



Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

2021-2024

Zorgen moet je niet maken, zorgen moet je doen.

Versie 2.2 sept 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Missie en visie samenwerkingsverband 2020-2024	3
1. Algemene informatie	5
1.1. missie en visie	5
1.2. Passend Onderwijs en zorgstructuur.....	6
2. Ondersteuningsstructuur.....	9
2.1. Aannamebeleid	11
2.2. Basis Ondersteuning	11
2.3. Extra ondersteuning	16
2.4. Grenzen van ondersteuningsmogelijkheden	18
3. Plan van aanpak 2020-2024	19
4. Bijlagen	20
Bijlage I Protocol dyslexie en dyscalculie.....	21
Bijlage II Pestprotocol.....	39
Bijlage III Protocol aannamebeleid	49
Bijlage IV Protocol Verzuim.....	54
Bijlage V NT2 beleid.....	68
Bijlage VI - algemene contactgegevens	75

Inleiding

Dit Schoolondersteuningsprofiel (SOP) omschrijft de zorg die op het Adelbert College geboden kan worden, de zorgstructuur van onze school en alle zaken die zijn geregeld om op een goede manier onze zorgplicht te vervullen.

Aan het einde van ieder schooljaar zullen de doelen van het SOP (een meerjarenplan) en de daaruit voortvloeiende activiteiten (per schooljaar) worden geëvalueerd. Dit gebeurt in ieder geval door middel van gesprekken met alle bij de zorg betrokken collega's. Daarnaast wordt ook gesproken met leerlingen die zorg hebben ontvangen en hun ouders.

Naast deze gesprekken kunnen overige informatiebronnen, zoals bijvoorbeeld (leerling)enquêtes en cijfermatige informatie gebruikt worden om vast te stellen in hoeverre de doelen zijn bereikt.

Op basis van deze evaluatie wordt de uitvoering van de leerlingenzorg aangepast.

Een kort overzicht van de uitkomsten van de evaluatie zal worden gedeeld met de medezeggenschapsraad in de eerstvolgende vergadering. Daarnaast maken de uitkomsten van deze evaluatie ook deel uit van de rapportage aan het bestuur.

Het Adelbert College valt onder het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs regio Leiden (SWVLeiden). In dit samenwerkingsverband zijn 24 middelbare scholen binnen de regio Leiden verenigd. Het samenwerkingsverband houdt toezicht op de geboden ondersteuning van de scholen en is toegankelijk voor consultatie. Ook verdeelt zij de gelden voor extra ondersteuning. Het samenwerkingsverband ziet er op toe dat er binnen de regio een dekkend onderwijsnetwerk is, zodat voor elke leerling een passende plek gevonden kan worden.

Missie en visie samenwerkingsverband 2020-2024

Het samenwerkingsverband stelt periodiek een Ondersteuningsprofiel op. Dit vormt vervolgens het kader waarbinnen de scholen hun ondersteuning opzetten. De missie van het ons samenwerkingsverband is:

Samen werken aan een kansrijke onderwijsontwikkeling voor elke leerling.

De mogelijkheden en talenten van de leerling staan hierbij centraal. Het is het uitgangspunt voor het inrichten van het onderwijs en voor het handelen door alle betrokken professionals.

Om deze missie te volbrengen formuleert het SWVLeiden een aantal uitgangspunten.

Alle scholen binnen het Samenwerkingsverband:

- Hebben aandacht voor alle leerlingen in de regio.
Met aandacht voor de leerling zorgen we ervoor dat we een goed beeld krijgen van wat er nodig is om hem verder te helpen in zijn ontwikkeling. Hiertoe praten we met onze leerlingen, luisteren we naar hen en maken we hen deelgenoot van of, waar mogelijk, eigenaar van hun eigen ontwikkelproces.
- Gaan uit van de talenten en de mogelijkheden van de leerling.
We hebben in beeld waar de leerling goed in is en waar mogelijkheden liggen om verder door te ontwikkelen. Deze kennis gebruiken we om op gebieden waar de leerling (nog) minder goed in is, tot een hoger niveau te komen.

- Doen wat nodig is om dit optimaal te ontwikkelen en de kansen van de leerling te vergroten, zodat de schoolloopbaan succesvol kan worden afgerond. We zetten ons volledig in om de kansen van de leerling te vergroten met als doel te werken aan een afronding van de schoolloopbaan. Hoe deze afronding er uitziet, is afhankelijk van de leerling. Voor sommige leerlingen is dit een diploma, voor andere leerlingen is dit een andere vorm van een startkwalificatie en voor weer andere leerlingen uitstroom naar dagbesteding of arbeid.
- Bieden ondersteuning binnen de school waar kan of buiten de school wanneer nodig met andere oplossingen in samenwerking met jeugdhulp en zorg. Waar leerlingen het nodig hebben, krijgen zij hulp om het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor hebben we een ondersteuningsstructuur. We combineren interne en externe expertise zodat we in staat zijn te bieden wat er nodig is. Als dat betekent dat een leerling even niet op school kan blijven, blijven we als onderwijs betrokken om zo snel mogelijk de terugkeer naar school weer mogelijk te maken.
- Zetten de beschikbare middelen zo in dat alle leerlingen binnen het samenwerkingsverband er baat bij hebben en deze voldoen aan de wettelijk gestelde kaders.

Wanneer specifieke maatwerktrajecten nodig zijn, richten we deze in. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat de leerling op termijn toegroeit naar het volgen van onderwijs in een (kleine) groep zodat er ook geprofiteerd wordt van het socialisatie-aspect van het onderwijs. Een ander uitgangspunt is dat we met de vormgeving van dergelijke trajecten binnen de wettelijke kaders blijven.

Het samenwerkingsverband wenst duurzaam uiting te geven aan de uitgangspunten. Voorwaarde hiervoor is een financieel gezonde organisatie waarbij alle leerlingen langdurig kunnen profiteren van dat wat nodig is voor hun ontwikkeling. Voor meer informatie over de rol, de doelen en ambities van het samenwerkingsverband zie <https://www.swvleiden.nl/waar-wij-voor-staan/ondersteuningsplan/>.

Binnen dit kader zullen we als school dus opereren. Er is nauw contact met het samenwerkingsverband, bijvoorbeeld via het directeurenoverleg of het ondersteuningscoördinatorenoverleg.

1. Algemene informatie

Het Adelbert College is een katholieke school en biedt onderwijs op VMBO-t, HAVO, VWO en Gymnasium niveau. Het Adelbert College is een school met kwalitatief goed en veelzijdig onderwijs, waarbij de prettige sfeer en veilige omgeving een stabiele basis voor onze leerlingen vormen. Leerlingen ontdekken en ontwikkelen bij ons hun talenten, zowel binnen als buiten de lessen. Ons onderwijs gaat uit van hun mogelijkheden, met ruimte voor individuele ondersteuning, verrijking en verdieping. Er is extra aandacht voor jezelf leren presenteren en het bèta-aanbod. In ons lichte en kleurrijke gebouw voelen onze leerlingen zich thuis. We stimuleren onze leerlingen vertrouwen te hebben in hun eigen kunnen, zodat zij het beste uit zichzelf halen. Het Adelbert College biedt meer dan een diploma!

1.1. missie en visie

Missie

Het Adelbert College werkt vanuit de overtuiging elke leerling reële kansen te bieden op het hoogst haalbare diploma. Wij geven onderwijs dat inspeelt op de mogelijkheden van onze leerlingen. De ontwikkeling die zij bij ons op school doormaken, is meer dan alleen het behalen van dit diploma. Onze leerlingen leiden wij op tot zelfbewuste burgers die klaar zijn voor verdere stappen in een dynamische en continu veranderende maatschappij.

Onderwijsvisie

Vanuit een prettige sfeer en stimulerende leeromgeving motiveren wij onze leerlingen hun talenten te ontwikkelen. Vanuit de verbinding met elkaar en de wereld leren wij onze leerlingen vertrouwen te hebben in hun eigen kunnen. Wij stimuleren een kritische en onderzoekende houding, waarbij leerlingen steeds meer verantwoordelijkheid nemen voor hun leerproces en persoonlijke ontwikkeling. Zo halen zij het beste uit zichzelf en elkaar.

Kernwaarden

Talentontwikkeling – Verbinding – Verantwoordelijkheid – Vertrouwen

Uitwerking Kernwaarden

Talentontwikkeling

Wij stimuleren onze leerlingen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen, binnen en buiten de lessen. Het Adelbert College biedt gedifferentieerd onderwijs dat aansluit op hun mogelijkheden: extra uitdaging waar mogelijk en ondersteuning waar nodig. Binnen het onderwijsaanbod is extra aandacht voor jezelf leren presenteren en bèta. Ook naast de lessen biedt het Adelbert College veel mogelijkheden tot talentontwikkeling en zelfontplooiing. Wij leiden onze leerlingen op tot zelfbewuste burgers in een steeds veranderende maatschappij, die nieuwsgierig zijn naar meer. Het Adelbert College is meer dan een diploma!

Verbinding

Wij kijken met een positieve blik naar onze leerlingen, waarbij wij steeds de verbinding met elkaar en de maatschappij zoeken. Er is in alle leerjaren veel aandacht voor sociale ontwikkeling en maatschappelijke betrokkenheid. Onze identiteit uit zich in de omgang met elkaar: respect voor elkaar en elkaars verschillen, zorg hebben voor elkaar en onze omgeving. Dit geldt voor alle mensen verbonden aan de school: onze leerlingen, hun ouders en de medewerkers.

Verantwoordelijkheid

Wij motiveren onze leerlingen vanaf het eerste leerjaar om inzicht te krijgen in hun leerproces en leerstijl. Uitgangspunt is dat leerlingen zich bewust zijn van wat ze leren en wat zij hierbij nodig hebben. Wij stimuleren een kritische en onderzoekende houding, waarbij leerlingen steeds meer verantwoordelijkheid dragen. In alle leerjaren is daarom aandacht voor het ontwikkelen van studievaardigheden en zelfreflectie.

Vertrouwen

Het Adelbert College is een school met een prettige sfeer en een stimulerende leeromgeving. Op het Adelbert College kun je jezelf zijn! Wij leren onze leerlingen vertrouwen te hebben in zichzelf en hun eigen kunnen. Vanuit die (levens)houding durven en kunnen onze leerlingen met vertrouwen de toekomst tegemoet gaan.

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.

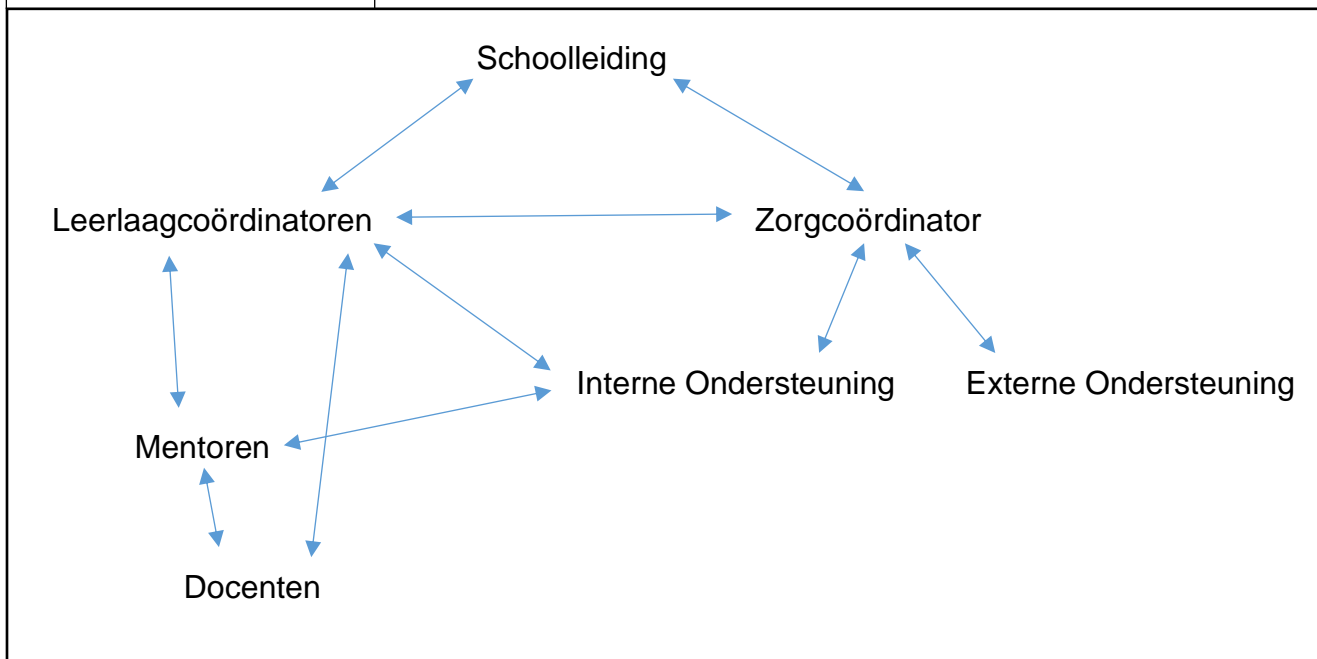
De interne kaders van ons zorgbeleid zijn vastgelegd in het Schoolplan en worden jaarlijks uitgewerkt in een Jaarplan zorg. Hierin zijn de doelstellingen voor het schooljaar concreet vermeld.

1.2. Passend Onderwijs en zorgstructuur

Niet elk kind ontwikkelt zich op dezelfde manier, soms is er iets extra's nodig om talenten, verantwoordelijkheidsgevoel en vertrouwen te ontwikkelen bij leerlingen. De ene keer zit het in het welzijn, zelfvertrouwen of motivatie van een kind. De andere keer gaat om het niet beheersen van executieve functies (met name taakinitiatie, planning en overzicht houden) of gebrekkige leerstrategieën. Omdat wij streven naar het hoogst haalbare diploma en het voorbereiden van onze leerlingen op volwaardige deelname aan de maatschappij zullen sommige leerlingen hierbij ondersteuning nodig hebben.

Ondersteuning kan op diverse niveaus plaatsvinden, waarbij communicatie onderling ontzettend belangrijk is. Hieronder volgt een schematische weergave van de communicatielijnen:

Figuur 1 - Zorglijnen



Docenten bieden ondersteuning en differentiatie in de les en zij vormen de basis van de aanpak zoals opgesteld in bijvoorbeeld een OPP (ontwikkelperspectief plan) of HP (handelingsplan). Zij zijn pedagogisch en didactische voldoende onderlegd om binnen hun lessen eerstelijns hulp te verlenen. Bij algemene zorg over een kind (dus niet vak-gerelateerd), neemt de vakdocent contact op met de mentor of eventueel de leerlaagcoördinator. Docenten zijn belangrijk in de eerste signalering met betrekking tot mogelijke ondersteuningsbehoeften van een leerling.

De mentor is voor zowel docenten als voor ouders en leerling het eerste aanspreekpunt voor situaties waarin er meer zorg nodig is dan in de les door de individuele vakdocent geboden kan worden. De mentor kan ondersteunen in het welzijn van een kind, wanneer er sprake is van pesten of onveiligheid in de klas, maar ook op gebied van planning, organisatie en leerstrategieën. De mentor heeft regelmatig overleg met de leerlaagcoördinator over zijn mentorleerlingen, waardoor zorgen tijdig gedeeld kunnen worden. Is er een ondersteuningstraject ingezet, dan communiceren de mentor en de ondersteuner ook over het ingezette traject en de effecten daarvan en stemmen zij af wie welke taak op zich neemt.

De leerlaagcoördinator coördineert de leerlingbegeleiding in de leerlaag. Wanneer er een zorgvraag is die de taak van de mentor overstijgt, is de mentor de intermediair tussen alle betrokkenen. Daarnaast inventariseert hij de ondersteuningsbehoeften binnen de afdeling. De leerlaagcoördinator heeft wekelijks overleg met de zorgcoördinator over de signalen van docenten en mentoren, zodat ondersteuningsbehoeften snel boven tafel komen. Er wordt dan besloten welke ondersteuning nodig is, of er aanvullende informatie nodig is, en wie de organisatie en communicatie met betrekking tot de benodigde ondersteuning op zich neemt. Ouders en leerling worden op de hoogte gesteld als er ondersteuning nodig lijkt.

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor het uitzetten van de benodigde hulp. Daarbij moet gezegd worden dat deze hulp niet altijd binnen school voorhanden is, òf omdat de benodigde hulpverlening niet binnen ons ondersteuningsprofiel geboden kan worden, òf omdat de beschikbare capaciteit aan ondersteuning reeds is benut. De zorgcoördinator monitort de kwaliteit van de ingezette ondersteuning en het resultaat.

De zorgcoördinator heeft elke week overleg met een lid van de schoolleiding verantwoordelijk voor de portefeuille zorg. In dat overleg worden algemene signalen afgegeven, ondersteuningsbehoeften van docenten gesignaleerd en beleid besproken. Daarnaast overlegt de zorgcoördinator elke maand met de directe ketenpartners zoals leerplicht, politie, jeugdverpleegkundige JGZZHW, Kwadraat (schoolmaatschappelijk werk) en de begeleiders cluster 4 van de AED. In dit Zorg-Advies-Team-overleg (ZAT) wordt gesproken over leerlingen waarover zorgen bestaan omtrent welzijn, thuissituatie, verzuim of waarbij er sprake is van complexe problematiek. Ouders worden hier altijd van op de hoogte gesteld.

Bij elk ingezet ondersteuningstraject is het uitgangspunt de ondersteuningsbehoefte van een leerling zelf; de leerling heeft immers een doel waaraan gewerkt moet worden om zichzelf te kunnen ontwikkelen. De leerling staat in de begeleiding centraal en de ondersteuning is gericht op het kunnen functioneren in de klas op een niveau dat cognitief haalbaar is. Het ondersteuningstraject wordt opgenomen in het leerlingdossier en tussentijdse evaluaties en afsluiting van het traject worden eveneens vermeld in Magister.

