

Leerlingbegeleiding op Angelus Merula



Editie 2008-2009
Vastgesteld in oktober 2008

Inhoud

	Blz.
Voorwoord	4
Deel I Uitgangspunten	5
Uitwerking van de uitgangspunten	6
Visie op leerlingbegeleiding	7
Deel II Beschrijving van de structuur van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen	8
1. Pedagogisch klimaat	8
2. Didactisch klimaat en onderwijsaanbod	8
3. Toetsing	9
4. Onderwijsniveaus	9
5. Resultaatgebieden leerlingbegeleiding	9
6. Kwaliteitszorg	10
7. Mentoraat	10
8. Studiebegeleiding	10
9. Sociaal-emotionele begeleiding	11
Speciale leerlingbegeleiders	11
Vertrouwenspersonen klachten	12
Externe deskundigen	12
Zorgadviesteam(ZAT)	12
10. Keuzebegeleiding	12
11. Het kwadrantenmodel	12
Deel III Onderwijs en begeleiding van leerlingen met specifieke leer- en begeleidingsvragen	14
1. Toelating en afwijzing van leerlingen	14
2. Toelatingscommissie	15
3. Medische gegevens	15
4. Leerlinggebonden financiering	15
5. Additioneel zorgbudget Samenwerkingsverband	15
6. Specifieke leer- en begeleidingsvragen	15
Dyslexie	15
Faalangst	16
Rouwverwerking	16
Dyspraktie	16
Langdurig zieke leerlingen	16
Dyscalculie	17
Leerlingen met een lichamelijke handicap	17
Leerlingen met een gedragsstoornis en/of een psychiatrisch probleem	17
Deel IV De organisatie van de begeleiding	18
Onderwijsteams	18
Taken en functies onderwijzend personeel	18

Taken en functies onderwijsondersteunend personeel	19
Deskundigheidsbevordering	19
Personeelszorg	19
Klassensamenstelling- en grootte	19
Plaatsing en bevordering	19
Contacten met ouders	20
Leerlingenparticipatie	20
Administratie van begeleidingsgegevens	20
Testen en toetsen	20
Bijlagen	22
Bijlage 1 Korte samenvatting dyslexieprotocol	22
Bijlage 2 Faalangstreductietrainingen	26
Bijlage 3 Protocol Onderwijsondersteuning zieke leerlingen	27
Bijlage 4 Handelingswijzers	29
Bijlage 5 Handleiding aanvraag bekostiging leerlinggebonden financiering bij CFI	53
Bijlage 6 Handleiding aanvraag leerlinggebonden financiering (inhoudelijk deel)	56
Bijlage 7 Gedragscode leerlingbegeleiders	58

Voorwoord

In dit leerlingbegeleidingsplan beschrijven we hoe de leerlingbegeleiding op het PENTA college CSG Angelus Merula op dit moment (april 2008) is georganiseerd. Onze school heeft het bieden van een goede leerlingbegeleiding altijd als een belangrijke opdracht gezien. Als we kijken naar de huidige status van onze begeleidingsstructuur dan kunnen we constateren dat de leerlingbegeleiding een sterke professionalisering heeft doorgemaakt. Zo is de deskundigheid van zowel de leerkrachten als de specialisten in onze school toegenomen.

De laatste jaren zien we een groeiende behoefte aan extra leerlingbegeleiding. Daarnaast zien we dat door de toegenomen kennis over leer- en gedragsproblemen dat zorg steeds meer op maat gegeven kan worden.

De verwachting is dat deze ontwikkeling zich verder zal voortzetten. De school dient zich hierbij wel af te vragen hoe ver haar mogelijkheden reiken; anders geformuleerd: waar liggen de grenzen van de zorg die de school kan bieden.

Het doel van dit zorgplan is om alle betrokkenen duidelijkheid te verschaffen over het zorgaanbod van dit moment, de onderliggende visie en de ambities en ontwikkelpunten voor de nabije toekomst.

Peter van Wijk
conrector

Deel I Uitgangspunten

Angelus Merula is een school

- waar we een gedegen leeromgeving willen bereiken door een continu leerproces waarin de aspecten kennis, inzicht, vaardigheden en ontwikkeling in balans zijn;
- waar we de leerlingen goed willen voorbereiden op de toekomstige wereld van studie en beroep en op een eigen plaats in maatschappij;
- waar we het belangrijk vinden om een brede vorming te bieden van hoofd, hart en handen.

Angelus Merula is een school

- waar theoretisch onderwijs wordt verzorgd dat aansluit bij de belangstelling en de capaciteiten van leerlingen;
- waar we zoveel mogelijk rekening willen houden met verschillen tussen leerlingen voor wat betreft niveau, ontwikkeling, zorgbehoefte en leerstijl.

Angelus Merula is een school

- waarin medewerkers streven naar een veilig en ordelijk leer-, leef- en werkklimaat door leerlingen zowel binnen als buiten de les voldoende structuur te bieden;
- waarin de medewerkers elkaar ondersteunen en ondersteund worden door specialisten.

Uitwerking van de uitgangspunten

Onderwijs: kennis en vaardigheden

De school ziet de leerling als een jongere met unieke talenten en wil graag helpen deze te ontplooien. Zij zoekt hierbij naar een goed evenwicht tussen kennis, inzicht, vaardigheden en ontwikkeling.

Het bieden van goed onderwijs is de kerntaak van de school. De school ziet het als haar taak dit onderwijs zo aan te bieden dat zoveel mogelijk leerlingen die worden toegelaten gediplomeerd de school verlaten.

Leerlingen die toegelaten zijn, worden op grond van het advies van de basisschool ingedeeld in klassen die zo goed mogelijk aansluiten bij hun capaciteiten. In het algemeen kiest de school ervoor om min of meer homogene klassen te vormen, waarbij de dubbelniveau-klassen ervoor moet zorgen dat leerlingen de gelegenheid krijgen om uit te zoeken welk niveau het beste bij hen past.

We streven ernaar leerlingen zo snel mogelijk op een passend niveau te plaatsen. Dat betekent voor ons enerzijds leerlingen stimuleren om een hoger niveau te bereiken en anderzijds te voorkomen dat leerlingen te lang op een te hoog niveau moeten functioneren, waardoor op de langere termijn hun motivatie om zichzelf te blijven ontwikkelen in gevaar kan komen.

De studieresultaten worden niet alleen gezien als een beoordeling van de leerlingen, maar ook als een beoordeling van het werk van de school en haar medewerkers.

Leerlingbegeleiding: breed, met grenzen

De school streeft ernaar goed onderwijs te bieden voor een groot aantal leerlingen. Goed onderwijs start altijd bij een goed pedagogisch klimaat. In sommige groepen zal dat een grotere inzet vragen dan in andere. Indien leerlingen extra aandacht of voorzieningen nodig hebben om dit doel te bereiken zal de school zoveel als mogelijk hieraan tegemoet komen. Soms zal de vraag beantwoord moeten worden of de school in staat is de specifieke leerbehoeften van een leerling te verzorgen. De school kent namelijk haar grenzen in de breedte van het aannamebeleid en in de diepgang van het zorgaanbod. Met andere scholen kan bekeken worden in hoeverre het zorgaanbod op elkaar afgestemd kan worden.

Bij bijzondere zorgvragen zal een afweging gemaakt moeten worden: kan op deze zorgvraag ingegaan worden of gaat dat de deskundigheid van de medewerkers of de kracht van de organisatie te boven?

De antwoorden op deze vragen zijn geen absoluut gegeven, maar zullen veranderen naarmate de deskundigheid van de medewerkers en de flexibiliteit van de organisatie veranderen. Omdat het gedrag van een leerling maar voor een deel door de school en de medewerkers van de school gezien en beïnvloed wordt, wordt telkens gezocht naar samenwerking met de ouders (verzorgers) van de leerlingen en indien nodig maatschappelijke organisaties.

Visie op leerlingbegeleiding

Angelus Merula kiest voor een geïntegreerde leerlingbegeleiding. Dit wil zeggen dat de diverse soorten begeleiding (studiebegeleiding, sociaal-emotionele begeleiding, keuzebegeleiding) zoveel mogelijk plaatsvinden in de eerste lijn. Begeleiding is niet alleen een taak van de mentor, de leerjaarcoördinator, de remedial teacher, de speciale leerlingbegeleider of de decaan. Het is een onderdeel van de taak van iedere leerkracht. Wie in het voorgezet onderwijs werkt, moet zich niet alleen de vraag stellen 'Wil ik dit vak doceren?' maar ook de vraag: 'Wil ik jongeren begeleiden, niet alleen in hun rol als leerling maar als totale persoon?'

Inmiddels wordt algemeen aanvaard dat cognitie alleen niet voldoende is. Emoties zijn noodzakelijk voor het goed functioneren van de cognitie. Kennis, vaardigheden, emotie en motivatie vormen een onlosmakelijk geheel. Dat betekent dat de leerling centraal zal moeten staan en dat leerkrachten vaardigheden dienen te ontwikkelen om rekening te houden met verschillen tussen leerlingen. Leerkrachten kunnen dit niet alleen; zij zullen elkaar hierbij moeten ondersteunen. Een noodzakelijke voorwaarde voor geïntegreerde leerlingbegeleiding is het werken in onderwijsteams. Een onderwijsteam bestaat uit mentoren van één leerjaar aangevuld met leerkrachten die lesgeven in dit leerjaar. Samen dragen zij de verantwoordelijkheid voor het leer- en ontwikkelingsproces van hun leerlingen.

Leerlingbegeleiding is dus niet de verantwoordelijkheid van één persoon en bovendien geen actie die los staat van de dagelijkse lespraktijk. Leerkrachten werken samen in een structuur waarin de leerling centraal staat: het onderwijsteam. De begeleiding is gericht op het totale leer- en ontwikkelingsproces van de leerlingen: de school streeft een evenwichtige ontwikkeling bij leerlingen na bij het zich eigen maken van de leerstof, het verwerven van cognitieve vaardigheden, het in sociaal en emotioneel opzicht steeds vaardiger worden en het plannen van de eigen onderwijs- en arbeidsloopbaan.

Bij geïntegreerde leerlingbegeleiding is elke leerkracht tevens begeleider; hij werkt dus in de eerste lijn en hij werkt samen in het onderwijsteam. Het onderwijsteam kan een beroep doen op tweede- en derdelijnsfunctionarissen bij problemen van leerlingen of groepen.

Deel II Beschrijving van de structuur van onderwijs en begeleiding voor alle leerlingen

1. Pedagogisch klimaat

Op Angelus Merula wordt met nadruk gestreefd naar een goed pedagogisch klimaat. Dit betekent dat leerlingen zich sociaal-emotioneel en fysiek veilig moeten voelen. Alle medewerkers binnen de school proberen dit onder meer te bereiken door:

- leerlingen aandacht te geven;
- duidelijke regels te handhaven;
- pestgedrag tegen te gaan;
- problemen vroegtijdig te signaleren en te communiceren.

Tijdens hun middelbare schoolloopbaan maken leerlingen een belangrijke geestelijke, lichamelijke en emotionele ontwikkeling door, die niet zelden stormachtig verloopt. Dit maakt hen tot een kwetsbare leeftijdsgroep. Het is belangrijk dat zij zich niet alleen veilig voelen op school, maar zich ook mede verantwoordelijk voelen voor een veilige en goede sfeer op school.

Aan de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt in de onderbouw speciale aandacht besteed. Tijdens de vormingsuren krijgen de leerlingen regelmatig les uit de methode *Leefstijl voor jongeren*. Dit is een methode die aandacht vraagt voor sociaal- emotionele vaardigheden, communicatie- en beroepsvaardigheden. De methode wordt gebruikt in leerjaar 1 en 2 en eveneens in 3-vmbo. Bij leefstijl oefenen de leerlingen in vaardigheden zoals omgaan met gevoelens, rekening houden met anderen, de mening van anderen respecteren, kritisch denken en zelfstandig beslissingen nemen. De lessen worden verzorgd door de mentoren van deze klassen. Zij zijn speciaal geschoold voor deze lessen in leefstijl.

De leerlingen worden begeleid op weg naar een steeds grotere eigen verantwoordelijkheid. In de bovenbouw komt deze onder meer tot uiting in de activiteitenkaarten voor de extensieve uren, studiewijzers, praktische opdrachten, sector- en profielwerkstuk, waarbij een beroep wordt gedaan op vaardigheden als plannen, zelfdiscipline en samenwerken. Leerlingen maken ook hierin een verschillende ontwikkeling door. De ene leerling is veel eerder zelfstandig dan de ander. Vakleerkrachten en mentoren zien het als hun taak om leerlingen hierin te begeleiden en daarbij rekening te houden met de verschillen tussen leerlingen.

Om te komen tot een gezamenlijke didactische en pedagogische aanpak zijn leerkrachten rond de leerjaren gegroepeerd in onderwijsteams.

Naast de begeleiding door leerkrachten zijn we in 2007 voorzichtig gestart met de begeleiding van brugklasleerlingen door bovenbouwleerlingen. De leerlingen uit de bovenbouw krijgen hiervoor een korte cursus. De leerlingen ondersteunen de mentor bij activiteiten als de introductiedagen, brugklasdisco's en studievaardigheden.

Ook voor het geven van bijles en ondersteuning bij het remedial-teachingwerk (RT-werk) worden leerlingen ingezet. Zo kennen we al een aantal jaren het Macam. Bij het Macam kunnen leerlingen binnenlopen en vragen stellen over wiskunde aan leerlingen uit de bovenbouw. Op dit moment wordt voor natuurkunde ook iets dergelijks opgezet.

We willen deze ontwikkelingslijn voortzetten en op deze manier de rol van de bovenbouwleerlingen in de begeleiding van de leerlingen in de onderbouw verbeteren en vergroten.

2. Didactisch klimaat en onderwijsaanbod

Ook in de wijze waarop het onderwijs wordt aangeboden, probeert de school tegemoet te komen aan de sterk uiteenlopende leerbehoeften van al haar leerlingen. De school maakt op dit moment een ontwikkeling door in de richting van een meer activerende didactiek met een accent op samenwerkend leren. In de onderwijsteams zoeken de leerkrachten naar mogelijkheden om zowel qua inhoud als didactiek samenhang te brengen tussen de vakken. Dit gebeurt op basis van meerdere invalshoeken, n.l. inhoudelijke vakverwantschap en vakoverstijgende thema's.

3. Toetsen

In de toetsen -waaronder schriftelijke toetsen, mondelinge beurten, spreekbeurten, werkstukken, praktische opdrachten- worden zowel kennis als vaardigheden beoordeeld. In de schriftelijke toetsen wordt, naar analogie van bepaalde intelligentietoetsen¹, gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de vaardigheden opnemen, begrijpen en toepassen. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld bij dyslectische leerlingen, wordt er afgeweken van de reguliere toetsing.

In de onderbouw wordt per vak gewerkt met een globale leerstofomschrijving. Per periode is daarin vastgelegd welke leerstof behandeld wordt en hoeveel toetsen worden afgenomen. Na overleg binnen de vakgroep kan in bijzondere gevallen van deze planning worden afgeweken.

In de bovenbouw wordt gewerkt met een programma van toetsing en afsluiting (PTA), waarin per vak een omschrijving wordt gegeven van de toetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten. In het kader van het schoolexamen maken de leerlingen ook een sector- of profielwerkstuk.

4. Onderwijsniveaus

De leerlingen die worden toegelaten op Angelus Merula worden geacht uiteindelijk examen te kunnen doen in een van de volgende onderwijssoorten:

- vmbo –theoretische leerweg – voorbereidend op middelbaar beroepsonderwijs niveau 3 en 4
- havo – voorbereidend op hoger beroepsonderwijs
- vwo – voorbereidend op wetenschappelijk onderwijs

5. Resultaatgebieden leerlingbegeleiding

In de leerlingbegeleiding streeft de school de volgende resultaten na:

1. Bij sociaal-emotionele begeleiding:

- in de klas heerst een veilig en actief leer- en leefklimaat;
- leerlingen met sociaal-emotionele problemen worden tijdig opgevangen en begeleid.
- er is een goede verhouding tussen leerlingen en leerkrachten.

¹ NIO, de Nederlandse Intelligentietest voor Voortgezet Onderwijs.
Leerlingbegeleiding op Angelus Merula

2. Bij studiebegeleiding:

- leerlingen zijn gemotiveerd om naar beste kunnen te presteren;
- leerlingen hebben een goede werkhouding en beschikken over de nodige studievaardigheden;
- leerlingen worden naar het voor hen juiste niveau bevorderd.

3. Bij oriëntatie op studie en beroep:

- leerlingen hebben zich verdiept in vervolgopleidingen en beroepen;
- leerlingen denken na over hun interesses en capaciteiten;

4. In communicatie:

- met de leerlingen, ouders, vakleerkrachten, leerlingbegeleiders (mentoren, ljc's, remedial teacher, decanen, etc.) directie is goed en tijdig gecommuniceerd over eventuele problemen op het gebied van studie, welzijn, fysieke veiligheid en loopbaanoriëntatie.

6. Kwaliteitszorg

Het is lastig om te weten te komen of de gewenste resultaten worden bereikt. Men kan zich hiervan echter wel een idee vormen aan de hand van de reacties van leerlingen, collega's en ouders. Weliswaar zijn deze subjectief, maar samen geven ze vaak een aardige indicatie van het bereikte resultaat. Met behulp van instrumenten van kwaliteitszorg, zoals zelfevaluaties, '360 graden-feedback', leerlingenenquêtes en gesprekken met leerlingenklinkbordgroepen, kunnen begeleiders en schoolleiding het beeld zoveel mogelijk objectiveren.

Het beoordelen van de resultaten van de leerlingbegeleiding zal dus vooral de vorm aannemen van een onderzoek naar de tevredenheid van leerlingen, ouders, leerkrachten en interne en externe leerlingbegeleiders. Het zal aanzienlijk lastiger zijn om vast te stellen in hoeverre de leerlingbegeleiding een bijdrage levert aan het rendement van de school qua onderwijsresultaten. Dit is echter, naast het bewaken en verbeteren van het welbevinden van leerlingen als een doel op zichzelf, wel degelijk een belangrijk doel van een onderwijsinstelling. Het maken van een nuchtere kosten-baten-analyse, waarbij de geïnvesteerde middelen worden afgewogen tegen de opbrengsten, is van wezenlijk belang bij het maken van goede keuzes ten aanzien van de besteding van de schaarse middelen.

7. Mentoraat

De begeleiding is in de eerste plaats een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de vakleerkrachten, die hierin ondersteund worden door mentoren, leerjaarcoördinatoren en decanen en bij bijzondere hulpvragen door andere specialisten.

