

SCHOOL- ONDERSTEUNINGS- PROFIEL

Hierin geven we onze leerlingen, ouders, medewerkers en andere belanghebbenden inzicht in de ondersteuningsvoorzieningen die op school zijn getroffen, zowel de basis ten bate van alle leerlingen als ook die ten behoeve van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Adelbert voor en van
jou

INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	2
A. Algemeen.....	3
- Contactgegevens	3
- Missie	3
- Onderwijsvisie.....	4
- Visie op ondersteuning leerlingen	5
- Opleidingsmogelijkheden	6
- Kengetallen	6
B. Basisondersteuning	7
I. Inleiding.....	7
II. Het aanbod aan basisondersteuning	8
II.1. Preventieve ondersteuningsmaatregelen.....	8
II.1.1. Zorg voor een veilig schoolklimaat.....	8
II.1.2. Toegankelijkheid van het gebouw.....	9
II.1.3. Interventies om vroegtijdig leerproblemen vast te stellen	9
II.1.4. interventies om vroegtijdig opgroei- en opvoedingsproblemen te onderkennen.....	10
II.2. Licht curatieve interventies.....	13
II.2.1. Ondersteuningsmaatregelen voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie.....	13
II.2.2. Het aanbod remedial teaching	13
II.2.3. Ondersteuning voor bepaalde vakken	13
II.2.4. Ondersteuning aan leerlingen met taalachterstand	14
II.2.5. Faalangst- en examenvreesreductietraining	14
II.2.6. Uitdagende programma's voor leerlingen met meer dan gemiddelde capaciteiten	14
II.3. IELTS	15
II.4. Junior Delft en Pre-University Classes Leiden.....	15
II.5. Debatteren en Presenteren.....	15
III De ondersteuningsstructuur van onze school	16
IV Planmatig werken	18
V Kwaliteit van basisondersteuning	19
VI Niveau van de basisondersteuning.....	19
C. Extra ondersteuning	22
I. Wat is extra ondersteuning	22
II. Wat kan onze school bieden aan extra ondersteuning in de school.....	22
II.1. Clusterarrangement	22
II.2. Moderne Vreemde Talen Arrangement.....	22
III. Hoe werkt onze school in de organisatie van extra ondersteuning.....	23
IV. Wat kan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs de leerling en ouders bieden?.....	24
Bijlage 1 Alle contactgegevens	27
Bijlage 2 Pestprotocol	30
Bijlage 3 Aannamebeleid	44
Bijlage 4 Protocol dyslexie / dyscalculie.....	49
Bijlage 5 Protocol faalangst.....	69

Inleiding

Voor u ligt het Schoolondersteuningsprofiel van het Adelbert College Wassenaar. Hiermee geven we onze leerlingen, ouders, medewerkers en andere belanghebbenden inzicht in de ondersteuningsvoorzieningen die op school zijn getroffen, zowel de basis ten bate van alle leerlingen als ook die ten behoeve van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Dit profiel is opgesteld door de schoolleiding en het zorgteam van de school. De Medezeggenschapsraad heeft er, voorafgaand aan de vaststelling, advies over gegeven. Het profiel is voor vier jaar vastgesteld. Indien nodig, kan het tussentijds worden aangepast.

Dit document is opgesteld conform de Wet Passend Onderwijs. Voor de uitwerking zijn we uitgegaan van de richtlijnen van het daarbij behorende referentiekader.¹

Op het gebied van passend onderwijs werkt het Adelbert College samen met de andere scholen van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2801.* Binnen het samenwerkingsverband worden de ondersteuningsprofielen van alle aangesloten scholen bij elkaar gebracht in het Ondersteuningsplan. Achterliggend doel daarbij is het realiseren van een dekkend aanbod voor alle leerlingen in de regio.

Wij hopen dat dit document u op weg helpt in het vinden van de juiste zorg. Met vragen of suggesties ter verbetering kunt u zich het beste wenden tot de schoolleiding van de school. De contactgegevens vindt u in de bijlage bij dit profiel.

Met vriendelijke groet,

De schoolleiding en het zorgteam van het Adelbert College

* Het Samenwerkingsverband VO Leiden e.o. (2801) is een stichting waarbij 12 schoolbesturen zijn aangesloten met in totaal 26 vestigingen van de scholen voor voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs in Leiden e.o. Tot dit samenwerkingsverband horen de vo en vso scholen in Leiden, Leiderdorp, Kaag en Brasem, Oegstgeest, Voorschoten, Wassenaar en Zoeterwoude.

¹ Zie ook: <http://www.passendonderwijs.nl/hoe-werkt-passend-onderwijs/verantwoordelijkheid-van-scholen/referentiekader/>

A. Algemeen

Contactgegevens

Naam	Adelbert College
Adres	Deijlerweg 163
Postcode en plaats	2241 AE Wassenaar
Telefoonnummer	070 5119224
Mailadres	info@adelbert.nl
Zorgcoördinator	De heer J. Doffegnies
Portefeuillehouder zorg	Mevrouw M.H. Wagenaar-Olden
Rector a.i.	Mevrouw C.C. Hulscher-Slot
Bevoegd Gezag	De heer E. Witlox

Missie

Het Adelbert College:

- 1. is uitdagend waar mogelijk en ondersteunend waar nodig*
- 2. bevordert het plezier in leren*
- 3. is veilig en respectvol*
- 4. heeft een open houding*
- 5. wil de kwaliteit van de school steeds verbeteren*

Onderwijsvisie

Het Adelbert College is een onderwijsinstelling. Dat betekent dat het bieden van onderwijs onze primaire opdracht is. Daarnaast hebben wij een opvoedende taak en zorgen we voor goede begeleiding en een goede sfeer waarin leerlingen kunnen gedijen.

Het onderwijsbeleid wordt ontwikkeld vanuit de visie dat de school goede, uitdagende lessen moet bieden, verzorgd door gemotiveerde en geschoolde docenten. Om die reden geven we alle docenten extra ruimte in het rooster om samen met vakcollega's onderwijskundig overleg te voeren.

Binnen het onderwijs staat de leerling centraal. Hij moet in alle opzichten actief aan het onderwijsleerproces deelnemen. De docent is de professionele (bege)leider van het (individuele) leerproces en draagt er dus in hoge mate verantwoordelijkheid voor.

Onze doelstelling is dat onze examenresultaten over meerdere jaren gerekend, boven het landelijk gemiddelde liggen. Dit geldt zowel voor ieder examenvak afzonderlijk als voor het schoolbrede eindresultaat.

Een school voor voortgezet onderwijs is een belangrijke schakel in de onderwijsketen van jonge mensen. Dat betekent dat de school de aansluiting vanuit de aanleverende scholen en de aansluiting naar de vervolgopleidingen goed dient te bewaken.

Binnen het programma van de school moet het onderwijs logisch opgebouwd zijn; er zijn doorlopende leerlijnen op alle vakgebieden. Daarnaast bieden we veel extra's aan in ons onderwijsaanbod, maar focussen we ons voor alle leerlingen op twee onderdelen: (zich leren) presenteren en een breed beta-aanbod.

Ons onderwijs is uitdagend waar mogelijk en ondersteunend waar nodig. De docent is verantwoordelijk voor een onderwijsaanbod dat voldoet aan deze criteria. Dit betekent dat de docent vakbekwaam is en beschikt over een ruim scala van didactische vaardigheden. Om lessen zo aansprekend mogelijk aan te bieden, bedient iedere docent zich van een variëteit aan werkvormen in directe aansluiting op de onderwijsinhoud. Daarnaast vinden we het belangrijk dat docenten in kunnen spelen op de verschillen binnen hun klassen. In het begin van het schooljaar start de docent met het in kaart brengen van het niveau van zijn leerlingen op verschillende vaardigheden. Dit overzicht wordt gedurende het jaar telkens bijgewerkt. Aan de hand hiervan past hij differentiatie in zijn lessen toe.

Leerlingen kunnen allerlei talenten hebben. Het is de taak van de school om leerlingen de kans te geven hun talenten verder te ontwikkelen. In de vierde klas vwo en havo screenen we alle leerlingen in samenwerking met de Radboud Universiteit op begaafdheid. De resultaten van de testen worden ingezet om te kijken wat we onderpresteerders en beter presterende leerlingen aan kunnen bieden. Hiervoor hebben we aansluiting gezocht bij De Leidse Aanpak. Voor alle leerlingen bieden we in de bovenbouw een breed aanbod aan vakken aan. Beperkingen in keuzes (de zogenaamde streaming) zijn minimaal. Behalve in de les zijn er diverse mogelijkheden voor leerlingen hun talenten te ontwikkelen buiten lestijd, zoals toneel, muziek, leerlingenvereniging en -parlement, sporttoernooien en extra programma Engels (IELTS).

We willen alle leerlingen een stevige basis bieden voor het vervolg van hun carrière en hun leven. Om alle leerlingen de kans te bieden het beste uit zichzelf te halen, worden verschillende vormen van ondersteuning aangeboden. In de brugklassen worden VAS-toetsen afgenomen om te kijken of er op onderdelen van de kernvakken ondersteuning nodig is. Ook voor leerlingen die te maken hebben met bijv. een problematische thuissituatie of een leer- of gedragsbeperking, hebben we oog. Over de verschillende ondersteuningsmogelijkheden kunt u meer lezen in dit profiel.

De samenwerking tussen school en ouders/verzorgers speelt hierbij een belangrijke rol. Tijdens informatiebijeenkomsten voor ouders worden samen met de oudervereniging belangrijke, actuele thema's besproken.

Meer over het onderwijsbeleid valt te lezen onder het kopje onderwijs op www.adelbert.nl

Visie op de ondersteuning van leerlingen

Het uitgangspunt is dat de leerling centraal staat. De ondersteuning wordt zo ingericht dat iedere leerling zich tijdens zijn schooltijd voorbereidt op studie en beroep en dat de persoonlijke ontplooiing van de leerling wordt gestimuleerd. Daarvoor is een veilige leeromgeving vereist, waarbinnen respect en wederzijds vertrouwen centraal staan. De ondersteuning wordt zoveel mogelijk geïntegreerd in het onderwijs.

Het onderwijs voor de leerling is gericht op het behalen van een diploma / startkwalificatie. Om dat doel te bereiken, wordt de leerling geplaatst in een voor hem/haar passende setting. Het Adelbert College kent de volgende richtingen: vmbo-t, havo, atheneum en gymnasium

Opleidingsmogelijkheden

Tabel 1

Opleidingsmogelijkheden

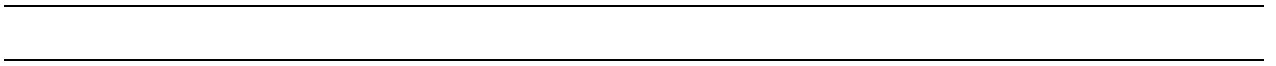
type klas	advies basisschool
vmbo-t	minimaal vmbo-t
havo/vmbo-t	minimaal havo/vmbo-t
vwo/havo	minimaal havo
gymnasium	minimaal vwo

Kengetallen

	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Totaal aantal leerlingen	1431	1354		1201
Aantal leerlingen met leerlinggebonden financiering	14 (0,98%)	_ 1	_ 1	_ 1
Aantal leerlingen met gediagnosticeerde dyslexie	191 (13,35%)	177 (13,07%)	152 (12,03%)	140 (11,7 %)
Aantal leerlingen met gediagnosticeerde dyscalculie	8 (0,56%)	9 (0,66%)	9 (0,71 %)	3 (0,25%)
Aantal leerlingen met toetstijdverlenging anders dan door dyslexie	99 (6,92%)	105 (7,75%)	85 (6,73%)	86 (7,2 %)

Noot: De teldatum is 1 oktober van ieder schooljaar.

¹ Bij de invoering van Passend Onderwijs op 1 augustus 2014 is de leerlinggebonden financiering opgegeven.



B. Basisondersteuning

I. Inleiding: Wat is basisondersteuning?

Onder basisondersteuning wordt verstaan het geheel van preventieve en lichte interventies die binnen de onderwijsondersteuningsstructuur van de school – eventueel in samenwerking met anderen – kunnen worden uitgevoerd. De preventieve maatregelen zijn gericht op het tijdig signaleren van leer- en ontwikkelingsproblemen. De lichte curatieve interventies zijn gericht op ondersteuning van leerlingen die geen indicatie hebben voor extra leerlinggebonden financiering. Zo bieden we trajectklassen aan voor leerlingen die vastlopen met plannen. Gedurende enkele weken kunnen leerlingen onder begeleiding huiswerk maken en worden ze door intern begeleiders geholpen met het structureren van hun werk.

De basisondersteuning is in principe beschikbaar voor alle leerlingen van de school. Wel kan het zijn dat voor het gebruik van een voorziening voorwaarden gelden, zoals een gecertificeerde verklaring die aantoont dat de leerling een bepaalde specifieke leerbehoefte heeft. Aan het gebruik van een voorziening kunnen voor de ouder(s)/verzorger(s) kosten zijn verbonden.

Het referentiekader Passend Onderwijs schrijft voor dat binnen de basisondersteuning ten minste de volgende vier aspecten besproken worden:

- Preventieve en licht curatieve interventies
- De onderwijsondersteuningsstructuur
- Planmatig werken
- Kwaliteit van basisondersteuning

II. Het aanbod aan basisondersteuning van onze school

II.1. Preventieve ondersteuningsmaatregelen

II.1.1. Zorg voor een veilig schoolklimaat

Iedere leerling heeft recht op een veilige leeromgeving en een onbelemmerde schoolgang. Het Adelbert College wil een veilige, sociale gemeenschap zijn. Dat wordt herkend door de leerlingen en hun ouders. In enquêtes komt de school steevast als bovengemiddeld veilig naar voren.

Om dit te realiseren, zijn alle medewerkers van de school alert op beginnende vormen van onveiligheid. Signalering is de eerste, noodzakelijke stap om de situatie snel het hoofd te kunnen bieden. Hoe dat het beste kan, hangt af van het voorval/de situatie. Verschillende actoren – mentor, afdelingsleiding, zorgcoördinator, evt. vertrouwenspersoon – staan klaar om leerlingen te helpen die iets vervelends hebben meegemaakt.

De mentor is een herkenbare en vertrouwenwekkende persoon in het schoolleven van een leerling en eerste aanspreekpunt in allerlei situaties. De mentor ontvangt signalen over of signaleert zelf probleemgedrag en bespreekt met de leerlingen de mogelijkheden om te zodat een leerling optimaal mogelijk kan functioneren.

Wanneer een leerling in vertrouwen wil praten over een probleem (bv. ongewenste intimiteiten, pesten e.d.), kan hij zich wenden tot één van de vertrouwenspersonen van de school. Het vertrouwensteam van het Adelbert College bestaat uit enkele daartoe opgeleide medewerkers van de school (m.n. docenten) en de schoolarts, de heer F. Nijkamp. Behalve voor leerlingen zijn de vertrouwenspersonen ook beschikbaar voor medewerkers van de school.

Een vorm van onveiligheid is gepest worden. Pesten is te allen tijde onaanvaardbaar. De school streeft er op verschillende manieren naar om pesten te bestrijden. Niet alleen curatief (optreden als het kwaad al geschied is), maar ook preventief (zoveel mogelijk voorkomen dat pestgedrag ontstaat). Door pesten in een breder kader te plaatsen – hoe gaan we met elkaar om, wat betekent respect voor elkaar? – wordt alle leerlingen van de school duidelijk gemaakt welke keuzes zij kunnen maken in het contact met anderen. Hieraan wordt in mentorlessen en in speciale projecten regelmatig aandacht besteed. In alle brugklassen en tweede klassen wordt daarbij gebruik gemaakt van de methode Tumult, waarin omgaan met elkaar centraal staat.