Soms is het moeilijk in te schatten wat een leerling nodig heeft. In dat geval kan de zorgcoördinator voorstellen onderzoek te laten doen door het Loket Passend Onderwijs via het Samenwerkingsverband. Zij nemen intelligentieonderzoek af, kijken hoe een leerling werkt en wat de leerling nodig heeft om verder te kunnen op school. Zo worden mogelijkheden en belemmeringen voor een leerling in kaart gebracht. Zij hebben hierin een adviserende rol en doen zelf geen diagnostiek.

2. Ondersteuningsstructuur

Ondersteuning kan op vele manieren plaatsvinden, waarbij steeds een niveau opgeschaald kan worden. Onze ondersteuningsmogelijkheden kennen vijf niveaus:

Niveau 5 – Ondersteuning extern
Niveau 4 - Ondersteuning externen op school
Niveau 3 - Ondersteuning intern
Niveau 2 - Ondersteuning mentor (vakoverstijgende vaardigheden / welzijn)
Niveau 1 - Ondersteuning vakdocent in de klas

De zorgcoördinator kan de hulpverlening binnen de eerste vier niveaus inzetten. Voor het laatste niveau zal moeten worden doorverwezen door een huisarts. De school probeert op zo veel mogelijk vlakken vroegtijdig te signaleren en indien mogelijk preventief in te grijpen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van informatie verkregen uit:

- vorderingen van de leerlingen aan de hand van genormeerde toetsen die bij de methodes horen
- leerlingenbesprekingen / zorgoverleg intern
- monitoring van en duidelijke afspraken over (zorgwekkend) verzuim (zie bijlage IV Protocol Verzuim)
- verschillende objectieve toetsen, zoals de VAS-toetsen en PMTK in klas 1 en 2 en de CBO-screening in klas 3
- het leerlingdossier in Magister
- Signalen van de jeugdverpleegkundige naar aanleiding van onderzoek JGZZHW onder de 2^e klassen, 3T, 4H en 4V
- ZAT overleg met extern betrokken partijen, te weten politie, jeugdverpleegkundige JGZZWH, school maatschappelijk werk, begeleiders passend onderwijs en de leerplichtambtenaren
- observaties van het vertrouwensteam en de coördinator sociale veiligheid (zie ook bijlage II Pestprotocol)

De zorgcoördinator stelt jaarlijks ook een plan op voor preventie-activiteiten. In dit plan zijn voor diverse leerlagen voorlichtingen opgenomen over allerlei onderwerpen, zoals verslavingspreventie, zwangerschapspreventie, sexting, bureau HALT, voorlichting m.b.t. alcohol en drugs, psychisch welzijn, discriminatiepreventie en voorlichting over seksualiteit. Dit heeft als doel om problematiek op deze aandachtsgebieden te voorkomen. Daarnaast leveren deze voorlichtingen ook signalen op waarmee we als school op klassenniveau of individueel niveau aan de slag gaan.

De geboden zorg, zowel preventief als curatief, wordt intern gemonitord door het bevoegd gezag, maar ook extern door het samenwerkingsverband passend onderwijs. Het samenwerkingsverband houdt toezicht op de basiszorg die alle aangesloten scholen dienen te leveren.

Als de ondersteuningsbehoefte langdurend of structureel van aard is, of onderwijskundige aanpassingen noodzakelijk zijn, wordt intern altijd een ontwikkelperspectiefplan (OPP) opgesteld. Dit OPP bevat de doelen, het handlungsplan en ondersteuningsbehoeften van het kind. De betreffende leerling, ouders en school committeren zich aan dit plan. Het OPP wordt halfjaarlijks geëvalueerd en is bindend.

2.1. Aannamebeleid

Nadat een kind is aangemeld bij onze school door middel van een volledig ingevuld en door ouders ondertekend inschrijfformulier, zal de school informatie verzamelen bij de afleverende school, ouders en eventuele betrokken externe partijen, om binnen de wettelijke termijn na te gaan of aan de ondersteuningsbehoeften kan worden voldaan. Dit betekent dat de benodigde ondersteuning binnen de school geboden moet kunnen worden én er ruimte moet zijn binnen de beschikbare ondersteuningscapaciteit. Voor nadere informatie over het aannamebeleid wordt verwezen naar bijlage III.

2.2. Basis Ondersteuning

Adelbert uren

Het Adelbertrooster biedt leerlingen ruimte om eigen keuzes te maken. Elke leerling volgt drie of vier vaklessen per dag. Deze uren ieder 80 minuten en vormen het fundament van ons onderwijs. Voor en na de vaklessen plannen onze leerlingen Adelbertlessen in. Dat kan ondersteuning bij een specifiek vak zijn, verdieping of verrijking, maar ook de ontwikkeling van studievoordigheden, huiswerkbegeleiding of individuele begeleiding.

De zelfstandigheid van de leerlingen neemt hierin steeds meer toe. Wekelijks moeten vanaf klas 3 tenminste vijf Adelbertlessen worden gevolgd. In klas 1 en 2 worden de leerlingen hier al geleidelijk op voorbereid. De leerling bepaalt samen met zijn mentor een juiste invulling, uiteraard gegeven de behaalde resultaten en het gesprek dat mentor en leerling hierover voeren.

Via de Adelbertlessen is het mogelijk leerlingen laagdrempelig en 'to the point' te helpen met problemen die vak-gerelateerd zijn: de docent biedt enerzijds ondersteuning bij zaken waarvan al bekend is dat zij voor meerdere leerlingen moeilijk zijn en kan anderzijds vraaggestuurd extra uitleg voor zijn vak bieden..

Mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt bij ondersteuningsbehoeften. Onze mentoren zijn getraind in het begeleiden van leerlingen met betrekking tot leerstrategieën en planningsproblemen. We werken in de onderbouw met de methodiek van Purple Monkey en een deel van ons mentorenteam heeft hiervoor de training gevolgd (gegeven door John Cliteur, auteur van het boek *Leren Leren*). Dit betekent dat zij de planningsmethodiek en leerstrategieën van Purple Monkey kunnen verwerken in hun klassikale mentorlessen en daarnaast deze kennis en vaardigheden toepassen in de individuele begeleiding van mentorleerlingen.

Met het oog op de introductie van het Adelbertrooster wordt het totale mentorenteam ook geschoold in het 'coachend mentoraat'. Zo kunnen de docenten leerlingen beter leren reflecteren op hun resultaten en de aanpak die eronder ligt. Dit zal leiden tot een beter gebruik van de flexibiliteit die het Adelbertrooster de leerlingen biedt.

Ook zal de mentor de eerste ondersteuningsvragen met betrekking tot welzijn, zowel psychisch als in de klas, op zich nemen. Daar waar meer ondersteuning nodig lijkt te zijn, kan de mentor hierover signalen doorgeven aan de leerlaagcoördinator.

Vertrouwensteam

Het vertrouwensteam op school bestaat uit vier personeelsleden die hiervoor ook geschoold zijn. Een leerling die ergens mee zit, een klacht heeft, of zich onveilig voelt op school en niet naar de mentor of leerlaagcoördinator wil gaan, kan altijd op eigen initiatief contact opnemen met een vertrouwenspersoon. Dit personeelslid zal de leerling helpen bij het zoeken naar oplossingen. Gesprekken zijn vertrouwelijk,

wat niet betekent dat de vertrouwenspersoon zomaar alles voor zich houdt: soms is een gesprek met ouders of leerlaagcoördinator noodzakelijk. Jaarlijks rapporteert het vertrouwensteam aan de schoolleiding het aantal en de aard van de zaken waarmee zij bezig zijn geweest. De vertrouwenspersonen delen elk jaar een boekje uit met informatie over het vertrouwensteam en de contactgegevens.

Faalangst Reductie Training (FRT) / Examenvreesstraining

In sommige gevallen leggen leerlingen zichzelf veel druk op om optimaal te presteren en werkt deze druk beklemmend, wat een negatieve uitwerking heeft op het welzijn van een kind op school en/of de resultaten. In dat geval kan een leerling zich via de mentor aanmelden voor een FRT of examenvreesreductietraining. Of er sprake is van faalangst wordt bepaald door middel van een intakegesprek. De trainingen worden in groepsverband gegeven door hiervoor opgeleide personeelsleden. Terugkoppeling hiervan vindt plaats via Magister en de mentor. Soms zal de geboden training niet genoeg effect opleveren en wordt aan ouders gevraagd extern verdere begeleiding te zoeken. De FRT en examenvreesstrainingen zijn in principe als volgt gepland:

- oktober tot december – training middenbouw (klas 2 t/m 5)
- oktober tot mei - examenvreesreductietraining
- januari tot maart – training brugklas
- april tot juni – training middenbouw (klas 2 t/m 5)

Remedial Teaching

Er is op school een remedial teacher beschikbaar. Zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het dyslexieprotocol (Bijlage I). De remedial teacher draagt zowel zorg voor leerlingen met een dyslexieverklaring als voor leerlingen waarbij het vermoeden van dyslexie bestaat. In dit laatste geval screent de remedial teacher de leerling en maakt daarvan verslag op. Naar aanleiding van de uitkomst van deze screening wordt ouders eventueel geadviseerd om extern onderzoek te laten doen. Een dyslexieverklaring dient te worden verzorgd door een BIG-geregistreerde psycholoog of orthopedagoog en kan een RT'er dus niet afgeven.

Brugklasleerlingen die de school binnenkomen met een dyslexieverklaring, krijgen in het eerste schooljaar een kort begeleidingstraject. Daarin leren zij compenserende leerstrategieën voor het leren van bijvoorbeeld woordjes bij de talen, of talige vakken. Ook krijgen zij instructies in het gebruik van Kurzweil, voorleessoftware die leerlingen mogen gebruiken in de toetsweken en voor het studeren thuis.

De remedial teacher coördineert ook de toetsen voor de dyslectische leerlingen die met Kurzweil gaan werken in de toetsweken. Het gebruik van Kurzweil buiten de toetsweken gebeurt sporadisch en altijd op instigatie van de vakdocent. Als later in de schoolcarrière blijkt dat een kortdurend traject gericht op het verbeteren van de leerstrategieën noodzakelijk is om de dyslexie te kunnen compenseren, zijn deze trajecten mogelijk. Structurele remedial teaching wordt op school niet geboden. Aanmelding voor een screening of kort begeleidingstraject gebeurt via de mentor in het interne zorgoverleg.

Trajectklas

Als de begeleiding van de mentor op leerstrategieën en planningsvaardigheden onvoldoende blijkt, is inzet van de trajectklas mogelijk. De trajectklas is een naschoolse voorziening. Leerlingen komen na hun laatste les naar lokaal C120, waar zij begeleid worden in planning, leerstrategieën en aanpak van huiswerk. Deze begeleiding duurt over het algemeen 6-8 lesweken en is 3 keer per

week. Het doel is altijd de leerling te leren het zelf te doen. Na die 6-8 weken kan besloten worden om de periode te verlengen of gaat de leerling zelfstandig verder. Wanneer het traject wordt afgesloten, volgt er een verslag dat naar ouders wordt gestuurd en in Magister wordt gezet.

De aanmelding gebeurt via het interne zorgoverleg. Als besloten wordt een leerling dit traject aan te bieden, krijgen ouders via de mail een uitnodiging met een inschrijfformulier. Door middel van het inschrijfformulier committeren zowel ouders als leerling zich aan aanwezigheid in de trajectklas. Leerlingen die eenmaal een gehele periode trajectklas hebben gevolgd staat het altijd vrij met gerichte vragen terug te komen bij de trajectklasbegeleiders.

Jeugdverpleegkundige

De jeugdverpleegkundige van de Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West (JGZZHW) die verbonden is aan de school, neemt een actieve rol aan richting alle leerlingen. Zij neemt ook plaats in het ZAT (Zorg Advies Team) dat maandelijks bijeenkomt.

Gezondheidsonderzoek klas 2

In klas 2 heeft de jeugdverpleegkundige met elk kind een persoonlijk gesprek op school, na instemming van de ouders. Er komen allerlei onderwerpen aan bod die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van pubers. Hoe gaat het op school, met vrienden, thuis en met de gezondheid? Ook worden jongeren gemeten en gewogen. Indien nodig vinden vervolgesprekken plaats of worden leerlingen doorverwezen voor hun klachten. De terugkoppeling, indien gewenst, loopt via de leerlaagcoördinator of de zorgcoördinator en is mede afhankelijk van de geconstateerde problematiek. Ouders krijgen altijd een terugkoppeling.

Jongeren contact moment

Leerlingen uit 3T, 4H en 4V wordt gevraagd een persoonlijke vragenlijst in te vullen, waarin hen vragen worden gesteld over allerlei onderwerpen die met hun gezondheid te maken hebben. Naar aanleiding van deze vragenlijst worden ze door de jeugdverpleegkundige uitgenodigd om in gesprek te gaan. In het gesprek staat de behoefte van de leerling centraal. Er zal, indien nodig, samen worden gezocht naar een passende oplossing voor geconstateerde problemen. De jeugdverpleegkundige kan een leerling hiervoor ook doorverwijzen. Het geanonimiseerde verslag van de enquêtes 3T, 4H en 4V wordt gedeeld met de zorgcoördinator. Dit wordt met name gebruikt om trends te ontdekken ten aanzien van de gezondheid en het welbevinden van onze leerlingen. Op basis van deze informatie kunnen voorlichtings- en preventie-activiteiten worden aangepast.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Samen met het Adelbert College probeert JGZ het ziekteverzuim te voorkomen en te verminderen. Als een leerling lang of veel ziek is, is er een risico op uitval op school dan wel afstroom door achterblijvende resultaten. Vaak is er bij verzuim een achterliggende reden, bijvoorbeeld lichamelijke klachten, leer- en motivatieproblemen, of problemen in de thuissituatie. De jeugdarts beoordeelt de problematiek en zoekt samen met leerling en ouders naar een oplossing. De schoolverpleegkundige heeft adviserende rol bij zorgwekkend ziekteverzuim. Aanmelding geschiedt via het ZAT.

De schoolarts wordt op de middelbare school uitsluitend geconsulteerd als de schoolverpleegkundige of leerplichtambtenaar doorverwijst in het kader van zorgwekkend ziekteverzuim of er vermoedens zijn van verminderde belastbaarheid

door medische oorzaken. De schoolarts kan dan aangeven welke mate van verzuim overeenstemt met de medische klachten en geeft adviezen voor de organisatie van het onderwijs voor deze leerling. Indien het verzuim niet medisch verklaarbaar is, volgt een advies aan ouders en school over vermindering van het schoolverzuim.

Schoolmaatschappelijk werk

Er is aan de school een schoolmaatschappelijk werker van Kwadraad verbonden. Deze is laagdrempelig en kortdurend inzetbaar als er sprake is van motivatieproblematiek, faalangst, problematiek in de thuissituatie (denk bijvoorbeeld aan een echtscheiding), of als er sprake is van 'niet lekker in je vel' zitten. De hulpverlening is kortdurend en wordt meestal op school geboden. Aanmelding gaat via het intern zorgoverleg na toestemming van ouders. Wanneer het traject wordt afgesloten, wordt de zorgcoördinator daarvan op de hoogte gesteld. Mocht tijdens de gesprekken met SMW blijken dat er meer intensieve of langdurende hulpverlening noodzakelijk is, zal zij contact opnemen met ouders en dit advies met school delen. Inhoudelijk wordt school alleen op de hoogte gesteld als dat in het belang is van het kind en deze daartoe toestemming verleent.

NT2

Het Adelbert College voert een actief NT2 beleid voor leerlingen met 'Nederlands als Tweede Taal' (zie bijlage V). Wettelijk is vastgelegd dat leerlingen tot 6 jaar na het starten in het Nederlandstalige onderwijs vanuit een anderstalige onderwijssetting recht hebben op toetstijdverlenging en het gebruik van woordenboeken NT2 of Nederlands – eerste taal. Naast het bieden van deze faciliteiten kan aan leerlingen die vanuit het buitenland komen of een anderstalige achtergrond hebben, een kort traject NT2 op school worden geboden. Dit wordt gegeven door een externe deskundige tijdens de Adelbert-uren. Vooraf wordt commitment gevraagd van leerlingen en ouders voor aanwezigheid en inzet. Het traject start met een intakegesprek. Het doel van de NT2 lessen is met name om de leerling te ondersteunen met schooltaalwoorden en compenserende leerstrategieën voor de talige vakken. Het traject wordt geëvalueerd en er vindt terugkoppeling plaats richting de afdeling zorg.

iBPO

Een aantal docenten is geschoold als intern begeleider Passend Onderwijs (iBPO). Deze docenten zijn kortdurend en snel in te zetten voor begeleidingstrajecten. In sommige gevallen worden zij ook langdurend ingezet. Het gaat hier om coaching op motivatie, leerstrategieën, planning & structuur en welzijn. De iBPO'er is een soort supermentor: de iBPO'er begeleidt steeds ongeveer 5 leerlingen en kan dus wekelijks met een leerling in gesprek gaan. Zij staan in nauw contact met de leerlaagcoördinator en zorgcoördinator en begeleiden de leerling naar een door de leerling zelf geformuleerd doel. De iBPO'er heeft een coachende rol daarin, maar kan ook bemiddelen met docenten en soms ouders. Coaching is altijd gericht op het verbeteren van de schoolresultaten; de coaching is dan ook school gerelateerd.

HB coaches

Binnen de school zijn twee personeelsleden belast met de taak van hoogbegaafdheidscoördinator en -coach. Deze extra begeleiding kan ingezet worden op het moment dat er wordt geconstateerd dat leerlingen door meerbegaafdheid extra uitdaging nodig hebben binnen het onderwijs, vaak om hun motivatie voor leren en het onderwijs te behouden. Intern zijn dit altijd maatwerktrajecten. Extern wordt er aansluiting gezocht bij het aanbod van derden, zoals het Pre-University programma

van de Universiteit Leiden en Bureau Talent. Aanmelding verloopt via de afdelingsleiders, vaak op basis van informatie vanuit de leerlingbesprekingen of op basis van de resultaten van de VAS- of CBO-toetsen die worden afgenomen in de onderbouw.

