



# Ondersteuningsplan 2021 - 2026



*Karel de Grote College*

## Inhoud

Inleiding .....	3
Algemene schoolgegevens .....	4
Visie op leren .....	5
Visie op de leerling ondersteuning.....	6
Organisatie van de leerling-ondersteuning.....	7
Aanwezige expertise m.b.t. leerling ondersteuning .....	10
Externe expertise.....	12
Waarheen met een ondersteuningsvraag binnen het KGC.....	13
Communicatie .....	14
Ontwikkeldoelen schooljaar 2019 - 2020.....	16
BIJLAGEN .....	17
Remedial teaching.....	18
Dyslexie.....	18
Rekenen en dyscalculie .....	23
Aanmelding, begeleiding en bekostiging van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte .....	25
Besteding gelden vanuit de Ondersteuningspakketten (OSP) .....	25
Huiswerkbegeleiding .....	26
De vertrouwenspersoon.....	26
Het antipest - protocol .....	26
Beleid ten aanzien van digitaal pesten en cyberpesten.....	29
Ondersteuning van zieke leerlingen en verzuim .....	30
Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	31
KGC Schoolondersteuningsprofiel (SOP) Versie sept. 2019 .....	37

# Inleiding

Voor u ligt het ondersteuningsplan van het Karel de Grote College.

De afgelopen jaren hebben er veel ontwikkelingen plaatsgevonden op het gebied van leerlingenzorg. Met de wet op Passend Onderwijs zullen er met regelmaat tal van ontwikkelingen verder plaatsvinden. Zo zijn reeds diverse taken rondom de leerling ondersteuning beschreven en ontwikkeld, is er een nieuwe werk- en gespreksstructuur rond de leerling ondersteuning binnen de school opgezet en is de coördinatie van de leerling ondersteuning verder geprofessionaliseerd en geïmplementeerd.

Veel voorgenoemde ontwikkelingsaspecten zijn in beeld gekomen tijdens de diverse visitaties op de leerling ondersteuning, welke op onze school werden uitgevoerd.

Inmiddels hebben wij er nu voor gekozen om een meerjarig ondersteuningsplan op te stellen. Het ondersteuningsplan is een groeidocument, dat steeds bijgesteld en aangevuld zal worden n.a.v. recente boven schoolse ontwikkelingen en situaties op onze eigen school. De groei van het ondersteuningsplan zal te zien zijn aan de aanvullende documenten.

Deze opzet geeft ons meer ruimte om onze plannen actueel en concreet te houden en ervoor te zorgen dat het ondersteuningsplan niet alleen een verzameling papieren is.

Voor iedere reactie van lezers houden wij ons van harte aanbevolen!

Zorgcoördinatie van het Karel de Grote College:

Floor Schouten ([f.schouten@kgcnijmegen.nl](mailto:f.schouten@kgcnijmegen.nl))

Eveline Verhamme ([e.verhamme@kgcnijmegen.nl](mailto:e.verhamme@kgcnijmegen.nl))

Dieuwertje Verheijen ([d.verheijen@kgcnijmegen.nl](mailto:d.verheijen@kgcnijmegen.nl))

## Algemene schoolgegevens

Karel de Grote College  
Wilhelminasingel 15  
6524 AJ Nijmegen

Tel. 024-3820460  
Fax 024-3820461

Website: [www.kgcnijmegen.nl](http://www.kgcnijmegen.nl)  
e-mail: [post@kgcnijmegen.nl](mailto:post@kgcnijmegen.nl)

BRIN: 00CB00

Vrijeschool voor mavo, mavo Kunst & Ambacht, havo en vwo.  
Aantal leerlingen: 800

Rector:	Dhr. A. Aldershof
Zorgcoördinatoren:	Mevr. F. Schouten, Middenbouw Mevr. E. Verhamme, Bovenbouw Mevr. D. Verheijen, Bovenbouw

## Visie op leren

“Men dient niet te vragen: ‘Wat moet de mens weten en kennen voor de bestaande sociale orde?’, maar ‘wat is in de mens in aanleg aanwezig en wat kan in hem ontwikkeld worden? Dan zal het mogelijk zijn aan de sociale orde steeds nieuwe krachten toe te voegen uit de opgroeiende generatie. Dan zal altijd datgene in die orde leven wat de tot haar toetredende volledige mensen ervan maken: daarentegen zal niet van de opgroeiende generatie gemaakt worden wat de bestaande sociale organisatie ervan wil maken.” (Rudolf Steiner)

De kern van de onderwijsvisie van de Vrijeschool wordt in het bovenstaande citaat verwoord. ‘Opvoeden is geen vat vullen, maar een vlam ontsteken.’ Alle activiteiten die met de leerlingen op de school worden ontplooid zijn bedoeld om bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van de leerling. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige ontwikkeling in het gebied van de wil, het gebied van het gevoel en het gebied van het denken. Zo krijgen cognitieve, kunstzinnige en sociale vorming gelijkwaardige aandacht.

Hoewel de leerstof (in de vorm van onderwijsprogramma’s) met het oog op de afsluiting van leertrajecten belangrijk is, is dat niet het enige. In onze visie op leren staan de ontwikkelingsmogelijkheden, die horen bij een bepaalde leeftijd, en de individuele mogelijkheden van leerlingen centraal.

De ontwikkeling van leerlingen stopt niet bij het beëindigen van de schoolloopbaan. In de vormgeving van het onderwijs willen wij daarbij aansluiten door de interesse en motivatie van leerlingen te koesteren en te bevorderen. Een open blik naar de samenleving en een schoolklimaat, dat veilig is en waarin kwaliteiten tot hun recht kunnen komen, zijn daarvoor van groot belang.

Idealen en interesses kunnen jonge mensen ontdekken wanneer zij in contact komen met veel verschillende vakken en disciplines. Door het contact met de leerkracht en zijn/haar enthousiasme en liefde voor het vak kan er een vonk overspringen en kunnen leerlingen zich bewust worden van de onbewust aanwezige idealen. Voor het leerplan van onze school betekent dit dat leerlingen kennis maken met zoveel mogelijk aspecten van de maatschappij en de cultuur. Om die reden volgen de leerlingen een veelheid aan vakken en is er pas zo laat mogelijk sprake van profiel- of sectorkeuze.

Daarnaast is het van belang dat er een goede aansluiting is op het vervolgonderwijs. De school stelt zichzelf ten doel voor alle leerlingen een goede aansluiting te verzorgen op de vervolgstudie van hun keuze en hun mogelijkheden.

## Visie op de leerling ondersteuning

### Basisondersteuning

De gehele opvoeding is er onder andere op gericht om jonge mensen hun mogelijkheden en hun idealen te leren ontdekken, opdat zij een goede keuze kunnen maken voor hun levens- en beroepsinvulling. Dit geldt voor alle leerlingen van de school. De school ziet deze algemene (basis)ondersteuning van de leerlingen als een taak voor iedere docent binnen zijn of haar mogelijkheden. Deze taak ligt in het verlengde van de lesgevende taak en is daarmee nauw verbonden.

Daarnaast neemt de mentor een belangrijke plaats in; in met name de sociaal-emotionele begeleiding van de leerlingen van zijn/haar klas, als ook in de begeleiding t.a.v. studie- en examentraject. Ondersteund door vmbo- en/of tweede fase-coördinatoren, teamleiders, decanen en zorgteam.

### Extra ondersteuning

Tenslotte is er de groep leerlingen die extra ondersteuning nodig heeft (al dan niet met een individueel opgesteld *ontwikkelingsperspectief plan*). Het gaat hierbij om leerlingen die uit- of opvallen in het reguliere onderwijsproces. Hier bepaalt de individuele ondersteuningsvraag welke ondersteuning geleverd wordt, de zogenaamde 'ondersteuning op maat'.

Met ingang van de wet op passend onderwijs hebben de nodige veranderingen plaats gevonden, o.a. op het gebied van de financiering, toewijzing en uitvoering van basis- en extra ondersteuning. Er zijn de afgelopen jaren in de verschillende werkgroepen van het Samenwerkingsverband Nijmegen voorstellen uitgewerkt om de wetsvoorstellen praktisch uitvoerbaar te maken. De uitwerkingen met betrekking tot passend onderwijs zijn eveneens uitgewerkt in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van het Karel de Grote College. Hierin wordt voor ouders inzichtelijk gemaakt welke ondersteuning de school biedt. Leden van het zorgteam zijn, in samenwerking met de mentor, verantwoordelijk voor de inzet en uitvoering van de extra ondersteuning.

### Leerwegondersteunend onderwijs

Voor een aantal leerlingen is structureel extra ondersteuning nodig in het ontwikkelingsproces. Het betreft hier de leerlingen met didactische leerachterstanden, motivatieproblemen en of sociaal-emotionele problemen, de zogenaamde LWOO-leerlingen. Deze ondersteuning, ofwel Leerwegondersteunend Onderwijs, vindt in de mavo Kunst & Ambacht plaats door een kleinere klas te formeren van maximaal 20 leerlingen (het instroomniveau van deze leerlingen is mavo).

## Organisatie van de leerling-ondersteuning

### Leerlingbespreking

Wanneer er (acute) vragen zijn over voortgang en ontwikkeling van een leerling of lesgroep dan kunnen deze kort besproken worden in het teamoverleg. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen het middenbouwteam, bovenbouwteam en de teamvergadering van mavo Kunst & Ambacht en mavo. Alle teams vergaderen op regelmatige basis met elkaar. Wanneer er langer stilgestaan moet worden bij de hulpvraag dan kan de mentor een verzoek indienen tot het houden van een kinderbespreking en/of klassenbespreking, waarbij getracht wordt een beeld of karakterisering te geven en de hulpvraag van de leerling(en) helder te krijgen.

De mentor bereidt deze bespreking voor en let daarbij op de sociaal-emotionele, cognitieve- en fysieke ontwikkeling van de leerling(en). De betrokken docenten, teamleider en lid van het zorgteam geven hun visie op de leerling(en) en komen zo tot een beeld dan wel karakterisering van de leerling(en). Driemaal per jaar vindt de voortgangsvergadering plaats, waarbij de studievoortgang in relatie tot de ontwikkeling van de leerling wordt besproken in de verschillende deelteams. Niet alleen na een team- of klassenbespreking, maar ook door het jaar heen kunnen leerlingen opvallen door hun gedrag, prestaties en bijvoorbeeld afwezigheid. Hiervan kan door iedere leerkracht/betrokkenen melding gedaan worden bij de ondersteuningscoördinatoren. Na de melding wordt eerst contact opgenomen met de mentor met de vraag of deze meer kan vertellen over de leerling, de ouders en de vraag om ondersteuning. Verder wordt vastgelegd welke ondersteuning al door de mentor gegeven is. Als de ondersteuningsvraag de draagkracht en de competentie van de mentor te boven gaat, neemt het zorgteam de vraag over.

### Zorgteamoverleg

Het zorgteam is een team, bestaande uit de ondersteuningscoördinatoren, maatschappelijk werker, de remedial teacher, de begeleider passend onderwijs (BPO-er) en de orthopedagoog, dat om de 2 weken bij elkaar komt. Dit overleg bespreekt de ondersteuningsvragen ingebracht door de mentoren en/of specifieke hulpverleners en stelt een plan van aanpak op. Indien nodig worden leerplichtambtenaar, jeugdarts GGD en/of andere externe partners uitgenodigd en betrokken. Voor iedere leerling wordt een casemanager aangewezen. Deze zorgt ervoor dat betrokkenen op de hoogte worden gebracht en de afspraken in het leerlingvolgsysteem (Magister) worden bijgehouden.

### Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem (Magister) is een concreet hulpmiddel om op een systematische manier van alle leerlingen de ontwikkeling/leervorderingen over langere periodes in kaart te brengen en daar consequenties aan te verbinden. Het stelt docenten in staat om vast te stellen of de ontwikkeling van de leerlingen op school naar wens verloopt. De ontwikkeling van alle leerlingen en de gegevens van de extra hulp aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte worden geregistreerd en vastgelegd. Het privacyreglement verwerking leerling gegevens is terug te vinden op Intranet Sgvvs.pdf.

### De lesopvang en absentie

Wanneer er een docent uitvalt dan wordt er voor klas zeven en acht een werkuur ingelast. De leerlingen gaan dan onder begeleiding zelfstandig aan het werk of krijgen een vervangende les. Indien mogelijk, (wanneer het bijvoorbeeld om een laatste uur gaat) wordt het rooster aangepast. De aanwezigheid van leerlingen wordt iedere dag nauwlettend gevolgd door de verzuimcoördinator. Als op school geen reden voor absentie bekend is, wordt contact opgenomen met de ouders. Veelvuldig spijbelen, langdurige absentie en te laat komen, wordt door de verzuimcoördinator en/of zorgcoördinator met de ouders besproken en doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Huidige situatie bij de ondersteuning van leerlingen

Van alle nieuwe zevende klas leerlingen bekijkt de mentor, aannamecoördinator en/ of coach het dossier van de basisschool. Relevante gegevens en opvallende zaken die extra ondersteuning en aandacht behoeven, worden op papier gezet en gedeeld met betrokken docenten. Indien nodig worden de gegevens al in een vroeg stadium besproken in het team.

Bij de start in klas 7 monitoren mentor, docenten en teamleider de klas en de individuele leerling nauwlettend. Daarnaast worden alle leerlingen van de middenbouw uitgenodigd voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige; naast fysieke gezondheid is ook aandacht voor welbevinden en belastbaarheid van de leerling. Ook wordt in iedere 7<sup>e</sup> klas een observatie gedaan door de schoolondersteuner / orthopedagoog. Bevindingen worden besproken met de mentor en het team. Desgewenst wordt de zorgcoördinator / zorgteam ingeschakeld.

Leerlingen met een verklaring/ diagnose voor bijv. dyslexie, dyscalculie, autisme, angststoornis, AD(H)D en/of een andere leer- of ontwikkelingsvraag, worden zorgvuldig gevolgd. Daar waar nodig wordt de leerling ingebracht in de teamvergadering of het zorgoverleg en wordt er een plan van aanpak opgesteld, wat besproken wordt met de ouders en de leerling.

Indien de leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt er op grond van het dossier en in samenspraak met ouders een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld.

Voor de LWOO-leerlingen mavo Kunst & Ambacht wordt het handelingsplan gemaakt door de mentor. Dit handelingsplan wordt besproken en bijgesteld in de teamvergadering.

De mentor

In de organisatie van de leerlingenzorg op het Karel de Grote College neemt de mentor een belangrijke plaats in. Deze is de spil in de begeleiding van de leerling en vormt de schakel tussen school en thuis. De mentor volgt de resultaten van de leerlingen uit zijn/haar klas, bespreekt moeilijkheden met de klas en probeert deze zoveel mogelijk op te lossen. De mentor heeft contacten met de ouders en is ook vaak het eerste aanspreekpunt. Bijzondere problemen worden eerst behandeld door de mentor, wanneer deze problemen echter zijn/haar competentie overstijgen dan brengt hij/ zij de leerling in bij een leerlingbespreking en/of neemt hij/zij contact op met de desbetreffende functionaris (ondersteuningscoördinator, decaan, teamleider etc.) In het begeleidingsuur komen diverse zaken aan de orde zoals: aanpak van het huiswerk en de sfeer in de klas. Ook voor persoonlijke zaken kan de mentor een belangrijke gesprekspartner zijn. In klas 7 en 8 heeft de leerling dezelfde mentor.

