**Ondersteuningsplan**

*Interne ondersteuningsroute voor leerlingen.*

LMC Bestuur  
2020 – 2024

Inhoud

[Hoofdstuk 1: Inleiding 3](#_Toc482693009)

[Hoofdstuk 2: Missie en visie van Lyceum Kralingen 4](#_Toc482693010)

[2.1 Visie LMC Voortgezet Onderwijs 4](#_Toc482693011)

[2.2 Visie Lyceum Kralingen 4](#_Toc482693012)

[2.3 Missie Lyceum Kralingen 4](#_Toc482693013)

[Hoofdstuk 3: Ondersteuning en begeleiding 6](#_Toc482693014)

[3.1 Definitie leerlingbegeleiding 6](#_Toc482693015)

[3.2 De drie ondersteuningsfases 6](#_Toc482693016)

[3.2.1 Basisondersteuning 7](#_Toc482693019)

[3.4 Basisondersteuning+ 11](#_Toc482693020)

[3.5 Specialistische zorg 13](#_Toc482693021)

[Hoofdstuk 4: Meldcode en vertrouwenspersoon 14](#_Toc482693022)

[Hoofdstuk 5: Bijeenkomsten 15](#_Toc482693023)

[Hoofdstuk 6: Passend onderwijs op Lyceum Kralingen 16](#_Toc482693024)

[6.1 Passend onderwijs 16](#_Toc482693025)

[6.2 De rol van de coördinator SOT in passend onderwijs 16](#_Toc482693026)

[6.3 De rol van de leerlingbegeleider in passend onderwijs. 16](#_Toc482693027)

[6.4 De rol van SMW in passend onderwijs 17](#_Toc482693028)

[6.5 De rol van de docent in passend onderwijs 17](#_Toc482693029)

[Hoofdstuk 7: Interne onderwijs ondersteuningsroute 19](#_Toc482693030)

[Hoofdstuk 8: Sociale kaart Lyceum Kralingen 20](#_Toc482693031)

[8.1 Betrokkenen binnen het Lyceum Kralingen 20](#_Toc482693032)

[8.2 Ondersteuningsorganogram SOT 21](#_Toc482693033)

[8.3 Organisaties die een samenwerkingsverband hebben met het Lyceum Kralingen 22](#_Toc482693034)

[Hoofdstuk 9: Lyceum Kralingen als onderdeel van het LMC 24](#_Toc482693035)

[9.1 Wat wil LMC realiseren? 24](#_Toc482693036)

[9.2 Implementatie 24](#_Toc482693037)

[9.3 Succesfactoren 24](#_Toc482693038)

[9.4 Procesfactoren 24](#_Toc482693039)

[Bijlagen 25](#_Toc482693040)

[1. OPP (ontwikkelingsperspectief plan) 25](#_Toc482693041)

[2. Stappenplan per fase uitgewerkt. 29](#_Toc482693042)

[De Basisondersteuning 29](#_Toc482693043)

[Stappenplan: De Basisondersteuning+ 30](#_Toc482693044)

[Stappenplan: de specialistische zorg Individuele leerlingbegeleiding van zorgleerlingen binnen de school i.s.m. SOT 31](#_Toc482693045)

[3. Verzuim protocol 32](#_Toc482693046)

[4. Aanmeldingsformulieren SOT 33](#_Toc482693047)

[5. Uitgebreide lijst sociale kaart Lyceum Kralingen. 35](#_Toc482693048)

[6. Observatie formulier 43](#_Toc482693049)

[Leerling-observatie formulier 43](#_Toc482693050)

[Algemene gegevens leerling: 43](#_Toc482693051)

[Leerling-observatie formulier 44](#_Toc482693052)

[Algemene gegevens leerling: 44](#_Toc482693053)

[Bibliografie 46](#_Toc482693054)

1. Inleiding

Lyceum Kralingen gaat graag mee met de actualiteit. De onderstaande punten beschrij­ven de ontwikkelingen van de afgelopen jaren die maken dat het zorgplan gewijzigd wordt in een nieuw ondersteuningsplan. Hiermee willen wij als school aansluiten op de huidige ontwikkelingen. Wij streven naar een optimaal passende onderwijsondersteuning voor elke leerling op het Lyceum Kralingen.

Onder leerlingbegeleiding wordt verstaan het geheel van activiteiten dat tot doel heeft leerlingen, zowel individueel als in groepsverband te ondersteunen in hun ontwikkeling en hun leerproces. Iedere leerling 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 één heeft meer aandacht nodig dan de ander. Soms kampen de leerlingen met leerpro­blemen of hebben ze persoonlijke zorgen. Dan is er op school ondersteuning op maat nodig.