Coaches onderpresteren

Voor sommige leerlingen geldt dat zij niet hun cognitieve potentie benutten. Hier liggen uiteenlopende oorzaken aan ten grondslag. Soms weet een leerling niet hoe te leren, soms is een leerling de motivatie voor het leren en school kwijtgeraakt en soms zijn er externe omstandigheden die de leerling beperken. In al deze gevallen kan via de afdelingsleider een interne coach onderpresteren aan een leerling worden gekoppeld, om te onderzoeken waarom de leerling niet presteert zoals wij dat op basis van alle gegevens verwachten. De coach kan samen met de leerling een traject ingaan om te onderzoeken wat er nodig is om de prestaties met onze verwachtingen te laten corresponderen.

Zorglokaal

Het zorglokaal (C120) is inzetbaar als extra ondersteuning voor leerlingen met ernstige gedragsproblemen of zware psychiatrische problematiek. Het zorglokaal kan functioneren als een rustige plek om te werken in plaats van in de lessen, of als time-out plek, waar een leerling even een uurtje tot rust kan komen alvorens weer actief deel te nemen aan de lessen. Dit om te voorkomen dat een kind thuis komt te zitten en dus nog meer lessen mist, dan wel om een escalatie met klasgenoten of een docent te voorkomen. Aanmelding hiervoor verloopt via het interne zorgoverleg.

Als onderdeel van een opbouwrooster gaat het werken in het zorglokaal altijd in overleg met de aanwezige hulpverlening en heeft het zorglokaal altijd als doel de belastbaarheid van het kind te vergroten en opbouw richting het volgen van het volledige lesrooster te ondersteunen. Deelname gebeurt altijd na overleg met hulpverlening, indien aanwezig, ouders, leerlaagcoördinator en zorgcoördinator. Aan het gebruik van het zorglokaal zitten voorwaarden en voordat een leerling hier mag zitten wordt een contract ondertekend.

Jongerenwerk

Jeugd- en jongerenwerk Wassenaar is nauw betrokken bij de school. Zij komen regelmatig pauzevoorlichting geven door 'Puc on Tour' waarbij zij in contact komen met veel leerlingen van school. Ondersteuning vanuit jeugd- en jongerenwerk is laagdrempelig aan te bieden voor leerlingen met motivatieproblemen, sociale problemen, problemen met alcohol/drugs en voor leerlingen die gewoon niet lekker in hun vel zitten.

Trajecten jongerenwerk hoeven niet persé via school ingezet worden. Leerlingen mogen ook zelf contact zoeken via de website of op school. Als het via school wordt ingezet, is dit in overleg met leerling en ouders. De zorgcoördinator doet dan de aanmelding en overdracht van informatie.

Weerbaarheidstraining

Standaard wordt er op school geen weerbaarheidstraining geboden. Als er zorgen zijn omtrent sociale vaardigheden en weerbaarheid, dan wordt dit wel genoteerd. Indien een groepje van minimaal 6 leerlingen gevormd kan worden wordt Kwadraad (schoolmaatschappelijk werk) gevraagd een training te organiseren. Dit doen zij in dit geval op afroep en naar behoefte. Individuele weerbaarheidstrajecten worden tussentijds wel geboden via jongerenwerk of schoolmaatschappelijk werk, maar de groepstrainingen zijn meestal effectiever, juist vanwege de interactie met andere

leerlingen. Aanmelding voor een weerbaarheidstraining verloopt via het interne zorgoverleg.

2.3. Extra ondersteuning

Naast de (hiervoor beschreven) ondersteuning die voor alle leerlingen toegankelijk is, kan er opgeschaald worden naar extra ondersteuning. Deze extra ondersteuning wordt altijd ingezet via de zorgcoördinator.

BPO

Soms is de inzet van een interne begeleider niet genoeg, maar moet er vanwege de aard van de problematiek gezocht worden naar een begeleider Passend Onderwijs (BPO) vanuit de AED (Ambulante Educatieve Dienst) te Leiden. Deze begeleiders zijn allemaal geschoold in de begeleiding van zogenoemde cluster 4 problematiek (Kinderen met gedragsproblemen of psychiatrische problematiek). De begeleider passend onderwijs stelt, in overleg met leerling, ouders en school, een Ontwikkelperspectiefplan (OPP) op om vast te stellen wat het doel van de begeleiding is. De begeleider is eens per week op school aanwezig voor individuele begeleidingsgesprekken. De frequentie hiervan wordt in overeenstemming met de betrokken partijen vastgesteld. Aanmelding verloopt via de zorgcoördinator.

BPO-begeleiding bestaat ook voor cluster 1, 2, en 3, maar dergelijke begeleiders zijn niet standaard aan de school verbonden. Cluster 3-vraagstukken lossen we vaak met iBPO op, omdat we gemerkt hebben dat het voor chronisch zieke kinderen juist fijn is als een begeleider flexibel kan inspringen op aanwezigheid van een kind. Begeleiding voor cluster 1 en 2 zijn eventueel via een arrangement aan te vragen (zie hieronder).

Frans RT / vrijstelling 2^e MVT VWO

Voor leerlingen met zware dyslexie of de eenzijdige bèta leerling is het in enkele gevallen mogelijk om een verlichte variant van Frans in de onderbouw aan te bieden dan wel een vrijstelling voor de 2^e moderne vreemde taal in de bovenbouw van het VWO. Hierin worden altijd de wettelijke bepalingen gevolgd.

Voor Frans RT is een protocol opgesteld met eisen waaraan een kind moet voldoen om voor Frans RT in aanmerking te komen. Dit traject loopt in samenspraak tussen de zorgcoördinator, RT'er, leerlaagcoördinator en de sectie Frans. Een leerling kan in aanmerking komen als de leerling cognitief in staat zou moeten zijn het niveau waarop het les krijgt te behalen en er sprake is van voldoende inzet in de les en thuis maar de resultaten toch achterblijven. Leerlingen die hier gebruik van maken kunnen geen Frans meer kiezen in de bovenbouw. Het initiatief hiervoor ligt altijd bij school. Alle dyslectische leerlingen worden hiervoor intern besproken.

Voor dyslectische leerlingen geldt ook dat op dit moment een vrijstelling voor de 2^e moderne vreemde taal in de bovenbouw VWO tot de mogelijkheden behoort. Ook voor de eenzijdige bèta leerling is op dit moment nog die mogelijkheid. Deze aanpassing kan alleen in gang worden gezet op advies van het interne zorgoverleg, met inachtneming van de wettelijke bepalingen. Leerlingen die na aanbod gebruik maken van deze regeling verplichten zich een ander vak hiervoor in de plaats te kiezen dat minimaal dezelfde urenbelasting heeft.

Arrangementen samenwerkingsverband

Via het samenwerkingsverband kunnen extra ondersteuningsmogelijkheden aangevraagd worden. Het gaat om aanpassingen die niet binnen de door school geleverde basiszorg vallen en een aanvraag hiervoor moet voldoende worden

onderbouwd met gegevens over de leerling en zijn ontwikkeling.

Het kan een kortdurend arrangement betreffen, zoals bijvoorbeeld aan kortdurende trajecten handschriftbegeleiding of een time-out op een bovenschoolse voorziening van het samenwerkingsverband. De aanvraag moet in elk geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- leerlingen kunnen door dit arrangement op de school onderwijs blijven volgen
- de gevraagde ondersteuning gaat de basisondersteuning en de geboden ondersteuning op de school te boven
- er wordt een plan van aanpak opgesteld waarin de doelen smart geformuleerd worden

Onder deze arrangementen valt ook onderwijs op de bovenschoolse voorziening van De Delta (VMBO-t en onderbouw) of de voorziening HAVO/VWO. Dit kan zowel als time-out worden ingezet, dus kortdurend met als doel terugkeer binnen de stamschool, alsmede langdurend om te zorgen dat een leerling met behulp van de extra ondersteuning die daar geboden kan worden toch zijn diploma behaalt.

Ook kan via het samenwerkingsverband een arrangement worden aangevraagd bij Buitenkans. Het traject Buitenkans is voor jongeren tussen de 15 en 23 jaar die dreigen uit te vallen op het voortgezet onderwijs of voor wie het nog lastig is om de overstap naar een mbo-opleiding te maken.

Aanmelding voor deze trajecten gebeurt via de zorgcoördinator en toekenning is afhankelijk van de problematiek, de ruimte voor het bieden van de extra ondersteuning binnen het samenwerkingsverband en de onderbouwing van de aanvraag. De aanvraag gaat via een zogenoemd OPP (Ontwikkel Perspectief Plan), dat door school en met ouders en kind wordt opgesteld. Dit OPP vormt de basis en onderbouwing van het aangevraagde arrangement. Vaak betreft het kinderen waar al een OPP ligt en al extra begeleiding intern is ingezet.

Pluscoach

Pluscoaching is een aanbod voor jongeren uit Zuid-Holland Noord, Haaglanden en Westland. Pluscoaching wordt ingezet om overbelaste jongeren tussen de 12 en 23 jaar oud te helpen bij het behalen van hun startkwalificatie (een MBO-, HAVO- of VWO-diploma). Het is een vorm van ondersteuning voor jongeren met meervoudige problematiek: een combinatie van verschillende soorten probleemgedrag of problemen op meerdere levensgebieden, denk aan gezinsproblemen, leerproblemen, gedragsproblemen, verslavingsproblemen, delinquentie of psychische problemen. Het is belangrijk dat de jongere wel de capaciteiten heeft om een startkwalificatie te kunnen behalen.

Pluscoaching is “systeemgerichte coaching”. Dat betekent dat er niet alleen met de jongere aan de slag wordt gegaan, maar ook met zijn/haar omgeving. Aanmelding gebeurt door de zorgcoördinator, vaak na overleg met de betrokken leerplechtambtenaar. Het traject duurt meestal 4 tot 6 maanden.

Onderwijs Jeugdzorg

Jeugdformaat biedt een kortdurend traject aan via Onderwijs Jeugdzorg. Onderwijs Jeugdzorg is een snel inzetbare psychosociale behandeling van leerlingen waarvan de persoonlijke ontwikkeling belemmerd wordt. Bijvoorbeeld als er op school zichtbaar sprake is van stemmingsklachten/depressiviteit, piekeren, motivatieproblemen, angstklachten of slaap- of rouwproblemen.

Onderwijs Jeugdzorg biedt hulp aan leerlingen van 8 tot 18 jaar. Naast behandeling bieden zij ook psychodiagnostisch onderzoek of kunnen ze doorverwijzen. Meestal is deze hulpverlening op school. Ouders en onderwijsprofessionals worden actief betrokken.

Onderwijs Jeugdzorg kan worden geadviseerd door de zorgcoördinator. Ouders moeten dan via de huisarts een verwijzing vragen waarna ouders zelf de leerling kunnen aanmelden. Bij de intake, die op school plaatsvindt, wordt zowel een contactpersoon vanuit school betrokken als ook ouders. Daarna volgt een traject met de leerling zelf. Tijdens de intake worden afspraken gemaakt over hoe, wanneer en wat er teruggekoppeld gaat worden richting ouders en/of school.

2.4. Grenzen van ondersteuningsmogelijkheden

Er zitten grenzen aan wat de school kan bieden. Dit kan zijn omdat de maximum capaciteit van de zorg die geboden kan worden bereikt is. Het kan ook zijn dat de benodigde zorg niet in het schoolondersteuningsprofiel staat en daardoor niet geboden kan worden. Indien de benodigde ondersteuning niet geboden kan worden, zal de school het kind afwijzen na aanmelding, om vervolgens samen met het samenwerkingsverband te zoeken naar een passende plek binnen de regio Leiden. Dit kan zijn op een andere school binnen het samenwerkingsverband, op de bovenschoolse voorziening De Delta in Leiden, of een plek binnen het VSO (Voortgezet Speciaal Onderwijs). Ook kan het zijn dat een leerling die al op school zit aangemeld wordt voor extra begeleiding, maar door benutting van de capaciteit even op een plekje moet wachten. Er zal dan altijd worden meegedacht in een haalbare tussenoplossing.

3. Plan van aanpak 2020-2024

Schooljaar 2020-2021 is gestart met het zogenoemde Adelbertrooster: naast de kern van vaklessen kiezen leerlingen zelf Adelbertlessen waarin zowel ondersteuning als uitdagende activiteiten plaatsvinden. Binnen deze nieuwe structuur is ruimte voor nieuwe doelen ten aanzien van onze leerlingenzorg. Deze staan hieronder beschreven.

Doel 1: Mentoren nemen een meer coachende rol aan

De mentoren worden schooljaar 2020/2021 getraind als coach. Hierdoor kunnen zij meer aansluiten bij de ondersteuningsbehoeften van een kind, waardoor hopelijk minder extra ondersteuning ingezet hoeft te worden. Alle mentoren volgen de training 'doelgericht coachen' van Jannet Marechal (ATOA).

Doel 2: Preventief werken aan een veilig leerklimaat in de brugklassen

Met name in de onderbouw wordt er nog wel eens gepest. Ook zijn er kwetsbare leerlingen die baat zouden hebben bij een weerbaarheidstraining. Om hier een goede slag in te slaan, worden de LO docenten getraind tot Rots en Water trainer in het schooljaar 2020/2021. Doel is om in het schooljaar 2021/2022 Rots en Water onderdeel van het brugklasprogramma LO te laten zijn, zodat vanaf het begin een veilig leerklimaat voor de leerlingen kan worden gecreëerd. Daarnaast zijn deze docenten inzetbaar om tijdens de Adelbert uren specifieke klassen te trainen indien nodig.

Doel 3: Interne begeleiders uitbreiden met een coach gericht op motivatieproblematiek

De Intern begeleiders Passend Onderwijs zijn nu met name gericht op problematiek op het gebied van belastbaarheid, welzijn en planning / organisatie van het schoolwerk. Met name binnen het VMBO-t lopen we echter tegen meer problematiek op het gebied van onderpresteren en motivatie op. Het gaat hier om leerlingen wiens aanwezigheid op school zorgwekkend is, die geen huiswerk maken en veelal vanwege deze motivatieproblematiek zijn afgestroomd van de HAVO of soms zelfs het VWO. De komende jaren willen we gaan werken aan het uitbreiden van de uren iBPO met een persoon die zich meer op deze groep jongeren kan richten.

Doel 4: Gezonde school uitbreiden

Het Adelbert College wil duidelijker laten zien waar wij als school voor staan, door het behalen van vignetten Gezonde School. In het schooljaar 2019/2020 is gestart met het aanvragen van een Vignet Gezonde School binnen het thema relaties en seksualiteit. Dit vignet is inmiddels behaald. Daarnaast willen we toewerken naar het behalen van het vignet Welbevinden. Beide thema's zijn voor ons als school belangrijk.

4. Bijlagen

Bijlage I Protocol dyslexie en dyscalculie

Adelbert College

Wassenaar

November 2019

Inhoud

1. Dyslexie.....	23
1.1 Wat is dyslexie?	23
1.2 Dyslexieverklaring	24
1.3 Ontheffingen.....	24
1.3.1 Onderbouw HAVO/VWO	24
1.3.2 Bovenbouw HAVO	24
1.3.3 Bovenbouw VWO.....	25
1.4 Faciliteiten voor dyslectische leerlingen	25
1.4.1 algemene faciliteiten	25
1.4.2 Mogelijke faciliteiten voor dyslectische leerlingen (alle leerjaren)	26
1.4.3 Faciliteiten voor de dyslectische examenkandidaten bij het Centraal Examen:....	26
1.5 Overige ondersteuning vanuit school	26
1.5.1 brugklas; signalering en onderzoek	26
1.5.2 Steunlessen brugklassen	27
1.5.3 Overige leerjaren; signalering en onderzoek	27
1.5.4 Ondersteuning overige leerjaren.....	27
2 Dyscalculie	28
2.1 Wat is dyscalculie?.....	28
2.2 dyscalculieverklaring	29
2.3 Faciliteiten	29
2.3.1 Faciliteiten algemeen	29
2.1.2 Centraal eindexamen	29
2.1.3 Vrijstelling.....	29
Bijlage 1	30
Informatie voor docenten.....	30
Faciliteiten	30
Dyslexie en dyscalculie	30
Enkele tips:	30
Bijlage 2.....	32
Informatie voor leerlingen.....	32
Zelfstandigheid.....	32
Effectief Studeren.....	32
Niet-talige vakken.....	33
Lezen	33
Schrijven	33
Je toekomst.....	34
Overige adviezen	34

Bijlage 3.....	35
Aftrek spellingsfouten bij het vak Nederlands.....	35
Regeling Centraal Examen Nederlands.....	35
Hulpmiddelen en faciliteiten bij het eindexamen	35
Tijdverlenging.....	36
Opgaven in een vergroot lettertype	36
Gebruik van het tekstverwerkingsprogramma Word op de computer.....	36
Audio-ondersteuning met behulp van tekst-naar-spraaksoftware	36
 Bijlage 4.....	 36
Links.....	36

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 geeft 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 twijfelen 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 criteri:

- 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 RT Frans op het digitaal loket, zorg/RT, sharepoint Adelbert College*).

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. Dit betekent dat een wijziging van de wet- en regelgeving ook een wijziging van de geboden faciliteiten kan opleveren.

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

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 kan in beperkte mate worden toegepast.

- 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.
- Eventueel bij proefwerken met veel tekst in de toetsweek: audio-ondersteuning met behulp van spraaksynthese (Kurzweil). Voorwaarde is wel dat een leerling gedurende langere tijd dit programma gebruikt heeft. De leerling staat als Kurzweilgebruiker op de faciliteitenlijst.
- Gebruik van audio-ondersteuning tijdens het CE.
- 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 een andere vorm van audio-ondersteuning, zoals bijvoorbeeld Kurzweil.

