

Leerlingbegeleiding **2019 – 2022**

Instemming SL: 5 april 2019

Instemming MR: 29 mei 2019

Inhoud

Inleiding	3
Missie en Visie	4
De gouden driehoek	6
Type begeleiding	7
Type begeleiders	8
Contact	12
Begrippenlijst	13

Bijlagen:

1. Handelingsplan (blz. 15)
2. Dyslexiebeleid (blz. 17)
3. Anti-pestprotocol (blz. 32)
4. Dyscalculiebeleid (blz. 43)
5. Verzuimprotocol (blz. 46)
6. Studieplan (blz. 57)

Sinds augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Onder het motto 'wat heeft de leerling nodig' spannen scholen zich in om, in samenwerking met de andere scholen binnen het samenwerkingsverband en de ketenpartners, zoveel mogelijk leerlingen in het reguliere onderwijs te houden. Binnen dit onderwijsstelsel spreken we sinds 2014 niet meer over 'zorg' aan leerlingen maar over het 'ondersteunen van leerlingen'. Het ontwikkelperspectief en de onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal binnen Passend Onderwijs. Alle scholen hebben een specifiek school- ondersteuningsprofiel, waarin staat welke specifieke ondersteuning de betreffende school wel kan bieden en welke ondersteuning niet. Het school-ondersteuningsprofiel voor De Hartenlust is te vinden op de website van ons Samenwerkingsverband: <http://www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl/onze-scholen/>.

Vanzelfsprekend halen de meeste leerlingen zonder problemen hun diploma, maar sommigen hebben daarbij extra ondersteuning nodig. In dit document kunt u lezen welke begeleiding wij alle leerlingen bieden en welke begeleiding er is voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Deze begeleiding heeft het meeste effect als ouders, leerlingen en medewerkers zich gezamenlijk inzetten en de gemaakte afspraken ook naleven. Elkaar informeren en contact blijven houden is hierbij van groot belang.

DE MISSIE EN VISIE VAN DE HARTENLUST

De missie van De Hartenlust is om alle leerlingen zoveel mogelijk te laten leren en om ze voor te bereiden op een actieve rol in een steeds internationaler wordende samenleving. In dat proces van leren worden al onze leerlingen begeleid door enthousiaste en bekwame docenten en mentoren. Ons doel is:

1. de leerlingen zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verschaffen om vervolgstappen te kunnen maken in hun lerende en werkende leven. Dit doet De Hartenlust door:
 - de leerlingen in vier jaar tijd te doen slagen voor het diploma;
 - het creëren van een leeromgeving, waardoor het de leerlingen mogelijk wordt gemaakt het beste uit zichzelf te halen en vaardigheden te ontwikkelen die zij nodig hebben in de 21^e eeuw. Elke leerling stelt zich daarbij leerdoelen, neemt verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces en reflecteert op het resultaat.
 - de leerlingen optimaal te begeleiden bij hun leerproces. De school wil in het begeleiden een excellente school zijn.
 - recht te doen aan verschillen. Iedereen is gelijkwaardig, maar niet gelijk. In de lessen wordt dat zichtbaar in de vorm van differentiatie. De leerlingen die dat willen en kunnen (eerder) stromen door naar de havo;
2. de leerlingen maatschappelijk toe te rusten. Dit doet De Hartenlust door:
 - de leerlingen op te leiden tot competente mensen die zich bewust zijn van onze democratische en maatschappelijke basiswaarden. De Hartenlust leidt leerlingen op die met zelfvertrouwen de wereld met een open vizier tegemoet treden, respect hebben voor de ander en andere zienswijzen; die kunnen samenwerken, onderzoeken en overtuigen. De Hartenlust leert de leerlingen kennis te nemen van de maatschappij door het doen van maatschappelijke- en een beroepsoriënterende stage.
3. de leerlingen mogelijkheden te bieden voor hun persoonlijke vorming. Dit doet De Hartenlust door:
 - de zelfstandigheid van de leerling te vergroten. De Hartenlust maakt met hen de beweging van geleid leren, via begeleid leren naar zelfstandig leren.
 - de brede talentontwikkeling van de leerling. Er is een extra programma op het gebied van sport, kunst en Cambridge Engels.

En dit alles vindt plaats in een warm schoolklimaat, dat zich kenmerkt door geborgenheid, gezelligheid en veiligheid. De leerlingbegeleiding moet garanderen dat alle individuele leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen tot jong volwassenen die hun weg kunnen

vinden in de maatschappij. Het accent van de leerlingbegeleiding ligt op het gebied van ondersteuning. De Hartenlust wil stimuleren dat leerlingen in meerdere mate verantwoordelijkheid nemen voor het eigen leerproces. De leerling wordt daarbij uitgedaagd om in geval van een extra ondersteuningsbehoefte zelf te formuleren wat hij aan faciliteiten nodig heeft om zich optimaal in het geboden onderwijs te kunnen ontwikkelen. De school past zich aan in de ondersteuningsbehoefte, voor zover deze te realiseren is binnen het ondersteuningsprofiel van de school.

De begeleiding van een leerling bestaat uit de driehoek kind-ouders-school. De school is in hoofdzaak verantwoordelijk voor de leerontwikkeling op school. De ouder(s)/verzorger(s) zijn in hoofdzaak verantwoordelijk voor de leerontwikkeling van de leerling buiten de school. Waar deze twee elkaar raken is overleg noodzakelijk. Een goede sociaal-emotionele ontwikkeling is in onze visie een voorwaarde voor een goed verlopend leerproces.

Leerling en ouder(s)/verzorger(s) zijn in het begeleidingsproces actief betrokken, tenzij geheimhouding op zijn plaats is. Geheimhouding is alleen op zijn plaats als zonder geheimhouding de oplossing van het probleem van de leerling niet kan worden bereikt. Ondersteuning kan alleen slagen als ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen meewerken in het proces van hulpverlening.

Zonder twijfel dient de school steeds de ouder(s)/verzorger(s) en leerling te betrekken bij de formulering van de hulpvraag en de uitvoering. Dat betekent dat keuzes van ouder(s)/verzorger(s) serieus genomen worden. Ouder(s)/verzorger(s) hebben de gelegenheid om hun wensen t.a.v. de begeleiding kenbaar te maken. De school kan ouder(s)/verzorger(s) aanspreken op de naleving van afspraken.

Het Studieplan (SP)

Aan het begin van elk schooljaar schrijft iedere leerling, onder begeleiding van de mentor zijn leerdoelen en de eventuele bevorderende/belemmerende factoren en de ondersteuning die daarbij gewenst is in het SP. Dit SP wordt door ouders aangevuld en zij geven aan welke ondersteuning zij bieden. Zie bijlage 6.

Tijdens de formele oudergespreksavonden bespreekt de leerling in hoeverre de leerdoelen zijn bereikt, wat nodig is om deze verder te realiseren en wat hij anders gaat doen en welke ondersteuning hij daarbij nodig heeft.

De mentor volgt het leerproces en begeleidt de leerling o.a. door het periodiek voeren van mentorgesprekken. Indien nodig vult hij het SP van de leerling aan. De leerling blijft verantwoordelijk voor zijn eigen studieverloop.

Van de ouders wordt verwacht dat zij hun kind optimaal ondersteunen in het bereiken van de leerdoelen. Deze ondersteuning is bijvoorbeeld het bieden van een rustige thuiswerkplek, het aanbieden van uitleg en overhoren, het bezoeken van de ouderavonden, belangstelling tonen, het informeren van de school wanneer er sprake is van externe factoren die van invloed zijn op het functioneren van het kind op school. Ook schakelen zij in voorkomend geval tijdig (externe) hulp in.

Als het gaat om de begeleiding voor alle leerlingen onderscheidt De Hartenlust drie soorten begeleiding.

Leer- en studiebegeleiding

- studiehouding: de docenten, de mentor en de teamleider hebben, zowel binnen als buiten de les, oog voor de studiehouding van de leerling. Zij stimuleren de leerling en hebben oog voor leerlingen die moeite hebben om gemotiveerd met schoolwerk bezig te zijn en te blijven;
- studiegewoonten: de docenten, de mentor en de teamleider hebben aandacht voor het concentratievermogen van de leerling en de huiswerkhouding; het signaleren van dyslexie en dyscalculie en het verwijzen naar de dyslexie- of dyscalculiecoördinator;
- studievaardigheden: de docenten en de mentor besteden aandacht aan het aanleren van studievaardigheden en zijn voldoende toegerust om leerlingen hun eigen leerstijl te laten ontdekken en ontwikkelen;
- dyslexie (zie bijlage 2) en dyscalculie (zie bijlage 4): leerlingen die op het gebied van lezen en/of rekenen minder goed uit de voeten kunnen omdat er sprake is van dyslexie en/of rekenproblemen/dyscalculie krijgen hierbij extra ondersteuning. De Hartenlust kent zowel dyslexie- als dyscalculie begeleiders. Mogelijkheden voor ontheffing van Frans of Duits staan beschreven in bijlage 2.

Keuzebegeleiding

Onder leiding van de decaan helpen de mentoren de leerling bij het kiezen van een vakkenpakket en een vervolgopleiding door:

- verheldering van het zelfbewustzijn: een leerling kan zijn keuze beter motiveren als hij een reëel beeld heeft van zijn capaciteiten en interesses;
- verruiming van de horizon van de leerling: profiel-, arbeid- en loopbaan/beroepsoriëntatie;
- leren kiezen: de leerling leert te kiezen zodra hij voldoende informatie heeft over zichzelf en zijn studie- en beroepsmogelijkheden;
- advisering door de school op grond van ervaringen met de leerling;
- hulp bij de praktische uitvoering van de studiekeuze.
- het programma Qompas

Sociaal-emotionele begeleiding

Het is belangrijk dat docenten, mentoren en ouders sociaal-emotionele problemen van leerlingen vroegtijdig signaleren. Hoe eerder de nodige hulp kan worden ingezet, des te eerder er ook resultaat en verbetering te verwachten is. Alle medewerkers van De

Hartenlust worden, indien nodig, getraind om vroegtijdig signalen van leerlingen met problemen op te merken. Vervolgens wordt er actie ondernomen zoals verderop in dit document wordt beschreven. De sociaalemotionele begeleiding richt zich op het welbevinden van de leerling op school en het ondersteunen van de leerling die om hulp vraagt bij bijvoorbeeld het sociaal functioneren in de klas.

Op het niveau van de klas is het voorkomen en signaleren van pesten een belangrijk onderdeel van de sociaal-emotionele begeleiding. De Hartenlust voert een actief beleid ten aanzien van eventueel pestgedrag op school. Als er toch pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt dit altijd opgepakt met behulp van niet-bestrafende, probleemoplossende methoden. In de leerling enquêtes en ouder enquêtes, worden ouders en leerlingen expliciet bevraagd op de tevredenheid over de aanpak van eventueel pestgedrag op school. De leerling enquête wordt ieder jaar afgenomen en de ouder enquête een keer in de twee jaar.

Tegen leerlingen die bij herhaling pestgedrag vertonen worden, nadat ouders zijn geïnformeerd, maatregelen getroffen. Bij volhardend pestgedrag volgt een schorsing en kan in uitzonderlijke gevallen verwijdering van school het gevolg zijn. Echter, De Hartenlust wil het pestbeleid vormgeven op een opbouwende manier, als onderdeel van een goed, positief geformuleerd opvoedkundig schoolklimaat, waarin het streven naar persoonlijke aandacht, een respectvolle benadering en een goede communicatie tussen alle betrokkenen het uitgangspunt is.

TYPE BEGELEIDERS

Op De Hartenlust onderscheiden we drie lijnen in de begeleiding van leerlingen: de eerste lijn (schoolmedewerkers), de tweede lijn (interne specialisten) en de derde lijn (externe specialisten).