In de onderbouw heeft elke klas een mentor. In de bovenbouw worden de mentoren individueel toegewezen. De mentor heeft een spilfunctie waar het de onderwijskundige en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling betreft. Voor zowel de leerling als de ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor houdt oog op de vorderingen van de leerlingen, op gedragsaspecten en verzuimgegevens, en hij begeleidt de leerlingen in het proces van de oriëntatie op studie en beroep. In zowel de onderbouw (m.u.v. 3-havo en 3-atheneum) als de bovenbouw zijn wekelijkse mentormomenten ingeroosterd. Mentoren hebben op die tijd gelegenheid om de hele klas, een groepje leerlingen of individuele leerlingen te spreken. In de onderbouw hebben de leerlingen wekelijks een vormingsuur. Het vormingsuur wordt gegeven door de mentor, die aandacht besteedt aan allerlei vormingsaspecten (dit gebeurt o.a. via de methode *Leefstijl*) en het aanleren van

studievaardigheden. Dit laatste gebeurt ook in de studiebegeleidingsuren in de brugklas. De mentormomenten in de bovenbouw bestaan in veel gevallen uit het ondersteunen van de leerlingen bij het plannen van zijn werk en het voeren van begeleidingsgesprekken. Daarnaast onderhoudt de mentor contacten met onder andere ouders, collega's en de leerjaarcoördinator.

8. Studiebegeleiding

De leerkrachten zien het als hun taak leerlingen te motiveren, een goede werkhouding en studievaardigheden bij te brengen en de leerlingen zo snel mogelijk op het juiste onderwijsniveau geplaatst te krijgen. Hiertoe zetten zij de volgende instrumenten in:

- De vaklessen.
- Toetsen, waaronder mondelinge en schriftelijke overhoringen, luistertoetsen, spreekbeurten, repetities, werkstukken, Taaldorp, etc.
- De studiebegeleidingsuren in de brugklas. Tijdens deze uren wordt er door de mentor aandacht besteed aan studievaardigheden. Daarnaast is er tijdens deze uren ruimte voor de leerlingen om ondertoezicht in een rustige omgeving aan het geplande huiswerk te werken. Tijdens deze uren kunnen begeleiders (mentoren of leerlingmentoren) de leerlingen indien dit nodig is op weg helpen.
- Extensieve lessen in de bovenbouw. Tijdens deze uren is er ruimte voor de leerlingen om te komen tot verwerking, verdieping en toetsing van de tijdens de intensieve uren opgedane kennis. Hierbij denken we aan: het uitwerken van handelingsdelen, praktische opdrachten, lezen van boeken, oefenen van teksten, het profielwerkstuk, examentraining, en andere toetsvormen. Maar ook aan het aanbieden van nieuwe onderdelen zoals taalkunde. Daarnaast leren de leerlingen m.b.v. de activiteiten kaart hun werkzaamheden te plannen.
- Steunlessen (Nederlands, Frans, Duits, Engels en wiskunde) in de brugklas. Voor een beperkte periode worden deze vakken aan individuele leerlingen aangeboden ze hebben tot doel eventuele hiaten weg te werken of indien nodig leerlingen wat meer zelfvertrouwen te geven.
- De schoolvragenlijst.
- Het leerlingvolgsysteem waarin alle binnen het kwadrantenmodel relevante gegevens zijn opgenomen, zoals de uitslag en interpretatie van de intelligentietest (Nio en Givo), de Citoscore, vertrouwelijke gegevens, gespreksnotities, etc.
- De absenten- en teltaalcomersregistratie.
- Gesprekken met leerlingen en ouders.
- Continue rapportage van behaalde resultaten en het voortschrijdend gemiddelde via het webportaal en de rapporten. Drie keer per jaar is er een rapportage van het voortschrijdend gemiddelde.
- Leerlingbesprekingen (individuele leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen) en rapportvergaderingen.
- Tutoraat (o.a. macan voor wiskunde en begeleiding van leerlingen met dyslexie) waarbij leerlingen uit de bovenbouw bijles geven aan leerlingen in de onderbouw.

9. Sociaal-emotionele begeleiding

Bij de sociaal-emotionele begeleiding is relatie een kernbegrip. De leerkrachten zien het als hun taak om een goede verhouding te bevorderen tussen leerlingen onderling en tussen

leerlingen en leerkrachten. Tevens trachten zij vroegtijdig sociaal-emotionele problemen te signaleren waarvan de oorzaak buiten de school ligt.

Bij de sociaal-emotionele begeleiding wordt gebruik gemaakt van onder meer de volgende instrumenten:

- Vaklessen, vormingslessen en mentorlessen.
- Buitenroosteractiviteiten zoals disco-avonden, excursies en kerstgala.
- Gesprekken met leerlingen en ouders.
- Leerlingbesprekingen.
- Schoolvragenlijst.
- Leerlingvolgsysteem.
- Absenten en telaatkomersregistratie.
- Voorlichting over alcohol, drugs, tabak en seksualiteit, ondersteund door externe deskundigen als Jeugdzorg, de Boumanstichting en de GGD.
- Het tweejaarlijkse gezondheidsonderzoek van de GGD in klas 2 en klas 4,
- Doorverwijzing naar tweede- en derde- lijnsfunctionarissen.

Speciale leerlingbegeleiders

De school kent een aantal docenten die tot de groep van speciale leerlingbegeleiders behoren. Deze docenten begeleiden leerlingen met problemen van sociaal-emotionele aard die niet op het pad van de mentor liggen. In de school worden de namen van de speciale leerlingbegeleiders bekend gemaakt en leerlingen kunnen desgewenst zelf contact met hen opnemen. Daarnaast kan ook de mentor of leerjaarcoördinator het initiatief nemen om assistentie in te roepen van de speciale leerlingbegeleider.

De speciale leerlingbegeleiders zijn weliswaar kundig, maar ze zijn geen therapeuten en kunnen dus slechts voor een eerste of voorlopige opvang zorgen. Wordt het probleem te groot, dan verwijzen zij naar externe hulp. Daarvoor is een zogenaamde sociale kaart aanwezig. De leerlingbegeleiders hanteren een gedragscode (zie bijlage 7), waarin o.a. de vertrouwelijkheid van de gesprekken is geregeld. Het zelf inschakelen van externe hulp vindt in de regel plaats na overleg met de ouders. Is dat om de een of andere reden niet mogelijk, dan wordt eerst met de rector overlegd.

Vertrouwenspersonen klachten

Er zijn twee interne vertrouwenspersonen voor klachten. Hier kunnen leerlingen, ouders en personeelsleden terecht met klachten van vertrouwelijke aard.

Externe deskundigen

Op school zijn op gezette tijden externe leerlingbegeleiders aanwezig: de schoolverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werker.

Zorgadviesteam (ZAT)

De school heeft een zorgadviesteam. In de bespreking worden leerlingen aan de orde gesteld met problemen waar voor meer kennis en tijd nodig is. In het team zijn verschillende disciplines vertegenwoordigd. Naast een vertegenwoordiging van de schoolleiding en een speciale leerlingbegeleider nemen de GGD (via de schoolverpleegkundige), het schoolmaatschappelijkwerk (via jeugdzorg/oecumenische stichting), een leerplichtconsulent en soms de

politie deel. Onder voorwaarde dat de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven, kan een leerling in het ZAT worden besproken en een behandelingsplan worden opgesteld.

10. Keuzebegeleiding

Bij de keuzebegeleiding gaat het erom dat leerlingen zich door lob-activiteiten oriënteren op enerzijds hun eigen interesses en mogelijkheden en anderzijds op de verschillende studie- en beroepsperspectieven. Op basis hiervan maken zij een bewuste keuze voor een sector of een profiel en voor vrij te kiezen vakken. Leerkrachten besteden aandacht aan het keuzeproces in hun vaklessen; mentoren doen dit in de keuze- en begeleidingslessen. Daarnaast voert de decaan gesprekken met leerlingen en indien nodig met hun ouders. Voorafgaande aan de sector- en profielkeuze krijgen de ouders hierover informatie aangereikt op een voorlichtingsavond.

11. Het kwadrantenmodel

Bij de leerlingbegeleiding wordt getracht zoveel mogelijk aspecten te betrekken. Het kwadrantenmodel is hierbij behulpzaam. Bij elke leerlingbespreking wordt zoveel mogelijk gekeken naar de inhoud en de samenhang van de vier kwadranten.

	<i>leren</i>	<i>gevoel</i>
<i>Niet zichtbaar</i>	Kunnen (capaciteiten) De intellectuele mogelijkheden van een leerling, gemeten aan de hand van een intelligentietest (b.v. de NIO) Informatie opnemen Begrijpen Toepassen	Willen (persoonsontwikkeling) Medisch Thuisituatie Schoolvragenlijst
<i>zichtbaar</i>	Presteren (Leerprestaties) Gegevens basisschool Cito Rapportcijfers	Doen (schoolgedrag) Uitkomsten leelingbespreking

Deel III Onderwijs en begeleiding van leerlingen met specifieke leer- en begeleidingsvragen

1. Toelating en afwijzing van leerlingen

Alle leerlingen voor vwo, havo of vmbo (alleen de theoretische leerweg) worden in principe toegelaten. Daarbij wordt het advies van de basisschool als uitgangspunt genomen. Mocht er twijfel zijn, dan wordt er contact opgenomen met de betreffende basisschool. De uitslag van de NIO-toets of Cito-toets kunnen daarbij eventueel ook een rol spelen.

Bij de aanmelding van een leerling met specifieke leer- en begeleidingsvragen worden de onderwijskundige vragen van de aangemelde leerling zorgvuldig in kaart gebracht en doorgenomen om te bezien of de school in staat is de juiste antwoorden op de specifieke leervragen van de betrokken leerling te bieden. Dit betreft zowel de pedagogische als de didactische component van de onderwijskundige vraagstelling. Centraal in de beantwoording staan het belang van de leerling en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van de leerling te ondersteunen.

Het besluit de leerling al dan niet toe te laten wordt genomen in de toelatingscommissie.

De globale criteria voor het aannemen van leerlingen zijn:

Lichamelijke handicaps	Kinderen met visuele, gehoor- en spraakproblemen en met lichamelijke handicaps, zijn binnen redelijke grenzen toelaatbaar. In specifieke gevallen beslist de toelatingscommissie.
Sociaal-emotionele problematiek	In beginsel worden geen kinderen toegelaten met zeer ernstige gedragsproblemen. Leerlingen die opzettelijk schade toebrengen (toegebracht hebben) aan medeleerlingen en/of personeel worden afgewezen of verwijderd.
Specifieke leer- en begeleidingsvragen	In bijzondere situaties wordt een leerling met een specifieke leer- en begeleidingsbehoefte toegelaten. Openheid en tijdige en volledige rapportage zijn dan voorwaarden voor toelaatbaarheid. In zo'n geval kan in een overeenkomst een voorwaardelijke toelating geregeld worden. Bij groei van de problematiek kan er alsnog verwijzing plaatsvinden.

De toelatingscommissie houdt onder meer rekening met de volgende factoren:

- de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de school;
- voorzieningen in de school zoals lift, invalidentoilet, apparatuur;
- de diagnose;
- het handelingsplan;
- de in de school aanwezige deskundigheid;
- de tijd die de begeleiding van een leerling kost;
- de voorgeschiedenis van de leerling (regulier of speciaal onderwijs);
- het oordeel daarover van de toeleverende school;
- de veiligheid van medeleerlingen;

- eventuele verstoring van het leerproces van medeleerlingen.

In sommige gevallen zal de specifieke leer- en/of begeleidingbehoefte zich pas na de toelating voordoen. In die situatie moet aanvullend onderzoek plaats vinden, om na te gaan of de school aan de specifieke leerbehoefte kan voldoen. Soms kan met behulp van externe instanties aan de specifieke behoefte voldaan worden. Indien de school niet in staat is om een adequaat antwoord te geven op de behoefte van de leerlingen, kan doorverwijzing plaats vinden naar een school die wel aan de behoefte tegemoet kan komen. Een dergelijk besluit van de toelatingscommissie vindt altijd plaats in intensief overleg met de leerling, de ouders en eventuele externe specialisten of andere scholen.

2. Toelatingscommissie

De toelatingscommissie beslist over de toelating van leerlingen tot de school. Zij bestaat uit de leerjaarcoördinator van het betreffende leerjaar, de conrector onderwijs, de rector eventueel aangevuld met deskundigen.

3. Medische gegevens

Op het aanmeldingsformulier kunnen ouders aangeven dat hun kind een medisch probleem heeft. Ter informatie van leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel wordt dit opgenomen in de vertrouwelijke gegevens. Indien van toepassing wordt hierin kort aangegeven hoe in voorkomende gevallen gehandeld kan worden.

4. Leerlinggebonden financiering, 'het rugzakje'.

Door het overheidsbeleid om leerlingen met een handicap zoveel mogelijk te integreren in het reguliere onderwijs heeft de school in toenemende mate te maken gekregen met leerlingen die in aanmerking komen voor leerlinggebonden financiering (het 'rugzakje'). De coördinatie van het aanvragen van rugzakjes, het opstellen van handelingsplannen, het plegen van overleg met ambulante begeleiders en het informeren van betrokken collega's zijn ondergebracht bij de remedial teacher.

5. Additioneel zorgbudget Samenwerkingsverband

Voor de leerlingen die niet in aanmerking komen voor een rugzakje, maar diewel veel extra begeleiding nodig hebben, bestaat de mogelijkheid dat de school een beperkt beroep kan doen op het zorgbudget van het Samenwerkingsverband.

6. Specifieke leer- en begeleidingsvragen

Dyslexie

Voor het opsporen van dyslexie krijgen alle brugklasleerlingen een zinnendictee en woorddictee. Daarnaast worden ze ook getest op het gebied van technisch lezen, stillezen en begrijpend lezen. Op grond van de uitkomsten worden de leerlingen, bij wie de kans aanwezig wordt geacht dat ze dyslectisch zijn, uitgenodigd voor verder onderzoek bij het psychologisch adviesbureau *Microconsult*. Mocht dit onderzoek aangeven dat er inderdaad sprake is van dyslexie, dan kan via de school desgewenst tegen vergoeding professionele

hulp geboden worden. Bij leerlingen van wie is aangetoond dat ze dyslectisch zijn, houdt de school rekening door bijvoorbeeld voor bepaald schriftelijk werk extra tijd beschikbaar te stellen en eventuele opgaven te vergroten.² Voorwaarde is, dat er een officiële dyslexieverklaring aanwezig is.

Voor de leerlingen die niet dyslectisch zijn, maar wel lees- en spellingsproblemen hebben, is er in de brugklas een mogelijkheid van extra ondersteuning via de steunlessen Nederlands.

Faalangst

In de brugklas wordt in het kader van het kwadrantmodel de SSAT (school specifieke angst test) afgenomen. Hieruit kan naar voren komen dat een leerling faalangstig zou kunnen zijn. Evenals bij dyslexie kan dan verder onderzoek plaatsvinden en kan via de school desgewenst tegen vergoeding professionele hulp geboden worden. Deze hulp wordt geboden in een faalangstreductietraining, bestaande uit tien bijeenkomsten, waarvan twee met de ouders.

Voor de leerlingen met faalangst in de bovenbouw wordt jaarlijks een groepje gevormd o.l.v. een deskundige leerkracht.³

Rouwverwerking

Leerlingen die een ernstig verlies hebben meegemaakt (het overlijden van een vader/moeder, broer of zus), kunnen deelnemen aan de rouwverwerkingsgroep. De begeleiding van deze kleine groep leerlingen wordt geboden door twee docenten die daarvoor een speciale training hebben gevolgd bij het KPC o.l.v. drs. Riet Fiddelaers-Jaspers.

Aan de hand van de lijst met vertrouwelijke gegevens bepalen de begeleiders aan het begin van het cursusjaar welke leerlingen benaderd worden voor deelname aan de rouwgroep. Deze leerlingen worden door de begeleiders persoonlijk benaderd waarna, indien er belangstelling is, een intakegesprek volgt. De leerling krijgt na afloop van het gesprek een brief mee voor thuis. Via deze brief worden de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht. De leerling geeft daarna zelf aan of hij wil deelnemen aan de rouwgroep.

De begeleiding bestaat uit vijf bijeenkomsten die plaats vinden in een lokaal dat daarvoor speciaal is ingericht. De bijeenkomsten duren ongeveer anderhalf tot twee uur en zijn vrij intensief. Er wordt tijdens de bijeenkomsten gewerkt aan de zogenaamde 'rouwtaken', het leren omgaan met je verdriet en het beseffen dat de ander echt dood is, de pijn voelen en toelaten, het leren om verder te leven met het gemis en met de herinneringen ook het leven weer oppakken en werken aan de toekomst. Dit wordt gedaan door opdrachten te maken, muziek te luisteren, rituelen uit te voeren (kaarsen aansteken) en te praten. Alles wordt in een herinneringsmap geplakt die wordt meegegeven na de laatste bijeenkomst. Naast de vijf bijeenkomsten met de leerlingen zijn er twee bijeenkomsten voor de ouders/verzorgers. De eerste bijeenkomst is een voorlichtingsavond en de tweede bijeenkomst is een evaluatiebijeenkomst.

² voor meer informatie zie bijlage 1; Korte samenvatting Dyslexieprotocol

³ voor meer informatie zie bijlage 2 en handelingswijzers

Dyspraktie

Dyspraktische leerlingen worden begeleid door de vakleerkrachten en de mentor. De begeleiding, die zich nog in de implementatiefase bevindt, is er op gericht de leerlingen structuur aan te bieden bij de aanpak van de leerstof. Leerkrachten maken gebruik van het standaard handelingsplan voor dyspraktische leerlingen.⁴ De mentor krijgt hierbij ook ondersteuning van de remedial teacher.

Langdurig zieke leerlingen

Voor de begeleiding van leerlingen die gedurende langere tijd ziek zijn, is een protocol opgesteld. De leerjaarcoördinator ziet er op toe dat dit protocol wordt nageleefd.⁵

Dyscalculie

Voor dyscalculie is wettelijk nog niets geregeld. Er bestaat nog geen dyscalculieverklaring waar bepaalde rechten aan ontleend kunnen worden. Wel is er een algemene wettelijke regeling dat een leerling met een belemmering het onderwijs moet kunnen doorlopen op een manier die aangepast is aan zijn of haar mogelijkheden. De onderzoeker (orthopedagoog of psycholoog) zal aannemelijk moeten maken dat er sprake is van een belemmering. Concreet betekent dit dat in het geval van dyscalculie er sprake moet zijn van een cognitieve functiestoornis. Als dit aannemelijk is gemaakt zal de conrector onderwijs in overleg met de betrokkenen een besluit nemen welke extra faciliteiten de school de leerling kan bieden. Hierbij moet gedacht worden aan het toestaan van het gebruik van de rekenmachine, het bieden van structuur d.m.v. formulekaarten of strategiekaarten, etc.⁴ Verder worden de leerlingen met dyscalculie begeleid door de vakleerkrachten en de mentor. Leerkrachten maken daarbij gebruik van het standaard handelingsplan voor leerlingen met dyscalculie (zie handelingswijzers).

Leerlingen met een lichamelijke handicap

De school staat positief tegenover het opnemen van leerlingen met een handicap. Wel is hierbij een voorwaarde dat de school tegemoet kan komen aan de specifieke begeleidingsbehoefte. De toelatingscommissie neemt hierover een beslissing en houdt bij haar oordeel rekening met de mogelijke inzet van ambulante begeleiding.

