

Ondersteuningsplan

Karel de Grote College 2017 - 2021

Schooljaar 2017 (2018)

Ondersteuningsplan Karel de Grote College

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemene schoolgegevens	4
Visie op leren	5
Visie op leerling ondersteuning	6
Organisatie van de leerling ondersteuning	7
Aanwezige expertise m.b.t. leerling ondersteuning	11
Interne expertise	11
Externe expertise	14
Waarheen met een ondersteuningsvraag; stroomschema	16
Communicatie	17
Ontwikkeldoelen schooljaar 2017-2018	19

Bijlagen

Remedial Teaching	22
Dyslexie	23
Rekenonderwijs	30
Begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte	33
Huiswerkbegeleiding	35
Vertrouwensgroep	36
Weerbaarheidstraining	37
Antipest protocol	38
Beleid ten aanzien van anti-pestprotocol, digitaal pesten, cyberpesten	42
Ondersteuning van zieke leerlingen en verzuim	44
Beleid ten aanzien van het gebruik van alcohol en (soft)drugs	47
Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling	49
School ondersteuningsprofiel (SOP)	54

Inleiding

Voor u ligt het ondersteuningsplan van het Karel de Grote College.

De afgelopen jaren hebben er veel ontwikkelingen plaatsgevonden op het gebied van leerlingenzorg. Met de wet op Passend Onderwijs zullen ook tal van ontwikkelingen nog verder plaatsvinden. Zo zijn reeds diverse taken rondom de leerling ondersteuning beschreven en ontwikkeld, is er een nieuwe werk- en gespreksstructuur rond de leerling ondersteuning binnen de school opgezet en is de coördinatie van de leerling ondersteuning verder geprofessionaliseerd en geïmplementeerd.

Veel voorgenoemde ontwikkelingsaspecten zijn in beeld gekomen tijdens de diverse visitaties op de leerling ondersteuning, welke op onze school werden uitgevoerd.

Inmiddels hebben wij er nu voor gekozen om een langjarig ondersteuningsplan op te stellen. De komende vijf jaren fungeert het ondersteuningsplan als een groeidocument, dat steeds bijgesteld en aangevuld zal worden n.a.v. recente boven schoolse ontwikkelingen en situaties op onze eigen school. De groei van het ondersteuningsplan zal te zien zijn aan de aanvullende documenten.

Deze opzet geeft ons meer ruimte om onze plannen actueel en concreet te houden en ervoor te zorgen dat het ondersteuningsplan niet alleen een verzameling papieren is.

Voor iedere reactie van lezers houden wij ons van harte aanbevolen!

Zorgcoördinatie van het Karel de Grote College:
Floor Schouten (f.schouten@kgcnijmegen.nl)
Eveline Verhamme (e.verhamme@kgcnijmegen.nl)

Algemene schoolgegevens

Karel de Grote College
Wilhelminasingel 13-15
6524 AJ Nijmegen

Tel. 024-3820460

Fax 024-3820461

Website: www.kgcnijmegen.nl

e-mail: post@kgcnijmegen.nl

BRIN: 00CB00

Vrijeschool voor MAVO, MAVO Kunst & Ambacht, HAVO en VWO.
Aantal leerlingen: 750

Rector:

Mevr. W. Kasbergen

Zorgcoördinatoren:

Mevr. F. Schouten, Middenbouw

Mevr. E. Verhamme, Bovenbouw

Visie op leren

“Men dient niet te vragen: ‘Wat moet de mens weten en kennen voor de bestaande sociale orde?’, maar ‘wat is in de mens in aanleg aanwezig en wat kan in hem ontwikkeld worden? Dan zal het mogelijk zijn aan de sociale orde steeds nieuwe krachten toe te voegen uit de opgroeiende generatie. Dan zal altijd datgene in die orde leven wat de tot haar toetredende volledige mensen ervan maken: daarentegen zal niet van de opgroeiende generatie gemaakt worden wat de bestaande sociale organisatie ervan wil maken.”

Rudolf Steiner

De kern van de onderwijsvisie van de Vrijeschool wordt in het bovenstaande citaat verwoord. ‘Opvoeden is geen vat vullen, maar een vlam ontsteken.’ Alle activiteiten die met de leerlingen op de school worden ontplooid zijn bedoeld om bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van de leerling. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige ontwikkeling in het gebied van de wil, het gebied van het gevoel en het gebied van het denken. Zo krijgen cognitieve, kunstzinnige en sociale vorming gelijkwaardige aandacht.

Hoewel de leerstof (in de vorm van onderwijsprogramma’s) met het oog op de afsluiting van leertrajecten belangrijk is, is dat niet het enige. In onze visie op leren staan de ontwikkelingsmogelijkheden, die horen bij een bepaalde leeftijd, en de individuele mogelijkheden van leerlingen centraal.

De ontwikkeling van leerlingen stopt niet bij het beëindigen van de schoolloopbaan. In de vormgeving van het onderwijs willen wij daarbij aansluiten door de interesse en motivatie van leerlingen te koesteren en te bevorderen. Een open blik naar de samenleving en een schoolklimaat, dat veilig is en waarin kwaliteiten tot hun recht kunnen komen, zijn daarvoor van groot belang.

Idealen en interesses kunnen jonge mensen ontdekken wanneer zij in contact komen met veel verschillende vakken en disciplines. Door het contact met de leerkracht en zijn/haar enthousiasme en liefde voor het vak kan er een vonk overspringen en kunnen leerlingen zich bewust worden van de onbewust aanwezige idealen. Voor het leerplan van onze school betekent dit dat leerlingen kennis maken met zoveel mogelijk aspecten van de maatschappij en de cultuur. Om die reden volgen de leerlingen een veelheid aan vakken en is er pas zo laat mogelijk sprake van profiel- of sectorkeuze.

Daarnaast is het van belang dat er een goede aansluiting is op het vervolgonderwijs. De school stelt zichzelf ten doel voor alle leerlingen een goede aansluiting te verzorgen op de vervolgstudie van hun keuze en hun mogelijkheden.

Visie op de leerling ondersteuning

Basisondersteuning

De gehele opvoeding is er onder andere op gericht om jonge mensen hun mogelijkheden en hun idealen te leren ontdekken, opdat zij een goede keuze kunnen maken voor hun levens- en beroepsinvulling. Dit geldt voor alle leerlingen van de school. De school ziet deze algemene (basis)ondersteuning van de leerlingen als een taak voor iedere docent binnen zijn of haar mogelijkheden. Deze taak ligt in het verlengde van de lesgevende taak en is daarmee nauw verbonden.

Daarnaast neemt de klassenleraar een belangrijke plaats in; in met name de sociaal-emotionele begeleiding van de leerlingen van zijn/haar klas, als ook in de begeleiding t.a.v. studie- en examentraject. Ondersteund door vmbo- en/of tweede fase-coördinatoren, teamleiders, decanen en zorgteam.

Extra ondersteuning

Tenslotte is er de groep leerlingen die extra ondersteuning nodig heeft (al dan niet met een individueel opgesteld *ontwikkelingsperspectief plan*). Het gaat hierbij om leerlingen die uit- of opvallen in het reguliere onderwijsproces. Hier bepaalt de individuele ondersteuningsvraag welke ondersteuning geleverd wordt, de zogenaamde 'ondersteuning op maat'. Deze groep leerlingen ontvangt veelal een ondersteuningspakket vanuit het Samenwerkingsverband.

Met ingang van de wet op passend onderwijs (schooljaar 2014-2015) hebben de nodige veranderingen plaats gevonden, o.a. op het gebied van de financiering, toewijzing en uitvoering van basis- en extra ondersteuning. Er zijn de afgelopen jaren in de verschillende werkgroepen van het Samenwerkingsverband voorstellen uitgewerkt om de wetsvoorstellen praktisch uitvoerbaar te maken. De uitwerkingen met betrekking tot passend onderwijs zijn eveneens uitgewerkt in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van het Karel de Grote College. Hierin wordt voor ouders inzichtelijk gemaakt welke ondersteuning de school biedt. Leden van het zorgteam zijn, in samenwerking met de klassenleraar, verantwoordelijk voor de inzet en uitvoering van de extra ondersteuning.

Leerwegondersteunend onderwijs

Voor een aantal leerlingen is structureel extra ondersteuning nodig in het ontwikkelingsproces. Het betreft hier de leerlingen met didactische leerachterstanden, motivatieproblemen en of sociaal-emotionele problemen, de zogenaamde geïndiceerde LWOO-leerlingen. Deze ondersteuning, ofwel Leerwegondersteunend Onderwijs, vindt in de MAVO Kunst & Ambacht plaats door een kleinere klas te formeren van maximaal 18 leerlingen (het instroomniveau van deze leerlingen is MAVO). In de reguliere stroom ontvangen LWOO-leerlingen wekelijkse, individuele hulp door de remedial teacher (zie protocol).

De indicatiestelling van het leerwegondersteunend onderwijs valt onder de verantwoordelijkheid van het Samenwerkingsverband Nijmegen.

Organisatie van de leerling-ondersteuning

Leerlingbesprekingen

Wanneer er (acute) vragen zijn over voortgang en ontwikkeling van een leerling of lesgroep dan kunnen deze kort besproken worden in het teamoverleg. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen het middenbouwteam, bovenbouwteam en de teamvergadering van MAVO Kunst & Ambacht en MAVO. Alle teams vergaderen tweewekelijks met elkaar. Wanneer er langer stilgestaan moet worden bij de hulpvraag dan kan de klassenleraar een verzoek indienen tot het houden van een kinderbespreking en/of klassenbespreking, waarbij getracht wordt een beeld of karakterisering te geven en de hulpvraag van de leerling(en) helder te krijgen.

De klassenleraar bereidt deze bespreking voor en let daarbij op de sociaal-emotionele, cognitieve en fysieke ontwikkeling van de leerling(en). De betrokken docenten, teamleider en lid van het zorgteam geven hun visie op de leerling(en) en komen zo tot een beeld dan wel karakterisering van de leerling(en).

Driemaal per jaar vindt de voortgangsvergadering plaats, waarbij de studievoortgang in relatie tot de ontwikkeling van de leerling wordt besproken in de verschillende deelteams.

Niet alleen na een team- of klassenbespreking, maar ook door het jaar heen kunnen leerlingen opvallen door hun gedrag, prestaties en bijvoorbeeld afwezigheid. Hiervan kan door iedere leerkracht/betrokkenen melding gedaan worden bij de ondersteuningscoördinatoren.

Na de melding wordt eerst contact opgenomen met de klassenleraar met de vraag of deze meer kan vertellen over de leerling, de ouders en de vraag om ondersteuning. Verder wordt vastgelegd welke ondersteuning al door de klassenleraar gegeven is. Als de ondersteuningsvraag de draagkracht en de competentie van de klassenleraar te boven gaat, neemt het zorgteam de vraag over.

Intern overleg

Het intern zorgteam (ZIT) is een team, bestaande uit de jeugdarts, maatschappelijk werkster, de remedial teacher, de begeleider passend onderwijs (BPO-er), de orthopedagoog, de jeugdverpleegkundige en de zorgcoördinatoren, dat om de 2 weken bij elkaar komt. Dit overleg bespreekt de ondersteuningsvragen ingebracht door de klassenleraren en/of specifieke hulpverleners en stelt een plan van aanpak op. Indien de voortgang niet naar wens verloopt, kan dit overleg verwijzen naar het ZAT (adviesteam) en specifieke hulpverleners binnen en buiten de school. Voor iedere leerling wordt een casemanager aangewezen. Deze zorgt ervoor dat betrokkenen op de hoogte worden gebracht en de afspraken in het leerlingvolgsysteem (Magister) worden bijgehouden.

Extern overleg

Het zorgadviesteam (ZAT) komt vijf keer per jaar bijeen. Hier worden de leerlingen besproken waarbij de expertise van externe hulpverleners nodig is. Dit team bestaat uit de betrokkenen van het intern ondersteuningsoverleg en vertegenwoordigers van de buitenschoolse ondersteuning, te weten, leerplichtambtenaar en de jeugdarts van

de GGD. Daarnaast kan de klassenleraar en/of coach die binnen school het meest betrokken is bij de leerling die op dat moment besproken wordt, uitgenodigd worden. Ook hier wordt voor iedere leerling die besproken wordt een casemanager aangewezen.

Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem (Magister) is een concreet hulpmiddel om op een systematische manier van alle leerlingen de ontwikkeling/ leervorderingen over langere periodes in kaart te brengen en daar consequenties aan te verbinden. Het stelt docenten in staat om vast te stellen of de ontwikkeling van de leerlingen op school naar wens verloopt. De ontwikkeling van alle leerlingen en de gegevens van de extra hulp aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte worden geregistreerd en vastgelegd. Het privacyreglement verwerking leerling gegevens is terug te vinden op Intranet Sgvvs.pdf.

De lesopvang en absentie

Wanneer er een docent uitvalt dan wordt er voor klas zeven en acht een werkuur ingelast. De leerlingen gaan dan onder begeleiding zelfstandig aan het werk of krijgen een vervangende les. Indien mogelijk, (wanneer het bijvoorbeeld om een laatste uur gaat) wordt het rooster aangepast.

De aanwezigheid van leerlingen wordt iedere dag nauwlettend gevolgd door de absentiecoördinator. Als op school geen reden voor absentie bekend is, wordt contact opgenomen met de ouders. Veelvuldig spijbelen, langdurige absentie en te laat komen, wordt door de verzuimcoördinator en/of zorgcoördinator met de ouders besproken en doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Huidige situatie bij de ondersteuning van leerlingen

Van elke nieuwe zevende klas leerlingen bekijkt de klassenleraar, aannamecoördinator en/ of coach het dossier van de basisschool. Relevante gegevens en opvallende zaken die extra ondersteuning en aandacht behoeven, worden op papier gezet en doorgegeven aan betrokken docenten. Indien nodig worden de gegevens al in een vroeg stadium besproken in het team.

Bij de start in klas 7 monitoren klassenleraar, docenten en teamleider de klas en de individuele leerling nauwlettend. Daarnaast worden alle leerlingen in klas 7 uitgenodigd voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige; naast fysieke gezondheid is ook aandacht voor welbevinden en belastbaarheid van de leerling. Ook wordt in iedere 7^e klas een observatie gedaan door de schoolondersteuner / orthopedagoog. Bevindingen worden besproken met de klassenleraar en het team. Desgewenst wordt de zorgcoördinator / zorgteam ingeschakeld.

Leerlingen met een verklaring/ diagnose voor bijv. dyslexie, dyscalculie, autisme, angststoornis, AD(H)D en/of een andere leer- of ontwikkelingsvraag, worden zorgvuldig gevolgd. Daar waar nodig wordt de leerling ingebracht in de teamvergadering of het zorgoverleg en wordt er een plan van aanpak opgesteld, wat besproken wordt met de ouders en de leerling.

- Indien de leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt er op grond van een ontwikkelingsperspectiefplan een ondersteuningspakket bij het Samenwerkingsverband aangevraagd. Wanneer deze wordt toegekend, krijgt de leerling een coach toegewezen die de leerling gaat begeleiden. Deze maakt in overleg met ouders, klassenleraar en schoolondersteuner een plan van aanpak (onderdeel ontwikkelingsperspectief-plan)
- Voor de LWOO-leerlingen MAVO Kunst & Ambacht wordt het handelingsplan gemaakt door de klassenleraar. Dit handelingsplan wordt besproken en bijgesteld in de teamvergadering.
- De LWOO-leerlingen in de reguliere stroom krijgen wekelijks ondersteuning, hiervoor wordt een handelingsplan gemaakt door de LWOO-coach, dit in overleg met ouders en leerling.

