



## Schoolondersteuningsprofiel

Vak College Hillegersberg 2023 - 2027

## Inhoudsopgave

<b>1. Onze school</b>	<b>3</b>
1.1 Schoolgegevens	3
1.2 SARO	3
<b>2. Vak College Hilleegersberg en de visie op onderwijsondersteuning</b>	<b>4</b>
<b>3. Communicatie van ondersteuning en schoolondersteuningsroute</b>	<b>5</b>
<b>4. Ondersteuningsaanbod</b>	<b>6</b>
4.1 Basis	6
4.2 Basis plus	7
4.3 Extra ondersteuning	7
4.3.1 Extra ondersteuning vanuit het Koersloket, medewerker Expertisepool	8
4.3.2 Extra ondersteuning vanuit AURIS (Audiologisch Centrum voor gehoor, spraak en taal)	8
4.3.3 Extra ondersteuning vanuit VISIO	8
4.3.4 Extra ondersteuning vanuit ECZO/ZIEZON	8
4.3.5 Extra ondersteuning vanuit LWOE	8
4.3.6 Extra Inzetten van een ZOC (Zorg Onderwijs Centrum – Rijnmond) Arrangement.	8
4.3.8 Extra ondersteuning op een andere reguliere school	9
4.3.9 Extra ondersteuning op een vso-school	9
<b>5. School OndersteuningsTeam (SOT)</b>	<b>10</b>
5.1 Samenstelling SOT:	10
5.1.1 Ondersteunings Coördinator (OCO)	10
5.1.2 SchoolMaatschappelijkWerker (SMW)	10
5.1.3 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)	11
5.1.4 Leerjaar coördinatoren	11
5.1.5 SchoolVerpleegKundige (SVK) – PATS/MAZL regeling	11
5.1.6 Voorzieningen	11
5.1.7 Dyslexie	12
5.1.8 OnderwijsAssistent (OA)	12
5.1.9 SchoolLoopbaancoach (SLC)	12
5.2 Samenstelling SOT Plus (SOT+) / Multi Disciplinair Overleg (MDO)	12
5.2.1 LeerPlicht Ambtenaar (LPA)	12
5.2.2 Koersconsulente van Koers VO	12
5.2.3 Overige externe betrokken hulpverlening	13
5.3 Werkwijze SOT	13
5.4 Arrangement en Onderwijs Perspectief Plan (OPP)	14
5.5 De Meldcode	14
5.6 SISA melding	14
5.7 Evaluatie schoolondersteuningsroute	15
<b>6. Bijlagen</b>	<b>16</b>
a. Jaarkalender van ondersteuning: (werkdocument)	16

b.	<i>Aanmeldformulier ondersteuning</i> .....	17
c.	<i>Aanmeldformulier Plaatsingsformulier (Koers VO)</i> .....	19
d.	<i>OPP (en evaluatie OPP)</i> .....	21
e.	<i>Individueel Handelingsplan (IHP)</i> .....	25
f.	<i>Verzuim- Thuiszitters protocol Koers vo - Diagram v8</i> .....	26
g.	<i>Privacy protocol</i> .....	27
h.	<i>Anti-pestprotocol</i> .....	27
i.	<i>Dyslexie- dyscalculie protocol</i> .....	27
j.	<i>Veiligheidsprotocol</i> .....	27
k.	<i>Werkwijzers voortkomend uit het project "Fysieke agressie en wapenbezit"</i> .....	27
l.	<i>Procedure OPDC</i> .....	28

*N.B. Omwille van de leesbaarheid spreken wij in dit schoolondersteuningsprofiel over 'ouders'. Daar kan ook 'verzorgers' gelezen worden. Daar waar 'hij' staat, kan uiteraard ook 'zij/hen' worden gelezen.*

# 1. Onze school

## 1.1 Schoolgegevens

Vak College Hilleegersberg  
Argonautenweg 13  
3054 RP Rotterdam

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

T 010 7527175

E [info@vakcollegehilleegersberg.nl](mailto:info@vakcollegehilleegersberg.nl)

**Scholengroepdirecteur:** Renée Bouwer, [rbouwer@lmc-vo.nl](mailto:rbouwer@lmc-vo.nl)

**Locatiedirecteur:** Ariane Linnert, [alinnert@lmc-vo.nl](mailto:alinnert@lmc-vo.nl)

**Teamleiders:** Marcel van Dijk, [mvdijk@lmc-vo.nl](mailto:mvdijk@lmc-vo.nl)

**Ondersteuningscoördinator:** Johanna Wijnja, [jwijnja@lmc-vo.nl](mailto:jwijnja@lmc-vo.nl)

## 1.2 SARO

Het Vak College Hilleegersberg maakt deel uit van Stichting SARO, een interconfessioneel en algemeen bijzonder Rotterdams schoolbestuur. Onder het bevoegd gezag van SARO bevinden zich 52 scholen die onderwijs bieden aan kinderen van 0 tot 18 jaar.

### **Samen Ambiteus Rotterdams Onderwijs**

Het Brouwershuys  
Linkerrottekade 292  
3034 CV Rotterdam

### **Postadres**

Postbus 3081  
3003 AB Rotterdam

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

T 010 436 67 66

E [info@saro.nl](mailto:info@saro.nl)

College van Bestuur: Dhr. Lorenzo Civile (voorzitter)

Mvr. Jasmijn Kester (vice-voorzitter)

## 2. Vak College Hillegersberg en de visie op onderwijsondersteuning

### Missie

Het Vak College Hillegersberg wil leerlingen uitdagen en begeleiden bij het benutten van hun mogelijkheden op het gebied van kennis, vaardigheden en persoonsvorming waarmee zij een bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Dit alles in een fijne, veilige en inclusieve leeromgeving, waar we leerlingen leren trots te zijn op wie ze zijn en op de school. Het is onze missie onderwijs van hoge kwaliteit te bieden in een kleinschalige, prettige en veilige leeromgeving waarin leerlingen leren ontdekken wie ze zijn en waar ze goed in zijn, zodat ze gedegen keuzes kunnen maken voor hun toekomst. Dit doen we in een modern schoolgebouw en met een breed en gevarieerd onderwijsaanbod. In de onderbouw ontdek je waar je talenten liggen in de DOE-blokken. In de bovenbouw bieden wij toekomstgericht onderwijs in de profielen Bouwen, Wonen & Interieur en Dienstverlening en Producten. J uw toekomst start hier.

### Visie op onderwijsondersteuning

*“Elke leerling krijgt onderwijsondersteuning die leidt tot een positieve ontwikkeling en ervoor zorgt dat de leerling het onderwijstraject op een passende wijze kan afsluiten. De leerling wordt voorbereid op een passende vervolgopleiding (of arbeid)  n op een betekenisvolle, actieve rol in de maatschappij.”*

### Onderwijsondersteuning

Onderzoek laat zien dat de mentale problemen onder jongeren de afgelopen jaren zijn toegenomen. Zo ervaren ze druk door schoolwerk, worstelen met sociale relaties met ouders, vrienden, klasgenoten en leraren en maatschappelijke ontwikkelingen. Ook het intensieve gebruik van sociale media speelt een rol. Scholen waar sterk wordt ingezet op de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen laten echter een positieve trend zien. Aandacht voor de mentale gezondheid van leerlingen is dan ook een speerpunt op het VCH.

In het kader van een optimale ontwikkeling en groei van het individu dient iedere leerling hierbij de juiste ondersteuning te krijgen.

Hierbij staan een drietal zaken centraal:

- Preventief werken is een voorwaarde voor optimale onderwijsondersteuning;
- De ondersteuning wordt continu geoptimaliseerd/doorontwikkeld;
- Het Vak College Hillegersberg heeft een extra onderwijs- en ondersteuningsaanbod en maakt bij handelingsverlegenheid gebruik van het Expertisecentrum

Wij zetten ons elke dag in om onze missie waar te maken, vanuit onze visie op onderwijs en pedagogiek, die zich in vijf punten laat samenvatten:

- Een goede relatie leerling/docent vormt de basis van het leerproces.
- Onze docenten geven les op grond van bevoegdheid  n persoonlijke expertise.
- We zorgen met zijn allen voor een veilige leeromgeving voor leerlingen en docenten.
- Binnen onze school bestaat diversiteit en gelijkwaardigheid.
- We hebben continu aandacht voor kwaliteit en de verbetering daarvan.

