gymnasium | vwo | havo | mavo

Schoolondersteuningsprofiel

HERVORMD LYCEUM WEST

1. De school in het Samenwerkingsverband

Van oorsprong heeft het Hervormd Lyceum West een christelijk karakter. Dit karakter wil de school tot uiting laten komen in het overbrengen van normen en waarden. Daarbij gaat het om begrippen als betrokkenheid, verdraagzaamheid en respect. De school vraagt de medewerkers en leerlingen samen een veilige sfeer te creëren, waarin eenieder zich, ongeacht achtergrond en capaciteiten, aanvaard en gestimuleerd voelt. In onze visie vormt dit een belangrijke voorwaarde voor het behalen van goede leerresultaten.

Het Hervormd Lyceum West is een dynamische middelbare school met een goede vwo- (gymnasium en atheneum), havo- en mavo-opleiding. Op vwo en havo kan de leerling kiezen voor Tweetalig Onderwijs.

Het HLW is een kleinschalige school waar leerlingen en docenten elkaar goed kennen. Een stimulerend leerklimaat en een fijne sfeer zijn kenmerken van het HLW. Kernwaarden voor het HLW zijn participatie, emancipatie en ambitie.

De school biedt een duidelijke onderwijsstructuur en een intensief begeleidingssysteem van mentoren met veel individuele aandacht voor de leerling. Binnen het HLW is de pedagogische driehoek: ouder, leerling en school, belangrijk. Ouders willen we uitdrukkelijk betrekken bij de school. Zo voeren wij in ieder geval drie keer per jaar een zgn. driehoeksgesprek, waarin de leerdoelen en leerstrategieën van de leerling besproken worden.

Alle leerlingen werken aan het behalen van het voor hen hoogst mogelijke diploma. Wanneer het voor een leerling met een mavo-advies mogelijk blijkt te zijn om op te stromen naar de havo wordt dit van harte ondersteund. Ditzelfde geldt voor het opstromen van havo naar vwo

Sociale stijging en emancipatie van de leerlingen vormen een belangrijk aspect in onze opleidingen. De school richt zich daarom ook op de persoonlijke vorming van de leerlingen. Verder wil de school eraan bijdragen dat de leerling zich medeverantwoordelijk gaat voelen voor de samenleving en een kritische houding ten opzichte van de maatschappij ontwikkelt. Alle leerlingen worden opgeleid tot wereldburgers. Het HLW is een kweekvijver voor 'Nieuwe Amsterdammers'. Onder de naam ‘Hallo Wereld’ heeft het HLW een profiel opgesteld waarin een samenhangend pakket van diverse activiteiten wordt geboden aan de leerlingen. Binnen dit pakket maken de leerlingen hun eigen keuzes. Zij komen in aanraking met verschillende disciplines en maken zich diverse vaardigheden eigen. Dit geeft de leerlingen een goede en stevige basis voor hun toekomst.

2. Overzicht van de ondersteuning

A. De kracht van de school (max. 300 woorden)

Het hervormd lyceum west is een relatief kleine school waarin de leerlingen gezien en gekend worden. Er wordt gewerkt met versterkt, coachend mentoraat. Dit houdt in dat alle leerlingen op onderstaande domeinen worden begeleid door hun mentor op basis van hun eigen doelen. De ouders worden hierbij betrokken door middel van driehoeksgesprekken met mentor en leerling.

B. Overzicht van het ondersteuningsaanbod van de school (max. 50 woorden per onderdeel)

Ondersteuning bij taal- en rekenen	**Hoe werkt de school hieraan?**
Taal en dyslexie	Signalering dmv diatoetsen; steunlessen Nederlands, Engels, Frans Remedial Teaching zo nodig screening dyslexie door remedial teacher dyslexieprotocol
Rekenen	Signalering dmv diatoetsen; steunlessen wiskunde en rekenen zo nodig screening dyscalculie door remedial teacher
Dyscalculie	Facilitering bij toetsen en examens volgens richtlijnen CvTE steunlessen wiskunde en rekenen

Ondersteuning bij intelligentie	**Hoe werkt de school hieraan?**
Meer- en hoogbegaafdheid	Individuele begeleiding door BPO-er
Disharmonische intelligentie	Individuele begeleiding door BPO-er

Ondersteuning bij motivatie en leren	**Hoe werkt de school hieraan?**
Motivatie en concentratie	Pedagogisch-didactisch handelen docenten Differentiatie op niveau in de lessen (BIT) Individuele - of groepsbegeleiding door BPO-er Carrièrecoaching
Studievaardigheden: plannen en organiseren, taakgericht werken	Remind learning Individuele – of groepsbegeleiding door BPO-er Huiswerkbegeleiding door studiezalen of andere organisatie

Ondersteuning bij sociaal-emotioneel functioneren	**Hoe werkt de school hieraan?**
Sociale vaardigheden	Sociale activiteiten tbv groepsvorming Hallo Wereld Individuele begeleiding door BPO-er

	Trainingen zoals rots en water
Angst en stemming (incl. faalangst)	Signalering door docenten, mentor en/of screening GGD (jij en je gezondheid) Training ‘omgaan met stress’ Individuele begeleiding door BPO-er Gesprekken met schoolverpleegkundige, die zo nodig doorverwijst naar GGZ
Omgaan met grenzen	Signalering door docenten, mentor of leerlingcoördinator Individuele begeleiding door BPO-er Inzet derdelijnszorg via samenwerkingsverband zoals tussenvoorzieningen en bovenschoolse voorzieningen
Middelengebruik en verslaving	Signalering door vakdocenten, mentor en/of screening GGB (jij en je gezondheid) (mentor)lessen over middelengebruik en seksualiteit Voorlichting aan ouders Inzet schoolverpleegkundige, jeugdarts en externe hulpverlening

