

SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIEL

‘Een passende school’



Schooljaren 2017-2018

Inhoudsopgave

1. Algemene gegevens en denominatie	blz. 4
Inleiding	blz. 5
2. Missie en Visie op onderwijs	blz. 5
2.1 Missie	blz. 5
2.2 Visie	blz. 5
2.3 Visie op ondersteuning	blz. 5
3. Aanmelding en plaatsing	blz. 7
3.1 Doelgroep	blz. 7
3.2 Toelaatbaarheid	blz. 7
3.3 Intakeprocedure leerjaar 1	blz. 8
3.4 Intakeprocedure zij-instroom	blz. 8
3.5 Ouderbetrokkenheid bij aanmelding	blz. 9
3.6 Vroegtijdige uitstroom	blz. 9
3.7 Klachtenregeling & geschillencommissie	blz. 10
4. Ondersteuningsaanbod	blz. 11
4.1 Algemene toelichting ondersteuningsstructuur	blz. 11
4.1.1 Basisondersteuning en extra ondersteuning	blz. 11
4.1.2 Ontwikkelingsperspectief	blz. 12
4.1.3 Procesmatige ondersteuning: Handelingsgericht werken	blz. 12
4.2 Eerste lijn: basisaanbod	blz. 13
4.2.1 Onderwijsleerproces	blz. 13
4.2.2 Ouderbetrokkenheid/ medezeggenschap	blz. 15
4.2.3. Veiligheid	blz. 15
4.3 Individuele ondersteuning binnen de eerste lijn	blz. 16
4.3.1. In kaart brengen van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften	blz. 16
4.3.2 Overlegvormen eerste lijn	blz. 17
4.3.3 Didactische ondersteuning eerste lijn	blz. 18
4.3.4 Pedagogische en sociaal-emotionele ondersteuning eerste lijn	blz. 18
4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod	blz. 19
4.4.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn	blz. 19
4.4.2. Mogelijke interventies vanuit de tweede lijn	blz. 19
4.5. Derde lijn: specialistische zorg	blz. 21
4.5.1 Doorgeleiding naar de 3 ^{de} lijn	blz.21
4.6 Bovenschoolse voorzieningen	blz. 21
4.7 Protocollen en overige informatie	blz. 22
5. Functionarissen binnen de school	blz. 23
5.1. Binnen de eerste lijn	blz. 23
5.2 Binnen de tweede lijn	blz. 23
5.3 Overige deelnemers ZAT	blz. 25

6. Kwaliteit	blz. 26
6.1 Competentie versterking	blz. 26
6.2 Functionerings- en beoordelingsgesprekken	blz. 26
6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen	blz. 26
6.4 Ondersteuningsverbeterplan	blz. 27
7. Bijlagen	
1. Ontwikkelingsperspectief	blz. 28
2. Taken van de mentor	blz. 33
3. Meld- en verzuimprotocol	blz. 34
4. Pestprotocol	blz. 41
5. Toestemmingsformulier ZAT	blz. 49
6. Dyslexieprotocol	blz. 50

1. Algemene gegevens en denominatie

Contact gegevens:

Huygens College
2^e Constantijn Huygensstraat 31
1054 NN Amsterdam
Directeur: Dhr. R. de Haan

Denominatie

Het Huygens College is een school voor interconfessioneel onderwijs.

Het Huygens College biedt regulier onderwijs aan leerlingen op het niveau VMBO-Basis, VMBO-Kader en VMBO-Theoretisch. Alle leerlingen volgen een tweejaarlijkse brugklas periode. Na deze periode wordt er gedifferentieerd op niveau en op profiel.

Met ingang van het schooljaar 2016 – 2017 is het vmbo-onderwijs (voor basis en kader) veranderd. Het Huygens College biedt de volgende profielen aan:

Economie en ondernemen

MVI (Media vormgeving en ICT).

Daarnaast kunnen de leerlingen een keuze maken uit commercie, fashion en recreatie.

De leerlingen die de theoretische leerweg volgen kunnen kiezen uit economie en zorg & welzijn.

De school biedt ruimte aan ongeveer 500 leerlingen.

De gemiddelde klassengrootte bedraagt gemiddeld 18 à 19 leerlingen.

Inleiding

In verband met de invoering van de wet op het 'Passend Onderwijs' heeft het Huygens College een schoolondersteuningsprofiel ontwikkeld. In het schoolondersteuningsprofiel van de school wordt de visie op onderwijs en ondersteuning gegeven. Ook wordt er een beschrijving van de ondersteuningsstructuur gegeven en wordt aangegeven welke ondersteuning op het Huygens College wordt geboden voor leerlingen.

2. Missie en Visie op onderwijs

2.1 Missie

De missie geeft aan wat het bestaansrecht van de organisatie is, waartoe en waarom de organisatie bestaat en in welke fundamentele behoeften wordt voorzien. De missie is de kapstok waaraan alle activiteiten in de komende jaren worden opgehangen.

Het Huygens College wil een stevige basis leggen van kennis, inzicht en vaardigheden waarmee leerlingen een succesvolle aansluiting vinden bij een vervolgopleiding of beroep. Daarnaast vinden wij begeleiding in de vorming tot sociale, kritische en zelfstandige mensen, heel belangrijk.

2.2 Visie

De visie geeft een ambitieus gedeeld beeld van de toekomst. De visie beschrijft de daarvoor succesbepalende factoren, de doelen, normen en waarden. Wat willen we bereiken?

Waarvoor lopen we warm? Wat is onze passie? De visie geeft in hoofdlijnen aan hoe de organisatie tot realisatie van de missie wil komen.

Wij bieden aantrekkelijk onderwijs en boeien leerlingen door een op de leerlingen afgestemd didactisch en pedagogisch programma;

- Wij stimuleren leerlingen om het maximale uit zichzelf te halen door betrokken docenten;
- Wij verruimen de leeroriëntatie en mogelijkheden van de leerling door ons aanvullend aanbod van activiteiten;
- Wij geven leerlingen verantwoordelijkheid, brengen hen waarden en normen bij en stimuleren leerlingen om zelf verantwoordelijkheid te nemen;
- Wij leveren kwalitatief goed onderwijs door onze middelen efficiënt in te zetten; de docent is naast kennisoverdrager ook motivator en begeleider, waarbij belangstelling voor het kind achter de leerling centraal staat.

2.3 Visie op ondersteuning

Het Huygens College is een school waar degelijk onderwijs wordt gegeven door betrokken, bevlogen docenten. Doordat het Huygens College een overzichtelijke, niet al te grote school is, worden leerlingen gezien en gekend door het personeel, wat ervoor zorgt dat leerlingen zich geaccepteerd en veilig voelen en op die manier optimaal kunnen ontwikkelen. Door de toegankelijkheid en laagdrempeligheid van de mentoren en leerlingbegeleiders in de school, wordt dit nog versterkt.

Uitgangspunten

Belangrijke uitgangspunten van het Huygens College zijn:

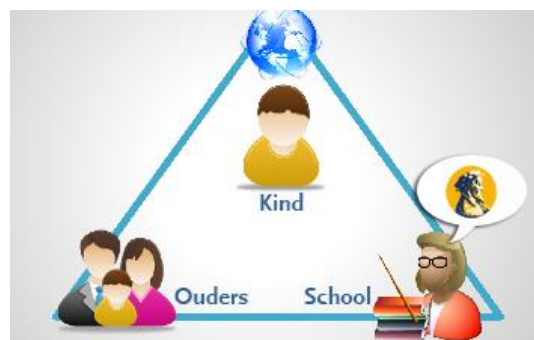
- De docenten zien de 'problemen' niet alleen in de leerling, maar zien deze in de context: deze leerling in deze situatie, bij deze docent, met deze ouders.
- De relatie tussen leerling en docent staat centraal

- Er wordt doelmatig en planmatig gewerkt
- De ouders zijn belangrijke partners, waar constructief mee wordt samengewerkt
- Uitgaan van positieve eigenschappen en kwaliteiten van de leerling
- De leerling is mede-eigenaar van het plan, hij/zij is actief betrokken bij het ontwikkelingsproces en de doelen die worden gesteld.
- Samenwerking met externe partners in de ondersteuning

Bij het Huygens College is, zoals op vele scholen, de mentor eerste aanspreekpunt en spil. De lijnen zijn kort en er is regelmatig overleg tussen mentor en leerlingbegeleider. Elk leerjaar heeft een leerlingbegeleider. Hierdoor worden de leerlingen op zowel cognitief gebied als sociaal-emotioneel gebied op de voet gevolgd en gestimuleerd. Wanneer wij constateren dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft, worden leerlingen na overleg met ouders aangemeld voor bijvoorbeeld faalangstreductietraining of remedial teaching. Deze voorzieningen zijn intern in de school geregeld. Indien nodig of gewenst kunnen externe instanties worden ingezet voor extra hulp. Het Huygens College onderhoudt contact met deze externe instanties. In hoofdstuk 4 wordt de ondersteuningsstructuur en het ondersteuningsaanbod verder toegelicht.

Dynamische driehoek

Om doelen te bereiken is samenwerking met leerling zelf en ouders van groot belang. Er wordt op het Huygens College uitgegaan van de dynamische driehoek van leerling, ouder en school (meestal: mentor of leerlingbegeleider). De lijnen kunnen worden gezien als contact / communicatielijnen. Ook in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) kan men dit terugvinden. Iedere partij heeft een verantwoordelijkheid in de ontwikkeling van de leerling en door contact en communicatie kan er samen worden gewerkt aan het gezamenlijk gestelde doel. Om deze reden vindt het Huygens College regelmatig contact met ouders zeer belangrijk.



Ondersteuningsbehoefte

Sinds de invoering van Passend Onderwijs werken scholen en ook het Huygens College vanuit de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Dit betekent dat bij iedere leerling wordt bepaald wat deze nodig om onderwijs te kunnen volgen en zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen. Als blijkt dat er extra ondersteuning nodig is, wordt dit verwerkt in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

3. Aanmelding en plaatsing

3.1 Doelgroep

Het Huygens College biedt regulier onderwijs op alle niveaus binnen het VMBO. Het Huygens College is van oorsprong een op economie gerichte school. Wij bieden drie leerwegen aan: de basisberoepsgerichte leerweg (met LWOO) de kaderberoepsgerichte leerweg (met LWOO) en de theoretische leerweg (met LWOO).

De school is gestart met een vernieuwd onderwijsaanbod in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg. Wij zorgen ervoor dat leerlingen kunnen kiezen uit een breed, interessant en uitdagend onderwijsaanbod waarin ook aspecten uit andere profielen aan bod komen.

Huygens College biedt de volgende profielen aan:

Economie en ondernemen

Media vormgeving en ICT.

Daarnaast kunnen de leerlingen een keuze maken uit commercie, fashion en recreatie.

De leerlingen die de theoretische leerweg volgen kunnen kiezen uit economie en zorg & welzijn.

De school is gelegen in Centrum/Oud-West en behuist leerlingen vanuit de hele stad. Het merendeel van de leerlingen komt uit Oud-West en Nieuw-West.

In het schooljaar 2017-2018 heeft ongeveer 79% van onze leerlingen een LWOO-indicatie. In leerjaar 1 bedraagt dit percentage 93%.

3.2 Toelaatbaarheid

Vanaf 2015 geldt een nieuwe Kernprocedure I (overstap PO-VO)¹ in Amsterdam. Het Huygens College volgt deze kernprocedure. Dit houdt in dat leerlingen plaatsbaar zijn op het Huygens College met de volgende schooladviezen:

- vmbo Basis (eventueel aangevuld met LWOO)
- vmbo Basis/Kader (eventueel aangevuld met LWOO)
- vmbo Kader (eventueel aangevuld met LWOO)
- vmbo Theoretisch (eventueel aangevuld met LWOO)

Het Huygens College kan de leerling plaatsen indien het leerlingdossier in overeenstemming is met het basisschooladvies en er voldaan kan worden aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. In hoofdstuk 4 wordt het ondersteuningsaanbod toegelicht. Voor zij-instroom leerlingen geldt eveneens dat er voldoende ruimte moet zijn binnen het opgegeven niveau.

¹ https://www.swvadam.nl/uploads/Kernprocedure_2017.pdf

3.3 Intakeprocedure leerjaar 1

De intakeprocedure staat onder supervisie van de zorgcoördinator, in samenwerking met de (school)psycholoog. Zij beoordelen de compleetheid van het basisschooldossier en bekijken of het basisschooladvies in overeenstemming is met de gegevens uit het LVS. Hiernaast maken zij een analyse van de ondersteuningsbehoefte op basis van het dossier. Indien er onduidelijkheden in het dossier staan, er vragen zijn over de ondersteuningsbehoefte, de gegevens niet overeenkomen met het advies en/of het dossier incompleet is, neemt het Huygens College contact op met de basisschool. Is het dossier compleet en alle aangeleverde informatie correct, dan is de leerling plaatsbaar. Indien de geleverde dossierinformatie niet overeenkomt met het advies en op basis hiervan wordt ingeschat dat het Huygens College niet het geschikte onderwijs kan bieden, wordt overlegd met de basisschool en het basisschooladvies opnieuw beoordeeld. Hierna gaan basisschool en VO-school in gesprek met ouders de kernprocedure volgend. Na onderbouwing kan besloten worden dat de leerling niet geplaatst wordt. Het Huygens College geeft in dit geval een gericht advies voor ander onderwijs.

Kennismakingsgesprek

Het kennismakingsgesprek is onderdeel van de intakeprocedure. De informatie uit het kennismakingsgesprek wordt net als de informatie van de basisschool gebruikt voor de analyse van de ondersteuningsbehoefte. Met alle leerlingen die zich aanmelden wordt een kennismakingsgesprek gevoerd met een docent van de school. Er wordt in het kennismakingsgesprek gevraagd naar de basisschoolperiode, het karakter van de leerling en voor welk keuzevak gekozen wordt (Frans of Duits, en eventueel de Sportklas). Tijdens het kennismakingsgesprek wordt er ook gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Indien er uit het dossier blijkt dat er mogelijk sprake is van extra ondersteuningsbehoefte wordt de intake gedaan door een lid van het ondersteuningsteam. Indien er sprake is van bijv. een fysieke beperking of sociaal-emotionele problematiek, wordt ingeschat of het Huygens College voldoende mogelijkheden heeft om de leerling deze ondersteuning te bieden.

LWOO

Leerlingen met een LWOO-indicatie hebben binnen het reguliere onderwijs ondersteuning nodig op basis van hun IQ, leerachterstanden en/of sociaal emotionele problematiek. Alle leerlingen die geen LWOO-beschikking hebben worden voor de zomervakantie of aan het begin van leerjaar 1 getest op leerachterstanden. Als er sprake blijkt van leerachterstanden die vallen binnen de LWOO criteria, wordt een capaciteiten- en sociaal emotioneel onderzoek verricht. Indien van toepassing wordt een RVC-beschikking aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Dit gebeurt in overleg en na toestemming van ouders. Het Samenwerkingsverband beslist of een leerling recht heeft op een LWOO-beschikking.

3.4 Intakeprocedure zij-instroom

Het Huygens College hanteert bij de intakeprocedure van zij-instroom leerlingen de VO-VO procedure van het Samenwerkingsverband². Leerlingen van andere VO-scholen dan het Huygens College kunnen geplaatst worden in leerjaar 2 óf 3. In principe wordt er niet

² https://www.swvadam.nl/uploads/2017-2018_procedure-Schoolwisseling-VO-VO.pdf

ingestroomd in leerjaar 4 in verband met het missen van PTA 1 en 2 aan het einde van leerjaar 3. Er kan echter een uitzondering gemaakt worden indien er sprake is van bijvoorbeeld een verhuizing. De coördinatie van zij-instroom is in handen van de zorgcoördinator.

Bij inschrijving zij-instroom voor start volgend schooljaar wordt de leerling bij telefonische aanmelding op een lijst gezet bij de administratie.

De administratief medewerker vraagt het dossier op bij de huidige school van de leerling.

De toeleverende school draagt zorg voor een volledig dossier. Dit bestaat uit een (overgangs)rapport, een verzuimoverzicht, een ontwikkelingsperspectiefplan, een uitdraai uit het leerlingvolgsysteem en een schoolwisselaarsformulier. Wanneer het dossier binnen is, wordt dit dossier bekeken en leerling en ouders worden uitgenodigd door de administratief medewerker voor een kennismakingsgesprek.

Met alle leerlingen wordt een kennismakingsgesprek gehouden door de zorgcoördinator en/of een lid van het ondersteuningsteam waarbij de leerling zich presenteert en beargumenteerd waarom hij of zij geïnteresseerd is in profiel Economie en Ondernemen, Media Vormgeving en ICT of Zorg & Welzijn (alleen TL-niveau).

In het gesprek kunnen vragen gesteld worden over onder andere: samenwerking, zelfstandig werken, huiswerk maken, cijfers en verzuim, en hun conflict oplossend vermogen.

Indien er na het kennismakingsgesprek.

Aan de hand van de verzamelde gegevens, wordt een inschatting gemaakt van de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften:

- heeft de leerling leerachterstanden die op het Huygens College weggewerkt kunnen worden;
- kan de leerling in een groep van ongeveer 17 leerlingen functioneren, of is een kleinere setting meer gepast;
- heeft de leerling ondersteuning nodig die buiten het ondersteuningsaanbod van het Huygens College ligt;

Indien het Huygens College van mening is dat de leerling de juiste vorm van onderwijs geboden kan worden, wordt de leerling geplaatst.