De klassenleraar (mentor)

In de organisatie van de leerlingenzorg op het Karel de Grote College neemt de klassenleraar een belangrijke plaats in. Deze is de spil in de begeleiding van de leerling en vormt de schakel tussen school en thuis. De klassenleraar volgt de resultaten van de leerlingen uit zijn/haar klas, bespreekt moeilijkheden met de klas en probeert deze zoveel mogelijk op te lossen. De klassenleraar heeft contacten met de ouders en is ook vaak het eerste aanspreekpunt. Bijzondere problemen worden eerst behandeld door de klassenleraar, wanneer deze problemen echter zijn/haar competentie overstijgen dan brengt hij/ zij de leerling in bij een leerlingbespreking en/of neemt hij/zij contact op met de desbetreffende functionaris (ondersteuningscoördinator, decaan, teamleider etc.) In het begeleidingsuur komen diverse zaken aan de orde zoals: aanpak van het huiswerk en de sfeer in de klas. Ook voor persoonlijke zaken kan de klassenleraar een belangrijke gesprekspartner zijn. In klas 7 en 8 heeft de leerling dezelfde klassenleraar.

Begeleiding bij leerproblemen

De remedial teachers proberen eventuele lees- en spellingproblemen zo snel mogelijk op te sporen. Dit doen zij in samenspraak met de taaldocenten en klassenleraren en door het afnemen van specifieke toetsen. Indien nodig volgen leerlingen, waarbij eventueel sprake is van dyslexie, een taalprogramma in kleine groepen, zodat wanneer er geen vooruitgang wordt geboekt een dyslexieonderzoek kan worden aangevraagd. Leerlingen met een leerbelemmering krijgen zo mogelijk kortdurende begeleiding wanneer dit nodig is.

Eventuele rekenproblemen / –achterstanden worden vroegtijdig gesignaleerd en besproken met de klassenleraar en wiskunde-/rekenleraar. In klas 7 en 8 is er de mogelijkheid om naast de reguliere rekenlessen, ook extra rekenlessen te volgen voor leerlingen die dit nodig hebben. De school stelt de groep leerlingen samen die hiervoor in aanmerking komen.

Wanneer een leerling problemen heeft met het “leren-leren” en de schoolontwikkeling hierdoor ernstig in gevaar komt, is het raadzaam om samen met de klassenleraar het probleem in kaart te brengen. De klassenleraar kan samen met de zorgcoördinator bekijken wat de oorzaak van het probleem is.

Huiswerkbegeleiding en bijles studiebegeleiding

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben bij het maken van huiswerk of leerlingen die vakspecifieke bijles nodig hebben, bestaat de mogelijkheid om op school onder aansturing van het externe huiswerkinstituut “Studiebegeleiding Nijmegen (SN)” hun huiswerk te maken of een bepaald vak extra te oefenen (zie protocol).

Persoonlijke en sociale begeleiding

Wanneer problemen op sociaal-emotioneel gebied de competentie van de klassenleraar overstijgen dan wordt de leerling besproken in het intern ondersteuningsteam. Op grond van de bevindingen van dit team kan waar nodig hulp ingezet worden.

Afhankelijk van de hulpvraag kunnen de maatschappelijk werkster, de jeugd verpleegkundige en/of de jeugdarts en hulp bieden.

Wanneer docenten signaleren dat een leerling gepest wordt of wanneer de sfeer in de klas onveilig wordt, kan ook ondersteuning geboden worden. De leidraad hiervoor is het anti-pestprotocol.

Daarnaast biedt de school de volgende mogelijkheden in de vorm van trainingen aan:

- Voor de wat onzekere, kwetsbare leerlingen in het eerste en tweede leerjaar bestaat de mogelijkheid om de weerbaarheidstraining ‘Op volle kracht’ te volgen (zie protocol).
- Voor de leerlingen met examenvrees en faalangst verzorgt Studiebegeleiding Nijmegen een interne training voor leerlingen.

Financiële zorgen

In enkele gevallen kan de financiële draagkracht deelname aan bovengenoemde begeleiding in gevaar brengen. Een oplossing hiervoor staat beschreven in de schoolgids (Sociaal Fonds en Stichting Leergeld). Wanneer het om langdurige en intensieve begeleiding gaat dan kan er via het sociale wijkteam ondersteuning geboden worden. Iedere gemeente heeft hiervoor zijn eigen regelingen.

Verwijsindex

Het Karel de Grote College is aangesloten bij de Verwijsindex Regio Nijmegen. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere onder hun hoede. Wanneer meerdere hulpverleners een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan ontvangen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen professionals elkaar eenvoudig en snel vinden om beter af te stemmen en samen te werken m.b.t. de hulpverlening aan jeugdigen. Tot op heden hebben wij nog geen gebruik hoeven te maken van de verwijsindex.

Aanwezige expertise m.b.t. leerling ondersteuning

Interne expertise

Dyslexiecoach

De dyslexiecoach is er voor de begeleiding van de dyslectische leerlingen. Zij verzorgt het dyslexieonderzoek en de voorbereiding daarvan. Zij bespreekt met leerlingen (en incidenteel met de ouders) de compensatiemaatregelen en mogelijkheden. Zij voorziet de leerlingen van een dyslexiepasje en biedt hulp bij de examenvoorbereiding. Daarnaast geeft zij docenten concrete informatie over de aanpak van de dyslectische leerling in hun les (zie dyslexieprotocol).

Decanen

De decanen begeleiden de leerling met keuzes en oriëntatie tijdens de schoolloopbaan op het gebied van profielen/ sectoren, vervolgopleidingen, de arbeidsmarkt en beroepen.

Tevens zijn zij het aanspreekpunt t.a.v. begeleidingsuren in klas acht en negen, de determinatie, het eerder afsluiten van vakken en de voortgang in de leertrajecten.

Leerling-coaches

De coach heeft als taak leerlingen met een ondersteuningspakket (OSP) te begeleiden in de dagelijkse gang van zaken op ieder gebied. Zij biedt structuur in de veelheid aan informatie, stemt de begeleiding af op de individuele ondersteuningsbehoeften en heeft tenminste eenmaal per week contact met de leerling.

Daarnaast schrijft de coach het ontwikkelingsperspectief (OPP), stelt het handelingsplan op, schrijft evaluatie en stelt het handelingsplan bij. De coach informeert en adviseert docenten en onderhoudt contacten met ouders en de schoolondersteuner. De coach wordt gefinancierd uit de ondersteuningsgelden vanuit het Samenwerkingsverband (zie protocol).

LWOO-begeleiding

De LWOO-begeleider (remedial teacher) heeft tot taak om de LWOO-leerlingen uit de reguliere stroom extra ondersteuning te bieden op leergebied. N.a.v. het onderwijskundig rapport en bevindingen van de leraren, gaat zij in overleg met ouders en leerling. Op grond hiervan wordt een handelingsplan geschreven. De leerlingen krijgen extra uitleg (re-teaching) en er wordt hulp geboden bij het leren en de planning van het huiswerk.

N.B. In het leertraject MAVO Kunst & Ambacht wordt de leerwegondersteuning gerealiseerd door de klassengrootte terug te brengen naar achttien leerlingen. Hierdoor is er voor de individuele leerling meer aandacht.

Remedial teachers

De remedial teachers bieden vooral ondersteuning in de middenbouw. Zij verzorgen o.a. de instaptoets, taalgroepen en het dyslexieonderzoek. Er is beperkte tijd beschikbaar (ook voor bovenbouwleerlingen) om leerlingen kortdurend te begeleiden.

Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werkster is twee dagdelen per week op school. Zij begeleidt in kortdurende trajecten leerlingen die vragen/problemen hebben in de thuissituatie en/of op sociaal-emotioneel gebied. Wanneer meer hulp noodzakelijk is, wordt er naar externe hulp doorverwezen.

Jeugdarts

De jeugdarts is in dienst van de GGD en maakt deel uit van het Zorgadvies team (ZAT). De jeugdarts onderzoekt leerlingen op verzoek van het ondersteuningsteam. De jeugdarts wordt o.a. ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte. De jeugdarts adviseert en geeft voorlichting over gezondheid en ontwikkeling van de leerlingen.

Jeugdverpleegkundige

Doet algemene onderzoeken vanuit de GGD in klas 7 en heeft hierover overleg met de klassenleraar en de jeugdarts. De jeugdverpleegkundige wordt incidenteel ingeschakeld bij (fysieke) problemen van leerlingen uit de zevende klas. De jeugdverpleegkundige neemt deel aan het extern zorgadvies team (ZAT). Zij houdt de jeugdarts op de hoogte en verwijst leerlingen eventueel door naar de jeugdarts.

Vertrouwenspersoon

Iedereen die verbonden is aan het Karel de Grote College kan zich met klachten van vertrouwelijke aard wenden tot de vertrouwenspersoon. Indien nodig wordt er n.a.v. de klacht een traject van bemiddeling opgezet of wordt er hulp geboden bij het zoeken naar externe onafhankelijke instanties die kunnen bemiddelen (zie protocol).

Anti- pestcoördinator

De pestcoördinator fungeert als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen\belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid. Zij levert een actieve bijdrage aan een sociaal en veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten. Tevens fungeert zij als gesprekspartner op het gebied van sociale veiligheid en het coördineren van het anti-pestbeleid van de school.

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator draagt zorg voor het afstemmen van de ondersteuning van de leerling door te communiceren met alle betrokkenen, t.w. de leerling, de ouders, de klassenleraar, interne en/of externe ondersteuners. Ook ziet zij toe op het vastleggen van het ontwikkelingsperspectief, het opstellen van het handelingsplan/ plan van

aanpak. De zorgcoördinator beheert het dossier van de leerling. Verder draagt de zorgcoördinator zorg voor de deskundigheidsbevordering, coaching en ondersteuning van docenten en het ontwikkelen en initiëren van het beleid t.a.v. het ondersteunen van leerlingen.

Externe expertise

Als school maken wij gebruik van de expertise de leerplichtambtenaar, de GGD en de jeugdhulpverlening. Vertegenwoordigers van genoemde instanties komen vijfmaal per jaar bijeen in het ZAT-team.

Leerlingen die verwezen worden naar één van de genoemde instanties worden in dit team besproken. Daarnaast maken wij gebruik van de expertise van het Samenwerkingsverband Nijmegen en de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte of ongeoorloofde afwezigheid. De leerplichtambtenaar is aanwezig bij het ZAT-overleg (zorg adviesteam).

Jeugdhulpverlening

Wanneer er vermoedens zijn van problemen in de gezinssituatie of problemen bij de opvoeding van de leerling, kan via de huisarts hulp ingeroepen worden bij het sociaal wijkteam in de woonplaats van de leerling. De leerling is dan al bekend bij het ondersteuningsteam.

Samenwerkingsverband

Het Samenwerkingsverband VO-ROC Nijmegen e.o. heeft als doel de leerlingen in de regio passend onderwijs aan te bieden. Leerlingen met een ondersteuningsvraag zijn die leerlingen van wie vaststaat dat ze, al dan niet tijdelijk, orthopedagogische en/of orthodidactische ondersteuning nodig hebben met het oog op een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces.

De ondersteuningscoördinator kan te allen tijde contact opnemen met het Ondersteuningsplatform van het Samenwerkingsverband. In samenspraak met de consulent van het Ondersteuningsplatform, de ouders en de leerling kan de school een plan van aanpak opstellen. Via het Ondersteuningsplatform kan de school, middels het opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP), een ondersteuningspakket (OSP) aanvragen. Met deze extra gelden kan de school ondersteuning op maat bieden.

Wanneer er ernstige problemen zijn met een leerling, waardoor het niet meer lukt om een leerling op school te houden, dan kan de leerling (tijdelijk) doorverwezen worden naar het Flexcollege. Het Flexcollege is een bovenschoolse voorziening van het Samenwerkingsverband Nijmegen. De ondersteuningscoördinator kan ook gebruik maken van de expertise van het SWV.

Schoolondersteuner (BPO)

De schoolondersteuner heeft veel expertise wat betreft de ondersteuningsbehoefte van leerlingen met een ontwikkelings- en/of gedragsproblematiek, alsmede met chronisch zieke leerlingen en leerlingen met een ernstige motorische beperking. De schoolondersteuner ondersteunt de school met de schoolontwikkeling in het

algemeen en met de leerling ondersteuning. De schoolondersteuner is in dienst van het Samenwerkingsverband en toegewezen aan de school.

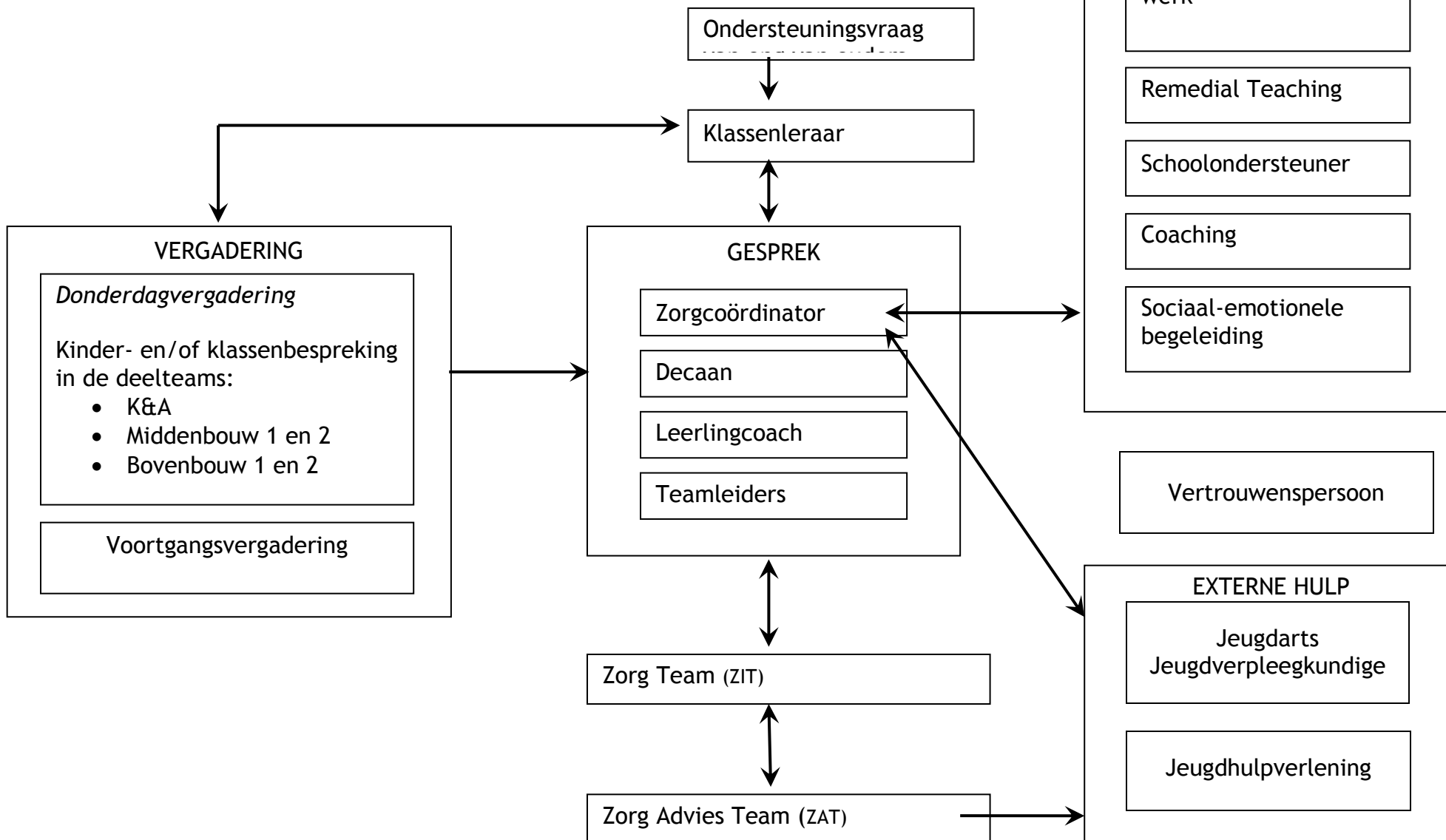
Leden van het netwerk van zorgcoördinatoren

Het Samenwerkingsverband organiseert een aantal studiemiddagen in het jaar waarop de zorgcoördinatoren samenkomen (professionalisering). Actuele onderwerpen worden besproken en er bestaat de mogelijkheid tot collegiaal overleg.