Het Vak College Hillegerberg neemt via SARO deel aan Koers VO, een samenwerkingsverband van scholen in de regio Rotterdam gericht op passend onderwijs voor alle leerlingen.

Het doel is voor elke leerling een passende plek in het onderwijs te organiseren, zo dicht mogelijk bij huis, op eigen niveau en met de juiste ondersteuning. De zorg en ondersteuning die wij langs de hierboven geschetste lijnen bieden is toereikend voor het grootste deel van onze leerlingen. Waar dit niet toereikend is, zoeken wij samen met de aangesloten scholen naar een passende oplossing.

### 3. Communicatie van ondersteuning en schoolondersteuningsroute

#### Ouders

De leerlingen van het Vak College HillegersbergCH komen uit gezinnen en buurten met diverse achtergronden, zowel op sociaal-economisch als op sociaal-cultureel gebied. De mate waarin leerlingen vanuit hun omgeving gestimuleerd worden om zich voor school in te zetten kan behoorlijk uiteenlopen. Vanuit de gedachte dat leerlingen het best tot ontwikkeling komen als zowel de thuisomgeving als de school hiervoor de ruimte bieden, besteden wij veel aandacht aan het contact met ouders. De coach is de directe verbindinglijn tussen school en thuis, waardoor de driehoek school – leerling – thuis concreet wordt.

Daarnaast maken we verstuurd nieuwsbrieven, organiseren we op aanvraag themavonden voor ouders en hebben we een ouderklankbordgroep waar ouders uit alle leerjaren betrokken worden bij het Vak College Hillegersberg.

#### Coach

Op het Vak College Hillegersberg hebben leerlingen een eigen coach, die gesprekken met ze voert over hun ontwikkeling, een vast gezicht bij wie ze altijd terecht kunnen. De coach is het eerste aanspreekpunt als er extra begeleiding of ondersteuning nodig is binnen de school. Via het schoolondersteuningsteam (SOT) kan de coach binnen de school specialisten inschakelen, zoals een remedial teacher, jeugdverpleegkundige of decaan.

#### Team

Met alle betrokkenen in de school wordt samengewerkt. Het Vak College Hillegersberg heeft een ondersteuningsstructuur met het SOT als scharnierpunt naar externe ondersteuning. De processen, werkwijze en expertise worden op elkaar afgestemd, om tot een samenhangende aanpak te komen die tegemoetkomt aan alle onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een jongere.

Als de leerling problemen heeft, bijvoorbeeld met docenten, ouders, klasgenoten, niet lekker in zijn vel zit, of moeite heeft met leren gaat de leerling eerst naar de coach. Die probeert de leerling te helpen. Als dat niet lukt, (coach overstijgend) wordt de leerling aangemeld (bij het School OndersteuningsTeam – SOT).

Deze SOT aanmelding gaat altijd in overleg met ouders en leerling.

Binnen het SOT wordt er gekeken wie/wat op dat moment het beste aan kan sluiten bij de hulpvraag van de leerling.

Dit advies wordt dan teruggekoppeld naar de coach, ouders en leerling.

Samen met de extra begeleider/ondersteuner uit het SOT wordt er dan verder gekeken welke ondersteuning het best passend is bij de leerling.

## 4. Ondersteuningsaanbod

De basisondersteuning bestaat uit goed onderwijs en basisafspraken.

### Goed onderwijs

Een veilig klimaat op school is de eerste voorwaarde om tot leren te komen en om de persoonlijke ontwikkeling te stimuleren. Leerlingen moeten zich gezien weten en zich veilig voelen, zodat zij zich durven uiten en kunnen zijn wie ze zijn. Andersom betekent dit dat het Vak College Hillegersberg van leerlingen en docenten respect verwachten voor de ander, voor de verschillen tussen mensen en voor de school als ontmoetingsplek. Jaarlijks worden verschillende tevredenheidsonderzoeken afgenomen bij leerlingen, ouders en personeel om monitoring op het schoolklimaat te houden.

Alle aangeleverde en verkregen informatie (OKR – Warme overdracht – Aanmeldingsformulier – bijlage aanmeldingsformulier – intake gesprek – VO-VO) van nieuwe leerlingen wordt op het VCH bekeken.

Coaches leveren een belangrijke bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. De coach is de spil als het gaat om het begeleiden van zijn/haar leerlingen. Hiervoor is het belangrijk dat vroeg signalering centraal komt de staan bij de coach.

Een coach heeft coachgesprekken, klassengesprekken en oudergesprekken, signaleert preventief en registreert in Magister. De coach werkt handelingsgericht, denkend vanuit de behoefte van de leerling, in kaart brengend wat een leerling nodig heeft om een bepaald doel te bereiken.

Ook tijdens leerlingbesprekingen worden leerlingen handelingsgericht besproken.

De coach kan te allen tijde een beroep doen op de ondersteuningsstructuur binnen de school en gebruik maken van de aanwezige expertise. Het tijdig doorverwijzen naar of advies vragen aan het schoolondersteuningsteam is een continue proces van aandacht.

### 4.1. Basis

Coaches en vakdocenten, geholpen door interne en externe professionals, bieden de leerlingen de benodigde onderwijsondersteuning. Onder de basisondersteuning valt ook de begeleiding voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie en collegiale consultatie.

De onderwijsbehoefte van de leerling staat hierbij centraal en er wordt gedacht in oplossingen en mogelijkheden. Hoe kan de instructie, het aanbod en de begeleiding aan deze leerling afgestemd worden op wat deze leerling bij ons op school nodig heeft.

De basisondersteuning bestaat uit:

- basiskwaliteit (pedagogische en didactische basisbehoeften van de leerling)
- signaleren
- handelingsgericht werken
- reken- en taalsteun, gebruik laptop in de klas en verlengde instructie- en verwerkingstijd
- interne ondersteuningsstructuur op school.

Voor leerlingen die een individuele aanpak binnen de basisondersteuning nodig hebben (denk aan bijv. zorgwekkend verzuim, moeite met plannen e.d.) wordt in overleg met de coach en/of ouders + leerling een individueel plan opgesteld, dat wordt vastgelegd in Magister.

Onder andere tijdens de leerlingbespreking worden deze afspraken besproken, gemonitord, aangepast en waar nodig omgezet naar een IHP (zie **bijlage 6.e**).

Wanneer de basisondersteuning niet voldoende effect heeft komt de leerling in aanmerking voor extra ondersteuning en wordt er een Onderwijs Perspectief Plan (zie **bijlage 6.d**) opgesteld.



## 4.2 Basis plus

Naast de basisafspraken waar het VCH aan werkt, heeft de school nog meer te bieden. Bijvoorbeeld activiteiten voor (groepen) leerlingen die net iets meer nodig hebben dan anderen. Soms betreft het specifieke ondersteuningsactiviteiten voor een paar leerlingen, maar regelmatig ook voor hele klassen. Het zijn ondersteuningsactiviteiten die er niet standaard voor elke leerling zijn.

Met deze basisplus-ondersteuningsactiviteiten hoopt de school een kleine groep leerlingen net even die extra ondersteuning te kunnen geven waardoor de leerling weer verder kan met zijn schoolloopbaan op het VCH.