Wanneer in het eerste contact al duidelijk is dat de leerling niet geplaatst kan worden op het Huygens College wordt dit direct gecommuniceerd met ouders. Dit indien:

1. in het desbetreffende leerjaar en leerniveau geen plaats is
2. het advies niet aansluit bij het onderwijs dat het Huygens College biedt

3.5 Ouderbetrokkenheid tijdens de intakeprocedure

Ouders worden tijdens de intakeperiode uitgenodigd bij het kennismakingsgesprek aanwezig te zijn. Het Huygens College hecht veel waarde aan een nauwe samenwerking met ouders. De aanwezigheid van ouders bij het gesprek beschouwen wij als een eerste kennismaking die later contact kan vergemakkelijken. Tijdens het gesprek kunnen ook eventuele vragen van ouders beantwoord worden.

3.6 Vroegtijdige uitstroom

Van voortijdige uitstroom is sprake wanneer de leerling niet in staat is om het VMBO diploma op BL, KBL of TL-niveau te behalen op het Huygens College.

Het Huygens College werkt nauw samen met het Onderwijsschakelloket (OSL) van het Samenwerkingsverband als het om voortijdige uitstroom gaat of als een leerling extra ondersteuning nodig heeft die het Huygens College niet kan bieden. Het OSL kijkt mee met de school om moeilijk plaatsbare jongeren naar specifieke vormen van onderwijs en zorg beter te regelen. Verder biedt de school zelf uiteraard ondersteuning en begeleiding bij het vinden van een geschikt vervolgtraject in samenwerking met interne en externe zorgverleners, bovenschoolse voorzieningen (zie paragraaf 4.6), decanennetwerk (NVS), contacten bij het ROC van Amsterdam en ROC TOP.

3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie

Het Huygens College is onderdeel van ZAAM, een scholengroep voor interconfessioneel voortgezet onderwijs. ZAAM is voor klachten en klachten over ongewenst gedrag aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie PO, VO en MBO te Voorburg.

4. Ondersteuningsaanbod

4.1. Algemene toelichting ondersteuningsstructuur

4.1.1 Basisondersteuning en extra ondersteuning

Sinds de invoering van Passend Onderwijs werken scholen en ook het Huygens College vanuit de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Dit betekent dat bij iedere leerling wordt bepaald wat de ondersteuningsbehoefte is en hoe dit wordt uitgevoerd.

Basisondersteuning (eerste lijn) wil zeggen dat de school in ieder geval preventieve en licht curatieve ondersteuning biedt op de onderdelen die in onderstaande tabel worden weergegeven. Dit wordt ook wel de Amsterdamse basisondersteuning genoemd.

cognitief	disharmonische intelligentie
leervorderingen	leerachterstanden in rekenen en taal, extra didactische ondersteuning
ontwikkeling	dyslexie, dyscalculie, problemen met het verwerken van informatie
werkhouding	problemen op het gebied van taakgerichtheid, motivatie, aandacht, concentratie, planning, organisatie
sociaalemotioneel	faalangst, teruggetrokken gedrag, sociale participatie, moeite met grenzen
fysieke behoefte	slechtziendheid, slechthorendheid, (fijn) motorische beperkingen, rolstoelafhankelijkheid, langdurige ziekte
algemeen	eten/drinken
medisch	zie, medisch protocol
thuisituatie	ondersteuning thuisituatie, vrije tijd
middelengebruik	preventieve en licht curatieve ondersteuning bij middelengebruik (alcohol, drugs, games)

Van extra ondersteuning is sprake als de leerling op meerdere gebieden ondersteuning nodig heeft en de school ondersteuning moet bieden vanuit de tweede en of de derde lijn. Wanneer hier sprake van is, wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. De ondersteuningsbehoefte van een leerling kan gaandeweg veranderen. Daarom wordt het OPP geëvalueerd en kunnen nieuwe doelen worden opgesteld.

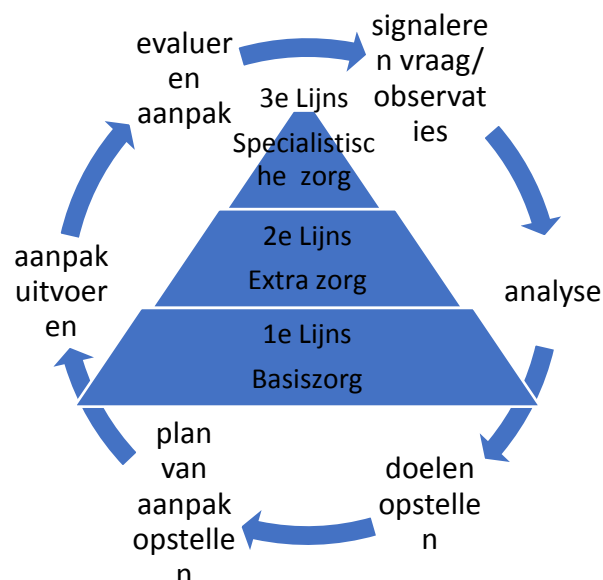
Bij leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte bekijkt school of de gevraagde ondersteuning geboden kan worden. Ook leerlingen met een functiebeperking hebben volgens de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische beperking, recht op aanpassingen die noodzakelijk en geschikt zijn. De school mag dit verzoek afwijzen als het verstrekken van de voorziening een onevenredige belasting is voor de school. De school onderzoekt eerst of zij de benodigde aanpassingen zelf kan leveren, eventueel met hulp van anderen. Ook in dit geval wordt een OPP opgesteld.

4.1.2 Ontwikkelingsperspectief

Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) heeft met de invoering van Passend Onderwijs het handelingsplan vervangen. Het OPP is gericht op het uitstroomniveau van de leerling. Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte wordt aan het begin van hun schoolcarrière een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin staan de inzet van de school en de afspraken met de ouders omtrent de ondersteuning van een leerling. Er worden doelen gesteld en er staat in omschreven wat alle partijen (leerling, ouders, school) doen om te werken aan dit doel. Ouders en leerlingen stemmen in met het handelingsdeel van het OPP. De mentor is de eigenaar van dit document en draagt, in samenwerking met de leerlingbegeleider, zorg voor de inhoudelijke wijzigingen en de evaluatie van de gestelde doelen. Met de zorgcoördinator wordt de ondersteuning afgestemd. Als er externen betrokken zijn bij de ondersteuning worden zij eveneens betrokken in het proces. De zorgcoördinator monitort dit proces. Het Huygens College heeft ervoor gekozen om ook de leerling zelf doelen te laten stellen. Ook de sterke kanten van de leerling, school of ouders staan in het ontwikkelingsperspectief. Op deze manier kan school goed aansluiten bij wat een leerling al goed kan en welke vaardigheden er nog verbeterd dienen te worden. Voor alle OPP's is één vast evaluatiemoment bepaald, namelijk aan het eind van het schooljaar. Leerling-doel-afhankelijk kunnen waar nodig tussentijdse evaluaties plaatsvinden. Indien nodig worden de doelen bijgesteld. Het gaat hierbij om een proces dat gedurende alle jaren dat de leerling de school bezoekt zal worden vervolgd. Zie bijlage 1: voorbeeld ontwikkelingsperspectief

4.1.3 Procesmatige ondersteuning: handelingsgericht werken

Het Huygens College ontwikkelt zich sinds de invoering van Passend Onderwijs in handelingsgericht werken. Met handelingsgericht werken wil het Huygens College de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van alle leerlingen verbeteren. Het is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Bij handelingsgericht werken zijn positieve aspecten van groot belang, niet alleen van de leerling, maar ook van de leerkracht, groep, school en ouders. Het gaat hierbij om afstemming en wisselwerking tussen leerling en zijn omgeving. Er wordt daarnaast doelgericht gewerkt. In alle lijnen van ondersteuning komt het handelingsgericht werken terug en is onderstaande cyclus/stappenplan de basis van ons handelen.



4.2 Eerste lijn: basisaanbod

Het basisaanbod is het aanbod voor alle leerlingen binnen de school. Zoals aangegeven gaat het Huygens College hierbij uit van de Amsterdamse richtlijnen voor basisondersteuning.

4.2.1 Onderwijsleerproces

Op het Huygens College wordt in de onderbouw gewerkt met heterogene klassen. Dit betekent dat zowel Basis- en Kaderleerlingen met LWOO als leerlingen zonder LWOO bij elkaar in de klas zitten. Differentiatie vindt geïntegreerd plaats. Volgens onze ervaring leidt dit tot betere leerresultaten en tot doorstroming naar hogere niveaus. Bij de klassenindeling wordt rekening gehouden met een goede verhouding tussen jongen/meisje, etniciteit en de specifieke ondersteuningsbehoefte van leerlingen.

Het LWOO beleid wordt als volgt vormgegeven:

- Het formeren van kleine klassen van maximaal 18 leerlingen.
- Een inzet van leerlingbegeleiders in elk leerjaar.
- Remedial teaching.
- Verder wordt er voor elke leerling (dus ook niet LWOO leerlingen) vanuit de ondersteuningsbehoefte gekeken wat er nodig is om het onderwijsleerproces zo optimaal mogelijk te laten verlopen (zie hoofdstuk 4).

Het Huygens College werkt met RTTI- toetsen en interventies.³ RTTI maakt de leerprocessen van leerlingen inzichtelijk en wordt gebruikt als middel om te differentiëren en goed te kunnen determineren.

Het Huygens College heeft uren van een uur waardoor er voldoende mogelijkheid is voor actieve lesvormen, er meer rust is in de school en minder werkdruk voor docenten.

Met docenten en directie is er een Goede Les omschreven waarin zowel theoretisch kaders als ervaringen uit de praktijk zijn geïntegreerd. Hierin zijn belangrijke pijlers afgesproken voor o.a. differentiëren, klassenmanagement en pedagogisch klimaat.

Dit zijn de pijlers voor het differentiëren.

Aandacht voor differentiatie in niveau en tempo:

- De docent heeft zijn klassenmanagement zodanig georganiseerd dat de niveaus doelgericht bediend worden.
- De docent streeft naar optimaal leereffect voor elke leerling op zijn niveau.
- De docent heeft zicht op de verschillende niveaus in taalontwikkeling van de leerlingen.
- De docent differentieert hierop in:
 - Leerstofaanbod (compenseren, dispenseren).
 - Leertijd.
 - Instructie (tijd).
 - Begeleiding.
 - Werkvorm.

³ <https://rtti.nl/>

- De docent onderscheidt niet meer dan drie groepen bij de differentiatie.
- Op bord: wat moeten alle leerlingen af hebben, wat is extra voor snelle leerling en tijd.
- Gemiddelde en goede leerling gaat geheel zelfstandig (samen) aan het werk (geef eventueel taalsteun).
- Risicoleerling werkt meer onder begeleiding (groepsplan).
- Docent maakt een rondje op prestatie (controle) en taalsteun (feedback).

Taalbeleid en RT

Voor alle leerlingen wordt in de eerste twee leerjaren ruimte in het rooster vrijgemaakt om extra lessen Nederlands aan te bieden. Dit zijn 4 lessen. In de bovenbouw krijgen leerlingen die vmbo basis eveneens 4 lessen Nederlands. Voor kader- en TL leerlingen zijn dit 3 lessen. Op deze manier wordt er op een actieve manier gewerkt aan de leerachterstanden van de leerlingen met LWOO. De overige leerlingen versterken ondertussen hun vaardigheden in deze vakken.

Tijdens deze uren wordt ook gewerkt met Nieuwsbegrip. Nieuwsbegrip is een methode ter ondersteuning van het begrijpend lezen. De docenten Nederlands zijn hier speciaal in geschoold. Aan leerlingen met een grote taalachterstand wordt RT aangeboden. In de RT-lessen wordt er gebruik gemaakt van de methode Deviant. De taalcoördinator, dyslexiecoördinator en docenten Nederlands bepalen samen welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben aan de hand van de gegevens van de basisschool (LVS, LAT-onderzoek) en de uitslagen van Diataal. Diataal wordt elk schooljaar afgenomen.

Rekenbeleid en RT

Rekenen wordt gegeven als onderdeel van de vakken wiskunde (leerjaar 1) en economie (leerjaar 2,3 en 4). Indien leerlingen in de bovenbouw geen economie hebben als vak, hebben ze rekenen als apart roostervak (1 lesuur per week). De vakdocent heeft de taak om de gemaakte toetsen te analyseren. Bij onvoldoende resultaat krijgt de leerling tijdens de rekenlessen extra begeleiding en plus opdrachten. Als een leerling op een specifieke onderdeel niet genoeg op niveau komt, krijgt hij remedial teaching in een kleine groepje. Tijdens de RT lessen wordt er ook gewerkt met Deviant.

Studievaardigheden

In de onderbouw wordt tijdens het mentoruur aandacht besteedt aan studievaardigheden zoals het gebruik van een agenda, het maken van een planning, taakgerichtheid en werkhouding. Hiernaast kan de mentor en/of leerlingbegeleider eventueel nog extra oefenen met plannen door samen een planning te maken. In de onderbouw wordt gewerkt met een toetsrooster. Dit is een overzicht van wanneer de toetsen per periode zijn zodat het voor de leerlingen overzichtelijk en behapbaar blijft.

Loopbaanbegeleiding

Sinds enkele jaren wordt er loopbaanoriëntatie en begeleiding aangeboden op het Huygens College. De mentor verzorgt dit.

4.2.2 Ouderbetrokkenheid/ medezeggenschap

Het Huygens College hecht veel waarde aan ouderbetrokkenheid. Het Huygens College heeft een Ouderraad die vier keer per jaar bij elkaar komt. Ook heeft de ouderraad een vertegenwoordiging in de deelraad. Hiernaast worden alle ouders uitgenodigd en verwacht bij de rapportgesprekken. Indien ouders niet kunnen wordt er een andere afspraak gemaakt. De mentor heeft regelmatig telefonisch contact met ouders over de ontwikkeling op school. Zoals aangegeven worden ouders ook actief betrokken in de intakeprocedure, het verzuim en bij het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

4.2.3 Veiligheid

De basisveiligheid en de prettige sfeer in het Huygens College worden verzorgd door het docententeam en de medewerkers van het onderwijs ondersteunend personeel. Binnen het Huygens College zijn conciërges werkzaam, die naast docenten en teamleiders toezien op de gang van zaken tijdens pauze momenten en gedurende leswisselingen.

Het Huygens College heeft een veiligheidscoördinator. Deze monitort de algehele gang van zaken en bemoeit zich specifiek met incidenten waarbij de veiligheid van leerlingen of personeel in het geding is. Hij of zij registreert de incidenten en denkt mee met de aanpak hierin. Als er schoolbrede interventies moeten worden gedaan, is hij/zij de coördinator hierin.

Vreedzame School en Vreedzame wijk: 'De Vreedzame School' beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Het doel is dat de kinderen zich verantwoordelijk voelen voor elkaar en voor de gemeenschap, en open staan voor de verschillen tussen mensen. In de lessen is veel gelegenheid voor het uitwisselen van persoonlijke ervaringen.

Doelstellingen zijn onder andere:

- Creëren van een respectvolle en veilige lesomgeving
- Op een positieve en zorgzame manier met elkaar omgaan
- Verantwoordelijkheid nemen voor elkaar
- Openstaan voor verschillen tussen elkaar

De lessen van de vreedzame school zijn opgenomen in het project *'Dit is wie wij zijn'*. De veiligheid wordt gemonitord door een jaarlijkse ouder – en leerling enquête waarin o.a. aspecten over veiligheid zijn opgenomen. Hiernaast neemt de GGD elk jaar de vragenlijst Jij en Gezondheid af in leerjaar 2 en 4 waarin eveneens aspecten van veiligheid worden gemeten en besproken.

4.3 Individuele ondersteuning binnen de eerste lijn

4.3.1 In kaart brengen van onderwijs en ondersteuningsbehoeften

De ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt bij de start op het Huygens College in kaart gebracht door de leerlingbegeleider 1^e jaar, (school)psycholoog en zorgcoördinator. Dit gebeurt aan de hand van de overdrachtsgegevens van de basisschool, de onderzoeksrapportages en kennismakingsgesprekken. De leerlingbegeleider noteert een samenvatting van de belemmerende en bevorderende factoren in combinatie met de ondersteuningsbehoefte in het leerlingvolgsysteem van de school, zodat dit voor alle docenten direct zichtbaar is.

In de eerste lijn is de mentor de hoofdfiguur als het gaat om de ondersteuning voor de leerling. De mentor is het aanspreekpunt voor medewerkers (indien signalen) en de leerling en hij/zij is tevens degene die zowel de didactische vorderingen als de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen volgt. Magister wordt gebruikt als digitaal middel om de ontwikkeling van leerlingen bij te houden en te volgen. Ouders hebben eveneens toegang tot magister (cijfers, agenda en verzuim).

Naast de informatie van de basisschool, de observaties en gesprekken van medewerkers, signalen van ouders en de informatie uit magister, gebruikt het Huygens College de volgende middelen om te signaleren en de ondersteuningsbehoefte (verder) in kaart te brengen.

Intelligentie	NIO bij instroom indien leerachterstanden WISC indien nodig (tweede lijn)
Leer en ontwikkelproblemen	Drempeltoets bij instroom Diataal voor rekenen en taal Deviant als er sprake is van RT (tweede lijn).
Leerbelemmeringen	Dyslexiescreening leerjaar 1
Werkhoudings- problematiek	OMZA (onderdeel van RRTI) Signaleringslijsten (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn) Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn)
Sociaal- emotioneel	OMZA (onderdeel van RRTI) Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn) Faalangstscreeningslijsten SSAT/PMT-K (2 ^{de} lijn)
Gedrag	OMZA (onderdeel van RRTI) Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn)
Fysieke behoefte	GGD Jij en Gezondheid (leerjaar 2 en 4) Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn)
Algemeen	GGD Jij en Gezondheid (leerjaar 2 en 4)
Medisch	
Thuisituatie	GGD Jij en Gezondheid (leerjaar 2 en 4) Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn)

<i>Middelengebruik</i>	GGD Jij en Gezondheid Observaties/gesprekken ondersteuningsteam (1 ^{ste} en 2 ^{de} lijn).
------------------------	--

Toezicht op verzuim

Aanwezigheid in de lessen is belangrijk. Elke docent houdt tijdens de les in Magister (het digitale LVS) de aanwezigheid van de leerlingen in de les bij.