- Gebruik van laptop bij schrijfvaardigheid Nederlands.

1.5 Overige ondersteuning vanuit school

1.5.1 Brugklas; signalering en onderzoek

Bij de start van het schooljaar, in oktober, worden de Cito-VAS-toetsen afgenomen in de brugklas. Deze toetsen omvatten onder andere de onderdelen spelling, tekstbegrip en woordenschat.

Hieruit kan een aantal leerlingen naar voren komen 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 samen met ouders 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. Overigens is het altijd mogelijk om op eigen initiatief onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog met GZ-registratie te laten doen.

Bij leerlingen die al over een dyslexieverklaring beschikken start de begeleiding meteen aan het begin van het schooljaar.

1.5.2 Begeleiding brugklassen

In de brugklassen krijgen dyslectische leerlingen extra begeleiding (bij o.a. spelling, tekstbegrip, aanleren moderne vreemde talen). De leerlingen worden door de afdelingsleider, in samenspraak met de mentor, remedial teacher en de docenten, daarvoor aangemeld. De remedial teacher bespreekt dan met deze leerlingen onder andere de problemen waar ze tegenaan lopen, de verschillende leermethoden, leesstrategieën, de ICT-mogelijkheden voor dyslecten. Ook wordt het auditieve ondersteuningsprogramma Kurzweil uitgelegd en inge oefend. Leerlingen kunnen Kurzweil gebruiken bij het maken van toetsen en voor het studeren. Hiervoor wordt ook een thuislicentie ter beschikking gesteld.

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 leerlaagcoördinator terecht. Die neemt contact op met de remedial teacher. 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 teacher. Die bepaalt samen met de leerling welke ondersteuning nodig is en geeft 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.

Protocol dyslexie en dyscalculie Bijlage 1

Informatie voor docenten

In deze bijlage vind je informatie over de begeleiding van leerlingen met een dyslexie- of dyscalculieverklaring op het Adelbert en over de faciliteiten die we hun bieden.

Faciliteiten

- Op de faciliteitenlijst staan de leerlingen die op grond van een Onderzoeksrapport recht hebben op toetstijdverlenging. Je vindt de faciliteitenlijst achter het webportaal onder *personeelsportaal > leerlingzorg / RT > RT > faciliteitenlijst*
- Er hangt ook een papieren faciliteitenlijst bij het kopieerapparaat.
- Toetstijdverlenging wil zeggen dat deze leerlingen per lesuur 10 minuten extra krijgen voor een so, pw of andere toets.
- Dyslectische leerlingen hebben bij de talen recht op aangepaste spellingbeoordeling. Deze verschilt per sectie. Vraag in de sectie hoe de regeling precies is. Alleen als het gaat om een zuivere spellingtoets (bv dictee), is er geen aangepaste beoordeling.

Dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs vallen op door:

- slecht mondeling/schriftelijk taalgebruik (woordgebruik);
- spreken/schrijven in korte zinnen;
- een zwak werkgeheugen, moeite met het onthouden van losse gegevens (rijtjes, woordjes, jaartallen);
- slecht gevoel voor ordening in tijd;
- moeilijk leesbaar handschrift;
- veel doorhalingen en verbeteringen in schriftelijk werk;
- weinig structuur in de planning van het huiswerk
- negatief zelfbeeld, faalangst, extreme spanning bij lees- en spreekbeurten, proefwerken, enz.;
- tijdproblemen bij het nauwkeurig lezen van een opgave.

Dyslexie en dyscalculie

Enkele tips:

- Laat leerlingen die dyslectisch zijn niet onvoorbereid hardop lezen in de klas.
- Geef waar mogelijk schematische aantekeningen, schrijf aantekeningen op het bord (voldoende tijd geven om die over te nemen) en/of plaats de aantekeningen in Magister.
- Visualiseer waar mogelijk. (mindmapping)
- Geef dyslectische leerlingen tijd om een antwoord op je vraag te formuleren.
- Laat leerlingen zien hoe ze kunnen werken met overhoorprogramma's als wrts. Ook voor niet-dyslectische leerlingen is dit handig.

- Overhoor naast schriftelijk af en toe mondeling (de gehele toets of een gedeelte ervan) of geef een mondelinge herkansing bij zware onvoldoendes.
- Geef voldoende tijd om het huiswerk te leren, liefst een week van tevoren woordjes e.d. opgeven, zodat er herhaald kan worden.
- Bespreek bij (zware) onvoldoendes hoe (dyslectische) leerlingen het werk hebben aangepakt. Bespreek mogelijke alternatieven.
- Geef indien nodig meer tijd om een presentatie voor te bereiden of om een werkstuk te maken.
- Laat dyslectische leerlingen gebruikmaken van woordenboek, regelkaarten e.d.
- Bij de talen: wijs leerlingen op de mogelijkheid van luisterboeken, te gebruiken naast het papieren leesboek.
- Als je geen verlenging kunt geven (de leerling moet naar een andere les, het is een 50 minuten toets), spreek dan af wanneer de leerling de toets komt afmaken of laat eventueel enkele opdrachten overslaan. Noteer op het toetsblad van de dyslectische leerling welke opdrachten dat zijn.
- Werk waar mogelijk met voorbedrukte werk- en toetsbladen.
- Geef extra mondelinge uitleg.
- Sta waar mogelijk een rekenmachine toe.

In ieder geval niet doen:

- Het probleem bagatelliseren of ontkennen.
- Veel informatie overschrijven vanuit een boek of vanaf het bord.
- Een leerling met dyslexie of dyscalculie aansporen om beter te lezen of nog harder te leren.

Protocol dyslexie en dyscalculie Bijlage 2

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.

Protocol dyslexie en dyscalculie Bijlage 3

Aftrek spellingsfouten bij het vak Nederlands.

Regeling Centraal Examen Nederlands

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 aftrekregeling 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.

Protocol dyslexie en dyscalculie 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.steunpundyslexie.nl

Bijlage II Pestprotocol

Adelbert anti-pestprotocol

Inleiding

Scholen voor voortgezet onderwijs zijn verplicht een veiligheidsplan op te stellen om de veiligheid op school te waarborgen. In het veiligheidsplan beschrijft de school welke afspraken zijn gemaakt om de veiligheid op school te garanderen. Dit veiligheidsplan dient sinds de wet Sociale Veiligheid op school in 2015 werd ingevoerd naast de fysieke veiligheid ook de sociale veiligheid te waarborgen. Scholen zijn sindsdien wettelijk verplicht zich in te spannen om pesten op school tegen te gaan en te zorgen voor de veiligheid van leerlingen.

Pestgedrag is (zeer) schadelijk voor leerlingen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. Met dit anti-pestprotocol wil het Adelbertcollege aangeven wat het beleid van de school is ten aanzien van pesten. Wat wordt er verstaan onder pesten, hoe kan pesten worden voorkomen en wat is de aanpak van de school indien er sprake is van pesten. Het is geschreven voor leerlingen, ouders en medewerkers van de school.

Het hoofddoel van het protocol is het voorkomen en bestrijden van pesten door alle betrokkenen duidelijkheid te geven over ieders rol. Daarnaast heeft het een informatieve en verwijzende functie. Dit protocol is gebaseerd op het pestprotocol van onze school uit 2012. Dit betekent dat ook in dit protocol de 'vijfsporenaanpak' als uitgangspunt heeft gediend. Bij pestincidenten zijn er vijf verschillende partijen/sporen betrokken, die ieder hun eigen verantwoordelijkheid dienen te nemen bij het oplossen van het incident. Daarnaast hebben diverse sites die betrekking hebben op het onderwerp en enkele protocollen van andere middelbare scholen ter inspiratie gediend.⁽¹⁾

Samenvatting schoolbeleid;

Eén van de uitgangspunten van het Adelbertcollege is om vanuit een prettige sfeer en een stimulerende leeromgeving de leerlingen te motiveren om hun talenten te ontwikkelen. Drie van de vier kernwaarden van de school; verbinding, verantwoordelijkheid en vertrouwen zijn niet alleen geïntegreerd in de manier waarop de lessen worden ingericht, maar ook in het handelen en communiceren van de school. De identiteit van de school uit zich in de omgang met elkaar: respect hebben voor elkaar en elkaars verschillen, zorg hebben voor elkaar en onze omgeving. Dit geldt zowel voor onze leerlingen, medewerkers als voor hun ouders.

Het Adelbert wil leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden waarin leerlingen zich harmonieus kunnen ontwikkelen, waarbij leerlingen steeds meer verantwoordelijkheid nemen voor hun persoonlijke ontwikkeling (en hun leerproces). Docenten, mentoren, afdelingsleiders, coördinatoren, ondersteunend personeel en schoolleiding bevorderen deze ontwikkeling.

Pesten betekent dat iemands grenzen worden overschreden en past derhalve niet bij het hierboven beschreven veilige klimaat voor iedereen. De school probeert daarom actief op verschillende wijzen pesten te voorkomen.

Wat is pesten?

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

Plagen.

Bij plagen is er sprake van incidenten. Plagen gebeurt vaak spontaan, het duurt niet lang en het is onregelmatig. Bij plagen zijn de leerlingen gelijk aan elkaar; er is geen onderlinge machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de een, de andere keer plaagt de ander. Plagen gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom leuk, plezierig en grappig. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en/of fysieke schade op en is in staat zich te verweren. Het gaat hier echter om een subjectief criterium; het is degene die geplaagd wordt en niet de plager die bepaald of er in een specifiek geval sprake is van plagen of pesten.

Pesten.

Pesten is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één persoon probeert of meerdere personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Het pestgedrag is altijd ongewenst. Relatief nieuwe manieren van pesten zijn het digitaal en het mobiel pesten (cyberpesten).

Pesten is een ernstig probleem. Hoe langer het pesten voortduurt, des te ernstiger de gevolgen kunnen zijn die het slachtoffer ervan ondervindt. De gepeste leerling kan er zijn hele leven psychische schade van ondervinden. Het kan zo zijn dat een pester niet in de gaten heeft dat de ander zijn gedrag als pesten ervaart en het ook komt het voor dat gedrag wat niet als pesten is begonnen toch uitmondt in pesten.

(Enkele) voorbeelden van pestgedrag;

- . Uitlachen, grapjes maken ten koste van een ander.
- . Iemand buitensluiten; niet toelaten in de groep of verstoten uit de groep.
- . Iemand onzeker maken.
- . Iemand belachelijk maken.
- . Iemand kleineren of pijn doen (psychisch of fysiek).
- . De eigendommen van iemand vernielen.
- . Iemand in het nauw drijven en laten merken dat verweer niet mogelijk is.

Pestgedrag kan bewust en onbewust plaatsvinden, in het laatste geval zal er een bewustwordingsproces bij de pester dienen plaats te vinden. Echt pestgedrag stopt nooit vanzelf. Mocht er sprake zijn van pesten, dan is het belangrijk dat niemand zich aan zijn/haar verantwoordelijkheid onttrekt; school, de pester, het slachtoffer, de omstanders/klasgenoten, iedereen heeft een eigen taak. Onze school probeert een belangrijke rol te spelen bij het vroegtijdig signaleren en hulp bieden bij pestincidenten, waarbij het streven is de onderlinge verhoudingen te herstellen en te normaliseren.

Preventieve aanpak

Het Adelbertcollege ziet pesten als een serieus probleem dat niet getolereerd wordt en altijd wordt aangepakt. De school hanteert een preventieve aanpak, waarbij o.a. de volgende duidelijke gedragsregels centraal staan.

- **Wij hebben respect voor elkaar en elkaars verschillen;**
- **Wij zorgen gezamenlijk voor een goede sfeer;**
- **Wij zijn aanspreekbaar op ons gedrag en spreken een ander aan als dat nodig is.**
- **Wij komen afspraken na;**

Pesten komt het meest voor in het eerste en tweede leerjaar, daarna neemt het probleem af. Vandaar dat het zwaartepunt van de aanpak ligt bij deze twee leerjaren.

1. De mentoren van de eerste twee leerjaren geven op de eerste ouderavond van het jaar aan de ouders achtergrondinformatie over pesten en betrekken hen bij de afspraken en de naleving van de hierboven genoemde gedragsregels. Zij wijzen ouders expliciet op het pestprotocol en informeren ouders hoe zij kunnen handelen wanneer hun kind gepest wordt, andere kinderen pest of behoort tot de 'zwijgende' middengroep. Mentoren leveren ouders ook individuele adviezen. Indien nodig kunnen zij metingen verrichten via vragenlijsten.

2. Er wordt op school op vele manieren aandacht besteed aan het sociale klimaat in de klas. In de lessen wordt er gewerkt aan een veilige en positieve sfeer, waarin pesten geen kans kan krijgen. Gelijk aan het begin van het schooljaar wordt het onderwerp pesten door de mentor in de les behandeld. De mentoren van de eerste en tweede klassen stellen met hun klas in de eerste weken van het schooljaar een klassencontract op met de belangrijkste (omgangs)regels (maximaal 10). Zo wordt er met de leerlingen besproken dat pestgedrag altijd gemeld moet worden. Een dergelijke melding zal niet worden gezien als klikken, maar als hulp bieden of vragen. Daarnaast wordt er, zeker in het begin en later indien nodig opnieuw, tijdens de mentorlessen, door middel van verschillende werkvormen en manieren gewerkt aan het verstevigen en versterken van de sociale omgang tussen de leerlingen.

3. Er wordt door de school meegedaan aan de "Week tegen pesten". Door mee te doen aan deze week wordt er gelijk in het begin van het schooljaar een basis gelegd voor een prettig en veilig schoolklimaat. Op onze school gebeurt dat doordat er de gehele week naast speciale mentorlessen waarin het onderwerp pesten centraal staat, dagelijkse bij onderwerp zal worden stilgestaan.

4. In de brugklassen komt Bureau Halt een gastles geven over pesten, de gevolgen van pesten en de rol die Halt daarbij speelt. De nadruk ligt tijdens deze les op cyberpesten, een vorm van pesten die steeds vaker voorkomt naast het traditionele pesten. Deze voorlichting, vergroot het bewustzijn van de leerlingen en geeft hen inzicht in de consequenties die pesten kan hebben, zowel voor de pester als voor degene die wordt gepest.

5. In de tweede klassen wordt de voorstelling Like over onlinepesten op school gegeven. Het doel van Like is dat de leerlingen na afloop meer kennis hebben over het thema pesten, zich meer bewust zijn van hun houding tegenover pesten, van groepsdruk weten en weten wat zijzelf zouden kunnen of moeten doen in lastige situaties.

6. In de derde klassen wordt jaarlijks de sociale veiligheid en het schoolklimaat gemonitord door middel van vragenlijsten van Kwaliteitsscholen.nl.

Mocht pesten ondanks al deze maatregelen toch nog voorkomen dan verwachten we dat leerlingen, docenten en overige medewerkers dit signaleren en adequate actie ondernemen. Waarbij wordt uitgegaan van de hierboven genoemde vijfsporenaanpak.

DE VIJFSPORENAANPAK

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.

Spoor 1. De algemene verantwoordelijkheid van de school:

- 1) De school zorgt ervoor dat mentoren, docenten en het onderwijsondersteunend personeel voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en de aanpak van pesten.
- 2) De school neemt stelling tegen pesten.

Spoor 2. Aandacht voor de leerling die gepest wordt:

- 1) Goed naar de leerling luisteren en zijn probleem serieus nemen.
- 2) Met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen en samen met de leerling bepalen wat de leerling nodig heeft.
- 3) Samen met de leerling werken aan oplossingen.
- 4) Zo nodig zorgen dat de leerling deskundige ondersteuning krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaarder te worden (verwijzing via het schoolzorgteam).
- 5) Zorgen voor follow-up gesprekken.

Spoor 3. Aandacht voor de leerling die pestgedrag vertoont :

- 1) Het confronteren van de leerling met zijn/haar gedrag en de gevolgen hiervan niet alleen voor hem/haar, maar ook wat voor gevoel het bij het slachtoffer oproept.
- 2) De leerling helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere leerlingen. Door o.a. de leerling te helpen (herinneren) zich aan regels en afspraken te houden. Duidelijkheid geven door grenzen te stellen en daar consequenties aan verbinden.
- 3) Zorgen dat de leerling zich veilig voelt: uitleggen wat de leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- 4) Zorgen voor follow-up gesprekken. Eventueel verwijzen. Denk bij de pester bijvoorbeeld aan een sociale vaardigheidstraining of een cursus omgaan met agressie.

Spoor 4. Medeleerlingen betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- 1) De mentor betreft de klas bij het probleem. De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van de leerlingen hierin.
- 2) Met de leerlingen overleggen over eventuele oplossingen en over wat ze zelf zouden kunnen bijdragen aan een verbetering van de situatie.
- 3) De mentor gaat samen met de leerlingen werken aan oplossingen, waarbij de leerlingen zelf een actieve rol spelen.
- 4) De mentor komt altijd terug op de gesprekken.

Spoor 5. Aandacht aan de ouders van de gepeste en van de pestende leerling:

- 1) Ouders die zich zorgen maken over pesten worden altijd serieus genomen.
- 2) De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.
- 3) De school geeft adviezen aan de ouders over het omgaan met hun gepeste of pestende kind. De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.
- 4) De school kan ouders adviseren aangifte te doen wanneer de leerling lichamelijke letsel heeft of indien er materiële - of immateriële schade is toegebracht.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Zij hebben in zoverre gelijk dat het pesten inderdaad moet ophouden. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school, het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een sociale vaardigheids- of weerbaarheidstraining aan bijdragen.