Onder deze basisplus ondersteuningsactiviteiten kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- Klassikale Voorlichtingslessen (Social Media, Groepsdruk, Sexting, Drank en Drugs, Respect, seksuele voorlichting etc.)
- ART training
- SOVA training
- Faalangstraining / examenvrees
- Meidenvenijn training
- Trainingen die aangeboden worden via het **Expertise Centrum Eenheid Zorg (EZ)**:  
Het Expertisecentrum (EC) is een onderdeel van de Eenheid Zorg van SARO. Het Expertisecentrum bestaat uit een team van GZ-psychologen, psychologen, orthopedagogen en psychologisch / ondersteunende medewerkers. Het EC biedt psychodiagnostisch onderzoek, behandeltrajecten en ondersteuning aan jongeren. Het EC heeft een ondersteunende- en adviserende rol naar het VCH. Daarnaast verzorgt het EC op verzoek van het VCH ook trainingen en scholing.

## 4.3 Extra ondersteuning

Wanneer de basisondersteuning niet genoeg blijkt te zijn en ook lichte intensivering van het ondersteuningsaanbod niet voldoende is, volgt een traject van aanmelding bij het ondersteuningsteam.

De coach is eigenaar van de casus, is verantwoordelijk voor het proces en registreert in Magister. Aanvraag van extra ondersteuning gebeurt via het formulier Aanmelding Ondersteuning (zie bijlage 3).

De aanvraag is **altijd eerst met de leerling en ouders besproken**. De hulpvraag wordt zo SMART mogelijk geformuleerd en ook wordt in de aanvraag duidelijk wat er al eerder is ingezet.

De aanvraag wordt in het School OndersteuningsTeam besproken en de uitkomst teruggekoppeld met de coach.

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen wordt door de school in overleg met de coach, leerling en ouders een Handelingsplan (HP) of Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) opgesteld. Hierin wordt de ondersteuningsvraag van de leerling duidelijk én wat de school daarvoor in gaat zetten.

Indien nodig vindt opschaling en verbreding plaats naar een multidisciplinair overleg (MDO).

Terugkoppeling van een MDO verloopt altijd via de ondersteuningscoördinator.

Het Vak College Hillegersberg heeft zelf de regie over de uitvoering en schakelt zo nodig ketenpartners in. Als blijkt dat het ondersteuningsarrangement van de leerling niet (meer) binnen de school uit te voeren is, kan de school aantonen dat zij er – samen met de ketenpartners – alles aan gedaan heeft, maar de ondersteuning niet toereikend is. Het VCH heeft dan verschillende opties.

De stap die, vanuit de zorgplicht, genomen wordt, is nagaan welke andere SARO school of voorziening in de regio de benodigde ondersteuning wél kan bieden. Dit kan een andere reguliere school zijn, een OPDC of een vso-school.



#### 4.3.1 Extra ondersteuning vanuit het Koersloket, medewerker Expertisepool

De medewerker Expertisepool kan door het Vak College Hillegersberg ingeschakeld worden voor vragen over specialistische ondersteuning van leerlingen met beperkingen zoals langdurige ziekte, lichamelijke of meervoudige handicaps (LZ/LG/MG) binnen het vo of vso.

Samen met school, de leerling en de ouders kijkt de medewerker Expertisepool naar de mogelijkheden op Young Rotterdam.

#### 4.3.2 Extra ondersteuning vanuit AURIS (Audiologisch Centrum voor gehoor, spraak en taal)

Auris geeft begeleiding in het vo aan leerlingen die doof of slechthorend zijn of een taalontwikkelingsstoornis hebben. De begeleiding is voor de leerling en de leraar. Voor deze ambulante dienstverlening start is er vaak eerst een Consultatie en Advies geweest vanuit Auris. Bekijk meer informatie op [auris.nl](http://auris.nl)

#### 4.3.3 Extra ondersteuning vanuit VISIO

Visio geeft begeleiding in het vo aan leerlingen met een visuele beperking. Er zijn verschillende vormen van deskundige ambulante onderwijskundige begeleiding.

Bekijk meer informatie op [visio.org](http://visio.org)

#### 4.3.4 Extra ondersteuning vanuit ECZO/ZIEZON

Voor specialistische expertise voor zieke leerlingen kunnen het Vak College Rotterdam en ouders terecht bij: Expertisecentrum Ziek en Onderwijs Rotterdam (ECZO). Expertisecentrum Ziek en Onderwijs Rotterdam heeft de kennis en ervaring in huis, die nodig zijn voor een goede begeleiding van een zieke leerling. Scholen in Rotterdam en wijde omgeving kunnen hier ondersteuning vragen, wanneer ze te maken krijgen met een zieke leerling. Ook zieke leerlingen zelf en hun ouders kunnen met vragen en problemen bij Expertisecentrum Ziek en Onderwijs Rotterdam terecht. Bekijk meer informatie op [ziek-en-onderwijs.nl](http://ziek-en-onderwijs.nl)

#### 4.3.5 Extra ondersteuning vanuit LWOE

LWOE is er voor leerlingen met Epilepsie. LWOE staat voor: Landelijk werkverband onderwijs en epilepsie. De onderwijskundig begeleiders van het Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie (LWOE) adviseren en begeleiden kinderen en jongeren met epilepsie in heel Nederland. Samen met de betrokken leerkracht(en), intern begeleiders, schoolleiders, medische professionals en de ouders van deze leerlingen wordt een doelgerichte aanpak opgesteld. Bekijk meer informatie op [LWOE](http://LWOE)

#### 4.3.6 Extra Inzetten van een ZOC (Zorg Onderwijs Centrum – Rijnmond) Arrangement.

Voor leerlingen die dreigen uit te vallen van school óf die (langdurig) thuis zit kan het Vak College Hillegersberg een ZOC arrangement aanvragen. Het Zorg Onderwijs Centrum (ZOC) in Rotterdam begeleidt jongeren, met onderwijs en deeltijdbehandeling. Het ZOC is een samenwerking van Timon en Educé. Voor meer informatie kunt u kijken op [Zorg Onderwijs Centrum Rijnmond | Timon | Timon](http://Zorg Onderwijs Centrum Rijnmond | Timon | Timon)

#### 4.3.7 Extra ondersteuning op het OPDC

Het OPDC is de bovenschoolse opvangvoorziening van Koers VO voor tijdelijk intensieve ondersteuning en jeugdhulp aan leerlingen, gericht op hun terugkeer naar de eigen school. Er moet altijd sprake zijn van multiproblematiek bij de leerling. Indien een leerling naar de OPDC gaat blijft het VCH verantwoordelijk voor de schoolloopbaan van de leerling en stelt in overleg met ouders een OPP op, afgestemd met de ketenpartners. Met dit OPP formuleert de school een gerichte

ondersteuningsvraag aan het OPDC voor een onderwijszorgarrangement (OZA) en heeft in die zin de regie over de ondersteuning. Doel is dat de leerling na drie maanden terugkeert naar de school van herkomst. Soms is er sprake van een verlenging. Soms is het advies een andere passende school. Voor meer informatie kunt u kijken op [opdcrotterdam.nl](http://opdcrotterdam.nl)

#### 4.3.8 Extra ondersteuning op een andere reguliere school

Het samenwerkingsverband hoeft bij deze overstap niet per definitie betrokken te zijn. Wel faciliteert zij de overstap. Allereerst stelt Koers VO de Schoolprofielen van alle scholen in de regio beschikbaar op [www.koersvo.schoolprofielen.nl](http://www.koersvo.schoolprofielen.nl), zodat iedereen zo nodig kan zoeken naar een andere passende school. Het Vak College Hillegersberg kan een beroep doen op het Koersloket om mee te zoeken naar een passende plek op een andere school. Bij de overstap naar een andere school hanteert het VCH het VO-VO overdrachtdossier en kunnen we een aanmelding doen voor het Plaatsingsoverleg (Koers VO). Financieel geldt de spelregel 'geld volgt de leerling'. Dit houdt in dat als een leerling overstapt naar een andere school, dat er dan budget meegaat.

