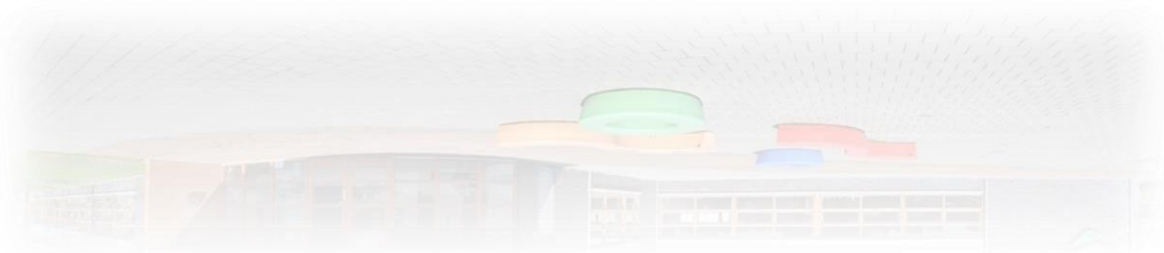




Schoolondersteuningsprofiel

2021-2022



Inhoudsopgave

1. Voorwoord	4
2. Visie en missie Berechja College	5
2.1 Missie.....	5
2.2 Visie	5
3. Evaluatie zorgplan Berechja College 2017/2018	6
4. Basiszorg	7
4.1 Rol van de docent	7
4.2 Rol van het onderwijs ondersteunend personeel	8
4.3 Rol van de mentor	8
4.4 Rol van de teamleider	8
4.5 Rol van de decaan	9
5. Ondersteunende zorg	10
5.1 Eerstelijnsbegeleiding	10
5.1.1 Rol van de vakdocent	10
5.1.2 Huiswerkbegeleiding	10
5.1.3 Remedial Teacher	10
5.1.4 Hulp bij dyslexie	10
5.1.5 Hulp bij dyscalculie.....	11
5.1.6 Leerwegondersteuning	11
5.1.7 Cito Volgstelsel toets 0 t/m 3.....	11
5.2 Tweedelijnsbegeleiding	11
5.2.1 Rol van de zorgcoördinator	11
5.2.2 Rol van de zorgassistent, het zorglokaal en de time-out kaart.....	12
5.2.3 Schoolmaatschappelijk werk	12
5.2.4 Vertrouwenspersoon	12
5.2.5 Tactus gameverslaving preventie	13
5.3 Derdelijnsbegeleiding	13
5.3.1 Zorgadvies Team(ZAT).....	13
5.3.2 Ambulant begeleider	13
5.3.3 Ziekteverzuim/ leerplicht.....	13
5.3.4 Stichting Aandacht +	15

6 Cursussen en trainingen	15
6.1 Sociale vaardigheid	15
6.2 Examenvreesreductie training	15
6.3 Faalangstreductie training	15
6.4 Fysiek mentale weerbaarheid training/ PMT	15
7 Leerlingenvolgsysteem	16
8 Zorgstructuur	16
9 Bijlagen	17
9.1 Protocol kindermishandeling	18
9.2 Pestprotocol	19
9.3 Middelenprotocol.....	24
9.4 Verzuimbeleid.....	29
9.5 Protocol bij het overlijden van een leerling	37
9.6 Dyslexiebeleiding.....	40

1. Voorwoord

Voor u ligt het schoolondersteuningsprofiel (afgekort: SOP) van het Berechja College. Doel van het schoolondersteuningsprofiel is om ouders, leerlingen en andere geïnteresseerden inzicht te geven in de begeleiding en ondersteuning die geboden wordt binnen onze school.

Het SOP wordt elk schooljaar vernieuwd, zodat nieuwe ontwikkelingen erin verwerkt kunnen worden. Naast een beschrijving van de manier waarop passend onderwijs in de school wordt vormgegeven, staan er in het SOP ook de ontwikkelambities van de school. Passend onderwijs kan namelijk altijd beter. Binnen het samenwerkingsverband wordt op basis van de schoolondersteuningsprofielen van alle scholen in de regio gekeken of we samen voor alle leerlingen een passend aanbod hebben.

Juni 2021,

Ilonka van Balken

Berechja College

2. Visie en missie Berechja College

2.1 Missie

Op het Berechja College stimuleren wij onze leerlingen om hun door God gegeven talenten te ontwikkelen. Het Berechja College streeft naar kwalitatief goed onderwijs. Dat wil zeggen: onderwijs dat gerelateerd is aan de huidige ontwikkelingen binnen de maatschappij en op onderwijskundig gebied.

Onze school wil daarbij een veilige en vertrouwde omgeving creëren waarin onze leerlingen de ruimte krijgen om te groeien tot respectvolle mensen met een toegevoegde waarde voor het vervolgonderwijs en de samenleving.

2.2 Visie

Iedere leerling of deelnemer beschouwen wij als uniek. Ieder heeft daarom recht op onderwijs op maat. Heeft de leerling passend onderwijs, extra uitdaging op diverse gebieden of extra mogelijkheden voor het ontwikkelen van kennis en vaardigheden nodig, dan is hij bij ons op zijn plaats. In het begeleiden van de leerling zoeken wij de samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s). Evenwichtige ontwikkeling komt tot stand als school en thuis de ruimte, het vertrouwen en de kaders geven tot groei naar de volwassenheid.

3. Evaluatie zorgplan Berechja College 2017/2018

Het vorige schoolondersteuningsprofiel dateert van 2017. Sinds die tijd zijn er veel ontwikkelingen geweest op het gebied van Passend Onderwijs en is de onderwijszorg op het Berechja College fors uitgebreid. Zo is de bezetting van de zorglokaal opgeschaald, is er een tweede Remedial Teacher benoemd en heeft de leerlingbegeleider haar intrede gedaan. Het aantal uren van de zorgcoördinator en de decaan zijn uitgebreid en in elke jaarlaag is een trainer voor groepsdynamiek opgeleid.

Ook de externe begeleiding is in beweging. De gemeente heeft preventieve ambulante jeugdzorg opgezet. Tevens is het IJslands Preventie Model aangetrokken en beginnen de activiteiten binnen dit traject langzaamaan zichtbaar te worden.

Op zorggebied is de afgelopen jaren een opvallende trend te zien, waarbij steeds meer leerlingen moesten terugvallen op de eerste, tweede of derde lijn ondersteuning. Jongeren hebben in toenemende mate moeite om los te komen van hun telefoons, tablets en computer. Hierdoor kunnen zij zich minder goed op hun schoolwerk concentreren. Soms krijgen leerlingen via de sociale media berichten onder ogen die zij niet goed kunnen plaatsen, dit zorgt met regelmaat voor onrust.

Daarnaast valt in het brede zorgoverleg van het zorg-advies team (ZAT) op dat er steeds meer gezinnen zijn waarbij meervoudige problematiek speelt. Dit terwijl de wachttijden voor zorg en hulpverlening steeds langer worden, waardoor jongeren soms lang moeten wachten voordat passende hulp geboden kan worden. Vroege signalering van problemen is daarom erg belangrijk geworden.

Tot slot hebben wij – en natuurlijk vooral onze leerlingen – te kampen gehad met de corona pandemie en de maatregelen die hiermee gepaard gingen. Een grote groep leerlingen heeft lange tijd niet naar school mogen gaan. Naast de (fysieke) lessen, hebben zij ook het contact met hun medeleerlingen en docenten erg gemist. Sommige leerlingen zijn hierdoor somber geworden of hebben leerachterstanden opgelopen. Deze zaken vragen de komende jaren om extra aandacht.

De volgende ondersteuning werd in het schooljaar 2020/2021 geboden :

Geboden zorg	Aantal leerlingen
Zorglokaal	52
Online op Maat (kwetsbare lln. in coronatijd)	21
Leerlingbegeleiding	6
Remedial Teaching	66
Fysieke en Mentale Weerbaarheidstraining	18 (+ 6 leerlingen gevolgd / nazorg 2020-2021)
Sociale vaardigheidstraining	2
Omgaan met agressie	3
Groepsdynamiektraining	4 klassen
Faalangst/examenvreesreductietraining	12
Ambulante Begeleiding Kentalis	3
Ambulante Begeleiding ISK/NT2	6
Ambulante Begeleiding De Twijn	1
Ambulante Begeleiding Aandacht+	3
Preventieve Ambulante Jeugdhulp	7
Schoolmaatschappelijk Werk	5
Intensieve Pedagogische Thuishulp	3
DUO-meldingen (leerplicht)*	37
Ziekteverzuimproject (GGD-jeugd)	2
Tactus verslavingszorg	2
Rebound	3
Uitstroom Voortgezet Speciaal Onderwijs	3
Zorg Advies Team	21

*Absentie als gevolg van corona niet meegerekend.

4 Basiszorg: Wie speelt er een rol in?

Alle medewerkers binnen de school hebben een taak in de zorg van de leerlingen. Alles staat of valt met een goede communicatie binnen de school. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Teams, Magister, vergaderingen of onderlinge gesprekken.

4.1 Rol van de docent

De docent is in eerste instantie verantwoordelijk voor het pedagogische klimaat in de klas of binnen een groep leerlingen. Dit geldt niet alleen bij reguliere lessen, maar ook tijdens projecten, excursies en andere onderwijsmomenten. In het contact met leerlingen biedt de docent zorg en observeert hij het gedrag van de leerlingen. Opvallend gedrag wordt door de docent besproken met de mentor. Docenten hebben met betrekking tot de zorg ook een belangrijke uitvoerende taak. Afhankelijk van de situatie van de leerling geeft een docent extra begeleiding of ondersteuning tijdens de lessen. Over het algemeen kan de vakdocent de zwakkere leerlingen binnen zijn lessen voldoende extra aandacht geven, eventueel met aanvullende methodes. In het geval dat dit niet voldoende is neemt hij contact op met de mentor van de leerling om hiervoor een oplossing te zoeken zoals extra ondersteuning en/of Remedial Teaching.

Ook tijdens de rapportvergaderingen wordt de voortgang van de leerling besproken en kan worden besloten deze leerling door te verwijzen naar de RT of de extra begeleiding.

Elke docent biedt wekelijks een bijwerkles aan. Leerlingen kunnen hiervoor uitgenodigd worden door de vakdocent of mentor. Ook mogen leerlingen zelf kiezen voor deze bijwerkles, na overleg met ouders en vakdocent of mentor. De bijwerkles is, nadat deze is opgestart, niet vrijblijvend.

4.2 Rol van het onderwijs ondersteunend personeel

In de inleiding is al geschreven dat alle medewerkers een rol hebben in de zorg voor de leerlingen. De conciërges zien de leerlingen veel buiten de lessen. Samen met de medewerkers van de administratie hebben zij een grote signalerende rol. Zij hebben het over het algemeen snel in de gaten wanneer een leerling zich sterk terugtrekt, vaak afwezig is of regelmatig te laat komt. Het onderwijsondersteunend personeel informeert in deze gevallen de mentor en de teamleider.

4.3 Rol van de mentor

De mentor is de centrale figuur in de begeleiding van de leerlingen. De mentoren begeleiden leerlingen zowel op pedagogisch als op sociaal-emotioneel gebied. De mentor krijgt van verschillende kanten (ouders, vakdocenten, medeleerlingen, onderwijsondersteunend personeel etc.) informatie over de aan hem toevertrouwde leerlingen. De leerlingvolgsystemen in Magister en Cito Toets 0 t/m 2 vormen hierbij een goede ondersteuning. Als er aanleiding toe is overlegt de mentor met de zorgcoördinator of opschaling naar het interne zorgoverleg noodzakelijk is. Daarnaast worden verschillende hulpmiddelen ingezet om de mentor een goed beeld van de ondersteuningsbehoefte van de leerling te verschaffen. Zo wordt in klas 1 bij alle leerlingen een screeningsdictee afgenomen. Uit de uitslagen van het dictee kan worden afgelezen of een leerling kenmerken van faalangst of dyslexie vertoont. N.a.v. de uitkomst gaat de mentor met de leerling in gesprek en wordt een begeleidingstraject opgezet.

De mentor geeft studie- en mentorlessen. Leerlingen leren hier het huiswerk plannen en krijgen tips hoe ze het beste hun werk kunnen maken en leren. In de hogere leerjaren komen deze onderwerpen terug. In de bovenbouw ligt de nadruk op sectorkeuze en loopbaanoriëntatie.

4.4 Rol van de teamleider

Op het gebied van zorg kunnen we grofweg twee aandachtsgebieden aanwijzen. In eerste instantie heeft de teamleider een taak in de begeleiding van de mentoren. Hij ondersteunt de mentoren bij hun werk met de leerlingen en de contacten met de ouders. Naast deze taak heeft de teamleiders ook een belangrijke rol wanneer er sprake is van complexe problematiek, in het overleg met externe partijen en het bij nemen van disciplinaire maatregelen. De teamleider heeft overleg met de zorgcoördinator en is op de hoogte van de zorg die individuele leerlingen wordt aangeboden.

4.5 Rol van de decaan

De decaan is verantwoordelijk voor het programma van Loopbaanontwikkeling (LOB). In het kader van LOB worden tal van activiteiten georganiseerd die de leerlingen helpen bij het maken van keuzes ten aanzien van hun studieloopbaan. Te denken valt aan keuze voor het vakkenpakketten, de vervolgopleiding en/of het beroep.

Aan de hand van de online leeromgeving Qompas maken leerlingen opdrachten die hen inzicht geeft in wie zij zijn en welke kwaliteiten zij bezitten. Vervolgens wordt er gekeken hoe zij hun eigenschappen en kwaliteit kunnen vertalen naar hun toekomstplannen. Hierbij wordt gewerkt met de 5 loopbaancompetenties van Marinka Kuipers, te weten:

- Kwaliteitenreflectie: wie ben ik en wat kan ik?
- Motievenreflectie: wat wil ik en wat zijn mijn drijfveren?
- Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
- Loopbaansturing: hoe bereik ik mijn doelen?
- Netwerken: wie kan mij daarbij helpen/

Wanneer een leerling vastloopt in dit proces, kan de decaan door middel van een aantal coaching gesprekken sturing geven.