Ondersteuning bij fysieke en zintuiglijke beperkingen	**Hoe werkt de school hieraan?**
Slechtziendheid, slechthorendheid, motorische beperkingen/ beperkte mobiliteit, beperkte belastbaarheid, chronisch ziek	Altijd maatwerk op basis van aard en ernst van de beperking fo ziekte; waarbij ingezet kunnen worden: - Afspraken-/ faciliteitenpas met afspraken voor in de lessen en tijdens toetsen en examens - Individuele begeleiding BPO-er - Thuisonderwijs verzorgd door ORION

Ondersteuning thuis en vrije tijd	**Hoe werkt de school hieraan?**
Ondersteuning thuis/vrije tijd	driehoeksgesprekken Inzet Ouder-KindAdviseur

2. Intakeprocedure voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

2.1 Intakeprocedure onder-instroom

Voor de aanname van nieuwe leerlingen in de brugklas wordt de kernprocedure zoals beschreven door het samenwerkingsverband gevolgd. Dit betekent dat na de Centrale Loting & Matching er een dossieranalyse plaatsvindt om de ondersteuningsbehoefte van de leerling in kaart te brengen. Hiervoor wordt alle benodigde informatie opgevraagd bij de basisschool van herkomst, voor zover deze niet in het oki-doc is opgenomen, en advies gevraagd aan de leerkracht en/of intern begeleider. Als lijkt dat er meer nodig is dan de basisondersteuning, wordt er een intakegesprek met ouders en leerling gevoerd om de ernst en de aard van de ondersteuningsbehoefte vast te stellen. In dit gesprek wordt besproken op welke wijze en in welke mate hieraan op het Hervormd Lyceum West voldaan kan worden.
Als blijkt dat het Hervormd Lyceum West niet in voldoende mate aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen, wordt in samenspraak met ouders en de basisschool een passender plek gezocht.

2.2 Intakeprocedure zij-instroom

Voor de aanname van nieuwe leerlingen die afkomstig zijn van een andere VO-school wordt de procedure schoolwisselaars VO-VO gevolgd. Voor iedere leerling wordt contact opgenomen met ouders, ook om toestemming voor een informatieverzoek bij de school van herkomst. Met deze toestemming wordt vervolgens het dossier aangevraagd en gedeeld met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator screent het ontvangen dossier en neemt zo nodig contact op met de zorgcoördinator van de aanleverende school om verder informatie in te winnen, advies te vragen en af te stemmen over de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Op basis van deze screening adviseert de zorgcoördinator de betreffende teamleider over al dan niet aannemen.

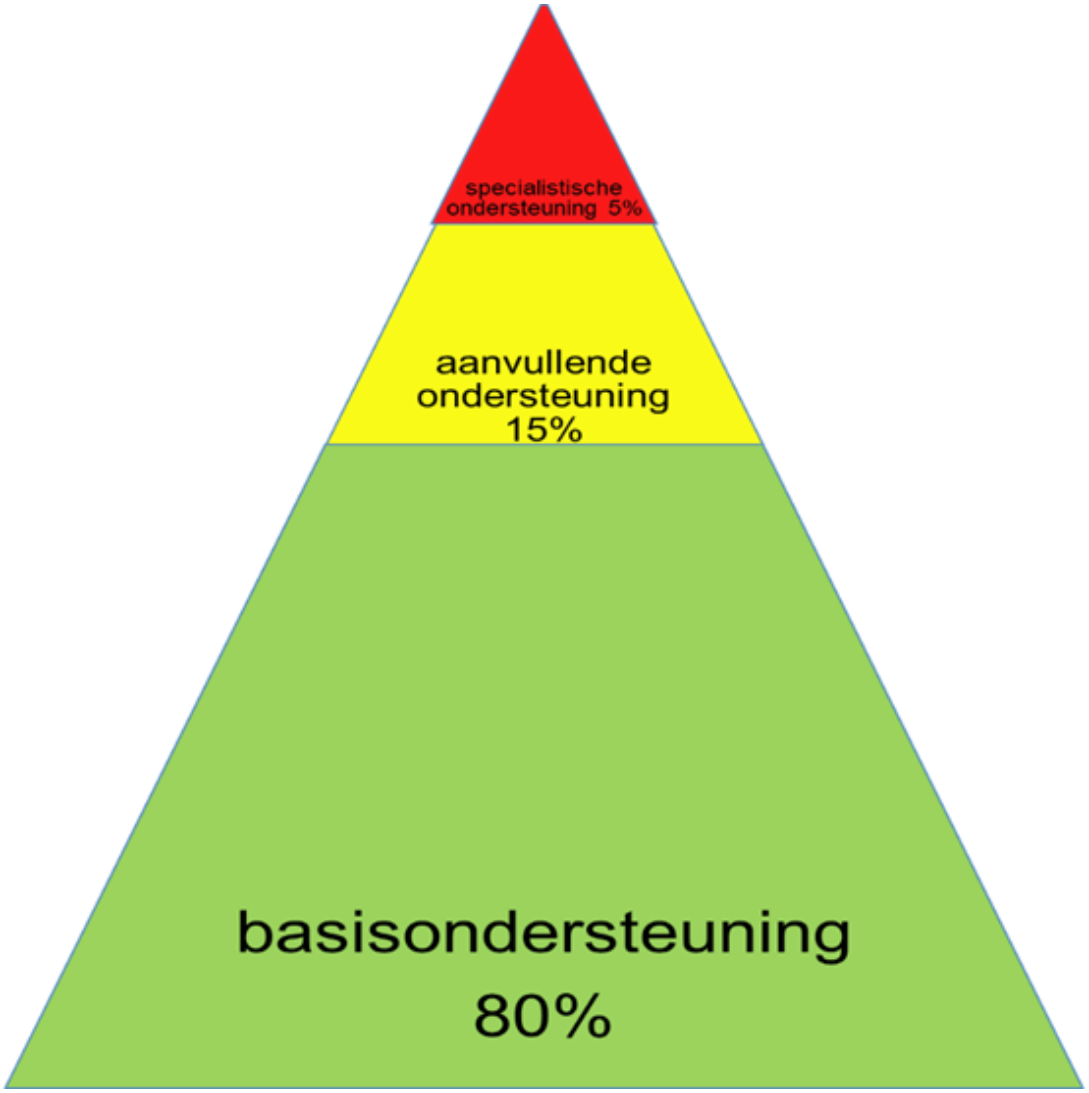
Als de leerling geplaatst kan worden, dan informeert de teamleider de ouders over de praktische zaken omtrent de inschrijving en plant een kennismakingsgesprek. Als er sprake is van een ondersteuningsbehoefte die verder gaat dan de basisondersteuning, schuift ook de zorgcoördinator aan bij dit gesprek. De leerlingadministratie handelt de verdere inschrijving af en hangt het dossier in magister.