Leerlingen met een gedragsstoornis en/of een psychisch probleem

Ten aanzien van leerlingen met een gedragsstoornis (oppositieel gedrag, ADHD, autisme, etc.) overleggen leerkrachten, mentor en leerjaarcoördinator, indien nodig, over de vraag in hoeverre het standaard handelingsplan voor de betreffende stoornis⁴ kan worden toegepast. Leerlingen met een psychisch probleem (bijv. neiging tot zelfverwonding, eetstoornissen en depressiviteit) kunnen binnen de school slechts in zeer beperkte mate ondersteund worden. Doorgaans wordt er door de school snel deskundige hulp ingeroepen en/of wordt een ambulante begeleider ingeschakeld. De school kan in bepaalde gevallen leerlingen ondersteunen bij het gaande houden van het leerproces door rekening te houden met de aandoening.

⁴ Zie handelingswijzer

⁵ Zie bijlage 3; Protocol langdurig zieke leerlingen.

Deel IV De organisatie van de begeleiding

Onderwijsteams

In de school wordt gewerkt met onderwijsteams. Een onderwijsteam bestaat uit mentoren en de leerjaarcoördinator, aangevuld met leerkrachten die in het betreffende leerjaar lesgeven. Tijdens de onderwijsteambijeenkomsten worden zaken besproken die het onderwijs en de begeleiding van klassen en leerlingen betreffen. Hierbij komen ook de leerlingen met specifieke leerbehoeften aan de orde.

De taken en bevoegdheden van de onderwijsteams zijn beschreven in het protocol onderwijsteams.

Taken en functies onderwijzend personeel

▪ **De leerkracht**

De leerkracht verzorgt de vaklessen volgens de in de vakgroep vastgestelde globale leerstofplanning. Tevens verzorgt hij de ondersteuning van de (zorg)leerling op pedagogisch en didactisch gebied binnen en buiten de les.

Hij signaleert mogelijke specifieke leerbehoeften bij de leerling en geeft deze door aan de mentor of de leerjaarcoördinator. Ook noteert hij per rapportperiode gegevens over capaciteiten, inzet en motivatie. Tevens neemt hij deel aan de bespreking van de zorgleerlingen op de rapportenvergadering en eventuele leerlingbespreking tijdens de vergaderingen over de aandachtsklassen. Daarnaast voert hij de op de leerlingbespreking besproken handelingsafspraken uit en hij geeft aan wanneer de leerling gebruik dient te maken van de studiesteunlessen.

Tijdens de vormingslessen en mentorlessen verricht hij activiteiten in het kader van het keuzeprocess van de leerling.

▪ **De mentor**

Ten aanzien van het welbevinden van de leerling heeft de mentor een spilfunctie.

De mentor geeft altijd les van zijn klas en heeft een wekelijks vormingsuur en/of mentormoment. Hij communiceert met de lesgevende leerkrachten om tot afstemming te komen over de pedagogisch-didactische aanpak

▪ **De leerjaarcoördinator**

De leerjaarcoördinator geeft leiding aan de mentoren van zijn leerjaar en is verantwoordelijk voor de activiteiten in zijn leerjaar. Hij coördineert tevens de verslaggeving door de mentoren aan de ouders over de vorderingen van de leerlingen en volgt nauwgezet het verzuim. De leerjaarcoördinator kan een leerling ter bespreking voordragen in het Zorgadviesteam(ZAT).

▪ **De remedial teacher**

De remedial teacher is betrokken bij de screeningsonderzoeken van de dyslectische leerlingen en verstrekt de dyslexiepassen.

Hij verzorgt dyslexiebegeleiding aan de gesignaleerde leerlingen en organiseert een informatieavond voor ouders.

Verder zijn de coördinatie van het aanvragen van leerlinggebonden financiering het 'rugzakje', het opstellen van handelingsplannen, het plegen van overleg met ambulante begeleiders en het informeren van betrokken collega's ondergebracht bij de remedial teacher.

- **De decaan**

De decaan stuurt het proces van de oriëntatie op studie en beroep aan. Hij begeleidt ook de 'zorgleerlingen' en leerlingen met een specifieke problematiek, met wie bij in-, door en uitstroom rekening gehouden moet worden.

- **De faalangstreductietrainers**

De faalangstreductietrainers organiseren mede de afname van de SSAT (schoolspecifieke angsttest) om leerlingen met faalangst te signaleren en zij voeren de intakegesprekken met de leerlingen die als mogelijk faalangstige leerlingen uit de SSAT komen. Tevens organiseren en geven zij de diverse faalangstreductietrainingen.

Taken en functies onderwijsondersteunend personeel

Niet alleen conciërges, maar ook technische onderwijsassistenten (toa's), onderwijsassistenten en andere medewerkers hebben een belangrijke rol in de ondersteuning van leerlingen en de signalering van problemen. Met de leerkrachten zijn zij het die de vragen van de leerlingen proberen te beantwoorden.

Deskundigheidsbevordering

Leerkrachten worden gestimuleerd zich te ontwikkelen ten aanzien van het onderwijs aan en de begeleiding van leerlingen met afwijkende leervragen en afwijkend gedrag. De leerkracht (mentor) die het programma *Leefstijl* moet verzorgen, volgt hiervoor de driedaagse cursus. Vanuit de onderwijsteams kunnen eigen ontwikkelingsvragen geformuleerd worden, waaraan zoveel mogelijk tegemoet gekomen wordt.

Personeelszorg

Indien een personeelslid van Angelus Merula - bijvoorbeeld door de confrontatie met problemen of gedrag van leerlingen - behoefte heeft aan een gesprek met een deskundige, dan biedt de school daartoe de gelegenheid. De vestigingsrector zal dit op eigen initiatief of op verzoek van de betrokkene inbrengen in het School Medisch Overleg. Het PENTA College maakt bij de uitvoering gebruik van de diensten van een psycholoog / psychotherapeut

Klassensamenstelling en -grootte

De klassen worden zoveel mogelijk homogeen ingedeeld naar niveau, waarbij in een aantal klassen de dakpanconstructie (lesgeven en becijferen op twee niveaus) wordt gehanteerd. Wij streven naar een maximale klassengrootte van 28 op het vmbo en 31 op havo en vwo.

Plaatsing en bevordering

Leerlingen kunnen – in uitzonderlijke gevallen en afhankelijk van hun functioneren – gedurende het schooljaar in een andere klas geplaatst worden. Dit wordt besproken in het onderwijsteam en/of met de leerjaarcoördinator. Pas na overleg en instemming met ouders en leerling wordt de overplaatsing uitgevoerd.

De bevorderingsnormen en plaatsingsrichtlijnen worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids. In de bevorderingsnormen is een bespreekzone opgenomen. Dankzij deze ruimte kan het leerkrachtenteam naast de cijfers ook andere aspecten van de leerlingen in de bespreking betrekken en zo rekening houden met de specifieke leerbehoeften van de leerling.

Contacten met de ouders

Als de studieresultaten of het sociaal-emotioneel functioneren hiertoe aanleiding geven, neemt de mentor contact op met de ouders. Ook een vakleerkracht kan in het functioneren van een leerling aanleiding zien om contact op te nemen met de ouders. Ouders worden nadrukkelijk uitgenodigd om ook van hun kant te overleggen met de mentor of de vakleerkracht over de voortgang of het welbevinden van hun kind. Zij zijn daarnaast van harte welkom op informatieavonden of ouderspreekavonden.

Ouders worden actief betrokken bij de faalangstreductietraining. Gedurende de hele cursus van elk zo'n tien bijeenkomsten, worden de ouders twee keer verwacht op de speciale ouderavonden.

Daarnaast wordt het participeren in bijvoorbeeld de ouderraad en de vestigingsmedezeggenschapsraad (VMR) gestimuleerd.

Leerlingenparticipatie

Leerlingen worden betrokken bij de besluitvorming en de evaluatie van het schoolbeleid, waaronder de leerlingbegeleiding. Daarnaast zijn zij actief in de organisatie van buitenroosteractiviteiten. Een aantal leerlingen vormt onder begeleiding van de rector de leerlingenraad waarin zij gevraagd en ongevraagd advies kunnen geven over schoolzaken. Daarnaast vormen leerlingen uit bovenbouw onder begeleiding van de conrector onderwijs klankbordgroepen. In de verschillende klankbordgroepen geven leerlingen gevraagd en ongevraagd advies over onderwijskundige zaken die betrekking hebben op hun afdeling.

Administratie van begeleidingsgegevens

Om te kunnen beschikken over alle voor de begeleiding relevante gegevens worden deze geadministreerd. Van alle nieuw toegelaten leerlingen wordt een dossier samengesteld. In het dossier zit - voor zover aanwezig - het aanmeldingsformulier, het onderwijskundig rapport van de basisschool, de cito-eindtoets en/of Nio-toets en aanvullende testen en toetsen. De relevante gegevens uit het leerlingdossier worden opgenomen in een elektronisch leerlingvolgsysteem en aangevuld met gespreksnotities, testuitslagen (Givo/Nio), etc. Het leerlingvolgsysteem kan geraadpleegd worden door de leden van het onderwijsteam. Mentor en leerjaarcoördinator hebben ook schrijfrechten.

Testen en toetsen

Met betrekking tot de studiebegeleiding:

- Citotoets en Givo/Nio. De Cito-eindtoets van de basisschool geeft een indicatie van de op de basisschool vergaarde kennis- en vaardigheden. De Givo- en Nio-toets samen met de NPV-J (Nederlandse Persoonlijkheids Vragenlijst Junior) geven een beeld van het intelligentieprofiel van de leerling. Op basis hiervan wordt door een ortho-pedagoog of

psycholoog een indicatie gegeven van het maximaal haalbare onderwijsniveau van de leerling. De onderdelen van de Nio geven een beeld van drie belangrijke vaardigheden: opnemen, begrijpen en toepassen.

- Screening dyslexie. Doorgaans wordt gebruik gemaakt van Brus en Klepel voor technisch lezen en de Nieuwe kerk voor spelling. Voor begrijpend lezen wordt de Hacquebord-toets afgenomen.

Met betrekking tot de sociaal-emotionele begeleiding:

- In de onderbouw wordt gebruik gemaakt van de Schoolvragenlijst (SVL) en de School Specifieke Angsttest (SSAT) ter informatie van de mentor en als signaleringsinstrument voor de faalangstreductietrainingen.
- In de bovenbouw kunnen mentoren hun leerlingen de Vragenlijst Studievoorwaarden (VSV) laten invullen.

Bijlagen

Bijlage 1

Korte samenvatting dyslexie protocol

1 Specifieke maatregelen voor dyslectische leerlingen

De meeste dyslectische leerlingen hebben specifiek op hun individuele problematiek toegesneden begeleiding nodig. In dit hoofdstuk komen de compenserende faciliteiten, ondersteunende technologie, dispensaties en de dyslexiekaart- of pas ter sprake.

1.1. Compenserende faciliteiten

Toekenning van compenserende faciliteiten moet de last, die een leerling ondervindt van zijn lage niveau van technisch lezen en/of spellen, verminderen en zijn zelfredzaamheid binnen en buiten school bevorderen. Op basis van het psychologisch rapport wordt in overleg met de leerling door de remedial teacher bekeken welke compenserende faciliteiten voor een individuele leerling nodig zijn. Dit wordt vastgelegd in het begeleidingsplan. Het psychologisch rapport en het begeleidingsplan zitten in het leerling-dossier en kunnen worden ingezien. Het begeleidingsplan, met op de achterkant een kopie van de dyslexiekaart, wordt gegeven aan de docenten van de leerling. De remedial teacher bespreekt de toegekende faciliteiten regelmatig met de leerling en de betreffende docenten. Daarbij wordt nagegaan:

- of de leerling gebruik maakt van de toegekende faciliteiten
- wat de effecten zijn van de ondersteuning
- of bepaalde faciliteiten overbodig zijn geworden
- of meer faciliteiten noodzakelijk zijn
- of de leerling zich houdt aan de verplichtingen (zie dyslexiekaart)
- of docenten de toegekende faciliteiten realiseren

Afhankelijk van de eisen die aan de lees- en spellingvaardigheden van leerlingen gedurende een schoolperiode worden gesteld, kan het wenselijk zijn om de faciliteiten te wijzigen. De compenserende faciliteiten die de belemmeringen door dyslexie kunnen verminderen, hebben betrekking op lezen, schrijven, toetsing en beoordeling.

Voorbeelden van compenserende maatregelen voor lezen

- Teksten die in de klas moeten worden gelezen, laten voorlezen door andere leerlingen of zelf voorlezen door de docent.
- Opdrachten op schrift geven of op schrift laten zetten door een andere leerling.
- Een ruime interlinie (regel overslaan) tussen de verschillende opdrachten.
- Goede, gecorrigeerde kopieën van dictaten en oefeningen verschaffen.
- De werkboeken regelmatig controleren.
- Ondersteunende technologie bij lezen toestaan (bijvoorbeeld ingesproken boeken die thuis worden gebruikt m.b.v. een Daisy-speler of Daisy-software).
- Extra tijd geven voor oefeningen en opdrachten.

Voorbeelden van compenserende maatregelen voor schrijven

- Kopieën verschaffen van aantekeningen en bordschema's, dit kan ook een kopie van een medeleerling zijn.
- Hulpmiddelen toestaan, zoals:
 - Spellinglijsten en regelkaarten
 - Elektronisch woordenboek
 - Laptop met spellingcontrole, in incidentele gevallen voorzien van spraakherkenningssoftware
- Antwoorden op vragen en opdrachten schematisch laten aangeven en mondeling laten toelichten.
- Fonetische spelling bij zeer zwakke spellers, in overleg met de vakdocent, toestaan.

Voorbeelden van compenserende maatregelen voor toetsing

- Extra tijd geven voor het maken van proefwerken en overhoringen (20%) of de toets zodanig maken dat deze binnen 40 minuten gemaakt kan worden, met een uitloop van 10 minuten voor dyslectische leerlingen.
- Vragen en opdrachten voor proefwerken en schriftelijke overhoringen niet dicteren of van het bord laten overschrijven.
- Proefwerken en schriftelijke overhoringen in Arial 14 aanbieden, liefst op A4.
- Zorgen voor een duidelijke, overzichtelijke lay-out.
- Indien mogelijk proefwerken en schriftelijke overhoringen op de computer zetten, voor leerlingen die op de laptop werken.
- Bij luistertoetsen de leerling zelf met de band onder toezicht in een apart lokaal laten werken. Er zijn speciale luistertoetsen voor dyslectici te koop, een andere mogelijkheid is een luistertoets via een laptop te laten beluisteren.
- Proefwerken met idioom en grammatica (drie in één toetsweek) kunnen in twee stukken geknipt worden en afzonderlijk overhoord worden. Een andere mogelijkheid is één toets op maandag en één toets op vrijdag af te nemen en de derde toets voor of na de proefwerkweek.
- Naast schriftelijke toetsing ook regelmatig mondelinge toetsing.
- Indien nodig ondersteunende technologie laten gebruiken:
 - In incidentele gevallen is het mogelijk vragen te beantwoorden m.b.v. spraakherkenningssoftware.
 - Spellingcontrole gebruiken voor alle vakken op de laptop.
 - Langere pauzes bij toetsen techniek en informatiekunde geven.

Compenserende maatregelen bij beoordeling

- Aangepaste beoordeling voor spelling Nederlands (zie hoofdstuk 6.1)
- Aangepaste beoordeling voor moderne vreemde talen (zie hoofdstuk 6.2)

1.2. Ondersteunende technologie

Deze paragraaf beschrijft apparatuur en software die de problemen van dyslectici kunnen compenseren. Hierbij gaat het ook om software die het leren en het structureren en plannen van taken ondersteunt.

1.2.1. Leesondersteuning

Gesproken schoolboeken, lectuur en literatuur op cd-rom verhogen de toegankelijkheid van de leerstof voor dyslectische leerlingen die zeer traag en/of weinig accuraat lezen. Al luisterend kunnen de leerlingen hun aandacht direct richten op de inhoud van de tekst.

- Boeken op cd-rom (lidmaatschap leerling via Dedicon, dyslexieverklaring is verplicht).
- De Daisy-speler is een apparaat waarop gesproken boeken te beluisteren zijn.
- Daisy-cd-roms zijn ook te beluisteren via een pc. De benodigde software is te downloaden vanaf www.daisy.org/tpbreader.
- Cd-roms met de geschreven tekst van leer- en werkboeken in Word, ook te verkrijgen via Dedicon.
- Tekst-naar-spraaksoftware omvat programma's die digitale tekst kunnen voorlezen (bijv. teksten op internet, gedigitaliseerde proefwerken en s.o.'s, zelfgeschreven tekst en gescande tekst).

1.2.2. Schrijfondersteuning

- De tekstverwerker met spelling- en grammaticacontrole. Voor het gebruik van dit apparaat zijn op school afspraken gemaakt (zie bijlage 4).
- Spraakherkenningssoftware.

1.2.3. Leerondersteuning

Dyslectische leerlingen hebben vaak ook ondersteuning nodig bij het leren. Hiervoor komen drie typen software in aanmerking:

- Methodeafhankelijke software:
Een winstpunt van software die bij de methode wordt geleverd is dat de stof uit de methode extra en via verschillende kanalen - zien en horen - kan worden geoefend. Belangrijk is om het gebruik hiervan goed uit te leggen en regelmatig terug te komen op het gebruik ervan.
- Methodeonafhankelijke software:
De leerstof ligt in het programma vast en is in eerste instantie dus niet afgestemd op wat in de methode wordt aangeboden (bijv. Muiswerk en Remedioom).
- Open software:
De meest gebruikte software op dit gebied is software om woordjes en begrippen te leren. De gebruiker voert zelf de leerstof in het programma in en oefent hiermee (bijv. Overhoor/Overhoor jezelf met Charlie en Teach2000). Veel open software is gratis te downloaden. Vrij nieuw is WRTS, een programma dat je gratis via Internet kunt gebruiken: www.wrts.nl. Een voordeel hiervan is dat de woorden kunnen worden uitgesproken.

1.3. Dispensaties

Dispensaties verlenen betekent dat een leerling wordt vrijgesteld om aan bepaalde geldende eisen te voldoen. Bij het vaststellen van dispensaties moet het toekomstperspectief van de

leerling centraal staan. De dispensaties worden in overleg met de remedial teacher door de coördinator toegekend. Bij vrijstelling van een taal beslist de conrector onderwijs.

Mogelijkheden voor dispensaties zijn:

- Vrijstelling van voorleesbeurten.
- Vrijstelling van spellingtoetsen.
- Vrijstelling van spellingbeoordeling.
- De omvang van de boekenlijst verminderen.
- Vrijstelling van Duits en/of Frans, waarbij de vrijgekomen tijd wordt gevuld met extra onderwijs in de andere talen (zie hoofdstuk 7). De gang van zaken zal regelmatig worden gecontroleerd door de leerjaarcoördinator en de remedial teacher.

1.4. De dyslexiekaart

Toegekende faciliteiten, het gebruik van technische middelen en dispensaties zijn vastgelegd in het begeleidingsplan van de leerling. Aangezien de leerling en de docent dit document niet dagelijks bij zich hebben, is het voor een docent onmogelijk al deze verschillende afspraken te onthouden. Een goede geheugensteun voor alle betrokkenen is een dyslexiekaart waarop de specifieke faciliteiten staan, die aan de leerling zijn toegekend (zie bijlage 5). Regelmatig wordt met de leerling doorgenomen wat de effecten van de genomen maatregelen zijn. Op basis daarvan kunnen de afspraken worden bijgesteld. Op de voorkant van de kaart worden de verplichtingen opgenomen, die de leerling op zich heeft genomen. De docenten krijgen een kopie van deze kaart met daarop de specifieke faciliteiten per leerling.