Het Huygens College heeft een verzuimcoördinator. Hij/zij houdt het verzuim van alle leerlingen in de gaten. 's Ochtends als de leerling niet aanwezig is, belt hij/zij naar huis om te controleren wat de reden is van de absentie. De verzuim-coördinator rapporteert terug aan de leerlingbegeleider, leerjaarcoördinator en de mentor om tijdig te interveniëren als er sprake is van ongeoorloofd verzuim.

Indien nodig schakelt de verzuimcoördinator Leerplicht in.

Zie bijlage 3 voor het verzuimprotocol.

4.3.2.Overlegvormen eerste lijn

Overleg mentor/leerlingbegeleider

Eens in de twee weken vindt er overleg plaats tussen de mentor en de leerlingbegeleider. In deze bespreking worden alle leerlingen uit de desbetreffende klas besproken en de signalen die de mentor heeft gekregen via de omschreven middelen (paragraaf 4.3.1). In deze bespreking worden alle leerlingen uit de desbetreffende klas met een ondersteuningsbehoefte besproken en wordt het functioneren van de leerling (en de handelingen die de school hierin heeft gedaan) geëvalueerd. Tevens wordt gekeken wat de mogelijkheden zijn binnen de school voor de leerling om eventuele stagnatie in het leerproces te ondervangen of te voorkomen (een plan van aanpak wordt afgestemd). Bij zowel de analyse als het plan van aanpak worden schoolse vaardigheden als uitgangspunt genomen. Welke vaardigheden beheerst de leerling al wel en welke nog niet? Deze analyse vormt de basis voor de doelen en het plan van aanpak/OPP. Indien uit overleg blijkt dat er interventies uit de tweede lijn nodig zijn gaat dit in overleg met de zorgcoördinator en/of via het interne zorgoverleg.

Leerlingbespreking en OMZA

Drie keer per jaar vindt een leerlingbespreking plaats waarbij iedere klas in school wordt besproken met alle docenten die de klas lesgeeft. Na overleg met de leerlingbegeleider bepaalt de mentor welke leerlingen of welk klassenprobleem hij wil bespreken in de leerlingbespreking en met welk doel. OMZA is onderdeel van RTTI en wordt gebruikt als middel om te signaleren wie er besproken moeten worden. In OMZA geven docenten aan hoe het gaat met de Organisatie, het Meedoen, Zelfvertrouwen en Autonomie van een leerling. De bespreking verloopt volgens een vast stramien en is doelgericht. Naast de ondersteuningsbehoefte kijken docenten met name naar de positieve factoren. Ze bedenken interventies en na uitvoering worden deze interventies geëvalueerd.

Het doel van de leerlingbespreking is betere afstemming van pedagogisch en didactisch handelen van docenten, vergroten van handelingsrepertoire en verbeteren van de situatie. De leerlingbespreking past in het kader van handelingsgericht werken. Als een leerling een OPP heeft, worden de doelen in het OPP als uitgangspunt genomen.

4.3.3 Didactische ondersteuning eerste lijn

Afhankelijk van de vraag van de leerling kan er op didactisch vlak naast een kwalitatief goede basisinstructie ingezet worden op:

- verlengde instructie
- herhaalde instructie
- verifiëren van het ontvangen hebben van instructie en/of uitleg
- remedial teaching (RT) taal en rekenen

Dyslexie

Bij sommige leerlingen wordt op de basisschool vastgesteld dat er sprake is van dyslexie. Voor deze leerlingen is een dyslexieverklaring afgegeven. Op het Huygens College krijgen leerlingen met dyslexie zowel binnen als buiten de klas ondersteuning. De dyslexiecoördinator ((school)psycholoog) stelt samen met de leerling en ouders vast wat de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling is en welke compenserende en dispenserende maatregelen nodig zijn. De leerling krijgen een dyslexiepas waar de op maat gesneden faciliteiten ontstaan. Hiernaast krijgen vakdocenten informatie over de ondersteuningsbehoefte in de klas. Leerlingen die geen dyslexieverklaring hebben, worden in leerjaar 1 gescreend op dyslexie. Als uit de screening naar voren komt dat er mogelijk sprake is van dyslexie, wordt een uitgebreide analyse van de lees- en spellingsproblemen gedaan. Aan de hand van deze gegevens wordt in overleg met ouders besloten of onderzoek nodig is.

4.3.4. Pedagogische en sociaal-emotionele ondersteuning eerste lijn

Afhankelijk van de vraag van de leerling kan er op pedagogisch en sociaal-emotioneel vlak in de klas ook ingezet worden op:

- Sturing op gewenst gedrag
- Ondersteuning planning en organisatie werk (mentor en/of leerlingbegeleider)
- Extra gesprek mentor/leerlingbegeleider
- Extra positieve feedback/ stimulans
- Individuele benadering/ relatie opbouw
- Werkhouding en/of gedragskaart met doelen

Indien er sprake is van lichte belemmeringen met betrekking tot fysieke- en algemene dagelijkse levensbehoeften kunnen er individuele afspraken worden gemaakt. Dit kan inhouden dat leerlingen bijvoorbeeld een liftpas of een plaspas krijgen of mogen drinken tijdens de les.

4.4. Tweede lijn: extra zorgaanbod

Wanneer het algemene aanbod niet toereikend blijkt te zijn.

4.4.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn

De mentor, leerjaarcoördinator en leerlingbegeleider bundelen signalen van gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling en leervorderingen. Soms is de hulpvraag van een leerling te groot om te kunnen ondervangen door de eerste lijn. Werkhoudingproblemen worden dan niet verholpen door strakke controle van de mentor of gedragsproblemen kunnen niet verholpen worden met basale interventies. Als de zorg in de eerste lijn onvoldoende blijkt om de leerling verder te helpen, wordt deze aangemeld bij de tweede lijn. Het aanmelden gebeurt door de mentor bij de leerlingbegeleider. Deze bespreekt op zijn of haar beurt de leerling en zijn of haar vraag in het intern zorgoverleg en/of met de zorgcoördinator.

Overlegvorm; Intern zorgoverleg

In het intern zorgoverleg wordt de zorgvraag van de leerling nader gespecificeerd en geanalyseerd. Er wordt gekeken naar de sterke kanten van de leerling en welke aandachtspunten er zijn. Afhankelijk van de analyse wordt er hulp ingezet binnen of buiten de school. Soms is er onvoldoende informatie om te komen tot een goede analyse. Dan kan besloten worden om eerst nog verdere informatie te vergaren.

Het intern zorgoverleg vindt eens in de twee weken plaats. Deelnemers aan het intern zorgoverleg zijn de directeur, zorgcoördinator, de leerlingbegeleiders van alle leerjaren, de (school)psycholoog, de Begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) en de Ouder Kind Adviseur (in adviserende rol).

4.4.2. Mogelijke interventies vanuit de tweede lijn

Observatie (school)psycholoog

Als er onduidelijkheid is tijdens welke lessen een leerling bepaald gedrag laat zien of wat de oorzaken van het gedrag zijn, dan kan besloten worden om de (school)psycholoog de leerling te laten observeren in de klas. Op deze manier kan er mogelijk meer inzicht komen in de voorwaarden waaronder een leerling tot gewenst gedrag kan komen. Na de observatie volgt terugkoppeling naar de leerlingbegeleider. Handelingsadviezen worden teruggekoppeld aan docenten.

Sociale Vaardigheidstraining (SOVA)

Sommige leerlingen vinden het moeilijk om snel aansluiting te vinden bij anderen of hebben moeite met zich voldoende weerbaar opstellen tegen hun leeftijdgenoten. Als dit wordt gesignaleerd, dan kan de leerling een Sova training volgen. Er wordt getraind in groepen van maximaal acht leerlingen. Verwijzing gebeurt door de leerlingbegeleider.

Faalangstreductietraining (FRT)

Sommige leerlingen komen ondanks een goede voorbereiding niet tot de gewenste resultaten tijdens toetsmomenten. Als dit het geval is, kan faalangst de oorzaak zijn van de achterblijvende cijfers. In overeenstemming met ouders kan de leerling een test maken om te beoordelen of er mogelijk sprake is van faalangst. Als dit het geval blijkt, dan kan de

leerling deelnemen aan een training om beter met de angst om te kunnen gaan. Training gebeurt in groepjes van maximaal acht personen.

Agressie regulatie training

Sommige leerlingen hebben moeite om op een adequate manier hun boosheid te uiten. Ze worden erg kwaad en gaan dan over grenzen van anderen heen. Dit kan gebeuren door te gaan schelden, slaan of schoppen. Als deze problemen vaker voorkomen dan incidenteel, dan kan gedacht worden aan agressie regulatie training. Jongeren leren hier op een adequate manier uiting te geven aan hun gevoelens en op een sociaal-handige manier uiting te geven aan hun boosheid.

Verwijzing naar schoolarts

Als er sprake is van langdurig verzuim of als er sprake is van (vermoedelijk) psychisch lijden kan besloten worden om te verwijzen naar de schoolarts. Zij heeft dan een gesprek met leerlingen over de reden van het verzuim en of dit medisch kloppend is. Verder kan de schoolarts verwijzen naar GGZ-instellingen voor het doen van onderzoek of voor behandeling. Dit gebeurt na overleg en met toestemming van ouders.

Verwijzing naar Ouder en Kind Adviseur (OKA)

Sinds 1 januari 2015 hebben alle Amsterdamse VO-scholen een Ouder en Kind Adviseur (OKA). De OKA ondersteunt leerlingen en ouders die om wat voor reden dan ook moeite hebben. Als er sprake is van problemen in de thuissituatie of er zijn signalen van sociaal-emotionele problematiek, kan de leerling aangemeld worden bij OKA. Aanmelding gebeurt door de leerlingbegeleider in overleg met ouders.

Verwijzing naar Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De Begeleider Passend Onderwijs begeleidt leerlingen op gebied van werkhouding, concentratie, gedrag. Hij ondersteunt de school met invoering van handelingsgericht werken en ondersteunt en adviseert het onderwijsgevend personeel. De Begeleider Passend Onderwijs maakt gebruik van oplossingsgerichte gespreksvoering.

Schoolverzuimspreekuur

Leerplicht spreekuur één keer per week en voorlichting leerjaar 1.

Ondersteuningspas

Leerlingen met dyslexie, ADHD of PDD-NOS krijgen een pas waar faciliteiten opstaan. waar de docent rekening mee houdt in de les.

Het onderstaande staat bijvoorbeeld op een ondersteuningspas:

Problemen op het gebied van:

- taalbegrip
- verwerking (visuele informatie)
- snelheid van werken

Leerling zou op de volgende manier geholpen kunnen worden:

- Extra tijd: lees- en maak tijd tijdens overhoringen en proefwerken/toetsen
- Het auditief behandelen van de stof

- *Bespreken wat leerling al geleerd heeft*
- *Aanbieden stappenplan/leerstrategieën*
- *Bij maakwerk: eventueel minder opdrachten (kwaliteit boven kwantiteit)*

4.5. Derde lijn: specialistische zorg

4.5.1 Doorgeleiding naar de 3^{de} lijn

Als de zorg in de tweede lijn onvoldoende blijkt om de leerling verder te helpen, kan specialistische ondersteuning ingezet worden. Indien nodig wordt dit besproken met ouders en leerling. Het Ouder- en Kindteam (OKT) wordt ingezet voor een zorgvuldige afweging van een verwijzing.

Ketenzorg en afstemming; Het Zorg Adviesteam (ZAT)

Eens in de zes weken komt het Zorg Adviesteam bij elkaar. Het ZAT is een multidisciplinair overleg waarin vanuit verschillende invalshoeken wordt gekeken welke ondersteuning de leerling nodig heeft.

In het ZAT nemen de volgende mensen deel:

- Portefeuillehouder zorg
- Zorgcoördinator (voorzitter)
- Leerlingbegeleiders
- (School)psycholoog
- OKA (Ouder Kind Adviseur)
- Schoolarts
- Leerplichtambtenaar
- Wijkagent

Doel van het ZAT is te komen tot een passend hulpaanbod voor de leerling, mogelijk door verwijzing naar een externe zorginstelling.

Leerlingen worden pas in het ZAT besproken na toestemming van ouders. Zie bijlage 5 voor toestemmingsformulier.

4.6 Bovenschoolse voorzieningen

Het Huygens College maakt gebruik van bovenschoolse voorzieningen, wanneer de school niet meer de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft.

Aanmelding Stop, Transferium, School2Care en het Bascule VO-team geschied middels een aanvraag voor aanmelding door de zorgcoördinator bij het Onderwijschakelloket (OSL).

STOP

Het Huygens College heeft een plek ingekocht bij STOP (School Time-Out Project). Op STOP worden leerlingen gedurende maximaal 12 weken begeleid door een hulpverlener en een docent in de klas op een externe locatie. Gedurende deze periode leren leerlingen om sociaal-aanvaardbaar gedrag te laten zien in de les. Doel van de STOP-plaatsing is om leerlingen te laten terugkeren in de klas. Verwijzing gebeurt in overeenstemming met ouders.

Transferium

Soms is onduidelijk of een leerling gebaat is bij plaatsing op het reguliere onderwijs en dient er uitgezocht te worden wat de mogelijkheden en onmogelijkheden van een leerling zijn. Het Huygens College maakt in deze gevallen gebruik van het Transferium. Leerlingen worden voor een periode van maximaal 6 maanden geplaatst op het Transferium om met intensieve begeleiding te werken aan hun werkhouding en gedrag. Tijdens deze periode kan worden uitgezocht welk onderwijs het beste aansluit bij de ondersteunings-behoefte van de leerling. Verwijzing gebeurt in overeenstemming met ouders.

School2Care

Als er naast zorgen over het gedrag op school, ook zorgen zijn over de vrije tijdsbesteding, dan verwijst het Huygens College naar School2Care, een zorgprogramma van 8 tot 8. Verwijzing gebeurt in overeenstemming met ouders.

Bascule VO-team

De bascule is een academisch centrum voor jeugdpsychiatrie. Zij bieden hulp aan leerlingen en ouders bij wie sprake lijkt te zijn van psychiatrische problematiek en waar nog geen begeleiding kan worden geboden door een GGZ-instelling. Na inschakeling bezoekt iemand van het SOz-team (Speciale Onderwijszorg) van de bascule de school, om samen met de leerling, ouders en school uit te zoeken wat er aan de hand is. Dit kan leiden tot een tijdelijke begeleiding en nader onderzoek.

4.7 Protocollen en overige informatie

Het Huygens College heeft de volgende protocollen en richtlijnen in huis. Deze zijn terug te vinden op de website en/of in dit document:

- Pestprotocol, zie bijlage
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zie verwijzing pagina 24
- Verzuimprotocol, zie bijlage
- Ontwikkelingsperspectief, zie bijlage
- Dyslexieprotocol, zie bijlage
- Protocol Medisch Handelen⁴, Het Huygens hanteert het protocol van het SWV
- LOB en beroepskeuze, wordt herzien⁵
- Kernprocedure VO-VO, zie verwijzing pagina 8
- Kernprocedure PO-O, zie verwijzing pagina 7

⁴ <https://www.swvadam.nl/diensten/passend-onderwijs/basisondersteuning/protocollen>

⁵ <http://www.huygens-college.nl/onderwijs/lob.html>

5. Functionarissen binnen de school

5.1 Binnen de eerste lijn

Docenten en OOP

De docenten verzorgen het onderwijs aan de leerlingen en dragen zorg voor een prettig leerklimaat in de klas. Het OOP draagt hier zorg voor buiten de klas. Beide zijn verantwoordelijk voor een prettige gang van zaken op de school en borgen de veiligheid van de leerlingen. Eventuele leerling signalen geven zij door aan de mentor.

Mentoren

Zij dragen zorg voor het overzicht op de leerling. Zij zijn op de hoogte van de leervorderingen, de aanwezigheid en hoe leerlingen zich in de klas gedragen. Verder onderhouden zij contact met de ouders. Dit gebeurt op regelmatige wijze middels de rapportbesprekingen, maar ook als er zich incidenten voordoen, nemen zij contact op. De mentor bespreekt al zijn leerlingen tweewekelijks met de leerlingbegeleider van zijn jaar.

Verzuimcoördinator (VC)

De VC controleert structureel de aanwezigheid van de leerlingen. Hij rapporteert de gegevens in Magister en belt naar huis als kinderen niet in de les zijn ('s ochtends). Verder is de VC verantwoordelijk voor het melden van leerlingen bij de leerplichtambtenaar. Hiernaast heeft de VC periodiek overleg met de leerlingbegeleider. Deze op zijn beurt bespreekt de gegevens periodiek met de leerplichtambtenaar. Voor verdere uitleg zie het verzuimprotocol (bijlage 4).

Leerjaarcoördinator (LJC)

De leerjaarcoördinator houdt het overzicht over alle leerlingen in het leerjaar. Als er incidenten zijn, wordt de leerjaarcoördinator op de hoogte gebracht en kan deze van advies dienen of een gesprek met de leerlingen hebben.

5.2 Binnen de tweede lijn

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator houdt toezicht op alle interne en externe zorg aan leerlingen. Zij neemt de beslissingen binnen de tweede lijn over eventuele verwijzingen en houdt toezicht op de inrichting en de verbetering van de ondersteuningsstructuur en het ondersteuningsaanbod binnen het Huygens College.