Als de leerling niet geplaatst kan worden, stemmen teamleider en zorgcoördinator af wie de regie neemt en wie het gesprek aangaat met ouders. Dit is het geval als de benodigde informatie van ouders niet gedeeld mag worden of als het HLW geen passende plek voor de leerling blijkt. Hierbij kan gedacht worden aan een leerling waarvoor het HLW niet in voldoende mate in de ondersteuningsbehoefte kan voldoen, de ondersteuningsbehoefte niet passend is in het regulier voortgezet onderwijs of waarbij het niveau niet passend wordt geacht.

4. Organisatie van de ondersteuning

Uit de kerntaak en kernwaarden van de school volgt dat de begeleiding en ondersteuning van leerlingen op het HLW een bijzondere plaats inneemt, om iedere leerling de gelegenheid te geven optimaal te presteren. De ondersteuning op het HLW is georganiseerd volgens de ondersteuningspiramide passend onderwijs, zoals weergeven in de figuur. Om te waarborgen dat de ondersteuning voor de leerling passend is, wordt zoveel mogelijk cyclisch gewerkt: aan de hand van een analyse wordt een plan opgesteld en uitgevoerd. Dit wordt vervolgens geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Voor de aanvullende en specialistische ondersteuning wordt een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld, dat de basis vormt voor deze cyclus.

Het leerlingvolgsysteem Magister neemt een belangrijke plaats in, in de ondersteuning. Hierin wordt de aanwezigheidsregistratie uitgevoerd en wordt door middel van het logboek de ontwikkeling van de leerling en de geboden ondersteuning vastgelegd.



4.1 Ondersteuning in de eerste lijn/basisondersteuning

De basisondersteuning is bedoeld voor alle leerlingen en volstaat voor de overgrote meerderheid (80%). De basisondersteuning bestaat uit twee niveaus:

- Niveau 1 bestaat uit de begeleiding die door de vakdocent of mentor wordt verzorgd en geïntegreerd is in het onderwijsproces. Hierbij gaat het in eerste instantie om het pedagogisch-didactisch handelen. Ook (mentor)lessen over bij voorbeeld middelengebruik, het omgaan met seksualiteit en gender en het omgaan met grenzen vallen onder de basisondersteuning, net als onderzoek en informatieverschaffing op het gebied van gezondheid door de schoolverpleegkundige.

  Faciliteiten binnen de les of voor toetsen en examens vallen ook onder dit niveau van ondersteuning. Hierbij kan gedacht worden aan faciliteiten op het gebied van extra tijd en toetsen die voldoen aan bepaalde lay-out, maar ook andere ondersteuning geboden door de vakdocenten zoals het aanbrengen van structuur in de les en hulp bij het maken van aantekeningen. De facilitering van toetsen en examens voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte is gebaseerd op de richtlijnen van het CvTE zoals beschreven in de brochure ‘kandidaten met een ondersteuningsbehoefte’. Voor leerlingen met dyslexie is dit vastgelegd in het dyslexieprotocol in bijlage 1. Voor leerlingen met andere ondersteuningsbehoeften is dit maatwerk, waarbij eventuele handelingsadviezen in een diagnoseverklaring of vanuit een behandelend professional als uitgangspunt worden genomen. Leerlingen die recht hebben op bepaalde faciliteiten krijgen een faciliteitenkaart waarop deze zijn beschreven.

  Het HLW biedt daarnaast in leerjaar 1 en 2 extra ondersteuning voor de kernvakken: wiskunde, Engels en Nederlands en voor het vak Frans. Naar aanleiding van de rapportvergadering en op grond van resultaten kan een leerling worden verwezen naar een steunles. In de bovenbouw hebben we bijles voor de kernvakken en indien daar behoefte aan is ook voor andere vakken.