**Van zorgplan naar ondersteuningsplan**

Dit ondersteuningsplan komt tot stand op het moment dat drie belangrijke ontwikkelin­gen samenkomen:

1. LMC heeft een nieuw strategisch meerjarenbeleid 2014-2018 vastgesteld, dat de visie en ambities voor de komende jaren bevat. Dit meerjarenbeleid geeft het LMC-kader voor dit ondersteuningsplan.

2. Per 1 augustus 2014 wordt de wet Passend Onderwijs van kracht die een nieuw kader biedt voor scholen en samenwerkingsverbanden met als doelstelling om kinderen zoveel als mogelijk een plek te bieden in het reguliere onderwijs.

3. In 2015 treedt het nieuwe jeugdstelsel in werking. De jeugdzorg wordt gedecentrali­seerd naar de gemeenten. Dit leidt tot nieuwe organisatievormen en het opnieuw vorm­geven van relaties tussen scholen en jeugdzorg.

*“Bij de laatste twee ontwikkelingen hoort ook een nieuwe financiële werkelijkheid: de budgetten worden beperkt. Maar misschien nog belangrijker dan deze bezuiniging is een verandering van opvattingen, ideologie zo je wilt of visie op de maatschappij. Nederland is in de afgelopen decennia uitgegroeid tot een verzorgingsstaat met een uitgebreid pak­ket aan voorzieningen. Dat blijkt met een krimpende beroepsbevolking en een groeiend beroep op die voorzieningen niet meer te handhaven. Meer voor jezelf zorgen, beperkin­gen en problemen zoveel mogelijk oplossen binnen het “normale leven”, meer voor el­kaar betekenen en samen oplossen zonder tussenkomst van de overheid zijn de nieuwe uitgangspunten. Dat geldt ook voor het onderwijs. De aanwas aan kinderen met een “la­bel” en het groeiend beroep op speciaal onderwijs trekken financieel een zware wissel, maar roepen ook de vraag op of kinderen en jongeren en hun ontwikkeling ermee zijn gediend om zo snel in aparte scholen of klasjes geplaatst te worden. Nog weer een ande­re invalshoek is die van de maatschappelijke acceptatie van verscheidenheid en eventue­le beperkingen. Passend Onderwijs bieden en groeien in vermogen om leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte op te vangen is de opdracht voor het reguliere onderwijs. Tegen de achtergrond van deze ontwikkelingen is dit ondersteuningsplan 2014-2018 gemaakt. Het beschrijft de situatie zoals deze de komende jaren moet groeien en is daarmee tegelijkertijd een ontwikkelplan” (LMC Voortgezet Onderwijs, 2014)****.***

2. Missie en visie van Lyceum Kralingen

## 2.1 Visie LMC Voortgezet Onderwijs

De LMC-scholen voelen zich verantwoordelijk voor “Goed Onderwijs”. Goed onderwijs voldoet niet alleen aan de algemeen aanvaarde norm van onze maatschappij maar houdt ook rekening met wat de Rotterdamse leerlingen nodig hebben. Of het nu om de cogni­tieve of de sociale vaardigheden gaat, om een leerling uit een achterstandswijk of een uit een meer bevoorrecht deel van de stad, of om denkers of doeners. Goed onderwijs leidt toe tot vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt (Meerjarenbeleid 2014-2018).

LMC kiest voor kleinschaligheid als handelsmerk. Zo kunnen we een breed palet aan pro­fielen mogelijk maken en daarmee een passend aanbod bieden voor alle Rotterdamse leerlingen, zowel om extra uitdaging als extra ondersteuning te bieden. Onze kleinschali­ge scholen creëren een veilige en zorgzame context, een vertrouwde omgeving waarin elke leerling zich gekend voelt. Ons onderwijs en onze scholen zijn persoonlijk. Klein­schaligheid maakt het mogelijk om een ondersteuningsaanbod te genereren dat optimaal is afgestemd op de populatie van een school.

De scholen van LMC kennen een eigen profiel. Die profilering is uitgewerkt tot een helde­re onderwijsvisie voor elke school. Talentontwikkeling betekent voor LMC-scholen dat er naast cognitieve ontwikkeling ook ruimte geboden wordt voor het ontwikkelen van andere talenten. Ook op het gebied van ondersteuning hebben onze scholen een helder profiel en aanbod. Onderwijs en ondersteuning versterken elkaar in het belang van de leerlingen. We maken waar wat we op dat gebied beloven. Leerlingen en hun ouders er­varen onderwijs op maat en een inspirerend en motiverend leerklimaat. LMC-scholen spannen zich in om elke leerling zonder vertraging of afstromen de opleiding met succes te laten afronden, ook al werken de persoonlijke omstandigheden niet altijd mee.

