

The background of the page features a light blue gradient. In the center, there is a rectangular area with a slightly darker blue background. Within this area, two white silhouettes of students are walking from left to right. The student on the left is wearing a backpack, and the student on the right is also carrying a bag. The text is overlaid on this central image.

Leerlingenzorg
Zorgboekje voor docenten/mentoren

Citadel College Lent

Inhoudsopgave

Voorwoord		pag. 3
Inleiding		pag. 4
Hoofdstuk 1	Rol van de mentor	pag. 5
1.1	Zorgtaken van de mentor algemeen	pag. 6
1.2	Zorgtaken mentor van leerlingen met een grotere hulpvraag	pag. 6
1.3	Mentoraat en (intern) zorg-adviesteam	pag. 7
1.4	Aanvragen zorgbudget en rugzakje	pag. 7
1.5	Vertrouwenspersoon	pag. 8
Hoofdstuk 2	Veel voorkomende leerbelemmeringen	pag. 10
2.1	AD(H)D	pag. 10
2.2	Angst(stoornis)	pag. 12
2.3	Autisme Spectrum Stoornis (ASS)	pag. 13
2.4	Automutilatie	pag. 15
2.5	Depressie?	pag. 17
	Handelingswijze bij signalen en depressie(ve gevoelens)	
2.6	Dyslexie	pag. 19
	Handelingswijze bij Dyslexie	
2.7	Eetstoornis	pag. 23
Hoofdstuk 3	Vormen van ondersteuning aan leerlingen	pag. 25
3.1	SOVA-training (sociale vaardigheidstraining)	pag. 25
3.2	Faalangstreductietraining	pag. 27
3.2.1	Twee vormen van begeleiding voor leerlingen met faalangst; faalangstreductietraining en examenvreestraining	pag. 29
	A. Faalangstreductietraining	
	B. Examenvrees	
3.3	Hulp op maat	pag. 30
Hoofdstuk 4	Het aanvragen van extra gelden; leerlinggebonden financiering (LGF) of zorgbudget	pag. 31
4.1	Samen naar school	pag. 31
4.2	Wat betekent dit voor ons als school?	pag. 31
4.3	Procedure aanvraag en begeleiding	pag. 31
4.4	Taak van een ambulant begeleider (AB-er) van het REC	pag. 32
Hoofdstuk 5	Zorgfunctionarissen in de school	pag. 32
5.1	De Zorgcoördinator	pag. 32
	Algemene taken zorgcoördinator (zoco)	
5.2	De orthopedagoog	pag. 35
5.3	De schoolmaatschappelijk werker	pag. 37
5.4	De schoolverpleegkundige en schoolarts	pag. 38
5.5	Vertrouwenspersoon	pag. 39
5.6	Remedial Teacher	pag. 39

Hoofdstuk 6	Pesten	pag. 40
6.1	Preventieve aanpak pesten	pag. 40
6.2	Steun bieden aan de leerlingen die gepest worden	pag. 41
6.3	Aanspreken van de leerling die pest	pag. 42

Voorwoord

Voor je ligt een boekje c.q. handleiding waarin we voor jou als docent/mentor veel informatie op het gebied van leerlingenzorg op een rijtje hebben gezet. Je kunt het zien als een handig naslagwerk wat je gemakkelijk in je tas bij je kunt hebben en in de dagelijkse (les)praktijk kunt gebruiken. Een uitgebreide versie van “Het zorg boek van het Citadel College” vind je in de vorm van Het Zorgplan 2011-2012 op de site www.citadelcollege.nl en het kwaliteitshandboek van de school.

Bij sommige onderdelen tref je een korte inhoudelijke weergave of een handelingswijzer, bij anderen een verwijzing naar andere informatiebronnen, personen binnen de school en procedures.

Het doel van dit zorgboekje is dat je als docent/mentor snel je weg weet te vinden in het zorgaanbod binnen het Citadel College.

Dit boekje is een groeidocument. De opzet is dat het ieder schooljaar vollediger wordt. Mocht je aanvulling of suggesties hebben ter verbetering dan kun je je wenden tot de zorgcoördinator.

Jildou Spoelstra
Zorgcoördinator
September 2011

Inleiding

Leerlingbegeleiding in de dagelijkse praktijk

Bij de start van het eerste schooljaar worden de leerlingengegevens, afkomstig van de basisschool en de intakegesprekken aan de mentoren overgedragen. Tijdens de leerlingenbesprekingen die in het schooljaar gepland staan, worden de ervaringen van docenten met leerlingen uitgewisseld. Op basis van de informatie van de basisschool, van ouders, vanuit observaties en gegevens van de lesgevende docenten wordt gekeken naar iedere leerling. Naar aanleiding hiervan kan een leerling extra hulp geboden worden. De mentor is hierbij de spil en het eerste aanspreekpunt van de ouders.

Als er meer hulp geboden moet worden, gaat dit via de zorgcoördinator. De zorgcoördinator onderhoudt een rechtstreekse lijn met de mentoren, afdelingsleiders en de directie en draagt zorg voor verwijzing van leerlingen binnen een breed spectrum van zorgaanbieders binnen en buiten de school. Het aanvragen van hulp gaat altijd via de afdelingsleiders.

Hoofdstuk 1. Rol van de mentor

De mentor

Begeleiding algemeen – sociaal emotioneel welbevinden

De mentor is de spil in de reguliere begeleiding. Hij zorgt ervoor dat er in de klas een goed sociaal klimaat heerst. De mentor draagt ook zorg voor een goede werksfeer in de klas, motiveert leerlingen en controleert hun plannings en vorderingen. De mentor voert structureel gesprekken met de leerlingen. Hierin reflecteert hij en bevraagt de leerling op welbevinden op school en elders. Daarnaast zal zijn aandacht ook altijd uitgaan naar de ontwikkeling van de leerling bij de verschillende vakken. In de mentorlessen wordt ook aandacht besteed aan de omgang met elkaar.

Les geven

De mentor verzorgt een substantieel deel van de lessen voor zijn klas. Tijdens de mentorlessen wordt o.a. aandacht besteed aan het 'leren leren', de omgang met elkaar en de loopbaanoriëntatie. De mentor heeft zodoende veel contact met zijn mentorleerlingen, waardoor signalering, monitoring en begeleiding goed kan verlopen.

Aanspreekpunt ouders

Daarnaast is de mentor voor de ouders het eerste aanspreekpunt bij vragen en problemen. Een goed contact tussen ouders en mentor is immers een eerste voorwaarde voor goede leerlingbegeleiding. Het contact van de mentor met de ouders vindt plaats op vastgestelde tijden tijdens ouderavonden, maar kan ook tussentijds.

Bijhouden vorderingen - studieloopbaanbegeleider

De mentor houdt de vorderingen van zijn leerlingen bij. Zit de rapportvergaderingen voor en onderneemt acties waar nodig. Hij begeleidt de leerlingen in de bepaling van het niveau aan het einde van klas 2. Ook draagt de mentor er mede zorg voor dat leerlingen optimaal kunnen presteren, dat leerlingen inzicht verkrijgen in hun leermogelijkheden en de uitbreiding daarvan. Daarnaast stimuleert hij de leerlingen om, indien nodig, extra begeleiding / ondersteuning voor een vak te zoeken. Dat kan in het hulp op maat traject (HOM), tutoring of RT.

Begeleider in sector- of profielkeuze / vakkenkeuze

Door de grote rol van de mentor is hij in eerste instantie ook de begeleider in de sector- of profielkeuze en vakkenpakketkeuze. Hierin wordt de mentor begeleid door de decaan. Het gegeven dat de mentor naast de vaklessen en mentorlessen ook de projectlessen (mentor-

en oriëntatie, onderzoeken en ontwerpen) kan verzorgen vergroot zijn aandeel in de ontwikkeling van de leerling aanzienlijk.

Mentorleerlingen met een grotere hulpvraag

De mentor is verantwoordelijk voor het handelingsplan¹ voor elke leerling met een LWOO-beschikking, een Zorgbudget (ZB) of een Leerling Gebonden Financiering (LGF). Uiteraard mag de mentor rekenen op de ondersteuning van de zorgcoördinator en / of orthopedagoog bij de begeleiding van deze leerling. Gedurende het schooljaar wordt het handelingsplan geëvalueerd en bijgesteld. Mentor en orthopedagoog doen dit in goed overleg met ouders en leerling.

De mentor is het eerste aanspreekpunt als het gaat om de vraag naar verdere zorg in de 2^e of 3^e lijn. Hij of zij meldt de zorgvraag bij de afdelingsleider en na diens instemming wordt de vraag bij de zorgcoördinator neergelegd.

Wanneer het gaat om zorg die niet geboden kan worden door de mentor of waarover de mentor onvoldoende kennis beschikt, zal de zorgcoördinator de leerling in overleg met mentor en ouders voordragen in het ZAT. De zorgcoördinator bespreekt deze zorg in het ZAT² en van daar uit wordt het best passende traject ingezet.

Uit deze opsomming blijkt dat de mentor een wel zéér belangrijke schakel in het geheel van zorgverlening is.

1.1 Zorgtaken van de mentor algemeen:

- is aanspreekpersoon voor zijn klas voor collega's, afdelingsteam, afdelingsleider schoolleiding en ouders;
- heeft bijzondere aandacht voor sfeer en onderlinge omgang in de groep en probeert daar door gesprekken, activiteiten en dergelijke in positieve zin op te sturen;
- voert gesprekken met de ouders van de leerlingen over resultaten;
- bemiddelt bij conflicten tussen leerlingen in de klas en tussen leerlingen en vakdocent;
- houdt systematisch eigen ervaringen en die van collega's m.b.t. de leerlingen bij om zo tot gerichte advisering te kunnen komen m.b.t. de schoolse- en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen;
- zorgt voor complete dossiervorming en –overdracht;
- gaat in het 1e jaar van de schoolloopbaan van de leerling op huisbezoek;
- stuurt leerlingen aan bij het maken van het portfolio;
- voert studieloopbaangesprekken met leerlingen n.a.v. het portfolio.
- zorgt voor goede verslaglegging in het leerlingvolgsysteem Magister. Dit zorgt ervoor dat de informatie ook voor anderen toegankelijk is bv de orthopedagoog en de zorgcoördinator en de mentor van volgend jaar.

1.2 Zorgtaken mentor van leerlingen met een grotere hulpvraag:

Als mentor ben je vaak het eerste aanspreekpunt van ouders en leerlingen als het gaat om zorg. Je bent ook vaak één van de eerste personen die de eerste zorgsignalen opvangt bij een leerling. Uiteraard kun je ook als vakdocent zorgelijke signalen opvangen. Daarnaast kunnen ook collega's je wijzen op problemen rondom een bepaalde leerling.

Het is niet voor niets dat zorginstellingen zijn gaan samenwerken met middelbare scholen: op school wordt het eigenlijk altijd opgemerkt als er iets met een kind aan de hand is.

¹ Zie bijlage 9 Handelingsplan Citadel College

² Zie bijlage 6 aanmeldingsformulier ZAT

- signaleert merkwaardig gedrag bij een leerling of ziet dat een kind niet goed in zijn vel zit. Dit kan ook via een vakdocent bij je terecht komen. De vakdocent licht jou in;
- als er sprake is van iets dat je zelf op kunt lossen met een gesprek is dat duidelijk. Je kunt dan ook contact opnemen met de ouders. Je bespreekt dit met de afdelingsleider;
- bespreekt, bij zwaardere problematiek, de leerling met de afdelingsleider en als dat nodig is met de zorgcoördinator;
- begeleidt leerlingen die het basisprogramma van de groep niet kunnen volgen door hen meer structuur te bieden of anderszins te ondersteunen, waar nodig in samenwerking met RT of disciplines binnen het ZAT. Als hij specialistische hulp voor een van zijn leerlingen in wil schakelen, doet hij dat -na overleg met de afdelingsleider- via de zorgcoördinator;
- stelt met ondersteuning van de orthopedagoog een handelingsplan op voor zorgleerlingen; LWOO-leerlingen, LGF-leerlingen en leerlingen met een zorgbudget;
- de zorgcoördinator vraagt samen met de mentor een rugzakje of zorgbudget aan (zie onder leerling-gebonden financiering: H4);
- zoekt samen met de leerling, zijn ouders, de zorgcoördinator, orthopedagoog, RT, vakdocenten, maatschappelijk werk en eventuele andere betrokkenen, naar mogelijkheden om adviezen in de dagelijkse lespraktijk te (laten) integreren;
- wijst de leerling en de ouders op de hulpmogelijkheden van RT, vertrouwenspersoon, decaan, orthopedagoog en schoolmaatschappelijk werk en bemiddelt bij een eventuele doorverwijzing; naar deze begeleidingsfunctionarissen;
- zorgt voor een goede verslaglegging in het leerlingvolgsysteem Magister. Dit zorgt ervoor dat de informatie ook voor anderen toegankelijk is bv de orthopedagoog en de zorgcoördinator en de mentor van volgend jaar.

1.3 Mentoraat en (intern) zorgadviesteam

En wat als er wat meer aan de hand is? Intern Zat en extern Zat.

Blijf niet te lang zelf iets proberen, maar breng de leerling tijdig in in het interne zorgadviesteam, zodat er snel een traject ingezet kan worden. Hierin zitten orthopedagoog, afdelingsleiders en zorgcoördinator.

Aanmelden voor het IZAT doe je door dit te melden en te overleggen met de afdelingsleider. De afdelingsleider kan ook zelf een leerling aanmelden voor het IZAT. Hij brengt de mentor daarvan op de hoogte. In het interne ZAT, dat 3-wekelijks bijeenkomt, wordt bekeken welke hulp voor dit kind het beste kan worden ingezet. Je krijgt dit als mentor teruggekoppeld (via de afdelingsleider).

Indien binnen school geen adequate hulp kan worden geboden zal in het interne ZAT worden besloten de leerling in het externe ZAT te bespreken. Dit zorgadviesteam vergadert 6x per jaar (data in jaarplanning). Toestemming van ouders is noodzakelijk om de leerling te mogen bespreken in het externe ZAT (zie onder ZAT). In uitzonderlijke gevallen (noodsituaties) kan een leerling besproken worden zonder toestemming van ouders/verzorgers. In het ZAT zitten de zorgcoördinator, de orthopedagoog, schoolmaatschappelijk, politie, schoolverpleegkundige en de leerplichtambtenaar.