Medewerkers (eerste lijn)

De *mentor* is op De Hartenlust de spil van de leerlingbegeleiding. Hij is degene die op school de leerling het beste kent en de meeste informatie verzamelt over de leerling. Hij beheert de communicatielijnen van het relevante netwerk rond de leerling. De mentor heeft een belangrijke signaleringstaak. De mentor is het aanspreekpunt voor de leerling, zijn ouders/verzorgers en voor collega's.

De *vakdocent* houdt zich aan de afspraken die de school heeft gemaakt over de wijze van lesgeven en toetsen, zodat de leerling weet wat er van hem verwacht wordt. De vakdocent is verantwoordelijk voor de lesgebonden leerlingbegeleiding. Hij heeft aandacht voor de studiehouding, studiegewoonten en studievaardigheden van de leerlingen. Ook speelt hij samen met de mentor en de decaan een belangrijke rol in de keuzebegeleiding.

Interne specialisten (tweede lijn)

Op De Hartenlust heeft een aantal docenten zich gespecialiseerd om hulp te bieden aan leerlingen die (tijdelijk) extra onderwijsondersteuning nodig hebben.

De *zorgcoördinator* is hierbij de initiator en vraagbaak. De zorgcoördinator onderhoudt de externe contacten met betrekking tot zorgverlening aan leerlingen. Hij is ook degene die de ingezette hulpverlenings- en vervolgtrajecten bewaakt en de begeleiding van leerlingen in de trajectbegeleiding coördineert. De zorgcoördinator kan een Multi Disciplinair Overleg (MDO) bijeenroepen met de leerling, ouders en schoolvertegenwoordigers om een gezamenlijke aanpak te bewerkstelligen.

De *trajectbegeleider* begeleidt de leerlingen die extra (onderwijs)ondersteuning nodig hebben zodat deze leerlingen goed kunnen blijven presteren en een diploma kunnen behalen dat past bij hun cognitieve capaciteiten. Leerlingen met extra onderwijsondersteuning volgen het reguliere programma met de eigen klas en kunnen in de trajectvoorziening op afspraak bij de trajectbegeleider terecht voor persoonlijke aandacht, ondersteuningsgesprekken, het inzetten en organiseren van een time-out en het plannen en organiseren van het huiswerk. Dit begeleidingstraject is te allen tijde van tijdelijke aard en duurt in principe maximaal 8 weken. De trajectbegeleider onderhoudt contact met de mentor, de docenten en de ouders van de leerling en ondersteunt en adviseert de mentor en de docenten in het omgaan met leerlingen met extra onderwijsondersteuning. Voor (aankomende) leerlingen van wie duidelijk is dat er extra onderwijsondersteuning nodig is, wordt een plan van aanpak opgesteld: het zogenaamde 'Ontwikkelperspectief' (OPP). In het ontwikkelperspectief wordt beschreven hoe de school de leerling gaat opvangen en begeleiden, wat van de ouders verwacht wordt en wat van de leerling zelf. Voor meer informatie over de aanmelding van leerlingen met extra onderwijsondersteuning kunt u terecht bij de zorgcoördinator.

De *dyslexie-, en de dyscalculiecoördinator* zien erop toe dat de leerlingen met dyslexie of dyscalculie de begeleiding krijgen die ze nodig hebben. Zij zijn de vraagbaak voor ouders, docenten en leerlingen en geven voorlichting en advies. Zie voor verdere informatie bijlage 2 en 4.

De *vertrouwenspersoon* is aanspreekpunt bij klachten van leerlingen over discriminatie, racisme, agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten in schoolverband. De vertrouwenspersoon probeert door bemiddeling een oplossing voor de gemelde problemen te vinden. De vertrouwenspersoon biedt ondersteuning bij een eventuele (wettelijke) melding en de verdere klachtenprocedure. Indien nodig verwijst hij/zij een leerling door naar gespecialiseerde hulpverleningsorganisaties.

De *decaan* houdt zich bezig met het keuzeproces van de leerling. Het gaat hierbij om profielkeuze en de keuze voor een vervolgopleiding. Hij houdt zich bezig met het aansturen van de ontwikkeling en uitvoering van het keuzeproces van de individuele leerling. De schooldecaan treedt op in de tweede lijn en ondersteunt de mentor.

De *faalangstreductietrainer* helpt leerlingen met faalangst met een faalangstreductietraining. Tijdens deze training leren leerlingen met faalangst hun gedachten te rationaliseren. Ook is er aandacht voor ademhalings- en ontspanningstechnieken.

Bij de opschaling van de ondersteuning rondom een pestincident monitort de *antipestcoördinator* of het pestprotocol goed wordt nagevolgd. Hij/zij geeft adviezen aan de vertrouwenspersoon, teamleider en collega-schoolcounselor over de te volgen stappen om zo het ontstaan van eventuele klachten te voorkomen.

De *schoolcounselor* houdt zich bezig met belemmeringen in de ontwikkeling die hun oorsprong hebben in de persoonlijke sfeer/privé-situatie en die het gedrag op school en/of het leren van de leerling beïnvloeden.

Externe specialisten (derde lijn)

Het is mogelijk dat er onvoldoende deskundigheid in de school aanwezig is om een leerling de juiste hulp te bieden. In een dergelijk geval kan de zorgcoördinator een leerling doorverwijzen naar externe hulpverleners. Dit vindt plaats in goed overleg met de leerling, zijn/haar ouders, de mentor en de teamleider. Een MDO, aangevuld met een aantal externe specialisten, behoort ook tot de mogelijkheden. Mogelijke externe specialisten zijn: de consulent van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de coach van het Centrum voor Jeugd en Gezin, de schoolmaatschappelijk werker, en eventueel op uitnodiging andere betrokkenen.

De *leerplichtambtenaar* ziet er niet alleen op toe dat leerplichtige leerlingen dagonderwijs volgen zoals beschreven in de Wet op de Leerplicht, hij/zij vervult ook een maatschappelijke zorgtaak. Hij/zij houdt zich bezig met preventieve maatregelen om schoolverzuim te voorkomen. Als blijkt dat het verzuim van een leerling vermoedelijk ongeoorloofd is, of als een leerling te vaak te laat in de les is, dan meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar. Bij veelvuldig ongeoorloofd verzuim doet de school een melding bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Deze melding komt automatisch bij de leerplichtambtenaar. Wanneer dat nodig is, kan de leerplichtambtenaar, bij voortdurend ongeoorloofd schoolverzuim, besluiten middels een proces-verbaal sancties op te leggen aan een leerling of zijn ouders. Externe schorsingen van langer dan twee schooldagen worden gemeld aan de Inspectie Onderwijs. De leerplichtambtenaar ontvangt een kennisgeving van de schorsing.

De *CJG Coach* houdt zich bezig met gezinsproblematiek. De school kan ondersteuning van een coach aanvragen bij het CJG.

De *schoolmaatschappelijk werker* wordt ingeschakeld als de thuissituatie van de leerling er toe leidt dat hij zich niet meer goed kan concentreren op zijn schoolwerk. De schoolmaatschappelijk werker biedt hulp aan leerlingen, ouders en/of leerkrachten. Hij voert daartoe gesprekken met leerling en/of ouders. Als dit niet voldoende is om de problemen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is. Vervolgens wordt gekeken welke verwijzing (bijvoorbeeld tijdelijke uitschoolplaatsing, plaatsing bij een andere onderwijsinstelling) de juiste is. Het

doel van deze verwijzingen is enerzijds om rust voor de leerling te creëren en anderzijds om een passende en duurzame onderwijsoplossing te vinden.

Als een leerling niet in staat is om op De Hartenlust klassikaal les te volgen en de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte niet helder is, kan worden gekozen voor een verblijf bij +VO. Deze bovenschoolse voorziening biedt de leerling dagelijks een schoolse omgeving, waarbinnen men middels observaties en zelfreflectie de schoolse vaardigheden en gedrag in kaart kan brengen en kan ontwikkelen. Na een verblijf van maximaal 13 weken wordt in een MDO besproken of de leerling terug kan naar de school van herkomst, of wordt doorverwezen naar en andere onderwijsvorm.

Alle kinderen worden in het tweede jaar onderzocht door de *schoolverpleegkundige van de GGD*. Leerlingen met een zorgelijke indicatie worden, met toestemming van de leerling, besproken met de teamleider onderbouw, de zorgcoördinator en de trajectbegeleider. Op afroep kan de schoolarts in gesprek gaan met leerling en ouder(s). De GGD neemt jaarlijks een gezondheidsmonitor af bij de leerlingen in het tweede leerjaar. Deze monitor bestaat uit een vragenlijst en een hieruit voortvloeiend gesprek met de betreffende leerlingen. Indien vervolgacties gewenst zijn dan bespreekt de schoolverpleegkundige dit met de trajectbegeleider en de teamleider. Dit kan na toestemming van de leerling en zijn ouders.

De Hartenlust maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland en heeft regelmatig overleg met de *consulent van het Samenwerkingsverband*. De consulent maakt deel uit van een MDO. Zij heeft overzicht van het regionale schoolaanbod en kan hierdoor een passende onderwijsplek adviseren.

CONTACT

Bij vragen of opmerkingen is de mentor van de leerling de eerst aangewezen persoon om contact mee op te nemen. Heeft u meer specifieke vragen, dan kunt u terecht bij een van onderstaande personen.

Trajectbegeleider	Karen Hoeijmakers	k.hoeijmakers@hartenlustschool.nl
Zorgcoördinator	Fred Raps	f.raps@hartenlustschool.nl
Dyslexiecoördinator	Joram Levison	j.levison@hartenlustschool.nl
Dyscalculie- en rekencoördinator	Paulisca Heerschop	p.heerschop@hartenlustschool.nl
vertrouwenspersonen	Josje Schaap	j.schaap@hartenlustschool.nl
	Janno van der Eem	j.vandereem@hartenlustschool.nl

De overige interne specialisten die genoemd zijn in dit document kunt u bereiken via de zorgcoördinator, Fred Raps.

Handelingsplan

Een in een format geformuleerde set handelingen die de leerling ondersteunen in het bereiken van sociale, cognitieve of fysieke doelen. De mentor stelt met leerling en ouders een handelingsplan op. Het Handelingsplan is tijdelijk van aard. In een eindevaluatie worden de doelen met de resultaten vergeleken.

Multidisciplinair overleg (MDO)

Een mismatch tussen onderwijsbehoefte van de leerling en het geboden onderwijs en/of begeleiding kan aan het licht komen door: een verslechterde werkhouding, afnemend welbevinden, te slechter leerresultaten dan verwacht, enz. Nadat deze opvallende zaken rondom studievoordigheden of gedrag door docenten zijn gesignaleerd, stelt de mentor samen met de leerling en indien nodig de ouders een handelingsplan op. Hierin worden de ondersteuningsbehoeften, wat concreet nodig is om tot de gewenste resultaten te komen en van wie de ondersteuning wordt verwacht, beschreven. De resultaten worden na 6 weken geëvalueerd. Men kan kiezen voor verlenging van het handelingsplan. Bij te weinig resultaat wordt het ondersteuningsteam gevraagd om een OPP (Ontwikkelingsperspectief) op te stellen en een MDO te organiseren, om de (extra) ondersteuningsbehoeften en een passend intern schoolaanbod, zoals beschreven staat in het genoemde Ondersteuningsprofiel, vast te stellen. Voorbeelden vanuit de basisondersteuning: het verkrijgen van extra faciliteiten met de PlusPas, dit kan bestaan uit tijdverlenging bij toetsen, of een tijdelijke beperking van de toetsbelasting

Klassenhandelingsplan

In een klassenhandelingsplan staan handelingsadviezen die elke docent in elke les aan de desbetreffende leerling moet uitvoeren. De mentor actualiseert het klassenhandelingsplan. Het plan is digitaal en is door elke te allen tijde docent in te zien. De mentor zet de handelingsadviezen in het klassenhandelingsplan.