In het pestprotocol (bijlage 2) wordt het anti-pestbeleid van de school nader toegelicht. Uitgangspunt bij het pestprotocol is het vijfsporenbeleid, waarbij bij een pestincident alle direct en indirect betrokkenen een rol toebedeeld krijgen.

II.1.2. Toegankelijkheid van het gebouw

Het Adelbert College is gehuisvest in een goed geoutilleerd, toegankelijk gebouw. De school beschikt over:

- een lift waardoor rolstoelgebruikers gebruik kunnen maken van voorzieningen op de begane grond en de 1^e etage.
- brede gangen en toegangsdeuren
- een Miva toilet
- voor 12 lokalen 1 set meubilair dat individueel kan worden aangepast.
- evacuatiestoel om bij calamiteit een gehandicapte over de trap te kunnen vervoeren.
- enkele extra grote lokalen toegankelijk voor elektrische rolstoelen.
- continu geopende branddeuren.
- Toegankelijke entree: vervoer is mogelijk tot aan de voordeur (geen bordes of trap).

Deze punten vallen onder het bredere (fysieke) veiligheidsbeleid van de school. Binnen de school is de facilitair manager de veiligheidscoördinator. Het bedrijfsnoodplan wordt beheerd door de facilitair manager.

II.1.3. Interventies om vroegtijdig leerproblemen vast te stellen

Bij de aannameprocedure gaan we uit van de volgende gegevens:

- Het advies van de basisschool;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem van de basisschool;
- De inhoud van het Onderwijskundig Rapport van de basisschool.
- De uitslag van de Cito

Om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van de bij ons aangemelde leerlingen, wordt over iedere aangemelde leerling gesproken met de leerkracht van groep 8: de warme overdracht. Nadat al bovengenoemde gegevens bekend zijn, worden de leerlingen in een van de verschillende typen eerste klassen geplaatst.

Wanneer een leerling wordt aangemeld voor wie meer zorg nodig is dan de basiszorg, wordt gekeken of het Adelbert College deze extra zorg kan bieden. Het kan zijn dat de extra zorg niet in het ondersteuningsprofiel van de school zit. Het kan ook zijn dat er al dermate veel zorgleerlingen zijn aangemeld dat wij als school niet

de vereiste zorg kunnen bieden. Er volgt in ieder geval een gesprek met ouders hierover. Zo nodig wordt het samenwerkingsverband gevraagd om te helpen bij het zoeken naar een andere school.

Het aannamebeleid van alle afdelingen vindt u in bijlage 3.

Leerlingen met dyslexie/ taalgerelateerde problemen en dyscalculie.

De ondersteuning aan dyslectische leerlingen, leerlingen met taalgerelateerde problemen en leerlingen met dyscalculie is vastgelegd in het protocol dyslexie/ dyscalculie. In bijlage 5 vindt u het protocol.

Leerlingen met faalangst

Leerlingen die meer dan gemiddeld stress ervaren die schoolgerelateerd is, kunnen in aanmerking komen voor faalangstreductietraining door een docent die hiervoor speciaal is opgeleid. Het protocol faalangst treft u aan als bijlage 4.

II.1.4. Interventies om vroegtijdig opgroei- en opvoedproblemen te onderkennen

Voor leerlingen bij wie is vastgesteld dat de algemene en/of specifieke interne zorg ontoereikend is, wordt specifieke externe zorg geboden. Hieronder wordt specialistische hulp verstaan zoals die van de Schoolverpleegkundige, Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, Leerplichtambtenaar, Ambulante begeleiding en andere specialisten.

In het zorgplan, 3.2. Aanmeldingsprocedure voor specifieke zorg, is de procedure beschreven die gevolgd wordt bij de aanmelding voor specifieke zorg.

GGD i.v.m. PGO (Periodiek Geneeskundig Onderzoek).

Alle leerlingen van het Adelbert College vallen onder de zorg van het adolescenten-team van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Alle tweedejaarsleerlingen krijgen, indien de ouders daar toestemming voor geven, een periodiek geneeskundige onderzoek. Daarnaast is de schoolverpleegkundige en de schoolarts beschikbaar voor speciale vragen via de consultatiemogelijkheden van de GGDZHW.

In de vierde klas worden bij alle leerlingen vragenlijsten afgenomen. Op basis daarvan bepaalt de verpleegkundige welke leerlingen zij extra wil spreken.

Terugdringen onterechte absenties

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen optimaal profiteren van de lessen die worden gegeven. Wij zijn ervan overtuigd dat het volgen van lessen de basis vormt om tot successen te komen op school. Daarom voeren we een actief absentiebeleid.

Blijkt dat de absentie onterecht was, dan gaan we altijd het gesprek aan met de leerling, maar we geven ook straf. We willen weten waarom een leerling gespijeld heeft, en willen kijken of we hulp moeten of kunnen bieden.

Voor het toekennen van bijzonder verlof houden wij ons aan de wettelijke regelgeving. Deze kunt u vinden op de site van de overheid: www.leerplicht.net.

Is het verzuim niet meer incidenteel, dan komt de leerplichtambtenaar in beeld.

Het Adelbert heeft, zowel via de gemeente Wassenaar als via het Regionaal Bureau Leerplicht Holland Rijnland, een leerplichtambtenaar toegewezen. Deze hebben zitting in het IOC (Interne Ondersteuningscommissie). Verder zijn er directe contacten met de school met betrekking tot absentie, verzuim, schorsing en verwijdering.

Schorsing en verwijdering van school wordt altijd gemeld aan de betreffende leerplichtambtenaar.

Bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur binnen een periode van 4 weken wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Ook te-laat-komen is een vorm van onterecht verzuim. Wij hanteren de 3-6-9-12-regeling. Elke keer dat uw kind te laat op school komt, krijgt u een sms. Bij drie, zes en negen keer te laat krijgt u een extra melding. Bij 9 keer wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Deze zal een gesprek aangaan met de ouders en de leerling om te kijken of het te-laat-komen onder controle gebracht kan worden. Bij 12 keer te laat zal de leerplichtambtenaar overgaan tot het opmaken van een proces-verbaal.

Loket passend onderwijs van het Samenwerkingsverband

Het loket passend onderwijs geeft advies, consultatie en ondersteuning aan de scholen. Dat doet het loket bij specifieke leerproblemen, gedragsproblemen, schoolverzuim en vragen over hulpverlening. School kan in overleg met ouders

een leerling aanmelden voor onderzoek. Daarnaast levert het loket diagnostiek als de scholen vragen hebben over extra of speciale zorg.

Politie

In verband met veiligheid in en om de scholen zijn er contacten met de politie in Wassenaar. De wijkagent, bureau Wassenaar van het politiekorps Haaglanden, kan indien nodig aanschuiven bij IOC-vergaderingen.

Halt

Bureau Halt levert een bijdrage aan de preventie en bestrijding van jeugdcriminaliteit. Daarnaast is Halt actief op het gebied van advisering, voorlichting en de ontwikkeling en uitvoering van preventieprojecten. Bureau Halt wordt op verschillende momenten in het schooljaar ingezet, o.a. bij de vuurwerkvoorlichting in december. Halt verzorgt voorlichting aan leerlingen tot ongeveer 14 jaar. De voorlichtingen duren één of meerdere uren en worden zelfstandig door Halt verzorgd of in samenwerking met politie en/of andere partners. Met de leerlingen wordt onder andere gesproken over strafbaar gedrag, waarden en normen, groepsgedrag, 'nee' leren zeggen en natuurlijk over Halt.

II.2. Licht curatieve interventies

II.2.1. Ondersteuningsmaatregelen voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie

Zie het protocol in bijlage 4

II.2.2. Het aanbod remedial teaching

Steunlessen (groep); (kortdurende) begeleiding in de vorm van ondersteuning bij leer- en leesstrategieën en planning (individueel); tekst-naar-spraaksoftware

II.2.3. Ondersteuning voor bepaalde vakken (hulpuren)

Hulpuren eerste klassen

Voor de herfstvakantie is dit uur een tweede mentoruur, waarbij kennismaken en vertrouwd raken met de klas, school en het schoolwerk centraal staat. Na de herfstvakantie wordt dit tweede mentoruur een steenuur/verrijkinguur/huiswerk uur.

Voor leerlingen die dit nodig hebben, zijn er hulplessen op het gebied van spelling, begrijpend lezen, wiskunde, Frans, Engels (en later ook Latijn). Ook worden faalangstreductietraining en motorische remedial teaching aangeboden. Leerlingen kunnen worden geplaatst op verzoek van de docent, mentor, ouders of op eigen verzoek. De uren worden ook gebruikt om leerlingen die bij bepaalde onderdelen van de VAS-toets uitvallen te begeleiden.

Dyslectische leerlingen vormen in de eerste cyclus van steunlessen een aparte groep. De remedial teachers bespreken dan met deze leerlingen onder andere de problemen waar ze tegenaan lopen, de verschillende leermethoden, leesstrategieën, de ICT-mogelijkheden voor dyslecten. Ook wordt besproken wat de school de leerling kan bieden en wat de school verwacht van de dyslectische leerling zelf.

In het verrijkende deel wordt voor de gymnasiasten en andere belangstellenden klassieke vorming aangeboden. Voor de overige leerlingen geldt dat zij tijdens dit uur onder begeleiding huiswerk maken. Daarbij kunnen zij ook vragen stellen. De leerlingen worden in drie rondes voor deze uren ingedeeld.

Leerlingen die ondersteuning bij een vak nodig hebben, kunnen aan hun vakdocent vragen of er een bovenbouwleerling is die hen zou kunnen helpen. De vakdocent

geeft dan een naam en contactgegevens door. De leerling die hulp nodig heeft, zoekt zelf contact met de bovenbouwleerling.

Trajectklassen

Voor leerlingen die problemen hebben met plannen wordt de trajectklas aangeboden. Gedurende enkele weken maakt de leerling onder begeleiding huiswerk op school. Een intern begeleider helpt de leerling om structuur aan te brengen in zijn werk en besteedt aandacht aan “leren leren”.

Eindexamentraining

In de weken voor het eindexamen worden er op school door de vakdocenten examentrainingen verzorgd. Leerlingen maken op vrijwillige basis achter elkaar een oud examen. Deze worden nagekeken door de vakdocenten. Het examen wordt in zijn geheel nabesproken. Dit is voor leerlingen die een onvoldoende scoorden voor hun proefexamen verplicht; voor anderen vrijwillig.

II.2.4. Ondersteuning aan leerlingen met een taalachterstand

Waar mogelijk en wenselijk krijgen leerlingen met een taalachterstand kortdurende individuele begeleiding. Aangezien dit om kleine aantallen leerlingen gaat, doen we dit in de vorm van maatwerk: wat heeft de leerling nodig en wie kan het best ingezet worden om hem of haar daarbij te helpen.

II.2.5. Faalangst- en examenvreesreductietraining

Het Adelbert College heeft drie trainers ten behoeve van faalangst- en examenvreesreductie. Zij bieden trainingen aan leerlingen uit alle leerlagen volgens een vastgesteld stappenplan. Eventueel wordt gebruik gemaakt van PMTK (prestatie/motivatietest kinderen) en evt. SSAT (schoolspecifieke angsttest) om een leerling met faalangst te signaleren. Doorverwijzing gebeurt altijd via de afdelingsleiding. Zie voor het protocol bijlage 5.

II.2.6. Uitdagende programma's voor leerlingen met meer dan gemiddelde capaciteiten

Gymnasiasten in de brugklas en andere geïnteresseerde leerlingen kunnen tijdens de hulpuren klassieke vorming volgen.

Voor leerlingen in verschillende leerlagen die in een vak uitblinken bestaat de mogelijkheid om aan wedstrijden mee te doen. Denk hierbij aan de kangoeroewedstrijden voor wiskunde en de Olympiades van verschillende vakken.

In de bovenbouw vmbo-t, havo en vwo mogen de leerlingen onder bepaalde condities een extra vak volgen. Wij stimuleren de leerlingen die meer aankunnen om dit aan te vragen.

In de vierde klassen havo en vwo screenen we de leerlingen in samenwerking met de Radboud Universiteit op prestaties versus begaafdheid. Leerlingen die meer in hun mars blijken te hebben en goede resultaten hebben, krijgen een aanbod binnen of buiten de school. Buiten de school hebben we contacten met verschillende universiteiten en hbo's (zie: II.4). De twee begeleiders "begaafdheid" werken nauw samen met de stichting De Leidse Aanpak.

II.3 IELTS

Steeds meer van onze leerlingen kiezen na hun eindexamen voor een Engelstalige vervolgopleiding in Nederland of in het buitenland. Enkele jaren geleden is dan ook besloten om op het Adelbert College een programma te gaan aanbieden dat onze leerlingen voorbereidt op het IELTS (International English Language Testing System) examen. Een IELTS certificaat geeft toegang tot vele Engelstalige opleidingen wereldwijd. Hoe hoger de behaalde score, des te ruimer de keuze in vervolgopleidingen.

Vanaf het eerste jaar (2010-2011) was de interesse voor dit programma onder onze leerlingen groot. Elk jaar solliciteren enkele tientallen 4 havo en 5 vwo leerlingen naar een plaats in het IELTS programma. Op basis van hun gemiddelde cijfers voor Engels en hun Engelstalige motivatiebrieven wordt een selectie van elk jaar ongeveer 20 leerlingen gemaakt.

II.4 Junior Delft en Pre-University Classes Leiden

De Universiteit Leiden en de TU Delft bieden een geselecteerd aantal leerlingen de mogelijkheid om naast het reguliere schoolwerk deel te nemen aan een uitdagend project. Selectie is gebaseerd op behaalde (bovengemiddelde) schoolresultaten, ambitie en motivatie

II.5 Debatteren en presenteren

In het curriculum van elke leerling bieden we debatteren en presenteren aan. Voor leerlingen die op dit gebied verrijking willen, bestaat de mogelijkheid om hun debatten en presentatievaardigheden te vergroten door mee te doen aan verschillende debatwedstrijden.

III. De ondersteuningsstructuur van onze school

In de reguliere begeleiding van de leerlingen zijn, naast de vakdocenten, de volgende medewerkers betrokken: de vakdocent, de mentor, de afdelingsleiding, de decaan en het IOC. De afdelingsleiding, de mentor en de docenten bespreken geregeld de algemene voortgang (leerprestaties en welzijn) van de individuele leerlingen, bijvoorbeeld bij leerlingbesprekingen.

Hieronder worden de rollen van deze actoren kort besproken.

De vakdocent

Deze is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het onderwijs in het vak/de vakken die hij/zij doceert. De vakdocent is ook alert op het functioneren en welbevinden van de leerlingen, en informeert zo nodig de mentor over zaken die hem/haar opvallen. Met betrekking tot de studieresultaten communiceert de vakdocent zowel met de mentor als met de ouders (bijvoorbeeld via de tafeltjesavond). De vakdocent houdt rekening met specifieke leerbelemmeringen van leerlingen. De vakdocent begeleidt leerlingen met zorg op het gebied van gedrag en leerlingen met zorg op cognitief gebied voor hulp bij problemen die deze leerlingen ondervinden bij zijn vak. Hij kan hierbij op ondersteuning rekenen van de collega's op school met een zorgtaak.

De mentor

In alle routes binnen de zorg op het Adelbert College is de mentor het eerste aanspreekpunt. Hij volgt de leerling in zijn ontwikkelingen, in de meest brede zin van het woord. Daarbij pleegt hij overleg met de afdelingsleiding. De mentor begeleidt leerlingen met zorg op het gebied van gedrag en leerlingen met zorg op cognitief gebied voor hulp bij zaken die bij meer vakken spelen. U kunt hierbij denken aan hulp bij plannen of hulp bij het maken van samenvattingen.