1.4 Aanvragen zorgbudget of rugzakje

Verslaglegging bij zorgleerlingen noodzakelijk.

Wanneer na verloop van tijd (en onderzoek), blijkt dat er sprake is van een gedragsstoornis, chronische ziekte of iets dergelijks door ouders (en leerling) aan school om extra ondersteuning zal worden gevraagd.

School kan dit alleen bieden als we daar extra gelden voor kunnen aanvragen in de vorm van een rugzakje of een zorgbudget (zie onder leerling-gebonden financiering).

Om in aanmerking te komen voor zo'n leerlinggebonden financiering (LGF) wordt altijd gevraagd naar de handelingsverlegenheid van de school. Dat wil zeggen in hoeverre zijn wij als school niet in staat met ons reguliere zorgaanbod de gewenste hulp te bieden. Dat houdt in dat je zult moeten kunnen aantonen dat je alle reguliere "schoolzorg" al hebt aangeboden en dat dit niet het gewenste effect heeft (gehad). Ook besproken zijn in het ZAT is een vereiste. ZAT-verslagen worden opgevraagd en bij de aanvraag wordt het verzoek gedaan om ZAT-verslagen mee te sturen.

Daarom is volledige verslaglegging ook belangrijk. In Magister vermeld je dus als mentor welke extra zorg de leerlingen ontvangen heeft. Denk aan o.a; Hulp op Maat-lessen, sova- of faalangstreductietraining, bezoek orthopedagoog, bezoek schoolmaatschappelijk werk, extra onderzoek schoolarts etc. Ook belangrijke gespreksverslagen kun je in Magister opslaan, zodat de (zorg-)leerling goed gevolgd kan worden tijdens de gehele schoolperiode.

Als ouders je vragen een gedragsvragenlijst of een onderwijskundig rapport in te vullen in verband met een rugzakaanvraag **neem je contact op met de zorgcoördinator**. Het aanvragen van een rugzak vraagt specifieke kennis die de zorgcoördinator in huis heeft.

1.5 Vertrouwenspersoon

Wanneer neem je als mentor contact op met een contactpersoon?

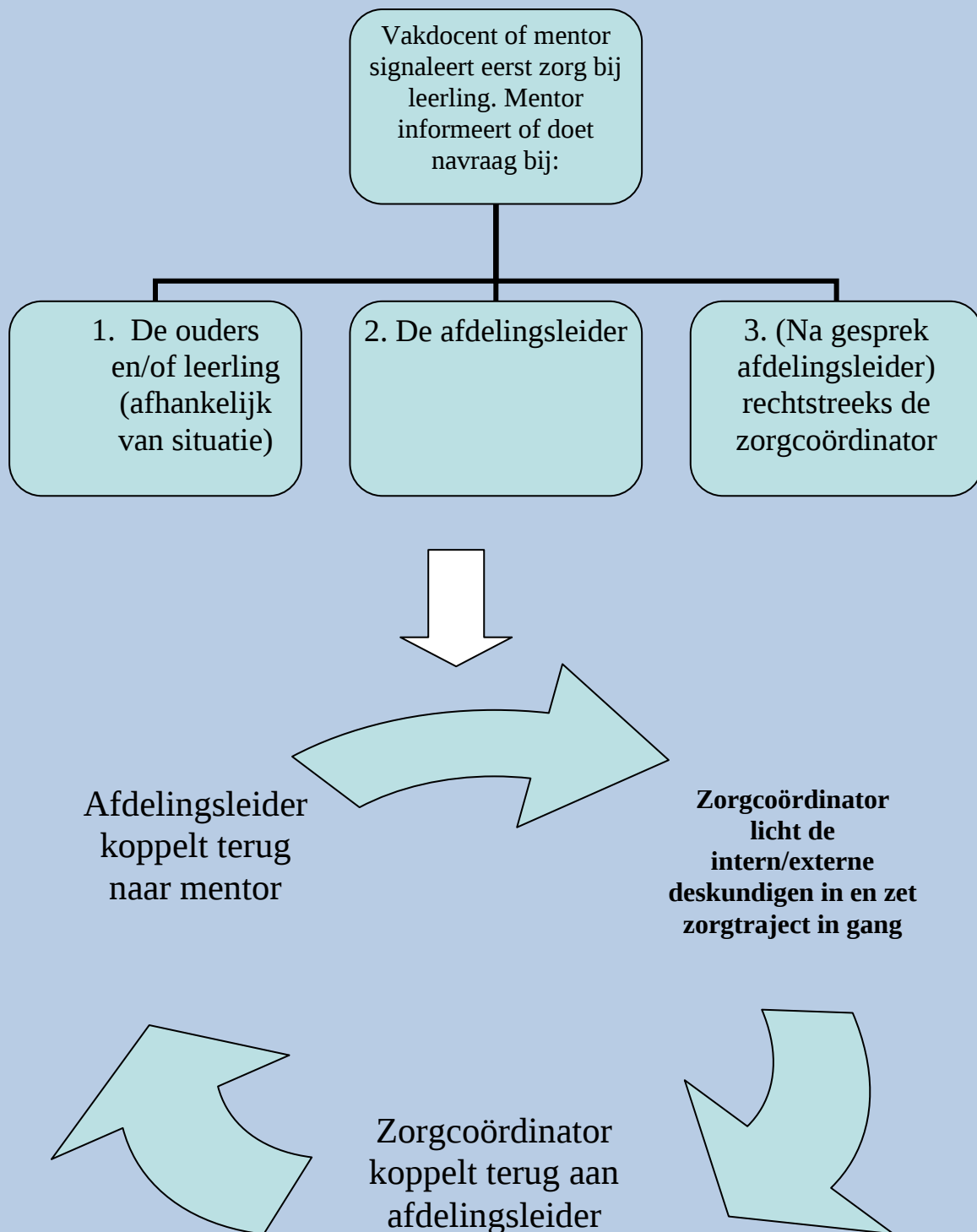
In het geval van een zedenmisdrijf en ernstige vormen van pesten en discriminatie gepleegd door een leerling of medewerker van school jegens een minderjarige leerling, zijn medewerkers bij wet verplicht dit onmiddellijk te melden bij het schoolbestuur.

Als eerste aanspreekpunt op school bij vermoedens van seksuele intimidatie of voorvallen met betrekking tot agressie en geweld is binnen school een vertrouwenspersoon aangesteld. Dit schooljaar 2011-2012 is dat Annemiek Fernhout.

In overleg met de afdelingsleider bekijk je of een incident ernstig genoeg is om te melden. Dat zal zeker het geval zijn als er juridische consequenties uit voort dreigen te komen, zoals dat zeker het geval is bij zedenmisdrijven en bij geweldsconflicten.

De vertrouwenspersoon weet hoe verder te handelen wanneer zich zo'n situatie voordoet.

Schematisch overzicht van signalering en procedures



Hoofdstuk 2. Veel voorkomende leerbelemmeringen

Als vakdocent en mentor kom je leerlingen tegen in je lespraktijk die te maken hebben met leerproblematieken en/of gedragsstoornissen die het functioneren op school kunnen belemmeren. Hieronder volgt de meest voorkomende problematiek en de daarbij behorende kenmerken, signalen en tips voor hoe om te gaan met deze leerlingen.

Bij de zorgcoördinator kun je daarnaast ook het informatieboekje **“Leerlingen met een specifieke hulpvraag”** en de handleiding **“Passend handelen bij leerbelemmeringen”** opvragen. Daarnaast bevat de orthotheek in kamer 068 een aantal boeken mbt leer- en gedragsstoornissen. Voor specifieke vragen op het gebied van leer- en gedragsstoornissen kun je terecht bij de zorgcoördinator en orthopedagoog.

2.1 AD(H)D; Handelingswijzer voor AD(H)D <i>aandachtstekort stoornis (met hyperactiviteit)</i>	
DSM-IV	ADHD heeft een DSM-IV klassering
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Een aandachtstekort stoornis is een psychische stoornis die begint in de kindertijd. Er is sprake van een afwijking in het functioneren van de hersenen. Er zijn drie typen: 1. Aandachtszwakke type: ADD 2. Hyperactief/impulsieve type 3. Mengvorm (deze is het meest bestudeerd)
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	Aandachtsproblemen (ADD): deze leerlingen hebben meer dan gemiddeld moeite om: • Aan het werk te gaan en te blijven; lijken vaak dromerig • Aanwijzingen op te volgen • Hun werk te organiseren en af te maken • Zich te richten op details • Zich te herinneren wat ze van plan waren • Zich te herinneren waar ze hun spullen laten • Prikkels van buiten te negeren • Vlot te reproduceren wat ze hebben geleerd (terwijl ze het wel weten) • Prioriteiten te stellen Ze lijken vaak in de war te zijn of iets niet te begrijpen. Hun werkgeheugen (korte termijngeheugen) werkt minder goed. Bij ADHD zie je ook nog: Hyperactiviteit-impulsiviteit: zij hebben meer dan gemiddeld moeite om: • Handen en voeten stil te houden, rustig op een stoel te zitten • Op de plaats in de klas te blijven zitten; ze staan zomaar op • Op hun beurt te wachten Wat doen deze leerlingen wel: • Eerst doen dan denken

	• Zijn voortdurend in de weer en draven maar door • Praten aan één stuk • Zijn rusteloos • Houden zich tijdens de les bezig met andere zaken: krassen, pennen demonteren, praten met burens etc. • Gooien het antwoord er al uit voordat de vraag afgemaakt is • Verstoren bezigheden van anderen of dringen zich op • Kan snel driftig worden (een lage frustratietolerantie) • Zijn vaak negatiever (vloeken, stelen, spijbelen) • Meer openstaan voor gebruik van drugs en alcohol <u>Buiten de klas:</u> maken van fysiek contact, elkaar vaak aanraken, even duwen. 'Gevaarlijke' dingen voor zichzelf en anderen (hierin steeds verder gaan: pootje haken, laten struikelen, duwen, tassen weggooien)
De beste aanpak in de klas	• Behandel de leerling altijd met respect (maak onderscheid tussen onwil en onvermogen) • Leg voor jezelf een hogere tolerantiegrens voor dit kind dan voor klasgenoten zonder AD(H)D • Complimenteer gewenst gedrag meteen (bv bij 5 minuten goed werken je waardering uitspreken) • Geef korte, duidelijke opdrachten • Herhaal steeds regels en afspraken • Spreek een aandachtssignaal af (hoe trek je hem gemakkelijk weer bij de les) • Definieer duidelijk de consequenties voor niet acceptabel gedrag (bv pennen door de klas= nablijven; idem schreeuwen door de klas) • Geef alternatieven bij ongewenst gedrag • Reageer direct op ongewenst gedrag (laat het niet eerst aanzwellen) • Houd aandacht vast: zorg voor voldoende prikkelende, uitdagende lesstof • Probeer tijdens klassikale les zoveel mogelijk oogcontact te houden. Dan zie je ook eerder of de leerling gaat afdwalen of drukker wordt • Plan rust- en ontspanningsmomenten • Zorg voor motorische ruimte (laat hem even lopen) • Stel gewoon vriendelijk, maar strikt wat de leerling moet doen. Laat je niet tot discussies verleiden. Verbaliseer niet te veel • Zorg voor afgeschermd werkplek: apart en vooraan dicht bij de leerkracht (niet bij raam of deur) • Leer de leerling telkens zijn werk na te kijken om zoveel mogelijk slordigheidsfouten te voorkomen
In ieder geval <u>niet</u> doen	• Laten samenwerken zonder dat er begeleiding is die kan toezien op gestelde regels en gemaakte afspraken. • Gedrag bestraffen zonder alternatieven aan te bieden • Bij raam of deur neerzetten

2.2 Angst(stoornis)

Bijna 20% van de Nederlandse bevolking wordt ooit in hun leven geconfronteerd met een angststoornis. Deze komen het meest voor in de leeftijdsgroep van 25 tot 44 jaar.

Maar de sociale fobie, de specifieke fobie en de gegeneraliseerde angststoornis

(=piekerstoornis) kunnen in de kindertijd, puberteit of adolescentie ontstaan.

Het herkennen van een angststoornis is lastig. Vroegtijdige onderkenning is belangrijk en doorverwijzing noodzakelijk.

Op dit moment wordt ingeschat dat zo'n 10% van de jeugdigen kampt met een angststoornis.

Het komt meer voor bij meisjes dan bij jongens. Ook schoolangst komt voor (niet meer naar school durven gaan).