Pluspas

Een geboden specifieke ondersteuning staat vermeld op een Pluspas. Deze pas wordt, na onderzoek en medische verklaringen, verstrekt aan de leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte. Er is een PlusPas voor leerlingen met dyslexie, met dyscalculie en met "overig" (zoals ADD, ADHD). De Pluspas kan extra faciliteiten mogelijk maken, zoals tijdverlenging bij toetsen, verlengde instructie, oortjes.

OPP

Een OntwikkelingsPerspectief is een document waarin de bevorderende en belemmerende factoren rondom de studie van de leerling wordt beschreven. Het is een groeidocument dat steeds wordt aangevuld met verslagen van MDO's en ontwikkelingen. Het OPP wordt opgesteld door de Trajectbegeleiding of door de zorgcoördinator. Vaak vindt het opstellen

plaats nadat een handelingsplan onvoldoende blijkt te werken en een MDO heeft plaatsgevonden.

HANDELINGSPLAN

Handelingsplan

Naam leerling:

Geboortedatum:

Klas:

Mentor:

Datum:

Ingevuld door :

Handelingsperiode (4-8 weken):

Reden voor handelingsplan:

- *pedagogisch/ didactisch :*
- *sociaal-emotioneel:*
- *fysiek :*

Hoe is de situatie nu ?

Wat gaat er nu goed? Wat werkt stimulerend?

Hoofddoel in deze handelingsperiode:

	Hoe ga ik dat doel bereiken ?	Wat, waar, wanneer?	Wie helpt mij ? (mijzelf,

			ouders, school)
1			
2		.	
3			

Evaluatie:

Tussentijdse evaluatiedatum:

Zit je op schema om je doel te behalen? Ja / nee.

Bij nee; wat heb je nog nodig?

Eindevaluatiedatum :

Is het doel bereikt? Ja / nee

Bij nee; wat wordt het volgende Handelingsplan?

Handtekening voor akkoord:

Datum:

Ouder(s)/ verzorger(s)	Leerling	Mentor/docent
------------------------	----------	---------------



Inhoudsopgave

Inleiding	p. 3
1.0 Screening.....	p. 4
1.1 eerste screening.....	p. 4
1.2 tweede screening.....	p. 4
1.3 dyslexieonderzoek.....	p. 4
2.0 Begeleiding van de dyslectische leerling	p. 5
2.0.1 tijdens i-uur dyslexie.....	p. 5
2.0.2 compenseren.....	p. 5
2.0.3 dispensereren.....	p. 6
2.0.4 Plus-Pas.....	p. 8
2.1 Begeleiding binnen de reguliere lessen.....	p. 9
2.2 Handig om over dyslexie te weten.....	p. 9
2.3 Het gebruik van ICT- mogelijkheden in de klas.....	p. 10
2.3.1 Laptop.....	p. 11
2.3.2 Tekst-naar-spraaksoftware.....	p. 11
3.0 Taken van de dyslexiecoach.....	p. 12
4.0 Het handelingsplan.....	p. 13
5.0 Dyslexie in het examenjaar.....	p. 14
5.1 Examenmededelingen	p. 14
6.0 Uitvoeren van taken	p. 15

Inleiding

Leerlingen met dyslexie hebben problemen met het leren en automatiseren van basisvaardigheden van lezen en/of spellen, ondanks veelvuldig oefenen en leren. Dit maakt hen zeker niet lui of minder slim; het kost dyslectische leerlingen alleen meer moeite om leerstof tot zich te nemen. Bijna één op de vijf leerlingen op De Hartenlust heeft een officiële dyslexieverklaring.

Dyslectische leerlingen in het voortgezet onderwijs hebben problemen met:

- lezen en/of spellen op woordniveau in het Nederlands en in de moderne vreemde talen (nieuwe klank- en tekenkoppeling, ingewikkelde spellingsafspraken);
- het snel en accuraat lezen van teksten bij alle vakken;
- het snel en accuraat spellen bij functioneel schrijven bij alle vakken;
- het automatiseren (bijv. woordjes leren).

Niet al deze problemen doen zich in gelijke mate bij een individuele leerling voor. Bij dyslexie is altijd sprake van een individu gebonden profiel. Alle dyslectische leerlingen hebben baat bij een goede planning en het opdelen van leerwerk in kleinere stukken.

Wet Gelijke Behandeling (WGB)

Volgens de Wet Gelijke Behandeling dient het onderwijs toegankelijk te zijn voor iedereen, ook voor leerlingen die belemmeringen ondervinden bij het volgen van onderwijs. Dit betekent dat een onderwijsinstelling voor leerlingen met een functiebeperking, naar gelang de behoefte, doeltreffende voorzieningen moet hebben zodat zij in staat zijn onderwijs te volgen, deel te nemen aan toetsen en een diploma te behalen. Deze verplichting vervalt alleen als de voorzieningen een onevenredige financiële en/of organisatorische belasting voor de onderwijsinstelling zouden vormen. Verder mogen de getroffen voorzieningen geen afbreuk doen aan de kwaliteit van het onderwijs. De leerling moet dus in staat zijn en blijven om aan de bij de opleiding behorende eindkwalificaties te voldoen. Dyslexie wordt beschouwd als een functiestoornis en valt daarmee onder deze wetgeving.

De Hartenlust wil al haar leerlingen de mogelijkheid bieden het beste uit zichzelf te halen en dat geldt dus ook voor onze dyslectische leerlingen. Met behulp van een **Plus-Pas**, extra faciliteiten tijdens de lessen en extra begeleiding tijdens het i-uur proberen wij de schoolloopbaan van onze dyslectische leerlingen te vergemakkelijken. Hiermee volgt De Hartenlust het protocol dyslexiebeleid voor VO-scholen.

Joram Levison
dyslexiecoördinator

1.0 Screening

Vanuit basisscholen ontvangen wij leerlingen die al een officiële dyslexieverklaring hebben. Daarnaast ontvangen wij vanuit basisscholen rapportages waarin het vermoeden van dyslexie wordt uitgesproken. Op de basisschool weten leerlingen met dyslexie zich nog te redden, maar zij lopen bij ons in de brugklas tegen de lamp. De hoeveelheid nieuwe stof en het aanbod van de diverse moderne talen wordt ze te veel en de kenmerken van dyslexie worden dan meer zichtbaar en ook problematischer.

Deze leerlingen met een vermoeden van dyslexie worden Op De Hartenlust op dyslexie gescreend. Ook leerlingen die door onze eigen vakdocenten worden aangedragen en bij wie dyslexie wordt vermoed worden gescreend. Deze screening vindt altijd plaats met toestemming van de ouders.

1.1 Eerste screening

De dyslexiecoach neemt het dictee “Het wonderlijke weer” af en de stilleestoets “Hoe gevaarlijk is een tekenbeet?” Deze toetsen worden binnen één lesuur afgenomen. Daarnaast wordt ook de EMT (Eén Minuut Test) afgenomen.

Als uit één van de toetsen blijkt dat de leerling een zwakke speller of lezer is, wordt deze leerling voor een tweede screening doorverwezen naar OnderwijsAdvies.

1.2 Tweede screening

Een dyslexiespecialist van OnderwijsAdvies of een bevoegde orthopedagoog, gekozen door de ouders, beoordeelt de toetsen nogmaals en bekijkt het gehele dossier van de leerling. Deze deskundige geeft dan het definitieve advies of een officieel dyslexieonderzoek noodzakelijk is of niet. De kosten van de tweede screening en het officiële dyslexieonderzoek zijn voor de ouders. (NB: kijk op <https://www.balansdigitaal.nl/regelingen-en-voorzieningen/>)

1.3 Dyslexieonderzoek

Een officieel dyslexieonderzoek vindt buiten de school plaats, bijvoorbeeld bij OnderwijsAdvies, maar ook een andere bevoegde orthopedagoog kan een dyslexieverklaring afgeven.

2.0 Begeleiding van de dyslectische leerling

De begeleiding binnen de school is gericht op twee punten:

1. het bevorderen van de zelfstandigheid van de leerling en het leren omgaan met de stoornis;
2. het voorkomen van negatieve gevolgen van dyslexie, zoals faalangst of tegenvallende schoolprestaties.

2.0.1 Begeleiding tijdens i-uur dyslexie

Brugklasleerlingen (en instromers) worden door de dyslexiecoach, de heer Levison, een aantal keer per schooljaar uitgenodigd om naar het i-uur dyslexie te komen.

In het examenjaar worden de leerlingen die tijdens hun examen gebruikmaken van tekst-naar-spraaksoftware uitgenodigd voor een opfriscursus Sprinto.

Voor de overige jaarlagen is het i-uur dyslexie facultatief. Leerlingen uit alle jaarlagen kunnen zich, mits er geen i-uur dyslexie voor een speciale doelgroep is, aanmelden voor een i-uur bij de heer Levison.

De begeleiding tijdens het i-uur dyslexie is gericht op:

1. het aanbieden van spelling- en leerstrategieën: regels en inprentstrategieën, mindmappen, ict-mogelijkheden;
2. bewustwording van eigen taak-/ werkhouding;

2.0.2 Compenseren

1. Becijfering bij de talen

Bij **Nederlands** wordt onderscheid gemaakt tussen:

- s.o./toets waarbij specifiek de spelling getoetst wordt (bijv. dictee of de spelling van de werkwoorden);
- s.o./toets waarbij niet specifiek de spelling wordt getoetst (bijv. woordbetekenissen leren of tekstbegrip).

In het eerste geval worden spelfouten altijd aangerekend.

In het tweede geval worden spelfouten geheel niet aangerekend.

Op het examen mogen dyslectische leerlingen met een laptop werken met spellingscontrole.

Bij **Engels, Frans en Duits** wordt onderscheid gemaakt tussen:

- s.o./toets waarbij specifiek de spelling getoetst wordt;
- s.o./toets waarbij niet specifiek de spelling wordt getoetst.

In het eerste geval kunnen spelfouten bij dyslectische leerlingen maximaal voor de helft worden aangerekend. Bijvoorbeeld: wordt er in een s.o. normaliter voor een spelfout 0,5 punt aftrek gegeven, dan is dit bij dyslectische leerlingen 0,25 punt per spelfout. In het

tweede geval wordt er in becijfering geen onderscheid gemaakt tussen dyslectische leerlingen en niet-dyslectische leerlingen.

Voor alle vakken geldt: wordt spelling niet getoetst? Dan spelfouten liever niet aanstrepen/verbeteren.

2. Materiële compensatie

Dyslectische leerlingen mogen gebruikmaken van een laptop, Sprinto, regelkaarten (alleen bij Nederlands en wiskunde), kopieën van klasgenoten, maar niet bij een toets

2.0.3 Dispenseren

1. Extra tijd

Alle dyslectische leerlingen hebben recht op extra tijd bij een s.o./proefwerk. We houden de regeling aan die ook bij examens wordt gehanteerd. De verlenging mag maximaal 25% van de vooraf vastgestelde toetstijd zijn. De verlenging vindt bij voorkeur op dezelfde dag van toetsafname plaats en het liefst direct na de les. Lukt dat niet dan in de 1e pauze of de 2e pauze of aan het einde van de lesdag.

Een leerling mag bij het benutten van de extra tijd te allen tijde werken aan de gehele toets. Komt een leerling niet op de afgesproken tijd, dan vervalt het recht op verlenging voor de betreffende toets.

2. Vergroting toetsen en examens

Alle dyslectische leerlingen hebben recht op een s.o./proefwerk in een standaard lettergrootte van puntgrootte 12 of groter. Het lettertype van toetsen is Verdana. Naast de puntgrootte is ook de regelafstand van belang (regelafstand 1,5).