Leerlingbegeleider

De leerlingbegeleider heeft zowel in de eerste lijn als in de tweede lijn een rol. In de eerste lijn houdt de leerlingbegeleider supervisie over de uitvoering van de ontwikkelingsperspectieven door de mentor. In de tweede lijn kan de leerlingbegeleider worden ingeschakeld als de problematiek van een jongere de expertise van de mentor overstijgt. De leerlingbegeleider heeft de tijd, ruimte en kennis om met de leerling in gesprek te gaan over de achtergrond van de problemen.

(School)psycholoog

De (school)psycholoog kan worden ingezet voor het verhelderen van de ondersteuningsbehoefte door middel van gesprekken, observaties en handelingsgerichte

diagnostiek. Niveaubepaling kan hier een onderdeel van zijn. Ook doet de (school)psycholoog langdurende begeleiding van leerlingen en/of geeft handelingsadviezen aan docenten.

Remedial Teacher

Zij werkt in kleine groepen met leerlingen met achterstanden op taalgebied en rekengebied.

Faalangst reductie trainer

Geeft faalangsttraining aan leerlingen in groepen van maximaal 8 leerlingen, deze wordt gegeven door een leerlingbegeleider.

Sociale vaardigheidstrainer

De trainingen worden verzorgd door de (school)psycholoog.

Agressieregulatie trainingen

De school verwijst naar de Waag voor externe agressieregulatie training. Individuele casussen worden opgepakt door de (school)psycholoog op basis van haalbaarheid van de problematiek.

Veiligheidscoördinator (deze functie wordt uitgevoerd door de directeur)

Monitort de sociale veiligheid binnen school, rapporteert en coördineert als zich onveilige situaties voordoen. Daarnaast heeft het Huygens College een medewerker die zich richt op de arbo-technische veiligheid.

Decaan

Begeleidt de overstap naar het MBO, houdt toezicht op LOB en in gevallen van tussentijdse uitstroom adviseert/begeleidt de decaan de school overstap. De meeste leerlingen krijgen vanuit het reguliere traject al met de decaan te maken als het gaat om beroepskeuze. Voor sommige leerlingen kan dit echter een ondersteunend aanbod zijn, als de schoolresultaten bijvoorbeeld achterblijven en er gedacht wordt aan een andere studie richting voor de leerling. In dit geval kan de leerling verwezen worden naar de decaan. Deze heeft gesprekken met de leerling over de beroepskeuze en ondersteunt bij een eventuele overstap naar een andere school.

Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling

Deze rol wordt ingevuld door de zorgcoördinator en houdt in dat zij advies en ondersteuning geeft in alle zaken waarin (mogelijk) kindermishandeling speelt en werkt volgens de meldcode van kindermishandeling.

Dyslexiecoördinator

Deze rol wordt ingevuld door de (school)psycholoog. Op school is een dyslexieprotocol aanwezig. Alle leerlingen met dyslexie hebben een dyslexiepas. De dyslexiecoördinator faciliteert de leerlingen en verzorgt de aanpassingen en compensatie waar de leerling recht op heeft. Ook doet de (school)psycholoog (signalerend) onderzoek naar dyslexie.

Anti-pestcoördinator

De anti-pestcoördinator overziet de hantering van het pestprotocol binnen school. Zie bijlage 4 voor pestprotocol.

5.3 Overige deelnemers ZAT

Schoolarts/Schoolverpleegkundige

Vanuit het Ouder- en Kindteam werken schoolarts en schoolverpleegkundige. De schoolarts doet onderzoek bij leerlingen bij wie er sprake is van langdurig ziekteverzuim of andere medische zaken. Ook kan zij verwijzen naar GGZ-instellingen voor behandeling en/of onderzoek.

De schoolverpleegkundige doet jaarlijks onderzoek in leerjaar 2 en leerjaar 4 middels de vragenlijst: Jij en je Gezondheid. Hieruit komen de schoolgezondheidsprofielen. Dit profiel geeft informatie over de lichamelijke en sociaal-emotionele gezondheid van de leerlingen.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt het verzuim van de leerlingen in de gaten en gaat gesprekken aan indien het verzuim veelvuldig voorkomt. Als het verzuim aanhoudt kan de leerplichtambtenaar overgaan tot het uitschrijven van een proces-verbaal of het doen van een zorgmelding, indien van toepassing.

Spreekuur: De leerplichtambtenaar heeft eens per week spreekuur voor leerlingen die net onder de meldingsgrens zitten, maar al veel verzuim hebben of te laat op school komen. Dit ter preventie voor verder verzuim.

Voorlichting: De leerplichtambtenaar geeft aan de leerlingen uit het 1^e jaar voorlichting over leerplicht en verzuim.

De Ouder en Kind Adviseur (OKA)

Met ingang van 1 januari 2015 hebben alle Amsterdamse VO-scholen een Ouder en Kind Adviseur (OKA). De OKA ondersteunt leerlingen en ouders die om wat voor reden dan ook moeite hebben met het functioneren op of buiten de school. Hij/zij adviseert, signaleert, biedt preventieve ondersteuning, haalt de benodigde expertise de school in of verwijst zo nodig door naar een deskundige. De OKA werkt in opdracht van de gemeente en is minimaal 12 uur per week op de school aanwezig.

De belangrijkste taken van de OKA op het Huygens College zijn:

- hulp en advies bieden aan leerlingen en hun ouders bij opvoed- en opgroevragen
- zo nodig specialistische hulp inschakelen, in overleg met ouders

De OKA werkt vanuit het Ouder- en Kindteam (OKT) in de wijk. In dat team zitten ook jeugdartsen, verpleegkundigen en psychologen. Daardoor is in het OKT ook expertise aanwezig op het gebied van verstandelijke beperkingen en (geestelijke) gezondheid, en kan de OKA eenvoudig de benodigde hulp inschakelen. Binnen de school werkt de OKA nauw samen met de zorgcoördinator en leerlingbegeleiders. De leerlingbegeleider zorgt voor onderwijsondersteuning, de OKA biedt hulp aan kind en gezin. Daarnaast is de OKA onderdeel van het Zorg Advies Team (ZAT) van de school. De OKA heeft eveneens een adviserende rol in het Intern Zorgoverleg (ZT).

Wijkagent

De wijkagent is een medewerker van de politie, die het voornaamste politie contact in de buurt verzorgt, met zowel school als leerlingen.

6. Kwaliteit

6.1 Competentieversterking

Mentortraining

Alle mentoren hebben een mentortraining aangeboden gekregen. Dit is een training die door school is verzorgd en die in samenwerking met het samenwerkingsverband is aangeboden. In de training zijn de volgende zaken behandeld:

- Handelingsgericht werken, van signalering naar analyse en interventie
 - Het schrijven van ontwikkelingsperspectieven
 - Gesprekstechnieken om met ouders in gesprek te gaan
- Mentoren krijgen een certificaat als ze hebben deelgenomen.

Scholing en ondersteuning docenten

Jaarlijks volgen medewerkers van het Huygens College scholing t.b.v. kwaliteitsbevordering. Op het A3 worden pijlers voor scholing weergegeven.

Training aan leden van het ondersteuningsteam.

Ieder jaar wordt er gebruik gemaakt van training van externen in het kader van verdere professionalisering. Ook worden kenniskringen van het samenwerkingsverband hiervoor gebruikt.

6.2 Functionering- en beoordelingsgesprekken

Iedere medewerker van het Huygens College krijgt een functionerings- en ontwikkelingsgesprek waarin de vaardigheden en verbeterpunten van de medewerker besproken worden. Er is aandacht voor de scholingswensen van de medewerker en er wordt beoordeeld op welke vlakken extra ondersteuning nuttig zou kunnen zijn. Elk ander jaar vindt een beoordelingsgesprek plaats over de geschiktheid voor de functie. Bij deze cyclus hoort voor de beoordelingsgesprekken ook een lesobservatie, waarin de positieve punten en de aandachtspunten van de docent naar voren komen. Leidraad is de wet BIO en de bijbehorende competenties.

6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen

A3 plan en Venster voor Verantwoording

Het Huygens College werkt met een A3 plan waarin de doelen voor komend jaar worden vastgelegd. Vensters voor verantwoording zijn in het leven geroepen om de gestelde doelen te evalueren en te verantwoorden.⁶

Het uitrollen van een privacy protocol is hiernaast een belangrijk verbeterpunt.

⁶ Het A3 wordt binnenkort gepubliceerd op www.huygens-college.nl

Kwaliteit intern beoordeeld

Bron voor deze evaluatie zijn de tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen en docenten en de gegevens over instroom, uitstroom en doorstroom.⁷

Kwaliteit extern beoordeeld

Externe beoordeling gebeurt door de Onderwijsinspectie, vanuit het ZAT en de QuickScan door de leerplicht.⁸

6.4 Ondersteuningsverbeterplan

Ieder jaar zal het schoolondersteuningsprofiel geëvalueerd worden en zal een verbeterplan worden opgesteld.

⁷ <https://www.scholenopdekaart.nl/Middelbare-scholen/4471/Huygens-College/categorie/Waardering>

⁸ <https://www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/zoek-en-vergelijk/sector/vo/onderwijssoort/vmbo+k/id/3099?pagina=1&zoekterm=1054+NN>

7. Bijlagen

Bijlage 1



Ontwikkelingsperspectief _ versie september 2016

HUYGENS		Geboortedatum:		
Klas: Niveau:		Mentor: Leerlingbegeleider: Zorgcoördinator:		
Verwacht uitstroomniveau	Verwacht Vervolgonderwijs	Verwachte uitstroom datum	Opgesteld op	Evaluatie / bijstelling op
VMBO Basis	MBO niveau 2	Juni 2020	September 2016	Rapport 1 Leerjaar 1

<i>Analyse van bevorderende en belemmerende factoren</i>				
		belemmerend	bevorderend	Onderwijs- en Ondersteunings behoeften
Kind factoren	Cognitief functioneren / IQ	Doubleur groep 7 Cito 514 Leerachterstanden onbekend	Bij voldoende inzet (en/of taakaanvaarding) kan H voldoende halen	NIO afnemen om cognitieve capaciteiten in kaart te brengen Verlengde instructie
	Werkhouding Gedrag Sociaal emotioneel Gezondheid	Weinig initiatief H stelt hoge eisen aan zichzelf Verlegen Huiswerk niet altijd op orde H vraagt onvoldoende om hulp H heeft overgewicht en is daarover onzeker	Behulpzaam Sociaal Zeer gemotiveerd Taakgericht Kan goed samenwerken Kan zelfstandig goed werken Creatief	OZ Dynamica XL (2015) Verlengde instructie, check begrip Huiswerkbegeleiding Feedback nodig die het proces (bv inspanning) benadrukt en niet het resultaat (cijfer) FRT indien nodig
School factoren	Didactische leeropbrengst	Achterstanden onbekend (TL, BL,		Thuis NL oefenen

		<p>SP, IR)</p> <p>Rekenvaardigheden en Wiskunde zwak</p> <p>Talen zwak</p> <p>Nederlands is haar tweede taal, thuis wordt Turks gesproken</p>		<p>Ondersteuning rekenvaardigheden</p> <p>Ondersteuning begrijpend lezen en spelling</p> <p>Ondersteuning hoofd en bij zaken scheiden</p> <p>Verlengde instructie</p>
	Onderwijssysteem Materiaal, instructie	H moet gewend raken aan het gebruik van magister	Kleine klassen maakt het mogelijk dat er voldoende individuele begeleiding gegeven kan worden	Structurering in huiswerk, planning
	Mogelijkheden leeromgeving		<p>Steunlessen</p> <p>Intensief mentoraat</p> <p>Ouders en leerling komen gezamenlijk het rapport ophalen en bespreken op school</p>	<p>RT</p> <p>Huiswerkbegeleiding</p>
Externe factoren	Thuisituatie Ouderbetrokkenheid	Ouders gescheiden Gecomplliceerde thuisituatie	<p>Moeder is betrokken</p> <p>Ouders staan open voor hulp</p> <p>Ouders zijn op de hoogte en houden magister bij</p>	<p>Moeder gaat H helpen met overhoren voor toetsen</p> <p>Mdr volgt de planning van H</p> <p>Mdr ziet erop toe dat H op tijd komt</p> <p>Mdr ondersteunt H met de juiste spullen bij zich te hebben</p> <p>Mdr kan een bekende meenemen om te tolken</p>

	Vrije tijd	H heeft weinig contact met leeftijdsgenoten	Onbekend	Vrijtijds mogelijkheden onderzoeken Aanmelden bij een sportschool, voetbalclub, dans etc. Jeugd Sportfonds aanvraag indienen
Reden opstellen OPP Zonder langdurige extra begeleiding of specifieke aanpassingen kan de leerling niet deelnemen aan het onderwijs, m.b.t.:	<u>Didactisch:</u> Reken-/ wiskundevaardigheden vragen extra ondersteuning. Taalvaardigheden vragen om extra ondersteuning.			
	<u>Gedrag/ motivatie/ sociaal emotioneel:</u> Omgaan met perfectionisme/ faalangst vraagt om extra ondersteuning. De sociale vaardigheden (assertiviteit/ initiatief nemen/ om hulp vragen) vragen om extra ondersteuning. De thuissituatie vraagt om aandacht.			
	<u>Fysiek:</u> Het overgewicht van H vraagt om aandacht			

Wat willen we concreet bereiken? (didactisch / werkhouding / gedrag / sociaal-emotioneel / sociaal / gezondheid)

Doelen komende periode: van sept 2016 tot juli 2017	Wat en wanneer (interventies, aanpak)	Wie	Evaluatie op
Doel 1: Structureren van materiaal, huiswerk, plannen van toetsen en schoolwerk	<u>H:</u> Dagelijks agendacheck en voorbereiding volgende dag/week. Huiswerk en toetsen opdelen in leerwerk. Schoolwerk plannen. <u>Moeder:</u> H helpen met plannen van huiswerk/ toetsen. 's Avonds met H haar tas inpakken.	Mentor Docenten Moeder	einde periode 1
Doel 2: Omgaan met spanning en hoge eisen stellen aan zichzelf	<u>H:</u> Aangeven wanneer ze last heeft van spanning. Leren minder hoge eisen	Mentor Alle docenten FRT (-test) door (school)psycholoog in	XXX (FRT-test afnemen en evt. deelname Faalangst Reductie

	<p>te stellen aan zichzelf (hoofd- en bijzaken scheiden)</p> <p><u>School:</u> Toets vooraf aangeven Geven van begeleide beurten Tijdens toets op gemak stellen Observeren hoeveel invloed haar onzekerheid heeft op H.</p>	samenwerking met leerlingbegeleider	Training)
<p>Doel 3: Er worden reële doelen gesteld aan de vorderingen en het stapsgewijs wegwerken van H haar leerachterstanden.</p>	<p><u>H:</u> Gaat 1x per week naar huiswerkbegeleiding</p> <p><u>School:</u></p>	Docenten Mentor	einde periode 1
<p>Doel 4: H heeft minder overgewicht</p>	<p><u>H:</u> Gaat een sport beoefenen en let op haar voeding</p> <p><u>School:</u> Signaleren van onzekerheid over haar gewicht en haar hierin geruststellen Aanmelden schoolarts indien gewenst</p> <p><u>Moeder:</u> H helpen bij het zoeken naar een sport. H voorlichting geven over goede voeding.</p>	Leerlingbegeleider Moeder Indien nodig verwijzen naar schoolarts	einde periode 1
<p>Doel 1 leerling: Minder vaak te laat komen</p>	<p>Geef jezelf een cijfers voor het aantal L-tjes nu: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Over XX weken wil ik mijn cijfer verbeterd hebben naar: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p> <p><u>Wat en wanneer:</u> tram eerder, 's avonds tas inpakken met ouders, bij eerste bel naar lokaal gaan, enz.</p> <p><u>Met wie:</u> ouders, mentor en evaluatie met leerlingbegeleider</p> <p><u>Evaluatie</u> over XX weken (concrete dag en tijd afspreken XX-XX om XX</p>		

	uur)
--	------

Afwijking onderwijsprogramma	Vak / leerlijn: n.v.t.	Materiaal/ doelen: Evt. aanvullend materiaal rekenen en wiskunde	Evaluatie op:
------------------------------	------------------------	---	---------------

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

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

Evaluatie	Vorderingen	Wat heeft gewerkt?	Wat heeft niet gewerkt?	Doel behouden
Doel 1:	- 2 - 1 0 1 2			ja / nee
Doel 2:	- 2 - 1 0 1 2			ja / nee
Doel 3:	- 2 - 1 0 1 2			ja / nee
	Besproken met ouders/leerling?		Datum: XX-XX-XXXX	

Bijlage 2

Taken van de mentor

De mentor wordt aangestuurd door de teamleider van zijn/haar team. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur.

Vanaf het moment dat de leerling bij ons op school komt, heeft hij of zij een mentor. De mentor is de docent die extra aandacht besteedt aan de leerlingen uit zijn klas. Bij voorkeur treft een mentor zijn klas meerdere keren per week. De mentor volgt de leerresultaten en de aanwezigheid. Verder adviseert hij/zij als een leerling moeilijkheden ervaart met studievaardigheden of in de omgang met klasgenoten. De mentor is voor de leerling, zijn/haar ouders en de overige collega's het eerste aanspreekpunt.