5. Ondersteunende zorg: Welke mogelijkheden zijn er?

Als de basiszorg niet meer voldoende is om een leerling te begeleiden, dient er op een ander niveau zorg geboden te worden.

5.1 Eerstelijnsbegeleiding

De eerste lijnbegeleiding richt zich met name op problemen bij leren en studeren en de wat lichtere sociaal-emotionele problemen, zoals onzekerheid, faalangst bij toetsen of examens en planningsproblemen bij leerlingen. Hierbij zijn vakdocenten en mentoren vooral betrokken.

5.1.1 Rol van de vakdocent

Over het algemeen kan de vakdocent de zwakkere leerlingen binnen zijn lessen voldoende extra aandacht geven, eventueel met aanvullende methodes. In het geval dat dit niet voldoende is neemt hij contact op met de mentor van de leerling om hiervoor een oplossing te zoeken zoals extra ondersteuning en/of Remedial Teaching. Ook tijdens de rapportvergaderingen wordt de voortgang van de leerling besproken en kan worden besloten deze leerling door te verwijzen naar de RT of de extra begeleiding.

5.1.2 Huiswerkbegeleiding

In leerjaar 1 wordt door de mentor studie-/mentorles gegeven. Leerlingen leren hier het huiswerk plannen en krijgen tips hoe ze het beste hun werk kunnen maken en leren. In de hogere leerjaren komen deze onderwerpen terug. In de bovenbouw ligt de nadruk op sectorkeuze en loopbaanoriëntatie.

Elke docent biedt wekelijks een bijwerkles aan. Leerlingen kunnen hiervoor uitgenodigd worden door de vakdocent of mentor. Ook mogen leerlingen zelf kiezen voor deze bijwerkles, na overleg met ouders en vakdocent of mentor. De bijwerkles is, nadat deze is opgestart, niet vrijblijvend.

5.1.3 Remedial Teacher

Leerlingen met een probleem op onderwijskundig gebied, kunnen worden begeleid door de Remedial Teacher. Op basis van de gegevens van de basisschool, de uitslag van verschillende testen en/of andere informatie, stelt de Remedial Teacher een plan op. De Remedial Teacher coördineert ook de afname van de verschillende testen, de interpretatie van de uitslagen en de benodigde hulp. De Remedial Teacher maakt gebruik van de resultaten uit de CITO 0-2 toets. Hieruit kan opgemaakt worden welke taal en/of rekenonderdelen problemen geven. Aanvullend onderzoek naar dyslexie wordt gedaan in samenwerking met Aandacht+. Specifieke uitwerking van de taken die door de Remedial Teacher worden uitgevoerd staan in het dyslexiebeleid (bijlage 8.5) beschreven.

5.1.4 Hulp bij dyslexie

De meeste leerlingen die dyslectisch zijn, komen vanaf de basisschool bij ons binnen met een dyslexieverklaring. Leerlingen die dyslectisch zijn, krijgen direct een intakegesprek met de Remedial Teacher, deze begeleidt de leerlingen met het omgaan met hun dyslexie in de school. Tevens krijgen alle dyslectische leerlingen een dyslexiekaart. Hierop is aangegeven welke hulp de leerling nodig heeft en dus van de docent mag verwachten. Hierbij kan gedacht worden aan het geven van extra tijd bij toetsen, toetsen mondeling afnemen, Sprintplus of het inzetten van een daisy-speler

of andere hulpmiddelen. De verdere begeleiding van dyslectische leerlingen staat beschreven in het dyslexiebeleid.

5.1.5 Hulp bij dyscalculie

Binnen de school is voldoende expertise beschikbaar om leerlingen met dyscalculie te helpen. Docenten rekenen en wiskunde kunnen leerlingen met (mogelijk) dyscalculie signaleren. RT'er weet welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te kunnen komen aan dyscalculie.

5.1.6 Leerwegondersteuning

Leerlingen in het LWOO hebben een zogenaamde LWOO-indicatie. Dat wil zeggen dat uit onderzoek blijkt dat zij voldoen aan bepaalde criteria die betrekking hebben op leerachterstand, IQ en sociaalemotionele problematiek.

Leerlingen met leerwegondersteuning zullen vaak in de basisberoepsgerichte leerweg komen. Voor harde werkers onder hen is de kaderberoepsgerichte leerweg echter niet uitgesloten. De extra gelden voor leerwegondersteuning bij ons op school komen voornamelijk tot uitdrukking in kleine(re) klassen, extra uren voor de zorgmedewerkers, het mentoraat en extra ondersteuning van de Remedial Teacher. De RT'er zal in overleg met de vakgroep Nederlands toetsing met betrekking tot vaststellen didactische leeftijd en voortgang technisch lezen en begrijpend lezen bewaken. LWOO is dus geen aparte leerweg, maar gewoon VMBO met ondersteuning.

5.1.7 Cito Volgstelsel toets 0 t/m 2

Toets 0 t/m 2 maakt deel uit van het Cito Volgstelsel voortgezet onderwijs. Met de toetsen worden de prestaties gemeten van de leerlingen op kernvaardigheden vanaf de brugklas tot en met de tweede klas. De toetsen voor de onderbouw zijn instrumenten om de kwaliteit van onderwijs in kaart te brengen, de prestaties van de leerlingen te volgen, niveau te bepalen en onderwijskundige beslissingen te ondersteunen.

5.2 Tweedelijnsbegeleiding

Bij de tweedelijns begeleiding worden ook anderen van binnen de school betrokken, die meer gespecialiseerd zijn. Daarnaast worden binnen de school mogelijkheden georganiseerd waar binnen extra begeleiding vorm gegeven kan worden.

5.2.1 Rol van de zorgcoördinator

Alle mentor overstijgende zorg wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator. Ook het contact over zorg met externen loopt via de zorgcoördinator.

Taken zorgcoördinator:

- neemt zitting in het Zorg Advies Team
- neemt zitting in het platform zorgcoördinatoren van het Regionaal samenwerkingsverband (Stichting Aandacht +)
- bewaakt informatie voorziening (van zorgleerlingen) naar docenten en ouders
- organiseert de trainingen voor leerlingen i.s.m. Stichting Aandacht+
- maakt elk jaar een zorgverslag van zorgleerlingen

- onderhoudt in het kader van handelingsgericht werken nauw contact met de ouders/ verzorgers van zorgleerlingen
- Maakt samen met de administratie meldingen in DUO over absentie
- Informeert docenten/ mentoren over ontwikkelingen of interventies bij leer- of gedragsstoornissen.

5.2.2 Rol van de zorgassistent, het zorglokaal en de time-out kaart

Leerlingen die een diagnose van een gedragsstoornis hebben of met een (tijdelijk) sociaal-emotioneel probleem, hierbij valt b.v. te denken aan rouw of scheiding ouders, kunnen van de zorgcoördinator een time-out kaart krijgen. Deze kaart geeft de leerling het recht om tijdens de reguliere les zelf een time-out te nemen. De leerling gaat naar het bemande zorglokaal waar hij (individueel) aan zijn lesstof verder kan werken. Mocht de zorgassistent, die het aantal time-out's bijhoudt, signaleren dat bij deze leerling meer hulp nodig is, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld, die met ouder(s) zal overleggen bij welke interne of externe hulp de leerling gebaat zou zijn.

De zorgassistent is bij alle voortgangsgesprekken van de leerlingen aanwezig, die door de ambulante begeleider begeleid worden.

Tevens begeleidt de zorgassistent individuele leerlingen op het gebied van huiswerk en planning wanneer de mentor dit (in overleg met ouders en leerling) aangeeft.

Leerlingen die er baat bij hebben kunnen de toetsen in het zorglokaal maken. Dit altijd na overleg met afdelingsleider en zorgcoördinator.

5.2.3 Schoolmaatschappelijk werk

Om goed te kunnen leren moet een leerling zich prettig voelen. Bij problemen die met school te maken hebben, zal de leerling begeleid worden door de zorgcoördinator/ vertrouwenspersoon. Als er schooloverstijgende problemen zijn, kan een leerling bij de schoolmaatschappelijk werker terecht. Ook ouders of leerkrachten kunnen advies vragen. Leerlingen kunnen via de zorgcoördinator van de school, doorverwezen worden naar het schoolmaatschappelijk werk. Er wordt toestemming gevraagd aan ouders bij inschakelen van schoolmaatschappelijk werk. Indien leerlingen 15 jaar of ouder zijn is dit niet verplicht, maar wordt dit alsnog gestimuleerd.

Als het gewenst of nodig is, kan de schoolmaatschappelijk werker met de leerling en/of betrokkenen een gesprek op school hebben of een huisbezoek afleggen. De dingen die de schoolmaatschappelijk werker met een leerling bespreekt zijn vertrouwelijk. De schoolmaatschappelijk werker zal de leerling wel stimuleren hier thuis over te praten. In situaties waar het noodzakelijk is dat de ouders op de hoogte zijn van de problemen, zal de schoolmaatschappelijk werker met de leerling bespreken hoe de ouders op de hoogte gesteld kunnen worden. De schoolmaatschappelijk werker legt verantwoording af aan de school. Indien nodig, kan de schoolmaatschappelijk werker, in overleg met de ouders, zelf hulp bieden of doorverwijzen naar een hulpverlenende instantie.

5.2.4 Vertrouwenspersoon

Het Berechja College heeft 2 vertrouwenspersonen. Indien een leerling een probleem bij de vertrouwenspersoon brengt, is deze verplicht tot geheimhouding hiervan.

Slechts met toestemming van de leerling zal actie ondernomen kunnen worden. Als actie noodzakelijk is ter bescherming van de leerling, kan hiervan afgeweken worden.

5.2.5 Tactus verslavingzorg en preventie

Het Berechja College kan op wens van leerling, ouder of mentor bij (vermoeden van) middelengebruik of overmatig schermgebruik 4 gesprekken met een ambulante medewerker van Tactus verslavingszorg bieden. Mocht blijken dat de leerling meer hulp nodig heeft, neemt Tactus de behandeling buiten school over. In de bijlage Middelengebruik wordt de procedure verder toegelicht.

5.3 Derdelijnsbegeleiding

De derde lijn wordt vooral ingezet wanneer er ernstige zorgen zijn over de opvoedingsituatie of bij psychosociale problematiek. Deze begeleiding gaat in principe de expertise van de school te buiten. De hulp vindt veelal buiten school plaats, echter wel afgestemd en in overleg met de school. In deze lijn vindt samenwerking plaats met functionarissen van andere instellingen die wel hun taak kunnen uitoefenen in of met de school.

5.3.1 Zorgadvies Team (ZAT)

Het doel van het ZAT is het snel signaleren van problemen bij leerlingen en naar aanleiding daarvan het geven van advies en/of het bieden van vroegtijdige effectieve begeleiding c.q. hulp. Hierbij worden leerlingbegeleiding en hulpverlening op elkaar afgestemd.

Uitgangspunt is dat ouders toestemming hebben gegeven om de gesignaleerde zorg m.b.t. hun kind te bespreken in het Zorg advies team. Vanaf 16-jarige leeftijd moet de leerling zelf toestemming geven om de gesignaleerde zorgen te bespreken met ouders en voor bespreking in het Zorg advies team.

Het ZAT wordt gevormd door vertegenwoordigers uit:

- G.G.D-Flevoland afd. jeugd
- (Jeugd) Maatschappelijk Werk
- Ambulante jeugdwerker
- Leerplichtambtenaar
- Politie, wijkagent, medewerker jeugd en veiligheid - Waypoint
- Stichting Aandacht+
- zorgcoördinator
- teamleiders

Op verzoek kunnen ook andere deelnemers worden uitgenodigd.

5.3.2 Ambulant begeleider

Leerlingen kunnen naast aandacht van mentoren ook extra ondersteuning krijgen door een ambulante begeleider (AB-er).

De AB-er is op sommige dagen op het Berechja College aanwezig voor advies, ondersteuning en vergroting van de expertise van het team.

Het Berechja College heeft op dit moment te maken met ambulante begeleiders van Cluster 2 en 4. Er wordt hiervoor samengewerkt met De Twijn, Kentalis en Stichting Aandacht+.

5.3.3 Ziekteverzuim/ leerplicht

Wanneer leerlingen regelmatig afwezig zijn of ziek worden gemeld komt dit bij de leerplicht terecht. Leerplicht kan de GGD-jeugdarts inschakelen om onderzoek te doen naar het ziekteverzuim. Wanneer de verwachting is dat het ziekteverzuim langdurig zal zijn wordt er door de GGD een beroep gedaan op de ambulante onderwijsbegeleiders van Stichting Aandacht+.

5.3.4 Stichting Aandacht +

Op het gebied van bovenschoolse zorg werkt onze school samen met de andere scholen voor voortgezet onderwijs in het samenwerkingsverband VO 24-02 (Noordoostpolder, Urk en Lemsterland), ook wel Stichting Aandacht + genoemd. Doelstelling van het samenwerkingsverband is om vanuit gezamenlijke afspraken en verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat leerlingen de zorg krijgen die ze nodig hebben en zo min mogelijk leerlingen uitvallen.

Om dit te kunnen vormgeven heeft het samenwerkingsverband een plaatsingscommissie (PCL), welke zich bezig houdt met aanvragen voor zorg; dit kan in de vorm van onderzoek of extra begeleiding. Ook houdt de PCL zich bezig met plaatsing van leerlingen in het leerwegondersteunend (LWOO), het praktijkonderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs. Er zitten daarom ook afgevaardigden van het LWOO en het Praktijkonderwijs en het VSO in de PCL.

