

Samen bouwen aan jouw toekomst



Van Haestrechtcollege

OMO Scholengroep De Langstraat

Schoolondersteuningsplan “passend onderwijs”

Juni 2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Hoofdstuk 1 – Passend onderwijs en het samenwerkingsverband	3
1.1 Doelen passend onderwijs.....	3
1.2 Samenwerkingsverband.....	3
1.3 Vaststelling ondersteuningsplan Van Haestrechtcollege	3
1.4 Uitgangspunten Van Haestrechtcollege.....	4
1.5 Pedagogische en didactische verwachtingen.....	4
Hoofdstuk 2 Ondersteuningsstructuur	6
2.1 Organisatiestructuur.....	6
2.2 Ondersteuningsstructuur intern en extern.....	6
2.2.1 Functie en samenstelling Intern ondersteuningsteam (IOT)	6
2.2.2 Functie en samenstelling Ondersteuningsteam (OT), verzuimoverleg	7
2.2.3 Functie Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT).....	8
2.3 Ondersteuningsaanbod.....	8
2.4 Basisondersteuning.....	9
2.4.1 schoolklimaat: visie op sociale veiligheid	10
2.4.2 Een onderwijsprogramma afgestemd op onze leerlingenpopulatie	10
2.4.3 Een aanbod van pedagogische of didactische programma's die gericht zijn op sociaal welbevinden en (sociale) veiligheid;.....	11
2.4.4 Een aanbod van ondersteuning voor leerlingen met een fysieke beperkingen.	11
2.4.5 Preventieve en curatieve zorg en ondersteuning samen met ketenpartners.....	11
2.5 Extra ondersteuning	11
2.6 Verwijzing.....	12
2.7 Beschrijving ondersteuning, wanneer de grenzen van de school worden overschreden.....	13
2.8 Overdracht	14
2.8.1 Overdracht van PO naar VO	14
2.8.2 Overdracht van VO naar VSO.....	14
Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking aan ouders	16
3.1 Aanmelding en plaatsing.....	16
3.2 Informatieverstrekking.....	16
3.3 Beroep en bezwaar	16
3.4 Geschillenregeling.....	17
Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg	19
4.1 Kwaliteitsnorm	19
4.2 Kwaliteitszorg en resultaten	19
4.3 Monitorgesprek	19
4.4 Overzicht: professionaliseringsactiviteiten	19

Hoofdstuk 5 Ambities.....	20
BIJLAGEN.....	21

Hoofdstuk 1 – Passend onderwijs en het samenwerkingsverband

1.1 Doelen passend onderwijs

Alle leerlingen moeten een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Dit heet passend onderwijs. Deze vorm van onderwijs moet ervoor zorgen dat elk kind het beste uit zichzelf haalt. Scholen bieden daarom extra hulp aan leerlingen die dit nodig hebben, zoals kinderen met leer- of gedragsproblemen.

Met passend onderwijs wil de overheid bereiken dat:

- alle kinderen een plek krijgen die past bij de onderwijsondersteuningsbehoefte;
- een kind naar een gewone school gaat als dat kan;
- een kind naar het speciaal onderwijs gaat als intensieve begeleiding nodig is;
- scholen de mogelijkheden hebben voor onderwijsondersteuning op maat;
- de kwaliteiten en de onderwijsbehoefte van het kind bepalend zijn, niet de beperkingen;
- kinderen niet meer langdurig thuis komen te zitten, omdat er geen passende plek is om onderwijs te volgen.

Passende plek voor leerlingen door zorgplicht

Scholen hebben een zorgplicht. Dat betekent dat de school verantwoordelijk is om een passende onderwijsplek te bieden. Deze plicht helpt mee het doel voor het passend onderwijs te bereiken.

Scholen bieden basisondersteuning

Scholen moeten in ieder geval de basisondersteuning bieden. Dit is de ondersteuning die alle scholen in een regio bieden. Bijvoorbeeld hulp voor leerlingen met dyslexie.

Scholen bieden extra begeleiding

Naast de basisondersteuning bieden scholen extra begeleiding aan leerlingen. Bijvoorbeeld aan leerlingen met een gedragsstoornis. Een persoonlijk ontwikkelingsperspectief draagt bij aan de kwaliteit van deze begeleiding.

1.2 Samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband zet zich in voor een passende onderwijsplek voor iedereen in de betreffende regio. Zo dicht mogelijk bij huis, aansluitend op de mogelijkheden van de leerling en de wensen van de ouders. Uiteraard binnen de mogelijkheden van de scholen binnen het samenwerkingsverband.

Hiervoor werkt Samenwerkingsverband VO De Langstraat nauw samen met scholen voor speciaal onderwijs, gemeenten, instellingen voor jeugdhulp en het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Langstraat, Heusden, Altena (basisonderwijs).

Het Van Haestrechtcollege hoort bij het SWV-VO 30.09, samen met het d'Oultremontcollege, dr. Mollercollege, de Walewyc, het Willem van Oranjecollege, de Overlaat en MET Praktijkonderwijs, allen in Waalwijk. Verder het Prinsentuincollege in Andel, het Willem van Oranjecollege in Wijk en Aalburg. Het SWV 30.09 heeft binnen de omschreven regio geen school voor speciaal voortgezet onderwijs, maar er zijn bestuurlijke afspraken gemaakt met de VSO-voorzieningen in Tilburg en 's-Hertogenbosch.

De samenwerkende scholen leggen de afspraken minstens eens in de 4 jaar vast in een ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Hierin staat onder meer hoe de scholen:

- het passend onderwijs in hun regio inrichten;
- het geld voor extra ondersteuning besteden;
- leerlingen naar het speciaal onderwijs verwijzen;
- de rol van de ouders beschrijven.

1.3 Vaststelling ondersteuningsplan Van Haestrechtcollege

Het ondersteuningsplan van het Van Haestrechtcollege wordt geschreven door de directie en de zorgcoördinator. Met een representatieve vertegenwoordiging van het team wordt over het

ondersteuningsplan besproken. De directie stelt het ondersteuningsplan vervolgens vast en biedt het ter instemming aan aan de medezeggenschapsraad.

Evaluatie en bijstelling van dit Ondersteuningsplan vindt jaarlijks plaats binnen de eigen school door directie en zorgcoördinator en op verzoek binnen het samenwerkingsverband.

1.4 Uitgangspunten Van Haestrechtcollege (bron: schoolplan HAE 2020-2023)

Het Van Haestrechtcollege is een kleinschalige, brede vmbo-school in het centrum van Kaatsheuvel, gemeente Loon op Zand. Met beide benen in de lokale samenleving willen wij onze leerlingen laten bouwen aan hun toekomst.

Onze leerlingen leren door te doen. Kennis en vaardigheden worden in samenhang ontwikkeld. Niet alleen bij de praktijkvakken, maar bij alle vakken. Het onderwijsconcept met pleinonderwijs en de brede inzet van ICT biedt alle randvoorwaarden om te differentiëren.

Hierbij kunnen leerlingen rekenen op de ondersteuning van alle medewerkers. Soms betekent dat een stapje... terug doen zodat leerlingen zelf ontdekken wat ze kunnen en nog moeten ontwikkelen.

We creëren zo een leef- en leergemeenschap waar iedereen uniek is en mag zijn en waar we ons gedragen op een wijze die de school met alle leerlingen en medewerkers maakt tot een plaats waarin iedereen zich kan ontplooien.

Het kleinschalige karakter van de school, het onderwijsconcept en een vmbo-breed aanbod maakt de school aantrekkelijk voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. De randvoorwaarden zijn er en de keuze van het samenwerkingsverband voor opting out maken het mogelijk daar de noodzakelijke begeleiding aan toe te voegen.

Doel is om de extra ondersteuning waar mogelijk 'in de klas' te organiseren. Daartoe zal ook geïnvesteerd worden in het vergroten van de kennis van het personeel.

Het schoolondersteuningsplan helpt ons om grenzen te bewaken en indien nodig in samenwerking met ouders en eventueel het samenwerkingsverband te zoeken naar een passende oplossing binnen of buiten de school.

1.5 Pedagogische en didactische verwachtingen (bron: schoolplan 2020-2023)

In de school is gemeenschappelijkheid als het gaat om de ontwikkeling van leerlingen. Er wordt door het personeel gehandeld volgens het uitgangspunt 'ja tegen de persoon, nee tegen ongewenst gedrag' Fouten maken mag zodat je leert van de gevolgen van je keuzes. De mentor heeft bij deze ontwikkeling een belangrijke rol.

Vertrouwen betekent ook Het Gesprek in de vorm van een dialoog met alle direct betrokkenen (team, leerlingen, ouders/verzorgers) en netwerkpartners (AB, jeugdzorg, maatschappelijk werk, leerplicht, politie, GGD)

Het onderwijsconcept met leerpleinen biedt ruimte voor differentiatie. Doordat de verwerking in een andere ruimte kan plaatsvinden, hebben docenten de mogelijkheid leerlingen op niveau instructie te geven. Dit vraagt om een gedegen lesvoorbereiding waarbij nauw samengewerkt wordt met de docent op het plein.

Lesgeven op het Van Haestrechtcollege vraagt veel van docenten maar daar staat wel wat tegenover.

Uit ervaring weten we dat deze manier van lesgeven een positieve invloed heeft op het schoolklimaat. Docenten zijn samen met leerlingen verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat waarin iedereen uniek is en mag zijn. Het gesprek over verschillen tussen mensen, de reflectie op gedrag en de keuzes die worden gemaakt of gemaakt moeten worden is vanzelfsprekend.

Van docenten wordt gevraagd zich actief te laten bijscholen op het pedagogische en didactische vlak.

- Pedagogisch moeten docenten op de hoogte zijn van de belangrijkste inzichten op het gebied van gedrag(stoornissen) in de breedste zin van het woord die zij kunnen vertalen naar de dagelijkse lespraktijk.
- Didactisch moeten docenten vakinhoudelijk op de hoogte zijn en blijven met inachtneming van voor de school relevante ontwikkelingen op het gebied van toetsing in de breedste zin van het woord en ICT.

Het OOP werkt klantgericht en is zichtbaar in de school. Met een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid maken zij het werken en leren op de school voor iedereen prettig. Het OOP volgt voor de functie relevante scholing, ook op pedagogisch vlak.

Verwachtingen ten aanzien van leerlingen en ouders/verzorgers

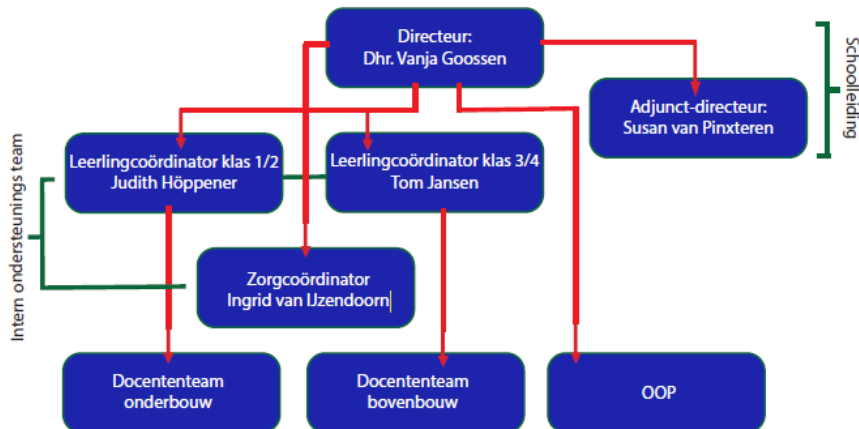
- Van leerlingen verwachten we dat zij zich inspinnen binnen de eigen mogelijkheden.
- De leerling en ouders/verzorgers zijn medeverantwoordelijk voor de uitvoering en het rendement van de ondersteuning. Dat vraagt ook om extra inzet van werkzaamheden door de leerling en de ouders/verzorgers.
- Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij de school open en transparant informeren over ontwikkelingen die in het belang zijn voor de schoolloopbaan van hun kind. Bij problemen nemen zij contact op met de mentor van hun kind en hebben zij een actieve houding in het oplossen van dat probleem.
- Van ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij hun kind stimuleren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leren en meedenken in oplossingen.
- Kosten voor externe hulpverlening buiten school en niet vallend onder de verantwoordelijkheid van de school dan wel aangestuurd door de school, zijn voor rekening van ouders/verzorgers.

Het Van Haestrechtcollege werkt samen met de leerling en ouders/verzorgers om het beste voor de leerling te bereiken. We verwachten van ouders/verzorgers en de leerling een ondersteunende, positieve en actieve houding

Hoofdstuk 2 Ondersteuningsstructuur

2.1 Organisatiestructuur

Het Van Haestrechtcollege kent de volgende organisatiestructuur:



2.2 Ondersteuningsstructuur intern en extern

Het Van Haestrechtcollege heeft een overlegstructuur opgebouwd die een onderdeel vormt van de ondersteuningsstructuur van de school. De overlegstructuur geeft aan in hoeverre de rollen en taken van diverse gremia in en buiten de school zijn verdeeld. IOT, OT/verzuimoverleg en ACT zijn adviesorganen in een oplopende reeks van ondersteuningsadvies.

2.2.1 Functie en samenstelling Intern ondersteuningsteam (IOT)

Voor de schakeling van leerlingen van het eerste naar het tweede ondersteuningsniveau is het IOT van belang. Het IOT is een intern overleg voor het bespreken van leer-, gedrags- en sociaal-emotionele problemen van leerlingen en komt wekelijks bijeen. Er worden leerlingen besproken waarover meerdere betrokkenen zich zorgen maken. In dit overleg worden de aangemelde leerlingen besproken, wordt er gezamenlijk een plan van aanpak vastgesteld en wordt afgesproken wie welke acties onderneemt. Het gaat hierbij om een georganiseerde bespreking van problemen waarbij in gezamenlijk overleg, hulp en begeleiding ingezet kan worden, aanvullend op het handelen van de mentor en/of leerlingcoördinator. Dit alles wordt vastgelegd in het logboek van Magister.

Het IOT heeft de volgende functies:

- het signaleren van ondersteuningsbehoeften van leerlingen;
- het benoemen van stimulerende en belemmerende factoren;
- het formuleren van onderwijsdoelen, onderwijsbehoeften en mogelijke interventies;
- monitoren van interventies en evalueren van resultaten;
- het doorverwijzen naar het OT als bovenstaande stappen onvoldoende resultaat hebben opgeleverd
- het tijdig en adequaat organiseren van communicatie over de leerling in de school en naar leerling, ouders/verzorgers en externe partners;
- het inrichten van nazorg;

- het verzorgen van de eindevaluatie en afsluiting.

Leden IOT: zorgcoördinator (voorzitter)
 Leerlingcoördinatoren

Leden op afroep: Ambulant begeleider
 Coach
 Mentor/vakdocent

2.2.2 Functie en samenstelling Ondersteuningsteam (OT), verzuimoverleg

Indien ondersteuningsvragen complex zijn en de interventies vanuit het IOT te weinig effect hebben, is het gewenst dat de leerling besproken wordt in het ondersteuningsteam (OT) en/of in het verzuimoverleg.

Het OT brengt de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de individuele leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in beeld.

Het verzuimoverleg is gericht op geoorloofd en ongeoorloofd verzuim van leerlingen

Het OT en het verzuimoverleg komen, eens in de zes weken samen.

Met het OT en het verzuimoverleg willen we bereiken dat:

- de kwaliteit van besluitvorming over leerlingen met hulpvragen toeneemt.
- door afstemming van de zorg nog beter maatwerk mogelijk is.
- geen leerlingen tussen wal en schip raken.
- er geen onnodige overlap of lacunes zijn in de zorg en er een sluitend netwerk en vangnet is.
- er snelle inzet van passende hulp gewaarborgd is.
- de basiszorgstructuur beter in staat is om alle leerlingen de zorg te geven die ze nodig hebben.
- Het geoorloofde/ongeoorloofde verzuim afneemt

Leden OT: zorgcoördinator (voorzitter)
 Schoolmaatschappelijk werk

Leden verzuimoverleg: Zorgcoördinator (voorzitter)
 Verzuimcoördinator
 Leerplichtambtenaar
 GGD arts en schoolverpleegkundige

Op afroep: GGZ
 Schoolmaatschappelijk werk

 Politie/jeugdagent

2.2.3 Functie Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT)

Wanneer de school op grond van haar ondersteuningsprofiel niet (meer) kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling gaat de vraag naar bovenschools niveau: naar de ACT als adviserend orgaan van het bestuur c.q. de directeur van het SWV. De ACT heeft inzicht in alle ondersteuningsprofielen van de scholen van het SWV, inclusief de scholen voor VSO en de bovenschoolse voorzieningen die het SWV heeft ingericht.

In de wet Passend Onderwijs is bepaald dat door het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring voor het (voortgezet) speciaal onderwijs afgegeven moet worden. In het SWV wordt deze taak uitgevoerd door de ACT.

De ACT heeft in ons SWV vier taken:

- ten eerste geeft zij de Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af voor leerlingen die naar het VSO of PrO moeten.
- ten tweede geeft zij advies aan de scholen en de directeur van het SWV met betrekking tot de toelaatbaarheid van een leerling die (tijdelijk) naar een tussenvoorziening, zoals OPDC- BOOST moet of de inzet van een trajectbegeleider.
- ten derde geeft zij advies aan scholen (op aanvraag van de scholen) bij de toepassing van een ondersteuningsarrangement op betreffende school of andere school.
- ten vierde geeft zij advies aan scholen en de directeur van het SWV bij (niet) toelating van nieuwe leerlingen in klas 1 of hoger wanneer een thuiszitproblematiek dreigt.

De leden van de ACT bezitten de vereiste deskundigheid en hebben kennis van zowel het regulier als speciaal onderwijs.

2.3 Ondersteuningsaanbod

De begeleiding van de leerlingen is erop gericht dat elke leerling naar zijn mogelijkheden optimaal kan presteren en zich als persoon kan ontwikkelen.

Het Van Haestrechtcollege onderscheidt 5 niveaus van ondersteuning:

- niveau 1: basisondersteuning binnen de klas door de vakdocent
- niveau 2: basisondersteuning binnen de klas door de mentor
- niveau 3: extra ondersteuning binnen de school door een coach
- niveau 4: extra ondersteuning binnen de school door de ambulant begeleider (ABer)
- niveau 5: externe ondersteuning/verwijzing

Bij het bieden van de juiste ondersteuning aan de leerling worden de volgende fasen doorlopen:

1. Signaleren
2. Diagnosticeren
3. Begeleiden
4. Evalueren

In de ondersteuning op schoolniveau onderscheiden we basisondersteuning, extra ondersteuning en externe ondersteuning:

- **Ondersteuningsniveau 1 en 2: De basisondersteuning in de klas**

De basisondersteuning is het fundament van de reguliere ondersteuning en betreft het werken in de klas, in de les. De rol van de docenten is hier cruciaal. De docenten zijn op pedagogisch en didactisch gebied in staat om te gaan met diversiteit op groepsniveau. Daarnaast is vroegsignalering en het inspelen als ook het aanpassen hierop, een belangrijke kerntaak van de docenten. De vroegsignalering leidt tot een oplossing die door de docent wordt uitgevoerd.

De mentor is de spil in de organisatie van de basisondersteuning.

De docenten worden bij bovengenoemde taken ondersteund door het IOT (intern ondersteuningsteam).

- **Ondersteuningsniveau 3 De extra ondersteuning binnen de school: coach**
De vroeg signalering leidt tot de constatering dat de leerling met een gedrags-, leer-, motorisch of sociaal-emotioneel probleem te maken heeft en dat extra ondersteuning nodig is.
De extra ondersteuning betreft het geheel van preventieve en licht curatieve interventies, dat het niveau van de klas of de groep te boven gaat. De leerling krijgt een persoonlijke coach toegewezen die d.m.v. individuele gesprekken waar nodig extra ondersteuning geeft. De coach heeft met enige regelmaat contact met de ouders.
- **Ondersteuningsniveau 4 De extra ondersteuning binnen de school: AB-er**
Indien de ondersteuningsbehoefte van de leerling buiten de mogelijkheden van de coach liggen, wordt de ondersteuning opgeschaald naar het volgende zorgniveau. De leerling krijgt een AB-er toegewezen. De AB-er heeft meer kennis van en ervaring met specifieke problematieken (zoals b.v. gedragsproblemen, sociaal-emotionele problemen etc.). De AB-er kan ouders daarnaast wijzen op externe instanties die aanvullend kunnen zijn voor de ondersteuning in de thuissituatie. Er wordt, indien van toepassing, in overleg met de ouders (en de leerling) contact gelegd met instellingen voor jeugd en jeugdzorg. Het gaat hierbij om instellingen als: Farent, GGD (jeugdarts), team Wijz, het Wijkteam, GGZ, leerplicht, politie, instellingen voor verslavingszorg, e.d. De school kan de expertise van deze instellingen benutten door advies en consultatie te vragen.
- **Ondersteuningsniveau 5 De externe ondersteuning of verwijzing**
De ondersteuning op het bovenschoolse niveau bevat de ondersteuning, die de mogelijkheden van de school te boven gaan. Leerlingen, die zware extra ondersteuning nodig hebben, die niet of onvoldoende geboden kan worden op een reguliere school, zijn aangewezen op tussenvoorzieningen (OPDC-BOOST; een trajectbegeleider) het VSO of PrO. Bij dit niveau is een zware rol toegekend aan de Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT).

2.4 Basisondersteuning

Onder basisondersteuning verstaan we de basis- en breedteondersteuning die op elke school binnen het Samenwerkingsverband beschikbaar is. Uitgangspunt is dat deze basisondersteuning toereikend is voor de leerlingen voor het behalen van een VMBO- diploma en dat leerlingen kunnen functioneren zonder dat de eigen veiligheid of die van hun omgeving in het geding komt.

Onze basisondersteuning bestaat uit een aanbod van ondersteuning kenmerkend bij de structuur van de school:

- een veilige leeromgeving: een doelmatig pedagogisch en didactisch klimaat;
- een onderwijsprogramma afgestemd op onze leerling populatie (advies PO : B-BK-K-KGT- GT of GT/havo), maar wel passend bij de diversiteit van leerlingen;
- een aanbod voor leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie;
- een aanbod van pedagogische of didactische programma's die gericht zijn op sociaal welbevinden en (sociale) veiligheid;
- een aanbod van ondersteuning voor leerlingen met een fysieke beperkingen;
- de toegankelijkheid en faciliteiten van het schoolgebouw;
- een protocol voor medisch handelen;
- preventieve en curatieve zorg en ondersteuning samen met ketenpartners;

2.4.1 schoolklimaat: visie op sociale veiligheid

Wij, medewerkers, leerlingen, ouders en andere netwerkpartners (wijk, jongerenwerk, zorg, politie), werken samen aan een positieve leefomgeving binnen en buiten de school. Een positieve leefomgeving zorgt voor een positieve leeromgeving waarin leerlingen kunnen bouwen aan hun toekomst. Kernwaarden hierbij zijn: verantwoordelijkheid, “nee tegen ongewenst gedrag, ja tegen persoon” en kansen.

We werken samen, nemen onze verantwoordelijkheid en we accepteren dat we verschillend zijn. We zijn trots, we zien de kleine dingen die ons groot maken.

We hebben vertrouwen in elkaar en benoemen dus wat goed gaat en beter moet.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn duidelijk omschreven maar belemmeren ons niet om elkaar te helpen. Regels zijn richtinggevend omdat het handhaven wordt gezien in de context. Daarnaast hanteren we een anti-pestprotocol (bijlage 3) wat enerzijds dient als leidraad bij voorkomende gevallen van pesten en anderzijds een beschrijving geeft van preventieve activiteiten ter voorkoming van pesten en ter bevordering van een fijn pedagogisch klimaat waarin iedereen zichzelf kan en mag zijn. De anti-pestcoördinator draagt onder verantwoordelijkheid van en in samenspraak met de directie zorg voor het opstellen van het anti-pestbeleid, het informeren van alle medewerkers en het actueel houden van het anti-pestprotocol.

2.4.2 Een onderwijsprogramma afgestemd op onze leerlingenpopulatie

1. *Studiebegeleiding/ leren leren*

Vanaf het eerste jaar starten we in de mentorlessen en vaklessen met het aanleren van studievaardigheden zoals agenda gebruik, gebruik van It's Learning, leren leren, samenvattingen maken, concentreren. Indien er problemen zijn, kan er op diverse vlakken extra ondersteuning geboden worden zoals huiswerkbegeleiding na schooltijd, examenvreestraining en taal-en rekenondersteuning in klas 1.

2. *Keuzebegeleiding / leren kiezen*

Een leerling moet in zijn schoolcarrière heel wat studiekeuzes maken. Het gaat hierbij om keuzes ten aanzien van het te volgen niveau, het vakkenpakket en de vervolgopleiding. Hier wordt in de mentorlessen en in individuele gesprekken met de mentor aandacht aan besteed. Extra ondersteuning wordt veelal verzorgd door de decaan in de vorm van individuele gesprekken. Voorbeelden van extra ondersteuning: Oriëntatie op studie en beroep, beroepenavonden, bedrijfsbezoeken en verschillende stages. Leerlingen registreren in het digitale loopbaandossier welke activiteiten zij ondernomen hebben en reflecteren op hun eigen ontwikkeling.

3 *Aanbod en ondersteuning voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie*

Voor bijna 20% van onze leerlingen geldt dat er sprake is van dyslexie of dyscalculie. Aangezien zij alle kansen moeten krijgen om een diploma te behalen, hebben wij in een dyslexie en dyscalculie-protocol (bijlagen 4 en 5) vastgelegd op welke faciliteiten zij aanspraak kunnen maken.

