

# **Ondersteuningsplan Da Vinci College**

**2019-2022**

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Doelstellingen ondersteuning</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Passend Onderwijs</b> .....	<b>5</b>
4.1 <i>Grenzen van de school:</i> .....	5
<b>5. Directe leerlingondersteuning</b> .....	<b>6</b>
5.1 <i>De mentor</i> .....	6
5.2 <i>Ondersteuning voor mentoren</i> .....	8
5.3 <i>Ondersteuningsteam Da Vinci College</i> .....	8
<b>6. Leerlingenondersteuning vallend onder de basisondersteuning</b> .....	<b>9</b>
6.1 <i>Schoolmaatschappelijk werk</i> .....	9
6.2 <i>Planning en organisatie-training</i> .....	9
6.3 <i>Faalangst-reductietraining/lessen</i> .....	9
6.4 <i>Remediale ondersteuning</i> .....	9
6.5 <i>Begeleider Passend Onderwijs</i> .....	10
6.6 <i>Verzuim</i> .....	10
6.7 <i>Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling</i> .....	11
6.8 <i>Ondersteuning NT2</i> .....	11
<b>7. Dyslexiebeleid</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Dispensatiebeleid</b> .....	<b>13</b>
<b>9. Schoolbrede ondersteuning</b> .....	<b>13</b>
9.1 <i>Beleid op huiswerk vergeten (HV) en boeken (BV) vergeten</i> .....	13
9.2 <i>Mentorlessen</i> .....	13
9.3 <i>Scholing mentoren m.b.t. plannen en organiseren</i> .....	14
9.4 <i>Pestbeleid</i> .....	14
9.5 <i>Deskundigheidsbevordering docenten/mentoren</i> .....	14
<b>Bijlage 1 Verzuimprotocol</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage 2 Dyslexieprotocol</b> .....	<b>17</b>
<b>Bijlage 3 Dyscalculie protocol</b> .....	<b>20</b>

<b>Bijlage 4</b> Dispensatiebeleid onderbouw.....	<b>24</b>
<b>Bijlage 5</b> Beleid op huiswerk niet maken en boeken vergeten .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 7</b> Pestprotocol.....	<b>29</b>
<b>Bijlage 8</b> Handelingswijzers .....	<b>30</b>

## 1. Inleiding

Dit ondersteuningsbeleid richt zich op de wijze waarop de school omgaat met haar leerlingen die om wat voor reden dan ook extra ondersteuning nodig hebben. Die extra hulp dient om achterstanden te voorkomen waardoor uitzicht op een diploma mogelijk blijft. Het gaat daarbij niet alleen om kinderen met leerachterstanden maar ook om kinderen met sociaal-emotionele en/of psychiatrische problematiek.

Iedere school heeft een zorgplicht. Daarmee is de school verantwoordelijk voor passend onderwijs voor iedere leerling die op die school wordt aangemeld en geplaatst. Het Da Vinci College heeft een ondersteuningsprofiel (zie document Passend Onderwijs 2019-2022) dat duidelijk maakt welke hulp de school kan bieden, aan welke leerlingen. In dit beleidsplan staat de ondersteuning beschreven die het Da Vinci College biedt waarbij de visie en het onderwijsconcept uitgangspunten zijn.

## 2. Missie en visie Da Vinci College

Het Da Vinci College (hierna te benoemen als DVC) is een interconfessionele school voor HAVO en VWO, zowel regulier als tweetalig. Zij maakt onderdeel uit van de Purmerendse Scholengroep (PSG).

De missie van de school is aan te sluiten bij de ontwikkeling van de leerling en zijn talenten door het geven van maatwerk middels een onderscheidend programma dat de leerlingen opleidt tot een maatschappelijke verantwoordelijke wereldburger in een complexe, multiculturele en wereldwijde samenleving. Het DVC wil leerlingen daarbij stimuleren en uitdagen om de eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen in een persoonlijk ontwikkelingsproces.

De onderwijskundige identiteit van het DVC is vastgelegd in de vorm van een onderwijsconcept gebaseerd op de kernmerken van adaptief onderwijs. Conform het onderwijsconcept van adaptief onderwijs staan hierbij de relatie, de autonomie en de competentie centraal. Er is extra aandacht voor vier talentgebieden zoals podiumkunsten, sport, life-science en internationalisering. Tijdens de Dinsdag Extra activiteiten maken de leerlingen kennis met deze talentgebieden.

### 3. Doelstellingen ondersteuning

Het Da Vinci College (DVC) biedt ondersteuning aan leerlingen die (tijdelijk) speciale onderwijsbehoeften hebben. Doelstelling van deze hulp is: In een vroeg stadium signaleren van zowel cognitieve als sociaal emotionele problemen van een leerling met als doel hulp te bieden die aansluit bij de specifieke behoefte van de individuele leerling om zijn/haar schoolcarrière succesvol te laten verlopen.

### 4. Passend Onderwijs

Met ingang van schooljaar 2014-2015 is wet op Passend Onderwijs van toepassing. Voor een uitgebreide beschrijving van deze wet en de gevolgen hiervan voor het onderwijs in het algemeen en voor onze regio in het bijzonder, wordt er verwezen naar de volgende sites:

[www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

[www.swwaterland.nl](http://www.swwaterland.nl)

#### 4.1 Grenzen van de school:

Binnen het onderwijsconcept van het DVC geeft de school aan dat er grenzen zijn aan de mogelijkheid om passend onderwijs te bieden aan alle leerlingen in de regio. Het DVC is van mening dat vooral gedrag-problematische leerlingen minder geschikt zijn voor adaptief onderwijs omdat er op het DVC een groot beroep gedaan wordt op sociale vaardigheden. De relatie en zorg voor elkaar zijn belangrijke pijlers op het Da Vinci College. Afhankelijk van de zwaarte van de problematiek en het aantal zorgleerlingen in de klas, kan passend onderwijs worden gerealiseerd. Het DVC tekent hierbij aan dat men leerlingen op school heeft gehad die vanwege hun beperkingen in een isolement terecht zijn gekomen en zich onvoldoende in de setting van de school konden ontwikkelen. Docenten willen/kunnen geen hulpverlener zijn of specialist op voorkomende stoornissen en beperkingen. Die deskundigheid ligt volgens hen vooral bij het speciaal onderwijs. Zij vinden het belangrijk dat het speciaal onderwijs blijft bestaan en dat leerlingen die zich in die setting beter kunnen ontwikkelen daar terecht kunnen, ook leerlingen met een HAVO/WO niveau.

## 5. Directe leerlingondersteuning

### 5.1 De mentor

De mentor is de spil rondom de leerlingenzorg op het Da Vinci College. Het Da Vinci College heeft een eenduidige taakomschrijving voor het mentoraat:

#### Rol en taken mentor:

##### Leerlingbegeleiding

1. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor zowel leerling, ouders, klassenteam en ondersteuningscoördinator.
2. De mentor zorgt ervoor goed geïnformeerd te zijn over alles wat zijn leerlingen aangaat.
3. De mentor stelt zich actief op in het onderhouden van een goede samenwerking met ouders/verzorgers, klassenteam, teamleider en ondersteuningscoördinator. Onderhoudt hiermee korte lijnen en heeft waar nodig, regelmatig overleg met deze personen.
4. De mentor verzorgt de eerstelijnsbegeleiding van zijn leerlingen op sociaal-emotioneel gebied en loopbaanoriëntatie.
5. De mentor volgt de leervorderingen van zijn leerlingen en stelt zich op de hoogte van de zowel eerstelijns- als tweedelijnsbegeleiding.
6. De mentor houdt met alle leerlingen regelmatig een persoonlijk gesprek; over bijvoorbeeld zijn welbevinden in de klas, op school, over zijn leerprestaties en loopbaanoriëntatie.
7. De mentor reageert adequaat op mail of bellenverzoeken van ouders.
8. De mentor is aanwezig bij voorlichtingsavonden voor ouders.
9. De mentor bemiddelt in geschillen tussen vakdocent en leerling.

##### Groepsactiviteiten

10. De mentor begeleidt en intervenueert in de groepsvorming teneinde deze zo optimaal mogelijk te laten verlopen en een positief en veilig klimaat binnen zijn groep te bewerkstelligen.
11. De mentor heeft aandacht voor pesten en handelt conform het pestprotocol wanneer er gepest wordt. Middels een lessenserie wordt er in de onderbouw elk jaar aandacht voor dit probleem.
12. De mentor verzorgt één keer in de week een mentorles volgens een ontwikkelt en vastgesteld leerplan, in een doorlopende leerlijn van klas 1 naar 5/6. In deze lessen komen zowel sociaal-emotionele vaardigheden, studievaardigheden als loopbaanvaardigheden aan de orde.

