



Ondersteuningsplan

2018-2019

12 juli 2018

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Missie	3
1.1 De start van MT010	3
1.2 Leerlingbegeleiding op MT010	4
1.3 Toelichting van Kernkwaliteiten	5
Hoofdstuk 2 Aanmeldingsprocedure	6
2.1 Auditie	6
2.2 Motivatiegesprek	6
2.3 Zij-instroom	6
Hoofdstuk 3 Visie op ondersteuning	7
3.1 Basisondersteuning	7
3.2 Basisondersteuning rol van betrokkenen	7
3.2.1 Mentor	7
3.2.2 Docenten	8
3.2.3 Ouders	8
3.2.4 Locatieleider	8
3.2.5 Ondersteuningscoördinator	8
3.2.6 Jeugdverpleegkundige	9
3.3 Basisondersteuning leren	9
3.3.1 Vaardigheden in kaart brengen	9
3.3.2 Registratie prestaties en welbevinden	9
3.3.3 Dyslexie	10
3.3.4 Dyscalculie	10
3.3.5 LeerlingenPOP	10
3.3.6 KWT uren	11
3.3.7 Huiswerk uren	11
3.3.8 Studievaardigheden	11
3.3.9 Faalangst	11
3.3.10 Studieloopbaan	11
3.4 Basisplus ondersteuning	11
3.4.1 Inleiding	11
3.4.2 Schoolmaatschappelijk werker	11
3.4.3 Begeleider passend onderwijs	11
3.4.4 Leerplichtambtenaar	11
3.4.5 Zorg advies team	12
3.4.6 Faalangstreductietraining	12
3.4.7 Autistisch spectrum of ADHD	12
3.4.8 Examenvreestraining	12
3.4.9 Taal- en rekenondersteuning	12
3.5 Extra ondersteuning	13
3.5.1 OPP	13
3.5.2 OPDC	13
3.5.3 Aandachtsfunctionaris	14
3.5.4 SISA	15
3.5.5 Plaatsingsoverleg	15

Hoofdstuk 4 Procedure bij signalering probleemstelling	16
4.1 Leerproblematiek	16
4.2 Faalangst	16
4.3 Dyslectische leerlingen met verklaring	16
4.4 Jeugdverpleegkundige	16
4.5 Aanmelding Schoolmaatschappelijk werk	16
4.7 Aanmelding Begeleider passend onderwijs	17
4.8 Persoonlijke problematiek algemeen	18
Hoofdstuk 5 Samenwerkingsverbanden	19
5.1 Koers VO	19
5.2 Expertise centrum – Eenheid zorg	19
Hoofdstuk 6 Privacy Protocol	20
6.1 Wet Bescherming Persoonsgegevens	20
6.2 Verstrekken van informatie	20
6.3. Het versturen van privacygevoelige leerling gegevens	21
Hoofdstuk 7 School Ondersteuning Team gegevens	22

Hoofdstuk 1 Missie

1.1 De start van MT010

Het afgelopen decennium was sprake van grote populariteit van scholen en opleidingen die zich specialiseren in Business, Technologie, Informatica, Science, Tweektaligheid etc. en werd naar Kunst gekeken als te weinig gericht op de toekomst. Door de recente aandacht voor de zogenoemde 21st century skills wordt het belang van ontwikkeling van persoonlijkheidskwaliteiten in toenemende mate erkent. Vanuit die optiek wordt kunst gezien als een middel tot versterken van deze kwaliteiten. Gevolg is dat ouders enthousiaster worden voor het idee dat hun kind het diploma haalt op een kunstspecialisatieschool.

Kinderen die al op basisschoolleeftijd een fascinatie hebben voor Theater kunnen in Rotterdam naar de Theaterhavovwo. Een kind dat een Mavo advies krijgt, moest tot op heden geduld hebben tot het na het behalen van een Mavodiploma kan doorstromen naar óf de bovenbouw van de Theaterhavovwo of de MBO Theaterschool. Dat duurt lang als je heel graag wilt....

De Mavo voor Theater Rotterdam, MT010, wil die leemte voor kinderen met theatertalent vullen.

De Mavo voor Theater komt voort uit een samenwerkingsverband tussen Stichting LMC Voortgezet Onderwijs Rotterdam en Hofplein Rotterdam. Een versmelting die resulteert in een school waar leerlingen samenkomen met een fascinatie voor theater, dans, zang & muziek en waarbinnen de leeromgeving deze kunstspecialisatie ademt.

Essentieel onderdeel van MT010 is de kunstvakspecialisatie waar alle leerlingen bewust voor kiezen en waar ze ook een toelatingsauditie voor doen. Iedere leerling heeft daardoor in zekere mate een talent voor theater. De school is erop gericht dat kinderen dit talent verder kunnen onderzoeken en ontwikkelen.

1.2 Leerlingbegeleiding op MT010

Onder leerlingbegeleiding verstaan we het geheel van activiteiten dat tot doel heeft leerlingen, zowel individueel als in groepsverband, te ondersteunen in hun ontwikkeling en hun leerproces.

Iedere leerling op school heeft recht op individuele aandacht. Een goede begeleiding op weg naar volwassenheid is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière en - nog belangrijker - voor de persoonlijke ontwikkeling.

Leerlingen verschillen. De een heeft meer aandacht nodig dan de ander. Soms kampen de leerlingen met leerproblemen of hebben ze persoonlijke zorgen. We streven naar een pedagogisch- didactische omgeving waarin verschillen tussen leerlingen geen belemmering zijn.

Zorg vindt vooral in de klas plaats als onderdeel van het onderwijs. Het klassenmanagement van de docent is een belangrijke sleutel voor succes.

1.3 Toelichting van de kernkwaliteiten

De MAVO voor Theater Rotterdam (MT010) wil een inspirerende leer- en onderwijsomgeving creëren voor iedere leerling met mavo capaciteiten, met talent en fascinatie voor theater en al dan niet de wens daar in het latere leven mee aan de slag te gaan.