Angsten gaan ook vaak vooraf aan een depressie

Mogelijk gedrag angstige leerlingen	• Veel lichamelijke reacties als misselijkheid, hoofdpijn, buikpijn • Vermoeidheid, spierspanning, nagelbijten • Hyperventilatie, duizeligheid, droge mond, wazig zien, hartkloppingen • Transpireren, ademnood, kloppend hart in de keel • Overschatten van gevaren en dreigingen • Moeite met praten • Slechte uitkomsten verwachten • Naar zekerheden zoeken • Zich "out of control" voelen • Eigen kracht en mogelijkheden onderschatten • Of juist erg druk en agressief (zit vaak angst achter) • Verzuimen van school met of zonder ziekmelding
Symptomen bij ernstige vormen van angst	• Piekeren niet kunnen stoppen • Steeds alles moeten checken • Grote twijfelzucht, steeds gerustgesteld willen worden • Van alles gaan vermijden • Zich terugtrekken uit sociale contacten • Perfectionisme • Weken van te voren van slag zijn van iets dat nog moet komen • Constant gevoel van onrust en spanning
Wat doe je als docent of mentor?	• Werk aan een veilig werkklimaat in de klas • Doe aan pestpreventie • Ken het verwijstraject (via huisarts of via intern ZAT naar Bureau Jeugdzorg) • Schakel via de afdelingsleider de faalangstdeskundige (Nicole Eijnsink / Jildou Spoelstra) in. • Hanteer een goed absentieregistratiesysteem. Houd verzuim dus goed in de gaten! • Meld schoolverzuim altijd en licht de afdelingsleider in als er opvallend verzuim is. (zie notitie verzuimbeleid in het kwaliteitshandboek.) • Wees voorspelbaar • Communiceer positief • Schenk aandacht aan positief gedrag

2.3 Autisme Spectrum Stoornis (ASS) Handelingswijzer voor PDD-NOS en Asperger <i>Pervasive Developmental Disorder, Not Otherwise Specified / Syndroom van Asperger</i>	
DSM-IV	PDD-NOS heeft een DSM-IV klassering Syndroom van Asperger heeft een DSM-IV classificatie
Stoornissen in het autisme spectrum	Er worden een aantal stoornissen onderscheiden die binnen het autismespectrum vallen. Bij al deze verschijningsvormen is er sprake van kwalitatieve tekortkomingen in: • het leggen en onderhouden van contacten • de communicatie • het verbeeldend vermogen Onderzoek heeft aangetoond dat alle vormen van autisme een neurobiologische oorsprong hebben. Autisme is een kwestie van aanleg. Aangeboren (genetische) veranderingen in bepaalde gebieden in de hersenen en/of de chemie van de hersenen zijn de oorzaak van de problemen bij de informatieverwerking In het regulier onderwijs treffen we vooral kinderen met autisme aan met minder ernstige belemmeringen tot het volgen van onderwijs. Vaak gaat het daarbij om kinderen met PDD-NOS, het syndroom van Asperger. Deze stoornissen kunnen voorkomen in combinatie met vormen van AD(H)D of het syndroom van Gilles de la Tourette. Zogenaamde 'kernautisten' of 'klassiek autisten' volgen eigenlijk alleen regulier onderwijs als zij normaal begaafd zijn, kunnen praten en in staat zijn tot een zekere sociale interactie
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	PDD-NOS is een categorie binnen de autistische spectrum stoornissen: een pervasieve ontwikkelingsstoornis niet anderszins omschreven. Kinderen met de stoornis PDD-NOS voldoen niet aan alle kenmerken van autisme of zij vertonen de kenmerken in mindere mate. PDD-NOS is een sociale informatieverwerkingsstoornis, samengevat als een stoornis in het 'sociale snapvermogen' Ook het syndroom van Asperger is een stoornis in het 'sociale snapvermogen'. Andere kenmerken zijn repetitieve en stereotype gedragingen of geluiden ('tics'), een grote behoefte aan voorspelbaarheid en structuur, en dikwijls intense en specifieke interesses. Er is geen vertraging in de taalontwikkeling, zoals bij klassiek autisme, maar dikwijls wel van 'ouwelijk' taalgebruik
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	• Ze nemen zeer gedetailleerd waar, maar overzien het geheel niet en hebben moeite om er de juiste betekenis aan te geven (stoornis in de 'centrale coherentie') • Ze snappen niet goed wat er tussen mensen gebeurt, stemmen hun gedrag niet af op de ander en kunnen hierdoor moeilijk met anderen omgaan (stoornis in de 'Theory of Mind'). Dit komt over als een gebrek aan empathie • Ze vinden het moeilijk taken te organiseren en te plannen en zij hebben

	een gebrek aan de vereiste schakelvaardigheid en flexibiliteit (stoornis in de 'executieve functies') Gevolgen van het bovenstaande kunnen zijn: • Prikkel niet goed kunnen verwerken, ook niet onderdrukken (bv herrie in de klas, omgevingslawaaï). Soms roepen prikkels hele heftige reacties op ('overgevoeligheid'), soms weer veel te geringe reacties • Te sterk gericht zijn op details of intens opgaan in een onderwerp • Moeite met tekst verklaren en begrijpend lezen • Moeite met generaliseren en toepassen van het geleerde. Wat ze in de ene situatie hebben aangeleerd kunnen ze niet toepassen in een vergelijkbare andere situatie • Moeite met plannen en structureren van opdrachten. • Moeite met 'vrije tijd'. Moeite met pauzes, onoverzichtelijke situaties • Teruggetrokken gedrag of juist claimend en overheersend gedrag • Moeite met non-verbale communicatie. Herkennen geen gezichtsuitdrukkingen • Denkt serieel aan één ding tegelijkertijd en heeft daarom meer verwerkingstijd nodig • Redeneren vanuit (strikte) eigen logica en sterk rechtvaardigheidsgevoel • Blijft vaak dezelfde vraag stellen omdat het niet duidelijk is en blijft dit herhalen tot het voor hem duidelijk is • Vaste routines en stereotiep gedrag • Weerstand en/ of angst bij verandering. Dit is een uiting van onvermogen en onmacht niet van onwil. Verandering doet een beroep op de vaardigheden die door de stoornis beperkt(er) aanwezig zijn • Ze gaan er altijd van uit dat een ander bedoelt wat ie zegt en doet wat ie zegt, omdat ze zelf ook zo in elkaar zitten (kunnen dan ook niet liegen) Specifiek(er) voor Asperger • Naïeve, ongepaste en eenzijdige interactie • Overbeleeft en repetitief spreken • Sterke behoefte aan structuur en voorspelbaarheid • Intens opgaan in onderwerpen en details • Onhandige en slecht gecoördineerde bewegingen
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	• Realiseer je dat zo'n ASS-leerling heel afhankelijk is van de leerkracht • Vaste plek, dat biedt veiligheid • Maak direct duidelijk wat het gewenste gedrag is en bij niet-gewenst gedrag dit direct afkappen (dit doen we niet/ dit kan niet), niet de discussie aangaan, maar wel duidelijk aangeven wat dan wel gewenst is • Koppigheid is vaak een uiting van onvermogen • Geef dit kind niet als eerste de beurt om iets te zeggen • Zorg voor voorspelbaarheid en regelmaat. Wees consequent • Als je een klassikale opdracht geeft, noem de naam van deze leerling ook even expliciet (betrek hem erbij) • Korte overzichtelijke opdrachten. Concretiseer verwachtingen • Hanteer een rustig tempo • Breng structuur aan in de opdracht wat betreft tijdsplanning en taakorganisatie

	• Visualiseer zo nodig: tijden, mededelingen op het bord en in Teletop etc. • Benoem wat na afloop van de opdracht / activiteit gedaan kan worden • Geef veel waardering, complimentjes en sturing tijdens het werk • Neem een neutrale houding aan: emotie wordt moeilijk begrepen • Taalgebruik moet eenduidig zijn, figuurlijke taal wordt slecht begrepen • Sluit aan bij de belangstelling van de leerling en de motivatie tot leren • Verminder onrust en claimedrag door structuur aan te bieden en voorspelbaarheid te vergroten • Bescherm de leerling tegen pesten: de leerling is egocentrisch, niet egoïstisch; humor en plagen zorgen voor veel verwarring. Wees behulpzaam bij het oplossen van conflicten door verwachtingen en redenen te benoemen • ASS-leerlingen (voor)zien vaak geen problemen en hebben in het geval van een probleem niet de fantasie om het op te lossen (zijn dus gebaat bij een concrete oplossing die een ander aandraagt!!) • Geef de leerling een buddy in de klas die hem helpt het huiswerk te noteren in zijn agenda • Een studieplanner is voor deze leerlingen een goede optie (Teletop) • Zie toe op de groepsvorming bij groepswork; maak liefst zelf een indeling
In ieder geval <u>niet</u> doen	• Proberen een verandering in gedrag of houding teweeg te brengen door emotioneel te reageren (schreeuwen, sarcasme) of door te commanderen / te preken • In discussie gaan en het laatste woord willen hebben (baken de discussie af, wees vriendelijk en kalm, biedt veiligheid) • Feedback geven die niet concreet is (benoem 'wat', 'hoe', 'wie', 'wanneer' en 'waar') • Non-verbaal gedrag als voornaamste communicatiemiddel gebruiken • Regels en afspraken dubbelzinnig interpreteren • Feedback geven in een drukke of open ruimte; lichaamsgrenzen overschrijden.
2.4 Automutilatie Als je automutilatie constateert bespreek dit dan <u>altijd</u> met de afdelingsleider (of de mentor als je zelf de vakdocent bent).	
Signalen	• een terneergeslagen stemming, een zeer teruggetrokken houding tonen, • weinig deelnemen aan leuke activiteiten • plotseling bedekkende kleding dragen • concentratieverlies, minder goede prestaties • extreem gewichtsverlies • opvallend veel aandacht vragen, zowel positief als negatief lang blijven hangen na schooltijd of vaak te laat komen
Wat te doen:	• probeer actief met de leerling in contact te komen, wacht niet te lang af • laat merken dat je geeft om de persoon achter de beschadiging • stel geen eisen aan de leerling om zich niet te verwonden: dit werkt vaak averechts • schenk aandacht aan de verwonding zelf • toon betrokkenheid met de leerling, maar stel ook duidelijke grenzen,

	informeer de ouders • schakel in een vroeg stadium een deskundige in (schoolarts/huisarts) • moedig de leerling aan ontspannende activiteiten te ondernemen • maak met de leerling afspraken over alternatief gedrag, wanneer deze de dwang voelt zichzelf te verwonde
Onderstaande tekst over automutilatie is afkomstig van de site http://www.voorelkementor.nl/artikelen/automutilatie.html De strekking van dit stuk is dat wanneer je bij automutilatie als mentor in vertrouwen genomen bent door de leerling je eigenlijk in eerste instantie zelf hiermee verder zou moeten gaan in plaats van direct doorsturen naar een hulpverlener. Bij meteen doorsturen voelt de leerling zich (opnieuw) in de kou staan Andere sites die genoemd worden www.automutilatie-site.nl www.zelfbeschadiging.nl Deze zijn meer bedoeld voor de leerling zelf Tekst van de site: Automutilatie is een actueel onderwerp in het onderwijs. <i>‘Zelfbeschadiging is een handeling die ten diepste voortkomt uit het jarenlang voorbijgaan aan je wezen, waardoor je nooit geleerd hebt je een ‘iemand’ te voelen, ‘wezen’loos gemaakt van jongs af aan.’</i> Deze omschrijving van automutilatie, van Sonja Nijon van het Landelijk Steunpunt Zelfbeschadiging, geeft heel goed aan waar vaak de bron ligt van het automutileren. Leerlingen die zichzelf beschadigen proberen door fysieke pijn om te gaan met hun gevoel, de onrust, de wanhoop en de woede. Door in zichzelf te snijden of krassen probeert een leerling weer iets van echtheid te beleven, een wezen te zijn. De pijn brengt een verbinding van binnen naar buiten. In hun jeugd zijn leerlingen die automutileren vaak, onbewust en onbedoeld, beschadigd door hun ouders. Ouders beleefden geen vreugde aan het bestaan van het kind, een kind werd niet erkend om wie die was. Het kind moest zich aanpassen aan de wensen en behoeftes van de ouders en die zelfs gaan vervullen. Vaak hebben ook de ouders in hun jeugd geen erkenning gekregen en handelen zij in hun opvoeding vanuit een (verborgen) pijn diep van binnen. Kinderen zijn op dat moment loyaal aan hun ouders en verzwijgen ook hun pijn en voldoen daarmee aan de wensen en behoeftes van de ouders. Door het op deze manier geven van een kind, ontstaat een niet passende rol van het kind. Niet de ouders zijn er voor de kinderen, maar de kinderen voor de ouders. Het kind wordt onrecht aangedaan, dat in dit geval kan leiden tot een destructief gedrag, het automutileren. Zelfbeschadiging is een van de allerheftigste menselijke pogingen om pijn te overleven. Naast deze psychologische oorzaken kan automutilatie ook een biologische oorzaak hebben. Een afwijking van het serotonerge systeem kan meespelen bij impulsieve, op de persoon zelf gerichte agressie. Ook kan zelfverwonding verslavend werken, door veranderingen in het endogene opiaatsysteem. Door het vrijkomen van endorfinen bij zelfverwonding kan een aangename roes ontstaan die negatieve gevoelens kan verminderen. Soms automutileert een leerling ook vanuit sociale achtergronden. De leerling ziet zelfverwonding dan als symbool of teken van een tegencultuur of als uiting van protest tegen autoritair-restrictief beleid. Als een mentor in een klas te maken krijgt met een leerling die zichzelf beschadigt, is de rol en de sfeer van de groep van doorslaggevend belang. Een groep leerlingen die in een eerder	

stadium verworpen werd in hun zijn, waarbij de mentor liet blijken dat zij er niet toe doen, wat ze ook doen, zal zich gaan verzetten tegen deze rol. In een dergelijke cultuur is het besmettingsgevaar bij automutilatie veel groter dan in een groep waar openheid en het er mogen zijn een algemeen gegeven is. Zeker bij leerlingen die daar gevoelig voor zijn, waarbij de houding van de mentor de druppel kan zijn die de emmer laat overlopen. De attitude van een docent, hoe ga ik om met een groep, is dus heel belangrijk. Sommige scholen hebben een protocol waarin staat hoe docenten dienen om te gaan met auto mutilerende leerlingen. Het verwerpen van het gedrag staat daarbij vaak voorop, met represailles als schorsen in het vooruitzicht. Door je als school zo sterk te richten op het symptoom en niet stil te staan bij de achterliggende oorzaak, de innerlijke pijn van het kind, versterk je het gedrag. De leerling zal zich bevestigd zien in zijn zelfbeeld, het er niet toe doen en nog meer in het geheim zichzelf beschadigen. Veel beter is het de leerling als persoon te zien, los van zijn gedrag en met deze leerling de ontmoeting durven aan te gaan.

Het is de taak van de mentor die in vertrouwen genomen wordt of zelf de automutilatie ontdekt, om de ontmoeting aan te gaan met de leerling. Samen met de leerling op zoek gaan naar de pijn achter de zelfbeschadiging, zodat op een juiste manier naar verdere hulpverlening kan worden gezocht.

Zonder meer verwijzen betekent namelijk vaak de zoveelste teleurstelling voor de leerling. Eindelijk had hij of zij iemand die te vertrouwen was en die stuurt je weg. Hun geheim hebben ze in vertrouwen prijsgegeven en nu 'moeten' ze naar een instelling met een vreemde hulpverlener. Iemand die misschien alleen maar weer het gedrag probeert te beheersen vanuit zijn gedragstherapeutische visie en niet ingaat op de innerlijke pijn(en).

Verwijzen zou ik dan ook vooral het doorgeven van (gemaakt) vertrouwen willen noemen. De mentor of leerlingbegeleider op een school moet een leerling doorverwijzen vanuit het opgebouwde wederzijdse vertrouwen, dat ook de basis is van de begeleiding die volgt.

