwoordelijk voor de nazorg van deze leerlingen. De OKA participeert in het ZAT als externe expert op het gebied van gezinszorg.

#### SCHOOLARTS EN SCHOOLVERPLEEGKUNDIGE (GGD)

Als een leerling langdurig of frequent ziek is, kan de ondersteuningscoördinator contact opnemen met de schoolarts. De ondersteuningscoördinator meldt de leerling aan via een MAZL-formulier (Medisch Advies Zieke Leerlingen) en stelt de ouders op de hoogte. De schoolarts nodigt de ouders en de leerling uit en koppelt de informatie van het gesprek terug naar de school.

Naast haar activiteiten binnen het ZAT heeft de GGD ook een rol ten aanzien van de algemene gezondheidszorg van de leerling. Hierbij worden leerlingen van 14 jaar - met toestemming van de ouders - onderworpen aan een gezondheidsonderzoek: *Jij en je Gezondheid*.

Het onderzoek bestaat uit twee onderdelen:

1. Wegen en meten van leerlingen door de doktersassistente op school;
2. Invullen van een digitale vragenlijst over de gezondheid, lichamelijke en psychosomatische klachten en over sociale en emotionele aspecten.

Eventueel start de verpleegkundige of arts een vervolgonderzoek. Indien nodig kan de GGD met toestemming van de ouders een vervolgtraject instellen.

#### LEERPLICHTAMBTENAAR

De leerplichtambtenaar neemt deel aan het ZAT-overleg. Daarnaast maakt de school een melding als een leerling te vaak te laat komt of verzuimt (d.w.z. zestien uur ongeoorloofd verzuim binnen vier weken). Ook kan de school preventief de leerplichtambtenaar inzetten om verzuim te voorkomen.



## BIJLAGE 3

### AANMELDING EN TOELATING LEERLINGEN

Het IVKO stelt jaarlijks het aantal leerlingen vast dat het kan plaatsen op basis van de huisvestingscapaciteit en jaarlijkse mutaties (doublures, opstroom, afstroom, uitstroom). Dat geldt zowel voor instroom vanuit de basisschool als voor zijnstroom. De leerlingenpopulatie bestaat uit leerlingen met een mavo- en mavo/havo, havo en havo/vwo advies. Een beperkt deel van de leerlingen is afkomstig van montessoribasisscholen uit Amsterdam en uit de regio. Deze leerlingen hebben conform de Amsterdamse Kernprocedure voorrang bij aanmelding.

Per leerling wordt individueel gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. Ons montessorionderwijs geeft leerlingen de gelegenheid om gedifferentieerd te werken. Per vak kan het tempo wisselen, de hoeveelheid aandacht die de leerling aan het vak besteedt kan variëren. Ook kan er verschil zijn in welke opdrachten hij kiest en waar extra aandacht voor een vaardigheid of vak nodig is. Het IVKO biedt de (Amsterdamse) Basiszorg, zie bijlage 1. Dit betekent dat een ondersteuningsvraag passend moet zijn bij dit aanbod van de school.

### INTAKEPROCEDURE ONDER-INSTROOM

Het IVKO houdt zich als Amsterdamse VO-school aan de Amsterdamse Kernprocedure.<sup>4</sup> De school ontvangt de gegevens van de aankomende eerstejaars leerlingen nadat zij zich hebben aangemeld vanaf de basisschool via het Elektronisch Kind Loket (ELK). De ondersteuningscoördinator checkt de volledigheid van het dossier en de onderbouwing van het advies. Indien er vragen zijn, neemt de ondersteuningscoördinator contact op met de basisschool en volgt er overleg met de afdelingsleider.

Na de matching onderzoekt de ondersteuningscoördinator de ondersteuningsvraag van leerlingen. Deze moet passen binnen de basiszorg van de school. De noodzakelijke ondersteuning overstijgt dus niet de mogelijkheden van de school (zie bijlage 1). Daarnaast kijkt de ondersteuningscoördinator of de school de ondersteuning blijvend kan garanderen. De omvang van de zorg en de haalbaarheid van het diploma dienen daarbij niet in gevaar te komen. Indien daar onduidelijkheden over zijn of twijfel over bestaat, bespreekt de ondersteuningscoördinator dat met de afdelingsleider. De afdelingsleider neemt contact op met de school.