2.4.3 Een aanbod van pedagogische of didactische programma's die gericht zijn op sociaal welbevinden en (sociale) veiligheid;

Een leerling dient zich veilig te voelen op school. Om deze veiligheid te waarborgen hebben we een anti-pestprotocol, een leerlingenstatuut en projecten waarin thema's aan bod komen die aan deze veiligheid gerelateerd zijn.

Het algemene welbevinden van de leerling staat centraal in de school. In de mentorlessen wordt veel aandacht besteed aan thema's die betrekking hebben op het versterken van de sociale vaardigheden en het burgerschap, zoals omgaan met diversiteit. In de vaklessen en met name de beroepsgerichte en praktijkvakken wordt aandacht besteed aan vaardigheden als: samenwerken, communicatie en omgaan met elkaar.

In alle tweede klassen bieden we een High Ten Event aan. In deze training ontdekken de leerlingen dat er vaak meer overeenkomsten zijn met klasgenoten dan zij vooraf dachten. De training bevordert de sfeer in de klas en de omgang met elkaar. Het doel van de training is het creëren van een positief klimaat. Na afloop van de klassentraining hebben de leerlingen een beter inzicht in het eigen doen en handelen én meer begrip en respect voor de ander.

Daarnaast bieden we, bij voldoende belangstelling, de volgende trainingen aan: een sociale vaardigheidstraining (SOVA), faalangstreductietraining, examenvreestraining.

2.4.4 Een aanbod van ondersteuning voor leerlingen met een fysieke beperkingen.

De toegankelijkheid en faciliteiten van het schoolgebouw zijn zodanig dat we leerlingen met een fysieke beperking voldoende kunnen ondersteunen. De locatie is drempelloos en de deuren en gangen bieden voldoende ruimte voor o.a. rolstoelgebruikers. Er is een lift in het gebouw aanwezig waardoor de eerste verdieping toegankelijk is voor leerlingen met een fysieke beperking.

Ons huidige protocol medisch handelen (bijlage 6), opgesteld door de GGD Hart voor Brabant, geeft handvatten voor ouders, leerlingen en medewerkers voor het op juiste wijze handelen conform de wettelijke afspraken met betrekking tot medisch handelen.

2.4.5 Preventieve en curatieve zorg en ondersteuning samen met ketenpartners

In sommige gevallen kan de school niet alleen de zorg en ondersteuning bieden en is het gewenst en noodzakelijk dat er een instelling voor zorg en hulpverlening wordt ingeschakeld. Ondersteuning van onze externe partners is dan nodig bij de signalering, diagnostiek en aanpak van de problematiek. Door de school wordt gebruik gemaakt van expertise door te werken met: externe expertise centra (b.v. OC Leijpark; de Kracht; Auris; etc.), jeugdverpleegkundige en jeugdarts (GGD), leerplichtambtenaren, medewerkers GGZ, jeugd/school-agent, maatschappelijk werker van Farent, medewerkers van Team Wijz en het Wijkteam, psychologische hulpverleners en ondersteuners voor onderwijs aan zieke leerlingen.

2.5 Extra ondersteuning

Een van de belangrijkste wijzigingen bij de invoering van de wet Passend Onderwijs is de introductie van een ander denken over leerlingen met extra onderwijsbehoeften.

Met de invoering van passend onderwijs wordt er meer uitgegaan van de daadwerkelijk ervaren ondersteuningsbehoefte en ondersteuningsvragen. Niet zozeer het probleem staat centraal, maar de specifieke ondersteuning die de leerling nodig heeft. Er wordt dus maatwerk geboden.

Het Van Haestrechtcollege heeft zich de laatste jaren vooral bezig gehouden met het leveren van maatwerk als het gaat om de ondersteuning.

Vanaf het moment dat de leerling inschrijft wordt met regelmaat vastgesteld wat de leerling aan extra ondersteuning nodig heeft. Indien nodig wordt er een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld (bijlage 7).

In dit OPP worden de bevorderende- en belemmerende factoren en de ondersteuningsbehoeften van de leerling omschreven met betrekking tot de volgende onderdelen:

1. Cognitief
2. Leerattitude
3. Sociaal functioneren
4. Emotioneel functioneren
5. Communicatieve zelfredzaamheid
6. Medisch/fysiek
7. Onderwijsleersituatie
8. Thuissituatie
9. Overig

De leerlingen op het van Haestrechtcollege hebben grotendeels les in een klassikale situatie van 20 tot 32 leerlingen per groep, afhankelijk van het leerjaar, nivo en het gekozen vakkenpakket. Voor elke klas wordt, door de mentor i.s.m. het IOT een groepsplan gemaakt. Dit plan wordt elke leerlingvergadering besproken en indien nodig bijgesteld. In dit groepsplan worden aandachtspunten geformuleerd ten aanzien van de lessensituatie, zoals bijvoorbeeld:

1. Welke plaats in de klas of welke buddy is nodig voor de leerling om zich veilig te voelen in de klas?
2. Welke instructie is nodig voor deze leerling om leerstof eigen te maken?
3. Welke leeractiviteiten zijn passend bij de leerling en welke leeractiviteiten werken belemmerend?
4. Op welke manier kan het beste feedback gegeven worden aan deze leerling?
5. Op welke manier worden klasgenoten geïnformeerd en kunnen zij rekening houden met de leerling?
6. Op welke manier communiceert de vakdocent of mentor met de ouders/verzorgers?

Centraal staat voor ons de vraag : “Wat heeft de leerling nodig om zijn schoolloopbaan succesvol te doorlopen?”

2.6 Verwijzing

De meeste ondersteuningsvragen zullen door de school en de samenwerkende ketenpartners opgepakt kunnen worden. Er zal echter voor een klein deel van de leerlingen specialistische ondersteuning nodig zijn die de school niet kan bieden. Dit is bijvoorbeeld het geval als de school handelingsverlegen is, of als de grenzen van de veiligheid voor de leerling en anderen in de school overschreden worden.

Specialistische ondersteuning zal moeten worden ingezet als de ondersteuningsbehoefte de mogelijkheden van de school overstijgt en boven de mogelijkheden van de ketenpartners uitstijgt. Bij de zorgplicht gaat het er dan om waar de leerling het best passende aanbod kan krijgen. In alle gevallen geldt er steeds dat goed overleg met de ouders noodzakelijk en gewenst is en dat maatwerk geboden wordt passend bij de ondersteuningsbehoefte van de individuele leerling.

Wanneer de school op grond van haar ondersteuningsprofiel niet (meer) kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling gaat de vraag naar het bovenschools niveau: naar de ACT als adviserend orgaan van het bestuur c.q. de directeur van het SWV. Zie paragraaf 2.2.3 voor taken van de ACT.

Voortgezet speciaal onderwijs

De scholen voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) zijn voorlopig onderverdeeld in vier clusters:

1. voor leerlingen met een visuele beperking (blind slechtziend);
2. voor leerlingen met een auditieve beperking (doof-slechthorend, taalspraakstoornis);
3. voor leerlingen met een lichamelijke, meervoudige of verstandelijke beperking en langdurig zieke leerlingen;
4. voor leerlingen met ernstige gedragsproblemen en psychiatrische stoornissen.

De besturen van scholen voor het VSO (cluster 3 en 4) zijn bestuurlijk opgenomen in het SMV VO De Langstraat. De scholen voor de clusters 1 en 2 blijven bestuurlijk onderscheidend en nemen niet deel aan de samenwerkingsverbanden. Wel zijn er op diverse niveaus afspraken gemaakt over de inzet van expertise voor leerlingen. De scholen voor VSO zijn gevestigd buiten de gemeente Loon op Zand/Waalwijk.

Het onderwijs op het VSO is onder meer gericht op:

- de versterking van de veiligheid en het gevoel van veiligheid van de leerlingen;
- het toepassen van methoden, werkvormen, aanpakken en materialen afgestemd op verschillen tussen leerlingen;
- het continue in beeld hebben van de ontwikkeling van de leerling;
- een ontwikkelingsperspectief van elke leerling, dat regelmatig wordt geëvalueerd en bijgesteld;
- orthopedagogische en – didactische ondersteuning, die is afgestemd op de behoefte van de leerling;
- deskundigheid van de docenten op het gebied van didactische en pedagogische ondersteuning van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften;
- het structureel betrekken van ouders/verzorgers bij de school en de ondersteuning.

OPDC-Boost

In deze bovenschoolse voorziening worden leerlingen (tijdelijk) geplaatst die intensievere begeleiding nodig hebben op het gebied van gedrag en/of sociaal emotionele functioneren.

Binnen OPDC Boost zelf wordt een passende leer- en werkomgeving en een positief pedagogisch klimaat geboden met maatwerk als uitgangspunt. Elke leerling krijgt een persoonlijk, didactisch en sociaal programma aangeboden passend bij zijn/haar talenten, behoeften en mogelijkheden.

Overeenkomstig de regelgeving voor passend onderwijs wordt er voor elke leerling een ontwikkelingsperspectief ontwikkeld; het Boost-Beeld. Het onderwijsarrangement dat geboden wordt, is tijdelijk, maar kan variëren van 5 - 8 weken bij crisisopvang, tot maximaal 2 jaar.

Tijdens het verblijf van de leerling in het OPDC-Boost blijft de leerling ingeschreven op de school voor voortgezet onderwijs. In principe heeft het OPDC-Boost het doel om leerlingen terug te laten keren naar de eigen school. De school blijft verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling en moet zorgdragen voor het aanleveren van studiewijzers, toetsen en evt. vakspecifieke expertise.

2.7 Beschrijving ondersteuning, wanneer de grenzen van de school worden overschreden

Ook binnen passend onderwijs zijn er grenzen. De grenzen zijn ingegeven door de veiligheid en/of als de inrichting van de school ontoereikend is. Een grens betekent dat een school handelingsverlegen is en dus de leerling naar elders moet verwijzen. Onze grens is bereikt wanneer we constateren dat een leerling niet in staat is, binnen het regulier onderwijs en met inzet van eerder genoemde ondersteuningsniveaus een VMBO-diploma te behalen. Bovenschools zijn we gezamenlijk verantwoordelijk als participant in het Samenwerkingsverband. Zie hiervoor ook het Ondersteuningsplan van het SWV 30-09.

2.8 Overdracht

2.8.1 Overdracht van PO naar VO

Bij de overgang van het PO naar het VO zijn wij door de zorgplicht verplicht een onderzoek te doen naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de vraag of onze school een passend antwoord kan bieden. De volgende afspraken zijn gemaakt:

- de ouders verstrekken alle relevante informatie bij de aanmelding (bijv onderzoeksgegevens/rapporten);
- de scholen voor PO verstrekken eveneens alle relevante informatie in het onderwijskundig rapport (OKR);
- de ouders en de scholen voor PO zijn op de hoogte van het onderzoek naar de mogelijkheden van plaatsing;
- leerlingen en ouders krijgen tijdig duidelijkheid over de plaatsing in het VO;
- er is een transparante communicatie tussen alle betrokkenen.

Onze school baseert zich op de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, gegevens over de capaciteiten, de Cito(eind)toets en gegevens m.b.t. gedrag, sociaal emotionele ontwikkeling en werkhouding.

Mocht er een verschil zijn tussen het advies en de dossiergegevens dan is het belangrijk dat dit verschil wordt toegelicht, in een persoonlijk gesprek (de warme overdracht).

Hieronder volgen enkele voorbeelden:

- de leerling komt op grond van de didactische vorderingen in aanmerking voor plaatsing, maar er zijn grote twijfels in verband met informatie over het gedrag van de leerling;
- in een aantal gevallen is de gedragsproblematiek van de leerling niet of nauwelijks onderzocht, bleek er geen handelingsverlegenheid in het primair onderwijs te zijn en is er voor de leerling geen arrangement aangevraagd bij het samenwerkingsverband PO;
- de leerling heeft vaak niet alleen problemen op school maar ook thuis en/of op straat waarvoor soms ook hulp geboden wordt door jeugdhulpverlening;
- de leerling heeft moeite met de overgang van het systeem van het primair onderwijs naar het systeem van het voortgezet onderwijs;
- soms hebben de ouders geen goed beeld van de problematiek, leggen de lat te hoog, kunnen zich niet vinden in de school die qua ondersteuning het best aan sluit bij de behoeften van de leerling;
- de opkomende puberteit brengt vaak een toename van problematieken met zich mee.

2.8.2 Overdracht van VO naar VSO

Als leerlingen in de loop van hun (reguliere) schoolloopbaan vastlopen, ondanks de inzet van de extra ondersteuning, wordt een aanmelding gedaan bij de ACT van het samenwerkingsverband VO De Langstraat. Er wordt een aanmeld- en handtekeningenformulier ingediend.

De school voor voortgezet onderwijs geeft aan dat alles in het werk gesteld is om met ondersteuning vanuit de eigen onderwijsondersteuners, aangevuld met ondersteuning vanuit externe expertise is getracht uitval te voorkomen en het leerproces te continueren, doch zonder voldoende resultaat. Na overleg met en instemming van ouders wordt de aanmelding gedaan bij de ACT.

Voor een plaatsing binnen het voortgezet speciaal onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig van het samenwerkingsverband. De ACT beslist hierover.

Indien de leerling geplaatst wordt op een school voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) dan zijn de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, de gegevens over de capaciteiten, de resultaten van

toetsen en gegevens m.b.t. gedrag en werkhouding van belang voor de vervolgschool. Deze gegevens worden doorgegeven aan de school voor voortgezet speciaal onderwijs.

Overigens is het ook mogelijk dat de ouders zelf initiatief nemen hun kind aan te melden bij een school voor voortgezet speciaal onderwijs. Dan geldt dat die school de zorgplicht krijgt en de ondersteuningsbehoefte moet onderzoeken. In die situatie geldt dat dan de school voor voortgezet speciaal onderwijs de TLV aan vraagt. Juist in die situaties zijn transparantie en heldere communicatie van het grootste belang.

Hoofdstuk 3 Informatieverstrekking aan ouders

3.1 Aanmelding en plaatsing

Het Van Haestrechtcollege hecht aan een prettige en leerzame tijd op school voor de leerlingen. Daarom is een zorgvuldig doorlopen traject van aanmelden van groot belang. Wettelijk hebben schoolbesturen de zorgplicht. Dat betekent dat er zorgvuldig nagegaan moet worden of de school in staat is om een leerling die zich heeft aangemeld passend onderwijs te bieden.

- De school moet ouders binnen zes weken informeren over de plaatsing. Deze termijn kan verlengd worden met vier weken. De termijn van zes weken gaat pas in wanneer alle relevante informatie over de leerling beschikbaar is.
- Indien er ondersteuningsvragen zijn van leerlingen moet nagegaan worden of de school die vragen in het kader van extra ondersteuning kan beantwoorden, zo niet dan moet nagegaan worden of een andere school in het samenwerkingsverband in staat is de passende ondersteuning te bieden.
- Om bij complexe ondersteuningsvragen na te gaan of de leerling wel plaatsbaar is op de eigen school of een andere school, kan er een aanmelding worden gedaan bij de Adviescommissie Toelating (ACT) van het samenwerkingsverband. Door de ACT wordt nagegaan welke opleiding op dat moment het beste past bij de leerling, te weten: een andere reguliere school, voortgezet speciaal onderwijs of een bovenschoolse voorziening.
- Indien plaatsing op het speciaal onderwijs of een bovenschoolse voorziening noodzakelijk blijkt, verstrekt het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV).
- In het kader van passend onderwijs is de positie van de ouders en de leerlingen heel belangrijk. Privacy is geregeld in artikel 17a lid 14 WVO.
- Bij het formuleren van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) zijn de ouders/verzorgers mede ondertekenaar van het perspectief. Gedurende het hele proces blijft de school verantwoordelijk voor de communicatie met en de informatievoorziening richting ouders en leerling. De school verwacht ook van ouders/verzorgers een open communicatie en heeft de gevraagde ondersteuningsbehoefte opgenomen in het aanmeldingsformulier.

3.2 Informatieverstrekking

Voor de informatieverstrekking over de ondersteuningsmogelijkheden wordt gebruik gemaakt van de volgende kanalen:

- Voorlichtingsbijeenkomsten voor ouders van toekomstige leerlingen
- Algemene ouderavonden
- Oudergesprekken met mentor en/of zorgcoördinator
- De website van school
- De website van het samenwerkingsverband (schoolondersteuningsprofiel)
- Posters in de school

Een belangrijke schakel in de informatievoorziening is de mentor. Deze is goed op de hoogte van de ontwikkeling van de leerling en eerste aanspreekpunt om contact te onderhouden met de ouders. In het bijzonder is de mentor van belang bij twijfels over de voortgang van de opleiding en bij de toename van de ondersteuningsbehoefte.

Tot slot zijn de zorgcoördinator en de leerlingcoördinatoren betrokken bij de individuele ondersteuningsvragen en zullen zij daar waar nodig betrokken zijn bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte.

Medezeggenschap van de ouders is geregeld en geborgd in de uitvoering van de Ondersteuningsplanraad (OPR). De OPR is samengesteld op het niveau van het Samenwerkingsverband.

3.3 Beroep en bezwaar

De wet op het voortgezet onderwijs verplicht Ons Middelbaar Onderwijs om een klachtenregeling vast te stellen en een klachtencommissie in te stellen. Volgens de wet kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden klachten indienen over gedragingen en beslissingen van het bestuur of het personeel. Hieronder behoren ook de klachten als ouders/verzorgers de uitvoering van de zorgplicht onvoldoende vinden.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs streven we daarom naar een zorgvuldige behandeling van klachten. Zo wordt niet alleen het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school.

Het spreekt voor zich dat klachten op een behoorlijke manier worden afgehandeld. Daarbij nemen we ook ten opzichte van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht. Als een klacht die is ingediend onterecht blijkt te zijn, zullen het bestuur en de directie van de school zich inspannen om de betrokkene indien nodig zo goed mogelijk te rehabiliteren.

Het Van Haestrechtcollege heeft zoals iedere OMO-school een voorfase klachtbehandeling. Deze voorfase biedt de mogelijkheid een klacht op school af te handelen. Pas als daar geen oplossing uit volgt kan de klacht officieel ingediend worden bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is integraal geplaatst op de site van de school.

In hoofdstuk 7.1.4 van het Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband 30.09 is een paragraaf gewijd aan de geschillencommissie. (Zie ook www.svdelangstraat.nl)

3.4 Geschillenregeling

Voor de geschillenregeling is gebruik gemaakt van de tekst zoals beschreven in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Deze tekst is hieronder integraal overgenomen.

Voorafgaand aan eventuele bemiddeling door de landelijke geschillencommissie, zal steeds zogenaamde mediation door de eigen ACT gevraagd worden. De expertise om boven een eventueel geschil te staan is immers geborgd in de ACT.

Adres landelijke geschillencommissie:
Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Uit Ondersteuningsplan SWV:

Tijdelijk geschillencommissie toelating en verwijdering bij geschil tussen ouders en het bevoegd gezag (artikel 27c, lid 2).

Scholen zijn aangesloten bij een geschillencommissie en hanteren de daarvoor geldende procedures bij toelating en verwijdering.

- Op grond van de Wet Passend Onderwijs neemt per 1 augustus 2014 het bestuur van het SWV de beslissingen over de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO of het (V)SO. Tegen die toelaatbaarheidsverklaring van het SWV kunnen de betrokken ouders en het schoolbestuur bezwaar indienen.
- Op grond van de Wet Passend Onderwijs dient het SWV voor de behandeling van die bezwaren een adviescommissie te hebben. Die adviescommissie brengt aan het bestuur advies uit over het bezwaar tegen de toelaatbaarheidsverklaring. Na dit advies moet het bestuur een beslissing nemen op het bezwaar.

De naam van de commissie is: Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO. Met deze commissie zijn we verzekerd van een onafhankelijke en deskundige adviescommissie. Daarnaast zijn we aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Onderwijsgeschillen.

Aansluiting bij de commissie betekent dat we bij Onderwijsgeschillen één onafhankelijk en professioneel loket hebben, waar de commissies waar het SWV mee te maken kan krijgen, zijn ondergebracht. Dit betreft de volgende commissies:

- De Landelijke Commissie voor Geschillen WMS, die bevoegd is voor geschillen tussen bestuur en OPR.
- De Landelijke Arbitragecommissie Samenwerkingsverbanden, die bevoegd is voor geschillen binnen het SWV.

- De Landelijke Geschillencommissie OOGO die bevoegd is voor geschillen tussen het SWV en de gemeente in het overleg over het OP.
- De Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO, die bevoegd is in bezwaren tegen de toelaatbaarheidsverklaring van het SWV.
- De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, die bevoegd is in klachten over beslissingen en gedragingen van het bestuur, de bestuurder(s) en de medewerker(s) van het SWV.

Voor het kind wordt bij extra ondersteuning een traject gevolgd waarbij binnen zes (uiterlijk tien) weken door school wordt onderzocht welke extra ondersteuning nodig is en of de betreffende school dat kan bieden. Zo niet, dan moet de school met ouders op zoek naar een andere reguliere school met passend onderwijs of wordt het plaatsing op Pro.

Uitgangspunten:

- a. In het traject van extra ondersteuning en proces van aanmelding en toelating geeft de school ruimte voor de visie van de ouders en de leerling. Mogelijke wensen ten aanzien van de invulling van de ondersteuningsbehoefte zullen gemotiveerd in het aanmeldingsdossier opgenomen worden. Indien mogelijk houdt de ACT bij het formuleren van haar advies rekening met de visie en de wens van ouders en de leerling. Als het in het belang van de leerling niet mogelijk is om aan deze wensen te voldoen, dan is het noodzakelijk dat de ACT zorgt voor een goede verslaglegging en een heldere uiteenzetting van haar motivatie.
- b. ACT stuurt haar advies over het arrangement en eventuele opmerkingen (zienswijze) naar de school (zorgcoördinator) en de school voor VO stuurt het naar de ouders/verzorgers. Ook voor de verdere uitvoering van het arrangement is de school het communicatiekanaal naar ouders.
- c. Het SWV heeft een bezwaarprocedure met betrekking tot toelaatbaarheid, zodat ouders weten wat zij kunnen doen als ze het niet eens zijn met een beslissing van de school of een advies van de ACT ten aanzien van toelaatbaarheid.
- d. Er is een uitgewerkte procesgang in het kader van de zorgplicht. De scholen overleggen samen met het VSO ieder jaar eind april over de eventueel nog niet geplaatste leerlingen en om te kijken wie van hen deze leerlingen wel op zich kan nemen. Pas na deze vergadering worden de ouders ingelicht, zodat die meteen een goede motivatie en een goed alternatief aangeboden krijgen. De casemanager die ook verantwoordelijk is voor het VAT kan indien nodig ook een rol spelen in de gesprekken tussen ouders en de school. Uiteindelijk is de school (in het kader van de zorgplicht) waar de leerling is aangemeld, verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders.

Het OPP wordt vastgelegd en mede ondertekend (wettelijke eis) door ouders/verzorgers in een vastgelegd format.

Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg

4.1 Kwaliteitsnorm

De Inspectie van het Onderwijs zal na inwerkingtreding van de Wet passend onderwijs toezicht houden op de uitvoering van deze wet. De inspectie ontwikkelde hiervoor het toezichtkader voor het toezicht op de samenwerkingsverbanden in het primair en voortgezet onderwijs

Het toezicht op de samenwerkingsverbanden is integraal toezicht, want het omvat - in samenhang - zowel kwaliteitstoezicht, nalevingstoezicht als financieel toezicht. De procedure van vaststelling, goedkeuring en publicatie van het toezichtkader is vastgelegd in de Wet op het onderwijstoezicht. Het Van Haestrechtcollege streeft naar minimaal een voldoende oordeel van de Inspectie, zowel ten aanzien van het reguliere onderwijs als de ondersteuning, zoals vastgelegd in de Wet Passend Onderwijs.

Voor de indicatoren wordt verwezen naar de site van de onderwijsinspectie www.onderwijsinspectie.nl

4.2 Kwaliteitszorg en resultaten

Op www.scholenopdekaart.nl staan de resultaten vermeldt die de waarderingen weergeven van ouders, leerlingen en inspectie.

4.3 Monitorgesprek

Eenmaal per jaar voert het SWV een monitorgesprek met de school waarin de kwaliteitseisen die het SWV heeft gesteld in relatie tot de geboden ondersteuning worden besproken.

4.4 Overzicht: professionaliseringsactiviteiten

Het Van Haestrechtcollege stimuleert een leven lang leren. Jaarlijks wordt in gesprekken met medewerkers de scholingsbehoefte vastgesteld. Voorbeelden van professionaliseringsactiviteiten zijn:

- Langstraat Academie: divers aanbod waaronder scholing op het gebied van gesprekstechnieken, pedagogisch/didactisch klimaat, ouderbetrokkenheid, mentortraining, etc.
- Teamscholing bijvoorbeeld op het gebied van didactiek en het sociaal-pedagogisch klimaat.
- Intervisiebijeenkomsten georganiseerd door de docentcoach.
- Op individuele basis coaching door externe coaches
- Taakgerichte scholing (bijvoorbeeld voor leden van de examencommissie en de roostermakers)

Hoofdstuk 5 Ambities

Met de keuze voor opting out binnen het samenwerkingsverband is gekozen voor extra ondersteuning in de vorm van een populatiebeposting in plaats van de LWOO-licenties. Een vereveningsperiode van vijf jaar (2019-2023) geeft de school de financiële ruimte om een zorgstructuur op te bouwen die past bij de veranderende populatie.