Om geplaatst te kunnen worden in het LWOO heeft de leerling vervolgens nog een beschikking nodig, deze wordt afgegeven door de Regionale Verwijzingscommissie (RVC). Deze beschikkingen worden afgegeven op grond van landelijk vastgestelde criteria op de volgende gebieden: intelligentie, schoolvorderingen en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Het samenwerkingsverband heeft verder ook bovenschoolse zorgvoorzieningen zoals de Reboundklas Inside/Out. In de rebound verblijven de leerlingen maximaal 13 weken en gaan daarna terug naar de school van herkomst. Daarnaast zijn er ook langere maatwerk trajecten mogelijk wanneer de persoonlijke situatie van de leerling hierom vraagt. Het uiteindelijke doel hierbij blijft terugstromen naar de school van herkomst. Over plaatsing in de Reboundklas beslist de PCL. Is de problematiek zwaarder, of ligt het niet in de lijn der verwachtingen dat de leerling teruggeplaatst zal worden, dan volgt er mogelijk een indicatietraject voor het VSO.

Het samenwerkingsverband heeft een eigen expertiseteam met orthopedagogen en ambulante begeleiders. Hier kan door de zorgcoördinator een aanvraag gedaan worden voor:

- Onderzoeken: o.a. intelligentieonderzoek, persoonlijkheidsonderzoek, dyslexieonderzoek enz.
- Trainingen: Faalangst Reductie training, Examenvrees Reductie Training en PMT.
- Inzet van Ambulante onderwijsbegeleiders. Zij begeleiden leerlingen individueel met als doel gedragsverandering.

Tevens heeft school de mogelijkheid om via Aandacht+ een IPTer (intensieve pedagogische thuisbegeleider) in te zetten bij leerlingen bij wie opvalt dat de problematiek van de leerling door verkeerde aanpak in het gezin in stand wordt gehouden.

6 Cursussen en trainingen

Het Berechja College kan de leerlingen verschillende soorten trainingen of cursussen bieden, waarvan het grootste gedeelte schoolintern.

6.1 Sociale vaardigheid

Het Berechja College werkt met Qompas, een methode voor leerlingbegeleiding en LOB, waarbij ook sociale vaardigheden worden getraind. Er zijn ook leerlingen, die aan deze methode niet genoeg hebben en daarom wordt voor deze leerlingen een sociale vaardigheidstraining gegeven. Deze training is o.a. geschikt voor leerlingen die regelmatig gepest worden en sub-assertieve leerlingen, die graag steviger in hun schoenen willen staan. Leerlingen voor deze training, komen bij de leerlingbespreking aan de orde. Ook hier geldt dat vooraf met ouders wordt overlegd en voor de leerlingen en hun ouders is er een intake gesprek waarin wordt bekeken waar de leerling behoefte aan heeft. De training zorgt ervoor dat de leerling weerbaarder wordt. Voor de uitvoering van de training wordt de samenwerking gezocht met deskundigen van buiten de school (Algemeen Maatschappelijk Werk/ Centrum voor Jeugd en Gezin).

6.2 Examenreesreductie training

Sommige leerlingen in leerjaar 4 zijn erg gespannen voor toetsen. Soms leidt dat er toe dat ze tijdens de toets de leerstof "kwijt zijn". Ook komt het voor dat ze thuis bij de voorbereiding op de toetsen zich niet kunnen concentreren vanwege de spanning. Deze leerlingen kunnen zich aanmelden voor een examenreesreductietraining.

Ook mentoren en vakdocenten kunnen namen inbrengen van leerlingen, die volgens hen baat hebben bij deze training. Deze training wordt intern gegeven.

6.3 Faalangstreductie training

Voor faalangst worden de uitslagen van de vragenlijsten uit par. 4.3 bekeken door de faalangstreductietrainers waarna eventueel een training aangeboden wordt. Voordat de training begint, vindt er een intakegesprek plaats. Deze training wordt verzorgd door school.

6.4 Fysiek mentale weerbaarheid training/ PMT

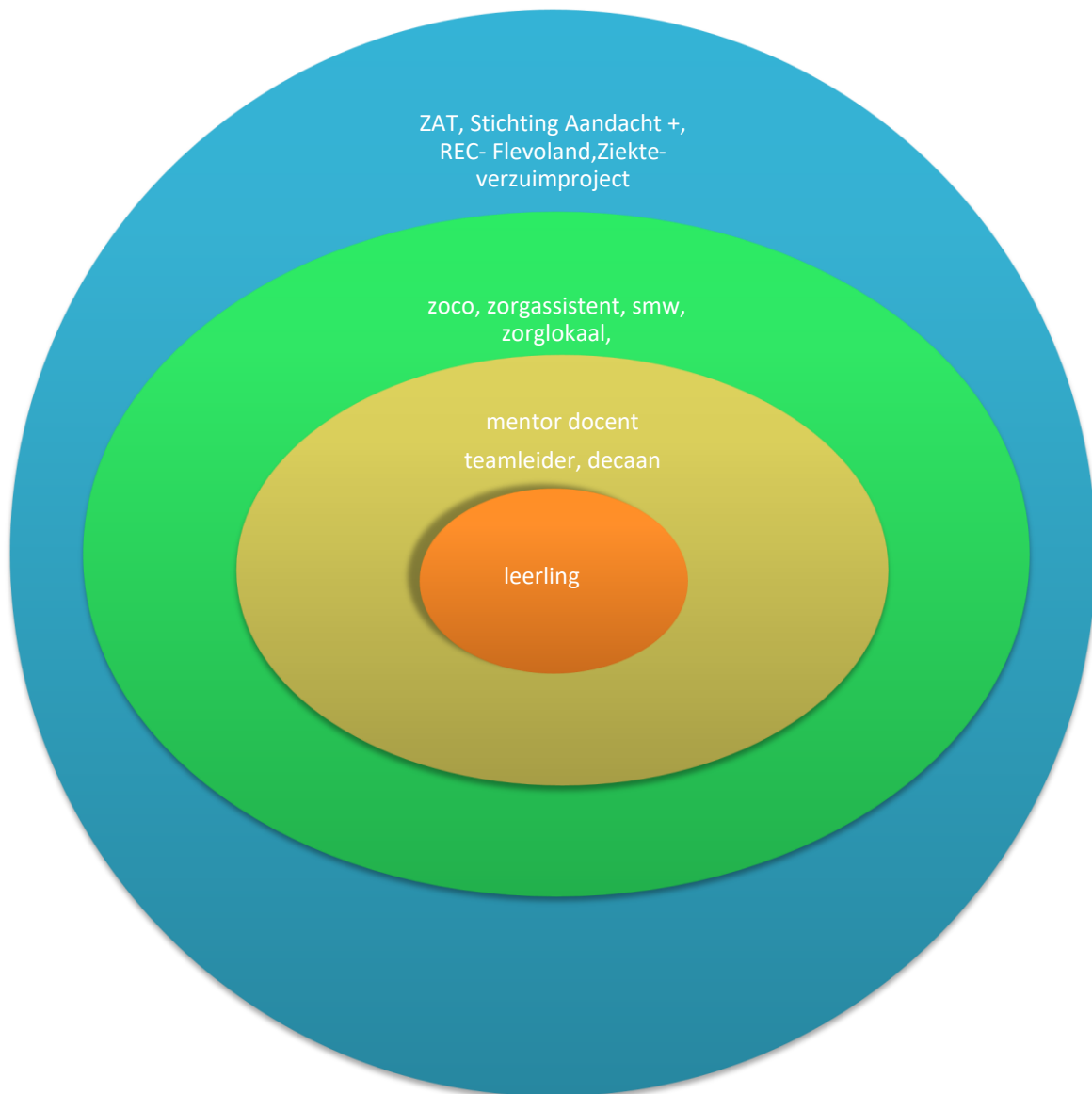
De nadruk van deze training ligt met name op sociale weerbaarheid (sociale vaardigheden, zelfvertrouwen, goede communicatieve vaardigheden) en emotionele weerbaarheid (bewust zijn van je eigen waarnemen, denken, handelen en emoties) Het herkennen en erkennen van emoties en het reflecteren op je eigen gedrag resulteert in zelfontwikkeling en meer zelfvertrouwen. Op het gebied van fysieke weerbaarheid gaat de trainer (schoolintern) aan de slag met lichaamstaal, het aannemen van een actieve houding en het uitstralen van zelfvertrouwen. Door je spanning onder controle te krijgen kun je helderder nadenken en adequaat op de situatie reageren. Door een juiste fysieke uitstraling en het op verbale wijze duidelijk maken waar voor jou de grens ligt stel je jezelf weerbaar op. Leerlingen worden door de zorgcoördinator aangemeld. Mocht de

leerlingen meer nodig hebben dan de interne sessies, dan kan school 6 zittingen PMT (Psycho motorische Therapie) via Aandacht+ aanbieden. Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, zijn in het ZAT besproken. De aanmelding verloopt via de zorgcoördinator.

7 Leerlingvolgsysteem

De school beschikt over een goed digitaal leerlingvolgsysteem (Magister). In het leerlingvolgsysteem worden alle zaken die betrekking hebben op de begeleiding van de leerlingen (resultaten, gesprekken, resultaten van testen) opgenomen. Naast het digitale leerlingvolgsysteem is er op de administratie ook een 'papieren' dossier aanwezig. In dit dossier worden zaken opgenomen die moeilijk in het digitale leerlingvolgsysteem zijn op te nemen. Hierbij kan gedacht worden aan correspondentie, gemaakte testen, uitslagen en uitslagen van onderzoeken. Natuurlijk zijn de privacy regels hierbij gewaarborgd.

8 Zorgstructuur



9 Bijlagen

9.1 Protocol kindermishandeling

Om adequaat te handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling is hier een protocol opgenomen. Het is goed om zorgvuldig te werk te gaan. Wordt kindermishandeling niet tijdig herkend, dan ondervindt het kind de schade hier van. Maar wordt er daarentegen te overijld gehandeld ook dan kunnen personen of gezinnen beschadigd worden. Daarom is het zaak om zorgvuldig hier mee om te gaan.

Onderstaand protocol is gemaakt naar een voorbeeld protocol, overgenomen uit een brochure van de AVS (Algemene Vereniging Schoolleiders) en de LBib (Landelijke Beroepsgroep voor Intern Begeleiders), samengesteld in opdracht van het ministerie van OCW.

Dit protocol zal nog verder aangepast en ingevuld kunnen worden voor onze organisatie structuur.

Fase 1: Leerkracht heeft een vermoeden

- Observeren welke signalen de leerling afgeeft (onderbouwen van het vermoeden)
- Delen van de zorg met een collega en/of vertrouwenspersoon of zorgcoördinator.

Fase 2: Leerkracht bespreekt het vermoeden

- Bespreken van de informatie/signalen met vertrouwenspersoon of zorgcoördinator.
- Eventuele extra informatie delen. (eerdere problemen en/of informatie over broers / zussen)
- Vertrouwenspersoon en zorgcoördinator overleggen met elkaar.
- Plan van aanpak maken: Wie doet wat en wanneer
- Plan van aanpak bespreken met de teamleider.

Fase 3: uitvoeren van de afspraken uit het plan van aanpak

Denk aan:

- Gericht observeren of laten observeren door collega's
- Praten met ouders
- Veilig Thuis consulteren
- Inschakelen Spilfunctionaris/jeugdhulpverlening / jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Mogelijkheden hulp inventariseren

Fase 4: beslissing nemen

- Bespreken van de resultaten uit fase 3 Op grond daarvan eventueel:

- Hulp op gang brengen
- Melden bij het Veilig Thuis (In crisissituaties melden bij politie of de Raad voor de kindbescherming)

Fase 5: evaluatie uitvoeren

- Betrokkenen evalueren de aanpak
- Zo nodig bijstellen van de basisaanpak voor een volgende keer.

Fase 6: Nazorg

- Blijf de leerling volgen en observeren
- Indien nodig weer fase 2 ingaan

9.2 Pestprotocol

Inleiding

In dit hoofdstuk leest u het pestprotocol van het Berechja College. Enerzijds bevat het richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook activiteiten in die pesten kunnen voorkomen. We willen onze leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden waarin zij zich elke leerling individueel kan ontwikkelen.

Het personeel bevordert deze ontwikkeling door het scheppen van een open en prettige werksfeer in de klas en daarbuiten. De organisatie van de school dient een bijdrage te leveren aan het gevoel van veiligheid.

Er is ruimte voor iedereen om zichzelf te zijn zolang dat niet betekent dat de afgesproken regels overtreden worden of dat iemands persoonlijke grenzen overschreden worden.

Wat is pesten?

We spreken van pesten als dezelfde persoon regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen en docenten slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus genomen worden.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgen afspeelt, zodat het moeilijk is om er grip op te krijgen. Zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten we niet altijd hoe we ermee om kunnen gaan.

Docenten en onderwijzend personeel hebben echter een taak samen met de ouders en de leerlingen zelf bij het tegengaan van pesten.

Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen.

Voor mentoren betekent dit dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groepssfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

Wat is plagen?

We spreken over plagen wanneer leerlingen min of meer aan elkaar gewaagd zijn. Het vertoonde gedrag is onschuldig en nodigt uit tot een reactie van eenzelfde soort. Het gaat dan om een spel dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Het is niet systematisch en heeft geen nadelige gevolgen voor degene die het ondergaat. Door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden: vernederen, belachelijk maken, schelden, dreigen, met bijnamen aanspreken, gemene briefjes, digitaal pesten (via mail, chatprogramma's, sms, bezemen, flaming, sexting, sociale media; zoals TikTok, Instagram of Snapchat) , e.e.a. nav lichaamskenmerken, (etnische) afkomst, geloof of seksuele voorkeur, zwart maken door het verzenden van foto's of filmpjes.

Lichamelijk: trekken aan kleding, duwen, schoppen en slaan, krabben en aan haren trekken, wapens gebruiken, laten struikelen, bijten, seksuele intimidatie.