13. De mentor denkt actief mee over deze invulling van de mentorlessen, over de jaarplanning en neemt deel aan de jaarlijkse evaluatie.
14. De mentor probeert met zijn klas minimaal 1 keer per jaar een klassenuitje te houden en stimuleert andere groepsactiviteiten.
15. De mentor begeleidt waar mogelijk zijn klas bij groepsactiviteiten zoals culturele activiteiten, buitenschoolse activiteiten, w.o. kamp, sportdagen enz.
16. De mentor zorgt dat zijn groep op de hoogte is van organisatorische zaken, schoolregels, omgangsvormen, afhandeling klachten, jaaragenda van de school, etc.
17. De mentor begeleidt zijn/haar leerlingen in de keuze van een profiel voor de bovenbouw.

### **Leerlingenbesprekingen**

18. De mentor signaleert in samenwerking met het team de noodzaak van extra begeleiding en brengt deze leerlingen in voor de leerbespreking/overleg met de teamleider en ondersteuningscoördinator. Tijdens dit overleg wordt de hulpvraag geformuleerd.
19. De mentor en de teamleider geven samen leiding aan de **leerlingenbesprekingen**. De mentor bereidt de bespreking voor, de teamleider heeft de algemene vergaderleiding. In overleg met de ondersteuningscoördinator wordt bepaald welke extra ondersteuning wenselijk lijkt en ingezet gaat worden. Het vervolg van de extra ondersteuning wordt door de mensen van het ondersteuningsteam in Magister vastgelegd.

### **Leerlingendossier**

20. De mentor vult, in het geval van overdracht aan een andere mentor, aan het eind van het cursusjaar over elke leerling het overdrachtsformulier in en draagt daarbij tevens zorg voor een goede mondelinge overdracht.
21. De mentor neemt aan het begin van het jaar kennis van de informatie die over zijn of haar leerlingen in Magister is opgenomen. Bij onduidelijkheden vraagt de mentor de teamleider of ondersteuningscoördinator om toelichting.
22. De mentor neemt deel aan het BoVo overleg klas 1.
23. De mentor werkt Magister regelmatig bij met gegevens betreffende de actuele situatie van zijn of haar leerlingen, registreert hierin ook contactmomenten met ouders en/of andere belangrijke informatie.
24. De mentor controleert regelmatig het Magister van zijn leerlingen t.a.v. cijfers, te laat komen, HV, BV, VW etc.

### **Overige taken**

25. De mentor neemt deel aan het scholingsaanbod voor mentoren teneinde zijn professionaliteit te vergroten.

26. De mentor houdt een toezien oog op de portfolio's van zijn leerlingen en houdt minimaal 1 keer per jaar een portfolio- loopbaanreflectiegesprek met iedere leerling uit zijn klas.
27. De mentor participeert in het jaarlagen mentoren-overleg.

## 5.2 Ondersteuning voor mentoren

Om bovenstaande taken goed te kunnen uitvoeren is het mogelijk dat mentoren ondersteuning krijgen in het uitoefenen ervan, te weten:

- Intercollegiale consultatie.
- De mentor kan de leerling bespreken in een rapportvergadering/leerlingenbespreking, intervisie krijgen in het team en advies inwinnen bij de ondersteuningscoördinator. Het gaat dan om ondersteuning bij normale puberproblematiek. Als er sprake is van complexere problematiek (en er mogelijk interne/extern hulpverlening moet worden ingezet), is de afspraak dat de ondersteuningscoördinator het overneemt de betreffende leerling wordt aangemeld bij het ondersteuningsteam (OT).

## 5.3 Ondersteuningsteam Da Vinci College

Aanmelding bij het OT (extra ondersteuning) is aan de orde wanneer de problematiek de expertise van de mentor overstijgt, denk aan:

Dyslexie, dyscalculie, faalangst, spijbel-verzuim, complexe emotionele problematiek en psychiatrische problematiek

Het OT bestaat uit een schoolpsycholoog, schoolmaatschappelijk werker, leerlingebegeleiders, begeleider studievoordigheden, dyslexiedeskundige, remedial teacher en de begeleiders Passend Onderwijs.

Het OT wordt aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. In het wekelijkse overleg worden de acties afgesproken. Deze acties worden overlegd met de ouders, mentor en teamleider en vastgelegd in (handelingsplan/OPP) Magister.

De OC onderhoudt contacten met externe partijen/ketenpartners die betrokken zijn bij de individuele leerlingen en het gezin.

Aanmelding bij het OT gebeurt n.a.v. leerlingbesprekingen, rapportvergaderingen en overleg met teamleiders. Daarnaast vinden zowel ouders als leerlingen regelmatig zelfstandig hun weg naar het OT.

De ondersteuningscoördinator neemt deel aan het OC-overleg vanuit het samenwerkingsverband. In dit overleg wordt zij geïnformeerd over ontwikkelingen binnen de regio, specifiek onderwijs/hulpaanbod en wordt tevens casuïstiek besproken.



## **6. Leerlingenondersteuning vallend onder de basisondersteuning**

### **6.1 Schoolmaatschappelijk werk**

Het Da Vinci College beschikt over een eigen schoolmaatschappelijke werker (smw'er). Zij is in dienst van het Levvel Jeugdhulp, gefinancierd vanuit de gemeente Purmerend

De ondersteuningscoördinator vraag de smw'er in gesprek te gaan met leerlingen als uit de leerlingbespreking blijkt dat hulp op sociaal emotioneel gebied wenselijk is. Ouders wordt hiervoor altijd om toestemming gevraagd omdat zij niet werkzaam is op de school.

### **6.2 Planning en organisatie-training**

Als een leerling ondersteuning behoeft in het ontwikkelen van studievoordigheden of als de resultaten te wensen over laten, kunnen leerlingen verplicht of vrijwillig verwezen worden naar extra hulp op het gebied van planning en organisatie. De aanvraag loopt via de mentor. De planning- en organisatie-trainingen worden gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator (OC)

### **6.3 Faalangst-reductietraining/lessen**

Tijdens het schooljaar worden er faalangst-reductietrainingen/lessen aangeboden. Soms gaat het om een uitgebreide training, soms om het volgen van een aantal lessen waarin de leerling leert beter om te gaan met spanningen rondom het presteren op school. De aanvraag loopt via de mentor. De faalangstreductietrainingen worden gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator.

### **6.4 Remediale ondersteuning**

De remediale ondersteuning is bestemd voor die leerlingen die een leerprobleem hebben dat meerdere vakken raakt. Deze specifieke ondersteuning geldt voor lees- en/of spellingproblemen, begrijpend lezen en reken- en/of wiskunde problemen en NT2 leerlingen.

Wanneer er signalen zijn die wijzen op mogelijke dyslexie kan er een verkennend onderzoek afgenomen worden. Indien er uit dit onderzoek meerdere signalen wijzen op mogelijke dyslexie kan een officieel onderzoek afgenomen worden. Dit wordt extern gedaan bij SOS in Middenbeemster

Daarnaast wordt er vanuit de wet op de referentiekaders de niveaus van leerlingen op taal & rekenen gemonitord.

In leerjaar 1 krijgen de leerlingen een 0-meting. Eind eerst leerjaar zal opnieuw een meting plaatsvinden, hetzelfde geldt voor leerjaar 2 en 3.

Waar nodig krijgen de leerlingen extra begeleiding met behulp van een adaptief digitaal programma onder begeleiding van een taal- of rekendocent.

## 6.5 Begeleider Passend Onderwijs

De invoering van Passend Onderwijs met ingang van schooljaar 2014-2015 heeft de nodige consequenties voor het primaire onderwijsproces.

Op het Da Vinci College zijn de uren basisondersteuning uitgebreid en zijn er begeleiders passend onderwijs (BPO) aangesteld vanuit het samenwerkingsverband. De ondersteuningscoördinator bepaalt welke leerling ondersteund gaat worden door de BPO'er.

De mentor formuleert samen met de ondersteuningscoördinator de hulpvraag waarover de BPO'er met de leerling een eerste gesprek aangaat. In dit gesprek probeert de BPO'er zo goed mogelijk in kaart te brengen wat de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling is.

Nadat dit vastgesteld is wordt in het ondersteuningsteam bepaald welke ondersteuning nodig is en wie deze gaat uitvoeren. Indien nodig wordt door de ondersteuningscoördinator een zorgarrangement bij het Samenwerkingsverband aangevraagd.

Ten ondersteuning van docenten/mentoren zijn handelingswijzers beschikbaar over de verschillende gediagnostiseerde stoornissen. Zie bijlage 7

## 6.6 Verzuim

Op school is de verzuimcoördinator verantwoordelijk voor het registreren/bijhouden van het verzuim van de leerlingen. Hij handelt absenties af en vangt leerlingen op die uit de les zijn verwijderd. Met deze leerlingen wordt het gesprek met de uitsturende docent voorbereid. In het geval van ongeoorloofde absenties moeten leerlingen de gemiste uren hier inhalen en kan een leerling opgegeven worden voor een oproep door de leerplichtambtenaar op school. De leerplichtambtenaar is gemiddeld één keer per maand aanwezig op school om gesprekken met leerlingen te voeren. Deze gesprekken zijn preventief van aard en dienen ter voorkoming van verder ongeoorloofd verzuim. (zie bijlage 1)

Samen met de ondersteuningcoördinator heeft de verzuimcoördinator regelmatig overleg over de ziekmeldingen. Indien een leerling opvallend veel ziekgemeld wordt kan de ondersteuningscoördinator de schoolarts vragen een leerling op te roepen om te beoordelen of de ziekmeldingen geoorloofd zijn.