Helma Hekkema
Spijkenisse, februari 2007

Voor meer informatie zie dyslexie protocol!

Bijlage 2

Faalangstreductietrainingen

Op Angelus Merula worden twee verschillende trainingen aangeboden aan leerlingen die op de een of andere wijze last hebben van faalangst. Gemiddeld hebben in een klas van dertig leerlingen twee à drie kinderen last van faalangst. Omdat is gebleken dat het afnemen van de Schoolvragenlijst (SVL) niet in alle gevallen leidt tot het signaleren van alle faalangstige leerlingen wordt in klas 1 de Situatie Specifieke Angst Test (SSAT) bij alle leerlingen afgenomen.

Klas 1

De leerlingen van klas 1 die volgens de SSAT faalangst hebben komen in aanmerking voor de faalangstreductietraining (FRT). De SSAT wordt twee weken voor de herfstvakantie digitaal afgenomen in klas 1. Indien er uit de resultaten van de SSAT blijkt dat er een vermoeden is van faalangst, wordt de leerling uitgenodigd voor een gesprek. De leerlingen die voor FRT in aanmerking komen worden per brief uitgenodigd om een informatieavond bij te wonen ter introductie van de training.

Na deze eerste bijeenkomst kunnen de leerlingen samen met hun ouders beslissen of ze daadwerkelijk willen deelnemen aan de training. Deelname aan de training is dus niet verplicht. Wanneer er tot deelname wordt besloten zal er een financiële vergoeding worden gevraagd.

De training bestaat uit tien bijeenkomsten waarvan twee ouderavonden (deze zullen 's avonds plaatsvinden) en 1 terugkomdag later in het jaar. Het is de bedoeling om in de tweede week na de kerstvakantie met de trainingen te starten

Klas 4, klas 5 en klas 6

Voor de leerlingen uit klas 4 t/m 6 wordt er in februari gestart met een special programma voor de begeleiding van leerlingen met faalangst. Tijdens deze training zal meer worden ingegaan op planning van toetsweken en examens en het omgaan met faalangst tijdens deze perioden. De leerlingen kunnen zich via de mentor of de leerjaarcoördinator aanmelden. De leerjaarcoördinator verzameld alle aanmeldingen en geeft deze in januari door aan de faalangstrainer. Ook voor deze training wordt een tegemoetkoming in de kosten gevraagd.

Bijlage 3

Protocol Onderwijsondersteuning zieke leerlingen

Inleiding

Iedere school krijgt te maken met leerlingen die tijdelijk niet naar school kunnen komen omdat ze ziek zijn. De aard van de ziekte kan heel verschillend zijn: een griepje, een levensbedreigende ziekte, een ongeval, een chronische ziekte of psychosomatische klachten. Het is als school goed om afspraken te maken hoe te handelen wanneer een dergelijke situatie zich voordoet.

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan een leerling, ziek of niet, ligt altijd bij de school waar het kind ingeschreven staat.

Voor leerlingen die niet of slecht door de school zelf te begeleiden zijn tijdens hun ziekte, kan de school ondersteuning aanvragen van een consulent bij de stichting Educatieve Zieke Leerlingen (telefoon 010-4636955)

Een consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen kan de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Er kan informatie gegeven worden over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en/of de behandeling op leren en/of gedrag en de consulent kan in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

Hoe te handelen

Bij zieke leerlingen is de onderstaande wijze van werken een manier om de leerling betrokken te laten blijven bij de school en het onderwijsproces. De leerling houdt hierdoor toekomstperspectief en een sociaal-emotioneel isolement wordt zoveel mogelijk voorkomen. Het vraagt vooral van de mentor veel tijd en inzet, maar ook van de overige docenten wordt betrokkenheid en extra inzet gevraagd. Mogelijk kan de school extra tijd voor de mentor beschikbaar stellen.

Korte ziekte/ongeval van een leerling

- De leerjaarcoördinator signaleert dat de leerling meer dan een week ziek is of door een ongeval afwezig is en seint de mentor in.
- De mentor informeert hoe het met de zieke leerling gaat
- De mentor informeert de leerjaarcoördinator.
- Indien de leerling wel naar school kan komen maar niet het volledige rooster kan volgen, stelt de leerjaarcoördinator in overleg met de ouders en de leerling een aangepast rooster op.
- De mentor informeert de overige docenten van de betreffende leerling en geeft handelingsadviezen.
- Indien het zich laat aanzien dat de leerling langere tijd ziek zal blijven, neemt de mentor contact op met de leerjaarcoördinator en wordt in onderling overleg bepaald of het zinvol is de Stichting Educatieve Zieke Leerlingen in te schakelen. Zo ja, neemt de leerjaarcoördinator contact op met deze stichting (010-4636955). Een consulent van deze stichting neemt contact op met de mentor voor informatie over de leerling en zijn/haar ziekte. Daarna wordt besloten of en tot welke actie zal worden overgegaan. Voor het geven van deze begeleiding is toestemming van de ouders nodig.
- De mentor bewaakt het proces, meldt de betreffende docenten een eventuele

beëindiging van de ondersteuning van de consulent, overlegt wat er aan leerstof ingehaald moet worden en welke proefwerken alsnog gemaakt moeten worden.

Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis

- De leerjaarcoördinator signaleert dat de leerling langdurig ziek is of in het ziekenhuis is opgenomen en seint de mentor in.
- De mentor onderneemt actie naar ouders/verzorgers en heeft tijdens de ziekteperiode regelmatig contact met de ouders en de leerling.
- Indien het zich laat aanzien dat de leerling langere tijd ziek zal blijven, neemt de mentor contact op met de leerjaarcoördinator en wordt in onderling overleg bepaald of het zinvol is de Stichting Educatieve Zieke Leerlingen in te schakelen. Zo ja, neemt de leerjaarcoördinator contact op met deze stichting (010-4636955). Een consulent van deze stichting neemt contact op met de mentor voor informatie over de leerling en zijn/haar ziekte. Daarna wordt besloten of en tot welke actie zal worden overgegaan. Voor het geven van deze begeleiding is toestemming van de ouders nodig.
- De mentor informeert de betreffende docenten, overlegt welke vakken noodzakelijk zijn en welke stof van elk vak in ieder geval aan de orde moet komen wanneer de leerling ziek thuis is of in een ziekenhuis is opgenomen. Hierbij kan aangegeven worden welke toetsmomenten belangrijk zijn.
- De docenten leveren het materiaal dat nodig is voor het maken van het werk aan bij de mentor. De mentor en de ouders zorgen voor het heen en weer sturen van het materiaal tussen school en leerling.
- De mentor overlegt met docenten of communicatie met de leerling via telefoon en via e-mail tot de mogelijkheden behoort.
- De mentor bespreekt na overleg met de leerling en de ouders één en ander met de klas en stimuleert klasgenoten contacten te onderhouden en mede verantwoordelijk te zijn voor blijvende betrokkenheid van de klas. Daarnaast kunnen de klasgenoten een rol spelen bij het overdragen van het leerprogramma.
- De mentor informeert de leerjaarcoördinator en de zorgcoördinator met regelmaat over de situatie en voortgang.
- De mentor bewaakt (in overleg met de leerjaarcoördinator) het proces, meldt de betreffende docenten een eventuele beëindiging van de ondersteuning van de consulent, overlegt wat er aan leerstof ingehaald moet worden en welke proefwerken alsnog gemaakt moeten worden.
- Indien de leerling wel naar school kan komen maar niet het volledige rooster kan volgen, stelt de leerjaarcoördinator in overleg met de ouders en de leerling een aangepast rooster op.

Peter van Wijk
Spijkenisse, maart 2007

Bijlage 4

Handelingswijzer voor een aandoening uit het autisme spectrum: PDD-NOS

DSM-IV	PDD-NOS is een DSM-IV classificatie. In het Engels: pervasive developmental disorder (not-otherwise specified). In het Nederlands: pervasieve ontwikkelingsstoornis (niet-anderszins omschreven). PDD-NOS behoort tot de autisme spectrum stoornissen.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	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". Autisme is een kwestie van aanleg. Aangeboren beschadigingen van bepaalde gebieden in de hersenen en/of de chemie van de hersenen zijn de oorzaak van de problemen bij de informatieverwerking.
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: ▪ De sociale wisselwerking: o.a. het leggen en onderhouden van contacten, het hanteren van vriendschappen en het delen van plezier met anderen. ▪ De communicatie: o.a. verstoorde taalontwikkeling, stereotiep gebruik van de taal en een gebrekkig fantasiespel. ▪ Stereotiep en beperkt gedragspatroon en interesses: o.a. een gebrek in verbeeldend vermogen, preoccupaties en rituelen. Onderzoek heeft aangetoond dat alle vormen van autisme een neurobiologische oorsprong hebben. 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 het syndroom van Asperger of met PDD-NOS. Zogenaamde "kernautisten" komen alleen in het regulier onderwijs voor als zij normaal begaafd zijn, kunnen praten en in staat zijn tot een zekere sociale interactie.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Ze kunnen prikkels die op ze af komen, niet goed verwerken. Soms roepen prikkels hele heftige reacties op, soms weer veel te geringe reacties. ▪ Ze nemen zeer gedetailleerd waar, maar overzien het geheel niet. ▪ Moeite met toepassen van het geleerde in verschillende situaties. ▪ Moeite met tekst verklaren en begrijpend lezen. ▪ Ze snappen niet goed wat er tussen mensen gebeurt, stemmen hun gedrag niet af op de ander en kunnen hierdoor moeilijk met anderen omgaan. ▪ Dit uit zich in extreem teruggetrokken gedrag of in juist te claimend en overheersend gedrag. ▪ Beperkt repertoire van bezigheden of interesse, stereotype (soms bizar) gedrag. ▪ Weerstand en/ of angst bij verandering. ▪ Kunnen gezichtsuitdrukkingen niet begrijpen of interpreteren. ▪ Hebben moeite met de generalisatie van de lesstof van het ene vak naar het andere vak. ▪ Hebben moeite met binnenkomende prikkels zoals geluiden, lichtinval, warmte/ kou, etc.

	▪ Last van eilandjeskennis (weten over iets heel veel en over iets anders niets). ▪ Bij spanningsvolle of stressvolle situaties wordt de leerling onrustig en kan gedragsproblemen krijgen. ▪ Moeite met samenwerken met anderen. Moeite met samenspelen. ▪ Moeite met inzicht in sociale situaties en het zich inleven in een ander. ▪ Soms kinderlijk gedrag (achterstand in de sociaal-emotionele ontwikkeling).
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Korte overzichtelijke opdrachten. Voorzie elke opdracht van structuur. ▪ Vaste plek, dat biedt veiligheid. Maak het lokaal voorspelbaar. ▪ Zorg voor voorspelbaarheid en regelmaat.

Handelingswijzer voor faalangst

Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Faalangst is een specifieke vorm van angst, die altijd gebonden is aan het verrichten van een taak. Er moet een, in de ogen van de jongere, belangrijke prestatie geleverd worden en de kans op mislukking wordt als reëel geschat. Door zijn spannings- en angstgevoelens presteert de jongere slechter dan hij/zij in feite kan. Het is situatiegebonden angst. Faalangst is geen karaktertrek of persoonlijkheidskenmerk, wel zijn perfectionisme en onzekerheid vaak aanwezige kindkenmerken. Het kan ontstaan zijn door ervaringen in het verleden, bijv. op de basisschool of door de opstelling van volwassenen uit de omgeving van het kind. Faalangstige kinderen hebben vaak ook ouders met faalangst. Uit onderzoek blijkt dat tussen de 10 % en 13 % van alle jongeren tussen de 12 en 14 jaar last hebben van faalangst. Faalangst komt voor op verschillende terreinen; bij schoolse taken (proefwerken, scripties, etc.), bij sociale taken (b.v. iets zeggen in gezelschappen) of bij motorische/competitieve taken (b.v. meedoen aan een sportwedstrijd).
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	Er zijn vier kenmerkende reacties bij faalangst: ▪ De afhankelijke leerling - verhult onzekerheid door veel vragen stellen. ▪ De gesloten leerling - verhult de onzekerheid door zich terug te trekken. ▪ De clown - verhult de onzekerheid door grappen te maken. ▪ De brutale - verhult de onzekerheid door brutaal gedrag. Actief gedrag ▪ Druk doen, nerveus gedrag, clownesk gedrag. ▪ Kleur krijgen, zweten, naar het toilet gaan. ▪ Voortdurend om bevestiging vragen. ▪ Veel tijd aan het huiswerk besteden. ▪ Lang over een toets doen. ▪ Perfect werk willen inleveren, detaillistisch leren. Passief gedrag ▪ Stelt schoolwerk voortdurend uit. ▪ Met een smoesje vertellen dat het huiswerk niet goed gedaan is. ▪ Spontaan hoofdpijn of buikpijn krijgen en ziekmelden. ▪ Blokkeren bij onverwachte overhoringen (blackout). ▪ Bij gesprekken over resultaten ziet de leerling succes vaak niet het gevolg van eigen kwaliteit maar wijst deze op oorzaken buiten zichzelf. De leerling legt de nadruk op zijn (haar) slechte eigenschappen. ▪ De leerling neemt complimenten niet aan, kan ze niet goed verdragen
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Erken de jongere in zijn probleem. ▪ Zorg voor succeservaringen. ▪ Geef positieve feedback op de persoon. ▪ Geef positieve feedback op het product. ▪ Geeft de leerling ruimte om fouten te maken. ▪ Biedt een heldere structuur in je les. Vertel aan het begin precies wat de leerlingen kunnen verwachten. ▪ Leer de leerling werk te plannen en zich aan de planning te houden. ▪ Spreek bedreigende situaties vooraf door. ▪ Neem faalangst serieus en maak het bespreekbaar.
In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Ironische of sarcastische opmerkingen maken over het leren van de leerling. ▪ De jongere afhankelijk maken van jouw goedkeuringen.

Handelingswijzer voor aandachtsstoornissen AD(H)D

DSM-IV	ADHD is een DSM-IV classificatie. In het Nederlands: Aandachtstekort stoornis met hyperactiviteit. In het Engels: Attention Deficit Hyperactivity Disorder.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	<i>Een aandachtstekort stoornis is een stoornis die begint in de kinderleeftijd. Er is sprake van een afwijking in het functioneren van de hersenen. Er zijn drie typen:</i> 1. Aandachtszwakke type: ADD 2. Hyperactief/impulsieve type 3. Mengvorm (deze is het meest voorkomend)
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	<i>Aandachtsproblemen: deze leerlingen hebben meer dan gemiddeld moeite om:</i> ▪ Aan het werk te gaan en te blijven. ▪ Aanwijzingen op te volgen. ▪ Hun werk te organiseren en af te maken. ▪ De hoofd- van de bijzaken te onderscheiden. ▪ Zich te herinneren wat ze van plan waren. ▪ Zich te herinneren waar ze hun spullen laten. ▪ Prikkel van buiten te negeren. ▪ Vlot te reproduceren wat ze hebben geleerd (terwijl ze het wel weten). ▪ Hun aandacht te richten en vast te houden. <i>Hyperactiviteit-impulsiviteit: zij hebben meer dan gemiddeld moeite om:</i> ▪ 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. <i>Wat doen deze leerlingen wel?</i> ▪ 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. <i>Buiten de klas: maken van fysiek contact. 'Gevaarlijke' dingen voor zichzelf en anderen. (pootje haken, laten struikelen, duwen, tassen weggooien).</i>
De beste aanpak in de klas	▪ Geef korte, duidelijke opdrachten. ▪ Herhaal steeds regels en afspraken. ▪ Zorg voor voldoende prikkelende, uitdagende lesstof. ▪ Houd de aandacht vast door afwisselende werkvormen te gebruiken. ▪ Beloon en complimenteer vaak. ▪ Geef alternatieven bij ongewenst gedrag. Benoem het gewenste gedrag. ▪ 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 in gedurende de les. ▪ 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. ▪ Blijf het pittige, energierijke, creatieve kind achter de druktemaker zien.

In ieder geval niet doen	▪ Zonder begeleiding laten samenwerken. ▪ Gedrag bestraffen zonder alternatieven aan te bieden. ▪ Bij raam of deur neerzetten.
---------------------------------	--

Handelingswijzer voor dyscalculie

Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Dyscalculie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen in de automatisering van de basisvaardigheden van het rekenen. De hardnekkigheid blijkt uit de discrepantie tussen inspanning en resultaat, zonder dat daar een verklaring (bv onvoldoende cq slecht onderwijs) voor te vinden is. De automatisering van de basisvaardigheden komt ook na langdurig en herhaald gericht oefenen niet op gang. Het probleem manifesteert zich bij het leren van de betekenis van getallen en hoeveelheden en/of het leren van de rekenprocedures en/of het ruimtelijk inzicht. Er kan sprake zijn van een verstoorde informatieverwerking, van een onvoldoende probleemoplossing of van een verstoorde ruimtelijk-visuele ontwikkeling. Dyscalculie kan geïsoleerd, maar ook in combinatie met andere leerstoornissen, zoals dyslexie, voorkomen.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik deze stoornis?	▪ De leerling gebruikt simpele procedures (blijft bv op zijn handen tellen). ▪ De leerling maakt veel fouten in een stapsgewijze aanpak. ▪ De leerling heeft problemen met de volgorde van te nemen stappen bij een bepaalde strategie. ▪ De leerling heeft moeite om informatie snel en accuraat uit zijn geheugen op te roepen. ▪ De leerling heeft moeite met het automatiseren van de tafels. ▪ De leerling kan de sommen niet goed onder elkaar zetten. ▪ De leerling heeft problemen met de plaats van de getallen. ▪ De leerling heeft een trager werktempo. ▪ De leerling heeft een ongunstige, een passieve of een impulsieve taakaanpak. ▪ De leerling heeft moeite om de essentie van een opdracht snel te doorzien. ▪ De leerling presteert op andere onderdelen niet minder dan zijn / haar klasgenoten.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	Informeer bij de zorgcoördinator, leerjaarcoördinator of remedial teacher of bij deze leerling eerder een rekenprobleem/-stoornis is vastgesteld. <u>Indien ja:</u> rekening houden met gemaakte afspraken indien de school hiervoor een protocol hanteert. <u>Indien nee:</u> informeer de coördinator of remedial teacher over je bevindingen. ▪ Werk met voorbedrukte werkbladen waar mogelijk. ▪ Geef extra tijd bij opgaven en proefwerken of verminder de hoeveelheid. ▪ Geef duidelijk de wenselijkheid van een strategieverandering aan (bv plussommen in rood / minussommen in blauw etc.). ▪ Geef extra mondelinge uitleg en / of neem een mondelinge overhoring af. ▪ Sta het gebruik van een rekenmachine toe (en leer de leerling hiermee omgaan). ▪ Maak voor de deelstappen een geheugenkaart of strategiekaart. ▪ Bied structuur in boeken en schriften door het gebruik van kleuren en coderingen. ▪ Bied één manier aan om naar getallen/opgaven te kijken. ▪ Bied één oplossingsstrategie aan. ▪ Laat de leerling niet zelfontdekkend/zelf ervarend leren.