Uitgangspunt is dat de extra ondersteuning zoveel mogelijk in het primaire proces plaatsvindt. Jaarlijks inventariseert het samenwerkingsverband door middel van factsheets de opbouw van de zorgstructuur. Deze worden besproken in het directeurenoverleg van het samenwerkingsverband en bij de jaarlijkse monitorgesprekken van het samenwerkingsverband met de school.

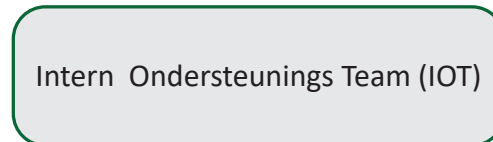
Het Van Haestrechtcollege zet in op:

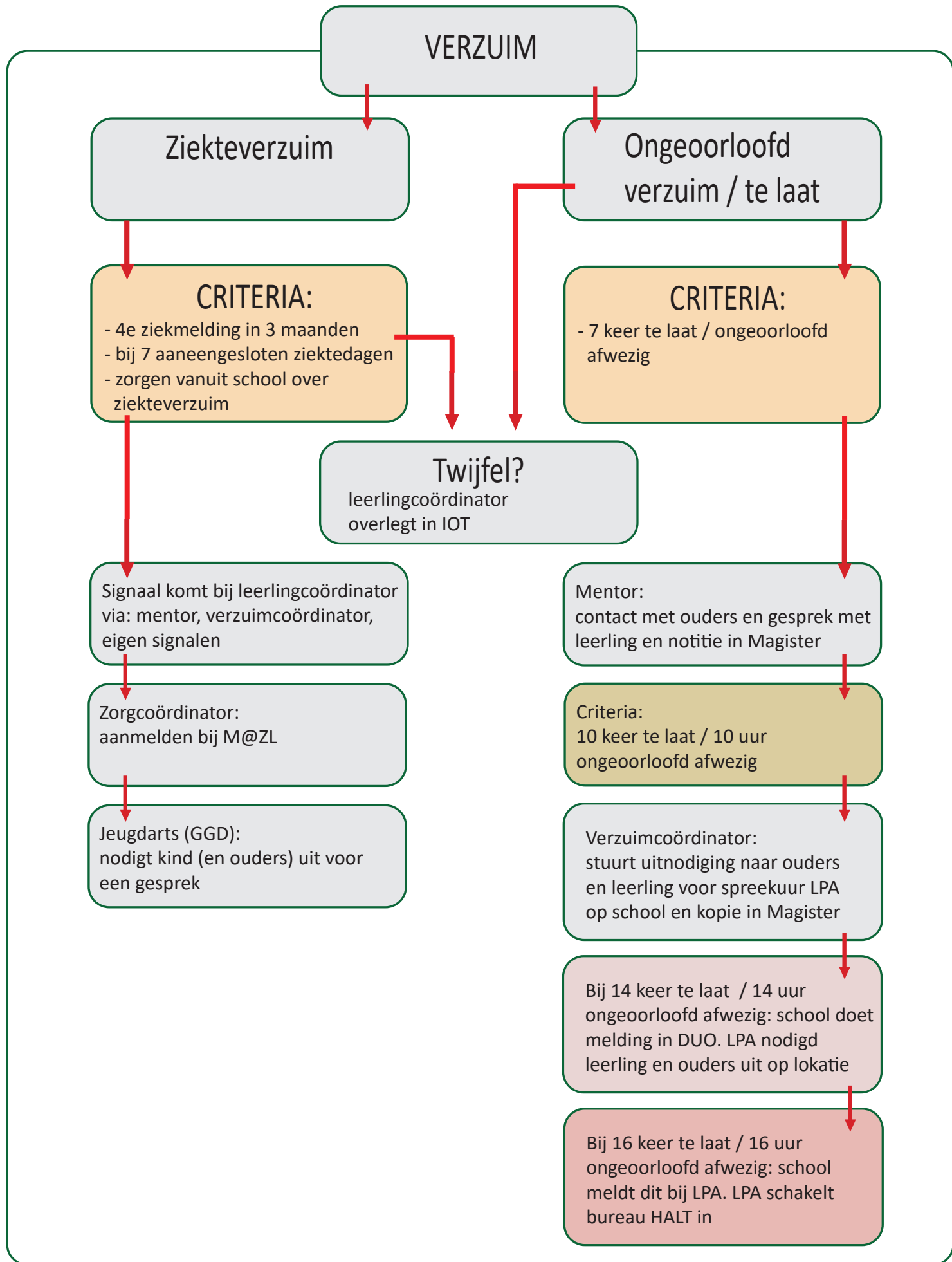
- Verkleining van met name de BK-klassen in de onderbouw
- Een goede facilitering van de zorgcoördinator
- Versterking van het mentoraat
- Uitbreiding van de leerlingbegeleiding/coaching, ook door de inzet van ambulante begeleiders
- Ondersteuningslessen voor taal en rekenen
- Professionalisering van docenten op het gebied van gedrag(stoornissen)
- Goede monitoring van de ontwikkeling van leerlingen via het leerlingvolgsysteem (het verhaal achter de cijfers)
- Inzet van een time-outlokaal (met name voor leerlingen met internaliserende problematiek)

BIJLAGEN



Bijlage 1 Routekaart signalering







Van Haestrechtcollege

OMO Scholengroep De Langstraat

Anti-pestprotocol

Wat is pesten?

'Pesten betekent het systematisch misbruiken van je persoonlijke macht en/of kracht om anderen die zich niet of moeilijk kunnen verweren pijn te doen, te intimideren of bang te maken'

Het verschil tussen plagen en pesten

Als je geplaagd wordt, kun je altijd terugplagen. Daar ontstaan geen problemen van. Plagen is niet gemeen, plagen is voor alle partijen grappig. Om plagen kun je lachen, niet iedere keer dezelfde persoon is aan de beurt. Plagen is ook meestal 1 tegen 1 en is makkelijk te stoppen.

Het is niet zo dat je met plagen niet op hoeft te letten. Als dezelfde persoon lang of veel geplaagd wordt, dan kan het zijn dat de ontvanger het niet meer leuk vindt. En dan is het pesten geworden.

Soms wordt de vraag gesteld is het nu plagen of pesten; daar is maar 1 antwoord op. De ontvanger bepaalt of het plagen of pesten is. De zender kan het nog net zo leuk bedoelt of gezegd hebben, de ontvanger bepaald.

Bij pesten is de sfeer juist niet positief en er is altijd sprake van ongelijkheid. Er is sprake van een machtsverschil, het slachtoffer is niet in staat tegen de sterkere partij (pestkop met meelopers) te verweren. Pesten is altijd gemeen bedoeld en het kan niet in je eentje worden gestopt. Als je gepest wordt dan voel je je heel alleen.

De verschillen tussen plagen en pesten in een overzicht

PLAGEN	PESTEN
Gebeurt af en toe	Gebeurt vaak en lang
Iedereen is gelijk. Eerst plaagt de één en dan plaagt de ander weer	Eén of meer kinderen spelen de baas offer
Het gaat heen en weer	Gaat altijd één kant op met vaak hetzelfde slacht
Voor de lol	Gemeen bedoeld
Je kunt zeggen als het niet meer leuk is	Het is moeilijk of niet te stoppen
Voor iedereen is het leuk	Voor de één is het leuk maar voor de ander niet

Belangrijk om te onthouden: De ontvanger bepaalt of het plagen of pesten is!

Manieren van pesten

Pesten komt binnen alle leeftijdscategorieën voor, van kleuters tot aan de ouderen in het verzorgingshuis. Nu is de meest bekende vorm van pesten waarschijnlijk het uitlachen en uitschelden van personen, maar er zijn zoveel meer manieren om je persoonlijke macht te misbruiken. We zetten ze hier op een rijtje.

- Buitensluiten (niet mee mogen doen met een activiteit, doodzwijgen, uitsluiten van activiteiten/groepsopdrachten)

- Lichamelijk (laten struikelen, duwen, trekken aan kleding enz.)
- Afpersing (geef me je boterham of geef me je geld)
- Gebaren (tong uit steken, middelvinger opsteken)
- Cyberpesten/digitaal pesten
- Geniepigheid (tas afpakken, spullen laten verdwijnen)

Cyberpesten / Digitaal Pesten

Deze manier van pesten bestaat nog niet zo heel lang en is ook lang niet zo zichtbaar als het pesten in het 'echte leven'. Het gebeurt veel via de mobiele telefoon of via internet. Het nadeel van **cyberpesten** is dat het vaak anoniem gebeurt, wat de pester een extra machtspositie geeft.

De gevolgen bij **cyberpesten** zijn vaak groter dan bij het 'gewone' pesten. Je kunt je als kind moeilijker verdedigen, het is een publieke vernedering omdat iedereen het kan lezen en het blijft actief omdat het lastig is om iets van internet te verwijderen. Daarnaast houdt het nooit op; het gaat 24/7 door. Tot in je eigen huis, op je eigen kamer.

Pagina-einde

Rollen die er zijn bij pesten

- **de gepeste leerling**

Elke leerling loopt het risico gepest te worden maar sommige leerlingen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Redenen voor een pester om iemand te gaan pesten, kunnen zijn: het gedrag van de ander, de wijze waarop gevoelens worden beleefd en de manier waarop deze worden geuit en uiterlijke kenmerken.

Kinderen die gepest worden, hebben vaak andere interesses dan de meeste leeftijdgenoten of ze doen dingen anders. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet.

Veel kinderen die gepest worden hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat dan ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep en durven ze weinig of niets te zeggen omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uit komt.

Gepeste leerlingen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving meestal weinig vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Jongens die worden gepest horen bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

- **de pester**

Pestende leerlingen zijn vaak fysiek en/of verbaal de sterksten. Meisjes pesten in drie kwart van de gevallen door middel van psychisch geweld (buitensluiten, roddelen) en voor de rest door middel van fysiek geweld. Bij jongens is het net andersom: in driekwart

van de gevallen door middel van fysiek geweld en voor de rest door middel van psychisch geweld.

Pesters kunnen het zich permitteren zich agressief op te stellen en ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Ze lijken populair te zijn in een klas, maar dwingen hun populariteit in de groep af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven. Echte pesters zijn niet alleen agressief en fysiek sterker dan de rest van de klas, ze hebben ook weinig empathisch (invoelend) vermogen, zijn impulsief en domineren graag andere kinderen.

Een 'succesvolle' pester heeft niet geleerd zijn agressie op een andere manier te uiten dan door het ongewenste pestgedrag te vertonen. Ook pesters hebben op de langere termijn last van hun pestgedrag. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan op die van macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pester zelf.

- **De assistent:**

Een pester is niets zonder zijn assistent, er moet altijd wel iemand in de buurt zijn waar hij op kan vertrouwen en die hem aanmoedigt in zijn gedrag.

- **De meeloper:**

De meeloper heeft niet in de gaten dat hij een belangrijke facilitator is in het pestproces. Onbewust keurt hij het gedrag van de pester en zijn assistent goed, door bijvoorbeeld te zwijgen of te lachen als er iets gebeurt. Deze meeloper zal zelf geen zichtbaar pestgedrag vertonen, maar verhoogt door zijn gedrag wel de status van de pester.

- **De buitenstaander:**

Het spreekwoord 'Wie zwijgt stemt toe' is op deze rol van toepassing. Dit is de grootste groep. Deze mensen weten dat er gepest wordt, maar ze doen niets. Ze lachen niet als er iets gebeurt, maar ze zullen er ook niets van zeggen. Juist door niets te doen, tolereren ze het gedrag van de pester en zijn assistent.

- **De verdediger:**

Affectie is voor deze persoon belangrijker dan status, hij wil de relatie met mensen goed houden. Deze persoon zal niet direct iets doen, maar kan, als de pesters uit de buurt zijn, een grote steun zijn voor het slachtoffer, door bijvoorbeeld te zeggen dat hij het zich niet zo moet aantrekken.

Pesten kan alleen worden begrepen als groepsproces. De bijrollen zijn voor de assistent, de meeloper en de buitenstaander. Zij bepalen of, hoeveel en met welke gevolgen er gepest wordt!

HET PESTPROTOCOL

De school zorgt dat de directie, de mentoren de docenten en het ondersteunend personeel voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in het bijzonder. De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Uitgangspunten

Een dergelijk protocol kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

- Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
- Docenten en onderwijsondersteunend personeel moeten duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
- De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).

De vier-sporen aanpak

Deze aanpak houdt in:

Het bieden van steun door mentor, aan de jongere die gepest wordt (zo nodig i.c.m. leerlingcoördinator)

- Het probleem wordt serieus genomen.
- Er wordt uitgezocht wat er precies is gebeurd.
- Er wordt overleg gevoerd over mogelijke oplossingen.

Het bieden van steun door de mentor, aan de pester (zo nodig i.c.m. leerlingcoördinator)

- Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester.
- De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.
- Wijzen op het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag.

Het betrekken van de middengroep (assistent, meeloper, buitenstaander en verdediger) bij het probleem door de mentor (zo nodig i.c.m. leerlingcoördinator)

- De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin.
- Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De mentor komt hier in de toekomst op terug.

Het bieden van steun aan de ouders door de mentor (zo nodig i.c.m. leerlingcoördinator en/of zorgcoördinator)

- Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.
- De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.
- De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.
- De zorgcoördinator verwijst de ouders zo nodig door, naar externe hulpverleners.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden op school en daarbuiten. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen.

Preventieve maatregelen

1. Elke mentor bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden.
2. Indien een mentor daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de assistent, de meeloper, de buitenstaander en de verdediger benoemd.
3. Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden bewaard in het leerlingvolgsysteem (Magister) van zowel de pester als het slachtoffer.

Het melden van het pesten

Ouders melden het pesten bij de mentor van hun kind.

Leerlingen kunnen het pesten bij elke medewerker van de school melden. De mentor wordt altijd op de hoogte gesteld.

HET STAPPENPLAN NA EEN MELDING VAN PESTEN

A. De mentor

1. Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor eerst met de gepeste leerling.
N.a.v. dit gesprek kunnen er een aantal variaties plaatsvinden.
1- De mentor kan tips geven hoe om te gaan met het pesten en afspreken, in overleg met de leerling, dat er op dit moment nog niks gedaan wordt en dat de leerling probeert het pesten te negeren. Daarnaast zal de mentor monitoren of het pesten stopt en de leerling een aantal dagen later opnieuw spreken.

Als het pesten niet stopt, volgt stap 2: de mentor heeft, naast het gesprek met de gepeste leerling, een gesprek met de pester. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen. Al deze afspraken worden vastgelegd in Magister (bij beide partijen).

2. De mentor bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
3. De mentor praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groeps lid heeft (assistent, meeloper, buitenstaander, verdediger).
4. Indien het probleem zich herhaalt, meldt de mentor het gedrag aan de leerlingcoördinator van de leerling(en).

B. De Leerlingcoördinator

De Leerlingcoördinator (LC) kan op twee manieren in beeld komen.

- Ten eerste als het pesten het klassenverband overstijgt. De LC zal het stappenplan bespreken met de beide mentoren en afstemmen wie wat doet (zie A 1-2).
- Ten tweede wanneer er een herhaling van het pesten wordt waargenomen. De LC zal het volgende traject doorlopen:

1. De LC heeft een gesprek met de gepeste en de pester apart en organiseert een gesprek tussen beiden. Doel is achterhalen wat er speelt en duidelijk maken dat het per direct moet stoppen. Dit gesprek kan plaatsvinden samen met de mentor.
2. In een individueel gesprek met de pester is het doel drieledig, namelijk:
 - o confronteren
 - o mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
 - o helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
3. In een individueel gesprek met de gepeste leerling wordt gekeken of hij gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
4. De LC adviseert zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste leerling, hulp op vrijwillige basis georganiseerd door de zorgcoördinator, gegeven door de leerlingbegeleider.
5. De LC stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
6. De LC koppelt alle informatie weer terug naar de mentor.
7. De LC verwerkt dit alles in Magister bij zowel de pester als de gepeste leerling.

C. Het vervolgtraject

Wanneer de pester opnieuw in pestgedrag vervalt, volgt er een vervolgtraject onder regie van de leerlingcoördinator. In dit traject kunnen de volgende maatregelen opgelegd worden.

1. De pester komt twee uur na op school en moet aan een gerichte opdracht werken. Er gaat een brief naar de ouders.
2. De pester krijgt een week een vierkant rooster. Er gaat een brief naar de ouders.
3. De pester wordt een dag intern geschorst. Ouders komen op school voor een gesprek met de mentor en LLC.
4. De pester wordt een dag extern geschorst. Ouders komen op school voor een gesprek met de directeur en de LLC.
5. De pester wordt meerdere dagen extern geschorst en de procedure voor plaatsing op het OPDC Boost wordt in werking gezet. Ouders komen op school voor een gesprek met de directeur, LLC en de Zorgcoördinator.

ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

De rol van vakdocenten en ondersteunend personeel

De vakdocenten hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de mentor om hulp en overleg in gang te zetten.

De rol van de pestcoördinator

- Zij ondersteunt waar nodig mentoren en leerlingcoördinatoren tijdens de verschillende fasen in het proces.
- Zij bewaakt de procedures van het pestprotocol.

De rol van de zorgcoördinator

- Zij kan, indien nodig, verwijzen naar de leerlingbegeleider.
- Zij kan, indien nodig, verwijzen naar externe hulp.
- Zij ondersteunt de verschillende stappen binnen het pestprotocol.

De rol van de leerlingbegeleider

- Zij biedt op vrijwillige basis individuele begeleiding aan de pester en de gepeste leerling

De rol van de leerlingcoördinator

- Hij/zij ondersteunt de mentoren.
- Hij/zij kan waar nodig een inbreng hebben tijdens de mentorlessen en evt helpen om het pesten ter sprake te brengen.
- Hij/zij volgt de gehele procedure en ondersteunt daar waar nodig/gewenst.

De rol van de vertrouwenspersoon

- Zij kan hulp bieden wanneer een leerling niet terecht kan bij de eigen mentor of leerlingcoördinator.

Binnen het pestprotocol werken we met een escalatieladder. Dit is de standaardprocedure zoals in het protocol omschreven. Bij afwijkende situaties worden er regie-afspraken gemaakt binnen het intern zorg overleg (IZO).



Van Haestrechtcollege

OMO Scholengroep De Langstraat

DYSLEXIEPROTOCOL

Dyslexiebeleid op het
Van Haestrechtcollege

Het onderstaande beleid is in belangrijke mate ontleend aan het Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs (2004).

Inhoud

Inhoud	2
Wat is dyslexie?	3
Criteria voor dyslexie	3
Visie	3
Inbedding in de zorgstructuur	4
Dyslexiebegeleiding en behandeling op drie niveaus:	4
Niveau 1: begeleiding binnen klassenverband.....	4
Niveau 2: aanvullende begeleiding binnen klassenverband	5
Niveau 3: specifieke didactische hulp buiten klassenverband.....	5
Wanneer worden extra faciliteiten toegekend?	5
Faciliteiten voor leerlingen met dyslexie	5
Extra faciliteiten m.b.t. het examen.....	6
Ontwikkelpunten.....	6
Bijlage 1	7
Dyslexieverklaring	7
Bijlage 2	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Omgaan met leerlingen met dyslexie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 3	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Klassenmanagement	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Algemene begeleiding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 5	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Specifieke maatregelen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6	8
Leesondersteuning	8

Wat is dyslexie?

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

Dyslexie heeft niet alleen consequenties voor de talen, maar voor alle vakken die een beroep doen op functioneel lezen en schrijven.

Dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs kunnen problemen hebben met:

- het lezen en/of spellen op woordniveau in het Nederlands en in de moderne vreemde talen;
- het snel en accuraat lezen van teksten bij alle vakken en het begrijpen van deze teksten;
- het snel en accuraat spellen bij functioneel schrijven bij alle vakken;
- het onthouden inprenten/automatiseren van niet-contextuele woorden of woordgroepen.

Dyslexie kan gevolgen hebben voor de werkhouding, werkverzorging en de emotionele ontwikkeling. Dyslexie kan samen met andere stoornissen voorkomen; zoals dyscalculie, NLD, PDD-NOS, ADHD

Criteria voor dyslexie

- het vaardigheidsniveau van lezen op woordniveau en/of spelling ligt significant onder hetgeen wat van de individuele leerling, gegeven diens leeftijd en omstandigheden, gevraagd kan worden.
- dyslexie is een hardnekkig probleem (didactische resistentie); ondanks adequate remediërende instructie en begeleiding in het verleden (primair onderwijs) of gedurende een periode in het voortgezet onderwijs, blijven de problemen in het aanleren en toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau bestaan.

Visie

Leerlingen met dyslexie moet de mogelijkheid geboden worden om, door middel van compenserende en remediërende maatregelen en op een bij hun capaciteiten passend niveau, het VO met goed gevolg te doorlopen.

Op deze manier kan frustratie van talent bij leerlingen voorkomen worden. Frustratie van talent treedt op wanneer:

- de dyslexie de intellectuele of creatieve ontwikkeling van de leerling hindert;
- de leerling door zijn of haar dyslexie op een lagere vorm van onderwijs geplaatst wordt;
- door de dyslexie het zelfvertrouwen van de leerling vermindert.

Inbedding in de zorgstructuur

Dyslexiebeleid staat niet op zichzelf. Het is een onderdeel van de algemene zorgstructuur van de school. Vanuit deze zorgstructuur wordt de begeleiding van dyslectische leerlingen in de dagelijkse praktijk ten uitvoer gebracht.

De zorg is samenhangend en transparant georganiseerd volgens de zorgcyclus: signaleren, diagnosticeren, handelen, evalueren, bijstellen, handelen enz. Binnen de school is aandacht voor specifieke taakgerichte begeleiding.

Alle betrokken docenten worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd, via Magister, over welke leerlingen in hun groepen dyslectisch zijn en over de faciliteiten waar deze leerlingen gebruik van kunnen maken. Van docenten wordt verwacht zich te houden aan de afspraken. Van de leerlingen met dyslexie wordt verwacht dat zij de afspraken zelf bewaken. Zowel de leerling als de mentor, zorgcoördinator en leerlingcoördinatoren kunnen de vakdocenten wijzen op de specifieke rechten van de leerling. De mentor houdt goed in de gaten of de leerling zelf zijn plichten nakomt. De mentor is eerste aanspreekpunt voor leerlingen met dyslexie. Wanneer leerlingen extra didactische hulp nodig hebben, wordt door de mentor een zorgformulier ingevuld dat wordt besproken in het zorgteam. Indien besloten wordt dat didactische hulp inderdaad noodzakelijk lijkt, wordt hierop actie ondernomen. Dit is altijd een kortdurend traject met, indien nodig, een advies voor externe hulp.

Naast de specifieke taakgerichte begeleiding is sprake van een goed pedagogisch-didactisch proces. De school probeert met haar onderwijsaanbod optimaal aan te sluiten bij de behoefte van de (heterogene) leerlingengroep, dus ook bij de behoeften van leerlingen met dyslexie. Ze werkt vanuit een systeem waarin de vakdocenten en de zorgspecialisten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de afspraken binnen de school.

Dyslexiebegeleiding en behandeling op drie niveaus:

Niveau 1: begeleiding binnen klassenverband

Afstemming van het pedagogisch-didactisch handelen op de behoeften van de dyslectische leerlingen. Met andere woorden goed onderwijs voor alle leerlingen.

Dit houdt in:

- effectieve en adequate instructie;
- mogelijkheden tot constructief en activerend leren;
- efficiënt klassenmanagement;
- planmatig handelen bij problemen;
- goed georganiseerde en planmatige leerlingbesprekingen;
- structureel geplande contactmomenten met de leerlingen.

Niveau 2: aanvullende begeleiding binnen klassenverband

Uitvoering van specifiek op de dyslectische leerlingen afgestemde maatregelen in de klas.

Hieronder verstaan we:

- compenserende faciliteiten: een andere wijze van toetsing (bijvoorbeeld mondeling), de inzet van hulpmiddelen zoals de laptop;
- dispenserende faciliteiten: bijvoorbeeld ontheffing voor (onderdelen van) taal
- extra instructie binnen klassenverband, nauw aansluitend bij de vakinhoudelijke leeromgeving.

Niveau 3: specifieke didactische hulp buiten klassenverband

Wanneer klassikale begeleiding onvoldoende blijkt te zijn, kan extra hulp buiten de klas noodzakelijk zijn. De specifieke interventies dienen te worden afgestemd op wat in de klas al wordt aangeboden. Bij ons op school kan deze hulp bestaan uit kortdurende begeleiding.

Wanneer worden extra faciliteiten toegekend?

Leerlingen krijgen extra faciliteiten als:

- zij een officiële dyslexieverklaring hebben;
- bij hen een vermoeden van dyslexie bestaat en onderzoek plaats gaat vinden. In afwachting van het dyslexieonderzoek kunnen door de zorgcoördinator tijdelijk op maat faciliteiten binnen de klas worden verleend.

Faciliteiten voor leerlingen met dyslexie

Standaardfaciliteiten

- Bij leerlingen met dyslexie houdt de docent rekening tijdens het nakijken en bij het beoordelen van het werk (bijvoorbeeld: het voor de helft meetellen van schrijffouten in de onderbouw).
- Leerlingen met dyslexie maken de toetsen gewoon schriftelijk mee. Als, ondanks alle hulp en inzet van de leerling, steeds slechte cijfers gehaald worden, kunnen sommige toetsen mondeling herkanst worden.
- Sommige leerlingen met dyslexie mogen een spellingkaart, een ontleedschema en/of uitspraakkaarten gebruiken tijdens de lessen en tijdens toetsen (alleen SO's). Dit altijd na overleg met de zorgcoördinator.
- Leerlingen met dyslexie hebben recht op extra tijd (25%) bij het maken van proefwerken en overhoring. Wij ondervangen dit door werken aan te bieden van maximaal 60 minuten. De dyslectische leerling kan hierdoor de extra tijd binnen het lesuur (75 minuten) gebruiken.
- Leerlingen met dyslexie hoeven bij toetsen op de computer niet onder tijdsdruk te werken (tijdsbalk uitschakelen of toets uitprinten).