De afdelingsleiding

De afdelingsleider maakt deel uit van het managementteam. De afdelingsleider geeft leiding aan de leerlaagcoördinatoren en is verantwoordelijk voor onderwijs en personeel op haar/ zijn afdeling. De leerlingbegeleiding van de afdeling is in handen van de leerlaagcoördinatoren. Samen vormen zij de afdelingsleiding. De afdelingsleiding coördineert de communicatie naar de ouders m.b.t. de studieresultaten, absentie, en eventuele bijzonderheden die zich voordoen. Na schriftelijke toestemming van de ouders kan de afdelingsleiding of een van zijn mentoren een leerling in het IOC -overleg inbrengen.

De IOC (Interne Ondersteuning Commissie)

De zorgcoördinator is er voor verantwoordelijk dat leerlingen de extra ondersteuning krijgen die nodig is. Soms is de route direct duidelijk en kan de zorgcoördinator de extra ondersteuning zelf inzetten. Wanneer de route niet geheel duidelijk is, kan de zorgcoördinator de Interne Ondersteuning Commissie raadplegen.

De IOC komt daarom eenmaal per drie weken bijeen onder voorzitterschap van de zorgcoördinator. In beginsel bestaat de IOC uit de zorgcoördinator van het Adelbert College, de jeugdconsulent van het CJG Wassenaar/Voorschoten, de Jeugdverpleegkundige van het JGZ, de schoolmaatschappelijk werker en de Begeleider Passend Onderwijs (BPO). De agenda voor de overleggen zullen naast de deelnemers van de IOC ook naar alle voormalige deelnemers van het ZAT verstuurd. Deze partners zien elkaar drie keer per jaar in een zogenaamd 'Groot IOC'.

- Leerplicht (Wassenaar en Regionaal Bureau Leerplicht Holland Rijnland)
- GGDZHW
- Politie Haaglanden, bureau Wassenaar, wijkagent
- De afdelingsleiding en de leerlaagcoördinatoren
-
- Vertegenwoordiging van de vertrouwenspersonen

Hierdoor kan alsnog gebruik worden gemaakt van de deskundigheid van deze partijen.

Als het gaat om ondersteuningsbehoefte die langdurend of structureel van aard is, wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. De IOC heeft een lijst van leerlingen met per leerling een korte beschrijving van de hulpvraag, de en ondersteuningsbehoefte. Dit is een dynamische lijst waar nieuwe casus aan worden toegevoegd en afgesloten casus worden verwijderd.

In de periode tussen IOC overleggen is het de bedoeling dat de zorgcoördinator alle leerlaagcoördinatoren spreekt over lopende zaken en eventuele nieuwe casus. Deze korte, gestructureerde momenten moeten voorkomen dat casus te lang blijven liggen of onvoldoende worden behandeld.

Aanmelding voor het bespreken van een leerling in de IOC geschiedt door de mentor en/of leerlaagcoördinator van de betrokken leerling. Hierbij is toestemming van ouders/verzorgers noodzakelijk. Ook de leerling dient in te stemmen met de bespreking. Een leerling kan ook anoniem besproken worden. De casus wordt dan zo algemeen mogelijk besproken.

In hoofdstuk 2 van het Zorgplan is vastgelegd hoe de interne ondersteuningsstructuur, waar het IOC onderdeel van is, is vormgegeven.

IV. Planmatig werken

De school gaat uit van de indicatoren Ondersteuning en begeleiding, zoals die door de Inspectie van het Onderwijs zijn vastgelegd in het toezichtkader voortgezet onderwijs.

- De school volgt systematisch de vorderingen van de leerlingen aan de hand van genormeerde toetsen die bij de methodes horen.

Na twee jaar experimenteren met het volgsysteem van het CITO gaan we ons komend jaar beraden op een geïmplementeerd volgsysteem, zodat we systematisch de vorderingen kunnen volgen van de leerlingen op het gebied van Nederlands, Engels en wiskunde/ rekenen. Uiteraard zijn de referentieniveaus hiervoor richtinggevend.

- De school bepaalt wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is van individuele of groepen leerlingen door middel van verschillende toetsen, zoals screening op dyslexie van alle eersteklassers. Daarnaast beraden we ons op een volgsysteem voor de drie kernvakken, zodat we leerlingen beter op maat kunnen helpen om eventuele hiaten in te lopen. De secties (wiskunde, Engels en Nederlands) zijn bezig stappen te zetten om dit in hun lessen te integreren.
- De school is bezig doelen op te stellen die erop gericht zijn om achterstanden te bestrijden, waar mogelijk binnen de reguliere lessen. Waar dat niet mogelijk is wordt gekeken naar andere manieren om het vereiste referentieniveau te behalen, bijvoorbeeld door de inzet van ondersteunend digitaal rekenmateriaal
- De school voert de ondersteuning planmatig uit door vorderingen bij te houden in het leerlingvolgsysteem. Dit wordt de komende jaren verder uitgebouwd.

V. Kwaliteit van de basisondersteuning

Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs kijkt met ons mee of de zorg die we aanbieden op niveau is.

VI. Niveau van de basisondersteuning

In het samenwerkingsverband hebben de scholen afspraken gemaakt over het niveau van de basisondersteuning. Deze betreffen het (minimale) aanbod aan basisondersteuning, het gebruik van de bovengenoemde door de Inspectie gehanteerde eisen aan ondersteuning en begeleiding en het voldoen van het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel van de school aan de van toepassing zijnde bekwaamheidseisen.

Conform de afspraken in het samenwerkingsverband heeft de school de volgende functies c.q. taken bij intern of externe functionarissen belegd:

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| - Zorgcoördinator | intern |
| - Schoolmaatschappelijk werk | extern |
| - Dyslexiespecialist | intern |
| - Rekenspecialist | intern |
| - Vertrouwenspersoon | intern en extern |
| - Contactpersoon Primair onderwijs | intern |
| - Contactpersoon vervolgonderwijs | intern |

Het bevoegd gezag van de school – het bestuur - ziet toe op het kwaliteitsniveau van de basisondersteuning op het Adelbert College.

C. Extra Ondersteuning

I. Wat is extra ondersteuning?

De extra onderwijsondersteuning omvat alle vormen en combinaties van onderwijs, ondersteuning en/of zorg die de basisondersteuning overstijgen. De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van een arrangement. Ondersteuningsarrangementen kunnen variëren van licht curatief en tijdelijk van aard tot intensief en langdurend of structureel van aard. Afhankelijk van de specifieke leerbehoeften c.q. leerbelemmeringen van de leerling en de mogelijkheden van de school wordt de extra ondersteuning op de reguliere school of daarbuiten georganiseerd. Extra ondersteuning in de reguliere school kan bijvoorbeeld mogelijk zijn door de tijdelijk toegevoegde ondersteuning voor de leraar/ het team of een budget waarmee de school aan de specifieke ondersteuningsbehoefte van een specifieke leerling tegemoet kan komen. Extra ondersteuning buiten de reguliere school is bijvoorbeeld een (tijdelijke) plaats of observatie in het voortgezet speciaal onderwijs.

II. Wat kan onze school bieden aan extra ondersteuning in de school?

Een arrangement bestaat uit meerdere onderdelen, namelijk: expertise, aandacht en tijd, voorzieningen, mogelijkheden van het gebouw en samenwerking.

Een arrangement bestaat niet uit een enkel onderdeel, bijvoorbeeld alleen expertise. Dat is een te smalle basis voor een complete aanpak. Dit betekent dat per arrangement er dus invulling gegeven moet worden aan alle aspecten.

Voorlopig houden we in de beschrijving rekening met vier terreinen van ondersteuning: leren & ontwikkeling, fysiek-medisch, sociaal-emotioneel/gedrag en ondersteuning in de thuissituatie.

Dit is een groeimodel: er kunnen meer terreinen van ondersteuning aan worden toegevoegd, tevens zullen in de praktijk combinaties voorkomen.

II.1. Clusterarrangement²

Cluster 1:

Onze school heeft geen recente ervaring met blinde kinderen. Leerlingen met een visuele stoornis kunnen toegelaten worden tot de school, hierbij is de zelfstandigheid van de leerling een belangrijke factor. Docenten kunnen deze leerling helpen en het programma aanpassen. De school is bekend met ondersteunende materialen, zoals digitale woordenboeken, iPad, vergrotingssoftware op een laptop of tablet, en de school heeft goede contacten met Koninklijke Visio die de begeleiding van leerlingen met een visuele handicap verzorgt. Deze leerlingen krijgen individuele begeleiding van een docent.

Cluster 2:

Er is geen specifiek aanbod voor kinderen met gehoorproblemen en problemen in het spreek-taalgebied. Wel wordt in incidentele gevallen overgegaan tot plaatsing. In overleg met deskundigen wordt gekeken welke ondersteuning wenselijk is. Voor leerlingen met een significant gehoorverlies kan het programma aangepast worden. Daarnaast kan individuele ondersteuning gegeven worden door een docent, die wordt ondersteund door een remedial teacher.

Cluster 3:

In beperkte mate is het mogelijk onderwijs te verzorgen aan kinderen die een indicatie hebben voor cluster 3. Dit is echter in zeer sterke mate afhankelijk van de aard van de problematiek en de wijze van ondersteuning die daarvoor nodig is. Het gebouw is aangepast voor leerlingen met een lichamelijke handicap. Langdurig zieke leerlingen volgen het onderwijs op school of elders. In beide gevallen wordt de lessentabel en het lesprogramma aangepast aan de mogelijkheden. (Externe) deskundigen geven daarbij de grenzen van het programma aan. De school formuleert op basis van deze informatie een onderwijsaanbod op maat, het zogenaamde ontwikkelingsperspectief. Individuele begeleiding door een vaste docent staat daarbij centraal. Ondersteuning in het proces kan gegeven worden door docenten.

Cluster 4:

In specifieke gevallen kunnen leerlingen met een indicatie worden toegelaten. Voorwaarde is dat er geen aanvullende stoornissen zijn (zogenaamde gestapelde problematiek of comorbiditeit) en externaliserend gedrag dat deelname aan de dagelijkse lespraktijk in de weg staat.

² Omwille van de leesbaarheid wordt hier bij de beschrijving van de mogelijkheden de clusterindicatie gebruikt.

II.2. Moderne Vreemde Talen arrangement

Onderbouw

In de onderbouw kunnen leerlingen die beschikken over een dyslexieverklaring en over voldoende cognitieve capaciteiten beschikken, in de tweede en derde klas kiezen voor een zogenaamde verlichte variant voor Frans.

De regeling rond de aanvraag en de voorwaarden zijn vermeld in het protocol dyslexie/ dyscalculie (bijlage 3)

Bovenbouw vwo

Leerlingen die beschikken over een dyslexieverklaring kunnen onder bepaalde condities een ontheffing aanvragen voor de tweede moderne vreemde taal. Zij dienen de vrijgekomen uren te besteden aan één eindexamenvak van gelijke omvang.

NT2 arrangement

Leerlingen die minder dan zes jaar basisonderwijs in de Nederlandse Taal hebben gevolgd, krijgen na diagnostisch onderzoek een individueel traject aangeboden.

Coacharrangement

Pluscoach

Leerlingen die dreigen uit te vallen, kunnen gebruik maken van een pluscoach. Voorwaarde is dat er sprake is van meervoudige problematiek, hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld: gezinsproblemen, leerproblemen, gedragsproblemen. Ieder jaar maken ca. 10 leerlingen van onze school gebruik van een pluscoach.

Key tot Success

Key tot Success is een coachingstraject dat uitgevoerd wordt door vrijwilligers. Zij bieden de leerling een positief rolmodel en proberen de motivatie van de leerling te versterken.

Dyslexie-arrangement

Dyslectische leerlingen kunnen, op aangeven van de zorgcoördinator, gebruikmaken van de webbased versie van Kurzweil. Dit geldt in principe nog niet bij proefwerken

en bij het (school)examen. Met ingang van het schooljaar 2015-2016 wordt in een pilot gekeken wat de mogelijkheden zijn.

De Daisy-versie van boeken, worden, indien beschikbaar, op verzoek van de ouders van een leerling en na goedkeuring door de zorgcoördinator beschikbaar gesteld.

III. Hoe werkt onze school in de organisatie van extra ondersteuning?

De school onderzoekt of zij over de mogelijkheid beschikt om aan de specifieke leerling met de specifieke leerbehoefte een passend arrangement op de reguliere school te bieden. Indien dit het geval is zal de school in overleg met de ouders het arrangement opstellen. De school hanteert bij het opstellen van het arrangement de aanwijzingen van kwaliteitsaspect 10 in het Toezichtskader VO van de Inspectie van het Onderwijs. Dat houdt het volgende in:

- ➔ Het bevoegd gezag stelt bij plaatsing voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief vast
- ➔ De leerling ontvangt onderwijs zoals beschreven in het ontwikkelingsperspectief
- ➔ De school stelt vast of de leerlingen zich ontwikkelen conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes

IV. Wat kan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs de leerling en de ouders bieden?

De samenwerking tussen de bij het samenwerkingsverband (SWV) aangesloten scholen heeft tot doel de leerlingen met speciale ondersteuningsbehoeften in onze regio een passend onderwijsaanbod te bieden, dat gericht is op het behalen van een diploma of voorbereidt op een arbeidsplaats.

Elke jongere heeft recht op onderwijs en ondersteuning op het niveau dat past bij zijn aanleg en mogelijkheden. Goede scholen met aantrekkelijk onderwijs en aandacht voor de leerling maken het verschil.

Vanuit deze gedachte heeft het SWV haar visie voor 2017 geformuleerd:

In ons Samenwerkingsverband is aandacht voor elke jongere. Elke school die aangesloten is bij het Samenwerkingsverband gaat uit van de talenten en mogelijkheden van de leerlingen en zoekt hierbij actief naar een passend aanbod voor haar leerlingen. Gezamenlijk hebben de scholen een antwoord op de onderwijs- en ondersteuningsvragen in onze regio.

Doelstellingen

De visie van het SWV laat zich vertalen in drie hoofddoelstellingen:

1. Elke school zorgt actief voor een passend onderwijs-en ondersteuningsaanbod voor haar leerlingen
2. Het SWV zorgt actief voor een dekkend onderwijs-en ondersteuningsaanbod voor alle leerlingen in de regio
3. Elke leerling op de juiste plek

Om de gezamenlijke visie waar te maken heeft het SWV de volgende taken en rollen:

Kennis delen

Het SWV is een uniek platform waar alle scholen elkaar kunnen treffen om kennis te delen en te ontwikkelen. Het SWV organiseert hiervoor bijeenkomsten voor de verschillende geledingen van de scholen (zoals zorgcoördinatoren en directies) en rond verschillende inhouden en activiteiten (zoals de kernwaarden)

Stimuleren en spiegelen

Het SWV wil scholen stimuleren om te werken aan de gezamenlijke doelstellingen. Dit gebeurt door kwaliteitsimpulsen op onderdelen waar scholen behoefte aan hebben. De ontwikkelagenda's van de scholen zijn hiervoor richtinggevend. Daarbij wil het SWV desgevraagd de mogelijkheid bieden om scholen een spiegel voor te

houden wat betreft hun eigen ontwikkeling. Dit kan, op verzoek van de school, door visitaties en/of audits als onderdeel van de kwaliteitscyclus binnen het schoolbeleid.

Initiëren

Het SWV neemt het initiatief om te komen tot gezamenlijke werkwijzen, procedures of formats als het gaat om thema's als bijvoorbeeld basisondersteuning en schoolondersteuningsprofiel, passend onderwijs. Bovendien wil het SWV initiatieven nemen om te komen tot (bovenschoolse) antwoorden op de onderwijsondersteuningsvraag in onze regio.