Natuurlijk is deze manier van omgaan met auto mutilerende leerlingen moeilijk voor een leerlingbegeleider, decaan of mentor, je moet je eigen normen en waarden kunnen parkeren om het gesprek met de leerling aan te kunnen gaan.

Je moet als het ware verdragen dat een kind zich auto mutileert en je niet daarop focussen. Alleen op die manier kan je komen tot de kern van de pijn. Als een begeleider er in slaagt de auto mutilerende leerling te blijven zien als een persoon, waarvan het zelfbeschadigende gedrag slechts een deel van de persoonlijkheid betreft, zijn we een heel eind op de goede weg.

2.5 Depressie? Handelingswijzer bij signalen depressie(ve gevoelens)

DSM-IV	Depressiviteit heeft een DSM-IV klassering
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Depressiviteit is een stemmingsstoornis met een aantal van de volgende verschijnselen: • verlies van interesses en plezier • prikkelbare stemming • eet- en/of slaapproblemen • teveel of te weinig slapen • onterechte schuldgevoelens en minderwaardigheid • minder concentratie • extreem sloom of rusteloos • besluiteloosheid

	• suïcidegedachten of automutilatie • angsten Uit onderzoeksgegevens over de oorzaken van depressiviteit is bekend dat het gaat om een samenspel van biologische, psychologische, cognitieve en gezinsfactoren.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	• Teruggetrokken gedrag • Doet niet mee • Futloos • Staren • Neemt geen deel aan groepsproces • Ongevoelig voor prikkels • Geheugen- of concentratieproblemen • Snel denken niets te kunnen • Negatief, somber • Vaak faalangst • Weinig gelaatsuitdrukking • Slechte zelfverzorging is mogelijk • Schoolverzuim, spijbelen, vaak te laat komen • Achteruitgang van presteren of juist overmatig presteren
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	• Stel niet te hoge eisen, vraag alleen wat haalbaar is (ondervragen geeft betere succesbeleving) • Succeservaringen zijn belangrijk • Zoek de sterke kanten van de leerling en benoem die • Probeer te activeren, maar biedt daarbij wel structuur • Geef alleen hulp wanneer nodig. Pas op voor aangeleerde hulpeloosheid • Bied een veilige omgeving • Wees consequent, kom afspraken na (anders geven ze zichzelf hiervan de schuld) • Confronteer de leerling niet met falen • Beloof geen geheimhouding. Ga er wel secuur mee om. Vertel aan wie je het vertelt en waarom • Probeer hem/haar een maatje te geven • Stimuleren mee te doen aan gym, lichamelijke activiteiten zijn belangrijk voor deze leerlingen • Betrekken bij de klas • Moedig normaal gedrag aan (op tijd slapen, niet te lang werken etc) • Houdt "emotioneel" genoeg afstand
In ieder geval <u>niet</u> doen	• Depressiviteit belachelijk maken • Sarcastisch reageren. • De leerling negeren. • Hem/haar een uitzonderingspositie geven.

2.6 Dyslexie	Handelingswijzer bij Dyslexie
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen in de automatisering van de woord-identificatie (lezen) en/of schriftbeeldvorming (spellen). De hardnekkigheid blijkt uit de discrepantie tussen inspanning en resultaat. De automatisering van klank/tekenkoppeling komt ook na langdurig en herhaald oefenen niet op gang. Het probleem manifesteert zich op klank/tekenniveau. Vaak vallen leerlingen met dyslexie in het basisonderwijs al op. Soms wordt de problematiek pas in het VO duidelijk zichtbaar wanneer meerdere talen met eigen specifieke klank/teken- koppelingen in korte tijd geautomatiseerd moeten worden of wanneer de hoeveelheid te verwerken tekst steeds meer en vooral ook meer complex wordt (tijdektort).
Waar lopen deze leerlingen tegenaan?	Problemen met automatiseren Problemen met het automatiseren uiten zich onder andere bij: • directe woordherkenning (technisch lezen): dit kan consequenties hebben voor het begrijpen van de tekst, doordat woorden soms verkeerd gelezen worden of relevante informatie wordt overgeslagen door een gebrek aan tijd. Intelligente leerlingen gaan een compenserende strategie ontwikkelen, doordat ze door tijdgebrek niet lezen wat er staat, volgen ze hun eigen ideeën en geven er op die manier hun eigen invulling aan. • het onthouden van woordbeelden (spelling, moderne vreemde talen) • het onthouden van losse op zichzelf staande gegevens (jaartallen, muzieknoten, plaatsnamen) • het onthouden van begrippen, omschrijvingen en formules bij exacte vakken • het gericht verwerken van informatie, bijvoorbeeld het door elkaar halen van op elkaar 'lijkende' gegevens, zoals avoir en être. • twee dingen tegelijk doen, bijvoorbeeld schrijven en luisteren Moderne vreemde talen • moeilijk verschillen kunnen horen tussen de klanken in woorden • moeite hebben met het uiteenrafelen van woorden en samenvoegen van klanken of klankgroepen • problemen met de uitspraak of woorden verhaspelen. • Problemen met articuleren • Het onthouden en toepassen van logische regels en grammatica hoeft in het algemeen voor een dyslectische leerling geen probleem te zijn, mits ze gestructureerd aangeboden worden. Overzichten en schema's zijn een goede ondersteuning.

	Verbale vaardigheden • dyslectische leerlingen hebben soms ook moeite met het vinden van de juiste woorden en maken verbaal een zwakke indruk (dit hoeft lang niet altijd zo te zijn). • ze hebben geen problemen om te begrijpen wat anderen bedoelen, maar wel om zelf het verhaal onder woorden te brengen • ze hebben problemen met het mondeling formuleren en geven een voorkeur voor spreken in korte zinnen Zaak- en exacte vakken • de hoeveelheid tekst bij zaakvakken, maar ook bij de huidige wiskunde en de exacte vakken is vaak heel groot. Niet het begrijpend, maar het technisch lezen veroorzaakt een vertraging van het tempo en problemen met de techniek van het lezen kunnen het begrip van de tekst bemoeilijken. Namen, plaatsen, jaartallen, enzovoort worden slecht in het permanent geheugen vastgelegd. Als compensatie gaan ze vervolgens hun eigen gedachtegang volgen. • kleine vergissingen door informatieverwerkingsproblemen (+ en -, haakjes of komma's op de verkeerde plaats, omkeren van getallen), kunnen bij een consequent volgehouden redenering leiden tot verkeerde antwoorden. Gerichte feedback bij toetsen is daarom van belang, zodat ze weten waar ze een volgende keer meer op moeten letten • Het tegelijkertijd en luisteren en schrijven gaat vaak maar moeilijk samen. In de aantekeningen die tijdens de les gemaakt worden, zitten dan ook vaak fouten of ontbreken stukken.
Wat kun je doen? Welke afspraken zijn er?	<u>Indien de leerling al over een dyslexieverklaring beschikt</u> dan zijn er een aantal afspraken die standaard gelden, in sommige gevallen zijn er aanvullende maatregelen (zie o.a zorgplan of doe navraag bij de zorgcoördinator) mogelijk. De leerling ontvangt in oktober een dyslexiepas van de school. <u>Indien de leerling nog niet over een dyslexieverklaring beschikt:</u> dan informeer je de zorgcoördinator/ orthopedagoge over je bevindingen. Vraag na of de leerling opvalt bij de spel- en leesprestaties bij de moderne vreemde talen en naar ervaringen op de basisschool. Houd er bovendien rekening mee dat bij dyslexie vaak ook erfelijkheid een rol speelt. Zijn er aanwijzingen die mogelijk wijzen richting dyslexie, verwijs hem of haar dan via de afdelingsleider naar de orthopedagoog voor een screening. Zijn er voldoende aanwijzingen voor een mogelijke dyslexie dan kunnen er al afspraken gemaakt worden met betrekking tot bijvoorbeeld extra tijd, vervolgens wordt er echter ook geadviseerd om verder onderzoek te doen (wat nodig is om voor de extra tijd in aanmerking te blijven komen en eventuele andere voorzieningen). Jaarlijks zijn er meerdere momenten dat dit onderzoek wordt gedaan (tegen betaling) via school.

Heb je een leerling met dyslexie in de klas dan gelden de volgende afspraken:

Algemeen

- de dyslectische leerlingen maken dezelfde toetsen als niet-dyslectische leerlingen
- de dyslectische leerlingen krijgen extra tijd voor het maken van voortgangstoetsen zoals proefwerken, schriftelijke lesoverhoringen en huiswerkoverhoringen. In lesgebonden toetsingen verzorgt de docent uitvoering hiervan naar eigen inzicht.
- toetsen worden goed leesbaar aangeboden met een overzichtelijke lay-out; Lettertype Arial lettergrootte 14.
- opgaven worden niet gedikteerd maar enkel schriftelijk aangeboden
- op verzoek van de leerling verstrekt de docent gemaakte toetsen + de bijbehorende opgaven. Dit in het belang van verdere analyse en begeleiding.
- in uitzonderlijke gevallen kunnen aanvullende faciliteiten verleend worden door de orthopedagoog en op grond van recente, concrete gegevens (dit kan zijn werken met spellingcontrole, gesproken tekst, Sprinto of vergroot schrift etcetera).

Didactische mogelijkheden in de klas

Ten aanzien van het technisch lezen

- Laat alleen hardop lezen, wanneer de leerling aangeeft dat te willen (of geef het van tevoren aan, zodat de leerling zich kan voorbereiden)
- Houd rekening met tempoproblemen ook bij stillezen
- Breid woordenschat uit door extensief lezen. Liever 3 boeken op eigen niveau dan een op een (te) hoog niveau
- Wijs leerlingen op de (particuliere) mogelijkheid van gesproken tekst (via Dedicon kunnen ingesproken boeken worden aangevraagd, dit geldt zowel voor lees- als studieboeken. De teksten kunnen afgeluisterd worden via een Daisyspeler of de computer. Dit zijn middelen die door de ouders zelf aangeschaft kunnen te worden. Op het Citadel College gebruiken wij Sprinto.) Teksten op internet kunnen 'voorgelezen' worden door middel van Deskbots (gratis te downloaden via, www.bellcraft.com/deskbot). Door middel van een poppetje kunnen dan (stukken) tekst worden voorgelezen.
- Besteed bij problemen meer aandacht aan het technisch aspect vooral bij nieuwe klanktekenkoppelingen (bijvoorbeeld door middel van een klankspellingschrift).
Voorbeeld: Engels //kapstokwoord:
I (love you): find, child, mind, behind, ..
Like: fine, write, smile, ice, ...
My: sky, dry, fly, try,

Ten aanzien van de spelling

- Reken de leerling spelfouten (ei/ij, au/ou, th/ht, oftewel fonetische fouten) niet aan, fouten tegen de grammatica alleen bij geïsoleerde oefeningen. Om toch een indruk van de dicteervaardigheid van een leerling te krijgen. Zou de leerling gewoon mee kunnen doen met een klassikaal dictee. Moet het gedicteerde vervolgens vertaald worden, dan de leerlingen niet hun eigen werk laten vertalen, maar de zinnen correct aanleveren (bijvoorbeeld kopie, of door zelf de zinnen tijdens het dictee op een blaadje te zetten)
- bij idioom leren aandacht besteden aan een goede volgorde van het leren: uitspraak – betekenis – schrijfwijze, receptief – productief, letten op goede spreiding
- bij leren idioom ook wijzen op analogieën, linken met andere talen, etcetera
- wijzen op het gebruik van het leren van idioom met behulp van de computer (Teach2000, Overhoor, Overhoor jezelf, www.wrts.nl , oftewel programma's die te downloaden zijn via Internet, gratis of tegen een beperkte vergoeding)
- het programma Sprinto is aanwezig op school. Dit kan na overleg met de afdelingleider en de orthopedagoog ingezet worden voor een bepaalde dyslectische leerling.
- Overhoor ook regelmatig mondeling. Leerlingen kunnen dan bij veel problemen met de spelling, ook laten zien dat ze geleerd hebben
- adviseer leerlingen om de grammaticagedeelten te kopiëren voordat de boeken weer ingeleverd moeten worden en werkboeken te bewaren

Ten aanzien van toetsen

- toetsen moeten goed leesbaar worden aangeboden met een overzichtelijke lay-out; lettertype Arial, lettergrootte 14.
- Bespreek toetsen na. Het is belangrijk voor de dyslectische leerling dat ze weten wat wel en niet goed gaat en hoe ze dat eventueel op een andere manier kunnen leren. Bij duidelijke problemen met een bepaald onderdeel wordt geadviseerd om extra oefenmateriaal aan te bieden.
- Bij teruggave van gemaakte toetsen is het meegeven van de bijbehorende opgaven van belang. Zo kunnen ze immers bij een volgende toets zelf nog eens goed terugkijken waar ze bijvoorbeeld extra op moeten letten
- Luistertoetsen gaan vaak te snel, de leerling heeft even de tijd nodig om het gehoorde te verwerken, een antwoord uit te kiezen en meteen ook weer de volgende vraag te lezen. Aanpassingen kunnen zijn: het van tevoren door mogen lezen van de vragen of het op eigen tempo mogen beluisteren van de tekst

Ten aanzien van het geven en maken van aantekeningen

- Om goed te kunnen leren is het belangrijk dat, zeker een dyslectische leerling, de goede antwoorden in zijn werkboek heeft staan. Geadviseerd wordt om regelmatig te controleren of correcties goed worden overgenomen. Levert dit te veel problemen op dan kunnen bijvoorbeeld kopieën van klasgenoten of een antwoordboekje worden aangeboden.

	- Ook het regelmatig controleren van aantekeningen is van belang. Vaak gaat namelijk het tegelijkertijd luisteren en schrijven niet goed samen. Ook hierbij kan bekeken worden of bijvoorbeeld aantekeningen van goede leerlingen gekopieerd kunnen worden. - Dyslectische leerlingen hebben vaak moeite met het uit hun hoofd leren van informatie zonder duidelijke samenhang. Probeer daar waar mogelijk met schema's en duidelijke overzichten te werken.
In ieder geval <u>niet</u> doen	• Een onverwachte leesbeurt voor een langzame lezer. Laat een leesbeurt thuis voorbereiden • Een onverwachte spellingtoets bij een slechte speller • Een dyslectische leerling aansporen meer aandacht aan spelling te besteden of harder te leren • geef nooit een handgeschreven toets en dicteer de opgaven alleen als de leerling daarna van een goed dictaat verder kan werken

2.7 Eetstoornis

Leerlingen met een eetstoornis hebben een verstoord eetpatroon ontwikkeld: eten is in de loop van de tijd een obsessie voor ze geworden. Alles wat met eten en voeding te maken heeft is beladen en vormt een bron van spanning en angst.