- Niveau 2 bestaat uit de begeleiding vanuit het coachend mentoraat. Binnen ons begeleidingssysteem neemt de mentor/coach een belangrijke plaats in. Hij/zij heeft een uitgebreide verantwoordelijkheid en is binnen de begeleidingsstructuur de constante en nabije factor, waar ouders indien noodzakelijk snel contact mee kunnen opnemen. De mentor stelt samen met iedere leerling doelen op en bespreekt deze doelen regelmatig met de leerling: hoe die te bereiken, wat en wie is er voor nodig? Bij de rapportuitreiking wordt dit ook samen met de ouders besproken en geëvalueerd tijdens het zogenaamde 'driehoeksgesprek'. Eventueel worden weer nieuwe doelen opgesteld en vastgelegd. Op deze wijze vergroten we het verantwoordelijkheidsgevoel voor het eigen leerproces.

Behalve de ondersteuning in de eerste lijn is ook het signaleren van verzuim (wat een belangrijk signaal is van onderliggende problematiek) en het signaleren van leer- en gedragsproblematiek en het op basis van deze signalen doorverwijzen naar de tweedelijnszorg een belangrijke taak binnen de basisondersteuning.

Signaleren van verzuim:

Alle docenten houden de aanwezigheid en afwezigheid van leerlingen bij in Magister en sluiten aan het eind van de dag de lessen af. De verzuimcoördinator en de mentoren monitoren de presentie van de leerlingen en ondernemen zo nodig de acties zoals beschreven in het verzuimprotocol (bijlage 2). Bij frequent of zorgelijk verzuim bespreken zij dit met de leerlingcoördinator of de zorgcoördinator om de vervolgstappen te bepalen.

Signaleren van leer- en/of gedragsproblematiek

Als daar aanleiding toe is, noteren de docenten in een lesnotitie in magister bijzonderheden over gedrag, werkhouding etc. Als uit de lesnotities blijkt dat er reden is tot zorg, gaat de mentor in gesprek met de leerling en eventueel de ouder(s)/verzorger(s). De uitkomsten en eventuele afspraken van dit gesprek worden genoteerd in magister. Als er naar aanleiding van deze signalen zorgen blijven, worden deze zorgen en de hulpvraag/ondersteuningsbehoefte besproken met de leerlingcoördinator.

Vanaf januari 2022 neemt het HLW deel aan het project ‘jongerenwerk in de school’, in samenwerking met Dock. Dit houdt in dat er jongerenwerkers aanwezig zijn die op verschillende manieren voor en met onze leerlingen actief zijn in en rond school met als doel preventie en vroeg-signalering op de gebieden sociale veiligheid en welzijn.

Als de ondersteuningsbehoefte van de leerling zodanig is, dat de mentor daarin niet meer kan voorzien, verwijst de mentor in samenspraak met de leerlingcoördinator, de leerling door naar de zorgcoördinator voor aanvullende ondersteuning. De mentor blijft dan, vanuit de opgebouwde vertrouwensband, in principe de eerste contactpersoon vanuit school voor leerling en ouder(s)/verzorgers(s).

4.2 Ondersteuning in de tweede lijn/lichte aanvullende ondersteuning

Voor het inzetten van aanvullende ondersteuning neemt de mentor via de leerlingcoördinator contact op met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator analyseert samen met de mentor en de begeleider passend onderwijs wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en op welke wijze deze op school kan worden beantwoord. Hierbij kan het gaan om ondersteuningsbehoeften op het gebied van

- Leren en gedrag: problemen met taal en rekeningen en gediagnosticeerde leerstoornissen zoals dyslexie, dyscalculie; problemen op het gebied van plannen en organiseren, werkhouding en motivatie en gediagnosticeerde gedragsproblematiek als ASS en A(D)HD
- Sociaal-emotioneel functioneren: (faal)angst; sociale vaardigheden, moeite met zelfreflectie of het accepteren van grenzen
- Fysieke beperkingen: slechthorendheid, slechtziendheid, motorische beperkingen, langdurige of chronische ziekte

Voor de lichte aanvullende ondersteuning zijn op school een begeleider passend onderwijs en een remedial teacher beschikbaar. Daarnaast worden door gekwalificeerde docenten trainingen verzorgd, zoals faalangstreductie en rots- en water.

Naast frequent informeel overleg tussen betrokkenen, vindt er periodiek overleg plaats tussen leerlingcoördinator/teamleider, begeleider passend onderwijs en zorgcoördinator over de leerlingen in de betreffende afdeling die in begeleiding zijn of gemonitord worden.

Een uitgebreid overzicht van het interne ondersteuningsaanbod (eerste – en tweede lijn) is te vinden in bijlage 3.

4.3 Ondersteuning in de derde lijn/ zware en/of specialistische ondersteuning

Als uit de analyse blijkt dat interne ondersteuning niet voldoende is voor een leerling of dat de problematiek met name buiten school zijn oorsprong vindt, besluit de zorgcoördinator om specialistische ondersteuning in te zetten. De specialistische ondersteuning wordt met name verzorgd door externe partijen, hoewel de ketenpartners ook regelmatig op school aanwezig zijn.

Voor de specialistische ondersteuning werkt het HLW samen met de ketenpartners bestaande uit de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband passend onderwijs, de leerplichtambtenaar en het ouder-kindteam, dat gevormd wordt door de jeugdarts, de schoolverpleegkundige de ouder-kindadviseur en eventueel een jeugdpsycholoog. De ketenpartners verwijzen zo nodig door naar specialisten of andere organisaties die een rol kunnen spelen in de begeleiding van de leerling en zijn of haar ouder(s)/verzorger(s). Daarnaast werkt het HLW samen met organisaties als Dock en Elance om coaching en andere activiteiten op het gebied van leerlingbegeleiding in te kunnen zetten door een neutrale partij.