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Veel informatie overschrijven vanuit een boek of vanaf het bord. ▪ Het probleem ontkennen! ▪ Een leerling met dyscalculie aansporen om beter te rekenen of harder te leren.
--	---

Handelingswijzer voor dyspraxie

DSM-IV	Dyspraxie heeft geen DSM-IV klassering
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Dyspraxie is een stoornis bij het correct verwerken van informatie. De praktische intelligentie is laag, terwijl de theoretische intelligentie hoog is. Dit leidt tot moeilijkheden bij de motoriek en motorische vaardigheden. Vooral bij het uitvoeren van een taak waarvoor oefening nodig is zoals b.v. fietsen of het schillen van een sinaasappel. De uitingvorm is bij iedereen anders en zal een combinatie zijn van verschillende vaardigheden en beperkingen. Problemen kunnen optreden bij: planning, organiseren en ordenen, fijne en grove motoriek, ruimtelijk bewustzijn, concentratie, aandacht, emoties, spraak en taal, waarneming en korte termijn geheugen.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	De volgende kenmerken kunnen allemaal of een gedeelte hiervan in verschillende gradaties te zien zijn: ▪ moeite met het omgaan met nieuwe situaties ▪ houterige bewegingen (geen optimaal evenwichtsgevoel, moeite met schrijven) ▪ moeite om nieuwe vaardigheden te leren (elke taak moet worden geleerd en herhaald tot het een automatisme is) ▪ moeite om onder druk te handelen ▪ kan geen meerdere dingen tegelijk doen ▪ verhoogde afleidbaarheid ▪ moeite met oriëntatie in tijd en ruimte ▪ moeite met het plannen van taken (zij kunnen een leertaak maar ook leerstof niet goed zelfstandig in stappen onderverdelen om zo de leerstof met succes en doelgericht te kunnen doorwerken) ▪ afspraken en spullen vergeten ▪ problemen met complexe opdrachten (problemen met volgorde: wat is eerst, in het midden en wat laatst?) ▪ moeite met constructies (puzzels, bouwen)
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling ▪ structureer de leerstof en het leergedrag (geef duidelijke, concrete, stap voor stap opdrachten) ▪ laat de opdracht verbaliseren/ ondersteun de opdracht verbaal ▪ laat ze hardop leren ▪ leer kernwoorden markeren en leer wat hoofd- en bijzaken zijn ▪ vat de hoofdstukken samen ▪ bied schema's en geheugensteuntjes ▪ leer de leerling 'hulp' te vragen ▪ controleer regelmatig de agenda ▪ sta alle hulpmiddelen toe die de zelfredzaamheid vergroten: Laptop, rekenmachine, ruitjespapier, spellingscontrole, liniaal/geodriehoek met handgrip ▪ geef meer tijd (min. 30%) bij taken en toetsen ▪ zorg dat alleen het nodige schrijfmateriaal op de bank ligt ▪ geef vrijstellingen van bepaalde eisen b.v. geen spellingsfouten tellen, afwijkingen tot 3 á 4 mm bij het tekenen tolereren
In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ veel tekst laten overschrijven of lange schrijfopdrachten geven ▪ alleen maar schriftelijk overhoren

	▪ verwachten dat de leerling zelfstandig kan plannen ▪ meerdere opdrachten tegelijk geven ▪ onvoorbereid in vrije situaties brengen of nieuwe opdrachten geven
--	--

Handelingswijzer voor het syndroom van Asperger

DSM-IV	Het Syndroom van Asperger is een DSM-IV classificatie. Het syndroom van Asperger behoort tot de autisme spectrum stoornissen.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Het syndroom van Asperger is een verschijningsvorm van autisme. Er is sprake van beperkingen in de sociale interactie en er is sprake van beperkte repetitieve en stereotype gedragingen, activiteiten en interesses. Er is geen vertraging in de taalontwikkeling, zoals bij andere vormen van autisme. Er is sprake van adequaat doch formeel taalgebruik. Er is geen achterstand in de cognitieve ontwikkeling.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Gebrek aan empathie (invoelingsvermogen). ▪ Naïeve, ongepaste en eenzijdige interactie. ▪ Weinig of geen mogelijkheden om vriendschap te sluiten. ▪ Overbeleefd, repetitief spreken. Formeel taalgebruik. ▪ Zwakke, non-verbale communicatie. Moeite met oogcontact. ▪ Intens opgaan in sommige onderwerpen. ▪ Onhandig en slecht gecoördineerde bewegingen en vreemde houdingen. ▪ Beperkte belangstelling. Belangstelling is abnormaal in intensiteit. ▪ Moeite met sociale en emotionele wederkerigheid. ▪ Moeite met het interpreteren van lichaamshoudingen en gebaren.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Bij opdrachten, structuur in tijd en taakorganisatie. ▪ Maak het klaslokaal voorspelbaar. ▪ Noem bij klassikale opdrachten de naam van de leerling. ▪ Benut speciale interesses om plezier in activiteiten te vergroten of als beloning achteraf. ▪ Hanteer een rustig werk- en spreektempo. ▪ Wees zo concreet mogelijk bij nabespreking van werk/situaties. ▪ Geef veel waardering en sturing. ▪ Leert niet van ervaringen achteraf (c.q. beloning of straf) dus voorstructuren teneinde de problemen voor te zijn. ▪ Stop ongewenst gedrag bijtijds. Geef concrete gedragsinstructies van het gewenste gedrag. ▪ Geef ze de vijf: vertel wie, wat, waar, wanneer op welke wijze iets gedaan moet worden. ▪ Geef zoveel mogelijk sturing in onoverzichtelijke, onverwachte, vrije en sociale situaties. Structureer nieuwe situaties voor. ▪ Gebruik zo weinig mogelijk non-verbale communicatie. ▪ Expliciteer en leg uit wat normaal gesproken niet geëxpliciteerd en uitgelegd hoeft te worden. ▪ Doorbreek patronen van argumenteren of vragen stellen door te begrenzen in tijd. ▪ Hanteer een vriendelijke doch zakelijke houding. Wees een zakenpartner. ▪ Wees alert op prikkels in de klas (geluiden, lichtinval, decoraties, etc.). ▪ Zorg voor een gestructureerde (afgeschermd) en opgeruimde werkplek. ▪ Visualiseer dag- en weekprogramma's; zet op bord en/of papier. ▪ Geef samenhang aan tussen de lesstof. Help met het generaliseren van de lesstof tussen de verschillende vakken (vakgebieden).
In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Achteraf kritiek geven, straffen; wees de problemen voor. ▪ Heel emotioneel reageren; dat wordt niet begrepen.

	▪ Non-verbaal gedrag als communicatiemiddel gebruiken.
--	--

Handelingswijzer voor depressieve gevoelens

DSM-IV	Depressiviteit heeft verschillende DSM-IV classificaties (stemmingsstoornissen). Zoals de bipolaire stoornis, de depressieve stoornis en de dysthyme stoornis.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Depressiviteit is een stemmingsstoornis met een aantal van de volgende verschijnselen: ▪ Somberheid en verminderde belangstelling. ▪ Verlies van interesses en plezier. ▪ Prikkelbare stemming. ▪ Eet- en/of slaapproblemen. ▪ Teveel of te weinig slapen. ▪ Onterechte schuldgevoelens en minderwaardigheid. ▪ Minder concentratie. ▪ Vermoeidheid, extreem sloom, futloosheid of rusteloos. ▪ Besluiteloosheid en traag. ▪ De leerling vertoont weinig expressie. ▪ Gevoelens van schuld en minderwaardigheid. ▪ Suïcidegedachten en/of plannen. 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; is futloos. ▪ Staren. ▪ Neemt geen deel aan groepsproces. ▪ Ongevoelig voor prikkels. ▪ Geheugen- of concentratieproblemen. ▪ Snel denken niets te kunnen. ▪ Negatief, somber. ▪ Vaak faalangst.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Stel niet te hoge eisen, vraag alleen wat haalbaar is. ▪ Toon begrip en geef positieve aandacht. ▪ Stel reële eisen zowel wat betreft werk als wat betreft gedrag. ▪ 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. ▪ 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. ▪ Houdt "emotioneel" genoeg afstand. ▪ Betrek de leerling bij de les. ▪ Reageer voorspelbaar en kalm en communiceer positief.

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Depressiviteit belachelijk maken. ▪ Sarcastisch reageren. ▪ De leerling negeren. ▪ Hem/haar een uitzonderingspositie geven.
--	--

Handelingswijzer voor niet-verbale leerstoornis (NLD)

DSM-IV	NLD (Non-verbal Learning Disorder) is geen DSM-IV classificatie. NLD is een kinderpsychologisch profiel (gebaseerd op een neurologische ontwikkelingsstoornis).
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	NLD is een neurologische ontwikkelingsstoornis. Er is sprake van een stoornis in de rechter hersenhelft. Hierdoor gaat het horen en praten bij deze leerlingen veel beter dan het zien en voelen. We zien dan ook relatief sterke taalvaardigheden. Zwak zijn deze leerlingen in rekenen en ze hebben problemen met de motoriek en schrijven. Verder hebben ze moeite met en angst voor het omgaan met nieuwe situaties. Ook hebben ze vaak moeite met (inzicht in) sociale situaties.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Deze leerlingen zien het geheel niet. Ze zien de bomen, maar niet het bos. ▪ Ze hebben moeite met non-verbale signalen/communicatie. ▪ Ze praten veel, ze zeggen weinig. De inhoud van wat ze zeggen is vaak niet adequaat (ouwelijk taalgebruik). ▪ Hebben eerder vriendschappen met oudere of jongere personen dan met leeftijdsgenoten. ▪ Ze zien slecht alternatieven en vervallen gauw in routine. ▪ Ze leren weinig door ervaring. ▪ Ze raken de weg kwijt in school. ▪ Ze hebben weinig besef van tijd. ▪ Hebben een houterige, trage schrijfmotoriek. ▪ Ze zijn sterk in verbale vaardigheden en woordenschat. ▪ Ze kunnen goed en vlot technisch lezen en spellen. ▪ Ze zijn zwak in sociaal inlevingsvermogen en relatie met leeftijdsgenoten. ▪ Vakken die problemen geven zijn: alle bètavakken, handvaardigheid, tekenen, sport, aardrijkskunde: kaart lezen en topografie. ▪ Ze hebben moeite met samenspel, het begrijpen van teksten, de kern van het verhaal vinden en het verwerken van informatie.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Eerst het praatje dan het plaatje. Leg alles mondeling uit. ▪ Laat de leerling het geleerde hardop herhalen. Auditief inprenten. ▪ Taken in korte stappen routinematig aanbieden. ▪ Veel verbale uitleg met veel herhaling. ▪ Let niet alleen op wat de leerling zegt maar vooral op wat de leerling doet. ▪ Laat de leerling het gehoorde verbaliseren. Controleer of de leerling het begrepen heeft. ▪ Geef geen materiaal met ingewikkelde lay-out en plaatjes. ▪ Laat gebruik maken van hulpmiddelen: lap-top, rekenmachine, cassette recorder voor opname klassikale les etc. ▪ Mondelinge toetsing geeft het meest betrouwbare beeld van de aanwezige kennis. ▪ Ondersteun ze in sociale situaties. ▪ Help ze non-verbale signalen te interpreteren. ▪ Gebruik niet te veel plaatjes, overzichten, tabellen en grafieken in een opdracht/les. ▪ Breng structuur aan in opdrachten en boeken b.v. door kleurcoderingen. ▪ Bied hulp bij het werken met materiaal zoals passers, geo-driehoeken, linialen, ed.

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Overschrijven van tekeningen/tabellen van het bord. ▪ Laten leren/werken vanaf drie vlakken (bord + boek + schrift). ▪ Dwingen tot sociaal gedrag.
--	--

Handelingswijzer voor oppositioneel opstandig gedrag (ODD)

DSM-IV	OOD is een DSM-IV classificatie: Oppositional Defiant Disorder. In het Nederland noemen we dit de Oppositioneel Opstandige Gedragsstoornis. ODD kan zich ontwikkelen naar een meer ernstige vorm van gedragsstoornis. Deze gedragsstoornis heet CD (Conduct disorder) in het Nederlands simpelweg: de gedragsstoornis.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Er is een patroon van negativistisch, vijandig en openlijk ongehoorzaam, opstandig gedrag (vaker dan bij ontwikkeling en leeftijd hoort). De leerling vertoont dit gedrag ook zonder druk vanuit leeftijdsgenoten. Mogelijke oorzaken: ▪ Geringe afweer tegen driftimpulsen. ▪ Tekort aan innerlijke regels (geweten). ▪ Tekort in medemenselijk contact, onvermogen om zich in te leven.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Is vaak driftig. ▪ Maakt vaak ruzie met volwassenen. ▪ Is vaak opstandig of weigert zich te voegen naar regels/verzoeken van volwassenen. ▪ Ergert vaak met opzet anderen. ▪ Geeft anderen vaak de schuld van eigen fouten of wangedrag. ▪ Is vaak prikkelbaar en ergert zich gemakkelijk aan anderen. ▪ Is vaak boos en gepikeerd. ▪ Is vaak hatelijk en wraakzuchtig. ▪ Ziet moeilijk zijn eigen aandeel in een conflict. ▪ Reageert vaak impulsief en primair. ▪ Is snel betrokken bij ruzies en conflicten. ▪ Is vaak op zoek naar spanning en sensatie. ▪ Heeft een kort lontje (reageert fel op aanspreken/correcties).
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Laat de leerling succeservaringen opdoen, aansluiten bij een activiteit of vak waaraan de leerling plezier beleeft. ▪ Dit kan ook als beloningsmiddel gebruikt worden. ▪ Geef korte opdrachten met voldoende uitdaging. ▪ Zorg voor een "veilige" plek in de klas, waar de leerling overzicht heeft. ▪ Maak een planning en breng structuur aan in de les, dag, week. ▪ Geef directe feedback om extreem gedrag te corrigeren. ▪ Geef hierbij ook aan welk gedrag je wel wilt zien. ▪ Stel hem verantwoordelijk voor zijn gedrag, vraag hoe hij de schade denkt te herstellen. ▪ Leer het kind zich in anderen te verplaatsen: perspectiefneming. ▪ Blijf kalm. ▪ Houd de leerling in zicht. Voorkom opbouwende frustraties en escalaties. ▪ Keur niet de persoon af maar het gedrag. Benoem het gewenste gedrag. ▪ Laat helder en eenduidig weten wat je verwacht van de leerling. ▪ Geef de leerling positieve aandacht. ▪ Geef de leerling de kans om zijn gedrag om te buigen (schakeltijd).
In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Strijd gaan voeren. ▪ De persoon afkeuren (maar keur het gedrag af).

Handelingswijzer voor angststoornissen

DSM-IV	Deze stoornis heeft verschillende DSM-IV classificaties. Zoals de separatie-angststoornis, de post traumatische stresstoornis en de gegeneraliseerde angststoornis (piekerstoornis), sociale fobie, specifieke fobie, paniekstoornis, OCD dwangstoornis, hypochondrie en faalangst.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	In de adolescentie (12-18 jaar) zien we vaak angsten (angst voor negatieve beoordeling door het andere geslacht, angst voor oorlog, ziekte etc). Normaal gesproken verdwijnen deze angsten weer, door een groeiend vermogen om er mee om te gaan. Het angstprobleem wordt een stoornis als een persoon, vaak al van jongs af aan, voortdurend nerveus, gespannen en angstig is. Deze jongeren tobben over van alles en zien overal tegenop. Deze chronisch gespannen en nerveuze gemoedstoestand put uit en is ondoelmatig. Er blijft nauwelijks energie over voor productieve bezigheden. Chronische angst kan ook lichamelijke klachten geven zoals buikpijn, kortademigheid, duizeligheid, hoofdpijn, hyperventilatie. Verschijningsvormen van angsten op school zijn: sociale angst, separatie angst (angst bij scheiding van personen aan wie de jongere gehecht is), angst voor bepaalde taken, faalangst, angst zich te uiten, optreedangst, algehele angst voor school (schoolfobie). Deze angsten uiten zich door een weigering iets te doen. Bij de oorzaak spelen zowel aanleg als omgevingsfactoren een rol.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Huilen. ▪ Woede-uitbarstingen. ▪ Terugtrekken. ▪ Transpireren, trillen/beven. ▪ Dwanghandelingen. ▪ Hyperventilatie. ▪ Duizeligheid. ▪ Uitgesproken angst om zelfbeheersing te verliezen of gek te worden. ▪ Angst om dood te gaan. ▪ Vermijdingsgedrag. ▪ Niet doen is niet durven, terwijl men wel wil. ▪ Informatie wordt vaak selectief opgenomen. ▪ Paniek waardoor functioneren wordt belemmerd.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Zorg voor succeservaringen. ▪ Complimenteer. ▪ Zorg voor een veilige sfeer, o.a. door regels en structuur. ▪ Ga ook na of er een reële oorzaak is voor de angst. ▪ Vertel wat u hier en nu ziet. ▪ Hoe werd eerder angst of stress overwonnen? Verwijs naar succeservaring. ▪ Probeer hem/haar vooral dingen te laten doen i.p.v. hem/haar te laten malen of tobben. ▪ Schenk heel gericht aandacht aan de jongere als hij/zij niet angstig is. ▪ Toon begrip en geef positieve aandacht. ▪ Reageer voorspelbaar en kalm en reageer positief. ▪ Praat over gevoelens en stimuleer positieve gedachten (cognities). ▪ Stel reële eisen aan zowel werk als gedrag.

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Kritiek uiten en straf geven die als bedreigend kan worden ervaren. ▪ Angst bagatelliseren of wegpraten. ▪ Betutteling; antwoord meteen en direct.
--	--

Handelingswijzer voor de slechthorende leerling

DSM-IV	Deze stoornis is geen DSM-IV classificatie.
Definitie van het probleem en enkele wetens-waardigheden	We spreken van een slechthorende leerling, wanneer een gehoorbeperking aan het beste oor zonder hoortoestel in de bandbreedte van 35 t/m 80 dB is vastgesteld en indien ernstige problemen in de ontwikkeling van taal en spraak en/of leerbeperkingen als gevolg van deze gehoorbeperking zijn vastgesteld.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	De slechthorende leerling vraagt in het voortgezet onderwijs veel aandacht. Omdat elke leerling op zijn of haar eigen manier met zijn handicap heeft leren omgaan, kan hij/zij zelf het beste aangeven, waar en wanneer de problemen ontstaan. Daarom is informatie omtrent de slechthorendheid van een leerling voor docenten en medeleerlingen noodzakelijk. Slechthorende leerlingen die hun handicap ontkennen, geven niet aan waar en wanneer en of er problemen ontstaan. Vooral in de puberteit speelt dit een grote rol. <i>Technische aspecten:</i> ▪ Soort gehoorverlies en ernst van het verlies (aantal dB en in welke frequenties) ▪ Kennis en gebruik van eventuele hulpmiddelen ▪ Hoe is het niveau van vaardigheid in het liplezen van de leerling en hoe wordt daarvan gebruik gemaakt ▪ Hoe groot is de taalachterstand van de leerling? <i>Sociaal-emotioneel:</i> ▪ Heeft de leerling nog problemen met de handicap of heeft hij er mee leren omgaan? ▪ Kan hij contacten maken en kan hij zich in een groep handhaven?
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Een rustig klaslokaal zonder omgevingslawaaï. ▪ De juiste plaats in het lokaal i.v.m. liplezen: met de rug naar het licht en niet op te grote afstand van de docent. ▪ Het lipbeeld van de docent moet voortdurend zichtbaar zijn. ▪ Discussiëren van meerdere groepen in een lokaal is belastend. Zet het groepje waarin de slechthorende zit, in een rustiger omgeving. ▪ Eén van de medeleerlingen moet de taak op zich nemen, om na de les met de s-h leerling na te gaan, welke opgaven, huiswerk en afspraken zijn gemaakt. ▪ Voor proefwerken geldt: geef de opdrachten altijd op schrift. ▪ Aantekeningen maken én tegelijkertijd luisteren gaan niet of heel moeilijk samen. Beter is het de leerling aantekeningen te laten kopiëren van een ander.
In ieder geval niet doen	▪ Spreken en schrijven met de rug naar de groep. ▪ Niet alleen mondelinge lessen geven. Probeer af te wisselen met schriftelijk werk of andere taken. ▪ Een snor of baard laten staan.
Overige opmerkingen	▪ Voor luistertoetsen en dictees die gehouden worden in de klas zouden alternatieven gezocht moeten worden in verband met omgevingslawaaï. Denk aan een eigen CD-speler met koptelefoon; een mondelinge toets in 1 op 1 situatie, zodat de leerling de docent kan aflezen en beter kan verstaan.