Begeleiding bij leerproblemen

De remedial teachers proberen eventuele lees- en spellingproblemen zo snel mogelijk op te sporen. Dit doen zij in samenspraak met de taaldocenten en klassenleraren en door het afnemen van specifieke toetsen. Indien nodig volgen leerlingen, waarbij mogelijk sprake is van dyslexie, een taalprogramma in kleine groepen, zodat wanneer er geen vooruitgang wordt geboekt een dyslexieonderzoek kan worden aangevraagd buiten school. Leerlingen met een leerbelemmering krijgen zo mogelijk kortdurende begeleiding wanneer dit nodig is.

Eventuele rekenproblemen / –achterstanden worden vroegtijdig gesignaleerd en besproken met de mentor en wiskunde-/rekenleraar. In klas 7 en 8 zijn voor alle leerlingen reguliere rekenlessen ingeroosterd.

Wanneer een leerling problemen heeft met het “leren-leren” en de schoolontwikkeling hierdoor ernstig in gevaar komt, is het raadzaam om samen met de mentor het probleem in kaart te brengen. De mentor kan samen met de zorgcoördinator bekijken wat de oorzaak van het probleem is.



#### Huiswerkbegeleiding en bijles studiebegeleiding

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben bij het maken van huiswerk of leerlingen die vakspecifieke bijles nodig hebben, bestaat de mogelijkheid om op school onder aansturing van het externe huiswerkinstituut “Studiebegeleiding Nijmegen (SN)” hun huiswerk te maken of een bepaald vak extra te oefenen (zie protocol).

#### Persoonlijke en sociale begeleiding

Wanneer problemen op sociaal-emotioneel gebied de competentie van de mentor overstijgen dan wordt de leerling besproken in het intern ondersteuningsteam. Op grond van de bevindingen van dit team kan waar nodig kortdurende hulp ingezet worden.

Afhankelijk van de hulpvraag kunnen de maatschappelijk werkster, de schoolverpleegkundige en/of de jeugdarts hulp bieden.

Wanneer docenten signaleren dat een leerling gepest wordt of wanneer de sfeer in de klas onveilig wordt, kan ook ondersteuning geboden worden. De leidraad hiervoor is het anti-pestprotocol.

Voor de leerlingen met examenvrees en faalangst verzorgt Studiebegeleiding Nijmegen een interne training voor leerlingen.

#### Financiële zorgen

In enkele gevallen kan de financiële draagkracht deelname aan bovengenoemde begeleiding in gevaar brengen. Een oplossing hiervoor staat beschreven in de schoolgids (Sociaal Fonds en Stichting Leergeld). Wanneer het om langdurige en intensieve begeleiding gaat dan kan er via het sociale wijkteam ondersteuning geboden worden. Iedere gemeente heeft hiervoor zijn eigen regelingen.

#### Verwijsindex

Het Karel de Grote College is aangesloten bij de Verwijsindex Regio Nijmegen. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere onder hun hoede. Wanneer meerdere hulpverleners een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan ontvangen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen professionals elkaar eenvoudig en snel vinden om beter af te stemmen en samen te werken m.b.t. de hulpverlening aan jeugdigen. Tot op heden hebben wij nog geen gebruik hoeven te maken van de verwijsindex.

# Aanwezige expertise m.b.t. leerling ondersteuning

## Interne expertise

### Dyslexiecoördinator

De dyslexiecoördinator is er voor de organisatie rondom de begeleiding van de dyslectische leerlingen en leerlingen met taalproblemen. In de voorbereiding op dyslexieonderzoek en de uitslagen kijkt zij mee. Zij bespreekt met leerlingen (en incidenteel met de ouders) de compenserende maatregelen en mogelijkheden binnen het KGC. Zij voorziet de leerlingen van een dyslexiepasje en geeft de docenten concrete informatie over de aanpak van de dyslectische leerlingen in hun les (zie dyslexieprotocol). Rondom de examens biedt zij samen met de RT-er hulp bij de examenvoorbereiding.

### Decanen

De decanen begeleiden de leerling met keuzes en oriëntatie tijdens de schoolloopbaan op het gebied van profielen/ sectoren, vervolgopleidingen, de arbeidsmarkt en beroepen. Tevens zijn zij het aanspreekpunt t.a.v. begeleidingsuren in klas acht en negen, de determinatie, het eerder afsluiten van vakken en de voortgang in de leertrajecten.

### Leerling-begeleider

De leerlingbegeleider en de BPO-er heeft als taak leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte te begeleiden in de dagelijkse gang van zaken op ieder gebied. Zij biedt structuur in de veelheid aan informatie, stemt de begeleiding af op de individuele ondersteuningsbehoeften en heeft op regelmatige basis contact met de leerling. Indien nodig schrijft de leerlingbegeleider, in samenwerking met de BPO-er of orthopedagoog het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), stelt het handelingsplan op, schrijft evaluatie en stelt het handelingsplan bij. De leerlingbegeleider informeert en adviseert docenten en onderhoudt, samen met de mentor contacten met ouders en de schoolondersteuner.

### LWOO-begeleiding

De remedial teacher heeft tot taak om de LWOO-leerlingen in mavo Kunst & Ambacht ondersteuning te bieden op leergebied. N.a.v. het onderwijskundig rapport en bevindingen van de leraren, volgt er overleg en op grond daarvan wordt een handelingsplan geschreven. De leerlingen krijgen extra uitleg (re-teaching) en er wordt hulp geboden bij het leren-leren en de planning van het huiswerk.

In het leertraject mavo Kunst & Ambacht de leerwegondersteuning gerealiseerd door de klassengrootte terug te brengen naar maximaal twintig leerlingen. Hierdoor is er voor de individuele leerling meer aandacht.

### Remedial teachers

De remedial teachers bieden vooral ondersteuning in de middenbouw. Zij ondersteunen bij de instaptoetsen en ondersteunen de (dyslectische)leerlingen van de taalgroepen. Er is beperkte tijd beschikbaar (ook voor bovenbouwleerlingen) om leerlingen kortdurend te begeleiden.

### Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werkster is twee dagen per week op school. Zij begeleidt in kortdurende trajecten leerlingen die vragen/problemen hebben in de thuissituatie en/of op sociaal-emotioneel gebied. Wanneer meer hulp noodzakelijk is, wordt er naar externe hulp doorverwezen. Der schoolmaatschappelijk werkster zoekt daarin altijd de afstemming met ouders.

### Jeugdarts

De jeugdarts is in dienst van de GGD. De jeugdarts onderzoekt leerlingen op verzoek van het ondersteuningsteam. De jeugdarts wordt o.a. ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte. De jeugdarts stelt de belastbaarheid van de leerling vast, adviseert en geeft voorlichting over gezondheid en ontwikkeling van de leerlingen.

### Jeugd- / schoolverpleegkundige

Doet algemene onderzoeken vanuit de GGD in de middenbouw en heeft hierover overleg met de mentor en de jeugdarts. De jeugdverpleegkundige wordt incidenteel ingeschakeld bij (fysieke) problemen van leerlingen. Zij houdt de jeugdarts op de hoogte en verwijst leerlingen eventueel door naar de jeugdarts.

### Vertrouwenspersoon

Iedereen die verbonden is aan het Karel de Grote College kan zich met klachten van vertrouwelijke aard wenden tot de vertrouwenspersoon. Indien nodig wordt er n.a.v. de klacht een traject van bemiddeling opgezet of wordt er hulp geboden bij het zoeken naar externe onafhankelijke instanties die kunnen bemiddelen (zie protocol).

### Anti- pestcoördinator

De anti-pestcoördinator fungeert als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid. Zij levert een actieve bijdrage aan een sociaal- en veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten. Tevens fungeert zij als gesprekspartner op het gebied van sociale veiligheid en het coördineren van het anti-pestbeleid van de school.

### Zorgcoördinator

De zorgcoördinator draagt zorg voor het afstemmen van de ondersteuning van de leerling door te communiceren met alle betrokkenen, t.w. de leerling, de ouders, de mentor, interne en/of externe ondersteuners. Ook ziet zij toe op het vastleggen van het ontwikkelingsperspectief, het opstellen van het handelingsplan/ plan van aanpak. De zorgcoördinator beheert het dossier van de leerling. Verder draagt de zorgcoördinator zorg voor de deskundigheidsbevordering, coaching en ondersteuning van docenten en het ontwikkelen en initiëren van het beleid t.a.v. het ondersteunen van leerlingen.

### Orthopedagoog

De orthopedagoog maakt deel uit van het zorgteam. De orthopedagoog kijkt mee op het moment dat leerlingen onvoldoende tot ontwikkeling komen binnen de school, op het gebied van leren of gedrag. Zij kan observeren tijdens lessen, dossier analyse uitvoeren of een diagnostische screening uitvoeren bij de leerling. Ook kan zij adviseren bij vervolgonderzoek.

Als er onderzoek is afgenomen bij een leerling dan kan de orthopedagoog de mentor ondersteunen, door aan te sluiten bij het resultaatgesprek van het onderzoek en om conclusies om te zetten naar bruikbare adviezen binnen de school.

Handelingsplannen en adviezen worden o.a. door de orthopedagoog opgesteld en gedeeld binnen het team. Dit gaat om individuele leerling adviezen, maar ook adviezen voor de hele klas. De orthopedagoog kan ingeschakeld worden om via observaties en gesprekken mee te kijken naar de groepsvorming binnen de klas en mentoren en/of docenten daarbij te coachen.

## Externe expertise

Als school maken wij gebruik van de expertise de leerplichtambtenaar, de GGD en de jeugdhulpverlening. Vertegenwoordigers van genoemde instanties hebben frequent overleg en afstemming met de zorgcoördinatoren. Leerlingen die verwezen worden naar één van de genoemde instanties worden besproken. Daarnaast maken wij gebruik van de expertise van het Samenwerkingsverband VO Nijmegen.

### Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld bij veelvuldig verzuim en/of ongeoorloofde afwezigheid.

### Jeugdhulpverlening

Wanneer er vermoedens zijn van problemen in de gezinssituatie of problemen bij de opvoeding van de leerling, kan de school de hulp inroepen van de schoolmaatschappelijk werkster en/of de jeugdverpleegkundige. Zij kunnen de ouders verder helpen bij het uitzetten van een hulpvraag. Via de huisarts kan hulp ingeroepen worden bij het sociaal wijkteam in de woonplaats van de leerling. De leerling is dan al bekend bij het zorgteam.

### Samenwerkingsverband

Het Samenwerkingsverband VO-ROC Nijmegen e.o. heeft als doel de leerlingen in de regio passend onderwijs aan te bieden. Leerlingen met een ondersteuningsvraag zijn die leerlingen van wie vaststaat dat ze, al dan niet tijdelijk, orthopedagogische- en/of orthodidactische ondersteuning nodig hebben met het oog op een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces.

De ondersteuningscoördinator kan te allen tijde contact opnemen met het Ondersteunings- platform van het Samenwerkingsverband. In samenspraak met de consulent van het Ondersteuningsplatform, de ouders en de leerling kan de school een plan van aanpak opstellen. Via het Ondersteuningsplatform kan de school, middels het opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP), een ondersteuningspakket (OSP) aanvragen. Met deze gelden kan de school extra ondersteuning op maat bieden.

Wanneer er ernstige problemen zijn met een leerling, waardoor het niet meer lukt om een leerling op school te houden, dan kan de leerling (tijdelijk) doorverwezen worden naar het Flexcollege. Het Flexcollege is een bovenschoolse voorziening van het Samenwerkingsverband Nijmegen. De ondersteuningscoördinator kan ook gebruik maken van de expertise van het SWV.

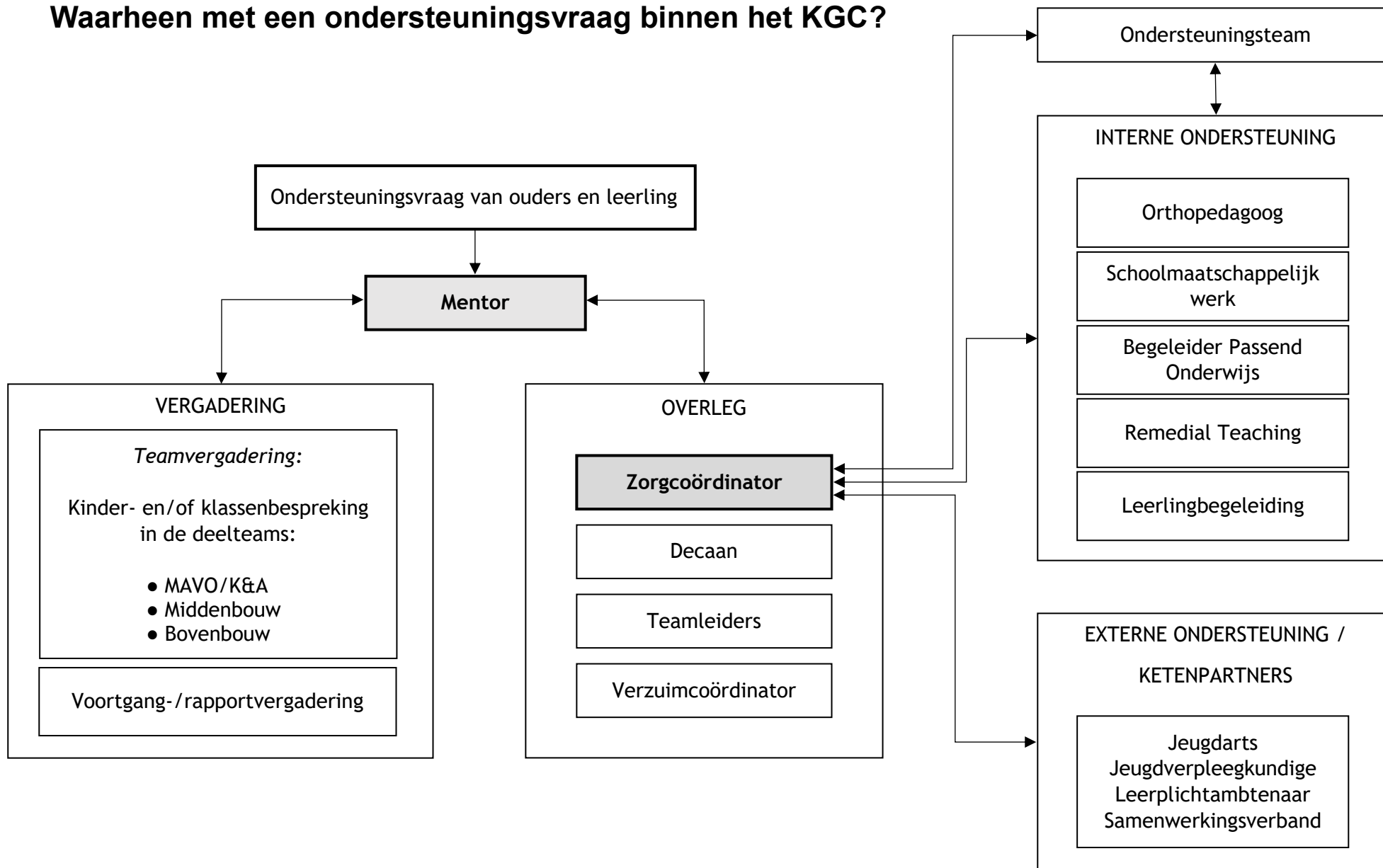
### Schoolondersteuner (BPO)

De schoolondersteuner heeft veel expertise wat betreft de ondersteuningsbehoefte van leerlingen met een ontwikkelings- en/of gedragsproblematiek, alsmede met chronisch zieke leerlingen en leerlingen met een ernstige motorische beperking. De schoolondersteuner ondersteunt de school met de schoolontwikkeling in het algemeen en met de leerling ondersteuning. De schoolondersteuner is in dienst van het Samenwerkingsverband en toegewezen aan de school.