Wanneer de ondersteuningsvraag het aanbod van de school overstijgt, kan de school besluiten om niet tot inschrijving over te gaan. De school neemt contact op met de ouders en geeft advies voor een school die mogelijk wel geschikt vervolgonderwijs kan bieden. De school zal de leerling doorgeleiden naar een passende onderwijsplaats. In een aantal gevallen verwijst de school naar een andere school binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA).

---

<sup>4</sup> <https://www.verenigingosvo.nl/wp-content/uploads/2019/10/Kernprocedure-Overstap-PO-VO-2020.pdf>

## INTAKEPROCEDURE ZIJ-INSTROOM

Als een leerling van school wil wisselen en er plaats is op het IVKO, kan hij zich aanmelden bij de school. Het IVKO volgt de VO-VO procedure.<sup>5</sup> De school van herkomst levert een Schoolwisselaarsformulier en een overdrachtdossier aan. Aanmeldossiers behandelt de school in de periode na de meivakantie tot twee weken voor het einde van het schooljaar. De dossiers worden besproken door de decaan, de ondersteuningscoördinator en de afdelingsleider. Er volgt een intakegesprek met de leerling en ouders. Indien nodig neemt het IVKO contact op met de school van herkomst.

Of een leerling geplaatst kan worden is afhankelijk van de hoeveelheid beschikbare plaatsen, passend niveau en ondersteuningsbehoefte. De leerlingen van andere MSA-scholen hebben voorrang. Maar deze leerlingen hebben geen plaatsingsgarantie. Wanneer het aantal beschikbare plaatsen bekend is besluit de school definitief welke leerlingen plaatsbaar zijn en communiceert dit met de betreffenden.

Als er geen plaats is in de gewenste jaarlaag, het niveau van de leerling niet aansluit bij dat wat op het IVKO geboden wordt of als de ondersteuningsbehoefte van de leerling groter is dan de ondersteuning die de school kan bieden kunnen wij de leerling niet plaatsen. De ouders en leerling ontvangen hierover bericht van de afdelingsleider.

In uitzonderlijke gevallen plaatst de school leerlingen tijdens het schooljaar. De afdelingsleider, ondersteuningscoördinator en decaan beoordelen of dit mogelijk is. Dat is afhankelijk van een beschikbare plaats, de reden van overstap en de eventuele ondersteuningsbehoefte.

---

<sup>5</sup> <https://www.swvadam.nl/sites/default/files/2020-10/Procedure-schoolwisseling-van-VO-naar-VO-2020.pdf>

## BIJLAGE 4

### KWALITEIT

#### PLANNING EN EVALUATIE VAN BELEID EN HET ONDERSTEUNINGSAANBOD

De kwaliteit van het zorgaanbod op het MSA is de verantwoordelijkheid van de zorgcoördinatoren, de schoolleiding en de kwaliteitszorgmedewerker. Samen zorgen zij ervoor dat de school aan de zorgplicht voldoet en daarbij de wet- en regelgeving volgt. De schoolleiding nodigt enkele keren per jaar de zorgcoördinatoren uit voor een bespreking van actuele zorgthema's in het MT-overleg. Ook heeft de directeur regelmatig voortgangsgesprekken met de zorgcoördinator.

Het ZAT wordt jaarlijks afgesloten met een evaluatiebijeenkomst. Het ZAT neemt eventuele verbeterpunten mee bij het bijstellen van het beleid en de te volgen werkwijzen. Gegevens met betrekking tot doublures, uitstroom, opstroom, afstroom en zorgleerlingen evalueert het zorgteam jaarlijks samen met de schoolleiding. Gekoppeld daaraan kijkt het IVKO ook naar de kwaliteit van de zorg en stelt jaarlijks doelen ter verbetering op in het jaarplan van de school.