Schoolbegeleidingsdienst voor Vrije Scholen

Ook doen wij incidenteel een beroep op de Schoolbegeleidingsdienst voor Vrije Scholen te Zeist, voor het onderzoeken en testen van leerlingen,
De Schoolbegeleidingsdienst geeft informatie en ondersteunt bij het opstellen van een plan van aanpak. Eenmaal per jaar worden na samenspraak met de dyslexiecoach leerlingen getest op dyslexie.

Waarheen met een ondersteuningsvraag binnen het KGC?



Communicatie

Ouders/ verzorgers

Algemene communicatie

Voor iedere jaarlaag organiseert de school twee ouderavonden per jaar. In het plenaire gedeelte van de avond wordt altijd de relatie gelegd tussen het leerplan en de karakteristieken van de algemene ontwikkeling van de leerlingen op dat moment. Ook kan er een uiteenzetting worden gehouden over de lesinhoud van een bepaald vak, of uitleg worden gegeven over het studietraject dat de leerlingen gaan doorlopen. Na de pauze bespreekt iedere klassenleraar met de ouders het wel en wee van zijn/haar klas, in een per klas georganiseerde bijeenkomst. Deze wordt (indien gewenst) met de contactouder(s) voorbereid en biedt ruimte voor besprekpunten die door ouders worden aangedragen.

Individuele oudergesprekken

Daarnaast zijn er voor de ouders van de brugklasleerlingen twee avonden in het schooljaar gereserveerd waarop de individuele oudergesprekken plaatsvinden. Voor de klassen acht t/m twaalf is daartoe eenmaal per jaar gelegenheid. Deze oudergesprekken hebben een duur van vijftien minuten. Ouders kunnen zich van tevoren inschrijven bij een leraar of klassenleraar voor een gesprek.

In geval van acute zorg of een stagnerende voortgang kan te allen tijde op afspraak een oudergesprek plaatsvinden tussen de klassenleraar en de ouders, eventueel aangevuld met een lid van het zorgteam en/of de teamleider.

KGC-mededelingen

Ieder kwartaal gaan er KGC-mededelingen uit naar de ouders/verzorgers. Daarin staan de bijzonderheden opgenomen over de gang van zaken op school. Ook is er een planning van de activiteiten opgenomen. Andere directe en/of actuele communicatie vindt ook plaats door middel van e-mail. Ouders kunnen verder informatie vinden op de website van de school en in de schoolgids, die ook op de website te vinden is.

Ouderkring

De ouderkring is een platform van ouders waarvan per klas twee ouders worden afgevaardigd. De ouderkring komt zesmaal per jaar bijeen en wordt ook bijgewoond door de schoolleiding. Ouders krijgen hier de mogelijkheid elkaar te informeren betreffende het reilen en zeilen in de eigen klas. Als ook het schoolbeleid te spiegelen en daarover vragen te stellen. De ouderkring heeft een adviserende taak. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad is ook vertegenwoordigd in de ouderkring en informeert en peilt draagvlak t.b.v. advisering en instemming.

Specifieke communicatie

De eerst aangewezen persoon voor ouders als er zorgen/vragen zijn over hun kind is de klassenleraar (mentor). In veel situaties zal de klassenleraar de zorg kunnen wegnemen, het probleem kunnen oplossen. Gaat de zorg/vraag de draagkracht en de competentie van de klassenleraar te boven, of voorziet deze dat er een intensiever traject van ondersteuning/ begeleiding nodig is, dan schakelt de klassenleraar de ondersteuningscoördinator in. Die ondersteunt de klassenleraar en brengt desgewenst de leerling in tijdens het intern overleg (ZIT). De ondersteuningscoördinator bespreekt vervolgens de adviezen vanuit het overleg met de klassenleraar. De klassenleraar informeert ouders en docenten. De ondersteuningscoördinator coördineert het verdere traject en stuurt betrokken leden van het ondersteuningsteam aan.

Wanneer de school de zorg niet heeft kunnen wegnemen en ouders hiervoor een klacht willen indienen dan kan er gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling die terug te vinden is op de website van de school.

Primair onderwijs

Jaarlijks ontvangen wij leerlingen van ±55 basisscholen uit de verre regio. Met de zeven toeleverende basisscholen van de Vrije School worden warme contacten onderhouden; de aanname coördinator onderhoudt contacten met de leerkracht van klas 6 en de Intern begeleider. In de maand januari presenteert de school zich op diverse onderwijsmarkten binnen Nijmegen. Voor de regio leerlingen van de zesde klas organiseert de school een lessenavond. Tegelijkertijd vind een voorlichting plaats aan ouders van deze leerlingen. Voor ouders met kinderen uit het reguliere basisonderwijs organiseert de school een aparte informatieavond. Tegelijkertijd kunnen de leerlingen van groep acht open lessen bezoeken. Aan de ouders wordt uitleg gegeven over onze visie op onderwijs, het leerplan en de inrichting van ons onderwijs. De leerlingen kunnen op deze avond kennismaken met onze manier van lesgeven en proeven aan ons karakteristieke 'hoofdonderwijs'. Met de overige basisscholen vindt altijd overleg plaats met de aannamecommissie op het moment van aanname.

Vervolgonderwijs (mbo- hbo- wo)

Het contact met het vervolgonderwijs wordt onderhouden door de decanen. Zij zorgen ervoor dat de leerlingen kennis maken met de verschillende richtingen in vervolgopleidingen. Hiervoor wordt ruimte gemaakt tijdens de begeleidingslessen en worden er speciale voorlichtingsavonden gepland waarop veel opleidingen vertegenwoordigd zijn. Daarnaast bezoeken de leerlingen verschillende voorlichtingsdagen. Leerlingen en/of ouders kunnen contact opnemen met de decanen (mevr. A. Lammers en dhr. R. Schenker voor HAVO- en VWO-leerlingen en mevr. D. Michel voor MAVO-leerlingen).

Ontwikkeldoelen schooljaar 2017 - 2018

Professionalisering

Beleid Alcohol & Drugs

- Verdere implementatie van het preventieplan; afstemmen op jaarplanning van de diverse jaargroepen, verder vormgeven terugkoppeling na lessenserie 'wat willen we dat leerlingen met opgedane kennis doen?' Op welke wijze wordt de opgedane kennis verder verwerkt.
- Scholing van docenten bovenbouw.
- Onderzoeken waar de coördinatie van dit plan ligt zodat het geborgd wordt.

Beleid Relatiekunde en seksualiteit

- Beleid verder ontwikkelen en vormgeven: lessenserie gebruikt "Lang leve de liefde". Deze lessen worden als basis gebruikt samen met literatuur van Jeanne Meijs, dit ter ondersteuning van gesprek in de klas.
- Implementatie leerlijn klas 8.
- Evaluatie

Anticiperen op passend onderwijs

- Professionalisering van de basisondersteuning: Cursus/lezing groepsplan gedrag voor het gehele college. Aandacht hierbij ligt op het gebied van groepsvorming in de klassen 7 en 9. Gesprekstraining voor docenten bovenbouw. Rots en water training verdiepen en uitbreiden; voor kunst en bewegingsdocenten.
- Anticiperen op veranderingen m.b.t. passend onderwijs.
- Kennis en vaardigheden vergroten in het werken met ontwikkelingsperspectieven (OPP). Op welke wijze kan er ook preventief gewerkt worden.
- Onderzoeken op welke wijze (orthopedagogische) huiswerkbegeleiding voldoende ondersteuning kan bieden aan leerlingen met een OSP/OPP.

Implementatie nieuwe wet- en regelgeving m.b.t. LWOO

- Participeren in het opstellen van criteria en indicatiestelling van het LWOO.
- Anticiperen op veranderingen m.b.t. ondersteuning binnen het LWOO.

Opstellen jaaragenda leerling ondersteuning

- Jaaroverzicht diverse activiteiten m.b.t. leerling ondersteuning.
- Inzichtelijk voor ouders, leerlingen, teamleiders, directie, OP en OOP.
- Realisatie schooljaar 2017-2018.

Waarborgen beleid rondom pesten en anti- pestprotocol

- Anti- pestprotocol is geïmplementeerd in de verschillende teams, jaarlijks terug laten komen in teamvergaderingen.
- Bij start schooljaar wordt pestprotocol besproken in de nieuwe klassen.

Signaleren en melden

- Borging meldcode.
- Schoolbreed vergroten van kennis en vaardigheden m.b.t. signaleren en melden van kindermishandeling. Wordt ieder jaar onder de aandacht gebracht in de teams.

Projectplan Passend Onderwijs: van curatief naar preventief werken

- Deelgebieden: verzuim, gezondheidscheck, observaties, groepsplan gedrag.
- Verder implementatie en borging in het vmbo team, met name in het handelingsgericht werken. Daarna uitbreiden naar klas 9 Havo/Vwo.
- Verder afstemmen van samenwerking met bureau leerplicht en GGD (ketenpartners, gemeente).
- Samenwerking met Iriszorg wordt gecontinueerd.

Verder ontwikkelen rekenbeleid

- Evalueren met ouders en leerlingen huidig rekenbeleid.
- Verder uitwerken opzet rekendossiers bij aanname.
- Ontwikkelen gedifferentieerd rekenonderwijs.
- Opstellen plan van aanpak Rekenondersteuning en Dyscalculie.

BIJLAGEN

Remedial teaching

Op onze school hebben we twee remedial teachers en een dyslexiecoach die tevens remediërende taken uitvoert.

De werkzaamheden van de dyslexiecoach en de remedial teacher zijn in de eerste plaats gericht op het herkennen van leerlingen die op onze school starten en mogelijk dyslexie hebben, maar nog niet eerder gesignaleerd zijn. Zij screenen de dossiers (o.a. onderwijskundig rapport en gegevens uit het leerlingvolgsysteem van de basisschool), scoren en interpreteren de instaptoetsen die de leerlingen in de 7^e klas maken en voeren indien nodig aanvullend diagnostisch onderzoek uit. Zij zorgen voor een helder beeld van het niveau van de leerling en brengen de mogelijke problemen op het gebied van taal in kaart (bij het vak rekenen is dit nog in ontwikkeling).

De dyslexiecoach ondersteunt en begeleidt het team van docenten en biedt coaching aan individuele docenten. Deze ondersteuning kan betrekking hebben op inhoud en vormgeving van de steunuren Taal, overleg met sectie Nederlands, informatieverstrekking naar secties moderne vreemde talen en aan docenten t.b.v. het hoofdonderwijs. Verder biedt zij persoonlijke kortdurende hulp aan leerlingen met o.a. taalproblemen en dyslexie. Hulp wordt geboden in de vorm van coaching en kan betrekking hebben op welbevinden, leerstrategieën, gebruik software, aanpak huiswerk, leerachterstanden, concentratie, planning en organisatie van het werk, huiswerk HO, etc.

De dyscalculiecoach ondersteunt en begeleidt het team van docenten m.b.t. vragen over specifieke rekenproblemen/ dyscalculie of een vermoeden hiervan. Samen met docenten, ouders en leerlingen bekijkt zij welke ondersteuning of aanpassing nodig is, eventueel aangevuld met verder onderzoek. Wanneer onderzoek geadviseerd wordt, zal dit altijd op kosten van de ouders zijn. De coach kan de ouders ondersteunen bij het zoeken naar een bekwame onderzoeker, het aanleveren van specifieke gegevens van de leerling en het formuleren van de juiste hulpvraag.

Dyslexie

Instaptoets - taalondersteuning - dyslexieonderzoek in klas zeven

Instaptoets Taal

De dyslexiecoach heeft de organisatie rondom Instaptoets Taal (volgens richtlijnen landelijk dyslexieprotocol) onder haar hoede. De dyslexiecoach en remedial teacher verzamelen de lees-en taalgegevens van alle nieuw binnengekomen leerlingen uit de door de basisschool aangeleverde onderwijskundig rapporten en brengen die in kaart per leerling en per klas. De risicoleerlingen worden daarna nauwgezet gevolgd. Indien de eerste rapport- en observatiegegevens van deze groep daar aanleiding toe geven, worden aanvullende toetsen (dictee en DMT+ Klepel) afgenomen. Aan de hand van die gegevens wordt een selectie gemaakt van de groep leerlingen met een ernstige taalachterstand en waarbij een vermoeden van dyslexie bestaat. Zij krijgen extra taalondersteuning aangeboden. De ouders van de betreffende leerlingen worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Taalondersteuning

Leerlingen met een ernstige taalachterstand waarbij een vermoeden van dyslexie bestaat, krijgen twaalf lessen taalondersteuning (RT), lezen en spelling in een kleine groep.

Indien uit de evaluatie van de taalondersteuning blijkt dat de leerling onvoldoende geprofiteerd heeft van de ondersteuning (d.w.z. dat de achterstand hardnekkig is), wordt in overleg met de klassenleraar en orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst afgewogen of de leerling in aanmerking komt voor een dyslexieonderzoek. Deze procedure proberen we voor het einde van de zevende klas af te ronden. Ouders worden hierover per brief ingelicht, desgewenst wordt dit in een gesprek toegelicht.

Dyslexieonderzoek

De School Begeleidingsdienst voor vrijescholen biedt tegen sterk gereduceerde prijs een groepsonderzoek aan, dat door de ouders zelf betaald wordt. Het onderzoek zal plaatsvinden aan het begin van de achtste klas. De organisatie van het dyslexieonderzoek is in handen van de dyslexiecoach. Zij zal ook de onderzoeksverslagen met de ouders en leerlingen doorspreken. Tijdens dat gesprek worden ook de mogelijkheden m.b.t. compenserende en ondersteunende maatregelen besproken.

Uit dit onderzoek volgt dan eventueel een dyslexieverklaring. Deze verklaring is geldig voor de rest van de schoolloopbaan van de leerling. Voor deze leerlingen geldt dat, zodra zij een dyslexieverklaring hebben, zij een dyslexiepas krijgen die recht geeft op extra faciliteiten. Zodra een leerling een dyslexieverklaring heeft, wordt dit in het leerlingvolgsysteem vermeld en worden de docenten op de hoogte gebracht.

Het komt voor dat er leerlingen zijn waarvan pas later het vermoeden van dyslexie ontstaat. Dan kan alsnog een dyslexieonderzoek geadviseerd worden. In alle gevallen geldt dat een leerling pas gebruik mag maken van de faciliteiten voor dyslectische leerlingen als hij beschikt over een dyslexieverklaring en bijbehorende dyslexiepas.

In het examenjaar van de leerling kan de dyslexieverklaring tot uiterlijk 1 november overlegd worden, dit in verband met het aanvragen van de examenfaciliteiten bij de inspectie.

Leerlingen met een dyslexieverklaring

Bij binnenkomst op school bestuderen de mentor en de dyslexiecoach het onderwijskundig rapport van de basisschool en het verslag van het dyslexieonderzoek. Zij bekijken welke ondersteuning de leerling nodig heeft. Indien gewenst kunnen ouders contact opnemen met de dyslexiecoach. In sommige gevallen wordt al meteen na aanmelding, dus nog voor de start op school, een gesprek gevoerd met de dyslexiecoach.

Zodra een leerling een dyslexieverklaring heeft, wordt dit in het leerlingvolgsysteem vermeld en worden de docenten op de hoogte gebracht. De dyslexieverklaring wordt voor leerlingen en docenten zichtbaar gemaakt in de zogenaamde dyslexiepas. Deze pas wordt door de dyslexiecoach aan de leerlingen persoonlijk uitgereikt samen met het boekje: "Dyslexie op het Karel De Grote College". In dit boekje krijgen leerlingen en ouders informatie over dyslexie en over mogelijke compenserende en dispenserende maatregelen waar zij recht op hebben of gebruik van kunnen maken.