De school is gericht op:

- het ontwikkelen van de talenten van iedere leerling.
- het bereiken van het hoogst haalbare resultaat qua creatieve, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling door het koppelen van theorie aan praktijk, door het verbinden van hart, hoofd en handen.

Wij willen dat onze leerlingen de school verlaten met een prachtig diploma, een idee over de eigen toekomst en helderheid over welk, al dan niet (podium)kunsten gerelateerd, vervolgonderwijs ze willen kiezen.

De verbinding met kunst brengt de leerlingen in contact met de schoonheid van de taal. Het lesprogramma doet een beroep op hun nieuwsgierigheid, op hun verbeelding, op hun creativiteit, hun doorzettingsvermogen, hun oplossend vermogen. Vaardigheden waar leerlingen, ook buiten het kunstonderwijs, hun voordeel mee kunnen doen. Tegelijkertijd biedt MT010 ook het onderwijs dat past bij het eindresultaat van een gedegen mavo diploma.

Onderwijs zou als doel moeten hebben dat leerlingen nieuwsgierig van school afkomen. En ook een beetje burgerlijk ongehoorzaam. Creatief, contactrijk, onderzoekend en ondernemend daarbij gevoegd maken dat ideeën ook verwerkelijk kunnen worden. Eigen grenzen verleggen, ideeën verwerkelijken zo goed als je kunt, dat is presteren. En dat is de houding die voorbereidt op de toekomst.

Spelen = proberen = ontdekken = leren

Naast het behalen van een Mavo diploma is voor alle leerlingen dus ook de zoektocht naar de plek die hun fascinatie kan krijgen in het verdere leven een belangrijk onderdeel in de schoolperiode.

Voor deze zoektocht brengen de leerlingen soms grote offers. Zo heeft het merendeel van de leerlingen dagelijks te maken met lange reistijden met alle gevolgen van dien voor vrije tijd en sociaal leven. Verder kan het ontdekken dat de droom niet verwerkelijk kan worden omdat het talent toch ontoereikend is grote impact hebben op het emotioneel welbevinden. Tevens is bij sommige van de theaterleerlingen sprake van een lichaamsbeeld dat gezondheidsklachten m.b.t. eten tot gevolg kan hebben.

De school ziet het als taak om de leerlingen optimaal te ondersteunen bij:

- het behalen van het mavo diploma
- het ontdekken en bepalen welke plek theater, zang of dans in het volwassen leven zal gaan krijgen.
- het zich ontwikkelen tot gezonde, ondernemende en zelfstandige volwassenen

De mentoren, docenten en overige medewerkers vervullen hierbij een belangrijke rol.

Hoofdstuk 2 Aanmeldingsprocedure

Leerlingen die zich vanuit het primair onderwijs inschrijven voor MT010, krijgen te maken met een auditie en een motivatiegesprek.

2.1 Auditie

Leerlingen die zich inschrijven voor de richting Theater werken gedurende een dagdeel aan zang, dans en spel met twee theatervakdocenten per vak.

Leerlingen die zich inschrijven voor de richting Dans werken gedurende een dagdeel aan het vak met diverse dansdocenten.

Leerlingen die zich inschrijven voor de richting Dans werken gedurende een dagdeel aan het vak met diverse zang/muziekdocenten.

Bij alle richtingen wordt gekeken naar leerbaarheid, attitude, inventiviteit, enthousiasme, ontwikkelingsmogelijkheden en potentie.

De auditie wordt afgenomen door de vakdocenten van de artistieke vakken.

2.2 Motivatiegesprek

Leerlingen die de auditie hebben gehaald, krijgen een motivatiegesprek waarbij ook de ouders aanwezig zijn.

Bij het motivatiegesprek wordt gekeken naar:

- Eigenheid van de motivatie van het kind
- Het enthousiasme, nieuwsgierigheid en doorzettingsvermogen van het kind
- Bewustzijn over de consequenties van de keuze voor MT010 m.b.t. reizen, sociale contacten in de woonomgeving, studiebelasting enz.
- Mate en vorm van betrokkenheid van de ouders

Daarnaast kan worden aangegeven welke zorg een leerling eventueel nodig heeft.

2.3 Zij-instroom

Leerlingen die vanuit een andere school willen instromen op MT010 bewandelen dezelfde route als vanuit het primair onderwijs alleen op een ander niveau.

Hoofdstuk 3 Ondersteuning

3.1 Basisondersteuning

MT010 vindt het belangrijk dat alle leerlingen een actieve mavo leerhouding hebben, evenwichtig omgaan met de voor hun AVO vakken en voor hun Kunstvakken benodigde studietijd en hun sociale vaardigheden goed ontwikkelen.

Om leerlingen daarin te stimuleren en te begeleiden worden in alle leerjaren in blokken tijdens de mentoruren de volgende thema's behandeld:

- studievaardigheden (plannen, noteren, samenvatten, leren enz.)
- sociale omgang (vriendschap, samenwerken, social media, pesten (pestprotocol is te vinden via intranet) enz.)
- ondernemen (inzicht in eigen sterkte / zwaktes, kiezen, doelen stellen enz.)
- gezond gedrag (eten / drinken, alcohol, roken, drugs enz.)

Dit aanbod valt onder de eerste zorg die de leerlingen van de MT010 aangeboden krijgen welke we de 'basisondersteuning' noemen.