Vaak blijft de stoornis lange tijd verborgen voor hun omgeving, omdat het verloop meestal geleidelijk is. Ook ontbreekt bij hen het ziekte inzicht: hun probleem wordt door hen onderschat of ontkend. Het is echter een levensbedreigende aandoening: ruim 10% van alle anorexia-nervosa patiënten overlijdt aan de gevolgen van deze aandoening.

Er bestaan 3 subgroepen binnen de eetstoornis: anorexia-nervosa, boulimia nervosa en "eetstoornis niet anders omschreven" (oa vreetbuien-stoornis, binge-eating disorder). In de orthotheek (kamer 068) vind je informatie over eetstoornissen.

Stichting Ziezo in Zutphen is een stichting die zich vnl. bezig houdt met eetstoornissen. Op de Oranjesingel in Nijmegen zit een afdeling.

Onderstaande informatie en nog veel meer vind je op hun uitgebreide website: www.ziezozelfhulp.nl Verder verzorgen ze gastlessen op aanvraag en tegen een geringe vergoeding.

Wie zijn wij

Stichting ZieZo zet zich in voor mensen die een eetstoornis hebben, hebben gehad of kunnen krijgen. De basis voor onze acties is de ervaring van deze mensen zelf. De kracht van ZieZo is onder meer dat de medewerkers, vrijwillig en betaald, de problematiek van mensen met een eetstoornis kennen. Hierdoor is er niet alleen sprake van herkenning en erkenning, maar ook een grote mate van betrokkenheid.

ZieZo is een drempelverlagende organisatie voor mensen die hulp zoeken. Dit kunnen mensen zijn met een eetstoornis, maar ook voor mensen in hun (in)directe omgeving die hier mee te maken krijgen. Hierbij kun je denken aan ouders, partners en vrienden.

ZieZo behartigt de belangen van haar doelgroep op de volgende manieren:

Ondersteuning, advies en informatie

Hiermee willen wij de mensen die te maken hebben met een eetstoornis, van zichzelf of hun directe omgeving, helpen hier mee om te gaan.

Voorlichting

Voor diverse groepen geeft de Stichting ZieZo voorlichting, workshops en gastlessen. Er wordt op uitgebreide schaal aandacht gegeven aan het uitbrengen van informatie en adviesdocumentatie, brochures en

onderwijsmateriaal.

Publiciteit

ZieZo is regelmatig in het nieuws om de positie van mensen met een eetstoornis en hun omgeving zichtbaar te maken en onder de aandacht brengen van een breed publiek. Vrijwilligers en medewerkers verlenen hun medewerking aan tijdschriften, radio of televisie. Verder geven wij interactief voorlichting via onze twee websites en nieuwsbrieven.

Bereikbaarheid kantoor ZieZo Zutphen

Stichting ZieZo is van maandag t/m vrijdag dagelijks telefonisch te bereiken van 8.30 tot 17.00 uur. Daarnaast is er het dagelijkse telefonische spreekuur van 12.00 tot 13.00 uur en van 15.30 tot 17.00 uur. Dit spreekuur is bedoeld voor vragen en informatie over eetstoornissen, hulp zoeken en wat ZieZo kan bieden. (0575 - 503437)

Waaraan merk je of er sprake is van een eetstoornis?	De leerling: • denkt dag en nacht aan gewicht, lichaam en eten • ervaart het lichaam anders dan het in werkelijkheid is • staat voortdurend voor de spiegel of op de weegschaal • heeft ondergewicht of overgewicht • wekt zelf braken op • heeft afkeer van eigen lichaam • vindt behandeling overbodig • mijdt sociale contacten • heeft last van stemmingswisselingen • gaat conflict uit de weg, laat aangepast gedrag zien
Hoe te handelen als docent of mentor?	• neem de eetstoornis serieus • wees respectvol en zorgvuldig in contact met deze leerling • wees zorgvuldig in je bewoordingen • vermijd het geven van kritiek • wees je bewust van je eigen gevoelens rondom eetstoornissen • een vertrouwensband opbouwen met deze leerling kost veel tijd, heb geduld • weet dat stemmingswisselingen erbij horen en laat je hierdoor niet uit het veld slaan • stimuleer de leerling er met haar ouders over te spreken • blijf vooral; focussen op alledaagse- en schoolse zaken
Wat vooral niet doen?	• populaire opmerkingen maken over gewicht of kleding • bagatelliseren van het probleem • vragen stellen over het gewicht in het bijzijn van anderen • de leerling dwingen te eten • dreigen met informeren van anderen • beloven informatie geheim te houden

Hoofdstuk 3. Vormen van ondersteuning aan leerlingen

1. Sociaal-emotioneel

- Sociale vaardigheidstraining (SOVA)
- Faalangstreductietraining (FRT)
- Examentraining (EXT)

2. Cognitief

- Remediale hulp (dyslexie, dyscalculie)³
- Hulp op maat (Hom)
 - Frans
 - Engels
 - Duits
 - Nederlands
 - Rekenen / wiskunde

3. Keuzebegeleiding

- Decanaat

3.1 SOVA-training (sociale vaardigheden training)

Wat is het?

Sociale vaardigheden zijn vaardigheden die je helpen om op een goede manier contact te kunnen maken of te kunnen onderhouden met andere mensen. Voor leerlingen is dat vaak binnen een school of een klassensituatie. Ook thuis of tijdens het uitvoeren van een hobby of sport is het beheersen van sociale vaardigheden belangrijk. Deze training wordt verzorgd door Kitty Slottje.

Voor wie bedoeld?

De training is bedoeld voor leerlingen die in de sociale omgang met anderen belemmeringen en/of problemen ondervinden. Ouders en docenten kunnen dit vaak aan het gedrag van de leerlingen waarnemen.

Enkele voorbeelden van signalen zijn:

- de leerling kan moeilijk een plaats kiezen in de klas;
- de leerling heeft weinig vrienden of vriendinnen;
- de leerling heeft moeite met het maken van oogcontact;
- de leerling kan niet goed voor zichzelf opkomen;
- de leerling vertoont agressief gedrag en zoekt ruzie of de leerling vindt de school niet gezellig.

*Samenvattend: leerlingen die zich sub-assertief (teruggetrokken) gedragen of juist over-assertief (ruziemakend), kunnen geïndiceerd worden voor de training.

***Contra-indicatie:** als er sprake is van gedragsproblematiek die het groepsproces kan belemmeren dan is een andere therapievorm vereist. Als de leerling niet gemotiveerd is voor deelname en hierin niet gestimuleerd kan worden, dit zal blijken tijdens het intakegesprek.

³ Zie bijlage 4 protocol Dyslexie

De gang van zaken:

- de mentor signaleert en bespreekt dit met de afdelingsleider;
- de afdelingsleider brengt de leerling in in het iZAT of heeft hierover overleg met zorgcoördinator;
- de mentor zorgt voor toestemming van de ouders en mailt dit naar zorgcoördinator;
- de zorgcoördinator verzamelt de namen uit alle jaarlagen;
- de zorgcoördinator neemt bij minimaal 6 leerlingen contact op met Kitty Slottje;
- brieven gaan naar de ouders ter bevestiging en melding dat Kitty Slottje contact opneemt over eventuele deelname cursus;
- Kitty Slottje houdt een intakegesprek met de leerling;
- Kitty Slottje plant de data en de training gaat van start.

Wat houdt de training in?

In de training worden door middel van realistische spelsituaties sociale vaardigheden geoefend. Elke leerling werkt aan zijn eigen doelstelling die hij aan de hand van een formulier zelf heeft geschreven. De doelstelling heeft altijd te maken met weerbaarheid. Naar aanleiding van een aantal thema's wordt er getraind. Voorbeelden van deze thema's zijn: contact maken, luisteren, feedback geven en ontvangen, gevoelens uiten, grenzen, assertiviteit, pesten, samenwerken.

De leerlingen experimenteren tijdens de oefeningen met nieuw gedrag op het sociale vlak. Elke week is er een huiswerkopdracht waarbij thuis en op school geoefend kan worden. Er wordt geoefend in een kleine groep wat voor de leerling veilig en vertrouwd aanvoelt. Door de training wordt het zelfvertrouwen vergroot en leren zij op adequate wijze voor zichzelf op te komen.

Hieronder volgen vragen die gebruikt kunnen worden bij het selecteren (screenen) van leerlingen voor de sociale vaardigheidstraining.

Indicatieformulier sova-training:

De leerling heeft er: 1 = geen last van; 2 = enigszins last van; 3 = redelijk last van; 4 = ernstig last van

De leerling heeft last van:

Concentratieproblemen; snel afgeleid zijn, moeilijk stil kunnen zitten, korte spanningsboog hebben, heeft moeite om taken of opdrachten in een keer uit te voeren	1	2	3	4
Negatief zelfbeeld; zichzelf niet goed genoeg vinden, ontevreden zijn over eigen uiterlijk en of eigen kunnen, het gevoel hebben niet mee te tellen, het idee hebben dat anderen hem niet aardig vinden	1	2	3	4
Weinig zelfvertrouwen; geen oogcontact maken, voorovergebogen houding, zachte stem, kleine passen maken, geen eigen mening durven geven, onzeker zijn, weinig contact met anderen zoeken.	1	2	3	4
Faalangst; angst om iets niet te kunnen of om iets verkeerd te doen, perfectionistisch zijn, hoge eisen aan zichzelf en of anderen stellen, een black-out krijgen bij test en proefwerk situaties, presentaties voor een groep met veel spanning ervaren. Lichamelijke signalen hierbij zijn o.a.; hoofdpijn –buikpijn –zweten –trillen –spierspanning.	1	2	3	4
Sub assertief gedrag; de leerling kan niet voor zichzelf opkomen, laat zich de kaas van het brood eten en vermijdt lastige of bedreigende situaties.	1	2	3	4
Over assertief gedrag; zich brutaal gedragen en weinig of geen rekening houden met anderen, de leerling heeft een grote mond en of uit zich door middel van schelden, komt vaak in gevecht, zoekt uitdagende situaties op,	1	2	3	4

beschikt over weinig zelfreflexie.	
Grenzen; moeite hebben met aanvoelen van eigen grenzen, geen “nee”, kunnen zeggen, zich laten leiden door anderen, zichzelf overschatten of onderschatten, overschreeuwen van zichzelf.	1 2 3 4
Moeite hebben met andermans grenzen; geen nee kunnen accepteren van de ander, moeite hebben met inschatten hoever je bij anderen kunt gaan, de ander overschreeuwen, moeite hebben met autoriteit, moeite hebben met geven en nemen.	1 2 3 4
De leerling wordt gepest	1 2 3 4
De leerling pest andere leerlingen	1 2 3 4
Problemen met het maken van contact; de leerling vindt het moeilijk om contact te maken en of te onderhouden met anderen, de leerling kan moeilijk samenwerken, heeft weinig vriendschappen.	1 2 3 4
Moeite hebben met conflicten; lang boos blijven, conflicten vermijden, opvliegerig worden, moeite hebben met goed maken na een conflict, alleen maar huilen, niet weten wat hij/zij moet zeggen.	1 2 3 4
Moeite hebben met het uiten van emoties; gesloten zijn, teruggetrokken en introvert gedrag, stil zijn. Of leerlingen die juist overdreven emotioneel reageren op situaties.	1 2 3 4
Weinig fantasie/creativiteit en plezier hebben; serieus zijn, weinig humor hebben of zien, zelden spontaan kunnen lachen, rechtlijnig denken.	1 2 3 4

Contra indicatie voor deelname aan een groep

- Leerlingen die een dusdanige gedragsproblematiek hebben, waardoor bij deelname aan een training het groepsproces belemmerd wordt.
- Niet mee willen doen met de aangeboden oefeningen omdat de leerling niet gemotiveerd is.

3.2 Faalangstreductietraining

Wat houdt dat in?

Faalangst treedt op in situaties waarin iemand beoordeeld wordt of denkt beoordeeld te worden. In het geval van negatieve faalangst is de stress zo groot, dat de leerling slechter presteert dan hij kan presteren gezien zijn capaciteiten. Op school komt de leerling natuurlijk voortdurend in situaties terecht waarin hij beoordeeld wordt.

We onderscheiden cognitieve, sociale en motorische faalangst. Tijdens de training houden we ons vooral bezig met de eerste twee.

Op het Citadel College wordt faalangst reductietraining aangeboden. Het doel van de training is dat de leerlingen leren omgaan met situaties (veelal toetsmomenten) waarin faalangst een grote rol kan spelen en waarbij de faalangst de leerling kan blokkeren in het functioneren. Deze training wordt gegeven door docenten die hiervoor bijgeschoold (certificering via KPC) zijn.

Hoe herken je faalangstige leerlingen?

Natuurlijk hebben faalangstige leerlingen niet allemaal dezelfde kenmerken en hebben ze ook niet last van alle “bijwerkingen” van faalangst. Als je meerdere van deze kenmerken (zie hieronder) in één kind bij elkaar ziet, dan is de kans groot dat je met een faalangstige leerling te maken hebt.