Als de benodigde ondersteuning alleen geboden kan worden op een OPDC of een vso school, dan komt het samenwerkingsverband verplicht in beeld. Wettelijk gezien kan alleen het samenwerkingsverband de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor vso afgeven. Ook de toegang tot bovenschoolse voorzieningen (o.a. OPDC) is belegd bij het samenwerkingsverband

#### 4.3.9 Extra ondersteuning op een vso-school

Het samenwerkingsverband Koers VO geeft de TLV voor het vso af. Het VCH heeft een grote rol in het voortraject. Dit vanuit de gedachte dat het VCH verantwoordelijk is voor extra ondersteuning binnen de eigen school. Het VCH heeft planmatig de leerling ondersteuning geboden (zie OPP), waarbij de eigen inzet en die van de ketenpartners regelmatig is geëvalueerd op effectiviteit (evaluatie OPP). Het VCH heeft overleg gehad met ouders/opvoeders, kan genomen besluiten motiveren en komt dan ook met een onderbouwd verzoek tot toelating tot het vso. Een commissie (ABT-vso) van het samenwerkingsverband Koers VO adviseert over de toelaatbaarheid in het vso.

## 5. School OndersteuningsTeam (SOT)

Een leerling van het VCH die behoefte heeft aan extra ondersteuning (een hulpvraag heeft) wordt door de coach aangemeld bij het Ondersteuningsteam (VCH aanmelding ondersteuning).

Binnen het ondersteuningsteam wordt er dan gekeken wie het beste qua ondersteuning en hulpvraag past bij deze leerling.

Deze aanmelding gebeurt via het aanmeldformulier (zie de bijlage 6C)

### 5.1 Samenstelling SOT:

#### 5.1.1 Ondersteunings Coördinator (OCO)

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van de onderwijs-ondersteuning op de school. Uitgangspunt is hierbij “vroeg signalering” en niet *praten over* maar *praten met* de leerling en ouder. Op het moment dat er sprake is van extra ondersteuning bij een leerling en de school handelingsverlegen is, kan de OCO gebruik maken van zowel interne als externe ondersteuning. De OCO heeft samen met de SMW-er een schakelrol tussen de interne- en externe ondersteuning. Door de positionering van de OCO in de school is het mogelijk om adequaat/daadkrachtig op de ondersteuningsbehoefte van leerling, ouders, het docententeam en medewerkers binnen de school in te spelen.

De OCO kan zelf ook gesprekken met leerlingen voeren, maar zijn/haar rol bestaat merendeels uit:

- Inventarisatie van de gegevens omtrent de gedrags-, gezondheids- of persoonlijke problematiek van bij hem/haar gemelde leerlingen gedurende het schooljaar en bij aanmelding van een nieuwe leerling.
- Organiseren van passende externe hulp: ART training, SOVA training, faalangstreductietraining, Meidenvenijn enz.
- Inschakelen van rechtstreeks in de school beschikbare hulp: LJC, SMW, BPO, SVK, SLC.
- Inschakelen van buiten de school beschikbare externe hulp: Koers VO, Eenheid Zorg.

#### 5.1.2 SchoolMaatschappelijkWerker (SMW)

Vanuit het oogpunt van preventie, integriteit en samenwerking in de pedagogische driehoek leerling-ouders/opvoeders-school is het voor het onderwijs van cruciaal belang dat het SMW structureel in, voor en vanuit de school haar professie uitoefent. Door de SMW-er te positioneren in de school kan, effectief en preventief, de aansluiting worden gezocht op de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de ouders en het docententeam.

Binnen het VCH houdt dit in dat:

Als een leerling ‘problemen’ heeft, bijvoorbeeld met docenten, medeleerlingen, zichzelf of met ouders gaat de leerling eerst naar de coach. Die zal proberen om de leerling te helpen. Als dat niet lukt, word de leerling bij het schoolondersteuningsteamteam (SOT) aangemeld. Vanuit het SOT komt een advies en kan de leerling een doorverwijzing krijgen naar de Schoolmaatschappelijk werker. Je kunt ook zonder een verwijzing direct naar de Schoolmaatschappelijk werker. Niet alleen de leerling maar ook de ouders kunnen met vragen terecht bij de Schoolmaatschappelijk werker.

SMW biedt kortdurende ondersteuning aan leerlingen en ouders, binnen de school.

Als de SMW ondersteuning te kort mocht zijn omdat er meer nodig of wenselijk is dan verwijst de SMW'er via een warme overdracht door naar externe zorg. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerling en/of de ouders.

Tevens geeft SMW ook ondersteuning aan docenten d.m.v. coaching en advies.

### 5.1.3 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

Vanuit het domein onderwijsondersteuning is de Begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) idealiter het vaste gezicht in het Ondersteuningsoverleg. De BPO'er is gespecialiseerd in het maken van een vertaalslag van de onderwijsondersteuningsbehoeften van leerlingen naar de klassensituatie en helpt de leerling, de docent, de coach, de ouders, de collega in het ondersteuningsteam e.a. om eventuele belemmeringen in het onderwijsleerproces van de leerling te signaleren, te benoemen en hier handelingsgerichte oplossingen voor te vinden.

De BPO'er overlegt samen met ouders en/of de hulpverlening over de begeleiding, eventuele onderzoeken en de voortgang.

### 5.1.4 Leerjaar coördinatoren

Naast de coach hebben we leerjaarcoördinatoren die steun bieden als er problemen op school of thuis zijn, waarbij zij in gesprek kunnen gaan met zowel de leerling als de ouders.

De leerjaarcoördinator biedt de leerling - naast de coach - een luisterend oor. Als er een probleem is op school of thuis kan de leerling bij de LJC terecht. Het kan ook zijn dat de LJC naar de leerling toestapt om te vragen hoe het met de leerling gaat en of hij lekker in z'n vel zit. Zeker wanneer er iets aan de hand is, is het prettig dat het VCH binnen het ondersteuningsteam korte lijntjes heeft. Hierdoor kan de school op het juiste moment de juiste mensen bij elkaar brengen om een oplossing te vinden.

Tevens kan de LJC de leerling ook helpen met leren plannen van het huiswerk / omgaan met de (digitale) agenda.

### 5.1.5 SchoolVerpleegKundige (SVK) – PATS/MAZL regeling

Het Vak College Hillegersberg werkt samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) van de gemeente Rotterdam om ziekteverzuim te monitoren.

De Schoolverpleegkundige (SVK) wordt ingeschakeld als er sprake is van veelvuldig ziekteverzuim. De school hanteert hierbij de PATS/MAZL methode.

Binnen deze methode hanteren we de volgende criteria:

- Bij een leerling die meer dan zes aaneengesloten schooldagen ziek is;
- Bij een leerling die meer dan vier verzuimmeldingen in de laatste twaalf weken heeft; zal de SVK contact opnemen met de leerling en de ouders van de leerling (nadat de coach dit eerder overlegd heeft met de leerling/ouders).

Het doel hiervan is:

- Verminderen van ziekteverzuim.
- Optimaliseren van onderwijsparticipatiemogelijkheden voor leerlingen met ziekteverzuim.

Tevens kunnen leerlingen en ouders ook zelf contact met de SVK opnemen, als zij ondersteuning nodig hebben betreffende het gebied van gezondheid, opvoeding en verzorging.

### 5.1.6 Voorzieningen

Het SOT monitort het verstrekken van extra voorzieningen. Afspraken rondom het maken van toetsen en examens worden opgenomen in de faciliteitenlijst/ meertijderslijst. Faciliteiten worden verstrekt na goedkeuring en ondertekening door de locatiedirecteur.

### 5.1.7 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 bij toetsen en schoolexamens
- Alle toetsen in lettertype en –grootte Arial 12.
- Aangepaste spellingbeoordeling bij de Moderne Vreemde Talen
- Mogelijkheid mondelinge overhoringen.
- Mogelijk gebruik van een laptop met IntoWords voorlees ondersteuning

Voorzieningen als Textaid of een leesliniaal zijn voor rekening van de ouders.

Voor meer informatie betreft aanpassingen tijdens toetsen/ examen verwijst het VCH naar de volgende site: [aangepaste examens Rijksoverheid.nl](https://www.rijksvoorlichting.nl/onderwijs/onderwijsaanpassingen)

### 5.1.8 OnderwijsAssistent (OA)

Leerlingen die uitvallen (op verschillende vakken), leerachterstanden hebben op bepaalde gebieden of die moeite hebben met een bepaald gedeelte van de lesstof kunnen eventueel voor een korte periode in aanmerking komen voor extra begeleiding van de onderwijsassistent. De onderwijsassistent kan ondersteuning verlenen in de klas maar ook buiten de klas om in een groepje of één op één.