### Leden van het netwerk van zorgcoördinatoren

Het Samenwerkingsverband organiseert een aantal studiemiddagen in het jaar waarop de ondersteuningscoördinatoren samenkomen (professionalisering). Actuele onderwerpen worden besproken en er bestaat de mogelijkheid tot collegiaal overleg.

## Waarheen met een ondersteuningsvraag binnen het KGC?



# Communicatie

## Ouders/ verzorgers

### Algemene communicatie

Voor iedere jaarlaag organiseert de school twee ouderavonden per jaar. In het plenaire gedeelte van de avond wordt altijd de relatie gelegd tussen het leerplan en de karakteristieken van de algemene ontwikkeling van de leerlingen op dat moment. Ook kan er een uiteenzetting worden gehouden over de lesinhoud van een bepaald vak, of uitleg worden gegeven over het studietraject dat de leerlingen gaan doorlopen. Na de pauze bespreekt iedere mentor met de ouders het wel en wee van zijn/haar klas, in een per klas georganiseerde bijeenkomst. Deze wordt (indien gewenst) met de contactouder(s) voorbereid en biedt ruimte voor besprekpunten die door ouders worden aangedragen.

### Individuele oudergesprekken

Daarnaast zullen eenmaal per jaar ouder- / leerling gesprekken plaatsvinden. Deze gesprekken hebben een duur van vijftien minuten. Ouders kunnen zich van tevoren inschrijven bij een leraar of mentor voor een gesprek. Vanuit school achten wij de aanwezigheid van de leerling wenselijk bij dit gesprek. In geval van acute zorg of een stagnerende voortgang kan te allen tijde op afspraak een oudergesprek plaatsvinden tussen de mentor en de ouders, eventueel aangevuld met een lid van het zorgteam en/of de teamleider.

### KGC-mededelingen

Ieder kwartaal gaan er KGC-mededelingen uit naar de ouders/verzorgers. Daarin staan de bijzonderheden opgenomen over de gang van zaken op school. Ook is er een planning van de activiteiten opgenomen. Andere directe en/of actuele communicatie vindt ook plaats door middel van e-mail. Ouders kunnen verder informatie vinden op de website van de school en in de schoolgids, die ook op de website te vinden is.

### Ouderkring

De ouderkring is een platform van ouders waarvan per klas twee ouders worden afgevaardigd. De ouderkring komt zesmaal per jaar bijeen en wordt ook bijgewoond door de schoolleiding. Ouders krijgen hier de mogelijkheid elkaar te informeren betreffende het reilen en zeilen in de eigen klas. Als ook het schoolbeleid te spiegelen en daarover vragen te stellen. De ouderkring heeft een adviserende taak. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad is ook vertegenwoordigd in de ouderkring en informeert en peilt draagvlak t.b.v. advisering en instemming.

### Specifieke communicatie

De eerst aangewezen persoon voor ouders als er zorgen/vragen zijn over hun kind is de mentor (mentor). In veel situaties zal de mentor de zorg kunnen wegnemen, het probleem kunnen oplossen. Gaat de zorg/vraag de draagkracht en de competentie van de mentor te boven, of voorziet deze dat er een intensiever traject van ondersteuning/ begeleiding nodig is, dan schakelt de mentor de ondersteuningscoördinator in. Die ondersteunt de mentor en brengt desgewenst de leerling in tijdens het zorgteamoverleg. De ondersteuningscoördinator bespreekt vervolgens de adviezen vanuit het overleg met de mentor. De mentor informeert ouders en docenten. De ondersteuningscoördinator coördineert het verdere traject en stuurt betrokken leden van het ondersteuningsteam aan. Wanneer de school de zorg niet heeft kunnen wegnemen en ouders hiervoor een klacht willen indienen dan kan er gebruik gemaakt worden van de klachtenregeling die terug te vinden is op de website van de school.

### Primair onderwijs

Jaarlijks ontvangen wij leerlingen van  $\pm 55$  basisscholen uit de verre regio. Met de negen toeleverende basisscholen van de Vrije School worden warme contacten onderhouden; de aanname coördinator onderhoudt contacten met de leerkracht van klas 6 en de Intern begeleider. In de maand januari

presenteert de school zich op diverse onderwijsmarkten binnen Nijmegen. Voor de regio leerlingen van de zesde klas organiseert de school een lessenavond in november. Tegelijkertijd vindt een voorlichting plaats aan ouders van deze leerlingen. Voor ouders met kinderen uit het reguliere basisonderwijs organiseert de school een aparte informatieavond in februari. Tegelijkertijd kunnen de leerlingen van groep acht open lessen bezoeken. Aan de ouders wordt uitleg gegeven over onze visie op onderwijs, het leerplan en de inrichting van ons onderwijs. De leerlingen kunnen op deze avond kennismaken met onze manier van lesgeven en proeven aan ons karakteristieke 'hoofdonderwijs'. Met de overige basisscholen vindt altijd overleg plaats met de aannamescommissie op het moment van aanname.

Vervolgonderwijs (mbo- hbo- wo)

Het contact met het vervolgonderwijs wordt onderhouden door de decanen. Zij zorgen ervoor dat de leerlingen kennis maken met de verschillende richtingen in vervolgopleidingen. Hiervoor wordt ruimte gemaakt tijdens de begeleidingslessen en worden er speciale voorlichtingsavonden gepland waarop veel opleidingen vertegenwoordigd zijn. Daarnaast bezoeken de leerlingen verschillende voorlichtingsdagen. Leerlingen en/of ouders kunnen contact opnemen met de decanen.

## Ontwikkeldoelen schooljaar 2021 - 2022

### Inzet IOP / NPO gelden

In schooljaar 2020-2021 is een start gemaakt met de inzet van extra ondersteuning voor alle leerlingen die tijdens het afstandsonderwijs achterstanden hebben opgelopen, of onvoldoende tot ontwikkeling zijn gekomen. Daarbij is ingezet op het aanbieden van maatwerktrajecten op het gebied van vakinhoudelijke ondersteuning, executief functioneren en meer aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de klas en de individuele leerling. Ook heeft de school ingezet op het versterken van het mentoraat. In schooljaar 2021-2022 zal deze vorm van extra ondersteuning verder uitgewerkt en ingezet worden.

### Professionalisering

Beleid Alcohol & Drugs

Verdere implementatie van het preventieplan; afstemmen op jaarplanning van de diverse jaargroepen, verder vormgeven terugkoppeling na lessenserie 'wat willen we dat leerlingen met opgedane kennis doen?' Op welke wijze wordt de opgedane kennis verder verwerkt.

Scholing van docenten middenbouw en bovenbouw.

Onderzoeken waar de coördinatie van dit plan ligt, zodat het geborgd wordt.

### Waarborgen beleid rondom pesten en anti- pestprotocol

Anti- pestprotocol is geïmplementeerd in de verschillende teams, jaarlijks terug laten komen in teamvergaderingen.

Bij start schooljaar wordt pestprotocol besproken in de verschillende teams en de nieuwe klassen 7.

### Signaleren en melden

Borging meldcode.

Schoolbreed vergroten van kennis en vaardigheden m.b.t. signaleren en melden van kindermishandeling. Wordt ieder jaar onder de aandacht gebracht in de teams.



# BIJLAGEN

Remedial teaching	18
Dyslexie	18
Rekenen en dyscalculie	23
Aanmelding, begeleiding, bekostiging leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte	25
Besteding gelden vanuit de Ondersteuningspakketten (OSP)	25
Huiswerkbegeleiding	26
De vertrouwenspersoon	26
Het antipest - protocol	26
Beleid ten aanzien van digitaal pesten en cyberpesten	29
Ondersteuning van zieke leerlingen en verzuim	30
Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	31
KGC Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	37

## **Remedial teaching**

Op onze school hebben we twee remedial teachers en een dyslexiecoördinator.

De werkzaamheden van de dyslexiecoördinator en de remedial teacher zijn in de eerste plaats gericht op het herkennen van leerlingen die op onze school starten en mogelijk dyslexie hebben, maar nog niet eerder gesignaleerd zijn. Zij screenen de dossiers (o.a. onderwijskundig rapport en gegevens uit het leerlingvolgsysteem van de basisschool), scoren en interpreteren de instaptoetsen die de leerlingen in de 7<sup>e</sup> klas maken en voeren indien nodig aanvullend diagnostisch onderzoek uit. Zij brengen de mogelijke problemen op het gebied van taal in kaart (bij het vak rekenen is dit nog in ontwikkeling).

De dyslexiecoördinator ondersteunt en begeleidt het team van docenten en biedt coaching aan individuele docenten. Deze ondersteuning kan betrekking hebben op inhoud en vormgeving van de steunuren Taal, overleg met sectie Nederlands, informatieverstrekking naar secties moderne vreemde talen en aan docenten t.b.v. het hoofdonderwijs. De remedial teacher biedt persoonlijke kortdurende hulp aan leerlingen met o.a. taalproblemen en dyslexie. Hulp wordt geboden in de vorm van coaching en kan betrekking hebben op welbevinden, leerstrategieën, gebruik software, aanpak huiswerk, leerachterstanden, concentratie, planning en organisatie van het werk, huiswerk HO, etc.

De dyscalculiecoördinator ondersteunt en begeleidt het team van docenten m.b.t. vragen over specifieke rekenproblemen/ dyscalculie of een vermoeden hiervan. Samen met docenten, ouders en leerlingen bekijkt zij welke ondersteuning of aanpassing nodig is, eventueel aangevuld met verder onderzoek. Wanneer onderzoek geadviseerd wordt, zal dit altijd op kosten van de ouders zijn. De coördinator kan de ouders ondersteunen bij het zoeken naar een bekwame onderzoeker, het aanleveren van specifieke gegevens van de leerling en het formuleren van de juiste hulpvraag.

## **Dyslexie**

Instaptoets - taalondersteuning - dyslexieonderzoek in klas zeven

Instaptoets Taal

De dyslexiecoördinator heeft de organisatie rondom Instaptoets Taal (volgens richtlijnen landelijk dyslexieprotocol) onder haar hoede. De dyslexiecoördinator en remedial teacher verzamelen de lees-en taalgegevens van alle nieuw binnengekomen leerlingen uit de door de basisschool aangeleverde onderwijskundig rapporten en brengen die in kaart per leerling en per klas. Bij alle 7<sup>e</sup> klas leerlingen wordt een dictee afgenomen. De leerlingen die opvallen worden verder getoetst (EMT + Klepel). Aan de hand van die gegevens wordt een selectie gemaakt van de groep leerlingen met een ernstige taalachterstand en waarbij een vermoeden van dyslexie bestaat. Zij krijgen extra taalondersteuning aangeboden. De ouders van de betreffende leerlingen worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Taalondersteuning

Leerlingen met een ernstige taalachterstand waarbij een vermoeden van dyslexie bestaat, krijgen twaalf lessen taalondersteuning (RT), lezen en spelling in een kleine groep.

Indien uit de evaluatie van de taalondersteuning blijkt dat de leerling onvoldoende geprofiteerd heeft van de ondersteuning (d.w.z. dat de achterstand hardnekkig is), wordt in overleg met de mentor en dyslexiecoördinator afgewogen of de leerling in aanmerking komt voor een dyslexieonderzoek. Deze procedure proberen we voor het einde van de zevende klas af te ronden. Ouders worden hierover per brief ingelicht, desgewenst wordt dit in een gesprek toegelicht.

Dyslexieonderzoek

Als ouders overgaan tot dyslexieonderzoek dan kan de coördinator hen adviseren over een geschikte instantie voor onderzoek dat door de ouders zelf betaald wordt. De dyslexiecoördinator ondersteunt ouders in dit traject. Zij zal samen met de externe instantie de onderzoeksverslagen bespreken met de

ouders en de leerling. Tijdens dat gesprek worden de mogelijkheden m.b.t. compenserende en ondersteunende maatregelen besproken.

Uit dit onderzoek volgt dan eventueel een dyslexieverklaring. Deze verklaring is geldig voor de rest van de schoolloopbaan van de leerling. Voor deze leerlingen geldt dat, zodra zij een dyslexieverklaring hebben, zij een dyslexiepas krijgen die recht geeft op extra faciliteiten. Zodra een leerling een dyslexieverklaring heeft, wordt dit in het leerlingvolgsysteem vermeld en worden de docenten op de hoogte gebracht.

Het komt voor dat er leerlingen zijn waarvan pas later het vermoeden van dyslexie ontstaat. Dan kan alsnog een dyslexieonderzoek geadviseerd worden. In alle gevallen geldt dat een leerling pas gebruik mag maken van de faciliteiten voor dyslectische leerlingen als hij beschikt over een dyslexieverklaring en bijbehorende dyslexiepas.

In het examenjaar van de leerling kan de dyslexieverklaring tot uiterlijk 1 november overlegd worden, dit in verband met het aanvragen van de examenfaciliteiten bij de inspectie.

#### Leerlingen met een dyslexieverklaring

Bij binnenkomst op school bestuderen de mentor en de dyslexiecoördinator het onderwijskundig rapport van de basisschool en het verslag van het dyslexieonderzoek. Zij bekijken welke ondersteuning de leerling nodig heeft. Indien gewenst kunnen ouders contact opnemen met de dyslexiecoördinator. In sommige gevallen wordt al meteen na aanmelding, dus nog voor de start op school, een (telefonisch)gesprek gevoerd met de dyslexiecoördinator.