Regisseren

Het SWV wil een rol spelen om passend onderwijs in elke school in onze regio te versterken en neemt daarbij een regierol. Het SWV signaleert hiaten en bespreekt met partijen welke mogelijkheden er zijn om deze lacunes op te heffen of mede te zoeken naar alternatieven. Tevens organiseert het SWV de benodigde bijeenkomsten voor schooldirecties en –besturen om beleid te vormen, te toetsen en waar nodig bij te sturen.

Dienstverlening en facilitering

Om de scholen te ondersteunen bij het realiseren van de doelstelling “elke leerling op de juiste plek” is een aantal taken bovenschools belegd bij het SWV. Het gaat hierbij om de bovenschoolse voorzieningen De Delta/ De Poort en het Zorgloket.

Meer informatie over het SWV is te vinden via onder het kopje zorg op:
www.adelbert.nl.

B) Tenslotte: onze ambities

Voor iedere leerling die past binnen voor de school realiseerbare ondersteuning biedt het Adelbert College een onderwijscurriculum waarmee hij/zij verder kan in zijn ontwikkeling richting een succesvolle toekomst.

Leerlingen die dat nodig hebben, worden gericht ondersteund door competente medewerkers die handelen in het belang van een goede toekomst voor de leerling.

Bijlage 1: contactgegevens bij schoolondersteuningsprofiel

I. Intern

Contactpersonen zorg schoolleiding

Mevrouw C. C. Hulscher-Slot (rector a.i.)	hul@adelbert.nl
Mevrouw drs. M. H. Wagenaar-Olden (Portefeuille houder Zorg)	new@adelbert.nl

Zorgcoördinator/Voorzitter IOC

De heer J. Doffegnies	ned@adelbert.nl
-----------------------	-----------------

Vertrouwenspersonen

De heer M. H. de Prenter	bip@adelbert.nl
Mevrouw R. H. van Dijk-Hoeksema	end@adelbert.nl
Mevrouw M. A. C. Veeger	veg@adelbert.nl

Remedial teacher

De heer J. Doffegnies	ned@adelbert.nl
Mevrouw B.E.G.W.M. van Duuren	evd@adelbert.nl

Assistent Zorgcoördinator (interne begeleider passend onderwijs)

Mevrouw R.H. van Dijk-Hoeksema	end@adelbert.nl
--------------------------------	-----------------

Decanen

Mevrouw K. Hakkaart (VWO)	bvh@adelbert.nl
De heer R. Voogd (HAVO)	ecv@adelbert.nl
Mevrouw C. de Tombe (VMBO-T)	ney@adelbert.nl

Contactpersoon verrijgingsprogramma's

De heer J. Doffegnies (algemeen)	ned@adelbert.nl
Mevrouw M.H. Wagenaar-Olden (havo)	new@adelbert.nl
Mevrouw C. A. van der Ham-Osinga (vwo)	gsm@adelbert.nl
Mevrouw B.E.G.W.M. van Duuren	evd@adelbert.nl

Afdelingsleiders

Mevrouw D. Ouwerkerk (Brugklas, 2 HAVO, 2 VWO)	nek@adelbert.nl
Mevrouw M. H. Wagenaar-Olden (3, 4 en 5 HAVO)	new@adelbert.nl
Mevrouw A. E. M. Claassen	wie@adelbert.nl
Mevrouw C.A. Van Der Ham-Osinga (3, 4, 5 en 6 VWO)	gsm@adelbert.nl

Leerlaagcoördinatoren

Mevrouw A. Hogervorst (brugklas)	neh@adelbert.nl
De heer D. Bruin (2 HAVO en 2 VWO)	lob@adelbert.nl
Mevrouw M. Bruin-Breebaart (2, 3 en VMBO-T)	wit@adelbert.nl
Mevrouw W.W.M. Oomens-Kruijtzter (3 HAVO)	gso@adelbert.nl
Mevrouw M. S. van der Woude (4 en 5 HAVO)	gsw@adelbert.nl
Mevrouw H.L.M.F. Boon (4 VWO)	gsb@adelbert.nl

Mevrouw J.E.A. Kakebeeke (5 en 6 VWO)

mak@adelbert.nl

II. Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2801

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2801

Naam en nummer SWV	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2801
Adres	Duivenbodestraat 11
Postcode en plaats	2313 XS Leiden
Telefoonnummer	071 5121535
E-mail	info@swvvo2801.nl
Website	www.swvvoleiden2801.nl
Naam directeur	Mevrouw A. van der Vlist
E-mail	a.vandervlist@swvvo2801.nl

III. Ketenpartners

Centrum voor jeugd en gezin

Mevrouw W. Köhne wkohne@werkorganisatieduivenvoorde.nl
(jeugdconsulent gemeente Wassenaar)

Kwadraad Maatschappelijk Werk

Mevrouw M. van Haeften m.vanhaeften@kwadraad.nl
(Maatschappelijk Werker en Zorgregisseur ZNW)

Mevrouw K. Rozenbroek k.rozenbroek@kwadraad.nl

Extern Vertrouwenspersoon

De heer F. Nijkamp

f.nijkamp@jgzzhw.nl

Leerplicht Ambtenaren

De heer M. Slot (RBL Holland Rijnland)

m.slot@hollandrijnland.net

Mevrouw M. Morgenstond

GS.Morgenstond@leidschendam-voorburg.nl

Centrum Jeugd en Gezin Wassenaar

Mevrouw L. Baerwaldt

lbaerwaldt@werkorganisatieduivenvoorde.nl

Ambulante Educatieve Dienst (AED)

Mevrouw M. Assink

m.assink@aed-leiden.nl

Mevrouw K. Dröge

k.droge@aed-leiden.nl

Mevrouw R. Simons

m.simons@aed-leiden.nl

Mevrouw M. Vodegel

m.vodegel@aed-leiden.nl

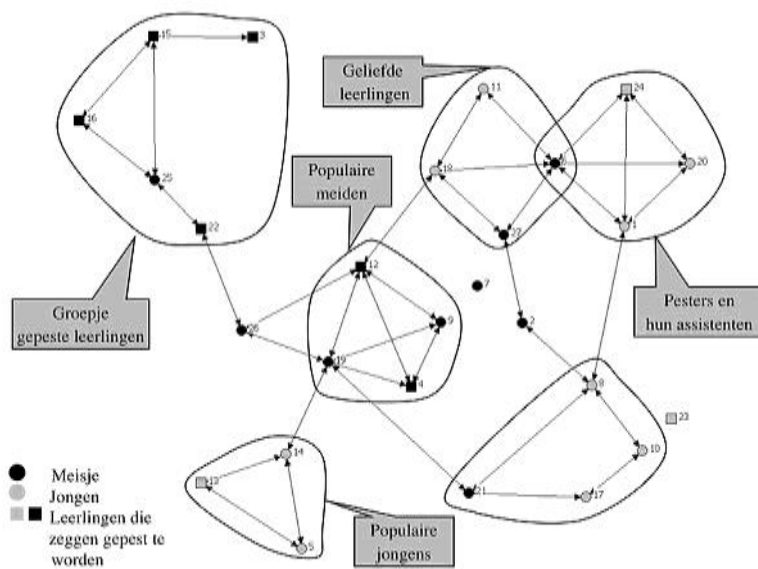
Koninklijke Auris Groep

Peter van den Beld

p.vandenbeld@aed-leiden.nl

Biilage 2

**ADELBERT COLLEGE PESTPROTOCOL
2012**



Inhoud

Inleiding	36
Adelbert College protocol tegen pesten	37
Bijlage 1 Schoolbeleid tegen pesten	38
1.1. Samenvatting schoolbeleid	38
1.2. Wat is pesten?	38
1.3. De vijfsporenaanpak	39
1.4. De preventieve aanpak	40
1.5. Signaleren en adequate actie	40
1.6. Directe aanpak (curatief)	41
1.7. Registratie van grove pesterijen	42
1.8. Als de ouders / verzorgers ontevreden zijn	42
1.9. Ouders hebben een klacht	43
Bijlage 2 Omgangsregels Adelbert	44
Bijlage 3 Wat werkt tegen pesten?	44
Bijlage 4 Digitaal pesten	45

Inleiding

Het nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beoogt via samenwerking binnen en tussen scholen het probleem van het pestgedrag bij jongeren aan te pakken en daarmee geluk, welzijn en toekomstverwachting van jongeren daadwerkelijk te verbeteren. De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit landelijk onderzoek (2000) blijkt dat een op de zestien leerlingen in het voortgezet onderwijs slachtoffer is van pestgedrag. Pestgedrag is (zeer) schadelijk voor leerlingen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder de ouders en de docenten.

In het Adelbert College protocol tegen pesten zijn de afspraken opgenomen die door de verschillende partijen, ouders, docenten, overige medewerkers en leerlingen, nageleefd zullen worden. In de bijlagen worden de verschillende onderdelen van het schoolbeleid verder toegelicht.

Het protocol is opgesteld door de leden van het vertrouwensteam en de zorgcoördinator in samenwerking met de directie en een vertegenwoordiging van het personeel.

Drs. J. Doffegnies
Zorgcoördinator

Adelbert College protocol tegen pesten

Bestuur en schoolleiding van het Adelbert College willen een passend en afdoend antwoord vinden op het probleem pesten. Daarbij vindt de school het essentieel te werken met en vanuit een effectieve samenwerking tussen ouders, docenten, overige medewerkers en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.

De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich aan de volgende schoolbrede afspraken:

- aanpak via en het werken volgens de 'vijfsporenaanpak';
- bewust maken en houden van de leerlingen van het bestaan en de zwaarte van het probleem;
- gerichte voorlichting aan alle ouders van de school;
- beschikbaarheid van mentoren, interne vertrouwenspersonen en externe vertrouwenspersonen;
- beschikbaar stellen van toegankelijke en goede informatie over het probleem pesten, voor leerlingen, docenten, overige medewerkers en ouders;
- beschikbaar stellen van geld voor professionalisering van docenten en overige medewerkers, lesmateriaal, theatervoorstellingen voor leerlingen (en andere bewustmakende activiteiten), lezingen voor ouders (en andere activiteiten) en voor aanschaf van boeken en andere informatie;
- uitwisselen van kennis en ervaring met scholen in het samenwerkingsverband.

De ondertekenaars verklaren zich bereid tot deelname aan de evaluatie van bovenstaande afspraken binnen drie jaar.

Als het protocol is ondertekend, wordt een afschrift beschikbaar gesteld aan alle ouders van de school door plaatsing op het webportaal van de school.

Wassenaar, datum

Namens de directie

Namens het personeel

Namens de ouders

Namens de leerlingen

Bijlage 1 Schoolbeleid tegen pesten

1.1. Samenvatting schoolbeleid

Het Adelbert College ziet pesten als een serieus probleem en betreft bij het voorkomen en bestrijden ervan alle vijf de betrokken partijen: ouders, docenten en overige medewerkers, pestende leerling(en), gepeste leerling en de rest van de groep. De school hanteert een preventieve aanpak, die bestaat uit het behandelen van het onderwerp aan het begin van ieder schooljaar en in alle 1e en 2e klassen uit het vaststellen van (gedrags)regels met de klas. Als pesten desondanks toch optreedt, verwachten we dat leerlingen en docenten en overige medewerkers dit signaleren en adequate actie ondernemen. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, toch weer de kop opsteekt, beschikt de school over een directe aanpak (curatief). Wanneer (een medewerker van) de school weigert het probleem aan te pakken, of het gebeurt op ineffectieve of onjuiste wijze, dan kunnen de leerlingen en ouders de afdelingsleider of de interne vertrouwenspersoon inschakelen. Wanneer de ouders alsnog een klacht hebben, kunnen zij de klachtencommissie inschakelen.

1.2. Wat is pesten?

Plagen mag, pesten niet. Wanneer is het nog plagen en wanneer wordt het pesten?³

Plagen

Bij plagen is er sprake van incidenten. Plagen gebeurt vaak spontaan, het duurt niet lang en is onregelmatig. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Plagen gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en/of fysieke schade op en is in staat zich te verweren.

Pesten

'Iemand wordt getreiterd of is het mikpunt van pesterijen als hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve en soms onbewuste handelingen verricht door één of meerdere personen'. Pestgedrag is altijd ongewenst. Bij pesten is het ene kind sterker dan het andere kind. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest. Vaak gebeurt pesten niet één keer, maar is het gepeste kind steeds weer de klos. Het sterkere kind, de pester, heeft een grotere mond en anderen kijken tegen hem of haar op. De pestkop heeft vaak geen positieve bedoelingen, wil pijn doen, vernielen of kwetsen. Pestgedrag kan onbewust zijn, dan moet er een bewustwordingsproces plaatsvinden. Het gepeste kind voelt zich eenzaam en

³ www.pestweb.nl

verdrietig en is onzeker en bang. Bij pesten loopt de geplaagde blijvende psychische en/of fysieke schade op en is niet in staat zich te verweren.

Digitaal pesten

Wanneer je in de buurt, op de vereniging of op school gepest wordt, weet je wie de pestkop is. Je zou er dan iets van kunnen zeggen tegen de pester. Op internet of via de telefoon werkt dit anders, daar kun je ook door iemand gepest worden die je niet kent. Juist dit onbekende maakt het pesten via mail, chats, sms, telefoontjes zo vervelend. De pester durft dan veel grover te zijn. Het hacken van e-mailaccounts, bedreigingen of het plaatsen van vervelende foto's op websites zijn voorbeelden van digitaal pesten. Een andere vorm van digitaal pesten is het uitlokken van een vechtpartij en deze filmen met een digitale camera van een mobiele telefoon. Dit schokkende filmpje wordt dan op internet gezet. Digitaal pesten kan op school maar ook, en vooral, thuis gebeuren. De scheldwoorden, beledigingen of bedreigingen kunnen ervoor zorgen dat je je zelfs in je eigen huis niet meer veilig voelt. Zie voor een toelichting hierna: Deel 3 Digitaal pesten.

1.3. De vijfsporenaanpak⁴

De 'vijfsporenaanpak' bestaat uit aandacht voor de rol van de vijf betrokken partijen: de gepeste leerling, de pester, de omstanders (rest van de groep), de docenten en overige medewerkers en de ouders. Een schoolbrede uitwerking van de preventieve en curatieve aanpak volgt hieronder. De afdelingsteams werken de vijfsporenaanpak uit voor de eigen leerlinggroep en geven zij aan welke specifieke preventieve activiteiten ze uitvoeren en ontwikkelen.

Focus op hulp voor de gepeste leerling

Resultaten uit onderzoek laten zien dat kinderen met weinig vrienden vaker worden gepest, en dat een substantieel deel van de kinderen gedurende langere perioden continu gepest wordt. Antipestactiviteiten en preventiestrategieën moeten zich daarom ook op individuele leerlingen richten in aanvulling op meer algemene anti-pestmaatregelen. Vooral de kinderen die frequent worden gepest en die weinig vrienden hebben, behoeven individuele hulp. Zij zijn niet alleen de groep met de grootste kans om continue gepest te worden, maar ook de groep met de laagste schoolbeleving.

Focus op hulp voor de pester

Bij pogingen om pesten te verminderen op school dient speciale aandacht gegeven te worden aan de kinderen die frequent actief pesten, aangezien dergelijk pestgedrag onderdeel kan zijn van een bredere problematische agressieve gedragsstijl. Pogingen om actieve pesters te helpen bij het stoppen van hun agressieve gedrag op jonge leeftijd kunnen mogelijk voorkomen dat deze kinderen op latere leeftijd een levensstijl van antisociaal gedrag ontwikkelen. Uit onderzoek blijkt dat frequent actief pestgedrag daarbij kan dienen als een signaal dat een kind risico loopt om een dergelijke gedragsstijl te ontwikkelen.