Het stappenplan na een melding van pesten/ respectloos gedrag

A. De mentor

- 1) Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor eerst met de gepeste leerling en later met de pestende leerling apart. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.
- 2) De mentor neemt contact op met de ouders van zowel de pestende leerling als de gepeste leerling en betreft hen bij de oplossing.
- 3) De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich zou herhalen.
- 4) De mentor praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groepssfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groepslid heeft.
- 5) Indien het probleem escaleert, meldt de mentor het gedrag aan de afdelingsleider van de leerling(en). Ook kan 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.
- 6) Indien het probleem escaleert (zie 5) worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en zo nodig betrokken bij het vinden van een oplossing.

NB: De taak van vakdocenten, vakdocenten hebben vooral een signalerende rol. Dat geldt ook voor medeleerlingen. Indien zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en het voorval melden bij de mentor.

B. De leerlaagcoördinator

- De leerlaagcoördinator kan in onderling overleg de rol van de mentor overnemen bij escalatie van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt.
- De leerlaagcoördinator heeft zo nodig een gesprek met de gepeste leerling en de pestende leerling apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.
- In het contact met de pestende leerling is het doel drieledig, namelijk: a. confronteren b. mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen c. helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
- In het contact met de gepeste leerling wordt gekeken of hij bepaald gedrag vertoont waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pestende leerlingen.
- Als het nodig is, geeft de leerlaagcoördinator specifieke adviezen en/of een externe doorverwijzing (via de interne zorgcoördinator) voor bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining. Denk bij de pestende leerling bijvoorbeeld aan een sociale vaardigheidstraining of een cursus omgaan met agressie. 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.
- Registratie van grove pesterijen. Grote pesterijen worden op aangeven van de schoolleiding opgenomen in het register van incidenten zoals omschreven in de wet op het voortgezet onderwijs, artikel 24c1 register van incidenten.
- Verwijdering van school. Wanneer een leerling ondanks alle inspanningen blijft volharden in het ongewenste gedrag zijn en er geen perspectieven meer voor verandering zijn, rest de school niets anders dan tot verwijdering over te gaan. Er volgt een schorsing voor onbepaalde tijd. De inspectie wordt ingeschakeld.
- 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.. (Zie hiervoor de alinea Klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersonen)
- Ouders hebben een klacht. Wanneer de ouders alsnog een klacht hebben, kunnen zij een klacht indienen bij de klachtencommissie. (Zie hiervoor de alinea Klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersonen)

Digitaal pesten of cyberpesten

Ook bij cyberpesten is het hierboven beschreven stappenplan van toepassing.

Digitaal pesten ook wel cyberpesten genoemd is een vorm van pesten waarbij het pesten gebeurt via internet, sociale media en mobiele telefoon. Voorbeelden van digitaal pesten zijn het verspreiden van gênante foto's of filmpjes, het aanmaken van een nepprofiel en het versturen van bedreigende berichtjes. Digitaal pesten is extra vervelend, om de volgende redenen:

- De pester kan anoniem blijven (en durft daardoor verder te gaan).
- Het pesten kan 24 uur per dag plaatsvinden (waardoor degene die gepest wordt zich geen moment van de dag veilig voelt).
- Met één druk op de knop kan een groot publiek bereikt worden.

- Het pesten kan lang voortduren, doordat het gedeelde materiaal op internet blijft staan.
- Het blijft vaker verborgen voor volwassenen.

Wat offline niet mag, mag online ook niet! Vandaar dat het hetzelfde stappenplan ook van toepassing is bij cyberpesten. (2)

Cyberpesten wordt ook niet apart genoemd in het wetboek van strafrecht.

Mocht pesten echter zover gaan dat er sprake is van een strafbaar feit dan kunnen de volgende artikelen van toepassing zijn: Belediging (art.266 en 271 SR), Belaging (stalking, art 285bSR), Bedreiging (art 285 Sr), Discriminatie (art 137d SR), Hacken (art 138ab Sr), Oplichting (art 326 Sr), Identiteitsmisbruik (artt. 225,231,232 en326 Sr) en Laster/Smaad (art 261, 262, en 268),

Sexting, valt onder art 240b, het wetsartikel dat productie, bezit en verspreiding en bekijken kinderporno strafbaar stelt. Jongeren zullen echter niet snel op basis van dit wetsartikel vervolgd worden. Bij strafrechtelijke vervolging voor het verspreiden van een klasgenoot zal er eerder worden vervolgd op basis van belediging, laster of smaad.

NB. Om naaktfoto's en pestaccounts snel verwijderd te krijgen van Instagram, facebook, Twitter en Youtube, is het handig het te melden bij www.meldknop.nl. Zij kunnen snel handelen en worden ondersteund door de politie.

Klachtenregeling, klachtencommissie en vertrouwenspersonen

Mochten na het doorlopen van het stappenplan het pestincident niet naar tevredenheid zijn opgelost, dan kan men op grond van de Interne Klachtenregeling een klacht indienen. Iedereen die deel uitmaakt van een scholengemeenschap kan een klacht indienen: leerlingen, ouders van minderjarigen en personeelsleden incl. vrijwilligers en stagiairs. (zie artt.3en 4 interne klachtenregeling)

De interne klachtencommissie van onze school bestaat de volgende leden: mw. D. Ouwerkerk/mw. M.H. Wagenaar-Olden, Dr. R. Bemelmans, J.L. Vlasblom.

Bij klachten die te maken hebben met machtsmisbruik of ongewenst gedrag kan men in eerste instantie terecht bij een van de drie interne vertrouwenspersonen: dhr. MA M. Allewijn, mw. T. Jansen of mw. mr. M. Veeger. De vertrouwenspersoon zal de klager begeleiden en ondersteunen bij het klachtetraject. Gedragingen die onder deze categorie vallen zijn o.a. pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en agressie/geweld, waarbij beide betrokkenen gerelateerd zijn aan de school. De te bewandelen klachtroute zal in samenspraak met de vertrouwenspersoon worden bepaald. (Interne klachtenregeling art. 2 en 3).

Mocht er behoefte zijn aan een externe vertrouwenspersoon dan kan men terecht bij mw. A. Groen-Vendrig (evp@cedgroep.nl, CED: 010-4071993).

Meer informatie over het onderwerp pesten vindt u bij:

- www.pesten.startkabel.nl
- www.mijnkindonline.nl (brochure Digitaal Pesten)
- www.pestweb.nl. Website van het onderwijsadviesbureau APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.
- www.pesten.net. Voor en door slachtoffers, opgericht door Bob van der Meer.

(1) <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/het-anti-pestprotocol/>;
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/vraag-en-antwoord/aanpak-pesten-school>; <https://mijnveilige.school/pestprotocol-voortgezet-onderwijs/>; <http://docplayer.nl/38934306-Pestprotocol-willem-de-zwijger-college-pestprotocol-pagina-1.html>; <https://www.augustinianum.nl/index.php/leerlingen/regels-en-afspraken/pestprotocol> ; <https://www.hyperionlyceum.nl/doc/2016-2017/Hyperion-antipestprotocol20172019.pdf>

Bijlage digitaal pesten

Tips voor leerlingen bij Digitaal Pesten.

Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen?

- Bedenk dat niet alles waar is wat je op Internet tegenkomt.
- Gebruik een apart e-mailadres om jezelf te registreren op websites.
- Kies een emailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
- Gebruik altijd een bijnaam als je chat.
- Zorg dat je je wachtwoorden niet doorgeeft aan anderen en dat ze niet gemakkelijk te raden zijn. Als anderen wel binnen zijn gekomen, neem dan contact op met de beheerder van de site.
- Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertel het dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf respectvol naar anderen, scheld niet terug.
- Ga weg uit de chatroom als er iets vervelends gebeurt.
- Verwijder onbekenden uit je contactenlijst.
- Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van Internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders het weten.
- Verstuur en verspreid geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op Internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op andere websites geplaatst worden. Zo kunnen foto's jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden(!).
- Wees voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan anderen personen te laten zien of voor doeleinden die jij niet wilt.
- Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van Internet maakt dat mensen makkelijk gaan schelden.
- Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen.
- Blokkeer onbekende afzenders op je telefoon.
- Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op. Van het IP-adres van een e-mail kan vaak worden afgeleid van welke computer de e-mail is verzonden. Een provider heeft vaak

een helpdesk die klachten over nare mail aan kan nemen. Men heeft daar ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie de mail heeft verstuurd.

- Ga naar je mentor, afdelingsleider of een van de vertrouwenspersonen toe op school. Deze zullen je verder helpen om te zorgen dat het pestgedrag stopt.
- Stalking is het keer op keer lastigvallen van een persoon, door die persoon te achtervolgen, steeds op hinderlijke wijze contact op te nemen en soms ook te bedreigen. Bij stalking kun je aangifte doen bij de politie want het is strafbaar.

Tips voor ouders bij digitaal pesten.

Toon interesse. Verplaats u in de belevingswereld van uw kinderen op Internet. U gaat online, uw kind is online. Internet kan spannend en gevaarlijk zijn, maar ook heel leuk. Bezoek daarom af en toe jongerensites en ontdek waarom uw kind internet leuk vinden. Praat daarover met uw kind en zorg ervoor dat ook de negatieve kanten van het internet bespreekbaar zijn. Mochten er problemen zijn met het surfgedrag (seks- of gewelddadige sites) of mochten er vervelende ervaringen ontstaan tijdens bijvoorbeeld e-mailcontact, of andersoortige problemen, dan weet uw kind dat hij/zij er met u over kan praten. Maar liefst een op de tien leerlingen wordt digitaal gepest. Blijf rustig als het uw kind overkomt. Geef aan dat u het knap vindt dat uw kind u in vertrouwen neemt. Bied vooral steun en onderneem niet meteen actie. Praat, en neem uw kind serieus. Bespreek samen wat de mogelijkheden zijn. Kom pas in actie als uw kind dat ook een goed idee vindt. Wel heel belangrijk: **Maak internetafspraken met uw kind.** (2)

Wat kunt u doen tegen digitaal pesten?

- Reageer niet op de bewuste berichtjes, foto's of filmpjes.
- Maak screenshots (als bewijsmateriaal).
- Blokkeer pesters.
- Benader beheerders (van bijvoorbeeld sociale media) met de vraag het gedeelde materiaal van internet te verwijderen.
- Ontneem internet of mobiele telefoon niet (dan straft u uw gepeste kind).
- Kijk waar de mail vandaan komt. Soms is de dader van pestmail, hacking, stalking e.d. op te sporen via het e-mailadres. Ook schrijfstijl en andere aanwijzingen kunnen leiden tot het vinden van de dader.
- Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op. Van het IP-adres van een email kan vaak worden afgeleid van welke computer de email is verzonden. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail aan kan nemen. Men heeft daar ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie de mail heeft verstuurd.
- Reageer nooit op pestmails e.d. Blokkeer indien mogelijk de afzender.
- Breng de mentor en daardoor school op de hoogte als uw kind hinder ondervindt van digitaal pesten.
- Doe in geval van digitaal pesten zo nodig aangifte of een melding bij de politie.

Bijna de helft van de leerlingen gelooft niet dat volwassenen digitaal pesten kunnen stoppen. Volwassenen zijn vaak minder vaardig in het gebruik van internet, sociale media en mobiele telefoon.)

Ook kan het reeds eerder genoemde Meldknop.nl u helpen. Via de website kunnen leerlingen zelf lezen hoe te handelen. Eventueel kan er melding van het pesten worden gemaakt. Meldknop.nl is een initiatief van Veilig internetten en wordt ondersteund door de politie. (Bron: Melden via www.meldknop.nl) (2)

(2) Met dank aan de workshop, Cyberpesten & Sociale Veiligheid, door Solange Jacobson, tijdens het Congres gedragsproblemen in de klas 3.0 van 1 november 2018 en de daarbij ontvangen hand-out.

Meer informatie over het onderwerp pesten vindt u bij:

- www.pesten.startkabel.nl
- www.mijnkindonline.nl (brochure Digitaal Pesten)
- www.pestweb.nl. Website van het onderwijsadviesbureau APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.
- www.pesten.net. Voor en door slachtoffers, opgericht door Bob van der Meer.

Over Cyberpesten/ veilig internetgebruik/ veilige school vindt u meer informatie bij:

- www.stopdigitaalpesten.nl. Campagne van SIRE (Stichting Ideële Reclame)
- www.digibewust.nl. Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken over het veilig gebruik van internet.
- www.ppsi.nl PPSI is het expertisecentrum van het APS op het gebied van het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en seksueel misbruik in het onderwijs. Je kunt er ook terecht voor informatie over pesten, agressie, geweld, discriminatie en racisme.
- www.schoolveiligheid.nl. Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.
- www.veilig.kennisnet.nl. Handreikingen en links voor ouders, leraren, kinderen, scholieren, schoolmanagers en ICT-coördinatoren.
- www.meldknop.nl Voor advies en hulp (Digibewust en kindertelefoon)

Bijlage III Protocol aannamebeleid

Algemeen

Op het Adelbert College houden we groepsgroottes aan van 30 leerlingen met uitzondering van 5h en 6v waar de maximale groeps grootte 31 is. In verband met het NPO zijn de komende jaren afwijkende groeps groottes (kleinere klassen) mogelijk. Via de website of de school kunt u actuele informatie opvragen over de groeps groottes en ruimte voor plaatsing.

Aanmelding

Aanmelding en toelating brugklas

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

Aanmelden kan tot en met 15 maart. 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

Aanmelding en toelating overige leerjaren

De procedure start met het contact opnemen met de betrokken afdelingsleider/ leerlaagcoördinator via het e-mailadres info@adelbert.nl. In het eerste 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.

Een onderzoek via het Loket passend Onderwijs (SWV Leiden) kan deel uitmaken van de aannameprocedure.

Daadwerkelijke aanmelding geschiedt door middel van het inleveren van een volledig en correct ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier, formulier ouderbijdrage, en een kopie van het identiteitsbewijs.

Toelating is uitsluitend mogelijk met

- een overgangsbewijs naar dit betreffende leerjaar en niveau van de toeleverende school.
- Een Onderwijskundig Rapport van de toeleverende school;

In bijzondere gevallen kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt (schriftelijk vastgelegd).

Aanmelden kan tot 1 mei. Na deze datum komt uw kind op een wachtlijst.

Doorstromen

Doorstroming van 4 vmbo-tl naar 4 havo

Leerlingen met extra vak in 4T

Op basis van de wetwijziging van juni 2020 hebben leerlingen die op het vmbo-t succesvol examen hebben gedaan in een extra vak, recht op toelating tot 4 havo. Aan hen worden dus geen andere eisen gesteld.

We vinden het belangrijk om leerlingen mee te geven dat het kiezen van een aansluitend vakkenpakket een belangrijke voorwaarde is om succesvol te zijn in de bovenbouw van de havo.

Leerlingen zonder extra vak in 4T

Voor leerlingen die in het schooljaar 2020-2021 zonder extra vak willen doorstromen naar 4 havo zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Het gemiddelde van de vakken bij het SE of het CE moet een 6,8 of hoger zijn.¹
- De vakken Nederlands, Engels en wiskunde moeten worden afgesloten met minimaal tweemaal een 6 en eenmaal een 7. Wanneer het vak wiskunde niet is gevolgd of in 4 havo niet wordt gekozen telt het eindcijfer van een tweede moderne vreemde taal. Het eindcijfer kan zijn het gemiddelde schoolexamencijfer (SE) of het behaalde cijfer bij het centraal examen (CE).
- Leerlingen die willen overstappen naar 4 havo hebben in de tweede helft van het schooljaar 2020-2021 deelgenomen aan het plusprogramma.

Voor alle leerlingen die deelnemen aan het plusprogramma geven de 4T-docenten vakadviezen betreffende de overstap naar 4 havo. Deze adviezen zijn gebaseerd op vakkennis, werkhouding en motivatie van de betreffende leerling. We kennen 2 adviesrondes: een voorlopig advies in februari en een eindadvies in mei. N.a.v. de eerste adviesronde kan de leerling o.a. zijn eigen ontwikkel- en verbeterpunten in kaart brengen en hier aan werken. De adviezen zullen t.z.t. bekend gemaakt worden via Magister.

De leerlingen die doorstromen naar 4 havo volgen in de eerste helft van het schooljaar in 4 havo ook een extra begeleidingsprogramma.

Leerlingen die willen doorstromen, dienen hun interesse uiterlijk 1 april kenbaar gemaakt te hebben bij de decaan van het havo. Aanmelding na 1 april betekent dat je op een wachtlijst wordt gezet. Aan het einde van het schooljaar wordt bekend gemaakt of je definitief geplaatst kunt worden.

¹ Bij het berekenen van het gemiddelde voor doorstroom naar 4 havo kan gebruik worden gemaakt van de meting eindcijfers SE of het CE.

CE-vakken zijn de vakken die een centraal examen hebben.

Het eindgemiddelde ontstaat na afkapping na de eerste decimaal.

Bij meting SE geldt:

Het gemiddelde wordt berekend op basis van alle vakken waar ook een CE van wordt afgenomen plus het vak maatschappijleer en indien gekozen LO2.

Bij meting CE geldt:

Het gemiddelde wordt berekend op basis van de CE-vakken.

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 aanname en toelating overige leerjaren);
- Je bent in bezit van een vmbo-tl-diploma.
- 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.

Daarnaast hanteren wij de volgende minimale toelatingscriteria voor leerlingen die geen extra vak hebben gevolgd:

- Een cijfergemiddelde van 6,8.
Moment van meting: SE (dan telt maatschappijleer ook mee bij het bepalen van het cijfergemiddelde) 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, 7 behaald zijn (willekeurige volgorde Nederlands, Engels, wiskunde)
- Je kunt alleen een profiel en vakkenpakket 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;

Doorstroming van 5 havo naar 5 vwo

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

- Je hebt je interesse uiterlijk 1 april kenbaar gemaakt bij de decaan van het havo.
- Bij aanvang van het nieuwe schooljaar ben je in het bezit van een havo-diploma.

Aanmelding na 1 april betekent dat je op een wachtlijst wordt gezet. Aan het einde van het schooljaar wordt bekend gemaakt of je definitief geplaatst kunt worden.