Regels en afspraken m.b.t. compenserende maatregelen

Als een leerling een dyslexieverklaring heeft, heeft hij recht op een aantal compenserende faciliteiten. Om dit ook letterlijk zichtbaar te maken, krijgt de leerling een dyslexiepas. Bij sommige faciliteiten wordt onderscheid gemaakt tussen de middenbouw en de bovenbouw.

Voor alle dyslectische leerlingen geldt:

- Indien nodig (na overleg met klassenleraar en dyslexiecoach) mag de leerling thuis bij het uitwerken van het periodeschrift de computer met spellingscontrole als schrijfgerei gebruiken. De leerling dient wel het gemaakte werk (elke dag) uit te printen en ter beoordeling mee te nemen naar school.
- De leerling krijgt de vragen en opdrachten van overhoringen en toetsen waar mogelijk op schrift, de vragen zullen dus niet gedictieerd worden. De lay-out moet duidelijk en overzichtelijk zijn. Het lettertype is voldoende groot (vanaf twaalf-punts).
- De leerling heeft recht op tijdsverlenging. Per lesuur van 50 minuten heeft de leerling recht op tien minuten extra tijd. Indien dit praktisch niet mogelijk is heeft de leerling recht op een vermindering van het aantal opdrachten /vragen (twintig procent).
- De leerling heeft bij de talen recht op een andere beoordeling wat de spelling van woorden betreft. Dat wil zeggen dat de verwisseling van letters, het ontbreken van letters en de fonetische weergave van moeilijke woorden niet fout worden gerekend. Dit geldt niet voor schriftelijke overhoringen en toetsen waarbij uitdrukkelijk de spelling van woorden getoetst wordt (bijvoorbeeld een dictee). Fouten in de betekenis, grammaticale regels en werkwoordspelling tellen wel mee.

- Voor alle leerlingen vanaf klas negen is er drie maal per jaar een toetsweek. Door het rooster worden alle dyslectische leerlingen in staat gesteld de toetsen met tijdsverlenging te maken (twintig procent extra tijd).

Gebruik laptop als schrijfgerei en maken van toetsen in Kurzweil

- Een leerling die beschikt over een deskundige verklaring mag voor alle vakken, gedurende alle leerjaren zijn/haar eigen laptop als schrijfgerei gebruiken.
- Leerlingen die beschikken over een dyslexieverklaring mogen vanaf klas negen:
 - de laptop als schrijfgerei gebruiken voor alle grote schrijfopdrachten voor de talen.
 - de HO-aantekeningen thuis uitwerken op de pc en de print inplakken in het schrift.
 - alle PTA- opdrachten of toetsen met veel schrijfwerk op de pc maken.

**Bij wijze van uitzondering is voor leerlingen in klas zeven en acht gebruik van een laptop mogelijk, dit alleen na schriftelijk (mail) verzoek aan de mentor en altijd in overleg met de dyslexiecoach.*

Maken van toetsen in Kurzweil

- leerlingen die thuis werken met Kurzweil mogen bij uitzondering hun toetsen maken in Kurzweil op eigen laptop of in de mediatheek*

**Hiervoor kan een aanvraag ingediend worden via de dyslexiecoach. Het ZIT (KGC-zorgteam) zal hierover in gezamenlijk overleg met de examencommissie bindend advies uitbrengen. De teamleider meldt dit vervolgens in een afdelingsvergadering aan alle docenten. De dyslexiecoach begeleidt de leerling en docenten m.b.t. aanvragen resp. aanleveren van toetsen in Kurzweil. De mediathecaris ondersteunt de organisatie hiervan.*

Aanpassingen ter ondersteuning van leerlingen met dyslexie in de middenbouw

1. Sociaal- emotionele ondersteuning:

- Resultaten op de eerste so's en proefwerken relativiseren. "Je hebt nog alle kansen om je punten op te halen".
- Bemoedigen: "Alle begin is moeilijk, houd moed, het komt goed!!".

2. Huiswerk:

- De docent maakt een aparte planner of maakt aparte afspraken m.b.t. huiswerk. Het maakwerk kan worden aangepast: er worden geen oefeningen overgeslagen, wel kan het aantal opdrachten van eenzelfde soort oefening verminderd worden.
- Geen aanpassingen m.b.t. het aantal woordjes dat geleerd moet worden. In de planner worden de woordjes verdeeld over meerdere weken en dagen per week, zodat de hoeveelheid per keer overzichtelijk is met daarnaast ruimte voor herhaling van de eerder geleerde woordjes. Leerlingen met dyslexie zullen wel iedere dag even moeten oefenen met een aantal woordjes voor alle drie de vreemde talen. Dit ook niet meteen achter elkaar, maar afgewisseld door ander (huis-)werk.

3. Maatwerk: passend onderwijs voor die leerlingen die (tijdelijk) meer of andere aanpassingen of ondersteuning nodig hebben (bijv. mondelinge of gesplitste afname van toetsen, tijdens een proefwerk alleen grammatica en/of woordjes leren en zinnestjes apart toetsen etc.)

In zo'n geval gelden de volgende afspraken:

- De genomen maatregel is altijd van tijdelijke aard met de bedoeling om de leerling verlichting te geven als de spanning te hoog oploopt.
- De docent informeert altijd de mentor, andere talendocenten, de zorg coördinator en de dyslexiecoach over de genomen tijdelijke maatregel.
- De klassenleraar is de spil in het geheel, alle informatie loopt via hem/haar. Zo nodig kan de klassenleraar informatie inwinnen bij de talendocenten.
- De klassenleraar informeert de ouders en onderhoudt het contact.

Vrijstelling of ontheffing voor een van de talen in MAVO en HAVO/VWO

Onderbouw MAVO

1. Vraag van ouders, zorgcoördinator of mentor wordt neergelegd bij dyslexiecoach. Deze onderzoekt de mogelijkheden van een leerling (dossiergegevens, evt. aanvullende testen, overleg met mentor en talen-docenten) en brengt deze in voor bespreking met de zorgcoördinator of in ZIT.
2. De dyslexiecoach formuleert aanbeveling (met relevante info over de leerling) en legt die voor aan de examencommissie.
3. Na instemming van de examencommissie en rekening houdend met eventuele aanbevelingen van de commissie, organiseert en coördineert de dyslexiecoach de invulling van de vrijgekomen uren.
4. Mentor en dyslexiecoach bespreken het voorstel en plan met ouders en leerling.
5. Dyslexiecoach blijft contactpersoon voor alle betrokkenen.
6. Voor één van de vrijgekomen uren kan externe RT worden ingezet. De kosten hiervan komen voor rekening van de ouders.

Onderbouw HAVO/VWO

Op HAVO of VWO mag geen vrijstelling voor Engels, Frans en Duits in de klassen zeven, acht en negen gegeven worden. (*Wel kan de school in deze eerste drie leerjaren zelf invulling geven aan het onderwijs in de vakken Frans en Duits (m.u.v. Engels), omdat er geen kerndoelen vastgesteld zijn voor moderne vreemde talen*) Bij hoge uitzondering mag de school een aangepast programma aanbieden voor Frans of Duits als een leerling dat nodig heeft. Aangetoond moet dan zijn dat de andere compenserende maatregelen die de school hanteert niet het gewenste effect hebben opgeleverd.

Als een HAVO-leerling voor een bepaalde taal een aangepast programma krijgt, geldt:

- de leerling is besproken in het ZIT, het ZIT adviseert positief.
- verzoek is besproken binnen examencommissie. De commissie geeft toestemming.
- de docent van de betreffende taal is verantwoordelijk voor het aangepaste programma.
- de dyslexiecoach draagt verantwoordelijkheid voor de organisatie van aanvraag en uitvoering van het aangepaste programma en is contactpersoon voor alle betrokkenen.
- voor de vrijgekomen tijd kan externe RT worden ingezet. De kosten hiervan komen voor rekening van de ouders.

- de toets en de beoordeling van de resultaten, worden afgestemd op het niveau van de aangeboden stof. In de woordbeoordeling (o-t-v-rv-g) wordt geschreven dat er een aangepast programma is gevolgd.

Spraak ondersteunende software

We beschikken op onze school over het spraak ondersteunende softwareprogramma Kurzweil. Leerlingen uit de zevende klas krijgen hierover voorlichting en kunnen een thuislicentie aanvragen. Zij krijgen ook toegang tot Kurzweil op alle pc's van school.

Voor de thuislicentie vraagt de school een vergoeding aan de ouders van 50 euro per jaar. Leerlingen die een thuislicentie aanvragen, krijgen daarbij een handleiding en twee oefensessies. Ook voor de ouders van deze leerlingen wordt een informatie-/oefenavond georganiseerd.

Voor leerlingen uit de hogere klassen geldt dat zij of hun ouders contact op kunnen nemen met de dyslexiecoach om samen te beoordelen of gebruik van Kurzweil of spraakondersteuning raadzaam is.

Ingesproken boeken:

Leerlingen die gebruik willen maken van ingesproken boeken (Daisy, Kurzweil) kunnen die zelf bestellen via dedicon.nl. Na overleg vooraf met de dyslexiecoach kunnen de ouders van school een vergoeding krijgen tot max. 50 euro per jaar.

Examens

In de bovenbouw, vanaf klas negen of tien, volgt de leerling een examentraject. Bij de centraal schriftelijke examens en schoolexamens (PTA) zijn er een aantal wettelijk bepaalde maatregelen mogelijk. De regels die bij de toetsen in de bovenbouw gelden, proberen hierop aan te sluiten. Alle centraal schriftelijke examens worden inmiddels in een twaalf-punts letter gedrukt. Daarnaast hebben alle leerlingen met een dyslexieverklaring bij alle examens recht op een half uur extra tijd (ongeacht de duur van het examen).

De examens voor Nederlands en de moderne vreemde talen bevatten soms een schrijfo opdracht (een brief, een samenvatting o.i.d.). Bij deze schrijfo opdrachten mag een leerling gebruik maken van de computer als schrijfgerei. Hij zal dan het examen maken op een computerwerkplek. Op de computer zal een tekstverwerkingsprogramma (Word) met spellingcontrole staan. Gebruik maken van een digitaal woordenboek is niet toegestaan. De leerling waarschuwt de surveillant als hij klaar is. Deze slaat het bestand op een speciale usb-stick op en zal het vervolgens uitprinten. De leerling en een lid van de examencommissie zullen het gemaakte en geprinte werk vervolgens ondertekenen.

Ook is het mogelijk om Daisy-examens te maken. De examens worden dan niet alleen op schrift aangeboden, maar ook via een zogenaamd Daisy-bestand (tekst-naar-spraak software). De leerling krijgt dan tijdens het examen een cd waarop het hele examen voorgelezen wordt.

De leerling kan zelf via een programma de snelheid en het volume van de spraak bepalen of tussentijds de opname stoppen. De vragen kunnen in willekeurige volgorde afgespeeld worden. Deze faciliteit wordt alleen tijdens het eerste tijdvak aangeboden, dus niet tijdens de herkansingen!

Om gebruik te mogen maken van deze faciliteit moet een leerling hiermee geoefend hebben. Dit gebeurt aan het begin van het examenjaar. De leerlingen krijgen via de dyslexiecoach een oproep om mee te doen aan een tweetal lessen. Deze zullen telkens op het negende uur plaatsvinden, zodat er geen reguliere lessen zullen uitvallen. Deelname aan deze lessenreeks is verplicht als een leerling gebruik wil maken van de Daisy-examens.

Tijdens de eerste les zal er een korte instructie zijn over het gebruik van de Daisy-examens. De aanwezigheid van de deelnemers wordt bijgehouden. Heeft de leerling de lessenreeks afgerond, dan mag hij/zij beslissen om wel of geen gebruik van Daisy-examens te maken. Dit wordt geïnventariseerd door de decaan en doorgegeven aan de examencommissie.

Rekenen en dyscalculie

MAVO Kunst & Ambacht:

Alle MAVO Kunst & Ambacht klassen krijgen gedurende alle leerjaren een uur rekenles per week.

7^e Klassen:

Om bij aanvang op onze school een goed beeld te vormen over de rekenvaardigheid van de leerlingen worden de gegevens uit het onderwijskundig rapport van de basisschool geanalyseerd. Deze worden per klas in overzicht gebracht. De gegevens hieruit worden door de rekendocenten bestudeerd en meegenomen t.b.v. de nodige differentiatie in de didactiek van de lessen.

Het eerste halfjaar krijgen alle leerlingen in de 7^e klas 10 min rekenles aan het eind van elke wiskundeles. In oktober wordt de eerste rekentoets (1F) afgenomen.

Op basis van de gegevens vanuit de basisschool en de behaalde toets resultaten worden twee reken-ondersteunings-groepen geselecteerd. Deze selectie wordt besproken in overleg met het zorgteam en teamleiders. (Hierbij wordt ook rekening gehouden met de leerlingen die hiernaast ook nog advies krijgen voor lees-spelling-ondersteuning). Tevens wordt er per leerling door de zorgafdeling een dossier aangelegd. Hierin wordt vastgelegd: de aard van de problemen, de aangeboden rekenondersteuning en de vorderingen. Het ERWD-dossier (**E**rnstige **R**eken-**W**iskunde**p**roblemen en **D**yscalculie).

In overleg met het zorgteam kan ervoor gekozen worden om een leerling niet mee te laten doen. Samen met de ouders kan dan worden gekeken naar een alternatief plan van aanpak waarin ook de toetsing aan het eind van RTV4 wordt meegenomen. De reken-ondersteunings- groepen volgen in RTV3 rekenlessen en deze periode wordt afgesloten met een toets.

8^e Klassen en verder:

In de 8^e klas krijgen alle leerlingen rekenles gedurende de eerste twintig schoolweken. Ze maken in december een toets. Op grond van de toets resultaten gaan de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben (één lesgroep) door met één les per week tot aan het eind van het schooljaar.

Extra rekenen thuis:

De leerlingen die extra tijd willen besteden aan rekenen kunnen via KGC de beschikking krijgen over een licentie van Studyflow. Dit is een digitaal programma waarbij zowel uitleg, oefenstof als controle van het gemaakte werk mogelijk is. Als ouders, zorgteam, mentor of leerling vinden dat een bepaalde leerling deze extra oefening wil/kan gebruiken kunnen ze toegang aanvragen.

Als een leerling gebruik maakt van deze extra reken faciliteit kan de rekencoördinator meekijken in het programma en alle betrokkenen informeren over vorderingen en bestede tijd.

9^e klassen:

Tussentoets: Alle leerlingen van klas 9 maken in tijdvak 1 een uitgebreide (digitale) toets waaruit blijkt hoe ze ervoor staan. Deze toets wordt tevens gebruikt door het programma om de leerlingen het juiste niveau rekenopdrachten aan te kunnen bieden.

Klas 9 MAVO

Alle leerlingen hebben wekelijks een lesuur rekenen.

Klas 9 HAVO

Op basis van de tussentoets die de leerlingen in de eerste periode maken, wordt een groep leerlingen samengesteld die de tweede helft van het schooljaar een uur rekenen per week krijgen.

10^e klassen:

Klas 10 MAVO

De leerlingen van 10 MAVO die in het voorexamenjaar geen 6 of hoger voor de rekentoets gehaald hebben zullen allemaal rekenlessen volgen. In totaal 20 lessen op jaarbasis. Naast het rekenboek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar onder de begeleiding van de rekendocent aan de slag moeten gaan. De leerlingen uit deze klassen kunnen in januari, maart en in mei een eventuele herkansing maken.