Samenwerken is voor ons vanzelfsprekend. Voor het organiseren van een goed

onder­steuningsaanbod werken we samen in de regio. Natuurlijk houden we ons aan de afspra­ken die gemaakt worden in ons belangrijkste samenwerkingsverband Koers-VO. Wij leveren de bijdrage die van ons verwacht mag worden in de organisatie van een dekkend netwerk aan onderwijsvoorzie­ningen in de regio.

We weten onze partners in de jeugdhulp goed te vinden en hebben op elke school de schakelfunctie naar andere partijen die essentieel is voor een goed ondersteuningsaan­bod vormgegeven (LMC Voortgezet Onderwijs, 2014).

## 2.2 Visie Lyceum Kralingen

Lyceum Kralingen bereidt leerlingen met modern onderwijs voor op hun toekomst als wereldburger in Rotterdam. Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van jongvol­wassenen die niet alleen de school verlaten met een diploma, zij kunnen ook het heft in eigen handen nemen om hun leven vorm te geven. Zij zullen zich daarbij bewust moeten zijn van hun mogelijkheden en verantwoordelijkheden. Met die verkenningstocht helpt Lyceum Kralingen de leerlingen op weg.

Wanneer nodig biedt Lyceum Kralingen ook extra leerlingbegeleiding. Lyceum Kralingen verstaat onder leerlingbegeleiding een geïntegreerde aanpak. Lyceum Kralingen be­schouwt het onderwijs als een integraal proces, waarbij de leerling centraal staat. Leer­linggericht wil zeggen dat Lyceum Kralingen zich focust op het individu. Alle leerlingen krijgen gericht aandacht afhankelijk van hun behoeftes. De leerlingen zijn het uitgangs­punt van elke activiteit. Hierdoor zullen de activiteiten, het klassenmanagement en eventueel onderwijsmiddelen binnen het onderwijs aangepast worden aan de situatie van de leerlingen.

Hiernaast heeft Lyceum Kralingen oog voor de ontwikkelingsfasen die de leerlingen door­lopen tijdens hun schoolloopbaan en ondersteunt zij de leerlingen daarbij. De docenten en de begeleiders vervullen hierbij een belangrijke rol (Lyceum Kralingen, 2016)

## 2.3 Missie Lyceum Kralingen

Onze missie is dat het denken en doen van de leerlingen gericht is op de  kernwaarden:

* **Grensverleggend:** *het beste uit jezelf halen, optimaal kansen benutten.*
* **Verantwoordelijk:** *handelen vanuit eigen verantwoordelijkheid maar je ook ver­antwoordelijk voelen voor anderen in en buiten de school.*
* **Toegankelijk:** *een luisterend oor, behulpzaam zijn, maar ook bereid zijn om gehol­pen te worden en te werken aan verbetering.*
* **Zelfstandig:** *niet alleen doen wat je gevraagd wordt, maar in toenemende mate zelf initiatief nemen, opdrachten uitvoeren en over je eigen prestaties oordelen.*
* **Gemotiveerd:** *motivatie is niet vanzelfsprekend maar ontstaat. Eigen keuzes kun­nen maken, is daarbij bepalend.*
* **Ambitieus:** *recht op je doel af is de beste manier om succesvol te zijn op school.  Twijfelen mag, doorzettingsvermogen helpt.*

Voor de school betekent het dat we onze leerlingen zo goed mogelijk faciliteren vanuit de kernwaarden voor de medewerkers:

* **Structuur:** *leerlingen hebben baat bij een duidelijke structuur bij het leren. De school biedt die structuur.*
* **Behulpzaam:** *leerlingen die het minder goed doen, krijgen hulp die ze nodig heb­ben.*
* **Uitdagend:** *gemotiveerde docenten stimuleren leerlingen die meer uitdaging zoe­ken dan ze geboden wordt met een excellentieprogramma.*
* **Omgaan met verschillen:** *niet alle leerlingen leren hetzelfde. Daar houden de do­centen rekening mee.*
* **Toegankelijkheid:** *klaarstaan voor leerlingen is een grondhouding. De leerlingen staan nooit voor een gesloten deur.*
* **Samenwerken:** *verbanden leggen in leerstof en didactiek geeft duidelijkheid door samenwerking binnen de vakken en met andere vakken.*
* **Deskundigheid:***docenten op het Lyceum Kralingen zijn deskundig en houden hun vakkennis bij* (Lyceum Kralingen, 2016)*.*

# 3. Ondersteuning en begeleiding

Op Lyceum Kralingen bestaan er diverse gradaties in het ondersteunen van de leerlingen. Hierna worden de verschillende gradaties besproken en wordt uitgelegd wat wij als school bieden aan ondersteuning voor de leerlingen. Het ondersteunen van leerlingen noemen wij ook wel leerlingbegeleiding.