Handelingswijzer voor het syndroom van Gilles de la Tourette

DSM-IV	Syndroom van Gilles de la Tourette. Deze stoornis is een DSM-IV classificatie.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Het kenmerkende verschijnsel van het Gilles de la Tourette syndroom (GTS) zijn tics: ongewilde, kortdurende, plotselinge, zich herhalende, zinloze bewegingen op vocaal en/of motorisch gebied, die langer dan één jaar bestaan. Er kan een verband zijn met ADHD. De ADHD-symptomen lijken bij sommigen een gevolg van GTS, terwijl in andere gevallen ADHD onafhankelijk van GTS voorkomt. De mildere uitingsvormen van GTS komen vaker voor dan de ernstige vormen. Bijvoorbeeld: korte tijd kuchjes, met de ogen knipperen of kortdurende bewegingen. De tics worden als onbedwingbaar ervaren, maar kunnen voor korte tijd – seconden tot minuten – onderdrukt worden. Bij stress en (prettige) opwindning nemen de tics toe. De tics laten zich minder zien tijdens gerichte cognitieve activiteiten, zoals lezen of computeren. Vaak zullen mensen proberen de tics met uiterste inspanning te onderdrukken, tot de spanning zo hoog oploopt dat er geen houden meer aan is. De spanning verdwijnt als de tic wordt uitgevoerd. Vaak heeft men manieren gevonden om de tics te maskeren, door de bewegingen op te nemen in een voor het oog bewust gebaar, zoals het gladstrijken van het haar. De tics hebben in frequentie en intensiteit een wisselend verloop. Verder kunnen bij GTS leermoeilijkheden optreden, er kunnen depressieve klachten ontstaan, agressieve ontremmingen en antisociale gedragingen.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ De leerling heeft last van vocale en/of motorische tics. ▪ Lichte kuchjes, knipperen met de ogen, trekken met de mond, licht schudden met het hoofd, etc. ▪ De leerling kan in wisselend tempo werken; afhankelijk van de last die hij ondervindt van zijn stoornis. ▪ Problemen met schrijven. ▪ Kan moeilijk met stress omgaan. Hoe meer stress, hoe meer last hij krijgt van de symptomen. In ongestructureerde situaties verergert dit. ▪ Plotseling last van spanningen, mede door de poging tics te onderdrukken. ▪ Problemen met sociaal functioneren. Is soms een eenling, vaak slachtoffer van pestgedrag. ▪ Soms last van faalangst en/of een laag zelfbeeld.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Accepteer dit gedrag als gevolg van een stoornis; onmacht en geen onwil. ▪ Geef de leerling structuur. Geef hem duidelijke opdrachten. Laat hem niet teveel keuzes maken en geef een duidelijk kader aan. ▪ Geef hem de kans af en toe te bewegen en geluidjes te maken. ▪ Geef hem een plek waar hij af en toe zijn tics toe kan laten. ▪ Houd er rekening mee dat hij soms ineens meer tijd nodig heeft dan een andere leerling, pas zonodig de stof aan. ▪ Waarschuw hem op tijd hoeveel tijd hij nog heeft voor zijn opdrachten. ▪ Bescherm hem zoveel mogelijk tegen onnodige spanningen. ▪ Help hem bij sociale contacten. Benadruk zijn probleem niet te veel. Help hem mee te doen. ▪ Laat de leerling succeservaringen opdoen, aansluiten bij een activiteit of vak waaraan de leerling plezier beleeft (eventueel als beloning). ▪ Zorg voor een “veilige” plek in de klas, waar de leerling overzicht heeft

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Zonder structuur laten werken en te veel vrijheid geven. ▪ Onder druk zetten, opjatten om sneller te werken.
---------------------------------	---

Handelingswijzer voor stotteren

DSM-IV	Deze stoornis is een DSM-IV classificatie.
Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Stotterende sprekers hebben een wankel timing-systeem: de zeer complexe en snelle spraakbewegingen starten regelmatig te vroeg of te laat. Het gevolg is niet-vloeiend spreken: een verzameling van hoorbare, soms zichtbare en vaak ook verborgen symptomen, die per situatie kunnen verschillen. ▪ Hoorbare symptomen zijn bv: herhalingen, verlengingen en blokkades. ▪ Zichtbare symptomen zijn bv: meebewegingen in het gezicht of van ledematen; aan spreken gekoppelde 'tics'. ▪ Verborgen symptomen zijn bv: spreekangst, stotterangst, vermijden van spreesituaties (sociale angst), minderwaardig voelen, schaamte, depressies. Vooral de verborgen symptomen kunnen leiden tot leerproblemen, minder presteren, psycho-sociale problematiek. Mensen die stotteren vormen geen homogene groep. Ieder heeft zijn eigen specifieke verzameling symptomen, die zelfs niet onder alle omstandigheden gelijk zijn, afhankelijk van stressfactoren. Er zijn mensen die denken dat stotteren 'wel vanzelf overgaat'. Dat kan wel eens het geval zijn, maar meestal is de kans groter dat beginnend stotteren ernstiger vormen gaat aannemen.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	Stotteren is te herkennen aan het herhalen van woorden, lettergrepen en letters, door verlengen van klanken en vast blijven zitten op bepaalde letters. Ook het gebruik van pauzes en stopwoordjes kan een indicatie zijn. Tijdens het spreken kan de leerling tal van bijbewegingen maken met de tong en lippen. Van binnen speelt er zich ook heel wat af: de leerling kan negatief over zijn spreken gaan denken. Daardoor kan het stotteren gepaard gaan met gevoelens van angst, schaamte, minderwaardigheid of zelfs agressie.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Stel aan de stotterende leerling dezelfde eisen als aan de andere leerlingen. Laat hem meedoen aan spreekbeurten en vragen in de klas beantwoorden. Levert dit echter te veel stress op bedenk dan samen creatieve oplossingen. ▪ Geef de leerling niet meer aandacht dan de anderen vanwege zijn stotteren. ▪ Praat zelf rustig en langzaam en probeer ontspannen te luisteren. ▪ Geef de leerling de tijd om te spreken. ▪ Maak het stotteren bespreekbaar in de klas. Vooral het laatste kan veel spanning wegnemen: niet alleen bij de stotterende leerling maar ook bij zijn medeleerlingen. Zo wordt het stotteren uit een taboesfeer gehaald. Niet-stotteraars zijn immers ook vaak gespannen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt. Het stotteren wordt gerelativeerd en zijn klasgenoten krijgen er zo meer begrip voor.
In ieder geval niet doen	▪ De leerling in de rede vallen en hem zijn verantwoordelijkheid ontnemen door zijn woorden aan te vullen. ▪ De leerling vragen beter te gaan spreken / zeggen 'zeg het nog eens langzaam'. Dit leidt hooguit tot krampachtiger spreken, het ontwikkelen van spreekangst en opbouwen van spanning. ▪ De leerling overslaan bij beurten; laat hem volledig meedoen.
Overige opmerkingen	Betrek ook de ouders in de gesprekken met de stotterende leerling, want de school- en thuissituatie zijn van essentieel belang bij de preventie en benadering met stotteren. Zoek eventueel samen specialistische hulp (logopedist – stottertherapeut). <i>Bron: www.stotteren.nl</i>

Handelingswijzer voor Dysfasie

Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Bij deze taalontwikkelingsstoornis begrijpt de leerling meestal wel wat wordt verteld (taalbegrip), maar heeft moeite een antwoord te formuleren (taalproductie). Spontane spraak lukt meestal beter, maar dan nog vallen woordvindingsproblemen op. Er zijn over het algemeen fouten in de werkwoordsvorm en moeilijkheden om lange zinnen te formuleren. De woordenschat is vaak niet erg groot en de spraak is niet altijd even duidelijk (articulatieproblemen). Een leerling met dysfasie kan zelden onderwijs volgen op zijn/haar intelligentieniveau omdat er meer tijd nodig is om informatie te verwerken, zichzelf aan te sturen en een antwoord te produceren. Er kunnen aandachtsproblemen voorkomen omdat het veel energie kost om deze handelingen te volbrengen en er kan faalangst optreden. Dysfatische leerlingen zijn vaak speels in hun gedrag en dromerig. De leerling heeft soms moeite om op een snelle manier contact te maken d.m.v. taal en kan moeite hebben met het zich inleven in anderen door het ontbreken van die innerlijke taal. Dit kan het buiten de groep vallen tot gevolg hebben. Omdat ze moeite hebben zich te uiten voelen ze zich vaak onbegrepen en kunnen driftbuien ontstaan.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Taalbegrip lijkt voldoende te zijn: leerling geeft zo goed en zo kwaad als het kan antwoord op de vragen en is gemotiveerd het gesprek aan te gaan. ▪ Maakt vaak slechte indruk bij het onthouden van begrippen (aangezien ze moeite hebben het te verwoorden) ▪ Begeleidt handelen door erbij te praten en doet opdrachten hardop (of fluistert ze zachtjes) ▪ Raakt soms de draad kwijt in een verhaal of zegt woorden die op het goede woord lijken maar niet goed zijn (erkennen i.p.v. herkennen of innemen i.p.v. opeten) ▪ Gebruikt vaak termen als 'dinges' en 'weet je wel' terwijl hij/zij de zinnen plotseling stopt ▪ Regelmatig slachtoffer van pesterijtjes en loopt dan meestal weg. Kan dus niet leeftijdsadequaat voor zichzelf opkomen ▪ Spelling en rekenen gaan vaak moeilijk ▪ Lezen gaat moeilijk als hij/zij direct moet zeggen wat er staat en soms wordt het woord uitgesproken dat op het geschreven woord lijkt qua betekenis (b.v. vijver i.p.v. fontein) ▪ Heeft zeer veel moeite om van een instructie tot een antwoord te komen, met name wanneer er b.v. 2 boeken worden gebruikt om tot een antwoord te komen.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Het leren verloopt beter als er naast verbale instructie ook visuele ondersteuning wordt geboden ▪ Bereid de leerling voor op grote veranderingen door het een aantal keer v.t.v. aan te kondigen ▪ Vat samen wat je denkt dat hij/zij bedoelt en vraag of dit klopt ▪ Laat de leerling zoveel mogelijk vanaf 1 papier/boek werken ▪ Probeer met een omweg een spontane reactie uit te lokken ('zo, ik geloof dat het geen fijne dag voor je is' en laat hem/haar reageren)

	▪ Leer stopwoorden aan. 'Wacht effe' of 'ik ben het even kwijt' kan gezegd worden om de stilte te vullen en om aan te geven dat hij/zij het woord niet kan vinden. ▪ Herhaal de opdracht een aantal keer ▪ Geef aan vertrouwen te hebben en geef complimenten
In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Kinderachtig praten: hij/zij begrijpt je prima ▪ Opdrachten in het ene boek die in een ander werkboek ingevuld moeten worden: het kost veel moeite om te schakelen ▪ 'Op commando' situaties: spontaan zal de leerling beter spreken dan op commando ▪ Een mondelinge overhoring geven als je zei een schriftelijke overhoring te geven en vice versa

Handelingswijzer voor hechtingsstoornis

DSM-IV	Deze stoornis is een DSM-IV classificatie. In het Nederlands: reactieve hechtingsstoornis. In het Engels reactive attachment disorder.
Definitie van het probleem en enkele wetens-waardigheden	Hechting is het proces waarin jonge kinderen veiligheid, vertrouwen en steun zoeken en vinden bij de ouders en verzorgers. Hechting is gedrag dat als doel heeft de fysieke nabijheid van de opvoeder te bewerkstelligen op die momenten dat het kind om troost, steun, voeding of bescherming vraagt. Bij hechting is er sprake van zowel een relationele als een emotionele ontwikkeling. Vanuit een veilige basis zijn kinderen in staat een gehechtsheidsrelatie te ontwikkelen. In de DSM-IV worden twee typen erkend: geremde type (het kind reageert met geremdheid en waakzaamheid) en het ongeremde type (het kind regaeert vrijpostig ten opzichte van vreemden). Een andere indeling die ook gehanteerd wordt is: ▪ onveilig vermijgend gehechte kinderen. ▪ Onveilig ambivalent of afwerend gehechte kinderen. ▪ Gedesoriënteerde en gedesorganiseerde kinderen.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Een leeg, oppervlakkig, onecht contact. ▪ Materialistisch ingesteld. Nastreven van primaire lusten (eten, drinken, snoepen, roken). ▪ Slechte lichaamsverzorging (wel veel make-up). ▪ Gaat slecht om met geleende spullen. ▪ Weinig belangstelling voor leren, school en de toekomst. ▪ Druk en onrustig gedrag. ▪ Geringe motivatie. Leven van moment naar moment. ▪ Vaak gespannen, nerveuze indruk. ▪ Snel boos en verongelijkt, vinden aanval de beste verdediging. ▪ Manipuleren en splitsen binnen relaties. ▪ Wantrouwen naar volwassenen. ▪ Aantrekken en afstoten in contacten met anderen. ▪ Weinig vaste relaties, vluchtige contacten. Wel veel en gemakkelijk contacten leggen.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Bevestigen van het er mogen zijn van de leerling door letterlijk te verwoorden wat de leerling doet, voelt, denkt of wil. ▪ Actief luisteren naar de leerling. ▪ Stel lage eisen, zodat er successen beleefd kunnen worden. ▪ Zie het gedrag van de leerling als een overlevingsstrategie. ▪ Accepteer dat de leerling emotionele en lichamelijke toenadering afwijst. ▪ Benoem naar de leerling dat je hem accepteert zoals hij is. ▪ Complimenteer de leerling veel en regelmatig. ▪ Wees betrouwbaar en consequent, laat merken dat je er bent. ▪ Realiseer je dat de leerling relationeel en emotioneel aangesproken moet worden op 1/3 van zijn leeftijd. ▪ Wijs de leerling niet af maar pak samen het ongewenste gedrag aan. ▪ Bied alternatieven voor ongewenst gedrag. ▪ Sluit de dag/les positief af. ▪ Reageer emotioneel-neutraal op voor jou stressvol gedrag van de leerling. ▪ Hanteer een vriendelijk/zakelijke houding. Wees een zakenpartner voor de leerling.

In ieder geval <u>niet</u> doen	▪ Sterk geëmotioneerd raken en deze emoties tonen. ▪ Beroep doen op relationeel inzicht en emoties.
--	--

Handelingswijzer voor zelfdestructief gedrag

Definitie van het probleem en enkele wetenswaardigheden	Zelfdestructief gedrag is geen op zichzelf staande stoornis. Het is een heftige uiting van onverdraaglijke gevoelens door b.v. een depressie, een angststoornis, posttraumatische stress-stoornis, gezinsproblemen, onveilige hechting enz. Het kan ook zijn dat er <u>geen</u> onderliggende stoornis is. Het is dan vaak onvermogen om gevoelens te uiten of een extreme manier om met stress om te gaan. Zelfdestructief gedrag kan op verschillende manieren tot uiting komen: ▪ Krassen met messen of andere scherpe voorwerpen (glas, passer enz.) ▪ Branden (zelfs aan een lamp) ▪ Medicijnen gebruiken of juist niet gebruiken ▪ Giftige stoffen nemen. ▪ Haren uittrekken. ▪ Bonken, slaan, schuren. ▪ Alcohol en drugs gebruiken ▪ Jezelf "opzettelijk" in gevaar brengen.
Wat zie ik in de klas en hoe herken ik dit gedrag?	▪ Paniek ▪ Teruggetrokken zijn. ▪ Bij gymnastiek geen korte broek of shirt aan willen of helemaal niet willen gymmen. ▪ Aandacht vragen voor iets anders ▪ Aandacht vragen voor het achterliggende probleem. ▪ Verdrietig ▪ Somber ▪ Liegen ▪ Schaamte
Beste aanpak in bondige adviezen	▪ Beloof geen geheimhouding ▪ Maak er geen ramp van. ▪ Niet meegaan in ontredde en paniek ▪ Praat er zelf over met een speciale leerlingbegeleider, schoolverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werkster. ▪ Luister goed naar de hulpvraag van de jongere. ▪ Zoek naar het probleem achter het gedrag. ▪ Probeer samen met de jongere te zoeken naar een andere manier om met de achterliggende problemen om te gaan. ▪ Wees bondgenoot van de jongere maar geen vijand van de ouders. ▪ Houd de relatie in stand
In ieder geval	▪ Niet boos worden. ▪ Niet dag en nacht beschikbaar willen zijn. ▪ Beloof geen geheimhouding, vertel met wie en waarom je dit bespreekt. ▪ Denk niet dat je de jongere kunt redden. ▪ Word niet de vijand van de ouders. ▪ Nooit alleen doorgaan met de jongere zoek altijd intervisie en supervisie. ▪ Negeer de jongere niet.