De taakstelling van de mentor is onder meer:

- Is lid van een team en vervult een of meer team-specifieke taken;
- Voert teambeleid loyaal uit en werkt mee aan teamactiviteiten;
- Werkt mee aan een gezamenlijke teamontwikkeling;
- Is mentor van een klas en verzorgt mentorlessen;
- Is eerste aanspreekpunt voor een leerling en ouders;
- Indien nodig neemt hij/zij tussentijds contact op met de ouders/verzorgers;
- Is aanwezig op ouderavonden (rapportgesprekken en voorlichtingsavonden);
- Neemt verantwoordelijkheid voor het onderwijs en welzijn van de leerlingen;
- Coördineert het groepsproces en zorgt voor een goede sfeer in de klas;
- Bemiddelt bij conflicten tussen leerlingen onderling;
- Bemiddelt bij conflicten tussen leerlingen en docenten;
- Signaleert problemen in de klas en reageert hier pro-actief op;
- Houdt voortgangsgesprekken met zijn/haar leerlingen;
- Bespreekt wekelijks de absentie met de leerlingen en treft passende maatregelen;
- Onderhoudt tweewekelijks contact met de leerlingbegeleider;
- Stelt, in samenwerking met leerlingbegeleider, een ontwikkelingsperspectief op voor leerlingen met specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften;
- Bespreekt het ontwikkelingsperspectief met ouders/verzorgers en bewaakt de uitvoering daarvan;
- Houdt het leerlingvolgsysteem Magister bij en noteert hierin leer- en gedragskenmerken;
- Voert loopbaangesprekken met leerlingen;
- Neemt deel aan en organiseert samen met de klas buitenschoolse activiteiten;
- Neemt deel aan trainingen voor mentoren.

MELD- EN VERZUIMPROTOCOL HUYGENS COLLEGE

Verzuim en vroegtijdig schoolverlaten

Verzuim is een signaal; om vroeg te kunnen signaleren bij verzuim neemt de school direct contact op met de leerling en/of ouders/voogd. Een goede zorgstructuur is voorwaarde om het signaalverzuim

(problemen met leren, motivatieproblemen, gepest worden, persoonsproblemen e.d.) op een adequate manier te voorkomen en/of te verhelpen. Uit onderzoek blijkt dat leerlingen die regelmatig van school verzuimen, een grotere kans lopen de school voortijdig te verlaten. Jongeren met weinig scholing nemen een kwetsbare positie in op de arbeidsmarkt en lopen een groter risico afhankelijk te worden van sociale voorzieningen of in de criminaliteit terecht te komen. Om te voorkomen dat leerlingen definitief afhaken, is een gezamenlijke aanpak nodig die het voortijdig schoolverlaten tegengaat.

Het is daarom van groot belang snel te reageren op verzuimgedrag van leerlingen. Dat kan door onderzoek te doen naar de achterliggende problematiek, door het bieden van oplossingen en/of het treffen van maatregelen. Een sluitende registratie en een gedegen verzuimbeleid zijn daarvoor noodzakelijk.

Leerplicht

Rechten, plichten, taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn vastgelegd in de Leerplichtwet, de Wet Educatie Beroepsopleiding (WEB) en het verzuimprotocol van het Huygens College. Voor alle leerlingen jonger dan 23 jaar geldt dat zij een startkwalificatie moeten behalen. Een startkwalificatie is een mbo-diploma op niveau 2-4, een havo/vwo-diploma. Niet gekwalificeerde leerlingen die jonger zijn dan 18 jaar zijn leerplichtig, en kunnen bij overtreding van de leerplichtwet gesanctioneerd worden door Bureau Leerplicht Plus (BLP). Alle jongeren tot 23 jaar die het onderwijs verlaten zonder startkwalificatie moeten door de woongemeente geregistreerd worden als voortijdig schoolverlater. Vervolgens wordt samen met de ketenpartners (o.a. BLP en het Jongerenloket) ondersteuning geboden bij terugkeer naar onderwijs en/of werk.

Informatie over verzuim van leerlingen

- In Magister kan inzicht gekregen worden in de verwerkte absentie en de absentiemeldingen.
- De Verzuimcoördinator kan, per klas of leerling, via Magister lijsten uitdraaien met de verwerkte absentiemeldingen.
Volgens het protocol verspreid de verzuimcoördinator de lijsten wekelijks onder de mentoren en teamleiders.
- De verzuimcoördinator informeert de leerlingbegeleider wekelijks over het verzuim in het leerjaar waarvoor de leerlingbegeleider verantwoordelijk is.

Wie moeten er volgens de wet gemeld worden en wanneer

In onderstaande gevallen moet er direct gemeld worden bij Bureau Leerplicht Plus conform de in de WEB (artikel 8.1.7) genoemde voorwaarden. De verzuimmeldingen worden gedaan via het digitale verzuimloket van DUO. De verzuimcoördinator controleert dagelijks het

verzuim en doet, indien nodig, een verzuimmelding(en).

Leerlingen tot 18 jaar (melden bij Bureau Leerplicht Plus):

- Als een leerling gedurende vier achtereenvolgende lesweken 16 uur of meer van de Lestijd verzuimt zonder geldige reden;
- Bij regelmatig te laat komen of regelmatig een lesuur missen (signaal verzuim);
- Bij verzuim rond vakanties (luxeverzuim);
- Wanneer de school zich ernstige zorgen maakt (zorgelijk verzuim) kan en mag de School de leerling eerder melden.

Leerlingen van 18 - 23 jaar (melden bij het RMC):

- Als een leerling die nog geen startkwalificatie heeft vier achtereenvolgende lesweken (20 lesdagen) verzuimt zonder geldige reden.

De school dient de leerling te melden bij de Informatie Beheer Groep als hij/zij 5 weken achtereenvolgende lesweken verzuimt zonder geldige reden.

Inspanningsverplichting

Naast het signaleren en het doen van meldingen heeft de school ook een inspanningsverplichting.

Deze inspanningsverplichting is ter voorkoming van verzuim- en uitval onder leerlingen. Onder inspanningsverplichtingen vallen het voeren van verzuimgesprekken met leerlingen, gesprekken met ouders, het versturen van brieven, etc. De stappen die zijn ondernomen, dienen te worden bijgehouden in Magister (Op leerling niveau onder het menu 'contact'). De verzuimcoördinator controleert steekproefsgewijs handtekeningen op verzuimbrieven.

Wat is ongeoorloofd en geoorloofd verzuim

Geoorloofd verzuim: wanneer de school een officieel bericht, telefonisch/schriftelijk, heeft ontvangen van de leerling en/of ouders/voogd en er sprake is van een geldige reden (vrijstelling, ziekte, begrafenis, tandarts, zwangerschap etc.) aantoonbaar doormiddel van een bewijsstuk. Bij overlijden van een direct familielid (ooms/tantes, opa/oma of broers/zussen) in het buitenland, heeft een leerling recht op 5 verlofdagen.

Voor alle leerlingen, wanneer de leerling jonger is dan 18 jaar, geldt dat zij 's ochtends voor 09.00 uur of voor 12.00 uur; wanneer de leerling pas 's middags begint, contact op moet worden genomen met de school om de reden van hun afwezigheid te melden. Een melding mag alleen door ouders/verzorgers worden gedaan.

Ongeoorloofd verzuim: wanneer de school niet tijdig in kennis is gesteld, en er geen bewijs (bv. Rouwkaart, afsprakenkaart ziekenhuis) overlegd kan worden voor de reden van het verzuim en/of de leerling zonder geldige reden (luxeverzuim, signaalverzuim, dreigend verzuim) afwezig is.

Neemt een leerling en/of ouder/voogd na de afgesproken tijd contact op met de school, dan wordt het verzuim vanaf het moment waarop het contact met de school heeft plaatsgevonden, als geoorloofd verzuim verwerkt. Komt het contact tot stand op initiatief van de school, dan blijft de leerling voor het verzuim op de betreffende dag op ongeoorloofd verzuim staan. Ziekmeldingen, die achteraf binnenkomen, worden van de tweede ziektedag gecorrigeerd. De eerste ziektedag blijft de leerling op ongeoorloofd verzuim staan.

Bij afwezigheid met geldige reden zoals dokter-, tandarts- en ziekenhuisbezoek, bezoek aan

een officiële instantie of bij ziekte, dient de leerling een verzuimbrief in te leveren. Een verzuimbrief welke na meer dan 1 schoolweek is ingeleverd nadat je bij de dokter, tandarts of bijvoorbeeld het ziekenhuis bent geweest, accepteren wij niet. In combinatie met officieel bewijs kunnen wij een uitzondering maken.

Vervanging bij ziekte

1. Bij ziekte nemen de leerlingbegeleiders de taken over van de verzuimcoördinator.
2. De verzuimcoördinator stelt de desbetreffende personen via de mail of telefonisch in
3. over de te verrichten werkzaamheden.
4. Zij controleren alleen de leerlingen van hun eigen leerjaar en bellen indien nodig (bij ongeoorloofde absentie) naar huis. Daarnaast controleren zij aan de hand van het rapport 'verzuim Huygens', voor welke leerlingen een verzuimmelding moet worden gedaan.
5. Verzuimbrieven worden verwerkt door mentoren.
6. Nadat de verzuimbrieven zijn verwerkt worden deze door de mentor gesorteerd en in het postvak van de verzuimcoördinator gelegd.
7. Bij langdurige afwezigheid wordt een collega aangewezen voor het doen van verzuimmeldingen in het DUO verzuimloket.

Op het moment dat de verzuimcoördinator weer beter is informeert hij bij de leerlingbegeleiders naar de stand van zaken.

Procedure Ongeoorloofd verzuim en 'te laat regeling'

Algemeen

1. Docenten mogen na aanvang van de les leerlingen meer toelaten zonder te laat briefje, echter dient er dit wel met de code 'L' in Magister te worden geregistreerd.
2. Leerlingen die niet aanwezig zijn dienen door de docent in Magister te worden
3. De verzuimcoördinator belt dagelijks naar huis aan de hand van de informatie in Magister.
Naast het naar huis bellen en het doen van verzuimmeldingen, spreekt hij ook leerlingen persoonlijk aan op hun verzuimgedrag. Dit gebeurt op het moment dat zijn hun verzuim willen controleren of wanneer hij bijvoorbeeld leerlingen op de gang of elders in de school tegenkomt.

Te laat regeling

1. Wanneer leerlingen na de bel het klaslokaal binnenkomen zijn zij te laat;
2. Als een leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende schooldag om 8.00 uur op school melden in het daarvoor aangewezen inhaal lokaal. Meldt hij/zij zich niet de volgende ochtend dan blijft dit open staan net zolang tot de leerling zich om 08.00 uur heeft gemeld.
Wanneer een leerling te laat in de les komt, informeert de verzuimcoördinator de ouders telefonisch en maakt een aantekening Magister in het menu contact.
3. Wanneer een leerling in één periode meer dan 1 keer te laat in een les verschijnt en of uit de les wordt gestuurd, wordt er naar huis gebeld. Op het moment dat de verzuimcoördinator naar 2 keer bellen nog geen telefonisch contact heeft gekregen met ouders/verzorgers, stuurt hij een brief naar huis. Alle verzonden brieven worden

door de verzuimcoördinator opgeslagen de in de map Verzuimcoördinator - 'brieven geen gehoor'.

4. Wanneer een leerling regelmatig afwezig is en/of te laat komt/uit de les gestuurd vindt er (op school) een gesprek plaats met de leerlingbegeleider. Daarnaast onderhoudt de verzuimcoördinator ook intensief contact met leerlingen. Hij spreekt leerlingen aan op hun verzuimgedrag op het moment dat het verzuim te hoog is.
5. Wanneer 12 keer of vaker te laat komt binnen een periode van 2 weken mag er een verzuimmelding worden gedaan.
6. Bij herhaling wordt opnieuw een verzuimmelding gedaan en komt de zaak bij de teamleider te liggen.
Ouders worden door leerplicht op het stadsdeelkantoor uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.
7. Leerlingen mogen in het geval van overmacht meerdere keren per maand geoorloofd te laat komen, denk bijvoorbeeld aan vertragingen in het openbaar vervoer. De verzuim coördinator zal, wanneer dit regelmatig gebeurt, aangeven dat de leerling nog eerder van huis moet vertrekken.

Absentie

1. Als een leerling ziek is, bellen ouders vóór uiterlijk 09.00 uur naar school om dit door te geven.
De receptie maakt hier een aantekening van en registreert dit in Magister;
2. De verzuimcoördinator controleert dagelijks het absentieoverzicht voor de gehele school.
3. Bij afwezigheid zonder bericht van thuis wordt er door de verzuimcoördinator contact met ouders opgenomen;
4. Als een leerling uren verzuimt door een bezoek aan de tandarts, dokter, ziekenhuis of anders, dan kan hij/zij een verzuimbrief bij de leerlingbegeleider en of leerjaarcoördinator vragen. Leerlingen dienen naast het inleveren een verzuimbrief, niet bestemd voor ziekteverzuim, ook bewijs van de tandarts, dokter of andere officiële instantie bij de leerlingbegeleider of leerjaarcoördinator te tonen. Dit dient van tevoren te worden gedaan. Wanneer dit niet mogelijk is i.v.m. een spoedgeval dient dit de eerst volgende schooldag gedaan te worden. Inleveren van een verzuimbrief dient in dezelfde week van het verzuim gedaan te worden, bij de receptie. Ouders dienen direct contact op te nemen met school wanneer een leerling door een spoedgeval op de vrijdag naar tandarts/dokter etc. moet. Gebeurt dit niet dan wordt de leerling ongeoorloofd absent gemeld en moet hij/zij deze lessen inhalen. Leerlingen die ongeoorloofd uren hebben verzuimd, halen deze tijdens het eerstvolgende inhaal moment in.
Op de maandag- en woensdagmiddag kunnen leerlingen inhalen na afspraak met hun mentor of teamleider van hun leerjaar.
5. Leerlingen dienen naast een verzuimbrief ook bewijs van de tandarts, dokter of andere officiële instantie bij de verzuimcoördinator te tonen. Let op, niet bij hun mentor of andere medewerker, alleen bij de verzuimcoördinator.
6. Leerlingbegeleider en mentoren controleren wekelijks de absentes en spreken leerlingen aan op hun verzuimgedrag.
7. De leerlingbegeleider houdt samen met de mentor in de gaten welke actie er

- eventueel ondernomen in geval het verzuim erg hoog en bespreekt dit, indien nodig, in het kern- of zorgteam.
8. Wanneer een leerling regelmatig afwezig is en/of te laat komt/uit de les gestuurd of opvallend hoog ziekteverzuim heeft, wordt er een signaal verzuimmelding gedaan door de verzuimcoördinator.
Hij stelt wekelijks samen met de leerplichtambtenaar vast welke leerlingen voor een verzuimmelding in aanmerking komen. Elke maandagochtend ontvangt de leerplichtambtenaar een absentie overzicht van leerlingen die opvallen door hun hoge verzuim.
 9. Wanneer een leerling 3 achtereenvolgende dagen of meer dan 16 uur binnen 4 weken tijd ongeoorloofd afwezig is, wordt er ook een verzuimmelding gedaan door de verzuimcoördinator.
Dit gebeurt via het digitaal verzuimloket van DUO (Dienst uitvoer Onderwijs). Ouders en leerling worden vervolgens door leerplicht op het stadsdeelkantoor uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar.
 10. Bij herhaling wordt opnieuw een verzuimmelding(en) gedaan.
 11. Alle verzuimmeldingen worden opgeslagen in de digitale map 'verzuimcoördinator', in de map 'verzuimmeldingen' genaamd. Daarnaast wordt elke melding aan de desbetreffende leerling gekoppeld in het menu 'contact' in Magister.

Inhalen

1. Eén lesuur ongeoorloofd verzuim of te laat komen, dient met één lesuur inhalen gecompenseerd te worden.
2. Als een leerling te laat is, moet hij/zij zich de volgende schooldag om 8.00 uur op school melden in het daarvoor aangewezen inhaal lokaal. Meldt hij/zij zich niet de volgende ochtend dan blijft dit open staan net zolang tot de leerling zich om 08.00 uur heeft gemeld.

Verlof aanvragen

In welke situaties heeft een leerling recht op extra verlof?

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de lessen mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moeten ouders/verzorgers zes weken van tevoren aanvragen bij de directeur van de school. De school moet de aanvraag beoordelen en een schriftelijk besluit aan de ouders/verzorgers sturen.

Een extra vrije dag kan worden toegekend bij:

- een verhuizing;
- wettelijke verplichtingen;
- een huwelijk of viering van 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum;
- ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten;
- andere 'gewichtige omstandigheden' - dit zijn omstandigheden die onverwachts zijn of buiten de wil van de ouders/verzorgers gelegen.

Voorbeelden van situaties waarin een leerling geen extra vrije dag(en) kunt krijgen:

- een familiebezoek in het buitenland;

- een vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding die buiten de vakantieperiodes valt;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer vanwege (verkeers-)drukke;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- vakantiespreiding;
- samen reizen;
- een verlofperiode van ouders, gebruikmaking van een levensloopregeling.

Krijgt mijn kind vrij voor een huwelijk of andere bijzondere situaties?

Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de uren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden een extra vrije dag krijgen. Een extra vrije dag moet u zo spoedig mogelijk, liefst zes weken van tevoren, aanvragen bij de directeur van de school. Een extra vrije dag kan worden toegekend bij:

- een verhuizing;
- wettelijke verplichtingen;
- een huwelijk of viering van 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum;
- ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten; andere 'gewichtige omstandigheden': dit zijn omstandigheden die onverwachts zijn of buiten de wil van de ouders/verzorgers gelegen.

Voorbeelden van situaties waarin uw kind geen extra vrije dag(en) kan krijgen:

- een familiebezoek in het buitenland;
- een vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding die buiten de vakantieperiodes valt;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer vanwege (verkeer-) drukke;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- vakantiespreiding;
- samen reizen;
- een verlofperiode van ouders, gebruikmaking van een levensloopregeling.