⁴ www.bobvandermeer.info

Focus op hulp aan de omstanders

Pesten is vaak niet alleen een zaak tussen pester en gepeste. De rollen van de omstanders zijn soms juist voorwaarde dat pesten ontstaat. De rollen die in kaart zijn gebracht zijn: 'wegkijkers', 'aanvuurders' en 'toekijkers'. Vanuit de brugklas is de rol van 'stopper' toegevoegd: zij die het pestproces helpen stoppen door mensen aan te spreken! Want als je niet ingrijpt ben je (mede)dader.

1.4. De preventieve aanpak

Wat doe je als school om pesten te voorkomen? De school vindt het belangrijk dat alle betrokken partijen pesten als probleem zien. Pesten vindt vaak plaats op school. Pesten is vaak op het hoogtepunt in groep 7 en 8 van de basisschool en klas 1 en 2 van het voortgezet onderwijs. De laatste jaren is het digitaal pesten flink toegenomen. Veel leerlingen beseffen de ernst niet, docenten en ouders zijn vaak niet op de hoogte. Het is dus van groot belang hun bewustzijn te vergroten. De school hanteert duidelijke regels voor een goede omgang. Deze zijn vastgelegd in het Leerlingenstatuut.

In alle afdelingsteams spreken de mentoren/docenten jaarlijks de volgende activiteiten af:

- Mentoren nemen met hun mentorklas in de eerste schoolweken de gedragsregels door uit het Leerlingenstatuut⁵ en koppelen dit aan ervaringen van gewenst en ongewenst gedrag.
- Mentoren van alle klassen wijden in het eerste kwartaal lessen aan pesten en/of sociale vaardigheden. Een van de belangrijke punten is het mobiliseren van de omstanders: van weggijken, aanvuren en toekijken naar stoppen.
- Mentoren van de klassen 1 en 2 van alle opleidingen stellen met hun klas in de eerste weken van het schooljaar een klassencontract op met de belangrijkste (omgangs)regels (maximaal 10).
- De mentoren van leerjaar 1 en 2 leveren op de 1e ouderavond achtergrondinformatie over pesten en betrekken de ouders bij de afspraken en de naleving van het klassencontract.
- Mentoren informeren ouders hoe zij kunnen handelen wanneer hun kind gepest wordt, andere kinderen pest of behoort tot de 'zwijgende' middengroep. Mentoren leveren ouders (individuele) adviezen.
- Zo nodig houden mentoren een jaarlijkse meting via een vragenlijst.⁶

1.5. Signaleren en adequate actie

Als er zichtbaar en herkenbaar gepest wordt, moeten medewerkers en/of leerlingen direct oplossend optreden. Echter, in de meeste gevallen wordt pesten niet als zodanig herkend. Bijvoorbeeld omdat het onopvallend gebeurt. Of omdat alleen die

⁵ Leerlingenstatuut augustus 2010. Artikel 14.5

⁶ Digitaal beschikbaar: pesttest

ene situatie gezien wordt en niet ernstig lijkt, terwijl die ene situatie in een reeks plaatsvindt. Docenten en overige medewerkers, medeleerlingen, ouders en zorgspecialisten dienen extra attent te zijn op de mogelijke tekenen dat een kind gepest wordt en voor samenhangende kenmerken zoals het hebben van weinig vrienden. Kinderen geven zelf aan welke signalen op pesten duiden:

“volstrekt doodzwijgen; isoleren; psychisch, fysiek of seksueel mishandelen; een kring vormen of insluiten in klas, gang of schoolplein; buiten school opwachten, slaan of schoppen; klopjachten organiseren; op weg van en naar school achterna rijden; steeds naar het huis van het slachtoffer gaan of opbellen; als slaaf behandelen; nooit de echte naam van een klasgenoot gebruiken, maar een bijnaam; voortdurend zogenaamd leuke opmerkingen maken over een klasgenoot; opdrachten geven huiswerk te maken of huiswerk innemen; bezittingen afpakken of bewust verkeerd behandelen; cadeaus eisen of geld afpersen; jennen; het slachtoffer voortdurend de schuld van iets geven; telkenmale het slachtoffer uitschelden of ertegen gaan schreeuwen; opmerkingen maken over kleding; beledigen; briefjes doorgeven; kettingbrief schrijven.”

1.6. Directe aanpak (curatief)

Als er gepest wordt, geeft de (gepeste) leerling eerst rechtstreeks terug aan de pester dat hij het niet leuk vindt en dat de pester er direct mee moet stoppen. Aanwezige medeleerlingen ondersteunen de gepeste leerling hierbij. Als de pester er niet mee stopt, kan de (gepeste) leerling of iemand uit de groep dit melden bij de mentor. Dan volgen er drie gesprekken. (Als de mentor niet beschikbaar is, kan de leerling terecht bij een vakdocent die hij vertrouwt, bij de afdelingsleider of bij een vertrouwenspersoon).

Eerste gesprek

Zodra de mentor (of andere vertrouwensdocent, afdelingsleider)⁷ de melding ontvangt, voert hij een eerste gesprek met de leerling die gepest wordt. In dit gesprek wordt het pestgedrag in kaart gebracht en vraagt de mentor aan de leerling of hij onder begeleiding van de mentor een gesprek wil met de pester. Het geniet de voorkeur dat dit gesprek snel plaatsvindt. Indien de gepeste leerling dit beslist niet wil, voert de mentor een gesprek met de pester en treedt op als bemiddelaar. De mentor spreekt daarna alsnog een gesprek met beide partijen af.

Tweede gesprek

In dit tweede gesprek zoekt de mentor met de pester en de gepeste leerling uit wat er precies gebeurd is. De pester en de gepeste krijgen beiden de kans hun verhaal te doen. Als blijkt dat de klacht terecht is, maakt de mentor met de beide partijen de volgende afspraken:

⁷ Omwille van de leesbaarheid is er voor gekozen om hierna te spreken van ‘de mentor’ in plaats van al te mogelijke gesprekspartners te noemen.

- A het gedrag moet direct stoppen;
- B de leerlingen maken onderling afspraken over het omgaan met elkaar;
- C eventuele medepesters worden door de pester aangesproken om te stoppen.

In het gesprek informeert de mentor de pester over de mogelijke consequenties van doorgaan met pesten. Deze zijn geformuleerd in het Leerlingenstatuut artikel 25.4.

De mentor brengt de ouders van de pester (telefonisch) op de hoogte van het gesprek, de afspraken en de consequenties bij herhaling. De mentor brengt ook de ouders van de gepeste leerling telefonisch op de hoogte van de afspraken. De mentor brengt de afdelingsleider op de hoogte en maakt een notitie in het leerlingdossier (Magister) en brengt zo nodig de overige docenten van de leerlingen op de hoogte van de afspraken.

Derde gesprek

Na twee tot drie weken voert de mentor een derde gesprek met pester en gepeste om te zien of iedereen zich aan de gemaakte afspraken gehouden heeft en of het pesten is gestopt.

Vervolggesprekken

Als het nodig is, volgen er nog individuele gesprekken door mentor, afdelingsleider of leerlingbegeleider voor specifieke adviezen en/of een externe doorverwijzing (via de interne zorgcoördinator) voor bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining. Denk bij de gepeste leerling aan een weerbaarheidstraining of een sociale vaardigheidstraining die de leerling helpt beter om te gaan met pestincidenten en die de vaardigheden versterkt sociale contacten te leggen en vrienden te maken. Denk bij de pester bijvoorbeeld aan een sociale vaardigheidstraining of een cursus omgaan met agressie.

De mentor kan bij de afdelingsleider terecht voor tips en adviezen over bijvoorbeeld de techniek van het voeren van adviserende, confronterende, straffende of probleemoplossende gesprekken.

1.7. Registratie van grove pesterijen

Grove pesterijen worden op aangeven van de directie opgenomen in het register van incidenten zoals omschreven in de wet op het voortgezet onderwijs, artikel 24c1 register van incidenten.

1.8. Als de ouders / verzorgers ontevreden zijn

Wanneer ouders ontevreden zijn omdat (een medewerker van) de school weigert het probleem aan te pakken of de aanpak ineffectief of onjuist is, dan kunnen de ouders de afdelingsleider of de interne vertrouwenspersoon inschakelen.

1.9. Ouders hebben een klacht

Wanneer de ouders alsnog een klacht hebben, kunnen zij een klacht indienen bij de klachtencommissie.

Bijlage 2 Omgangsregels Adelbert

Omgangsregels Adelbert College

- Respecteer elkaar en elkaars verschillen.
- Zorg samen voor een goede sfeer.
- Houd je aan afspraken.
- Houd de omgeving netjes.
- Wees aanspreekbaar op je gedrag en spreek een ander aan als het nodig is.

Bijlage 3 Wat werkt tegen pesten?

Karen van Rooijen-Mutsaers, Wat werkt tegen pesten?
http://www.nji.nl/nji/dossierDownloads/Watwerkt_Pesten.pdf

Bijlage 4 Digitaal pesten

Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen?

- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
- Gebruik een apart e-mail adres om jezelf te registreren op websites.
- Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
- Gebruik altijd een bijnaam als je chat.
- Als je je vervelend voelt door iets dat je hebt gezien, vertel dat dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf altijd vriendelijk en eerlijk en scheld niet (terug).
- Verwijder onbekende mensen uit je MSN contactlijst. Ga weg uit de chat als er iets vervelends gebeurt.
- Bel of mail niet zomaar met kinderen die je van internet kent, en spreek niet met ze af zonder dat je ouders dat weten.
- Verstuur geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van het chatten kent.
Dus: geen e-mailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, wachtwoorden enz. geven.
- Let vooral op bij foto's van jezelf: Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn, ook als jij hem al weggehaald hebt. Foto's kunnen ook bewerkt worden zonder dat jij dat weet of wilt. Houd daar rekening mee.
- Wees voorzichtig met het gebruik van je webcam.
Gebruik geen webcam bij personen die je niet kent of vertrouwt. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien. Ze kunnen ook voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor jij ze gemaakt hebt.
- Verwijder onbekenden bij Facebook en Hyves en andere sociale media.

Wat kun je tegen digitaal pesten doen?

- Niet altijd persoonlijk opvatten.
Als het pesten komt van mensen die je niet kent, vat scheldpartijen of beledigingen dan niet persoonlijk op. Vaak maken mensen negatieve opmerkingen uit verveling. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijk gaan schelden.
- Negeer de pestmails, - sms, -chat.
Je kunt het beste niet reageren op haatmailtjes of andere digitale pesterij.
- Verwijder de e-mail zonder hem te openen. Onderdruk je nieuwsgierigheid!
- Het negeren is effectief in de beginfase van pesten, dus als de pester nog niet zolang aan het pesten is. Pestkoppen willen vaak aandacht. Als je niet reageert, gaan pesters op zoek naar iemand anders om te pesten. Dat geldt

ook voor chatrooms. Als daar vervelende opmerkingen worden gemaakt, stop dan met chatten, verlaat die chatroom.

- Blokkeer de afzender. Krijg je pest e-mails, blokkeer dan de afzender. Als het gaat om sms'jes op de mobiele telefoon, dan heb je op sommige mobiele telefoons de mogelijkheid om bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt alleen als vanaf een andere telefoon met nummervermelding het bericht wordt verzonden, waarmee de dader zich bloot geeft. Wanneer hij of zij echter de telefoon van iemand anders gebruikt, is weliswaar de telefoon, maar niet de dader te achterhalen. Er is dan weer sprake van anonimiteit. Het nummer kan vervolgens wel worden geblokkeerd.
- Wanneer andere methoden niet helpen, kan uiteindelijk alleen de sms-functie worden uitgeschakeld. In het ergste geval moet een nieuw (eventueel geheim) nummer worden aangevraagd.
- Praat erover.
Erover praten met je vrienden, je ouders of een leraar die je vertrouwt is belangrijk. Zeker als het pesten al een tijdje duurt en je je er bedreigd door voelt. Liefst met iemand die veel van computers en internet weet en die niet doorvertelt dat je gepest wordt.
- Bewaar de bewijzen.
Als de pesterijen al in een verder gevorderd stadium zijn en er via de sms, chat of mail bedreigingen worden geuit, bewaar deze dan. Hoe vervelend de mailtjes ook zijn, gooi ze niet weg. Maak een printje van de pestmail of sla de berichten op. Het zijn bewijzen die tegen de pester gebruikt kunnen worden. Aan het IP adres van de e-mail kan soms afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is.
- Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, sms'jes e.d. aan kan nemen. Daar heeft men ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie het verstuurt. Bel de helpdesk op.
- Je kunt naar een van de contactpersonen op school gaan die speciaal zijn aangesteld om je te helpen bij vormen van ongewenst gedrag. Zij kunnen je vertellen wat je nog meer kunt doen om het vervelende gedrag te stoppen. Zij kunnen je ook helpen als het vervelende gedrag misschien al gestopt is maar je er nog steeds last van hebt.
- Aangifte doen bij de politie.
In bepaalde gevallen kun je naar de politie om aangifte te doen.
- Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het pesten „stalken“ wordt genoemd. Dit is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen: www.pestenislaf.nl
- Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld.
- Wees zuinig op je wachtwoorden.
Zorg dat je je wachtwoorden en inlognamen niet doorgeeft aan anderen of dat ze makkelijk te raden zijn. Zo kunnen anderen niet bij je website of e-mail. Als dit wel gebeurd is, neem dan contact op met de beheerder van de site.

Bijlage 3: aannamebeleid

Algemeen

Op het Adelbert College houden we groepsgroottes aan van 30 leerlingen met uitzondering van 5h en 6v waar de maximale groepsgrootte 31 is

Brugklas aanmelding en toelating

Aanmelding geschiedt door middel van het inleveren van een volledig en correct ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier, formulier ouderbijdrage, bruikleenovereenkomst boekenfonds en een kopie van het identiteitsbewijs.

Aanmelden kan tot en met 15 maart 2017. Na deze datum komt uw kind op een wachtlijst.

Begin april ontvangt u schriftelijk bericht of uw kind wel of niet is aangenomen. Eind juni wordt de definitieve indeling in de verschillende typen klassen schriftelijk bevestigd.

Als minimale toelatingscriteria hanteren wij:

- Een basisschooladvies van minimaal vmbo-theoretische leerweg;
- Voldoende scores wat betreft werkhouding en vaardigheden in het Onderwijskundig Rapport van de basisschool.

Het Adelbert College kent vier typen eerste klassen:

- vmbo-t
- havo/vmbo-t
- vwo/havo
- gymnasium.

Voor plaatsing in de verschillende typen klassen gelden de onderstaande criteria.

Tabel 1

Opleidingsmogelijkheden

type klas	advies basisschool
vmbo-t	minimaal vmbo-t
havo/vmbo-t	minimaal havo/vmbo-t
vwo/havo	minimaal havo
Gymnasium	minimaal vwo

Tweede t/m zesde klas aanmelding en toelating

De procedure start met het contact opnemen met de betrokken afdelingsleider via het e-mailadres info@adelbert.nl. Na de meivakantie kom je automatisch op de wachtlijst. In dit contact wordt de procedure toegelicht en kan een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met ouders/verzorgers en kind.

Bij een positieve uitkomst van dit gesprek zal informatie gevraagd worden aan de school van herkomst, waarin het gaat om zaken als capaciteiten, werkhouding, motivatie en sociaal-emotionele zaken die van invloed kunnen zijn op de studie van het kind.

Als de procedure een positieve uitkomst heeft, worden de formulieren ten behoeve van de aanmelding opgestuurd zodra het Onderwijskundig Rapport binnen is. Na het inleveren van een volledig en correct ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier en een kopie van het identiteitsbewijs wordt een bevestigingsbrief verzonden.