## 3.1 Definitie leerlingbegeleiding

Leerlingbegeleiding is in de eerste plaats het coachen van de leerlingen tijdens hun schooltijd op het Lyceum Kralingen. Daarnaast valt ook het verlenen van extra individue­le hulp voor de leerlingen die daar behoefte aan hebben onder de leerlingbegeleiding. De school informeert de ouders uiteraard bij alle stappen die ondernomen worden.

## 3.2 De drie ondersteuningsfases

*Basisondersteuning*

*Voor elke leerling dezelfde ondersteuning.*

*Basisondersteuning+*

*Voor de leerlingen die net dat extra stukje hulp nodig hebben.*

*Specialistische zorg*

*Voor de leerlingen die baat hebben bij intensieve individuele begeleiding.*

## 3.2.1 Basisondersteuning

Basisondersteuning is een vorm van ondersteuning die elke leerling krijgt op Lyceum Kralingen. Een belangrijk kenmerk van de basisondersteuning is dat de coördinatie van de ondersteuning bij de mentor ligt. Bij alle stappen die ondernomen worden, communi­ceert het schoolondersteuningsteam (SOT) met de ouders van de leerling. Lyceum Kra­lingen vindt het belangrijk om de ouders zoveel mogelijk te betrekken. De basisonder­steuning bestaat uit:

* 1. Mogelijke aandachtsleerling
  2. Mentorraat
  3. Vertrouwenspersoon
  4. Volgsystemen
  5. Ondersteuningslessen

1. **Mogelijke aandachtsleerling**

In deze fase kan het zijn dat leerlingen opvallen bij docenten. Deze leerlingen worden vervolgens besproken. Hoe het bespreken van de leerlingen gaat, wordt hieronder verder uitgewerkt.

Een leerling is niet gelijk een aandachtsleerling. Het kan ook zijn dat een leerling moet wennen in de klas of zijn plek nog aan het zoeken is. Wanneer een leerling opvalt, wordt hij eerst een mogelijke aandachtsleerling. Docenten, mentoren en ook het SOT houden de leerling in de gaten en ondernemen waar nodig kleine acties. Het kan zijn dat de leer­ling met een klein beetje extra hulp verder kan en niet meer tegen problemen aanloopt. De leerling is dan geen mogelijke aandachtsleerling meer. Wanneer een leerling voor zichzelf of voor anderen een probleem blijft vormen, zal hij uiteindelijk in de volgende fase terecht komen en wordt hij een definitieve aandachtsleerling. Het is de bedoeling dat de mentor door middel van het aanmeldformulier de leerling bij het SOT aanmeldt, zodat het verder in behandeling genomen kan worden.

1. **Mentorraat**

Elke leerling krijgt een mentor. De mentor blijft elke mentor leerling goed in de gaten houden. De mentor heeft de taak om de aanwezigheid, verzuim, de cijfers, leerachter­standen, gemiste toetsen en daaraan gerelateerde zaken goed in de gaten te houden en te volgen. Dit kan de mentor volgen in het leerlingvolgsysteem (Magister). Het volgen van de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling is ook een taak van de mentor. De mentor houdt zicht op de ontwikkeling van de leerling, maakt de leerling vrienden in de klas? Is de sfeer in de klas goed? Spelen er problemen? De mentor heeft hier in een preventieve, signalerende functie. Belangrijk hierbij is dat de mentor ook goed het dossier van zijn leerlingen doorneemt aan het begin van het jaar. In het dossier kunnen namelijk docu­menten zitten die belangrijk zijn om als mentor van die leerling te weten. Hiernaast is het ook de taak van de mentor om de leerlingen voor te lichten over de re­gels van school, hoe de normering van toetsen werkt, de regeling van de herkansingen, algemene afspraken, keuzes, advisering etc. De mentor heeft zicht op het aantal repeti­ties en het rapport van de leerling en overlegt hierover met vakdocent en teamleider wanneer nodig. De mentoren van de derde klassen en hoger lichten leerlingen en ouders voor over de regeling omtrent de examens en het kiezen van een vervolgstudie. De mentor voert regelmatig gesprekken met zijn mentorleerlingen. De mentor krijgt tij­dens deze gesprekken de kans om zijn leerling beter te leren kennen, maar ook om per­soonlijke zaken te bespreken.