## 6.7 Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling

De ondersteuningscoördinator is aandachtsfunctionaris kindermishandeling op het Da Vinci College. In geval van vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld zal zij handelen volgens het protocol kindermishandeling.

## 6.8 Ondersteuning NT2

De OC coördineert het aanbod voor leerlingen/nieuwkomers van het DVC met een niet Nederlandse achtergrond, die moeite hebben met de Nederlandse taal. Samen met de onderwijsassistent, die inhoudelijk met de leerlingen werkt, wordt een inventarisatie gemaakt van de ondersteuningsbehoefte per individuele leerling. Er wordt gekeken waar de hiaten in kennis zitten, op basis hiervan wordt een individueel plan gemaakt.

Binnen het DVC hebben een aantal docenten een NT2 bijscholing gevolgd vanuit het samenwerkingsverband; de OC kan in specifieke gevallen hun expertise inroepen.

Er is regelmatig overleg met de betrokkenen om het NT2 aanbod van de school te borgen binnen het reguliere onderwijsprogramma.

De PSG heeft een NT2 vertegenwoordiger aangesteld. Zij inventariseert wat er goed gaat en wat knelpunten per school. Ze ontwikkelt nieuwkomersbeleid voor alle PSG-leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland zijn. Ze begeleidt van DVC/PSG-docenten uit verschillende vakgebieden op het gebied van NT2.

De NT2 vertegenwoordiger is wekelijks, op een vast moment op het DVC aanwezig.

### Overzicht stappenplan basisondersteuning en bijhorende activiteiten:

Activiteit	Doel	Actie	Wie	Wanneer
Stap 1: Mentor signaleert cognitieve dan wel sociale emotionele problematiek	Voorkomen studievertraging, Optimaliseren sociaal emotioneel welbevinden	Agenderen leerlingbespreking Afspraken maken over benodigde inzet/aanpak mentor/docenten	Mentoren	Tijdens leerlinbesprekingen

Stap 2: Evalueren handelingsplan in leerlingbespreking	Mentoren en docententeam controleren of alle afspraken zijn gevolgd uit leerlingbespreking	Afspraken aanpassen of indien aanpak onvoldoende lijkt te werken aanmelden ondersteunings team.	Mentor	Afhankelijk van noodzaak
Stap 3: Aanmelding OT	Leerling wordt met specifieke hulpvraag aangemeld om individueel zoveel mogelijk passend ondersteunings-aanbod te realiseren	Aanmelden bij OC	Mentor	Na bespreking in leerlingbespreking
Stap 4: Bespreking OT	Analyse van problematiek	Inzet juist hulp intern/extern. Terugkoppeling ondersteunings team naar mentor	ondersteuningsteam	Zsm na aanmelding
Stap 5: Start begeleiding	Aanpak individuele problematiek leerling	Juiste ondersteuning bieden door verantwoordelijk lid OT	Afhankelijk van hulpvraag	Afhankelijk van hulpvraag
Stap 6: Ondersteunings proces volgen	Behalen hulpvraag, probleem verhelpen	Juiste ondersteuning bieden	ondersteuningsteam	Idem
Stap 7: Afronden	Hulpvraag is beantwoord: afronden of doorverwijzen	Afrondingsgesprek	Uitvoerende ondersteuningsteam	Idem

	n naar externen			
Stap 8: Evaluatie	Evaluëren ondersteuning	Evaluatie gesprek	SL en zorgteam	Jaarlijks

## 7. Dyslexiebeleid

Aan dyslectische leerlingen worden verschillende faciliteiten toegekend. Voor een overzicht van deze faciliteiten en beleid m.b.t. onderzoeken van dyslexie, zie dyslexieprotocol bijlage 2. Aan leerlingen met dyscalculie of gediagnostiseerde rekenproblemen worden ook faciliteiten toegekend, deze worden beschreven in ons dyscalculieprotocol, zie hiervoor bijlage 3

## 8. Dispensatiebeleid

Aan leerlingen met zware dyslexie en/of leerlingen met een ASS stoornis kan bij hoge uitzondering dispensatie gegeven voor één van de moderne vreemde talen in de onderbouw. De procedure staat beschreven in het dispensatieprotocol. Zie bijlage 4.

## 9. Schoolbrede ondersteuning

### 9.1 Beleid op huiswerk vergeten (HV) en boeken BV) vergeten

We signaleren in een vroeg stadium dat leerlingen huiswerk vergeten te maken of hun boeken vergeten mee te nemen naar school. De docenten noteren in Magister wanneer hiervan sprake is. Daarop worden verschillende acties ondernomen. Deze acties worden beschreven in bijlage 5.

### 9.2 Mentorlessen

De mentoren in de onderbouw maken gebruik van een lespakket waarin zowel de studievaardigheden, sociaal-emotionele ontwikkeling en loopbaanoriëntatie aan de orde komen. Het onderwerp “pesten” komt in de mentorlessen aan de orde middels een door het ministerie erkende methode, te weten “Spijt” van Veiligheid.nl en maakt onderdeel uit van de Prima-aanpak.

### **9.3 Scholing mentoren m.b.t. plannen en organiseren**

In het lespakket “studievaardigheden” bevindt zich instructie en materiaal voor mentoren, docenten én ouders zodat coaching en ondersteuning thuis mogelijk is. Uitgangspunten van het aanbod zijn het verbeteren van de executieve vaardigheden door:

- Eenduidig aanbod in huiswerk.
- Agendagebruik (opschrijven huiswerk) en planningen leren maken.
- Uitstelgedrag en zesjes cultuur veranderen.
- Bewustwording van en het aanleren van de juiste leerstrategieën per vak.
- Van extrinsiek naar intrinsiek motivatie.
- Autonomie stimuleren en vaardigheden ontwikkelen.

We sterven dit aanbod uit te breiden naar de bovenbouw.

### **9.4 Pestbeleid**

Het Da Vinci College volgt in geval van pesten de procedure in het pestprotocol. Zie bijlage 6.

### **9.5 Deskundigheidsbevordering docenten/mentoren**

In het kader van deskundigheidsbevordering op het gebied van passend onderwijs worden er voor docenten verschillende trajecten aangeboden zoals o.a. een cursus Master Sen, voorlichting/studiedagen over Passend Onderwijs of training in gesprekstechnieken. Aangeboden door internen als ook externen.

## Bijlage 1 Verzuimprotocol

### Stap 1

- Vanaf 5x verzuim (AA,AO,TL) neemt de verzuimcoördinator (VC) contact op met de ouders en bespreekt dit met de leerling. De leerling krijgt te horen dat bij verzuim vanaf 8x er een waarschuwingsbrief naar zijn/haar ouders gestuurd wordt en de leerling opgeroepen wordt voor het leerplichtspreekuur op school. De VC regelt met de leerling de inhaalprocedure v.w.b. de gemiste uren.

### Stap 2

- Bij **8x** verzuim licht de VC de mentor hierover in. De VC stuurt hiervan een cc naar de teamleider (TL). De VC regelt opnieuw de inhaalprocedure v.w.b. de gemiste uren met de leerling.
- De mentor neemt **binnen een week** contact op met ouders om hen te melden dat er een waarschuwingsbrief/oproep leerplichtspreekuur volgt. De mentor koppelt terug aan de TL en **zet dit in Magister!**, of het gaat om 'gewoon' verzuim of dat er zorgen zijn. **Bij zorgen wordt de ondersteuningscoördinator (OC)** op de hoogte gebracht.
- De TL stuur **na één week** een waarschuwingsbrief naar ouders. In de waarschuwingsbrief staat vermeld dat bij verzuim van 12x een melding bij leerplicht (LP) wettelijk verplicht is.

### Stap 3

- Bij **12x** verzuim brengt de VC **de mentor, TL en OC** op de hoogte.
- De **mentor** meldt de ouders telefonisch, **binnen een week**, dat er een melding volgt bij LP. **De mentor zet dit in Magister!**
- **De OC** meldt het verzuim bij LP.
- **OC** brengt VC, TL en mentor hiervan op de hoogte.
- **OC** wordt door LP op de hoogte gebracht/gehouden van de vervolgstappen.

### Stap 4

- Bij **16x** verzuim brengt de VC de OC, TL en mentor op de hoogte.
- OC neemt over en meldt opnieuw bij LP
- Er volgt een individueel traject bij LP.
- OC informeert VC, TL en mentor over de te nemen/genomen stappen.