3.2 Basisondersteuning rol van de begeleiding

Alle onderstaande betrokkenen leveren een bijdrage binnen de leerlingbegeleiding:

3.2.1 Mentor

De mentor is de eerst betrokkene bij de leerlingbegeleiding. De mentor zorgt voorafgaande aan de begeleiding dat hij goed op de hoogte is van de informatie en signalen van ouders/docenten en uit het dossier. De mentor doet alles in overleg met leerling en eventueel ouders. De mentor is de belangrijkste spil tussen ouders en school. De leerlingen kunnen bij hun mentor terecht als er problemen zijn en de docenten geven hun signaleringen door aan de mentor. De mentor heeft derhalve overzicht van prestaties, gedrag en sociaal-emotioneel welbevinden van zijn mentorleerlingen.

De mentor heeft minimaal 3x per jaar een individueel gesprek met leerlingen. Hij heeft contact met de ouders over het functioneren van hun kind.

De mentor dient verslag van de gesprekken te maken en de informatie op te nemen in Magister.

Indien de begeleiding door de mentor niet toereikend is voor het oplossen van de problemen bij / met / van een leerling dan schakelt de mentor de ondersteuningscoördinator in geval van:

- Gedragsproblematiek
- Gezondheidsproblematiek
- Persoonlijke / privé problematiek
- De mentor schakelt de teamleider in in geval van
 - Leerproblematiek
 - Gedragsproblematiek gericht op schools functioneren (te laat komen, werkhouding enz.)
 - Disfunctioneren van een leerling bij collega docenten.

Incidenteel kan de mentor aanwezig zijn bij een bijeenkomst van het zorgadvies team voor toelichting.

3.2.2 Docenten

Elke docent is verantwoordelijk voor het functioneren van een leerling binnen zijn / haar lessen. Dat wil zeggen dat de docent bij leer- of gedragsproblemen van een leerling binnen zijn lessen dit zelf met de leerling bespreekt en afspraken maakt over ondersteuning / verbetering. Indien dit niet tot verbetering leidt, schakelt de docent de mentor in. Docenten nemen relevante informatie op in Magister
Docenten hebben een belangrijke rol bij de signalering naar de mentor, teamleider of zorgcoördinator.

3.2.3 Ouders

De ouders worden door de mentor op de hoogte gehouden over de begeleiding van hun zoon of dochter. Zij hebben indien nodig gesprekken met de ZC, TL, SMW of JV. Hier zal altijd bij ouders toestemming voor gevraagd worden. Deze gesprekken kunnen van beide zijden uit geïnitieerd worden.

Soms is de betreffende leerling bij dit gesprek aanwezig.

De ouders vervullen thuis een aanvullende, ondersteunende en controlerende taak binnen de leerlingbegeleiding.

3.2.4 Locatieleider (verder te noemen TL)

De Locatieleider is de bewaker van de kwaliteit van de leerlingbegeleiding. Zij maakt deel uit van het zorgadvies team, hebben minimaal 1x per week contact met de zorgcoördinator en 1x per 6 weken een mentorenvergadering per jaarlaag. Bij leerproblemen en / of gedragsproblemen die relateren aan het schools functioneren van een leerling heeft de locatieleider een of meerdere gesprekken met de leerling. Zo nodig heeft de locatieleider contact met de ouders over de kwaliteit van hun onderwijsondersteunend handelen.

De locatieleider noteert de essentie in Magister ter informatie van mentor, ondersteuningscoördinator en schoolleiding.

3.2.5 Ondersteuningscoördinator (verder te noemen OC)

De OC speelt een belangrijke rol in het totale ondersteuningsplan. Hij heeft contact met mentoren, wekelijks met de TL, wekelijks met het schoolmaatschappelijk werk, met de jeugdverpleegkundige, incidenteel met ouders, met leerplichtambtenaren, met externe instanties indien nodig.

De OC kan weliswaar zelf ook gesprekken voeren met leerlingen, maar zijn rol bestaat merendeels uit:

- Inventarisatie van de gegevens omtrent de gedrags-, gezondheids- of persoonlijke problematiek van bij hem gemelde leerlingen.
- Organiseren van passende interne hulp: faalangstreductietraining
- Inschakelen van rechtstreeks in de school beschikbare externe hulp: schoolmaatschappelijk werk, Jeugdverpleegkundige
- Inschakelen van buiten de school beschikbare externe hulp: Koers VO, Eenheid Zorg.
- Voeren van intakegesprekken met leerlingen en inplannen van leerlingen bij het schoolmaatschappelijk werk.

- Doorverwijzing naar externe instanties via schoolmaatschappelijk werk, huisarts of Jeugdverpleegkundige
- Voorzitten van het 6 wekelijks zorgadvies team, overleg met TL, schoolmaatschappelijk werk, Jeugdverpleegkundige, leerplichtmedewerker
- Opstellen van handelingsplannen van leerlingen die in zorg zijn.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de schoolleiding m.b.t. regels, voorzieningen en ontwikkelingen die de zorg / ondersteuning of zorgstructuur betreffen.
- Bijhouden van de informatie in Magister

3.2.6 Jeugdverpleegkundige (verder te noemen JV)

De JV van het Centrum voor Jeugd & Gezin (CJG) is een aantal vaste momenten in jaar op school aanwezig. De JV heeft vooral een preventieve rol. Er is geen sprake van diepgaande hulpverlening, meer van advisering. De JV heeft gesprekken met leerlingen om tijdig problemen te signaleren en verder op te pakken door juiste hulpverlening voor de leerling in te schakelen. Indien nodig zet de JV zich in als casusregisseur om betrokken instanties rondom een gezin tot elkaar te brengen en de hulp af te stemmen.