Daarnaast hanteren wij als toelatingscriteria:

- Een overgangsbewijs naar de klas voor instroming;
- Onderwijskundig Rapport van de toeleverende school;
- In bijzondere gevallen kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt (schriftelijk vastgelegd).

Doorstroming van 4 vmbo-tl naar 4 havo

Je hebt interesse om na het behalen van je vmbo-tl-diploma je schoolloopbaan voort te zetten op het havo. Deze doorstroming is mogelijk, mits voldaan is aan de volgende voorwaarde:

- Je hebt je in de week voor 1 december aangemeld bij de decaan van het vmbo-tl.
- Je bent in één keer geslaagd voor je vmbo-t examen

Daarnaast hanteren wij als minimale toelatingscriteria:

- Een cijfergemiddelde/ minimaal aantal punten: 6,8.
Moment van meting: SE (dan telt maatschappijleer ook mee bij het bepalen van het cijfergemiddelde) en CE (in allebei de gevallen onafgerond). Dat betekent dat een kandidaat zowel het SE als het CE los van elkaar mag gebruiken om aan de 6,8 gemiddeld te voldoen.
- Voor de kernvakken moet minimaal 6, 6, 6, 7 behaald zijn (willekeurige volgorde Nederlands, Engels, wiskunde, rekenen)
- Je kunt alleen dat profiel kiezen dat volledig aansluit op je vakkenpakket in 4 vmbo-tl.

Advisering vanuit vmbo-tl: elke leerling die vanuit 4vmbo-tl/4mavo door wil gaan op 4 havo krijgt een onderbouwd advies volgens een vast model, dat is gebaseerd op de volgende themagebieden: vakcapaciteiten / prognose , algemene studievaardigheden, zoals zelfstandigheid, planning, oplossen van problemen, werkhouding en motivatie. Het eindadvies is bindend. De kandidaat mag maximaal twee negatieve adviezen hebben. Bij meer negatieve adviezen wordt de kandidaat niet toegelaten tot 4 havo.

Doorstroming van 4 vmbo-tl naar 4 havo voor leerlingen van andere scholen

Je hebt interesse om na het behalen van je vmbo-tl-diploma je schoolloopbaan voort te zetten op het havo. Deze doorstroming is mogelijk, mits voldaan is aan de onderstaande voorwaarden:

- Je hebt je interesse voor 1 mei kenbaar gemaakt via het e-mailadres: info@adelbert.nl.
- De aannameprocedure is positief doorlopen (zie hiervoor bij tweede t/m zesde klas aanname en toelating);
- Aanmelding na de meivakantie betekent dat je op een wachtlijst wordt gezet. Aan het einde van het schooljaar wordt bekend gemaakt of je definitief geplaatst kunt worden.
- Je bent in bezit van een vmbo-tl-diploma.

Daarnaast hanteren wij de volgende minimale toelatingscriteria:

- Een cijfergemiddelde / minimaal aantal punten: 6,8 (dan telt maatschappijleer ook mee bij het bepalen van het cijfergemiddelde).
Moment van meting: SE en CE (onafgerond). Dat betekent dat een kandidaat zowel het SE als het CE los van elkaar mag gebruiken om aan de 6,8 te voldoen.
- Voor de kernvakken moet minimaal 6, 6, 6, 7 behaald zijn (willekeurige volgorde Nederlands, Engels, wiskunde, rekenen)
- Je kunt alleen dat profiel kiezen dat volledig aansluit op het vakkenpakket in 4 vmbo-tl.
- Indien van toepassing ben je voor de zomervakantie gestart met het wegwerken van deficiënties. Welke deficiënties het zijn en hoe deze weggewerkt moeten worden is afhankelijk van je profiel en de keuze van je vakken;
- Advisering vindt plaats door de toeleverende school op basis van een onderbouwd advies. Hun advies is bindend. Voor scholen die deelnemen aan het samenwerkingsverband geldt dat de advisering op dezelfde elementen is opgebouwd als op het Adelbert College. Voor andere scholen geldt dat motivatie, cognitieve vaardigheden en werkhouding e.d. elementen vormen waarop het advies gebaseerd moet zijn.

Doorstroming van 5 havo naar 5 vwo

Je hebt interesse om na het behalen van je havodiploma je schoolloopbaan voort te zetten op het vwo. Deze doorstroming is mogelijk, mits voldaan is aan de volgende voorwaarde:

- Je hebt je in de week voor 1 december aangemeld bij de decaan van het havo.

Daarnaast hanteren wij als minimale toelatingscriteria:

- Een minimaal aantal punten van 46 bij zeven examenvakken, exclusief het combinatiecijfer. Moment van meting: CE.
- Voor de kernvakken moet minimaal 6, 7,7 behaald zijn (willekeurige volgorde Nederlands, Engels, wiskunde)
- De adviezen van de docenten uit 5 havo zijn positief. De kandidaat mag maximaal 2 negatieve adviezen hebben. Bij meer negatieve adviezen wordt de kandidaat niet toegelaten tot 5 vwo.
- Een leerling die in 5 vwo met een z.g. achterstandsvak te maken krijgt, zal in 5 havo in elk geval vanaf januari zelfstandig (thuis en in z-uren op school) aan een vermindering van die achterstand werken. Bij de afsluiting van dat schooljaar dient hij te voldoen aan de eisen die door de betreffende vakdocent gesteld zijn.

Doorstroming van 5 havo naar 5 vwo voor leerlingen van andere scholen

Je hebt interesse om na het behalen van je havodiploma je schoolloopbaan voort te zetten op het havo. Deze doorstroming is mogelijk, mits voldaan is aan de onderstaande voorwaarden:

- Je hebt je interesse voor 1 mei kenbaar gemaakt via het e-mailadres: info@adelbert.nl.
- De aannameprocedure is positief doorlopen (zie hiervoor bij tweede t/m zesde klas aanname en toelating);
- Aanmelding na de meivakantie betekent dat je op een wachtlijst wordt gezet. Aan het einde van het schooljaar wordt bekend gemaakt of je definitief geplaatst kunt worden.
- Je bent in bezit van een havodiploma.

Daarnaast hanteren wij als minimale toelatingscriteria:

- Een minimaal aantal punten van 46 bij zeven examenvakken, exclusief het combinatiecijfer. Moment van meting: CE.
- Voor de kernvakken moet minimaal 6,77 behaald zijn (willekeurige volgorde Nederlands, Engels, wiskunde)
- In een schriftelijke verklaring geeft de afdelingsleider van je huidige school een positief advies ten aanzien van je keuze voor vwo en dus een positieve beoordeling ten aanzien van je capaciteiten, je werkhouding en je motivatie;
- De leerling is voor de zomervakantie gestart met het wegwerken van eventuele deficiënties.

Bijlage 4: protocol dyslexie/ dyscalculie

1. . Dyslexie

1.1 Wat is dyslexie?

Lees- en spellingproblemen en dyslexie komen ook in het voortgezet onderwijs voor. Leerlingen met de diagnose dyslexie hebben moeite met de koppeling van tekens aan klanken. Hierdoor verloopt het lezen traag en/of moeizaam. Dyslecten hebben naast leesproblemen ook vaak spellingsproblemen.

Er bestaan talloze definities van dyslexie. Er zijn definities waarin verklaringen en criteria zijn opgenomen en er zijn beschrijvende definities.

De Stichting Dyslexie Nederland stelde in 2004 de volgende beschrijvende definitie op:

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

De definitie heeft uitsluitend betrekking op de stoornis zoals die zich manifesteert op vaardigheidsniveau. Objectief waarneembaar gedrag in lezen en spellen staat centraal, zowel in het Nederlands als in de moderne vreemde talen. Hoewel bij ernstige vormen van dyslexie de stoornis vrijwel altijd eerder is onderkend, zijn er in het voortgezet onderwijs leerlingen bij wie dyslexie zich pas manifesteert als ze veel talen en teksten moeten verwerken. Zij bereiken dan pas de grenzen van hun mogelijkheden tot compenseren.

Dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs hebben problemen met:

- lezen en/of spellen op woordniveau in het Nederlands en in 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.

Dyslexie kan zich ook alleen uiten bij het spellen en minder bij het lezen of omgekeerd. Voor een stoornis in overwegend de spelling wordt geen aparte term gebruikt. Wel wordt, indien nodig, een nadere specificatie gegeven. Dat geldt bijvoorbeeld voor die dyslectische leerlingen, die een redelijke vaardigheid in het functioneel technisch lezen hebben verworven, maar ernstige spellingproblemen blijven houden. Spellens stelt hoge eisen aan accuratesse en vraagt een exacte weergave van vaak arbitraire afspraken binnen het spellingsysteem (orthografie). In

het voortgezet onderwijs worden deze leerlingen geconfronteerd met spellingsystemen van verschillende talen, waardoor de complexiteit toeneemt.

Automatiseringsproblemen maken deel uit van dyslexie. Het lezen en spellen gaat niet vanzelf en daar lijdt de inhoud of de constructie van de tekst onder. Problemen doen zich voor bij leenwoorden in het Nederlands; bij MVT andere letter-klankkoppelingen en laagfrequente woorden en lettercombinaties; bij andere vakken complexe schrijfwijze van cruciale begrippen. Andere moeilijke omstandigheden zijn taken die onder (tijds)druk moeten worden uitgevoerd: proefwerken, examens.

Dyslectische leerlingen hebben dan ook meer tijd nodig dan gemiddeld om nieuwe informatie op te nemen. Dat geldt voor een taal en voor het aanleren van nieuwe handelingen en begrippen bij alle vakken. Het probleem is steeds het tekort aan tijd bij het lezen en leren van teksten, bij het ontvangen van instructies, overschrijven van aantekeningen, enzovoort. Uit het hoofd leren is voor dyslectische leerlingen moeilijk en tijdrovend en informatie zonder samenhang beklijft niet of nauwelijks. Die traagheid maakt de indruk dat leerlingen niet in staat zijn de informatie te verwerken. Dyslectische leerlingen hebben echter een normale intelligentie en hebben vaak in potentie veel mogelijkheden. Dyslexie kan gevolgen hebben voor alle aspecten van het persoonlijk functioneren. Door zijn dyslexie kan een leerling gaan twifelen aan zijn competenties of ernstige faalangst en motivatieproblemen ontwikkelen.

1.2 Dyslexieverklaring

Om als dyslectisch te worden aangemerkt, dient een leerling te beschikken over een officiële dyslexieverklaring. Bij het stellen van de diagnose dyslexie wordt gekeken naar twee criteria:

- het criterium van achterstand:

de beheersing van het lees- en/of spellingniveau (accuratesse en/of vlotheid) ligt significant onder het niveau dat vereist is in de (onderwijs)situatie waarin de leerling de lees- en spellingvaardigheid functioneel moet toepassen.

- het criterium van didactische resistentie:

ondanks adequate remediërende instructie en begeleiding in het verleden (primair onderwijs) of gedurende een periode in het voortgezet onderwijs blijven de problemen in het aanleren en toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau bestaan.

Een dyslexieverklaring wordt in de regel pas afgegeven als de hardnekkigheid aangetoond is. In de praktijk betekent dit dat een leerling gedurende langere tijd bijles lezen en/of spelling moet hebben gehad. Een verklaring moet afgegeven

worden door een daartoe bevoegd orthopedagoog of een psycholoog met GZ-registratie, dient te voldoen aan de richtlijnen en criteria van de Stichting Dyslexie Nederland (SDN) en moet minimaal bevatten:

- een onderkende diagnose, waarin het feitelijke leerprobleem wordt aangegeven;
- een verklarende diagnose, waarin de factoren worden aangegeven die het probleem kunnen oproepen of in stand houden;
- een handelingsgerichte diagnose, waarin maatregelen en faciliteiten worden aangegeven om met het dyslectische probleem om te gaan.

1.3 Ontheffingen

1.3.1 Onderbouw HAVO/VWO

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. De school moet hierbij rekening houden met de doorstroommogelijkheden van de leerling. (*zie regeling lichte variant 3^e MVT webportaal; versie september 2013*)

1.3.2 Bovenbouw HAVO

Een tweede moderne vreemde taal in de bovenbouw van het havo is in drie van de vier profielen niet verplicht. havo-leerlingen kunnen de tweede moderne vreemde taal vermijden door een ander profiel te kiezen dan cultuur en maatschappij.

1.3.3 Bovenbouw VWO

Leerlingen in de bovenbouw van het atheneum moeten naast Engels een tweede moderne vreemde taal volgen. Leerlingen kunnen hiervan in bijzondere gevallen op basis van het Inrichtingsbesluit WVO artikel 26 e en 26b ontheffing krijgen, een en ander ter beoordeling van de school. De leerling moet dan de verplichte tweede moderne vreemde taal vervangen door een ander vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren.

Voor leerlingen op het gymnasium is geen ontheffingsmogelijkheid geregeld, omdat daar de klassieke taal in plaats van de tweede moderne vreemde taal komt.

1.4 Faciliteiten voor dyslectische leerlingen

Bij de begeleiding van een dyslectische leerling wordt gekeken naar de handelingsgerichte diagnose zoals die te vinden is in het onderzoeksrapport, behorende bij de dyslexieverklaring. Hoe kunnen we deze leerling ondersteunen bij zijn functioneren in het onderwijs en hoe kunnen we hem/haar leren omgaan met de dyslexie? Dit alles binnen de kaders van de wettelijke bepalingen.

We onderscheiden algemene faciliteiten (gelden voor alle dyslectische leerlingen), mogelijke faciliteiten (in bijzondere situaties) en faciliteiten in het examenjaar.

Vanaf het schooljaar 2012-2013 worden alle examens door het Cito gezet in lettertype Arial 12, regelafstand 1.15. Deze lay-out is ook voor dyslecten geschikt. Vergrotingen van de examenopgaven voor dyslecten zijn niet (meer) toegestaan. Conform deze regeling worden, voor zover mogelijk, ook alle schooltoetsen in deze lay-out aangeboden en worden er geen vergrotingen gemaakt.

1.4.1 Algemene faciliteiten

- Extra tijd bij toetsen

Een leerling krijgt tien minuten extra tijd per toets van één lesuur (50 min.) Dat kan geregeld worden door:

- het aantal opgaven voor de dyslectische leerling te beperken. Deze beperking wordt op de toets voor de betreffende leerling aangegeven. In dit geval is dan geen verlenging nodig.
- een leerling 10 min. langer door te laten werken
- (wanneer mogelijk) de toetsduur voor de gehele klas op 40 min. te stellen, zodat de dyslectische leerling 10 min. langer door kan werken.
- Aangepaste beoordeling bij de talen in de onderbouw.

Bij andere vakken dan de talen worden spelfouten niet meegeteld. Als het antwoord van de leerling herkenbaar is, wordt het goed gerekend. Voor de talen geldt per vak een aangepaste normering voor dyslecten.

- Voor de bovenbouw Nederlands geldt voor incorrecte formuleringen en onjuist taalgebruik een landelijk vastgelegde norm voor het onderdeel samenvatting in het CE. Toetsen Nederlands in de bovenbouw worden volgens deze zelfde norm

gecorrigeerd. Voor de toetsen bij de talen Frans, Duits en Engels gelden in de bovenbouw dezelfde spellingeisen als voor het CE.

1.4.2 Mogelijke faciliteiten voor dyslectische leerlingen (alle leerjaren)

- Mondeling (her)toetsen van stof bij zware onvoldoendes.

Altijd in overleg met de docent/mentor/RT/afdelingsleider en een beperkte mate van toepassing.