Om een eenduidig plan van aanpak op te stellen, wordt zoveel mogelijk multidisciplinair gewerkt. Dit houdt in dat er regelmatig formeel en informeel overleg is tussen school en de betrokken ketenpartners. Het formele overleg vindt plaats in de vorm van een periodiek ZAT-overleg.

Soms is de problematiek van een leerling zo ingewikkeld dat er vanuit school niet direct een antwoord is op de hulpvraag. In een dergelijk geval wordt het zorgadviesteam om advies gevraagd. Het zorgadviesteam bestaat tenminste uit de betrokken leerlingcoördinator, de zorgcoördinator, de jeugdarts, de leerplichtambtenaar en de ouder-en-kindadviseur. Ook de onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband kan aansluiten. Op deze wijze kan een breder beeld van de ontwikkeling van de leerling gevormd worden. Daarnaast is er vanuit de verschillende deskundigen een betere kijk op de ondersteuningsbehoefte en wat de mogelijkheden zijn om hieraan te voldoen. Voor bespreking van een leerling in het zorgadviesteam is toestemming van de ouders nodig als de leerling nog geen 18 is. Als de leerling 16 of ouder is, is ook instemming van de leerling nodig. Voor meerderjarige leerlingen volstaat de toestemming van de leerling zelf. Als er geen toestemming is, kan de leerling wel anoniem worden besproken. Als de veiligheid van de leerling in het geding is, kan de leerling zonder toestemming worden besproken.

Daarnaast kan een uitvoerdersoverleg georganiseerd worden waarvoor ook leerling, ouder(s)/verzorger(s) en eventuele andere externe betrokkenen uitgenodigd worden. Dit overleg kan in verschillende samenstellingen plaatsvinden.

Via het samenwerkingsverband kan een leerling met een zeer zware ondersteuningsbehoefte uiteindelijk in aanmerking komen voor boven- of buitenschoolse voorzieningen of speciaal onderwijs.

Bijlage 1 dyslexieprotocol

1. Inleiding

Een veel voorkomende reden voor ondersteuning en facilitering van leerlingen in het voortgezet onderwijs is dyslexie. Voor het dyslexiebeleid op het HLW wordt de definitie van stichting Dyslexie Nederland (2016) gehanteerd. 'Dyslexie is een specifieke leerstoornis die zich kenmerkt door een hardnekkig probleem in het aanleren van accuraat en vlot lezen en/of spellen op woordniveau, dat niet het gevolg is van omgevingsfactoren en/of een lichamelijke, neurologische of algemene verstandelijke beperking' (stichting Dyslexie Nederland, 2016).

Dyslexie heeft consequenties voor alle vakken die een beroep doen op functioneel lezen en schrijven. De consequenties zijn uiteraard verschillend per leerling. Vanwege deze gevolgen voor het leren, kan een leerling met dyslexie gebruik maken van ondersteuning en facilitering zodat de leerling de opleiding kan volgen waartoe de leerling op basis van cognitieve capaciteit in staat zou moeten zijn.

Het dyslexiebeleid van het HLW hangt nauw samen met het taalbeleid en het ondersteuningsbeleid van de school. Het taalbeleid is in ontwikkeling en richt zich op alle leerlingen. Hierbij gaat het om de plaats die taal inneemt in het curriculum en hoe hieraan vorm gegeven wordt. Het ondersteuningsbeleid richt zich op de leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op het gebied van sociaal-emotionele- en leerproblemen van individuele leerlingen. Het dyslexiebeleid heeft raakvlakken met beide beleidsplannen en geeft, naast de algemene aandacht voor taal vanuit het taalbeleid, weer welke specifieke ondersteuning de school biedt aan dyslectische leerlingen. Scholen zijn verplicht aanpassingen die een leerling met een beperking vraagt, te realiseren op basis van de wet Gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.

Het dyslexie-protocol is een 'levend' document dat constant in ontwikkeling is. Nieuwe, actuele ontwikkelingen zorgen ervoor dat het beleid regelmatig aangepast moet worden aan nieuwe afspraken en wetgeving.

Het dyslexiebeleid stoelt op twee pijlers:

1) Signaleren en verwijzen
2) Ondersteunen en faciliteren

In dit dyslexieprotocol worden deze pijlers verder toegelicht.

2. Signaleren en verwijzen

Bij de aanmelding en de warme overdracht worden de leerlingen met de diagnose dyslexie óf met een vermoeden van dyslexie, gemeld bij de zorgcoördinator. De diagnose wordt altijd onder 'kenmerken' in Magister gehangen.
Verder worden Diatoetsen taal en Engels afgenomen voor niveaubepaling. Hiervoor wordt gestart met een nulmeting in de brugklas en dan een voortgangsmeting in klas 1 tot en met 3. De resultaten van de Diatoetsen kunnen aanleiding geven voor vermoedens van dyslexie, evenals de expertise van de docenten Nederlands en Moderne Vreemde Talen.
Bij een vermoeden van dyslexie wordt de leerling doorverwezen naar de remedial teacher voor verdere screening en voor begeleiding om de hardnekkigheid van de problematiek vast te stellen. Naar aanleiding van de uitkomsten van dit traject wordt ouders geadviseerd al dan niet een echt dyslexieonderzoek te laten afnemen. Dit onderzoek wordt niet door school verzorgd of betaald. Als de leerling voortkomend uit dit onderzoek door een deskundige een dyslexieverklaring ontvangt, kan de leerling gebruik maken van ondersteuning en facilitering zoals in dit document beschreven.