### 5.1.9 SchoolLoopbaancoach (SLC)

Voor leerlingen uit de bovenbouw die dreigen uit te vallen is er ook SLC op school. De schoolloopbaancoach kijkt met de leerling welke opleiding het best aansluit bij zijn voorkeur en kwaliteiten door samen in gesprek te gaan. Mogelijk vraagt het nog wat extra inzet om ervoor te zorgen dat de leerling het examen haalt en naar een vervolgopleiding kan. De schoolloopbaancoach helpt de leerling de weg te vinden op de gebied van beroepskeuze en opleidingen. De loopbaancoach coacht de leerling richting een passende vervolgopleiding.

De SLC begeleidt ook leerlingen die het lastig vinden om een keuze te maken voor een vervolgopleiding. E.e.a. gaat in overleg met de decaan.

## 5.2 Samenstelling SOT Plus (SOT+) / Multi Disciplinair Overleg (MDO)

Alle in hoofdstuk 5.1 genoemde actoren aangevuld met onderstaande.

### 5.2.1 LeerPlicht Ambtenaar (LPA)

Het Vak College Hillegersberg heeft een leerplichtambtenaar (per gemeente) toegewezen gekregen. Er zijn directe contacten met de school met betrekking tot absentie, verzuim, schorsing en verwijdering. We streven ernaar om de Leerplichtambtenaar ook zichtbaar te maken in de school voor ondersteuning bij preventief verzuim.

### 5.2.2 Koersconsulente van Koers VO

Het Vak College Hillegersberg is een onderdeel van het samenwerkingsverband Koers VO. Hierdoor hebben wij een vaste consulente van het Koersloket die hulp biedt bij problemen die de school overstijgen. De Koersconsulente 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 OCO kan met de volgende vragen of voor consultatie terecht bij de Koersconsulenten:

- leerlingen waar de school zich zorgen over maakt en zelf (nog) geen oplossing weet;

- leerlingen waarbij de school – na raadplegen van de BPO-er- nog zoekend is 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 het VCH 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 (TLV) VSO aan te vragen voor een leerling die onderwijs op een VSO-school cluster 3 of 4 nodig heeft.

### 5.2.3 Overige externe betrokken hulpverlening

- Enver [Enver](#)
- Wijkteam [Wijkteams | Rotterdam.nl](#)
- Indigo [Indigo](#)
- SOL [SOL in Rotterdam](#)
- YOUZ [Youz](#)
- Avant Sanare [Mentale gezondheid voor jezelf, je cliënt, leerling of bedrijf - Avant sanare](#)

## 5.3 Werkwijze SOT

Wekelijks komen de ondersteuningscoördinator (OCO), schoolmaatschappelijk werker (SMW), schoolloopbaancoach (SLC), begeleider passend onderwijs (BPO), teamleider (TL)/ leerjaar coördinatoren (LJC) bij elkaar voor een SOT-overleg om de binnengekomen aanmeldingen te bespreken. De leerlingen zijn door de coach aangemeld via het eerder genoemde aanmeldformulier. De SOT deelnemers brengen de gewenste ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling in kaart. Gezamenlijk wordt bepaald welke interventies nodig zijn en welke extra ondersteuning gewenst is, denkend aan:

- Extra instructie
- RT
- Sova- of faalangstraining
- inzet smw
- inzet bpo

De ondersteuningscoördinator coördineert en legt vast wie wat doet en wat het te volgen tijdspad is. De lijnen zijn kort en terugkoppeling geschiedt op regelmatige basis, zowel mondeling als via Magister. De coach bespreekt de gemaakte afspraken en interventies met de leerling en ouders. Daarnaast worden in het SOT-overleg onderwerpen besproken die op dat moment de aandacht van het Ondersteuningsteam vragen, zoals (ziekte)verzuim, sociale media, pesten, en andere zaken die op dat moment in de school spelen.

Indien een casus van een leerling er om vraagt wordt er een Multi Disciplinair Overleg (MDO) oftewel een SOT+ ingezet. Bij dit overleg nodigen we alle betrokkenen rondom een leerling uit om op school met elkaar te bespreken wat nu de beste route zal gaan worden voor de betreffende leerling om tot een juiste ondersteuning van deze leerling te komen. Het gaat hierbij dan behalve de interne ondersteuning ook om de externe ondersteuning. Uiteraard is het ook de bedoeling dat hierbij de ouders en de leerling zelf aansluiten.

## 5.4 Arrangement en Onderwijs Perspectief Plan (OPP)

Als de school niet in staat is om aan de vereiste ondersteuningsbehoefte van een leerling te voldoen, kan er een arrangement aangevraagd worden bij het Samenwerkingsverband KoersVo.

Om in aanmerking te komen voor een dergelijk arrangement, zal er een onderwijsperspectief plan (OPP) opgesteld worden. Het OPP is een 'groei' document waarin vermeld staat wat de uitstroombestemming van de leerling is, wat hij/zij nodig heeft om dit doel te behalen en welke inspanningen er door school gedaan zijn in dit proces. Een OPP wordt altijd opgesteld in samenwerking met en met goedkeuring van de leerling, de ouders, betrokkenen binnen school en in geval van een arrangement, met de Koersconsulente.

Een op maat gemaakt arrangement wordt ingezet met als doel de leerling binnen het reguliere onderwijs te houden, het zij op het Vak College Hillegersberg, hetzij op een collega-school. Lukt dat niet, dan kan de leerling (tijdelijk) naar een orthopedagogisch didactisch centrum (OPDC) of naar het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) verwezen worden.

## 5.5 De Meldcode

Het Vak College Hillegersberg maakt gebruik van de landelijke Meldcode. De volgende vijf stappen zijn opgenomen in de Meldcode:

- **Stap 1:** In kaart brengen van signalen.
- **Stap 2:** Overleggen met een collega van het SOT. En eventueel raadplegen van Veilig thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
- **Stap 3:** Gesprek met de betrokkene(n).
- **Stap 4:** Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
- **Stap 5:** Beslissen over zelf hulp organiseren of een melding doen bij Veilig Thuis.

De Aandachtsfunctionaris heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de Meldcode in de organisatie. Een Aandachtsfunctionaris bewaakt de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

## 5.6 SISA melding

Indien bij het doorlopen van de hierboven omschreven meldcode blijkt dat er een vermoeden/ of sprake is van huiselijk geweld en of kindermishandeling wordt een (pre)signaal afgegeven of melding gedaan in het signaleringssysteem van SISA (SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak)

SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden

In SISA staat geen inhoud, geen dossier. Een professional signaleert dat hij betrokken is, niet waarom! Met SISA wordt alleen maar bijgehouden of er meerdere professionals op hetzelfde moment bij hetzelfde kind, dezelfde jongere of binnen hetzelfde gezin betrokken zijn.

Via SISA werken organisaties, die met jongeren/kinderen werken, nauw samen. Met elkaar vormen ze een sluitend netwerk om de kinderen/jongeren die risico's lopen of problemen hebben te



signaleren en te begeleiden. Voor iedereen die met jeugd te maken heeft is SISA belangrijk gereedschap. SISA richt zich op alle instellingen, organisaties en gemeentelijke diensten die de betreffende kinderen/jongeren en eventueel hun gezinnen via een op maat gesneden traject ondersteuning bieden en begeleiden. Door vroegtijdig te signaleren en begeleiding te bieden kan erger worden voorkomen.

Op het VCH kunnen alleen de OCO en de SMW'er een melding in SISA maken.

## 5.7 Evaluatie schoolondersteuningsroute

Evaluatie van de verschillende vormen van ondersteuning vindt plaats tijdens de diverse overlegorganen zoals omschreven in de jaarkalender (zie bijlage 6.a).