- Leerlingen met dyslexie mogen in overleg aantekeningen van hun klasgenoten kopiëren, als zij het maken van aantekeningen tijdens de les niet bij kunnen houden.
- Leerlingen met dyslexie mogen hun proefwerk in een gesloten envelop meenemen naar de eventuele externe RT'er, zodat dit nabesproken kan worden.
- Alle werken worden aangeboden met een duidelijke lay-out volgens de exameneisen. D.w.z. lettertype Arial 12, regelafstand 1,2, geen cursief gedrukte woorden. Hierdoor komt de A3 vergroting te vervallen.
- Veel leerlingen met dyslexie hebben moeite met een leesbeurt. Tijdens een leesbeurt zijn ze woorden aan het verklanken, zonder te begrijpen wat ze lezen. Dit kost hen veel energie. Het bevestigt hun probleem en werkt zeer demotiverend. Docenten bespreken met de dyslectische leerling in hoeverre ze hier last van hebben en houden hier rekening mee in de les.
- Dyslectische leerlingen die problemen hebben met het lezen van tekst, kunnen voor toetsen gebruik maken van verklanking d.m.v. Claroread. Dit gebeurt altijd in overleg met de zorgcoördinator.

Extra faciliteiten m.b.t. het examen

De aangeboden voorzieningen zijn (zie ook artikel 55 van het examenbesluit):

- auditieve ondersteuning (met geluid);
- ICT-ondersteuning

Voor alle leerlingen met dyslexie geldt dat de faciliteiten waarvan zij gebruik willen of mogen maken afhankelijk zijn van de mate en de vorm van de dyslexie en de resultaten die behaald worden.

Ontwikkelpunten

- Individualisering van faciliteiten (zorg op maat);
- Scholing van docenten;
- Jaarlijkse evaluatie en beleidsbijstelling;

Bijlage 1

Dyslexieverklaring

Wat is een dyslexieverklaring?

Een dyslexieverklaring bestaat uit een onderkende diagnose, een verklarende diagnose en een indicerende of handelingsgerichte diagnose.

- Bij de onderkende diagnose wordt nagegaan of de leesproblemen dyslexie genoemd kunnen worden volgens de internationaal afgesproken regels, waarbij de kenmerken objectief vastgesteld kunnen worden.
- Bij de verklarende diagnose wordt aangegeven wat de oorzaken zijn van de dyslexie bij het betreffende kind.
- Bij de indicerende of handelingsgerichte diagnose wordt advies gegeven op basis van de eerste twee diagnoses en een analyse van de bijkomende leer-, gedrags- en ontwikkelingsstoornissen, de beschermende factoren, de onderwijsbelemmeringen die het gevolg zijn van de dyslexie van het kind over de oplossingen die geboden dienen te worden om het onderwijs kunnen volgen. Hierin wordt zo concreet mogelijk aangegeven welke maatregelen, faciliteiten, materialen, begeleidings- en behandelvormen noodzakelijk zijn. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in:
 - remediëring en dispensaties in het onderwijs;
 - materiële voorzieningen;

Wie mag een dyslexieverklaring afgeven?

Gegeven de inhoud van de verklaring, kan de dyslexieverklaring alleen worden afgegeven door professionals die zijn gekwalificeerd voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek en die beschikken over specialistische kennis op het gebied van leerstoornissen en de onderwijsbelemmeringen die daarmee kunnen samengaan.

Hoe lang is een dyslexieverklaring geldig?

Een dyslexieverklaring is onbeperkt geldig. Omdat omstandigheden in de loop van de tijd kunnen veranderen, kan het gewenst zijn om genoemde voorzieningen opnieuw te bekijken en eventueel aan te passen. Herhalingsonderzoek om dyslexie vast te stellen is dan niet nodig.

Bijlage 2

Leesondersteuning

Bij de volgende onderdelen dient aangemerkt te worden dat deze voor gebruik thuis zijn. Binnen de lessen kunnen wij dit niet aanbieden.

De Daisy-speler

De gesproken boeken (van alle leerboeken) zijn te beluisteren op een speciale, eenvoudig te bedienen Daisy-speler. Daarvan zijn diverse in de handel, van kleine walkmanmodellen tot een speler die tevens als digitale recorder kan worden gebruikt. Het is voor studiedoelinden van belang een exemplaar te kiezen waarmee goed door de tekst kan worden genavigeerd.

Tekst-naar-spraaksoftware

- Readplease (gratis te downloaden vanaf www.readplease.com)
- Clareoread (www.opdidaktsupplies.nl)
- Texthelp (Wordsmith, www.texthelp.com)
- Eurovocs docreader (www.kompagne.nl)
- Kurzweil 3000 (www.kurzweil3000.nl)
- De Uil (www.komfa.nl)
- IntelliTalk (www.intellitools.com)
- Zoomtext (www.synapseadaptive.com)
- Dedicon (www.dedicon.nl)

Informatie over een groot aantal programma's is te vinden op www.lexima.nl.

Sommige van deze tekst-naar-spraakprogramma's bevatten scan-software, maar bij de meeste programma's is het gebruik van aparte scansoftware en -apparatuur noodzakelijk om tekst die niet digitaal beschikbaar is, te digitaliseren (zie voor scansoftware: Omnipage pro 14)

www.scansoft.com/omnipage).

Vertaalssoftware

Om teksten in de moderne vreemde talen te lezen – ook teksten uit schoolboeken –, kan het voor leerlingen met dyslexie noodzakelijk zijn om vertaalssoftware te gebruiken. Deze software vertaalt altijd letterlijk, soms alle woorden uit een zin, soms per woord, als een woordenboek.

Vertaalssoftware kan worden gebruikt in aanvulling op tekst-naar-spraaksoftware in de moderne vreemde taal. De computer leest de tekst dan voor in de vreemde taal en kan daarbij ook nog vertalen waar dat nodig is.

Voorbeelden van vertaalssoftware

- Systranet (www.systranet.com)
- Easy lingo (<http://translationsoftware.aimhi.com>)
- Digitale woordenboeken (www.spectrum.nl , www.edusite.nl)

Schrijfondersteuning via

- tekstverwerker
- spraakherkennings-software Dragon 5 Preferred (www.discount-software.ws).

Leerondersteuning

- methodeafhankelijke software
- methodeonafhankelijke software
- open software

Voorbeelden methodeonafhankelijke software

- Remedioom (www.cps.nl/remedioom). Een programma voor de moderne vreemde talen.6
- Woordkasteel (gratis te downloaden vanaf www.woordkasteel.com). Een programma voor spelling (door spraak ondersteund en deels een open programma, dus leerlingen kunnen er hun eigen moeilijk te spellen woorden in invoeren).
- Programma's van Muiswerk (www.muiswerk.nl)
- www.wrts.nl Een programma voor het leren van woordjes in de moderne vreemde talen.

Voorbeelden van open software

- Overhoor (<http://home.wxs.nl/~efkasoft/overhoor/overhoor.html>)
- Teach2000 (www.teach2000.nl)
- Overhoor jezelf met Charlie (www.overhoor-jezelf-woorden-overhoren-rijtjes-overhoorprogramma.nl)

Veel open software is gratis te downloaden.



Van Haestrechtcollege

OMO Scholengroep De Langstraat

DYSCALCULIE PROTOCOL

Inhoud

Inhoud	2
Wat is dyscalculie?	3
Doelgroep	3
Visie	3
Inbedding in de zorgstructuur	4
Faciliteiten voor leerlingen met dyscalculie	5
Compenserende en dispenserende maatregelen:	5
• Verlenging	5
• Ondersteuning	5
• Rekenkaarten	5
Screening leerjaar 1 en 2	6
Examens (SE en CE)	6
Bijlage 1	7
Rekenkaarten 1-2-3	7

Wat is dyscalculie?

Dyscalculie is een rekenprobleem. Kinderen met dyscalculie hebben hardnekkige problemen bij het aanleren en automatiseren van de basisvaardigheden van rekenen en wiskunde. Dyscalculie is een complexe stoornis omdat bij rekenen meer hersengebieden worden gebruikt, waaronder ook het taalcentrum. Daarnaast is bij rekenen ook nog het frontale hersengebied van belang, dat een rol speelt bij planning en probleemoplossing.

Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen rekenen'. Het is net als bij dyslexie in feite een andere term voor ernstige en hardnekkige problemen bij het aanleren van bepaalde schoolse vaardigheden. In dit geval zijn dat problemen met het leren en vlot en accuraat oproepen en toepassen van reken- en wiskundekennis. Deze problemen worden niet veroorzaakt door een gebrek aan intelligentie of te weinig onderwijs.

Dyscalculie is een complexe stoornis omdat bij rekenen meer hersengebieden worden gebruikt, waaronder ook het taalcentrum. Een getal (bijvoorbeeld 5) bestaat uit het woord 'vijf', het cijfer '5' en de hoeveelheid *****. Deze drie aspecten bevinden zich in drie verschillende hersengebieden. Een van deze drie speelt ook een rol bij dyslexie. Daarnaast is bij rekenen ook nog het frontale hersengebied van belang, dat een rol speelt bij planning en probleemoplossing.

Doelgroep

De beschreven compenserende en dispenserende maatregelen, verderop in dit protocol, zijn van toepassing voor leerlingen met een officiële dyscalculieverklaring en gelden voor de vakken met veel rekenwerk.

Visie

Leerlingen met dyscalculie moeten de mogelijkheid geboden worden om, door middel van compenserende en dispenserende maatregelen en op een bij hun capaciteiten passend niveau, het VO met goed gevolg te doorlopen.

Op deze manier kan frustratie van talent bij leerlingen voorkomen worden. Frustratie van talent treedt op wanneer:

- de dyscalculie de intellectuele of creatieve ontwikkeling van de leerling hindert;
- de leerling door zijn of haar dyscalculie op een lagere vorm van onderwijs geplaatst wordt;
- door de dyscalculie het zelfvertrouwen van de leerling vermindert.

Inbedding in de zorgstructuur

Dyscalculiebeleid staat niet op zichzelf. Het is een onderdeel van de algemene zorgstructuur van de school. Vanuit deze zorgstructuur wordt de begeleiding van leerlingen met dyscalculie in de dagelijkse praktijk ten uitvoer gebracht.

De zorg is samenhangend en transparant georganiseerd volgens de zorgcyclus: signaleren, diagnosticeren, handelen, evalueren, bijstellen, handelen enz. Binnen de school is aandacht voor specifieke taakgerichte begeleiding.

Alle betrokken docenten worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd, via Magister, over welke leerlingen in hun groepen bekend zijn met dyscalculie.

De mentor is eerste aanspreekpunt voor leerlingen met dyscalculie. Wanneer leerlingen extra didactische hulp nodig hebben, wordt dit door de mentor gemeld bij de zorgcoördinator. Indien besloten wordt dat didactische hulp inderdaad noodzakelijk lijkt, wordt hierop actie ondernomen. Dit is altijd een kortdurend traject met, indien nodig, een advies voor externe hulp.

Indien er een vermoeden bestaat dat de leerling dyscalculie heeft, verwijzen wij de ouder(s)/verzorger(s) door naar externen, buiten de school, voor een onderzoek.

Naast de specifieke taakgerichte begeleiding is sprake van een goed pedagogisch-didactisch proces. De school probeert met haar onderwijsaanbod optimaal aan te sluiten bij de behoefte van de (heterogene) leerlingengroep, dus ook bij de behoeften van leerlingen met dyscalculie. Ze werkt vanuit een systeem waarin de vakdocenten en de zorgspecialisten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de afspraken binnen de school.

Faciliteiten voor leerlingen met dyscalculie

Om gebruik te kunnen maken van extra faciliteiten, is het noodzakelijk dat de school een officiële dyscalculieverklaring (afgegeven door een GZ-psycholoog) ontvangt met het onderliggende onderzoeksrapport. Na overleg met de zorgcoördinator kunnen er compenserende en dispenserende maatregelen getroffen worden.

Compenserende en dispenserende maatregelen:

- **Verlenging**

Conform de afspraken heeft een leerling met een dyscalculieverklaring recht op extra tijd (25% van de gestelde tijd) voor de vakken met veel rekenwerk. Dit betekent dat de tijdverlenging 15 minuten is bij een proefwerk van 45 minuten. De toetsen in leerjaar 1 en 2 zijn erop gericht dat alle leerlingen binnen een lesuur van 60 minuten, de toets afmaken.

- **Ondersteuning**

De leerling met dyscalculie mag altijd een rekenmachine gebruiken. Geadviseerd wordt een Casio FX 82EX.

- **Rekenkaarten**

De leerling met dyscalculie mag gebruik maken van rekenkaarten tijdens de toetsen. Voor voorbeelden, zie bijlage 1.

Screening leerjaar 1 en 2

In alle eerste en tweedejaars klassen wordt een methode onafhankelijke volgtoets afgenomen o.a. op het gebied van rekenen. Op grond van de resultaten van deze toets wordt aan leerlingen in klas 1 een passend programma aangeboden. In klas 1 en 2 hebben de leerlingen daarnaast taal -en rekenen op het rooster staan.

Examens (SE en CE)

- Verlenging

- De leerling met een dyscalculieverklaring heeft recht op een maximale verlenging van 30 minuten bij een toets van 2 uur met enig rekenwerk.

- Afspraken voor beoordeling schriftelijk werk.

- De afspraken zoals beschreven in het Examenbesluit SE (PTA) en CE.

- Ondersteuning

- De ondersteuning zoals beschreven in het Examenbesluit SE (PTA) en CE.

- Inspectie

- Alle aanpassingen, inclusief tijdverlenging, moeten gemeld worden bij de inspectie.

Bijlage 1

Rekenkaarten 1-2-3



0										1	kilo
0										10	hecto
0										100	deca
0										1000	meter, gram, liter

0										1	meter, gram, liter
0										10	deci
0										100	centi
0										1000	milli

Seconden	Minuten	Kwartier	Uren
60	1		
	15	1	
	60	4	1

Oude prijs 100%	
Korting%	
Nieuwe prijs	

Inkoopprijs	
BTW 21%	
Prijs	

Begin (bijvoorbeeld gewicht)	
Extra %	
Nieuw (bijvoorbeeld gewicht)	



**Rekenkaart VO voor schooljaar 2019-2020 en 2020-2021
Standaardkaart 2**

Deze kaart mag worden gebruikt bij centrale examens waarbij rekenen een rol speelt door kandidaten die in het bezit zijn van een geldige dyscalculieverklaring.

Procenten

Aantal									
Procenten		100%	1%	50%	25%	10%			

Breuken

Breuk	1 ---	1 ---							
	1	2							
Kommagetal	1,00	0,50							

Lengte, gewicht en inhoud

1	10	100	1000			
			1	10	100	1000
Kilo	hecto	deca	meter/gram/liter	deci	centi	milli

Tijden

1	4	60	
	1	15	
		1	60
uren	kwartieren	minuten	seconden

Korting of afname

Oud = 100%	1%	Korting of afname = ... %	Nieuw

Groei of toename

Start = 100%	1%	Groei of toename = ... %	Eind

BTW

Prijs excl. BTW	1%	21% BTW	Prijs incl. BTW



**Rekenkaart VO voor schooljaar 2019-2020 en 2020-2021
Standaardkaart 3**

Deze kaart mag worden gebruikt bij centrale examens waarbij rekenen een rol speelt door kandidaten die in het bezit zijn van een geldige dyscalculieverklaring.

Procenten

Aantal									
Procenten		100%	1%	50%	25%	10%			

Breuken

Breuk	$\frac{1}{1}$	$\frac{1}{2}$							
Kommagetal	1,00	0,50							

Lengte, gewicht en inhoud

1	10	100	1000			
			1	10	100	1000
kilo	hecto	deca	meter/gram/liter	deci	centi	milli

Tijden

1	4	60	
	1	15	
		1	60
uren	kwartieren	minuten	seconden

Korting of afname

Start = 100%	
1%	
Korting of afname = ... %	
Nieuw	

Groei of toename

Start = 100%	
1%	
Groei of toename = ... %	
Eind	

BTW

Prijs excl. BTW	
1%	
21 % BTW	
Prijs incl. BTW	



Hart voor Brabant

Protocol

Medicijnverstrekking

en

Medisch handelen

op scholen

GGD Hart voor Brabant
Afdeling Jeugdgezondheidszorg
April 2014

Inhoudsopgave

Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen.....	3
1. De student/leerling wordt ziek op school	4
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek.....	6
3. Medische handelingen en wettelijke regels	7

Bijlagen:

1. Formulier voor: 'de student/leerling wordt ziek op school'	10
a. Student/leerling jonger dan 16 jaar.....	11
b. Student/leerling van 16 jaar of ouder	13
2. Formulier voor: 'het verstrekken van medicijnen op verzoek'	15
a. Student/leerling jonger dan 16 jaar.....	16
b. Student/leerling van 16 jaar of ouder	18
3. Formulier voor: 'uitvoeren van medische handelingen op verzoek'	20
a. Student/leerling jonger dan 16 jaar.....	21
b. Student/leerling van 16 jaar of ouder	23
4. Bekwaamheidsverklaring.....	25
5. Richtlijnen: 'hoe te handelen bij een calamiteit'.....	27
6. Stroomdiagram Protocol medicijnverstrekking	29

Algemene opmerkingen:

- Met school wordt bedoeld: alle scholen voor (Speciaal) Basisonderwijs en Voortgezet onderwijs.
- Met 'leraar' wordt ook 'docent' bedoeld.

De tekst van het voorliggende protocol is voor een belangrijk deel en met toestemming overgenomen uit het protocol van de HVD/GGD Groningen.

Nico van den Hout, coördinator/hoofd B.H.V., Onderwijsgroep Tilburg heeft meegewerkt aan het protocol om het zo goed mogelijk af te stemmen op het VO/ROC.

Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen/studenten die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun student/leerling de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. (Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen).

Bekwaamheid en aansprakelijkheid van diegene die medische handelingen verricht

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van de student/leerling is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen.

Voor het geven van medicatie en het uitvoeren van een medische handeling, moet diegene over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Daarom wil de GGD middels dit protocol scholen een handreiking geven over hoe in deze situaties te handelen. De GGD kan een rol spelen bij het maken van de vertaalslag van het protocol "medicijnverstrekking op scholen en medisch handelen" richting school en hierin adviseren. Hiervoor kan school contact opnemen met de contactpersoon, die aan de school is verbonden. De GGD speelt geen rol bij het geven van uitleg aan leerkrachten of het afgeven van bekwaamheidsverklaringen. Hiervoor kan school contact opnemen met de behandelend arts van de jongere, die de medicatie voorschrijft.

De drie te onderscheiden situaties zijn:

- De leerling/student wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling.

Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Op de volgende pagina's wordt elk onderdeel beschreven. In de bijlagen vindt u het betreffende toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaring. Wij adviseren u deze te gebruiken. In bijlage 6 is het protocol in een stroomdiagram weergegeven. Heeft u naar aanleiding van dit protocol nog vragen, dan kunt u zich wenden tot de jeugdverpleegkundige van de GGD van uw school.

1. De leerling/student wordt ziek op school

Regelmatig komt een leerling/student 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd- buik- of oorpijn. Ook kan de leerling/student bijvoorbeeld door een insect geprikt worden. Een leraar verstrekt dan vaak - *zonder toestemming of medeweten van ouders* - een 'paracetamolletje' of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet. In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een leerling/student die ziek is naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om de leerling/student op te vangen, wordt de leerling/student gehaald of moet het gebracht worden, moet hij/zij naar de huisarts, etc.?).

a. Eerst de ouders (of de daartoe aangewezen vertegenwoordiger van de ouders) raadplegen

Ook wanneer een leraar inschat dat de leerling/student bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u de leerling/student met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken. ¹

Het is aan de school om te beslissen of zij pijnstillers verstrekken. Wordt hiertoe besloten dan is het van belang om hier een goede registratie van bij te houden, zodat een leerling geen overdosering krijgt.

b. Als een ouder of aangewezen vertegenwoordiger niet te bereiken is

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. De leerling/student kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden.

In de Wet Geneeskundige BehandelingsOvereenkomst worden student/leerling qua beslissingsbevoegdheid als volgt ingedeeld:

- *tot 12 jaar*: ouders of voogd beslissen. Aan jonge student/leerling moet wel op een begrijpelijke manier worden verteld wat er met hen gaat gebeuren.
- *12 tot 16 jaar*: zowel ouders als student/leerling moeten toestemming geven. De mening van het student/leerling is in principe doorslaggevend.
- *vanaf 16 jaar*: student/leerling zijn beslissingsbevoegd. De ouders krijgen ook geen informatie over hun student/leerling, als deze daar geen toestemming voor geeft.

¹ Toestemmingsformulier voor 'de leerling/student wordt ziek op school' zie bijlage 1 Richtlijnen 'hoe te handelen bij een calamiteit' zie bijlage 5

Van belang is om binnen de school een of meerdere collega's, die middels scholing bekwaam zijn om beslissingen te nemen (bijvoorbeeld BHV-er), aan te wijzen met wie de leerkracht kan overleggen. Deze vaste verantwoordelijke persoon beheert ook de medicatie en andere hulpmiddelen en legt daarbij een registratie vast van de uitgave van medicatie (bijvoorbeeld paracetamol). De leraar kan besluiten, na overleg met de daarvoor aangewezen verantwoordelijke collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Tijdens dit overleg wordt ook besloten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld.

c. Blijf de leerling/student observeren

Het blijft zaak de leerling/student voortdurend te observeren. Iedere situatie is anders zodat we niet uitputtend alle signalen kunnen benoemen die zich kunnen voordoen.

Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

- toename van pijn
- misselijkheid
- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krompen)
- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg, bij twijfel, altijd een (huis)arts. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert. De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Studenten/leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica of zetabletten bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven.

Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen². Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van de student/leerling kunnen leiden. Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Hiervoor is een medicijninstructie toegevoegd in bijlage 2. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren, opbergen en de wijze van controle op vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van de betreffende student/leerling.
- Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn.
- Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan de betreffende student/leerling gegeven heeft.

Mocht de situatie zich voordoen dat een student/leerling niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het student/leerling, het medicijn dat is toegediend, welke reacties de student/leerling vertoont (eventueel welke fout is gemaakt³).

² Formulier voor "verstrekken van medicijnen op verzoek" zie bijlage 2

³ Richtlijnen "hoe te handelen bij een calamiteit" zie bijlage 5

3. Medische handelingen en wettelijke regels

Het is van groot belang dat een langdurig zieke student/leerling of een student/leerling met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. De student/leerling heeft contact met leeftijdsgenoten, neemt deel aan het normale leven van een school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van de langdurig zieke student/leerling om indien mogelijk, naar school te gaan.

Medische handelingen

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de thuiszorgorganisatie of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. Bij voorkeur zouden scholen een vaste ruimte moeten hebben waar leerlingen zelf kunnen prikken (vb. diabetes) (met name VO).

Schoolbesturen moeten zich, wanneer wordt overgaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leraar, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is goed zich te realiseren wat hiervan de consequenties kunnen zijn.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen. Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding een schriftelijke toestemming van de ouders vragen⁴.

Wettelijke regels

Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De wet beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen.

⁴ Formulieren voor "uitvoeren van medische handelingen" zie bijlage 3

Bepaalde handelingen – de zogenaamde voorgehouden handelingen – mogen alleen verricht worden door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Aansprakelijkheid

Vorenstaande is ook van toepassing wanneer een leraar bij een leerling een medische handeling verricht. Technisch gezien vallen leraren niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een zieke student/leerling en worden daarmee partners in zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd worden om een medische handeling bij een student/leerling uit te voeren. Deze, niet alledaagse, positie van de leraar moet hierbij serieus genomen worden. Daarom moet een leraar een gedegen instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk vastgelegd in een *bekwaamheidsverklaring*⁵. Zodoende wordt een optimaal mogelijke zekerheid aan student/leerling, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van die medische handeling.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden.

Heeft een leraar geen bekwaamheidsverklaring dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het schoolbestuur is echter weer verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Een schoolbestuur dat niet kan bewijzen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht zou de medische handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handeling verricht, is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

⁵ Bekwaamheidsverklaring zie bijlage 4
Richtlijnen "hoe te handelen bij een calamiteit" zie bijlage 5

Dekking civielrechtelijke aansprakelijkheid

Om zeker te zijn dat de civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om, voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen, contact op te nemen met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld hij deze risico's kan meeverzekeren, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring).

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen, stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van de student/leerling.

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112.

Zorg voor alle relevante gegevens van de student/leerling.

Geef verder door naar aanleiding van welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het student/leerling waarneembaar zijn.

Bijlage 1

De student/leerling wordt ziek op school

(Toestemmingsformulier 1a + 1b)

1a Verklaring

Toestemming tot handelwijze voor als uw zoon/dochter ziek wordt op school

(Eventueel te gebruiken als bijlage bij het inschrijfformulier van de school)

Het kan voorkomen dat uw zoon/dochter gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of uw zoon/dochter gebaat is met een "éenvoudige" pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

naam leerling:
geboortedatum:

(Wanneer onderstaande gegevens reeds op het inschrijfformulier vermeld zijn, kunt u verder gaan naar ommezijde.)

adres:
postcode en plaats:
naam ouder(s)/verzorger(s):
telefoon thuis:
telefoon werk:
naam huisarts:
telefoon:

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam:
telefoon thuis:
telefoon werk:

Ook achterkant invullen

Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:

Medicijnen:

Naam:

.....
.....