Fysiologische reacties:

- zweten
- trillen
- misselijk
- rode vlekken / blozen
- veel plassen
- oppervlakkige ademhaling
- hartkloppingen
- droge mond
- buikpijn, maagpijn, hoofdpijn
- stotteren
- gespannen spieren
- slecht slapen
- frunniken met de handen / tikken met de voeten
- geen hap door de keel kunnen krijgen
- 'dichtgeknepen' keel, niet kunnen praten
- bibberende stem

Psychische reacties:

- piekergedachten
- ongeconcentreerd zijn
- laag zelfbeeld

Gedagsreacties:

- stil, teruggetrokken
- agressief, brutaal
- stoer, clownesk
- onrustig, druk, nerveus
- zijn gevoelig voor de sfeer in de klas
- lopen weg voor opdrachten (vluchtgedrag)
- willen veel feedback
- willen veel bevestiging
- maken moeilijk oogcontact
- hebben een in elkaar gedoken houding
- verbergen zich in de groep
- durven geen vragen te stellen
- durven klassikaal geen antwoord te geven op vragen van de leraar
- kijken eerst hoe anderen het doen
- missen veel van nieuwe uitleg
- vinden het moeilijk om verbanden te leggen tijdens uitleg
- maken veel negatieve opmerkingen tegen zichzelf en anderen
- zijn overgevoelig voor kritiek
- kunnen moeilijk complimenten accepteren
- kunnen moeilijk "nee" zeggen
- zitten erg lang op hun huiswerk
- stampen de stof erin
- maken opmerkingen over "niets kunnen" en "niets verwachten"
- raken in paniek als de vraag net iets anders is dan verwacht
- voeren opdrachten overdreven precies uit
- zijn zeer gevoelig voor de verwachtingen van anderen
- falen wordt toegeschreven aan interne oorzaken (Ik kan het niet)
- succes wordt toegeschreven aan externe oorzaken (toets was gemakkelijk)

Bij toetsen:

- starten later dan de anderen
- kijken veel om zich heen, merken alles op wat er om hen heen gebeurt
- stellen veel vragen over werk en procedure
- beginnen vaak met het moeilijkste
- gaan chaotisch te werk
- bewegen onrustig, bepaalde lichaamsdelen zijn overactief
- hebben er een hekel aan als je over hun schouder meekijkt
- krassen veel door in hun werk
- raken in paniek bij tijdsdruk
- halen alles door elkaar bij controle aan het eind
- raken in de war van vragen van anderen
- heel duidelijke fysiologische kenmerken (zie boven)
- schatten tevoren hun mogelijkheden te laag in
- schatten de kwaliteit van hun werk verkeerd in

3.2.1 Twee vormen van begeleiding voor leerlingen met faalangst; faalangstreductietraining en examenvreestraining**A. Faalangstreductie training****Screening**

In de eerste klas worden de leerlingen gescreend met behulp van de SAQI.

Bij deze digitale vragenlijst worden de leerlingen vragen voorgelegd over situaties en gebeurtenissen waarvoor je spanning kunt hebben.

De scores van deze digitale vragenlijst geven indicaties voor wel of niet faalangstig zijn.

Behalve de mate van angst/spanning wordt ook de vermijdingsdrang van de leerling zichtbaar. Indien nodig volgt er een intakegesprek.

Als naar onze mening (dit wordt in overleg met de mentor en ouders en leerling gedaan) de leerling baat heeft bij de training dan krijgen de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) een brief. Is er geen sprake van specifieke faalangst, maar angst als “levenstrek” dan volgt er advies naar de mentor en wordt er gekeken welke andere vorm van hulp deze leerling zou kunnen gebruiken.

Deelname aan de training gebeurt met goedkeuring van de ouders en is geheel vrijwillig.

De training

De training bestaat uit ongeveer acht groepsbijeenkomsten van 1 uur en is gebaseerd op de training Faalangstreductietraining van het KPC.

Voor of aan het begin van de training worden de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd. Zij krijgen dan voorlichting over de training en we doen oefeningen.

Uitgangspunt van onze training is o.a. de RET, leerlingen leren “piekergedachten” te vervangen door alternatieve / helpende gedachten (anders leren denken).

Verder krijgen leerlingen zicht op hun eigen sterke kanten en tenslotte leren ze ontspannen in stressvolle situaties.

In de eerste bijeenkomsten wordt vooral aandacht gegeven aan het herkennen en erkennen van de eigen angsten. Vervolgens staat analyseren van en experimenteren met de relaties tussen denken, voelen en handelen voorop.

In de laatste bijeenkomsten staat het uitvoeren van alternatieven (denken, voelen en handelen) buiten de training centraal.

Bij deze training wordt uitgegaan van de leerwens en de mogelijkheden van de leerling zelf invloed uit te oefenen op de situatie.

B. Examenvrees

Screening

De leerlingen vullen een vragenlijst in die duidelijk moet maken waaruit hun stress c.q. faalangst bestaat. De antwoorden worden met de leerlingen besproken en daarna vindt er nog een intakegesprek plaats. Vervolgens wordt besloten of deelname aan de cursus zinvol is.

De training

De training bestaat uit ongeveer acht bijeenkomsten van 1 klokuur. Vlak voor het CE wordt er een terugkomsuur gepland.

De bijeenkomsten bestaan uit verschillende onderdelen. Ook hier is de RET een belangrijk onderdeel. De leerling leert hoe hij zijn negatieve gedachten en gevoelens om kan zetten in alternatieve gedachten en gevoelens.

Verder wordt er uitgebreid aandacht besteed aan o.a. planning, uitstelgedrag, effectief studeren en studiegewoontes. Naast dit alles leert de leerling hoe hij/zij zich voor en tijdens het examen (de toetsweken) kan ontspannen.

Wie doen de trainingen?

Nicole Eijnsink, Judith Hulsman, Jildou Spoelstra.

3.3 Hulp op maat

Hulp op Maat (hom) wordt verzorgd door een aantal vakdocenten gedurende het gehele schooljaar. De lessen hom worden gegeven buiten de reguliere lessen om. Er wordt gewerkt in kleine groepen van maximaal 8 leerlingen. De hom docent heeft op die manier meer tijd en ruimte om aandacht te geven aan leerlingen met leerachterstanden of specifieke vragen. Leerlingen met LWOO, of achterstanden wegens ziekte of andere omstandigheden hebben voorrang bij hom. Hom kan beschouwd worden als een bijlestraject. Leerlingen kunnen vrijwillig hieraan deelnemen. Mentoren en vakdocenten kunnen een leerling nadrukkelijk adviseren om deel te nemen aan hom. Vakdocenten melden dit bij de mentor. Mentoren melden dit bij de hom-docenten en ouders.

De Hom-docenten van schooljaar 2011-2012 zijn:

VMBO		THV	
Docent	vak	Docent	vak
Tjitske Westra	Ne	Youri Vos	Eng
Sander Eijkelkamp	Eng	Eefje van Antwerpen	Nask
Judith Hulsman	Eng	Willem Dijkstra	Wis
Kitty Slottje	Ne	Yvonne Poos	Fra
Ralf van Kesteren	Nask 4TL	Ilona Hoebink	Du
		Kristien Tromp	Wis
		Bernd van den Oetelaar	Na 4H

Hoofdstuk 4. Het aanvragen van extra gelden; leerling-gebonden financiering (LGF) of zorgbudget

4.1 Samen naar school

Door het Ministerie van Onderwijs en door het Samenwerkingsverband (SWV-VO; zie kader) worden gelden beschikbaar gesteld aan scholen om leerlingen met een handicap in het reguliere onderwijs te kunnen laten meedoen..

Dit vloeit voort uit het project “Weer samen naar school”. Het speciaal onderwijs is nagenoeg opgeheven en voor leerlingen met een speciale hulpvraag kan door school geld worden aangevraagd om de leerling extra te kunnen begeleiden.

Daaraan zit wel een aantal voorwaarden: het kind moet gediagnosticeerd zijn en de school moet handelingsverlegen zijn.

De *diagnose* kan zijn een medische verklaring (in het geval van ziekte of lichamelijke handicap) of een psychiatrisch rapport (in het geval van gedragsstoornis of leerstoornis). De *handelingsverlegenheid* van school houdt in dat school moet kunnen aantonen dat over een periode van een half jaar voorafgaand aan de aanvraag (LGF of zorgbudget) de reguliere zorg die een school het kind kan bieden allemaal is aangeboden en dat dit niet voldoende effect heeft (gehad).

4.2 Wat betekent dit voor ons als school?

- Dat het van belang is (in verband met het vaststellen van handelingsverlegenheid) goed vast te leggen (in Magister) welke hulp een leerling wordt geboden en wat daarvan het effect is. Zodra er sprake is van een diagnose zullen ouders erop aandringen dat school die extra zorg biedt. Dat kan school alleen als we daarvoor extra gelden kunnen krijgen. Een rugzakje wordt verstrekt door het Ministerie van OCW en bestaat uit een handelingsgeld dat naar school gaat en een begeleidingsgeld dat naar het REC (zie kader) gaat. Een zorgbudget wordt beschikbaar gesteld door het Samenwerkingsverband voor zorgleerlingen die net niet in aanmerking komen voor een rugzakje.
- Dat de leerling tijds bij het intern zorgadviesteam (iZAT) wordt aangemeld zodat er een zorgdossier kan worden opgebouwd. Als een kind niet is besproken in het ZAT moet je je daarvoor verantwoorden bij de Commissie van Indicatiestelling(CVI) of het Samenwerkingsverband.
- Dat het noodzakelijk is dat de gespecialiseerde kennis aanwezig is op school om de aanvragen te kunnen doen. Op dit moment worden deze aanvragen door de zorgcoördinator (Jildou Spoelstra) en orthopedagoog (Lieke Janssen) verzorgd. Daartoe voeren zij indien nodig ook gesprekken met ouders en mentor en maakt gebruik van de beschikbare informatie in Magister.

4.3 Procedure aanvraag en begeleiding:

- Bij een rugzak: de aanvraag wordt door de ouders gedaan en gaat naar de Commissie van Indicatiestelling via het Regionale ExpertiseCentrum (REC). Hier wordt bekeken of het dossier volledig is en worden eventueel aanvullingen gevraagd. De CVI kan een positieve of negatieve beschikking afgeven. Tegen die laatste kunnen ouders bezwaar aantekenen. Bij een positieve beschikking gaat er geld naar school waaruit een persoonlijk begeleider kan worden betaald. Maar ook extra facilitering kan plaatsvinden van bv extra boekenset, een sova-training, een vakdocent die veel extra werk heeft kan hieruit tegemoet worden gekomen etc. Verder gaat een deel naar het REC, waaruit de inzet van een ambulant begeleider wordt bekostigd.
- Bij een zorgbudget: de aanvraag wordt door school gedaan en gaat naar de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Bij positieve beschikking wordt een

zorgbudget toegekend waaruit de kosten van een persoonlijk begeleider kunnen worden betaald. Een zorgbudget zorgt voor een vangnet voor die leerlingen die wel gediagnosticeerd zijn, maar (nog) geen rugzakje kunnen krijgen.

- Wordt het rugzakje of het zorgbudget toegekend dan regelt de zorgcoördinator een persoonlijk begeleider voor de leerling. Deze PB-er krijgt scholing en ondersteuning. Op dit moment maakt het Citadel College gebruik van diensten van PGBeckers uit Nijmegen.

REC staat voor Regionaal Expertisecentrum. De REC's verzorgen speciaal onderwijs in de regio en bieden ambulante begeleiding aan reguliere scholen waar kinderen met een handicap les krijgen. Daarnaast verzorgt het REC de indicatiestelling via de Commissie voor de Indicatiestelling (CVI's) en bepaalde vormen van diagnostiek en verlengde diagnostiek (bv. observatie). De REC's zijn onderverdeeld naar onderwijscluster:

Cluster 1: voor kinderen met visuele handicaps;

Cluster 2: voor kinderen met communicatieve handicaps (gehoor-, taal- en/of spraakproblemen);

Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap en chronisch ziekten;

Cluster 4: voor kinderen met psychiatrische of gedragsstoornissen.

De school maakt gebruik van de diensten van Sensis (cluster 1), REC Rivierenland (cluster 3) en REC Vierland (cluster

SWV VO: de school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband VO Nijmegen e.o.

Het Samenwerkingsverband VO heeft als doel de zorgleerlingen in de regio passend onderwijs aan te bieden.

Zorgleerlingen zijn leerlingen van wie vaststaat dat ze -al dan niet tijdelijk- orthopedagogische en/of orthodidactische hulp nodig hebben met het oog op een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces. De school kan leerlingen die vastlopen vanwege een sterke sociaal-emotionele gedragscomponent, daardoor (dreigen te) ontsporen en daarmee de veiligheid van het pedagogische klimaat in de school in gevaar brengen, doorverwijzen naar een tijdelijk opvang en

4.4 Taak van een ambulant begeleider (AB-er) van het REC

Een ambulant begeleider coacht de persoonlijk begeleider (cluster 4) en/of heeft direct contact met de leerling (cluster 1 en 3). Een aantal malen per jaar wordt een gesprek georganiseerd met ouders, persoonlijk begeleider, (zorg-)coördinator om de voortgang te bespreken. Verder kunnen we als school een beroep doen op de expertise van de REC's wat betreft scholing van het gehele team. Dit laatste is vooral van belang bij ASS-problematiek. Op dit moment hebben we één ambulant begeleider in dienst. Simone van Walsum verzorgt de begeleiding en is aanspreekpunt voor o.a mentoren als het gaat om de leerlingen met een rugzakje (LGF).

Voor alle leerlingen met een rugzakje wordt al snel na aanvang van het schooljaar een handelingsplan geschreven. Dit is een wettelijke verplichting voor de school. Verder vindt er een intake plaats voor de begeleiding door de ambulant begeleider. Er wordt een begeleidingsplan opgesteld. Hierbij zijn aanwezig de ouders, de ambulant begeleider, de persoonlijk begeleider en de zorgcoördinator. De handelingsplannen worden bij het zorgdossier gevoegd.

Hoofdstuk 5. Zorgfunctionarissen in de school

5.1 De Zorgcoördinator

Het Citadel College beschikt over een zorgcoördinator⁴. Zij fungeert als de coördinator van het zorgaanbod binnen de school en zorg die door externen binnen de school ingezet wordt. Daarnaast dient ze op de hoogte te zijn van afspraken die de schoolmaatschappelijk werker maakt met externe begeleiders van leerlingen en hun ouders.

De zorgcoördinator dient niet alleen goed op de hoogte te zijn van de begeleiding die door interne en externe begeleiders verzorgd wordt, ze heeft ook een belangrijke communicatieve

⁴ Zie bijlage 5 Taakomschrijving zorgcoördinator

taak. Soms door er op toe te zien dat de juiste partijen met elkaar in gesprek gaan en vaak ook door zelf het overleg te zoeken.

De zorgcoördinator is bovendien voorzitter van het interne en externe zorgadviesteam. Daarnaast is zij betrokken bij de contacten tussen het Citadel College en de andere onderdelen van het samenwerkingsverband.