De JV:

- maakt deel uit van het School Ondersteuning Team
- screent de brugklas aan het begin van het schooljaar m.b.v. vragenlijsten m.b.t. sociaal emotioneel welbevinden en verricht lichamelijk onderzoek. De ouders dienen hiervoor toestemming te geven. De uitkomsten hiervan komen in een eigen dossier van het CJG. Bij bijzonderheden wordt de OC ingelicht. Indien nodig maakt de ZC hiervan een notitie in Magister.
- Nodigt leerlingen die extra gesprekken nodig hebben, opnieuw uit / monitort.
- Is aanspreekpunt bij brede, (sociaal) medische problemen die zich voordoen op school (bijv. hoofdluis).
- Kan bij non-bereik vanuit het CJG en zorgen vanuit school, een huisbezoek afleggen bij de desbetreffende leerling om helderheid te scheppen.
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de ZC m.b.t. ontwikkelingen die de zorg / ondersteuning of zorgstructuur betreffen, regels en voorzieningen.

Regels omtrent privacy vanuit jeugdverpleegkundige:

Alle leerlingen die de JV spreekt, worden in principe niet zonder toestemming van de leerling met anderen besproken. Mocht de situatie van de leerling zo ernstig zijn dat betrokkenheid van derden nodig is, dan zal de JV deze regel opzij zetten in belang van de leerling.

3.3 Basisondersteuning leren

3.3.1 Vaardigheden in kaart brengen

De vaardigheden worden m.b.v. Citoscores en Dia-Taal in kaart gebracht. Mentoren krijgen hier een uitdraai van

3.3.2 Registratie prestaties en welbevinden

De ontwikkeling van prestaties als welbevinden worden geregistreerd via Magister. In Magister is informatie terug te vinden over behaalde resultaten, agenda en

aanwezigheid. Voor docenten is een logboek zichtbaar waarin specifieke informatie over leren en prive-omstandigheden wordt bijgehouden.

Drie keer per jaar vinden rapportvergaderingen plaats. Hierin worden de leerlingen cijfermatig besproken. De prestaties en ontwikkelingen worden weergegeven doormiddel van drie rapportages. Deze omvat een weergave van cijfers voor alle vakken, een weergave van ontwikkelbaarheid in de kunstvakken én een weergave van de POP voor de leerlingen.

3.3.3 Dyslexie

Leerlingen met dyslexie hebben recht op bepaalde faciliteiten. Wij houden ons hierbij aan de faciliteiten die gegeven worden bij het CSE. Dit zijn voor leerlingen met dyslexie: extra tijd, gebruik van spraaksynthesoftware bij het CSE. De school kent de volgende faciliteiten voor dyslexie:

- extra tijd bij toetsen en schoolexamens
- Alle toetsen in lettertype en –grootte Arial 12.
- Aangepaste spellingbeoordeling bij de Moderne Vreemde Talen
- mogelijkheid mondelinge overhoringen

Voorzieningen als Daisy, Textaid, L2S of een leesliniaal zijn voor rekening van de ouders. LS2 is voor de leerlingen ook beschikbaar op de computer in de mediatheek, mits de lessen en de ruimtegebruik dit toelaten.

Het dyslexieprotocol is te vinden op intranet.

3.3.4 Dyscalculie

Leerlingen met dyscalculie hebben recht op bepaalde faciliteiten. Wij houden ons hierbij aan de faciliteiten die gegeven worden bij het CSE. Dit zijn voor leerlingen met dyscalculie: extra tijd bij het CSE. Reken- en/of formulekaarten zijn bij het eindexamen niet toegestaan. Een rekenmachine is alleen toegestaan daar waar hij bij alle leerlingen is toegestaan.

De school kent de volgende faciliteiten in de onderbouw:

- 20 % extra tijd bij toetsen of opgave waarin rekenwerk voorkomt.
- Opdrachten nooit alleen mondeling aanbieden, maar altijd ook op papier
- Gebruik van een opzoekboekje aangeleverd door een externe instantie (orthopedagoog). Boekje moet goedgekeurd worden door de ondersteuningscoördinator. Kosten hiervoor zijn voor ouder(s)/verzorger(s).
- Samen met het kind zoeken naar oplossingen en zorgen voor veel bemoediging. Stimulans en succeservaringen zijn heel belangrijk en kunnen zorgen voor een toename in zelfvertrouwen en motivatie.

3.3.5 LeerlingenPOP

Eigenaarschap en zelfreflectie is een van de speerpunten van MT010. Deze worden in beeld gebracht door de leerlingPOP. De POP heeft een plek binnen de rapportages. De leerlingen leren in een vroeg stadium hoe belangrijk zelfinzicht is. De POP biedt hen de kans om regisseur te worden van hun gedrag. Mentoren sturen en coachen dit proces en geven na een periode feedback op de inzet die een leerling heeft getoond in deze ontwikkeling. Leerlingen zullen gaandeweg steeds meer autonoom kunnen aangeven welk punt zij willen ontwikkelen.

3.3.6 KWT uren

Er is keuze-werk-tijd in het rooster opgenomen. Hierin heeft de leerling eigenaarschap in hoe hij deze tijd zelf wil indelen. Er zijn verschillende lessen waar de leerling een keuze uit kan maken. Het kan dan wel gaan om verdieping of verrijking op een bepaald vakgebied. Er is dus een mogelijkheid om extra te werken aan de taal en rekencapaciteiten.

3.3.7 Huiswerk uren

Er zijn huiswerkuren in het rooster opgenomen. Leerlingen kunnen hier onder begeleiding huiswerk maken.

3.3.8 Studievaardigheden

Er is in het eerste leerjaar een les studievaardigheden opgenomen. Hierin wordt het leren, leren begeleid.

3.3.9 Faalangst

Elke mentor neemt een enquête faalangst af bij leerlingen in klas 1. Daaruit gescreende leerlingen komen in aanmerking voor faalangstreductietraining. Mocht er in de verdere jaren een vermoeden zijn dat er faalangst speelt dan kan ook deze *enquête* faalangst afgenomen worden.

3.3.10 Studieloopbaan

De studieloopbaan begeleider begeleidt de leerling in het maken keuze's bij stages, beroepskeuzes en vervolgopleidingen.