Ontsmettingsmiddelen:

Naam:

.....
.....

Smeerseltjes tegen bijvoorbeeld insectenbeten:

Naam:

.....
.....

Pleisters:

Naam:

.....
.....

Overig:

Naam:

.....
.....

Ruimte voor zaken die hierboven niet genoemd zijn:

.....
.....
.....

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie van de school? Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn. Indien er sprake is van co-ouderschap, dan vragen wij beide ouders te tekenen voor akkoord.

Ondergetekende:

Naam:

.....

Ouder/verzorger:

.....

Plaats:

.....

Datum:

.....

Handtekening:

.....

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

1b Verklaring

Toestemming tot handelwijze voor als de student/leerling (van 16 jaar en ouder) ziek wordt op school

(Eventueel te gebruiken als bijlage bij het inschrijfformulier van de school)

Het kan voorkomen dat de student/leerling gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of de leerling/student gebaat is met een "eenvoudige" pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

naam leerling:
geboortedatum:

(Wanneer onderstaande gegevens reeds op het inschrijfformulier vermeld zijn, kunt u verder gaan naar ommezijde.)

adres:
postcode en plaats:
naam ouder(s)/verzorger(s):
telefoon thuis:
telefoon werk:
naam huisarts:
telefoon:

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam:
telefoon thuis:
telefoon werk:

Ook achterkant invullen

Ondergetekende is overgevoelig voor de volgende zaken:

Medicijnen:

Naam:

.....
.....

Ontsmettingsmiddelen:

Naam:

.....
.....

Smeerseltjes tegen bijvoorbeeld insectenbeten:

Naam:

.....
.....

Pleisters:

Naam:

.....
.....

Overig:

Naam:

.....
.....

Ruimte voor zaken die hierboven niet genoemd zijn:

.....
.....
.....

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie van de school?
Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Ondergetekende (leerling/student):

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Bijlage 2

Verzoek tot het verstrekken van medicijnen door de school

(Toestemmingsformulier 2a + 2b)

2a Verklaring

Verzoek tot het verstrekken van medicijnen door de school

Ondergetekende verzoekt het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

naam leerling:
geboortedatum:
adres:
postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):
telefoon thuis:
telefoon werk:

naam huisarts:
telefoon:
naam specialist:
telefoon:

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:
.....
.....
.....

Naam van het medicijn:
.....
.....
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:
..... uur
..... uur
..... uur
..... uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):
.....
.....

Dosering van het medicijn:
.....
.....

Ook achterkant invullen

Wijze van toediening:

.....
.....

Wijze van bewaren:

.....
.....

Controle op vervaldatum door: (naam)
..... (functie)

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leraar die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

Naam:
Ouder/verzorger:
Plaats:
Datum:

Handtekening:

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Medicijninstructie

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

Datum:

Door:

Naam:

Functie:

Van: (instelling)

Aan:

Naam:

Functie:

Van: (school en plaats)

2b Verklaring

**Verzoek tot het verstrekken van medicijnen door de school
(student/leerling van 16 jaar of ouder)**

Ondergetekende verzoekt het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

naam leerling:

geboortedatum:

adres:

postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):

telefoon thuis:

telefoon werk:

naam huisarts:

telefoon:

naam specialist:

telefoon:

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

.....
.....
.....

Naam van het medicijn:

.....
.....
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

..... uur

..... uur

..... uur

..... uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

.....
.....

Dosering van het medicijn:

.....
.....

Ook achterkant invullen

Wijze van toediening:

.....
.....

Wijze van bewaren:

.....
.....

Controle op vervaldatum door: (naam)
..... (functie)

Ondergetekende, student/leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leraar die daardoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Medicijninstructie

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

Datum:

Door:

Naam:

Functie:

Van: (instelling)

Aan:

Naam:

Functie:

Van: (school en plaats)

Bijlage 3

Uitvoeren van medische handelingen

(Formulier 3a + 3b)

3a Verklaring

Verzoek tot het uitvoeren van medische handelingen door de school

Ondergetekende verzoekt uitvoering van de zogenaamde 'medische handeling' op school bij:

naam leerling:
geboortedatum:
adres:
postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):
telefoon thuis:
telefoon werk:

naam huisarts:
telefoon:
naam specialist:
telefoon:
naam medisch contactpersoon:
telefoon:

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:
.....
.....
.....

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':
.....
.....
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

..... uur
..... uur
..... uur
..... uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:
.....
.....
.....

Ook achterkant invullen

Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

.....
.....
.....

Eventuele extra opmerkingen:

.....
.....
.....

Bekwaamheidsverklaring aanwezig

ja/nee

Instructie medisch handelen	
Instructie van de 'medische handeling' + controle op de juiste uitvoering is gegeven op:	
Datum:	.....
Door:	
Naam:	.....
Functie:	.....
Van:	..... (instelling)
Aan:	
Naam:	.....
Functie:	.....
Van:	..... (school en plaats)

Ondergetekende:

Naam:

Ouder/verzorger:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

3b Verklaring

**Verzoek tot het uitvoeren van medische handelingen
(student/leerling van 16 jaar of ouder).**

Ondergetekende, student/leerling, verzoekt uitvoering van de zogenaamde 'medische handeling' op school:

naam leerling:
geboortedatum:
adres:
postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):
telefoon thuis:
telefoon werk:

naam huisarts:
telefoon:
naam specialist:
telefoon:
naam medisch contactpersoon:
telefoon:

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:
.....
.....
.....

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':
.....
.....
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

..... uur
..... uur
..... uur
..... uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:
.....
.....
.....

Ook achterkant invullen

Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

.....
.....
.....

Eventuele extra opmerkingen:

.....
.....
.....

Bekwaamheidsverklaring aanwezig

ja/nee

Instructie medisch handelen	
Instructie van de 'medische handeling' + controle op de juiste uitvoering is gegeven op:	
Datum:	.....
Door:	
Naam:	.....
Functie:	.....
Van:	..... (instelling)
Aan:	
Naam:	.....
Functie:	.....
Van:	..... (school en plaats)

Ondergetekende (student/leerling):

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Ondergetekende verklaart zich middels ondertekening van dit document ermee akkoord dat "NAAM ONDERWIJSGROEP" op geen enkele wijze aansprakelijkheid accepteert voor welke schade dan ook die ontstaat door een onjuiste verstrekking of toediening van medicatie dan wel het nalaten daarvan of het onjuist verrichten van een medische handeling dan wel het nalaten daarvan door een van haar medewerkers tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Bijlage 4

Uitvoeren van medische handelingen

(Bekwaamheidsverklaring)

Verklaring Bekwaam uitvoeren van medische handelingen

Bekwaamheidsverklaring bij het uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling:

.....
.....

verklaart dat,

naam werknemer:

functie:

werkzaam aan/bij:

na instructie door ondergetekende, in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

naam leerling:

geboortedatum:

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

.....
.....
.....

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is.

De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

.....
.....
.....

Ondergetekende:

Naam:

Functie:

Werkzaam aan/bij:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 5

Hoe te handelen bij een calamiteit

(Richtlijnen)

Indien zich calamiteiten voordoen ten gevolge van het toedienen van medicijnen
of het uitvoeren van een medische handeling bij een student/leerling

Richtlijnen, hoe te handelen bij een calamiteit ten gevolge van

- het toedienen van medicijnen aan een student/leerling
 - het uitvoeren van een medische handeling
-
- Laat de student/leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven.
Observeer het student/leerling goed en probeer hem/haar gerust te stellen.
 - Waarschuw een volwassene voor bijstand (of laat één van de andere studenten/leerlingen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat deze tegen de volwassene moet zeggen).
 - Bel direct de huisarts en/of de specialist van de student/leerling.
 - Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
 - Geef door naar aanleiding van welk medicijn of 'medische' handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (eventueel welke fout is gemaakt).
 - Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van de student/leerling bij de hand hebt (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
 1. Naam van de student/leerling
 2. Geboortedatum
 3. Adres
 4. Telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon
 5. Naam + telefoonnummer van huisarts/specialist
 6. Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
 - Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
 1. Leg duidelijk uit wat er gebeurd is.
 2. Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd.
 3. In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis de student/leerling is gegaan.
 - Verwittig je leidinggevende (directeur/hoofd)

Bijlage 6

Protocol medicijnverstrekking

(Stroomdiagram)

Protocol : Medicijnverstrekking en medisch handelen

Student/leerling: 12 tot 16 jaar

Student/leerling: 16 jaar of ouder

Wordt ziek op school:

- Ouders en leerling geven toestemming (Verklaring 1a)
- Raadpleeg ouder.
- School beslist over pijnstillers en registreert deze

Wordt ziek op school:

- Leerling/student geven toestemming (Verklaring 1b)
- Leerling/ student is beslissingsbevoegd
- School beslist over pijnstillers en registreert deze

Verstrekken van medicijnen op verzoek:

- Aanvraag ouders aan directeur
- Directeur beslist
- Verklaring 2a verplicht
- Bekwaamheidsverklaring verplicht

Verstrekken van medicijnen op verzoek:

- Aanvraag leerling/student aan directeur
- Directeur beslist
- Verklaring 2b verplicht
- Bekwaamheidsverklaring verplicht

Medische handelingen:

- Aanvraag ouders aan directeur
- Directeur beslist
- Verklaring 3a verplicht
- Bekwaamheidsverklaring verplicht

Medische handelingen:

- Aanvraag leerling/student aan directeur
- Directeur beslist
- Verklaring 3b verplicht
- Bekwaamheidsverklaring verplicht

* Gebruik het volledige protocol

* Voor de leesbaarheid spreken we over ouder(s), hier bedoelen we ouders/verzorgers

* Voor het geven van medicatie en het uitvoeren van medische handelingen moet degene over de juiste bekwaamheden beschikken. Medewerker en directie moeten zich realiseren dat bij fouten of vergissingen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

* Individuele medewerker mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

September 2013



Van Haestrechtcollege

Ontwikkelperspectief
(naam)
(datum)

Gegevens van de leerling

Achternaam leerling	
Roepnaam leerling	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Niveau, leerjaar, aanduiding klas	
Datum invulling	
Ingevuld door	

Hulpvraag

Reden van aanmelding

De leerling in beeld

1. Intelligentie

Datum afname	Gebruikte IQ test	TIQ	VIQ	PIQ / SIQ	factoranalyse			Onderzoeker / instantie
					VB	PO	VS	

Bijzonderheden	
Opmerking: wanneer de gegevens ouder zijn dan 2 jaar wordt er een aanvullende notitie van deskundigen gevraagd	

2. Aanwezige verklaringen / beschikkingen / diagnose(s)

Verklaring/beschikking/diagnose	Datum afgifte	Afgegeven door ...	Verslag aanwezig
Diagnose:			
Dyslexie			
Dyscalculie			
LWOO beschikking			
TLV PrO			
Beschikking arrangement			
Overige: medicatie/ziekte			

3. Didactische gegevens

Onderdeel	Voortgezet onderwijs			Leerachterstanden
	Klas 1	Klas 2	Klas 3	
Nederlands				
Engels				
Wiskunde				
Opmerking	Voeg actuele cijferlijsten toe			

4. Beschrijving leerling

Factor	Bevorderend	Belemmerend	Ondersteuningsbehoeften op school en indien van toepassing ook thuis
Cognitief	•	•	•
Leerattitude <ul style="list-style-type: none"> • taak- en werkhouding • concentratie • zelfstandigheid • huiswerkdiscipline • plannen / organiseren 	•	•	•
Sociaal functioneren <ul style="list-style-type: none"> • interactie met medeleerlingen • interactie in vrije situaties • omgang met docenten 	•	•	•
Emotioneel functioneren <ul style="list-style-type: none"> • Zelfvertrouwen / zelfbeeld • intrinsieke motivatie 	•	•	•
Communicatieve redzaamheid	•	•	•
Medisch / fysiek <ul style="list-style-type: none"> • medicijngebruik • mobiliteit / redzaamheid • verzorging 	•		•
Onderwijsleersituatie <ul style="list-style-type: none"> • eisen aan leeromgeving • leerstofaanbod / didactisch • mogelijkheden van de school 	•	•	•
Thuisituatie <ul style="list-style-type: none"> • gezinssamenstelling • hulpverlening thuisituatie • vrijetijdsbesteding 	•	•	•
Overig <ul style="list-style-type: none"> • externe hulpinstanties betrokken 	•	•	•
Toelichting			

5. Uitstroomperspectief

Advies basisschool	
--------------------	--

Cito-score					
Verwachtingen ouders					
Verwachtingen leerling					
Conclusie uitstroombestemming					
<input type="checkbox"/> Onderwijs	<input type="checkbox"/> Onderwijs MBO	<input type="checkbox"/> BBL	<input type="checkbox"/> BOL	<input type="checkbox"/> ENTREE	
	Niveau		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	<input type="checkbox"/> 4				
	<input type="checkbox"/> Onderwijs HBO				
	<input type="checkbox"/> Onderwijs WO				
<input type="checkbox"/> Arbeidsmarkt	<input type="checkbox"/> Regulier		<input type="checkbox"/> Begeleid		
<input type="checkbox"/> Dagbesteding					

Handelingsdeel

Toelichting: beschrijf in onderstaand **Plan van aanpak**, in chronologische volgorde de ingezette interventies. Zorg dat duidelijk is wie, wat en waar en wanneer is ingezet. Graag met een korte evaluatie en behaalde resultaten, daarnaast de weergave van nieuwe doelen en het tijdspad waarbinnen dit bereikt moet worden.

	Plan van aanpak	Opmerking
Doel		
Interventie		
Tijdspad		
Betrokkene(n): inzet school en inzet extern		
Doel		
Interventie		
Tijdspad		
Betrokkene(n): inzet school en inzet extern		
Doel		
Interventie		

Tijdpad		
Betrokkene(n): inzet school en inzet extern		
Doel		
Interventie		
Tijdpad		
Betrokkene(n): inzet school en inzet extern		

Evaluatie van de interventies	
Datum	
Beschrijving van de resultaten (van de interventies)	
(Eventuele) Nieuwe doelen	
Tijdpad	
Betrokkene(n)	
Visie ouders	
Datum	
Handtekening ouders	
Handtekening leerling	
Handtekening directeur van de school	
Handtekening zorgcoördinator	

Bijlage 8: Ondersteuningsprofiel

Orthobeeld:		
	Gedragstoornis	
01	ADHD	B
02	ADD	B
03	ODD	G
	Ontwikkelingsstoornis	
04	ASS	B
05	Asperger	B
06	PDD-nos	B
07	MCDD	-
	Leerstoornis	
08	Leesstoornis / Dyslexie	B
09	Rekenstoornis / Dyscalculie	B
10	NLD	P
	Angststoornis	
11	GAS (Gegeneraliseerde Angst Stoornis)	-
12	Sociale fobie	-
13	Schoolfobie	P
14	Automutilatie	P
15	PTTS	G
16	OCD	G
	Tic-stoornis	
17	Gilles de la Tourette	B

B = Basis (SWV) - P = Plus - G = Grens

- = Niet genoemd.

Orthobeeld:		
	Lichamelijke beperking	
18	DCD	-
19	Slechthorend	B
20	Slechtziend	G
21	Blind	G
22	Epileptie	B
23	Astma / Eczeem	B
24	Lichamelijke handicap	B
25	Hyperventilatie	P
	Overig	
26	Expresieve Taalstoornis	-
27	Gemengd receptieve/ expressieve taalstoornis	-
28	Stotteren	-
29	Communicatiestoornis NAO	-
30	Selectief mutisme	-
31	Reactieve hechtingsstoornis	G
32	Verstandelijke handicap	G
33	Downsyndroom	G
34	Hoogbegaafd/sensitief	G
35	Hoogbegaafd/ gedragsproblemen	G
36	Affectieve verwaarlozing	G
37	Emotionele problemen	-
38	Faalangst	B
39	Onrust/concentratie (niet ODD)	P
40	Dwanghandelingen	-

NB:

Orthobeelden en de plaatsing daarvan in basis/plus/grens zijn kindafhankelijk.

Door de diverse scholen worden gradaties in orthobeelden aangebracht en opmerkingen en kanttekeningen geplaatst.

Bijlage 9

Verantwoordelijkheid Samenwerkingsverband en Schoolbestuur, uit Toezichtkader Inspectie

Het samenwerkingsverband heeft de verantwoordelijkheid om binnen de regio tot een samenhangend geheel aan voorzieningen voor extra ondersteuning te komen en de beschikbare financiële middelen zodanig te verdelen, dat optimale ondersteuning binnen het bereik van alle leerlingen komt. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de geboden ondersteuning op zijn school. Als uit het toezicht op de school blijkt dat de kwaliteit van de extra ondersteuning op de school niet aan de basiskwaliteit voldoet, spreekt de inspectie daarop in de eerste plaats het schoolbestuur aan. Indien de inspectie echter concludeert dat het schoolbestuur de vereiste kwaliteit niet kan leveren vanwege het beleid van het samenwerkingsverband, spreekt de inspectie ook het samenwerkingsverband aan.

Andersom kan het zo zijn dat het samenwerkingsverband niet tot een samenhangend geheel aan ondersteuningsvoorzieningen komt, omdat bepaalde scholen zich niet houden aan gemaakte afspraken. In dat geval spreekt de inspectie het samenwerkingsverband aan, omdat deze de primaire verantwoordelijkheid hiervoor heeft. De inspectie kan in aanvulling hierop echter ook het desbetreffende schoolbestuur aanspreken.

In de praktijk zal er regelmatig samenhang zijn tussen de verantwoordelijkheden van beide partijen; de mate waarin een schoolbestuur in staat is de zorgplicht in te vullen, wordt deels beïnvloed door de mate waarin het samenwerkingsverband hiervoor de juiste voorwaarden biedt. Het is goed om daarbij helder voor ogen te houden dat het de schoolbesturen zijn die het samenwerkingsverband vormen; zij maken op het niveau van het samenwerkingsverband afspraken over de inrichting van de voorzieningen voor extra ondersteuning. Interventies door de inspectie vanwege achterblijvende kwaliteit of op het terrein van de naleving van wet- en regelgeving kunnen daarom gericht zijn op het samenwerkingsverband, op het schoolbestuur of op beide

Bijlage 10:

Taken schoolondersteuningsfunctionarissen:

Ondersteuning die wordt verleend door speciaal opgeleide docenten. De ondersteuning vindt op school plaats.

- Zorgcoördinatoren
- Leerlingbegeleider/coach
- Vertrouwenspersoon
- Leerling-coördinatoren
- Mentoren
- Decaan
- Ambulante begeleiders

Zorgcoördinator:

- Stelt samen met het met zorg belaste directielid het zorgbeleid op.
- Blijft op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning.
- Zorgt voor de implementatie van ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning binnen de school.
- Overlegt met het met zorg belaste directielid de gang van zaken rondom ondersteuning.
- Coördineert de interne, externe en aanvullende ondersteuning die op school wordt geboden
- Overlegt met leerlingcoördinatoren en hulpverleners over een te volgen traject.
- Regelt in overleg met de hulpverlener ruimte en tijd waarop de hulp kan plaatsvinden.
- Zorgt voor terugkoppeling naar de leerlingcoördinatoren en de mentor.
- Belegt vergaderingen van het interne en externe ondersteuningsteam, zit deze voor en zorgt voor verslaglegging in Magister.
- Zorgt voor verslaglegging van de geboden ondersteuning ten behoeve van het leerlingendossier in Magister.
- Heeft een adviserende rol naar ouders en / of leerlingen met betrekking tot aanvullende ondersteuning.
- Is verantwoordelijk voor het beleid ten aanzien van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.
- Geeft leiding aan de coaches die leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften begeleiden.
- Coördineert de voorlichting t.a.v ondersteuning naar leerlingen, docenten, ouders, stagiaires en basisscholen.
- Neemt deel aan het overleg zorgcoördinatoren van het Samenwerkingsverband VO-VSO 'De Langstraat'.
- Coördineert de Periodieke Gezondheidsonderzoeken (PGO) van de GGD
- Coördineert de gang van zaken van leerlingen bij het OPDC Boost en de terugkeer in de school.
- Coördineert de aanmelding en ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen.
- Is namens de school contactpersoon voor alle externe en aanvullende zorgverleners.
- Is gerechtigd om namens de school een zorgmelding te doen.
- Onderhoudt contact met IB-ers van de basisscholen met betrekking tot zorgleerlingen.
- Is lid van de aannamecommissie en voert dossieronderzoek uit van alle aangemelde leerlingen.
- Is verantwoordelijk voor het uit te voeren dyslexie- en dyscalculiebeleid door docenten.
- Coördineert de gang van zaken rond Claroread (spraakondersteuning bij PW/SO)

Leerlingbegeleider/coach:

- De coach is er voor de leerling, leerling staat centraal
- Streven is om 4 jaar lang (indien noodzakelijk) gekoppeld te blijven aan dezelfde leerling
- De coach werkt nauw samen met de mentor waarbij de mentor de mentortaken op zich neemt.
- De Begeleidt de leerling bij zijn/haar dagelijkse functioneren binnen de school, leert de leerling om te gaan met zijn problemen.
- Begeleiding richt zich op persoonlijk pedagogisch valk en op de studievoortgang.
- Houdt contact met de ouders.
- Registreert in Magister de voortgang.

Vertrouwenspersoon:

Leerlingen kunnen bij een vertrouwenspersoon een melding doen van discriminatie, seksuele intimidatie of racisme voor zover dit op school gebeurt dan wel school gerelateerd is. De vertrouwenspersoon heeft een 'loketfunctie'. De werkwijze is wettelijk geregeld en wordt in het vademecum van de school omschreven.

Leerling-coördinatoren:

De leerling-coördinator (docent met taak) is integraal verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding en zorg van de leerling op zijn afdeling in samenwerking met het (mentoren)team. Hiernaast coördineert hij/zij de uitvoering van de dagelijkse gang van zaken van het onderwijs op de afdeling. De leerling-coördinator werkt samen met mentoren, de vakdocenten, het verzuimcoördinator, de leden van het interne ondersteuningsteam, de administratie, de roostermaker en de secretaris eindexamen bovenbouw (indien van toepassing). De leerling-coördinator van een afdeling werkt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Werkzaamheden:

1. Coördineert de ontwikkeling en uitvoering van het beleid voor leerlingenbegeleiding en ondersteuning voor de leerling binnen het (mentoren)team/afdeling door:

- overleg te voeren met de verzuimadministratie over verzuim/verwijdering;
- sancties op te leggen bij spijbelen of verwijdering uit de les (conform schoolafspraken);
- overleg te voeren met mentoren en vakdocenten van het team/afdeling;
- overleg te voeren met zorgcoördinator;
- overleg te voeren met de leden van het interne ondersteuningsteam (IOT) en in voorkomende gevallen met leden van het ondersteuningsteam (OT);
- in overleg met de mentoren het begeleidingsplan van leerlingen in de klassen op te stellen;
- bespreekt het functioneren en ontwikkelen van de individuele leerling met de mentor.
- bespreekt met de mentor de hulpvraag van de leerling.
- voert gesprekken met leerling en/of ouders verzorgers.
- meldt een leerling aan voor interne, externe of aanvullende ondersteuning bij de zorgcoördinator;
- zorgt voor informatie over een leerling naar ouders, mentor en vakdocenten.
- overlegt met de zorgcoördinator over het te volgen hulptraject.
- zorgt voor verwerking van leerlingengegevens in het leerlingendossier.
- Adviseert bij problemen met leerlingen en raadpleegt eventueel deskundigen.
- het organiseren en uitvoeren van algemene ouderavonden, in samenwerking met de mentoren;
- het voorbereiden en (technisch) voorzitten van de rapportvergaderingen;
- het bewaken van het tijdig invoeren van de resultaten/cijfers van de leerling in Magister ten behoeve van de leerlingbesprekingen;
- zorg te dragen voor het beheren en bijhouden van de dossiers (digitaal LVS Magister) van de leerlingen, samen met de mentoren.
- deel te nemen aan ondersteuningsteam (OT)

2. Coördineert de uitvoering van de dagelijkse gang van zaken van het onderwijs in samenwerking met het (mentoren)team door:

- het organiseren van passende oplossingen voor ad hoc problemen;
- het handelen in de geest van het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de afdeling;
- bemiddeling bij problemen tussen leerlingen onderling of tussen leerlingen en docent(en) en ouders;
- het indelen van de klassen (in overleg met de mentoren/zorgcoördinator);
- zorg te dragen voor de introductie (en ev. buitenschoolse activiteiten), in samenwerking met de mentoren;
- het invoeren van de prognoses;

* onderbouw:

- het mede organiseren van en assisteren bij de proeflessen, het kamp en de kennismakingsmiddag nieuwe brugklassers;
- het mede verzorgen van voorlichtingsavonden voor de basisscholen;
- het mede zorg dragen voor de warme overdracht op de basisscholen en het onderhouden van contacten met de basisscholen over de leerlingen;

* bovenbouw:

- het mede organiseren van het correct verlopen van de schoolexamens en Centraal Examen.

Mentoren:

- Heeft de speciale zorg voor leerlingen uit een bepaalde klas of mentorgroep.
- Bevordert dat de leerling zich thuis voelt op school.
- Let op het totale functioneren van de leerling.
- Vangt signalen van leerling of vakdocenten op over het welbevinden van de leerling.
- Biedt eerstelijnszorg aan de leerling op het gebied van studie en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Overlegt als eerst aanspreekbare persoon met leerlingen en ouders.
- Bespreekt de hulpvraag van een leerling met de leerlingcoördinator en/of zorgcoördinator.