Alle stappen worden geregistreerd in Magister

### Ziekmeldingen/zorgverzuim

Bij 8x ziek (of 70 uur) gemeld of een vermoeden van ten onrechte ziekmelden:

- De VC brengt mentor, OC en TL op de hoogte. Belangrijk om verzuim te beoordelen op inhoud (week écht ziek is al ongeveer 56 uur, gaat het om meerdere dagen achtereen of steeds losse dagen, uren)
- **Mentor belt binnen één week** met de ouders om reden van verzuim te horen. Koppelt dit terug aan TL. **De mentor zet dit in Magister!**
- Afhankelijk van inschatting mentor en TL, wordt OC betrokken en volgt individueel plan.



## Bijlage 2 Dyslexieprotocol

In het landelijk Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs worden aanbevelingen gedaan voor het dyslexiebeleid die scholen kunnen volgen.

### **Definitie dyslexie**

Dyslexie is een complex probleem dat invloed heeft op het gehele functioneren van een leerling. Het komt voor in alle vormen van onderwijs en is niet gebonden aan intelligentie of sociaaleconomische achtergrond.

‘Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau’ (Stichting Dyslexie Nederland, 2008).

Alleen een dyslexieverklaring afgegeven door een GZ-psycholoog met een BIG - registratie of NIP -registratie wordt gezien als een geldige verklaring.

### **Leerlingen met een dyslexieverklaring**

Leerlingen die op hun vorige (basis)school onderzocht zijn en in het bezit zijn van een dyslexieverklaring, dienen bij aanmelding een kopie van het onderzoeksrapport en de daarbij behorende dyslexieverklaring in te leveren. Deze worden gedurende de schoolloopbaan in het leerlingdossier bewaard.

### **Protocol wanneer er een vermoeden van dyslexie bestaat**

- Dossieronderzoek door zorgcoördinator
- Indien nodig extra informatie basisschool op vragen in verband met begeleiding op
- het gebied van lezen en spelling
- Informatie docenten
- Zorgcoördinator besluit om al dan niet een verkennend onderzoek te laten afnemen, dit wordt intern door de school geregeld.
- Op grond van de resultaten van een verkennend onderzoek komt leerling als dan niet in aanmerking voor een dyslexieonderzoek dat wordt afgenomen door een extern bureau.
- Bij diagnose “dyslexie” komt de leerling in aanmerking voor faciliteiten.

## **Faciliteiten voor dyslectische leerlingen**

Leerlingen krijgen een dyslexiepas en een faciliteitenoverzicht. Dit overzicht wordt in een gesprek met de leerling ingevuld. Bovendien kunnen de leerlingen zich opgeven voor een cursus “omgaan met dyslexie”. Deze wordt meerdere keren per jaar aangeboden en bestaat uit vier bijeenkomsten op een wisselend lesuur.

Het faciliteitenoverzicht wordt op school ondertekend door de leerling en de zorgcoördinator en staat in Magister (digitale leerlingvolgsysteem) geregistreerd.

Faciliteiten kunnen onder andere zijn:

- Extra tijd
- Andere beoordeling van spelling
- Gebruik van hulpmiddelen in de les, zoals een laptop (met spellingscontrole en/of van tekst naar spraak software), een iPad of Daisyspeler. Deze hulpmiddelen worden niet door school verstrekt.
- Het schrijven/markeren van tekst op het opgavenblad
- Het gebruik van regelkaarten bij de talen
- Het gebruik van een blauw transparant sheet bij het maken van toetsen

Gesproken studieboeken ('Daisy') kunnen door ouders zelf worden aangeschaft (via [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl)). De gesproken boeken vallen in schooljaar 2019 -2020 onder de regeling gratis schoolboeken en na indienen van de rekening bij de zorgcoördinator worden deze door de school aan ouders vergoed.

Indien de leerling geen gebruik wil maken van de faciliteiten die aangeboden worden of als blijkt dat de faciliteiten voor de leerling uitgebreid moeten worden, neemt de leerling/ouder contact op met de zorgcoördinator.

De leerling is verplicht om de aanbevelingen uit het onderzoeksrapport serieus te nemen en zich te houden aan de schoolafspraken m.b.t. de faciliteiten die worden aangeboden.

## **Onderbouw**

In de onderbouw kan aan een leerling aanvankelijk meer faciliteiten geboden worden die geleidelijk teruggebracht worden naar het basispakket

Op het Schoolexamen (SE), vanaf klas 4 en het Centraal Examen (CE), zijn namelijk alleen de faciliteiten extra tijd en het gebruik van hulpmiddelen zoals computer/laptop met ondersteunende software toegestaan.

## **Centraal examen**

- Extra examentijd
- Het gebruik van een computer met ondersteunde software (zoals b.v. van tekst naar spraak) is toegestaan. Dit moet via het examensecretariaat worden aangevraagd. Het
- Da Vinci College zorgt voor een computer.

- Speciale luistertoetsen. Waarbij extra tijd is ingelast tussen de verschillende vragen.

### **Inspectie**

Vanaf 2002 is het voldoende als aan de inspecteur gemeld wordt aan welke leerlingen welke faciliteiten worden verleend. Wel wordt daarbij als voorwaarde gesteld dat

- Er een geldige dyslexieverklaring en een geldig psychologisch onderzoeksrapport in het leerling dossier aanwezig is.
- De gevraagde faciliteiten ook vermeld staan in de dyslexieverklaring of in het dyslexierapport.

### **Vrijstelling moderne vreemde talen**

Onderbouw

Het inrichtingsbesluit van de WVO kent geen vrijstellingsmogelijkheid voor de moderne vreemde talen in de onderbouw.

### **Fraude**

Bij misbruik van de laptop tijdens toetsen in de onderbouw vervalt tijdelijk het recht op deze faciliteit. Zie voor bovenbouw het PSG-examenreglement.

## Bijlage 3 Dyscalculie protocol

In het landelijk Protocol Ernstige Reken- of Wiskunde problemen en Dyscalculie voor het Voortgezet Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs (ERWD 2) worden aanbevelingen gedaan voor het vormgeven van beleid op het gebied van signaleren, begeleiden en eventueel doorverwijzen van leerlingen met Ernstige Rekenproblemen en Dyscalculie.

### Definitie dyscalculie

Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen berekenen' en is een complexe stoornis omdat bij rekenen meer hersengebieden worden gebruikt, waaronder ook het taalcentrum.

Ernstige reken/wiskunde problemen die, ondanks tijdig ingrijpen, langdurige deskundige begeleiding en zorgvuldige afstemming, hardnekkig blijken en onveranderd blijven bestaan

(Protocol Ernstige RekenWiskunde problemen en dyscalculie ERWD)

'Rekenvaardigheden die duidelijk beneden het verwachte niveau liggen, met inachtneming van de leeftijd, de intelligentie en het gevolgde onderwijs, leidend tot flinke problemen op school of in het dagelijks leven en zonder dat dit het gevolg is van zintuiglijke tekorten'.

(DSM V)

De definitie van dyscalculie geeft een beschrijving van de problemen en noemt geen oorzaken of verklaringen.

Een dyscalculie verklaring wordt voor onbepaalde tijd geldig geacht als deze is opgesteld door een aan de universiteit opgeleide ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog.

De verklaring wordt afgegeven als de leerling voldoet aan de criteria zoals beschreven in de DMS V.

Alleen een dyscalculie verklaring afgegeven door een GZ-psycholoog met een BIG - registratie of NIP -registratie wordt gezien als een geldige verklaring.

Met een geldige dyscalculie verklaring heeft een leerling recht op de extra ondersteuningsmiddelen die binnen de school geboden worden.

### Leerlingen met een dyscalculie verklaring

Leerlingen die op hun vorige (basis)school onderzocht zijn en in het bezit zijn van een dyscalculie verklaring, dienen bij aanmelding een kopie van het onderzoeksrapport en de daarbij horende dyscalculie verklaring in te leveren. Deze worden gedurende de hele schoolloopbaan in het leerling dossier bewaard.

### Vermoeden van ernstige rekenproblemen en/of dyscalculie

Een leerling komt in aanmerking voor een diagnostisch rekenonderzoek wanneer er een vermoeden bestaat dat er sprake is van ernstige rekenproblemen. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de remedial teacher

Het vermoeden van ernstige rekenproblemen kan worden gesignaleerd tijdens de intake of in de loop van een schooljaar door het klassenteam. Op basis van het diagnostisch rekenonderzoek wordt een begeleidingsplan opgesteld. Een dyscalculie verklaring is niet nodig om in aanmerking te komen voor extra begeleiding bij het rekenen of om in aanmerking te komen om de aangepaste rekentoets in de bovenbouw te maken.

Het is niet mogelijk om via school een dyscalculie onderzoek te laten uitvoeren.