Intimidatie/achtervolgen: iemand achterna blijven lopen, opwachten, in de val laten lopen, doorgang versperren, klem zetten tussen fietsen, dwingen bezit af te geven of zaken mee naar school te nemen (afpersing).

Uitsluiting: doodzwijgen en negeren, uitsluiten van feestjes, bij groepsopdrachten.

Stelen en vernielen: afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen, kliereren op boeken, banden lek steken, fiets beschadigen.

“Pesten via internet of telefoon.... Heel gewoon?!”

Pesten is vaak onzichtbaar voor een docent. Voor cyberpesten geldt dit des te meer. De cijfers zijn onmiskenbaar. Ongeveer één op de vier kinderen is al eens gepest via internet, msn of sms/ whats app. Een op de vijf jongeren pest digitaal. De impact van cyberpesten is groot, groter zelfs dan van face to face pesten, o.a. vanwege het anonieme karakter.

Pester en gepeste kennen elkaar. Het gebeurt bijna altijd binnen de schoolcontext. Het traditionele pesten wordt voortgezet in cyberpesten. Er zijn talloze, trendgevoelige vormen, zoals bijvoorbeeld:

- Bezemen: het online zetten van denigrerende teksten (straattaal) en foto's.
- Flaming: scheldpartijen online.
- Sexting: een mix van sexueel getinte afbeeldingen en teksten.

Het maken, bezitten en verspreiden van foto's door en van minderjarigen is strafbaar!

Internet is een publiek domein! Je kunt vrij anoniem schade aanrichten (fake-accounts) waardoor het ontremmend werkt. Je bereikt een groter publiek, het internet heeft een ijzeren geheugen. Het gaat door, ook thuis in je veilige omgeving.

Er bestaat een overlap en wisselwerking tussen off- en online pesten. Pesten zet zich vaak voort in cyberpesten. Slachtoffers vertellen het aan vrienden/vriendinnen en ouders. Minder dan 10% licht de leraar in!

De daders zijn vaak lager geschoolden, geldt ook voor slachtoffers; de piek ligt op 15-16 jaar. Als jongeren een betere band met ouders hebben, worden ze minder dader of slachtoffer.

Partijen bij het pestprobleem

De gepeste leerling

Sommige kinderen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Een kind dat wordt gepest, praat er thuis en op school niet altijd over. Reden kan zijn: schaamte, angst dat ouders met de school of de pester gaan praten, het probleem lijkt onoplosbaar, het idee dat je niet mag klikken.

De pester

Pesters zijn vaak fysiek en/of verbaal de sterkste. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken. Vaak hebben ze weinig empathisch vermogen, zijn impulsief en domineren graag andere kinderen. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om een vriendschap op te bouwen en te onderhouden, op andere gronden dan die van macht en het delen van die macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door. Vaak speelt een negatief zelfbeeld, weinig eigenwaarde, een problematische thuissituatie en negatief voorbeeldgedrag van ouders/verzorgers een rol.

De meelopers

Omstanders die incidenteel actief of passief meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf het slachtoffer te worden. Het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor op de populariteit van de pester mee te liften. Af en toe neemt een leerling of een klein groepje leerlingen het voor de gepeste op.

De medewerkers

Pesten is een goed bewaard groepsgeheim. Iedereen in de groep weet het maar niemand durft het aan de docent of ouder te vertellen. De medewerkers weten dus vaak niet wat er plaatsvindt.

Het aanpakken van pesten!

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Pesten kan grote gevolgen hebben voor de gepeste: onzekerheid, faalangst, depressie, zelfdoding, en voor de pester: problemen met sociale relaties, positief staan t.o. het gebruik van geweld. De pester heeft grote kans in het criminele circuit terecht te komen.

Uitgaande van de vijfsporenaanpak van het Nationaal onderwijsprotocol gaan we uit van:

- De algemene verantwoordelijkheid van de school: voldoende informatie over het pesten en de aanpak; een beleid rond pesten; voorbeeldfunctie van alle medewerkers bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag.
- Het bieden van steun aan de gepeste: probleem serieus nemen; uitzoeken wat er is gebeurd; overleg over oplossingen; hulp door mensen binnen de school of externen (in vorm van bv weerbaarheidstraining).
- Het bieden van steun aan de pester: confronteren met zijn/haar gedrag en de gevolgen voor de pester; achterliggende oorzaken op tafel krijgen; aanbieden van hulp (desnoods verplicht).

- Betrekken van de middengroep bij het pesten: bespreken met de klas; benoemen van de rol van alle leerlingen en de rol van de school; spreken over oplossingen en de bijdrage van de klas.
- Het bieden van steun aan de ouders: ouders serieus nemen; school werkt samen met de ouders; de school geeft adviezen aan de ouders in de omgang met hun gepeste of pestende kind; verwijzen naar deskundige hulpverlening.

Preventieve maatregelen

Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels op school en in de klas. Het onderlinge plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de mentor in zijn klas het pestprotocol. Pesten moet altijd worden gemeld en is geen klikken, maar moet worden beschouwd als hulp bieden of vragen.

In de klassen 1 en 2 wordt aandacht besteed aan pesten in de mentorlessen. De leerlingen onderschrijven eventueel aan het eind van deze lessen een aantal samen gemaakte afspraken, het non-contract (voorbeeld zie volgende blz).

Indien een mentor daartoe aanleiding ziet wordt er een groepsgesprek georganiseerd waarin de rollen van de gepeste, de pester, de meelopers en de stille getuigen worden benoemd. De gevoerde gesprekken worden in de vorm van een verslagje aan Magister toegevoegd (dossiervorming).

Contractvoorbeeld: ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in school. Daarom houd ik mij aan de volgende afspraken:

- Ik accepteer de ander zoals hij is en ik discrimineer niet.
- Ik blijf van de spullen van een ander af. o Als er ruzie is zoek ik iemand die de ruzie helpt oplossen. o Ik bedreig niemand, ook niet met woorden of digitaal.
- Ik neem geen wapens of drugs mee naar school. o Ik gebruik geen geweld, ook geen digitaal geweld. o Als iemand mij hindert vraag ik hem te stoppen.
- Als het niet helpt vraag ik mijn mentor of een docent om hulp

Het stappenplan na een melding van pesten:

1. Wanneer e.e.a. plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor met de gepeste en met de pester apart. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot afspraken te komen (herstelrecht).
2. De mentor neemt contact op met de ouders van de pester en de gepeste en betreft hen bij de oplossing. Eventueel worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek evt. met ondersteuning van de zorgcoördinator.
3. De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt: training sociale vaardigheden (smw). Tevens wordt uitgelegd dat er

uiteindelijk sancties genomen kunnen worden in de vorm van : schorsing, melden bij leerplicht/ inspectie, verwijdering.

4. De mentor spreekt met de klas. Het gaat om herstel van de groeps sfeer en de verantwoordelijkheid van ieder groeps lid.
5. Bij escalatie meldt de mentor e.e.a. bij de zorgcoördinator of directeur en verwijst hierbij naar Magister waar e.e.a. is vastgelegd (afspraken, welke gesprekken zijn gevoerd).
6. Ouders worden op de hoogte gesteld en betrokken bij het vinden van een oplossing.

Wanneer de pester opnieuw in pestgedrag vervalt, wordt hij door de school ertoe verplicht om individueel een programma te volgen (bv in de trajectklas). Doel is reflectie en het gevoelig maken voor wat hij aanricht. Ouders worden door de mentor op de hoogte gesteld.

Sancties

Wanneer voorgaande stappen geen blijvende vruchten afwerpen, volgt schorsing van een dag (thuis). Als er ook daarna geen verbetering wordt geconstateerd krijgt de pester een langere schorsing (directeur); e.e.a. wordt dan gemeld bij de LPA en de inspectie.

Verwijdering van school

Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen koppig blijft volharden in het ongewenst pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering.

De school kan en wil dan geen verantwoording dragen voor de veiligheid van de andere leerlingen. Er rest niets anders dan verwijdering. Er wordt gezocht naar een andere school. In dit proces kan Aandacht + in de vorm van onderzoek, observatoria, rebound en mediation een rol hebben. Tevens kunnen de ambulante begeleiders hierbij een bemiddelende rol vervullen.

Rol van de zorgcoördinator

- biedt ondersteunt waar nodig mentoren tijdens de verschillende fasen in het proces.
- biedt individuele begeleiding aan de pester en de gepeste. ☒
biedt een training aan.

Media

Websites:

- www.pestweb.nl
- www.schoolenveiligheid.nl
- www.vraaghetdepolitie.nl
- www.meldknop.nl
- www.stoppesten.nu
- www.mediawijsheid.nl/onlinepesten
- nji.nl/kennis/dossier/pesten

9.3 Middelenprotocol

Een veilig schoolklimaat is van essentieel belang voor de ontwikkeling van leerlingen. Op het Berechja College vinden we dat een school een veilige plek moet zijn. Daar past het bezit, dealen en/of gebruik van alcohol en drugs niet bij. Deze middelen hebben veel nadelige effecten voor leerlingen individueel en voor het schoolklimaat (www.schoolveiligheid.nl).

Om problemen te voorkomen of tijdig te signaleren wordt er samengewerkt met Tactus Verslavingszorg en Waypoint. In overleg met hen en de politie is dit protocol tot stand gekomen.

Wat we verstaan onder gebruik

Binnen de verslavingszorg wordt er gesproken over verslaving aan middelen (denk aan alcohol, cannabis en XTC) en gedragsverslaving (denk aan gamen of gokken). Wanneer in dit document wordt gesproken over gebruik, dan bedoelen we daar zowel middelengebruik als bijvoorbeeld overmatig schermgebruik mee. Voor de leesbaarheid in het document spreken we echter alleen over gebruik.

Regels rondom middelengebruik

Volgens de schoolregels van het Berechja College (zie Schoolgids, 3.7) is het bezit, gebruik of dealen van middelen verboden.

Wanneer een leerling deze regels overtreedt of een vermoeden bestaat van het overtreden van deze regels, dan gaat het middelenprotocol zoals beschreven in dit document in werking.

Kort

Het is verboden om genotmiddelen te dealen, te bezitten, te gebruiken en om onder invloed van genotmiddelen te zijn in en rondom school.

Daarnaast gaat het middelenprotocol in werking wanneer er vermoedens bestaan van het overtreden van deze regels of signalen zijn van gedragsverslavingen.

Uitgebreid

1. Roken
 - De school is een openbaar gebouw. Roken op het schoolterrein is wettelijk verboden.
2. Alcohol
 - Op school is het tijdens lesdagen en op tijden waarop werk ten behoeve van het onderwijs wordt verricht, niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn.
 - Het in bezit hebben of het gebruik van alcoholhoudende drank in school of op het schoolterrein is niet toegestaan. Dit is ook niet toegestaan tijdens klasseavonden, feesten en schoolreisjes. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder.
3. Drugs
 - Een middel is een drug wanneer het de hersenen prikkelt en er daardoor geestelijk en lichamelijke effecten optreden. De effecten kunnen verdovend, stimulerend of bewustzijn veranderend zijn. Dit onderscheid is echter niet altijd scherp te maken. Sommige middelen hebben een gemengd effect. Denk hierbij ook aan oneigenlijk gebruik van medicijnen, energiedrankjes, lachgascapsules, enz.
 - Het in bezit hebben, het gebruik van en/ of onder invloed zijn van drugs in en/ of om de school is niet toegestaan. Dit is ook niet toegestaan tijdens activiteiten die door de school worden georganiseerd.
 - Het is verboden om op school drugs te verhandelen.

4. Gokken
 - Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook is verboden in de school. Dit is ook niet toegestaan tijdens activiteiten die door de school worden georganiseerd.
 - De directie kan uitzonderingen maken voor het organiseren van kansspelen voor het goede doel.
5. Beeldschermgebruik
 - Storend beeldschermgebruik binnen de lessen, of tijdens activiteiten die door de school worden georganiseerd is niet toegestaan.

Rol preventie

Naast het nemen van maatregelen bij gebruik of bezit van middelen is het belangrijk om op het gebied van preventie actie te ondernemen: het tegengaan van incidenten en het voorkomen van gebruik.

Medewerkers van het Berechja College zijn getraind om signalen van genotmiddelengebruik te herkennen en deze bespreekbaar te maken. Ook worden workshops voor leerlingen georganiseerd om hun kennis rondom gebruik te verhogen.

Tot slot is Tactus afdeling Preventie op afroep beschikbaar bij het ZAT overleg en kunnen medewerkers van Tactus ten alle tijden aanwezig zijn op school om op een laagdrempelige manier met leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) in gesprek te gaan. Voor deze activiteiten kan contact worden opgenomen met afdeling Preventie van Tactus Verslavingszorg (036 537 39 83).of de plaatselijk preventiewerker gekoppeld aan de school.

Route

1. Vermoedens van (overmatig) gebruik

Procedure

Bij het signaleren (of vermoedens) van gebruik wordt dit besproken met collega's. Zorgen worden gedeeld en geregistreerd in het leerlingvolgsysteem

De volgende stappen worden ondernomen:

1. Er vindt een gesprek plaats met de leerling.
2. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden geïnformeerd.
3. De leerling wordt eventueel ingebracht bij het eerstvolgende ZAT overleg.
Tactus Verslavingszorg wordt hierbij uitgenodigd als ketenpartner. Om een snelle actie mogelijk te maken, kan ook rechtstreeks telefonisch contact plaatsvinden tussen de school en Tactus Verslavingszorg
4. Tactus Verslavingszorg wordt ingeschakeld om een individueel gesprek met de leerling aan te gaan, indien toestemming van ouders bij 18-.
5. Er vindt een terugkoppeling plaats en eventueel vervolgtraject wordt besproken.
 - a. Een melding bij Veilig Thuis kan tot de mogelijkheden behoren.