Wie beslist er over een verlofaanvraag?

Over een verlofaanvraag van 10 dagen of minder beslist de schooldirecteur. Over verlofaanvragen van meer dan 10 dagen wegens gewichtige omstandigheden beslist de leerplichtambtenaar.

Kan een kind vrij krijgen voor een niet-christelijke religieuze feestdag of plicht?

Als een kind moet voldoen aan een aan godsdienst of levensovertuiging verbonden plicht kan het een extra vrije dag van school krijgen. De ouders/verzorgers moeten de extra vrije dag uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan de directeur van de school melden. De richtlijn voor de viering van niet-christelijke feestdagen is: één vrije dag per feest.

Betaald Voetbal Organisatie (BVO)

Mogen wij als school accepteren als geldige reden om het 9^{de} en 10^{de} lesuur niet aanwezig te zijn.

Leerlingen die bijvoorbeeld voetballen en daarvoor vrijstelling krijgen voor deze 2 laatste lesuren hoeven geen deel te nemen aan de gymlessen. Tijdens deze uren kunnen, mocht dit nodig zijn, gemiste lesuren (9^{de} en 10^{de}) worden ingehaald.

Officieel verlof

Verlof: alleen bij begrafenissen, bruiloften, intake vervolg opleiding etc.

Schorsing

Alle schorsing dienen bij Bureau Leerplicht Plus te worden gemeld. Bij schorsingen van meer dan 1 schooldag dienen Bureau Leerplicht Plus en de onderwijsinspectie ingelicht te worden. Het op de hoogte stellen van een schorsing wordt gedaan door een digitale versie van de schorsingsbrief te mailen naar Bureau Leerplicht Plus. Het melden van schorsingen aan de onderwijsinspectie wordt gedaan via hun website. De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor het melden van schorsingen aan de bovengenoemde instanties. Bij elke vorm van schorsing, intern of extern, dient er een brief naar de ouders van de desbetreffende leerlingen te worden verzonden. Schorsingsbrieven worden digitaal opgeslagen door de administratie van de school.

In Magister worden schorsingen aangeduid met de code 'G'. Wanneer een leerling intern wordt geschorst wordt dezelfde code ook gebruikt en wordt er bij bijzonderheden aangegeven dat het om een interne schorsing gaat.

Bijlage 4

Pestprotocol Huygens College

Inhoudsopgave:

1. Woord vooraf
2. Definitie van pesten
3. Wat zijn de verschillende rollen bij pesten
4. Uitgangspunten van school bij pesten
5. Welke signalen zijn er voor een pestsituatie?
6. Welke preventieve middelen gebruiken we?
7. Wat te doen als pesten is geconstateerd
8. Interventies op alle niveaus

1. Woord vooraf

Voor jullie ligt het pestprotocol van het Huygens College, schooljaar 2013-2014. Dit pestprotocol is ontwikkeld om een breed draagvlak te genereren binnen school om pesten en gepest worden aan te pakken. In dit protocol zullen de afspraken, die school hanteert omtrent pesten, worden beschreven. De regels en de sancties die er zijn in verband met pesten worden uitgelegd, alsmede het protocol van handelen als zich een pestsituatie voordoet.

Alhoewel het merendeel van dit protocol gaat over de repressieve kant van pesten, is voorkomen altijd beter dan genezen. Het is belangrijk dat er binnen school een sfeer is waarin mensen elkaar respecteren en waarin op een nette en beleefde manier wordt omgegaan met elkaar. Zolang wij met zijn allen streven naar een positieve sfeer, die zowel door onderwijzend als onderwijsondersteunend personeel wordt uitgedragen, zullen vele gevallen van pesten zich niet voordoen.

Voor dit protocol is gebruik gemaakt van verschillende pestprotocollen van andere scholen, waaronder het protocol van het 4e Gymnasium. Het protocol is aangepast aan de specifieke behoeften van het Huygens College.

2. Definitie van pesten

Er zijn verschillende definities van pesten in omloop en daardoor is niet altijd duidelijk wat er precies met pesten wordt bedoeld. Een van de meest gebruikte definities komt van Olweus (1996), een Scandinavisch onderzoeker die verschillende onderzoeken naar pesten en interventies bij pesten heeft gedaan. De definitie luidt als volgt:

Pesten is een vorm van herhalende, proactieve agressie waarbij één of meerdere personen de intentie hebben één of meerdere andere personen schade toe te brengen. In deze negatieve situatie kan de schade direct worden aangebracht, door fysiek contact of schelden, maar ook indirect, zoals roddelen en het opzettelijk uitsluiten van het slachtoffer. Er is bij pesten sprake van een uit balans zijnde verhouding in kracht tussen de dader en het slachtoffer. De dader is machtiger dan het slachtoffer en de pestsituatie wordt niet door het slachtoffer uitgelokt. Het is de intentie van de dader om angst te veroorzaken of schade te toe te brengen en het is voor het gepeste kind heel lastig zich te verdedigen.

In deze definitie wordt duidelijk dat pesten niet alleen rechtstreeks naar het slachtoffer hoeft te gaan. Ook indirecte manieren van pesten worden hiermee ondervangen, zoals buitensluiten uit een groep en roddelen over andere mensen. Ook modernere varianten van pesten ('cyberpesten') passen goed binnen deze definitie.

Uit onderzoek blijkt dat de lange termijn gevolgen van pesten zeer ernstig kunnen zijn. Mensen kunnen op latere leeftijd last hebben van een verminderd zelfbeeld, remmingen in sociale contacten, beperkte ervaringen in sociale contacten, schaamte, angsten, somberheid en depressie. Sommigen ontwikkelen een posttraumatisch stress syndroom. Effecten van somberheid en depressie werden al gevonden bij kinderen, slechts zes maanden nadat het pesten zich had voorgedaan.

In de signalering van pesten en het onderscheid met plagen zijn 4 punten van belang:

- a. Wat is de impact van het gedrag?
Hoe reageert de ontvanger? Lacht deze mee of wordt hij/zij boos of verdrietig?
- b. Is het gedrag wederkerig?
Is er sprake van twee kinderen die geintjes bij elkaar uithalen of is er één steeds de dupe van de ander?
- c. Is het gedrag relationeel?
Gebeurt het gedrag tussen twee vrienden of is er juist helemaal geen spraken van een band?
- d. Is het gedrag gelijkwaardig?
Gebeurt het gedrag twee kanten op? M.a.w. is er sprake van iemand die wel eens geintjes uithaalt, maar ook wel eens het object is van een geintje? Of betreft het iemand die onderaan de rangorde staat en steeds de dupe is?
Bovenstaand onderscheid moet docenten en overig personeel helpen om pesten beter te herkennen.

3. De verschillende rollen bij pesten

Pesten lijkt vaak een simpel proces. Er is een leerling (de pester) die een ander pest (de gepeste). Soms is de pester niet alleen maar opereert hij/zij in een groepje.

De waarheid is echter dat mensen verschillende rollen hebben als er iemand gepest wordt. Hieronder zijn de rollen die bij pesten zijn betrokken beschreven.

Allereerst is er inderdaad *de pester*. Hij/zij is degene die vaak het pesten begint. Hij/zij heeft een actieve rol in het pesten en neemt het initiatief om het pesten te beginnen. Vaak is de pester echter niet alleen. Hij/zij wordt bijgestaan door de *meelopers*. Deze kinderen pesten vaak mee met de pester. Zij beginnen niet zelf maar ze gaan ook niet tegen de pester in. Het is vaak lastig voor hen om iets van het pesten te zeggen. Soms twijfelen meelopers wel of ze echt willen pesten, maar zijn ze bang dat als ze niet meedoen dat ze straks zelf gepest worden. Het is dan maar makkelijker om mee te doen.

Naast de meelopers bestaan er ook nog de *aanmoedigers*. Deze kinderen doen niet zelf aan pesten, maar maken soms wel opmerkingen of roepen kreten, waardoor de pester wordt aangemoedigd.

Iets verder af van het pesten zijn de *buitenstaanders*. Zij bemoeien zich eigenlijk niet met de pestpartijen. Hierdoor verergeren ze de situatie niet voor de gepeste. Helaas wordt het door hen ook niet beter.

Degenen die wel proberen iets te betekenen voor de gepeste zijn de *verdedigers*. Zij hebben een actieve rol in het proberen tegenhouden van het pesten. Dit lukt vaak echter niet voldoende en ze lopen dan ook het risico dat ze zelf gepest zullen worden. Verdedigers zijn er niet altijd. De meeste mensen durven vaak deze rol niet aan te nemen uit angst dat ze zelf slachtoffer worden van de pester.

Tenslotte is er nog *de gepeste*. Hij/zij is het slachtoffer van de pester. Deze persoon wordt vernederd, genegeerd, mishandeld of voor paal gezet. De sociale positie van deze persoon is vaak als zwak te omschrijven. Soms, als de gepeste iets aan zijn of haar sociale status wil

doen, kan het zo zijn dat een gepest iemand zelf anderen gaat pesten. Dit is echter eerder uitzondering dan regel.

4. Uitgangspunten van school bij pesten

Het Huygens College gaat uit van het principe dat ieder mens gelijkwaardig is en dat iedereen met respect behandeld dient te worden. De school wil dat mensen op een fatsoenlijke, nette manier met elkaar gaan. Toch gebeurt het dat er binnen groepen wel gepest wordt. Deze incidenten wil school goed en snel aanpakken om verder escalaties te voorkomen.

School hanteert echter allereerst het principe dat voorkomen beter is dan genezen. In dit kader zijn er schoolregels opgesteld met betrekking tot de sociale omgang met elkaar. Zowel personeel van het Huygens College is verantwoordelijk voor de naleving van deze regels, als ook de leerlingen zelf. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids en staan ook vermeld op de website van het Huygens College. Met het inschrijven van hun kind op het Huygens College, onderschrijven ouders mede het belang van de uitoefening van deze regels. De regels zijn regels die te maken hebben met veiligheid, maar dragen ook een omgangsvorm met elkaar in zich.

De regels die school heeft opgesteld zijn de volgende:

- Ik respecteer de ander en discrimineer niet
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen
- Ik blijf van de spullen van een ander af
- Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar duidelijk daar mee te stoppen
- Als dit niet helpt, vraag ik de leraar om hulp
- Als er ruzie is speel ik niet voor eigen rechter
- Ik bedreig anderen niet
- Ik neem geen wapens of drugs mee naar school
- Ik gebruik binnen en buiten de school geen geweld
- Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden

5. Hoe herken je een peestsituatie?

Pesters zijn vaak zeer bedreven in hoe en waar ze mensen moeten pesten. Ze weten dat pesten niet wordt goedgekeurd en zullen vaak hun uiterste best doen om dit buiten het gezichtsveld van leraren of onderwijsondersteunend personeel te doen. Er kunnen zich echter signalen voorbijkomen die mogelijk kunnen duiden op pesten. Hieronder staan enkele voorbeelden (bron: internet).

- Iemand wordt vaak/altijd bij zijn bijnaam genoemd en nooit bij zijn naam
- Er verdwijnen spullen van iemand uit zijn/haar tas of ze zijn "opeens" kapot
- Een leerling die vaak alleen zit, geen vrienden lijkt te hebben
- Iemand wordt vaak als laatste gekozen bij gym
- Een leerling die veelvuldig spijbelt en geen zin heeft om naar school te komen
- Ze blijven graag dicht bij de docent(e)
- Gepeste leerlingen kijken vaak angstig en onzeker om zich heen
- Ze zien er neerslachtig uit en huilerig
- De schoolresultaten gaan achteruit zonder aanwijsbare reden
- Sommige leerlingen compenseren middels overdreven clownesk gedrag
- Heel soms is er sprake van afkoping, geld afgeven aan de pester in ruil voor..

Andere leerlingen in de klas/school kunnen ook signalen afgeven dat een leerling wordt gepest.

In extremere gevallen hebben leerlingen blauwe plekken, kneuzingen, wondjes etc.

Als je een situatie zoals hierboven beschreven ziet, is het een goed idee om een gesprek aan te knopen met een leerling. Probeer in zo'n gesprek de tijd en de ruimte te nemen om te luisteren naar de leerling. Val niet gelijk met de deur in huis. Veel gepeste leerlingen schamen zich dat dit hen overkomt, om maar te zwijgen over de vernederende dingen die ze soms moeten ondergaan.

Probeer met luisteren en doorvragen een beeld te vormen van hoe het gaat met de leerling op school. Probeer erachter te komen hoe deze zich voelt in de lessen, maar ook in de pauze en na school. Zet een leerling niet te veel onder druk. De leerling moet uit zichzelf kunnen kiezen om het pesten aan de kaak te stellen. Als de leerling druk ervaart, bestaat de kans dat de leerling naar binnen schiet en niet meer wil vertellen over de vervelende situatie waarin deze zich bevindt.

Als je aanwijsbare aanleiding hebt tot een gesprek, bijv. iemand in de klas schreeuwde iets naar de leerling, pak dit dan aan. Vraag wat de leerling ervan vond, of het vaker gebeurt en zo ja, hoe vaak. Of er ook andere situaties zijn geweest dat er vervelende dingen gebeurden. Samenvattend kan gezegd worden dat het belangrijk is dat een leerling zijn of haar verhaal kan doen over het pesten zonder dat er een waarde oordeel over wordt geveld of dat de leerling onder druk wordt gezet. Een houding van wederzijds respect en erkenning van de leerling is een voorwaarde tot een goed contact. Alleen dan kan een goede inventarisatie worden gemaakt van de omvang van het pesten, de duur ervan en de mensen die erbij betrokken zijn.

6. Preventieve middelen binnen school

Er wordt binnen het Huygens College een verscheidenheid aan preventieve middelen ingezet tegen pestgedrag. Pesten wordt ten strengste afgekeurd op het Huygens College en al het personeel heeft de inspanningsverplichting om al waar pesten wordt gesignaleerd, hier actie op te ondernemen. Naast deze basishouding zijn er nog enkele interventies die worden toegepast. Onderstaande zijn enkele van deze middelen.

Pedagogisch klimaat binnen school

Er wordt gestreefd naar een zo veilig mogelijk klimaat binnen school, waarin leerlingen zo min mogelijk gepest worden.. Er wordt hierbij duidelijk een onderscheid gemaakt tussen vertellen en klikken. Het aangeven van zaken omtrent pesten is niet hetzelfde als klikken. Het is juist vaak erg moedig als leerlingen dit durven aan te geven en school zal deze zaken ook als zodanig behandelen. Als leerlingen echter moeite hebben dit zelf te vertellen, maar het wordt wel bemerkt door de docent, dan zal deze zelf een gesprek aangaan met de leerling (zie boven).

Lessen vreedzame school

In de lessen vreedzame school wordt aandacht geschonken aan de manier waarop leerlingen met elkaar om (dienen te) gaan.

Workshops pesten en social media leerjaar 1

Binnen het Huygens College wordt in leerjaar 1 een aantal workshops aangeboden op gebied van pesten en sociale media.

8. Wat te doen als pesten is geconstateerd?

Pesten wordt op het Huygens College op een integrale manier aangepakt. Zoveel mogelijk partijen worden betrokken bij het vinden van een oplossing als er sprake is van pesten. Het Huygens College maakt gebruik van de zogenaamde vijfsporenaanpak, een door het Nationaal Onderwijsprotocol ontwikkelde methode.

9. Vijfsporenaanpak

De vijfsporenaanpak kijkt naar alle rollen die bij pesten betrokken zijn, te weten: de school, de gepeste, de pester, de klasgenoten en de ouders.

- De school neemt zijn algehele verantwoordelijkheid:
 - de school draagt zorg voor een sfeer waarin leerlingen en personeel zich veilig voelen
 - de school neemt stelling tegen pesten
 - de school zorgt dat alle functionarissen binnen school voldoende informatie en kennis over pesten in het algemeen en van pesten binnen de eigen groep en op school in het bijzonder

- De school biedt steun aan de gepeste:
 - het probleem van de gepeste wordt serieus genomen, hij/zij kan zijn/haar verhaal kwijt
 - er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt/gebeurd is
 - er wordt nagedacht over mogelijke oplossingen
 - eventueel wordt externe begeleiding aangeboden

- De school biedt steun aan de pester
 - de leerling wordt geconfronteerd met het gedrag en de gevolgen hiervan voor de gepeste
 - de achterliggende oorzaken van het pesten worden onderzocht
 - er wordt zo nodig hulp ingeroepen van externe begeleiding

- De school betreft de rest van de klas bij het pestprobleem
 - de mentor bespreekt het pesten en de rol van de klasgenoten hierin
 - er wordt gesproken over welke oplossingen er zijn en wat de klas hieraan kan bijdragen
 - de mentor komt na verloop van tijd terug op de gemaakte afspraken (follow-up)

- De school biedt steun aan de ouders van de gepeste en de pester: ouders van het gepeste kind worden serieus genomen, zij mogen hun verhaal doen
 - ouders die een vraag hebben kunnen informatie en advies krijgen over de pesten in het algemeen en de aanpak van het Huygens College hierin
 - samenwerking tussen school en ouders wordt gestimuleerd om het pesten aan te pakken
 - zo nodig worden ouders doorverwezen naar deskundige hulp

Maatregelen op individueel niveau

Een gesprek met de pester en de gepeste

Als het pesten niet voldoende ophoudt met bovenstaande interventies kan er besloten worden om een individueel gesprek aan te gaan met de pester en de gepeste leerling. Er zijn wat zaken waarin echter wel rekening dient te worden gehouden in zo'n gesprek.