- Gebruik van laptop (waar toegestaan met spellingcontrole) in de les en/of bij toetsen. Dit alleen wanneer de noodzaak van dit hulpmiddel aanwezig is en na overleg met de afdelingsleider en/of de RT'er en betrokken docenten.
- Waar mogelijk: audio-ondersteuning met behulp van Daisy-CD of spraaksynthese (Kurzweil). Voorwaarde is wel dat een leerling gedurende langere tijd dit programma zelf thuis in gebruik heeft.
- Indien mogelijk: aangepaste luistertoetsen bij Engels, Duits en Frans (dit houdt in verlenging van pauzes tussen de vragen).
- Gebruik van laptop met spellingcontrole bij schrijfvaardigheid Nederlands.

1.4.3 Faciliteiten voor de dyslectische examenkandidaten bij het Centraal Examen:

- Tijdverlenging van de zittingen van het Centraal Examen met maximaal 30 minuten.
- Audio-ondersteuning

Volgens de richtlijnen van het ministerie mogen dyslectische kandidaten en visueel gehandicapte kandidaten gebruik maken van een vorm van audio-ondersteuning. Voorwaarde is dat de dyslectische kandidaat tijdens zijn schoolloopbaan heeft gewerkt met Daisy-cd's van de leerboeken of met een andere vorm van audio-ondersteuning bijvoorbeeld Kurzweil.

- Gebruik van laptop bij schrijfvaardigheid Nederlands.

1.5 Overige ondersteuning vanuit school

1.5.1 brugklas; signalering en onderzoek

In de maanden september-oktober van het schooljaar vindt in alle brugklassen de dyslexiescreening plaats. Deze screening wordt digitaal uitgevoerd en omvat de onderdelen spelling, tekstbegrip en woordenschat.

Uit de screening komt een aantal leerlingen naar voren bij wie sprake zou kunnen zijn van dyslexie. Bij deze leerlingen wordt vervolgens gekeken naar de gegevens uit het leerlingendossier: heeft deze leerling op de basisschool extra ondersteuning gehad, welke scores zijn er op het gebied van lezen, spellen, tekstbegrip?

Op basis van alle verzamelde informatie wordt een selectie gemaakt van leerlingen die in aanmerking komen voor een tweede test. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van landelijk genormeerde testen, waarbij de leerling vergeleken wordt met leeftijdsgenoten. Als ook uit deze tweede test een vermoeden van dyslexie blijkt, zijn er twee mogelijkheden:

- wanneer leerlingen in het verleden voldoende RT, taal- of spellinghulp hebben gehad, kan er na overleg met de ouders doorverwezen worden naar een orthopedagoog of GZ-psycholoog voor een officiële dyslexietest. De kosten voor deze test dienen ouders zelf te voldoen.
- Wanneer leerlingen in het verleden geen RT, taal-of spellinghulp hebben gehad, wordt gezocht naar adequate hulp. Bij uitblijven van verbetering kan na overleg met de ouders alsnog gekozen worden voor nader onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog met GZ-registratie. De kosten van dit onderzoek dienen de ouders zelf te voldoen.

1.5.2 Steunlessen brugklassen

In de brugklassen wordt maximaal drie keer per jaar een serie steunlessen (o.a. spelling, tekstbegrip, Frans, Engels) gegeven. De leerlingen worden door de afdelingsleider, in samenspraak met de mentor, remedial teacher en de docenten, daarvoor ingedeeld. Dyslectische leerlingen vormen in de eerste cyclus van steunlessen een aparte groep. De remedial teachers bespreken dan met deze leerlingen onder andere de problemen waar ze tegenaan lopen, de verschillende leermethoden, leesstrategieën, de ICT-mogelijkheden voor dyslecten. Ook wordt besproken wat de school de leerling kan bieden en wat de school verwacht van de dyslectische leerling zelf.

1.5.3 Overige leerjaren; signalering en onderzoek

Signalen van mogelijke dyslexie komen via de vakdocenten altijd bij de mentor of afdelingsleider terecht. Die neemt contact op met de remedial teachers. De leerling wordt vervolgens uitgenodigd voor een klein onderzoek naar de lees- en spellingsvaardigheid. In dit onderzoek wordt gekeken of dyslexie waarschijnlijk is.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van landelijk genormeerde testen, waarbij de leerling vergeleken wordt met leeftijdsgenoten. Na dit onderzoek worden de ouders op de hoogte gebracht van de resultaten.

In sommige gevallen blijkt de lees- en spelvaardigheid binnen het normale gebied te liggen; er zijn dan geen directe aanwijzingen voor dyslexie.

In andere situaties constateren we wel degelijk onregelmatigheden die zouden kunnen wijzen op dyslexie. In dit geval krijgen de ouders het advies hun kind extern nader te laten onderzoeken. Dit dient te gebeuren door een GZ-psycholoog of orthopedagoog, omdat die bevoegd is tot het afgeven van een eventuele dyslexieverklaring.

1.5.4 Ondersteuning overige leerjaren

Sommige dyslectische leerlingen of leerlingen met een ander taalgerelateerd probleem hebben in de loop van de schoolcarrière hulp nodig bij het plannen van hun werk of bij het verwerken van de lesstof. In eerste instantie helpt de vakdocent en/of de mentor deze leerlingen. Als de problemen complexer lijken, verwijst de mentor of afdelingsleider deze leerlingen naar de remedial teachers. Zij bepalen met de leerling welke ondersteuning nodig is en geven advies en/of kortdurende hulp, zodat de leerling weer zelfstandig verder kan.

2 Dyscalculie

2.1 Wat is dyscalculie?

Dyscalculie is een leerhandicap die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen in de automatisering van de basisvaardigheden van het rekenen. De hardnekkigheid blijkt uit de discrepantie tussen inspanning en resultaat, zonder dat daar een verklaring voor te vinden is. De automatisering van de basisvaardigheden komt ook na langdurig en herhaald gericht oefenen niet op gang.

Het probleem manifesteert zich bij het leren van de betekenis van getallen en hoeveelheden en/of het leren van de rekenprocedures en/of het ruimtelijk inzicht. Dyscalculie kan geïsoleerd, maar ook in combinatie met andere leerhandicaps zoals dyslexie voorkomen.

Eind 2012 verscheen het Protocol Ernstige Reken-Wiskunde problemen en Dyscalculie voor het vo (ERWD 2) (*Groenestijn, Van Dijken, Janson, Protocol Ernstige Reken Wiskunde-problemen en Dyscalculie, Assen, 2012*). Daarin wordt uitgegaan van de volgende beschrijvende definitie:

We spreken van dyscalculie als ernstige rekenproblemen ondanks langdurige deskundige begeleiding en zorgvuldige (pogingen tot) afstemming hardnekkig blijken en onveranderd blijven bestaan.

Wat valt op bij dyscalculie?

- Er is een grote discrepantie tussen de ontwikkeling van de leerling in het algemeen en zijn rekenontwikkeling.
- De achterstand is hardnekkig. De leerling laat – ondanks gerichte deskundige begeleiding – bijna geen vooruitgang zien. Dit is vastgesteld op grond van zowel een kwalitatieve als een kwantitatieve analyse van de leerresultaten van de leerling.
- De problemen zijn ontstaan vanaf het verwerven van de basisvaardigheden in het domein getallen en beïnvloeden ook de ontwikkeling op het domein verhoudingen en het domein meten en meetkunde (inclusief de leerstoflijnen tijd en geld).

Mogelijke kenmerken van leerlingen met dyscalculie zijn:

- De leerling gebruikt simpele procedures (blijft bv op zijn handen tellen).
- De leerling maakt veel fouten in een stapsgewijze aanpak.
- De leerling heeft problemen met de volgorde van te nemen stappen bij een bepaalde strategie.
- De leerling kan de sommen niet goed onder elkaar zetten.
- De leerling heeft problemen met de plaats van de getallen.
- De leerling presteert op andere onderdelen niet minder dan zijn / haar klasgenoten.

Consequenties van dyscalculie:

- Zowel in wiskunde als in andere vakken (zoals natuurkunde, scheikunde, aardrijkskunde, economie, techniek) is gebrek aan basale rekenvaardigheid een handicap.
- Beperkte rekenvaardigheid blijft storend, zowel in de schoolsituatie als in het maatschappelijk verkeer vanwege het praktische ongemak en door de sociaal-emotionele gevolgen.
- De problemen blijven ook op latere leeftijd bestaan en hebben daarmee invloed op beroepsperspectieven en maatschappelijke redzaamheid.

- Sommige beroepsopleidingen zijn geblokkeerd en bepaalde beroepen zijn uitgesloten.

2.2 Dyscalculieverklaring

Een dyscalculieverklaring is bedoeld om de leerling perspectief te bieden voor zijn schoolloopbaan. Alleen gespecialiseerde orthopedagogen en geregistreerde GZ-psychologen mogen een dyscalculieverklaring verlenen. Daaraan zijn de voorwaarden verbonden.

- De leerling beschikt over voldoende intelligentie
- Er is een grote discrepantie tussen de ontwikkeling van de leerling in het algemeen en zijn rekenontwikkeling.
- De achterstand is hardnekkig. De leerling laat , ondanks gerichte deskundige begeleiding, bijna geen vooruitgang zien. Dit is vastgesteld op grond van zowel een kwalitatieve als een kwantitatieve analyse van de leerresultaten van de leerling.
- De problemen zijn ontstaan vanaf het verwerven van de basisvaardigheden in het domein getallen en beïnvloeden ook de ontwikkeling op het domein verhoudingen en het domein meten en meetkunde (inclusief de leerstoflijnen tijd en geld).

2.3 Faciliteiten

2.3.1 Faciliteiten algemeen

De faciliteiten tijdens toetsen en schoolexamens, voor vakken met een redelijk aandeel rekenvragen, bestaan uit 10 min. extra tijd per toets van een lesuur of, indien extra tijd niet mogelijk is, uit vermindering van de opgaven.

2.1.2 Centraal eindexamen

De mogelijke faciliteiten tijdens het Centraal Eindexamen zijn vastgesteld in art. 55 van het Eindexamenbesluit: maximaal 30 minuten extra tijd.

2.1.3 Vrijstelling

Vrijstelling voor wiskunde of (bijvoorbeeld) economie op basis van dyscalculie is volgens de wettelijke regelingen niet mogelijk. Ook extra hulpmiddelen zoals een formulekaart zijn niet toegestaan.

Bijlage

Informatie voor leerlingen

In de uitgave van het ministerie van onderwijs *Dyslexie, een gids voor het voorgezet onderwijs* wordt een handreiking gegeven voor dyslectische leerlingen. Deze adviezen zijn hieronder opgenomen.

Zelfstandigheid

1. Werk zelf aan je dyslexie

- Met dyslexie heb je meer tijd voor je huiswerk nodig dan je klasgenoten. Houd daar met je planning van je huiswerk voldoende rekening mee.
- Richt je zoveel mogelijk op het leggen van verbanden, concentreer je niet op feitjes, maar probeer de grote lijn van de tekst te begrijpen.
- Dyslexie is geen excuus om op te geven (*'ik kan het toch niet'*); zoek wat voor jou de beste manier van leren is.
- Zeg tegen je docent wat voor jou lastig is en vraag als het nodig is hulp.
- Zorg dat het werk in je werkboeken geen fouten meer bevat. Vraag zo nodig een kopie van de ingevulde werkboeken van een andere leerling en gebruik deze voor het leren van je proefwerken.

Effectief Studeren

2. Neem voor het studeren de tijd.

- Probeer uit hoe je het beste kunt leren.

3. Studeer en werk op een zo rustig mogelijke plek.

- Ga in de klas vooraan zitten.

- Studeer in de stilste kamer, desnoods met oordoppen in.

4. Neem lessen op verschillende manieren op.

- Lees, spreek uit en luister naar jezelf.
- Schrijf het woord op, bedenk er wat bij, verzin een ezelsbruggetje.
- Maak gebruik van computerprogramma's voor het leren van woordjes.
- Maak gebruik van de software die bij studieboeken wordt geleverd.
- Maak gebruik van websites die bij je studieboeken horen en waarop vaak veel extra oefeningen en proefwerken staan.
- Maak gebruik van de zogenaamde kaartjesmethode voor het leren van woordjes.

5. Vat lessen samen en leer je eigen samenvatting. In teksten staan veel onnodige woorden.

- Maak een schema of samenvatting van de tekst met kernwoorden, met die eigen samenvatting ken je de les al bijna.
- Vertel daarna bij elk geschreven kernwoord wat je weet.
- Van de samenvatting van een ander leer je weinig.

Niet-talige vakken

6. Raak niet in paniek als je iets niet snel begrijpt. Je bent goed in vakken met weinig taal, maar een instructie met veel informatie gaat soms te snel.

- Geen paniek: kijk er nog eens naar, lees opnieuw.
- Vraag om herhaling.
- Laat het bezinken, na een paar dagen begrijp je het vaak beter.

7. Oefen extra.

Sommige dingen, zoals sommen, worden door oefening geleerd. Dyslectici krijgen wat langzamer de nodige routine.

- Maak bijvoorbeeld wat meer oefensommen dan de anderen. Later kun je de sommen sneller maken dan veel anderen.

8. Probeer vooruit te werken.

- Vraag om een lijst met moeilijke kernwoorden en begrippen uit de lesstof.
- Leer proefwerken en toetsen zo lang mogelijk van te voren. Maak voor jezelf een planning.
- Herhaal de leerstof nog een keer tussendoor.
- Vraag de docent om het huiswerk ruim van tevoren op te geven en houd je agenda goed bij.

Lezen

9. Lees zoveel mogelijk. Hoe meer je leest, hoe beter het gaat. Dat geldt ook voor jou. Ga het weer eens echt proberen.

- Lees iedere dag voor jezelf serieus een half uur.
- Over één jaar kun je dan veel beter lezen en schrijven.
- Maak gebruik van boeken die speciaal zijn geschreven voor leerlingen die wat langzamer lezen. Series zoals bijv. Zoeklicht plus.
- Vraag aan de bibliothecaresse of aan je docent Nederlands naar titels van boeken die niet zo moeilijk zijn om te lezen.
- Lees boeken waarvan ook een filmversie bestaat. Bekijk eerst de film en lees het boek daarna. (Let op de verschillen!)
- Kijk op www.dedicon.nl of www.aangepastlezen.nl voor veel digitaal leesmateriaal!

10. Lees een tekst opnieuw als je niet begrijpt wat er staat.

- Lees rustig, herlees, regel na regel, alinea na alinea.

- Vraag je af wat je gelezen hebt, wat de kern is.
- Streep trefwoorden aan als je de inhoud te snel vergeet.

Schrijven

11. Maak een schema voordat je gaat schrijven.

- Schrijf in een schema de belangrijkste onderwerpen.
- Maak daarna een uitgebreid schema met trefwoorden.
- Schrijf daarna pas je verhaal.

12. Verbeter je spelling

- Vraag of maak een overzicht van spellingregels (www.cambiumned.nl)
- Controleer steeds wat je hebt geschreven.
- Gebruik daarbij een woordenboek en de spellingregels.
- Ieder schoolvak heeft zijn eigen 'vakwoorden'.
- Vraag je ouders of iemand anders om je spelling te controleren van werkstukken of ander schriftelijk werk dat je moet inleveren.

Je toekomst

13. Keuze van je beroeps- of vervolgstudie.

Misschien is het nu nog niet belangrijk, maar houd rekening met je dyslexie, zowel bij de keuze van je vakken als voor je toekomstplannen. Bijna alle soorten vakken kun je aan. Er is een paar minder geschikte beroepen. Dat zijn vooral beroepen waarvoor je veel moet lezen en/of schrijven.

- Bespreek dat met je mentor/decaan.

Overige adviezen

14. Maak zoveel mogelijk gebruik van de computer bij allerlei werkzaamheden.

- Veel dyslectische leerlingen hebben een moeilijk leesbaar handschrift. Maak werkstukken, boekbesprekingen en verslagen zo veel mogelijk op de computer.