Het Samenwerkingsverband VO-ROC Nijmegen e.o. heeft als doel de zorgleerlingen in de regio (d.w.z. op de scholen van het regionaal samenwerkingsverband) passend onderwijs aan te bieden. Zorgleerlingen zijn leerlingen van wie vaststaat dat ze -al dan niet tijdelijk- orthopedagogische en/of orthodidactische hulp nodig hebben met het oog op een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces. Het Citadel College onderhoudt contacten met het Samenwerkingsverband en neemt maandelijks deel aan het overleg met alle zorgcoördinatoren uit Nijmegen e.o.

Algemene taken zorgcoördinator (zoco):

- onderhouden van goede contacten met afdelingsleiders, mentoren en leerlingbegeleiders binnen en buiten de school;

Overleg met de afdelingsleiders.

De zorgcoördinator heeft tenminste 1 x per 2 weken overleg met de afdelingsleiders. In dat overleg wordt de kwaliteit van de (2^e en 3^e lijns begeleiding binnen de afdeling besproken en kunnen ook individuele leerlingen besproken worden. Als in dit overleg blijkt dat de kwaliteit van de begeleiding achterblijft als gevolg van gebrek aan juiste expertise dan gaat de zorgcoördinator proberen deze kwaliteit te verbeteren. Als de kwaliteit achterblijft vanwege het tekort aan inzet van begeleiders dan gaat de afdelingsleider daarmee aan de slag.

Belangrijk doel van dit periodieke overleg is afstemming en kwaliteitsborging en verbetering.

- coördineren, voorzitten en notuleren van het ZAT;
- terugkoppelen van afspraken uit het ZAT naar afdelingsleiders/mentoren;
- informatie in Magister plaatsen na overleg met mentor indien de mentor niet in staat is dit te doen of als de zorgcoördinator inhoudelijk beter geïnformeerd is;
- dossiers en handelingsplannen bewaken;

Leerlingendossiers:

De zorgcoördinator zorgt ervoor dat alle dossiers van nieuwe leerlingen gescreend worden op bijzonderheden die aanleiding zijn tot 2^e of 3^e lijns begeleiding. De betreffende afdelingsleider en mentor wordt daarover geïnformeerd en in overleg wordt besloten welke extra begeleiding ingezet zal worden en wanneer. De zorgcoördinator houdt zorgvuldig bij welke leerlingen een lwoo-verklaring hebben, in aanmerking komen voor LGF of een zorgbudget vanuit het samenwerkingsverband.

Hierover vindt regelmatig (= tenminste 1x per rapportperiode) afstemming plaats met de leerlingenadministratie. Mutaties worden doorgegeven aan de betreffende afdelingsleider en mentor.

Handelingsplannen:

De zorgcoördinator informeert de afdelingsleiders over de leerlingen waarvoor een handelingsplan opgesteld of bijgesteld moet worden. En levert daarvoor een format aan. De mentor stelt met ondersteuning van de orthopedagoog het handelingsplan op. De zorgcoördinator maakt met de afdelingsleiders afspraken over de wijze waarop in de begeleiding door de mentoren en vakdocenten uitvoering gegeven wordt aan de handelingsplannen. Deze afspraken worden tenminste 2x per jaar geëvalueerd en dan wordt ook afgesproken hoe bestendinging of verbetering plaatsvindt.

- voorlichting over begeleiding en zorg geven aan ouders, mentoren en docenten;

- dyslexieprotocol 1x per jaar evalueren met de teams en zo nodig bijstellen. Het protocol dyslexie is te vinden op de website van het Citadel College. Zie ook bijlage 4;
- zorgoverzicht maken voor mentoren en docenten voor het hele schooljaar. In het zorgoverzicht staan alle leerlingen met een LWOO, LGF- verklaring en alle leerlingen met een diagnose genoemd. Leerlingen met dyslexie staan erin en leerlingen waar bijzonderheden bij vermeld moeten worden (bv woont niet thuis);
- dyslexielijst bijhouden, aanvullen en verspreiden. Zorgcoördinator ontvangt de informatie over leerlingen met dyslexie van de orthopedagoog. De bijgewerkte lijst wordt doorgegeven aan alle mentoren en de leerlingenadministratie;
- direct aanspreekpunt zijn voor schoolmaatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, schoolarts en schoolverpleegkundige en ambulant begeleiders, orthopedagoog en afdelingsleiders;
- organisatie verzorgen rondom sociale vaardigheidstraining en faalangstreductietraining;
- updaten van het zorgplan en jaarlijks bijstellen van de beleidsdoelen.
- scholing op het gebied van leerlingbegeleiding regelen voor mentoren (zoals bijv. Workshop Handelingsplannen schrijven);
- toelatingsgesprekken voeren met de afdelingsleiders en de ouders van een zorgleerling;
- de zorgcoördinator ontvangt van de afdelingsleiders informatie over leerlingen met opvallend verzuim. De zorgcoördinator vraagt maandelijks een overzicht op bij de receptie van het verzuim van alle leerlingen. De zorgcoördinator meldt leerlingen aan bij het verzuimloket en onderhoudt het contact met leerplicht over de te volgen procedure. De rector wordt op de hoogte gehouden van deze meldingen;
- de zorgcoördinator ontvangt van de afdelingsleiders signalen van zorg over desbetreffende leerlingen. Na het intern overleg kan besloten worden om een leerling aan te melden in de Verwijsindex. De zorgcoördinator meldt leerlingen aan in de verwijsindex en onderhoudt het contact met externen (bv Bureau Jeugdzorg) over de te nemen stappen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. De rector wordt op de hoogte gehouden van deze meldingen;
- vakliteratuur bijhouden;
- op de hoogte blijven van nieuwe regelingen m.b.t. aanvragen van zorgbudgetten;
- deelnemen aan bijeenkomsten met collega's van andere Alliantie VO-scholen;
- maken van dossiers voor de Permanente Commissie Leerlingenzorg van het Samenwerkingsverband in Nijmegen;
- zorgbudgetten aanvragen;
- deelnemen aan het zoco-overleg binnen het SWV VO;
- scholing volgen, bijv. bij SWV VO;
- aanspreekpunt zijn voor leerlingen van het Citadel College binnen Flex-college;
- monitoren en zo nodig bijsturen van zorg voor LGF – leerlingen;
- contacten onderhouden met én aanspreekpunt zijn voor externe hulpverleners;
- kennis hebben van de sociale kaart van de regio Nijmegen.

Specifieke taken zorgcoördinator:

- aansturen van testen van nieuwe leerlingen;
- contact leggen met de basisscholen als meer informatie nodig is over een aangemelde leerling;
- maken van dossiers voor de RVC; aanvragen LWOO-beschikking i.s.m orthopedagoog;
- organisatie verzorgen rondom de dyslexieprocedure.

5.2 De orthopedagoog

Lieke Janssen is de orthopedagoog van het Citadel College. De taken van onze orthopedagoog zijn:

5.2.1 Bij leerlingen met een LWOO - beschikking

- consultatie mentor. Dit houdt in dat de mentoren met specifieke vragen op het gebied van zorgleerlingen ondersteuning mogen verwachten van de orthopedagoog. Dit gebeurt na overleg tussen de orthopedagoog en de zorgcoördinator;
- voorbereiden leerlingenbespreking, Dit betekent dat de orthopedagoog waar nodig samen met de mentoren de zorgleerlingen voorbespreekt.
- leerlingenbespreking bijwonen met als doel actuele informatie van het gehele team te verzamelen en ter plekke advies te kunnen geven over het werken met leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben;
- gesprekken met leerlingen als het gaat om leerachterstand op aandringen van ouders en mentoren. Doel is te achterhalen waar precies de knelpunten liggen en of er verder onderzoek en/of RT nodig is;
- observaties van leerlingen tijdens de les. Dit om aanvraag van de mentor en ouders als het gaat om aanvraag LGF;
- orthopedagoog kan gesprekken met ouders voeren als het gaat om specifieke
- onderzoeksgegevens of gedrag- en leerproblematiek. Orthopedagoog kan handvaten aanreiken en advies geven m.b.t. bijvoorbeeld nader onderzoek;
- begeleiden van mentoren bij het schrijven van handelingsplannen en de evaluatie daarvan.

5.2.2 Bij leerlingen zonder een LWOO-beschikking

- consultatie mentor. Mentoren kunnen met specifieke vragen over zorgleerlingen ook terecht bij de orthopedagoog. Dit gebeurt na overleg met de zorgcoördinator.
- leerlingbespreking bijwonen. Indien een mentor het wenselijk vindt dat de orthopedagoog aanwezig is bij de leerlingenbespreking is de mogelijkheid daartoe aanwezig. Zij kan ter plekke advies geven;
- gesprekken met leerlingen met leer- en gedragsproblematiek;
- deelname aan het intern zorgadviesteam en het extern zorgadviesteam;
- observaties van leerlingen in de klas op aanvraag van ouders en mentor als het gaat om het aanvragen van een rugzak (LGF) of indien de hulpvraag vanuit het team onduidelijk is;
- gesprekken ouders. Mentoren kunnen de hulp inschakelen van de orthopedagoog indien gewenst bij het aangaan van gesprekken met ouders over specifieke zorg en onderzoeksvragen.

5.2.3 Schoolbreed:

- ondersteunen zorgcoördinator bij de aanvraag van zorgbudgetten;
- ondersteunen zorgcoördinator bij het aanvragen van leerling gebonden financiering;
- observeren op basisscholen om de toelatingscommissie te kunnen adviseren;
- adviseren van de toelatingscommissie bij de aanname en plaatsing van nieuwe leerlingen;
- LWOO-beschikkingen aanvragen. Dit gebeurt in samenwerking met de zorgcoördinator. De orthopedagoog zal voornamelijk kijken naar onderzoeksgegevens;

- info voor de handelingsplannen aan de mentoren geven voor LWOO-leerlingen;
- deelname aan interne zorgteams (IZT);
- deelname aan het ZorgAdviesTeam (ZAT);
- onderzoek / verslaglegging t.b.v. inzet hulp/doorverwijzing. Indien nodig kan de orthopedagoog haar expertise inzetten om samen met ouders en mentor een aanvraag te doen voor bijvoorbeeld een leerling gebonden financiering. De orthopedagoog maakt dan samen met de mentor een verslag en bespreekt samen met de mentor de TRF-lijst die nodig is voor de aanvraag. De orthopedagoog kan kort onderzoek verrichten t.b.v. een specifieke zorgaanvraag voor individuele leerlingen;
- testen nieuwe leerlingen (voor leerwegondersteuning) en 1^e vmbo (die in aanmerkingen kunnen komen voor LWOO);
- screening dyslexie, dyscalculie e.d. doorspreken / interpreteren i.s.m. RT-er;
- gespreksrapportages schrijven indien nodig voor bepaalde aanvragen op het gebied van zorg. Gespreksrapportage dienen meegeleverd te worden bij diverse aanvragen.

5.2.4 Als er sprake is van dyslexie

Als er een vermoeden is van dyslexie dan kan de orthopedagoog een eerste screening doen. Komt hier uit dat er waarschijnlijk sprake is van dyslexie dan kan door de leerling meegedaan worden met een uitgebreid onderzoek dat via de OPM een of twee keer per jaar op school wordt aangeboden. De kosten hiervan zijn voor de ouders / verzorgers. Ouders kunnen er ook voor kiezen hun zoon/dochter elders te laten onderzoeken.

Met een dyslexieverklaring hebben dyslectische leerlingen recht op extra tijd en mogelijke andere voorzieningen.

Nieuwe leerlingen met een dyslexieverklaring worden een week of drie na de start van het schooljaar uitgenodigd om te kijken of en voor welke voorzieningen zij in aanmerking komen.

5.2.5 Bij andere problematiek

In het geval van andere problematiek probeert de orthopedagoog duidelijk te krijgen of er aanwijzingen zijn die verder onderzoek rechtvaardigen. Denk daarbij aan een doorverwijzing naar psycholoog of psychiater. Zo kan het gebeuren dat er sprake is van bijvoorbeeld een stoornis in het autistisch spectrum (Asperger; PDDNOS) of ernstige concentratieproblemen (AD(H)D) en dat extra ondersteuning noodzakelijk is (zie leerlinggebonden financiering).

5.2.6 Bij toekenning extra tijd en andere voorzieningen:

De orthopedagoog is degene die uiteindelijk beslist of een leerling in aanmerking komt voor extra tijd, grootschrift, werken met spraaksoftware etc.

Dat kan zijn op grond van dyslexie, een concentratieprobleem, een handicap, chronische vermoeidheid of energieprobleem door ziekte.

5.2.7 Bij aannname nieuwe leerlingen

De orthopedagoog is nauw betrokken bij de aannname van zorgleerlingen in de nieuwe klas 1. Ook bij de testen in klas 1 (oktober) en de nabespreking daarvan. Zo krijgt ze een beeld van de leerlingen die dan opvallen en kan tevens de mentor direct adviseren.

5.2.8 Bij leerlingenbesprekingen

De orthopedagoog is nauw betrokken bij de leerlingbesprekingen en zit bij de overgangsvergaderingen.

5.3 De schoolmaatschappelijk werker

Aan school is een schoolmaatschappelijk werker verbonden, Nance Baltussen. Zij is in dienst van de Alliantie en 3 uur per week -op dinsdagmiddag- op het Citadel College.

Schoolmaatschappelijk werk is laagdrempelig omdat het binnen de school aanwezig is.. De schoolmaatschappelijk werker zal een leerling 3 of 4 keer zien en dan doorverwijzen. Als er een behandeltraject nodig is, dan wordt doorverwezen naar algemeen maatschappelijk werk. Dit gebeurt altijd in overleg met afdelingsleider, mentor en ouders.

Afgesproken is dat in de regel een leerling bij de schoolmaatschappelijk werker terecht komt via het interne ZAT. Met (slechts) 3 uur per week is het nodig vooral die leerlingen door te sturen die baat hebben bij een gesprekje. Als de problematiek ernstiger is zal een ander traject ingezet moeten worden.

Wanneer naar (school)maatschappelijk werk?

Als er problemen zijn in de thuissituatie bijvoorbeeld vanwege echtscheiding, ruzie en het kind hierbij steun zoekt.