Allereerst is het vaak erg bedreigend voor een gepeste leerling om gelijk zo'n gesprek aan te gaan. Leerlingen zijn bang voor represailles en zullen soms doen voorkomen dat het pesten minder erg is dan in werkelijkheid. Belangrijk is dus dat er eerst met de gepeste leerling alleen wordt gesproken, mogelijk zelfs meerdere keren. Alleen als, en echt alleen dan als de gepeste leerling toestemt in een gesprek met de pestende leerling, kan hiertoe worden overgegaan. Docenten dienen voor dergelijke gesprekken zoveel mogelijk advies in te winnen bij collega's, leerlingbegeleid(st)ers of de zorgcoördinator.

Ten tweede is het van belang dat in een gezamenlijk gesprek er niet wordt teruggevallen in de verwijtende sfeer. De pester weet vaak al dat hij fout zit! Dit hoeft niet herhaaldelijk in zijn gezicht te worden gegooid. Probeer in een oplossingsgerichte sfeer te raken. Stel vragen als "hoe kunnen we dit oplossen?", "wat moet er volgens jou gebeuren dat dit niet meer zo gebeurt?", "hoe kunnen we de sfeer positief houden in de klas", etc.

Dit laatste punt is vaak lastig. Pesten maakt ons boos, zeker als er heftige dingen worden gedaan bij de pester. Het is onrechtvaardig en gemeen en zielig voor het slachtoffer. Probeer echter niet in moraalridderlijk gedrag te vervallen. Je raakt de pester kwijt als gesprekspartij als hij/zij het gevoel heeft ernstig veroordeeld te worden. Op die manier heb je grotere kans dat het pesten in stand blijft, dan als je rustig en respectvol probeert te zoeken naar een oplossing.

Het pesten gebeurt niet altijd. Probeer in gesprekken te kijken wanneer het wel goed gaat en probeer die situatie uit te bouwen. Kijk binnen de klas welke mensen er kunnen worden ingezet om de gepeste te ondersteunen, of de pester te helpen terug te vallen in het pestgedrag. Probeer te komen tot afspraken tussen beiden en noteer deze. Zeg hen dat je erop terugkomt en spreek een vervolgdatum af. Op deze manier geef je continuïteit aan het traject en weten leerlingen dat je de zaak serieus neemt.

Serieus gesprek met ouders van betrokken leerlingen

Soms verdient het aanbeveling om het pestgedrag te bespreken met de ouders van zowel de gepeste als de pestende leerling. Ouders raken op de hoogte van de situatie en kunnen onderling contact houden. Wederom is het van belang om niet in de verwijtende sfeer terecht te komen. Ouders – zeker de ouders van de pestende leerling – voelen zich soms falen door de boodschap dat hun kind van die ernstige dingen doet. In hun verdriet en hun onmacht kunnen ze soms de aanval zoeken. Geef hen hier de ruimte voor. Wel is het handig om, als je inschat dat dit gaat gebeuren, het eerste gedeelte van het gesprek met deze ouders alleen te voeren. De ouders van de gepeste leerling kunnen later zich bij het gesprek voegen, als de andere ouders rustiger zijn. Op deze manier kunnen ouders op gelijkwaardige voet met elkaar praten.

Benadruk ook naar de ouders van de gepeste leerling dat de ouders van de pestende leerling de situatie betreuren en dat zij ook graag willen dat er een oplossing komt. Alleen dan – als er sprake is van 2 ouderpartijen die de situatie willen oplossen – is er een mogelijkheid tot een breed draagvlak. Als een van beide partijen blijft steken in boosheid, zal dit niet lukken en dan kun je het maar beter niet inzetten. Overleg eerst met een van de leerlingbegeleiders

of je deze optie wil inzetten. Verder is het aan te raden dat je dit gesprek niet in je eentje aangaat, maar dat je er een leerlingbegeleid(st)er bij betrekt of een teamleider.

Interventies op de leerlingen

Pesten is nooit goed te keuren. Uit onderzoek blijkt dat mensen gaan pesten omdat het hen niet lukt op een sociaal geaccepteerde manier een positie in een groep te verwerven. Het pesten is een resultaat van dit onvermogen. Hiermee ligt de schuldvraag per definitie bij de pester.

Soms kan het echter wel nuttig zijn om de gepeste leerling ondersteuning aan te bieden. Dit zou dan kunnen worden vastgelegd in een individueel handelingsplan. Het zou kunnen dat de gepeste leerling niet altijd even handig met andere leerlingen omgaat. Een sociale vaardigheidstraining zou dan ingezet kunnen worden om de vaardigheden te versterken. Ook kan er gekeken worden naar een setting waarin de leerling positieve sociale ervaringen opdoet. Gedacht kan dan worden aan een sportclubje of een hobbyclub.

Benadruk duidelijk dat dit de pester niet vrijpleit. Gepeste leerlingen, zeker als ze langer gepest zijn, krijgen een flinke deuk in hun zelfvertrouwen en het feit dat er hulp op hen wordt gezet zal moeilijk te verhapstukken zijn.

Verder kan er ook op de pestende leerling worden geïntervenieerd. Een programma als Agressie Regulatie Training kan ervoor zorgen dat een leerling beter met zijn woede kan omgaan, als dit moeilijk voor hem/haar is. Ook een sociale vaardigheidstraining kan in sommige gevallen aan te raden zijn.

Schorsing

Als er meerdere interventies zijn geprobeerd en het pestgedrag blijft aanhouden, dient er een duidelijk signaal naar de pestende leerling gestuurd te worden. Schorsing is een middel dat ingezet kan worden in deze situaties. In het schorsingsgesprek dient duidelijk richting ouders en leerlingen gecommuniceerd te worden dat school pesten niet accepteert en dat er meerdere dingen zijn geprobeerd om het een halt toe te roepen. Schorsing dient als één van de laatste middelen ingezet te worden.

Verwijdering

Sommige leerlingen lukt het niet om op een sociaal geaccepteerde manier met anderen om te gaan. Het pestgedrag heeft een zodanige vorm van hardnekkigheid ontwikkeld dat het niet lukt deze binnen school op te lossen. Het absoluut laatste middel dat kan worden ingezet, is verwijdering. Aandachtspunt hierbij lijkt altijd dat als het ondanks eerder genoemde interventies niet gelukt is het pesten te doen stoppen, dat externe hulpverlening als optie moet worden meegenomen.

Maatregelen op klassenniveau

Klassenregels tegen pesten

Zoals boven staat beschreven kan er aan de hand van discussie groepen binnen school een leidraad ontstaan hoe om te gaan met pesten en hoe het te voorkomen. Binnen een klas kunnen er omgangsregels met elkaar worden afgesproken. Deze kunnen worden genoteerd in het klassenboek. Het gunstige hiervan is dat je groepen als de aanmoedigers en de buitenstaanders betreft bij het probleem en hen een actieve rol geeft in de oplossing ervan. Zo worden ze zich meer bewust van hun gedrag en kunnen ze kiezen voor een andere manier van handelen.

Ouderavond (eventueel met leerlingen)

Pesten kan beter worden aangepakt als het breder wordt getrokken dan de schoolsituatie. Vaak gaat het pesten ook door na schooltijd en gebeurt het in de buurt van de gepeste en de pester. Een goede manier om meer draagvlak te creëren is het organiseren van een ouderavond, al dan niet in de aanwezigheid van de leerlingen.

Ouders kunnen helpen in het preventieve karakter omtrent pesten. Als zij de waarden en normen van school kennen over pesten – en deze onderschrijven -, verlengt de schoolsituatie zich als het ware naar thuis. Verder vergemakkelijkt dit het contact met ouders, omdat ze actief zijn betrokken bij de omgangsregels op school.

Maatregelen op schoolniveau

Conferentie dag

Als pesten een dergelijke grote omvang aanneemt binnen school, kan er besloten worden een dag aan het pesten te wijden. Op deze dag kunnen er workshops worden georganiseerd, films vertoond, boeken worden besproken en discussie clubjes worden gebruikt om het pesten te bespreken. Belangrijk is hierin de oplossende sfeer te blijven en niet in de vermanende sfeer. Op deze manier maak je leerlingen medeverantwoordelijk voor het handhaven van een veilig en positief klimaat op school.

Duidelijke supervisie tijdens pauzes

Een aangewezen middel om pesten te ondervangen is het inzetten van voldoende personeel tijdens de pauzes. Op deze manier wordt het signaal aan leerlingen afgegeven dat er ernstig wordt gekeken naar hoe leerlingen met elkaar omgaan. Verder kan personeel elkaar ondersteunen als er situaties ontstaan waarin inzet van docenten of OOP is gevraagd. Door aan leerlingen te laten zien dat het beleid door een ieder wordt gedragen wordt er een eendrachtig signaal naar leerlingen gezonden.

Discussie groepen (al dan niet geleid door leraren)

Pesten kan op een globaal niveau worden besproken en discussie groepen binnen de klassen. Een uitgesproken rol voor de mentoren is hierin weggelegd. Pesten kan dan op een veilige, onpersoonlijke manier worden besproken. Gezocht kan worden naar oplossingen voor als peestsituaties ontstaan, maar ook kan gekeken worden hoe pesten voorkomen kan worden. De afspraken kunnen worden genoteerd in het klassenboek en geregeld terug onder de aandacht worden gebracht.

Het vormen van een pestcoördinatie groep

Druk van de groep werkt beter bij leerlingen dan dat een docent hen vertelt wat er moet gebeuren. Leerlingen zijn meer gevoelig voor de mening van hun leeftijdgenoten dan van volwassenen. In dit opzicht is het een mogelijkheid om de verantwoordelijkheid voor peestsituaties neer te leggen bij een coördinatie groep, bestaande uit leerlingen. Zij kunnen van advies dienen als er situaties omtrent pesten ontstaan of bepaalde maatregelen voorstellen aan school.

Bijlage 5

Toestemmingsformulier ZAT

Ondergetekende(n), ouder(s), verzorger(s) van [redacted]

- zijn op de hoogte van de aanmeldingsredenen en de inhoud van het aanmeldingsformulier;
- hebben informatie over het zorg en advies team (ZAT) ontvangen, met informatie over ZAT-deelnemers

Verder geven zij toestemming aan de school voor:

- aanmelding van zoon/dochter bij het zorg- en adviesteam;
- bespreking van de hulpvraag in het ZAT;
- tot het desgewenst opvragen en uitwisselen van gegevens bij de instanties en deskundigen in het ZAT;
- tot het desgewenst informeren van deze instanties en deskundigen over de uitkomsten van het ZAT-overleg;

De inhoud en uitkomst van het ZAT zal met u worden besproken.

Het verslag van het ZAT wordt toegevoegd aan het dossier van uw kind.

Naam ouder/
verzorger:

[redacted]

Datum:

[redacted]

Handtekening:

Handtekening leerling indien 16 jaar of ouder:

[redacted]

Naam school:

Huygens College

Plaats:

[redacted]

Datum:

[redacted]

Evt. toelichting:

[redacted]

- 0 tevens geef ik toestemming voor aanmelding in Matchpoint en Informatie Systeem Jeugd en Gezin.

Bijlage 6

Dyslexie protocol Huygens College

Inhoudsopgave:

- | | |
|------------------------------|----------|
| I. Inleiding | pagina 3 |
| II. Definitie van dyslexie | pagina 3 |
| III. Screening | pagina 5 |
| IV. Remediering en afspraken | pagina 7 |
| V. Compenserende middelen | pagina 9 |

Bijlagen:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. Stroomschema signalering | pagina 10 |
| 2. Informatie voor docenten | pagina 11 |
| 3. Ontheffingen (juridisch) | pagina 12 |
| 4. Voorbeeld verklaring | pagina 13 |

I. Inleiding

Voor u ligt het dyslexie protocol van het Huygens College. Dit protocol zal gelden van schooljaar 2016-2017 en zal jaarlijks geëvalueerd worden en waar nodig bijgesteld. Het protocol is een leidraad voor ouders, jongeren en de medewerkers binnen de school. In het protocol vindt u de definitie van dyslexie, die het Huygens College hanteert, de afspraken die binnen het Huygens College gemaakt zijn omtrent dyslexie en de mogelijke compenserende en dispenserende middelen die kunnen worden ingezet. De bijlagen geven inzicht in de screeningsprocedure en geven belangrijke punten waar docenten rekening mee dienen te houden bij dyslectische leerlingen.

II. Definitie van dyslexie

Het Huygens College hanteert de algemeen geldende definitie van dyslexie, zoals deze door de Stichting Dyslexie Nederland is vastgesteld:

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau. (SDN, 2008)

Dit houdt in dat leerlingen met dyslexie moeite/problemen hebben met de volgende gebieden:

- **Lezen en/of spellen op woordniveau** in het Nederlands en in de moderne vreemde talen (nieuwe klank-tekenkoppelingen, ingewikkelde spellingsafspraken)
- Het **snel en accuraat lezen** (decoderen) **van teksten** bij alle vakken
- Het **snel en accuraat spellen** (coderen) **bij functioneel schrijven** bij alle vakken

De problemen van dyslexie etaleren zich, ondanks dat er voldoende gelegenheid is geweest om de vaardigheden eigen te maken, met andere woorden, ondanks het aanbod van voldoende adequaat onderwijs. Dit kan eventueel gepaard zijn geweest met adequate extra begeleiding, indien deze gewenst was.

Belangrijk is om op te merken dat dyslexie zich niet alleen binnen de talige vakken hoeft te etaleren. Kinderen met dyslexie hebben moeite met een verscheidenheid aan taken die een beroep doen op lezen, schrijven en automatiseren (bijv. bij het aanleren van de tafels).

Kenmerken van dyslectische leerlingen

In de dagelijkse praktijk merken we dat dyslectische leerlingen een aantal kenmerken gemeen hebben. Sommige hiervan liggen voor de hand omdat ze regelrecht gevolg zijn van de gebrekkige, niet automatische, omzetting van symbolen (letters) in klanken en omgekeerd van klanken naar lettertekens. Andere zijn een gevolg van een niet zo snelle schakeling van het fysiek horen van taal naar het begrijpen.

Primaire kenmerken

1. Een trager leestempo dan kinderen van gelijke leeftijd en een gelijk aantal maanden leesonderwijs.
2. Meer fouten in vergelijking tot leeftijd- en ontwikkelingsgenoten.
3. Meer spellingfouten.
4. Woorden die eerst correct maar soms later, in dezelfde zin, fout worden geschreven.

Secundaire kenmerken

1. Wordvindingsproblemen: vergeten van en moeite hebben met het leren van namen van mensen, voorwerpen en woorden die abstracties aanduiden en moeite met de namen van kleuren.
2. Problemen met de ordening in de tijd.
3. Meer tijd nodig voor het leren van talig materiaal. Het gaat dan om problemen met de inprenting en met het opslaan van het materiaal in het middellange en lange termijngeheugen.
4. Problemen met het vlot, in volledige en grammaticaal juiste zinnen vorm geven aan gedachten, zowel schriftelijk als mondeling.

Niet alle dyslectische kinderen vertonen het hele scala aan kenmerken en ook vertonen ze niet alle kenmerken in dezelfde mate.

Aanvullend kunnen we van dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs zeggen dat ze problemen hebben met:

- a. Lezen en/of spellen op woordniveau in het Nederlands en in de moderne vreemde talen (nieuwe klanktekenkoppelingen, ingewikkelde spellingsafspraken)
- b. Het snel en accuraat lezen (decoderen) van teksten bij alle vakken.
- c. Het snel en accuraat spellen (coderen) bij functioneel schrijven bij alle vakken.

Ook deze problemen doen zich niet allemaal en niet in gelijke mate bij een individuele leerling voor.

Mogelijke sociaal-emotionele gevolgen van dyslexie kunnen zijn:

- ❖ lage eigenwaarde
- ❖ frustraties
- ❖ motivatieproblemen
- ❖ gedragsproblemen
- ❖ onderpresteren en afstromen

Dyslexie heeft consequenties voor alle vakken die een beroep doen op functioneel lezen en schrijven, vooral voor die vakken waarbij leerlingen veel informatie uit teksten moeten verwerven.

III. Screening

Leerjaar 1

In het eerste leerjaar van het Huygens College doen alle leerlingen mee aan een uitgebreid signaleringsonderzoek⁹ naar de mogelijke aanwezigheid van dyslexie. Er zijn verschillende testen die worden afgenomen (zie onder) en alle worden afgenomen binnen de eerste maand van onderwijs op het Huygens.

Het onderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- Een zinnendictee “Het wonderlijke weer”(afkomstig uit het protocol dyslexie VO) (40 minuten)
- Een stil-leestoets “Hoe gevaarlijk is een tekenbeet” (idem) (20 minuten)

De toetsen worden afgenomen door de mentoren of de docenten Nederlands (afhankelijk van wat rooster-technisch beter uitkomt. De (school)psycholoog kijkt vervolgens na hoe de toets en het dictee gemaakt zijn en maakt voor alle leerlingen een foutenoverzicht.

De schoolpsycholoog maakt vervolgens een verdeling over de groepen:

- Voldoende tot sterk taalvaardig: dit zijn de leerlingen die behoren tot de 50 % beste van de groep
- Gemiddeld tot zwak taalvaardig: dit is de onderste groep van 50% tot 10% binnen de verdeling
- Zeer zwak taalvaardig: dit is de groep uit de laagste 10 % van de verdeling

Als bovenstaande gegevens administratief zijn verwerkt wordt er gekeken welke leerlingen dermate moeite hebben met de acquisitie van geschreven taal dat er reden is tot zorg. Van deze leerlingen wordt een uitgebreide analyse gemaakt van de leervorderingen zoals gerapporteerd door de basisschool. De basisschool krijgt tevens een vragenlijst opgestuurd over de leergeschiedenis van het kind¹⁰.