3.4 Basis-plus ondersteuning

3.4.1 Inleiding

Problematiek bij leerlingen op de MT010 is grotendeels onder te brengen in de volgende categorieën:

- Perfectionisme / faalangst
- Stress
- Scheiden / overlijden van ouders
- Problemen voortvloeiend uit een complexe thuissituatie
- Problemen met de sociale vaardigheden
- Psychische problemen (stemmingsstoornissen, persoonlijkheidsstoornissen)
- Pesten
- Eetstoornissen
- Identiteit / seksualiteit / zwangerschap

3.4.2 Schoolmaatschappelijk werker (verder te noemen SMW)

De SMW is 6 uur om de drie weken aanwezig in de school. Leerlingen worden naar hem doorverwezen door de OC via de mentor.

De SMW:

- Ondersteunt en begeleidt individuele leerlingen
- Raadpleegt Magister en voegt relevante informatie toe
- Adviseert gevraagd en ongevraagd de OC m.b.t. ontwikkelingen die de zorg / ondersteuning of zorgstructuur betreffen, regels en voorzieningen.
- maakt deel uit van het School Ondersteuning Team

- Legt contact met externe instanties onder andere het wijkteam indien leerlingen doorverwezen moeten worden en is daarnaast ook verantwoordelijk voor de nazorg van deze leerlingen.

3.4.3 Begeleider passend onderwijs (verder te noemen BPO)

De begeleider passend onderwijs richt zich op het leerproces en de ondersteuningsvragen van leerlingen. Voorheen waren de ambulante begeleiders vaak gespecialiseerd in bepaalde stoornissen of beperkingen. De begeleiders passend onderwijs hebben een breed basispakket aan kennis en zetten die in op basis van de vraag van de leerling, de ouder en de leraar. De begeleider kan ondersteunen bij de intake, kijken naar de motivatie en concentratie van een leerling en adviseren over de meest passende onderwijsplek. De begeleiders overleggen samen met ouders over de begeleiding, eventuele onderzoeken en de voortgang.

3.4.4 Leerplichtambtenaar (LP)

- Ruim 35% van de MT010 leerlingen woont niet in Rotterdam en valt derhalve niet onder leerplicht van de gemeente Rotterdam. De in het zorgadvies team aanwezige LP van de gemeente Rotterdam heeft derhalve grotendeels een adviserende rol.
- De LP (van de gemeente waar de desbetreffende leerling woonachtig is):
- wordt ingelicht door de administratie van de MT010 in geval van herhaald ongeoorloofd verzuim neemt vervolgens contact op met de ouders om de situatie in kaart te brengen neemt contact op met de OC om de situatie rondom de leerling te bespreken legt n.a.v. de verkregen informatie van ouders en de OC al dan niet een sanctie op.

3.4.5 School Ondersteuning Team (verder te noemen SOT)

Het SOT bestaat uit: de ondersteuningscoördinator (voorzitter), de TL, de JV, de SMW, de LP van de gemeente Rotterdam. Op uitnodiging kan een mentor aanwezig zijn voor toelichting.

Het SOT komt 1x 6 weken bijeen.

Leerlingen die in het SOT worden besproken zijn voorgedragen door één der aanwezigen of van tevoren bij de OC aangemeld door de mentor. De ouders moeten toestemming geven om hun kind in het SOT te laten bespreken. Zie bijlage 1 voor toestemmingsformulier.

Notulen van de besprekingen van het SOT worden opgeslagen in de map OC op X \ Organisatie. Dit is een uitsluitend voor directie, TL, OC en SMW toegankelijke map op het netwerk.

3.4.6 Faalangstreductietraining

Voor een enkele leerling is na screening op faalangst een faalangstreductietraining mogelijk (gegeven door een gespecialiseerde docent).

3.4.7 Autistisch Spectrum Stoornis (ASS) of Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD)

Leerlingen met het autistisch spectrum of ADHD hebben recht op bepaalde faciliteiten. Wij houden ons hierbij aan de faciliteiten die gegeven worden bij het CSE. De extra tijd hangt af van de duur van een toets, maar gemiddeld genomen is de extra tijd 20% van de duur van de toets.

Met melding aan de inspectie, is dit een half uur tijdsverlenging per schoolexamen. Een pauze kan voor sommige leerlingen met AD(H)D een goede optie zijn.

3.4.8 Examenvreestraining

Voor een enkele leerling is na screening op examenvrees een examenvreestraining mogelijk (gegeven door een gespecialiseerde docent). De kosten van de training vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

3.4.9 Reken- en taalondersteuning

Taal- en rekenondersteuning wordt geboden mits de leerling door de taal of rekenachterstand geen overgang krijgt naar het volgend leerjaar en er ruimte is in het zorgbudget.

3.5 Extra ondersteuning

3.5.1 Ontwikkelingsperspectiefplan

Het gebruik van een ontwikkelingsperspectiefplan is wettelijk verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor de volgende groepen van leerlingen moet een plan worden opgesteld in de eerste 6 weken na de start van het onderwijs voor deze leerling: leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs (vso), leerlingen in het praktijkonderwijs, leerlingen met een rugzak vanuit de oude systematiek en de leerlingen die extra ondersteuning krijgen op uw school.

Een OPP stelt MT010 op als er vastgesteld wordt dat een leerling behoefte heeft aan extra ondersteuning. Dat wil zeggen, in die situaties die nodig zijn, of waarin aandacht nodig is, om het leren op de school mogelijk te maken.

De werkwijze van het OPP is om, op basis van bekende informatie over de leerling, te bepalen wat de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling is en daarop een passende aanpak in uw school te realiseren. Een OPP is hiermee onderdeel van een cyclisch proces van planmatig handelen, en is een middel waarin de school een passende aanpak beschrijft en onderbouwt (motiveren-documenteren). De redenering in een OPP is 'van achter naar voren', dat wil zeggen: de focus ligt op het perspectief van de leerling en van daaruit redeneert u terug naar wat er nu nodig is om –via tussendoelen- het einddoel te behalen. De centrale vraag is dus steeds: "Wat heeft de leerling nodig?"