Er is ook een mogelijkheid dat mentoren begin van het schooljaar op huisbezoek gaat bij de mentor leerlingen. Dit is vrijblijvend en wordt aan de mentor overgelaten. De mentor kan op deze manier kennis maken met de ouders en de thuissituatie van de leer­ling. Op deze manier kan de mentor goed op de hoogte zijn van de leerling en kan hij zijn leerling weer een stuk beter kennen. Het vroegtijdig signaleren van zaken die het leren, het gedrag, of het sociaal emotioneel functioneren van de mentor leerling betreffen is een belangrijke taak van de mentor.

Om de deskundigheid van onze mentoren te bevorderen en bewaken worden er verschillende trainingen gegeven door externe instanties.

1. **Vertrouwenspersoon**

Lyceum Kralingen vindt het van belang dat leerlingen en medewerkers kunnen functioneren in een prettige en productieve leer/werksfeer. Lyceum Kralingen heeft één vertrouwenspersoon aangesteld. Mevrouw Derksen is het aanspreekpunt voor ieder die in zijn of haar studie of werksituatie te maken heeft (gehad) met ongewenst gedrag of ongelijke behandeling.

1. **Volgsystemen**

**4.1 Magister**

Is het leerlingvolgsysteem (LVS) waar Lyceum Kralingen gebruik van maakt. Hier staan niet alleen de cijfers van de leerlingen in. Ook signalen of opmerkingen van de docenten, mentoren en SOT-leden worden hierin per leerling geregistreerd. De aanwezigheid, de resultaten, CITO-toetsen, persoonlijke gegevens en eventuele onderzoeken die gedaan zijn, komen in het profiel van de leerling op Magister. Dit is een overzichtelijk volgsysteem om de ontwikke­ling van elke leerling goed te kunnen volgen. Per verslag of signaal kan de toegang tot de gegevens toegewezen worden aan bepaalde autoriteiten. Op deze manier kan de privacy van de leerling beschermd worden en kan privacygevoelige informatie afgeschermd worden voor andere partijen die er geen belang of baat bij hebben om van deze informatie ken­nis te nemen.

Tot Magister behoren ook de volgende punten:

**4.1.1 Kwadrantmodel.**

Het kwadrant van Microconsult maakt de verschillende zichtbare en onzichtbare moge­lijkheden en beperkingen van een leerling inzichtelijk. Het is de gemeenschappelijke bril waarmee we naar de leerling kijken. Het vormt de basis voor alle ondersteuning die in het onderwijstraject van een leerling plaats vindt. Alle ingevoerde informatie die bij het leren een rol speelt, komt in het kwadrant naar voren. Het kwadrant is een onderdeel van LVS Magister. Het kwadrant toont de samenhang tussen kunnen, willen, doen en presteren van elke individuele leerling. Leerbaarheid / intelligentie, schoolvorderingen, de sociaal-emotionele kant en het gedrag dat de leerling vertoont, zijn in een oogopslag te zien. Het kwadrant biedt de mogelijkheid om test- en toetsgegevens gericht te vertalen naar een handelingsplan en, of individueel ontwikkelingsperspectief plan.

**4.1.2 Leerling dossier en privacy**

De school stelt voor elke leerling een leerling dossier samen dat voldoet aan de Wet op de privacy. Hierin is opgenomen: de basisadministratie, rapporten, uitslagen van toetsen, verslagen van gesprekken met ouders, afspraken die er met en over de leerling zijn ge­maakt, handelingsadviezen en eventueel een ontwikkelingsperspectief plan (OPP). Deze gegevens zijn ook terug te vinden in het LVS.

Het leerling dossier gaat over het bijhouden van leer- en begeleidingsadviezen. Scholen moeten dat doel goed voor ogen houden. Als het gaat om een gespreksverslag of de be­schrijving van een bepaalde gebeurtenis mag van de docent verwacht worden dat hij dat zakelijk en objectief verwoordt. Het leerling dossier mag geen verzameling van persoon­lijke opvattingen worden. Alle informatie van en over de leerling gericht op de onderwijs­ondersteuning wordt objectief in het LVS genoteerd. Externe hulp en, of verwijzing kan alleen dan opgestart worden wanneer de intern geboden ondersteuning, het rendement daarvan en de advisering voor vervolgstappen in het logboek van het LVS vermeld staan.