Het schoolmaatschappelijk werk heeft een brugfunctie tussen leerling, ouders, school en hulpverleningsinstellingen. Schoolmaatschappelijk werk is een vorm van doelgroepgerichte hulpverlening als specifieke taak van het algemeen maatschappelijk werk. De schoolmaatschappelijk werker biedt hulp aan leerlingen, ouders en/of leerkrachten. De schoolmaatschappelijk werker voert daartoe gesprekken met leerling en/of ouders. Als dit niet voldoende is om de problemen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is. Dan vindt verwijzing plaats. De schoolmaatschappelijk werker participeert in de verschillende zorgnetwerken die er binnen de scholen zijn. In deze structurele overlegsituaties worden signalen, ontwikkelingen, maar vooral zorgwekkende leerling situaties besproken. Andere deelnemers aan deze netwerken kunnen zijn: de school zelf, GGD, BJZ, orthopedagoog, leerplichtambtenaar, evt. politie. Waar nodig en mogelijk wordt de schoolmaatschappelijk werker betrokken bij leerlingenbesprekingen.

5.3.1 Taken schoolmaatschappelijk werk:

- De taak van de schoolmaatschappelijk werker is om samen met school, ouders en leerlingen te kijken hoe het best met een bepaalde situatie omgegaan kan worden en welke hulp daarbij het best ingeschakeld kan worden. Denk bijvoorbeeld aan bijzondere bijstand, juridisch loket etc. Er wordt samen gezocht naar praktische oplossingen voor de situatie.
- Psychosociale begeleiding geven d.m.v. een beperkt aantal gesprekken.
- Doorverwijzen: als blijkt dat er meer hulp nodig is. De smw-er kan helpen met het zoeken naar de juiste instantie of voorziening. De smw-er kan desgewenst ook meegaan naar BJZ of de sociale dienst.
- Indien de hulpverlening van de ingeschakelde instantie op gang is gekomen kan de smw-er het contact met de betreffende ondersteuner onderhouden om zo na te gaan of voldoende ondersteuning geboden wordt en of de hulp in een bepaalde situatie voldoende oplevert. Indien dit niet het geval is kan een andere vorm van hulp gezocht worden.
- De schoolmaatschappelijk werker houdt de mentor en zorgcoördinator voortdurend op de hoogte van de hulpverlening die de leerling en zijn ouders geboden wordt.

Het schoolmaatschappelijk werk heeft een brugfunctie tussen leerling, ouders, school en hulpverleningsinstellingen.

Naast hulpverlening heeft de schoolmaatschappelijk werker de volgende taken: signaleren, consultatie bieden, informatie en advies geven en doorverwijzen.

Enkele voorbeelden van problemen waarbij het schoolmaatschappelijk werk hulp kan bieden:

- pesten en gepest worden;
- sociale vaardigheden;
- problemen in de thuissituatie;
- problemen op school;
- gescheiden ouders;
- (rouw)verwerking;
- verslaving;
- depressieve gevoelens.

5.4 De schoolverpleegkundige en schoolarts *Schoolgezondheidsteam*

Op het Citadel College is een schoolgezondheidsteam van de GGD regio Nijmegen werkzaam. Mevr. Stiemer, jeugdarts en Mevr. Van Klaveren, sociaal verpleegkundige. Het team komt vóór de herfstvakantie kennismaken met de eerstklassers. De verpleegkundige is twee dagen per maand op school aanwezig; de arts eenmaal per maand.

De leerlingen van de eerste klas worden in de loop van het schooljaar uitgenodigd voor een gesprek met de verpleegkundige. Alle leerlingen krijgen hiervoor van tevoren een vragenlijst die ze zelf met hulp van de ouders kunnen invullen. Tijdens het gesprek wordt de lijst doorgenomen. Ook wordt een beperkt lichamelijk onderzoek gedaan.

De verpleegkundige en de arts houden ook spreekuur. Leerlingen van alle leerjaren kunnen hiervoor rechtstreeks een afspraak maken. De spreekuren worden bekend gemaakt via de mededelingenborden. Op dit spreekuur kunnen leerlingen praten over lichamelijke problemen, problemen in de klas of met betrekking tot de thuissituatie. Na het eerste gesprek beoordeelt de verpleegkundige of zij zelf dan wel de arts of een andere deskundige 'de behandeling' zal voortzetten.

De jeugdarts en of sociaal verpleegkundige verrichten medisch onderzoek bij de leerling zoals wettelijk is bepaald, naar aanleiding van een hulpvraag of als herhalingsonderzoek. Een afgevaardigde van het GGD neemt deel aan het ZAT.

Verdere consultatie van dit schoolgezondheidsteam is op uitnodiging van dit team of op vraag van de ouders.

Werkwijze aanmelding Schoolverpleegkundige / schoolarts

Fase 1: signalering

- Mentor en /of vakdocent signaleren zorgleerling.
- Mentor meldt de zorgleerling bij de afdelingsleider en neemt na dit overleg contact op met de zorgcoördinator.
- De zorgleerling wordt besproken met de zorgcoördinator.
- Leerling en ouders / verzorgers kunnen ook zelf contact opnemen met schoolverpleegkundige /schoolarts.

Fase 2: inbreng bij schoolverpleegkundige /schoolarts

- Mentor overlegt, indien nodig, vooraf met de ouders / verzorgers.
- Mentor informeert de afdelingsleider en zorgcoördinator.

Fase 3: onder de zorg van schoolverpleegkundige /schoolarts

- Schoolverpleegkundige /schoolarts onderhoudt, indien nodig, contact met de zorgcoördinator tijdens de begeleiding via de e-mail.
- Zorgcoördinator geeft deze informatie door aan de afdelingsleider en mentor.

Fase 4: afsluiting

- Schoolverpleegkundige vermeldt begeleiding in eigen map.
- Mentor vermeldt in dossier van leerling dat er hulp is geweest. De informatie is beknopt en feitelijk.

Er is een mogelijkheid voor leerlingen en ouders /verzorgers om rechtstreeks contact op te nemen met de GGD. Overeenkomstig de afspraken binnen het privacyreglement zullen de medewerkers van de GGD informatie aan de school (mentor en zorgcoördinator) doorgeven.

5.5 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon op het Citadel College is Annemiek Fernhout. Zij is degene waar leerlingen en medewerkers terecht kunnen met hun klacht, angst, zorg of verhaal op het gebied van machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, agressie en pesten.

5.5.1 Taken van de vertrouwenspersoon:

- het aanhoren van de melding en het geven van advies;
- het bemiddelen in een eventueel conflict of bij signaleerde problemen tussen de melder en de dader;
- het bieden van ondersteuning indien de melder een klacht wil indienen bij de klachtencommissie of een andere instantie;
- het doorverwijzen naar een desbetreffende deskundige en/of instantie.

5.6 Remedial Teacher

De remedial teacher helpt de leerlingen bij specifieke leerproblemen op school. Soms geven rapportbesprekingen aanleiding om te bekijken of deze vorm van hulp is gewenst. In overleg met de leerling en evt. zijn ouders wordt bekeken of en in hoeverre extra hulp nodig is bij het leerproces.

5.6.1 Taken remedial teacher:

- heeft zicht op de leerproblematiek binnen de school;
- inventariseert en implementeert mogelijke hulpverleningsprogramma's die aansluiten bij de problematiek van de leerlingen;
- bespreekt de problematiek van aangemelde leerling met de aanmelder en andere relevante betrokkenen (ouders, mentor, vakdocent);
- schrijft een plan van aanpak en stelt een stappenplan op dat besproken wordt met de leerling, ouders en mentor of vakdocent;
- verzorgt remediale hulp aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen;
- zorgt voor een tussentijdse- en eindrapportage naar ouders, leerling en mentor;
- ondersteunt docenten die Hulp op Maat verzorgen met adviezen over de begeleidingsaanpak;
- biedt ondersteuning aan (vak)docenten die lesgeven aan leerlingen met specifieke leerproblematiek.



Hoofdstuk 6. Pesten

Pesten kan allerlei vormen aannemen:

- ✓ Verbaal
- ✓ Fysiek
- ✓ Intimidatie
- ✓ Isolatie
- ✓ Stelen
- ✓ vernielen van bezittingen
- ✓ Live in de klas op school
- ✓ Via msn/chat/sms etc.

Bij pesten zijn meerdere partijen betrokken, te weten de pester, de gepeste, de zwijgende middengroep, de medewerkers (mentor, docent e.a) , de ouders.

6.1 Preventieve aanpak pesten.

Het Citadel College wil door een preventieve aanpak pestgedrag zoveel mogelijk voorkomen. Voorbeelden van deze preventieve aanpak:

- het pestprotocol dat te vinden is op de website van het Citadel College en in het kwaliteitshandboek;
- de activiteitendag rondom pesten;
- een actieve houding van de mentor en overig personeel.

Mentor

De mentor speelt een belangrijke rol in het tot stand brengen van een veilig klassenklimaat vanaf de allereerste kennismaking. In klas 1 is dat in juni tijdens de kennismakingsmiddag voordat het nieuwe schooljaar gaat starten.

In de eerste weken van het nieuwe schooljaar ligt de nadruk (met name tijdens mentorlessen) op het goed leren omgaan met elkaar. Er wordt aandacht besteed aan de vaardigheid van het luisteren naar elkaar, het samenwerken, het geven en ontvangen van feedback.

Door middel van het formuleren van positief gestelde vragen geeft de klas duidelijkheid over hoe ze met elkaar om willen gaan. Vragen zoals Hoe ziet een leuke klas eruit? of Hoe wil je zelf behandeld worden? En wat zijn de gouden regels van de klas? De leerlingen formuleren zelf hoe ze met elkaar om willen gaan en schrijven de regels op in hun mentorschriftje. De regels kunnen ook op een groot vel papier geschreven worden dat wordt ondertekend door de hele klas en opgehangen in het lokaal. Kern van deze regels is het begrip respect.

De regels worden positief geformuleerd:

- we luisteren naar elkaar
- we laten elkaar uitspreken

- we blijven van elkaar af
- we blijven van elkaars spullen af
- we sluiten niemand buiten
- we lossen ruzies op door met elkaar te praten
- als we vertellen dat iemand gepest wordt, is dat geen klikken
- iedereen kan zichzelf zijn
- iedereen laat duidelijk blijken dat hij /zij iets niet wilt
- als iemand duidelijk maakt dat hij / zij iets niet wilt, stoppen we
- we houden ons aan de regels

De klas bespreekt wat plagen is en wat pesten en spreekt af dat degene die het ondergaat bepaalt of het om plagen of pesten gaat.

En natuurlijk worden er ook consequenties afgesproken wanneer een klasgenoot zich niet aan de zelfopgelegde regels houdt.

Na de introductie wordt in de wekelijkse klassenlessen verder aandacht besteed aan het sociale klimaat door middel van o.a. klassengesprekken, gezamenlijke opdrachten, Leefstijllessen etc.

In de mentorlessen (ook wekelijks) is er ruimte voor individuele gesprekken met de mentor. De methode Tumult kan ondersteuning bieden tijdens deze eerste mentorlessen.

Het voorbeeldgedrag van de docent in de les en van de medewerkers van de school is belangrijk. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar acceptatie van verschillen wordt aangemoedigd, waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken, waar leerlingen gerespecteerd worden in hun eigenheid, waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd en waar docenten, onderwijsondersteunend personeel, coördinatoren en schoolleiding duidelijk stelling nemen tegen dergelijke gedragingen.

De basis is het handhaven van de schoolregels zoals die in de schoolgids 2011-2012 van het Citadel College vermeld staan.



6.2 Steun bieden aan de leerling die gepest wordt.

Belangrijk is de gepeste serieus te nemen en een luisterend oor aan te bieden.

Neem duidelijk stelling tegen het pestgedrag en geef advies hoe te reageren op de pester (s).

Geef de gepeste een duidelijk perspectief dat het probleem serieus aangepakt wordt door duidelijk te maken dat je andere instanties binnen (en eventueel buiten) de school er bij betreft (mentor, afdelingsleider, vakdocenten, zorgteam, OOP etc).

Betrek de gepeste in het traject dat je wilt volgen: leg uit welke stappen je wilt nemen en wanneer je hem / haar er actief bij wilt betrekken.

Mogelijke stappen zijn:

- een gesprek organiseren tussen de pester (s) en de gepeste;

- een klassengesprek en andere activiteiten organiseren met als doel de veiligheid in de klas weer te herstellen door de zwijgende meerderheid te mobiliseren. Dit moet niet op basis van het individuele geval maar moet een algemeen karakter hebben zodat de gepeste er niet op aangekeken kan worden (zie beneden bij 'de klas'). Het onderwerp de veilige school kan als maatschappelijk item besproken worden;
- een gesprek met de gepeste en zijn / haar ouders;
- een gesprek tussen de ouders van de gepeste en van de pesters stimuleren;
- in overleg kan worden besloten een sociale vaardigheidstraining te volgen.

6.3 Aanspreken van de leerling die pest

In een eerste gesprek wordt de pester geconfronteerd met de beschuldiging van pesten. De situatie wordt in kaart gebracht en hem / haar wordt duidelijk gemaakt dat hij / zij, ondanks de met elkaar gemaakte afspraken, toch geen veiligheid heeft geboden aan klasgenoten. De afspraken worden opnieuw onder de aandacht gebracht en eventueel vastgelegd.

Naar gelang de ernst van het vertoonde gedrag wordt er afgesproken dat het bij een gesprek en excuses tegenover de gepeste blijft of dat er ook gestraft wordt. Bij herhaling zal er altijd gestraft worden. Die straf moet in verhouding zijn tot de ernst van het pesten en moet op zo kort mogelijke termijn uitgevoerd worden. De afdelingsleider bepaalt of er gestraft wordt en de strafmaat.

Ook de klas zal hierin verder betrokken moeten worden evenals de medewerkers en de ouders. Dit vind je uitvoerig beschreven in het pestprotocol.

Hierin wordt ook vermeld wie de contactpersonen binnen school zijn (vroeger vertrouwenspersonen) en ook de vertrouwenspersonen buiten school.

("Zij kunnen worden ingeschakeld als je het gevoel hebt dat je niet op de juiste wijze geholpen wordt door je mentor, afdelingsleider of door de schoolleiding of als je het gevoel hebt dat je niemand anders meer kunt vertrouwen.")