Decaan

- begeleidt groepen en individuele leerlingen tijdens hun schoolloopbaan bij de verschillende keuzeprocessen;
- verschaft informatie aan groepen en individuele leerlingen alsmede hun ouders/verzorgers en de collega's;
- initieert, adviseert en coördineert de werkzaamheden in het kader van de Oriëntatie op Studie en Beroep (OSB) en de Loopbaan Oriëntatie en – Begeleiding (LOB);
- onderhoudt contacten met instanties/instellingen en personen in het kader van LOB;
- verricht administratieve werkzaamheden in het kader van LOB;
- draagt zorg voor het op peil houden van de eigen deskundigheid;

Ambulant begeleider

- Observeren van leerlingen met een specifieke hulpvraag.
- Adviseren van docenten en mentoren m.b.t. de aanpak van leerlingen/groepen
- Voeren van gesprekken met leerlingen, ouders, zorgcoördinator.
- Schrijven van OPP's.
- Contacten met externen (na overleg met zorgcoördinator) voor advies/doorverwijzing.
- Deelname aan overlegmomenten intern/extern

Bijlage 11

Specifieke zorg extern

OPDC-Boost:

Het OPDC biedt ondersteuning aan leerlingen voor wie de zorg die de eigen school kan bieden niet langer toereikend is.

Toelating

Om in aanmerking te komen voor een plaats op het OPDC, moet een beschikking worden afgegeven door de ACT. De aanvraag hiervoor wordt door de school verzorgd in samenspraak met ouders/verzorgers.

Concept

Het OPDC voert een bijzonder concept. Het Big Learning Concept valt het meest eenvoudig te beschrijven door het gebruik van een persoonlijk leerplan (PLP) voor elke leerling. Elke leerling heeft een persoonlijke coach. Deze coach vormt het gehele traject de spil van de begeleiding naar leerling, ouders/verzorgers en (contactpersoon op) de school van herkomst.

De ondersteuningsbehoefte en het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) staan hierbij centraal. De orthopedagoog begeleidt inhoudelijk het te lopen traject (op de gebieden didactiek, persoonlijkheid en context). Gedurende het verblijf van de leerling bij het OPDC blijft de eigen school betrokken. De leerling blijft ingeschreven op de school van herkomst. Het OPDC biedt maatwerk met als doel zo snel mogelijk terug te keren in het (reguliere) onderwijs.

Voor elke leerling wordt in samenwerking met school, ouders/verzorgers en leerling een individueel handelingsplan opgesteld (het Boost-beeld). Hierin staat de ondersteuningsbehoefte van de leerling centraal.

Fasering

Het OPDC werkt met een fasering waarin sprake is van een opbouw naar hogere fasen. De opbouw in fasen staat voor de ontwikkeling die doorgemaakt moet worden, met als einddoel een volledige schoolgang op een school voor voorgezet (evt speciaal) onderwijs of beroepsonderwijs en/of het behalen van een diploma.

Crisisplaatsing:

Een heftig, enkelvoudig incident op school kan aanleiding vormen tot een acute plaatsing bij het OPDC met als doelde-escalatie van een conflict. Een crisisplaatsing heeft een maximale duur van 8 weken. De leerling keert terug naar school, nadat gewerkt is aan herstelrecht in samenwerking met de school.

Jeugdgezondheidszorg “GGD Hart voor Brabant”

Jeugdverpleegkundige en Jeugdarts

- Bewaken en bevorderen van de gezondheid van de leerlingen.
- Adviseert school op het gebied van gezondheidszorg.
- Op aanvraag gesprek op school.
- Gezondheidsonderzoek klas 2
- De school neemt deel aan het project “M@ZL”. De school hanteert een verzuimprotocol dat geënt is op het signaleren van kinderen met zorgwekkend verzuim. Zie bijlage 16

Leerplichtambtenaar (LPA)

- Terugdringen van schoolverzuim en vroegtijdig schooluitval.
- Ouders en leerlingen oproepen.
- Contact met Justitie (Justitieel casusoverleg).
- Verzorgen van preventief spreekuur verzuim op school
- Op aanvraag gesprek op school

GGZ Midden Brabant

- Hulptrajecten voor leerlingen met ernstige psychosociale problemen (oa. Herlaarhof; Breburg)
- Samenwerking met diverse organisaties voor begeleiding (o.a. Amarant-Amare)

Politie**Jeugdagent/schoolagent**

- Betrokken bij de veiligheid op school.
- Gesprekken voeren met individuele of groepjes leerlingen.
- Signaleren en voorkomen van criminaliteit.
- Op aanvraag gesprek op school

1. Probleem

De leerling heeft geen zelfregulerend vermogen. Hij heeft grote concentratie- en aandachtsproblemen

Methode

- Structureer alle situaties voor, met name huiswerk, pauzes en vrije situaties
- Bied steeds ordening, structuur van buitenaf aan. De leerling blijft hiervan afhankelijk
- Betrek de leerling er steeds weer bij als je hem ziet afdwalen. Help hem zo allerlei prikkels beter te verwerken
- Geef de leerling een rustige plaats; eventueel bij proefwerken een plekje in een aparte ruimte of op de gang, als daar geen anderen zijn
- Zorg dat je zijn aandacht hebt
- Leer de leerling self-monitoringtechnieken en strategieën om zich beter te concentreren aan. (Zie methode 4).
- Bepreek met leerling en ouders wanneer dit allemaal niet helpt, de mogelijkheid van medicatie of van een onderzoek
- In geval van medicatie: zorg dat deze genomen wordt en maak de leerling er verantwoordelijk voor

2. Probleem

De leerling is gauw uitgekeken op opdrachten, vindt ze snel saai, raakt daardoor afgeleid en verliest zijn motivatie

Methode

- Geef de leerling interessante, prikkelende taken, anders wordt hij snel afgeleid door allerlei inwendige en uitwendige prikkels
- Leer hem altijd zaken af te maken en niet halverwege te stoppen
- Deel de taak eventueel op in kleine deeltaken om bovenstaande te voorkomen
- Door afwisseling en uitdaging blijft de leerling gefocust
- De computer kan ervoor zorgen dat aandacht beter vastgehouden kan worden
- Motivatie kan op peil gehouden worden of verhoogd worden door keuzemogelijkheden aan te bieden en door meer verantwoordelijkheid bij de leerling neer te leggen

3. Probleem

De leerling is zwak in plannen, ordenen, organiseren en taken afmaken

Methode

- Leer de leerling (zelf)controle mechanismen aan:
 1. Leer hem/haar werken volgens een vast oplossings- en stappenschema en deze denkstappen te visualiseren op kaartjes: "stop-denk-kies-doe-keur-methode". Niet alleen gericht op impulsbeheersing (stop-denk-doe).
 - a. Stop: wat is het probleem?
 - b. Denk: welke mogelijkheden zijn er?
 - c. Kies: welke oplossing kies je?
 - d. Doe: ga aan de slag met de gekozen oplossing
 - e. Keur: werkt de oplossing? Ben je nog niet tevreden, kijk dan of een andere oplossing wel werkt
 2. Geef één opdracht tegelijk, maak dag en weekschema's en leer de leerling deze zelf te maken
 3. Deel een taak samen met leerling op in deeltaken en laat hem/haar gemaakte taken afstrepen

ADD - Handelingswijzer

4. Leer de leerling hoe hij de kern in een tekst kan ontdekken en laat hem dat verwoorden. Leer de leerling taken te ordenen, zodat hij overzicht krijgt over de leerstof. Help de leerling op weg met zijn werk, geef extra tijd en uitleg, leer de leerling ezelsbruggetjes
 5. Leer de leerling hoe hij zijn aandacht er beter bij kan houden. Vraag regelmatig of hij nog bij de les is, of afgedwaald
 6. Leer de leerling geregeld vragen te stellen door dit bij te houden en hem ervoor te complimenteren
 7. Bouw vanaf het begin een routine op: leer de leerling zijn bureau op te ruimen, tas in te pakken, bewust een rustige plek te kiezen. Leg in een "contractje" allerlei afspraken vast, zoals waaraan te denken als je naar school gaat
- Voorstructurering door leerkracht:
 1. Korte, duidelijke, enkelvoudige instructies geven, en ga na of ze begrepen zijn. Geef tussentijds instructie en feedback, mondeling en op schrift
 2. Zorg dat leerling zijn huiswerk goed noteert en laat hem alvast in de les ermee beginnen
 3. Zorg dat leerling voldoende hulpmiddelen heeft om zijn werk goed te organiseren: gele memo's, gekleurde stickers, lijstjes, enz.
 4. Herinner de leerling tijdig aan taken die moeten gebeuren. Zorg voor veel herhaling en geef voldoende tijd om dingen op te schrijven
 5. Geef leerling eventueel een dubbele set boeken (een voor thuis en een voor op school)
 6. Leer leerling om, als hij de weg kwijtraakt, in plaats van te storen of weg te dromen, om proactief hulp te vragen: vinger opsteken, klasgenoot iets vragen, of op het bord kijken

4. Probleem

De leerling heeft omgangsproblemen door opgewonden, impulsief, druk gedrag. Hij soort anderen, dringt zichzelf op

Methode

- Wees nabij, ben altijd als eerste in het lokaal
- Geef korte time-outs als afkoeling, waarbij docent de regie houdt
- Geef aan wanneer de leerling terug mag in de les
- Spreek non-verbale signalen af om bij te sturen
- Bespreek wat er is misgegaan. Maak duidelijke korte afspraken met een beloningssysteem (goed-gedrag kaart)
- Blijf leerling veelvuldig herinneren aan regels en afspraken, laat hem/haar ze zelf verwoorden
- Stel maatregelen zakelijk, neutraal.
- Bied in plaats van straffen keuzes aan. Als je moet straffen, doe dat dan kort
- Begrens onacceptabel gedrag
- Bespreek de consequenties van ongewenst gedrag en voer die ook uit
- Verval niet in discussies
- Verbaliseer niet teveel
- Houd het kort en zakelijk, laat je niet kwaad maken
- Gebaren maken meer indruk dan veel gepraat
- Wees zeer alert op positief gedrag; benoem dit steeds
- Moedig ieder positief gedrag aan, beloon het en prijs hem ervoor
- Zie energie, pit en creativiteit ook als iets positiefs
- Leer de leerling positief gedrag van anderen observeren
- Bereid leerling voor op vrije situaties
- Zie steeds de onmacht en niet de onwil en leg dit ook aan de groep uit

ADD - Handelingswijzer

- Besef dat kinderen met ADHD zich vaak ook dwars gaan gedragen als reactie op de vele berispingen, waardoor je kunt gaan denken dat er sprake is van ODD. Dit is hun manier van omgaan met kritiek op gedrag waar zij niets aan kunnen doen.

5. Probleem

De leerling heeft leer- en automatiseringsproblemen. Hij heeft een trage informatieverwerking, is passief, heeft moeite om tegelijk te denken en te schrijven, wat zijn werktempo drukt. Fijn-motorische vaardigheden als schrijven zijn zwak ontwikkeld.

Methode

- Besef dat veel informatie langs leerling heen gaat.
- Spoor leerling veel aan en help hem op gang
- Haal de aandacht terug bij dromen of staren
- Help leerling herinneren
- Laat leerling de instructie herhalen, zodat je kunt nagaan of de instructie is overgekomen
- Laat leerling alvast op school zijn huiswerk maken, zodat hij om hulp kan vragen als hij vastloopt
- Onderzoek waar leerling vastloopt in het leerproces; oefen en herhaal veel
- Geef veel tussentijdse instructie en feedback
- Ga na of leerling alles goed opgeschreven heeft
- Geef leerling extra tijd

6. Probleem

Leerling is vooral visueel ingesteld. Leert met grote moeite uit boeken en ook auditieve informatie wordt moeilijk verwerkt

Methode

- Bied naast informatie uit boeken, informatie uit andere media: computer, internet, dvd's
- Probeer informatie te koppelen aan interesses van het kind
- Besef dat alleen mondelinge informatie weinig beklijft

7. Probleem

Leerling heeft moeite met taken die een langduriger beroep doen op denkwerk, zoals school- en huiswerk. Dat wordt door hem als saai ervaren, waardoor het gevaar op onderpresteren dreigt. Leerling vermijdt moeilijke, langdurige taken

Methode

- Bied theorievakken aan als de aandacht nog het beste is: meestal in de ochtenden
- Deel opdrachten in kleinere delen
- Leer leerling geleidelijk zelf te plannen
- Bied interessante, prikkelende leerstof aan
- Geef leerling extra tijd
- Houd in de gaten dat de leerling aan het werk blijft en zich niet gaat zitten vervelen
- Stop-denk-kies-doe-keur
- Leer leerling hoe hij dit moet toepassen om zichzelf te controleren

8. Probleem

Leerling heeft moeite met discipline, stelt gemakkelijk zaken uit, wacht tot het laatste moment, heeft moeite zich aan te passen aan veranderingen

Methode

ADD - Handelingswijzer

- Moedig leerling extra aan en ondersteun hem
- Leer leerling prioriteiten stellen en zich daaraan te houden, met name het afmaken van iets waaraan hij begonnen is
- Stimuleer door middel van non-verbale tekens
- Bereid leerling voor op veranderingen; tijdig
- Leer leerling tijd vrij te maken tussen twee zaken die hij moet doen om zo zijn gedachten op een rijtje te zetten

9. Probleem

Leerling voelt zich snel dom, omdat hij een en ander niet georganiseerd krijgt

Methode

- Pas op voor een verkeerde inschatting van de problematiek
- Laat leerling zien dat het geen kwestie van intelligentie is, maar dat hij een neurobiologisch probleem heeft, waar leerling en omgeving rekening mee moeten houden (onwil – onmacht verhaal)
- Vergroot eigenwaarde van leerling, door succeservaringen op te laten doen en verantwoordelijkheid te geven
- Geef aanwijzingen discreet en apart
- Geef complimenten luid en duidelijk
- Doe beide met humor

10. Probleem

Leerling heeft omgangsproblemen als gevolg van aandachts- en concentratieproblemen, traagheid, vergeetachtigheid en vanwege zijn moeite om zaken goed te kunnen plannen en organiseren. Daardoor is hij onopmerkzaam en onhandig

Methode

- Laat leerling zien hoe zijn kernproblematiek effect heeft op zijn sociaal-emotioneel functioneren
- Vertel de klas over leerlings probleem of laat het leerling zelf vertellen en vraag zo begrip voor hem
- Help leerling herinneren aan afspraken, help leerling een systeem bedenken om zichzelf aan zijn afspraken te herinneren

1. Probleem

De leerling heeft geen zelfregulerend vermogen. Hij heeft grote concentratie- en aandachtsproblemen

Methode

- Structureer alle situaties voor, met name huiswerk, pauzes en vrije situaties
- Bied steeds ordening, structuur van buitenaf aan. De leerling blijft hiervan afhankelijk
- Betrek de leerling er steeds weer bij als je hem ziet afdwalen. Help hem zo allerlei prikkels beter te verwerken
- Geef de leerling een rustige plaats; eventueel bij proefwerken een plekje in een aparte ruimte of op de gang, als daar geen anderen zijn
- Zorg dat je zijn aandacht hebt
- Leer de leerling self-monitoringtechnieken en strategieën om zich beter te concentreren aan. (Zie methode 4).
- Bepreek met leerling en ouders wanneer dit allemaal niet helpt, de mogelijkheid van medicatie of van een onderzoek
- In geval van medicatie: zorg dat deze genomen wordt en maak de leerling er verantwoordelijk voor

2. Probleem

De leerling is impulsief in denken en doen

Methode

- Train de stop-denk-doe methode. Benadruk dit steeds
- Bespreek situaties na: wat is het gevolg van je gedrag, wat kun je beter doen?
- Reageer alleen op de jongere als hij zijn vinger opsteekt, zo leert hij reacties uit te stellen
- Zorg dat je veel in de buurt van de leerling bent, met name bij de start en het einde van de les, en kan hypergedrag af; neem hem eventueel even apart
- Ga na of instructie is over gekomen, door de leerling te vragen de instructie in zijn eigen woorden te herhalen

3. Probleem

De leerling is gauw uitgekeken op opdrachten, vindt ze snel saai, raakt daardoor afgeleid en verliest zijn motivatie

Methode

- Geef de leerling interessante, prikkelende taken, anders wordt hij snel afgeleid door allerlei inwendige en uitwendige prikkels
- Leer hem altijd zaken af te maken en niet halverwege te stoppen
- Deel de taak eventueel op in kleine deeltaken om bovenstaande te voorkomen
- Door afwisseling en uitdaging blijft de leerling gefocust
- De computer kan ervoor zorgen dat aandacht beter vastgehouden kan worden
- Motivatie kan op peil gehouden worden of verhoogd worden door keuzemogelijkheden aan te bieden en door meer verantwoordelijkheid bij de leerling neer te leggen

4. Probleem

De leerling is zwak in plannen, ordenen, organiseren en taken afmaken

Methode

- Leer de leerling (zelf)controle mechanismen aan:

AD(H)D - Handelingswijzer

1. Leer hem/haar werken volgens een vast oplossings- en stappenschema en deze denkstappen te visualiseren op kaartjes: “stop-denk-kies-doe-keur-methode”. Niet alleen gericht op impulsbeheersing (stop-denk-doe).
 - a. Stop: wat is het probleem?
 - b. Denk: welke mogelijkheden zijn er?
 - c. Kies: welke oplossing kies je?
 - d. Doe: ga aan de slag met de gekozen oplossing
 - e. Keur: werkt de oplossing? Ben je nog niet tevreden, kijk dan of een andere oplossing wel werkt
 2. Geef één opdracht tegelijk, maak dag en wekschema's en leer de leerling deze zelf te maken
 3. Deel een taak samen met leerling op in deeltaken en laat hem/haar gemaakte taken afstrepen
 4. Leer de leerling hoe hij de kern in een tekst kan ontdekken en laat hem dat verwoorden. Leer de leerling taken te ordenen, zodat hij overzicht krijgt over de leerstof. Help de leerling op weg met zijn werk, geef extra tijd en uitleg, leer de leerling ezelsbruggetjes
 5. Leer de leerling hoe hij zijn aandacht er beter bij kan houden. Vraag regelmatig of hij nog bij de les is, of afgedwaald
 6. Leer de leerling geregeld vragen te stellen door dit bij te houden en hem ervoor te complimenteren
 7. Bouw vanaf het begin een routine op: leer de leerling zijn bureau op te ruimen, tas in te pakken, bewust een rustige plek te kiezen. Leg in een “contractje” allerlei afspraken vast, zoals waaraan te denken als je naar school gaat
- Voorstructurering door leerkracht:
 1. Korte, duidelijke, enkelvoudige instructies geven, en ga na of ze begrepen zijn. Geef tussentijds instructie en feedback, mondeling en op schrift
 2. Zorg dat leerling zijn huiswerk goed noteert en laat hem alvast in de les ermee beginnen
 3. Zorg dat leerling voldoende hulpmiddelen heeft om zijn werk goed te organiseren: gele memo's, gekleurde stickers, lijstjes, enz.
 4. Herinner de leerling tijdig aan taken die moeten gebeuren. Zorg voor veel herhaling en geef voldoende tijd om dingen op te schrijven
 5. Geef leerling eventueel een dubbele set boeken (een voor thuis en een voor op school)
 6. Leer leerling om, als hij de weg kwijtraakt, in plaats van te storen of weg te dromen, om proactief hulp te vragen: vinger opsteken, klasgenoot iets vragen, of op het bord kijken

5. Probleem

De leerling heeft veel motorische onrust, friemelt overal aan

Methode

- Geef ruimte om zich af en toe uit te leven in beweging.
- Geef heel precies aan wanneer die motorische onrust wel en niet is toegestaan en reguleer dit duidelijk.
- Stimuleer de leerling veel en vaak te sporten

6. Probleem

De leerling heeft omgangsproblemen door opgewonden, impulsief, druk gedrag. Hij soort anderen, dringt zichzelf op

Methode

- Wees nabij, ben altijd als eerste in het lokaal
- Geef korte time-outs als afkoeling, waarbij docent de regie houdt

AD(H)D - Handelingswijzer

- Geef aan wanneer de leerling terug mag in de les
- Spreek non-verbale signalen af om bij te sturen
- Bespreek wat er is misgegaan. Maak duidelijke korte afspraken met een beloningssysteem (goed-gedrag kaart)
- Blijf leerling veelvuldig herinneren aan regels en afspraken, laat hem/haar ze zelf verwoorden
- Stel maatregelen zakelijk, neutraal.
- Bied ipv straffen keuzes aan. Als je moet straffen, doe dat dan kort
- Begrens onacceptabel gedrag
- Bespreek de consequenties van ongewenst gedrag en voer die ook uit
- Verval niet in discussies
- Verbaliseer niet teveel
- Houd het kort en zakelijk, laat je niet kwaad maken
- Gebaren maken meer indruk dan veel gepraat
- Wees zeer alert op positief gedrag; benoem dit steeds
- Moedis ieder positief gedrag aan, beloon het en prijs hem ervoor
- Zie energie, pit en creativiteit ook als iets positiefs
- Leer de leerling positief gedrag van anderen observeren
- Bereid leerling voor op vrije situaties
- Zie steeds de onmacht en niet de onwil en leg dit ook aan de groep uit
- Besef dat kinderen met ADHD zich vaak ook dwars gaan gedragen als reactie op de vele berispingen, waardoor je kunt gaan denken dat er sprake is van ODD. Dit is hun manier van omgaan met kritiek op gedrag waar zij niets aan kunnen doen.

7. Probleem

De leerling kan situaties opzoeken die een grote mate van stimulatie inhouden

Methode

- Besef dat deze kinderen behoefte hebben aan sterke uitdagende prikkels
- Zorg voor afwisseling in de taken
- Medicatie
- Prikkelende en stimulerende activiteiten werken ook dopamine verhogend: meer concentratie
- Zoek uitdagingen voor de leerling
- Laat de leerling een goede 'verslavende' activiteit zoeken, zoals sport

1. Probleem

De jongere begrijpt weinig van de sociale wereld om hem heen. Hun 'sociaal snapvermogen' (Theory of mind) verloopt afwijkend en vertraagd. Hij voelt situaties en emoties van anderen niet aan, begrijpt hen niet en kan daardoor moeilijk bezigheden met anderen delen.

Methode:

- Help hem een adequater antwoord te vinden op prikkels
- Leg allerlei situaties nadrukkelijk uit, in heldere taal die maar voor één uitleg vatbaar is
- De cognitieve ingang werkt het best. Leer hem zo op een rationele wijze aan wat hij uit zichzelf niet aanvoelt
- Gebruik een agenda en schema's
- Gesproken informatie is vluchtig en kan tot misverstanden leiden.
- Naar geschreven, getekende, informatie kun je gemakkelijk verwijzen
- Visualiseer zaken dus, bijvoorbeeld met pictogrammen
- Maak zijn wereld concreet, overzichtelijk, zichtbaar en voorspelbaar en reduceer waar mogelijk het aantal prikkels

2. Probleem

De jongere stemt onvoldoende af op de ander, kan zich niet of weinig in een ander verplaatsen, is star.

Methode:

- Zie de onmacht en beschouw het niet als onwil.
- Leg uit wat fout ging, hoe de ander iets opvat; dit helpt veel beter dan straffen, dat eerder averechts werkt.
- Corrigeer ongewenst gedrag door snel en duidelijk in te grijpen.
- Schrijf gedrag voor, doe iets eventueel letterlijk voor.
- Werk met beloningen

Hij heeft een tekort in zijn sociaal- cognitieve vermogen. Mist de cognitieve vaardigheid aan zichzelf en anderen gedachten, gevoelens, ideeën en intenties toe te schrijven, en op basis daarvan de anticiperen op het gedrag van anderen (ze hebben geen of een zeer beperkte ToM, een beperkt inlevingsvermogen).

3. Probleem

Er is geen wederkerigheid in de relatie. Zijn gedrag kan grenzeloos en bizar zijn.

Methode:

- Help hem te benoemen wat hij zélf denkt, voelt en wil en probeer hem te laten zien hoe een ander er anders naar kan kijken
- Doe ook gewenst gedrag voor en benoem dat voor hem

4. Probleem

De jongere is vaak angstig door de hiervoor genoemde zaken en voelt zich onveilig. Ook kan hij angstig worden doordat hij meegesleept wordt door allerlei prikkels. Door zijn geringe frustratietolerantie en angst kan hij uiteenlopend reageren: van heel teruggetrokken tot vreselijk druk. Ook kan hij in paniek raken, agressief worden of heftig botsen met opvoeders.

Methode:

- Creëer veel veiligheid, een vaste routine en wees nabij
- Bescherm hem tegen 'geintjes' van andere kinderen
- Probeer te relativeren en woede of angst te begrenzen
- Maak steeds goed onderscheid tussen koppigheid en angst en tussen falen en paniek
- Leg de groep uit wat zijn probleem is
- Geef hem een eigen plekje, waar hij zich kan terugtrekken en zich veilig kan voelen
- Vul vrije momenten duidelijk in, zodat die hem niet kunnen overspoelen
- Help hem nadrukkelijk in voor hem moeilijke situaties als pauzes, geef hem dan eventueel een duidelijke taak
- Vermijd opwinding, creëer 'vangnetjes', geef hem steeds weer de 'mal', het referentiekader terug
- Wees alert op het door de leerling uitvergrooten van allerlei prikkels, probeer die te verkleinen door kalmering en uitleg
- Blijf zakelijk, kalm en neutraal, word niet emotioneel, zie dat zijn reactie voorkomt uit onveiligheid
- Pas op voor het uiten van gevoelens van vijandigheid, kritiek of overbetrokkenheid. Zulke emoties benauwen hem en begrijpt hij niet, waardoor stress verergert
- Blijf neutraal, dat is beter dan sterk invoelend, want dan klapt hij gemakkelijk dicht
- Realiseer je dat get vaak angst is en geen koppigheid
- Onderscheid zo ook paniek van faalangst
- Vermijd onderwerpen die voor deze jongere beladen zijn
- Kies liever voor een indirecte benadering dan voor een directe
- Help hem te relativeren door gebruik te maken van specifieke interesses

5. Probleem

Hij kan zijn gevoelens niet goed reguleren

Methode

- Ga direct naast de jongere staan als je merkt dat hij zich tegenover je wil opstellen
- Ga bij jezelf te rade als dit gebeurt: het gedrag van de jongere met PDD-NOS is vaak de spiegel van de emotie van de opvoeder
- Benoem zijn gevoelens wel, maar verwacht geen bevestiging of emotionele uiting
- Leer hem zo de emoties te onderscheiden

6. Probleem

Hij heeft moeite met nieuwe situaties, bijvoorbeeld onzekerheid en angst bij veranderingen: wisseling van leerkracht, vak, lokaal. Met name de pauzes kunnen onveilig voelen.

Methode:

- Voorkom confrontaties met onverwachte, onbekende, onvoorspelbare situaties
- Bereid hem hierop altijd gedegen voor. Doe dit heel concreet: wat, waar, hoe, met wie enzovoort. Dit in de vorm van op schrift, gestelde dagschema's, lijstjes, concrete afspraken en dergelijke, aangepast aan elk uniek kind; dit verlaagt stress.
- Met betrekking tot pauzes kun je 'buddy's' inzetten of hem toestaan binnen te blijven
- Wees nabij of als begeleider gemakkelijk te vinden

7. Probleem

Hij duikt weg, droomt weg, doet niet mee in de groep, houdt zich afzijdig. Of hij zoekt juist ongepast contact.

Methode:

- Haal hem er nadrukkelijk bij, dring aan om mee te doen met de groep, help hem hierbij op weg.
- Schrijf gedrag voor

8. Probleem

De jongere heeft veel problemen met andere kinderen, omdat hij door zijn naïviteit veel zaken niet begrijpt. Hierdoor loopt hij risico gepest te worden en heeft hij snel samenwerkingsproblemen.

Methode:

- Bevorder constant de communicatie met hem
- Doe geen beroep op emoties, raak niet in de was van zijn vreemde gedrag, bedenk steeds dat dit bepaald wordt door zijn stoornis
- Bescherm de jongere, probeer te relativieren, leg hem nadrukkelijk uit wat anderen bedoelen.
- Begrens zijn woede en angst
- Licht hem en de groep voor over zijn problematiek, liefst met de jongere samen
- Stimuleer contact met andere leerlingen met deze problematiek
- Wees sturend bij het samenstellen van werkgroepjes of laat hem alleen werken
- Probeer de jongere een 'buddy' te geven die betrouwbaar is en de jongere helpt in voor hem moeilijke situaties, zonder dat die buddy er zelf door in de problemen komt

9. Probleem

De jongere heeft een taal-/informatieverwerkingsstoornis, hij begrijpt grapjes en/of beeldspraak niet. Hij neemt alles letterlijk.

Methode:

- Gebruik korte zinnen en duidelijke taal, geen figuurlijke taal
- Maak heel duidelijk wat er van hem verwacht wordt, wees heel precies bij het maken van afspraken
- Leg expliciet het onderscheid uit tussen letterlijke en figuurlijke taal als dit voor problemen zorgt
- Houd dus rekening met het feit dat hij de wereld op een andere manier ervaart en andere, eigen betekenissen kan geven aan situaties
- Vermijd ironie en sarcasme, omdat hij de betekenis daarvan absoluut niet kan vatten
- Reflecteer na een grapje altijd even en benoem expliciet dat het een grapje was

10. Probleem

Hij kan uitgebreid discussiëren, doorvragen, doorzagen; er is één richtingsverkeer, geen dialoog of gesprek. Hij praat ouwelijk, pedant en herhaalt zichzelf vaak. Ook bij het syndroom van Asperger zijn er duidelijk communicatieproblemen. Zijn spraak is normaal ontwikkeld, maar het taalgebruik is vreemd en het taalbegrip letterlijk.

Methode:

- Kap tijdig af, ga niet in discussie
- Wees stellend, nuanceer goed onder welke omstandigheden iets geldt
- Dit schept duidelijkheid en geeft een veiligheid
- Blijf hierbij rustig, zakelijk en word niet emotioneel, want daar kan hij niets mee
- Verwacht niet dat je een 'goed' gevoel gesprek met hem kunt voeren
- Laat hem niet hardop voorlezen en begeleid spreekbeurten heel zorgvuldig

11. Probleem

Hij springt in zijn verhalen van de hak op de tak, heeft bizarre fantasieën. Hij kan moeilijk omgaan met nuances in taal.

Methode:

- Houd er rekening mee dat het hem moeite kost om de waargenomen prikkels tot een geheel samen te voegen
- Ze zijn meer op de vorm dan op de inhoud gericht
- Vertel alleen iets als het helemaal zeker is, kort en duidelijk
- Vermijd het woord 'misschien'

12. Probleem

Hij raakt snel in verwarring als iets niet eenduidig uitgelegd of besproken wordt, of als je een kleine wijziging in je instructie opbouwt. Ook kan hij gemakkelijk ontregeld raken als die informatie niet alles verbaal, maar juist ook via non-verbale kanalen uitgezonden wordt. Een goed- of afkeurende blik wordt niet juist geïnterpreteerd.

Methode:

- Ga altijd goed na of je informatie en instructie wel overgekomen is, door hem te laten verwoorden wat hij begrepen heeft
- Wees je ervan bewust dat je non-verbale informatie geeft (bijvoorbeeld in gebaren en gezichtsuitdrukkingen) en vertaal die heel bewust voor deze jongere
- Leg kleine wijzigingen altijd nadrukkelijk uit, verhelder vele met visuele ondersteuning

ASS - Handlingswijzer

- Bied de lesstof gedoseerd aan: één type opgaven tegelijk, waarbij je hem apart even helpt bij het opstarten en beëindigen
- Geef hem eventueel extra tijd
- Bied hem de mogelijkheid van technische ondersteuning (laptop, scannen van opgaven en oefenstof, een Multi sensorisch aanbod van leerstof, zowel visueel als auditief)
- Stem dus je instructie en de gebruikte materialen goed af op de specifieke leerling

13. Probleem

Vaak zijn er problemen met betrekking tot het goed noteren van het huiswerk, liggen spullen ten onrechte op school of juist thuis en heeft hij problemen met opstarten en stoppen.

Methode:

- Zorg dat het huiswerk genoteerd wordt op een vast moment, voorzie in regels (schakel buddy's in); zorg voor een lijstje, zowel op school als thuis, wat er die dag mee naar huis moet en andersom, zorg voor een lijstje van betrouwbare klasgenoten die gebeld kunnen worden, zorg eventueel voor een extra set boeken, oefen het inpakken van de tas en maak concrete afspraken over starten en stoppen en wees daar beslist in
- Dit in goed overleg met thuis

14. Probleem

De jongere is goed in bepaalde deelgebieden heeft weerstand tegen andere, is star.

Methode:

- Benut de talenten van de jongere, dus waarin hij goed en geïnteresseerd is.
- Let op het functioneel maken van de kennis
- Probeer hem via een omweg ook zover te krijgen dat hij dingen doet die hij in eerste instantie absoluut niet wil
- Hierbij kun je aansluiten bij zijn interesses
- Moedig hem aan zich te richten op de buitenwereld

15. Probleem

De jongere is sterk gefixeerd, heeft beperkte interessegebieden.

Methode:

- Ga hier gedoseerd in mee, koppel eventueel beloning voor gewest gedrag aan zijn preoccupaties (overdreven interesse van dat moment).
- Gebruik eventueel juist die preoccupaties, bijvoorbeeld voor een beroepsperspectief
- Besef dat het allemaal dient om de jongere zekerheid te geven in een voor hem chaotische wereld
- Vaak beleeft een jongere plezier aan zijn preoccupatie voor bepaalde zaken (in tegenstelling tot een dwangneurose waaraan een jongere vaak wel lijdt)
- Maak daar gebruik van, maar leid het ook in goede banen
- Leer dwangmatigheden alleen af als ze érg hinderlijk zijn
- Kanaliseer verder zoveel mogelijk zijn stereotiepe uitdrukkingen en fantasieën

16. Probleem

Hij loopt vanwege zijn dwangmatigheid en perfectionisme in grotere taken en kan te veel in details blijven steken. Hij heeft daardoor moeite met plannen.

Methode:

- Bied kleine, overzichtelijke, gestructureerde taken aan met een tijdslimiet en help hem altijd individueel even op gang
- Stimuleer relativering
- Geef hoofdlijnen, overzichten en samenvattingen
- Help hem zo zaken goed te structureren, stuur hem eventueel herrineringsmiltjes

17. Probleem

Hij heeft motorische stereotypieën, is rusteloos om aan zijn innerlijk leegte en angst te ontkomen. Hierdoor zijn er problemen bij lessen lichamelijke opvoeding, gymnastiek. Hij heeft moeite met het inschatten van zijn eigen positie in de ruimte, van hoe anderen zich bewegen enzovoort.

Methode:

- Bied veel structuur en veiligheid, zo kan de onrust afnemen
- Probeer niet zijn rusteloosheid en concentratie direct aan te pakken, want dat werkt averechts en geeft nog meer onrust en stereotypieën
- Geef hem vaste taken bij de voorbereiding van de les
- Maak afspraken over een plaats om tot rust te komen en ontsla hem desnoods van de verplichting om aan alle oefeningen mee te moeten doen

18. Probleem

Vanwege gevoelige zintuigen kan hij extreem reageren op hare of anderszins voor hem opvallende prikkels/geluiden. Dit kan angst en paniek veroorzaken

Methode:

- Wees hierop alert en neem zo mogelijk die verstorende geluidsbron weg of geef hem een rustige plaats
- Sta eventueel een walkman toe met voor hem rustgevende muziek, woorden of instructie

19. Probleem

Hij laat ongewoon spelgedrag zien

Methode:

- Stop dit snel af en zet er iets positiefs tegenover, reik een alternatief aan

20. Probleem

Hij heeft geen fantasiespel, kan niet 'doen alsof'.

Methode:

- Laat hem in zijn eigen interesseveld begaan en probeer dit voorzichtig uit te breiden, leg fantasiespel van anderen uit.

21. Probleem

Hij kan meegesleept worden in te levendige fantasieën, in bizarre, angstige voorstellingen. Zijn gedrag kan omschreven worden als 'active but odd'.

Methode:

- Kap dit af, breng hem naar de realiteit, stel gerust en leg duidelijk de regels van het sociale verkeer uit

ASS - Handelingswijzer

- Vermijd te prikkelende activiteiten, waarvan je kunt vermoeden dat hij erdoor op hol staat met zijn fantasie
- Houd de druk laag
- Besef dat bij de zaakvakken zijn fantasie op hol kan slaan door prikkelende zaken als oorlogen, bio-industrie en milieuvervuiling
- Begrens dat gedrag door stopregels in te voeren
- Maak de jongere rustig als hij in een conflict verzeild is geraakt
- Zeg: 'kom maar rustig zitten' en vraag niet wat er gebeurd is anders kan hij makkelijk verstrikt raken in zijn verhaal
- Zorg dat hij door structuur en veiligheid bij de werkelijkheid blijft, weet dat fantaseren vaak uitloopt op angst en chaos

22. Probleem

Hij vertoont dominant gedrag. Eist dat alles gaat zoals hij het wil. Hij heeft dus grote moeite met samenwerken of –spelen in een groepje.

Methode:

- Maak hem eerste assistent, geef hem enige verantwoordelijkheid
- Maak zo zijn zelfbeeld positiever, vergroot zijn zelfvertrouwen
- Wijs als begeleider een combinatie met andere kinderen aan als hij moet samenwerken of -spelen

Oorzaken:

- Negatieve schoolervaringen
- Meer andruk op wat het kind fout doet
- Sfeer van competitie
- Vergelijking met slimmere kinderen
- Gebrek aan positieve verwachtingen in de omgeving
- Waardering vrijwel uitsluitend gekoppeld aan goede resultaten
- Zich niet geaccepteerd voelen bij mislukken
- Weinig experimenteerimte voor falen
- Te geringe stimulans
- Te veel bescherming
- Te hoge eisen van de omgeving
- Verkeerde voorbeelden van volwassenen of andere belangrijke personen
- Vervelende reacties van leeftijdsgenootjes op falen

1. Probleem

De jongere blokkeert, is bang om fouten te maken, met name bij nieuwe opdrachten

Methode

- Schep een veilige, duidelijke omgeving waarin je concreet uitlegt wat er gaat gebeuren
- Laat merken dat je angsten begrijpt door er niet overheen te praten of alleen gerust te stellen
- Bevestig dat je weet wat er bij het kind leeft
- bespreek zijn/haar angst zonder kant-en-klare oplossingen
- Help hem/haar zelf na te denken over hoe hij/zij tot een oplossing kan komen

- Ga na of de leerling goede studievastigheden heeft
- Leer huiswerk goed te plannen, hoe teksten te lezen, hoe te leren
- Help bij het maken van een werkschema: wat is het beste eerst te maken, hoeveel tijd denk je nodig te hebben voor de verschillende onderdelen

- Spreek positieve verwachtingen uit,
- benadruk de goede dingen
- bied herkansingen
- geef proefwerktraining
- Faalangstige kinderen hebben behoefte aan duidelijke groeps- en klassenregels
-
- Leg uit wat faalangst is
 - Het hormoon adrenaline kan een gunstige werking hebben voor het functioneren van de mens, omdat het een belangrijke rol speelt bij de reactie om te vechten of te vluchten in een bedreigende situatie. De aanmaak van adrenaline kan echter in angstige situaties ook vervelende bijwerkingen hebben: vooral een remmende werking op de overdracht van prikkels in de hersenen. Dit maakt nadenken moeilijker en kan een black-out veroorzaken.
- Geef leerling inzicht in dit proces.

- Leer de leerling dat fouten maken mag, dat iedereen ze maakt en dat je juist van fouten kan leren.

2. Probleem

De jongere kan niet met spanning omgaan

Methode

- Bied de leerling faalangstreductietraining aan
- Leer de leerling met behulp van ontspanningsoefeningen op een andere manier met spanning omgaan
- Leer de leerling een goede houding aan te nemen
- Leer de leerling de juiste manier van (buik)ademen
- Help de leerling zijn belemmerende gedachten te veranderen, waarmee juist de faalangst opgeroepen wordt

3. Probleem

De jongere kan niet met de hoeveelheid leerstof omgaan, haalt met moeite een voldoende en is zeer angstig voor toetsen

Methode

- Geef in een onderwijssituatie bij moeilijke taken aan wanneer iets voldoende is
- Geef heldere, afgepaste instructies
- Kleine deeltaken
- Geef voldoende tijd
- Geef GEEN onverwachte toetsen of beurten
- Geef daarentegen precies aan wanneer de stof getoetst wordt, op welke manier en welke criteria er gelden
- Laat eventueel een proeftoets doen
- Toets op dezelfde manier als je de stof hebt aangeboden of hebt laten leren

4. Probleem

De leerling heeft weinig zelfvertrouwen, denkt negatief over zichzelf. Hij/zij vraagt weinig over de stof, uit angst dom gevonden te worden, heeft vaak geen idee hoe hij/zij iets gemaakt heeft. Daarom wil hij/zij zo snel mogelijk feedback krijgen

Methode

- Sluit aan bij de mogelijkheden van de jongere en geef opdrachten op zo'n niveau dat de jongere succeservaringen op kan doen
- Stel reële eisen, niet te hoog, maar ook niet te laag
- Maak het werk overzichtelijk, waardoor de jongere grip kan ervaren op de stof en precies weet wat er van hem/haar verwacht wordt
- Geef informatie over de prestaties van de jongere: daar is hij/zij zich onvoldoende bewust van
 - Geef zo snel mogelijk informatie over de wijze waarop hij zijn werk gedaan heeft en benoem kleine stapjes voorwaarts (procesgerichte feedback ipv productgerichte feedback)
- Blijk terug op eerder door hem bereikte prestaties en laat hem daarna zijn prestaties zoveel mogelijk zelf onder woorden brengen en toeschrijven aan eigen inspanningen en daden (verhogen zelfcontroletechniek)
- Beloon de leerling voor niet-faalangstig gedrag
- Geef informatie over de vorderingen van zijn/haar werk: "jij bent al lekker ver zeg"
- Vergelijk ALLEEN met eigen eerdere prestaties en NOOIT met die van anderen uit de groep
- Stel niet te hoge eisen
- Geef ruim voor het einde van de toets op rustige wijze een tijdsignaal

5. Probleem

De jongere is snel ontmoedigd

Methode

- Benadruk het belang van het proberen boven het presteren en geef taken die motiverend zijn
- Zoek regelmatig positief contact met de leerling
- Ding af op de te hoge eisen die de leerling aan zichzelf stelt
- Geef aan hoeveel en wat voor soort werk er nog komt
- Spoor regelmatig aan om rustig te werken, na te denken en na te kijken
- Laat de leerling zich richten op een voorbeeldfiguur die op een niveau functioneert dat de leerling ook kan benaderen: een jongere waarmee de leerling zich kan identificeren

6. Probleem

De jongere maakt zich snel een voorstelling van mislukking, praat zichzelf de put in, gepaard met de nodige angstgevoelens

Methode

- Help de leerling zich voor te stellen dat iets wel lukt
- Help de leerling positiever tegen zichzelf te praten, ipv "ohjee, dat lukt nooit": "ik probeer het gewoon, als het niet lukt, kan ik het daarna nog eens proberen, dat is geen ramp"

7. Probleem

De leerling heeft moeite zich te handhaven onder zijn groepsgenoten (Sociale faalangst) en heeft de neiging zaken te gaan ontwijken

Methode

- Help de jongere te zien dat hij/zij invloed heeft in de groep en een bijdrage kan leveren.
- Zoek naar de sterke kanten van de leerling en laat hem/haar daar iets mee doen
- Ga niet mee in de hulpeloosheid: mobiliseer het probleemoplossend vermogen
- Stimuleer om dingen te ondernemen, eventueel door activiteiten in kleine stapjes onder te verdelen en eerst samen met mentor te doen

1. Probleem

De leerling is zwak in rekenen, wiskunde en begrijpend lezen en sterker in (technisch) lezen en spelling

Methode

- Leer leerling rekenen met een talige, overzichtelijke logische stap-voor-stapmethode, waarbij veel wordt herhaald
- Ondersteun alle informatie verbaal, zoals bij wiskunde: 'wat wordt gevraagd'. Laat leerling steeds hardop verbaliseren
- Stimuleer verbetering van het begrijpend lezen met vragen naar aanleiding van geschreven teksten
- Ga na of leerling het ook echt begrijpt en niet alleen maar automatiseert.
- Gebruik concreet materiaal, leer leerling vaste oplossingsprocedures.
- Leer leerling na verloop van tijd omgaan met een rekenmachine

2. Probleem

Leerling kan moeilijk verschillende soorten informatie tegelijk verwerken. Door zijn goede sociale vaardigheden wordt hij vaak te hoog ingeschat

Methode

- Geef verschillende informatie na elkaar
- Pas op voor overvragen: leerling wordt te snel hoog ingeschat door goede verbale vaardigheden

3. Probleem

Leerling is zwak in ruimtelijke en motorische vaardigheden. Hij mist daardoor overzicht en heeft moeite met organiseren en plannen. Leerling heeft moeite met tijdsbesef.

Methode

- Realiseer je steeds dat zijn goede verbale kant niet voldoende is om alle instructies goed op te pikken
- Weet dat hij vooral visuele, ruimtelijke en non-verbale informatie mist
- Oefen voor zover mogelijk visueel-ruimtelijke vaardigheden met behulp van oefeningen of speciale computerprogramma's
- Ondersteun verbale instructie altijd met de visuele, ruimtelijke en non-verbale informatie
- Maak gebruik van duidelijke nummering, kleurcodes, markeringen, titels en ondertitels en leer hem hoe hij zijn agenda kan invullen
- Pas op voor tijdsdruk: hij heeft meer tijd nodig om informatie te verwerken
- Houd rekening met problemen bij vakken als lichamelijke opvoeding, creatieve vorming en handvaardigheid
- Stimuleer hem om te gaan bewegen, sporten
- Maak steeds gebruik van zijn sterke verbale kant door hem expliciet uit te leggen hoe zaken in elkaar steken en hoe hij die het best kan aanpakken
- Help hem bij het organiseren en plannen
- Help hem gericht te leren hoe hij tijd beter kan inschatten en zijn taken beter kan indelen
- Leer hem in verband met zijn oriëntatieproblemen strategieën (ezelsbruggetjes) aan.

4. Probleem

Hij ontwikkelt snel (faal)angst, doordat hij door zijn chaos situaties moeilijk kan overzien. Hij weet niet waar hij moet beginnen, wil veel tegelijk doen, maakt weinig af en mist overzicht. Dit kan tot frustratie en soms agressie leiden

Methode

- Maak zijn wereld overzichtelijk
- Geef meervoudige opdrachten in kleine stapjes en help hem stap voor stap zijn zaken te ordenen
- Leer hem hoe hij het beste een taak kan aanpakken en probeer kritiek zoveel mogelijk te vermijden
- Stel ook feitenvragen, die hij vaak goed weet, naast inhoudelijke vragen, die hem veel meer moeite kosten
- Doe een beroep op zijn sterke kant, het verbale, waardoor we hem goed uitleg kunnen geven over voor hem beangstigende situaties

5. Probleem

Op de WISC-RN-test haalt de leerling een hoger verbaal IQ dan het performale IQ. Hij is sterk op auditief gebied, spelling en in het omgaan met bekend materiaal. Door zijn sterke voorkeur voor verbale informatie ontwikkelt hij te eenzijdig zijn verbale kant. Zwak zijn de tactiele en visuele waarneming, de omgang met nieuw materiaal, begripsvorming, exploratief gedrag en probleemoplossing.

Methode

- Houd steeds rekening met zijn zwakke ruimtelijke, visuele mogelijkheden
- Bereid na een handeling een andersoortige handeling heel concreet voor
- De kern van de vraag wordt vaak gemist; herhaal de vraag dus op verschillende manieren
- Gebruik zijn goede taalvaardigheid om hem te leren het eigen gedrag te organiseren (leer zo zelfinstructie, zichzelf inwendig verbaal sturen aan), maar laat je niet verleiden om alleen daarop in te gaan
- Moedig hem daarnaast aan te puzzelen, knutselen en zich dus ook te richten op visuele details

6. Probleem

Zijn functionele taalgebruik is slecht, het lijkt een soort 'leeg gebabbel'. Hij praat vaak monotoon.

Methode

- Leer hem taal op een meer communicatieve manier te gebruiken
- Verkijk je niet op zijn schijnbaar goede babbelen, overschat hem dus niet
- Besef dat hij veel en vooral snel praat ('cocktail speech') als hij geen overzicht meer heeft en zo probeert toch de greep te houden
- Leer hem op een vast moment gerichte vragen te stellen, zonder allerlei details
- Kap eindeloze discussies af
- Gebruik bij corrigeren weinig woorden, anders loop je het risico dat hij eindeloos gaat discussiëren: wat zijn probleem niet oplost

7. Probleem

Hij lijkt door zijn gepraat actie te vermijden

Methode

- Richt je aandacht vooral op zijn daden en niet zozeer op wat hij zegt
- Geef geen antwoord op zijn vele vragen, maar kaats die vragen terug, zodat hij zelf leert na te denken over hoe hij iets kan oplossen

8. Probleem

De jongere snapt door zijn moeite met visueel-ruimtelijke informatie weinig van non-verbale informatie, waardoor hij veel mist. Hij kan geen beeld vormen

Methode

- Versterk zijn mogelijkheden om non-verbale communicatie op te pikken door vragen als “wat zie je nu, wat voel je, wat proef je, hoe voelt de situatie aan?” Leer hem dus alle zintuigen gebruiken
- Leer hem verbanden te leggen tussen wat gezégd en wat gezién wordt
- Vertaal de non-verbale signalen uit de groep voor de jongere met NLD
- Leg daarnaast veel uit over waarom iets gebeurt.
- Oefen passend non-verbaal gedrag

9. Probleem

Jongere heeft moeilijk met figuurlijke taal, merkt vaak niet de nuances in taal, heeft weinig begrip en gevoel voor humor

Methode

- Houd er rekening mee dat hij grapjes vaak niet doorheeft, verklaar bij symbolisch taalgebruik de bedoeling, de dubbele bodem

10. Probleem

De jongere ziet weinig verbanden, herkent moeilijk overeenkomsten en verschillen, en heeft moeite met classificeren. Hij is veel te sterk op details gericht

Methode

- Help hem heel gericht en expliciet om die verbanden wel te gaan zien, met allerlei ezelsbruggetjes en verbale uitleg
- Werk vanuit het ‘delen-naar-geheel-principe’
- Laat hem ontdekken wat de essentie is en dat te markeren met een markeerstift
- Probeer hem los te laten komen van de details
- Leer hem zo hoofd- en bijzaken te onderscheiden

11. Probleem

De leerling heeft problemen met de fijne en grove motoriek, vooral de complexe: moeite met schrijven, hekel aan tekenen en veters strikken. Hij loopt houterig en heeft veel problemen bij gymnastiek. Hij zal proberen beweging en de gymles te vermijden

Methode

- Houd er rekening mee dat door het slechte handschrift zaken zo gebrekkig opgeschreven worden dat er fouten ontstaan
- Laat hem eventueel op een laptop werken
- Laat hem eventueel op grote bladen en met dik schrijfmateriaal werken
- Blijf hem stimuleren te bewegen
- Houd bij gymnastiek tekening met zijn motorische problemen, leg dat uit aan de klas en geef hem aangepaste oefeningen

12. Probleem

Hij heeft problemen op sociaal-emotioneel gebied, er zijn problemen in de adaptieve ontwikkeling. Hij mist basale sociale vaardigheden: staat bijvoorbeeld te dichtbij, kan ongepast staren, maakt weinig oogcontact, heeft weinig zorg voor zijn uiterlijk en kan zich moeilijk verplaatsen in andermans gevoel. Hij wordt als 'vreemd' ervaren. Hij heeft weinig probleemoplossende vaardigheden

Methode

- Zie steeds het onvermogen van de jongere
- Het gedrag lijkt op dat van een kind met PDD-NOS
- Train sociale vaardigheden in de dagelijkse situatie of in een sociale-vaardigheidstraining
- Zeg steeds "luister eens", gebruik zo zijn sterke kanaal
- Leg de sociale regels goed uit
- schrijf stappen en regels op, waardoor het kind ernaar terug kan grijpen
- Bespreek wat hij in vrije situaties (zoals pauzes) gaat doen en moedig sociale contacten aan
- Wijs nadrukkelijk op verbanden in sociale situaties: oorzaak-gevolg.
- Verhelder veel en leg veel uit

13. Probleem

Omdat hij moeite heeft met nieuwe situaties, vindt hij het moeilijk in sociale situaties verbanden te zien en te leggen. Hij heeft problemen met de conceptvorming (het begrijpen van verbanden tussen oorzaak en gevolg). Hij kan door dit alles erg angstig worden. Ook kan hij, doordat hij zichzelf, de nader en de situatie niet goed begrijpt, woedend of agressief worden.