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 uiterlijk 1 april kenbaar gemaakt via het e-mailadres: info@adelbert.nl.
- De aannameprocedure is positief doorlopen (zie hiervoor aanname en toelating overige leerjaren);
- Bij aanvang van het nieuwe schooljaar ben je in het bezit van een havo-diploma.
- Aanmelding na 1 april betekent dat je op een wachtlijst wordt gezet. Aan het einde van het schooljaar wordt bekend gemaakt of je definitief geplaatst kunt worden.

Bijlage IV Protocol Verzuim

Gebruikte codes

code	betekenis	ingevoerd/besloten
A?	Absent, afhandeling volgt	Docent
Ab	Absent Buitengewoon verlof (vakantieverlof)	Afdelingsleider/lc
Ac	Absent Certificaat/Rijbewijs	Afdelingsleider/lc/admin
Af	Absent Familieomstandigheden	Afdelingsleider/lc/admin
Al	Absent Loopbaanoriëntatie	Decaan
Am	Absent Medisch consult	Afdelingsleider/lc/admin
Ao	Absent Overige redenen (altijd met toelichting)	Afdelingsleider/lc/admin
Aq	In quarantaine niet ziek	Afdelingsleider/lc/admin
Ar	Religieuze of regionale feestdag	Afdelingsleider/lc/admin
As	Absent Sportactiviteit	Afdelingsleider lc
At	Absent Tandarts/Ortho	Afdelingsleider/lc/admin
Az	Absent Ziekte	Afdelingsleider/lc/admin
BO	Boeken vergeten	Docent
HV	Huiswerk vergeten	Docent
L	Te laat	Administratie
Lg	Te laat met geldige reden	Lc/administratie
PR	Present	Docent
SA	Schoolactiviteit (bv excursie, mondeling examen, tutor)	Afdelingsleider/lc/admin
Sc	Uitsluiting/Schorsing	Rector/afdelingsleider
Sp	Ongeoorloofd/Spijbelen	Lc
U	Uitgestuurd	Docent
VR	Vrijstelling	Afdelingsleider/lc
WO	Wel op school	Zorg
ZT	Ziek thuis	Zorg

Een leerling hoort in de les te zitten (Pr) of een schoolactiviteit te volgen (SA). Er kunnen verschillende oorzaken zijn dat een leerling niet in de les is (A?). Indien een leerling afwezig is (A?) op één van de eerste drie uren van de dag wordt om 11:00 een sms-bericht gestuurd naar de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers.

1. Verlof

(Af, Am, At, Ac, As, Al, Ab, Ar, Ao)

Indien vooraf bekend is dat een leerling niet naar school kan komen wordt daarvoor vooraf door ouders verlof aangevraagd voor enkele lesuren of in sommige gevallen voor een hele dag. Verlof mag hooguit 10 dagen per jaar worden verleend door de school. Als er meer dan 10 dagen verlof wordt aangevraagd wordt beslist door leerplicht. Voor de meeste soorten verlof is een code, soms is verlof niet in te delen in onderstaande categorieën (Ao). Dan wordt de reden erbij vermeld in Magister.

Verlof van enkele lesuren

(Am, At, Ac, As, Al, Ao)

We gaan ervan uit dat afspraken zoals bezoek aan dokter (Am) of tandarts (At), familiegebeurtenissen (Af), het halen van diploma's zoals certificaat of rijbewijs (Ac) of sport (As) e.d. zoveel mogelijk buiten schooltijd om gemaakt worden. Als een leerling toch tijdens schooltijd een afspraak heeft, kunnen ouders tot twee dagen van tevoren verlof aanvragen door een verlofaanvraag in te leveren bij de administratie. Ook voor het doen van (rij)examens (Ac) of het oriënteren op een vervolgopleiding (Al) kan tot twee dagen van tevoren verlof worden aangevraagd.

Verlof voor een hele dag of meer

(Af, Ar, Ao)

De school mag maximaal 10 dagen per schooljaar verlof verlenen aan leerlingen. Van het aantal verlofaanvragen wordt een dossier bijgehouden. Dit verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden. De lijst hieronder geeft een aantal voorbeelden waarvoor verlof kan worden aangevraagd. Ook dit verlof moet tot twee dagen van tevoren worden aangevraagd met een verlofaanvraag. Indien om welke reden dan ook meer dan 10 verlofdagen worden aangevraagd beslist de leerplichtambtenaar.

	maximaal aantal dagen
Religieuze feestdag (dit is een kennisgeving, geen aanvraag)	1
Leids Ontzet en Valkenburgse Paardenmarkt (alleen voor leerlingen die woonachtig zijn in Leiden c.q. Valkenburg)	1
Verhuizing	1
Huwelijk t/m 3e graad	1
+ ver reizen	2
+ buitenland	3
Ernstige levensbedreigende ziekte t/m 3e graad	10

Overlijden + 1e graad + 2e graad + 3e/4e graad + buitenland	5 2 1 5
Jubileum (groot)ouders	1

Buitengewoon (vakantie)verlof

(Ab)

Als ouders nooit binnen de schoolvakanties weg kunnen van hun werk kan buitengewoon verlof verleend worden (Ab). Een verzoek om afwijkend vakantieverlof (buitengewoon verlof) dient minimaal twee maanden van tevoren bij de school te worden voorgelegd via het blauwe formulier "Vakantie buiten schoolvakantie". Dit mag alleen worden toegekend vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders. Zie bijlage voor formulier.

Toptalent sport of cultuur

Het Adelbert College is *geen* topsport talent school (voorheen LOOT school). Mocht een leerling een bijzonder talent hebben, kunnen ouders schriftelijk aan het begin van het schooljaar een aanvraag indienen. Dan kan er in overleg met de leerplichtambtenaar gekeken worden of een plan van aanpak mogelijk is. Zie ook: https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Notitie_onderwijs_en_toptalent.pdf

2. Ziekte

(Az)

Een leerling kan ziek zijn (Az). Ouders melden elke dag dat de leerling ziek is aan school. Mocht een leerling vaak of langdurig ziek zijn dan is het van belang om te kijken of er iets anders speelt. Bij ziekte die langer duurt dan 2 weken of wanneer een leerling vaker dan vier maal in een kwartaal ziek is, kan er een melding van zorgwekkend ziekteverzuim gedaan worden.

Melden van ziekte door ouders

Wanneer een leerling ziek is, bellen ouders tussen 7.30 en 8.10 uur de school, elke dag dat de ziekte voortduurt tenzij anders wordt afgesproken.

Ziek worden in toetsperiode

Als een leerling tijdens de toetsweek of een examen ziek is, geven ouders dat telefonisch door aan de administratie tussen 7.30 en 8:10 uur 's ochtends. Voor leerlingen voor wie het PTA geldt: zie examenreglement.

Ziek worden op school

Wanneer een leerling tijdens de les ziek wordt, meldt deze zich bij de administratie. De administratie probeert altijd contact te krijgen met een van de ouders/verzorgers en belt naar huis of naar werk. Met ouders wordt overlegd of het verantwoord is om het kind alleen naar huis te laten fietsen of dat het opgehaald moet worden. Mocht dit contact niet gelegd kunnen worden, beslist de afdelingsleiding of de leerling toch naar huis mag.

Vervolg bij langer durende ziekte

Bij langdurig of frequent ziekteverzuim kan de schoolloopbaan van de leerling in gevaar komen: er ontstaat risico op uitval of afstroom. Als een leerling langer dan enkele dagen ziek is, nemen ouders/verzorgers contact op met de mentor. In dit gesprek worden de verwachte duur van de ziekte besproken en wordt gekeken of er werk op school gemist gaat worden. Mentor maakt van het gesprek een notitie in Magister.

Registratie en monitoring

Bij 25 ziekgemelde uren en bij 60 ziekgemelde uren verschijnt een melding in het scherm terugkommaatregelen. De leerlaagcoördinator bekijkt de ziekmeldingen om te kijken of er sprake is van vier ziektedagen in een kwartaal of van langer dan twee weken aaneengesloten ziekte.

Ziekteverzuim langer dan twee weken

Als een leerling meer dan twee weken ziek is gemeld geeft de leerlaagcoördinator een signaal aan de mentor. Er wordt door de mentor contact opgenomen met ouders/verzorgers. Indien de verwachting is dat het verzuim een duidelijke einddatum heeft wordt gekeken of er werk op school gemist gaat worden. School heeft een zorgplicht. Dat betekent dat school verplicht is om bij ziekteverzuim onderwijs op maat aan te bieden. De school stelt samen met de ouders en de leerling een plan op hoe aan het onderwijs inhoud en vorm wordt gegeven gedurende de ziekte of bij terugkomst op school. Mentor maakt van het gesprek een notitie in Magister.

Indien de leerling niet terug op school is op de verwachte datum neemt de mentor opnieuw contact op.

Indien er geen duidelijke einddatum is, of de reden van het verzuim is onduidelijk, is er sprake van zorgwekkend ziekteverzuim. De mentor geeft dit door aan de leerlaagcoördinator. Vervolg: zie zorg.

Ziekteverzuim meer dan vier keer in een kwartaal

Als een leerling meer dan vier keer ziek is gemeld in een kwartaal geeft de leerlaagcoördinator een signaal aan de mentor. Er wordt door de mentor contact opgenomen met ouders/verzorgers. Indien er geen duidelijke medische oorzaak is voor veelvuldig verzuim is er sprake van zorgwekkend ziekteverzuim; de mentor geeft dit door aan de leerlaagcoördinator. Vervolg: zie Zorg.

Quarantaine

Vanaf maart 2020 mogen leerlingen met bepaalde verschijnselen, of die in contact zijn geweest met iemand die besmet is met het coronavirus niet naar school komen. Zij zitten in quarantaine thuis (**Aq**) maar zijn niet ziek en volgen het onderwijs online wanneer dat online wordt aangeboden. Telt niet mee voor ziekteverzuim.

3. Zorg en zorgwekkend ziekteverzuim

(WO, ZT)

Voor sommige leerlingen is het volgen van alle lessen niet vanzelfsprekend. In overleg met zorg en leerplicht worden afspraken gemaakt over het naar school komen en het volgen van lessen.

Zorgwekkend ziekteverzuim

Bij ziekte langer dan twee weken zonder duidelijk zicht op een einddatum of met onduidelijke oorzaak, of bij verzuim van meer dan 4x in een kwartaal zonder duidelijke medische oorzaak, is er sprake van zorgwekkend ziekteverzuim. De mentor stelt dit vast in het gesprek met ouders/verzorgers en geeft dit door aan de leerlaag coördinator. De leerlaagcoördinator neemt contact op met ouders/verzorgers om te melden dat het dossier van de leerling doorgegeven zal worden aan de zorgcoördinator en dat de leerling als risico-leerling in het ZAT besproken kan worden en gemeld kan worden bij het Samenwerkingsverband.

Risico-leerlingen

Als het vermoeden is dat de leerling door de hoeveelheid verzuim het risico loopt op uitval of afstroom geeft de zorgcoördinator de leerling als risico-leerling door aan het Samenwerkingsverband (en bij vermoeden van ongeoorloofd verzuim aan DUO) en beslist of een leerling besproken moet worden in het Zorg Advies Team (ZAT).

ZAT

De bezetting van het ZAT is afhankelijk van de problematiek. Buiten de zorgcoördinator kunnen plaatsnemen: de leerlaagcoördinator, CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), GGZ (Geestelijke Gezondheidszorg), JGZ (Jeugd Gezondheidszorg/ schoolarts/ schoolverpleegkundige), schoolmaatschappelijk werk, politie en leerplicht.

In het ZAT wordt een plan van aanpak besproken, en dit wordt terug gekoppeld met ouders door de zorgcoördinator. Schoolmaatschappelijk werk kan gesprekken voeren met het kind om te kijken of er een oorzaak te vinden is in het welzijn van een kind of het functioneren op school, of de schoolarts kan besluiten het ziekteverzuim in behandeling te nemen en de leerling op te roepen om kan constateren of het echt ziekteverzuim betreft of ongeoorloofd verzuim. Indien nodig zal een belastbaarheidsonderzoek gedaan moeten worden door een arts of psycholoog.

Verminderd belastbaar

Met (ouders/verzorgers van) leerlingen die na onderzoek door jeugdarts of psycholoog verminderd belastbaar blijken, worden in overleg met zorg en leerplicht afspraken gemaakt voor het naar school komen en het volgen van lessen. Soms is afgesproken dat een leerling voor een les niet naar school zal komen (ZT), soms is een leerling wel op school maar in gesprek met een begeleider of aan het werk in een zorglokaal (WO).

Melden bij DUO

Ziekteverzuim is geoorloofd verzuim. School is *nooit* wettelijk verplicht ziekteverzuim te melden bij leerplicht via DUO. Bij ongeoorloofd ziekteverzuim (bijvoorbeeld als kind/ouders niet willen meewerken aan een onderzoek naar de belastbaarheid) *moet* de school dit, vanaf een omvang van 16 uur per 4 schoolweken, melden bij de leerplichtambtenaar via DUO, onder 'relatief verzuim'.

4. Spijbelen (= Verzuim)

(Sp)

Een leerling die niet in de les zit terwijl er geen sprake is van verlof of ziekte, spijbelt (de officiële term is relatief verzuim) (Sp). Indien een leerling meer dan 16 uur verzuimt in vier weken wordt een melding gedaan bij leerplicht (wettelijk verzuim). Als er vermoeden is dat een leerling op vakantie is (luxeverzuim) kan direct melding gedaan worden.

Een leerling die niet in de les zit terwijl er geen verlof is verleend en de leerling niet met een geldige reden af is gemeld (en er dus geen andere code in Magister staat) zal door de docent als afwezig worden gemeld (A?). Hoewel het verzuim vooraf gemeld had moeten, zijn krijgen de leerling en/of de ouders bij ons op school nog 5 dagen om een afwezigheid te verklaren. Indien er geen contact is opgenomen binnen 5 dagen door ouders of leerling, of indien geen geldige reden voor de afwezigheid wordt gegeven, zal de leerlaagcoördinator de afwezigheid bestempelen als spijbelen en de code veranderen in (Sp). De leerling krijgt een straf voor de afwezigheid.

Ongeoorloofd verzuim

Spijbelen (Sp) en niet afgehandelde absenties (A?) tellen samen als ongeoorloofd verzuim. Ook in het geval dat leerlingen eruit zijn gestuurd (U) zonder dit binnen 5 dagen afgehandeld te hebben, wordt deze absentie (handmatig) opgeteld bij het totaal ongeoorloofd verzuim.

Registratie en monitoring

Bij elk verzuim (A? of Sp) verschijnt een melding in het scherm terugkommaatregelen. Bij 4x, 8x en 12x verzuim (Sp) is dit een bericht in hoofdletters en moet er aanvullende actie worden ondernomen.

Vervolgacties bij verzuim

Soms is verzuim een gevolg van te laat aangevraagd en (nog) niet afgehandeld verlof (A?). De leerlaagcoördinator zal proberen dit te achterhalen maar zolang de oorzaak niet bekend is tellen deze mee als verzuim.

Wanneer een leerling voor de 4^e keer verzuimt stuurt de verzuimcoördinator een brief naar ouders, die ook in het logboek wordt opgenomen.

Bij de 8^e keer verzuim stuurt de verzuimcoördinator op initiatief van de leerlaagcoördinator een brief naar ouders, die ook in het logboek wordt opgenomen. Bij de 12^e keer verzuim wordt door de leerlaagcoördinator contact opgenomen met ouders en worden afspraken gemaakt om het verzuim te stoppen. Van elk contact met thuis wordt een notitie in magister aangemaakt

Melden bij DUO

Indien het verzuim niet stopt wordt door de verzuimcoördinator op initiatief van de leerlaagcoördinator een melding bij DUO gedaan. Deze wordt gedaan vóórdat een leerling zoveel verzuimt dat het gaat om wettelijk ongeoorloofd verzuim. De school stuurt een verzuimoverzicht (digitaal) aan de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen, de reactie van de leerling hierop en welke inzet de school verwacht van de leerplichtambtenaar. School informeert de ouders van de leerling over de melding.

De leerlaagcoördinator maakt vervolgens afspraken met leerplicht over de vervolgacties, waaronder monitoren van wettelijk verzuim door de leerlaagcoördinator.

Wettelijk ongeoorloofd verzuim

Wettelijk ongeoorloofd verzuim is een afwezigheid van 16 (klok)uur in 4 weken (dat is 12 lessen van 80 minuten, 24 lessen van 40 minuten en 19 lessen van 50 minuten).

In dat geval is de school verplicht om binnen 5 werkdagen melding te doen bij DUO. De melding wordt gedaan door de verzuimcoördinator op initiatief van de leerlaagcoördinator.

Luxe-verzuim

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

Eerder melden

Behalve luxe-verzuim kunnen er andere redenen zijn om verzuim te melden bij DUO voordat een leerling meer dan 12x verzuimt. Dit kan bijvoorbeeld verzuim zijn in combinatie met: mogelijk problematische achtergrond; regelmatig te laat komen; zorgwekkend ziekteverzuim; afgewezen verlofaanvraag; vertrek naar het buitenland of met onbekende bestemming.

Ná de melding

De school blijft ook na een DUO-melding inspanningen verrichten om het verzuim terug te dringen. Bij de eerste DUO-melding wordt een einddatum aangegeven. Als de leerling regelmatig blijft verzuimen is er sprake van:

Recidive-verzuim

Hiermee wordt bedoeld: de leerling verzuimt, komt weer naar school en verzuimt opnieuw. Dit verzuim moet steeds opnieuw gemeld worden, bij elke 16 uur verzuim in 4 lesweken. Deze melding heet recidivemelding. Deze recidivemeldingen zijn aansluitend op de eerste melding en hebben ook een einddatum.