Het OPP is afgestemd met leerling en ouder of verzorger; er vindt minimaal 1 keer per jaar een evaluatie plaats met zowel ouder/verzorger als leerling. Het OPP wordt steeds door alle betrokkenen ondertekend. Zie bijlage 2 voor het ontwikkelingsperspectiefplan.

3.5.2 Orthopedagogisch didactisch centrum (OPDC)

Als de ondersteuning die MT010 biedt niet (langer) toereikend is voor de leerling en de leerling heeft tijdelijk intensieve ondersteuning en jeugdhulp nodig, dan kan deze leerling in aanmerking komen voor een tijdelijke plaatsing op het OPDC (orthopedagogisch didactisch centrum). Doel is dat de leerling na drie maanden terugkeert naar de school van herkomst. Zie in bijlage 3 voor de procedure.

3.5.3 Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris, de OC, bewaakt de interne procedure MT010 m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Er zijn verschillende vormen huiselijk geweld en kindermishandeling:

- a) lichamelijk geweld: slaan, schoppen en andere vormen van fysieke mishandeling.
- b) psychisch geweld: uitschelden, vernederen, dreigen met geweld, spullen kapot maken of geld afhandig maken, niets mogen beslissen, steeds vervelende dingen over jezelf te horen krijgen of bang gemaakt worden.
- c) seksueel geweld: ongewild aanraken, seks tegen je zin of chantage via sociale media.
- d) verwaarlozing: niet voorzien worden in de basisbehoeftes zoals aandacht, eten, drinken en kleding.
- e) problematische echtscheiding.

Hoe signaleren wij kindermishandeling?

Bij sommige kinderen kunnen wij heel duidelijk lichamelijke mishandeling signaleren door bijvoorbeeld blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden, het kind ruikt niet fris, heeft regelmatig vieze kleding aan of geen seizoen adequate kleding, is oververmoeid of is vaak ziek. Er zijn ook kinderen die wel mishandeld worden maar waarbij de bovenstaande signalen niet zijn op te merken. De signaleringskaart Huiselijk geweld en kindermishandeling kan ons hierbij ondersteunen. Deze is te vinden op www.werkenmetdemeldcode.nl.

Meldcode

Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld treedt de meldcode in werking. Onze school werkt volgens de landelijke Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Dit betekent dat, bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, onze school zorgvuldige afwegingen neemt over de te zetten stappen. Wij hebben als docent, net als andere professionals, een zorgplicht en zijn wettelijk verplicht deze meldcode te volgen. Als je zorgen hebt neem dan contact op met Kristel. Zij is aandachtsfunctionaris. Zij zal het contact onderhouden met een deskundige van VTRR.

Hoe gaat de meldcode in zijn werking:

1. Breng de signalen in kaart en leg ze feitelijk vast.
2. Overleg met uw collega's, aandachtsfunctionaris en locatieleider.
3. Aandachtsfunctionaris is vanaf nu overal bij betrokken raadpleegt eventueel VTRR.
3. Ga in gesprek met de ouders.
4. Maak een afweging van de mate van geweld. Bepaal de aard en de ernst van de situatie.
5. Meld het bij VTRR of pak het zelf als school in samenwerking met partners op.

3.5.4 SISA

MT010 is net als alle andere scholen in Rotterdam aangesloten op SISA. SISA staat voor Signaleren en Samenwerken. SISA is een computersysteem. Soms heeft een kind of jongere ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat deze professionals dit zo snel mogelijk van elkaar weten, zodat er snel samengewerkt kan worden. Via SISA maken organisaties hun betrokkenheid bij een kind kenbaar. Als school vinden wij het belangrijk om met deze instanties samen te werken en samen met deze professionals en u in gesprek te gaan over de meest passende zorg en de rol die school hierin kan spelen. Wij zullen onze betrokkenheid bij leerlingen waar wij een zorg over hebben of extra (zorg)ondersteuning aanbieden in SISA kenbaar maken. SISA is geen openbaar systeem en is alleen inzichtelijk voor de organisaties die aangesloten zijn op SISA én hun betrokkenheid op de leerling in SISA kenbaar hebben gemaakt. SISA is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In SISA staat alleen de organisatie naam, de contactgegevens van de professional en naam, geboortedatum, geslacht van het kind. SISA kent geen enkele inhoud. Bij alle leerlingen waar toestemming wordt gevraagd om te bespreken binnen het Zorg Ondersteuning Teamoverleg wordt ook toestemming gegeven om een signaal af te geven in SISA.

Zie in bijlage 4 de handreiking van de signalering en de werkwijze.

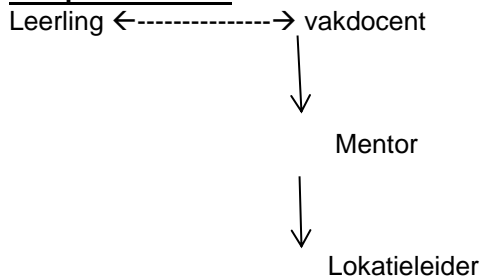
3.5.5 Plaatsingsoverleg

Soms is noodzakelijk dat een leerling op- of afstroomt naar een andere school. Mocht het moeizaam verlopen om de leerling geplaatst te krijgen op een andere school, kan de leerling ingebracht worden in een regionaal plaatsingsoverleg: plaatsingsoverleg Noord of plaatsingsoverleg Zuid. Het plaatsingsoverleg is een instrument van Samenwerkingsverband Koers VO dat ingezet wordt als scholen er in onderling overleg niet uitkomen. Doel is om met scholen samen een passende onderwijsplek te vinden voor de ingebrachte leerlingen. De school die de leerling inbrengt is de ondersteuningscoördinator en in dit geval dan ook casusmanager bij het plaatsingsoverleg. Zie bijlage 5 voor stroomschema aanmelden op VO school.