(Hij beleeft wel allerlei emoties, maar hij kan er geen naam, richting of duidelijke betekenis aan geven).

Methode

- Verminder zijn angst door heel nadrukkelijk nieuwe situaties goed uit te leggen, die goed met hem voor te bereiden en te bespreken wat hij het best kan doen
- Regel eventueel een 'buddy' voor hem, die hem kan ondersteunen bij bijvoorbeeld het juist invullen van zijn agenda
- Verwoord, benoem en verklaar altijd de gevoelens die een ander of een situatie kan oproepen
- Help hem die adequaat te uiten en met de gevoelens van anderen goed om te gaan

1. Probleem

Leerling heeft geen vertrouwen in zichzelf en de mensen om hem heen. Heeft het gevoel nergens bij te horen, waardeloos te zijn. Uit angst gekwetst, teleurgesteld of afgewezen te worden, weert hij contact af en houdt hij geen rekening met anderen. Van hieruit heeft hij een zelfbepalend, stoer, controlerend, zelfhandhavings-/ overlevingsgedrag ontwikkeld.

Methode

- Bied een veilige , gestructureerde omgeving met duidelijke regels en houd je daar stikt aan
- Kom emotioneel niet te dichtbij; regels, structuur en duidelijkheid geven leerling rust. Anders is er gevaar van terugval in overlevingsgedrag zoals vechten, vluchten en manipuleren
- Leg de nadruk op gedag, niet op emotie.
- Rustige, zakelijke, geduldige benadering, in plaats van een emotionele motiverende werkt het beste
- Laat je niet provoceren, verlies je niet in kwaadheid, laat je niet van de wijs brengen door al het negatiefs dat leerling zegt
- Neem duidelijk vriendelijk, zakelijk de leiding en houd daarbij afstand
- Wees voorspelbaar
- Geef, ook als leerling iets goeds doet, rustig en zakelijk een compliment en barst niet in juichen uit.
- Wees niet verbaasd als je gezag getart wordt
- Creëer een georganiseerde, vriendelijke, eenvoudige structuur voor het sociale contact
- Probeer bedreigende situaties (teveel veranderingen, te bedreigende structuur) en teleurstellingen te voorkomen, zodat leerling zich beter kan ontspannen en gewenst gedrag kan laten zien.
- Schenk leerling vertrouwen, zodat hij ook vertrouwen in zichzelf kan krijgen
- Verwacht geen dankbaarheid

2. Probleem

Leerling heeft een kwalitatieve stoornis van de sociale interacties. Hij probeert mensen en situaties vaak tot het uiterste uit, wat vaak leidt tot verstoting en mislukking. Hij zoekt contact en breekt het dan ook weer af. Hij heeft moeite om (h)echte relaties aan te gaan vanuit een diepgewortelde angst dat mensen niet te vertrouwen zijn. Hij heeft geen echte vrienden, er is geen diepgang en weinig intimiteit in zijn relaties. Hij vertoont ongedifferentieerd sociaal gedrag: allemansvriendgedrag. Daarnaast heeft hij alleen contacten zolang hij er baat bij heeft. Hij 'gebruikt' anderen. Hij vertoont sterk overlevingsgedrag: manipuleert, controleert zijn omgeving, claimt bedreigt, vernielt en probeert. Kortom, hij verstoort zo relaties van anderen en eist voortdurend negatieve aandacht. Zijn doel is om zelf ongeschonden uit de strijd te komen en de ander verantwoordelijk te stellen. Dit alles vanuit een basaal gebrek aan vertrouwen en veiligheid, vanuit onvermogen angst voor controleverlies en angst om relaties aan te gaan.

Methode

- Bedenk steeds dat dit negatieve aandacht opeisende gedrag voortkomt uit een overlevings-/ afweermecanisme. Voel je vooral niet persoonlijk aangevallen
- Probeer naast zakelijk een grens te stellen aan grensoverschrijdend gedrag, een bewustwordingsproces op gang te brengen over een andere, positievere manier van contact maken en realiseer je wat de onderliggende emoties zijn van zijn negatieve dwingende verzetsgedrag, namelijk: angst voor controleverlies.
- Beschouw leerling als een emotioneel veel jonger iemand, doe zo een stapje terug.
- Stel je eisen niet te hoog zodat leerling aan je vragen kan voldoen
- Laat leerling inzien welke gedragingen een positief effect hebben, zoals zelf positief zijn.

Hechtingsstoornis - Handelingswijzer

- Laat zien wat averechts werkt en negativiteit opwekt, zoals steeds maar de strijd aangaan, mensen uittesten, mensen gebruiken en anderen verantwoordelijk stellen voor je gedrag
- Leer hem zo om positieve gedragingen als zodanig te zien en te benoemen en toe te schrijven aan zichzelf, maar ook zijn eigen negatieve gedragingen. Laat hem zo ervaren dat hij wel degelijk controle heeft over zaken

3. Probleem

Hij vertoont afweermechanismen als ontkenning, vluchten, vechten, projectie en splitsen –verdeelt alles in zwart-wit, goed-fout –, waardoor hij zo moeilijke situaties reduceert. Zijn emoties zijn absoluut en kunnen zich versterken. Vreugde wordt dan hysterie. Boosheid een woedeaanval. Hij kan niet flexibel zaken van meerdere kanten bekijken interpreteren

Methode

- Leer leerling te 'mentaliseren', zijn reflectief vermogen te vergoten, door steeds beter te onderscheiden wat zijn eigen gedachten, wensen, intenties zijn en wat die van anderen, en laat hem nagaan bij zichzelf wat hij wil bereiken met zijn gedrag
- Laat leerling zien en ervaren hoe zijn gedrag van invloed is op dat van anderen. Vergoot zo zijn gevoel van controle op de wereld om leerling heen op een positieve manier
- Leer hem daarmee ook relativeren en nuanceren, leer dat emoties relatief zijn, niet absoluut, en wijs op andere invalshoeken.
- Houd steeds de communicatie open en deel verantwoordelijkheid met alle betrokkenen om te voorkomen dat je ingepakt of ingekapseld wordt. Zorg dus dat je zelf als begeleider ook goede steun, feedback en een klankbord hebt. Anders kan het gevaar dreigen dat je te betrokken raakt en je op dezelfde afweermechanismen terugvalt als de leerling, namelijk ontkenning, vluchten, vechten, projectie en splitsen.

4. Probleem

Dit negatieve, aandacht opeisende gedrag vertoont hij vooral tegenover volwassenen. Hij kan tegenover kleine kinderen, gehandicapten, bejaarden en dieren wel zachte gevoelens tonen; die zijn namelijk niet affectief bedreigend en verwachten niets terug voor de geboden genegenheid. Hij legt daarbij veelal de schuld, de verantwoordelijkheid bij anderen.

Methode

- Maak hem duidelijk dat je begrip hebt voor zijn moeilijke verleden, maar dat dat geen excuus mag zijn voor zijn wangedrag nu. Dat moet juist een uitdaging vormen om nieuwe strategieën voor zijn sociale omgang te ontwikkelen.
- Laat hem zien dat zijn gedrag (de eeuwige strijd aangaan) zijn keuze is en dat hij dat ook doet tegenover kleine kinderen en bejaarden.
- Laat hem zo heel geleidelijk – vooral niet te snel, waarbij je hem overvraagt – verantwoordelijkheid nemen voor zijn eigen gedrag, voor het aanleren van zijn sociale vaardigheden.
- Maak afspraken met hem hoe hij zich anders kan gaan gedragen, kom zo met hem tot gedragsalternatieven. Zo help je zijn gedragsregulatie en fungeer jij als extern, organiserend, superego van het kind.
- Laat je niet meeslepen in zijn negatieve gedrag en laat je niet boos maken.
- Geef hem positieve aandacht op momenten dat hij zicht positief gedraagt. Help hem door zijn gedrag voor andere kinderen te vertalen, bijvoorbeeld: 'hij vind het erg spannend en wordt daardoor druk en vervelend.'

5. Probleem

De jongere heeft een verstoorde ontwikkeling van zijn gevoelsleven door de vele negatieve ervaringen en laat als reactie daarop veel negatieve, agressieve gedragingen zien. Hij kan heel erg druk zijn, zich clownesk gedragen, hevig tekeergaan, uitdagen, schelden, pesten, vernielen en steeds ruzie zoeken. Zo vraagt hij voortdurend op een dwingende manier bevestiging of juist helemaal geen reactie. Meestal is dit allemaal ene onhandig verpakte uiting van een negatief zelfbeeld, van grote onzekerheid, angst de controle te verliezen en moet het hem beschermen tegen de teleurstelling die op de betrokkenheid volgt. Hij heeft een lage frustratietolerantie, kan zijn bevredigingsbehoefte niet uitstellen.

Methode:

- Bied een veilige, duidelijke relatie: heet hem iedere dag expliciet welkom, laat hem voelen en merken dat hij er mag zijn door zijn gedrag en de onderliggende emotie te benoemen.
- Wijs hem bij negatief gedrag niet af, maar 'zeg positief voor', bied zo een gedragsalternatief. Hanteer wel zakelijk grenzen aan heftig grensoverschrijdend gedrag. Stel dus gedragseisen.
- Benoem daarnaast, nadat hij afgekoeld is, de vermoede betekenis van gedrag instemmend, uitnodigend en acceptierend, wat hij in het hier en nu doet, voelt, wil en/ of denkt. Stem zo af op de onderliggende emotie.
- Door actief luisteren, hem volgen en het verwoorden, benoemen van gevoelens – ook al zijn die negatief – kan hij zich begrepen, geborgen en geaccepteerd voelen en contact maken met die gedachte en dat gevoel. Zo werk je aan het opbouwen van een relatie, het contact. Je geeft zo eigenlijk 'jij-boodschappen' en daarmee erkenning van zijn bestaan. Zo help je hem met zijn gevoelsregulatie.
- Als hij zo merkt dat je hem ziet, hem snapt, dat zijn negatieve gevoelens er mogen zijn, dan kun je zaken repareren en langzamerhand werken aan het bergroten van zijn frustratietolerantie.
- Accepteer zijn voorstelling van zaken en zet jouwe die ernaast en bespreek dan met hem wat hij nu het best kan doen. ('Oke, je haat school en wiskunde. Dan is het heel vervelend deze taak te moeten maken. Maar het moet voor het examen. Kan ik je dan helpen met deze som?')
- Laat daarnaast steeds merken dat jij de regie hebt en besluit. Onder en discussier niet. Probeer escalaties, hevige conflicten te voorkomen door dan zakelijk (waarbij je niet emotioneel spijt moet gaan betuigen) de verantwoordelijkheid even bij jezelf te leggen. Bijvoorbeeld: 'Dit komt omdat ik iets moeilijks van jou gevraagd heb'.

6. Probleem

De jongere is sterk beïnvloedbaar, loopt met iedereen mee, is een allemansvriend. Er is sprake van schijnaanpassing, hij is moeilijk te raken, ongrijpbaar, leeg, oppervlakkig en onecht; dit zijn tekenen van weinig persoonlijkheid, weinig ik-gevoel, weinig kern. Hij gelooft dat zijn eigen vijandigheid van buiten komt. Zo kan hij interne conflicten moeilijk oplossen. Hij maakt moeilijk onderscheid tussen werkelijkheid en innerlijke wensen/fantasieën.

Methode:

- Voer steeds gesprekken met hem, houd hem op een betrokken, accepterende, niet be-/vooroordeelde manier een spiegel voor, benoem zijn gedrag. Dat helpt hem een ik-besef (wie ben ik, wat voel ik) te ontwikkelen. Zo word hij bevestigd in zijn recht er te mogen zijn en in wat hij allemaal al wel kan, waardoor zijn competentiegevoel versterkt wordt.
- Door zijn gedrag te benoemen, wordt hij geholpen zijn identiteit te ontwikkelen en een onderscheid te maken tussen het zelf en de ander.

Hechtingsstoornis - Handelingswijzer

- Maak hem bewust van zijn rol in conflicten en help hem die op te lossen.
- Leer hem zo dat hij een aandeel heft in het probleem, dat hij daar iets aan kan doen in plaats van dat problemen altijd aan een ander zouden liggen.

7. Probleem

De jongere is impulsief, materialistische, instinctgedreven ingesteld (spilziek, vroege seksuele interesse). Hij heeft altijd het gevoel dat zaken hem overkomen, hem aangedaan worden en hij dus slachtoffer is. Hij heeft geen gevoel voor verhoudingen in tijd, ruimte en emotie. Hij reageert bij stress eendimensionaal met vluchten, vechten of verstarren, omdat hij in de war raakt van keuzes, verantwoordelijkheden en beslissingen nemen. Hij kan emotionele bijzonderheden van mensen en situaties niet in zijn reacties betrekken.

Methode:

- Leer hem een rem in te bouwen. Laat hem zien dat hij zijn gedrag door vroegkinderlijke behoeften ingegeven is en dat hij leeftijdsadequater moet handelen, wil hij in de volwassen maatschappij meedraaien.
- Leer hem zien dat zijn gedrag een gevolg is van zijn eigen keuze en dat het hem niet alleen maar overkomt. Vergroot zo zijn gevoel controle te hebben op de wereld om hem heen.
- Leer hem onderscheid te maken tussen belangrijke en minder belangrijke zaken en leer hem ook zaken vanuit meerdere perspectieven te bekijken.

8. Probleem

De jongere kan zich ook terugtrekken, het af laten weten. Hij zoekt, vraagt geen hulp of doet dit op een ambivalente manier, hij probeert zijn problemen in zijn eentje op te lossen.

Methode:

- Benoem dit gedrag als onhandig, dat het juist goed is om – als je het niet meer weet – hulp te vragen, dat jij daarvoor bent als leraar. Neem hierbij een houding aan van uitnodiging, zonder hem te dicht op zijn huid te zitten.

9. Probleem

De jongere kan een angstig, depressief zelfgevoel laten zien (dit gedrag zullen we meer zien bij kinderen met ambivalent onveilige hechting): niemand geeft om mij, eenzaam voelen. Maar ook: het beu zijn, er liever niet zijn, niet lang kunnen genieten.

Methode:

- Heb begrip voor zijn gevoelens en probeer met hem in gesprek te komen door zijn onderliggende gevoelens te benoemen, waardoor hij zich erkend en begrepen kan voelen. Hierdoor wordt de negatieve lading langzaam minder; ga dan met hem zoeken naar wat hem nog wel interesseert en nog wel goed loopt.

10. Probleem

De jongere heeft weinig belangstelling voor het leren, vaak een lager verbaal dan per formaal IQ. Hij leeft in het moment, lijkt geen verleden (wortels) of toekomst te ervaren en is te veel gericht op het groepsgebeuren.

Methode:

- Probeer hem via het richten op toekomstideeën perspectief te bieden, zodat hij weer een doel krijgt en hopelijk motivatie om te gaan leren.
- Stel niet te hoge eisen, bied afwisselende werkvormen, geef veel complimenten, beloon hem als hij taken wel afheeft.
- Spreek hem aan op zijn competenties.
- Bied heel geleidelijk, voorzichtig nieuwe uitdagingen aan.
- Laat hem af en toe apart van de groep werken, zodat hij zijn aandacht meer op het leren gericht kan raken.
- Probeer de dag altijd positief af te sluiten met hem.

11. Probleem

Daarnaast kan hij zich totaal gaan richten op leren en presteren en zo zijn gevoelens van onveiligheid en verlangen naar geborgenheid onderdrukken. Dit alles vanuit een onvermogen en angst om relaties aan te gaan.

Methode:

- Zie deze fixatie op het leren als een signaal dat hij zich niet prettig voelt en probeer via actief luisteren en benoemen contact hierover te krijgen, het te bespreken en hem dan zo te helpen in het beter contact maken en houden met anderen.

12. Probleem

De leerling durft niet aan taken te beginnen, vermijdt ze of raffelt ze juist af door een gebrek aan zelfvertrouwen. Hij heeft lage verwachtingen van zichzelf en een negatief zelfbeeld.

Methode:

- Help hem expliciet op gang bij zijn (deel)taak, benoem steeds wat hij al voor elkaar heeft en bespreek hoe hij verder kan. Dit helpt hem overzicht over zijn taak te krijgen en zijn gevoel van controle te vergroten.
- Geef tussentijdse instructie en feedback.
- Stel je verwachtingen niet te hoog, zodat hij zich competent kan voelen.
- Creëer situaties zodanig dat hij succeservaringen op kan doen (bijvoorbeeld in sport, muziek, toneel, tekenen, computeren, verhalen schrijven).

13. Probleem

De leerling ervaart onrust door de gevoelens van onveiligheid en angst. Hij is overalert op de omgeving, waardoor concentratie- en aandachtproblemen kunnen ontstaan, hij dus moeilijker informatie opneemt en moeite heeft problemen adequaat op te lossen. Hij heeft moeite gemotiveerd te blijven en door te zetten na tegenslag. Hij is erg chaotisch in zijn werkwijze en heeft moeite met veranderingen.

Methode:

Hechtingsstoornis - Handelingswijzer

- Zorg dat hij aandacht heeft voor wat jij zegt, laat hem je eerst aankijken voor je iets met hem bespreekt.
- Besef dat hij één op één het beste functioneert. Wees daarom zo veel mogelijk in zijn buurt, trek hem er steeds weer bij.
- Help hem te ontdekken hoe hij zijn zaken beter kan ordenen, plannen en organiseren.
- Bereid hem voor op veranderingen, wacht op overspannen reacties en vertel dan opnieuw het plan, maar niet te lang van tevoren. Vertel zakelijk wat er gaat gebeuren als een opsomming van feiten.

Probleem

De leerling kan een uitweg zoeken in het zichzelf tot anderen pijnigen, of spullen vernielen. Naast agressie en ernstige contactproblemen kan hij ook heel angstig zijn en eventueel gepreoccupeerd met het seksuele. Hij is immers niet of minder gevoelig voor de fysieke en emotionele grenzen en behoeften van anderen en kan ongeremd, impulsief gedrag vertonen. Dit kan hem zowel tot misbruiker als slachtoffer van misbruik maken.

Methode

- Wees erop bedacht dat er in dit geval mogelijk sprake is van mishandeling, mogelijk ook van seksueel misbruik
- Besef dat het kind rollen kan aannemen van slachtoffer én misbruiker, geworteld in hetzelfde probleem: namelijk een gebrek aan kritisch vermogen om de grenzen van anderen te (h)erkennen. Zorg daarom dat er geen gelegenheid is om misbruik te plegen. Schakel anders zo snel mogelijk professionele hulp in. Dit in goed overleg met ouders/opvoeders.



Warme Overdracht

Naam leerling:			
School:		Contactpersoon VHC:	YZI
Lkr. groep 8:		Doublure(s) in groep:	
Advies PO:		Cito score:	
Wens kind:		Wens ouders:	
Advies plaatsing in: <input type="checkbox"/> Praktisch VMBO <input type="checkbox"/> Mavo-kansklas <input type="checkbox"/> Havo-kansklas		IQ gegevens:	
DLE gegevens van de afgelopen jaren: BL-IR-SP-SPww-AVI-DMT:		Drempeltoets:	

A. COGNITIEVE ONTWIKKELING (moeite met taal/rekenen, hulp nodig bij.... e.d.)	
Stimulerende factoren van het kind	Belemmerende factoren van het kind



Warme Overdracht

B. WERKHOUDING (motivatie, doorzettingsvermogen, werktempo, concentratie, taakaanpak, zelfstandig werken e.d.)	
Stimulerende factoren van het kind	Belemmerende factoren van het kind

C. SOCIAAL-EMOTIONEEL EN GEDRAG (zoals stil, passief, angstig, druk, impulsief, ongehoorzaam, opstandig, brutaal, agressief gedrag (verbaal of fysiek), contact maken, interactie met leerkracht en medeleerlingen e.d.)	
Stimulerende factoren van het kind <i>op school</i>	Belemmerende factoren van het kind <i>op school</i>
Stimulerende factoren van het kind <i>thuis</i>	Belemmerende factoren van het kind <i>thuis</i>



Warme Overdracht

D. LICHAMELIJK: motoriek (grof, fijn, schrijf), waarneming (zien en horen), gezondheid (ziekte of medicatie)	
Stimulerende factoren van het kind	Belemmerende factoren van het kind

Leer- of gedragsstoornissen			
		Rapport in bezit VHC:	Opmerkingen:
ADHD/ADD	ja/vermoeden		
Dyslexie	ja/vermoeden		
Dyscalculie	ja/vermoeden		
ASS nl:	ja/vermoeden		
NLD	ja/vermoeden		
Faalangst	ja/vermoeden		
.....	ja/vermoeden	.	



Warme Overdracht

leerlingkenmerken	Positief	Neutraal	Aandachtspunt
Omgang leeftijdsgenoten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omgang volwassenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkhouding/taakaanpak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concentratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doorzettingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zelfstandigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Huiswerkhouding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samenwerken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werktempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zelfbeeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welbevinden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beïnvloedbaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Thuisituatie:	
Samenstelling gezin:	
Verzuim:	Geoorloofd:
	Ongeoorloofd:

Bijlage 14:

M@zl:

Verzuimbeleid

Het Van Haestrechtcollege heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langdurig afwezig zijn na ziekmelding. Daarom hebben wij het ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL (spreek uit 'mazzel') in het schoolreglement opgenomen. M@ZL staat voor Medische Advisering van de Ziek gemelde Leerling. Door het structureel aandacht besteden aan de ziek gemelde leerling door de school zelf en het zo nodig of gewenst consulteren van de jeugdarts, kan de kwaliteit van zorg geoptimaliseerd worden.

Bij het verzuimbeleid volgens M@ZL werken drie partijen samen:

- Het Van Haestrechtcollege.
- Een jeugdarts van de GGD Hart voor Brabant.
- De leerplichtambtenaar van de gemeente.

De werkwijze

In het geval van ziekte melden de ouders hun zoon/dochter telefonisch ziek bij de school. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim stuurt de school een brief naar de ouders/verzorgers. Als er geen verbetering optreedt, gaat de school in gesprek met ouders en laat zij zich zo nodig adviseren door de jeugdarts van de GGD Hart voor Brabant. We vinden het belangrijk dat de leerling weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan deelnemen.

Criteria voor uitnodiging verzuimgesprek op school:

- o Elke 4^e ziekmelding in 3 maanden tijd
- o Elke 7^e aaneengesloten ziektedag (schooldagen).
- o Zorgen vanuit school over het ziekteverzuim van de leerling.

De ouders en de leerling waarvan het ziekteverzuim aan een van deze criteria voldoet, worden uitgenodigd voor een gesprek op school met de mentor. Zij ontvangen hiervoor een mail/worden hiertoe telefonisch uitgenodigd, waaraan toegevoegd een overzicht uit het aanwezigheidsregistratiesysteem van de betreffende leerling. Naar aanleiding van dit gesprek kan een uitnodiging volgen voor een consult bij de jeugdarts van de GGD.

Wat doet de jeugdarts?

De jeugdarts bespreekt de gezondheidsklachten en oorzaken van het ziekteverzuim, onderzoekt eventueel de leerling en zoekt samen met de ouders en leerling naar gewenste zorg. De jeugdarts adviseert over deelname aan het lesprogramma. Tevens geeft de jeugdarts tips aan de ouders, leerling en school voor het optimaliseren van deze deelname.

Het gesprek met de jeugdarts is vertrouwelijk. In verband met het medische beroepsgeheim koppelt de jeugdarts inhoudelijke informatie alleen met toestemming van de ouder(s) en/of de leerling terug aan de school.

Wat is de rol van de leerplichtambtenaar?

De rol van de leerplichtambtenaar is het toezicht houden op ongeoorloofd schoolverzuim. Dit vanuit zijn verantwoordelijkheid de leerplichtwet te handhaven.