3.Ondersteunen en faciliteren

Op basis van de handelingsadviezen in de dyslexieverklaring wordt in overleg bepaald welke ondersteuning en faciliteiten passend zijn voor de leerling. Voor een deel is dit maatwerk, maar er is ook een aantal standaardfaciliteiten. De standaardfaciliteiten volgen uit de richtlijnen van het CvTE in de brochure ‘kandidaten met een ondersteuningsbehoefte’. In onderstaande lijst met faciliteiten zijn deze dikgedrukt.
Voor ondersteuning bij dyslexie is de remedial teacher de eerste aangewezen persoon. Zij kan ondersteuning bieden over hoe om te gaan met de dyslexie en psycho-educatie bieden. Dyslexie kan echter ook een aantal algemenere leerproblemen met zich meebrengen, zoals problemen met plannen en organiseren en onthouden en verwerken van informatie. In dit geval kan ook de begeleider passend onderwijs een rol spelen in plaats van of naast de remedial teacher. Verwijzing naar deze tweedelijnszorg gebeurt via de zorgcoördinator, zoals beschreven in het schoolondersteuningsprofiel.
Daarnaast kunnen afspraken gemaakt worden voor pedagogische en didactische ondersteuning in de les. Hierbij kan bij voorbeeld gedacht worden aan het bespreken van huiswerk, hulp bij het maken van aantekeningen, de presentatie van de leerstof etc. Ook deze afspraken worden vastgelegd op de faciliteitenkaart.
De facilitering voor leerlingen met dyslexie is drieledig:

1) Toegankelijk maken van lesmateriaal en toetsen en examens
    a. laptop met bijbehorende software (verklanking: spraaksynthese of Daisy)
    b. Vormgeving van lesmateriaal en toetsen die door de school verzorgd worden.
        i. Dyslexievriendelijk lettertype en – grootte (arial 12)
        ii. Voldoende regelafstand (1,5)
        iii. Heldere en overzichtelijke structuur
        iv. Visuele ondersteuning (illustraties)
2) Aanpassingen bij toetsen en examens
    a. Tijdsverlenging (standaard)
        i. 20% bij toetsen en tentamens
        ii. 30 minuten bij centraal eindexamen
    b. **tekstverwerker met spellingscontrole (standaard) voor al het (school-)examens waarin spelling beoordeeld wordt.**
    c. mondeling afnemen van toetsen (alleen onderbouw)
    d. aangepaste beoordeling spelling (wordt in voorkomende gevallen bepaald door vaksectie)
        i. niet toegestaan bij tentamens en examens
        ii. in het schoolexamen wordt, net als in het centraal examen, geen beoordelingssystematiek toegepast waardoor slecht spellen een belemmering wordt.
3) Dispensatie
    a. In het derde leerjaar kan een leerling die ondanks alle andere ondersteuning en faciliteiten toch dreigt te stranden, puur als gevolg van de dyslexie, vrijstelling krijgen van een moderne vreemde taal (Frans of Duits) die in het examenpakket niet gekozen wordt. De tijd die hierdoor vrij komt, kan worden besteed aan het inhalen van achterstanden voor andere vakken. Hiertoe worden concrete afspraken gemaakt en vastgelegd.
    b. Voor leerlingen met dyslexie, die op het VWO een natuurprofiel kiezen, kan gekozen worden voor dispensatie van de tweede moderne vreemde taal in het pakket. Hiervoor in de plaats wordt dan een ander profielvak gekozen.

Bijlage 2 Verzuimprotocol

Overzicht over verzuim

De verzuimcoördinator houdt overzicht over het verzuim van de leerlingen en afhankelijk van het soort verzuim wordt aantoonbaar verdere actie ondernomen. De verzuimcoördinator koppelt wekelijks terug naar betrokken personen zijnde mentor, leerlingcoördinator, zorgcoördinator en ouders.

Onder verdere acties vallen onder meer: gesprekken met leerling en ouders, nablijven, corvee, gesprekken met zorgcoördinator, gesprekken met leerplichtambtenaar, etc.

Dagelijks actie m.b.t. verzuim

1. Ouders/verzorgers melden vóór 8.30 uur de ziekmelding van hun zoon/dochter via de Magister app, of via mail, of via telefoonnummer 020-3463441
2. Verzuimcoördinator maakt melding in Magister, met reden van verzuim. De docenten kunnen zien welke leerlingen afwezig gemeld zijn.
3. De docent registreert aan- en afwezigheid en te laat komen van leerlingen in Magister.
4. De verzuimcoördinator checkt gedurende de dag de klassenlijsten op evt. ongeoorloofde/onbekende afwezigheid. Evt. ongeoorloofde/onbekende afwezigheid wordt nagebeld.
5. In geval van ongeoorloofde afwezigheid wordt door de verzuimcoördinator afspraken gemaakt over het inhalen van de gemiste uren. Afspraak en uitvoering worden verzorgd door de verzuimcoördinator.
6. Wanneer blijkt dat er op geen enkele wijze contact mogelijk met de ouders/verzorgers, stuurt de verzuimcoördinator een aangetekende brief naar ouders/verzorgers

Vervolgacties bij te laat komen

1. Als eerste sanctie meldt de leerling zich de volgende ochtend om 08.00 uur bij de verzuimcoördinator. Vervolgens gaat de leerling aan het werk in de aula.
2. Is een leerling drie keer te laat, dan belt de verzuimcoördinator met ouders en verzorgers.
3. Na 6 keer te laat nodigt de verzuimcoördinator de ouders/verzorgers uit voor een gesprek.

Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim, (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen of spijbelgedrag van meerdere lesuren per week.
Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de mentor hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de mentor opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de mentor de verzuim- en leerlingcoördinator. De leerlingcoördinator bespreekt de situatie vervolgens met de zorgcoördinator.
4. De zorgcoördinator verwijst zo nodig door naar externe instanties zoals beschreven in het schoolondersteuningsprofiel en het stappenplan Verzuim van de gemeente Amsterdam.

DUO-melding bij zorgelijk verzuim

De verzuimcoördinator meldt als de schoolgang van de leerling in gevaar is, in overleg met de leerlingcoördinator de leerling via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar:

Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 lesuren in 4 lesweken

1. De verzuimcoördinator neemt nog dezelfde dag contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
2. Bij ongeoorloofd verzuim wordt ieder gemist uur ingehaald.
3. De verzuimcoördinator onderneemt concrete actie, waar nodig in overleg met de leerlingcoördinator: aanspreken leerling, afspraken rondom inhalen van de gemiste uren, waarschuwingsbericht naar ouders, leerplicht en zorgcoördinator.

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 lesuren in 4 lesweken

School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden. Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 lesuren!

1. De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor, de zorgcoördinator en de leerlingcoördinator.
2. De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van
DUO bij de leerplichtambtenaar.
3. In de DUO-melding geeft de verzuimcoördinator de begindatum en de einddatum van het verzuim aan.
4. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 lesuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Ná de eerste DUO-melding bij 16 lesuur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar gemeld worden.

1. De verzuimcoördinator signaleert het verzuim en overlegt met de mentor en de zorgcoördinator.
2. De verzuimcoördinator meldt de eerste 16 lesuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
3. Als de leerling na de eerste 16 lesuren verzuim niet meer terugkomt op school, meldt de verzuimcoördinator dit verzuim wekelijks via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
4. In de DUO-melding geeft de verzuimcoördinator telkens de allereerste dag van het verzuim aan.
5. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat. Actie: als bij **wettelijk ongeoorloofd verzuim** (zie hierboven).

Extra (bijzonder) verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
- Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal twee dagen van tevoren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
- De directeur/gemandateerd teamleider neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. Bij twijfel kan de school contact opnemen met de leerplichtambtenaar. De directeur blijft echter verantwoordelijk voor het nemen van de beslissing.
- De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
- De verzuimcoördinator houdt een dossier bij van de verlofaanvragen.

Aanvragen bijzonder verlof

1. Ouders downloaden een verlofformulier van de schoolsite en vullen dit in.
2. Als het gaat om meer dan 10 werkdagen geeft de rector/gemandateerde teamleider de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar.
3. De rector of teamleider geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de verzuimcoördinator.
4. De verzuimcoördinator noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.
5. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (DUO-melding) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

6. De verzuimcoördinator noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
7. De verzuimcoördinator meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via het verzuimloket van DUO bij de leerplichtambtenaar.
8. Tegelijkertijd mailt de verzuimcoördinator het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim per lesuur bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

Ongeoorloofd verzuim:

- Afwezig zonder bericht (deze code moet worden omgezet zodra de reden bekend is)
- Afwezig zonder geldige reden
- Te laat

Geoorloofd verzuim:

- Ziek
- Ziek naar huis
- Dokters-, tandarts- en ziekenhuisbezoek (medisch)
- Onderwijsgerelateerde afwezigheid
- Verlof
- Afwezigheid wegens voldoen aan religieuze verplichting
- Schorsing
- Uitgestuurd
- Stage
- Justitie

Dossiervorming

1. Als er gesprekken worden gevoerd met ouders en de leerling m.b.t. het verzuim, dan wordt hiervan een aantekening in het logboek van Magister gemaakt, evt. afspraken worden vermeld.
2. Aanvragen voor Extra Verlof worden bijgehouden in Magister door de verzuimcoördinator.
3. Het verzuim wordt bijgehouden in het digitale verzuimregistratiesysteem.

.Bijlage 3a intern ondersteuningsaanbod

Basisaanbod **Eerstelijns ondersteuning**	**Uitvoerder**	**Doel**
Schoolse ontwikkeling		
Warme overdracht vanuit de basisschool	Teamleider Brugklassen Zorgcoördinator	Vroegsignalering van ondersteuningsbehoeften
diatoetsen	Docententeam	Vroegsignalering van ondersteuningsbehoeften
Leren Leren	Mentor	Vergroten van de leervaardigheid
Plannen & Organiseren	Mentor Studiezalen	Vergroten van de planningsvaardigheid
Voeren van individuele (mentor)gesprekken	Mentor	Persoonlijke aandacht voor de leerling Vroegtijdige signalering van problematiek of ondersteuningsbehoeften
Leerlingbesprekingen en rapportvergaderingen	Docententeam Mentor Teamleider Zorgcoördinator	Signalering van ondersteuningsbehoeften Snel doorschakelen naar extra ondersteuning of specialistische ondersteuning
Steunlessen	Vakdocenten	Vakinhoudelijke ondersteuning
Huiswerkbegeleiding	Studiezalen	Vergroten van de leer- en plannings-vaardigheid Vakinhoudelijke ondersteuning
Voorlichting vervolgopleidingen	Decaan	Leerlingen ondersteunen bij het vinden van een passende vervolgopleiding; stimuleren motivatie door vinden van een doel.
Verzuim		
Signaleren van verzuim en voeren van verzuimgesprekken	Mentor, verzuimcoördinator	Vroegtijdige signalering van eventuele problematiek en/of schoolverzuim.
Uitvoeren verzuimprocotol	Verzuimcoördinator Leerlingcoördinator zorgcoördinator	Preventie, signalering en aanpak van schoolverzuim.
Sociaal-emotionele ontwikkeling & gezondheid		
Hallo Wereld	Docententeam	Vergroten van wereldbeeld en persoonlijke ontwikkeling
Meten & Wegen	Schoolverpleegkundige	Leerlingen informeren over gezonde leefstijl en bijhouden fysieke gezondheid leerlingen
Jij&Je Gezondheid vragenlijsten	Schoolverpleegkundige	Vroegtijdige signalering van persoonlijke problematiek
Qupido trainingen seksualiteit	Qupido	Informeren over en vergroten van seksuele gezondheid leerlingen