#### Faciliteiten voor leerlingen met dyscalculie

Leerlingen krijgen een pasje. Op dit pasje kunnen de volgende de faciliteiten vermeld staan.

- Extra tijd
- Gebruik van een rekenmachine bij toetsen (m.u.v. de citotoets)
- Gebruik van rekenkaarten en schema's met mogelijk probleemoplossingsstrategieën

Indien de leerling geen gebruik wil maken van de faciliteiten die aangeboden worden, neemt de leerling/ouder contact op met de zorgcoördinator.

De leerling is verplicht om de aanbevelingen uit het onderzoeksrapport serieus te nemen en zich te houden aan de schoolafspraken m.b.t. de faciliteiten die worden aangeboden.

#### Onderbouw

In de onderbouw kan aan een leerling aanvankelijk meer faciliteiten geboden worden die geleidelijk teruggebracht worden naar het basispakket.

Op het Schoolexamen (SE), vanaf klas 4 en het Centraal Examen (CE), is alleen de faciliteit extra tijd toegestaan en het gebruik van de door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) vastgestelde rekenkaart.

#### Bovenbouw

Standaard Rekentoets met gebruik hulpmiddelen

De leerlingen krijgen de standaard rekentoets maar met:

- Extra tijd (30 minuten)
- Gebruik van de door het CvTE vastgestelde rekenkaart 1, 2 en/of 3

#### Aangepaste rekentoets

Leerlingen met dyscalculie kunnen de aangepaste rekentoets maken in plaats van de standaard rekentoets. Deze aangepaste rekentoets is ook bestemd voor leerlingen met ernstige rekenproblemen (door school vastgesteld) maar die geen dyscalculie verklaring hebben. De aangepaste toets krijgt een op de content, en zwakke rekenaars aangepaste tijdsduur. Het rekenprobleem is al in de toets tijd verdisconteerd. Heeft de leerling bij deelname aan deze toets daarnaast in een deskundigverklaring bevestigde andere beperking, dan kan de school ten hoogste

een half uur extra toestaan bovenop de standaardtijd. Met andere woorden: een leerling met dyscalculie en dyslexie kan ook een half uur extra tijd krijgen boven de voor deze toets geldende standaard tijd. De leerling met alleen dyscalculie krijgt géén half uur extra tijd

Bij deze aangepaste rekentoets kan de leerling:

- Bij alle opgaven gebruik maken van een rekenmachine
- Gebruik maken van de door het CvTE vastgestelde rekenkaart 1, 2 en/of 3

Voorwaarden voor deelname aan de aangepaste rekentoets

De keuze voor de aangepaste rekentoets is een weloverwogen beslissing van de school en leerling/ouder. Er is vastgesteld dat door dyscalculie of ernstige rekenproblemen de eisen van de standaard rekentoets niet haalbaar zijn.

Consequentie voor leerling bij deelname aan de aangepaste rekentoets

Deelname aan de aangepaste toets met aangepaste eisen leidt tot vermelding op de cijferlijst. In 2014-2015 lijken er geen formele doorstroomconsequenties voor de leerling.

Wanneer de rekentoets mee telt in de exameneisen in 2015 – 2016 dan kunnen vervolgopleidingen (binnen VO of naar MBO of HBO) een leerling die de aangepaste rekentoets heeft gemaakt uitsluiten van een vervolgschool of –leiding.

Centraal Examen

- Extra examentijd (30 minuten)
- Gebruik van rekenmachine alleen waar deze aan alle kandidaten is toegestaan
- Leerlingen met dyscalculie en de leerlingen die de aangepaste rekentoets hebben
- gemaakt mogen bij centrale examens waarbij rekenen een substantiële rol speelt
- Gebruik maken van de standaard rekenkaart 1, 2 en/of 3.

## **Inspectie**

Vanaf 2002 is het voldoende als aan de inspecteur gemeld wordt aan welke leerlingen welke faciliteiten worden verleend. Wel wordt daarbij als voorwaarde gesteld dat

- Er een geldige dyscalculie verklaring en een geldig psychologisch onderzoeksrapport
- in het leerling dossier aanwezig is.
- De gevraagde faciliteiten ook vermeld staan in de dyscalculie verklaring of in het

- onderzoeksrapport

## Bijlage 4 Dispensatiebeleid onderbouw

De secties Duits/ Frans kunnen een verzoek indienen voor dispensatie voor de vakken Frans of Duits ingeval van: dyslexie of gediagnostiseerde ASS stoornis.

### **Voorwaarden voor de aanvraag:**

De sectie kan, middels notities in Magister en overleg met de mentor van de leerling, aantonen welke extra inspanningen geleverd zijn. (denk aan mondelinge afname toetsen, werken met regelkaarten, auditieve ondersteuning etc)

De leerling steekt onevenredig veel tijd/energie in de taal waardoor andere vakken hier mogelijk onder lijden, en de leerling niet in staat lijkt om het vak met een voldoende af te ronden.

In geval van ASS (dispensatie Frans):

De sectie constateert dat de leerling veel moeite heeft met (de grammatica van) Frans omdat deze taal een andere oorsprong (nl. romaans) dan de Germaanse talen zoals Nederlands en Duits.

De leerling heeft moeite met context overstijgend leren; moeite met de toepassing van theorie of grammatica-regel in een nieuwe situatie/verband.

Andere schoolresultaten leiden onder extra inspanning die de leerling moet leveren voor deze vakken.

### **Procedure:**

De sectie doet, in overleg met de mentor, een verzoek tot dispensatie bij de schoolleiding. De schoolleiding legt het verzoek voor aan de ondersteuningscoördinator (OC)

De (OC) beoordeelt samen met de rt-adviseur van de school, aan de hand van de aantekeningen in Magister en het dossier van de leerling, de aanvraag.

Zij nemen, in overleg met de schoolleiding, een besluit.

Indien het verzoek tot dispensatie gehonoreerd wordt, bespreekt de sectie de specifieke voorwaarden/aanpassing in het programma met de ouders en leerling. Dit alles in overleg met het zorgteam.

Deze afspraken worden op papier gezet en in Magister genoteerd.



## **Ontheffingsregeling 2e moderne vreemde taal op het VWO**

In de bovenbouw van het VWO is een tweede moderne tweede taal verplicht in het gemeenschappelijke deel. In sommige gevallen kan dit voor de leerling een groot probleem worden en daarom mag de school in uitzonderlijke gevallen dispensatie voor dit vak aanbieden.

### **Drie situaties**

In de volgende situaties heeft de leerling het recht om een verzoek tot dispensatie in te dienen. Een dergelijk verzoek, ook met een dyslexieverklaring, geeft niet automatisch recht op die ontheffing.

1) Als de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal. In dit geval zal er een onderzoeksrapport overlegd moeten kunnen worden ondertekend door een BIG geregistreerd GZ-psycholoog.

2) Als de leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse (of Friese) taal en korter dan vier jaar in Nederland woont op het moment dat hij/zij in de vierde klas van het vwo start;

3) Als de leerling met een NG of NT profiel een gemiddelde voor de bètavakken heeft van een 8 of hoger en voor de betreffende moderne vreemde taal een gemiddelde dat lager is dan een 4,5. (op het moment dat de leerling overstapt naar het EM of CM profiel, vervalt vanzelfsprekend de ontheffing);

De leerling die dispensatie voor de 2e moderne vreemde taal gekregen heeft, zal daarvoor in de plaats een ander vak moeten kiezen om te blijven voldoen aan de verplichte profielkeuzevakken.

### **Procedure**

Bij de overgang van klas 3 naar klas 4 moet er besloten worden of de leerling in aanmerking komt voor deze dispensatieregeling. Het laatste moment waarop dit nog kan is van klas 4 naar klas 5; dit i.v.m. het vervangende vak dat gevolgd moet worden.

De ouders van de leerlingen dienen een officieel verzoek tot dispensatie in bij de teamleider. In overleg met de decaan, mentor en ondersteuningscoördinator wordt besloten of het verzoek gehonoreerd wordt.

De dispensatieregeling moet bij de leerlingen bekend zijn.

### **Overzichtslijst.**

De ondersteuningscoördinator houdt een lijst bij van alle leerlingen die voor ontheffing in aanmerking zijn gekomen. Op deze lijst staat ook de reden van

ontheffing vermeld. De ondersteuningscoördinator meldt de dispensatie aan de inspecteur.