Jaarevaluatie van de ondersteuningsroute vindt aan het einde van ieder schooljaar plaats in het MT.

## 6. Bijlagen

### a. Jaarkalender van ondersteuning: (werkdokument)

Soort bespreking	Wat wordt besproken	Wie is aanwezig	Frequentie?
Klassenbespreking (Coach is de spil)	Alle leerlingen uit de klas (primaire proces in de klas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Docenten die de klas lesgeven</li> <li>• Leerjaarcoörd.</li> <li>• Teamleider</li> </ul>	Min. drie keer per schooljaar (begin, midden, eind)
Leerlingbespreking (Coach is de spil)	Leerlingen waarover voor of na de klassenbespreking uitgebreider overleg nodig is Handelingsadviezen en/of OPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coach</li> <li>• Docenten die de leerling lesgeven</li> <li>• Eventueel: LJC, TL'er en ondersteuners</li> </ul>	Voor of na de klassenbespreking (en indien nodig tussentijds)
SOT intern ondersteuningsteam (OCO is de spil)	Leerlingen bij wie één of meer schoolinterne of externe deskundigen nodig zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OCO</li> <li>• TL / LJC (• Coach)</li> <li>• Schoolinterne deskundige(n) Zoals: SMW, LJC of leer-/ gedrag specialist, e.d.</li> <li>• Leerjaarcoörd.</li> </ul>	Wekelijks
SOT+ (schakel naar onderwijs voorzieningen van het SWV Koers VO of naar jeugdzorg) (OCO is de spil)	Leerlingen voor wie externe deskundigen nodig zijn voor een multidisciplinaire kijk, verwijzing naar een andere school(setting) of hulpverlening voor leerling en/of ouders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OCO</li> <li>• SMW</li> <li>• SVK</li> <li>• Externe deskundigen zoals: leerplicht, wijkagent, BPO, psycholoog, etc. (afhankelijk van de casuïstiek)</li> </ul>	Twee tot vier keer per jaar (afhankelijk van de casuïstiek)
Managementteam (MT) (Directeur is de spil)	Schoolprofiel, ondersteuningsaanbod, verbinding onderwijs en ondersteuning, professionalisering, implementatie ondersteuningstrajecten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur</li> <li>• Teamleider</li> <li>• OCO</li> <li>• LJC</li> </ul>	Drie à vier keer per jaar

## b. Aanmeldformulier ondersteuning



### Stap 1

De coach neemt contact op met de ouder(s) / verzorger(s).

Ben je vakdocent, geef het dan door aan de coach van de betreffende leerling, zodat hij of zij contact kan opnemen met de ouder(s) / verzorger(s).

### Stap 2

Hebben jij en de ouder(s) / verzorger(s) het gevoel dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft? Vraag dan aan de ouder(s) / verzorger(s) toestemming om de leerling te bespreken in het SOT (School Ondersteunings Team)\*.

\*In het schoolondersteuningsteam zitten de ondersteuningscoördinator, de onder/bovenbouwcoördinator en indien nodig de SMW (school maatschappelijk werker) en BPO (Begeleider Passend Onderwijs). Af en toe vindt het SOT+ plaats, dan zijn ook de leerplichtambtenaar en CJG-verpleegkundige aanwezig.

### Stap 3

Als de coach toestemming heeft gekregen, vult hij/zij het aanmeldformulier in.

Dit kan digitaal (het is te vinden op de F-schijf in de map "Ondersteuning VCH").

De coach stuurt het ingevulde formulier naar de ondersteuningscoördinator en de onder- of bovenbouwcoördinator.

### Stap 4

De leerling wordt op dinsdag besproken in het SOT (School Ondersteunings Team).

De coach krijgt een terugkoppeling van de gemaakte afspraken.

### Stap 5

De coach en alle betrokkenen blijven met elkaar samenwerken en houden elkaar op de hoogte van de ontwikkeling die de leerling doormaakt.

## AANMELDING ONDERSTEUNING



Naam leerling:

Klas:

Coach:

Aangemeld door:

Datum:

-----

ZORGSIGNALLEN (zo feitelijk mogelijk beschrijven):

TIJDSPAD (hoe lang speelt het al):

ONDERSTEUNINGSVRAAG:

OP DE HOOGTE VAN DEZE MELDING:

Ouders en leerling:

Contact gegevens ouders:

Dit formulier digitaal invullen en sturen naar de ondersteuningscoördinator ([jwijnja@lmc-vo.nl](mailto:jwijnja@lmc-vo.nl)) en Cc naar onderbouwcoördinator en/of teamleider.

c. Aanmeldformulier Plaatsingsformulier (Koers VO)



## Aanmeldingsformulier plaatsingsoverleg

MET OUDERS IS DE AANMELDING KORTGESLOTEN

Voor plaatsingsoverleg d.d.:

Regio:  Noord

Zuid

Naam inbrengende school:

Leerling thuiszitter:

ja, sinds

nee

Koersconsulent betrokken

ja  nee

Naam Koersconsulent

### 1. Aanleiding zoeken nieuwe onderwijsplek

- huidige school kan het benodigde onderwijsniveau niet bieden  
 huidige school kan de benodigde ondersteuning niet (meer) bieden  
 anders, namelijk:

### 2. Personalie van de leerling

initialen leerling	
geboortedatum (dd/mm/jjjj)	
geslacht	<input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje
woonplaats en wijk	

### 3. Schoolgegevens

school van herkomst	
huidig leerjaar	
uitstroombestemming/niveau	
sector- of profielkeuze	

### 4. Mening van de leerling en ouders/verzorgers

[Dit kan gaan om onderwijsniveau en leerjaar, maar ook om zaken als reisafstand of aanwezige faciliteiten.](#)

schoolwens van de leerling	
schoolwens van ouders/verzorgers	
overige opmerkingen	

### 5. Benodigd onderwijsniveau en leerjaar binnen de v(s)o-school

[Indien dit een verzoek tot plaatsing in het nieuwe schooljaar betreft, geeft u hier aan wat na de zomervakantie het meest passende onderwijsniveau is.](#)

Onderwijsniveau	Leerjaar	Sector/profiel
<input type="checkbox"/> Praktijkonderwijs	<input type="checkbox"/> 1	
<input type="checkbox"/> VMBO BB <input type="checkbox"/> met LWOO	<input type="checkbox"/> 2	
<input type="checkbox"/> VMBO KB <input type="checkbox"/> met LWOO	<input type="checkbox"/> 3	
<input type="checkbox"/> VMBO G/T <input type="checkbox"/> met LWOO	<input type="checkbox"/> 4	
<input type="checkbox"/> HAVO	<input type="checkbox"/> 5	
<input type="checkbox"/> Atheneum	<input type="checkbox"/> 6	
<input type="checkbox"/> Gymnasium		

Aanvullende toelichting (bijv. in het geval van doublure, afstroom/opstroom, etc.):

--

### 6. Onderbouwing benodigd onderwijsniveau

Type gegeven	Naam test, datum afname en resultaat noemen
IQ-gegevens	

leerachterstand/voorsprong	
Cito gegevens (kan eindcito of Cito-LVS van bao zijn, of Cito-vas VO)	
anders, nl: (denk ook aan ervaringen huidige school)	

### 7. Benodigde (extra) ondersteuning op een vo-school

Welke aanpassingen of ondersteuning heeft de leerling nodig?

Op het gebied van	Beschrijving van de benodigde ondersteuning
groepsgrootte/inzet assistent (benodigde aandacht/tijd)	
inzet materialen	
aanpassingen ruimte	
inzet expertise	
samenwerking externen	

### 8. Andere relevante informatie

Zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van de leerling, op school, thuis, vrije tijd die van invloed zijn bij het vinden van een passende onderwijsplek?

Op het gebied van	Korte aanduiding van de ontwikkeling/situatie
sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag	
anders, nl:	
anders, nl:	

### 9. Motivatie overstap andere vo-school

Geef hier de onderbouwing waarom u tot de conclusie bent gekomen dat uw school de leerling niet (meer) kan bieden wat hij of zij nodig heeft.