Interne ondersteuning tweedelijns ondersteuning	Uitvoerder	Doel
Schoolse ontwikkeling		
Remedial Teaching	Remedial Teacher	Vergroten van leervaardigheid voor leerlingen met Dyslexie en/of andere taalproblemen Screening van mogelijke taalproblematiek (op aanvraag) Ondersteunen bij Taal- en Dyslexiebeleid (op aanvraag)
Begeleiding chronisch zieke leerlingen	Begeleider Passend Onderwijs	Individuele ondersteuning bij het plannen & organiseren van schoolwerk en het inhalen van toetsen Individuele ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied Bemiddeling tussen leerling en docenten Coördineren/ondersteunen inhaaltoetsen
Individuele begeleiding leerlingen met leer- en/of gedragsproblematiek	Begeleider Passend Onderwijs	Vergroten van leer- en planningsvaardigheden Alternatieve gedrags- of leerstrategieën aanleren Vergroten van zelfinzicht en reflectievermogen Vergroten van oplossingsvaardigheden Verminderen van gedragsproblemen in de klas Geven van handelingsadviezen aan docenten en mentoren m.b.t. specifieke lessituaties/leerlingen/klas
Sociaal-emotionele ontwikkeling & gezondheid		
Training Rots & Water	Docent met trainingsbevoegdheid	Het vergroten van weerbaarheid, mentale flexibiliteit en sociale vaardigheden bij leerlingen
Training ‘omgaan met stress’	Docent met trainingsbevoegdheid	Het verminderen of wegnemen van stressblokkades bij leerlingen

Bijlage 3b extern ondersteuningsaanbod[1]

Externe specialistische zorg **derdelijns ondersteuning**	**Uitvoerder**	**Doel**
Verzuim		
Fysieke en mentale belastbaarheid inschatten	Schoolarts	Een passend advies geven over in hoeverre een leerling volledig belast kan zijn met onderwijs of vrijstelling nodig heeft op basis van ziekte
Betrokkenheid bij (geoorloofd) schoolverzuim	Schoolarts	Adviseren aan leerling, ouders en school in het geval van frequent verzuim Afspraken maken met leerling, ouders en school over verzuim
Betrokkenheid bij (**on**geloorloofd) schoolverzuim	Leerplichtambtenaar	Adviseren bij en handhaven van ongeoorloofd verzuim
Sociaal-emotionele ontwikkeling & gezondheid		
Individuele begeleiding bij sociaal-emotionele of psychosomatische problematiek	Ouder- en Kindadviseur Schoolverpleegkundige Begeleider Passend Onderwijs	Ondersteunen bij (het aanpakken van) sociaal-emotionele problematiek Advies geven over gezondheid
Aanvraag Sportfonds of Cultuurfonds	Ouder- en Kindadviseur	Aanvragen financiering voor een sport- of hobbyclub voor gezinnen met lage inkomens.
Doorverwijzing naar extern hulpverleningstraject	Ouder- en Kindadviseur	Een passend ondersteuningstraject aanbieden aan de leerling
Externe begeleidingstrajecten	Afhankelijk van de hulpvraag Bijvoorbeeld: IPA, SIPI, DOCK, Qupido, Elance	Een vaste externe ketenpartner, zoals een OKA, kan doorverwijzen naar passende hulp. In sommige gevallen kan de school (zorgcoördinator) zelf externe hulp aanvragen zonder dat een verwijzing via de OKA nodig is. Dit hangt af van het traject en heeft te maken met de financiering voor Jeugdzorg.
Onderzoek en behandeling (GGZ)	Afhankelijk van de hulpvraag	Een vaste externe ketenpartner, zoals een OKA, kan doorverwijzen naar passende hulp.
Plaatsing op bovenschoolse voorziening	Via samenwerkingsverband	Tijdelijke externe plaatsing, waar leerlingen in kleinere setting vaardigheden kunnen leren om deze gefaseerd weer op de eigen school kunnen inzetten
Buitenschoolse voorzieningen	Via samenwerkingsverband	Bijvoorbeeld: -toptrajecten: ambulante begeleiding bij gedragsproblematiek -link: begeleiding van thuiszitters met psychische, internaliserende problematiek terug naar school
Speciaal onderwijs	Via samenwerkingverband	Als een leerling een ondersteuningsbehoefte is die dermate zwaar is dat daarin binnen het regulier voortgezet onderwijs niet voorzien kan worden, wordt een toelaatbaarheidsverklaring voor een speciaal onderwijsschool aangevraagd.

[1] Dit is een overzicht van de meest voorkomende ondersteuningsvormen maar is daarin niet uitputtend.