## Bijlage 5 Beleid op huiswerk niet maken en boeken vergeten

- Bij 10x HV/BV: mentor laat dit via email aan ouders weten (actie mentor en VC) Email volgens format 1. De mentor heeft een gesprek met de leerling met als doel inzicht te krijgen in redenen. Dit gesprek wordt in Magister gezet.
- Bij 15X HV/BV: mentor informeert ouders over een 8-17 uur rooster (vierkant rooster) in HW klas (actie VC-mentor) Email volgens format 2, refereren aan eerder gevoerd gesprek.
- Bij 20X: Mentor nodig ouders uit op school voor gesprek over verantwoordelijkheden ouders, wij kunnen niet meer instaan voor resultaten etc . Mentor maakt verslag en mailt dit aan ouders. Ouders ontvangen vanuit school tips met zaken als: s avonds tas inpakken, huiswerkblokken , gezamenlijk in Magister kijken, planning maken, sociale agenda kind . Zie format 3
- De resultaten worden in dit gesprek besproken (als deze goed blijven verandert accent gesprek)
- Als e.e.a. aanhoudt volgt gesprek II, ouders en teamleider. Opnieuw worden verantwoordelijkheden school/ouders besproken. Mogelijke doorverwijzing naar ondersteuningscoördinator (OC) als hulpverlening wenselijk lijkt.

Tips voor ouders als er herhaaldelijk problemen zijn met:  
Huiswerk niet gemaakt en/of boeken/ spullen vergeten.

### *Algemeen*

*De school registreert dit soort meldingen omdat huiswerk maken, de goede spullen bij je hebben in de les en op tijd in de les zijn, belangrijke executieve functies zijn om uw kind goed te kunnen begeleiden richting een diploma. De corrigerende maatregelen, gesprekken en sancties zijn vooral bedoeld om het gedrag ten goede te veranderen. Laat uw kind horen, merken en voelen dat u achter het beleid van de school staat. Niets werkt zo ondermijnend als samen met uw kind mopperen over de maatregelen die de school treft.*

*Het vroeg in de ochtend melden, het draaien van een vierkant rooster, verboden om de les zonder spullen nog langer te volgen etc. zijn allemaal maatregelen die ervaren worden als straf maar het is vooral een signaal dat er verandering verwacht wordt. Bij het verbeteren van deze vaardigheden en gedrag hebben pubers die dat lastig vinden de hulp van hun ouders nodig.*

*Weet wat het actuele lesrooster van uw kind is!*

*Tips om te zorgen dat het huiswerk gemaakt wordt:*

*Vaste huiswerkblokken op de dagen van de week.*

*Elke dag van de week heeft dus z'n eigen vaste blok(ken).*

*Bijvoorbeeld maandag van 16:00 tot 17:30*

*Dinsdag van 14:00 tot 15:00 en van 19:00 tot 19:30 etc.*

*Deze huiswerkblokken hebben een begin en een eindtijd en hoeven maar eenmalig gemaakt te worden. Bij structurele roosterwijziging wel even kijken of de huiswerkblokken aangepast moeten worden.*

*De vraag "wanneer ga ik beginnen met mijn huiswerk?" hoeft dan niet meer gesteld te worden. Want elke dag van de week heeft z'n vaste huiswerktijd. Deze huiswerktijd is niet alleen afhankelijk van het huiswerk dat gemaakt moet worden voor de volgende dag. Als dat gedaan is kan de leerling gaan leren voor een toets die later gepland staat.*

*Deze huiswerkblokken hangen als reminder in huis zodat iedereen weet dat er op die momenten huiswerk gemaakt wordt.*

*Check samen met uw kind wat er voor huiswerk is.*

*(agenda, studiewijzers, Magister).*

*Toetsen die zijn opgegeven kunnen op een to do list of plan bord gezet worden*

*Trap niet in de pubersmoes dat hij/zij niets hoeft te doen of alles al af heeft.*

*Controleer ook na afloop van het huiswerkblok of de dingen gedaan zijn.*

*De plek tijdens het huiswerkblok is vooral "leeg" ; alleen die spullen die nodig zijn voor de vakken waar huiswerk voor gemaakt moet worden liggen er. Mobieltjes, laptop en pc zijn tijdens het huiswerkblok weg of uit.*

*Tips bij het vergeten van spullen:*

*Spreek vaste momenten af, bijvoorbeeld in de avond voor het slapen , in de ochtend of na een huiswerkblok om samen met uw kind zijn spullen te checken en in te pakken.*

*Belangrijk om het lesrooster paraat te hebben. Het gaat hierbij om alle spullen die in de les nodig zijn; lesboek, werkboek, schrift, een potlood met een punt, een pen die schrijft en ander materiaal dat de leerkracht nodig vindt zoals bijv. een rekenmachine of een woordenboek.*

*Een leerling die hier moeite mee heeft denkt vaak alles bij zich te hebben en heeft ook wel van alles in zijn/haar tas zitten maar niet de juiste spullen.*

## **Bijlage 7 Pestprotocol**

Het pestprotocol is terug te vinden op onze website ([davinci.psg.nl](http://davinci.psg.nl)) onder praktische informatie voor ouders en leerlingen.

## Bijlage 8 Handelingswijzers

### Dyscalculie

#### Tips voor de docent:

- Allereerst is het belangrijk dat je als docent aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en dat je er begrip voor opbrengt.
- Laat deze leerlingen kladpapier met en zonder lijntjes gebruiken, zodat ze dingen visueel kunnen voorstellen.
- Bij het opstellen van een toets of taak, let er dan op dat er voldoende plaats is tussen de vragen, zoniet, dan geraken leerlingen met dyscalculie vlug in de war.
- Test alleen de nodige vaardigheden, die de leerlingen in de klas hebben leren gebruiken en hou het liefst zo simpel mogelijk, dus niet met 'te' grote getallen, denk eraan dat deze leerlingen echt wel willen leren, maar dat het gewoon heel moeilijk is.
- Wiskunde en cijfertjes roepen vaak negatieve emoties op en een gevoel van falen.
- Ze hebben geduld en individuele aandacht nodig, medelijden helpt echt niet, indien mogelijk, overloop dan nog eens, na de les, alle gezien leerstof uit een les samen met de leerling in kwestie, het kan voorkomen dat een leerling met dyscalculie de leerstof perfect begrijpt in de klas, maar dat hij alles fout heeft op een toets. Als je dan, iets later, diezelfde toets laat maken door diezelfde leerling, dan zou het kunnen dat hij alles juist heeft.
- Geduld is dus de boodschap, het is belangrijk voor deze leerlingen dat ze alle nodige stappen die nodig zijn om een oefening te kunnen maken, kunnen neerschrijven en ook even hardop kunnen herhalen in de klas.
- Als leerkracht kan je leerlingen met dyscalculie ook even voor een les in het kort uitleggen wat je de volgende les gaat zien. Zo komt die les over als een soort herhaling en zal alles wat vlotter verlopen.

#### Stimuleren

- Geef de leerlingen een opgave steeds op papier, dus niet enkel dicteren of op het bord schrijven. Vaak maken ze fouten in het overschrijven,
- Geef de leerlingen een kladblad zodat ze tussenuitkomsten kunnen noteren, laat ze gebruik maken van de lege getallenlijn
- Stuur de leerlingen indien nodig in de juiste richting (bijv, met welke formule moet je dit berekenen? Gaat het hier om oppervlakte of volume?),
- Laat deze leerlingen eventueel eerder beginnen met een toets en geef ze meer tijd,
- verplicht de leerlingen om een toets nog eens te lezen als ze hem eerder willen inleveren,
- Wijs de leerlingen erop als een vraag niet of onvolledig is ingevuld,
- Breek de leerlingen niet af, maar bevestig wat ze al goed doen/kunnen,

- Sta open voor vragen van deze leerlingen,
- Probeer de lessen zo visueel en boeiend mogelijk te maken,
- Geef huistaken die de leerlingen zeker aankunnen,
- Spreek deze leerlingen persoonlijk aan, maak ze niet belachelijk voor de hele klas.

### **Compenseren**

- Kijk wat goed gaat of wat minder goed gaat en leer de leerling gebruik maken van zijn/haar sterke kanten.
- Laat de leerling een rekenmachine gebruiken.
- Laat de leerling gebruik maken van schema's met mogelijke oplossingsstrategieën, zo moet hij/zij toch nog zelf op zoek gaan naar de juiste formule of strategie,
- Als het mogelijk is, laat deze leerlingen dan hun test of examen mondeling afleggen,
- Als je de leerlingen iets laat tekenen op een toets of taak, geef de leerling met dyscalculie dan de kans om zijn/haar tekening mondeling toe te lichten.

### **Relativeren of remediëren**

- Zorg voor een goed, gestructureerd bordschema,
- Het is best dat de leerling met dyscalculie vooraan zit, zo wordt hij minder afgeleid en kan de leerkracht meteen ingrijpen als bijsturing nodig is.
- Soms begrijpen deze leerlingen een vraag verkeerd, om dit te vermijden, doorloop de vragen samen met de leerlingen (ook multiple choice) zo kan een leerling met dyscalculie zich een beter beeld vormen, je kunt deze leerling de verschillende strategieveranderingen laten aanduiden (vb: optellen in het groen, aftrekken in het blauw...),
- Zorg ervoor dat de formulering van je toetsvragen altijd op dezelfde manier gebeurt,
- Laat deze leerlingen formules gebruiken.