- Laat werkstukken nakijken door iemand anders. Fouten kunnen daarbij snel en makkelijk verbeterd worden.
- Probeer zo snel mogelijk te leren om blind te typen met tien vingers. Goed en snel kunnen typen bespaart je in de toekomst enorm veel tijd.
- Gebruik altijd de spellingcontrole.
- Maak gebruik van woordjesleerprogramma's op de computer.

Bijlage 3

Aftrek spellingsfouten bij het vak Nederlands.

Regeling Centraal Examen Nederlands 2014

De minister maakt geen verschil tussen dyslectische en niet-dyslectische kandidaten bij de beoordeling van het onderdeel samenvatting bij het vak Nederlands. Sinds 2007 mogen kandidaten overigens bij alle vakken een verklarend woordenboek der Nederlandse taal gebruiken. Dyslectische leerlingen die hun examen op de computer maken, mogen gebruikmaken van een spellingchecker in het tekstverwerkingsprogramma.

De officiële regeling voor de aftrek van onjuist taalgebruik in de beoordeling van de samenvatting Nederlands is als volgt: de aftrek voor incorrecte formuleringen en onjuist taalgebruik in de samenvatting bedraagt maximaal 4 scorepunten. Onder incorrecte formuleringen en onjuist taalgebruik moet worden verstaan: fouten tegen de regels voor interpunctie, voor het gebruik van hoofdletters, voor zinsbouw, voor spelling, voor woordgebruik en voor woordvolgorde.

Deze aftrekgeregeling dient als volgt te worden toegepast:

- voor fouten tegen de regels voor *interpunctie*:

1 fout of 2 fouten = -0

3 of meer fouten = -1

- voor fouten tegen de regels voor de *overige categorieën*:

1 fout of 2 fouten = -1

3 of 4 fouten = -2

5 of 6 fouten = -3

7 of meer fouten = -4

Fouten die herhaald worden, moeten gerekend worden als afzonderlijke fouten.

Schrijfwijzen die in overeenstemming zijn met de spelling van 1995 of die in overeenstemming zijn met de spelling van 2005 dienen goed gerekend te worden.

Hulpmiddelen en faciliteiten bij het eindexamen

Conform het examenbesluit kan de directeur van de school voor een kandidaat met een beperking, waaronder bijvoorbeeld dyslexie, dyscalculie of een visuele handicap, maatregelen treffen bij de afname van het centraal examen. Voorwaarden hiervoor zijn in het geval van dyslexie (artikel 55 Eindexamenbesluit) dat:

- a. er een deskundigenverklaring is, die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
- b. de aanpassing, voor zover deze betrekking heeft op het centraal examen, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
- c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen vermeld in die deskundigenverklaring.

Het is hierbij van belang dat de bij het centraal examen te nemen maatregelen ook waar mogelijk in het schoolexamen worden getroffen en ook in eerdere vergelijkbare situaties tijdens de schoolloopbaan zijn toegepast.

De schooldirecteur beslist over de aanpassingen op basis van de dyslexieverklaring en meldt de aanpassingen vervolgens bij de Inspectie, die belast is met het toezicht op de school. De inspectie kan de toegestane aanpassingen toetsen aan bovengenoemde voorwaarden (a t/m c).

Tijdverlenging

Voor alle kandidaten die op een afwijkende wijze examen afleggen geldt dat zij recht hebben op een verlenging van maximaal 30 minuten per examenzitting. Op grond van de deskundigenverklaring kan de directeur ook besluiten tot verlenging met meer dan een halfuur. Dit laatste is alleen van toepassing bij kandidaten met een ernstige visuele handicap.

Opgaven in een vergroot lettertype

Het ministerie stelt geen aparte vergrotingen op A3-formaat meer ter beschikking. De examenopgaven voor alle kandidaten zijn in een groter lettertype gedrukt, namelijk in lettertype Arial .12, regelafstand 1.15. De dyslectische kandidaten krijgen dus dezelfde opgaven als de andere kandidaten. Wanneer dit niet voldoet (bijv. bij een visuele beperking) kan er alsnog een vergroting gemaakt worden door de school.

Gebruik van het tekstverwerkingsprogramma Word op de computer

Voor dyslectische kandidaten geldt dat zij voor de vakken Nederlands en/of Engels gebruik mogen maken van het tekstverwerkingsprogramma Word inclusief de spellingscontrole op de computer. Voor alle kandidaten geldt overigens dat zij gebruik mogen maken van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal bij alle examenzittingen.

Audio-ondersteuning met behulp van tekst-naar-spraaksoftware

Volgens de richtlijnen van het ministerie mogen dyslectische kandidaten en kandidaten met een visuele beperking gebruikmaken van een vorm van audio-ondersteuning. Voorwaarde is dat de kandidaat tijdens zijn schoolloopbaan heeft gewerkt met audio-ondersteuning.

Bijlage 4

Links

www.dedicon.nl : Dedicon produceert o.a. in opdracht van het Ministerie van Onderwijs boeken, kranten, tijdschriften, educatief materiaal in digitale en gesproken vorm. Dedicon heeft bijna alle schoolboeken geschikt gemaakt voor de voorleessoftware zoals Daisy en Kurzweil.

www.aangepastlezen.nl: ook hier is veel ingesproken materiaal te verkrijgen.

www.quadraat-leiden.nl: Orthopedagogisch maatschap Quadraat, verzorgt workshops ICT en dyslexie, waarin je kennis kunt maken met de programma's Sprint Plus, Kurzweil, maar ook WOEf een programma dat helpt bij het onthouden van de juiste schrijfwijze van woorden in de talen Ne/En/Du/Fa en Catch it!, een oefenprogramma voor het juist noteren van de onregelmatige werkwoorden in het Engels. Ook Spark Space een digitaal mindmap-programma wordt behandeld in deze cursus.

www.lexima.nl: Sprint Plus, Kurzweil 3000, Spark Space

Verdere informatie:

www.masterplandyslexie.nl

www.balansdigitaal.nl

www.goedtelezen.nl

www.dyslexievraagbaak.nl

www.kurzweilforum.nl

www.steunpunt dyslexie.nl

Bijlage 5 Protocol Faalangst

1. Faalangst

1.1 Wat is faalangst?

Faalangst is angst die optreedt zodra het gaat om het leveren van prestaties bij het uitvoeren van taken. Die taken kunnen op verschillende terreinen liggen: het kan om een leerprestatie gaan, maar ook om prestaties op sociaal terrein. Als de spanning in het nadeel van prestaties werken en dit bij herhaling het geval is, is er sprake van negatieve faalangst. Faalangst kan het denken van de leerling gaan beheersen. Kern van de gedachten van een faalangstige leerling is dat hij denkt niet te mogen falen en geen fouten te mogen maken. Dit kan tot uiting komen in

- lichamelijke klachten, zoals slaapproblemen, overmatig transpireren, hoofdpijn, buikpijn, ed.
- piekergedrag
- gevoelens van verdriet, agressie, demotivatie

2. Ondersteuning vanuit school

2.1 Signalering + onderzoek

Brugklas:

In de brugklas vullen de leerlingen de schoolvragenlijst in die onder andere informatie geeft over de mate van zelfvertrouwen bij het maken van proefwerken. Onder andere naar aanleiding van de resultaten van de schoolvragenlijst worden brugklasleerlingen uitgenodigd voor een gesprek met de faalangstrainers. In het gesprek wordt nadrukkelijk gekeken of er sprake is van faalangst of dat er iets anders met de leerling aan de hand is. Het gespreksverslag wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem. De leerlingen met faalangst worden uitgenodigd deel te nemen aan de training. Ouders geven schriftelijk toestemming om de training te volgen.

Middenbouw:

De mentor is degene die een leerling aanmeldt voor onderzoek bij de faalangstrainer. Vermoedens van faalangst kunnen ingegeven worden door zorg van de mentor, vakdocenten, ouders en de leerling zelf. Eerst gaat de mentor zelf met de leerling aan de slag om uit te zoeken of er geen andere redenen zijn die stress oproepen. Hiervoor gaat hij het gesprek met leerling en ouders aan en bestudeert hij nauwkeurig de gegevens in het leerlingvolgsysteem.

- Een leerling volgt onderwijs dat eigenlijk te hoog gegrepen is. De mentor kan hier achter komen door te kijken naar het leerlingvolgsysteem. Hoe is de leerling vanuit groep 8 bij ons binnen gekomen? Wat was zijn/haar cito? Wat

was het advies van de basisschool? Hoe is de leerling tot nu toe overgegaan? Bij twijfel over het niveau van de leerling kan eventueel onderzoek gedaan worden bij het Loket passend onderwijs van het Samenwerkingsverband.

- Een leerling schiet in de stress omdat hij of zij niet goed plant. De mentor brengt in kaart hoe lang een leerling aan het huiswerk zit en hoe lang van tevoren een leerling begint met het leren van proefwerken en so's. Wanneer blijkt dat de stress van de leerling te maken heeft met een onvoldoende planning, dan kan de mentor hem/haar helpen door te werken met planningsformulieren.
- Een leerling ervaart stress die niet (alleen) gerelateerd is aan het neerzetten van prestaties. De mentor kan dit in een goed gesprek met de leerling/ ouders achterhalen. Ook kunnen er in het leerlingvolgsysteem opmerkingen staan die erop wijzen dat er met de leerling meer aan de hand is. In dat geval is het zaak om door te verwijzen naar professionele hulp buiten de school.

Wanneer andere factoren die stress op kunnen roepen uitgesloten zijn, vult de mentor – na overleg met ouders en leerling - een formulier in en mailt dat naar de faalangstrainer die over dat leerjaar gaat. Zij zal de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij koppelt haar bevindingen terug aan de ouders en leerling en naar de mentor. Wanneer zij denkt dat de leerling in aanmerking komt voor faalangstreductietraining informeert zij de ouders en de leerling over het verdere verloop.

Het kan zijn dat een leerling een aantal lessen mist of dat de leerling wat langer op school moet zijn om een training te kunnen volgen. De training wordt, zover mogelijk, op wisselende momenten gegeven. Communicatie met de leerlingen verloopt via magister. Een leerling behoort zich van te voren af te melden wanneer deze verhinderd is.

Eindexamenklassen:

In de examenklassen wordt tijdens een mentoruur een vragenlijst afgenomen bij alle leerlingen om te kijken wie er hoog scoort op het onderdeel faalangst. Met de leerlingen die hoog scoren voert de mentor in elk geval een gesprek om te kijken of zij baat zouden kunnen hebben bij een faalangstreductietraining of dat er andere factoren zijn die de stress verhogen.

2.2 Ondersteuning algemeen

Alleen leerlingen die door een erkende psycholoog/ orthopedagoog een faalangstverklaring hebben, waarin staat dat ze gebaat zijn bij extra tijd, krijgen extra tijd bij proefwerken en examenwerken. Zij komen op de faciliteitenlijst te staan.

In alle leerjaren wordt door de mentor aandacht besteed aan omgaan met stress. De mentor geeft tips om hier mee om te gaan. De mentoren van examenleerlingen besteden hier extra aandacht aan, omdat bekend is dat een bij behoorlijke groep leerlingen het laatste schooljaar stress oproept.

De training is bedoeld voor die leerlingen van wie de trainers aannemen dat zij na de cursus die zij doorlopen, genoeg handvatten hebben gekregen om op normale wijze om te gaan met de druk die het neerzetten van prestaties op school nu eenmaal met zich meebrengt. De training is nadrukkelijk niet bedoeld voor leerlingen met complexe problematiek of problematiek die met de aangeboden cursus niet hanteerbaar zal worden.

Een leerling die in de brugklas faalangstreductietraining heeft gevolgd, kan niet in de middenbouw de training nog een keer volgen. Hij/ zij zal daar te weinig nieuws leren. Wanneer een leerling toch in een hoger leerjaar weer negatieve faalangst ervaart, dan verwijzen we hem of haar door naar een professional buiten school.

Een leerling die in de brugklas of middenbouw faalangstreductietraining heeft gevolgd komt desgewenst wel weer in aanmerking voor faalangstreductietraining in het examenjaar, aangezien we ons voor kunnen stellen dat een examenjaar weer meer en andere stress oproept.

In de tweede helft van het jaar wordt tijdens de steunlessen in de brugklas faalangstreductietraining aangeboden.

In de middenbouw starten de lessen tijdens de tweede helft van het jaar. Er worden buiten het rooster om vier blokken gepland.

In **de examenklassen** vindt er een training plaats na de eerste toetsweek. Momenten van persoonlijke begeleiding kunnen op verzoek ook eerder in het jaar plaatsvinden.

Meedoen aan de cursus is niet vrijblijvend. Wanneer je aan de cursus begint, maak je deze ook af.

Inhoud brugklaslessen:

Het trainingsprogramma is opgebouwd uit oefeningen die zijn gekozen met het oog op:

- a) lichamelijke aspecten.
- b) Taaksituatie / opdrachten
- c) Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- d) Zelfbeeld

In de training krijgen de leerlingen verschillende ontspanningsoefeningen aangeboden. Ook wordt er geoefend met het opnieuw programmeren van gedachten zodat de leerling op momenten op school waarvoor hij/zij bang is anders leert denken en zich anders leert gedragen. Bovendien is het gevoel dat faalangst met zich meebrengt onderwerp van de training: een faalangstige leerling heeft vaak last van een negatief zelfbeeld en last van geringe mate van zelfvertrouwen.

Inhoud lessen middenbouw:

De cursus omvat ongeveer 8 lessen. Leerlingen krijgen handvatten om te leren omgaan met faalangst. Er wordt aandacht besteed aan de ademhaling, assertiviteit, presenteren voor een groep, praten over gevoelens en het proberen om te zetten van negatieve gedachten.

Na het afronden van de training volgt een maand later een terugkom -moment, waarin de leerlingen en trainer met elkaar van gedachten wisselen over de situatie met betrekking tot de faalangst van de leerlingen.

Inhoud lessen eindexamenklassen

In de training wordt aandacht geschonken aan het ontspannen en aan de gedachtewereld van de eindexamenkandidaat. Het doemdenken in het algemeen maar ook het zelfvertrouwen van de leerlingen vormen in deze training belangrijke thema's.

Informatie voor docenten

- Wees helder wat van een leerling verwacht wordt (zoals bijvoorbeeld werkwijzers voor een langere periode geven, van te voren aangeven hoeveel toets momenten er gaan komen, duidelijk aangeven hoe vaak zaken meetellen, en duidelijke instructies geven wat er van de leerling verwacht wordt).
- Geef leerlingen alvast een voorbeeldvraag zodat ze weten hoe een vraag op een proefwerk of so er uit kan gaan zien.
- Probeer opdrachten in stapjes te verdelen en indien mogelijk probeer de stapjes afzonderlijk te bespreken.
- Probeer een leerling het vertrouwen te geven dat het maken van fouten normaal is en hen juist een leermoment geeft.
- Heb positieve verwachtingen van een leerling ('je kunt het echt wel').

- Creëer een veilige sfeer in de klas (vooral wanneer een leerling iets moet presenteren voor de klas).
- Probeer indien mogelijk de leerling een succeservaring te laten hebben.

Wat moet je als docent vermijden:

- Over de rug meelesen van een leerling bij een toets!
- Tijdens een toets te vaak zeggen hoeveel tijd een leerling nog heeft.
- Behaalde cijfers voor de klas voorlezen.
- Een oordeel geven over een behaald cijfer van een leerling (maar geef een duidelijke instructie bv ik zie dat je de leervragen goed hebt gedaan, maar je kan beter nog wat oefenen met de inzichtvragen).
- Concluderende uitspraken doen (zoals 'heb je het weer niet geleerd', 'zo kan je niet verder' , 'volgende keer moet het beter')