Klas 10 HAVO en 11 HAVO 4

Tijdens de eerste toetsweek van dit schooljaar maken alle HAVO leerlingen uit de tiende klas een niveautoets. Deze toets is bedoeld als een diagnostische toets. Deze toets geeft aan of de leerling aan het gevraagde rekenniveau (3F) kan voldoen.

Na analyse van de resultaten worden de leerlingen verdeeld in twee groepen:

- 1- *De groep* die geen rekenlessen hoeft te volgen. Zij zullen een rekenmethode op hun boekenlijst aantreffen en krijgen van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan.
De leerlingen hebben de mogelijkheid vragen te stellen. Dit kunnen ze per email aangeven aan de rekencoördinator.
- 2- *De groep* die wel rekenlessen moet volgen. Deze groep gaat dit schooljaar gedurende een deel van het schooljaar een blok rekenlessen volgen. Zij zullen een rekenmethode op hun boekenlijst aantreffen en krijgen van ons de digitale methode (Studyflow), waarmee ze in deze lessen aan de slag moeten gaan.

De 10^e klas havo leerlingen maken hun eerste rekentoets niveau 3F aan het eind van het schooljaar (mei-afname).

Klas 10 VWO

Ervaring uit het verleden heeft ons geleerd dat deze groep geen extra rekenlessen nodig heeft. Daarom krijgen de leerlingen van het Karel de Grote College een digitale rekenmethode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan.

N.B in het midden van het schooljaar (toetsweek 2) wordt hun werk beoordeeld, zodat we kunnen inschatten of de betreffende leerling op niveau staat.

11^e klassen:

Klas 11 HAVO 5

De leerlingen (van) die in het voorgaande leerjaar de rekentoets niet gehaald hebben, moeten allemaal een extra rekenblok volgen. Dit zijn in totaal 20 lessen. Naast het boek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee

onder de begeleiding van de docent aan de slag zullen gaan. Alle leerlingen uit deze klassen maken de rekentoets in januari nog een keer. In maart en mei zullen zij nog eens een eventuele herkansing kunnen maken.

Klas 11 VWO

Ervaring uit het verleden heeft ons geleerd dat deze groep geen extra rekenlessen nodig heeft. Daarom krijgen de leerlingen van het Karel de Grote College een digitale rekenmethode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan.

N.B. in het midden van het schooljaar (toetsweek 2) wordt hun werk beoordeeld, zodat we kunnen inschatten of de betreffende leerling op niveau staat. Alle leerlingen uit deze klassen maken de rekentoets in mei voor het eerst.

12^e klassen:

Klas 12 HAVO en VWO

Voor de leerlingen van 12^{de} klas HAVO en VWO die voor de rekentoets geen 6 of hoger gehaald hebben zal in de periode die voorafgaat aan de rekentoets nog een examentraining georganiseerd worden. De deelname aan deze examentraining is voor deze groep verplicht. Dit zijn in totaal 10 lessen. Naast het boek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar waarmee ze aan de slag zullen gaan. De leerlingen uit deze klassen gaan dit schooljaar in januari de rekentoets doen. In maart en in mei zullen zij een eventuele 3^{de} en 4^{de} herkansing kunnen maken.

Aanmelding, begeleiding en bekostiging van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

Aanmelding

Wanneer bij aanmelden al duidelijk is dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, dan neemt de aannamescommissie contact op met de ouders en de toeleverende basisschool/onderbouw. Alvorens een besluit te nemen, bekijkt de aannamescommissie de situatie van de leerling in relatie tot het pedagogisch klimaat, het didactisch klimaat, de aanwezige expertise en de mogelijkheden van ondersteuning op onze school. Tevens wordt er gekeken naar de materiele omstandigheden en naar de mogelijkheden m.b.t. de inzet van de schoolondersteuner vanuit het Samenwerkingsverband. Aan de hand van het beeld dat dan ontstaat, wordt er gekeken of de school in staat is de onderwijskundige antwoorden te geven. Daarbij staan het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen, uiteraard centraal.

Persoonlijke coach

Voor een aantal leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt een *ontwikkelingsperspectiefplan* (OPP) geschreven en een *ondersteuningspakket* (OSP) aangevraagd bij het Samenwerkingsverband (SWV). Wanneer dit toegekend wordt, krijgt de leerling een persoonlijke coach toegewezen. Deze coach begeleidt de leerling afhankelijk van de hulpvraag bij de dagelijkse gang van zaken. Er worden begeleidingsgesprekken gevoerd waarbij de lessen, het huiswerk, planning, organisatie en de situatie in de klas besproken wordt. De coach bemiddelt voor de leerling wanneer er problemen zijn met docenten en klasgenoten. De coach is contactpersoon namens de school, voor de ouders en schoolondersteuner (BPO).

In samenspraak met de ouders, schoolondersteuner en leerling maakt de coach een plan van aanpak op basis van het ontwikkelingsperspectiefplan. Dit plan wordt gedurende het jaar (indien nodig) bijgesteld en geëvalueerd.

In de VMBO-t Kunst & Ambacht klassen wordt niet gewerkt met een persoonlijke coach, maar wordt deze extra ondersteuning geboden door de klassenleraar, ondersteund door de BPO-er.

Schoolondersteuner/Begeleider passend Onderwijs (BPO-er)

Met de invoering van Passend Onderwijs zijn er, i.p.v. de ambulant begeleiders, vaste schoolondersteuners / Begeleiders Passend Onderwijs (BPO-er) toegewezen aan de VO-scholen door het Samenwerkingsverband. De BPO-er is op vaste dagen op school aanwezig. Dit ter ondersteuning van de coach, klassenleraar en docenten die aan de leerling les geven. Daarnaast is de BPO-er lid van het zorgteam.

Met de BPO-er, coach en ouders vindt minimaal twee keer per jaar een gesprek plaats over de ontwikkeling van de leerling en de gang van zaken op school. In het gesprek wordt het OPP besproken en bijgesteld.

Vanaf klas negen wordt de leerling steeds meer betrokken bij de gesprekken met ouders, coach en schoolondersteuner.

Besteding gelden vanuit de Ondersteuningspakketten (OSP)

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de basisondersteuning, wordt eveneens een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld. Er wordt een ondersteuningspakket aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Bij toekenning daarvan worden er extra financiële middelen ter beschikking gesteld om in die behoefte te voorzien.

Dit bedrag wordt standaard ingezet voor de (extra) ondersteuning die klassenleraar en coach bieden. Indien mogelijk kan een deel van het bedrag, afhankelijk van de ondersteuningsvraag en toegekend ondersteuningspakket, ingezet worden voor specifieke extra hulp.

Huiswerkbegeleiding

Studiebegeleiding en vakspecifieke bijles

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben bij het maken van hun huiswerk en/ of behoefte hebben aan vakspecifieke bijles, bestaat de mogelijkheid om onder aansturing van Studiebegeleiding Nijmegen (SN) studiebegeleiding op school te volgen. Studiebegeleiding Nijmegen is een professioneel instituut, dat al ruim 20 jaar ervaring en expertise heeft opgebouwd. Zij gaat uit van de wil van de leerling om zijn/haar talenten en zelfbeeld zo goed mogelijk te ontwikkelen. Er zijn verschillende modules die zijn afgestemd op dit ontwikkelingsproces en het welbevinden van de leerling. Samen met de ouders en leerling wordt de meest geschikte begeleidingsvorm gekozen en een plan van aanpak gemaakt. Door regelmatige evaluatie wordt het plan van aanpak bijgesteld als de ontwikkeling van de leerling dit vraagt. De kosten van deze studiebegeleiding komen voor rekening van de ouders. De school voorziet in de ruimte en andere faciliteiten. Meer uitgebreide informatie staat op de website.

U kunt vrijblijvend informatie aanvragen of zich aanmelden via:
M: 06 150 151 30 of E: info@studiebegeleidingnijmegen.nl

De vertrouwensgroep

De vertrouwenspersoon is conform de klachtenregeling (art 2) van de scholengemeenschap voor voortgezet vrijeschoolonderwijs Midden-Oost- en Zuid Nederland aangesteld en handelt volgens de genoemde klachtenregeling. De vertrouwenspersoon op het Karel de Grote College is Dicky Dubbelman.

Tot de vertrouwenspersoon kan zich iedereen die aan het Karel de Grote College verbonden is (leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders) wenden.

De vertrouwenspersoon hoort de betrokken personen en zet een traject van afspraken en bemiddeling op. Dit traject bestaat uit drie tot maximaal vijf bemiddelende gesprekken, waarin afspraken gemaakt en geëvalueerd worden.

Als de vertrouwenspersoon inschat dat een bemiddelingstraject niet van toepassing is, of het traject niet het beoogde resultaat heeft, zoekt de vertrouwenspersoon in samenspraak met de directie naar een onafhankelijke buitenstaander voor bemiddeling of helpt de melder bij het indienen van zijn/haar klacht bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs of andere instanties (zie art. 2.4, 2.5, 2.6 van bovengenoemde klachtenregeling).

Het spreekt voor zich dat kwesties over leerlingenbegeleiding, personele zaken, gezondheidsinformatie e. d. geen zaken voor de vertrouwensgroep zijn. Daarvoor zijn op school de klassenleraren, teamleider, zorgcoördinator en andere instanties verantwoordelijk.

Opzet weerbaarheidstraining “Op volle kracht”

Het algemene doel van de weerbaarheidstraining is jongeren veerkracht te laten ontwikkelen, waardoor zij leren om te gaan met tegenslagen. In de training krijgen de leerlingen manieren aangeboden hoe zij met moeilijke gebeurtenissen kunnen leren omgaan; wat je kunt doen om je beter te voelen en hoe beantwoord je een lastige situatie?

De Weerbaarheidstraining vindt eenmaal per jaar plaats en zal starten rond februari (na de 1^e rapporten en oudergesprekken) voor leerlingen van de zevende en achtste klas. De training omvat tien bijeenkomsten die wekelijks zullen plaatsvinden tijdens een achtste lesuur. Er kunnen twaalf tot vijftien leerlingen deelnemen. Deelname is niet vrijblijvend, wanneer de leerling start wordt verwacht dat alle lessen worden bijgewoond. Kosten voor de training bedragen €25,- en zijn voor rekening van de ouders.

De weerbaarheidstraining wordt gegeven door twee docenten, die hiervoor een opleiding hebben gevolgd.

De klassenleraren melden de leerling aan bij de zorgcoördinator. Dit doen zij op grond van hun ervaring met de leerling, gesprekken met de ouders en de signalen vanuit het team. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Zowel ouders, als leerling moeten toestemming verlenen tot deelname. De training start met een kennismaking en een korte toelichting op de training. Daarna starten de officiële lessen, waarvan negen in totaal. Wanneer de cursus is beëindigd zal er een terugkoppeling plaatsvinden naar de klassenleraren, de ouders en indien nodig naar het ondersteuningsteam. Tevens wordt de evaluatie opgenomen in het leerlingvolgsysteem (Magister).

Het antipest - protocol

Beleid t.a.v. pesten

Het Karel de Grote College wil een veilig pedagogisch leerklimaat voor leerlingen, waar leerlingen zich op positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat en een goede werksfeer in de klas, in het schoolgebouw en rondom de school. Er zijn duidelijke regels over de wijze waarop wij met elkaar om willen gaan. Meestal is dit vanzelfsprekend, soms moet daar extra aandacht aan worden besteed. De klassenleraar besteedt tijdens het begeleidingsuur aandacht aan het leren omgaan met elkaar.

Wat verstaan wij onder pesten?

Er is verschil tussen pesten en plagen. Het belangrijkste verschil is dat plagen gebeurt tussen ongeveer gelijkwaardige of even sterke partners. Het gebeurt van beide kanten, leerlingen plagen elkaar. Plagen is meer een spelletje. Ook plagen kan pijnlijk zijn of kwetsen. Toch is de bedoeling van plagen niet slecht. Dat is anders bij pesten. Hierbij is er sprake van ongelijke verhoudingen. De leerling die pest heeft macht over de leerling die wordt gepest. Bij pesten is het de bedoeling te kwetsen of pijn te doen. Soms bewust, soms onbewust. Leerlingen kunnen elkaar om vele redenen pesten. Dit kunnen lichamelijke kenmerken zijn, maar ook afkomst, accent, al dan niet goed kunnen leren, al dan niet de juiste kleding dragen, etc.

Onder pesten wordt verstaan: het langdurig uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door een persoon of een groep tegen een eenling die niet in staat is zich te verdedigen.

Een kenmerk van pesten is dat het niet incidenteel voorkomt, zoals bij plagen wel het geval is. Pesten gebeurt vaak, soms dagelijks.

Uitgangspunten bij het anti-pestprotocol

1. Pesten is een zaak die de hele school aangaat. Zowel leerkrachten, leerlingen, als anti-pestcoördinator en ouders zijn hierbij betrokken en hebben hierin verantwoordelijkheid.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Als pestgedrag zich voordoet dan moeten leerkrachten (anti-pestcoördinator) duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkrachten, anti pestcoördinator en bij de ouders.

4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de procedure uit die is omschreven in het protocol.

Maatregelen en procedure

Preventieve maatregelen

De klassenleraar bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en leefregels in de klas en in school. Dit gebeurt aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken. Er wordt gewezen op de regels die omschreven staan in het anti-pestprotocol. Indien nodig stelt de klassenleraar samen met de klas klassenregels op. Indien de klassenleraar of de vakleerkracht hiertoe aanleiding ziet dan besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groeps gesprek.

Repressieve maatregelen

1. Tijdens de pauzes wordt er door de pauzewacht expliciet gelet op pestgedrag.
2. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat eerst door de klassenleraar afzonderlijk met de betrokken leerlingen besproken. Daarna wordt de situatie gezamenlijk met de leerlingen besproken. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt zo nodig regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Er volgt ook een klassengesprek met de klassenleraar. De klassenleraar brengt het afdelingsteam en anti-pestcoördinator op de hoogte en doet verslag ten behoeve van het leerlingendossier. Ook worden de ouders op de hoogte gebracht. De klassenleraar houdt de vinger aan de pols en evalueert de situatie middels een klassengesprek.
3. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de leerling die pest en de leerling die gepest wordt in een gesprek op school op de hoogte gebracht van de ongewenste gebeurtenissen. Hierbij is ook de teamleider en/of anti-pestcoördinator aanwezig. Er zullen afspraken gemaakt worden over de actieve rol van de ouders en de school. Aan het eind van dit gesprek worden de afspraken met de leerling die pest uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld.
4. Indien het probleem zich toch blijft herhalen wordt dit gemeld en besproken in het intern ondersteuningsteam en worden ouders opgeroepen voor een gesprek met de schoolleiding.
5. Indien het gedrag niet verbetert kan een verwijzing plaatsvinden naar externe zorgsystemen. Gevolgde procedure en voortgang wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het leerlingendossier.
6. Indien het pestgedrag van de leerling die pest niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te

pakken, dan kan de schoolleiding overgaan tot bijzondere maatregelen zoals tijdelijke uitsluiting van lesbezoek, schorsing.

De concrete pedagogische invulling

Een anti-pestprotocol zorgt er niet voor dat pesten niet zal voorkomen of dat pesten zal ophouden. Er moet actief gewerkt worden met het protocol. Het is belangrijk dat pestgedrag wordt gesignaleerd en dat er actie wordt ondernomen op dit ongewenst gedrag. Het moet duidelijk zijn voor alle betrokkenen dat pesten niet wordt getolereerd.

Ook moet duidelijk zijn voor leerlingen waar ze terecht kunnen als ze gepest worden. Dat kan bij de klassenleraar, bij de vertrouwenspersoon of leerkracht naar eigen keuze. Deze leerkracht, of vertrouwenspersoon koppelt het probleem vervolgens terug naar de klassenleraar en brengt de gepeste leerling hiervan op de hoogte. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn. De klassenleraar biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, heeft een ernstig gesprek met de leerling die pest en zijn ouders (evt. samen met de anti-pestcoördinator/of teamleider) en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers middels een klassengesprek.