### **Dispenseren of differentiëren**

- Stel de leerling vrij van hoofdrekenen, laat ze een rekenmachine gebruiken,
- Laat deze leerlingen niet aan bord komen om een oefening te maken,
- Als het echt nodig is, geef deze leerlingen dan een korter, niet noodzakelijk makkelijker, examen of geef ze meer tijd om het examen te maken,
- Denk eraan dat deze leerlingen meer en langer nood hebben aan het gebruik van hulpmiddelen,
- Stel de leerling vrij van bepaalde taken of laat ze deze taken anders uitvoeren.

### **Wat je zeker niet moet doen als docent**

- Begeleiding en aanpak:

- Eisen dat de leerling alle berekeningen uit het hoofd maakt en fouten daarbij extra zwaar doorrekenen,
- Oefeningen die in de klas niet gemaakt werden, als extra huiswerk meegeven naar huis,
- Onverwacht aan het bord oefeningen laten maken,
- Toetsen laten leren uit schriften of notities die niet verbeterd zijn,
- Opgaven voor toetsen en examens dicteren,
- Opgaven zo dicht bij elkaar zetten dat er enkel plaats is voor de uitkomst.

### **Taalgebruik**

- Bij rekenfouten opmerkingen maken zoals: 'Tafels, dat is leerstof tweede leerjaar! Wat zit jij hier te doen?!',
- Veel wetenschappelijke termen gebruiken zonder ze te verklaren.

### **Gedrag**

- De leerling vergelijken met klasgenoten,
- Zware sancties stellen bij rekenfouten.

### **Materiaal**

- Teksten met onoverzichtelijke lay-out,
- Losbladig systeem.

### **Tips voor de leerling**

- Probeer alles visueel voor te stellen, eventueel door een tekening te maken,
- Neem extra tijd om visueel aangeboden hulpmiddelen te bekijken (tekening, grafiek...),
- Lees het probleem hardop of luister goed als de leerkracht het voorleest, op deze manier kun je gebruik maken van je luistervaardigheid, die waarschijnlijk beter ontwikkeld is,
- Vraag om een voorbeeldje (eventueel uit het dagelijks leven),
- Cijfer op geruit papier, zo kun je de getalletjes netjes onder elkaar schrijven,
- Gebruik ezelsbruggetjes of muziek om dingen te memoriseren,
- Bedek het gedeelte uit het boek dat je niet nodig hebt,
- Schrijf je +, -, x en : steeds in dezelfde kleur, bijvoorbeeld + blauw, - groen, x zwart en : rood.
- *Gebruik* een honderdvel (leg die naast je op de tafel) wanneer je getallen moet opschrijven en je soms de getallen gespiegeld of verkeerd om opschrijft.
- Maak gebruik van de lege getallenlijn om tussenstapjes duidelijk te maken.

### **Handelingswijzer voor AD(H)D**



### **Aandachtstekort stoornis (met hyperactiviteit)**

ADHD heeft een DSM-IV klassering, dat betekent dat deze aandoening een officiële psychiatrische diagnose heeft.

Een aandachtstekort stoornis is een psychische stoornis die begint in de kinderleeftijd. Er is sprake van een afwijking in het functioneren van de hersenen. Er zijn drie typen:

- Aandachtszwakke type: ADD
- Hyperactief/impulsieve type
- Mengvorm (deze is het meest bestudeerd)

Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?

#### **Aandachtsproblemen: deze leerlingen hebben meer dan gemiddeld moeite om:**

- Aan het werk te gaan en te blijven
- Aanwijzingen op te volgen
- Hun werk te organiseren en af te maken
- Zich te richten op details
- Zich te herinneren wat ze van plan waren
- Zich te herinneren waar ze hun spullen laten
- Prikkel van buiten te negeren
- Vlot te reproduceren wat ze hebben geleerd (terwijl ze het wel weten)

#### **Hyperactiviteit-impulsiviteit: zij hebben meer dan gemiddeld moeite om:**

- Handen en voeten stil te houden, rustig op een stoel te zitten
- Op de plaats in de klas te blijven zitten; ze staan zomaar op
- Op hun beurt te wachten

#### **Wat doen deze leerlingen wel:**

- Zijn voortdurend in de weer en draven maar door
- Praten aan één stuk
- Zijn rusteloos
- Houden zich tijdens de les bezig met andere zaken: krassen, pennen demonteren, praten met burens etc.
- Gooien het antwoord er al uit voordat de vraag afgemaakt is
- Verstoren bezigheden van anderen of dringen zich op
- Buiten de klas: maken van fysiek contact. 'Gevaarlijke' dingen voor zichzelf en anderen. (pootje haken, laten struikelen, duwen, tassen weggoaien)

#### **De beste aanpak in de klas**

- Geef korte, duidelijke opdrachten
- Herhaal steeds regels en afspraken
- Zorg voor voldoende prikkelende, uitdagende lesstof: houd aandacht vast
- Beloon en complimenteer vaak
- Geef alternatieven bij ongewenst gedrag
- Probeer tijdens klassikale les zoveel mogelijk oogcontact te houden. Dan zie je ook eerder of de leerling gaat afdwalen of drukker wordt
- Plan rust- en ontspanningsmomenten

- Stel gewoon vriendelijk, maar strikt wat de leerling moet doen. Laat je niet tot discussies verleiden. Verbaliseer niet te veel
- Zorg voor afgeschermd werkplek: apart en vooraan dicht bij de leerkracht (niet bij raam of deur)
- Leer de leerling telkens zijn werk na te kijken om zoveel mogelijk slordigheidsfouten te voorkomen
- Blijf het pittige, energierijke, vertederende kind achter de druktemaker zien

#### **In ieder geval niet doen**

- Zonder begeleiding laten samenwerken.
- Gedrag bestraffen zonder alternatieven aan te bieden
- Bij raam of deur neerzetten

#### **Handelingswijzer voor het syndroom van Asperger Syndroom van Asperger heeft een DSM-IV classificatie.**

Het syndroom van Asperger is een verschijningsvorm van autisme. Er is sprake van tekorten in sociale interactie en beperkte repetitieve en stereotype gedragingen, activiteiten en interesses. Er is geen vertraging in de taalontwikkeling, zoals bij andere vormen van autisme.

#### **Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?**

- Gebrek aan empathie (invoelingsvermogen)
- Naïeve, ongepaste en eenzijdige interactie
- Weinig of geen mogelijkheden om vriendschap te sluiten
- Overbeleefd, repetitief spreken
- Zwakke, non-verbale communicatie
- Intens opgaan in sommige onderwerpen
- Onhandig en slecht gecoördineerde bewegingen en vreemde houdingen
- Beperkte belangstelling

#### **De beste aanpak in de klas in bondige adviezen**

- Bij opdrachten, structuur in tijd en taakorganisatie
- Maak het klaslokaal voorspelbaar
- Noem bij klassikale opdrachten de naam van de leerling
- Benut speciale interesses om plezier in activiteiten te vergroten of als beloning achteraf
- Hanteer een rustig tempo
- Wees zo concreet mogelijk bij nabespreking van werk/situaties
- Geef veel waardering en sturing
- Leert niet van ervaringen achteraf (c.q. beloning of straf) dus voorstructuren teneinde de problemen voor te zijn.
- Stop ongewenst gedrag bijtijds

**In ieder geval niet doen:**

- Achteraf kritiek geven, straffen; wees de problemen voor
- Heel emotioneel reageren; dat wordt niet begrepen
- Non-verbaal gedrag als communicatiemiddel gebruiken

**Handelingswijzer voor een aandoening uit het autisme spectrum: PDD-NOS**  
***Pervasive developmental disorder, not otherwise specified***

PDD-NOS heeft een DSM-IV klassering.

PDD-NOS is een categorie binnen de autistische spectrum stoornissen: een pervasieve ontwikkelingsstoornis niet anderszins omschreven. Kinderen met de stoornis PDD-NOS voldoen niet aan alle kenmerken van autisme of zij vertonen de kenmerken in mindere mate. PDD-NOS is een sociale informatieverwerkingsstoornis, samengevat als een stoornis in het “sociale snapvermogen”.

Autisme is een kwestie van aanleg. Aangeboren beschadigingen van bepaalde gebieden in de hersenen en/of de chemie van de hersenen zijn de oorzaak van de problemen bij de informatieverwerking.

Stoornissen in het autisme spectrum

Er worden een aantal stoornissen onderscheiden die binnen het autismspectrum vallen. Bij al deze verschijningsvormen is er sprake van kwalitatieve tekortkomingen in:

- Het leggen en onderhouden van contacten
- De communicatie
- Het verbeeldend vermogen

Onderzoek heeft aangetoond dat alle vormen van autisme een neurobiologische oorsprong hebben.