**4.1.3 Uitwisselen van leerlinggegevens**

De school mag geen gegevens uit het leerling dossier aan derden verstrekken zonder toe­stemming van de ouder of de leerling zelf als die 16 jaar of ouder is. Alleen toestemming die expliciet is gegeven is geldig. Een uitzondering geldt als de school op grond van een wettelijke verplichting bepaalde informatie moet verstrekken. Bijvoorbeeld het uitschrijf­bewijs en het onderwijskundig rapport (VO-VO formulier) dat bij het verlaten van de school aan de andere school moet worden verstrekt. Toestemming is dan niet nodig. Wel moeten de ouders een kopie krijgen van het onderwijskundig rapport.

Elektronische uitwisseling van gegevens: het besluit uitwisseling leer- en begeleidingsge­gevens is vastgesteld bij Koninklijk besluit van 2 mei 2012. In het besluit staat welke leerlinggegevens en direct met het leren samenhangende begeleidingsgegevens bij in- en uitschrijving mogen worden uitgewisseld met behulp van het persoonsgebonden nummer van de leerling.

**Recht op inzage**

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) hebben ouders/verzorgers de volgende rechten (voor leerlingen van 16 jaar en ouder geldt dat niet hun ou­ders/verzorgers maar zij zelf deze rechten hebben). Het inzien van het leerling dossier: de school moet binnen vier weken schriftelijk op een verzoek tot inzage reageren. In de praktijk wordt meestal een afspraak gemaakt om het leerling dossier op school te komen inzien. Voor het (laten) maken van kopieën mag de school per kopie €0,23 per kopie tot een maximum van €4,50 vragen (artikel 2 besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP).

1. **Ondersteuningslessen**

Deze worden door het SOT opgezet, maar het wordt gegeven door mentoren. Voor verdere uitleg wordt er verwezen naar de ondersteuningslessen die onder het kopje basisondersteuning+ zijn beschreven.

## 3.4 Basisondersteuning+

Basisondersteuning+ is voor de leerlingen die niet voldoende ondersteuning ervaren met alleen de basisondersteuning, maar ook geen speciale ondersteuning behoeven. Een an­der belangrijk kenmerk van de basisondersteuning+ is dat de coördinatie in deze fase bij het SOT ligt. Leerlingen die specifieke onderwijsbehoeften hebben en die niet extern worden begeleid vallen onder het SOT. Het SOT bestaat uit een coördinator schoolondersteuningsteam, de schoolmaatschappelijk werker, leerlingbegeleider en begeleider passend onderwijs..

Leerling kan op drie manieren terecht komen bij het SOT:

* + - door zelf contact te zoeken met het SOT;
    - door aanmelding mentor;
    - door lesgevende docenten of teamleiders.

Meest voorkomende werkzaamheden SOT:

* 1. ISOT overleg
  2. SOT+ overleg
  3. Ondersteuningslessen
  4. Teamvergadering
  5. SOT-mentoroverleg
  6. Dyslexie faciliteiten
     1. **ISOT overleg**

‘Intern schoolondersteuningsteam overleg’.

Dit houdt in dat alle leden van het SOT met elkaar om de tafel gaan zitten. Hier worden leerlingen besproken die door docenten, het SOT zelf, de leerling zelf of andere betrokkenen zijn opge­vallen.

Voordat het SOT aan de slag kan gaan met de leerling dient er een aanmeldformulier[[1]](#footnote-1) ingevuld te worden, zodat het duidelijk is wat er van SOT wordt verwacht. Tijdens dit overleg krijgt elk lid leerlingen toegewezen waar hij of zij de verantwoordelijkheid over krijgt en gaat begeleiden. De begeleider wordt de vaste contactpersoon voor de leerling. Op deze manier proberen de begeleiders een vertrouwensband op te bouwen met de leerling. Na voldoende informatie vergaard te hebben, wordt er uiteindelijk een plan van aanpak (individueel handelingsplan)[[2]](#footnote-2) voor de leerling gemaakt. Ook hier is de communicatie met de ouders belangrijk en is het een uitgangspunt om ook met de ouders nauw samen te werken en de lijn tussen school en thuis kort te houden. De duur van de begeleiding hangt af van de casus en de hulpvraag.