Zodra een leerling een dyslexieverklaring heeft, wordt dit in het leerlingvolgsysteem vermeld en worden de docenten op de hoogte gebracht. De dyslexieverklaring wordt voor leerlingen en docenten zichtbaar gemaakt in de zogenaamde dyslexiepas. Deze pas wordt door de dyslexiecoördinator aan de leerlingen persoonlijk uitgereikt samen met het boekje: "Dyslexie op het Karel De Grote College". In dit boekje krijgen leerlingen en ouders informatie over dyslexie en over mogelijke compenserende en dispenserende maatregelen waar zij recht op hebben of gebruik van kunnen maken.

#### Regels en afspraken m.b.t. compenserende maatregelen

Als een leerling een dyslexieverklaring heeft, heeft hij recht op een aantal compenserende faciliteiten. Om dit ook letterlijk zichtbaar te maken, krijgt de leerling een dyslexiepas. Bij sommige faciliteiten wordt onderscheid gemaakt tussen de middenbouw en de bovenbouw.

Voor alle dyslectische leerlingen geldt:

Indien nodig (na overleg met mentor en dyslexiecoördinator) mag de leerling thuis bij het uitwerken van het periodeschrift de computer met spellingscontrole als schrijfgerei gebruiken. De leerling dient wel het gemaakte werk (elke dag) uit te printen en ter beoordeling mee te nemen naar school.

De leerling krijgt de vragen en opdrachten van overhoringen en toetsen waar mogelijk op schrift, de vragen zullen dus niet gedictieerd worden. De lay-out moet duidelijk en overzichtelijk zijn. Het lettertype is voldoende groot (vanaf twaalfpunts).

De leerling heeft recht op tijdsverlenging. Per lesuur van 50 minuten heeft de leerling recht op tien minuten extra tijd. Indien dit praktisch niet mogelijk is heeft de leerling recht op een vermindering van het aantal opdrachten /vragen (twintig procent).

De leerling heeft bij de talen recht op een andere beoordeling wat de spelling van woorden betreft. Dat wil zeggen dat de verwisseling van letters, het ontbreken van letters en de fonetische weergave van moeilijke woorden niet fout worden gerekend. Dit geldt niet voor schriftelijke overhoringen en toetsen waarbij uitdrukkelijk de spelling van woorden getoetst wordt (bijvoorbeeld een dictee). Fouten in de betekenis, grammaticale regels en werkwoordspelling tellen wel mee.

Voor alle leerlingen vanaf klas negen is er vier maal per jaar een toetsweek. Door het rooster worden alle dyslectische leerlingen in staat gesteld de toetsen met tijdsverlenging te maken (twintig procent extra tijd).

Gebruik laptop als schrijfgerei en maken van toetsen met IntoWords (verklankingssoftware).

- Leerlingen uit klas 7 en 8 met een deskundige verklaring mogen bij uitzondering gebruik maken van hun laptop bij hoofdonderwijs. Dit gaat in overleg met de dyslexiecoördinator en de mentor.
- Leerlingen die beschikken over een dyslexieverklaring mogen vanaf klas negen de laptop als schrijfgerei gebruiken voor alle grote schrijfoopdrachten voor de talen.
- In overleg met de dyslexiecoördinator en de examencommissie mogen leerlingen met een dyslexieverklaring de PTA- opdrachten of toetsen met veel schrijfwerk op de pc maken. Naast de dyslexieverklaring is ook een deskundige verklaring nodig om de noodzaak van het werken op de laptop aan te tonen.

Maken van PTA-toetsen in IntoWords

Leerlingen die thuis werken met IntoWords mogen bij uitzondering hun PTA-toetsen maken in IntoWords in de mediatheek\*

\*Hiervoor kan een aanvraag ingediend worden via de dyslexiecoördinator. Het ZIT (KGC-zorgteam) zal hierover in gezamenlijk overleg met de examencommissie bindend advies uitbrengen. De teamleider meldt dit vervolgens in een afdelingsvergadering aan alle docenten. De Remedial Teacher begeleidt de leerling en docenten m.b.t. aanvragen resp. aanleveren van toetsen in Intowords. De mediathecaris ondersteunt de organisatie hiervan.

Huiswerk:

Als een leerling met dyslexie vastloopt tijdens de lessen, dan zijn er in overleg met de docent en dyslexiecoördinator aanpassingen mogelijk rondom huiswerk.

De docent maakt een aparte planner of maakt aparte afspraken m.b.t. huiswerk. Het maakwerk kan worden aangepast: er worden geen oefeningen overgeslagen, wel kan het aantal opdrachten van eenzelfde soort oefening verminderd worden. Geen aanpassingen m.b.t. het aantal woordjes dat geleerd moet worden. In de planner worden de woordjes verdeeld over meerdere weken en dagen per week, zodat de hoeveelheid per keer overzichtelijk is met daarnaast ruimte voor herhaling van de eerder geleerde woordjes. Leerlingen met dyslexie zullen wel iedere dag even moeten oefenen met een aantal woordjes voor alle drie de vreemde talen. Dit ook niet meteen achter elkaar, maar afgewisseld door ander (huis-)werk. Maatwerk: passend onderwijs voor die leerlingen die (tijdelijk) meer of andere aanpassingen of ondersteuning nodig hebben (bijv. mondelinge of gesplitste afname van toetsen, tijdens een proefwerk alleen grammatica en/of woordjes leren en zinnestjes apart toetsen etc.) In zo'n geval gelden de volgende afspraken:

De genomen maatregel is altijd van tijdelijke aard met de bedoeling om de leerling verlichting te geven als de spanning te hoog oploopt.

De docent informeert altijd de mentor, andere talendocenten, de zorg coördinator en de dyslexiecoördinator over de genomen tijdelijke maatregel.

De mentor is de spil in het geheel, alle informatie loopt via hem/haar. Zo nodig kan de mentor informatie inwinnen bij de talendocenten.

De mentor informeert de ouders en onderhoudt het contact.

Vrijstelling of ontheffing voor een van de talen in mavo en havo/vwo

Onderbouw mavo

Vraag van ouders, zorgcoördinator of mentor wordt neergelegd bij dyslexiecoördinator. Deze onderzoekt de mogelijkheden van een leerling (dossiergegevens, evt. aanvullende testen, overleg met mentor en talen-docenten) en brengt deze in voor bespreking met de zorgcoördinator of in ZIT.

De dyslexiecoördinator formuleert aanbeveling (met relevante info over de leerling) en legt die voor aan de examencommissie.

Na instemming van de examencommissie en rekening houdend met eventuele aanbevelingen van de commissie, organiseert en coördineert de dyslexiecoördinator de invulling van de vrijgekomen uren. Mentor en dyslexiecoördinator bespreken het voorstel en plan met ouders en leerling.

Dyslexiecoördinator blijft contactpersoon voor alle betrokkenen.

Voor één van de vrijgekomen uren kan externe RT worden ingezet. De kosten hiervan komen voor rekening van de ouders.

#### Onderbouw havo/vwo

Op havo of vwo mag geen vrijstelling voor Engels, Frans en Duits in de klassen zeven, acht en negen gegeven worden. (Wel kan de school in deze eerste drie leerjaren zelf invulling geven aan het onderwijs in de vakken Frans en Duits (m.u.v. Engels), omdat er geen kerndoelen vast- gesteld zijn voor moderne vreemde talen) Bij hoge uitzondering mag de school een aangepast programma aanbieden voor Frans of Duits als een leerling dat nodig heeft. Aangetoond moet dan zijn dat de andere compenserende maatregelen die de school hanteert niet het gewenste effect hebben opgeleverd.

Als een havoleerling voor een bepaalde taal een aangepast programma krijgt, geldt: de leerling is besproken in het ZIT, het ZIT adviseert positief.

Verzoek is besproken binnen examencommissie. De commissie geeft toestemming.

De docent van de betreffende taal is verantwoordelijk voor het aangepaste programma.

De dyslexiecoördinator draagt verantwoordelijkheid voor de organisatie van aanvraag van het aangepaste. De mentor (mentor) is verantwoordelijk voor de uitvoering/ naleving van het opgestelde programma en is tevens contactpersoon voor alle betrokkenen.

Voor de vrijgekomen tijd kan externe RT worden ingezet. De kosten hiervan komen voor rekening van de ouders.

De toets en de beoordeling van de resultaten, worden afgestemd op het niveau van de aangeboden stof. In de woordbeoordeling (o-t-v-rv-g) wordt geschreven dat er een aangepast programma is gevolgd.

#### Spraak ondersteunende software

Vanaf het schooljaar 2019-2020 beschikken we op onze school over het spraak ondersteunende softwareprogramma IntoWords. Deze software is op de schoolcomputers geïnstalleerd. De leerlingen kunnen met behulp van IntoWords bijvoorbeeld hun schoolboeken laten voorlezen op school. In overleg met de dyslexiecoördinator kan ook thuis gebruik worden gemaakt van IntoWords. Uitleg hierover wordt verzorgd door de Remedial Teacher.

Leerlingen kunnen voor thuisgebruik ook eventueel de LEX-app downloaden. Dit is een app uit de Appstore of Google Play Store en is van de firma Dedicon.nl. De leerlingen kunnen met behulp van deze app hun schoolboeken afluisteren op hun mobiele telefoon. Zij moeten dan ofwel een grote databundel hebben in verband met streamen van de boeken, ofwel de beschikking hebben over wifi. Ook kunnen de leerlingen de boeken downloaden naar hun mobiele telefoon, mits zij voldoende geheugen op hun telefoon hebben. Als zij de boeken hebben gedownload, zijn zij niet meer afhankelijk van verbinding met wifi. De boeken die de leerlingen willen afluisteren, kunnen worden aangeschaft bij de firma Dedicon: [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl)

(auditief, streamen voor LEX), nadat zij een account hebben aangemaakt. Na overleg vooraf met de dyslexiecoördinator, kunt u van school een vergoeding hiervoor krijgen tot maximaal vijftig euro per jaar. Hiervoor kunt u uw rekening indienen bij de dyslexiecoördinator onder vermelding van uw naam en banknummer.

#### Examens

In de bovenbouw, vanaf klas negen of tien, volgt de leerling een examentraject. Bij de centraal schriftelijke examens en schoolexamens (PTA) zijn er een aantal wettelijk bepaalde maatregelen mogelijk. De regels die bij de toetsen in de bovenbouw gelden, proberen hierop aan te sluiten. Alle centraal schriftelijke examens worden inmiddels in een twaalfpunts letter gedrukt. Daarnaast hebben

alle leerlingen met een dyslexieverklaring bij alle examens recht op een half uur extra tijd (ongeacht de duur van het examen).

Ook is het mogelijk om Daisy-examens te maken. De examens worden dan niet alleen op schrift aangeboden, maar ook via een zogenaamd Daisy-bestand (tekst-naar-spraak software). De leerling krijgt dan tijdens het examen een cd waarop het hele examen voorgelezen wordt.

De leerling kan zelf via een programma de snelheid en het volume van de spraak bepalen of tussentijds de opname stoppen. De vragen kunnen in willekeurige volgorde afgespeeld worden. Deze faciliteit wordt alleen tijdens het eerste tijdvak aangeboden, dus niet tijdens de herkansingen!

Om gebruik te mogen maken van deze faciliteit moet een leerling hiermee geoefend hebben. Dit gebeurt aan het begin van het examenjaar. De leerlingen krijgen via de dyslexiecoördinator een oproep om mee te doen aan een tweetal lessen. Deze zullen telkens op het negende uur plaatsvinden, zodat er geen reguliere lessen zullen uitvallen. Deelname aan deze lessenreeks is verplicht als een leerling gebruik wil maken van de Daisy-examens.

Tijdens de eerste les zal er een korte instructie zijn over het gebruik van de Daisy-examens. De aanwezigheid van de deelnemers wordt bijgehouden. Heeft de leerling de lessenreeks afgerond, dan mag hij/zij beslissen om wel of geen gebruik van Daisy-examens te maken. Dit wordt geïnventariseerd door de decaan en doorgegeven aan de examencommissie.

## **Rekenen en dyscalculie**

MAVO Kunst & Ambacht:

Alle MAVO Kunst & Ambacht klassen krijgen gedurende alle leerjaren een uur rekenles per week.

Klas 7

Om bij aanvang op onze school een goed beeld te vormen over de rekenvaardigheid van de leerlingen worden de gegevens uit het onderwijskundig rapport van de basisschool geanalyseerd. Deze worden per klas in overzicht gebracht. De gegevens hieruit worden door de rekendocenten bestudeerd en meegenomen t.b.v. de nodige differentiatie in de didactiek van de lessen.

Het eerste halfjaar krijgen alle leerlingen in de 7<sup>e</sup> klas 10 min rekenles aan het eind van elke wiskundeles. In oktober wordt de eerste rekentoets (1F) afgenomen.

Op basis van de gegevens vanuit de basisschool en de behaalde toets resultaten worden twee reken-ondersteunings-groepen geselecteerd. Deze selectie wordt besproken in overleg met het zorgteam en teamleiders. (Hierbij wordt ook rekening gehouden met de leerlingen die hiernaast ook nog advies krijgen voor lees-spelling-ondersteuning). Tevens wordt er per leerling door de zorgafdeling een dossier aangelegd. Hierin wordt vastgelegd: de aard van de problemen, de aangeboden rekenondersteuning en de vorderingen. Het ERWD-dossier (Ernstige Reken-Wiskunde problemen en Dyscalculie).

In overleg met het zorgteam kan ervoor gekozen worden om een leerling niet mee te laten doen. Samen met de ouders kan dan worden gekeken naar een alternatief plan van aanpak waarin ook de toetsing aan het eind van RTV4 wordt meegenomen.

De reken-ondersteunings- groepen volgen in RTV3 rekenlessen en deze periode wordt afgesloten met een toets.

Klas 8

In de 8<sup>e</sup> klas krijgen alle leerlingen rekenles gedurende de eerste twintig schoolweken. Ze maken in december een toets. Op grond van de toets resultaten gaan de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben (één lesgroep) door met één les per week tot aan het eind van het schooljaar.

Extra rekenen thuis

De leerlingen die extra tijd willen besteden aan rekenen kunnen via KGC de beschikking krijgen over een licentie van Studyflow. Dit is een digitaal programma waarbij zowel uitleg, oefenstof als controle van het gemaakte werk mogelijk is. Als ouders, zorgteam, mentor of leerling vinden dat een bepaalde leerling deze extra oefening wil/kan gebruiken kunnen ze toegang aanvragen.

Als een leerling gebruik maakt van deze extra reken faciliteit kan de rekencoördinator meekijken in het programma en alle betrokkenen informeren over vorderingen en bestede tijd.

Klas 9

Tussentoets: Alle leerlingen van klas 9 maken in tijdvak 1 een uitgebreide (digitale) toets waaruit blijkt hoe ze ervoor staan. Deze toets wordt tevens gebruikt door het programma om de leerlingen het juiste niveau rekenopdrachten aan te kunnen bieden.

Klas 9 mavo

Alle leerlingen hebben wekelijks een lesuur rekenen.

Klas 9 havo

Op basis van de tussentoets die de leerlingen in de eerste periode maken, wordt een groep leerlingen samengesteld die de tweede helft van het school jaar een uur rekenen per week krijgen.