Als er op basis van de fouten analyse en het feit dat het kind voldoende mogelijkheid en toegang heeft gehad tot adequaat onderwijs, toch een hardnekkig taal- en/of spellingsprobleem blijft bestaan, is onderzoek geïndiceerd. Dit gebeurt in overeenstemming met ouders en met de leerling en de school.

Afweging voor onderzoek dient gedegen te gebeuren. Voor de leerling is onderzoek belastend en mogelijk stigmatiserend. Enkel en alleen als er voldoende reden is voor het uitvoeren van een volledig onderzoek zal dit geschieden. Zowel de (school)psycholoog, de

⁹ Voor een schematisch overzicht van de screening, zie bijlage 1

¹⁰ Het betreft de vragenlijst leer geschiedenis lees- en spellingsvaardigheden vanuit de SDN

leraar Nederlands, de mentor, de ouders, de leerling en zorgcoördinator zijn allen (mede) beslissers in dit proces.

Onderzoek vindt plaats binnen het Huygens College, onder supervisie van een GZ-psycholoog. Aan het onderzoek zijn kosten verbonden, welke zo ongeveer 250 euro per onderzoek bedragen. School neemt hiervoor 200 euro voor haar rekening. De overige kosten zijn voor de ouders. Als er een te geringe financiële draagkracht is voor ouders, om deze kosten te voldoen, zal getracht worden om aanspraak te maken op extra financiële middelen vanuit de gemeente. Als ook dit geen optie blijkt kunnen de kosten in overleg door school worden gedragen.

Binnen het onderzoek zal gebruik gemaakt worden van de volgende middelen. Dit dienen we nog te bespreken aangezien dit kosten met zich mee gaat brengen voor de school.

Mochten ouders in eerder genoemd beslisproces vinden dat een onderzoek gerechtvaardigd is, waar deze mening niet gedeeld wordt door de overige partijen, zijn zij vanzelfsprekend vrij om bij een extern bureau onderzoek aan te vragen.

IV. Remediëring en afspraken

Leerlingen die vanuit het onderzoek niet direct in aanmerking komen voor vervolgonderzoek, maar wel opvallen vanwege zwakke taalvaardigheden, komen in aanmerking voor remediërende begeleiding onder schooltijd. De remediering wordt aangeboden in de vorm van begeleiding in groepjes, die plaatsvindt onder lestijd.

De begeleiding richt zich op de basale lees- en spellingsvaardigheid van de leerlingen.

Leerlingen die in aanmerking komen voor de diagnose dyslexie, komen in aanmerking voor individuele remedial teaching. Hier wordt de aandacht gevestigd op de aanwezige fonologische en/of fonemische problemen. Binnen de volgende te noemen afspraken wordt beschreven hoe er evaluatie van de voortgang plaatsvindt.

Afspraken met betrekking tot dyslectische leerlingen

Leerlingen met een dyslexieverklaring hebben recht op een aantal faciliteiten:

- a. De verklaring geldt voor de gehele schoolloopbaan op het Huygens College.
- b. De locatie heeft een dyslexiecoach. Deze constateert samen met de dyslectische leerling welke faciliteiten voor hem/haar noodzakelijk zijn.
- c. Vervolgens zorgt de coach voor een dyslexiepas waarop deze faciliteiten, maar ook de inspanningsverplichtingen van de kant van de leerling komen te staan. Ook als er knelpunten ontstaan, staat de dyslexiecoach de leerling terzijde.
- d. Waar dit wenselijk is, krijgen dyslectische leerlingen in klas 1 in één of meer periodes remedial teaching.
- e. Dyslectische leerlingen hebben 2x per jaar een voortgangsgesprek met de dyslexiecoach.

Voorwaarden voor een goed verloop

Elke docent heeft goed in beeld welke leerling dyslectisch is. De dyslexiecoach geeft de namen van deze leerlingen door.

- De docenten weten en kunnen duidelijk maken dat de verleende faciliteiten noodzakelijk zijn.
- De docenten leggen de nadruk op die dingen waar de (dyslectische) leerling goed in is.
- De mentoren van dyslectische leerlingen geven desgewenst informatie aan andere leerlingen. Hij/zij maakt duidelijk dat de extra faciliteiten geen voorrecht zijn, maar een noodzaak.

A. schrijftaken

Indien geïndiceerd, mag de leerling gebruik maken van de computer (laptop), ook met spraakherkennings- of predictiesoftware. Uiteraard moet het vak en de lesstof zich daartoe lenen. Een alternatief is een Daisyspeler.

Indien gewenst en indien mogelijk, nemen docenten, in overleg met de dyslexiecoach, naast schriftelijke overhoringen en proefwerken ook mondeling toetsen af.

B. leestaken

- Onverwachte leesbeurten vermijden.
- Lesmateriaal en proefwerken worden overzichtelijk aangeboden.
- Daarbij wordt lettertype Arial, Tahoma, of een ander schreefloos lettertype gebruikt, bij

regelafstand 1,5. Voor deze bladzijden is Arial gebruikt. Hierdoor is het vergroten naar A3-formaat vaak niet nodig.

- Leeslijst/leesdossier
- De leerling krijgt meer tijd.
- De hoeveelheid wordt in overleg met de leerling en dyslexiecoach aangepast.
- De leerling werkt, indien mogelijk, in groepsverband. Interactie werkt stimulerend en verhelderend.
- De leerling mag, in overleg met de docent, het programma „Kurzweil“ of een ander hulpmiddel gebruiken.
- Ook andere ondersteunende materialen zoals bijvoorbeeld spellinglijsten of regelkaarten zijn toegestaan. Eén en ander gaat altijd in overleg met de docent en de dyslexiecoach.
- Bij het doorlezen van grote stukken tekst krijgt de leerling meer leestijd.

C. toetsen

Dyslectische leerlingen hebben, indien nodig, recht op:

- Ongeveer 20% meer tijd.
- Overzichtelijke lay-out: Arial 12, of Tahoma bij een regelafstand van 1,5. Indien gewenst/noodzakelijk: gebruik van vergrote teksten tot A3 formaat.
- Het werken met het programma Kurzweil.
- Rust in de klas tot aan het einde van een toets.
- Het geven van onverwachte s.o's zoveel mogelijk beperken.
- Als regel worden niet meer dan twee proefwerken per dag afgenomen, waarvan er maar één betrekking heeft op taal.

D. beoordeling

- Het werk wordt, uitgezonderd spellingtoetsen, beoordeeld op vakinhoudelijke kennis en niet op spelling.
- Er wordt rekening gehouden met het feit dat dyslectische leerlingen er moeite mee hebben hun gedachten helder op papier te zetten.
- Een slecht handschrift mag de beoordeling niet ongunstig beïnvloeden.

V. Compenserende middelen

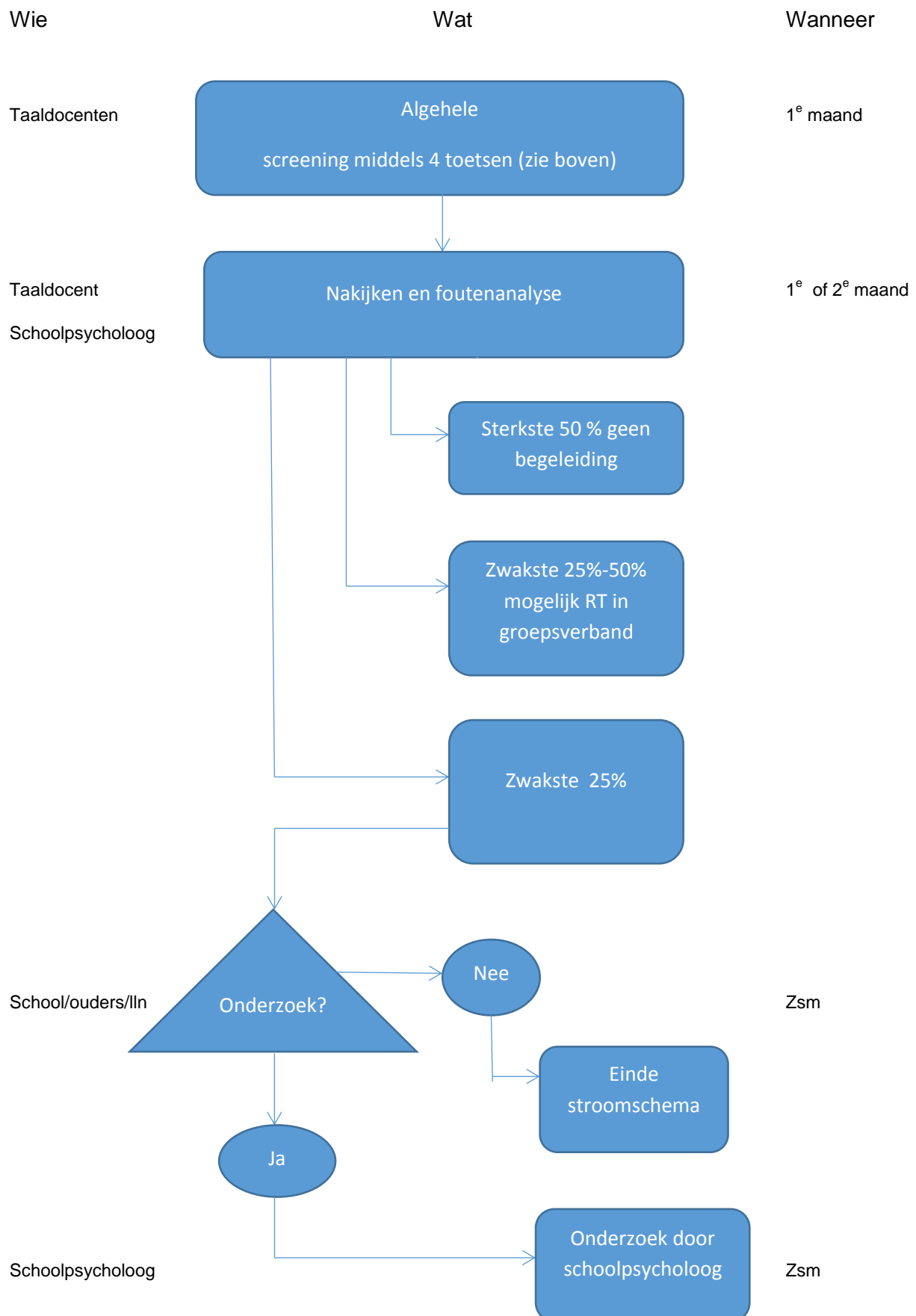
Leerlingen met de diagnose dyslexie krijgen op het Huygens College de mogelijkheid om compenserende middelen in te zetten. De in te zetten middelen zijn afhankelijk van de specifieke lees- en/of spellingsmoeilijkheden. Indien de leerling is onderzocht tijdens de basisschoolperiode, bestaat de kans dat de leerling in aanmerking komt voor de vergoedingsregeling. In overleg met de dyslexie coach zal gekeken worden welke middelen ingezet zullen worden.

Binnen de vergoedingsregeling kan er mogelijk gebruik gemaakt worden van compensatie voor de in te zetten middelen. Ouders en leerlingen dienen zelf zorg te dragen voor contact met de verzekering als dit geldt.

Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld de volgende zaken:

- Reading pen
- Kurzweil (voorleessoftware)
- Laptop om aantekeningen te maken
- MRTS
- Smartpen

Bijlage 1 Stroomschema signalering leerjaar



Bijlage 2 Informatie voor docenten

Wat iedere docent over dyslexie zou moeten weten:

De acceptatie van het probleem is fundamenteel. Dyslexie is niet tijdelijk, maar blijvend.

Leerlingen met hardnekkige lees- en schrijfproblemen worden nooit leerlingen zonder lees- en schrijfproblemen, ongeacht de maatregelen die we treffen.

- Deze leerlingen zijn niet ongeconcentreerd en in de aanvang ook niet ongemotiveerd, maar verliezen vaak in de loop van de jaren hun motivatie.
- De leerlingen leren moeilijk informatie zonder samenhang uit hun hoofd.
- Er bestaat niet één type dyslexie.
- Dyslexie is geen modeverschijnsel.
- Dyslectische leerlingen reageren vaak langzamer dan leeftijdsgenoten op klassikaal gestelde vragen.
- De leerlingen hebben soms moeite met het onder woorden brengen van wat ze precies bedoelen (woordvindingsproblemen). Accepteer eenvoudig taalgebruik.
- Dyslectische leerlingen maken ook wel eens hun huiswerk niet.
- De leerlingen kunnen moeite hebben met het overschrijven van aantekeningen van het bord of het maken van goede dictaten.
- Het is belangrijk dat ze tijdens de les gebruik maken van de verschillende zintuigen: horen, zien en doen. Gelijktijdig gebruik van verschillende zintuigen is vanuit de wereld van de remedial teaching al lang het devies.
- Wijs de leerlingen op de mogelijkheid om gebruik te maken van ingesproken boeken en andere hulpmiddelen specifiek voor het betreffende vak.
- Gebruik concrete bewoordingen en geef praktische voorbeelden.
- Zeg of schrijf nooit: "je hebt zeker niet geleerd", maar vraag aan de leerling hoe hij het heeft gedaan.

Bijlage 3 Ontheffingen

Ontheffingen

Binnen het voortgezet onderwijs zijn er voor leerlingen die niet in staat zijn het volledige onderwijsprogramma te volgen, mogelijkheden tot aanpassingen. Hieronder zetten wij op een rijtje welke regelingen voor dyslectische leerlingen gelden.

Vrijstellingen in de onderbouw

Nederlands en Engels

Artikel 11d van de WO biedt ruimte om in individuele gevallen ontheffingen te verlenen voor onderdelen van de kerndoelen. Dit maakt in principe ontheffingen voor onderdelen van de vakken Nederlands en Engels mogelijk, bij leerlingen die door hun dyslexie ernstig beperkt zijn. De wet (artikelen 11a en 11c, WVO) legt echter sterk de nadruk op de mogelijkheden voor doorstroming van de leerling. Aangezien de vakken Nederlands en Engels in alle profielen verplichte vakken zijn, zullen er in de praktijk zeer zwaarwegende redenen moeten zijn om ontheffing te verlenen. De afweging tot ontheffing wordt per individueel geval door het bevoegd gezag van de school gemaakt.

Frans en Duits

De mogelijkheden om ontheffing te verlenen voor de tweede moderne vreemde taal verschillen per schoolsoort, leerjaar of leerweg (vmbo).

1. VMBO in de eerste twee leerjaren (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 22)

Behalve voor leerlingen die naar de verwachting van het bevoegd gezag doorstromen naar de basisberoepsgerichte leerweg, is in de eerste twee leerjaren van het vmbo Frans en Duits als tweede moderne vreemde taal verplicht. Scholen mogen zelf kiezen of zij beide talen aanbieden, of één van de twee. Voor het volgen van alleen Frans of alleen Duits is geen ontheffing nodig.

Vrijstelling voor Frans en Duits is niet mogelijk voor dyslectische leerlingen.

Wel kan de school in de eerste twee leerjaren zelf invulling geven aan het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal, omdat er, met uitzondering van Engels, geen kerndoelen zijn voor de moderne vreemde talen. De school moet hierbij wel rekening houden met doorstroombmogelijkheden van de leerling.

Alleen in een aantal specifieke gevallen – en dan gaat het niet alleen om leerlingen met dyslexie - zijn er wel mogelijkheden om ontheffing te krijgen voor Frans en Duits. Dit geldt voor:

- Leerlingen die Spaans, Arabisch of Turks volgen
- Leerlingen die buiten Nederland vergelijkbaar onderwijs hebben gevolgd, en daarbij geen of te weinig onderwijs in Frans en Duits hebben gekregen.

Leerlingen kunnen via deze regel alleen ontheffing krijgen van de tweede moderne vreemde taal, wanneer zij voor de eerste maal tot een school voor vbo of mavo zijn toegelaten en zijn geplaatst in een hoger leerjaar dan het eerste.

Bijlage 4 Voorbeeld van een dyslexie verklaring

Naam leerling:

Geb. datum:

Datum onderzoek:

Naam onderzoeker:

Onderkennende diagnose

Bij is er sprake van:

Achterstand	Technisch lezen van woorden dle 31(Brus EMT) Lezen van een tekst dle 37 (AVI) Het niveau van de spelling is dle 20
Tempo	Het leestempo bij het hardop lezen ligt laag Bij het voor zichzelf lezen heeft hij ook veel tijd nodig Het tempo bij de spelling is laag
Accuratesse maakt bij het lezen raadfouten Bij de spelling is er nauwelijks sprake van zelfcorrectie
Moeilijkheidsgraad	Bij het moeilijker worden van de teksten heeft meer tijd nodig en kost het hem vooral daardoor energie. Dat geldt deels voor het lezen, maar in sterkere mate voor de spelling.
Instr/oefening heeft op de basisschool gezeten en intensieve instructie en oefening gehad
Remediëring	De problemen met de automatisering zijn blijven bestaan, ook na remedial teaching.

Verklarende diagnose

..... Zijn cognitieve niveau heeft een sterke discrepantie met zijn lees- en spellingsvaardigheid. heeft een gemiddelde intelligentie. Zijn automatisering is zwak wat betreft woord- en schriftbeeld.
De problemen van zijn niet het gevolg van een ontwikkelingsstoornis of van een thuissituatie waarin er onvoldoende stimulans of mogelijkheid is voor ondersteuning. Op school heeft hij extra begeleiding gehad.

Handelingsgerichte diagnose

Bij is er sprake van dyslexie en hij komt op basis daarvan in aanmerking voor faciliteiten bij proefwerken en examens, zoals:

- Daisy software
- Extra tijd bij overhoringen
- Gebruik van een tekstverwerker
- Extra tijd voor werkstukken
- Bij beoordeling spelling niet laten meewegen
- Verlenging van tijd bij eindexamen
- etc