Ondersteuning aan het gepeste kind

De begeleiding van de gepeste leerling is van groot belang. In eerste instantie is de klassenleraar hiervoor de aangewezen persoon. Een gesprek na het incident is van belang, evenals het later terugkomen op dit incident om te bepalen of er sprake is van een positieve dan wel negatieve verandering. Eventueel kan gevraagd worden om ervaringen door de leerling te laten opschrijven.

Ondersteuning aan het kind dat pest

De leerlingen die pesten krijgen ook hulp. Een gesprek met de klassenleraar waarin wordt aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolgesprek op termijn, ongeacht de ontwikkelingen en welke consequenties volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt. Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren. Als dit niet helpt dan voert de klassenleraar samen met de afdelingsleider een gesprek om erachter te komen wat de oorzaak van het pestgedrag is. Daarnaast wordt geprobeerd om de leerling die pest, gevoelig te maken voor hetgeen hij of zij aanricht bij gepeste leerling. Er wordt een leerling- of klassenbespreking gehouden.

Als het pestgedrag blijft voortduren, roept de school de hulp in van het intern ondersteuningsteam.

Ondersteuning aan de zwijgende middengroep en de meelopers

Door pesten bespreekbaar te maken in de klas en medeleerlingen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid krijgt men de groep meelopers in beweging. In het klassengesprek maakt de klassenleraar duidelijk wat de leerlingen kunnen doen om pesten te laten ophouden en bij wie ze terecht kunnen. Dit wordt eveneens besproken op ouderavonden.

Ondersteuning aan de ouders

Voor de ouders van de gepeste leerling is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van de gepeste leerling zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de leerlingen die pesten moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.

Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

Beleid ten aanzien van digitaal pesten en cyberpesten

Wat is cyberpesten?

Cyberpesten (of digitaal pesten) is pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen jongeren er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

Vormen van cyberpesten

Pestmail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen) en stalken: het stelselmatig lastigvallen door het blijven sturen van haatmail. Het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals o.a. porno en geweld. Ongewenst contact met vreemden. Webcamseks; ontvangen beelden kunnen worden opgeslagen en te zijner tijd 'misbruikt' worden. Hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

Het stappenplan na een melding van cyberpesten

- Bewaar de berichten.
Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren. Vertel leerlingen hoe ze dat kunnen doen (afdrukken, selecteren en kopiëren, MSN-gesprekken opslaan).
- Blokkeren van de afzender.
Leg de leerling zo nodig uit hoe hij/zij de pestmail kan blokkeren.
- Probeer de dader op te sporen.
Soms is de dader te achterhalen door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden. Neem contact op met de ICT-coördinator of de systeembeheerder. Het is mogelijk om van het IP-adres van de e-mail af te leiden van welke computer het bericht is verzonden. Ook is e.e.a. mogelijk via de helpdesk.
- Neem contact op met de ouders van de gepeste leerling.
Geef de ouders voorlichting over welke maatregelen zij thuis kunnen nemen.
- Verwijs de ouders zo nodig door.
Er zijn twee telefoonnummers die ouders kunnen bellen met vragen, namelijk:
 - 0800-5010: de onderwijstelefoon
 - 0900-11131113: de vertrouwensinspectie.

- Adviseer aangifte.
In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalken. Ouders kunnen aangifte doen. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld. Zo nodig kun je verwijzen naar Bureau Slachtofferhulp (www.slachtofferhulp.nl / tel: 0900-0101)
- Vertrouwenspersoon/ anti-pestcoördinator
Verwijs de leerling die pest en/of de gepeste leerling door naar de vertrouwenspersoon/ anti-pestcoördinator wanneer verdere begeleiding nodig is.

Ondersteuning van zieke leerlingen en verzuim

Zieke leerlingen

Iedere school krijgt te maken met leerlingen die tijdelijk niet naar school kunnen komen, omdat ze ziek zijn. De aard van de ziekte kan heel verschillend zijn evenals de tijd dat de leerling niet naar school kan komen. Bij langdurig zieke leerlingen (meer dan twee weken) is de onderstaande wijze van werken een manier om de leerling betrokken te laten blijven bij de school en het onderwijsproces. Hierdoor houdt de leerling toekomstperspectief en wordt een sociaal-emotioneel isolement zoveel mogelijk voorkomen.

Langdurige ziekte/afwezigheid, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis

- De klassenleraar onderneemt acties naar ouders/verzorgers en heeft tijdens de ziekteperiode regelmatig contact met de ouders/verzorgers en de leerling. De klassenleraar vraagt hierbij om ondersteuning van de Jeugdverpleegkundige en/of de Jeugdarts.
- De klassenleraar meldt de problematiek bij de zorgcoördinator. De zorgcoördinator bespreekt de leerling in het zorgteam en zoekt, afhankelijk van de situatie, contact met de schoolbegeleider (Bijv. van Marant) voor zieke leerlingen. De zorgcoördinator zorgt voor het contact tussen alle betrokkenen.
- Voor het verzorgen van 'onderwijs op afstand' informeert de klassenleraar de betreffende docenten. Hij/zij overlegt evt. in samenspraak met de MAVO/ tweede fase-coördinator welke vakken noodzakelijk zijn en welke leerstof van welk vak in ieder geval aan de orde moet komen (indien de omstandigheden het toe laten) wanneer een leerling ziek thuis is of in een ziekenhuis is opgenomen. Hierbij kan worden aangegeven welke toetsmomenten belangrijk zijn.
- De klassenleraar overlegt met de docenten of communiceert via de telefoon of e-mail wat tot de mogelijkheden behoort.
- De klassenleraar bespreekt na overleg met ouders en leerling e.e.a. met de klas, en stimuleert klasgenoten contacten te onderhouden en mede verantwoordelijk te zijn voor blijvende betrokkenheid van de klas. Daarnaast kunnen klasgenoten een rol spelen bij het overdragen van het leerprogramma.
- De klassenleraar informeert de zorgcoördinator en jeugdverpleegkundige met regelmaat over de situatie en de voortgang. De zorgcoördinator zorgt ervoor dat de diverse functionarissen van het zorgteam ook op de hoogte blijven.
- Bij terugkeer na ziekte/langdurige afwezigheid bepaalt de jeugdarts in samenspraak met behandelend arts/ professional en ouders de belastbaarheid van de leerling. Op grond hiervan wordt een (aangepast)rooster gemaakt. De jeugdarts heeft hierbij overleg met de zorgcoördinator.
- De klassenleraar bewaakt (in samenspraak met de MAVO/tweede fase-coördinator) het proces, overlegt wat er aan leerstof ingehaald moet worden en welke proefwerken alsnog gemaakt moeten worden.
- De zorgcoördinator zorgt indien van toepassing voor de aanvraag van een ondersteuningspakket, inclusief een ontwikkelingsperspectiefplan. Middels het toegekende arrangement krijgt de leerling een coach toegewezen.

Verzuim

Schoolverzuim is een probleem en kan een belangrijke voorloper zijn van voortijdig schoolverlaten. Daarom verdient een preventieve aanpak de voorkeur.

Om goed zicht te krijgen op de leerlingen die verzuimen, hanteert de school de volgende aanpak:

Te laat in de les

Leerlingen die te laat komen, melden zich bij de receptie en krijgen een briefje mee. De leerling wordt zonder briefje niet toegelaten tot de les. De absentie wordt geregistreerd in magister.

Een leerling kan een geoorloofde reden hebben waarom hij/zij te laat is. Ouders geven dan een briefje mee waarop de reden vermeld staat, dit wordt ingeleverd bij de receptie en verwerkt in magister.

Iedere keer wanneer een leerling zonder geldige reden te laat komt, moet hij zich de volgende ochtend om 8:15 uur op school melden. Hij/zij krijgt dan een corvee-taak.

Wij hanteren de volgende richtlijn:

- Wanneer een leerling zes keer ongeoorloofd te laat is, wordt dat doorgegeven aan de klassenleraar. Deze bespreekt dit met de leerling. Vervolgens worden de ouders per e-mail op de hoogte gesteld door de administratrice. In de e-mail wordt ook meegedeeld dat er bij tien keer ongeoorloofd te laat een melding naar de leerplichtambtenaar gaat.
- Wanneer een leerling tien keer te laat komt, dan wordt de leerling gemeld bij leerplichtzaken door de ondersteuningscoördinator. De verzuim coördinator verwittigt de klassenleraar en de teamleider. De administratrice brengt de ouders per e-mail van de melding op de hoogte.

Absentie

Wanneer een leerling door ziekte of andere geldige reden niet op school kan zijn dan melden de ouders dit op het antwoordapparaat. Deze meldingen worden verwerkt in magister. Tijdens alle lessen worden de afwezige leerlingen door de docent via magister geregistreerd. Deze absenties worden door de absentieadministratie vergeleken met de gemelde absenties.

Ziekmeldingen

We gaan ervan uit dat ouders de verantwoordelijkheid nemen om hun kind ziek te melden. Wanneer de leerling weer naar school komt levert hij/zij een briefje in waarop bevestigd wordt dat de leerling weer beter is. Wij zien het als gewenste actie dat de klassenleraar de leerling (bezorgd absentiecontact) belt als deze meer dan vijf aaneengesloten dagen ziek is om verder verzuim te voorkomen. Bij verzuim langer dan tien aaneengesloten dagen wordt het verzuim gemeld aan de jeugdarts.

Wanneer leerlingen overdag ziek worden en naar huis willen dan moeten zij daarvoor toestemming vragen aan de teamleider. Dit wordt geregistreerd in magister. De leerlingen krijgen vervolgens een ziektebriefje mee naar huis, dat zij ondertekend mee terug moeten nemen naar school, als zij weer beter zijn.

Leerlingen die opvallen vanwege frequent verzuim (drie maal ziek gemeld), worden door de absentenadministratie gemeld aan de zorgcoördinatie en de klassenleraar. Wij zien het als gewenst dat de klassenleraar hierover contact heeft met ouders en leerling om betrokkenheid te tonen.

Wanneer de absentie om welke reden dan ook de grenzen van het verzuim (gesteld door bureau leerplicht) overschrijdt en er gereede twijfel bestaat over de legitimiteit van de ziekmelding, dan wordt de leerling besproken in het intern zorgteam (ZIT) en zal na overleg en kennisgeving aan ouders de leerplichtambtenaar en/of de jeugdarts benaderd worden.

Tandarts -en doktersbezoek e.d.

De leerling meldt van te voren d.m.v. een briefje van de ouders dat hij/zij naar tandarts of dokter moet. Dit wordt helaas nogal eens vergeten, wij zouden de ouders willen stimuleren om vooraf (via antwoordapparaat) te melden dat een leerling buiten school een afspraak heeft. Op deze manier kan het direct in magister verwerkt worden en ontstaan er geen onduidelijkheden.

Ongeoorloofd absent

Bij ongeoorloofde absentie wordt de volgende actie ondernomen:

Er volgt een registratie in magister (ON= onbekend, dus ook ongeoorloofd; A=ongeorloofd absent; S=spijbelen). Er wordt navraag gedaan bij de ouders en/of leerling. Wanneer hierop geen bevredigende reactie volgt wordt de ON omgezet in A. Wanneer blijkt dat de leerling gespijbeld heeft wordt dat genoteerd als S.

De verzuimcoördinator gaat a.d.h. hiervan in gesprek met de leerling. Hij maakt een afspraak met de leerling over de terug te komen datum en lesuren. Wanneer blijkt dat een leerling ongeoorloofd absent is geweest, zullen deze uren dubbel ingehaald moeten worden. Dit wordt geregistreerd in magister en de ouders worden middels een brief op de hoogte gesteld. Wanneer de leerling drie keer ongeoorloofd heeft verzuimd worden de klassenleraar, de ondersteuningscoördinator en teamleider op de hoogte gesteld.

Wanneer een leerling uiterlijk zestien lessen ongeoorloofd verzuimd heeft in een periode van ongeveer vier weken, wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaar (n.b. eenmaal te laat telt mee als een uur verzuim).

Beleid t.a.v. gebruik van alcohol en (soft)drugs

De opvoeding van de jonge mens tot individu vraagt om een ontwikkeling onafhankelijk van middelen die de psyche en het bewustzijn kunnen beïnvloeden. Om zo te komen tot een volwassen en sterke persoonlijkheid, die zich vrij in de maatschappij kan bewegen.

Voorlichting over genotsmiddelen, alcohol, (soft)drugs en verslaving

In de middenbouw zal naast de ontwikkelingsstof aandacht besteed worden aan de biografieën van persoonlijkheden die voor de kinderen een voorbeeldfunctie hebben. De individualiteit wordt hierdoor versterkt. Aan de hand van lesmateriaal vanuit Iriszorg wordt met name ingaan op de preventie van alcohol en roken. Hierbij zal vooral de weerbaarheid van leerlingen in een groep en omgaan met groepsdruk centraal staan.

In klas negen en tien komen met name de onderwerpen alcohol en softdrugs aan bod. Er zal met name in de begeleidingslessen gewerkt worden met lesmateriaal wat ontwikkeld is door Iriszorg.

De ouders en het lerarencollege krijgen ieder jaar een voorlichtingsavond aangeboden. Klassenleraren uit de klassen 7 t/m 10 zullen door een medewerker van Iriszorg geïnformeerd en gecoacht worden, zodat zij de begeleidingslessen inhoudelijk kunnen verzorgen.

Als docenten en/of klassenleraren vernemen dat in een bepaalde klas of mentorgroep meerdere leerlingen problemen hebben met alcohol en/of (soft)drugs, meldt hij/zij dit aan de teamleiders. Deze nemen contact op met de zorgcoördinatoren. Er wordt een plan van aanpak gemaakt i.s.m. de klassenleraren en indien nodig wordt Iris-zorg ingeschakeld.

Reglement betreffende alcohol en (soft)drugsgebruik

Roken

1. In de school wordt niet gerookt, ook niet op het schoolterrein (binnen de hekken). De school is een openbaar gebouw.
(Voor het personeel worden afspraken gemaakt).
2. Wanneer iemand de regels overtreedt, wordt hij/zij hierop aangesproken. Als wij dit nodig achten, volgt een gesprek met de teamleiders.

Alcohol en andere verdovende middelen

1. Onder schooltijd mogen geen alcohol en andere verdovende middelen gebruikt worden.
2. Onder de achttien jaar is het wettelijk verboden om aan kinderen en jongeren alcohol te schenken. Tot achttien jaar is het wettelijk verboden gedestilleerde alcoholische dranken aan te bieden of te verkopen. Volgens de Opiumwet en het Nederlandse gedoogbeleid is cannabisverkoop aan jongeren onder de achttien jaar verboden.

3. Waar pedagogische activiteiten plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school (bijvoorbeeld werkweken, toneeluitvoeringen, feesten) worden nooit alcoholische dranken of cannabisproducten toegestaan.
4. Wanneer iemand de bovengenoemde regels overtreedt, wordt het beschreven begeleidingstraject gevolgd.

Aanpak en begeleiding bij gebruik van alcohol en (soft)drugs:

De verantwoordelijkheid voor het signaleren van gebruik onder schooltijd ligt bij alle medewerkers van school.

In eerste instantie wordt de regelovertreding gemeld aan de teamleiders. Wanneer iemand de regels over alcohol en (soft) drugs overtreedt volgt er een gesprek. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en bij herhaling volgt er een schorsing. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt bovendien uitsluiting van die activiteit of van de eerstvolgende activiteit. Aan ouders wordt een dringend advies gegeven om, via de zorgcoördinator, contact op te nemen met Iriszorg.

Wanneer er sprake is van handel (dealen) in cannabisproducten en overige drugs, schakelt de schoolleiding de politie in.

Verantwoordelijken

Zoals uit het bovenstaande duidelijk wordt, is voor het beleid t.a.v. roken, alcohol en (soft)drugs en de uitvoering hiervan, de hele schoolgemeenschap verantwoordelijk. De teamleiders zullen nauw samenwerken met de klassenleraren en de zorgcoördinatoren, en indien nodig met de schoolleiding en Iriszorg.