Handelingswijzer voor MCDD

DSM-IV	MCDD is de afkorting van de Engelse term Multiple Complex Developmental Disorder. In het Nederlands: Meervoudige complexe ontwikkelingsstoornis genoemd. Deze stoornis heeft (nog) geen DSM-IV classificatie. MCDD wordt ook wel tot de autisme spectrumstoornissen gerekend. Er is tevens een overlap met angststoornissen. Zie ook de handelingswijzers voor angststoornissen en stoornissen in het autisme spectrum.
Definitie van het probleem en enkele wetens-waardigheden	Door sommigen wordt MCDD beschouwd als een variant van een autisme spectrum stoornis. Dit is nog niet wetenschappelijk vastgesteld. MCDD is nog niet officieel opgenomen in het algemeen gebruikte psychiatrische handboek; de DSM-IV. MCDD wordt wel al gebruikt als beschrijving van bepaalde psychiatrische problemen door kinder- en jeugdpsychiaters. Hoewel MCDD door sommige deskundigen wordt beschouwd als een variant van een autisme spectrum stoornis, staan bij kinderen met MCDD niet de contactproblemen op de voorgrond maar de problemen met het reguleren van emoties en gedachten. Een beetje angst ontaard meteen in grote paniek en een beetje boosheid wordt razernij. Het regulatiemechanisme die emoties en gedachten in evenwicht houdt, werkt minder goed. Kinderen met MCDD ervaren de wereld als onveilig. Ze doen er alles aan om deze angst onder controle te krijgen. Bij kinderen met MCDD lijkt er sprake te zijn van een stoornis in de informatieverwerking in combinatie met heftige reacties op prikkels uit de omgeving. Kenmerkend zijn: stoornissen in de regulatie van affecten (angst/boosheid), stoornissen in de gevoeligheid voor sociale signalen en stoornissen in het sociale gedrag in relatie tot leeftijdsgenoten en volwassenen en stoornissen van het denken (bizarre fantasieën, verwardheid, etc.)
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Bij angst ontstaat meteen paniek. Bij boosheid ontstaat meteen woede. Er zit geen langzame opbouw in de emoties. ▪ Woedeuitbarstingen of driftbuien. ▪ Extreem angstige huilbuien of paniekaanvallen. ▪ Sterke fantasie in verhalen en tekeningen. ▪ Moeite met het onderscheid maken tussen fantasie en werkelijkheid. ▪ Moeite met sociaal inzicht. Nemen wel initiatieven tot contact maar begrijpen echte vriendschapsrelaties of andere sociale relaties niet. ▪ Worden angstig, boos of gefrustreerd in complexe sociale situaties (schoolplein, nieuwe situaties, schoolreis, gymles, etc.). ▪ Intense angst of gespannenheid. ▪ Vrees (of fobie) voor ongebruikelijke situaties of voorwerpen. ▪ Emotionele of stemmingsschommelingen zonder duidelijk aanwijsbare reden. ▪ Vermijding van sociale contacten, grenzeloze contactname ondanks aanwezige sociale vaardigheden. ▪ Ontbreken van (vriendschaps-) relaties met leeftijdsgenoten. ▪ Aanklampende haatliefdesrelaties met volwassenen (meestal ouders). ▪ Moeite met het zich verplaatsen in de gedachten en gevoelens van anderen. ▪ Onlogische gedachtegang of gedachtesprongen.

	▪ Gemakkelijk verward, verliest snel het overzicht in een situatie.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Probeer de eigen emoties zo min mogelijk te tonen. ▪ Denk vooruit over gebeurtenissen die komen en wat het effect daarvan kan zijn op de emoties van de leerling. ▪ Wees bedacht op ontremde reacties van de leerling. ▪ Verduidelijk de dagelijkse gang van zaken in de klas. ▪ Begrens de emoties door ze te verbaliseren. ▪ Zorg voor een veilige en overzichtelijke omgeving. ▪ Wees een letterlijke hulp voor de leerling door voor hem de wereld te verwoorden en uit te leggen.
	▪ Denk voor en met de leerling over zijn gedrag en de gevolgen daarvan. ▪ Laat de leerling niet alleen bij spannende situaties. Hij heeft de externe sturing van de docent nodig aangezien de interne sturing ontbreekt. ▪ Gebruik een “frustratietolerantiemeter” zodat de oplopende frustratie van de leerling eerder gezien wordt en eerder gereguleerd kan worden. ▪ Neem een neutrale houding aan, emoties worden verkeerd ingeschat. ▪ Help bij het oplossen van conflicten. Er is sprake van onvoldoende inzicht in de sociale conflictsituatie om het zelf op te kunnen lossen. ▪ Structureer in elke situatie: wanneer, wie, wat ,waar, welke manier zodat voor de leerling duidelijk is wat er van hem verwacht wordt, met wie hij moet werken, hoe lang het duurt en waar hij moet werken. ▪ Richt de aandacht op het schoolse leren en niet op de relatie. ▪ Bereid pauzes en vrije momenten met de leerling voor. ▪ Zorg voor een voorspelbaar lesprogramma en rooster met vaste volgordes. ▪ Help bij het expliciet herkennen en benoemen van emoties.
In ieder geval niet doen	▪ Sterk geëmotioneerd raken en deze emoties tonen. ▪ Onverwachte nieuwe situaties creëren. ▪ Onverwacht nieuwe lesstof behandelen. ▪ Angsten bagatelliseren.

Handelingswijzer voor schizofrenie en psychose

DSM-IV	Deze stoornissen zijn DSM-IV classificaties. Bij schizofrenie onderkennen we o.a.: schizofrenie, schizofreniforme stoornis en schizo-affectieve stoornis. Bij psychose onderkennen we een 6-tal subtypen (o.a. waanstoornis).
Definitie van het probleem en enkele wetens-waardigheden	▪ Bij schizofrenie is er sprake van een ernstige verstoring van de hersenfuncties. Er is sprake van een verschil tussen wat ervaren of waargenomen wordt en de objectieve werkelijkheid. Een psychose is geen stoornis op zichzelf maar een aanduiding van een psychische toestand die wordt gekenmerkt door het verlies van het normale contact met de werkelijkheid. Gedurende het verloop van schizofrenie doen zich afwisselend periodes voor met meer of minder psychoses. De symptomen die voorkomen bij schizofrenie/psychose zijn: ▪ Wanen; overtuigingen of gedachten die niet overeenkomen met de werkelijkheid maar waar toch hardnekkig aan vastgehouden wordt. ▪ Hallucinaties; de overtuiging iets te horen, zien, ruiken, proeven of voelen dat er in werkelijkheid niet is. ▪ Onsamenhangende spraak; haperen, stokken, herhalen, gebruik van zelfverzonnen woorden of ontbreken van een verhaallijn. ▪ Ernstig chaotisch of catatoon gedrag; resp. ongericht, doelloos en inefficiënt handelen en vreemde gezichtsuitdrukkingen, verstarheid of onrustig gedrag (b.v. bevriezen in een bepaalde houding). ▪ Negatieve symptomen; er ontbeken vermogens. Verandering van het gevoelsleven, verminderde aandacht, vertraagde motoriek, gebrek aan dadendrang en activiteit. ▪ Problemen op school. ▪ Problemen met sociale contacten. ▪ Problemen in de zelfverzorging.
Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?	▪ Schuw of angstig gedrag, neiging tot isoleren. ▪ Informatieverwerkingsproblemen, concentratieproblemen en denkproblemen. ▪ Moeite met ordenen van waarnemingen, gedachten, gevoelens en handelingen. ▪ Moeite met meervoudige opdrachten, moeite met handelen onder tijdsdruk. ▪ Voorliefde voor magie, mystiek, het paranormale, religie of geloof. ▪ Ervaart de realiteit anders dan dat de omgeving doet. ▪ Raakt uit het niets of door een verandering in paniek. ▪ Is onrustig, piekert veel, voelt zich onveilig. ▪ Is achterdochtig, denkt dat iedereen tegen hem is. ▪ Soms agressief in taal en handelen. ▪ Ziet de samenhang van dingen niet. ▪ Praat op een vreemde manier (herhalingen, zelf verzonnen woorden, etc.). ▪ Heeft emoties niet onder controle. ▪ Dreigt zichzelf wat aan te doen. ▪ Beweert stemmen te horen. ▪ Toont verkeerde emoties op bepaalde momenten. ▪ Verwaarloost zichzelf, zijn omgeving en zijn schoolwerk.
De beste aanpak in de klas in bondige adviezen	▪ Geef hulp en structuur bij het plannen van school- en huiswerk. ▪ Geef hulp bij het plannen van de dag en de week/maand. ▪ Zorg dat de lesstof overzichtelijk blijft, bied kleine hoeveelheden stof aan.

	▪ Veel herhalen en oefenen van de lesstof met de leerling. ▪ Laat de leerling zijn gedachten verwoorden om inzicht te krijgen in zijn denken. ▪ Verlaag het lestempo zodat de leerling de tijd kan nemen. ▪ Probeer de leerling bij groepsprocessen te blijven betrekken. ▪ Blijf positief en complimenteer.
	▪ Oordeel niet maar stel duidelijke grenzen. ▪ Probeer de leerling in het hier en nu te houden. ▪ Wees duidelijk en gebruik korte zinnen. ▪ Bereid de leerling voor op veranderingen. ▪ Stimuleer sociale contacten. ▪ Attendeer de leerling op zijn uiterlijke verzorging als deze onverzorgd is. ▪ Vermijd prestatiedruk. ▪ Benadruk vooral de gezonde en sterke kant van de leerling. ▪ Probeer een circle of friends te creëren rondom de leerling.
In ieder geval niet doen	▪ In discussie gaan over werkelijkheid en waargenomen beeld van de leerling. Erken de ervaringen van de leerling maar geef zelf aan het anders te ervaren.

Bijlage 5

Handleiding aanvraag bekostiging leerlinggebonden financiering bij CFI

Inleiding

Om voor leerlinggebonden financiering in aanmerking te komen, moet de betreffende leerling door de school waar de leerling staat ingeschreven, worden aangemeld bij CFI.

M.i.v. augustus 2006 geldt dat als er in enig jaar geen andere school is die reeds voor dat schooljaar aanspraak heeft gemaakt voor een leerlinggebonden budget voor een bepaalde leerling, dan wordt het recht op het leerlinggebonden budget verkregen met ingang van de maand volgend op de inschrijvingsdatum. Indien de leerling reeds was ingeschreven op de school op het moment dat hij geïndiceerd werd, dan geldt de maand volgend op de datum van indicatiestelling. Bij inschrijving van een geïndiceerde leerling bij een nieuwe school wordt het leerlinggebonden budget niet eerder toegekend dan met ingang van het nieuwe schooljaar. Dit betekent dat de vorige school het leerlinggebonden budget tot het einde van het schooljaar behoudt.

A. Eerste aanmelding bij CFI

Na ontvangst van de beschikking van de commissie indicatiestelling (Cvi) voor een reeds ingeschreven leerling of een nieuw geplaatste leerling met indicatiestelling wordt deze leerling binnen **tien werkdagen** aangemeld bij CFI. volgens onderstaande route.

De vestiging draagt zorg voor:

1. Indiening van het originele aanvraagformulier met een kopie van de indicatiestelling bij de AD en archiveren kopie aanvraagformulier
2. Controleren terugmeldingsformulier en eventuele wijzigingen doorgeven aan de AD
2. Indienen van het terugmeldingsformulier Cfi bij de begeleidende school
3. Archivering terugmeldingsformulier

De AD draagt zorg voor:

1. Ondertekening van het aanvraagformulier namens het bevoegd gezag door de algemeen directeur
2. Indiening bij CFI.
3. Kopie ondertekende aanvraag sturen naar de vestiging
4. Archiveren kopie ondertekende aanvraag
5. Bewaken en controleren ontvangstbevestiging en terugmelding Cfi
6. Twee kopieën van het terugmeldingsformulier sturen naar de vestiging

B. Aanmelding herindicatie bij CFI

Een indicatiestelling heeft een geldigheidsduur van 3 jaar (of 4 jaar voor dove of mg leerlingen). Dit betekent in de praktijk dat geïndiceerde leerlingen bij afloop van 3 of 4 volledige schooljaren volgend op de datum van indicatiestelling geherïndiceerd moeten zijn en een nieuwe aanmelding bij CFI moet worden ingediend.

De vestiging draagt zorg voor:

1. Bewaking geldigheidsduur indicatiestelling
2. Indiening nieuw aanvraagformulier bij de AD volgens de onder A beschreven route.

De AD draagt zorg voor:

Aanmelding bij CFI volgens de onder A beschreven route

C. Melden van wijzigingen bij CFI

C.1 Uitschrijving

De school dient naast de gangbare procedures betreffende in- en uitschrijving de geïndiceerde leerling met het terugmeldingsformulier binnen 6 weken na uitstroom en in ieder geval voor het einde van het lopende schooljaar af te melden indien:

- De geïndiceerde leerling de school verlaat zonder dat er inschrijving plaatsvindt aan een andere Nederlandse school voor (speciaal) onderwijs. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de leerling emigreert of een diploma behaalt.
- De geïndiceerde leerling wordt ingeschreven op een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs.
- Indien de ambulante begeleiding vanaf enig moment overgaat naar een andere (V)SO-school

De vestiging draagt zorg voor:

Indiening van het gewijzigde terugmeldingsformulier bij de AD volgens de onder A beschreven route.

De AD draagt zorg voor:

Aanmelding bij CFi volgens de onder A beschreven route.

C.2 Interne verplaatsing

De vestiging draagt zorg voor:

Indiening van het gewijzigde terugmeldingsformulier bij de AD volgens de onder A beschreven route.

De AD draagt zorg voor:

Aanmelding bij CFi volgens de onder A beschreven route.

C.3 Correcties op het terugmeldingsformulier melden bij CFi

De vestiging draagt zorg voor:

Indiening van het gewijzigde terugmeldingsformulier bij de AD volgens de onder A beschreven route.

De AD draagt zorg voor:

Aanmelding bij CFi volgens de onder A beschreven route.

D. Aanvraag aanvullende bekostiging visueel gehandicapte leerlingen

Om in aanmerking te komen voor een aanvullende bekostiging dient voor 15 oktober van ieder schooljaar een aanvraag te worden ingediend bij CFi

De vestiging draagt zorg voor:

Indiening van het originele aanvraagformulier bij de AD voor 10 oktober en archiveren kopie aanvraagformulier.

De AD draagt zorg voor:

1. Ondertekening namens het bevoegd gezag door de algemeen directeur
2. Indiening bij CFi voor 15 oktober
3. Archiveren kopie ondertekende aanvraag
5. Bewaken en controleren ontvangstbevestiging en terugmelding CFi

E. Controle toegekend budget LGF en aanvullende bekostiging (visueel gehandicapten) door Cfi

De AD draagt zorg voor:

1. Controle toekenning leerlinggebonden budget per schooljaar
2. Eventuele correcties/bezwaren melden bij CFi
3. De toekenning specificeren per vestiging en plaatsen op schoolnet

Bijlage 6

Handleiding aanvraag leerlinggebonden financiering (inhoudelijk deel)

Inleiding

Op 1 augustus 2003 is de wettelijke regeling leerlinggebonden financiering in werking getreden. Dat betekent dat vanaf dat moment leerlingen met een handicap met extra voorzieningen (de Rugzak) naar een reguliere school kunnen gaan. De overheid wil met deze wettelijke regeling de opname van leerlingen met een handicap in het reguliere onderwijs stimuleren. Om een Rugzak te verkrijgen moet een leerling eerst door de Commissie voor Indicatiestelling (CvI) positief worden geïndiceerd. Daarna is het aan de ouders om te besluiten of de leerling naar een school voor speciaal onderwijs gaat of dat de leerling, met een Rugzak, in het regulier onderwijs wordt geplaatst.

BEGRIPPENLIJST

Wat is de Rugzak?

De Rugzak is een andere naam voor leerlinggebonden financiering (lgf). Ouders van een kind met een beperking krijgen met behulp van deze financiering meer te zeggen over het onderwijs van hun kind. Zo krijgen zij meer mogelijkheden om te kiezen tussen regulier onderwijs of speciaal onderwijs (verbonden aan een Regionaal Expertise Centrum: REC). Als zij kiezen voor regulier onderwijs, kunnen zij leerlinggebonden financiering aanvragen. Deze financiering gaat naar de betrokken school en het REC (voor ambulante begeleiding). Daaruit kunnen extra voorzieningen worden bekostigd die hun kind nodig heeft om onderwijs te volgen.

Voor wie is de Rugzak bedoeld?

De Rugzak is bedoeld voor kinderen met een beperking, die zonder extra begeleiding geen reguliere school kunnen bezoeken. Denk hierbij aan:

- Dove en slechthorende kinderen
- Kinderen met ernstige spraaktaal-moeilijkheden
- Kinderen met een lichamelijke beperking
- Kinderen met een verstandelijke beperking
- Meervoudig gehandicapte kinderen
- Langdurig zieke kinderen
- Kinderen met ernstige psychiatrische of gedragsproblemen

Wat is een indicatiestelling?

Om er zeker van te zijn dat de Rugzak terecht komt bij de kinderen met een beperking, is er bij de Rugzak een indicatie gesteld. Dat betekent dat per kind, dat wordt aangemeld voor een Rugzak, bekeken moet worden of hij of zij daadwerkelijk in aanmerking komt voor deze voorziening. Indicatie is dus een soort toegangspoort voor de Rugzak. Elk kind dat wordt aangemeld voor het speciaal onderwijs moet tevens worden geïndiceerd. De indicatiestelling wordt door de onafhankelijke Commissie voor Indicatiestelling (CvI) in behandeling genomen. Een indicatie wordt afgegeven voor een beperkte periode.

Wat doet de Commissie voor Indicatiestelling?

De Commissie voor Indicatiestelling (CvI) beoordeelt aan de hand van landelijk vastgestelde criteria of het kind in aanmerking komt voor een Rugzak en in welk cluster het kind wordt geplaatst. Een indicatie is beperkt geldig, daarna is een her-indicatie nodig van het CvI. Per Regionaal Expertise Centrum (REC) is er een Commissie voor Indicatiestelling.

Wat zijn Regionale Expertisecentra?

In elke regio is er een zogenaamd Regionaal Expertisecentrum (REC). In deze REC's wordt de kennis en deskundigheid van de speciale scholen in de regio gebundeld.

De REC's zijn onderverdeeld naar onderwijscluster:

- Cluster 1: voor kinderen met een visuele beperking;
- Cluster 2: voor kinderen met een communicatieve beperking (gehoor-, taal- en/of spraakproblemen);
- Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking;
- Cluster 4: voor kinderen met psychiatrische of gedragsstoornissen.

Het REC is verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Instandhouding van een Commissie voor Indicatiestelling.
2. Coördinatie van ambulante begeleiding.
3. Het verzorgen van bepaalde vormen van diagnostiek en verlengde diagnostiek (bv. observatie).
4. Ondersteunen van de ouders
 - bij het compleet maken van het dossier t.b.v. indicatiestelling
 - bij de keuze voor regulier of speciaal onderwijs
 - bij het vinden van een school

N.B. Indicatiestelling heeft alleen betrekking op clusters 2, 3 en 4. In het geval van een visuele beperking (cluster 1) is er geen sprake van een leerlinggebonden budget. Voor cluster 1 is een werkgroep in het leven geroepen die de indicatiestelling voor leerlingen met een visuele handicap opnieuw zal bezien.

Wat is de Advies Commissie Toelating en Begeleiding (ACTB)

Ouders en scholen kunnen een formeel verzoek om een advies indienen bij de Advies Commissie Toelating en Begeleiding (ACTB). Dat kan als ouders problemen hebben met het vinden van een school voor het kind, als het kind verwijderd (dreigt) te worden en/of als er onenigheid is over het handelingsplan. Dan kunnen ouders of de school de ACTB schriftelijk verzoeken om een advies. Voorwaarde is wel dat ouders schriftelijk bezwaar hebben ingediend tegen de weigering, verwijdering of besteding van de Rugzak. Een advies van de ACTB is zelfs verplicht als er een bezwaarprocedure is gestart. De ACTB stuurt vervolgens, indien nodig, onderwijsconsulenten op pad.

Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke professionals die veel ervaring hebben op het gebied van onderwijs met een adviserende taak. De onderwijsconsulent informeert naar de concrete omstandigheden, analyseert de situatie en brengt dan een onafhankelijk advies uit over de wijze waarop het probleem kan worden opgelost.

Het moet altijd gaan om een leerling met een handicap of stoornis, die een indicatie heeft gekregen voor een Rugzak. Verder moet er sprake zijn van ernstige problematiek, bijvoorbeeld wanneer een kind dreigt thuis te komen zitten.

HET RUGZAKTRAJECT IN STAPPEN

Bij het aanvragen van een Rugzak hebben de ouders een doorslaggevende rol. Zonder medewerking van de ouders kan er geen Rugzak worden aangevraagd.

De rol van de ouders:

Aanmelden bij Cvl

1. Als ouders denken dat hun kind extra hulpmiddelen nodig heeft bij het volgen van onderwijs, kunnen zij het kind aanmelden bij de Cvl. De Cvl gaat bekijken of het kind toelaatbaar (geïndiceerd) is tot een bepaald cluster en een bepaalde schoolsoort binnen dat cluster. Een andere optie is om het kind aan te melden bij één van de aanmeldpunten van het REC (b.v. de Geelinkschool wanneer er sprake is van cluster 4). Het voordeel hiervan is dat het aanmeldpunt controleert of de gegevens compleet zijn, dus als er iets ontbreekt kan dit eerder worden teruggekoppeld en aangevuld.
Bij aanmelding voor een indicatiestelling cluster 1, 2 of 3 worden ouders altijd begeleid door de instantie, door wie de leerling al wordt begeleid.
Bij cluster 2 is dat in onze regio AURIS en bij cluster 3 "de Nachtegaal".

Om het kind te indiceren heeft de Cvl recente gegevens van hem/ haar nodig die noodzakelijk zijn om een indicatiebesluit te kunnen nemen. Ouders dienen deze gegevens zelf aan te leveren.

Voor cluster 4 zijn de volgende gegevens nodig:

- Aanmeldingsformulier, in te vullen door de ouders. Dit mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Onderwijskundig rapport zoals voorgeschreven door de LCTI, in te vullen door de school van herkomst. Dit mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Rapport maatschappelijk werk, ingevuld door de maatschappelijk werker. Dit mag niet ouder zijn dan 1 jaar. Dit rapport is niet nodig als er in het psychodiagnostisch rapport voldoende gegevens staan over de ontwikkeling van de leerling en informatie over de thuissituatie.
- Psychodiagnostisch, orthopedagogisch, en/ of psychiatrisch onderzoek, ingevuld door de psycholoog of kinder-/ jeugdpsychiater of gegevens uit geïndiceerde hulpverlening of door een ander geïndiceerd regionaal orgaan (b.v. pleegzorg). Van het laatste zijn de volgende drie dingen nodig: een indicatiebesluit, hulpverleningsplan en de evaluatie. Dit mag niet ouder zijn dan 1 jaar. Soms wordt hierbij ook een DSM-IV classificatie afgegeven. Een dergelijke classificatie is nodig.
- Een DSM-IV classificatie, gegeven door een NVO-geregistreerd psycholoog/ psychiater/ pedagoog of GZ psycholoog. Als deze classificatie niet gegeven is, is aanvullend onderzoek nodig. Dit kan gedaan worden door de Cvl, maar dan duurt de procedure wel 8 weken langer.
Er is één uitzondering waarbij er geen DSM-IV classificatie nodig is: als het kind meer dan een half jaar geïndiceerde zorg heeft gekregen (zonder DSM-VI classificatie) met onvoldoende effect. De rapportage hiervan is in dit geval voldoende.*
- Een IQ test (alleen als er een vermoeden is van een verstandelijke beperking). Deze mag twee jaar oud zijn, voor leerlingen van 15/16 jaar mag het nog ouder zijn. Als er geen leerachterstand is, is er ook geen IQ test nodig.)
- Gegevens over alle zorg die verleend is, afkomstig van bijvoorbeeld KORES of gezinsbegeleiding.
Indien er geen zorg is geweest, moet dit worden vermeld in het aanmeldingsformulier. Bij het verzamelen van de gegevens kunnen de ouders hulp vragen bij het aanmeldpunt.

* Als er geen recent psychodiagnostisch onderzoek is, heeft het de voorkeur dit te laten doen bij een instelling waarmee het kind/het gezin bekend is. Als er b.v. lopende contacten zijn met de jeugdhulpverlening (b.v. KORES) of een medische instelling (Sophia Kinderziekenhuis, RMPI) dan heeft het de voorkeur om na te gaan of hier de onderzoeken gedaan kunnen worden. Dit gaat sneller dan wanneer er bij een nog niet eerder bezochte instelling onderzoek gedaan moet worden. Vaak zijn er wachtlijsten voor nieuwkomers.

Bevestiging van aanmelding

2. Nadat de gegevens naar de Cvl of het aanmeldpunt zijn verstuurd, ontvangen de ouders een bevestiging van de aanmelding. Het kan zijn dat de Cvl toestemming vraagt om andere bestaande gegevens van het kind te raadplegen.

Aanvullend onderzoek

3. Eventueel kan de Cvl verzoeken om een aanvullend onderzoek.

Cvl beslist

4. De Cvl legt tenslotte alle gegevens bij elkaar en bepaalt of het kind toelaatbaar (geïndiceerd) is tot een bepaald cluster. De commissie bepaalt tevens welk type schoolsoort het beste geschikt is voor het kind.

Als het kind **geen indicatie** krijgt en daarmee dus niet in aanmerking komt voor een Rugzak, dan kunnen de ouders twee dingen doen. Ze kunnen akkoord gaan met de beslissing of ze

kunnen bezwaar maken tegen de beslissing. Om bezwaar te maken, moet binnen zes weken een brief naar de Cvl worden gestuurd. De Cvl is verplicht om over het bezwaar advies in te winnen bij de adviescommissie van het cluster. Als de ouders het ook niet eens zijn met deze uitslag, kunnen ze een civiele procedure starten.

Als het kind **wel een indicatie** krijgt, kunnen de ouders met deze indicatie kiezen voor een plaats in het reguliere onderwijs of een plaats in een REC school. Als er wordt gekozen voor het reguliere onderwijs, dan krijgt het kind een Rugzak met daarin middelen voor extra begeleiding of voorzieningen. Als ze kiezen voor een speciale school, dan kan de school het kind niet op grond van zijn of haar handicap afwijzen. Wordt er gekozen voor regulier onderwijs, dan gaan de ouders een gesprek aan met de school van hun keuze over de plaatsing van het kind. De school mag het kind alleen weigeren als zij daar goede redenen voor heeft.

Een andere mogelijkheid is dat het kind een **observatieplaats** krijgt toegewezen. Hier kan aan de hand van de observatie gediagnosticeerd worden, wat nodig is voor het rapport van de stoornis. Het REC bepaalt waar het kind wordt geplaatst. Deze plaatsing kan maximaal 1 schooljaar duren.

Aanvragen ambulante begeleiding

5. Zodra een rugzakindicatie binnen is moeten ouders dit melden bij de Dienst Ambulante Begeleiding en moet er een kopie van de beschikking worden ingeleverd bij de school.

Opstellen handelingsplan en begeleidingsplan

6. Als de school instemt met plaatsing, dan stelt de school een handelingsplan op. Dit gebeurt in overleg met de ouders, de ambulant begeleider van het REC. Een handelingsplan is een document waarin staat beschreven wat de school met de leerling wil bereiken, op welke manier ze dat zal doen en wanneer er resultaat verwacht mag worden. In het handelingsplan wordt bovendien aangegeven hoe de leerlinggebonden financiering wordt ingezet. Het handelingsplan wordt voor een jaar vastgesteld. De ambulante begeleider stelt een begeleidingsplan op.
7. Wanneer de ouders akkoord gaan wordt het handelingsplan en het begeleidingsplan door zowel ouders en school ondertekend.

Plaatsingsprobleem

Als de school niet akkoord gaat met plaatsing, kunnen de ouders een andere school zoeken of zich wenden tot de Adviescommissie voor toelating en begeleiding (ACTB). De onderwijsconsulenten die werkzaam zijn bij ACTB analyseren de situatie (hier is het schriftelijk besluit van de school nodig) en brengen vervolgens een onafhankelijk advies uit over de wijze waarop het plaatsingsprobleem kan worden opgelost. De onderwijsconsulenten gaan echter alleen aan het werk als er sprake is van ernstige plaatsingsproblemen.

Mocht dat niets opleveren, dan kunnen de ouders een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag. Als dit ook niet het gewenste resultaat oplevert, kunnen de ouders een civiele procedure starten.

De rol van de school:

Niet alle ouders vinden het noodzakelijk een Rugzak aan te vragen. De school is echter ook belanghebbende. Met de gelden die met een Rugzak beschikbaar komen kunnen naast de ambulante begeleiding extra middelen worden aangeschaft, kan in- en/of externe hulp worden geboden. Meestal komt extra formatie beschikbaar.

In de eerste plaats is het belangrijk dat op elke vestiging iemand belast is met de rugzakleerlingen. Dit zal in de meeste gevallen de zorgcoördinator, de leerlingbegeleider of de remedial teacher zijn.

Ieder zal alert moeten zijn bij alle aanmeldingen. Is het een leerling met een rugzak of zou het een leerling voor een Rugzak kunnen zijn.

In de toelatingscommissie zal een besluit moeten worden genomen over de te nemen stappen en pas na een gesprek met de ouders, na het compleet maken van het dossier kan een besluit worden genomen over toelating en het aanvragen van een Rugzak.

In dit geval kan route 1, 2, 3, 4 of 7 worden gevolgd die beschreven is op de website van het samenwerkingsverband www.onssamenwerkingsverband.nl - rugzak - routes.

Route 1:

Voor een leerling afkomstig uit het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of voortgezet onderwijs, die geen rugzak heeft.

Route 2:

Voor een leerling afkomstig uit het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of voortgezet onderwijs, die al een rugzak heeft.

Route 3:

Voor een leerling afkomstig van een REC 4-school (RMPI/ Horizon), die geen rugzak heeft.

Route 4:

Voor een leerling afkomstig van een REC 4-school (RMPI/ Horizon), die al een rugzak heeft.

Route 5:

Voor een leerling binnen de eigen school die geen rugzak heeft.

Route 6:

Voor een leerling binnen de eigen school die al een rugzak heeft.

Route 7:

Voor een leerling afkomstig van een REC 4-school buiten de regio.

Voor een leerling binnen de eigen school waar zich dusdanige problemen voordoen of waar uit onderzoek blijkt dat er sprake is van een problematiek waarbij het mogelijk is een rugzak aan te vragen kan route 5 of 6 worden gevolgd.

Ook hier kan het voorkomen dat de leerling zoveel of zo'n specifieke zorg nodig heeft dat de school meent niet die zorg te kunnen bieden en in het belang van het kind de ouders adviseert een andere school te kiezen (in de meeste gevallen zal dat een school voor speciaal onderwijs zijn).

Zodra er door de ouders een kopie beschikking wordt ingeleverd, is het van belang dat er direct melding wordt gedaan bij het CFI. *Zie handleiding aanvraag bekostiging leerlinggebonden financiering bij CFI.*

Wanneer het terugmeldingsformulier binnen is moet dit gezonden worden naar de Dienst Ambulante Begeleiding zodat de ambulante begeleiding kan starten. De school stelt in overleg met ouders en ambulante begeleider een handelingsplan op, de ambulante begeleider stelt een begeleidingsplan op.

De mentor en de rugzakcontactpersoon begeleiden vervolgens de leerling en onderhouden de contacten met de ouders en de ambulante begeleider.

Ook gedurende dit traject kan blijken dat de leerling het met een rugzak niet redt en kan besloten worden dat een aanmelding voor plaatsing op een school voor speciaal onderwijs beter voor dit kind zal zijn.

Mw. C.M. Meijer

Bijlage 7

Gedragcode leerlingbegeleiding

Het doel van de gedragscode.

Deze gedragscode heeft als doel het geven van richtlijnen voor betrokken personen (leerlingen en leerkrachten) en het leveren van een bijdrage aan een veilig leer- en leefklimaat op school. De richtlijnen hebben betrekking op al die gebieden van leerlingbegeleiding die een grote zorgvuldigheid van handelen vereisen. In deze gedragscode is de vertrouwelijkheid van de gesprekken geregeld tussen leerling en begeleider.

Degene die de gedragscode als uitgangspunt gebruikt, zal er in ieder geval voor zorgen, geen schade aan te richten bij degenen met wie hij beroepshalve werkt.

Met de gedragscode te aanvaarden en te volgen, biedt de school aan haar leerlingen en hun ouders de garantie dat aan belangrijke voorwaarden voor een goede leerlingbegeleiding wordt voldaan.

De rol van de Speciale leerlingbegeleiders

De school kent een aantal leerkrachten die tot het team van speciale leerlingbegeleiders behoren. Deze leerkrachten begeleiden leerlingen met problemen van sociaal-emotionele aard die niet meer door de mentor kunnen worden geholpen. In de school worden de namen van de speciale leerlingbegeleiders bekend gemaakt en leerlingen kunnen desgewenst zelf contact met hen opnemen. Daarnaast kan ook de mentor of leerjaarcoördinator het initiatief nemen om assistentie in te roepen van de speciale leerlingbegeleider.

De speciale leerlingbegeleiders zijn weliswaar kundig, maar ze zijn geen therapeuten en kunnen dus slechts voor een eerste of voorlopige opvang zorgen. Zonodig verwijzen zij tijdig naar externe hulp (daarvoor is een zogenaamde sociale kaart aanwezig). Het zelf inschakelen van externe hulp vindt in de regel plaats na overleg met de ouders. Is dat om de een of andere reden niet mogelijk, dan wordt eerst met de rector of bij afwezigheid zijn plaatsvervanger) overlegd. De schoolleiding draagt namelijk de juridische eindverantwoordelijkheid.

Richtlijnen voor het contact tussen begeleiders en leerlingen.

Leerlingen kunnen op verschillende manieren met begeleiders in contact komen. De relatie tussen begeleider en leerling vereist vertrouwelijkheid. Dit houdt in dat over vertrouwelijke zaken de begeleider alleen informatie aan derden geeft of vraagt, na overleg met de leerling op wie de informatie betrekking heeft of van wie die afkomstig is.

Een **absolute** geheimhouding kan **nooit** gegarandeerd worden. Het is van groot belang om dit bij het begin van een gesprek naar de leerling aan te geven. De begeleider geeft bij de start van het gesprek aan dat het gesprek in principe vertrouwelijk is maar dat er een moment kan ontstaan waarbij de begeleider overleg wil hebben met een collega, een specialist of de schoolleiding. De begeleider spreekt met de leerling af dat voor hij contact opneemt met een derde, hij de leerling hierover informeert.

Voor een helpende relatie is vrijwilligheid van beide partijen het uitgangspunt. Wel zijn er situaties denkbaar waarin de leerling geen hulp wil, maar deze voor zijn eigen veiligheid toch moet krijgen.

In de relatie tussen begeleider en leerling speelt veiligheid een grote rol. Elkaar horen en in zijn waarde laten is de basis van het begeleidingsproces. De leerlingbegeleider moet zich daarbij bewust zijn van de afhankelijke positie waarin de leerling verkeert. Houd als begeleider eigen vooroordelen en kritiek achter. In het proces neemt de leerling de centrale plaats in. De leerling dient zelfstandig te functioneren en zelf (met hulp van de begeleider) oplossingen aan te dragen, die passen binnen hun mogelijkheden in een bepaalde situatie. Met andere woorden: de begeleider komt niet met pasklare antwoorden. Het uitvoeren van aangedragen oplossingen is een absoluut vereiste voor de voortgang van het proces.

Een ander aspect is het vaststellen van grenzen in het begeleidingsproces. De begeleider is geen professionele hulpverlener, dus hij geeft aan welke mogelijkheden hij heeft in het begeleiden van de leerling. Er zijn situaties waarin de school en de begeleider externe hulpverleners inschakelen.

Bij acute levensbedreigende situaties waarin snel moet worden gehandeld, schakelt de begeleider direct externe hulpverlening in en wordt de rector geïnformeerd. In dergelijke situaties draagt de directie de verantwoordelijkheid voor de verwijzing, maar niet voor de buitenschoolse hulpverlening.

Richtlijnen voor het contact tussen begeleiders en ouders.

In beginsel gaat de begeleider uit van openheid richting ouders/verzorgers. Ook het doorverwijzen van een leerling door een begeleider naar een externe hulpverlener vindt in principe slechts plaats na overleg met en instemming van de leerling en zijn ouders. Bij doorverwijzing wordt de zorgcoördinator altijd op de hoogte gesteld. Er kan echter een conflict ontstaan als ouders wensen dat met hun opvattingen rekening moet worden gehouden, terwijl de begeleider ervan overtuigd is dat de opvattingen en handelwijzen van de ouders voor de leerling schadelijk zijn. In een dergelijke situatie wordt door de begeleider overleg gevoerd met de rector, die het besluit kan nemen om door te verwijzen zonder dat de ouders worden ingelicht. Bovendien maakt de begeleider een aantekening in het schrift van de speciale leerlingbegeleiding m.b.t. de beweegredenen om de ouders niet te informeren. Indien een leerling wordt doorverwezen zonder dat de ouders dat weten, is de hulpverlenende instantie na de verwijzing verantwoordelijk voor het wel of niet inlichten van de ouders. De begeleider informeert de hulpverlenende instantie over het feit dat de ouders niet zijn ingelicht over de doorverwijzing.

Richtlijnen voor het contact tussen begeleiders en collega's.

Een belangrijke taak van de speciale leerlingbegeleiding is het verstrekken van informatie aan collega's. De collega's kunnen gebruik maken van materiaal van het team over zaken als: faalangst, pesten in de klas, etc. Collega's die zelf leerlingen begeleiden kunnen bij het team terecht voor advies en overleg. Ook in deze situaties geldt dat de collega geen professionele hulpverlener is, dus hij geeft aan welke mogelijkheden hij heeft in het begeleiden van de leerling en verwijst eventueel door naar de speciale leerlingbegeleiding. Als er sprake is van doorverwijzing naar externe instanties dan loopt dat altijd via de zorgcoördinator.

Een taak van de speciale leerlingbegeleiders is het inlichten van mentoren en leerjaarcoördinatoren over leerlingen. Bij eventuele informatieverstrekking staat het belang

van de leerling voorop. **Vertrouwelijke informatie over een leerling wordt niet aan collega's doorgegeven**, tenzij hierover gesproken is met de leerling.

Verslaggeving

De speciale leerlingbegeleiding doet schriftelijk verslag van haar activiteiten en meldt in My@vo ("slb") dat een leerling zich bij iemand van de speciale leerlingbegeleiding heeft aangemeld. Het verslag wordt jaarlijks aangevuld. De onderstaande zaken worden bijgehouden:

- Naam van de leerling
- aantal gesprekken gehouden met dezelfde leerling.
- leerjaar van de desbetreffende leerling.
- de aard van de problematiek
- oplossingen, c.q. doorverwijzing.

De gegevens zijn voor intern gebruik van het speciale leerlingbegeleidingsteam. Het verslag wordt bewaard in de zorgkamer.