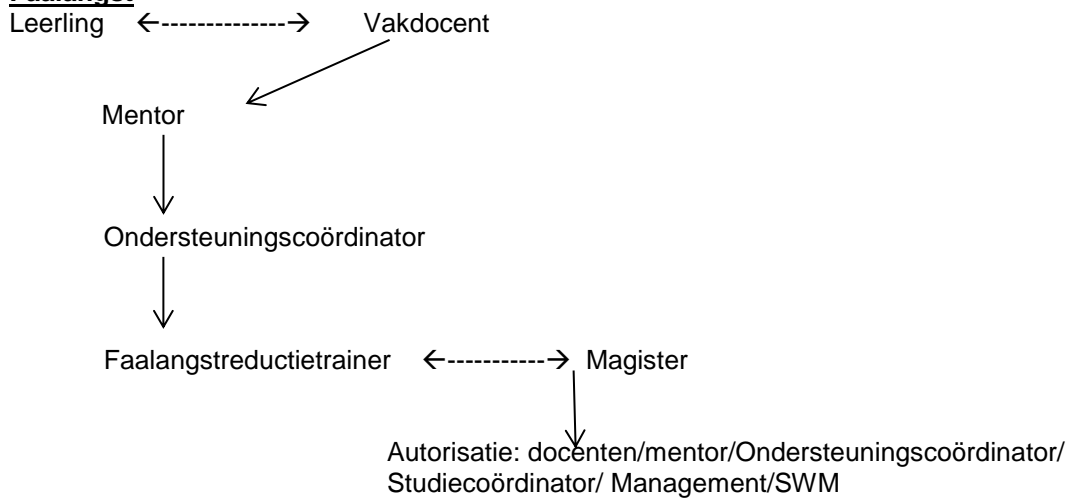
Hoofdstuk 4 procedure bij probleemsigalering

Mocht er een probleemsigalering zijn wordt er altijd een aanmeldingsformulier ingevuld en naar betrokken partij gemaïld. Zie bijlage 6 voor aanmeldingsformulier procedure bij probleemsigalering.

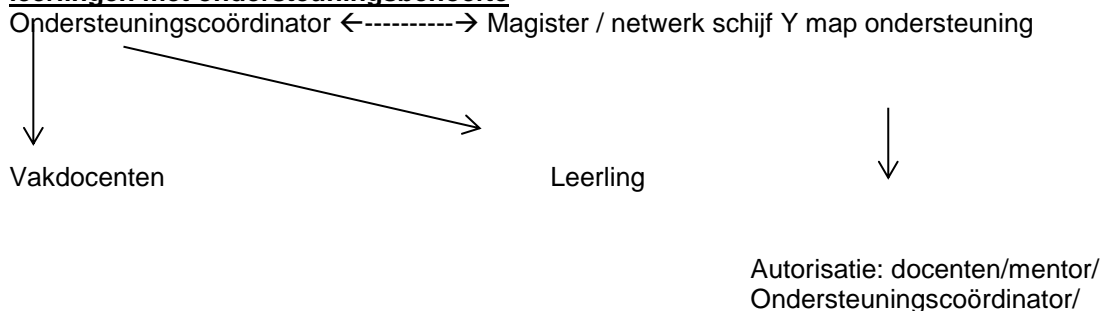
Leerproblematiek



Faalangst



leerlingen met ondersteuningsbehoefte



Studiecoördinator/ Management/SWM

Jeugdverpleegkundige (screening brugklas, gezondheidsproblematiek)

Jeugdverpleegkundige -----> leerling



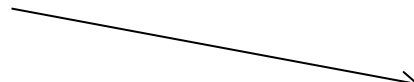
Bij zorg: Zorgcoördinator -----> vakdocenten en/of mentor via Magister



Jeugdverpleegkundige -----> leerling



Interne/externe hulp



ondersteuningcoördinator-> Magister



Autorisatie: docenten/mentor/Ondersteuningscoördinator/
Studiecoördinator/ Management/SWM

SMW aanmelding (bij pesten, echtscheiding, overlijden, zwangerschap, identiteitsproblematiek)

Leerling <-----> Mentor



Ondersteuningscoördinator



SMW <-----> Magister



Autorisatie: docenten/mentor/Ondersteuningscoördinator/
Studiecoördinator/ Management/SWM

BPO aanmelding (bij problemen leerproces leerling)

Leerling ←-----→ Mentor

Ondersteuningscoördinator

BPO ←-----→ Magister

Autorisatie: docenten/mentor/Ondersteuningscoördinator/
Studiecoördinator/ Management/SWM

Persoonlijke problematiek algemeen

Leerling

Mentor

Vakdocent

Jeugdverpleegkundige

Ondersteuningscoördinator

bij zorg: CO/TL/evt ouders en/of ext. instantie

SMW

Jeugdverpleegkundige

Teamleider

Magister

Magister

Autorisatie: docenten/mentor/Ondersteuningscoördinator/
Studiecoördinator/ Management/SWM

Hoofdstuk 5 Samenwerkingsverbanden

5.1 Koers VO

MT010 is een onderdeel van het samenwerkingsverband Koers VO. Hierdoor hebben wij een vaste consulent van het Koersloket die hulp biedt bij problemen die de school overstijgen. De Koersconsulent is niet alleen onafhankelijk, maar heeft ook een helicopterview. Bovendien hebben de Koersconsulenten met elkaar veel kennis in huis en beschikken over een groot netwerk.