De informatie betreffende ons verdere beleid staat in het veiligheidsprotocol, deze is te vinden op de schoolsite.

Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds juli 2013 is het onderwijs wettelijk verplicht om op scholen met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te gaan werken en te gebruiken wanneer men signalen opvangt van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

De meldcode kan gezien worden als een stappenplan waarmee het ondersteunend personeel, het docenten- en zorgteam werkt wanneer er signalen zijn over leerlingen op het gebied van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. School is verplicht om **Veilig Thuis Gelderland-Zuid** in te lichten, wanneer zij hulp gaan inzetten bij kindermishandeling. Het stappenplan betekent niet per definitie dat er een melding gedaan wordt bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid, onder verantwoordelijkheid van de GGD. Het doel van de meldcode is een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. De taak van de school, m.b.t. tot kindermishandeling en/of huiselijk geweld, waarbij de oorzaak buiten school ligt, is signaleren en doorspelen naar de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

In de meldcode staan de volgende stappen:

1. Het inventariseren van signalen.
2. Collegiale consultatie binnen school en bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.
3. Gesprek voeren met leerling en/of ouders.
4. Afweging aard, ernst en risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld.
5. Beslissen:
Zelf hulp organiseren en de effecten volgen. Altijd Veilig Thuis Gelderland-Zuid inlichten en eventueel een melding doen. Signalen van school delen met de zorgpartners om tot een afgewogen aanpak te komen.

Geweld in huiselijke kring

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HG&K) heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie, zoals mishandeling, seksueel geweld, genitale verminking, eer gerelateerd geweld en ouder(en) mishandeling.

De meldcode heeft tot doel jeugdigen, die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, eerder passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie.

Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten aan professionals voor signalering en het handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De doelgroepen zijn zowel slachtoffers, getuigen als (vermoedelijke) daders.

3 • Nederlands Jeugdinstituut

Aandachtspunten en dilemma's

Hoewel de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling eenvoudig in te passen zijn in de bestaande zorgroute, zijn er nog enkele zaken die specifieke aandacht vragen.

Signaleren in de school:

Voorwaardelijk voor adequate signalering is een goed uitgewerkte zorgstructuur waarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen in de zorgroute goed zijn uitgelijnd; dit is echter niet toereikend. Van groot belang is ook de wijze waarop klassenleraren en docenten de zorgstructuur invullen: de *schoolcultuur*.

Kindermishandeling, huiselijk geweld, eer gerelateerd geweld, loverboys of oudermishandeling zijn beladen onderwerpen waarvoor direct betrokkenen zich vaak schamen en over zwijgen. Jongeren (en/of hun ouders) kaarten deze onderwerpen uit zichzelf niet gemakkelijk aan bij klassenleraren/ docenten. Men spreekt hier ook wel van het *horen-zien-en-zwijgen-syndroom*, wat niet alleen speelt voor de direct betrokkenen, maar ook voor zogenaamde '*omstanders*', zoals professionals in het onderwijs. Ook zij aarzelen vaak om (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling ter sprake te brengen. Daarom is het van belang om de vaardigheid van docenten in het signaleren te vergroten en de handelingsverlegenheid van docenten te verminderen door scholing. Zeker als het gaat om huiselijk geweld of kindermishandeling, dient men altijd te overleggen met collega's of deskundigen in de school. Hoe meer het tot de schoolcultuur behoort om over leerlingen en signalen te praten, bijvoorbeeld in gestructureerde leerling-besprekingen, des te beter is de meldcode te implementeren. Handelingsverlegenheid is begrijpelijk, maar is met gerichte aandacht te voorkomen.

Communiceren met ouders

De ouders/verzorgers van elke leerling zijn de eerste samenwerkingspartners voor de school. Het actief in gesprek gaan met de leerling en zijn ouders/verzorgers wordt belangrijker, naarmate er sprake is van extra zorgen. Vooral bij gevoelige onderwerpen als (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld is het noodzakelijk bij elke stap in gesprek te blijven met de leerling en zijn omgeving (ouders/verzorgers). Kloppen de vermoedens, (h)erkent men de signalen, is de geboden hulp effectief? Wanneer leerling/ouders meewerken bij het zoeken naar een oplossing, maakt dit de kansen op succes aanmerkelijk groter.

Melden bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid

Als in het ZIT/ZAT wordt vastgesteld dat er reële vermoedens bestaan van mishandeling of huiselijk geweld, maar (verdere) inzet van hulpverlening geen verbetering brengt, zal besloten worden tot een melding bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.

Stappenplan kindermishandeling en huiselijk geweld

VERMOEDEN

Stap 1 - Signaleren en in kaart brengen Een medewerker van school heeft een vermoeden

- Wees zorgvuldig.
- Leerling blijven observeren.
- In gesprek met leerling – beloof geen geheimhouding.
- Bespreken met de mentor.
- Geef aan of het om een feit of hypothese gaat.
- Noteer concreet waarneembaar gedrag en/of signalen in Magister.
- Observeer de omgeving van de school (loverboys).
- Verantwoordelijkheid ligt bij de klassenleraar.

OVERLEG

Stap 2 - Collegiale consultatie De klassenleraar bespreekt het onderbouwde vermoeden met aandacht

- De mentor bespreekt de onderbouwde signalen met het zorgteam/ aandachtfunctionaris.
- Aandachtfunctionaris stelt een plan van aanpak op.
- Is de situatie acuut onveilig; dan wordt er direct contact opgenomen met de politie.
- Casus bespreken in het interne overleg/ ZAT.
- Is er geen sprake van een acuut onveilige situatie, overweeg dan om advies in te winnen bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.
- Registreren in Magister. Terugkoppeling naar melder/klassenleraar.
- De verantwoordelijkheid ligt bij school: aandacht functionaris/ zorgcoördinator.

NADER ONDERZOEK

Stap 3 - Gesprek Aandachtsfunctionaris en klassenleraar gaan in gesprek met leerling en/of ouders

- Indien gesprek mogelijk met ouders en/of leerling:
 - Leg het doel van het gesprek uit.
 - Beschrijf feiten en waarnemingen, informeer ouders over signalen.
 - Nodig uit tot reageren. Kijk naar reactie, interpreteer daarna.
 - Vat het gesprek samen. Is de boodschap aangekomen?
 - Vraag toestemming voor bespreking in ZAT .
- Indien de veiligheid van de leerling in het geding is en geen gesprek met geen gesprek met leerling en/of ouders mogelijk is, maak dan melding bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.
- Registreren in Magister. Verantwoordelijkheid ligt bij de school: aandacht functionaris/zorgteam.

AFWEGEN

Stap 4 - Weeg aard, ernst en risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld

- Op basis van informatie uit signalen, advies en het gesprek met leerling en/of ouders wegen de aandachtsfunctionaris/ zorgteam de aard, ernst en risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld af.
- Indien mogelijk kan een afweging gemaakt worden binnen het ZIT/ZAT. Aanpak afstemmen, gericht op ondersteuning van leerling, ouders en school.

BESLISSEN

Stap 5 – Beslissen Zelf hulp organiseren of melding doen bij:

- Wanneer ouders welwillend zijn kan hulp georganiseerd worden en worden de effecten gevolgd in het zorgteam. Altijd Veilig Thuis Gelderland-Zuid hierover contacten. De hulp kan op gang gebracht worden door de contactpersoon van Veilig Thuis. Doe alsnog melding als de situatie zich niet verbetert. Spreek af wie de ondersteuning coördineert en geef handelingsadviezen.
- Wanneer ouders niet mee willen werken dan is melden van de casus bij Veilig Thuis van groot belang:
 - Bespreek de melding eerst met de leerling en/of ouders.
 - Bespreken in het intern overleg/ ZAT: wel of niet melden in de VIR (Verwijsindex).
 - Besluiten welke informatie in het leerling-dossier wordt vastgelegd.
- Alert blijven op het welzijn van de leerling. Evalueer de aanpak.

N.B. Iedere persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met Veilig Thuis Gelderland-Zuid voor consultatie.

Namen en Telefoonnummers:

Organisatie	Naam	Telefoonnummer
Zorgcoördinator	Mevr. F.Schouten Mevr. E.Verhamme	024-3820460 024-3820460
Schoolmaatschappelijk werker Aandachtsfunctionaris	Mevr. W. Trentelman	024-3820460 06-19803170
Jeugd verpleegkundige	Mevr. M. Bik	088-1447346 06-51304585 m.bik@ggdgelderlandzuid.nl
Jeugdarts	Mevr. C. Engels	088-1447346 06- 53287075 cengels@ggdgelderlandzuid.nl
Veilig Thuis Gelderland-Zuid	Mevr. M. van Dongen	0800-2000 mvandongen@ggdgelderlandzuid.nl
Leerplichtambtenaar	Mevr. I. Barten	024-3298003 i.barten@nijmegen.nl
Verzuimcoördinator	Mevr. L.Linders	024-3820460 l.linders@kgcnijmegen.nl
Wijkagent	Dhr. E Jansen	0900-8844

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Schoolondersteuningsprofiel:	
1	Korte beschrijving van de locatie
	<p>Het Karel de Grote College is een school voor voortgezet vrijeschool onderwijs, gevestigd in een uniek gebouw in het hart van Nijmegen. De schoolgebouwen omvatten onder meer de historische voormalige universiteits aula en zijn gelegen aan de Wilhelminasingel, de Bijleveldsingel en de Waldeck Pyrmontsingel. In 2007 is het schoolgebouw ingrijpend gerenoveerd en heeft het haar sfeervolle en aangename karakter nog meer weten te verrijken met een overzichtelijke kantine, een toneelzaal en een mediatheek. De school is tevens toegankelijk gemaakt voor rolstoelgebruikers.</p> <p>Met ongeveer 750 leerlingen zijn wij een kleine, overzichtelijke school, waar iedereen elkaar kent, met veel aandacht voor kunst, cultuur en beweging. Dat dit goed te verenigen is met reguliere leertrajecten bewijzen onze uitstekende examenresultaten. Behalve als vrijeschool met specifieke pedagogische kenmerken, is de school ook ingericht in examentrajecten: mavo (incl. LWOO), havo en vwo (atheneum). Onze school voorziet in een onderwijsbehoefte die regionaal is; een groot deel van onze leerlingen is afkomstig van basisscholen uit de regio.</p> <p>Onze school kent een tweejarige brugklasperiode, waarin de klassen heterogeen zijn samengesteld. Leerlingen met een mavo, havo en vwo advies van de basisschool zitten gedurende de eerste twee leerjaren bij elkaar in één klas. Aan het einde van het tweede leerjaar vindt er een determinatie plaats, waarbij het te volgen examentraject wordt vastgesteld. Vanaf leerjaar 3 vervolgen de leerlingen het onderwijs in een nieuw samengestelde homogene klassen tot aan hun eindexamen mavo, havo of vwo.</p> <p>Het onderwijs aan de verschillende afdelingen is voor wat betreft de inzet van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel in teamverband georganiseerd. Het zogenaamde middenbouwteam verzorgt het gehele onderwijs en de daaraan gerelateerde gang van zaken, gedurende de eerste twee brugklasjaren. Het mavo- team verzorgt dit voor de mavo afdeling en voor onze wat meer praktische gerichte mavo variant 'Kunst & Ambacht' (incl. LWOO). Het bovenbouwteam verzorgt het onderwijs aan de klassen van het havo en het vwo.</p> <p>Voor meer informatie en voor een indruk van onze school verwijzen wij u naar onze site www.kgcnimegen.nl</p>
2	Visie op ondersteuning
	<p>Wij vinden dat opvoeding er (ook) op gericht moet zijn om jonge mensen hun mogelijkheden en hun idealen te leren ontdekken, opdat zij een goede keuze kunnen maken voor hun levens- en beroepsinvulling. Dit willen wij vormgeven voor alle leerlingen die onderwijs volgen op onze school.</p> <p>Alle activiteiten die met leerlingen op school worden ontplooid, zijn bedoeld om bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van de leerling. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige ontwikkeling op het gebied van doen, beleven en denken. Zo krijgen praktisch-, kunstzinnige-, sociale- en cognitieve vorming gelijkwaardige aandacht.</p> <p>De school ziet de algemene leerlingenzorg als een taak voor iedere docent binnen de grenzen van zijn of haar mogelijkheden. De ondersteuning ligt in het verlengde van de lesgevende taak en is daarmee nauw verbonden. Leerling ondersteuning vindt plaats in iedere les. Aanvullende ondersteuning kan binnen, maar ook buiten lesverband worden geboden.</p>
3	Basisondersteuning (eerste lijn)
	<i>(De basisondersteuning is onderverdeeld in lijnen van eenvoudige ondersteuning naar meer ondersteuning)</i>
3.1	<p>Vakdocent, klassenleraar, onderwijsteam.</p> <p>Docenten en medewerkers bieden leerlingen een kleinschalige, veilige en prettige leef- en werkomgeving, waarin ieders eigenheid gerespecteerd wordt. Leerlingen kunnen op school zichzelf zijn. Vakdocenten bieden naast het aanleggen van kennis en vaardigheden ook hulp bij plannen en organiseren en het 'leren leren'. De klassenleraar of mentor neemt een belangrijke plaats in, met name bij de sociaal-emotionele begeleiding van de leerlingen van zijn/haar klas en in de begeleiding op het gebied van het aanleren van studievaardigheden en het doorlopen van het leertraject. De klassenleraar is eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.</p> <p>Rondom de verschillende afdelingen staat een team van vakdocenten en mentoren; zij zijn verantwoordelijk voor</p>

	<p>het reilen en zeilen van de leerlingen en voor de kwaliteit van het onderwijs. De verschillende teams worden ondersteund door het zorgteam, de decanen en afdelingsleiders.</p>
3.2	<p>De organisatie van de eerstelijnsondersteuning</p> <p>De mentor is verantwoordelijk voor de inhoud van de begeleidingslessen, waarvan studiebegeleiding, sociaal-emotionele begeleiding en keuzebegeleiding een vast onderdeel uitmaken. De mentor gaat regelmatig in gesprek met de klas en/of individuele leerlingen over de voortgang en de sfeer in de groep. Bevindingen worden tijdens ouderavonden en individuele oudergesprekken gedeeld. In de teamvergaderingen wordt iedere klas of lesgroep regelmatig besproken. Wanneer de leerling na een tweejarige brugklasperiode de overstap maakt naar een examen traject, vindt er altijd een interne overdracht plaats, indien nodig in samenspraak met ouders.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Hoe wij de leerling systematisch volgen</u> <p>Over de voortgang van de leerlingen wordt gerapporteerd a.d.h.v. behaalde (toets)resultaten en waarnemingen van bijvoorbeeld werkhouding en betrokkenheid. Drie maal per jaar wordt er in woorden en/of cijfers gerapporteerd over de voortgang op het gebied van inzet, werkhouding en resultaten. In de tweejarige brugklasperiode vindt daarnaast een screening plaats op het gebied van taal, rekenen en dyslexie. De bevindingen over de voortgang van de leerlingen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. In de verschillende afdelingsvergaderingen worden leerlingen regelmatig besproken, en tijdens de driejaarlijkse voortgangsvergaderingen. Resultaten van leerlingbespreking worden altijd teruggekoppeld met de ouders.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Loopbaanoriëntatie</u> <p>De decanen begeleiden de leerlingen bij het maken van keuzes en bij de oriëntatie tijdens de schoolloopbaan op het gebied van profielen of sectoren, vervolgopleidingen, de arbeidsmarkt en beroepen. Ook verzorgen de decanen keuzebegeleiding tijdens de begeleidingslessen, met name in het tweede en derde leerjaar. Verder stimuleren zij leerlingen tot het bijwonen van voorlichtingsavonden en arrangeren zij het bezoeken van open dagen, beroepen- en studiemarkten. Deelnemen aan meeloopdagen in het vervolgonderwijs is verplicht. Er zijn extra ouderavonden voor de ouders van de leerlingen van het tweede, derde en vierde leerjaar. Beroeps- en/of studiekeuzetoetsen kunnen leerlingen op aanvraag maken onder begeleiding van de decanen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Protocollen*</u> <ul style="list-style-type: none"> - Protocol taalondersteuning en dyslexie. - Inzet rekenondersteuning. - Antipest protocol. - Inzet. sociaal-emotionele ondersteuning (faalangst, weerbaarheid, examenvrees). - Privacyreglement. - Draaiboek crisis en calamiteiten. - Draaiboek bij overlijden en rouwverwerking. - Protocol zieke leerlingen en verzuim. - Beleid t.a.v. alcohol en drugs. - Beleid relatiekunde en seksualiteit <p>*Zie ondersteuningsplan, Veiligheidsprotocol, website KGC</p>
4	<p>Basisondersteuning (tweedelij): Als er wat aan de hand is met een leerling</p>
4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Gespecialiseerde medewerkers</u> <p>Leerling coach</p> <p>De leerling coach heeft als taak leerlingen met een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) te begeleiden op school in de dagelijkse gang van zaken op ieder gebied. De coach biedt structuur in de veelheid aan informatie, stemt de begeleiding af op de individuele ondersteuningsbehoeften en heeft tenminste eenmaal per week contact met de leerling.</p> <p>Daarnaast schrijft de coach de ondersteuningsplannen, informeert en adviseert docenten en onderhoudt contacten met ouders en eventuele externe betrokkenen. De coach wordt gefinancierd uit het budget, toegekend door het Samenwerkingsverband Nijmegen (zie protocol).</p> <p>LWOO-begeleider</p>