Aaneengesloten verzuim

Hiermee wordt bedoeld: de leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer terug op school. Dit verzuim moet wekelijks gemeld worden. Deze melding heet herhaalmelding. Deze herhaalmeldingen zijn aansluitend op de eerste melding en hebben ook een einddatum.

Na 4 weken aaneengesloten meldingen komt er vanuit DUO een signaal naar de school en de gemeente over een potentiële langdurig verzuimer. De school constateert of hiervan sprake is en registreert aansluitend op de laatste herhaalmelding de leerling als langdurig relatief verzuimer en voegt hier geen einddatum aan toe.

Dit melden is een wettelijke verplichting en staat los van de inspanningen door de school en het contact met de leerplichtambtenaar.

5. Uitgestuurd

(U)

Een leerling kan vanwege bepaalde gedragingen uit de les gestuurd worden door een docent (U). De leerlaagcoördinator handelt dit met de leerling af. Indien een leerling niet zelf het initiatief neemt binnen 5 dagen om het af te handelen wordt het ook geregistreerd als verzuim.

Tijdens een les kan een leerling zich op zodanige wijze gedragen dat de voortgang van de les voor anderen verstoord wordt. In de meeste gevallen krijgt de leerling eerst een waarschuwing van de docent, als het gedrag dan niet verbetert, kan een docent besluiten een leerling uit de les te verwijderen. In Magister wordt de leerling aangevinkt als uitgestuurd (U). Eruit gestuurd zijn telt niet als ongeoorloofd verzuim.

Afhandeling

De leerling meldt zich direct bij de leerlaagcoördinator (indien deze niet beschikbaar is bij een leerlaagcoördinator van een andere afdeling of bij de mediatheek) en krijgt een brief mee. De leerling vult de brief in en bespreekt deze met de docent, normaal gesproken aan het einde van het gemiste lesuur. De docent geeft aan of de docent dit zelf afhandelt of dat de leerlaagcoördinator dit doet in overleg met de docent. De leerling levert de brief in bij de leerlaagcoördinator. Deze handelt het verzuim af en legt eventueel een straf op aan de leerling.

Een leerling die niet binnen vijf schooldagen het briefje in komt leveren bij de leerlaagcoördinator (omdat er geen briefje is gehaald, niet met de docent is gesproken of niet bij de leerlaagcoördinator is geweest) is in gebreke. Het gemiste uur wordt (handmatig) meegeteld als ongeoorloofd verzuim.

Registratie en monitoring

Elke keer dat een leerling eruit gestuurd wordt, verschijnt er een melding in het scherm terugkom-maatregelen. Bij 4x, 8x en 12x eruit gestuurd, is deze melding in hoofdletters weergegeven en is aanvullende actie nodig.

Vervolgacties bij eruit gestuurd

Wanneer een leerling voor de vierde keer uit de les wordt gestuurd, stuurt de verzuim-coördinator op initiatief van de leerlaagcoördinator een brief naar de ouders, die ook in het logboek wordt opgenomen.

Bij de 8^e keer eruit gestuurd neemt de leerlaagcoördinator contact op met ouders. Bij de 12^e keer eruit gestuurd wordt de leerling een dag intern geschorst. Zie Schorsing.

Bij de 16^e keer eruit gestuurd wordt de leerling een dag extern geschorst. Zie schorsing.

Van elk contact met thuis wordt een notitie in Magister aangemaakt.

6. Schorsing

(Sc)

Een leerling kan voor bepaalde gedragingen intern of extern worden geschorst (Sc). Dit kan een incident zijn of een sanctie na 12 keer uit de les gestuurd te zijn. Een schorsing van meer dan één dag wordt gemeld aan de inspectie. Een leerling kan niet langer dan 5 dagen worden geschorst, behalve in overleg met de inspectie en als de schorsing gericht is op verwijdering van school.

De schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect hebben gehad.

Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- herhaalde les- of ordeverstoring;
- wangedrag tegenover leerkrachten of medeleerlingen;
- diefstal, beroving, afpersing, fraude;
- bedreiging, door ouders of door leerling;
- gedrag dat de veiligheid aantast van leerlingen of medewerkers van de school;
- geweldpleging;
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of in gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk.

Bij een schorsing wordt de leerling in principe binnen de school aan het werk gezet (interne schorsing). In uitzonderlijke gevallen kan de leerling buiten de school aan het werk gezet worden (externe schorsing). Na de schorsingsperiode wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten. Een leerling wordt niet opnieuw geschorst voor hetzelfde feit.

Procedure

De schoolleiding kan een leerling voor een periode van maximaal één week (= 5 schooldagen) schorsen.

De school neemt onmiddellijk telefonisch contact op met de ouders om de schorsing mee te delen en de ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school.

De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan leerling en ouders (en indien van toepassing ook aan gezinsvoogd en/of reclasseringsmedewerker) meegedeeld.

In deze brief wordt ook vermeld hoe de bezwaarprocedure is geregeld.

- De rector neemt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Ouders en leerling worden in de gelegenheid gesteld om opnieuw te worden gehoord en hebben kennis kunnen nemen van adviezen die op het besluit betrekking hebben.

Bij schorsing van meer dan één dag stuurt de school een kopie van deze brief naar de inspectie en de leerplichtambtenaar.

Schorsing hangende verwijdering

Een leerling mag alleen langer dan 5 dagen geschorst worden als het gaat om een schorsing hangende een verwijdering en in overleg met de inspectie.

7. Te Laat

(L, Lg)

Een leerling die te laat in een les is gekomen (L), moet zich de volgende morgen melden voor 08:00 tenzij er een goede reden was om te laat te komen (Lg). Een leerling die zich niet meldt moet zich twee keer voor 08:00 melden. Als een leerling meer dan 12 keer ongeoorloofd te laat is, wordt dit gemeld aan leerplicht.

Een leerling die te laat in een les komt, moet in het bezit zijn van een te-laat-briefje. Indien de leerling dit briefje niet heeft zal de docent verzoeken dit alsnog te halen. Een LO-docent op een andere locatie kan leerlingen zelf te laat melden (L). Bij aankomst bij de administratie wordt de leerling geregistreerd als (L) of, indien de leerling geoorloofd te laat is en de administratie dat vast kan stellen als (Lg). De leerling krijgt een te-laat-briefje en gaat zo snel mogelijk naar de les.

Afhandeling

Een leerling die met geldige reden te laat is, gaat diezelfde dag langs de leerlaagcoördinator om het verhaal uit te leggen. De leerlaagcoördinator zal de melding veranderen in (Lg).

Indien een leerling geen geldige reden heeft om te laat in de les te komen moet deze zich als straf de volgende lesdag melden voor 08:00 uur bij de administratie. Indien een leerling zich niet meldt, moet deze zich de komende twee schooldagen voor 08:00 uur melden. Indien een leerling niet in staat is zich de volgende dag te melden, kan in overleg met de administratie een andere dag afgesproken worden. Op dagen dat de gehele school een Leerkracht rooster heeft geldt als meldtijd voor 9:45.

Registratie en monitoring

Bij elke keer dat een leerling te laat is, verschijnt een melding in het scherm terugkommaatregelen. Bij 4x, 8x en 12x te laat is deze melding in hoofdletters weergegeven en is aanvullende actie nodig.

Vervolgacties bij ongeldig te laat

Wanneer een leerling voor de vierde keer ongeldig te laat op school komt, stuurt de verzuimcoördinator een brief naar ouders, die in het logboek wordt opgenomen.

Bij de achtste keer ongeldig te laat komen stuurt de verzuimcoördinator een tweede brief naar ouders, die ook in het logboek wordt opgenomen.

Bij de twaalfde keer ongeldig te laat komen wordt er een melding bij leerplicht gedaan op initiatief van de leerlaag coördinator en worden ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Van elk contact met thuis wordt een notitie in Magister aangemaakt.

8. Ouder dan 18/ RMC

Op het moment dat een leerling 18 wordt, geldt de leerplichtwet niet meer, ook niet als zij nog geen startkwalificatie heeft.

Voor leerlingen bij ons op school hanteren wij dezelfde regels als voor leerlingen jonger dan 18, met als verschil dat waar in dit protocol gesproken wordt over contact met ouders er contact met de leerling gezocht zal worden.

Wettelijk heeft de school een andere verplichting.

De wet houdende regels inzake de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie Voortijdig Schoolverlaten (RMC) stelt dat gemeenten wel verplicht zijn om leerlingen die niet meer leerplichtig zijn tot 23e jaar te volgen op hun weg naar een startkwalificatie. Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten is een gezamenlijke taak van scholen en gemeente. De school is verplicht om voortijdig schoolverlaters te melden bij de gemeente.

Als deze jongeren dreigen uit te vallen op school, moeten gemeenten een passend aanbod organiseren, zodat deze jongeren alsnog een startkwalificatie kunnen halen.

Er is sprake van voortijdig schoolverlaten als een jongere nog geen 23 is én hij/zij geen diploma van het vwo of het havo heeft én hij/zij gedurende een maand zonder geldige reden het onderwijs niet meer heeft gevolgd of hij/zij bij de school wordt uitgeschreven of van school wordt verwijderd. Dit wordt gesignaleerd door de leerlaagcoördinator en door de verzuimcoördinator gemeld bij DUO.

9. Verantwoordelijkheden en vervanging

Administratie

- ➔ Handelt de eenvoudige verlofaanvragen en de te-laet-meldingen af.

Mentor

- ➔ Neemt contact op met thuis bij ziekte vaker dan 4x per kwartaal of langer dan 2 weken.

Leerlaagcoördinator

- ➔ Handelt spijbelen en eruit gestuurd af met leerling.
 - Bij 12x spijbelen en 12x te laat initiatief nemen tot DUO melding.
 - Bij 8x eruit gestuurd contact opnemen met ouders.
- ➔ Controleert op luxe-verzuim.
 - Controleert het ziekteverzuim en stuurt mentor aan om contact met thuis te hebben.
 - Besluit bij zorgwekkend ziekteverzuim een leerling over te dragen aan de zorgcoördinator.

Verzuimcoördinator

- ➔ Stuurt brieven bij 4x en 8x spijbelen, te laat en eruit gestuurd.
 - Voert DUO-meldingen in op initiatief van leerlaagcoördinatoren of zorgcoördinator.
 - Controleert op, en doet melding in het geval van, wettelijk ongeoorloofd verzuim, recidive-verzuim en aaneengesloten verzuim.

Zorgcoördinator

- ➔ Meldt een leerling bij zorgwekkend ziekteverzuim aan bij het samenwerkingsverband, bespreekt leerlingen in het Zorg Advies Team (ZAT).
- ➔ Neemt initiatief tot DUO-melding bij vermoeden van ongeoorloofd verzuim.

Schoolleiding (rector en afdelingsleiders)

- ➔ Controleert het proces en stuurt het aan.
- ➔ Besluit over schorsing en verwijdering.

Actie wordt genomen door:	Vervanging:
Ouders	
Leerling	
Mentor	Leerlaagcoördinator
Leerlaagcoördinator	Andere leerlaagcoördinator/afdelingsleider
Schoolleiding	intern
Zorgcoördinator	Schoolleider zorg
Verzuimcoördinator	Administratie

	Ziekte	Spijbelen	Uitgestuurd	Te Laat
Elke keer	In de ochtend bellen voor 8:10 uur (toetsweek) of 8:25 uur elke dag	Per gemist uur 2 uur nablijven	Briefje halen en afhandelen met docent en LLC	Volgende dag vóór 8:00 uur melden
4x	4x in kwartaal of langer dan 2 weken ➔ Ouders bellen.	Verzuimcoördinator : brief naar huis	Verzuimcoördinator brief naar huis	Verzuimcoördinator : brief naar huis
8x		Verzuimcoördinator : brief naar huis	LLC contact met thuis	Verzuimcoördinator belt naar huis
12x		LLC contact ouders en melding overig verzuim DUO	Schoolleiding: dag intern schorsen	LLC contact ouders melding overig verzuim DUO
Vervolg	Zorgwekkend ziekteverzuim? Leerling bespreken in ZAT Zorgcoördinator	Meer dan 16 uur per 4 weken ➔ Wettelijk verzuim melding DUO	16x Schoolleiding: dag extern schorsen	Vervolg in overleg met Leerplicht

Soorten verzuim in DUO-verzuimloket

De school meldt verzuim via het digitaal verzuimloket DUO aan de leerplichtambtenaar en geeft in het DUO-verzuimloket aan wat voor soort verzuim het betreft.

Hierbij kan gekozen worden uit één van de volgende verzuimsoorten:

16 uren per 4 weken 18-

Ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren of meer binnen 4 lesweken.

Langdurig verzuim 18-

Ongeoorloofd verzuim van 4 weken aaneengesloten of langer.

Overig verzuim

Verzuim minder dan 16 lesuren binnen 4 lesweken.

Luxe-verzuim

Ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

RMC verzuim 18+

Ongeoorloofd verzuim van een 18-23-jarige zonder startkwalificatie.

Bijlage V NT2 beleid

Inleiding

Meertaligheid is in het onderwijs van nu en in de toekomst een gegeven: een grote groep leerlingen spreekt thuis een andere taal (zoals Chinees, Engels en Arabische talen). Een derde tot de helft van de leerlingen in het Nederlandse onderwijs gebruikt thuis een andere taal, al dan niet naast het Nederlands.

Op het Adelbert College is altijd een groep leerlingen geweest die extra ondersteuning NT2 nodig had. Wassenaar is een internationale omgeving waarbij ook op het Adelbert College regelmatig leerlingen uit expat gezinnen plaatsnemen. Alhoewel deze leerlingen veelal mondeling het Nederlands beheersen, ondervinden deze leerlingen toch problemen in de schriftelijke taal en de schooltaalwoorden doordat ze vaak jarenlang onderwijs hebben gehad in een andere taal.

De urgente situatie rond vluchtelingenkinderen, verdient aparte aandacht. Sinds de toestroom in 2015 is de noodzaak van NT2-expertise in het onderwijs toegenomen: lesgeven aan nieuwkomers vraagt om een specifieke aanpak die oog heeft voor de identiteit, achtergrond en thuistaal van elke leerling. Om het Nederlands in meertalige klassen te versterken is het belangrijk om het onderwijs in NT2 weer meer aandacht te geven en daarbij recente wetenschappelijke inzichten toe te passen.

Alhoewel het Adelbert College niet de directe, eerste opvang van nieuwkomers verzorgt en alleen leerlingen aanneemt die voldoende Nederlands beheersen om zich te kunnen redden in het Nederlandstalige onderwijs, blijkt toch dat de ontwikkeling van vakspecifiek vocabulaire en de andere manier van leren in het Nederlandse onderwijs problemen oplevert.

Leerlingen leren een (tweede) taal niet van de ene op de andere dag. Leerlingen die thuis een andere taal spreken dan het Nederlands, of nieuw zijn in Nederland, zijn gebaat bij een meerjarige, flexibele aanpak. Integratie van nieuwkomers in reguliere klassen is wenselijk, maar vraagt om de juiste voorbereiding, expertise, afstemming én blijvende ondersteuning.

Thuistalen van leerlingen – ook dialecten – kunnen actief worden ingezet in het onderwijs. We weten uit internationaal onderzoek dat het gebruik van de thuistaal in het onderwijs positieve effecten heeft op leerlingen: op zowel de ontwikkeling van de thuistaal als die van het Nederlands. Dat klinkt wellicht onlogisch, maar door de thuistaal beter te ontwikkelen hebben leerlingen een goede basis waarop de cognitieve en taalontwikkeling kan voortbouwen. (Hajer M., 2015)
Leerlingen met een meertalige achtergrond bouwen niet voort op hetzelfde talige fundament als leerlingen voor wie Nederlands de moedertaal is. Daarom moet expliciet aandacht worden besteed aan:

- de ontwikkeling van school- en vaktaal (ook wel: CAT-vaardigheden);
- context, interactie en taalsteun (taalgericht vakonderwijs)
- een talige lesvoorbereiding;
- taal ondersteunend scaffolding.

Onze visie op het tweede taalonderwijs sluit daar nauw bij aan en vormt het fundament voor dit document.

- Het onderwijs neemt de behoeften van de leerling als uitgangspunt en zorgt voor een ononderbroken, brede ontwikkeling.
- Ingroeien in het Nederlandse onderwijs vraagt om een flexibel integratiemodel en vergt enkele jaren aandacht.
- De meertalige setting waarin kinderen opgroeien, is een belangrijk gegeven. Snelle ontwikkeling van Nederlands als tweede, additionele taal én de eigen taal zijn uitgangspunt voor het onderwijs in de fasen van integratie.
- Integratie komt van twee kanten: je welkom voelen in een nieuwe klas helpt om mee te doen. Klasgenoten kunnen veel van elkaar te leren.
- Docenten met diverse deskundigheden zorgen samen voor optimale ontwikkeling. Teamwerk in de school vormt de basis van een goede aanpak. De school staat er niet alleen voor; zo kunnen de (regionale) samenwerkingsverbanden een belangrijke rol spelen.

Achtergrond

Het leren van een taal kost tijd, is een dynamisch en nooit eindigend proces. Het ziet er bij iedereen anders uit, of je nu Nederlandstalig of nieuwkomer bent. Het is aan de docent om oog te hebben voor al die variaties, hierop in te spelen, passende ondersteuning en uitdagend onderwijs aan te bieden.

Vitaal verschil

Je bent taalvaardig als je je met een communicatief repertoire kunt redden in diverse taalgebruikscontexten. Dit is de voorwaarde voor toelating tot ons onderwijs. Voor onze leerlingen is het van belang zowel 'mee te draaien in het schoolleven' als toegerust te zijn voor het opdoen van kennis en vaardigheden voor hun studie. Hiermee hebben we twee verschillende contexten te pakken en een vitaal onderscheid: DAT en CAT.