Tijdens het ISOT overleg wordt iedere leerling geëvalueerd en wanneer nodig kan er ge­brainstormd worden over nieuwe of verdere actiepunten. Het komt ook voor dat er beslo­ten wordt dat verdere begeleiding niet meer nodig is, dit besluit wordt met het gehele team genomen. Dit overleg vindt om de week plaats.

De voortgang van de begeleiding wordt genoteerd in LVS. Betrokken professionals worden geautoriseerd om zo op de hoogte te kunnen blijven wat er speelt. Ouders worden uiteraard in het proces meegenomen en ook geïnformeerd. Dit is wel afhankelijk van de leeftijd van leerlingen.

* + 1. **SOT+ overleg**

Er wordt 4 tot 5 keer per jaar een SOT+ overleg georganiseerd. Tijdens dit overleg worden complexere casussen ingebracht waarin de diverse professional inbreng kunnen geven voor nieuwe actiepunten. Voordat een leerling tijdens dit overleg ingebracht kan worden, moeten er door het SOT zelf al meerdere actiepunten zijn ondernomen. Een casus komt dus pas in het SOT+ overleg terecht op het moment dat de school vastloopt in de begeleiding, of wanneer de casus bijzonder complex is.

De volgende professionals nemen deel aan dit overleg:

* + teamleiders
  + leerlingbegeleiders
  + coördinator ondersteuningsteam
  + schoolmaatschappelijk werker
  + schoolverpleegkundige
  + leerplichtambtenaar.  
    1. **Ondersteuningslessen**

SOT is verantwoordelijk voor het organiseren en monitoren van verschillende ondersteuningslessen.

Dit zijn lessen die door mentoren over verschillende leerjaren heen worden gegeven. Op deze manier krijgt elke leerling deze onder­steuning en kan er gewerkt worden aan de ontwikkeling van de “vaardigheid”. Het Lyce­um Kralingen biedt de volgende ondersteuningslessen aan:

*Leerjaar 1: 🡪 ‘Niet Pesten!’ lessen*

*Leerjaar 2: 🡪 ‘Onder Controle!’ lessen*

*Leerjaar 3 & 4: 🡪 ‘Breingeheimen!’ lessen*

*Leerjaar 5 & 6 (examenklassen): 🡪 ‘Examenvrees!’ lessen (wordt door het SOT gegeven)*

‘Niet Pesten!’ lessen:   
het doel van de ‘Niet pesten!’ lessen is tweeledig. Enerzijds het bewerkstelligen van een veilig en prettig sfeer in de klas. Een sfeer waarin iedereen met respect met elkaar om gaat. Anderzijds zijn de lessen een gelegenheid voor de mentor om de klas als groep en de individuele leerlingen beter te leren kennen. Met de ‘Niet pesten!’ lessen zullen leerlingen niet alleen de oorzaken en consequenties van pesten in leren zien, maar leren zij ook hoe zijzelf het verschil kunnen maken wanneer iemand het slachtoffer is van pesterijen. Het motto van deze lessen is niet voor niets: “Iedereen heeft recht op een plezierige schooltijd”.

‘Onder Controle!’ lessen:   
het doel van de ‘Onder controle!’ lessen is ook tweeledig. Ener­zijds wordt gerealiseerd dat leerlingen steviger in hun schoenen komen te staan, positiever kunnen denken over zichzelf en over andere (schoolse) zaken en dat zij leren om meer voor zichzelf op te komen. Anderzijds bieden deze lessen een gelegen­heid voor de mentor om de klas als groep en de individuele leerlingen beter te leren ken­nen. Tijdens de ‘Onder controle!’ lessen staan vooral de termen ‘faalangst’ en ‘positiviteit’ centraal. Leerlingen leren wat faalangst inhoudt en wat er tegen gedaan kan worden door middel van positiever denken. Doordat faalangst in de tweede klas vaker de kop op kan steken is het belangrijk om hier tijdig attent op te zijn.

‘Breingeheimen!’ lessen:

het is een lastige opgave voor de leerlingen om voor een lange­re periode vooruit te kijken en daarin huiswerk te plannen. Door de puberteit en de reor­ganisatie in de hersenen die daarmee samengaat, hebben pubers extra moeite met het plannen van onder andere huiswerk en leren voor toetsen, waardoor zij vaak op het laat­ste moment aan de slag gaan en met zichzelf in de knoop komen. In de eerste en tweede klassen zijn er daarom studievaardigheidslessen waar de mentor extra aandacht besteedt aan deze onderwerpen. In de derde klas vallen deze lessen weg, terwijl de leerlingen nog wel behoefte hebben aan ondersteuning bij bijvoorbeeld leren en het maken van plannin­gen. Daarom is de module ‘Breingeheimen’ geïmplementeerd binnen Lyceum Kralingen. Het doel van deze module is dan ook om derde en vierdejaars leerlingen vaardiger te maken in het plannen, het uitkiezen van leermethoden die bij de leerling passen, het zoeken van motivatie en nog veel meer. De mentor vormt in deze lessen een basis waar de leerlingen op terug kunnen vallen als zij even vastlopen met deze vaardigheid.