In het regulier onderwijs treffen we vooral kinderen met autisme aan met minder ernstige belemmeringen tot het volgen van onderwijs. Vaak gaat het daarbij om kinderen met het syndroom van Asperger of met PDD-NOS. Zogenaamde “kernautisten” komen alleen in het regulier onderwijs voor als zij normaal begaafd zijn, kunnen praten en in staat zijn tot een zekere sociale interactie.

**Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?**

- Ze kunnen prikkels die op ze af komen, niet goed verwerken. Soms roepen prikkels hele heftige reacties op, soms weer veel te geringe reacties
- Ze nemen zeer gedetailleerd waar, maar overzien het geheel niet
- Moeite met toepassen van het geleerde
- Moeite met tekst verklaren en begrijpend lezen
- Ze snappen niet goed wat er tussen mensen gebeurt, stemmen hun gedrag niet af op de ander en kunnen hierdoor moeilijk met anderen omgaan
- Dit uit zich in extreem teruggetrokken gedrag of in juist te claimend en overheersend gedrag
- Beperkt repertoire van bezigheden of interesse, stereotype (soms bizar) gedrag.

- Weerstand en/ of angst bij verandering

### **De beste aanpak in de klas in bondige adviezen**

- Korte overzichtelijke opdrachten
- Vaste plek, dat biedt veiligheid
- Zorg voor voorspelbaarheid en regelmaat
- Noem bij klassikale opdracht de naam van de leerling
- Visualiseer zonodig: tijden, mededelingen op het bord etc.
- Meedoen aan klassikale lessen voorkomt verstrikt raken in eigen gedachten
- Heeft veel waardering en sturing nodig
- Neem neutrale houding aan: emotie wordt moeilijk begrepen
- Taalgebruik moet zo simpel mogelijk zijn. Figuurlijke taal begrijpt hij niet
- Richt de aandacht op het schoolse leren, niet op de relatie. Zijn angst kun je verminderen door kennis aan te reiken en zijn wereld overzichtelijker te maken
- Bescherm de leerling tegen pesten: de leerling is egocentrisch, niet egoïstisch
- Conflicten kunnen ze zelden alleen oplossen, help ze hierbij

### **In ieder geval niet doen:**

- Proberen een gedragsverandering teweeg te brengen; Doe geen appèl op zijn emoties, op zijn invoelend vermogen. Dit ontbreekt.

### **Handelingswijzer voor een aandoening uit het autisme spectrum: PDD-NOS Pervasive developmental disorder, not otherwise specified**

PDD-NOS heeft een DSM-IV klassering

PDD-NOS is een categorie binnen de autistische spectrum stoornissen: een pervasieve ontwikkelingsstoornis niet anderszins omschreven. Kinderen met de stoornis PDD-NOS voldoen niet aan alle kenmerken van autisme of zij vertonen de kenmerken in mindere mate. PDD-NOS is een sociale informatieverwerkingsstoornis, samengevat als een stoornis in het "sociale snapvermogen".

Autisme is een kwestie van aanleg. Aangeboren beschadigingen van bepaalde gebieden in de hersenen en/of de chemie van de hersenen zijn de oorzaak van de problemen bij de informatieverwerking.

Stoornissen in het autisme spectrum. Er worden een aantal stoornissen onderscheiden die binnen het autismespectrum vallen. Bij al deze verschijningsvormen is er sprake van kwalitatieve tekortkomingen in:

- Het leggen en onderhouden van contacten
- De communicatie
- Het verbeeldend vermogen

Onderzoek heeft aangetoond dat alle vormen van autisme een neurobiologische oorsprong hebben.

In het regulier onderwijs treffen we vooral kinderen met autisme aan met minder ernstige belemmeringen tot het volgen van onderwijs. Vaak gaat het daarbij om

kinderen met het syndroom van Asperger of met PDD-NOS. Zogenaamde “kernautisten” komen alleen in het regulier onderwijs voor als zij normaal begaafd zijn, kunnen praten en in staat zijn tot een zekere sociale interactie.

#### **Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?**

- Ze kunnen prikkels die op ze af komen, niet goed verwerken. Soms roepen prikkels hele heftige reacties op, soms weer veel te geringe reacties
- Ze nemen zeer gedetailleerd waar, maar overzien het geheel niet
- Moeite met toepassen van het geleerde
- Moeite met tekst verklaren en begrijpend lezen
- Ze snappen niet goed wat er tussen mensen gebeurt, stemmen hun gedrag niet af op de ander en kunnen hierdoor moeilijk met anderen omgaan
- Dit uit zich in extreem teruggetrokken gedrag of in juist te claimend en overheersend gedrag
- Beperkt repertoire van bezigheden of interesse, stereotype (soms bizar) gedrag
- Weerstand en/ of angst bij verandering

#### **De beste aanpak in de klas in bondige adviezen**

- Korte overzichtelijke opdrachten
- Vaste plek, dat biedt veiligheid
- Zorg voor voorspelbaarheid en regelmaat
- Noem bij klassikale opdracht de naam van de leerling
- Visualiseer zo nodig: tijden, mededelingen op het bord etc.
- Meedoen aan klassikale lessen voorkomt verstrikt raken in eigen gedachten
- Heeft veel waardering en sturing nodig
- Neem neutrale houding aan: emotie wordt moeilijk begrepen
- Taalgebruik moet zo simpel mogelijk zijn. Figuurlijke taal begrijpt hij niet
- Richt de aandacht op het schoolse leren, niet op de relatie. Zijn angst kun je verminderen door kennis aan te reiken en zijn wereld overzichtelijker te maken
- Bescherm de leerling tegen pesten: de leerling is egocentrisch, niet egoïstisch
- Conflicten kunnen ze zelden alleen oplossen, help ze hierbij

#### **In ieder geval niet doen**

- Proberen een gedragsverandering teweeg te brengen; Doe geen appèl op zijn emoties, op zijn invoelend vermogen. Dit ontbreekt.

#### **Handelingswijzer voor faalangst**

Faalangst is een specifieke vorm van angst, die altijd gebonden is aan het verrichten van een taak. Er moet een, in de ogen van de jongere, belangrijke prestatie geleverd worden en de kans op mislukking wordt als reëel geschat. Door zijn spannings- en angstgevoelens presteert de jongere slechter dan hij/zij in feite kan. Het is situatiegebonden angst.

Faalangst is geen karaktertrek of persoonlijkheidskenmerk, wel zijn perfectionisme en onzekerheid vaak aanwezige kindkenmerken. Het kan ontstaan zijn door ervaringen in het verleden, bijv. op de basisschool of door de opstelling van volwassenen uit de omgeving van het kind. Faalangstige kinderen hebben vaak ook ouders met faalangst.

Uit onderzoek blijkt dat tussen de 10 en 13 % van alle jongeren tussen de 12 en 14 jaar last hebben van faalangst.

Faalangst zie je op de verschillende terreinen, bij schoolse taken (proefwerken, scriptie etc), bij sociale taken (b.v. iets zeggen in gezelschappen) of bij motorische/competitieve taken (b.v. meedoen aan een sportwedstrijd)

### **Wat zie ik in de klas, hoe herken ik dit gedrag /deze stoornis?**

Er zijn vier kenmerkende reacties bij faalangst

- De afhankelijke leerling - verhuult onzekerheid door veel vragen stellen
- De gesloten leerling - verhuult de onzekerheid door zich terug te trekken
- De clown - verhuult de onzekerheid door grappen te maken
- De brutale - verhuult de onzekerheid door brutaal gedrag

### **Actief gedrag / positieve**

- Druk doen, nerveus gedrag, clownesk gedrag
- Kleur krijgen, zweten, naar het toilet gaan
- Voortdurend om bevestiging vragen
- Veel tijd aan het huiswerk besteden
- Lang over een so (toets) doen
- Perfect werk willen inleveren, detaillistisch leren

### **Passief gedrag**

- Stelt schoolwerk voortdurend uit
- Met een smoesje vertellen dat het huiswerk niet goed gedaan is
- Spontaan hoofdpijn of buikpijn krijgen en ziekmelden
- Blokkeren bij onverwachte overhoringen (blackout)

Bij gesprekken over resultaten ziet de leerling succes vaak niet het gevolg van eigen kwaliteit maar wijst deze op oorzaken buiten zichzelf. De leerling legt de nadruk op zijn (haar) slechte eigenschappen.

De leerling neemt complimenten niet aan, kan ze niet goed verdragen

### **De beste aanpak in de klas in bondige adviezen**

- Erken de jongere in zijn probleem
- Zorg voor succeservaringen
- Geef positieve feedback op de persoon
- Geef positieve feedback op het product
- Geeft de leerling ruimte om fouten te maken
- Biedt een heldere structuur in je les. Vertel aan het begin precies wat de leerlingen kunnen verwachten.

- Leer de leerling werk te plannen en zich aan de planning te houden
- Spreek bedreigende situaties vooraf door.

**In ieder geval niet doen:**

- Ironische of sarcastische opmerkingen maken over het leren van de leerling
- De jongere afhankelijk maken van jouw goedkeuringen.