3. Alternatieve toetsvormen

Er wordt voornamelijk schriftelijk overhoord. Wanneer er in de dyslexieverklaring staat dat een leerling baat heeft bij mondeling overhoren kan hiertoe worden overgegaan. Dit gaat altijd in overleg met de vakdocent, zodat deze kan afwegen of – en op welke manier – mondeling overhoren kan plaatsvinden. In het geval van mondelinge overhoring, worden de cijfers van de mondelinge en de schriftelijke overhoring gemiddeld.

Een mondelinge overhoring heeft een ondersteunende functie. De overhoring zal nooit de schriftelijke toetsing vervangen en ook hier geldt: de mondelinge toets dient voor of na de schriftelijke toets plaats te vinden. Het liefst meteen na de les of in de eerste of tweede pauze, maar in ieder geval op dezelfde dag als de schriftelijke toets. De afspraak voor een mondeling wordt gemaakt door de leerling zelf en vóór de schriftelijke toetsafname. Bij niet nakomen van de afspraak vervalt het recht op een mondelinge overhoring voor de betreffende toets.

Een toets wordt slechts eenmaal gecompenseerd: óf 0,25 telling voor spelfouten bij spelling (overige leerlingen 0,5) óf mondelinge toets en schriftelijke toets en dan middelen.

4. Regel ontheffingsmogelijkheden

Deze regeling geldt voor De Hartenlust en zal alleen voor een zeer beperkte groep dyslectische leerlingen onder strikte voorwaarden van toepassing zijn. Deze regeling is van kracht m.i.v. schooljaar 2018 - 2019 en maakt deel uit van het Begeleidingsplan van de school.

Wettelijk kader mavo

In de eerste twee leerjaren van de mavo is Frans óf Duits verplicht als tweede moderne vreemde taal. Op De Hartenlust wordt in leerjaar 1 alleen Frans aangeboden en in leerjaar 2 Frans en Duits. Het bevoegd gezag van de school kan een leerling onder strikte voorwaarden derhalve ontheffing verlenen voor Frans in klas 2 . Dyslectische mavoleerlingen met een door een erkend GZ-psycholoog met BIG-registratie opgestelde dyslexieverklaring kunnen na het eerste trimester in leerjaar 2 een ontheffing krijgen voor Frans of Duits op basis van de toetsingscriteria.

Criteria m.b.t. ontheffing van Frans of Duits mavo

Om in aanmerking te komen voor ontheffing van Frans of Duits gelden de volgende toetsingscriteria:

- De leerling is in het bezit van een door een erkend GZ-psycholoog met BIG-registratie opgestelde dyslexieverklaring;
- Voordat een verzoek tot ontheffing in behandeling wordt genomen, moet de leerling kunnen aantonen dat hij, ondanks alle beperkingen, een maximale inspanning heeft geleverd en optimaal gebruik heeft gemaakt van de strategieën en faciliteiten die hem tot dan toe zijn aangeboden;
- Uit het voorafgaande volgt dat een vrijstelling uitsluitend wordt verleend indien een leerling op een lager onderwijsniveau dreigt uit te komen dan op basis van de gegevens tot dan toe redelijkerwijs mag worden verwacht. Er wordt hierbij niet uitsluitend gekeken naar de resultaten bij de talen, maar naar de resultaten binnen het gehele vakkenpakket van de leerling.

Procedure en voorwaarden m.b.t. ontheffing:

- Ouders kunnen vanaf 1 december van het lopende schooljaar een schriftelijk verzoek voor ontheffing indienen bij de dyslexiecoördinator;
- Het verzoek tot ontheffing wordt door de dyslexiecoördinator en de betreffende vakdocent besproken. De dyslexiecoördinator neemt de beslissing en informeert de teamleider en de mentor;
- Vakken waarvoor ontheffing is verleend kunnen niet als examenvak gekozen kunnen worden. Bovendien is bevordering naar 3 havo niet meer mogelijk;

Het bevoegd gezag van de school hoeft voor het verlenen van de ontheffing geen toestemming te vragen aan de inspecteur voor het onderwijs. Wel moet de onderbouwing en verantwoording van het besluit worden opgenomen in het dossier van de leerling.

Bovendien moet op de overzichtslijst van dyslectische leerlingen de maatregel geregistreerd worden.

Overige opmerkingen:

- Voor Nederlands en Engels blijven de bestaande faciliteiten met betrekking tot dyslexie onverminderd van kracht;
- Leerlingen die zich onttrekken aan de afspraken gekoppeld aan deze regeling worden terugverwezen naar het reguliere lesprogramma;
- Voor leerlingen met een ontheffing in 2 mavo gelden de vastgestelde bevorderingsnorm met dien verstande dat het cijfer voor Frans ontbreekt;

Invulling van de vrijgekomen studielast

De vrijgekomen studielast van leerlingen wordt gebruikt ter ondersteuning van de resterende talen. Leerlingen met ontheffing, benutten de vrijgekomen studielast zo veel mogelijk buiten de vrijgekomen lessen om zo optimaal mogelijk invulling te kunnen geven aan de vrijgekomen tijd. Als basis voor de invulling van de vrijgekomen studielast, zal het digitale lesprogramma van de reguliere leergang van de resterende taal worden gebruikt. De dyslexie coördinator stemt het lesprogramma af met de talendocenten en de behoefte van de individuele leerling. De dyslexiecoördinator legt de afspraken vast, houdt in de gaten of de leerling zich houdt aan de gemaakte afspraken en koppelt de voortgang terug aan de teamleider. Leerlingen die zich onttrekken aan de gemaakte afspraken worden terugverwezen naar het reguliere lesprogramma.

2.0.4 Plus-Pas

De compenserende en dispenserende mogelijkheden worden vastgelegd in Magister. Aan eenmaal gemaakte schoolafspraken horen leerlingen én docenten zich te houden. Dit betekent dat docenten deze schoolafspraken bij de hand hebben en weten om welke leerlingen het gaat. De leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een kluispas die tegelijkertijd dienstdoet als Plus-Pas. De Plus-Pas wordt uitgereikt door de administratie en maakt deel uit van de kluispas. Aan de achterkant van de kluispas staat een herkenbare afbeelding waardoor leerling en docent weten dat de leerling dyslexie heeft. De Plus-Pas is hierbij een belangrijk hulpmiddel omdat:

- de docent kan zien of de leerling dyslexie heeft of niet;
- het leerlingen zelf verantwoordelijk maakt voor het krijgen van de afgesproken faciliteiten.

Docenten kunnen in Magister zien welke leerlingen een Plus-Pas hebben. Bij “kenmerken-dyslexie” staan alle compenserende en dispenserende adviezen vanuit de officiële dyslexieverklaring.

2.1 Begeleiding binnen de reguliere lessen

Dyslectische leerlingen vragen in de les soms om speciale aandacht. Hieronder staan diverse didactische en pedagogische tips, die niet alleen effectief zijn voor leerlingen met dyslexie, maar ook voor andere leerlingen van belang kunnen zijn. Aan onderstaande tips kunnen geen rechten worden ontleend.

- praat duidelijk en schrijf duidelijk op het bord;
- geef, wanneer het nodig is, goede kopieën van aantekeningen en oefeningen, zodat de leerling zijn eigen werk kan corrigeren;
- accepteer eenvoudig taalgebruik; sommige dyslectische leerlingen hebben moeite met het onder woorden brengen van wat ze precies bedoelen;
- controleer het gemaakte huiswerk, vooral bij de moderne vreemde talen;
- laat de dyslectische leerling indien gewenst samenwerken met een leerling die bijvoorbeeld taalvaardiger is;
- geef bij voorkeur niet zomaar een leesbeurt; sommige leerlingen hebben baat bij een voorbereiding;
- bied lesmateriaal en proefwerken duidelijk, overzichtelijk en in getypte vorm aan. Lettertype Arial of Verdana, puntgrootte 12 en regelafstand 1,5;
- geef de leerling ruim de tijd om een boek te lezen en voor de dyslectische leerlingen die daar baat bij hebben, de mogelijkheid om een luisterverhaal te kiezen);
- bepaalde dyslectische leerlingen kunnen moeite hebben met het overschrijven van aantekeningen van het bord of het maken van goede dictaten. De docent biedt in dat geval kopieën aan.

2.2 Handig om over dyslexie te weten

- dyslexie is niet tijdelijk, maar blijvend;
- leerlingen met hardnekkige lees- en schrijfproblemen worden nooit leerlingen zonder lees- en schrijfproblemen, ongeacht de maatregelen die genomen worden;
- dyslectische leerlingen zijn niet ongeconcentreerd of niet gemotiveerd, maar kunnen soms in de loop van de jaren gedemotiveerd raken;
- dyslectische leerlingen hebben vaak meer tijd nodig om informatie te verwerken;
- dyslectische leerlingen leren moeilijk informatie zonder samenhang uit hun hoofd;
- hoe dyslectisch een leerling is, kan per leerling verschillen;
- dyslectische leerlingen kunnen echte beelddenkers zijn;
- dyslectische leerlingen reageren vaak langzamer dan leeftijdsgenoten op klassikaal gestelde vragen;
- dyslectische leerlingen kunnen door hun automatiseringsproblemen en het trage tempo ook moeite hebben met het automatiseren van de basisvaardigheden rekenen / wiskunde / natuurkunde en scheikunde. In het dyslexierapport kan aangegeven

staan dat de leerling recht heeft op: het gebruik van een (grafische)rekenmachine, het werken met binas (vaardigheid in opzoeken);

- dyslectische leerlingen moeten harder werken voor hun studieresultaten.

2.3 Het gebruik van ICT- mogelijkheden in de klas

2.3.1 Laptop

Het gebruik van een laptop/tekstverwerker met spelling- en grammaticacontrole is een goede optie voor dyslectische leerlingen die veel moeite blijven houden met spellen of die een moeilijk leesbaar handschrift hebben. Voordat een leerling overgaat op het gebruik van een laptop bekijken we altijd of deze technologie een effectieve - meer winst dan verlies - oplossing is voor de problemen van de leerling.

Gang van zaken:

- het gebruik van een tekstverwerker wordt alleen toegestaan wanneer het ook in de dyslexieverklaring staat aangegeven;
Alle leerlingen mogen met een laptop werken (ook op het examen.)
- indien een leerling elke les met een laptop werkt, zijn ouders verantwoordelijk voor de aanschaf van een laptop. Wanneer de leerling incidenteel gebruik maakt van een laptop, bijvoorbeeld bij toetsen, dan kan hij/zij gebruikmaken van een laptop van school;
- spelling- en grammaticacontrole mag niet gebruikt worden wanneer spelling het hoofdonderdeel van de toets is; m.u.v. het examen Nederlands
- de docent plaatst de leerling zo tijdens de toets dat de docent eveneens zicht heeft op het scherm. Na afloop van het proefwerk slaat de leerling zijn antwoorden op een USB-stick op. De leerling meldt zich vervolgens bij de docent om de toets uit te printen. De docent verwijdt het proefwerk van de USB-stick;
- de leerling ondertekent een contract. Daarin staat dat hij/zij de laptop bij toetsen mag gebruiken, mits hij geen gebruik maakt van opgeslagen informatie. Bij misbruik wordt de toets ongeldig verklaard en/of kan het cijfer 1,0 worden toegekend.

2.3.2 Tekst-naar-spraaksoftware

Tekst-naar-spraaksoftware omvat programma's die digitale tekst kunnen voorlezen. De leerling leest de tekst mee op het scherm en kan zich al luisterend direct op de inhoud richten. Deze software voorkomt dat vragen en opdrachten fout worden gelezen.