Zorgcoördinatoren vormen binnen de MSA een professionele leergemeenschap. Zij wisselen elke periode in een leercirkel ervaringen en kennis uit. De school maakt graag gebruik van subsidies van o.a. het Samenwerkingsverband, die als doel hebben de kennis van zorgmedewerkers en docenten over zorg- en ondersteuningsbehoeftes van leerlingen te vergroten. Het IVKO leert graag in leernetwerken van ervaringen van andere scholen en deelt ook de opgedane kennis met andere scholen. Daarnaast speelt de vierjaarlijkse montessorivisitatie een belangrijke rol bij het opstellen van verbeterplannen.

#### VERBETERPUNTEN ZORG 2021-2022

Onderstaande doelen zijn voortgekomen uit evaluatiebijeenkomsten van het MT, kernteamaanvoerders en het (interne)ondersteuningsteam (waarin docenten en leerlingen gehoord zijn). De doelen die hieronder geformuleerd staan worden gevolgd door een actieplan.

#### DOELEN

Aan het einde van het schooljaar 21/22:

- Worden alle leerlingen aangemeld bij het IOT met een geëvalueerd OPP
- Staat taal/dyslexie- en rekenbeleid op papier
- Hebben de A-leerlingen mogelijke corona-achterstanden weggewerkt
- Zijn de mentoren op de hoogte van de coachleidraad en hebben ze op maat gemaakte scholing ontvangen
- Is Clareoad geïntrigeerd in de uitvoering van het dyslexiebeleid
- Ligt er een mentorenhandboek en een leidraad per jaarlaag
- Zijn er minimaal twee leerlingbesprekingen/intervisies geweest. Doel van deze besprekingen is de leerlingen eerder in beeld te hebben en de mentoren vaardiger te maken in het begrenzen van de zorg en het zich eigen maken van de ondersteuningsroute.
- Is de taak- en rolverdeling in de eerstelijns ondersteuning helder en gedragen

- Zijn er geen thuiszittende leerlingen op het IVKO
- Hebben alle zorgleerlingen met een aangepast programma een goedlopend OPP
- Wordt het verzuimbeleid volgens de afspraken opgevolgd
- Worden mentoren ondersteund in het formuleren van handelingsadviezen
- Liggen er vereenvoudigde protocollen met handelingsadviezen voor bijvoorbeeld: ADD, ADHD, autisme

## SCHOLINGSWENSEN

- Scholing voor taal- en rekencoördinatoren
- Ondersteuningsroute en structuur voor de docenten/mentoren
- Professionalisering van de mentoren in hun rol (leren OPP schrijven, handelingsgericht werken, leren signaleren en monteren en de grenzen van de zorg erkennen)
- Hoe en waarom een OPP? Voor mentoren
- Leren signaleren van mogelijke informatieverwerkingstoornissen bij leerlingen voor docenten
- Coaching vaardigheden voor mentoren (coachleidraad)
- Executieve vaardigheden bij leerlingen voor docenten
- Scholing voor de leerlingbegeleiders

## BIJLAGE 5

### OVERZICHT STANDAARDPROTOCOLLEN

- a. het verzuimbeleid van de school is vastgelegd in een verzuimprotocol
- b. het sanctiebeleid van de school is beschreven in de schoolgids
- c. het dyslexiebeleid van de school is vastgelegd in de schoolgids
- d. het beleid ten aanzien van pesten is opgenomen in een pestprotocol
- e. het programma voor beroepskeuze is opgenomen in het programma van het mentoraat derde klassen en in het programma van het decanaat
- f. het protocol kindermishandeling en huiselijk geweld is bekend bij de ondersteuningscoördinator
- g. de school volgt de kernprocedure PO-VO
- h. de school volgt de procedure VO – VO en VO-MBO
- i. de school biedt eenmalig een faalangstreductietraining aan
- j. de training van sociale vaardigheden is een van de karakteristieken van voortgezet montessorionderwijs; daarnaast is overleg voor een aanbod vanuit het Ouder- en Kind team mogelijk.
- k. de school heeft een handleiding voor de omgang met rouw
- l. het verrichten van zorgmeldingen aan het extern ondersteuningsteam (ZAT) wordt gedaan door de ondersteuningscoördinator