	<p>De LWOO-begeleider heeft tot taak om LWOO-leerlingen in de reguliere stroom extra ondersteuning te bieden op leergebied. N.a.v. het onderwijskundig rapport en de bevindingen van de leraren gaat deze in overleg met ouders en leerling. Op grond hiervan wordt een handelingsplan geschreven. De leerlingen krijgen extra uitleg (re-teaching) en er wordt hulp geboden bij het leren-leren en bij de planning van het huiswerk.</p> <p>Remedial teachers (lid zorgteam) De remedial-teachers bieden vooral ondersteuning in de brugklas. Zij verzorgen o.a. de instaptoets, taalgroepen en het dyslexieonderzoek. Daarnaast verzorgen zij de training examenvreesreductie. Er is beperkte tijd beschikbaar om leerlingen te begeleiden. Dit geldt ook voor de bovenbouwleerlingen.</p> <p>Schoolmaatschappelijk werk (lid zorgteam) De schoolmaatschappelijk werker is twee dagdelen per week op school. Deze begeleidt in kortdurende trajecten leerlingen die vragen of problemen hebben gerelateerd aan de thuissituatie en / of op psychosociaal gebied. Wanneer meer hulp noodzakelijk is wordt er naar externe hulp doorverwezen.</p> <p>Zorgcoördinator (lid zorgteam) De zorgcoördinatoren dragen zorg voor het afstemmen van de hulpvraag van de leerling, door te communiceren met alle betrokkenen. Ook zien zij toe op het vastleggen van afspraken, het maken van ondersteuningsplannen en aanvragen van ondersteuningspakketten. De zorgcoördinatoren beheren het dossier van de leerling. Verder dragen de zorgcoördinatoren zorg voor de deskundigheidsbevordering, coaching en ondersteuning van docenten en het ontwikkelen en initiëren van beleid t.a.v. de ondersteuning en begeleiding van de leerling. Verder is de zorgcoördinator voorzitter van het intern zorgoverleg en het Zorg Advies Team (ZAT).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Welke ondersteuning kan de school aanbieden?</u> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleiding bij de studie aanpak, door de mentor en de vakdocent. - Dyslexie: we bieden de leerling met een dyslexieverklaring de faciliteiten die wettelijk zijn vastgesteld. Incidenteel kan individuele kortdurende hulp geboden worden (zie protocol). - Leerlingen met een LWOO-indicatie worden in principe geplaatst in een klas van maximaal achttien leerlingen. Hierdoor krijgen deze leerlingen meer aandacht en begeleiding van de verschillende docenten die aan deze groep les geven. Wanneer een leerling met een LWOO-indicatie wordt geplaatst in de reguliere stroom, dan ontvangt deze leerling 1 uur individuele begeleiding door de LWOO-coach. - Partiële leerachterstanden: ondersteuning bij taalachterstand door een programma begrijpend lezen en spelling in de brugklas. - Orthopedagogische/didactische programma's: sociale vaardigheidstrainingen: Groepstraining voor leerlingen (in klas zeven en acht) die sociaal onzeker of weinig weerbaar zijn. - Mindfulness training: groepstraining voor leerlingen die slechter presteren onder druk (leerjaar drie en vier). Examenvreestraining: groepstraining voor leerlingen die faalangst hebben voor het examen. ▪ <u>Samenwerking met ketenpartners</u> De zorgcoördinator heeft contact met de gemeente; bureau leerplicht, de GGD, Iriszorg. Als ook het Samenwerkingsverband, Flexcollege en evt. externe begeleiders. <p>Jeugdverpleegkundige (lid zorgteam) De jeugdverpleegkundige is in dienst van de GGD en maakt deel uit van het zorgteam. De jeugdverpleegkundige onderzoekt structureel alle leerlingen van klas 7, ook op verzoek van het zorgteam, en incidenteel op verzoek van een leerling zelf. De jeugdverpleegkundige wordt o.a. ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte. De jeugdverpleegkundige adviseert en geeft voorlichting over gezondheid en ontwikkeling van de kinderen.</p> <p>Jeugdarts (lid zorgteam ZAT). De jeugdarts is in dienst van de GGD en maakt deel uit van het zorgteam. De jeugdarts wordt ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte en stelt de belastbaarheid van de leerling vast.</p>
4.2	<p>De organisatie van de tweedelijns ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Voordat een leerling op school komt</u> Aanname: als er n.a.v. de gegevens vanuit het onderwijskundig rapport en contact met de basisschool, maatregelen nodig zijn om de leerling te ondersteunen, dan neemt de aannamecommissie vóór aanname contact op met de ouders. <u>Als de leerling al op school zit</u> Als blijkt uit een leerlingbespreking en/of de gegevens in het leerlingvolgsysteem dat een leerling ondersteuning

	<p>nodig heeft, bekijken mentor, zorgcoördinator en evt. andere interne specialisten welke ondersteuning geboden kan worden. De zorgcoördinator organiseert de ondersteuning met de interne specialisten. Het plan van aanpak wordt door de klassenleraar besproken met de leerling en de ouders, eventueel in bijzijn van interne specialisten.</p> <p>In overleg met ouders en leerling kan ook een externe instantie worden ingeschakeld. Afhankelijk van het traject neemt de zorgcoördinator, jeugdarts of schoolmaatschappelijk werkster contact op met de instantie. Deze verzorgen ook de terugkoppeling naar de ouders. Externe partners zijn psychologische- en orthopedagogische praktijken (GGZ- instellingen), maatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, GGD, Iriszorg en wijkagent.</p> <p>De aanpak en evaluatie van de ondersteuning wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Leerlingen met een zorgvraag worden besproken in het intern zorgoverleg. Mocht daarna besloten worden de leerling te bespreken in het Zorg Advies Team (ZAT), dan wordt toestemming gevraagd aan de ouders. Samen met de klassenleraar, informeert een lid van het zorgteam de ouders en de leerling en wordt gezamenlijk een plan van aanpak opgesteld.</p>
4.3	Als een kind medische beperkingen heeft, moet altijd met de school besproken worden of de school in staat is de nodige medische handelingen te verrichten en/of welke faciliteiten er nodig zijn.
5	Extra ondersteuning (derdelij): als er meer voor de leerling geregeld moet worden
5.1	<p>Als er zwaardere beperkingen zijn</p> <p>Ouders van leerlingen uit groep acht (klas zes), met een specifieke ondersteuningsbehoefte wordt geadviseerd om tijdig contact op te nemen met de instroomcoördinator / zorgcoördinator. Hierdoor wordt ruim de tijd geboden om gezamenlijk te onderzoeken welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft, of de school deze kan bieden en of externe ondersteuning gearrangeerd kan worden.</p> <p><u>Wat wij verwachten van een leerling met een zwaardere beperking</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerling kan, ondanks de beperking goed mee in de routine van afspraken; zoals omgangsvormen, op tijd zijn; schoolspullen bij zich hebben; lesroosters lezen; schoolregels naleven, enz. • De leerling is voldoende sociaalvaardig en zelfstandig. • Er moet een redelijk evenwicht kunnen worden gevonden tussen de aandacht voor de betrokken leerling en de overige leerlingen. Er dienen geen verstoringen van het leerproces van andere leerlingen op te treden. • De leeftijd en de ontwikkeling van de leerling past bij de leerinhouden van de brugklas (klas zeven). • Mogelijk beperktere vermogens op het ene gebied worden gecompenseerd door sterkere vermogens op een ander gebied. • Kinderen met een lichamelijke beperking: de leerling is mobiel en in staat de algemene dagelijkse handelingen zelf te verrichten. • Medische behandelingen en ondersteuning onder schooltijd mogen niet in die mate ten koste gaan van de onderwijstijd dat als gevolg daarvan de voortgang (van het onderwijs) in het gedrang komt. • De thuissituatie moet ondersteunend zijn voor het functioneren op school. • Indien externe begeleiding noodzakelijk is, dienen ouders hiervoor zelf zorg te dragen.
5.2	<p>Organisatie van de derdelijns ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Voordat de leerling met een zwaardere beperking op school zit</u> <p>Alle leerlingen met een zwaardere beperking en een ondersteuningspakket, krijgen een persoonlijke coach. Samen wordt een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld, waarin wordt beschreven hoe de leerling de gestelde doelen kan behalen en welke extra ondersteuning daarvoor nodig is. De coach en de begeleider passend onderwijs (BPO-er) beschrijven in een onderwijsarrangement op welke wijze deze extra ondersteuning wordt geregeld. Ketenpartners en zorgteam worden hierbij betrokken. Wat de mogelijkheden zijn is mede afhankelijk van de middelen die de school ter beschikking krijgt via het Samenwerkingsverband.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Als een leerling al op school zit</u> <p>Wanneer tijdens de schoolloopbaan blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, worden de stappen gevolgd zoals staan beschreven bij de tweede lijns ondersteuning (4.2). Er wordt gekeken welke ondersteuning de leerling extra nodig heeft om de opleiding met succes te kunnen vervolgen, welk arrangement het beste past</p>

	<p>en wat de mogelijkheden van de school zijn.</p> <p>Als er sprake is van zorg, wordt de leerling besproken in het intern zorgoverleg. Bij meer complexe vragen en vermoedens van complexe problemen wordt de leerling aangemeld en besproken in het ZAT. Deelnemers van het ZAT zijn: zorgcoördinatoren, jeugdarts en jeugdverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werk en leerplichtambtenaar. De mentor wordt tevens betrokken bij de bespreking.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Als de leerling niet verder kan</u> <p>Bij ernstige gedrags- en/of leerproblematiek is het niet altijd mogelijk om een adequate leeromgeving te realiseren. In het intern zorgoverleg / ZAT wordt een traject uitgezet voor de leerling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tijdelijke plaatsing in de Rebound van het Samenwerkingsverband Nijmegen ter observatie, of om de leerling te ondersteunen in werkhouding en gedrag, of als overbrugging om te zoeken naar een school die wel kan voldoen aan de ondersteuningsvraag van de leerling. - Plaatsing Flexcollege te Nijmegen. - Plaatsing op een VSO, waar in kleine groepen intensieve ondersteuning geboden wordt. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Organisatie van uitplaatsing</u> <p>De zorgcoördinator legt de contacten met de Ondersteuningsplatform van het Samenwerkingsverband en blijft verantwoordelijk voor alle communicatie gedurende het uitplaatsingstraject. De ouders en de leerling worden tijdens dit traject voortdurend geïnformeerd door de zorgcoördinator.</p>
6	Communicatie met ouders
	<p>De klassenleraar is voor ouders de eerst aangewezen persoon. Hij stelt de ouders op de hoogte van eventuele zorg rondom voortgang en /of welbevinden van de leerlingen. Jaarlijks zijn er oudergesprekken, daarnaast kan altijd een aanvraag tot gesprek worden gedaan. Driejaarlijks vinden voortgangvergaderingen plaats; leerlingen waar zorg om is t.a.v. de voortgang worden daar besproken. Ouders worden zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld van de voortgang, desgewenst vindt een oudergesprek plaats. In veel gevallen zal de klassenleraar de zorg kunnen wegnemen en/of het probleem kunnen oplossen. Gaat de zorg de draagkracht en de competentie van de klassenleraar te boven, dan meldt deze de zorg bij de zorgcoördinator. Verder zijn er verschillende (thema gerelateerde) ouderavonden, informatieve bijeenkomsten en over de niveaugroep/klas.</p> <p><u>Contact bij een leerling met een LWOO- indicatie</u> Leerlingen met een LWOO- indicatie worden in principe geplaatst in de zogenaamde mavo Kunst & Ambacht klas. Dit is een kleine klas met extra aandacht voor de individuele leerling. De klassenleraar schrijft een ondersteuningsplan voor de klas. Leerlingen met een LWOO-indicatie in de reguliere stroom ontvangen wekelijks begeleiding van de LWOO-coach. Tweejaarlijks wordt een begeleidingsplan opgesteld in samenspraak met de ouders en de leerling. Alle contacten lopen via de klassenleraar.</p> <p><u>Contact bij een leerling met extra ondersteuning</u> Leerlingen met een ondersteuningspakket krijgen ieder een persoonlijk coach toegewezen. Deze stelt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op, in samenspraak met de ouders. Ouders worden regelmatig door de coach uitgenodigd om de voortgang te evalueren en desgewenst het OPP bij te stellen. De klassenleraar blijft verantwoordelijk voor de leerling binnen de klas, de coach is verantwoordelijk voor de individuele begeleiding en de voortgang van de leerling.</p> <p><u>Melding in het Zorg Advies Team (ZAT)</u> Mochten er zorgen zijn om een leerling, dan kan het zorgteam ervoor kiezen de leerling te bespreken in het ZAT. Ouders worden gevraagd hiervoor toestemming te geven. Na afloop van de bespreking worden ouders op de hoogte gesteld van de bevindingen van het ZAT. Er wordt gezamenlijk onderzocht welk ondersteunend traject geboden kan worden vanuit de school en welke eventuele externe zorg buiten school nodig is.</p>
PLAATSING OP DE SCHOOL VAN AANMELDING NIET ALTIJD MOGELIJK	
	<p>De school streeft er naar dat alle leerlingen geplaatst kunnen worden op de school van aanmelding. Echter, niet altijd past de leerling bij de school van aanmelding. De school zoekt dan samen met de ouders een beter passende school.</p> <p>Er zijn drie redenen voor doorverwijzing naar een andere school:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De school kan niet voldoen aan de specifieke ondersteuningsvraag. 2. Een teveel aan leerlingen met ondersteuningsvragen kan de ondersteuningskracht van de school te

boven gaan.

3. Het leerling voldoet niet aan de toelatingseisen t.a.v. het niveau van de school.

De scholen in Nijmegen en omgeving zijn lid van het Samenwerkingsverband Nijmegen en omgeving. Het SWV zorgt ervoor dat elke leerling een onderwijsplek op een school krijgt.

In overleg met ouders/verzorgers, de school van herkomst, de school van aanmelding en de andere school wordt de leerling door het Samenwerkingsverband op een school geplaatst waar voorzien kan worden in de zorgvraag van de leerling.