Afspraken omtrent gebruik tekst-naar-spraaksoftware:

- het gebruik van tekst-naar-spraaksoftware wordt alleen toegestaan wanneer het ook in de dyslexieverklaring staat aangegeven;
- indien een leerling elke les met een laptop met tekst-naar-spraaksoftware werkt, zijn ouders verantwoordelijk voor de aanschaf van een laptop en de software.
- proefwerken worden digitaal aangeleverd door de docent;

- de docent zet het proefwerk op de laptop, zodat de leerling met tekst-naar-spraaksoftware kan werken;
- de leerling maakt altijd gebruik van eigen oordopjes;
- na afloop van het proefwerk slaat de leerling zijn antwoorden op op een USB-stick. De leerling meldt zich vervolgens bij de docent om de toets uit te printen. De docent verwijdt het proefwerk van de USB-stick.

3.0 Taken van de dyslexiecoördinator

- screening van mogelijk dyslectische leerlingen;
- het monitoren van de Plus+Pas; de coach geeft aan op basis van het rapport en gesprek met leerling welke maatregelen passend zijn voor hem/haar.
- het informeren van vakdocenten en mentoren over de Plus+Pas; in het klassenhandelingsplan geeft de coach aan van welke faciliteiten de leerlingen gebruik maakt.
- zorgdragen voor de organisatie rondom het dyslexiebeleid;
- coördinatie – niet uitvoering – van de eindexamenregels m.b.t. dyslexie;
- informeren van ouders;
- vraagbaak voor docenten;
- het begeleiden/coachen van dyslectische leerlingen tijdens het i-uur dyslexie;
- het opstellen/onderhouden van contacten waar dyslectische leerlingen naar doorverwezen kunnen worden; zoals bijvoorbeeld een remedial teacher;
- toetsen ten behoeve van schoolexamens en tijdens de proefwerkweek klaarzetten via Sprinto.
- het verzorgen van een informatiemiddag voor leerjaar 3 aan het eind van het schooljaar ter voorbereiding op het examenjaar;
- op de hoogte blijven van alle ontwikkelingen met betrekking tot dyslexie en betrokkenen in school hiervan in kennis stellen.

4.0 Het handelingsplan

Voor dyslectische leerlingen met ernstige problemen kan de mentor een handelingsplan opstellen. Dit handelingsplan wordt, indien noodzakelijk, in de loop van de tijd bijgesteld.

- Een handelingsplan wordt opgesteld door de mentor in samenwerking met de dyslexiecoördinator.
- In een handelingsplan wordt vermeld welke testen er afgenomen zijn, de resultaten daarvan én belangrijke aspecten als motivatie en inzet;

5.0 Dyslexie in het examenjaar

Op grond van '**artikel 55 van het Eindexamenbesluit**' mag de directeur bepalen óf een leerling aangepast examen mag doen en op welke wijze. Aanpassingen gelden zowel voor de schoolexamens als het centraal examen en moeten door de school gemeld worden aan de inspectie. Standaard hebben leerlingen met dyslexie recht op een verlenging van de examentijd van 25%.

Andere aanpassingen en hulpmiddelen zijn alleen mogelijk, als deze vermeld staan in het deskundigenrapport dat bij de dyslexieverklaring hoort. Ook moet de leerling op school al geruime tijd met de hulpmiddelen hebben gewerkt. De directeur moet de benodigde aanpassingen officieel **vóór 1 oktober** van het jaar ervoor aanvragen.

5.1 Examenmededelingen

Het College voor Examens (CvE) geeft jaarlijks de september- en maartmededeling uit met richtlijnen over de examens, waaronder het gebruik van hulpmiddelen bij dyslexie (te downloaden via www.examenblad.nl).

6.0 uitvoeren van taken

Wat	Wanneer	Door wie
Vastleggen Plus+Pas in Magister voor alle 1 ^e klas dyslectische leerlingen en alle leerlingen die op een later moment een dyslexieverklaring kunnen overleggen.	Voor de herfstvakantie van elk schooljaar.	dyslexiecoach
Alle nieuwe dyslectische leerlingen in kaart brengen	Start van het schooljaar	dyslexiecoach
Inventariseren van mogelijk dyslectische leerlingen	Vanaf start schooljaar	docenten / dyslexiecoach
1 ^e Screening van mogelijk dyslectische leerlingen.	Na eerste rapport (en eventueel gedurende het schooljaar.)	dyslexiecoach
Van elke dyslectische leerling gegevens vanuit de verklaring in Magister zetten.	Voor 1 oktober van elk schooljaar. (En bij nieuwe dyslectische leerlingen, zodra de verklaring binnen is.)	dyslexiecoach
Examenregels toepassen	Voor 1 november van elk schooljaar	directie/ examensecretariaat
Organisatie examen voor dyslectische leerlingen	Zowel tijdens schoolexamens als tijdens het centraal examen	Leden examencommissie in samenwerking met dyslexiecoach
Dat elke docent zelfstandig tekst-naar-spraaksoftware tijdens toetsen inzet voor dyslectische leerlingen.	Eind schooljaar	Alle docenten

ANTI-PESTPROTOCOL

De Hartenlust wil een veilige school voor elke leerling zijn. Wij willen onze leerlingen immers niet alleen toerusten met kennis voor een vervolgopleiding, maar hen ook – vanuit onze identiteit – begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfbewuste en verantwoordelijke jong volwassenen. Een goede sfeer en een veilige leeromgeving zijn daarvoor essentiële randvoorwaarden. Pesten past hier niet bij: het is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral ook hoe we dat als school het beste kunnen aanpakken. Deze vragen proberen we in dit anti-pestprotocol te beantwoorden. Het heeft als doel om alle leerlingen, medewerkers en ouders op de hoogte te brengen van de stappen die wij als school nemen om pesten tegen te gaan. Een sterk groeiende vorm is digitaal pesten. Ook daarin probeert dit protocol te voorzien, hoewel de ontwikkelingen op dat vlak vaak snel gaan. Dit protocol is dus geen statisch document, maar zal, met de ontwikkelingen in de school en de samenleving, mee veranderen.

Om te zorgen voor een sociaal veilig klimaat, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokkenen is dan ook noodzakelijk.

1. Pesten

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten leerkrachten en anderen niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben. Voor mentoren betekent het dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groepssfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden. Wat ieders taak hierin precies is, wordt beschreven in ons pestprotocol.

Bij pesten zijn verschillende partijen te onderscheiden: de gepeste leerling, de pester en de rest van de klas/van de leerlingen.

1.1 De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- schaamte;
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt;
- het probleem lijkt onoplosbaar;
- het idee dat je niet mag klikken.

Mogelijke signalen van gepest worden zijn:

- niet meer naar school willen;
- niet meer over school vertellen thuis;
- nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of bij anderen gevraagd worden;
- slechtere resultaten op school dan vroeger;
- regelmatig spullen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen;

- regelmatig hoofdpijn of buikpijn hebben;
- blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen;
- niet willen slapen, vaker wakker worden, bedplassen, nachtmerries hebben;
- de verjaardag niet willen vieren;
- niet buiten willen spelen;
- niet alleen een boodschap durven doen;
- niet meer naar een bepaalde club of vereniging willen gaan;
- bepaalde kleren niet meer willen dragen;
- thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn;
- zelf blessures scheppen om niet naar school te hoeven.

1.2 De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken. Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig.

Pestgedrag kan een aantal dieper liggende oorzaken hebben:

- een problematische thuissituatie;
- binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken;
- het moeten spelen van een niet-passende rol;
- een voortdurende strijd om de macht in de klas;
- een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau);
- een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid).

1.3 De rest van de klas

Deze laatste groep kan uit verschillende groepen bestaan. Er zijn de meelopers, die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook voortkomen uit berekening. De meelopers vinden dan stoer gedrag wel interessant en ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen. Naast de meelopers zijn er leerlingen die passief zijn: ze pesten niet, maar nemen ook niet duidelijk stelling. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen. Een enkele leerling zal niet zien wat er zich op dit gebied in de klas afspeelt. Tot slot is er soms een enkeling, met een hoge status, die het af en toe voor het slachtoffer opneemt.

1.4 Hoe wordt er gepest?

Er zijn verschillende manieren waarop gepest wordt:

- met woorden: vernederen, belachelijk maken, schelden, dreigen, met bijnamen aanspreken, gemene briefjes schrijven;
- lichamelijk: trekken aan kleding, duwen en sjoeren, schoppen en slaan, krabben en aan haren trekken, wapens gebruiken;
- achtervolgen: opjagen en achterna lopen, in de val laten lopen, klem zetten of rijden, opsluiten; uitsluiting: doodzwijgen en negeren, uitsluiten van feestjes, bij groepsopdrachten, bij social media niet opnemen in de groep;
- stelen en vernielen: afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen, kliefen op boeken, banden lek prikken, fiets beschadigen;
- afpersing: dwingen om geld of spullen af te geven het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen;
- digitaal pesten: dit is het pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Digitaal pesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven. Dit komt doordat de daders gemakkelijk anoniem kunnen blijven en de reikwijdte van het internet veel groter is. Tegelijkertijd komen kinderen er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

2. Het anti-pestprotocol

De Hartenlust accepteert pesten in geen enkel geval. In het anti-pestprotocol staat omschreven hoe wij als school pesten aanpakken. We gaan hierbij uit van de medewerking en betrokkenheid van medewerkers, ouders én leerlingen.

2.1 Uitgangspunten

Een pestprotocol kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

- pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; leerkrachten, 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, schoolleiding en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten;
- de school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het anti-pestprotocol);
- de school ontplooit preventieve (les)activiteiten.

2.2 De vijfsporenaanpak

Om pesten tegen te gaan, gaan wij uit van de vijfsporenaanpak. Naast de bovengenoemde drie partijen – de gepeste leerling, de pester, de rest van de klas – zijn er nog twee partijen die erbij betrokken zijn en worden: de school en de ouders.

1. De algemene verantwoordelijkheid van de school

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

2. Het bieden van steun en begeleiding aan de jongere die gepest wordt:

- het probleem wordt serieus genomen;
- er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt;
- er wordt overlegd over mogelijke oplossingen;
- begeleiding wordt geboden in de vorm van adviezen hoe te reageren op het gedrag van de pesters;
- in het geval de leerling lange tijd – door het pesten – niet op een normale manier met leeftijdsgenoten kon omgaan, behoort een sociale vaardigheidstraining tot de mogelijkheden.

3. Begeleiding van de pester:

- 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 gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag;
- duidelijke afspraken maken.

4. Het betrekken van de middengroep bij het probleem

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.

5. Het bieden van steun aan de ouders:

- 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 school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners;
- de school adviseert ouders aangifte te doen wanneer de leerling lichamelijke letsel heeft of er materiële schade is toegebracht.

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

2.3 Preventie

In alle leerjaren bespreekt de mentor aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de school en in de klas en hierbij wordt expliciet aandacht besteed aan pesten. Er wordt uitgelegd dat pesten op De Hartenlust niet wordt geaccepteerd en dat we een anti-pestprotocol hebben. De mentor legt aan de hand van het protocol uit hoe pesten wordt aangepakt. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of hulp vragen wordt beschouwd.

In de brugklas wordt in één of meer mentorlessen aandacht besteed aan pesten. In de lessen media stellen de leerlingen een contract sociale veiligheid op dat wordt ondertekend door alle leerlingen.

In de tweede klas worden er met behulp van het Waardenspel klassikale omgangsregels opgesteld.

Daarnaast geldt altijd dat de mentor expliciet aandacht zal besteden aan pestgedrag in een groepsgesprek, als daar aanleiding toe is. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd. Van de gesprekken en acties rond

pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de mentor worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem van zowel de pester als het slachtoffer.

De docenten 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 maken bij de mentor om hulp en overleg in gang te zetten.