--

### 10. Aanvullend advies

Waar moet een nieuwe vo-school nog meer rekening mee houden?

Noem bijvoorbeeld relevante suggesties over de aanpak die bij deze leerling wel of juist niet blijkt te werken.

--

### 11. Reeds benaderde scholen en reden van afwijzing (minimaal 2)

Uitgangspunt is dat u als vo-school zelf uw collega-scholen heeft verzocht om deze leerling te plaatsen.

Naam school	Reden afwijzing (graag toelichten)

### Afspraak/besluit/conclusie n.a.v. plaatsingsoverleg:

Datum: Afspraak:
---------------------

d. OPP (en evaluatie OPP)

## ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

\* Voor toelichting bij het gebruik van dit ontwikkelingsperspectiefplan, ga naar [www.koersvo.nl/opp](http://www.koersvo.nl/opp)

### PLAN (aanpassingen in de aanpak)

Let op! vul eerst het deel ONDERBOUWING in, op basis daarvan vult u vervolgens dit deel PLAN in.

1. Personalialia van de leerling			
naam			
geboortedatum	(dd-mm-jjjj)		
klas	mentor		
startdatum op school			
huidig schooljaar			

2. Datum van invullen	
datum van invullen	(dd-mm-jjjj)

3. Prognose uitstroombestemming of -niveau	
uitstroombestemming/niveau	richting of profielkeuze

4. Afwijken van het standaard onderwijsprogramma NB! alleen als van toepassing	
voor welk leergebied/vak	wat is de afwijking

5. Aanpassingen in de school n.a.v. onderwijsbehoeften (randvoorwaarden; wat moeten we regelen?)		
op het gebied van	beschrijving van de benodigde aanpassing	duur van de aanpassing
groepsgrootte / inzet assistent (benodigde aandacht/tijd)		<input type="checkbox"/> hele schooljaar <input type="checkbox"/> anders, nl.
inzet materialen		<input type="checkbox"/> hele schooljaar <input type="checkbox"/> anders, nl.
aanpassingen ruimte		<input type="checkbox"/> hele schooljaar <input type="checkbox"/> anders, nl.
inzet expertise		<input type="checkbox"/> hele schooljaar <input type="checkbox"/> anders, nl.
samenwerking externe organisaties		<input type="checkbox"/> hele schooljaar <input type="checkbox"/> anders, nl.

6. Aanpassing in de aanpak n.a.v. onderwijsbehoeften (wat gaan we doen?)



<b>waarom? (welk doel)</b>	
<b>wat?</b>	
<b>door wie?</b>	
<b>wanneer? (welke periode)</b>	
<b>evaluatie op</b>	datum: (dd-mm-jjjj)
<b>verwacht resultaat</b>	

[dit blok herhalen als er in eenzelfde planperiode aan meerdere doelen wordt gewerkt]

## ONDERBOUWING

<b>A1. Geboden ondersteuning op school van herkomst (startsituatie)</b>	
<i>Welke ondersteuning heeft de leerling voorafgaand aan dit OPP al gekregen op de school van herkomst? Dit is aan de orde als de school meteen of kort na het instroommoment een OPP voor de leerling opstelt.</i>	
<b>naam school van herkomst</b>	
<b>advies onderwijs niveau</b>	
<b>ondersteuning in de afgelopen 2 jaar</b> <i>(op school van herkomst)</i>	doel van de ondersteuning
	wat
	door wie
	resultaat
<b>advies ondersteuning na overstap</b>	<i>Welke ondersteuning verwacht de school van herkomst dat er nodig is op de nieuwe school?</i>
<b>OPP meegestuurd</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

<b>A2. Geboden ondersteuning op de huidige school</b>	
<i>Welke ondersteuning heeft de leerling voorafgaand aan dit OPP op de huidige school al gekregen? Dit is aan de orde als de school eerst mogelijkheden heeft ingezet die vallen onder de basispluondersteuning en waarbij het maken van een OPP nog niet aan de orde was.</i>	
<b>ondersteuning in de afgelopen 2 jaar</b> <i>(op huidige school)</i>	doel van de ondersteuning
	wat
	door wie
	resultaat

<b>B. Bevorderende en belemmerende factoren</b>		
<b>domein</b>	<b>Bevorderende en belemmerende factoren</b> <i>let op: beschrijf alleen opvallende punten en punten die relevant zijn voor de ontwikkeling van de leerling. NB! Vul, indien relevant, een datum in. Bijvoorbeeld de datum van een test, onderzoek of observatie. Verder geldt 'de datum van invullen' zoals bij punt 2 onder PLAN is ingevuld.</i>	<b>Onderwijsbehoefte</b> <i>Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te halen?</i>



## EVALUATIE EN ONDERTEKENING

7. Ondertekening bij bespreken eerste OPP overeenstemming m.b.t. de doelen en kennisgeving m.b.t. de uitstroom		
door de leerling	door de wettelijke vertegenwoordigers	door de school
Mijn uitstroombestemming is mij bekend. Het doel van de ondersteuning is met mij besproken.	De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.	De uitstroombestemming is besproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.
<b>Datum:</b> <b>Naam:</b>	<b>Datum:</b> <b>Naam:</b>	<b>Datum:</b> <b>Naam:</b> <b>Functie:</b>
<b>Handtekening</b>	<b>Handtekening</b>	<b>Handtekening</b>

Ruimte voor aanvullende opmerkingen van de leerlingen en/of wettelijk vertegenwoordigers

e. Individueel Handelingsplan (IHP)

[Typ hier]

**Individueel-Handelings-Plan**

Foto leerling
------------------



Naam leerling	Klas	Startdatum IHP	Versienummer + datum

Reden van IHP (kort en overzichtelijk):

--



Doel(en) (max. 3):


Actiepunten leerling (max. 3):

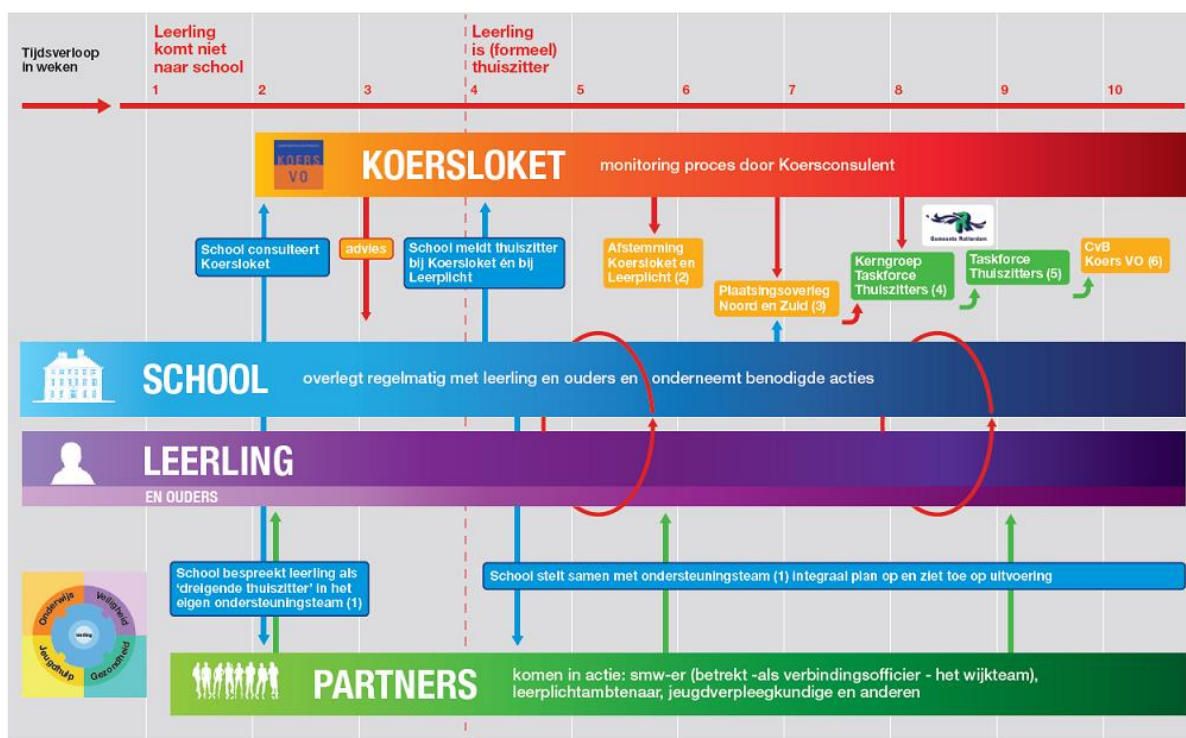

Actiepunten docenten (max. 3):