Klas 10 mavo

De leerlingen van 10 mavo die in het voorexamenjaar geen 6 of hoger voor de rekentoets gehaald hebben zullen allemaal rekenlessen volgen. In totaal 20 lessen op jaarbasis. Naast het rekenboek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar onder de begeleiding

van de rekendocent aan de slag moeten gaan. De leerlingen uit deze klassen kunnen in januari, maart en in mei een eventuele herkansing maken.

#### Klas 10 havo en 11 havo 4

Tijdens de eerste toetsweek van dit schooljaar maken alle havoleerlingen uit de tiende klas een niveautoets. Deze toets is bedoeld als een diagnostische toets. Deze toets geeft aan of de leerling aan het gevraagde rekenniveau (3F) kan voldoen. Na analyse van de resultaten worden de leerlingen verdeeld in twee groepen: De groep die geen rekenlessen hoeft te volgen. Zij zullen een rekenmethode op hun boekenlijst aantreffen en krijgen van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan. De leerlingen hebben de mogelijkheid vragen te stellen. Dit kunnen ze per email aangeven aan de rekencoördinator. De groep die wel rekenlessen moet volgen. Deze groep gaat dit schooljaar gedurende een deel van het schooljaar een blok rekenlessen volgen. Zij zullen een rekenmethode op hun boekenlijst aantreffen en krijgen van ons de digitale methode (Studyflow), waarmee ze in deze lessen aan de slag moeten gaan. De 10<sup>e</sup> klas havoleerlingen maken hun eerste rekentoets niveau 3F aan het eind van het schooljaar (mei-afname).

#### Klas 10 vwo

Ervaring uit het verleden heeft ons geleerd dat deze groep geen extra rekenlessen nodig heeft. Daarom krijgen de leerlingen van het Karel de Grote College een digitale rekenmethode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan. N.B. in het midden van het schooljaar (toetsweek 2) wordt hun werk beoordeeld, zodat we kunnen inschatten of de betreffende leerling op niveau staat.

#### Klas 11 havo 5

De leerlingen (van) die in het voorgaande leerjaar de rekentoets niet gehaald hebben, moeten allemaal een extra rekenblok volgen. Dit zijn in totaal 20 lessen. Naast het boek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee onder de begeleiding van de docent aan de slag zullen gaan. Alle leerlingen uit deze klassen maken de rekentoets in januari nog een keer. In maart en mei zullen zij nog eens een eventuele herkansing kunnen maken.

#### Klas 11 vwo

Ervaring uit het verleden heeft ons geleerd dat deze groep geen extra rekenlessen nodig heeft. Daarom krijgen de leerlingen van het Karel de Grote College een digitale rekenmethode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar zelfstandig (en volgens een eigen planning) aan de slag moeten gaan. N.B. in het midden van het schooljaar (toetsweek 2) wordt hun werk beoordeeld, zodat we kunnen inschatten of de betreffende leerling op niveau staat. Alle leerlingen uit deze klassen maken de rekentoets in mei voor het eerst.

#### Klas 12 havo en vwo

Voor de leerlingen van 12<sup>de</sup> klas havo en vwo die voor de rekentoets geen 6 of hoger gehaald hebben zal in de periode die voorafgaat aan de rekentoets nog een examentraining georganiseerd worden. De deelname aan deze examentraining is voor deze groep verplicht. Dit zijn in totaal 10 lessen. Naast het boek krijgen ze van het KGC de digitale methode (Studyflow), waarmee ze het hele schooljaar waarmee ze aan de slag zullen gaan. De leerlingen uit deze klassen gaan dit schooljaar in januari de rekentoets doen. In maart en in mei zullen zij een eventuele 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> herkansing kunnen maken.



## ***Aanmelding, begeleiding en bekostiging van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte***

### **Aanmelding**

Wanneer bij aanmelden al duidelijk is dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, dan neemt de aannamescommissie contact op met de ouders en de toeleverende basisschool/onderbouw. Alvorens een besluit te nemen, bekijkt de aannamescommissie de situatie van de leerling in relatie tot het pedagogisch klimaat, het didactisch klimaat, de aanwezige expertise en de mogelijkheden van ondersteuning op onze school. Tevens wordt er gekeken naar de materiele omstandigheden en naar de mogelijkheden m.b.t. de inzet van de schoolondersteuner vanuit het Samenwerkingsverband. Aan de hand van het beeld dat dan ontstaat, wordt er gekeken of de school in staat is de onderwijskundige antwoorden te geven. Daarbij staan het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen, uiteraard centraal.

### **Persoonlijke coach**

Voor een aantal leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) geschreven. Indien de ondersteuningsbehoefte van de leerling de capaciteit van de mentor te boven gaat, krijgt de leerling een persoonlijke coach toegewezen. Deze coach begeleidt de leerling afhankelijk van de hulpvraag bij de dagelijkse gang van zaken. Er worden begeleidingsgesprekken gevoerd waarbij de lessen, het huiswerk, planning, organisatie en de situatie in de klas besproken wordt. De coach bemiddelt voor de leerling wanneer er problemen zijn met docenten en klasgenoten. De coach is contactpersoon namens de school, voor de ouders en schoolondersteuner (BPO).

In samenspraak met de ouders, mentor, schoolondersteuner en leerling maakt de coach een plan van aanpak op basis van het ontwikkelingsperspectiefplan. Dit plan wordt gedurende het jaar (indien nodig) bijgesteld en geëvalueerd.

In de MAVO Kunst & Ambacht klassen wordt niet gewerkt met een persoonlijke coach, maar wordt deze extra ondersteuning geboden door de mentor, ondersteund door de BPO-er.

### **Schoolondersteuner/Begeleider passend Onderwijs (BPO-er)**

Met de invoering van Passend Onderwijs zijn er, i.p.v. de ambulante begeleiders, vaste schoolondersteuners/ Begeleiders Passend Onderwijs (BPO-er) toegewezen aan de VO-scholen door het Samenwerkingsverband. De BPO-er is op vaste dagen op school aanwezig. Dit ter ondersteuning van de coach, mentor en docenten die aan de leerling lesgeven. Daarnaast is de BPO-er lid van het zorgteam. Met de BPO-er, coach en ouders vindt minimaal twee keer per jaar een gesprek plaats over de ontwikkeling van de leerling en de gang van zaken op school. In het gesprek wordt het OPP besproken en bijgesteld. Vanaf klas negen wordt de leerling steeds meer betrokken bij de gesprekken met ouders, coach en schoolondersteuner.

## ***Besteding gelden vanuit de Ondersteuningspakketten (OSP)***

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de basisondersteuning en de extra ondersteuning, wordt eveneens een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld. Er wordt een ondersteuningspakket aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Bij toekenning daarvan worden er extra financiële middelen ter beschikking gesteld om in die behoefte te voorzien.

Dit bedrag wordt standaard ingezet voor de (extra) ondersteuning die mentor en coach bieden. Indien mogelijk kan een deel van het bedrag, afhankelijk van de ondersteuningsvraag en toegekend ondersteuningspakket, ingezet worden voor specifieke extra hulp.

## ***Huiswerkbegeleiding***

Studiebegeleiding en vakspecifieke bijles

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben bij het maken van hun huiswerk en/ of behoefte hebben aan vakspecifieke bijles, bestaat de mogelijkheid om onder aansturing van Studiebegeleiding Nijmegen (SN) studiebegeleiding op school te volgen. Studiebegeleiding Nijmegen is een professioneel instituut, dat al ruim 20 jaar ervaring en expertise heeft opgebouwd. Zij gaat uit van de wil van de leerling om zijn/haar talenten en zelfbeeld zo goed mogelijk te ontwikkelen. Er zijn verschillende modules die zijn afgestemd op dit ontwikkelingsproces en het welbevinden van de leerling. Samen met de ouders en leerling wordt de meest geschikte begeleidingsvorm gekozen en een plan van aanpak gemaakt. Door regelmatige evaluatie wordt het plan van aanpak bijgesteld als de ontwikkeling van de leerling dit vraagt. De kosten van deze studiebegeleiding komen voor rekening van de ouders. De school voorziet in de ruimte en andere faciliteiten. Meer uitgebreide informatie staat op de website.

U kunt vrijblijvend informatie aanvragen of zich aanmelden via:

M: 06 150 151 30 of E: [info@studiebegeleidingnijmegen.nl](mailto:info@studiebegeleidingnijmegen.nl)

## ***De vertrouwenspersoon***

De vertrouwenspersoon is conform de klachtenregeling (art 2) van de scholengemeenschap voor voortgezet vrijeschoolonderwijs Midden-Oost- en Zuid-Nederland aangesteld en handelt volgens de genoemde klachtenregeling. De vertrouwenspersoon op het Karel de Grote College is dhr. K. Timm. Tot de vertrouwenspersoon kan zich iedereen die aan het Karel de Grote College verbonden is (leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders) wenden.

De vertrouwenspersoon hoort de betrokken personen en zet een traject van afspraken en bemiddeling op. Dit traject bestaat uit drie tot maximaal vijf bemiddelende gesprekken, waarin afspraken gemaakt en geëvalueerd worden.

Als de vertrouwenspersoon inschat dat een bemiddelingstraject niet van toepassing is, of het traject niet het beoogde resultaat heeft, zoekt de vertrouwenspersoon in samenspraak met de directie naar een onafhankelijke buitenstaander voor bemiddeling of helpt de melder bij het indienen van zijn/haar klacht bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs of andere instanties (zie art. 2.4, 2.5, 2.6 van bovengenoemde klachtenregeling).

Het spreekt voor zich dat kwesties over leerlingenbegeleiding, personele zaken, gezondheidsinformatie e. d. geen zaken voor de vertrouwensgroep zijn. Daarvoor zijn op school de klassenleraren, teamleider, zorgcoördinator en andere instanties verantwoordelijk.

## ***Het antipest - protocol***

Beleid t.a.v. pesten

Het Karel de Grote College wil een veilig pedagogisch leerklimaat voor leerlingen, waar leerlingen zich op positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat en een goede werksfeer in de klas, in het schoolgebouw en rondom de school. Er zijn duidelijke regels over de wijze waarop wij met elkaar om willen gaan. Meestal is dit vanzelfsprekend, soms moet daar extra aandacht aan worden besteed. De mentor besteedt tijdens het begeleidingsuur aandacht aan het leren omgaan met elkaar.

Wat verstaan wij onder pesten? Er is verschil tussen pesten, plagen en ruzie. Ruzie draait om een conflict en is vaak van korte duur waarbij de verhoudingen onder beide personen gelijk is. Bij plagen spreek je ook over ongeveer gelijkwaardige of even sterke partners. Het gebeurt van beide kanten, leerlingen plagen elkaar. Plagen is meer een spelletje. Ook plagen kan pijnlijk zijn of kwetsend. Toch is

de bedoeling van plagen niet slecht. Dat is anders bij pesten. Hierbij is er sprake van ongelijke verhoudingen. De leerling die pest heeft macht over de leerling die wordt gepest. Bij pesten is het de bedoeling te kwetsen of pijn te doen. Soms bewust, soms onbewust. Leerlingen kunnen elkaar om vele redenen pesten. Dit kunnen lichamelijke kenmerken zijn, maar ook afkomst, accent, al dan niet goed kunnen leren, al dan niet de juiste kleding dragen, etc.

Onder pesten wordt verstaan: het langdurig uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door een persoon of een groep tegen een eenling die niet in staat is zich te verdedigen.

Een kenmerk van pesten is dat het niet incidenteel voorkomt, zoals bij plagen en ruzie wel het geval is. Pesten gebeurt vaak, soms dagelijks.

Uitgangspunten bij het anti-pestprotocol

Pesten is een zaak die de hele school aangaat. Zowel leerkrachten, leerlingen, als anti-pestcoördinator en ouders zijn hierbij betrokken en hebben hierin verantwoordelijkheid.

De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.

Leerkrachten moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Als pestgedrag zich voordoet dan moeten leerkrachten (anti-pestcoördinator) duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkrachten, anti-pestcoördinator en bij de ouders.

Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de procedure uit die is omschreven in het protocol.

Maatregelen en procedure

Preventieve maatregelen

De mentor bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en leefregels in de klas en in school. Dit gebeurt aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken. Er wordt gewezen op de regels die omschreven staan in het anti-pestprotocol. Indien nodig stelt de mentor samen met de klas klassenregels op. Indien de mentor of de vakleerkracht hiertoe aanleiding ziet dan besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.

Repressieve maatregelen

Tijdens de pauzes wordt er door de pauzewacht expliciet gelet op pestgedrag.

Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat eerst door de mentor afzonderlijk met de betrokken leerlingen besproken. Daarna wordt de situatie gezamenlijk met de leerlingen besproken. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt zo nodig regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Er volgt ook een klassengesprek met de mentor. De mentor brengt het afdelingsteam en anti-pestcoördinator op de hoogte en doet verslag ten behoeve van het leerlingendossier. Ook worden de ouders op de hoogte gebracht. De mentor houdt de vinger aan de pols en evalueert de situatie middels een klassengesprek.

Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de leerling die pest en de leerling die gepest wordt in een gesprek op school op de hoogte gebracht van de ongewenste gebeurtenissen.

Hierbij is ook de teamleider en/of anti-pestcoördinator aanwezig. Er zullen afspraken gemaakt worden over de actieve rol van de ouders en de school. Aan het eind van dit gesprek worden de afspraken met de leerling die pest uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Indien het probleem zich toch blijft herhalen wordt dit gemeld en besproken in het intern ondersteuningsteam en worden ouders opgeroepen voor een gesprek met de schoolleiding.

Indien het gedrag niet verbetert kan een verwijzing plaatsvinden naar externe zorgsystemen. Gevolgde procedure en voortgang wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het leerlingendossier.

Indien het pestgedrag van de leerling die pest niet aanzienlijk verbetert, en/ of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken, dan kan de schoolleiding overgaan tot bijzondere maatregelen zoals tijdelijke uitsluiting van lesbezoek, schorsing.

### De concrete pedagogische invulling

Een anti- pestprotocol zorgt er niet voor dat pesten niet zal voorkomen of dat pesten zal ophouden Er moet actief gewerkt worden met het protocol. Het is belangrijk dat pestgedrag wordt gesignaleerd en dat er actie wordt ondernomen op dit ongewenst gedrag. Het moet duidelijk zijn voor alle betrokkenen dat pesten niet wordt getolereerd. Ook moet duidelijk zijn voor leerlingen waar ze terecht kunnen als ze gepest worden. Dat kan bij de mentor, bij de vertrouwenspersoon of leerkracht naar eigen keuze. Deze leerkracht, of vertrouwenspersoon koppelt het probleem vervolgens terug naar de mentor en brengt de gepeste leerling hiervan op de hoogte. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn. De mentor biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, heeft een ernstig gesprek met de leerling die pest en zijn ouders (evt. samen met de anti-pestcoördinator/of teamleider) en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers middels een klassengesprek.

### Ondersteuning aan het gepeste kind

De begeleiding van de gepeste leerling is van groot belang. In eerste instantie is de mentor hiervoor de aangewezen persoon. Een gesprek na het incident is van belang, evenals het later terugkomen op dit incident om te bepalen of er sprake is van een positieve dan wel negatieve verandering. Eventueel kan gevraagd worden om ervaringen door de leerling te laten opschrijven.

### Ondersteuning aan het kind dat pest

De leerlingen die pesten krijgen ook hulp. Een gesprek met de mentor waarin wordt aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolggelukkig gesprek op termijn, ongeacht de ontwikkelingen en welke consequenties volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt. Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren. Als dit niet helpt dan voert de mentor samen met de afdelingsleider een gesprek om erachter te komen wat de oorzaak van het pestgedrag is. Daarnaast wordt geprobeerd om de leerling die pest, gevoelig te maken voor hetgeen hij of zij aanricht bij gepeste leerling. Er wordt een leerling- of klassenbespreking gehouden. Als het pestgedrag blijft voortduren, roept de school de hulp in van het intern ondersteuningsteam.

### Ondersteuning aan de zwijgende middengroep en de meelopers

Door pesten bespreekbaar te maken in de klas en medeleerlingen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid krijgt men de groep meelopers in beweging. In het klassengesprek maakt de mentor duidelijk wat de leerlingen kunnen doen om pesten te laten ophouden en bij wie ze terecht kunnen. Dit wordt eveneens besproken op ouderavonden.

### Ondersteuning aan de ouders

Voor de ouders van de gepeste leerling is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van de gepeste leerling zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de leerlingen die pesten moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

## ***Beleid ten aanzien van digitaal pesten en cyberpesten***

Wat is cyberpesten?

Cyberpesten (of digitaal pesten) is pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Cyberpesten 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 jongeren er op steeds jongere leeftijd mee in aanraking.

Vormen van cyberpesten

Pestmail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen) en stalken: het stelselmatig lastigvallen door het blijven sturen van haatmail of haatberichten via social media. Het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals o.a. porno en geweld. Ongewenst contact met vreemden. Webcamseks; ontvangen beelden kunnen worden opgeslagen en te zijner tijd 'misbruikt' worden. Hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

Het stappenplan na een melding van cyberpesten

Bewaar de berichten.

Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren. Vertel leerlingen hoe ze dat kunnen doen (afdrukken, selecteren en kopiëren, msn-gesprekken opslaan).

Blokkeren van de afzender.

Leg de leerling zo nodig uit hoe hij/zij de pestmail kan blokkeren.

Probeer de dader op te sporen.

Soms is de dader te achterhalen door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden. Neem contact op met de ICT-coördinator of de systeembeheerder. Het is mogelijk om van het IP-adres van de e-mail af te leiden van welke computer het bericht is verzonden. Ook is e.e.a. mogelijk via de helpdesk.

Neem contact op met de ouders van de gepeste leerling.

Geef de ouders voorlichting over welke maatregelen zij thuis kunnen nemen.

Verwijs de ouders zo nodig door.

Er zijn twee telefoonnummers die ouders kunnen bellen met vragen, namelijk:

0800-5010: de onderwijstelefoon

0900-11131113: de vertrouwensinspectie.

Adviseer aangifte.

In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalken. Ouders kunnen aangifte doen. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld. Zo nodig kun je verwijzen naar Bureau Slachtofferhulp ([www.slachtofferhulp.nl](http://www.slachtofferhulp.nl) / tel: 0900-0101)

Vertrouwenspersoon/ anti-pestcoördinator

Verwijs de leerling die pest en/of de gepeste leerling door naar de vertrouwenspersoon/ anti-pestcoördinator wanneer verdere begeleiding nodig is.

## ***Ondersteuning van zieke leerlingen en verzuim***

### Zieke leerlingen

Iedere school krijgt te maken met leerlingen die tijdelijk niet naar school kunnen komen, omdat ze ziek zijn. De aard van de ziekte kan heel verschillend zijn evenals de tijd dat de leerling niet naar school kan komen. Bij langdurig zieke leerlingen (meer dan twee weken) is de onderstaande wijze van werken een manier om de leerling betrokken te laten blijven bij de school en het onderwijsproces. Hierdoor houdt de leerling toekomstperspectief en wordt een sociaal-emotioneel isolement zoveel mogelijk voorkomen.

Bij langdurige ziekte/afwezigheid, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis onderneemt de mentor acties naar ouders/verzorgers en heeft tijdens de ziekteperiode regelmatig contact met de ouders/verzorgers en de leerling.

De mentor meldt de problematiek bij de zorgcoördinator. De zorgcoördinator bespreekt de leerling in het zorgteam en zo nodig wordt de Begeleider Passend Onderwijs betrokken. De zorgcoördinator zorgt voor het contact tussen alle betrokkenen.

Voor het verzorgen van 'onderwijs op afstand' informeert de mentor de betreffende docenten. Hij/zij overlegt evt. in samenspraak met de Teamleider welke vakken noodzakelijk zijn en welke leerstof van welk vak in ieder geval aan de orde moet komen (indien de omstandigheden het toe laten) wanneer een leerling ziek thuis is of in een ziekenhuis is opgenomen.

De mentor bespreekt na overleg met ouders en leerling e.e.a. met de klas, en stimuleert klasgenoten contacten te onderhouden en medeverantwoordelijk te zijn voor blijvende betrokkenheid van de klas. Daarnaast kunnen klasgenoten een rol spelen bij het overdragen van leermaterialen/huiswerk.

De mentor informeert de zorgcoördinator met regelmaat over de situatie en de voortgang. De zorgcoördinator zorgt ervoor dat de diverse functionarissen van het zorgteam ook op de hoogte blijven.

Bij terugkeer na ziekte/langdurige afwezigheid bepaalt de jeugdarts in samenspraak met behandelend arts/ professional en ouders de belastbaarheid van de leerling. Op grond hiervan wordt er indien nodig een (aangepast)rooster gemaakt. De jeugdarts heeft hierbij overleg met de zorgcoördinator.

De mentor bewaakt (in overleg met de teamleider) het proces, overlegt wat er aan leerstof ingehaald moet worden en welke proefwerken alsnog gemaakt moeten worden.

De zorgcoördinator zorgt indien van toepassing voor de aanvraag van ondersteuning bijvoorbeeld via het Samenwerkingsverband.

### Verzuim

Schoolverzuim is een probleem en kan een belangrijke voorloper zijn van voortijdig schoolverlaten. Daarom verdient een preventieve aanpak de voorkeur.

Om goed zicht te krijgen op de leerlingen die verzuimen houden wij nauwgezet de absentie bij in Magister. Voor afspraken rondom verzuim verwijzen we hier naar het verzuimprotocol: [Verzuim & verlof \(kgcnijmegen.nl\)](#)

Leerlingen die opvallen vanwege frequent verzuim (driemaal ziekgemeld), worden door de absentieadministratie gemeld aan de zorgcoördinatie en de mentor. Wij zien het als gewenst dat de mentor vanuit betrokkenheid hierover contact heeft met ouders en leerling.

Wanneer de absentie om welke reden dan ook de grenzen van het verzuim (gesteld door bureau leerplicht) overschrijdt en er gerede twijfel bestaat over de legitimiteit van de ziekmelding, dan wordt de leerling besproken in het zorgteam en zal na overleg en kennisgeving aan ouders de leerplichtambtenaar en/of de jeugdarts benaderd worden.

## ***Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling***

In het onderwijs is het vanaf januari 2019 wettelijk verplicht met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te gaan werken en deze te gebruiken wanneer men signalen opvangt van mishandeling en/of huiselijk geweld.

De meldcode kan gezien worden als een stappenplan waarmee het ondersteunend personeel, het docenten- en zorgteam werkt wanneer er signalen zijn over leerlingen op het gebied van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan betekent niet per definitie dat er een melding gedaan wordt bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid. Het doel van de meldcode is een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. De taak van de school, m.b.t. tot kindermishandeling en/of huiselijk geweld, waarbij de oorzaak buiten school ligt, is signaleren en doorspelen naar de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

### **In de meldcode staan de volgende stappen:**

1. Het inventariseren van signalen.
2. Collegiale consultatie binnen school en eventueel bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.
3. Gesprek voeren met leerling en/of ouders.
4. Afweging aard, ernst en risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld.
5. Beslissen:  
Zelf hulp organiseren en de effecten volgen.  
Veilig Thuis Gelderland - Zuid inlichten en eventueel een melding doen.  
Signalen van school delen met de zorgpartners om tot een afgewogen aanpak te komen.

## ***Geweld in huiselijke kring***

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HG&K) heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie, zoals mishandeling, seksueel geweld, verbaal geweld, ouderverstoting, ernstige vechtscheidingsproblematiek, genitale verminking, eer gerelateerd geweld en ouder(en) mishandeling. Het betreft onderwerpen waardoor de ontwikkeling van een persoon in het geding komt of bedreigd wordt.

De meldcode heeft tot doel jeugdigen, die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, eerder passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie.

Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten aan professionals voor signalering en het handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De doelgroepen zijn zowel slachtoffers, getuigen als (vermoedelijke) daders.

## ***Aandachtspunten en dilemma's***

Hoewel de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling eenvoudig in te passen zijn in de bestaande zorgroute, zijn er nog enkele zaken die specifieke aandacht vragen.

### Signaleren in de school:

Voorwaardelijk voor adequate signalering is een goed uitgewerkte zorgstructuur waarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen in de zorgroute goed zijn uitgelijnd; dit is echter niet toereikend. Van groot belang is ook de wijze waarop klassenleraren en docenten de zorgstructuur invullen: *de schoolcultuur*.

Kindermishandeling, huiselijk geweld, eer gerelateerd geweld, loverboys of oudermishandeling zijn beladen onderwerpen waarvoor direct betrokkenen zich vaak schamen en over zwijgen. Jongeren (en/of hun ouders) kaarten deze onderwerpen uit zichzelf niet gemakkelijk aan bij mentoren/docenten. Men spreekt hier ook wel van het *boren-zien-en-zwijgen-syndroom*, wat niet alleen speelt voor de directbetrokkenen, maar ook voor zogenaamde 'omstanders', zoals professionals in het onderwijs. Ook zij aarzelen vaak om (vermoedens van) huiselijk geweld of kindermishandeling ter sprake te brengen. Daarom is het van belang om de vaardigheid van docenten in het signaleren te vergroten en de handelingsverlegenheid van docenten te verminderen door scholing. Zeker als het gaat om huiselijk geweld of kindermishandeling, dient men altijd te overleggen met collega's of deskundigen in de school. Hoe meer het tot de schoolcultuur behoort om over leerlingen en signalen te praten, bijvoorbeeld in gestructureerde leerling-besprekingen, des te beter is de meldcode te implementeren. Handelingsverlegenheid is begrijpelijk, maar is met gerichte aandacht te voorkomen.

### Communiceren met ouders

De ouders/verzorgers van elke leerling zijn de eerste samenwerkingspartners voor de school. Het actief in gesprek gaan met de leerling en zijn ouders/verzorgers wordt belangrijker, naarmate er sprake is van extra zorgen. Vooral bij gevoelige onderwerpen als (vermoedens van) huiselijk geweld is het noodzakelijk bij elke stap in gesprek te blijven met de leerling en zijn omgeving (ouders/verzorgers). Kloppen de vermoedens, (h)erkent men de signalen, is de geboden hulp



effectief? Wanneer leerling/ouders meewerken bij het zoeken naar een oplossing, maakt dit de kansen op succes aanmerkelijk groter.

### Melden bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid

Als in het ZIT (overleg zorgteam) wordt vastgesteld dat er reële vermoedens bestaan van huiselijk geweld, en (verdere) inzet van hulpverlening geen verbetering heeft gebracht, zal besloten worden tot een melding bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid na zorgvuldige afweging. Soms is het gevaar zo acuut dat er meteen wordt overgegaan tot een melding. Er zit een verschil tussen structurele en acute onveiligheid.

### Stappenplan kindermishandeling en huiselijk geweld

#### **VERMOEDEN**

#### **Stap 1 - Signaleren en in kaart brengen** **Een medewerker van school heeft een vermoeden**

- Wees zorgvuldig.
- Leerling blijven observeren.
- In gesprek met leerling – beloof geen geheimhouding.
- Bespreken met de mentor en/ of zorgcoördinator.
- Geef aan of het om een feit of hypothese gaat.
- Noteer concreet waarneembaar gedrag en/of signalen (eventueel in Magister).
- Observeer de omgeving van de school (loverboys).
- Verantwoordelijkheid ligt bij de mentor.

#### **OVERLEG**

#### **Stap 2 - Collegiale consultatie** **De mentor bespreekt het onderbouwde vermoeden met** **aandacht functionaris/zorgcoördinator**

- De mentor bespreekt de onderbouwde signalen met het zorgteam/ aandacht functionaris.
- Aandacht functionaris stelt een plan van aanpak op.
- Is de situatie acuut onveilig; dan wordt er direct contact opgenomen met de politie of Veilig Thuis.
- Casus bespreken in het interne overleg.
- Is er geen sprake van een acuut onveilige situatie, overweeg dan om advies in te winnen bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.

- Registreren in Magister. Terugkoppeling naar melder.
- De verantwoordelijkheid ligt bij school: aandacht functionaris/ zorgcoördinator.

**NADER  
ONDERZOEK**

**Stap 3 - Gesprek**  
**Aandacht functionaris en mentor gaan in gesprek met leerling en/of ouders**

- Indien gesprek mogelijk met ouders en/of leerling:
  - Leg het doel van het gesprek uit.
  - Beschrijf feiten en waarnemingen, informeer ouders over signalen.
  - Nodig uit tot reageren. Kijk naar reactie, interpreteer daarna.
  - Vat het gesprek samen. Is de boodschap aangekomen?
  - Vraag toestemming voor bespreking in ZIT .
- Indien de veiligheid van de leerling in het geding is en geen gesprek met leerling en/of ouders mogelijk is, maak dan melding bij Veilig Thuis Gelderland-Zuid.
- Registreren in Magister. Verantwoordelijkheid ligt bij de school: aandacht functionaris/ zorgteam. Hierbij wordt rekening gehouden met de privacy van de leerling en diens ouders.

**AFWEGEN**

**Stap 4 - Weeg aard, ernst en risico op mishandeling en/of huiselijk geweld**

- Op basis van informatie uit signalen, advies en het gesprek met leerling en/of ouders wegen de aandacht functionaris/ zorgteam de aard, ernst en risico op kindermishandeling en/of huiselijk geweld af.
- Indien mogelijk kan een afweging gemaakt worden binnen het ZIT. Aanpak afstemmen, gericht op ondersteuning van leerling, ouders en school.

**BESLISSEN**

**Stap 5 – Beslissen**  
**Zelf hulp organiseren of melding doen bij:**

- Wanneer ouders welwillend zijn kan hulp georganiseerd worden en worden de effecten gevolgd in het zorgteam. Je kan Veilig Thuis Gelderland-Zuid hierover contacten. De hulp kan op gang gebracht worden door de contactpersoon van Veilig Thuis. Doe alsnog

melding als de situatie zich niet verbetert. Spreek af wie de ondersteuning coördineert en geef handelingsadviezen.

- Wanneer ouders niet mee willen werken dan is melden van de casus bij Veilig Thuis van groot belang:
  - Bespreek de melding eerst met de leerling en/of ouders.
  - Bespreken in het intern overleg: wel of niet melden in de VIR (Verwijsindex).
  - Besluiten welke informatie in het leerling-dossier wordt vastgelegd.
- Alert blijven op het welzijn van de leerling. Evalueer de aanpak. We spreken af wie blijft monitoren.

N.B. Iedere persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met Veilig Thuis Gelderland-Zuid voor consultatie.

### ***Namen en Telefoonnummers:***

<b>Organisatie</b>	<b>Naam</b>	<b>Telefoonnummer</b>
<b>Zorgcoördinator</b>	Mevr. F.Schouten Mevr. E.Verhamme  Mevr. D. Verheijen	024-3820460  <a href="mailto:f.schouten@kgcnijmegen.nl">f.schouten@kgcnijmegen.nl</a>  <a href="mailto:e.verhamme@kgcnijmegen.nl">e.verhamme@kgcnijmegen.nl</a>  <a href="mailto:d.verheijen@kgcnijmegen.nl">d.verheijen@kgcnijmegen.nl</a>
<b>Schoolmaatschappelijk werker</b>	Mevr. J. Kobossen	024-3820460  <a href="mailto:j.kobossen@kgcnijmegen.nl">j.kobossen@kgcnijmegen.nl</a>
<b>Jeugd verpleegkundige</b>	Mevr. R. Bunt	088-1447346  06-51304585  <a href="mailto:r.bunt@ggdgelderlandzuid.nl">r.bunt@ggdgelderlandzuid.nl</a>
<b>Jeugdarts</b>	GGD	088-1447346
<b>Veilig Thuis Gelderland-Zuid</b>	Mevr. M. van Dongen	0800-2000  <a href="mailto:mvandongen@ggdgelderlandzuid.nl">mvandongen@ggdgelderlandzuid.nl</a>
<b>Leerplichtambtenaar</b>	Anna Rietveld	024-3298003  <a href="mailto:a.rietveld@nijmegen.nl">a.rietveld@nijmegen.nl</a>
<b>Verzuimcoördinator</b>	Mevr. L.Linders	024-3820460  <a href="mailto:l.linders@kgcnijmegen.nl">l.linders@kgcnijmegen.nl</a>
<b>Wijkagent</b>	Dhr. E Jansen	0900-8844

<b>Schoolondersteuningsprofiel:</b>	
<b>1</b>	<b>Korte beschrijving van de locatie</b>
	<p>Het Karel de Grote College is een school voor voortgezet vrijeschoolonderwijs, gevestigd in een uniek gebouw in het hart van Nijmegen. De schoolgebouwen omvatten onder meer de historische voormalige universiteitsaula en zijn gelegen aan de Wilhelminasingel, de Bijleveldsingel, de Waldeck Pymontsingel en de Prins Bernhardstraat (Wedren). In 2007 is het schoolgebouw ingrijpend gerenoveerd en heeft het haar sfeervolle en aangename karakter nog meer weten te verrijken met een overzichtelijke kantine, een toneelzaal en een mediatheek. De school is tevens toegankelijk gemaakt voor rolstoelgebruikers. Door verhuizing van Basisschool Meander begin juli 2017 hebben wij met ingang van schooljaar 2017 - 2018 ook het gebouwdeel aan de Wedren in gebruik genomen.</p> <p>Met ongeveer 800 leerlingen zijn wij een kleine, overzichtelijke school, waar iedereen elkaar kent, met veel aandacht voor kunst, cultuur en beweging. Dat dit goed te verenigen is met reguliere leertrajecten bewijzen onze goede examenresultaten. Behalve als Vrijeschool met specifieke pedagogische kenmerken, is de school ook ingericht in examentrajecten: mavo (incl. LWOO), havo en vwo (atheneum). Onze school voorziet in een onderwijsbehoefte die regionaal is; een groot deel van onze leerlingen is afkomstig van basisscholen uit de regio.</p> <p>Onze school kent een tweejarige brugklasperiode, waarin de klassen heterogeen zijn samengesteld. Leerlingen met een mavo-, havo- en vwo-advies van de basisschool zitten gedurende de eerste twee leerjaren bij elkaar in één klas. Aan het einde van het tweede leerjaar vindt er een determinatie plaats, waarbij het te volgen examentraject wordt vastgesteld. Vanaf leerjaar 3 vervolgen de leerlingen het onderwijs in nieuw samengestelde homogene klassen tot aan hun eindexamen mavo, havo of vwo.</p> <p>Het onderwijs aan de verschillende afdelingen is voor wat betreft de inzet van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel in teamverband georganiseerd. Het zogenaamde middenbouwteam verzorgt het gehele onderwijs en de daaraan gerelateerde gang van zaken, gedurende de eerste twee brugklasjaren. Het mavo-team verzorgt dit voor de mavo-afdeling en voor onze wat meer praktische gerichte mavovariant 'Kunst &amp; Ambacht' (incl. LWOO). Het bovenbouwteam verzorgt het onderwijs aan de klassen van het havo en het vwo.</p> <p>Voor meer informatie en voor een indruk van onze school verwijzen wij naar onze website <a href="http://www.kgcnijmegen.nl">www.kgcnijmegen.nl</a></p>
<b>2</b>	<b>Visie op ondersteuning</b>
	<p>Wij vinden dat opvoeding er (ook) op gericht moet zijn om jonge mensen hun mogelijkheden en hun idealen te leren ontdekken, opdat zij een goede keuze kunnen maken voor hun levens- en beroepsinvulling. Dit willen wij vormgeven voor alle leerlingen die onderwijs volgen op onze school.</p> <p>Alle activiteiten die met leerlingen op school worden ontplooid, zijn bedoeld om bij te dragen aan de individuele ontwikkeling van de leerling. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige ontwikkeling op het gebied van denken (hoofd), beleven (hart) en doen (handen). Zo krijgen cognitieve-, sociale-, praktische- en kunstzinnige vaardigheden gelijkwaardige aandacht.</p> <p>De school ziet de algemene leerlingenzorg als een taak voor iedere docent binnen de grenzen van zijn of haar mogelijkheden. De ondersteuning ligt in het verlengde van de lesgevende taak en is daarmee nauw verbonden. Leerling ondersteuning vindt plaats in iedere les. Aanvullende ondersteuning kan binnen, maar ook buiten lesverband worden geboden</p>

3	<p><b>Basisondersteuning (1<sup>e</sup> lijn)</b>  <i>(De basisondersteuning is onderverdeeld in lijnen van eenvoudige ondersteuning naar meer ondersteuning)</i></p>
3.1	<p>Vakdocent, mentor, onderwijsteam.</p> <p>Docenten en medewerkers bieden leerlingen een kleinschalige, veilige en prettige leef- en werk-omgeving, waarin ieders eigenheid gerespecteerd wordt. Leerlingen kunnen op school zichzelf zijn.</p> <p>De vakdocenten bieden naast het aanleggen van kennis en vaardigheden ook ondersteuning bij plannen en studievaardigheden ten aanzien van hun vakgebied.</p> <p>De mentor of mentor neemt een belangrijke plaats in, deze wordt gezien als de spil in de begeleiding. Zowel op het gebied van de sociaal-emotionele begeleiding als in de begeleiding op het gebied van studievaardigheden en het doorlopen van het leertraject. De mentor monitort de ontwikkeling van de leerling in de breedste zin van het woord en is daarbij eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.</p> <p>De school is verdeeld in onderwijsteams. Elk team draagt zorg voor het onderwijs aan een groep leerlingen met zijn eigen specifieke leeftijdskenmerken/ ontwikkelingsmoment. Iedere mentor en vakdocent is lid van zo'n team. Deze teams worden aangestuurd door teamleiders. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de leerlingen en voor de kwaliteit van het onderwijs. De verschillende teams worden ondersteund door het zorgteam en de decanen.</p>
3.2	<p><b>De organisatie van de basisondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Voordat een leerling op school komt:</u></li> </ul> <p>Het aannameteam inventariseert alle mondelinge en digitale informatie over de leerling. Zij hebben altijd contact met de basisschool en dragen zorg voor een warme overdracht. Relevante informatie vanuit het leerling dossier wordt samengevat en overgedragen aan de toekomstige mentor. Voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt, voor de aanvang van het nieuwe schooljaar, al een individueel Handlingsplan opgesteld, al dan niet met OPP. Handlingsplannen worden in samenspraak met de ouders vastgesteld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Als een leerling al op school zit:</u></li> </ul> <p>De mentor volgt de ontwikkeling van de leerling zowel op didactisch als sociaal emotioneel gebied. De mentor is verantwoordelijk voor de inhoud van de begeleidingslessen, waarvan studiebegeleiding, sociaal-emotionele begeleiding en keuzebegeleiding een vast onderdeel uitmaken. De mentor gaat regelmatig in gesprek met de klas en/of individuele leerlingen over de voortgang en de sfeer in de groep.</p> <p>Als een vakdocent iets opvalt, dan zal/hij contact opnemen met de mentor van de leerling. In de teamvergaderingen wordt iedere klas of lesgroep regelmatig besproken. Wanneer de leerling na een tweejarige brugklasperiode de overstap maakt naar een examentraject, vindt er altijd een interne warme overdracht plaats, indien nodig in samenspraak met ouders.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Hoe wij de leerling systematisch begeleiden en volgen</u></li> </ul> <p>De school maakt gebruik van een (deels) openbaar leerlingvolgsysteem in Magister. De voortgang van de leerling en de bevindingen van vakdocenten worden middels rapportage, ouderavonden en individuele oudergesprekken gedeeld.</p> <p>Drie maal per jaar wordt er in woorden en/of cijfers gerapporteerd over de voortgang op het gebied van inzet, werkhouding en resultaten. Geeft de voortgang van de leerling aanleiding tot zorg dan worden ouders zowel schriftelijk als mondeling door de mentor geïnformeerd.</p> <p>In de tweejarige brugklasperiode vindt daarnaast een screening plaats op het gebied van taal en rekenen. De bevindingen over de voortgang van de leerlingen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.</p>

	<p>In de teamvergaderingen en tijdens de voortgangsvergaderingen worden leerlingen besproken. De resultaten van een leerlingbespreking worden altijd teruggekoppeld via de mentor naar de leerling en de ouders.</p> <p>Met betrekking tot de sociaal emotionele ontwikkeling ontvangen alle eerste brugklassen een Rots &amp; Water training in klassenverband, gedurende de periode van een half jaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Loopbaanoriëntatie</u></li> </ul> <p>De decanen begeleiden de leerlingen bij het maken van keuzes en bij de oriëntatie tijdens de schoolloopbaan op het gebied van profielen of sectoren, vervolgopleidingen, de arbeidsmarkt en beroepen.</p> <p>Ook verzorgen de decanen keuzebegeleiding tijdens de begeleidingslessen, met name in het tweede en derde leerjaar. Verder stimuleren zij leerlingen tot het bijwonen van voorlichtingsavonden en arrangeren zij het bezoeken van open dagen, beroepen- en studiemarkten. Deelnemen aan meeloopdagen in het vervolgonderwijs is verplicht. Er zijn extra ouderavonden voor de ouders van de leerlingen van het tweede, derde en vierde leerjaar. Beroeps- en/of studiekeuzetoetsen kunnen leerlingen op aanvraag maken onder begeleiding van de decanen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Aanwezig op school</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenant 'Gezonde School' 2018</li> <li>- Protocol taalondersteuning en dyslexie</li> <li>- Inzet rekenondersteuning.</li> <li>- Antipest protocol</li> <li>- Inzet sociaal-emotionele ondersteuning (faalangst, weerbaarheid, examenvrees).</li> <li>- Privacyreglement.</li> <li>- Draaiboek crisis en calamiteiten.</li> <li>- Draaiboek bij overlijden en rouwverwerking.</li> <li>- Protocol zieke leerlingen en verzuim.</li> <li>- Beleid/aanpak t.a.v. alcohol en drugs.</li> <li>- Beleid/aanpak relatiekunde en seksualiteit</li> <li>- Veiligheidsprotocol, website KGC</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>4</b></p>	<p><b>Extra ondersteuning (2<sup>e</sup> lijn)</b></p> <p><b>Als er meer ondersteuning nodig is dan de basisondersteuning.</b></p>
<p><b>4.1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Gespecialiseerde medewerkers</u></li> </ul> <p>Leerling coach</p> <p>De leerling coach heeft als taak leerlingen met een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) te begeleiden op school in de dagelijkse gang van zaken op ieder gebied. De coach biedt structuur in de veelheid aan informatie, stemt de begeleiding af op de individuele ondersteuningsbehoeften en heeft tenminste eenmaal per week contact met de leerling. De coach informeert en adviseert docenten en onderhoudt contacten met ouders en eventuele externe betrokkenen</p> <p>De orthopedagoog en/of de BPO-er schrijft de ondersteuningsplannen, al dan niet met OPP.</p> <p>LWOO-begeleider (lid zorgteam ZIT)</p> <p>De LWOO-begeleider heeft tot taak om LWOO-leerlingen in de reguliere stroom extra ondersteuning te bieden op leergebied. N.a.v. het onderwijskundig rapport en de bevindingen van de leraren gaat deze in overleg met ouders en leerling. Op grond hiervan wordt een handlingsplan geschreven, welke twee maal per jaar wordt geëvalueerd. De leerlingen krijgen extra uitleg (re-teaching) en er wordt hulp geboden bij het leren-leren en bij de planning van het huiswerk.</p> <p>Remedial teachers (lid zorgteam ZIT)</p>

De remedial-teachers bieden vooral ondersteuning in de eerste twee brugklasjaren. Zij verzorgen o.a. de instaptoets, taalgroepen en dyslexieondersteuning, als ook extra ondersteuning aan leerlingen die uitvallen bij de moderne vreemde talen n.a.v. rapportage 1, 2 of 3. Daarnaast zijn zij vraagbaak bij reken- en taalproblemen. Daarbij is beperkte tijd beschikbaar om leerlingen individueel te begeleiden.

Schoolmaatschappelijk werk (lid zorgteam ZIT/ZAT)

De schoolmaatschappelijk werker is twee dagdelen per week op school. Zij begeleidt in kortdurende trajecten leerlingen die vragen of problemen hebben gerelateerd aan de thuissituatie en /of op psychosociaal gebied. Wanneer meer hulp noodzakelijk is, wordt er naar externe hulp doorverwezen.

Zorgcoördinator (lid zorgteam ZIT/ZAT)

De zorgcoördinatoren dragen zorg voor het afstemmen van de hulpvraag van de leerling, door te communiceren met alle betrokkenen. Ook zien zij toe op het vastleggen van afspraken, het maken van ondersteuningsplannen en aanvragen van ondersteuningspakketten. De zorgcoördinatoren beheren het dossier van de leerling. Daarnaast dragen de zorgcoördinatoren zorg voor de deskundigheidsbevordering, coaching en ondersteuning van docenten en het ontwikkelen en initiëren van beleid t.a.v. de ondersteuning en begeleiding van de leerling. Hierbij wordt nauw samengewerkt met het Samenwerkingsverband en de Begeleiders Passend Onderwijs (BPO-er). Verder is de zorgcoördinator voorzitter van het intern zorgoverleg (ZIT) en het Zorg Advies Team (ZAT).

Ondersteuner Passend Onderwijs (BPO)

De ondersteuner Passend Onderwijs (BPO-er) is in dienst van het samenwerkingsverband en gedetacheerd op school. De BPO-er draagt zorg voor de ondersteuning van leerlingen met extra onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften. De BPO-er is specialist op didactisch en pedagogisch gebied. Zij is medeverantwoordelijk voor het opstellen van handelingsplannen en het opstellen van het OPP en/of groepshandelingsplan. Verder draagt de BPO-er, in samenwerking met de zorgcoördinatoren zorg voor de deskundigheidsbevordering van docenten en biedt ondersteuning aan klassenleraren.

Orthopedagoog (lid zorgteam ZIT)

De orthopedagoog doet observaties van klassen en leerlingen en eventueel een eerste screening. Zij is medeverantwoordelijk voor het opstellen en realiseren van het OPP, vertaalt resultaten van diagnoses verkregen uit onderzoek naar adviezen en voorstellen richting handelingsadviezen voor docenten. Zij levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling, verzorgt interne scholingen en geeft voorlichting. Daarbij is beperkt ruimte voor kortdurende begeleiding van leerlingen. Ook is de orthopedagoog lid van het aannameteam.

▪ Welke ondersteuning kan de school aanbieden?

- Primaire begeleiding bij de studie aanpak door de mentor en de vakdocent. (Wanneer er meer ondersteuning noodzakelijk is dan wordt er doorverwezen naar professionele hulp.)
- Dyslexie / dyscalculie: we bieden de leerling met een dyslexie- / dyscalculieverklaring de faciliteiten die wettelijk zijn vastgesteld. Incidenteel kan individuele kortdurende hulp geboden worden.
- Leerlingen met een LWOO-indicatie worden in principe geplaatst in de mavo Kunst & Ambacht klas. In deze kleinere klas van maximaal 20 leerlingen, krijgen leerlingen meer ondersteuning van de verschillende docenten.
- Partiële leerachterstanden: ondersteuning bij taalachterstand door een programma lezen en spelling in de brugklas.
- Bij een meer complexe problematiek kan de schoolmaatschappelijk werker of jeugdverpleegkundige worden ingeschakeld. Bij medische problemen of veel ziekteverzuim kan de jeugdarts GGD worden ingeschakeld.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orthopedagogische/didactische programma's: sociale vaardigheidstrainingen: Groepstraining voor leerlingen (in klas zeven en acht) die sociaal onzeker of weinig weerbaar zijn.</li> <li>- Studie- / Huiswerkbegeleiding wordt verzorgd door Studiebegeleiding Nijmegen (SN). Deze begeleiding vindt op het Karel de Grote College plaats.</li> <li>- Faalangstreductie- / examenvreesreductietraining wordt aangeboden in samenwerking met Studiebegeleiding Nijmegen op school.</li> </ul> <p>▪ <u>Samenwerking met ketenpartners</u></p> <p>De zorgcoördinator heeft contact met de gemeente; bureau leerplicht, de GGD, Iriszorg. Als ook met het Samenwerkingsverband (SWV), Flex College en externe begeleiders.</p> <p>Jeugdverpleegkundige (lid zorgteam ZIT)</p> <p>De jeugdverpleegkundige is in dienst van de GGD en maakt deel uit van het zorgteam. De jeugdverpleegkundige onderzoekt structureel alle leerlingen van klas 7. Daarnaast ziet zij ook leerlingen op verzoek van het zorgteam, of op verzoek van een leerling zelf. De jeugdverpleegkundige wordt o.a. ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte. De jeugdverpleegkundige adviseert en geeft voorlichting over gezondheid en ontwikkeling van de leerlingen.</p> <p>Jeugdarts (lid zorgteam ZAT).</p> <p>De jeugdarts is in dienst van de GGD en maakt deel uit van het Zorg Advies Team (ZAT). De jeugdarts wordt ingeschakeld bij veelvuldig verzuim door ziekte en stelt de belastbaarheid van de leerling vast.</p>
4.2	<p><b>De organisatie van de extra ondersteuning</b></p> <p>▪ <u>Voordat een leerling op school komt</u></p> <p>Het aannameteam inventariseert alle mondelinge en digitale informatie over de leerling. Het aannameteam heeft altijd contact met de basisschool en dragen zorg voor een warme overdracht. Als bij de aanname n.a.v. de gegevens vanuit het onderwijskundig rapport en na contact met de basisschool, duidelijk wordt dat de leerling ondersteuning nodig heeft, dan neemt de aannamecommissie vóór aanname contact met de ouders op. Relevante informatie wordt besproken en overgedragen aan de mentor. Mentor wordt ondersteund door het zorgteam/ interne specialisten.</p> <p><u>Leerlingen met een LWOO-indicatie:</u></p> <p>Leerlingen met een LWOO- indicatie worden in principe geplaatst in de mavo Kunst &amp; Ambacht klas. Dit is een kleinere klas met extra aandacht voor de individuele leerling. Op basis van de informatie vanuit de aanname kan ook besloten worden de leerling te plaatsen in de reguliere stroom (mavo/havo/vwo-klas).</p> <p>▪ <u>Als de leerling al op school zit</u></p> <p>Als blijkt uit een leerlingbespreking en/of de gegevens in het leerlingvolgsysteem dat een leerling ondersteuning nodig heeft, bekijken mentor, i.s.m. het zorgteam welke ondersteuning geboden kan worden. De zorgcoördinator organiseert de ondersteuning met de interne specialisten. Het plan van aanpak wordt door de mentor besproken met het team, de leerling en de ouders, eventueel in bijzijn van interne specialisten.</p> <p>In overleg met ouders en leerling kan ook een externe instantie worden ingeschakeld. Afhankelijk van het traject neemt de zorgcoördinator, jeugdarts of schoolmaatschappelijk werkster contact op met de instantie. Deze verzorgen ook de terugkoppeling naar de ouders. Externe partners zijn psychologische- en orthopedagogische praktijken (GGZ- instellingen), maatschappelijk werk, leerplichtambtenaar, GGD, Iriszorg en wijkagent.</p>

	Leerlingen met een zorgvraag worden besproken in het intern zorgoverleg (ZIT). De aanpak en evaluatie van de ondersteuning worden besproken met de mentor en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.
4.3	Als een kind medische- en/of fysieke beperkingen heeft, moet altijd met de school besproken worden of de school in staat is de nodige medische handelingen te verrichten en/of welke faciliteiten er nodig zijn.
5	<b>Specifieke ondersteuning (3<sup>e</sup> lijn):</b> <b>Als de basis- en extra ondersteuning niet voldoende is.</b>
5.1	<p><b>Als er specialistische, individuele ondersteuning nodig is.</b></p> <p>Ouders van leerlingen uit groep acht (klas zes), met specialistische, individuele ondersteuningsbehoeften worden geadviseerd om tijdig contact op te nemen met de instroomcoördinator / zorgcoördinator. Hierdoor wordt ruim de tijd geboden om gezamenlijk te onderzoeken welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft, of de school deze kan bieden en of externe ondersteuning gearrangeerd kan worden.</p> <p><u>Wat wij verwachten van een leerling met specialistische, individuele ondersteuningsbehoefte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerling kan, ondanks de beperking voldoende functioneren in de routine van afspraken; zoals omgangsvormen, op tijd zijn, schoolspullen bij zich hebben, lesroosters lezen, schoolregels naleven, enz.</li> <li>- De leerling is voldoende sociaalvaardig en zelfstandig. De leerling moet kunnen omgaan met drukke ruimtes tijdens pauzes en leswisselingen.</li> <li>- Er moet een redelijk evenwicht kunnen worden gevonden tussen de aandacht voor de betrokken leerling en de overige leerlingen. Er mogen geen verstoringen van het leerproces van andere leerlingen optreden.</li> <li>- De leeftijd en de ontwikkeling van de leerling past bij de leerinhouden van de (brug)klas.</li> <li>- Mogelijk beperktere vermogens op het ene gebied worden gecompenseerd door sterkere vermogens op een ander gebied.</li> <li>- Kinderen met een lichamelijke beperking: de leerling is mobiel en in staat de algemene dagelijkse handelingen zelf te verrichten.</li> <li>- Medische (be)handelingen en ondersteuning onder schooltijd mogen niet in die mate ten koste gaan van de onderwijstijd dat als gevolg daarvan de voortgang (van het onderwijs) in het gedrang komt.</li> <li>- De thuissituatie moet ondersteunend zijn voor het functioneren op school.</li> <li>- Indien externe begeleiding noodzakelijk is, dienen ouders hiervoor zelf zorg te dragen.</li> </ul>
5.2	<p><b>Organisatie van de specialistische, individuele ondersteuning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Voordat de leerling met een specialistische en individuele ondersteuningsbehoefte op school zit</u></li> </ul> <p>Samen met de ouders en de basisschool wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Daarin wordt beschreven hoe de leerling de gestelde doelen kan behalen en welke extra ondersteuning daarvoor nodig is. Incidenteel wordt voor deze leerlingen een Ondersteuningspakket (OSP) aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Ketenpartners en zorgteam worden hierbij betrokken. Wat de mogelijkheden zijn is mede afhankelijk van de middelen die de school ter beschikking krijgt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Als een leerling al op school zit</u></li> </ul>

	<p>Wanneer tijdens de schoolloopbaan blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, worden de stappen gevolgd zoals staan beschreven bij de tweedelijns ondersteuning (4.2). De leerling wordt besproken in het zorgteam (ZIT) waar wordt gekeken welke ondersteuning de leerling extra nodig heeft om de opleiding met succes te kunnen vervolgen. Hiervoor wordt een OPP opgesteld waarin de ondersteuningsbehoeften en de mogelijkheden van de school beschreven staan en deze wordt besproken met de ouders. Incidenteel wordt hiervoor een ondersteuningspakket (OSP) bij het Samenwerkingsverband aangevraagd.</p> <p>Bij meer complexe vragen en vermoedens van complexe problemen wordt de leerling besproken in het zorgadvies team (ZAT). Naast de leden van het zorgteam nemen ook de leerplichtambtenaar en de jeugdarts GGD deel aan deze besprekingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Als de leerling niet verder kan</u></li> </ul> <p>Bij ernstige gedrags- en/of leerproblematiek is het niet altijd mogelijk om een adequate leeromgeving te realiseren op de school zelf. Vanuit het zorgoverleg en in samenspraak met de BPO-er, de consultant van het Samenwerkingsverband, mentor en ouders wordt het traject uitgezet voor de leerling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijdelijke plaatsing in de Rebound (afdeling Flex College) van het Samenwerkingsverband Nijmegen ter observatie, of om de leerling te ondersteunen in werkhouding en gedrag, of als overbrugging om te zoeken naar een school die wel kan voldoen aan de ondersteuningsvraag van de leerling.</li> <li>- Plaatsing op een andere afdeling van het Flex College te Nijmegen.</li> <li>- Plaatsing op een VSO, waar in kleine groepen intensieve ondersteuning geboden wordt.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Organisatie van uitplaatsing</u></li> </ul> <p>De zorgcoördinator legt, in samenwerking met de consulente, de contacten met het Flex College van het Samenwerkingsverband en blijft verantwoordelijk voor alle communicatie gedurende het uitplaatsingstraject. De ouders en de leerling worden tijdens dit traject voortdurend geïnformeerd door de zorgcoördinator.</p>
<b>6</b>	<b>Communicatie met ouders</b>
	<p>De mentor is voor ouders het eerste aanspreekpunt. Deze stelt de ouders op de hoogte van eventuele zorg rondom voortgang en /of welbevinden van de leerlingen.</p> <p>Jaarlijks zijn er oudergesprekken, daarnaast kan er altijd een aanvraag voor een gesprek worden gedaan. Verder zijn er verschillende (thema gerelateerde) ouderavonden en informatieve bijeenkomsten over de niveaugroep/klas. Op de website vinden ouders relevante informatie betreffende de organisatie van het onderwijs.</p> <p><u>Contact bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte</u></p> <p>Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte krijgen meer aandacht van de mentor, of een persoonlijk coach toegewezen. Deze is verantwoordelijk voor de uitvoering van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Dit gebeurt altijd in samenspraak met de ouders. Ouders worden regelmatig door de mentor en/of coach uitgenodigd om de voortgang te evalueren en desgewenst het OPP bij te stellen. De mentor blijft verantwoordelijk voor de leerling. De mentor en/of de coach is tevens verantwoordelijk voor de individuele begeleiding en de voortgang.</p> <p><u>Melding in het Zorg Advies Team (ZAT)</u></p> <p>Mochten er zorgen zijn om een leerling waarbij extern advies noodzakelijk is, dan kan het zorgteam ervoor kiezen de leerling te bespreken in het ZAT. Ouders worden gevraagd hiervoor toestemming te geven. Na afloop van de bespreking worden ouders op de hoogte gesteld van de bevindingen van het ZAT. Er wordt gezamenlijk onderzocht welk ondersteunend traject geboden kan worden vanuit de school en welke eventuele externe zorg buiten school nodig is.</p>

## PLAATSING OP DE SCHOOL VAN AANMELDING NIET ALTIJD MOGELIJK

De school streeft ernaar dat alle leerlingen geplaatst kunnen worden en waar mogelijk passend onderwijs aan te bieden. Echter, niet altijd past de ondersteuningsvraag van de leerling bij de school van aanmelding. De school zoekt dan samen met de ouders een beter passende school.

Er zijn drie redenen voor doorverwijzing naar een andere school:

1. De school kan niet voldoen aan de te specialistische, individuele ondersteuningsvraag.
2. Een teveel aan leerlingen met ondersteuningsvragen kan de ondersteuningskracht van de school te boven gaan.
3. De leerling voldoet niet aan de toelatingseisen t.a.v. het niveau van de school.

De scholen in Nijmegen en omgeving zijn lid van het Samenwerkingsverband Nijmegen en omgeving. Het SWV zorgt ervoor dat elke leerling een onderwijsplek op een school krijgt.

In overleg met ouders/verzorgers, de school van herkomst, de school van aanmelding en de andere school wordt de leerling door het Samenwerkingsverband op een school geplaatst waar voorzien kan worden in de zorgvraag van de leerling.