3. Het stappenplan na een melding van pesten

Als pesten gesignaleerd wordt, pakken we dit volgens een bepaalde handelingswijze aan

A. De mentor

1. De mentor praat met de pester en de gepeste leerling en probeert hierbij tot goede afspraken te komen.
2. De mentor bespreekt het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
3. Mocht het pesten in klassenverband plaatsvinden, dan praat de mentor met de hele klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groeps lid heeft.
4. Indien het probleem zich herhaalt, meldt de mentor het gedrag aan de pestcoördinator en de teamleider van de leerling(en).

B. De teamleider

1. De teamleider neemt de rol van de mentor over, bij herhaling van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt.
2. Hij heeft een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert een gesprek tussen beiden.
3. In het contact met de pester zal deze geconfronteerd worden met zijn gedrag. De teamleider bekijkt of het pestgedrag een gevolg is van achterliggende problemen. Ook wordt er door de teamleider besproken wat er gebeurt als het pesten zich herhaalt.
4. In het contact met de gepeste wordt gekeken of hij bepaald gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
5. De coördinator stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van herhalend pestgedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
6. Hij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met pestcoördinator en de ouders.
7. Hij koppelt alle informatie weer terug naar de mentor.

C. Het antipestcontract?

Wanneer de pester opnieuw in pestgedrag vervalt, wordt er een antipestcontract opgesteld (zie bijlage I). In dit contract worden afspraken opgesteld die er op zijn gericht het pesten te voorkomen. Zowel de leerlingen, de ouders en de teamleider ondertekenen dit contract. De ouders ontvangen een kopie van het contract. Het contract zal opgenomen worden in het leerlingvolgsysteem van de leerling. De teamleider kan er daarnaast voor kiezen om een

gezamenlijk contract op te stellen waarin voor alle betrokkenen (de pester, de gepeste en bijvoorbeeld ook de middengroep) afspraken zijn opgenomen.

D. Maatregelen door de directeur

Wanneer de genomen maatregelen niet het gewenste resultaat hebben, neemt de directeur maatregelen. Schorsing en verwijdering van de leerling kunnen hier onderdeel van uit maken. De Hartenlust volgt daarbij het Schorsings-, en verwijderingsprotocol van de Dunamare Onderwijsgroep.

Bijlage I: Antipestcontract voor de pester

Ondergetekende,.....(naam), leerling van klas van De Hartenlust verklaart hierbij zich te houden aan het anti-pestcontract.

Alle handelingen die uitgelegd kunnen worden als pesten, worden door ondergetekende vanaf heden achterwege gelaten. Daarom benoemt de pester wat hij gaat doen om het pesten te voorkomen:

- Ik zal

.....

- Ik zal

.....

- Ik zal

.....

- Ik zal

.....

- Ik zal

.....

- Ik zal

.....

Bij het verbreken van dit contract wordt de leerling doorverwezen naar de teamleider en zullen er passende maatregelen genomen worden.

Aldus overeengekomen

datum:

Plaats:.....

..... (handtekening pester)

..... (handtekening mentor)

..... (handtekening ouders)

Kopie naar ouder(s), mentor, teamleider en het leerlingvolgsysteem

Bijlage II: Tips voor leerlingen

Wat kun je doen om digitaal pesten en misbruik te voorkomen?

- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
- Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn.
- Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.
- Kom voor jezelf op, maar ga jezelf niet verdedigen. Zeg dat hij/zij op moet houden en ga niet zelf terugpesten.
- Verwijder onbekende mensen uit je contactlijst van social media (Facebook, Instagram, Twitter etc.).
- Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders dit weten.
- Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen via internet kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.
- Wees zeer voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt.

Wat kun je doen als je digitaal gepest wordt?

- Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden.
- Reageer niet op pestberichten of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen. Als je niet reageert, stopt het pesten vaak vanzelf.
- Blokkeer de afzender. Als het gaat om appjes of sms-jes op de mobiele telefoon, dan heb je soms de mogelijkheid om nummers te blokkeren.
- Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op.
- Ga naar je mentor of teamleider toe op school. Deze zal je verder helpen om het pestgedrag te stoppen.
- Bij stalken kun je aangifte doen bij de politie. Het is strafbaar.

Bijlage III: Informatie over pesten

Pesten (algemeen)

- www.pestweb.nl

Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.

- www.pesten.net

Voor en door slachtoffers. Opgericht door Bob van der Meer.

Digitaal pesten / veilig internetgebruik / veilige school

- www.digibewust.nl

Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken, over het veilig gebruik van internet.

- www.ppsi.nl

PPSI is het expertisecentrum van het APS op het gebied van het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en seksueel misbruik in het onderwijs. Je kunt er ook terecht voor informatie over pesten, agressie, geweld, discriminatie en racisme.

- www.schoolenveiligheid.nl

Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.

Films met als thema pesten

- Bluebird (2004)
- Spijt (2013)

Bureau slachtofferhulp

www.slachtofferhulp.nl , tel: 0900-0101

DYSCALCULIEBELEID

Wat is dyscalculie

Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen berekenen'. Het is net als bij dyslexie een term die we gebruiken voor ernstige en hardnekkige problemen bij het aanleren van bepaalde schoolse vaardigheden. Bij dyscalculie gaat het om ernstige en hardnekkige problemen met het leren en vlot/accuraat oproepen/toepassen van reken- en wiskundekennis (feiten/afspraken). Deze problemen worden niet veroorzaakt door een gebrek aan intelligentie of te weinig onderwijs.

Dyscalculieverklaring

Leerlingen die in het bezit zijn van een dyscalculieverklaring met onderzoeksverslag, uitgegeven door een officieel erkende psycholoog of orthopedagoog (BIG- geregistreerd), worden op De Hartenlust als zodanig geregistreerd. Deze registratie blijft van kracht gedurende de gehele schoolloopbaan van de leerling met dyscalculie.

Voor de leerling

Wat betekent dyscalculie in de praktijk voor een leerling? Een leerling met dyscalculie zal om hetzelfde resultaat te bereiken vaak meer inspanning moeten verrichten dan een leerling zonder dyscalculie. Zeker het leren van verschillende (hoofd)reken taken en bewerkingen vraagt veel inspanning en voortdurende herhaling. De leerling heeft recht op faciliteiten die bij de Plus Pas horen. De leerling volgt de aanwijzingen van de dyscalculiecoach/rekendocent zo goed mogelijk op. Hij/zij gebruikt de handelingsadviezen zo goed en consequent mogelijk en investeert tijd en moeite om de gevraagde prestaties te leveren.

Voor de ouders

In de dyscalculieverklaring staan aanwijzingen voor ouders voor specifieke hulp aan hun kind. Ouders zorgen voor een rustige studieomgeving en zien er op toe dat het kind voldoende tijd en werk voor school besteedt. Vaak zal het kind meer tijd nodig hebben dan leeftijdsgenoten.

De schoolleiding

Zorgt voor het vaststellen van het dyscalculiebeleid. Dit beleid maakt deel uit van het totale zorgbeleid. De schoolleiding faciliteert de maatregelen.

Rekencoördinator/dyscalculiecoach op De Hartenlust

Verzorgt informatieavond aan het begin van het schooljaar voor ouders en leerlingen van nieuwe leerlingen met dyscalculie of ernstige rekenproblemen, die in aanmerking kunnen komen voor dispenserende en compenserende maatregelen. Deze avond worden de rekenkaarten en de rekenmachine uitgedeeld. In de jaren daarna zal er voor de kerstvakantie een uur zijn waar deze leerlingen samen met de rekencoördinator/dyscalculiecoach tips en tops kunnen uitwisselen. Verder bewaakt zij de

dispenserende maatregelen rondom de rekentoets en vraagt via examensecretariaat tijdig tijdsverlenging of een aangepaste rekentoets aan. Ook zorgt zij ervoor dat de toekenning van de betreffende faciliteiten in Magister geregistreerd worden. Ouders en leerlingen met vragen over dyscalculie kunnen de rekencoördinator bereiken via het mailadres: p.heerschop@hartenlustschool.nl.

Plus Pas

De compenserende en dispenserende mogelijkheden die horen bij de Plus Pas worden vastgelegd in Magister. De Leerling met Plus Pas mag altijd met rekenmachine en rekenkaarten werken, krijgt extra tijd bij rekenvakken, mag maar één toets per dag maken van rekenvakken (anders wiskunde op een andere dag) en kan bij rekenvakken niet lager dan een 4 halen (anders mondeling toelichten).

Faciliteiten en hulpmiddelen voor examenleerlingen met dyscalculie op De Hartenlust

Bij het verlenen van faciliteiten volgt De Hartenlust de wetgeving die is vastgelegd in artikel 55 van het Eindexamenbesluit. Conform dit artikel bestaan voor schoolexamens (SE's) en het centraal schriftelijk eindexamen (CSE) voor leerlingen met dyscalculie de volgende faciliteiten.

Hulpmiddelen/faciliteiten voor leerlingen met een dyscalculieverklaring (2019-2022)			
ER toets	Gewone rekentoets	Centraal Examen	School Examen
• Standaard rekenkaart • Aanvullende rekenkaart • Eenvoudige rekenmachine	• Standaard rekenkaart • Half uur verlening	• Standaard rekenkaart • Half uur verlenging (bij relevante examens)	• Standaard rekenkaart • 15 minuten verlenging per uur tentamen (bij relevante tentamens)

Bovengenoemde faciliteiten kunnen door de school aangepast worden indien het Eindexamenbesluit hiertoe aanleiding geeft. De tekst van het Eindexamenbesluit is hierin altijd leidend.

Leerlingen met dyscalculie en de rekentoets

Leerlingen met dyscalculie mogen de ernstige-rekenproblemen-toets (ER-toets) doen in plaats van de reguliere rekentoets.

In bijzondere gevallen kan een leerling die geen dyscalculie heeft ook aan de ER-toets meedoen. Dit kan alleen als de betreffende leerling en/of zijn ouders hier een aanvraag voor heeft ingediend. De rekencoördinator bespreekt dit met de docent wiskunde van de betreffende leerling en de directie. Hierna maakt de rekencoördinator een ER verklaring, welke door alle partijen ondertekent moet worden

Een leerling die een verzoek indient voor deelname aan de ER-toets moet minimaal aan de volgende voorwaarden voldoen:

- de leerling heeft zich altijd ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren
- de leerling heeft daarbij gebruik gemaakt van door de school aangeboden extra ondersteuning (bijvoorbeeld door gebruik te maken van de mogelijkheid extra te oefenen met de digitale methode Studyflow buiten de lessen om en gebruik te maken van i-uren);
- de leerling ondanks bovengenoemde twee punten toch onvoldoende resultaten laat zien.

Vaststellen deelname ER toets

Voor de opgave voor deelname aan de ER toets stelt de rekencoördinator vast welke leerlingen dit betreft; en wel voor de kerstvakantie elk schooljaar in klas 3. De rekencoördinator geeft de namen van deze leerlingen met de verklaringen door aan de examensecretarissen en de schoolleiding, ook voor de kerstvakantie.

Zie voor meer en specifieke informatie over de rekentoets, het verschil tussen de ER toets en de niet-aangepaste rekentoets, afdnamecondities en rekenkaarten: www.examenblad.nl/onderwerp/er-toets/2018. Ook hiervoor geldt dat de tekst van het examenblad en eventuele jaarlijkse veranderingen daarin, leidend zijn voor het schoolbeleid t.a.v. dyscalculie en de rekentoets.

Specifieke begeleiding bij dyscalculie.

De leerling kan altijd een afspraak maken met de rekencoördinator. Deze kan tips geven over onder andere de omgang met huiswerk en toetsen. Ook kan de rekencoördinator verwijzen voor extra begeleiding tijdens i-uren of doorverwijzen naar instituten voor testafname of extra begeleiding.