Evaluatie:

Datum	
Wat gaat goed + wat kan beter	
Aanpassingen/vervolg	

f. Verzuim- Thuiszitters protocol [Koers vo - Diagram v8](#)

**Oplossing voor de thuiszittende leerling** - protocol thuiszitters in beeld



NB! alle stappen die in dit proces genoemd worden zijn gericht op het komen tot een oplossing voor de thuiszittende leerling

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

NB! alle stappen die in het proces zichtbaar zijn, zijn gericht op het komen tot een oplossing voor de thuiszittende leerling. Inzet van alle betrokkenen is dat na ten hoogste 10 weken er een passend aanbod is voor de thuiszittende leerling. Het gaat hierbij veelal om een integrale oplossing, inclusief een passende onderwijsplek. Ook kan het gaan om een maatwerktraject waarbij toegewerkt wordt naar onderwijs. In het proces kan gebruik worden gemaakt van in ieder geval de volgende overleggen:

- 1. (School) Ondersteuningsteam**  
doel: komen tot handelingsadviezen voor de school; inschakelen van partners ten behoeve van de leerling en afstemmen van acties richting leerling/gezin
- 2. Afstemming Koersloket – Leerplicht**  
doel: nagaan of thuiszittende leerlingen bij beide partijen in beeld zijn en in hoeverre adequate acties zijn uitgezet
- 3. Plaatsingsoverleg Noord of Zuid**  
doel: plaatsen van een leerling op één van de scholen van het samenwerkingsverband Koers VO
- 4. Kerngroep Taskforce Thuiszitters**  
doel: analyse situatie thuiszittende leerling en inzet betrokkenen; activeren betrokkenen om te komen tot een oplossing
- 5. Taskforce Thuiszitters**  
doel: ontwerpbesluit over oplossing voor thuiszittende leerling
- 6. College van Bestuur Koers VO**  
doel: bekrachtigen van het ontwerpbesluit van de Taskforce over oplossing voor thuiszittende leerling

## g. Privacy protocol

SARO gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens van ouders, leerlingen en medewerkers. In het informatiebeveiliging en privacybeleid staat weergegeven op welke wijze binnen de kaders van de Wet Bescherming Persoonsgegevens worden verwerkt.

## h. Anti-pestprotocol

De school hanteert een eigen anti-pestprotocol. De meest actuele versie is terug te vinden op de website van de school <https://www.vakcollegehillegersberg.nl/>

## i. Dyslexie- dyscalculie protocol

Het protocol wordt jaarlijks geactualiseerd.

## j. Veiligheidsprotocol

Het veiligheidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd. De meest actuele versie is op te vragen bij de school.

## k. Werkwijzers voortkomend uit het project "Fysieke agressie en wapenbezit"

### Agressie en wapenbezit in de klas - Onderwijs010

**AGRESSIE EN WAPENBEZIT IN DE KLAS - Herken de signalen en weet wat te doen**

De snelheid waarmee de spanning toeneemt is afhankelijk van de wisselwerking tussen leerling, medeleerling(en) en docent

**CHECK!**

- Ik weet wat de handelingsrichtlijnen zijn bij incidenten binnen mijn school
- Ik weet bij wie ik terecht kan en wie de regie heeft bij incidenten binnen mijn school
- Ik deel zorgelijke signalen met de mentor en/of het schoolondersteuningsteam
- Ik schakel tijdig externe partners in als aanvullende expertise nodig is
- Ik kijk verder dan het zichtbare gedrag, zoals:
  - Angst- en onveiligheidsgevoelens
  - Stoer doen en meelopen
  - Invloeden sociale media
  - (On)vermogen tot het overzien van gevolgen

**SOORT AGRESSIE**

**Frustratieagressie**

- Reactie vanuit emotie; ontlading
- Onvoorspelbaar
- De leerling verliest de zelfbeheersing
- Verwijten

**Instrumentele agressie**

- Agressie met het doel iets te verkrijgen
- Herkenbaar patroon
- De leerling gebruikt eerdere incidenten om angst op te roepen
- Dreigementen en intimidatie

**BASISRUST**

- Normale gemoedstoestand

**DE PEDAGOGISCHE BASIS**

- Zet in op positieve bekrachtiging
- Zorg voor structuur, duidelijke regels en verwachtingen en wees consequent
- Besteed aandacht aan de verbinding met leerlingen en hun verschillende leefwerelden; op school, thuis, op straat en online

**SPANNING**

- Gespannen sfeer; de leerling is onrustig
- De leerling zoekt grenzen en discussie op

**WAT KAN IK DOEN?**

- Observeer bewust de signalen; achterhaal de soort agressie
- Blijf rustig en neutraal

**Frustratieagressie**

- Toon begrip maar keur het gedrag niet goed
- Stel een grens
- Bied de leerling hulp aan
- Bespreek de oorzaak van de frustratie

**Instrumentele agressie**

- Stel direct een duidelijke grens
- Bied de leerling de mogelijkheid het gedrag te stoppen

**HOGE SPANNING**

- De spanning neemt merkbaar toe; de leerling gaat de gestelde grenzen over
- De leerling schreeuwt, scheldt en/of dreigt

**WAT KAN IK DOEN?**

- Let op je benadering
- Benoem wat je ziet en hoort
- Benoem welk effect dat op je heeft
- Wijs de leerling op de grens die is bereikt
- Wees directief en geef duidelijke instructies
- Ga niet in discussie
- Wacht met het benoemen van consequenties
- Bied een afkoelmogelijkheid aan

**ESCALATIE**

- Er heerst chaos; de leerling is niet meer voor rede vatbaar
- De leerling gebruikt fysiek geweld of zegt een wapen bij zich te dragen

**WAT KAN IK DOEN?**

- Let op je benadering
- Zorg voor je eigen veiligheid en die van medeleerlingen
- Verwijder de leerling of indien nodig de medeleerlingen
- Schakel hulp in van collega's of laat een medeleerling hulp halen

**BENADERING**

- Houd afstand
- Behoud een open houding
- Praat rustig en vermijd stemverheffing
- Voorkom onverwachte bewegingen
- Spreek de leerling aan bij zijn/haar naam
- Vermijd kleinerende taal
- Maak af en toe oogcontact
- Vermijd lichamelijk contact; laat je niet verleiden tot een fysieke reactie
- Blijf rustig en neutraal; laat je niet leiden door je eigen emoties

**LICHAAMSSIGNALEN**

- Verandering in oogcontact
- Verwijde pupillen
- Verandering in gezichtsexpressie
- Verhoogde ademhaling/hartslag
- Samengeperste lippen
- Gespannen kaken
- Gespannen spieren
- Onrustige/herhalende bewegingen
- Verandering in huidskleur/rode vlekken
- Sneller/harder praten
- Transpiratie

**WAT KAN IK DOEN?**

- Wacht met nabespreken totdat de leerling gekalmeerd is
- Maak een afspraak voor een later moment of laat een collega het gesprek voeren als je zelf (nog) geëmotioneerd bent

LHC-V.O. Yulius, Koers V.O. BOOR, CVO, EUR en De Waaig I.s.m. gemeente Rottterdam. Meer info en bronnen: [onderwijs@lhc.nl](mailto:onderwijs@lhc.nl) ©2021

## I. Procedure OPDC