De ondersteuningscoördinator) kan met de volgende vragen of voor consultatie terecht bij de Koersconsulenten:

- leerlingen waar u zich zorgen over maakt en zelf (nog) geen oplossing weet;
- leerlingen waarbij u –na raadplegen van uw BPO-er- nog zoekend bent naar de juiste aanpak;
- leerlingen waar inzet vanuit de Expertisepool (expertise cluster 3 LZ/LG/MG) gewenst is;
- leerlingen die door problemen dreigen af te stromen of uit te vallen (dreigende thuiszitters);
- leerlingen waarvoor een andere onderwijsplek meer passend lijkt

In een aantal gevallen is MT010 verplicht om de Koersconsulent in te schakelen in verband met hun poortwachtersfunctie. Uitsluitend na advies van de Koersconsulent is het mogelijk om:

- een leerling aan te melden voor een tijdelijke lesplaats op het OPDC
- een toelaatbaarheidsverklaring vso aan te vragen voor een leerling die onderwijs op een vso-school cluster 3 of 4 nodig heeft.

5.2 Het Expertise Centrum – Eenheid zorg

Het Expertise Centrum biedt MT010 externe ondersteuning in het nemen van verantwoordelijkheid voor het vormgeven en implementeren van goed onderwijs waarin de leerling zijn of haar potentie kan waarmaken. Het contact verloopt altijd via de ondersteuningscoördinator.

Bij een consultatie geven de medewerkers van het expertise centrum advies op maat over de ondersteuningsmogelijkheden van specifieke leerlingen en/of en de ondersteuningsvraag van de docenten met het omgaan van (specifieke) leerlingen. Het doel van de samenwerking is de handelingsbekwaamheid van de docenten te vergroten en het leerproces van de leerlingen te verbeteren.

Hoofdstuk 6 Privacy Protocol

6.1 Wet Bescherming Persoonsgegevens

De wet bescherming persoonsgegevens geeft bijvoorbeeld aan, dat

- Inzage van gegevens en dossiers niet is toegestaan aan alle functionarissen binnen de organisatie. Lijnfunctionarissen mogen het zorgdossier inzien, terwijl de mentor uitsluitend het leerling-dossier mag inzien. Het leerling-dossier valt namelijk niet onder wet bescherming persoonsgegevens.
- Werkaantekeningen geen deel mogen uitmaken van het leerling-dossier of het zorgdossier, maar apart moeten worden bewaard.
- Het leerling-dossier 5 jaar bewaard moet worden, nadat de leerling de school heeft verlaten. Voor het zorgdossier geldt een periode van 2 jaar, terwijl de jeugdarts en/of verpleegkundige van de GG&GD de gegevens van de leerling bewaart voor een periode van 10 jaar.

Verder bepaalt de wet bescherming persoonsgegevens, dat voor het bespreken (van de hulpvraag) van een leerling in het SOT vóóraf toestemming moet worden gevraagd aan de ouders/verzorgers.

Afspraken en contacten kunnen en mogen telefonisch worden bevestigd.

Deze toestemming moet wel geregistreerd worden.

Zolang de leerling geen 18 jaar is, is voor de bespreking toestemming nodig van ouders/verzorgers. Deze maatregel geldt zowel voor het opvragen van gegevens als voor een onderzoek.

Als een leerling 16 jaar is, is toestemming nodig van zowel de leerling als de ouders/verzorgers. Als slechts een van de “partijen” toestemming geeft, mogen alléén de gegevens van die betrokkene worden gebruikt.

Het is belangrijk alle zaken goed te documenteren. Dit betekent, dat zaken waarin gekozen wordt voor het niet “direct” informeren van ouders/verzorgers, bijvoorbeeld op basis van vermoedens, genoteerd moeten worden in het zorgdossier. In geval van “hoger belang” hebben ouders/verzorgers geen inzage in het zorgdossier. Staan ouders/verzorgers op inzage, dan kan dat alleen via een juridische procedure. De achterliggende reden van het “hoger belang” moet daarom op schrift worden gesteld en in het zorgdossier worden bewaard.

Wanneer er een probleem besproken wordt, waarvoor de leerling en/of ouders/verzorgers geen toestemming hebben gegeven, kan de zaak anoniem besproken worden. De zaak wordt dan als casus weergegeven.

6.2 Verstrekken informatie aan derden

De informatie over de leerling mag gewoon worden gedeeld met anderen. In een overlegsituatie mag er met de mentor worden gesproken over de leerling en diens probleem en de aanpak, maar de mentor mag hiervan geen schriftelijk verslag maken/ontvangen. De mentor en de vakdocenten hebben nadrukkelijk geen inzage in het zorgdossier. Een overdracht aan derden, zoals externe (jeugd-)hulpverlening of een ROC, kan uitsluitend met toestemming van ouders/verzorgers en leerling.

6.3. Het versturen van privacygevoelige leerling gegevens

Via Securesend wordt er privacygevoelige informatie op een beveiligde manier verstuurd. Het gaat hierbij om het versturen van gegevens als onderzoeksverslagen, informatie uit een leerlingdossier/Magister of vo-vo-formulieren naar externe partijen. De contacten binnen LMC mogen wel via de mail verstuurd worden.

Hoofdstuk 7 School Ondersteuning Team gegevens

Ondersteuningscoördinator (OC)

Kristel Fidder

K.Fidder@hofpleinrotterdam.nl

School Maatschappelijk werker (SMW)

Nicolet Booij

N.Booij@hofpleinrotterdam.nl en NicoletteBerhitoe@Enver.nl

Jeugdverpleegkundige (JV)

Hayet Gasmi

Eudokiaplein 31

3037 BT Rotterdam

h.gasmi@cjgrijnmond

Leerplichtambtenaar (LP)

Tessa Moll

t.moll@rotterdam.nl

Koers VO consulent

Monique van Vliet

vanvliet@koersvo.nl

Begeleider Passend Onderwijs

Piet van der Wenden

pvanderwenden@lmc-vo.nl