Contactpersonen:

Examensecretaris	Maikel Rensen	m.rensen@hartenlustschool.nl
Teamleider bovenbouw	Mary van Duijn	m.vanduijn@hartenlustschool.nl
Dyscalculiecoördinator/ rekencoördinator	Paulisca Heerschop	p.heerschop@hartenlustschool.nl



Verzuimprotocol

VASTGESTELD DOOR DE SL: 1 maart 2019

Leer- en kwalificatieplicht

Ieder kind heeft recht op onderwijs en heeft tegelijk een leerplicht. Kinderen hebben onderwijs nodig om zich te ontwikkelen, te ontplooien, maar ook om later meer kans te hebben op werk.

Ieder kind is volledig leerplichtig vanaf de 1e schooldag van de maand na de 5e verjaardag tot aan het einde van het schooljaar waarin de jongere 16 jaar wordt. Sinds 1 augustus 2007 geldt dat de jongere verplicht is onderwijs te blijven volgen totdat hij een startkwalificatie heeft behaald of tot het moment waarop hij de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Deelnemers vanaf 18 jaar vallen onder de afspraken gemaakt bij het Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie (RMC), en de afspraken gemaakt in de Wet Studiefinanciering. De IB-groep (via DUO) heeft hierin een monitorende taak.

Een startkwalificatie is behaald bij:

- HAVO of VWO diploma
- MBO diploma niveau 2 BOL of BBL

Heeft een jongere zijn schoolloopbaan beëindigd zonder startkwalificatie dan is hij een voortijdig schoolverlater.

Verzuim

Een leerling kan geoorloofd of ongeoorloofd verzuimen. Hieronder worden de verschillende soorten verzuim weergegeven zoals beschreven in de Leerplichtwet.

- **Absoluut verzuim:** van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige jongere niet ingeschreven staat bij een school of onderwijsinstelling. De school meldt binnen vijf dagen de in- of uitschrijving, opdat de leerplichtambtenaar (LPA) kan controleren of de jongere al dan niet onderwijs volgt.
- **Luxeverzuim:** er is sprake van luxeverzuim als een leerplichtige jongere zonder toestemming van school wegblijft vanwege bijvoorbeeld extra vakantie of familiebezoek. Deze vorm van verzuim moet altijd gemeld worden bij de LPA.
- **Relatief verzuim:** van relatief verzuim is sprake als een leerplichtige jongere wel op een school staat ingeschreven, maar zich onttrekt aan regels van aanwezigheidsplicht. Relatief verzuim moet gemeld worden als:
 - de jongere in een periode van vier opvolgende lesweken meer dan 16 uren van het aantal lessen verzuimt;
 - de jongere regelmatig te laat op school of in de les verschijnt.

Verzuim en signaalverzuim

Verzuim is vaak een uitvloeisel van een achterliggende problematiek. Is dat het geval dan spreken we ook wel van 'zorgwekkend verzuim' of 'signaalverzuim'.

Hiervan is sprake als het verzuim een signaal is voor problemen als:

- leerproblemen, leerstoornissen
- sociaal-emotionele problemen of stoornissen
- (ernstige) gedragsproblemen of gedragsstoornissen
- gezondheidsproblemen (fysiek en psychisch/psychiatrisch)
- gezinsproblemen

De school dient de LPA op de hoogte te brengen van het verzuim en de achterliggende problematiek.

Geoorloofd verzuim

We kennen twee soorten geoorloofd verzuim: verzuim op basis van een ziekmelding en verzuim op basis van toegekend verlof.

- **Langdurig ziekteverzuim en verzuim op basis van functionele klachten**

Een bijzondere vorm van verzuim is afwezigheid op basis van ziekte en/of op basis van functionele klachten. Ziekteverzuimbegeleiding is er op gericht om leerlingen, die bovengemiddeld ziekteverzuim hebben, zo snel mogelijk in contact te laten komen met de GGD.

Functionele klachten zijn:

1. klachten waarbij geen aantoonbare lichamelijke oorzaak voor gevonden kan worden;
2. klachten die langer dan 3 maanden duren;
3. er een discrepantie is tussen lichamelijke afwijkingen en algemeen functioneren;
4. (vaak) een aanleiding (ziekte, overvraging, ongeval of een ander incident) reden geeft tot aanhoudende klachten.

Schoolverzuim door leerlingen met functionele klachten vraagt om een doelmatig verzuimbeleid en heldere signalering door deskundigen. Op schoolniveau betekent dit een nauwe samenwerking tussen teamleider, de zorgcoördinator, Jeugdgezondheidszorg (JGZ) en de LPA met als doel de leerling door te verwijzen naar de juiste hulpverlening.

- **Verzuimbegeleiding in het geval van functionele klachten**

Er wordt in een vroeg stadium, zodra er vermoeden is van functioneel verzuim, contact met thuis opgenomen door de mentor (eventueel op aangeven van de verzuimcoördinator). De mentor maakt een notitie van het contact in Magister. Als een leerling 60 uur afwezig is, wordt deze aangemeld bij de schoolarts.

Instrumenten

Het is voor de leerling en zijn omgeving van groot belang, dat de school snel en adequate stappen onderneemt om de leerling te bewegen onderwijs te volgen. Daarvoor hanteert de

school een leerlingenadministratiesysteem (Magister) dat snel en precies signaleert en registreert.

Communicatie met ouders/verzorgers is eveneens van groot belang. De formele handhaving van de leerplicht ligt in handen van de LPA. De school blijft vanzelfsprekend verantwoordelijk voor de leerling en kan een beroep doen op diverse zorg- en welzijnsinstanties indien noodzakelijk.

De school beschikt over een goed zorgplan en zorgstructuur. De school is verder verantwoordelijk voor het organiseren van zorgoverleg, waarin diverse vertegenwoordigers van o.a. jeugdzorg, politie, jeugdgezondheidszorg, maatschappelijk werk, leerplicht etc. kunnen participeren.

Naast (het verzuimspreekuur van) de LPA kan de school een beroep doen op loopbaanbegeleiding instrumenten als er sprake is van loopbaanvraagstukken. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), schoolmaatschappelijk werk, JGZ, sociale kaart en de verwijzindex als er sprake is van zorg.

Uitgangspunten voor een sluitend verzuimprotocol:

- helder en eenduidig geformuleerd intern verzuimbeleid;
- schriftelijke vastlegging;
- uitgangspunten en doelstellingen zijn geformuleerd;
- een correcte verzuimregistratie, met daarin vermeld
 1. datum
 2. aantal lessen of hele dagen
 3. vorm en reden van het verzuim
 4. legitimiteit van het verzuim (geldige reden of niet)
 5. ondernomen acties/maatregelen
 6. resultaat;
- een goede communicatie met leerlingen, ouders/verzorgers en personeel;
- bij inschrijving op school schoolregels en verzuimbeleid kenbaar maken;
- vermelding verzuimbeleid in schoolgids;
- geregeld aandacht voor verzuim;
- leerlingen en zo nodig ouders/verzorgers direct aanspreken indien er sprake is van verzuim;
- leerling direct aanspreken op zijn verzuimgedrag, eventueel interne maatregel opleggen (lik-op-stuk beleid);
- ouders/verzorgers bijtijds schriftelijk op de hoogte brengen van verzuim;
- eventueel een persoonlijk gesprek aangaan met leerling en ouders/verzorgers;
- het tijdig consulteren dan wel inschakelen van de leerplichtambtenaar;

- informeer de leerplichtambtenaar ook als het verzuim nog binnen de perken is, maar er wel problemen verwacht worden;
- informeer de leerplichtambtenaar ook in geval van regelmatig ziekteverzuim;
- meldt ongeoorloofd verzuim conform de afspraken;
- een periodiek verzuimspreekuur met LPA;
- het vormgeven van het zorgprofiel van de school en/of instelling;
- de begeleiding van leerlingen start bij de mentor;
- de mentor wordt daarbij ondersteund door anderen binnen de school (schoolmaatschappelijk werk decaan, leerlingenbegeleiders, enz.);
- de school en/of instelling organiseert het MDO-overleg waarin interne- en externe zorgverleners zijn vertegenwoordigd. Zij hebben nauwe contacten met de Centra voor Jeugd en Gezin.

Meldingsplicht scholen

De school heeft een aantal verplichtingen wat betreft melden van ongeoorloofd verzuim. De school meldt te allen tijde ongeoorloofd verzuim van 16 lesuren in 4 weken. Magister doet een digitale melding bij het verzuimloket van DUO. Dit is het digitaal verzuimloket van de Informatie Beheer Groep. Uiterlijk binnen vijf werkdagen moet de melding binnen zijn.

Verzuimprotocol De Hartenlust

Algemeen

Ouders bellen naar school om verzuim te melden, administratie registreert dit in magister met 'Zs' bij ziekte met signalering, 'Z' bij ziek of 'RB', reden bekend, 'D' dokter.

Ingeleverde briefjes van leerlingen worden door de administratie verwerkt. De medewerker van de administratie registreert de absentie in magister. Het ingeleverde briefje wordt in het digitale dossier van de leerling gedaan.

Docent meldt ontbrekende leerling in de les absent. Onbekend/niet gemeld verzuim wordt na het tweede uur gecontroleerd door de administratie en verwerkt. Na het 6e lesuur controleert de conciërge onbekend/niet gemeld nogmaals en verwerkt dit in magister. Zij kijken ook naar eerdere dagen of daar nog vraagtekens staan en handelen deze af.

Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling ongeoorloofd absent blijkt te zijn noteert de administratie 'SP' in magister en verwittigt hiervan mentor, vakdocent en teamleider. Leerling moet tijd dubbel inhalen: 1 uur bij de betreffende vakdocent en 1 uur bij de teamleider. De mentor meldt de ongeoorloofde absentie schriftelijk aan ouders. Als het inhalen heeft plaatsgevonden wordt de melding 'SP' veranderd in 'SA' (Spijbelen Afgehandeld) door de vakdocent.

Na 6 lesuren spijbelen per schooljaar wordt melding gedaan bij de Leerplichtambtenaar via DUO door de zorgcoördinator. De ouders worden door de zorgcoördinator hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De zorgcoördinator maakt hiervan een logboekitem in Magister, zichtbaar voor mentor en teamleider.

Bij veel of frequent verzuim neemt de mentor op aangeven van de zorgcoördinator in onderling overleg contact op met de ouders, hierbij valt te denken aan langer dan een week of 3 x achter elkaar binnen twee maanden. Gekeken dient te worden of de ouders adequate hulp hebben ingeschakeld. Bij (verdacht) veelvuldig verzuim neemt de zorgcoördinator contact op met de teamleider en de mentor en kan na overleg de schoolarts worden ingeschakeld door de zorgcoördinator.

Bij meer dan 16 uur verzuim over een periode van 4 weken, is de school wettelijk verplicht dit verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. Ook dit wordt gedaan door de zorgcoördinator. Aantekening hiervan wordt gemaakt in Magister, zichtbaar voor mentor en teamleider.

Wanneer een leerling te laat in de les verschijnt noteert de docent een 'L' in magister. Bij 3 x een 'L' moet de leerling zich de volgende lesdag om 8.00 uur melden bij de conciërge. Na 9x of meer te laat moet de leerling zich telkens direct de volgende dag om 8.00 uur melden.

Na 6 x te laat stuurt de zorgcoördinator een mail naar de ouders met de mededeling dat na 9 x te laat een melding aan de leerplichtambtenaar wordt gedaan en wordt er in samenspraak met leerling, ouders en de zorgcoördinator gekeken hoe te laat komen voorkomen kan worden. Bij 9 x te laat doet de zorgcoördinator in samenspraak met de teamleider een melding bij de leerplichtambtenaar.

Een leerling wordt uitgenodigd voor het leerplichtspreekuur als hij/zij 9x of meer te laat is gekomen in een schooljaar of 8 tot 16 uur heeft gespijbeld.