2. Onder invloed zijn

Procedure

Bij het signaleren (of vermoedens) van het onder invloed zijn van middelen wordt hiervan melding gemaakt bij de mentor, teamleider en zorgcoördinator en er wordt een melding gedaan in Magister.

De politie wordt ingeschakeld.

De volgende stappen worden ondernomen:

1. De leerling wordt niet in de klas toegelaten. Er vindt een gesprek plaats met de leerling.
2. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden geïnformeerd.
3. Er wordt bepaald of de leerling wordt geschorst/verwijderd van school.
4. De leerling wordt ingebracht bij het eerstvolgende ZAT overleg. Tactus Verslavingszorg wordt hierbij uitgenodigd als ketenpartner. Om een snelle actie mogelijk te maken, kan ook rechtstreeks telefonisch contact plaatsvinden tussen de school en Tactus Verslavingszorg.
5. Tactus Verslavingszorg wordt ingeschakeld om een individueel gesprek met de leerling aan te gaan, indien toestemming van ouders bij 18-.
6. Er vindt terugkoppeling plaats en eventueel vervolgtraject wordt besproken.
 - a. Een melding bij Veilig Thuis kan tot de mogelijkheden behoren.

3. Middelenbezit

Procedure

Bij het signaleren (of vermoedens) van middelenbezit wordt hiervan melding gemaakt bij de mentor, teamleider en zorgscoördinator en er wordt een melding gedaan in Magister.

De middelen worden ingenomen en de politie wordt ingeschakeld.

De volgende stappen worden ondernomen:

1. Er vindt een gesprek plaats met de leerling.
2. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden geïnformeerd.
3. Er wordt bepaald of de leerling wordt geschorst/verwijderd van de School.
4. De leerling wordt ingebracht bij het eerstvolgende ZAT overleg. Tactus Verslavingszorg wordt hierbij uitgenodigd als ketenpartner. Om een snelle actie mogelijk te maken, kan ook rechtstreeks telefonisch contact plaatsvinden tussen de school en Tactus Verslavingszorg.
5. Tactus Verslavingszorg wordt ingeschakeld om een individueel gesprek met de leerling aan te gaan, indien toestemming van ouders bij 18-.
6. Er vindt terugkoppeling plaats eventueel vervolgtraject wordt besproken.
 - a. Een melding bij Veilig Thuis kan tot de mogelijkheden behoren.

4. Dealen

Procedure

Bij het signaleren (of vermoedens) van dealen wordt hiervan melding gemaakt bij de mentor, teamleider en ondersteuningscoördinator en er wordt een melding gedaan in Magister.

De politie wordt ingeschakeld.

Daarna worden de volgende stappen ondernomen:

1. Er vindt een gesprek plaats met de leerling.
2. De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling worden geïnformeerd (bij 18-).
3. Er wordt bepaald of de leerling wordt geschorst/verwijderd van school.
4. De leerling wordt ingebracht bij het eerstvolgende ZAT overleg.
Tactus Verslavingszorg wordt hierbij uitgenodigd als ketenpartner. Om een snelle actie mogelijk te maken, kan ook rechtstreeks telefonisch contact plaatsvinden tussen de school en Tactus Verslavingszorg
5. Tactus Verslavingszorg wordt ingeschakeld om een individueel gesprek met de leerling aan te gaan, indien toestemming van ouders bij 18-.
6. Er vindt terugkoppeling plaats en eventueel vervolgtraject wordt besproken.
 - a. Een melding bij Veilig Thuis kan tot de mogelijkheden behoren.

Relevante websites:

www.drankendrugs.nl

www.drugsinfo.nl

www.alcoholinfo.nl

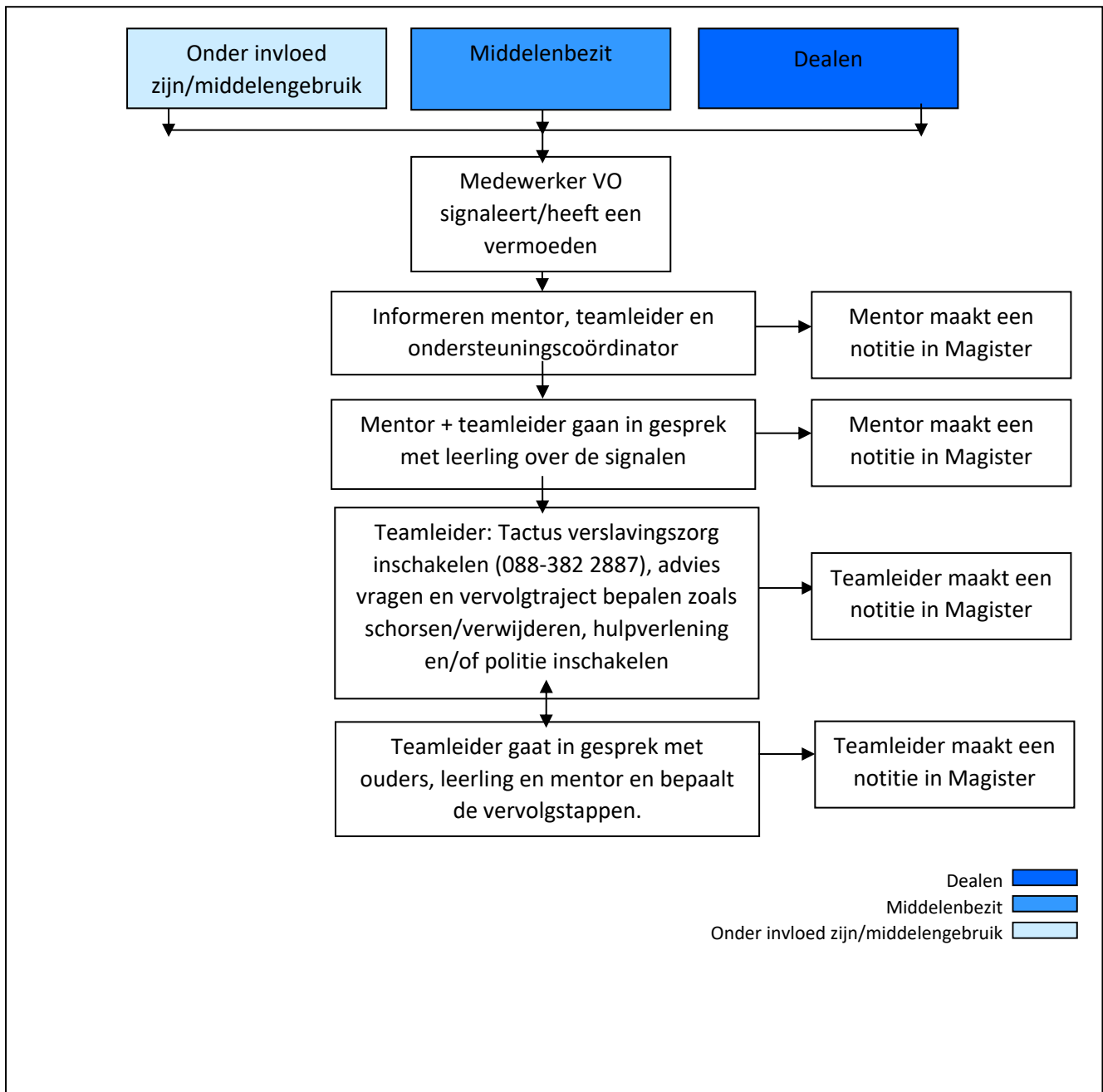
www.gameinfo.nl

www.schoolenveiligheid.nl

Dit protocol is opgesteld in samenwerking met Tactus en de politie.

Stroomschema Middelenprotocol

Stroomschema procedure bij signaleren deals, middelenbezit, onder invloed zijn/middelengebruik



9.4 Verzuimbeleid

1. Inleiding wetgeving verzuimbeleid

Kinderen en jongeren hebben recht op passend onderwijs, maar ook de plicht er gebruik van te maken. Ieder kind is volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand na zijn 5e verjaardag. De leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt of tot het einde van het 12e volledige schooljaar. (leerplichtwet 1969).

De kwalificatieplicht volgt op de leerplicht en geldt voor jongeren tot 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald: een mbo-niveau 2-, havo- of vwo-diploma. Zij zijn tot hun 18e verjaardag *kwalificatieplichtig*. Dat betekent dat deze jongeren een onderwijsprogramma moeten volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie (aanvulling leerplichtwet 2007). Op basis van de leerplichtwet zijn scholen verplicht om (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim te melden. Verzuim is onder te verdelen in de volgende soorten:

- **Absoluut verzuim:** van absoluut verzuim is sprake als de leerplichtige niet ingeschreven staat bij een school of onderwijsinstelling. Ouders/verzorgers zijn hiervoor verantwoordelijk. Het is de taak van de leerplichtambtenaar om de controle op schoolinschrijvingen en dus ook op *absoluut verzuim* na te leven.
- **Relatief verzuim:** van relatief verzuim is sprake als de leerplichtige de school niet of niet regelmatig bezoekt. Zowel de ouder(s)/verzorger(s), als de leerling (vanaf 12 jaar) zijn op dit verzuim aan te spreken en kunnen hiervoor strafrechtelijk verantwoordelijk worden gehouden.

Relatief verzuim is te onderscheiden in categorieën:

1. **Geoorloofd schoolverzuim:** hiervan is sprake wanneer een leerling een geldige reden heeft voor verzuim zoals ziekte, begrafenis, jubileum.
2. **Ziekteverzuim:** er is sprake van ziekteverzuim als een leerling afwezig is en ziek is gemeld. Ziekteverzuim is een vorm van geoorloofd schoolverzuim. Dit verzuim vormt soms een dekmantel voor ongeoorloofd verzuim.
3. **Ongeoorloofd schoolverzuim:** dit is verzuim zonder een geldige reden. Dit verzuim moet door de onderwijsinstelling gemeld worden aan DUO en aan de leerplichtambtenaar als het verzuim plaatsvindt op drie achtereenvolgende schooldagen of als het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan $\frac{1}{3}$ deel van het aantal uren les- of praktijktijd bedraagt. Er hoeft niet gewacht te worden tot het melden verplicht is, eerder melden mag.
4. **Luxeverzuim:** hiervan is sprake wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind zonder toestemming buiten de schoolvakanties mee op vakantie nemen. Ook luxeverzuim moet worden gemeld bij DUO. Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als het kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouder(s)/verzorger(s). De onderwijsinstelling mag in die situatie eenmaal per schooljaar een kind vrij geven, mits het niet meer dan 10 dagen is en niet in de eerste twee weken van het schooljaar plaatsvindt. Aanvragen voor meer dan 10 dagen worden ingediend bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling.

2. Verzuimbeleid Berechja College

Het Berechja College onderkent het belang van een transparant verzuimbeleid met als belangrijkste reden het reduceren van verzuim om zo schoolprestaties te optimaliseren. Door verzuim ontstaan er immers achterstanden als de leerling aansluiting met de lesstof en verliest de leerling contact met klasgenoten. Daarnaast hecht de school belang aan transparantie met betrekking tot verzuimbeleid in haar communicatie naar leerlingen en ouders/verzorgers. De wettelijke regelgeving met de daarin passende regels van de school moeten daarbij helder en eenduidig geformuleerd staan.

Het Berechja College legt bij het reduceren van verzuim de nadruk op controle op *ongeoorloofd schoolverzuim* en *ziekteverzuim*.

1. Ongeoorloofd schoolverzuim:

- a. Te laat komen bij aanvang van de schooldag en/of bij aanvang van een tussentijdslesuur met onbekende of niet legitieme redenen.
- b. Spijbelen: hele lesuren of dagen.

2. Ziekteverzuim:

- a. Ziekteverzuim als signaal voor problemen op school of in het gezin.
Ook
signaalverzuim of twijfelachtig ziekteverzuim
- b. Langdurig ziekteverzuim.

Aandachtspunten daarbij zijn:

- Er is contact met ouder(s)/verzorger(s) over het verzuim. Het al dan niet akkoord van ouder(s)/verzorger(s) wordt vastgelegd (*Magister*) en teruggekoppeld;
- Leerlingen die afwezig zijn, verplichten zichzelf tot het inhalen van achterstanden.

3. Registratie verzuim

Het Berechja College gebruikt het programma *Magister* als registratiesysteem. Via *Magister* kan verzuim zichtbaar worden gemaakt en worden eventuele patronen in verzuim duidelijk. Voorgaande verzuimgegevens worden gebruikt om snel en adequaat te kunnen reageren op verzuim en informatie te verstrekken aan de leerplichtambtenaar en DUO.

Reden afwezigheid	Registreren als	Actie school
Te laat komen <ul style="list-style-type: none"> Bij aanvang van de les (ongeacht of het de eerste les of een les later op de dag is); Reden <i>onbekend</i> of <i>niet legitiem</i>. 	<i>Ongeoorloofd verzuim</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouder(s)/verzorger(s) - Melden leerplicht vanaf 6 keer te laat Zie -> Hoofdstuk 4 Te laat komen
Spijbelen <ul style="list-style-type: none"> Betreft hele uren of dagen Reden onbekend of niet legitiem Reden achteraf gemeld 	<i>Ongeoorloofd verzuim</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouder(s)/verzorger(s) - Melden bij leerplicht in de volgende gevallen: <ul style="list-style-type: none"> Verzuim is (vermoedelijk) gerelateerd aan achterliggende problematiek Zie -> Hoofdstuk 5 Spijbelen
Ziekte gemeld conform geldende afspraken: <ul style="list-style-type: none"> Op afgesproken tijdstip Door ouder(s)/ verzorger(s) 	<i>Ziek</i>	Zie -> Hoofdstuk 6 Ziekteverzuim
Ziekte niet gemeld conform geldende afspraak: <ul style="list-style-type: none"> Niet op afgesproken tijdstip Niet door ouder(s)/ verzorger(s) 	<i>Ongeoorloofd verzuim</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouder(s)/verzorger(s) Inschakelen zorg Melden leerplicht
Twijfelachtig ziekteverzuim: <ul style="list-style-type: none"> School heeft twijfels over het ziekteverzuim 	<i>Ziek</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouder(s)/verzorger(s) Inschakelen zorg Melden leerplicht
Langdurig ziekteverzuim	<i>Ziek</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contact ouder(s)/verzorger(s) Inschakelen zorg <ul style="list-style-type: none"> Melden leerplicht

4. Te laat komen

Het Berechja College heeft zelf regels opgesteld om het 'te laat komen' tegen te gaan. Indien deze maatregelen niet werken wordt het 'te laat komen' bij leerplicht en DUO gemeld. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

Frequentie ¹	Actie school	Actie leerplicht
1-3 keer te laat	Afhandeling via geldende regels (zie bijlage)	
4-5 keer te laat	Ouder(s)/verzorger(s) informereren over: ☐ Aantal en frequentie	
Meer dan 6 keer te laat	Melding DUO en leerplicht met toelichting over aantal en frequentie	<ul style="list-style-type: none">- Gesprek met leerling. Formele schriftelijke waarschuwing naar ouder(s)/verzorger(s)- Brengt de school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken.
12 keer te laat	Ouder(s)/verzorger(s) informereren Melding DUO en leerplicht met toelichting over aantal en frequentie	<ul style="list-style-type: none">- HALT² verwijzing of procesverbaal indien leerling niet meer voor HALT in aanmerking komt.- Brengt de school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken.
Iedere volgende keer te laat	Melding DUO en leerplicht met toelichting over aantal en frequentie	<ul style="list-style-type: none">- Brengt de school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en vervolg.

¹ Gedurende de het schooljaar worden de reeds gemelde uren en de nieuw gemelde uren opgeteld.

² Een leerling die een HALT verwijzing positief heeft afgesloten, krijgt in een tweede geval een waarschuwingsgesprek en daarna een proces verbaal van het OM. Ook wanneer de verwijzing het vorige schooljaar heeft plaatsgevonden. Voor een leerling die een HALT verwijzing negatief heeft afgesloten of die tijdens de verwijzing opnieuw verzuimt, wordt proces verbaal OM opgemaakt.

5. Spijbelen

Wanneer een leerling één of meerdere uren spijbelt, gelden de volgende afspraken:

Frequentie ³	Actie school	Actie leerplicht
1 – 6 lesuren	Afhandeling via geldende regels (1 uur spijbelen+ 2 uur inhalen).	
Meer dan 6 lesuren	Ouder(s)/verzorger(s) informereren over: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal en frequentie • Mededeling melding DUO en leerplicht Melding DUO en leerplicht met toelichting over aantal en frequentie	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met leerling. Formele schriftelijke waarschuwing naar ouder(s)/verzorger(s). • Brengt de school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken.
8 – 12 lesuren	Ouder(s)/verzorger(s) informereren Melding DUO en leerplicht met toelichting over aantal en frequentie	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met ouders/verzorgers en leerling • HALT⁴ verwijzing of procesverbaal OM indien leerling niet meer voor HALT in aanmerking komt. • Brengt de school schriftelijk op de hoogte van bevindingen en gemaakte afspraken.
Meer dan 12 lesuren	Melding DUO en leerplicht met toelichting over <ul style="list-style-type: none"> ☐ Aantal en frequentie 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek met ouders/verzorgers en leerling • Proces-verbaal OM indien leerling niet meer voor HALT in aanmerking komt.

³ Gedurende het schooljaar worden de reeds gemelde uren en de nieuw gemelde uren opgeteld.

⁴ Een leerling die een HALT verwijzing positief heeft afgesloten, krijgt in een 2e geval een waarschuwingsgesprek en daarna een proces verbaal OM. Ook wanneer de verwijzing het vorige schooljaar heeft plaatsgevonden. Voor een leerling die een HALT verwijzing negatief heeft afgesloten of die tijdens de verwijzing opnieuw verzuimt wordt proces verbaal OM opgemaakt.

6. Ziekteverzuim

Het Berechja College meldt de leerlingen aan bij leerplicht:

- Bij een totaal van 60 uren ziekteverzuim; *of*
- Als de leerling over een periode van twee maanden drie keer (of meer) voor één of twee lesdagen ziek is gemeld; *of*

Op een andere manier opvallen vanwege hun ziekteverzuim (bij. leerlingen die altijd bij een bepaald vak of op een bepaalde lesdag ziek zijn, regelmatig ziek naar huis gaan of een bovengemiddeld totaal verzuim hebben; *of*

- Bij twijfel.

Aanmelding door de administratie gebeurt digitaal. Tijdens de verzuimgesprekken tussen LPA en school worden de leerlingen doorgesproken.

7. Verzuimprotocol Berechja College

Dit stappenplan beschrijft de handelingen die aanbevolen worden dagelijks, wekelijks en maandelijks uit te voeren teneinde het verzuimbeleid goed uit te voeren. In het schooljaar 2021-2022 wordt het verzuimprotocol herzien. Wijzigingen ten aanzien van onderstaand beleid zullen met alle belanghebbenden worden gecommuniceerd.

Dagelijkse handelingen:

1. Verzuim gemeld door ouder(s)/verzorger(s):
 - a. Gemeld volgens regels vastgelegd in de schoolgids .
2. Registratie verzuim:
 - a. Docenten registreren absenties bij aanvang les;
 - b. Telefonische meldingen worden direct in Magister geregistreerd.
3. Determinatie verzuim:
 - a. Controle absenties door conciërges op *geoorloofd* en *ongeoorloofd*;
 - b. Bij niet gemeld verzuim wordt er vanuit school door de conciërges telefonisch contact gezocht met ouder(s)/verzorger(s);
 - c. Definitief vaststellen geoorloofd of ongeoorloofd verzuim.
4. Vervolgactie:
 - a. Zie -> 3. Registratie verzuim
 - b. Zie -> 4. Te laat komen
 - c. Zie -> 5. Spijbelen
 - d. Zie -> 6. Ziekteverzuim

Wekelijkse handelingen

Elke week wordt door conciërges een weekoverzicht gemaakt. Dit overzicht wordt gebruikt om vast te stellen wanneer melding bij DUO en leerplicht moet worden gemaakt.

Het weekoverzicht wordt besproken met de zorgcoördinator. Deze bespreking kan leiden tot vervolgstappen.

Maandelijks handelingen

De administratie maakt (ten behoeve van de afdelingsleiding) een maandoverzicht met als doel:

- Inzicht in het totale verzuim;
- Effectmeting gevoerde verzuimbeleid;
- Lange termijnoverzicht per leerling, klas, afdeling;
- Vergelijkend onderzoek, bijvoorbeeld tussen klassen.

Dit overzicht wordt gemaakt per verzuimende leerling, per klas en voor de gehele afdeling.

In dit overzicht is aangegeven:

- Het aantal leerlingen dat verzuimde, onderverdeeld naar geoorloofd verzuim (onderverdeeld in ziekte en overig geoorloofd verzuim) en ongeoorloofd schoolverzuim;
- Het aantal uren/dagdelen dat die maand verzuimd is.

Daarnaast wordt door de administratie een overzicht gemaakt van:

- Het aantal meldingen naar DUO en leerplicht;
- Het aantal verwijzingen naar instanties (via zorg);
- Het aantal gevallen door de school zelf afgehandeld.

8. Kwaliteitszorg

Dit verzuimbeleid/protocol is geen statisch document. Om ervoor te zorgen dat het blijft aansluiten bij de praktijk wordt dit document jaarlijks geëvalueerd in mei/juni en bijgesteld voor het daaropvolgende schooljaar.

9. Bronnen

- www.leerplicht.net
- www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht
- www.dagvandeleerplicht.nl
- www.ingrado.nl
- www.duo.nl
- www.ib-groep.nl/zakelijk/verzuimloket/laatste_nieuws.asp

Te laat komen

Frequentie	Actie school
1 keer te laat	• Waarschuwing
2-3 keer te laat	• 's middags terugkomen
4-5 keer te laat	• Volgende dag om 08.00 uur melden en 's middags terugkomen
Vanaf 6 keer te laat	• Zie -> Hoofdstuk 4 Te laat komen

Spijbelen

- ☐ Één lesuur spijbelen is twee lessen inhalen.

9.5 Protocol bij het overlijden van een leerling

Vooraf:

Het regelen van gebeurtenissen bij het overlijden is niet in regels te vangen. Iedere situatie is uniek.

Wat we verder in ogenschouw moeten houden is hoe men op Urk omgaat met overlijden. Urk heeft zijn eigen gedragscodes, men gaat er ingetogen mee om. Het is ook voor kinderen normaal dat men gaat condoleren. Maar vaak gaat men met ouders of vrienden.

Na het bekend worden van het overlijden van een leerling:

- De directeur informeert de andere leden van het managementteam en het bestuur in.
 - Er wordt een aanspreekpunt (teamleider) aangewezen voor de contacten met ouders/verzorgers.
 - Deze licht de mentor(en) van de leerling in.
 - De teamleider neemt contact op met de ouders/verzorgers van de leerling, of met het aanspreekpunt vanuit de familie. (mits dit nog niet bekend is)
 - Gevraagd wordt of de ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte gesteld mogen worden. Daarbij wordt zeer voorzichtig met informatie omgegaan.

- Afhankelijk van het tijdstip van het overlijden wordt door het MT het personeel, leerlingen en ouders/verzorgers ingelicht.
 - Telefonisch bij plotseling overlijden. (of via mail)
 - Indien mogelijk zullen de collega's verzocht worden om 07.45 uur op school te komen voor informatie en overleg.
 - School reageert alleen op officiële berichtgeving vanuit ouders/verzorgers of contactpersoon.
 - Personeel gaat niet in op geruchten via sociale media.
 - Via de eigen sociale media wordt op gepaste wijze aandacht besteed aan het overlijden.

- Mentor en teamleider vangen de klas op tijdens het eerste lesuur (en mogelijk de volgende lessen).
 - Op een gegeven moment wordt bekeken of lessen door kunnen gaan, mogelijk voor een deel van de klas.
 - De klas wordt gewezen op de stilteruimte.
 - De mentor stelt, op een later tijdstip, met de klas een rouwadvertentie op.

- In alle klassen wordt tijdens het eerste lesuur besteed aan het overlijden. De docent geeft ruimte voor het gesprek. Bij de dagopening kan gebruik gemaakt worden van de in dit protocol opgenomen Bijbelgedeelten (bijlage). Tijdens het gebed bidt de docent om kracht en wijsheid voor de familie maar ook voor de leerlingen en het personeel.
 - Het is goed om als docent erop voorbereid te zijn dat het een keer kan gebeuren.
 - Sluit de ogen niet voor verdriet. Er zal zeker in het betreffende leerjaar ruimte de tijd voor genomen mogen worden.
 - De mentor kan in de mentorles er een keer op terug komen.

- Er wordt een stilteruimte door de teamleider en mentor ingericht.
 - Leerlingen en personeelsleden mogen daar naar toe gaan voor gesprek, het wegschrijven van gedachten, of om een moment rust te nemen.
 - De zorgcoördinator organiseert de bemensing van het stiltelokaal.
 - Indien nodig wordt het rooster aangepast.
 - De aanwezige collega neemt de rol van gastheer/vrouw op.
 - Het bewaken van een veilige omgeving is van belang.
 - In het lokaal ligt papier, wit en gekleurd, en schrijfmateriaal.
 - Leerlingen mogen bemoedigingen, een persoonlijke boodschap schrijven of maken. Dit kan aan de ouders/verzorgers overhandigd worden.
 - Een foto en kaars kan worden neergezet. Over muziek kan worden nagedacht.
 - De stilteruimte blijft open totdat dat duidelijk is dat structuur van lessen beter voor de leerlingen is.
 - Op individueel niveau kan maatwerk toegepast worden.
 - Thuisblijven of plek in zorglokaal. Dit na overleg met mentor/teamleider en ouders/verzorgers.

- De teamleider (of mentor) neemt contact op met de ouders/verzorgers van de leerling, of met het aanspreekpunt vanuit de familie.
 - Er wordt een afspraak gemaakt voor een rouwbezoek waarbij teamleider en mentor op bezoek gaan. (mits dat op prijs wordt gesteld)
 - Er worden afspraken gemaakt over condoleance en mogelijke inbreng van de mentorgroep tijdens de rouwdienst. (mits dat op prijs wordt gesteld)
 - Nagevraagd wordt of vanuit school een bloemstuk gebracht mag worden.

- Geplande toetsen gaan tot na de dag van begraven niet door voor de klas van de leerling.
 - In andere klassen mogen leerlingen zelf aangeven of ze de toets gaan maken. De docent voert daarover het gesprek met leerling en geeft dit door aan de mentor. Mentor kan zo nodig met ouders/verzorgers contact opnemen.

- Geplande activiteiten in de week van overlijden gaan in principe niet door.
 - Dit wordt per leerjaar/activiteit beoordeeld.

- Namens bestuur/directie, MT, personeel en leerlingen wordt een rouwadvertentie opgesteld.

Op de dag van condoleren in het rouwcentrum:

- De mentor kan met de klas in gezamenlijkheid naar het condoleren gaan. Daarbij mogen andere leerlingen aansluiten.
 - Afhankelijk van de vraag zal dit verder georganiseerd worden.
 - De ouders/verzorgers moeten hiervoor wel de ruimte bieden.
 - Veel leerlingen gaan met hun ouders/verzorgers of met vrienden naar condoleren. Veel leerlingen zijn hier niet onbekend mee.
- Na afloop van het condoleren worden de leerlingen op school opgevangen. Teamleider en mentoren organiseren dit.
- Ouders worden via mail geïnformeerd over deze mogelijkheid.

Op de dag van begraven:

- Ieder personeelslid wordt de mogelijkheid geboden de rouwdienst te bezoeken. Personeel wordt niet verplicht, maar er is een nadrukkelijke wens om deze dienst te bezoeken. De leerling is iemand uit onze schoolgemeenschap!
 - Wanneer de rouwdienst in de ochtend is, vervallen alle lessen.
 - Wanneer de rouwdienst in de middag is, gaan, afhankelijk van de omstandigheden, de ochtendlessen door.
- De school is tijdens de begrafenis dicht. De vlag hangt de hele week halfstok.
- Na de dienst en begrafenis is de school open voor leerlingen.
 - Teamleider en mentor organiseren dit.

Na de week van overlijden en begraven:

- Wanneer docenten in de weken na het overlijden signalen opvangen van verdriet bij klasgenoten of andere leerlingen, zal aan de docent godsdienst gevraagd worden om het thema “Dood en sterven “ aan de orde te stellen in de betreffende klassen.
- Mentor en teamleider brengen na drie weken een bezoek aan de familie. Gemaakt schoolwerk van de leerling kan daarbij meegenomen worden. Mogelijk kan een schilderij of foto met bemoediging meegenomen worden.
 - Zorgcoördinator organiseert dit, indien gewenst is.

9.6 Dyslexiebeleid

Onze visie op dyslexie

In onze geletterde maatschappij zijn de gevolgen van dyslexie niet alleen merkbaar bij de vakken lezen en spelling. Hoe ouder een kind, hoe meer het te maken krijgt met het talige onderwijssysteem, wat soms onevenredig veel energie kost en waarbij sociaal emotionele problemen niet altijd uitblijven. Vandaar dat wij bewust gekozen hebben voor school- of thuisnabije begeleiding waarbij afstemming met u én de school van essentieel belang is.

Wat is dyslexie?

Bij het vinden van een verklaring voor dyslexie zijn er nog steeds evenveel onderzoeken die de hypothesen ontkrachten als onderzoeken die ze bevestigen. Er is dus geen eensgezindheid, dit zorgt voor veel verwarring in de praktijk.

De gezondheidsraad kwam daarom met de volgende werkdefinitie in 1995:

“De commissie spreekt van dyslexie wanneer de automatisering van woordidentificatie (lezen) en/of schrift beeld vorming (spellen) zich niet, dan wel zeer onvolledig of zeer moeizaam ontwikkelt.” (Gezondheidsraad: Commissie dyslexie, 1995)

De Stichting Dyslexie Nederland heeft in 2004 een brochure uitgebracht waarin een poging wordt gedaan tot afspraken te komen over de diagnostiek van dyslexie. Hierbij is de officiële definitie van dyslexie het uitgangspunt. Deze definitie luidt:

“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.” (Brochure van de Stichting Dyslexie Nederland, 2004, p.6)

Over het algemeen hebben mensen met dyslexie moeite met lezen, spellen, schrijven en vaak ook met rekenen. Wanneer dyslexie niet wordt herkend op school, kan het ook leiden tot sociaalemotionele problemen. De stoornis heeft bij dyslectici in meer of mindere mate invloed op het gevoel van welbevinden en op het zelfbeeld. Een bijkomend probleem is dat dyslexie bij meertalige leerlingen vaak niet wordt herkend. Dyslexie komt voor bij alle niveaus van intelligentie en in alle vormen van onderwijs. Ook is het niet afhankelijk van de sociaaleconomische status of achtergrond. Kortom, dyslexie is een complex probleem.

2.4 Hoe uit dyslexie zich in het voortgezet onderwijs?

Veel leerlingen met dyslexie komen nog gemakkelijk mee op de basisschool en bij sommige leerlingen verlopen zelfs de eerste jaren van de middelbare school zonder problemen. Er zijn echter ook leerlingen bij wie dyslexie zich direct uit wanneer zij naar de middelbare school gaan. Vaak komt dit door het feit dat de leerling de voorgaande jaren allerlei obstakels konden compenseren. Maar in het voortgezet onderwijs wordt er veel meer van de leerling gevraagd. Er komen meer talen, meer taken en veel meer lezen van teksten bij. Op dit punt bereiken de leerlingen de grenzen van hun compensatiemogelijkheden. In dit hoofdstuk zal ik ook kijken naar welke wettelijke regelingen in het voortgezet onderwijs voor leerlingen met dyslexie getroffen zijn.

Dyslexie geeft niet alleen problemen met de talen. Alle vakken die een beroep doen op functioneel lezen worden vaak moeilijk gevonden voor leerlingen met dyslexie. Teksten

worden vaak niet begrepen en wanneer leerlingen zelf een tekst moeten produceren klopt dit vaak niet. Dit zorgt ervoor dat de boodschap niet overkomt.

In het Protocol Dyslexie in het Voortgezet Onderwijs wordt het volgende kader geschetst:

Dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs hebben problemen met:

- lezen en/of spellen op woordniveau in het Nederlands en in de moderne vreemde talen (nieuwe klank-tekenkoppelingen, ingewikkelde spellingafspraken);
- het snel en accuraat lezen (decoderen) van teksten bij alle vakken;
- het snel en accuraat spellen (coderen) bij functioneel schrijven bij alle vakken. *(Protocol Dyslexie VO, deel I)*

Dit hoeft niet voor iedere dyslecticus te gelden, het is belangrijk om te kijken naar de individuele leerling. Vaak geeft de dyslexie verklaring al een helder beeld van de problemen waar de leerlingen tegen aanloopt.

De rol van de school

Aan de basis van een goede samenwerking tussen school, leerling, ouders/verzorgers staat duidelijkheid: wat kunnen de betrokkenen van elkaar verwachten? Een te hoge verwachting van een van de partijen creëert teleurstelling, frustratie en ontevredenheid.

Het is daarom belangrijk om alle betrokkenen duidelijk te maken dat hulp aan een dyslectische leerlingen “slechts” kan bestaan uit het bieden van hulp bij het aanleren van lees – en leerstrategieën en bij het aanbieden van extra compenserende faciliteiten. Het probleem van dyslexie kan niet door behandeling van deskundigen “genezen” worden.

De rol van de school kunnen we beschrijven als die van de initiatiefnemer of de regisseur. Van de schoolmedewerkers mag verwacht worden dat er een actieve houding aangenomen wordt als het gaat om zaken als signalering, (systematische) begeleiding, communicatie en verantwoording. Verderop worden deze onderdelen toegelicht.

Wat betreft diagnosticeren maken we een pas op de plaats. Als niet-specialisten kunnen leraren of mentoren niet verder gaan dan “een vermoeden van dyslexie” bij een leerling. De uiteindelijke – objectieve - diagnose via een uitgebreid professioneel dyslexieonderzoek zal gesteld moeten worden door een erkende deskundige. Natuurlijk kan de school ingeschakeld worden als het gaat om het traject voor een diagnosestelling. De school verwijst altijd naar de orthopedagoog van Aandacht. De mentor heeft een belangrijke rol in de contacten met de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers. Hij of zij is het gezicht van de school naar de ouders/verzorgers toe. Voor de leerling en de ouders/verzorgers is het belangrijk dat er iemand op school aanwezig waarmee zij goed bekend zijn en bij wie ze hun vragen en opmerkingen kwijt kunnen. Voor de school is het belangrijk dat er een leraar is die de leerlingen goed in het oog hebben, die het opmerken als de leerling een probleem heeft. Om de mentor deze taak goed te laten uitoefenen, wordt hij of zij steeds betrokken bij acties die zijn /haar mentorleerlingen betreffen. Dit houdt in dat de zorgbegeleiders de mentor in elk geval

steeds via notities in Magister informeren, maar ook via mails en persoonlijke contacten op de hoogte houden.

Wettelijke Bepalingen

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 gelden voor dyslectische leerlingen.

Vrijstellingen in de onderbouw

Nederlands en Engels

Artikel 11d van de WVO biedt ruimte om in individuele gevallen ontheffing te verlenen voor onderdelen van de kerndoelen. Dit maakt in principe ontheffing 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 gemaakt door het bevoegd gezag van de school.

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 het vmbo in de eerste twee leerjaren Frans of Duits als tweede moderne vreemde taal verplicht. Scholen mogen zelf kiezen welke van deze twee zij aanbieden, maar mogen ook beide talen aanbieden. Voor het volgen van alleen Frans of alleen Duits is geen ontheffing nodig.

Vrijstelling voor Frans én 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 de doorstroommogelijkheden 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 én 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 of 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.

2. Havo en vwo in de eerste drie leerjaren (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 21)

In de eerste drie leerjaren van havo en vwo zijn zowel Frans als Duits verplicht. Er kan geen ontheffing worden verleend aan dyslectische leerlingen. Wel kan de school in de eerste drie leerjaren zelf invulling geven aan het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal, omdat er, met uitzondering van Engels, geen kerndoelen zijn voor moderne vreemde talen. De school moet hierbij wel rekening houden met de doorstroommogelijkheden van de leerling.

Alleen in een aantal specifieke gevallen – en dan gaat het niet alleen om leerlingen met dyslexie - is er een aantal mogelijkheden voor ontheffingen:

Leerlingen die Spaans, Russisch, Italiaans, Arabisch of Turks volgen kunnen ontheffing krijgen voor

Frans óf Duits. Het is niet mogelijk beide vakken te vervangen;

Leerlingen die buiten Nederland vergelijkbaar onderwijs hebben gevolgd en daarbij geen of te weinig onderwijs in Frans of Duits hebben gekregen kunnen ontheffing krijgen voor Frans, Duits of beide talen;

Leerlingen kunnen via deze regel alleen ontheffing krijgen wanneer zij voor de eerste maal tot een school voor havo of vwo zijn toegelaten en zijn geplaatst in een hoger leerjaar dan het eerste.

Vrijstellingen in de bovenbouw

1. Bovenbouw vmbo (Inrichtingsbesluit WVO, artikel 26n)

In de bovenbouw van het vmbo zijn er weinig mogelijkheden tot ontheffingen geregeld, omdat er in de verschillende sectoren veel keuzevrijheid is; het probleem kan meestal worden omzeild door een vak eenvoudigweg niet te kiezen. De ontheffingsmogelijkheden concentreren zich daarom op de sector economie.

Leerlingen die in de eerste twee leerjaren ontheffing hebben gehad voor Frans of Duits kunnen in die sector ontheffing krijgen voor Frans of Duits, en in plaats daarvan kiezen voor Arabisch, Turks, Spaans, maatschappijleer II, geschiedenis en staatsinrichting of aardrijkskunde. Deze bepaling geldt ook voor leerlingen die onderwijs gaan volgen in de basisberoepsgerichte leerweg, en die in het schooljaar daarvoor LWOO volgden.

De leerling in de basisberoepsgerichte leerweg, die in de onderbouw geen Frans of Duits heeft gehad omdat hij naar verwachting deze leerweg ging volgen, volgt in de sector economie van de basisberoepsgerichte leerweg in plaats hiervan in de bovenbouw Arabisch, Turks, Spaans, maatschappijleer II, geschiedenis en staatsinrichting of aardrijkskunde.

Het eindexamen

Artikel 55 van het *Eindexamenbesluit* geeft de directeur de vrijheid de examencondities aan te passen aan de mogelijkheden van een gehandicapte kandidaat. Als het alleen gaat om een verlenging van de examentijd met maximaal 30 minuten, dan volstaat de diagnose uit de deskundigenverklaring. Indien andere faciliteiten noodzakelijk zijn, dan dient de deskundigenverklaring aan te geven waaruit deze zouden kunnen bestaan. Als die adviezen al eerder zijn vermeld in een deskundigenverklaring, dan hoeft er geen nieuwe verklaring te worden afgegeven. Men gaat er dan wel vanuit, dat de diagnose al eerder is gesteld en de leerling ook begeleid is op basis van die adviezen.

Alle eindexamenkandidaten, dus ook leerlingen zonder dyslexie, mogen met toestemming van de directie een laptop met tekstverwerkingsprogramma en spellingcorrector gebruiken bij het examen. Voor de voorwaarden zie www.steunpunddyslexie.nl.

In de *Septembermededeling* is informatie te vinden over de toegestane hulpmiddelen voor leerlingen met dyslexie (Mededelingen over de eindexamens 2009 voor vwo, havo, vmbo en vavo), zoals audioondersteuning en spellingcontrole.

Actuele informatie op internet

Voor de regelingen in de onderbouw wordt verwezen naar artikelen uit het Inrichtingsbesluit WVO.

Deze artikelen zijn terug te vinden op www.wetten.nl:

Onder de kop 'Kies soort regeling' vindt u aan 'AMvB's en andere Koninklijke Besluiten' U zoekt op 'Inrichtingsbesluit W.V.O'.

Voor de regelingen in de bovenbouw wordt verwezen naar artikelen uit het Eindexamenbesluit. Deze artikelen zijn terug te vinden op www.examenblad.nl. De informatie is gefilterd op het jaar waarin het eindexamen wordt afgerond. U kiest dus eerst voor het juiste examenjaar.

Onder 'Algemeen' staat een link naar de examenbesluiten.

Alle informatie rond dyslexie staat vermeld onder VMBO, maar is dus geldig voor alle profielschooltypes. Klik op 'VMBO'

Klik op 'Bijzondere groepen kandidaten'

Klik op 'Dyslexie en tweede fase' of 'Dyslexie en doorstroming vanuit vmbo TL en 3 havo' **Schoolafspraken/Protocol**

1. Ontheffing

Slechts in zeer uitzonderlijke situaties zal er over gegaan worden tot de ontheffing van het volgen van een vreemde taal. Elk vak draagt namelijk bij aan de algemene vorming

van alle leerlingen. Het niet volgen van een vak leidt tot een kennisachterstand die op enig moment in de loopbaan van een leerling een gemis zou kunnen betekenen.

Mocht een leerling in aanmerking komen voor ontheffing van een taal, dan kan hij of zij een schriftelijk verzoek daartoe indienen bij de teamleider. Het verzoek moet ondersteund zijn door een deskundigenverklaring waaruit blijkt dat de leerling in uitzonderlijke mate hinder ondervindt van zijn/haar dyslexie. Het verzoek dient eerst besproken te zijn met de zorgcoördinator van de school. De teamleider zal in samenspraak met het zorgteam tot een uitspraak komen. Gaat de leerling niet akkoord met de uitspraak van de teamleider dan kan de bezwarencommissie van de school om een uitspraak gevraagd worden.

2. Stappenplan dyslexie

We maken onderscheid tussen leerlingen bij wie al op de basisschool door een deskundige (= orthopedagoog of GZ psycholoog) dyslexie is geconstateerd en de leerlingen die niet over een dyslexieverklaring beschikken.

- a) Leerlingen die al een dyslexieverklaring meenemen van de basisschool, zullen vanaf het begin van het schooljaar opgenomen worden in het begeleidingstraject. Wat het traject inhoudt, beschrijven we hieronder vanaf punt m.
- b) Er wordt een signaleringsdictee dyslexie VO afgenomen bij alle leerlingen. Ouders /verzorgers worden via een standaard informatiebrief hiervan vooraf op de hoogte gebracht. De toets vindt plaats voor de herfstvakantie van het eerste schooljaar en bestaat uit het dictee “het wonderlijke weer” en de stillestoets “Hoe gevaarlijk is een tekenbeet” (zie bijlage 1 en 2). De toetsen worden nagekeken door de mentoren. De uitslag van de toets wordt gescreend door de remedial teacher.
- c) Als in de hogere leerjaren een vermoeden is van een lees- en/of spellingprobleem, meldt een vakdocent of mentor dat bij de remedial teacher. Een individueel traject kan dan opgezet worden.
- d) De zorgcoördinator en de mentoren worden door de remedial teacher op de hoogte gebracht van de uitkomst van de signaleringstoets. Voor leerlingen waarbij een vermoeden van dyslexie wordt geconstateerd, wordt een passend traject uitgezet volgens de normen van de risicogroep. Ouders/verzorgers en mentor worden als direct betrokkenen binnen 7 werkdagen schriftelijk geïnformeerd.
- e) De risicogroep bestaat uit leerlingen die in de D (25% zwakste lezers) of E score (10% zwakste lezers) vallen.
- f) Mocht het idee van dyslexie door de signaleringstoets versterkt zijn, dan wordt onderzocht of de leerling al voor een ruime periode ondersteuning heeft gehad op het gebied van lezen en/of spelling. Mocht dit niet het geval zijn, dan wordt de begeleiding gestart.
- g) De CITO 0-3 is een toetsinstrument dat inzichten geeft in de taal/reken problemen van leerlingen. Deze toets wordt door het Berechja College schoolbreed ingezet.
- h) De beleidsmedewerker stelt de ouders schriftelijk (per brief of mail) op de hoogte dat hun zoon/dochter gedurende minimaal 12 weken ondersteuning krijgt en dat hij/zij daarna pas voor een dyslexieonderzoek kan worden aangemeld. De leerling krijgt begeleiding voor begrijpend lezen en voor spelling

Nederlands / Engels / Frans. Als ouders hierover vragen hebben, dan kan contact opgenomen worden met de remedial teacher.

- i) Het begeleidingstraject bestaat uit het uitvoeren van het Interventieprogramma Nederlands voor het VO. Uitgegeven door het Masterplan Dyslexie.

Het interventieprogramma voorziet in een geïntegreerde aanpak van de volgende trainingen:

- Leesvloeiendheidstraining volgens RALFI-principes ter bevordering van een snelle en accurate woordherkenning
- Training van lees-, schrijf- en spellingstrategieën
- Functionele inzet van compenserende software zoals Sprint Plus, educatieve Software Remedioom, en het woordleerprogramma Overhoor
- Sociaal-emotionele ondersteuning zodat leerlingen oplossingsgericht met de gevolgen van de hardnekkige lees- en spellingproblemen leren omgaan

De begeleiding is zowel afgestemd op de specifieke lees- of spellingproblemen van de leerlingen als op de inhoud van de reguliere lessen.

- j) Na de afgesproken periode meldt de zorgcoördinator de leerlingen aan voor een dyslexieonderzoek bij Aandacht+. De aanmelding vindt plaats na overleg van de mentor met de ouders.
- k) Voor de aanmelding bij Aandacht+ zorgt de RT'er voor de onderkende diagnose waarbij op drie momenten een erkende toets wordt afgenomen.
- l) De ouders ontvangen van de beleidsmedewerker een brief met een uitnodiging voor het dyslexieonderzoek.
- m) De orthopedagoge van Aandacht+ screent de test en schrijft een rapport. Als uit de testgegevens blijkt dat er sprake is van dyslexie, dan wordt een dyslexieverklaring afgegeven aan de ouders. De school ontvangt een kopie.
- n) Op basis van een dyslexieverklaring heeft de leerling recht op een dyslexiekaart (zie bijlage 3). Op deze dyslexiekaart staan de faciliteiten vermeld waarop de leerling recht heeft. De dyslexiekaart wordt vastgesteld in overeenstemming met de dyslexieverklaring. Ook wordt met de leerling zijn/haar inspanningsverplichting besproken en vastgelegd. De ouders worden hieromtrent ingelicht middels het handelingsplan.
- o) De RT'er stelt de lesgevende docenten (en mentor) via Magister en een kort mailtje in kennis van de afgegeven dyslexieverklaring en -kaart.
- p) De leerling krijgt wekelijks RT (onderbouw), de gemaakte afspraken en de leerstof worden vastgelegd in een handelingsplan. Dit plan wordt door de leerling, de ouders /verzorgers en RT 'er ondertekend. Aan het eind van de afgesproken periode vindt een evaluatie plaats. Het handelingsplan wordt bijgesteld en/of vernieuwd.
- q) De RT'er stelt in overleg met de bovenbouwleerling een begeleidingstraject op. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een handelingsplan. Het handelingsplan wordt na een afgesproken periode geëvalueerd en eventueel bijgesteld
- r) RT'er bewaart de handelingsplannen in de daarvoor bestemde mappen.

3. Compenserende faciliteiten voor dyslectische leerlingen

Voor de dyslectische leerlingen wordt er een dyslexiekaart gemaakt. Deze wordt opgesteld naar aanleiding van de verklaring die is afgegeven door een orthopedagoog of GZ psycholoog en na overleg met de leerling.

De onderdelen die voor de desbetreffende leerling van toepassing zijn, worden aangekruist.

De kaart is pas 'geldig' als deze is ondertekend door de teamleider en de zorgcoördinator. De dyslectische leerlingen kunnen gebruik maken van noodzakelijk gebleken compenserende faciliteiten, in overleg en met toestemming van een orthopedagoge:

1. Inzet Sprintplus
2. Extra tijd voor werk
3. Samen laten werken met een goede lezer
4. Opdrachten op schrift geven, getypt in een groter lettertype en met een overzichtelijke lay-out. Hiervoor kan het 'Dyslexie lettertype' gebruikt worden.
5. Goede kopieën van dictaten en oefeningen
6. Werkboeken (laten) controleren en/of goede kopieën geven
7. Ingesproken boeken voor zaakvakken en literatuur
8. Gebruik hulpmiddelen toestaan: spellinglijsten (moeilijke woorden bij zaakvakken), regelkaarten (grammatica), elektronisch woordenboek, tekstverwerker (laptop), software, leespen, Daisy-speler en tekst naar spraakprogramma Sprint-Plus
9. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk een schriftelijke toets mondeling te herkansen. Dit is in overleg met de RT 'er en ter eindbeoordeling van de vakdocent.
10. Diverse examenfaciliteiten, zoals vermeld in het examenbesluit. Zoals eerder opgemerkt moet de leerling ook gedurende zijn schoolloopbaan al van deze faciliteit gebruik hebben gemaakt
11. De taalvakken hanteren een aangepaste normering
12. Dyslectische leerlingen hebben recht op tijdverlenging (20%) bij proefwerken, overhoringen en het eindexamen. Een overhoring vindt plaats aan het begin van de les.

De school beschikt over een Readingpen en zogenaamde Sprintplus licenties. Deze staan ter beschikking voor leerlingen voor gebruik op school. Via de school kunnen dyslectische leerlingen luisterboeken bestellen.

In overleg met de remedial teacher wordt vastgesteld of het werken met deze faciliteiten voor de leerlingen zinvol is. De faciliteiten worden op de dyslexiekaart vermeld.

Daarnaast hebben we sinds januari 2012 het lettertype "Dyslexie" tot onze beschikking. Alle docenten worden geacht om opdrachten en toetsen van dit lettertype te voorzien. Het lettertype kan via Pieter Braaksma op de laptop geïnstalleerd worden. Er is ook de mogelijkheid om dit lettertype thuis op de

computer te installeren. Dit lettertype wordt voor alle leerlingen gebruikt dus ook de niet-dyslectische leerlingen.

Leerlingen zijn verantwoordelijk voor de geleende materialen: we verwachten dat er voorzichtig met de spullen omgegaan wordt. Mocht er door onverantwoord gedrag van de leerling schade ontstaan, dan zullen we de kosten bij leerling en ouders/verzorgers in rekening brengen.

4. De begeleiding binnen en buiten de klas

Binnen de klas.

De docent:

- verstrekt belangrijk werk altijd op papier: zorgt voor een overzichtelijke layout met ruime interlinie, 'Dyslexie lettertype'
- voor leerlingen die daar recht op hebben (zie dyslexiekaart), wordt de toets digitaal aangeleverd
- geeft aan het begin van de les aan hoelang de opdrachten of toetsen duren en hoeveel extra tijd de dyslectische leerling heeft;
- deelt als eerste aan de dyslectische leerling de opdrachten of toets uit;
- geeft extra tijd voor opdrachten en toetsen (20%) of kort de toetsen in;
- houdt bij de voorbereiding van de les rekening met de dyslectici: bedenkt van te voren welke materialen de dyslecticus nodig heeft (hand-out), ICT-apparatuur);
- voert regelmatig overleg met de leerling over het effect van de genomen maatregelen;
- laat leerlingen eerder met de stof kennis maken, bijvoorbeeld een tekst die in de klas wordt gelezen, thuis te laten voorbereiden.

De docent vermijdt dat leerlingen "fouten" leren:

- controleert regelmatig schriften en werkboeken;
- geeft voldoende tijd bij het verbeteren in de klas;
- laat de leerlingen kopieën maken van klasgenoten of deelt zelf aantekeningen uit aan het eind van de les.

5. De begeleiding buiten de klas door de RT'ers

Door de zorgcoördinator en orthopedagoge:

Binnen een maand na de zomervakantie wordt er door de RT'er een eerste gesprek met de leerling gevoerd. De ouders krijgen een brief waarin staat hoe de RT geregeld is. Ze krijgen een uitnodiging voor een dyslexie-informatieavond. De brief heeft een bijlage een toestemmingsformulier. Na overleg met leerling wordt er door de RT'er

een begeleidingstraject opgesteld. De afspraken worden in een handelingsplan opgenomen. Ouders krijgen daarvan een afschrift.

De RT'er:

- stelt een handelingsplan op en brengt de ouders hiervan op de hoogte ☒
brengt de docenten op de hoogte van het handelingsplan ☒
ondersteunt de leerling bij/met:
- specifieke vaardigheden die binnen vakken en vakonderdelen noodzakelijk zijn (leestraining, spellingtraining)
- het maken van aantekeningen
- het automatiseren van woorden en regels
- het omgaan met huiswerkplanning
- het omgaan met ICT
- het leren omgaan met de gevolgen van dyslexie
- zijn/haar verantwoordelijkheden (inspanningsverplichting)

Alle stappen die ondernomen moeten worden voor het aanvullend onderzoek naar dyslexie staan apart beschreven in het document: Stappenplan aanvullend onderzoek dyslexie. De leerling:

- heeft een inspanningsverplichting. Dit houdt in dat we van de leerling een extra inspanning verwachten als het gaat om het zich eigen maken van leer- en leesstrategieën. Het spreekt voor zich dat de leerlingen zich houden aan afspraken, serieus gebruik maken van de faciliteiten, hun werk netjes en op tijd op orde hebben, enz. Wanneer we merken dat de inspanning eenzijdig aan de kant van de begeleiders plaats vindt, zal er een gesprek met leerling en ouders/verzorgers hierover plaatsvinden. Mocht dit niet tot de gewenste actieve houding leiden, dan zal de begeleiding stopgezet worden.

Informatievoorziening

De school spant zich in om leerlingen en ouders/verzorgers zo goed mogelijk te informeren. Dit houdt in dat er elk jaar in september of oktober een informatiebijeenkomst over het dyslexiebeleid gehouden zal worden.

Daarnaast staat de school open voor vragen en opmerkingen. Ouders/verzorgers kunnen naar behoefte een gesprek aanvragen met een van de begeleidende zorgmensen.

Scholing

De kennis op het gebied van leren en leerproblematiek is de afgelopen decennia enorm toegenomen. Voor de leraar is het onmogelijk van al deze ontwikkelingen een diepgaande kennis te hebben. Toch verwachten we van de leraar een open en begripvolle houding als het gaat om het leerproces van onze leerlingen. Het is daarom van belang dat een leraar enige kennis op dit gebied heeft. Voor het zorgteam ligt hier een mooie uitdaging om via studiebijeenkomsten binnen en/of buiten de school, via informatieverstrekking op papier, via discussies in de teams de kennis van onze leraren op peil te brengen en te houden. De lijn hierbij is dat een leraar met begrip en in afstemming met het uitgestippelde beleid het dyslexieprotocol uitvoert.

Evaluatie

Het dyslexiebeleid zal eens per jaar in een bijeenkomst van het zorgteam met een schoolleider geëvalueerd worden. Dit zal in december/januari plaatsvinden. Het beleid wordt dus steeds per jaar vastgesteld.