DAT staat voor Dagelijks Algemene Taalvaardigheden. Je gebruikt DAT bij het praten over dingen die je hebt meegemaakt en die je gemakkelijk kunt voorstellen. De context is bekend, er wordt niet te veel denkwerk bij gevraagd. Leerlingen hebben DAT nodig in dagelijkse, concrete, interactieve situaties. Tweedetaalleerders krijgen DAT snel onder de knie. Soms herken je ze in de omgang na twee jaar nauwelijks meer als tweedetaalsprekers, hooguit bij gezegdes, overdrachtelijke taal of minder frequente woorden. Ze leren DAT het best in contact met Nederlandstalige leeftijdsgenoten. Samen dingen doen en kletsen over wat ze zien en meemaken.

DAT is de basis voor CAT. CAT staat voor Cognitief Academische Taalvaardigheden, kortweg 'schooltaal'. Je gebruikt CAT voor het verwoorden van denkactiviteiten, bij lezen, schrijven, argumenteren, bij vakken als rekenen en aardrijkskunde. CAT is abstracter en cognitief complexer dan DAT én cruciaal voor de intellectuele ontwikkeling en de schoolcarrière. CAT wordt in de loop van de jaren steeds specifiek per schoolvak. Uiteindelijk heeft elk vak zijn eigen vaktaal. De basis wordt gelegd in het primair onderwijs, hierop wordt verder gebouwd in het voortgezet onderwijs. Veel van deze leerlingen hebben dus ook deze basis gemist.

Het onderscheid tussen DAT en CAT is relatief; je kunt het zien als een continuüm waarbinnen je over een onderwerp eenvoudiger in dagelijkse taal of complexer in schoolse termen kunt spreken. Leerlingen doen dit onderling ook:

samen nieuwe kennis ontdekken, in dialoog gaan en hardop denken... Vaardigheden die op alle niveaus essentieel zijn. (Hajer M., 2015)

Daarnaast leert ervaring dat in veel landen van herkomst het onderwijs nog zeer gericht is op reproductie van feiten. Leerlingen die in het buitenland goed presteerden, lopen in het Nederlandse onderwijs vast. Reproductie van feiten is niet langer genoeg. Leerlingen moeten zich meer richten op toepassing, meningsvorming en argumentatie. Dit vereist andere leerstrategieën en anders denken.

Taal centraal

Eerste opdracht in het onderwijs aan nieuwkomers is communicatie over de wereld om hen heen in de dagelijkse taal, in DAT. Tegelijk is zeker bij oudere leerlingen, het ontwikkelen van taal als denkinstrument rond leerinhouden wezenlijk. Dit taalgericht werken door het hele curriculum heen – met expliciete taalsteun bij alle in het VO aangeboden vakken – heeft evidente voordelen. Ten eerste versterkt het CAT en leert het de leerlingen de schooltaal, de taal van het vak en daarmee het vak zelf. Ten tweede biedt het nieuwkomers de gelegenheid om juist bij andere vakken dan Nederlands hun cognitieve ontwikkeling voort te zetten en te blijven leren vanuit hun natuurlijke nieuwsgierigheid, bijvoorbeeld door naast het Nederlands, bronnen te gebruiken uit de eigen taal (filmpjes, verhalen, andere teksten...). (Min. OC&W, PO Raad, 2017)

Drie behoeften

Ten aanzien van het onderwijs kunnen we drie behoeften onderscheiden:

1. Persoonlijkheidsvorming: wat heeft de leerling nodig om te leven als autonoom persoon?
2. Sociale vorming: wat heeft de leerling nodig om met anderen in de maatschappij te functioneren en in de klas als minimaatschappij?
3. Kwalificatie: wat heeft de leerling nodig aan kennis, vaardigheden en houdingen om succes te hebben op school en te kunnen deelnemen aan de maatschappij?

Werken aan álle behoeften moet want wie zich als individu prettig en vrij voelt, wil erbij horen en wil leren. Te veel nadruk op leren kan leiden tot stress waardoor de leerling in een negatieve spiraal belandt. Bij nieuwkomers liggen de accenten hoe dan ook scherper: vanuit de persoonlijkheidsvorming weer autonomie vinden, staat aanvankelijk bovenaan, gevolgd door de sociale vorming. Ontwikkeling en opvoeding hebben plaatsgevonden in een ander land, in een andere cultuur. Dit plus de migratie heeft grote invloed op socialisatie en persoonsvorming.

Uitgangspunten van het beleid

Het Adelbert College is als school niet toegerust voor de eerste opvang van nieuwkomers. De leerlingen die zich aanmelden bij het Adelbert College hebben een basis in DAT omdat zij:

- De ISK hebben doorlopen, waarbij hard gewerkt is aan het leggen van de basis voor de communicatieve vaardigheden
- Als expat-leerlingen weliswaar onderwijs hebben genoten in een niet-Nederlandstalige omgeving, maar een Nederlandstalige basis hebben in het gezin
- Weliswaar een andere taal spreken in de thuissituatie, maar een goede basis hebben vanuit het primair onderwijs

De aandacht van het NT2-beleid gaat daarom vooral uit naar het ontwikkelen van de CAT.

Het Adelbert College...

...schept een veilig klimaat met aandacht voor de nieuwkomers en de werelden die ze meebrengen.

...bouwt voort op de ontwikkeling die de leerling vanuit zijn moedertaal is gestart.

Laat de leerling zijn moedertaal (en andere talen) gebruiken als bron om nieuwe informatie te begrijpen en als brug naar de Nederlandse taal.

...zorgt voor rijke Nederlandse taalinput.

...herkent ons eigen referentiekader, onderkent de verschillen met de referentiekaders van anderen en probeer vooroordelen vóór te zijn.

Een tweede taal leren bouwt hoe dan ook voort op de eerste taal. Beide talen putten uit dezelfde mentale opslag en neurale netwerken. Ze worden gelijktijdig in de hersenen geactiveerd: het is onmogelijk om de eerste taal uit te schakelen wanneer in de tweede wordt gecommuniceerd. Flexibel kunnen switchen tussen talen – zoals aardig wat sprekers doen – wordt beschouwd als de ultieme vorm van taalbeheersing.

De moedertaal is dus niet alleen belangrijk voor de identiteit, ook voor mentale dwarsverbanden en voor de taal- en intellectuele ontwikkeling. Deze ontwikkeling stagneert als bij aankomst in het nieuwe land, de aanwezige kennis en kunde van de kinderen opzij worden geschoven. Beter wordt hun moedertaal direct benut, zeker als ze in het land van herkomst al naar school gingen. Schoolse taalvaardigheden als tekstbegrip, rekenen en conclusies trekken, blijken taalonafhankelijk te zijn. Het zijn juist deze vaardigheden die het best gedijen in de taal die het meest vertrouwd is. Kan het kind zich na verloop van tijd voldoende uiten in de nieuwe taal, dan blijken deze vaardigheden prima overdraagbaar. (Min. OC&W, PO Raad, 2017).

Aanname

Achterstand in (Nederlandse) taal betekent niet altijd algemene leer- of kennisachterstanden. Tijd, herhaalmomenten en detaillering zijn nodig om het niveau te peilen via correct en zorgvuldig gebruik van toetsen, observaties en gesprekken met het kind en zijn ouders, getolkt indien mogelijk.

Bij een aannamesprek is aan analyse van kennis inzake taal, rekenen en schoolse vaardigheden plus een inschatting van capaciteiten en ondersteuningsbehoeften essentieel. Het advies van de ISK of buitenlandse school waar de leerlingen vandaan komen wordt meegewogen. Indien gewenst wordt het Samenwerkingsverband Leiden gevraagd een Non-verbale intelligentietest af te nemen om een betere inschatting te kunnen maken van het niveau.

Vanuit het zo ontstane beeld besluit de schoolleider naar welke niveau en welke leerlaag de nieuwkomer gaat en welke ondersteuning nodig is. Naast ondersteuning NT2 of trajectklas, draait de leerling zoveel normaal mee in de vaklessen van zijn klas/leerlaag.

NT2 onderwijs op het Adelbert

Al dat wat wettelijk mogelijk is aan ondersteuning wordt geboden. Hieronder valt te denken aan toetstijdverlenging indien wettelijk toegestaan, gebruik van een NT2 woordenboek of een woordenboek Nederlands – eerste taal bij toetsen, vrijstelling voor Duits of Frans indien volgens de wettelijke bepalingen toegestaan. Er wordt gekeken naar ruimte om te werken aan het Nederlands, en begeleiding wordt ingezet op leerstrategieën en een andere manier van denken over de stof. Maar dit is natuurlijk niet genoeg. Daarom worden ook NT2 lessen aangeboden.

Het uitgangspunt is dat de NT2 lessen zo mogelijk buiten reguliere lestijd plaatsvinden, zodat de leerlingen zo min mogelijk lessen missen. De insteek is te allen tijde dat de NT2 lessen ondersteunend zijn voor het reguliere programma en op die manier zo min mogelijk extra belasting opleveren. Het is belangrijk dat NT2 onderwijs zich richt op de CAT taal en op het ontwikkelen van adequate compenserende strategieën en juiste leerstrategieën.

De lessen worden gedifferentieerd aangeboden: de lesstof sluit aan op de te ontwikkelen vaardigheden en op het huidige niveau van de leerling. Het doel bij NT2 is om de leerlingen met die taalsteun gemakkelijker de reguliere lesstof te laten verwerken en meer vertrouwen te genereren in eigen kunnen.

In de NT2-lessen wordt gebruik gemaakt van verschillende materialen. Dat zijn additionele materialen, materialen die dus niet in de reguliere lessen Nederlands gebruikt worden. Er wordt door de docent een keuze gemaakt uit verschillende materialen. Mogelijke bronnen zijn:

- NT2 Basisgrammatica
- Beter Lezen, de Verdieping (grammatica voor hoger opgeleide anderstaligen)
- De eigen studieboeken voor diverse vakken
- Nieuwsbegrip teksten en verwerkingsvragen/ -opdrachten
- NOS-journaal (met eigen vragen)
- Online lesmateriaal: NT2taalmenu.nl, beterspellen.nl, cambiumned.nl, e.d.
- Krantenartikelen en andere actuele teksten.
- Eigen ontwikkeld materiaal om woordenschat te vergroten en op verschillende manieren toe te passen. (spelvorm)

Na een periode van 10-12 weken volgt een evaluatiemoment.

In het evaluatiegesprek met de leerling worden de doelen (beschreven door de leerling op het intakeformulier) en de toetsresultaten besproken. Daarbij wordt niet alleen het uiteindelijke resultaat maar juist ook het proces geëvalueerd. Deze ervaring vormt het uitgangspunt voor de verdere ontwikkeling. De NT2-docent maakt hier een verslagje van en stuurt dat naar de mentor en de leerlaagcoördinator.

Na dit gesprek wordt bepaald of de leerling nog een periode in aanmerking komt voor ondersteuning, de leerling zonder extra ondersteuning het reguliere onderwijs kan vervolgen of dat er nader onderzoek plaatsvindt. Dit alles in overleg met leerling, mentor, ouders en leerlaagcoördinator. In het eerste geval wordt de ondersteuning voortgezet en de doelen aangepast voor de volgende periode, in het tweede geval wordt de ondersteuning afgesloten en in het laatste geval zal de evaluatie het uitgangspunt vormen voor het vervolgonderzoek/verwijzing.

Organisatie

Eenzijds proberen we de autonomie te vergroten van de leerling, door hem van zijn leerproces bewust te maken door middel van het aanbieden van leerstrategieën en zelf het proces te evalueren. Anderzijds willen we ook het samenwerkend leren bevorderen door te werken in groepjes. De kwaliteit en de kwantiteit van taalgebruik neemt hierdoor toe en de effectieve spreektijd is groter in een kleine groep dan in een grote groep. Taken die zodanig geformuleerd zijn dat deze aanleiding geven tot natuurlijke interactie, kan dit proces bevorderen. Bovendien voelen leerlingen zich vaak vrijer om in een kleine groep te spreken en motiveert het ze om meer en eerder te spreken. We streven daarom naar groepen van tussen de 8 en 15 leerlingen.

Omdat niveaus, het tempo van taalverwerving en de leerstijlen van leerlingen enorm kunnen verschillen is differentiatie in het NT2 onderwijs een belangrijk element. Voorwaarden voor een goede differentiatie is dat de docent inzicht moet hebben in de vaardigheden van de leerling en kennis van een groot arsenaal aan leermiddelen en werkvormen. De les wordt gedegen voorbereid. Er kan onder andere gedifferentieerd worden in leerdoel, leerstof, organisatie, materiaalkeuze en mate van ondersteuning.

Op dit moment is er in huis onvoldoende NT2 expertise beschikbaar om de lessen door een docent te laten verzorgen en zijn wij druk bezig met het werven van een externe kandidaat die aan de bovengenoemde eisen voldoet. Het streven voor schooljaar 2020-2021 is om een interne kandidaat te hebben geschoold, zodat NT2 onderwijs in eigen hand genomen kan worden en deze docent ook een adviserende rol kan innemen richting vakdocenten.

Bronnen

Verhallen & Verhallen, *Woorden leren, woorden onderwijzen*. CPS Hoevelaken, zevende druk.

B. Bossers, F. Kuiken, A. Vermeer, *Handboek Nederlands als tweede taal*. Coutinho, Bussum 2015, tweede druk

M. Hajer, T. Meestringa, *Handboek Taalgericht Vakonderwijs*. Coutinho, Bussum 2015, derde herz. Druk

LPTN (Lectoreninitiatief Professionalisering Taalonderwijs Nieuwkomers) *Ruimte voor Nieuwe Talenten*. 2017, Min. OC&W, PO Raad

<http://nederlands.slo.nl/meertaligheid#.WtWYCdaIVrl.email>

www.meertaligheid.nl

www.taalcanon.nl/vragen/hebben-tweetalige-kinderen-een-taalachterstand/

Tijdschrift Taal, jaargang 2, nummer 3. *Talensensibilisering in het basisonderwijs*.
Sofie Jonckheere.

Bijlage VI - algemene contactgegevens aangepast sept 2022

1. Intern

Contactpersonen schoolleiding

Joost Schoots (rector-bestuurder)

jos@delbert.nl

Xandra Claassen
(Portefeuillehouder Zorg)

gsx@adelbert.nl

Marijn Wagenaar-Olden
(Portefeuillehouder Onderwijs)

new@adelbert.nl

Zorgcoördinator/Voorzitter ZAT

Rosina van Dijk-Hoeksema

end@adelbert.nl /

zorg@adelbert.nl

Coördinator Sociale Veiligheid

Marcus Allewijn

nen@adelbert.nl

Vertrouwenspersonen

Marcus Allewijn

nen@adelbert.nl

Annette Veeger

veg@adelbert.nl

Tessa Jansen

let@adelbert.nl

Remedial teacher

Esther van Duuren

evd@adelbert.nl

Interne begeleiders passend onderwijs

Mareille Langendoen (ook coördinator trajectklas)

bin@adelbert.nl

Meike Vos

bio@adelbert.nl

Decanen

Kirsten Hakkaart (VWO)

bvh@adelbert.nl

Franka Klein (HAVO)

nef@adelbert.nl

Mitchell Kluivers (VMBO-T)

lok@adelbert.nl

Contactpersonen HB/verrijkingsprogramma's

Esther van Duuren

evd@adelbert.nl

Isabell Heukensfeldt Jansen-Geelen

duh@adelbert.nl

Afdelingsleiders

Daphne Ouwerkerk (Brugklas, 2 HAVO, 2 VWO)

nek@adelbert.nl

Xandra Claassen (2, 3, en 4 VMBO-t)

gsx@adelbert.nl

Marijn Wagenaar-Olden (3, 4 en 5 HAVO)

new@adelbert.nl

Bas Reuvers (3, 4, 5 en 6 VWO)

bir@adelbert.nl

Leerlaagcoördinatoren

Heidi Leideman (brugklassen)

fal@adelbert.nl

Dennis Bruin (2 HAVO en 2 VWO)

lob@adelbert.nl

Merel Bruin-Breebaart (2 en 3 VMBO-T)

wit@adelbert.nl

Anette Condon (4 VMBO-t)

nec@adelbert.nl

Ellen Kranenburg-van der Heide (3 HAVO) MA

leh@adelbert.nl

Marieke Sannen-Adamse (4 en 5 HAVO)

bis@adelbert.nl

Hermijn Boon (3 en 4 VWO)

gsb@adelbert.nl

Annelies Kakebeeke (5 en 6 VWO)

mak@adelbert.nl

2. Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2801

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Naam	SWV Leiden
Adres	Duivenbodestraat 11
Postcode en plaats	2313 XS Leiden
Telefoonnummer	071 5121535
E-mail	info@swvleiden.nl
Website	www.swvleiden.nl
Naam directeur	Kees de Bruin
E-mail	K.deBruin@swvleiden.nl

3. Ketenpartners

Kwadraad Maatschappelijk Werk

Margo Nagelkerke	m.nagelkerke@kwadraad.nl
Mohamed El Hammouti	m.elhammouti@kwadraad.nl

Schoolarts

Frank Nijkamp	f.nijkamp@jgzzhw.nl
---------------	--------------------------------------------------------------

Schoolverpleegkundige JGZ ZHW

Anja van Diggele	a.vandiggele@jgzzhw.nl
------------------	--------------------------------------------------------------------

Leerplicht Ambtenaren

Liset van der Vos (RBL Holland Rijnland)	l.van.der.vos@hollandrijnland.nl
Germaine Morgenstond (Wassenaar)	Gs.morgenstond@leidschendam-voorborg.nl

Ambulante Educatieve Dienst (AED)

Hanneke van der Salm

h.vandersalm@aed-leiden.nl

Lauren Snelders

l.snelders@aed-leiden.nl

Jongerenwerk Wassenaar

Rens Cornelisse

Renscornelisse@stijmh.nl

Manon de Bruijn

Manondebruijn@stijmh.nl

Simone Stap

Simonestap@stijmh.nl

Extern vertrouwenspersoon

Angela Groen-Vendrig

a.groen@cedgroep.nl