Wanneer er na een bezoek aan de leerplichtambtenaar geen verbetering optreedt, kan de leerplichtambtenaar ook over gaan tot het opmaken van een proces verbaal.

In het begin van het schooljaar heeft de Leerplichtambtenaar een informatie-uur voor de derdeklassers in het kader van preventief verzuimbeleid en Tweemaal per jaar houdt de Leerplichtambtenaar een spreekuur op De Hartenlust.

De leerplichtambtenaar verbonden aan De Hartenlust is momenteel Gea Visser.

Verlof

Aanvragen voor verlof dienen in principe minimaal 6 weken van tevoren schriftelijk te worden ingediend bij de teamleider. Het daarvoor bestemde formulier is te downloaden van de site. Verlofaanvragen voor het bijwonen van een crematie of begrafenis kunnen uiteraard niet

aan deze termijn voldoen. De teamleider beslist aan de hand van de voorschriften opgesteld door Leerplicht. Als een verzoek wordt ingewilligd geeft de teamleider de absentie door aan de administratie, die dit vervolgens noteert in Magister. Als een verzoek wordt afgewezen (altijd met beschikking per mail naar aanvrager) en de leerling is op desbetreffende datum niet op school, zal de teamleider contact met thuis opnemen. Mocht niet duidelijk worden waarom de leerling niet op school is, dan zal de teamleider een melding doen bij de Leerplichtambtenaar en ouders hiervan schriftelijk in kennis stellen.

Aanvraag verlof rijbewijs: er wordt eenmaal verlof verleend voor het theorie-examen en eenmaal voor het praktijkexamen. In geval van een herexamen dient de leerling het examen buiten schooltijd te plannen. De administratie houdt de tellingen hiervan bij.

Voor toptalenten geldt een bijzondere regeling.

Tot slot

Alle correspondentie over verzuim en verlof wordt bewaard in het digitale dossier van de leerling.

Om bovenstaande goed te kunnen laten plaatsvinden, kijkt de zorgcoördinator 1x per week in Magister.

Het verzuimprotocol staat vermeld op de site, in de schoolgids en in het handboek voor docenten.

Verzuimprotocol De Hartenlust

Absoluut verzuim	
Als leerplichtige niet (meer) staat ingeschreven bij een onderwijsinstelling.	In- of uitschrijving binnen vijf werkdagen d.m.v. standaardformulier 'In en uitschrijvingen', verstuurd aan het RMC. Tevens per omgaande LPA op de hoogte brengen.
Relatief verzuim	
Te laat (per periode)	
< 15 min.	Te Laat briefje, 'L' in magister
> 15 min.	Te Laat briefje, 'SP' in magister en terugkomafpraak maken (1 uur bij vakdocent en 1 uur bij TL).
3x – 6x te laat	Volgende ochtend 8.00 uur melden bij de conciërge.
6x te laat	Zorgcoördinator stuurt mail naar huis met mededeling dat na 9x te laat de LPA wordt ingelicht en gesprek over hoe te laat komen voorkomen kan worden.
9x te laat	Melding LPA, oproep verzuimspreekuur door zorgcoördinator
	* 'L' maatregelen tellen in periodes, LPA meldingen kennen geen periodes.
Spijbelen (per periode)	
Tot 6x spijbelen per schooljaar	Dubbele terugkomafpraak per uur (per gespijbeld uur: 1 uur bij vakdocent en 1 uur bij TL). De mentor neemt contact op met thuis.
Bij 6x spijbelen	Dubbele terugkomafpraak per gespijbeld uur. Melding bij LPA via DUO, brief naar huis via zorgcoördinator + logboekitem in Magister + oproep verzuimspreekuur.
Combinatie Te laat/Spijbelen (per periode)	
Bij 9x 'L' of 8-16 SP	Brief naar huis via zorgcoördinator, melding LPA, oproep verzuimspreekuur.
16 uur verzuim binnen vier weken	Melding bij DUO. Verantwoording bijhouden tellen > zorgcoördinator.
Luxe verzuim	
Als een leerplichtige leerling zonder toestemming van school wegblijft vanwege extra vakantie of familiebezoek.	TL informeert LPA en stelt ouders schriftelijk op de hoogte.

Betreft: te laat komen

Bloemendaal, dd/mm/jj

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

Op grond van de gegevens die wij vastleggen over het te laat in de les komen van, maken wij ons grote zorgen over uw kind. U heeft ook toegang tot deze gegevens. Het gaat om de uren die in Magister met de letter L zijn aangemerkt in het aanwezigheidsoverzicht.

Wij maken ons over twee dingen zorgen:

1. De reden van het te laat komen. Wij zouden het zeer op prijs stellen als u met hierover een gesprek aangaat en de mentor van de uitkomst van dit gesprek op de hoogte stelt.
2. De studievoortgang. Wanneer regelmatig te laat in de les komt, krijgt hij/zij een studieachterstand waardoor kans op een succesvolle schoolloopbaan kleiner wordt. Tevens is te laat komen erg storend voor het verloop van de les.

Het is voor ons van grote waarde om het te laat tot een minimum, liever nul, te beperken. Wij hopen dat uw gesprek met er toe leidt dat het te laat komen tot een halt wordt geroepen. Als wij als school daarbij van enige betekenis kunnen wij, horen wij dat graag. Dit kunt u in het gesprek met de mentor aangeven.

Mocht het te laat komen niet stoppen, hebben wij geen andere keus dan het inschakelen van de leerplichtambtenaar. Een stap die wij niet graag nemen en hopen te voorkomen.

Wij vertrouwen erop dat u met deze brief voldoende bent geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Naam zorgcoördinator

Betreft: ziekteverzuim

Bloemendaal, dd/mm/jj

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

Op grond van de gegevens die wij vastleggen over de afwezigheid van leerlingen, maken wij ons zorgen over het ziekteverzuim van een uw kind. Het ziekteverzuim van is veel hoger dan gemiddeld.

Wij maken ons over twee dingen zorgen:

1. De gezondheidstoestand van uw: welke klachten heeft hij/zij en wat kan daar aan gedaan worden?
2. Wij maken ons zorgen over de studievoortgang. Veelvuldige afwezigheid in verband met ziekte heeft vaak studieachterstand tot gevolg waardoor de kans op een succesvolle schoolloopbaan kleiner wordt.

Wij verzoeken u om contact met de mentor op te nemen om daarmee de school te informeren over de oorzaak van het ziekteverzuim en wat daaraan gedaan wordt.

Soms blijven er bij de school vragen of problemen bestaan of weten ouders niet goed wat zij aan het probleem kunnen doen. In dat geval doet ons genoeg dat de school met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD (afdeling JGZ) meedoet aan een samenwerkingsprotocol rond ziekteverzuimbegeleiding. De afdelingsleider zal dan uw kind aanmelden voor een contact met de schoolarts. U kunt hierbij denken aan complexe klachten bijvoorbeeld zowel van lichamelijke als psychosociale aard.

De leerling wordt na aanmelding bij de schoolarts opgeroepen. Alles wat er bij de schoolarts besproken wordt is strikt vertrouwelijk. Zonder toestemming van de ouders/verzorgers geeft de schoolarts geen informatie door aan de school. De schoolarts geeft wel altijd een advies aan de school hoe verder te handelen.

We hopen dat deze samenwerking met de jeugdgezondheidszorg ertoe zal leiden dat uw kind sneller de juiste medische zorg of andere zorg/begeleiding krijgt en daardoor korter van school hoeft te verzuimen. Wij vertrouwen erop dat wij u door middel van deze brief voldoende hebben geïnformeerd over dit project verzuimbegeleiding.

Met vriendelijke groet,

Naam zorgcoördinator

Betreft: spijbelen

Bloemendaal, dd/mm/jj,

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

Op grond van de gegevens die wij vastleggen over het spijbelen van, maken wij ons grote zorgen over uw kind. U heeft ook toegang tot deze gegevens. Het gaat om de uren die in Magister met de letters sp zijn aangemerkt in het aanwezigheidsoverzicht .

Wij maken ons over twee dingen zorgen:

1. Wij maken ons zorgen om de reden van het spijbelen. Wij zouden het zeer op prijs stellen als u met hierover een gesprek aangaat en de mentor van de uitkomst van dit gesprek op de hoogte stelt.
2. Wij maken ons zorgen over de studievoortgang. Wanneer regelmatig verzuimt, krijgt **hij/zij** een studie achterstand waardoor kans op een succesvolle schoolloopbaan kleiner wordt.

Het is voor ons van grote waarde om het (ongeeoorloofd)verzuim tot een minimum, liever nul, te beperken. Wij hopen dat uw gesprek met er toe leidt dat het spijbelen tot een halt geroepen wordt. Als wij als school daarbij van enige betekenis kunnen zijn, horen wij dit graag. Dit kunt u in uw gesprek met de mentor aangeven. Mocht het spijbelen niet stoppen zullen wij geen andere keus hebben dan het inschakelen van de leerplichtambtenaar. Een stap die wij niet graag nemen en hopen te voorkomen.

Wij vertrouwen erop dat u met deze brief voldoende bent geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Naam zorgcoördinator

MIJN STUDIEPLAN

Naam: _____

Klas: _____

Mentor: _____

Dit ben ik!

- ☐ creatief
- ☐ rustig
- ☐ energiek
- ☐ geconcentreerd
- ☐ behulpzaam
- ☐ grappig
- ☐ slordig
- ☐ druk
- ☐ serieus
- ☐
- ☐

Dit is verder nog belangrijk:

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

Op school en voor schoolwerk kan ik hulp gebruiken bij ...

- ☐ vragen stellen aan de docent
- ☐ motivatie
- ☐ plannen & organiseren
- ☐ huiswerk maken
- ☐ leerwerk
- ☐ samenwerken
- ☐ opletten in de klas
- ☐
- ☐

Deze hulp ga ik vragen aan:

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

Welke vakken gaan goed? En welke vind ik lastig of waarvoor sta ik onvoldoende?





*Bij onvoldoendes heb ik deze leeradviezen
heb ik gekregen in Magister:*

Vak: _____

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

Vak: _____

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

Vak: _____

.....
.....

Ik kan mijn schoolwerk aan:



Ik ga zeker mijn diploma halen:



*Ik krijg voldoende hulp van mijn
ouders:*



Ik krijg voldoende hulp op school:



*Hierbij kan ik wel wat extra uitdaging
gebruiken:*

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

Dit zijn mijn doelen:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....

Dit ga ik doen om mijn doelen te bereiken:

- ☐ huiswerk (beter) maken
- ☐ geen telefoon tijdens hw
- ☐ goed plannen
- ☐ op tijd beginnen met leren
- ☐ opletten in de les
- ☐ vragen stellen in de les
- ☐ naar het i-uur gaan
- ☐
- ☐

“Ik beloof aan mezelf, aan mijn ouders en aan mijn mentor dat ik mijn best ga doen om mijn doelen te bereiken en dat ik me aan mijn studieplan zal houden”

(handtekening)

Dit heb ik nodig van mijn mentor en docenten:

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

Zo kan een docent mij motiveren:

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

Evaluatiegesprek 1 (datum:)

- ☐ Ja, ik heb mijn doel(en) bereikt! 😊
Nieuwe doelen:
1
2
- ☐ Nee, ik heb mijn doel(en) niet bereikt 😞
Reden:
(Aangepaste) doelen:
1

Evaluatiegesprek 2 (datum:)

- ☐ Ja, ik heb mijn doel(en) bereikt! 😊
Nieuwe doelen:
1
2
- ☐ Nee, ik heb mijn doel(en) niet bereikt 😞
Reden:
(Aangepaste) doelen:
1

Dit wil ik verder nog kwijt:

Ruimte voor opmerkingen van ouders, mentor of docent:

Gezien door en besproken met:

ouders

mentor

.....

.....

datum:

datum: