



**gymnasium  
apeldoorn**

beatus homo qui  
invenit sapientiam

# Schoolondersteuningsprofiel

## Gymnasium Apeldoorn

2018-2019

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Algemene gegevens	2
2.1.	Contactgegevens	2
2.2.	Onderwijsvisie Gymnasium Apeldoorn	2
2.3.	Kengetallen leerlingenpopulatie van de afgelopen 5 schooljaren	3
3.	Basisondersteuning en extra ondersteuning	3
3.1.	Basisondersteuning (categorie 1) en extra ondersteuning (categorie 2)	4
3.2.	Welke leerling kan niet begeleid worden binnen de school?	24
3.3.	Symbiose arrangementen (categorie 3)	24
3.4.	Onderwijsondersteuningsstructuur	24
4.	Conclusie en ambitie	35
5.	Ontwikkelagenda	35

## 1. Inleiding

In dit Schoolondersteuningsprofiel (SOP) zijn alle gegevens opgenomen die relevant zijn voor de ondersteuningsstructuur op het Gymnasium Apeldoorn. We hanteren daarbij het format van het Samenwerkingsverband, zodat de zakelijke gegevens en beschrijvingen tussen alle scholen vergelijkbaar zijn en een totaaloverzicht geven. Aan de hand van dit totaaloverzicht bepaalt het samenwerkingsverband of een continuüm van ondersteuning wordt aangeboden en of er aan elke leerling in het samenwerkingsverband passend onderwijs geboden kan worden. Zie hiervoor ook het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband VO 25-05.

Het SOP is bedoeld voor leerlingen, ouders, medewerkers en samenwerkingspartners van het Gymnasium Apeldoorn en het geeft een beeld van het ondersteuningsaanbod binnen de school. Het SOP is geen statisch gegeven, maar het geeft de huidige stand van zaken weer van de ondersteuning binnen onze school. Elk schooljaar wordt het document aangepast. Het huidige document geldt voor het schooljaar 2018-2019.

## 2. Algemene gegevens

### 2.1. Contactgegevens

Naam school: Gymnasium Apeldoorn  
Adres: Kastanjelaan 10, 7316 BN, Apeldoorn  
Telefoonnr.: 055 5213024  
E-mail: [info@gymnasium-apeldoorn.nl](mailto:info@gymnasium-apeldoorn.nl)  
Website: [www.gymnasium-apeldoorn.nl](http://www.gymnasium-apeldoorn.nl)

### 2.2. Onderwijsvisie Gymnasium Apeldoorn

**Het** Gymnasium Apeldoorn biedt alle nieuwsgierige leerlingen van nu en straks gymasiaal toponderwijs. Onze leerlingen mogen zichzelf zijn, blijven én worden. Alle leerlingen leren bij ons op hun eigen manier en ontwikkelen zich tot burgers die het verschil maken.

We zijn **het** categoriale gymnasium in de regio. We willen onze leerlingen de kans geven zich op alle gebieden te ontwikkelen en we bieden toponderwijs. Dit betekent dat we ernaar streven de beste lessen te geven aan leerlingen en leerlingen de beste begeleiding te bieden. We zijn betrokken bij onze leerlingen en stimuleren onze leerlingen betrokken te zijn op de maatschappij. Het Gymnasium Apeldoorn is onderscheidend van andere scholen en ook onze leerlingen mogen zich onderscheiden. Leerlingen mogen anders zijn dan anderen. Iedere leerling ontwikkelt zich op een eigen manier en leert op een eigen manier. Onze leerlingen zijn nieuwsgierig en wij zijn als school nieuwsgierig naar onze leerlingen.

Op onze school is er ruimte voor leerlingen en docenten die ergens voor staan, die een stap verder willen komen. Er is ruimte voor passie in plaats van onverschilligheid. Interesse in plaats van oppervlakkigheid. Ontdekken en onderzoeken in plaats van afwachten tot iemand vertelt hoe het moet. Authentiek en oprecht in plaats van gemiddeld en voorspelbaar. Communiceren in plaats van vertellen. Respect in plaats van autoriteit. En verbonden in plaats van alleen. We willen samen verder kijken en grenzen verleggen. Op onze school gaan klassieke vorming, academische voorbereiding en internationale oriëntatie hand in hand. Als een leerling start op het Gymnasium, dan betekent dat vaak dat die leerling extra uitdaging nodig heeft. Onze leerlingen zijn slim, leergierig en hebben doorzettingsvermogen. Het onderwijs op onze school heeft een hoog

niveau, de leerling wordt uitgedaagd. We dagen leerlingen uit door naast het reguliere vakkenaanbod ook de klassieke talen Latijn en Grieks aan te bieden. Verder gaan docenten bij alle vakken diep op de stof in. Vrijwel al onze leerlingen stromen na hun eindexamen uit naar een universitaire studie. De voorbereiding daarop noemen wij academische voorbereiding. Veel van onze leerlingen gaan later in het buitenland stage lopen, studeren of werken. Internationale oriëntatie is daarom een belangrijk onderdeel van de opleiding van onze leerlingen. Leerlingen kunnen ervoor kiezen om Cambridge English diploma's te halen en we hebben meerdere buitenlandse reizen en uitwisselingen op het programma staan. Zowel leerlingen die moeite hebben met leren, als leerlingen die meer aankunnen, worden geholpen of gestimuleerd meer te doen. Ook voor leerlingen die het op een of andere manier moeilijk hebben, willen we een steun in de rug zijn. Alle ondersteuning is erop gericht leerlingen te helpen zelf oplossingen te vinden die recht doen aan hun persoon.

*Welke plaats heeft de leerling met een extra ondersteuningsbehoefte binnen het Gymnasium Apeldoorn?*

Binnen onze school proberen we de leerlingen een passende ondersteuning te bieden waarbij we steeds als uitgangspunt nemen dat de leerling zoveel als mogelijk het klassikale programma kan blijven volgen. Voor leerlingen die aanvullende ondersteuning nodig hebben, bekijken we samen met de leerling en ouders welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft. Op basis van deze ondersteuningsbehoefte wordt bepaald welke vorm van ondersteuning de leerling, binnen of buiten de school, nodig heeft.

### 2.3. Kengetallen leerlingenpopulatie van de afgelopen 5 schooljaren

Om een beeld te geven van de leerlingenpopulatie worden hieronder in het schema de belangrijkste kengetallen weergegeven. In de eerste rij wordt het totaal aantal leerlingen op school weergegeven. Daaronder staan de aantallen van de leerlingen die in het Intern Zorg Advies Team (IZAT) en het Kernteam besproken zijn. Vervolgens zien we hoeveel leerlingen overstapt zijn naar het Voortgezet Speciaal Onderwijs en ten slotte het aantal leerlingen dat uitstroomt en onze school voortijdig verlaat en het aantal leerlingen dat gedurende het schooljaar is ingestroomd.

	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
<b>Aantal leerlingen</b>	621	631	630	650	662	677
<b>Leerlingen in zat-intern</b>	28	20	72	105	113	145
<b>Kernteam</b>	3 (EZAT)	4 (EZAT)	10 (EZAT)	8 9 (EZAT)	14	17
<b>Leerlingen naar VSO</b>	2	0	0	1	1	4
<b>Leerlingen naar schakelvoorziening</b>	0	0	1	0	0	0
<b>Uitstroom</b>	42	58	16	28	34	34
<b>Instroom</b>			3	3	3	5

### 3. Basisondersteuning en extra ondersteuning

In het kort verstaan we onder basisondersteuning de door het SWV afgesproken preventieve en licht curatieve interventies die:

- eenduidig gelden voor het gehele samenwerkingsverband
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school vallen
- waar nodig uitgevoerd worden met inzet van expertise van andere scholen

- soms met inzet van ketenpartners worden uitgevoerd
- zonder indicatiestelling en op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd

De extra ondersteuning omvat alle vormen en combinaties van onderwijs, ondersteuning en/of zorg die de basisondersteuning overstijgen. De grens tussen basisondersteuning en extra ondersteuning wordt door het samenwerkingsverband bepaald. Aan de bovenkant wordt de extra ondersteuning begrensd door het beschikbare budget van het samenwerkingsverband.

### 3.1. Basisondersteuning (categorie 1) en extra ondersteuning (categorie 2)

Hieronder een overzicht van de basisondersteuning en extra ondersteuning die op Gymnasium Apeldoorn aangeboden wordt.

#### 1. Aanpassing onderwijssituatie

A. Oog voor elke leerling.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Een klassenleraar ziet zijn leerlingen meerdere keren per week in een lessituatie. We maken in de onderbouw onderscheid tussen de klassenleraar die de klas als groep begeleidt en de mentor die leerlingen individueel begeleidt. Een klassenleraar in de onderbouw geeft de begeleidingslessen aan de klas en ziet dan de leerlingen in de les. In de bovenbouw geeft een mentor niet altijd les aan de leerling.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft. Het OPP wordt opgesteld door het ondersteuningsteam in overleg met de leerling, ouders de mentor en eventueel de afdelingsleider.
De mentor begeleidt leerlingen individueel en bouwt een vertrouwensband op met de leerling. De leerling kan met vragen of zorgen bij zijn mentor terecht.	Afhankelijk van de afspraken die zijn vastgelegd in het OPP kan een leerling wekelijks in een gesprek met iemand van het ondersteuningsteam doelgerichte ondersteuning krijgen. De frequentie van de gesprekken wordt in overleg met de leerling en ouders bepaald op basis van de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
De leerling heeft een vast aanspreekpunt binnen de school, waar hij dagelijks op terug kan vallen. Wanneer de mentor afwezig is, kan een leerling met vragen bij de afdelingsleider terecht.	De leerling kan gebruik maken van een orthopedagoog/psycholoog wanneer hij behoefte heeft aan vertrouwelijke gesprekken of aan structurele en intensieve gesprekken.
Een mentor voert regelmatig geplande gesprekken (individueel) met de leerling.	

De mentor geeft erkenning en begrip voor belemmeringen en beperkingen van leerlingen.	
De mentor geeft de leerling het gevoel er niet alleen voor te staan op school.	
De mentor heeft oog voor wat er speelt in het leven van de leerling en communiceert dit met de andere docenten indien nodig.	
De docent kent de leerlingen die hij lesgeeft bij naam.	
Op onze school kan een leerling indien nodig wekelijks doelgerichte gesprekken voeren op school over de doelen uit het OPP	
De leerling kan gebruik maken van een leerlingbegeleider/vertrouwenspersoon/schoolgericht maatschappelijk werker wanneer hij behoefte heeft aan vertrouwelijke gesprekken, indien nodig wekelijks.	
De leerling wordt actief betrokken bij zijn eigen ontwikkeling, het opstellen van doelen en het opstellen van het OPP.	

B. De leerling heeft behoefte aan positieve aandacht, stimulans en feedback.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De mentoren en docenten geven feedback op concreet waarneembaar gedrag.	Voor leerlingen met behoefte aan positieve aandacht, stimulans en feedback kan er een OPP opgesteld worden.
De mentoren en docenten benoemen positief gedrag en stimuleren dit zoveel mogelijk (belonen/complimenteren).	Voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften bestaat de mogelijkheid maatwerk aan te bieden in het onderwijsprogramma, binnen de kaders van het PTA en de geldende exameneisen.
De mentoren en docenten kunnen feedback timen, afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de leerling.	Structurele, individuele begeleiding van de leerling en regelmatige gesprekken met ouders zijn mogelijk.
De mentoren en docenten stimuleert de leerling bij het werken aan zijn doelen en bij het laten zien van positief gedrag.	

De mentor en docenten bespreken met leerlingen attributie van succes, (positieve interne attributie).	
De mentor en docenten bevestigen dat fouten maken mag.	
De mentor en docenten bevestigen positieve/helpende gedachten.	
De mentor helpt de leerling reële doelen te stellen ten aanzien van schoolpresteren.	

C. De leerling heeft behoefte aan sturing van gedrag.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er zijn positief geformuleerde gedragsregels voor de diversiteit aan onderwijssituaties en deze zijn bekend bij leerlingen en docenten. Er is een gedragscode opgesteld waarin beschreven staat hoe we binnen school met elkaar omgaan. Deze gedragscode is terug te vinden in de schoolregels.  Docenten en medewerkers benoemen en stimuleren positief gedrag.	Er is de mogelijkheid om expertise (bijvoorbeeld individuele begeleiding en observaties tijdens de les) in te zetten om de leerling individueel te helpen inzicht te krijgen in zijn gedrag, oorzaak-gevolg te leren herkennen en vaardigheden te vergroten.
De docenten zijn in staat helder te benoemen wat er verwacht wordt in het gedrag van de leerling en kunnen daar gericht feedback op geven. Feedback wordt gegeven op concreet waarneembaar gedrag.	Een leerling kan vier dagen in de week van 08.30-14.00 voor een time-out terecht in het Auditorium, waar hij wordt opgevangen door een lid van het ondersteuningsteam.
De docent of medewerker maakt oogcontact met de leerling wanneer de leerling wordt aangesproken op gedrag.	Er is de mogelijkheid om (met de leerling) een voorlichting te geven aan de klas over ondersteuningsbehoeften van de leerling waar het gaat om extra ondersteuning.
Docenten hanteren een vriendelijke, doch duidelijke aanspreektoon. Docenten zijn in staat een zakelijke, neutrale en rustige benadering te hanteren bij ongewenst gedrag. Leerlingen worden direct op (ongewenst) gedrag aangesproken.	Indien specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling hierom vragen kan een individuele begeleider meedenken in het afwijken van bestaande regels.
De docenten en afdelingsleiders zijn in staat consequent regels te hanteren. Er zijn afspraken	Voor leerlingen met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld.

gemaakt over de aanpak van gedragsproblemen in de klas en in vrije situaties.	
Een medewerker kan naast de algemene gedragsafspraken maatwerk bieden aan een individuele leerling. Het docententeam bespreekt de aanpak van de leerling in de leerlingbespreking, zodat deze eenduidig is.	Er is de mogelijkheid tot gesprekken met ouders en het aanpassen van het onderwijsprogramma ter bevordering van schoolgang (binnen de geldende kaders van het PTA en de exameneisen).
De docenten hebben kennis van groepsdynamica, zodat zij het functioneren van groepen kunnen bevorderen en conflictsituaties waar mogelijk voorkomen kunnen worden.	Op basis van gemaakte afspraken met een leerling en het docententeam mag een leerling ervoor kiezen om even uit de les te stappen en op een rustige plek in de school verder te werken.
Er is de mogelijkheid voor een leerling om onder toezicht binnen de school, even tot rust te komen in het <b>Adiutorium</b> , of als sanctie uit de les gestuurd te worden en opgevangen te worden.	Docenten zijn op de hoogte van de geldende time-out procedure en hanteren de gemaakte afspraken (aanleiding, time-out, nagesprek, vervolg).
Op basis van een leerlingbespreking kunnen er voor een leerling specifieke afspraken gemaakt worden omtrent het aanspreken van de leerling op zijn gedrag en de daarop volgende afspraken.	
Docenten kunnen afspraken maken met een leerling over een specifiek teken als signalering van ongewenst gedrag.	
Het schoolklimaat wordt periodiek onderzocht, geëvalueerd en getoetst.	
Op de website is het pestprotocol te vinden waarnaar gehandeld wordt.	

D. De leerling heeft behoefte aan controle van de schoolgang.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Onze school handelt actief volgens een verzuimprotocol. Het protocol wordt jaarlijks geëvalueerd met de leerplichtambtenaar.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Absenties worden elk lesuur geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.	Leerlingen met zorgwekkend schoolverzuim worden besproken in het Kernteam. Het Kernteam stelt vast wie de regievoerder is en zet de nodige acties uit.



	Eventueel kan er een multidisciplinair overleg worden georganiseerd met betrokkenen rondom een leerling om de problematiek te bespreken en gezamenlijk oplossingen te bedenken.
Absentieregistratie wordt regelmatig gecontroleerd op zorgwekkend verzuim en signaalverzuim.	
Bij afwezigheid van een leerling, zonder bericht van ouders, wordt dezelfde dag met ouders en/of leerling gebeld.	
Als een leerling ziek wordt onder schooltijd, meldt hij zich bij de verzuimcoördinator en worden ouders gebeld of gemaïld. Met ouders wordt overlegd of de leerling naar huis kan komen.	
De school signaleert ziekteverzuim en treedt in gesprek met ouders wanneer dit veel voorkomt.	
De leerling wordt, met toestemming van ouders/verzorgers, besproken in het Kernteam zodra er sprake is van zorgwekkend ziekteverzuim.	
We hebben vastgelegde, consequente maatregelen bij ongeoorloofd verzuim.	
De leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld bij vermoedens van signaalverzuim en ongeoorloofd verzuim.	
De mentor, afdelingsleider en/of leerplichtambtenaar gaan in gesprek met de leerling en ouders om te achterhalen wat de oorzaak is van het ziekteverzuim. Bij frequent ziekteverzuim wordt de schoolarts betrokken om de aard van het ziekteverzuim te kunnen duiden en te kunnen meedenken in oplossingen om te voorkomen dat de leerling te veel lesstof mist.	
Indien nodig kan een leerling een aangepast lesrooster krijgen, binnen de kaders van de Onderwijs Inspectie. Voor de invulling van het aangepast rooster kan gebruik gemaakt worden van het Aditorium om rustmomenten te creëren in het rooster.	

E. De leerling heeft behoefte aan hulp bij concentratie en motivatie.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De docent signaleert wanneer een leerling snel afgeleid is, vluchtgedrag vertoont of motivatieproblemen aanwezig zijn.	Voor leerlingen met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken met ouders plaats en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuningsbehoeften van de leerling.
Docenten stimuleren een actieve werkhouding.	
De docenten interveniëren actief met als doel de leerling op gang te helpen bij motivatie en/of concentratieproblemen.	
De docenten zijn in staat gebrek aan motivatie te zien als een proces, waar actief aan gewerkt kan worden.	
De docenten hebben kennis van mogelijke interventies die concentratie en motivatie bevorderen.	
De docenten zijn in staat af te wijken van hun lesplan (binnen de grenzen van het PTA), wanneer de leerling daar om vraagt.	
Er is de mogelijkheid medicatiegebruik ter bevordering van concentratie te monitoren (leerling hierop bevragen) op school.	

F. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning in het nemen van verantwoordelijkheid.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De mentor overlegt met ouders/verzorgers over praktische zaken als schoolboeken, gymspullen e.d.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor leert de leerling hoe hij zijn schoolspullen op orde moet hebben en houden.	
De mentor coacht de leerling waar hij wat moet regelen en hoe hij dit kan aanpakken.	
Leerlingen worden gestimuleerd zelf verantwoordelijkheid te nemen in het maken van huiswerk, leren voor toetsen, organiseren van taken etc.	
Er is een decaan beschikbaar om leerlingen te begeleiden bij het kiezen van profiel of	

vervolgopleiding op basis van een loopbaanoriëntatieprogramma.	
--	--

## 2. Aanpassing leersituatie

A. De leerling heeft behoefte aan controle op gebied van schoolwerk.

De leerling heeft behoefte aan begeleiding bij agendagebruik en huiswerkplanning.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De leerling kan wekelijks ondersteuning krijgen bij het gebruik van de agenda.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor onderhoudt contact met de ouders over huiswerk.	
Het gemaakte en geleerde huiswerk krijgt aandacht van de docent.	
De planning van huiswerk en toetsen is digitaal inzichtelijk voor leerlingen en ouders.	
De leerlingen kunnen op school huiswerkbegeleiding krijgen van een externe aanbieder, namelijk Studiekring. Ouders dragen hiervoor de kosten. Het Gymnasium Apeldoorn draagt geen verantwoordelijkheid voor deze huiswerkbegeleiding.	

B. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning op het gebied van plannen en organiseren.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De docenten registreren huiswerk in het digitaal systeem, waardoor dit voor leerlingen en ouders inzichtelijk is.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De leerling kan wekelijks hulp krijgen bij het maken van een planning (bijvoorbeeld door middel van het samen invullen van een weekplanner).	
De leerlingen krijgen les in studievaardigheden.	

De leerling kan huiswerk maken op school.	
---	--

C. De leerling heeft behoefte aan heldere, gestructureerde lessen.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Indien nodig kan er een vaste plek in de klas worden afgesproken voor een leerling.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor of docent kan met de leerling vrije en onvoorspelbare situaties vooraf bespreken en zo structuur aanbrengen. (bijvoorbeeld excursies).	
De lessen zijn gestructureerd, de lesdoelen staan op het (digi)bord en het is voor de leerling voorspelbaar wat het programma is van de les. De opbouw en het onderwerp van de les is op het bord te zien.	
De docenten bieden wisselende werkvormen aan binnen de les.	
De docenten differentiëren in lesstof, afgestemd op ondersteuningsbehoeften van een leerling.	
Indien nodig kan met de leerling de dag voor- en na besproken worden (dagprogramma).	

### 3. Aanpassing lesmaterialen

A. De leerling heeft behoefte aan extra instructie.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is de mogelijkheid tot verlengde en herhaalde instructie binnen de les.	Er is de mogelijkheid tot bijles in de vorm van een één op één instructiemoment
De instructie kan visueel ondersteund worden.	Inzet extra ondersteunende leermiddelen voor leerlingen met beperkingen. Bijvoorbeeld gebruik van Klassencontact (webchair).
Er zijn beperkt ondersteunende lesmaterialen aanwezig voor leerlingen met	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en

leerproblemen. Zie hiervoor het dyslexieprotocol.	wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De mentor of docent kan een leerling helpen bij gerichte voorbereiding op toetsen, presentaties etc.	
De leerling en ouders kunnen per mail contact opnemen met de vakdocent om specifieke vakinhoudelijke vragen te stellen.	
De docenten kunnen aantekeningen of een digitale voorbereiding van de les doorgeven aan een leerling.	
Docenten analyseren toetsresultaten en bespreken opvallendheden met een leerling of met de klas.	

B. De leerling heeft behoefte aan ondersteuning bij het behalen van goede schoolresultaten.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is mogelijkheid tot differentiatie in tempo en niveau om met diversiteit van leerlingen om te kunnen gaan.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Er is de mogelijkheid om incidenteel, kortdurende vakinhoudelijke ondersteuning te krijgen, bijvoorbeeld bij het inhalen van leerachterstanden, buiten de les.	Er is de mogelijkheid om vakinhoudelijke ondersteuning te krijgen, buiten de les door bovenbouwleerlingen. Hieraan zijn wel kosten verbonden.
Leerlingen met een taalachterstand of rekenachterstand kunnen tijdelijk extra ondersteuning krijgen. Hiervoor bieden we in klas 1 het Minervaprogramma aan.	
Leerlingen kunnen extra oefenmateriaal krijgen, wat aansluit bij de lesstof.	
Leerlingen krijgen voldoende mogelijkheden om cijfers te behalen. Leerlingen moeten de mogelijkheid krijgen om onvoldoende cijfers op te kunnen halen door het schooljaar.	



C. Ondersteuning aan leerlingen met dyslexie of dyscalculie.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Op onze school wordt er een dyslexiescreening gedaan in het eerste schooljaar als er vermoedens zijn van dyslexie. Van elke leerling worden de gegevens van de basisschool bekeken, aangevuld met het dictee en de Diatekst die in de eerste periode bij alle leerlingen in klas 1 afgenomen worden. Op basis hiervan kan een vermoeden van dyslexie ontstaan. Ook kunnen de basisschool, ouders of docenten een vermoeden van dyslexie uitspreken.	Onderzoek naar dyslexie in klas 2-6.
Na screening en steunlessen (deelname Minervaprogramma) kan er waar nodig een dyslexieonderzoek plaats vinden in klas 1.	Onderzoek naar ernstige rekenproblemen.
Op onze school heeft een leerling met dyslexie recht op faciliteiten, zoals beschreven in het dyslexieprotocol.	
Op onze school kunnen leerlingen met dyslexie tijdelijk ondersteuning krijgen. We bieden geen inhoudelijke ondersteuning. Wel is er de mogelijkheid om psycho-educatie te krijgen.	
De dyslexiecoördinator bespreekt met ouders en leerling de benodigde faciliteiten en ondersteunt bij het effectief gebruik maken van hulpmiddelen.	
Alle toetsen worden gemaakt met als lettertype Arial 12.	
Een leerling kan gebruik maken van een voorleesprogramma.	
Een leerling kan gebruik maken van een laptop. Een laptop dient door ouders aangeschaft te worden en is eigendom en verantwoordelijkheid van de leerling zelf.	



Op onze school vindt screening van rekenproblemen plaats als hier aanleiding voor is.	
Op onze school heeft een leerling met een verklaring van dyscalculie of ernstige rekenproblemen recht op faciliteiten.	
Leerlingen met dyscalculie of ernstige rekenproblemen kunnen tijdelijk ondersteuning krijgen. De leerling kan hierbij zelfstandig aan de slag met de Rekenmodule in Bettermarks.	
Leerlingen mogen gebruik maken van tafelkaarten, formuleschrift, rekenmachine, grammaticakaarten etc, volgens de daarvoor geldende regels.	

D. De leerling heeft behoefte aan taakverrijking dan wel taakverlichting.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is extra verdiepingsstof beschikbaar voor elk vak.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De leerlingen mogen in overleg lesstof compenseren, bijvoorbeeld door de toetsvorm aan te passen. Dit zal altijd zijn in overleg met de betreffende vakdocent en afdelingsleider. De eindtermen van de lesstof moeten hierbij in het oog gehouden worden. Compensatie kan alleen binnen de kaders van het PTA.	Onderzoek naar cognitieve capaciteiten.
De docenten staan open voor het bieden van extra uitdaging en verdiepingsstof aan leerlingen om talenten te bevorderen. Verbreding van het onderwijsprogramma is eveneens mogelijk in overleg met de docent.	
De leerling kan zijn lesprogramma of delen hiervan versnellen of vertragen.	
De leerling kan, indien nodig, aanpassingen krijgen in het lesprogramma zodat dit beter	

aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling. Dit altijd in overleg met de vakdocent en binnen de kaders van de studiewijzer of het PTA.	
Bij specifieke ondersteuningsbehoeften kan er, in overleg met de leerplichtambtenaar, MT en het IZAT, een aangepast rooster worden opgesteld.	
Aanpassen van het examenrooster is alleen mogelijk wanneer de Inspectie van Onderwijs hiermee instemt.	

#### 4. Aanpassing ruimtelijke omgeving

- A. De leerling heeft behoefte aan een overzichtelijke, prikkelarme werkomgeving en specifieke faciliteiten.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De lokalen zijn opgeruimd, alles heeft een vaste plek.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Het is mogelijk om voor een individuele leerling of voor een hele klas afspraken te maken over vaste werkplekken in het lokaal.	Vier dagen per week van 08.30 tot 14.00 uur kan een leerling in het Auditorium rustig werken onder toezicht van een lid van het ondersteuningsteam.
De leerling heeft binnen school de mogelijkheid om rustig, individueel te kunnen werken.	
De leerling kan een buddy (medeleerling) aan zich gekoppeld krijgen wanneer hij moeilijk de lokalen kan vinden.	
De lokalen zijn voorzien van een klok en een time-timer is beschikbaar via de digiborden en smartborden.	
De leerling heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van een koptelefoon.	
Een leerling kan tijdens toetsweken zijn toetsen in een apart, rustig lokaal maken.	



B. De leerling heeft een fysieke beperking en behoefte aan aanpassingen in de omgeving.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De school is rolstoeltoegankelijk	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
De leerling kan gebruik maken van aangepast meubilair.	De leerling kan gebruik maken van een extra boekenpakket.
Er zijn brede trappen in de school	Een leerling kan gebruik maken van schrijfhulp bij zijn examens, wanneer de onderwijsinspectie hiermee instemt.
De kluisjes en toiletten zijn goed toegankelijk.	Een leerling kan gebruik maken van een webchair om zo op afstand de les te kunnen volgen. Dit altijd in overleg met de afdelingsleider. Een leerling kan hiervan gebruik maken mits hij voldoet aan de voorwaarden die hieraan gesteld worden.
De leerling kan benodigde aanpassingen rondom kluisgebruik krijgen.	Een leerling kan gebruik maken van solo-apparatuur, waardoor de docent beter te verstaan is voor de leerling.
Er is markering mogelijk op de trap i.v.m. een visuele beperking.	
Gebruik hulpmiddelen i.v.m. een visuele beperking, b.v. bij LO en tekenen.	
Contrasten kunnen worden aangepast op een digibord.	
Een leerling kan gebruik maken van de lift.	
Een leerling kan vrijstelling krijgen van bepaalde onderdelen van het vak bewegingsonderwijs of van vrijstelling voor het gehele vak, mits er een verklaring aanwezig is van een arts (ondertekend op briefpapier door een arts of GZ-psycholoog).	
De school beschikt over diverse AED's.	

C. De leerling heeft behoefte aan een gestructureerde invulling van vrije momenten.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er zijn heldere pauzeregels.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Er zijn duidelijke consequenties bij het overtreden van de pauzeregels.	
Er zijn heldere regels voor de tussenuren.	
Er is fysiek toezicht op de gangen, in de aula en op het plein, in de pauzes.	
Op onze school kunnen leerlingen in pauzes gebruik maken van het Aditorium, om zo rustig pauze te kunnen houden.	

## 5. Inzet Expertise

A. De leerling heeft behoefte aan een vroege signalering van problemen en passende ondersteuning.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
De mentor signaleert tijdig de onderwijsbehoefte van de leerling.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Alle medewerkers van de school geven signalen en zorgen omtrent een leerling door aan de mentor of de ondersteuningscoördinator.	Een orthopedagoog/GZ-psycholoog is op school aanwezig om structurele, intensieve en vertrouwelijke gesprekken te voeren met leerlingen.
Twee keer per jaar vindt er een rapportbespreking plaats waarin de leerlingen besproken worden waarover zorgen zijn. Dit kan zijn op gebied van schoolresultaten, maar kan ook zijn vanwege zorgen op een ander gebied. Indien aan de orde kan er een leerlingbespreking ingelast worden om specifieke leerlingen of een klas te bespreken.	

De mentor rapporteert afspraken, signalen en gesprekken in SOM.	Psychodiagnostisch onderzoek bij specifieke zorgen.
De mentor signaleert ook bij comorbiditeit van problemen (voorkomen van problemen op meerdere gebieden tegelijkertijd).	Structurele begeleiding van orthopedagoog/GZ-psycholoog ten aanzien van specifieke ondersteuningsbehoeften.
De mentor/docenten hebben ook een signalerende functie waar het gaat om het signaleren van zorgen in de thuissituatie of vriendengroep/vrije tijd.	Psycho-educatie door een orthopedagoog.
De mentor signaleert gedragsverandering bij een leerling.	Structurele begeleiding schoolmaatschappelijk werk.
De mentor zoekt tijdig de ondersteuningscoördinator op voor overleg, wanneer er zorgen zijn omtrent een leerling.	Structurele, intensieve leerlingbegeleiding.
De mentor consulteert collega's (signaleren zij hetzelfde?).	Voorlichting klas en docententeam over specifieke ondersteuningsbehoeften en specifieke faciliteiten door het ondersteuningsteam.
De mentor informeert collega's over specifieke ondersteuningsbehoeften.	De ondersteuningscoördinator heeft overzicht van verantwoordelijkheden van de betrokken zorgpartners.
De ondersteuningscoördinator en de mentor bespreken zorgen in het ondersteuningsteam.	
De leerling kan gebruik maken van een leerlingbegeleider/vertrouwenspersoon/schoolgericht maatschappelijk werker wanneer hij behoefte heeft aan kortdurende vertrouwelijke gesprekken.	

B. Aanwezige experts.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Mentor/docenten/afdelingsleider/overige medewerkers	Structurele, intensieve begeleiding orthopedagoog/GZ-psycholoog
Ondersteuningscoördinator	Structurele, intensieve begeleiding intern begeleider
Leerlingbegeleiders/vertrouwenspersonen. Er zijn op onze school twee comites die als vertrouwenspersoon functioneren voor leerlingen,	Structurele, intensieve begeleiding ambulant begeleider cluster 1, 2

ouders en medewerkers. Tevens kunnen zij laagdrempelige gesprekken voeren met leerlingen.	
Docentencoaches	
Schoolgericht maatschappelijk werk	
Orthopedagoog/GZ-psycholoog	
Intern begeleider	
Dyslexiecoördinator/dyslexiespecialist	
Er is een leerplichtambtenaar verbonden aan onze school.	
We kunnen een beroep doen op een jeugdarts en /schoolverpleegkundige die verbonden zijn aan onze school.	
We kunnen een beroep doen op de wijkagent.	

#### C. Trainingen.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Sociale vaardigheidstraining (klas 1 en 2)	
Faalangstreductie training (klas 1 en 2)	
Stressreductietraining (klas 3-6)	
Examenstress training (klas 6)	
Studievaardigheden training (klas 1 en 2)	

#### D. Docentenondersteuning.

<b>Basisondersteuning</b>	<b>Extra ondersteuning</b>
Er is coaching voor nieuwe docenten.	Er is voorlichting mogelijk aan docenten over specifieke ondersteuningsbehoeften, didactiek, groepsdynamica etc.
De docenten op onze school beschikken over voldoende handvatten voor goed klassenmanagement en kunnen hierbij ondersteuning krijgen van een docentcoach.	Er is de mogelijkheid een klas te observeren en een groepsplan op te stellen voor een docententeam omtrent een specifieke klas.

De docenten beschikken over voldoende pedagogische vaardigheden om te kunnen omgaan met leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften en kunnen met vragen hierover terecht bij het ondersteuningsteam.	Docenten en andere medewerkers van de school kunnen binnenlopen in het Auditorium om hier laagdrempelig vragen te stellen over de ondersteuningsbehoeften van specifieke leerlingen.
Er is voor docenten coaching beschikbaar op gebied van communicatie en gespreksvoering.	
Er is voor docenten coaching beschikbaar op gebied van groepsdynamica.	
Er is de mogelijkheid tot intervisie en casusbespreking voor docenten.	
Er is systematisch aandacht voor de ontwikkeling van docenten waarbij een variëteit aan arrangementen ingezet kan worden.	
Er is begeleiding mogelijk op het gebied van verslaglegging en het opstellen van OPP's en dossiervorming.	

#### E. Ondersteuningsstructuur.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is een duidelijke route voor het bespreken van een leerling in het ondersteuningsteam en het Kernteam.	Voor leerlingen met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld waarin het ondersteuningstraject beschreven wordt. Ouders ontvangen het OPP aan de start van het schooljaar en bij afronding van het schooljaar. Uiteraard is er lopende het schooljaar regelmatig rechtstreeks contact tussen ouders en school.
De ondersteuningsvraag van een leerling wordt tijdig opgepakt door het ondersteuningsteam.	Het OPP is onderdeel van het leerlingvolgsysteem en inzichtelijk voor de mentor, docenten, afdelingsleiders en het ondersteuningsteam. Medewerkers weten het OPP te vinden in het leerlingvolgsysteem.
Een lid van het ondersteuningsteam bespreekt de resultaten van de bespreking in het IZAT of Kernteam met ouders.	
Uitkomsten van een bespreking in het IZAT of Kernteam zijn inzichtelijk voor medewerkers waarvoor dit relevant is.	



De voortgang van het ondersteuningstraject is duidelijk voor alle betrokkenen, inclusief ouders. Er wordt rechtstreeks met ouders gecommuniceerd in gesprekken, telefonisch of per mail.	
De handelingsadviezen omtrent een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte zijn bekend bij docenten.	

F. Beleid en organisatie.

Er is structureel aandacht voor het vergroten van deskundigheid van personeel.	
De ondersteuningsbehoeften van een leerling worden vastgelegd in het LVS. Voor leerlingen met extra ondersteuning is er een OPP opgesteld en terug te vinden in het LVS. Docenten worden op de hoogte gesteld van de handelingsadviezen die beschreven staan in het LVS. Docenten weten waar zij het OPP in het LVS kunnen vinden.	
De taken van de mentor zijn vastgelegd.	
De taken van de ondersteuningscoördinator zijn vastgelegd en deze worden jaarlijks geëvalueerd.	
De ondersteuningsstructuur is vastgelegd en inzichtelijk voor ouders. De ondersteuningsstructuur wordt elk jaar toegelicht aan de ouders van leerlingen in klas 1 en is te vinden op het webportaal.	
Elke medewerker kent het schoolondersteuningsprofiel.	
Het schoolondersteuningsprofiel is openbaar toegankelijk en is te vinden op de website.	
Er wordt gebruik gemaakt van de volgende protocollen:  - Dyslexieprotocol	



<ul style="list-style-type: none"><li>- Protocol ernstige rekenproblemen (in ontwikkeling).</li><li>- Protocol medisch handelen (in ontwikkeling).</li><li>- Privacyprotocol.</li><li>- Protocol rouw en overlijden leerling of docent.</li><li>- Protocol Veilig Thuis (kinder mishandeling en huiselijk geweld).</li><li>- Protocol grensoverschrijdend gedrag en vertrouwenspersonen.</li><li>- Suïcideprotocol.</li><li>- Schoolveiligheidsplan (inzichtelijk voor alle medewerkers).</li><li>- Crisisdraaiboek.</li></ul>	
--	--

## 6. Samenwerking deskundigen

A. De leerling heeft behoefte aan samenwerking tussen ouders en scholen.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is regelmatig overleg met ouders aan de hand van het OPP.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief en OPP wordt samen met de ouders gedaan. De inzet van extra ondersteuning wordt in overleg met ouders bepaald.	Er is intensief (1 keer per 6 weken) overleg met ouders aan de hand van het OPP over de ontwikkeling van de leerling.
De evaluatie van het OPP gebeurt samen met de ouders	Structureel en intensief contact met ouders door het ondersteuningsteam is mogelijk, wanneer dit de ondersteuningsbehoefte is van de leerling.
De mentor houdt de ouders op de hoogte, ook van positieve ontwikkelingen. De mentor	Afstemming loket Passend Onderwijs SWV 25-05.



benadert ouders wanneer er zorgen zijn omtrent een leerling (volgens de geldende afspraken omtrent vertrouwelijkheid en geheimhouding). Bij zorgwekkende signalen wordt ouders gevraagd of zij de signalen herkennen.	
De mentor benadert ouders als gelijke samenwerkingspartners	Plaatsing van een leerling in de schakelvoorziening van het SWV 25-05.

- B. De leerling heeft behoefte aan één duidelijk plan en heldere communicatie in de samenwerking met hulpverlening.

<b>Categorie 1: basisarrangementen (Basisondersteuning)</b>	<b>Categorie 2: onderwijsondersteuningsarrangementen (Extra ondersteuning)</b>
Er is regelmatig contact tussen school en de betrokken hulpverlening van een leerling, wanneer de ondersteuningsbehoeften van een leerling hierom vragen.	Voor elke leerling met extra ondersteuning wordt er een OPP opgesteld, vinden er gesprekken plaats met ouders en wordt het docententeam geïnformeerd over de ondersteuning die de leerling nodig heeft.
Er wordt gesignaleerd en initiatief genomen in het organiseren van een multidisciplinair overleg met de betrokken hulpverlening.	Er is intensief contact tussen school en betrokken hulpverlening
Indien van toepassing wordt de ondersteuning op school afgestemd met de betrokken hulpverlening.	De leerdoelen van een leerling worden afgestemd met de doelen vanuit de hulpverlening
Indien nodig verwijzen we een leerling door naar externe hulpverlening.	Doorverwijzen van leerling en ouders naar externe hulpverlening gevolgd door intensieve samenwerking met betrokken hulpverlening.
	Afstemming en overleg in een Multidisciplinair Overleg, waaruit intensieve afstemming en samenwerking volgt.
	Voorlichting aan ouders over specifieke thema's.



### 3.2. Welke leerling kan niet begeleid worden binnen de school?

Leerlingen op het Gymnasium Apeldoorn worden voorbereid op een gymnasiumexamen en -diploma. Het Gymnasium Apeldoorn biedt een academische vooropleiding waarmee de leerlingen kunnen doorstromen naar een universiteit. Leerlingen op het Gymnasium dienen te beschikken over voldoende cognitieve mogelijkheden, een positieve leer- en werkhouding en een sterke motivatie om een diploma te kunnen behalen. Mogelijkheden voor extra ondersteuning worden beperkt door het aantal leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte in een klas, door de financiële mogelijkheden van de school of vanuit het SWV en door de beschikbaarheid van expertise binnen de school. Bovendien kan de school, ondanks de inzet van de beschikbare ondersteuning, niet in ondersteuningsbehoeften voorzien van leerlingen:

- die een sterk individueel gerichte ondersteuningsbehoefte hebben
- waarvan de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling ernstig stagneert en het onderwijsaanbod en welbevinden van de leerling niet meer in balans is
- waarvan niet aan de fysieke ondersteuningsbehoefte kan worden voldaan
- waarbij duidelijk sprake is van problematiek, breder dan de schoolcontext.
- waarbij de veiligheid van de leerling zelf of van anderen binnen de school in gevaar komt

De school zal elke behoefte aan extra ondersteuning individueel laten beoordelen door het interne ZAT of het Kernteam, waar nodig in samenwerking met het bovenschools Loket Passend Onderwijs van het Samenwerkingsverband 25-05. Indien de problematiek van een leerling zich aandient tijdens de schoolloopbaan op het Gymnasium Apeldoorn zullen vanzelfsprekend alle inspanningen worden geleverd om deze leerling voor het Gymnasium Apeldoorn te behouden.

### 3.3. Symbiose arrangementen (categorie 3)

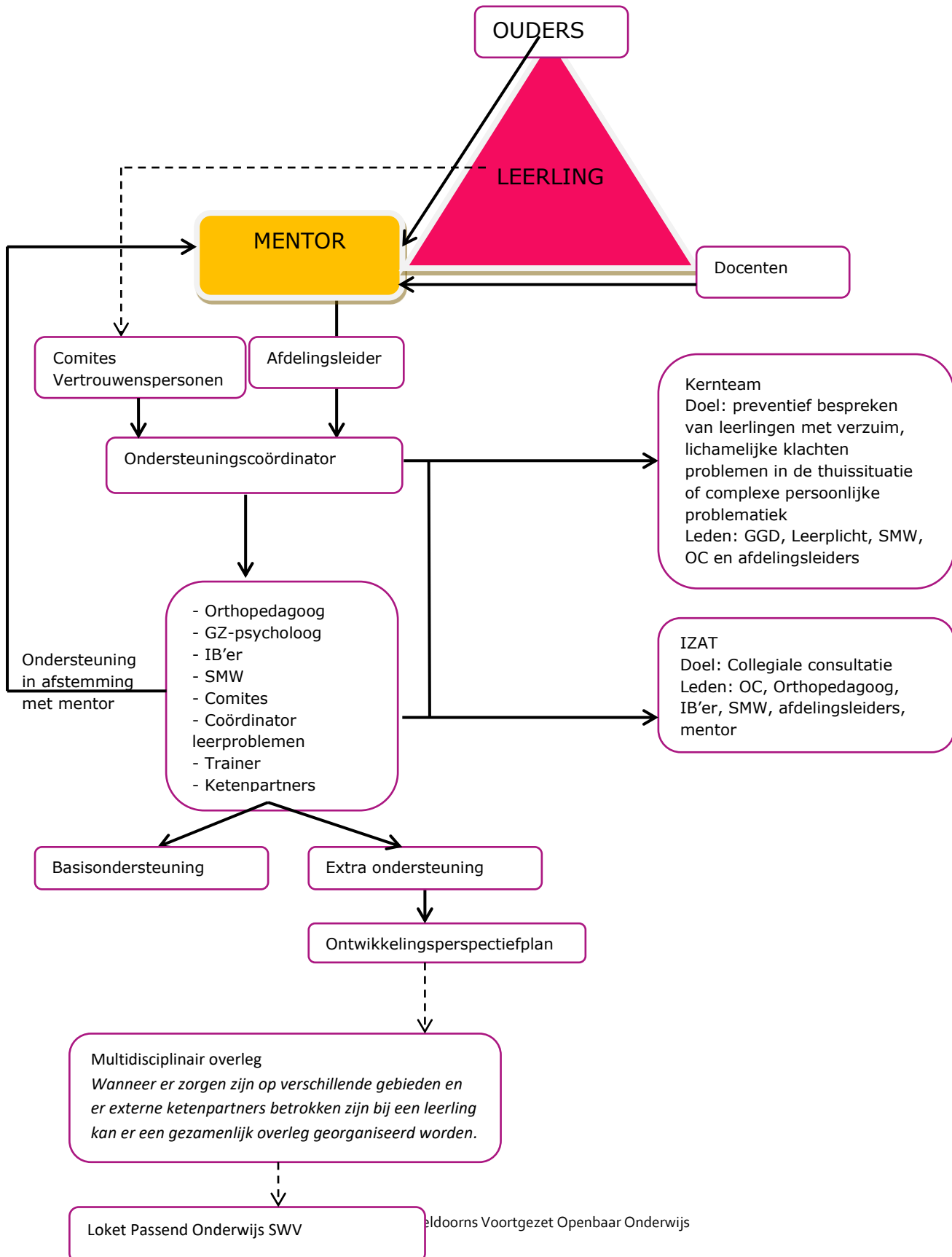
Voor leerlingen die staan ingeschreven in het VSO is en blijft het mogelijk een deel van het onderwijs op een school voor voortgezet onderwijs te volgen: de zogenaamde symbiose. In dat geval maken regulier en speciaal onderwijs afspraken over het programma en de bekostiging en leggen deze vast in een symbioseovereenkomst.

Op dit moment zijn er geen structurele symbiose arrangementen tussen Gymnasium Apeldoorn en het speciaal onderwijs. Wel is er een enkele leerling die onderwijs volgt op een externe VO of VSO school in verband met een opname in de psychiatrie of revalidatie. Het Gymnasium maakt dan afspraken met de school waar de leerling tijdelijk onderwijs volgt over het onderwijsprogramma. Mocht er voor een leerling een symbiose arrangement nodig zijn dan zal dit op basis van de ondersteuningsbehoeften van de individuele leerling afgestemd worden tussen het Gymnasium en het speciaal onderwijs.

### 3.4. Onderwijsondersteuningsstructuur

Op de volgende pagina is het organigram van onze onderwijsondersteuningsstructuur beschreven. Na het organigram volgt een toelichting hierop waarna de taken en verantwoordelijkheden van de functionarissen binnen de onderwijsondersteuningsstructuur worden toegelicht.

## Ondersteuning Gymnasium Apeldoorn 2018-2019



De basisondersteuning is geïntegreerd binnen de taken en verantwoordelijkheden van alle mentoren, docenten, afdelingsleiders en het ondersteunend personeel. De verantwoordelijkheid betreffende de extra ondersteuning is grotendeels ondergebracht bij de ondersteuningscoördinator en de leden van het ondersteuningsteam, in samenwerking met mentoren, docenten en afdelingsleiders. De hierboven beschreven ondersteuningsroute, is met name relevant voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven. De eindverantwoordelijkheid voor ondersteuning aan leerlingen ligt bij het bevoegd gezag van het Gymnasium Apeldoorn.

### **Toelichting ondersteuningsroute**

Mentoren, docenten, leerlingen en ouders zijn veelal binnen de school de eersten die signaleren dat een leerling ergens moeite mee heeft. Zij zullen als eerste een ondersteuningsbehoefte signaleren en dit met de mentor bespreken. De mentor is het eerste aanspreekpunt binnen school voor de leerling en diens ouders. De mentor bespreekt de ondersteuningsbehoefte van een leerling met de afdelingsleider en bekijkt welke ondersteuning er vanuit de basisondersteuning aan de leerling geboden kan worden. Wanneer blijkt dat de ondersteuning die door de mentor, docenten of de afdelingsleider geboden kan worden ontoereikend is, zal de mentor in overleg treden met de afdelingsleider. Hierna kan besloten worden om met de leerling en ouders te bespreken dat het nodig is de leerling aan te melden bij het ondersteuningsteam. Wanneer een leerling aangemeld is bij het ondersteuningsteam zal de ondersteuningscoördinator bekijken welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft en welk lid van het ondersteuningsteam de leerling hierin kan ondersteunen. Voor leerlingen die gebruik maken van extra ondersteuning binnen het onderwijs wordt er een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld door de betreffende begeleider in samenwerking met de mentor. Hierin staan de beschermende en belemmerende factoren beschreven, evenals het ontwikkelingsperspectief, de doelen en de ondersteuningsbehoeften. In het OPP kan worden beschreven welke ondersteuning de leerling nodig heeft binnen de school, van de mentor, van docenten en van het ondersteuningsteam. In het IZAT wordt de begeleiding gemonitord en wordt geëvalueerd of de begeleiding passend en voldoende is. Mocht blijken dat er meer nodig is, dan kan de leerling opnieuw in het IZAT besproken worden. Naast het IZAT is er het Kernteam. Het doel van het Kernteam is om bij complexe problematiek preventief de juiste interventies in te zetten. Aan het Kernteam nemen deel: GGD, leerplichtambtenaar, schoolgericht maatschappelijk werk, ondersteuningscoördinator, de afdelingsleiders en de rector. Indien nodig kan een leerling bij het Loket Passend Onderwijs van het samenwerkingsverband 25-05 worden aangemeld ter consultatie. Het Loket Passend Onderwijs besluit over toelating tot de bovenschoolse schakelvoorziening en over toelating tot het speciaal onderwijs. Indien het Gymnasium niet in staat is om aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling te voldoen dan kan de leerling worden aangemeld bij het Loket Passend Onderwijs en wordt er, in overleg met de leerling en ouders, gezocht naar een andere passende school voor de leerling.

Dan is er nog een andere route waarlangs ondersteuningsbehoeften in kaart gebracht worden, namelijk via de comites. Het Gymnasium heeft twee comites. Leerlingen mogen rechtstreeks naar de comites als ze zich zorgen maken om iets wat er op school of thuis speelt en zij hun verhaal willen delen. Dit varieert van persoonlijke problemen en pestproblematiek tot problemen in de thuissituatie of in de vrije tijd. De comites informeren de ondersteuningscoördinator over de leerlingen die zich aanmelden. Wanneer de comites of de ondersteuningscoördinator inschatten dat er meer begeleiding nodig is dan door de comites geboden kan worden, zal de mentor verzocht worden de leerling aan te melden bij het ondersteuningsteam.

### **Protocollen**

Voor enkele specifieke zorgen zijn er protocollen opgesteld waarin de handelingswijze expliciet is vastgelegd. Het gaat hierbij om de volgende onderwerpen: pesten, signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld, signalen of uitingen van suïcidaliteit en signalen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag tussen een medewerker en een leerling.

Het Gymnasium Apeldoorn kent twee vertrouwenspersonen die betrokken worden wanneer er sprake is van signalen omtrent (seksueel) grensoverschrijdend gedrag tussen een medewerker en een leerling. Signalen omtrent kindermishandeling en huiselijk geweld worden gemeld bij de ondersteuningscoördinator. Elke school is verplicht de stappen van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te volgen. Binnen het AVOO zijn er twee aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en huiselijk geweld die getraind zijn in de stappen van de meldcode.

## **Aanwezige expertise**

### *Docent*

Iedere docent stelt zich actief en open op t.a.v. mogelijke problemen die zich bij leerlingen voor kunnen doen. Een docent weet hoe in de les/bij toetsing om te gaan met leerlingen met een behoefte aan basisondersteuning. Daarbij moet hij natuurlijk kunnen rekenen op scholing als dat nodig mocht zijn. Een docent is ook betrokken bij de uitvoering van een ontwikkelingsperspectiefplan. Een docent speelt verder een signalerende rol. Bij de mentor kan een docent kenbaar maken dat er mogelijk bij een leerling iets speelt. Daarnaast kan een docent signaleren dat een leerling meer begeleiding nodig heeft dan die er in de les geboden kan worden.

### *Mentor*

De mentor is de eerste contactpersoon voor de leerling en ouders en heeft een belangrijke taak in de signalering van zorgen. De mentor is verantwoordelijk voor de informatie die aan het begin van het schooljaar uitgaat aan collega's over de mentorleerlingen: bij welke leerling speelt er welk probleem, welke afspraken zijn er over een bepaalde leerling (t.a.v. de lessen) gemaakt. De mentor wordt door de docenten geïnformeerd wanneer er zorgen ontstaan omtrent de ontwikkeling van een leerling. De mentor gaat hierover in gesprek met de leerling en bespreekt de zorgen met ouders en de afdelingsleider. Indien nodig zal de mentor de zorgen delen met de ondersteuningscoördinator en in overleg met ouders de leerling aanmelden bij het ondersteuningsteam. De mentor blijft de ontwikkeling van de leerling volgen en is verantwoordelijk voor het invullen van het leerlingvolgsysteem. De mentor speelt een centrale rol bij het tot uitvoer brengen van een eventueel OPP.

### *Afdelingsleider*

De afdelingsleider wordt door de mentor en door docenten geïnformeerd wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een leerling. De afdelingsleider stuurt het docententeam aan wat betreft de uitvoering van een OPP of andere gemaakte afspraken ten behoeve van de leerling. De afdelingsleider heeft een taak in het signaleren van verzuim en het afstemmen met de leerplichtambtenaar. De afdelingsleider stemt af met de ondersteuningscoördinator en houdt samen met de ondersteuningscoördinator het overzicht over de leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften binnen een bepaald leerjaar. De afdelingsleider is aanwezig bij de bespreking van een leerling in het IZAT en het Kernteam.

### *Ondersteuningsteam*

Het ondersteuningsteam op het Gymnasium bestaat uit de volgende functies:

- Comites
- Ondersteuningscoördinator
- GZ-psycholoog
- Orthopedagoog
- Intern begeleider

- Schoolgericht Maatschappelijk Werkende
- Coördinator leerproblemen
- Vertrouwenspersonen grensoverschrijdend gedrag
- Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk geweld

## **Comites**

### *Taken/verantwoordelijkheden*

De comes is er voor leerlingen die behoefte hebben aan een individueel, vertrouwelijk gesprek. De comités zijn laagdrempelig en beschikbaar voor leerlingen.

1. De comites informeren jaarlijks de nieuwe leerlingen over hun aanwezigheid en beschikbaarheid op school.
2. De comes inventariseert de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
3. De comes communiceert helder met de leerling over de grenzen van vertrouwelijkheid.
4. De comes informeert de ondersteuningscoördinator over de leerlingen die zich bij hem melden.
5. De comes rapporteert (onder vertrouwelijk) in SOM dat hij betrokken is bij een leerling.
6. Wanneer de ondersteuningsbehoeften van de leerling de expertise van de comes overstijgen zal de comes, in afstemming met de mentor, de leerling melden bij de ondersteuningscoördinator en inbrengen in het IZAT.
7. De comes is op afroep beschikbaar voor het IZAT.

### *Organisatie*

De comes kan rechtstreeks door de leerling, de ouders, de mentor of door de afdelingsleider betrokken worden bij een leerling. De comes kan ook door het IZAT of door de ondersteuningscoördinator gevraagd worden de begeleiding van een leerling op te pakken, wanneer de ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart gebracht zijn. De comes informeert de ondersteuningscoördinator over de leerlingen die hij begeleidt en koppelt terug naar het IZAT.

### *Communicatie*

De comes onderhoudt in het kader van de begeleiding contacten met de leerling, de ouders, de mentor, de ondersteuningscoördinator, het IZAT en eventueel het Kernteam.

## **Ondersteuningscoördinator**

### *Taken/verantwoordelijkheden*

De ondersteuningscoördinator is het eerste aanspreekpunt voor de mentor, docenten en afdelingsleider betreffende zorgleerlingen. Zij analyseert de problematiek op basis van de signalen van de mentor/docenten/afdelingsleider en brengt de ondersteuningsbehoeften in kaart. Op basis van deze analyse stelt de ondersteuningscoördinator vast of daadwerkelijk zorg moet worden geactiveerd.

1. De ondersteuningscoördinator is voorzitter, notulist en organisator van het IZAT en het Kernteam.
2. De ondersteuningscoördinator is betrokken bij leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
3. De ondersteuningscoördinator bespreekt in het IZAT de ondersteuning die een leerling nodig heeft en stuurt de uitvoering van de begeleiding aan.
4. De ondersteuningscoördinator is de regievoerder/casemanager:
  - a. Zij houdt gemaakte afspraken bij, waarbij betrokken hulpverleners, start en einddatum genoemd worden.
  - b. Zij coördineert de informatie-uitwisseling tussen betrokken hulpverleners.
  - c. Zij coördineert een efficiënte en adequate terugkoppeling naar signaalgevers.
  - d. Zij coördineert een efficiënte en adequate informatie-uitwisseling met de leerling en/of het gezin.
  - e. Zij monitort de verleende hulp en stelt een ontwikkelingsperspectief – indien nodig – bij.
  - f. Zij toetst het nakomen van gemaakte afspraken en neemt eventueel benodigde stappen als afspraken niet zijn nagekomen.
  - g. Zij coördineert alle gemaakte afspraken/acties /evaluaties bij in een registratiesysteem.
  - h. Zij beëindigt de zorg zodra er geen begeleider meer betrokken is bij de leerling.
  - i. Bij structurele handelingsverlegenheid van de school t.a.v. de ondersteuning regelt de ondersteuningscoördinator in samenwerking met het loket Passend Onderwijs van het samenwerkingsverband 25-05 verplaatsing naar een ander vorm van passend onderwijs.
  - j. Zij coördineert de rapportage van de ondersteuning in het leerlingvolgsysteem.
5. De ondersteuningscoördinator behoudt het overzicht over zorgleerlingen in de school.
6. De ondersteuningscoördinator wordt ingeschakeld bij calamiteiten.
7. De ondersteuningscoördinator ontwikkelt het ondersteuningsbeleid in de school in afstemming met het MT.
8. De ondersteuningscoördinator is op de hoogte van Passend Onderwijs en implementeert nieuwe ontwikkelingen in de school.
9. De ondersteuningscoördinator geeft voorlichting en ondersteuning aan docenten en ouders over leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte en de ondersteuningsstructuur.
10. De ondersteuningscoördinator is lid van de toelatingscommissie en denkt mee in de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen die toegelaten worden tot het Gymnasium.
11. De ondersteuningscoördinator is onderdeel van het bovenschools ondersteuningsteam van AVOO en neemt initiatief in deze samenwerking.
12. De ondersteuningscoördinator stemt af met andere scholen in het samenwerkingsverband.

De ondersteuningscoördinator is ervoor verantwoordelijk zich te houden aan, de voor haar geldende, beroepscode.

#### *Organisatie*

1. De ondersteuningscoördinator legt verantwoording af aan het managementteam van de school en adviseert het MT m.b.t. verdere ontwikkeling van (de visie) van de ondersteuning aan leerlingen.
2. De ondersteuningscoördinator wordt in staat gesteld de taken uit te voeren zoals omschreven; zij is gemandateerd om betrokken collegae aan te sturen met het oog op het ontwikkelingsperspectief van de specifieke leerling.
3. De ondersteuningscoördinator vertegenwoordigt de school bij externe overlegsituaties die van belang zijn voor de ondersteuning aan leerlingen binnen de school, bijvoorbeeld overleg tussen ondersteuningscoördinatoren, werkgroepen Passend Onderwijs, e.d.

#### *Communicatie*

De ondersteuningscoördinator is de centrale functionaris van alle ondersteuning binnen de school en onderhoudt contact met de leerlingen, ouders, mentoren en docenten, afdelingsleiders, de schoolleiding, interne en externe hulpverleners, beleidsmakers, collega ondersteuningscoördinatoren en het loket Passend Onderwijs.

### **GZ-psycholoog**

#### *Taken/verantwoordelijkheden*

De GZ-psycholoog krijgt opdrachten vanuit het IZAT of rechtstreeks van de ondersteuningscoördinator. Het gaat hierbij om de volgende taken:

- Het begeleiden van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, veelal gerelateerd aan psychische en/of psychiatrische problematiek of medische en somatische problematiek.
- Het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek zoals, intelligentieonderzoek, psychologisch onderzoek, dyslexieonderzoek, screening en dergelijke.
- Het schrijven van een ontwikkelingsperspectiefplan waarin ondersteuningsbehoeften van een leerling vertaald worden naar de aanpak voor docenten in de klas.
- Het ondersteunen en begeleiden van docenten en docententeams.
- De GZ-psycholoog stemt af met externe instanties die betrokken zijn bij een leerling en stelt zich adviserend op ten opzichte van jeugdhulpverlening, GGZ of andere instellingen.
- De GZ-psycholoog heeft kennis van en kan verwijzen naar instellingen en organisaties in de regio en is op de hoogte van effectieve behandelmethoden.

De GZ-psycholoog is verantwoordelijk zich te houden aan, de voor haar geldende, beroepscode.

### *Organisatie/communicatie*

De GZ-psycholoog krijgt haar taken van en wordt aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. De GZ-psycholoog rapporteert in SOM en koppelt relevante informatie terug naar de ondersteuningscoördinator.

## **Orthopedagoog**

### *Taken/verantwoordelijkheden*

De orthopedagoog krijgt opdrachten vanuit het IZAT of rechtstreeks van de ondersteuningscoördinator. Het gaat hierbij om de volgende taken:

- Het begeleiden van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte.
- Het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek zoals, intelligentieonderzoek, psychologisch onderzoek, dyslexieonderzoek, screening en dergelijke.
- Het schrijven van een ontwikkelingsperspectiefplan waarin ondersteuningsbehoeften van een leerling vertaald worden naar de aanpak voor docenten in de klas.
- Het ondersteunen en begeleiden van docenten en docententeams.
- Het geven van trainingen zoals de faalangstreductietraining, de SOVA training en de stressreductietraining.
- De orthopedagoog overlegt bij complexe vraagstukken met de GZ-psycholoog.

De orthopedagoog is verantwoordelijk zich te houden aan, de voor haar geldende, beroepscode.

### *Organisatie/communicatie*

De orthopedagoog krijgt haar taken van en wordt aangestuurd door de ondersteuningscoördinator. De orthopedagoog rapporteert in SOM en koppelt relevante informatie terug naar de ondersteuningscoördinator.

## **Intern begeleider**

### *Taken/verantwoordelijkheden*

De intern begeleider begeleidt individuele leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op gedragsmatig of sociaal-emotioneel gebied.

- De intern begeleider is er voor leerlingen die behoefte hebben aan individuele begeleiding.
- De intern begeleider werkt vraaggestuurd en stemt af met de mentor en docenten omtrent de ondersteuningsbehoeften en het OPP.
- De intern begeleider werkt met een OPP en werkt planmatig en doelgericht.
- De intern begeleider stemt, met toestemming van ouders, af met betrokken hulpverleners.
- De intern begeleider registreert in SOM en overlegt met ouders en eventueel andere betrokkenen.



- De intern begeleider is op afroep beschikbaar voor het IZAT en het Kernteam.

#### *Organisatie/communicatie*

De intern begeleider wordt door het IZAT of de ondersteuningscoördinator gevraagd een leerling te begeleiden naar aanleiding van gesignaleerde ondersteuningsbehoeften. De intern begeleider informeert de ondersteuningscoördinator over de leerlingen die hij begeleidt en koppelt terug naar het IZAT. De intern begeleider onderhoudt in het kader van de begeleiding contacten met de leerling, ouders, de mentor, de ondersteuningscoördinator, het IZAT en eventueel het Kernteam.

### **Schoolgericht Maatschappelijk Werker**

#### *Taken/verantwoordelijkheden*

De schoolgericht maatschappelijk werker beschikt over specifieke expertise op gebied van opvoeding, systeemproblematiek en sociaal-emotionele problematiek. De schoolgericht maatschappelijk werker is in dienst van Stimenz en is werkzaam op het Gymnasium.

- De schoolgericht maatschappelijk werker werkt binnen de ondersteuningsstructuur van de schoolorganisatie en neemt deel aan het IZAT en het Kernteam.
- De schoolgericht maatschappelijk werker begeleidt leerlingen individueel en biedt ondersteuning aan ouders bij de opvoeding.
- De schoolgericht maatschappelijk werker stemt af met leerlingen, ouders, mentor, ondersteuningscoördinator en anderen.
- De schoolgericht maatschappelijk werker stemt af met eventuele betrokken hulpverleners, met toestemming van ouders.
- De schoolgericht maatschappelijk werker werkt met behulp van diverse methodieken die preventief, curatief, outreachend, individueel of systeemgericht zijn.
- De schoolgericht maatschappelijk werker spreekt met leerlingen en ouders ter voorbereiding en in aansluiting op het aanbod van lokale voorzieningen, de (jeugd)zorg de GGZ en andere organisaties gericht op jeugdzorg.
- De schoolgericht maatschappelijk werker is de rechtstreekse schakel naar het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hij kan direct via het Centrum voor Jeugd en Gezin een indicatie afgeven voor jeugdhulpverlening of GGZ.
- De schoolgericht maatschappelijk werker is regievoerder namens het Kernteam in casussen waarbij jeugdhulpverlening nodig geacht wordt.

De schoolgericht maatschappelijk werker is zelf verantwoordelijk zich te houden aan de voor hem geldende beroepscode.

### *Organisatie/communicatie*

De schoolgericht maatschappelijk werker is een belangrijke schakel tussen het onderwijs en de jeugdhulpverlening. De schoolgericht maatschappelijk werker is lid van het IZAT en krijgt zijn casussen via het IZAT of via de ondersteuningscoördinator. De schoolgericht maatschappelijk werk legt verantwoording af aan de ondersteuningscoördinator en zorgt voor bekendheid van SMW bij personeel, leerlingen en ouders. De schoolgericht maatschappelijk werker registreert informatie in SOM. De schoolgericht maatschappelijk werker legt verantwoording af aan Stimenz.

## **Coördinator leerproblemen**

### *Taken/verantwoordelijkheden*

De coördinator leerproblemen is onderdeel van het ondersteuningsteam en werkt samen met de vaksecties en afdelingsleiders. De coördinator leerproblemen heeft de volgende taken:

- Actueel houden van het dyslexieprotocol.
- Aansturen en nakijken van screeningsdictee klas 1.
- Dossieranalyse nieuwe leerlingen klas 1.
- Screening dyslexie bij leerlingen waarvan er een vermoeden van dyslexie is ontstaan.
- Aanvragen dyslexieonderzoek leerlingen klas 1 wanneer in de screening het vermoeden van dyslexie bevestigd wordt.
- Opstellen van een protocol voor leerlingen met ernstige rekenproblemen (ontwikkelpunt).
- Bijhouden faciliteitenlijst en communiceren van de faciliteitenlijst naar docenten.
- Opstellen regels met betrekking tot faciliteiten en vrijstellingen (ontwikkelpunt).
- Jaarlijks een gesprek met de leerlingen (dyslexie en dyscalculie) over faciliteiten.

### *Organisatie/communicatie*

De coördinator leerproblemen wordt aangestuurd door de rector. De coördinator leerproblemen rapporteert in SOM en koppelt relevante informatie terug naar de ondersteuningscoördinator. Afspraken over faciliteiten worden via de mentor teruggekoppeld naar het docententeam.

## **Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld en vertrouwenspersonen grensoverschrijdend gedrag.**

Op het Gymnasium wordt de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld gehanteerd. Afspraken hierover zijn vastgelegd in een protocol. Binnen AVOO zijn er twee aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en huiselijk geweld. De ondersteuningscoördinator kan hierop een beroep doen indien zich signalen of vermoedens omtrent kindermishandeling en/of huiselijk geweld voordoen.

Binnen het Gymnasium zijn er twee vertrouwenspersonen, ondersteund door een coördinator vertrouwenspersonen van AVVO. Deze vertrouwenspersonen volgen het vastgestelde protocol grensoverschrijdend gedrag.

## **Vormen van overleg rondom ondersteuning**

### *Intern ZAT (IZAT)*

Aan het IZAT nemen deel de leden van het ondersteuningsteam (ondersteuningscoördinator, GZ-psycholoog, orthopedagoog, schoolgericht maatschappelijk werker en op afroep comites en intern begeleider), de afdelingsleiders en waar mogelijk de mentor van de besproken leerling. Het IZAT vergadert zes keer per schooljaar onder voorzitterschap van de ondersteuningscoördinator. Leerlingen worden ingebracht door de afdelingsleiders, de mentor of door leden van het ondersteuningsteam. Afhankelijk van de dag waarop er wordt vergaderd zullen leden van het ondersteuningsteam niet altijd fysiek aanwezig kunnen zijn, maar zijn zij op afroep of ter consultatie op afstand beschikbaar.

### *Kernteam*

Sinds maart 2016 zijn alle VO-scholen van het Samenwerkingsverband gestart met de pilot Kernteams. Het Kernteam bestaat uit de GGD-arts, de leerplichtambtenaar, de schoolgericht maatschappelijk werkende verbonden aan het Centrum voor Jeugd en Gezin, de ondersteuningscoördinator en de afdelingsleiders. Het doel van het Kernteam is om bij complexe problematiek preventief de juiste interventies in te zetten. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om leerlingen met schoolverzuim verklaard door lichamelijke, dan wel psychische klachten of een combinatie hiervan en leerlingen met een complexe ondersteuningsvraag. Ouders wordt om schriftelijke toestemming gevraagd voor het bespreken van de leerling in het Kernteam. In het Kernteam wordt afgesproken wie de regie voert in de casus omdat er veelal meerdere instanties bij betrokken zijn. De regievoerder communiceert met de ouders en de leerling. Het Kernteam vergadert tien keer per schooljaar onder voorzitterschap van de ondersteuningscoördinator. Indien nodig kunnen andere externe ketenpartners uitgenodigd worden om aan te schuiven bij het Kernteam. Leerlingen die worden besproken in het Kernteam worden gemeld in de Verwijsindex.

### *Loket Passend Onderwijs*

Het samenwerkingsverband heeft een Loket Passend Onderwijs waarbij leerlingen aangemeld kunnen worden wanneer de school onvoldoende in staat is de leerling de benodigde ondersteuning te bieden. Het gaat hierbij om leerlingen die een zodanige vorm van ondersteuning nodig hebben dat dit onder verantwoordelijkheid en financiering van het samenwerkingsverband valt. Leerlingen die bijvoorbeeld geplaatst dienen te worden in de schakelvoorziening van het samenwerkingsverband of in het VSO moeten bij het Loket Passend Onderwijs van het samenwerkingsverband aangemeld worden. Het Loket Passend Onderwijs heeft ook een adviserende functie wanneer de school vragen heeft over de ondersteuning die een leerling nodig heeft. Het Loket Passend Onderwijs bestaat uit een GZ-psycholoog en de manager van het samenwerkingsverband. Per ingebrachte casus kunnen ketenpartners (uit de sectoren onderwijs, jeugdhulpverlening, justitie of arbeid) aanschuiven om mee te denken en te adviseren. Ook voor aanmelding van een leerling bij het Loket Passend Onderwijs is toestemming nodig van de gezaghebbende ouders van de leerling.

### **Pilot Aditorium**

Het huidige schooljaar is het Gymnasium Apeldoorn gestart met een pilot waarbij er ruimte gecreëerd is in de school voor een plek waar leerlingen het grootste deel van de week opgevangen kunnen worden door iemand van het ondersteuningsteam. Van maandag tot en met donderdag 08.30-14.00 is de ruimte geopend en is er iemand aanwezig. In het Aditorium kan individuele begeleiding van leerlingen plaatsvinden, leerlingen kunnen incidenteel, op basis van gemaakte afspraken, gebruik maken van het Aditorium om een time-out te nemen of leerlingen kunnen gebruik maken van het Aditorium om hun pauze in een rustige omgeving door te brengen.

Voor leerlingen die een aangepast rooster hebben kan het Aditorium een invulling zijn voor tussenuren. Het Aditorium biedt ook een plek aan leerlingen om hun verhaal te doen en aan docenten om vragen te stellen over de aanpak van specifieke leerlingen. We zullen de werkwijze van het Aditorium dit schooljaar volgen en evalueren met leerlingen, ouders, docenten en het ondersteuningsteam om te onderzoeken of dit een passende voorziening is om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen in onze school.

#### 4. Conclusie en ambitie

In Hoofdstuk 3 is aangegeven wat het Gymnasium Apeldoorn in de nabije toekomst aan ondersteuning kan bieden binnen de context van Passend Onderwijs. In de afgelopen schooljaren heeft het Gymnasium Apeldoorn geïnvesteerd in het verbeteren van de ondersteuningsstructuur. Het Gymnasium Apeldoorn is hierdoor in staat de leerlingen op het Gymnasium de juiste ondersteuning te bieden, zodat zij een gymnasiumdiploma kunnen behalen.

#### 5. Ontwikkelagenda

In deze paragraaf wordt volgens de PDCA-cyclus (PlanDoCheckAct) een samenvatting gegeven van de ondersteuningsmogelijkheden die de school wil ontwikkelen.

Thema's AVOO-breed:

##### 1. Inwerken nieuwe collega's bovenschools ondersteuningsteam

**Plan:** Het huidige schooljaar zullen er diverse veranderingen optreden in de samenstelling van het bovenschools ondersteuningsteam. Er komt een nieuwe ondersteuningscoördinator op de KSG, het bovenschools ondersteuningscoördinaat wordt overgenomen door een ander en er zullen nieuwe schoolgericht maatschappelijk werkers komen op de KSG en het Gymnasium Apeldoorn.

**Do:** Nieuwe mensen op nieuwe functies moeten ingewerkt worden in de scholen, in de taken en in de werkwijze van het bovenschools ondersteuningsteam. Met de orthopedagoog zijn afspraken gemaakt over werkbegeleiding en supervisie.

**Check:** In de overleggen van het bovenschools ondersteuningsteam zal meer aandacht besteed moeten worden aan vragen en indien nodig casusbesprekingen. Ook de samenwerking onderling zal in dit overleg gemonitord worden.

**Act:** Op basis van de overleggen in het bovenschools ondersteuningsteam worden er acties uitgezet en bijgesteld waar nodig.

##### 2. Protocollen updaten en op het webportaal plaatsen

**Plan:** Diverse protocollen zijn verouderd en vragen om aanpassingen aan het huidige beleid. Het gaat hierbij om het pestprotocol, het protocol rouw en overlijden leerling of docent, het protocol medisch handelen, het suicideprotocol, het protocol grensoverschrijdend (seksueel) gedrag en het protocol kindermishandeling en huiselijk geweld.

**Do:** De protocollen medisch handelen, rouw en overlijden leerling/docent, het pestprotocol en het suicideprotocol zijn in concept klaar en dienen in het CMT vastgesteld te worden. Het protocol kindermishandeling en huiselijk geweld moet voor 1 januari 2019 aangepast zijn op basis van het afwegingskader. De status van het protocol grensoverschrijdend gedrag is onduidelijk en dient vastgesteld te worden.

**Check:** De protocollen worden voorgelegd aan het CMT en we hopen eind dit schooljaar alle protocollen geüpdatet te hebben en beschikbaar te kunnen stellen voor het personeel.

**Act:** De protocollen worden voortdurend gemonitord op actualiteit en werkbaarheid.

### 3. Dyslexie- en dyscalculieprotocol

**Plan:** We beschikken als scholen over een actueel dyslexieprotocol op basis van de beschreven basisondersteuning. We willen het huidige schooljaar het aanbod van faciliteiten op onze scholen vergelijken om zo eventueel van elkaar te kunnen leren. Op gebied van rekenen is er geen eigen protocol, maar volgen we het landelijk dyscalculieprotocol. We willen dit schooljaar komen tot een conceptversie van een eigen protocol voor de scholen van AVVO op gebied van rekenen.

**Do:** Het dyslexieprotocol vraagt enkel het naast elkaar leggen van de mogelijke faciliteiten op de scholen. Het rekenprotocol dient nog ontwikkeld te worden. Het bovenschools ondersteuningsteam zou hiervoor een protocol kunnen ontwikkelen welke besproken dient te worden met de vaksecties rekenen/wiskunde.

**Check:** In concept willen we het protocol eind dit schooljaar beschreven hebben.

**Act:** De ontwikkeling van het rekenprotocol zal in het bovenschools ondersteuningsteam gemonitord worden.

Gymnasium Apeldoorn:

#### 1. Evaluatie pilot Adiutorium

**Plan:** Het Adiutorium is in werking sinds september. De eerste indrukken lijken positief te zijn. We gebruiken dit schooljaar om met leerlingen, ouders en collega's de pilot te evalueren, waar nodig de werkwijze bij te stellen en te onderzoeken of we op deze manier beter tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen.

**Do:** Met de begeleiders van het Adiutorium evalueren we eens in de zes weken en stellen we de werkwijze bij waar nodig. Met leerlingen, ouders en collega's willen we in het najaar en rond de meivakantie evalueren of het Adiutorium daadwerkelijk iets opgeleverd heeft.

**Check:** De evaluatie wordt teruggekoppeld naar het MT, waarin de conclusies op basis van de evaluatie besproken worden. Hierin wordt meegenomen of het werken met het Adiutorium ook voor het ondersteuningsteam een effectievere manier van werken oplevert, waardoor er meer leerlingen de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben.

**Act:** Afhankelijk van de resultaten wordt onderzocht of het pilot wordt omgezet in een definitief aanbod voor de leerlingen op onze school.