‘Examenvrees!’ lessen:   
leerlingen die een centraal examen gaan afleggen, krijgen een les waarin ze leren met hun examenvrees om te gaan. Dit is een les die alle leerlingen krij­gen in kleine groepjes. Hierbij leren ze om te gaan met hun eigen examenvrees. De leer­lingen krijgen tips ter voorbereiding op het centrale examen. Leerlingen kunnen worden opgegeven door mentoren. Nadat het SOT een overzicht heeft van kandidaten zullen de lessen door SOT-leden gegeven worden.

* + 1. **Teamvergadering**

Tijdens de teamvergadering komen de docenten van het onderbouwteam en bovenbouw­team bij elkaar. Zij bespreken hier leerlingen die op enigerlei wijze opgeval­len zijn. Ook eventuele incidenten of gebeurtenissen worden hier besproken. De docen­ten krijgen op dit moment de mogelijkheid om met elkaar mee te denken. Je kunt bij­voorbeeld denken aan een leerling wiens handschrift moeilijk te lezen is en hierdoor mis­schien slechtere cijfers haalt dan nodig. De docenten en de teamleider brainstormen wat een passende oplossing zou kunnen zijn voor deze leerling. Dit gebeurt ook wanneer een leerling bijvoorbeeld een bepaalde achterstand oploopt bij één of meerdere vakken.

Wanneer nodig kunnen de docenten besluiten de leerling door te verwijzen naar het SOT wanneer zij er zelf niet meer uitkomen. Het aanmeldformulier dient dan wel ingevuld te worden.

* + 1. **SOT-mentoroverleg**

Leden van het SOT gaan elke periode voorafgaand aan de rapportvergaderingen met de mentoren in overleg. De mentor bespreekt één voor één zijn leerlingen met het SOT. Waar nodig worden actiepunten geformuleerd. Het komt ook voor dat er alleen een advies wordt meegegeven aan de mentor zonder dat het SOT zelf actie onderneemt. Het SOT blijft de leerlingen in de ga­ten houden. Hierin is de communicatie tussen de mentor en het SOT belangrijk.

* + 1. **Dyslexie faciliteiten**

Aan de hand van het dyslexie beleid wil het SOT het probleem op het Lyceum Kralingen aanpakken, de leerlingen bege­leiding bieden en eventueel doorverwijzen wanneer nodig. Volgens de Rijksoverheid heeft 3 à 4 % van de leerlingen ernstige dyslectische problemen en heeft gemiddeld 10% van de leerlingen ernstige moeite met lezen. Omdat het Lyceum Kralingen alleen een havo / vwo school is kunnen we er vanuit gaan dat het percentage lager ligt, maar voor de leer­lingen die wel dyslexie hebben is het desalniettemin even vervelend.

Lyceum Kralingen biedt ook dyslexiepassen aan voor leerlingen met dyslexie. Op deze dyslexiepassen staan extra faciliteiten waar de leerling recht op heeft. Dit verschilt per leerling. De een heeft extra tijd nodig, de ander extra grote letters etc.

Per leerling wordt er gekeken wat nodig is en wat de school hierin kan betekenen.

* + 1. **Trainingen**

In basisondersteuning+ programma waren tot het schooljaar 2019-2020 een aantal trainingen opgenomen. Deze kunnen door werkdruk niet meer door het SOT worden verzorgd. De leerlingen die als kandidaat worden opgegeven, worden in overleg doorverwezen naar de samenwerkingsorganisatie Eenheid Zorg. Aanmelding, organisatie en monitoring verloopt wel via het SOT. De kosten van de training wordt door school betaald.

**Faalangstreductietrainingen**   
*Door werkdruk wordt de faalangst reductie training met ingang van 2019-2020 door externe instantie Eenheid Zorg gegeven. Individuele leerlingen krijgen wel de training door SOT-leden.*

Faalangst vormt een belangrijk aspect bij de leerlingbegeleiding. Docenten hebben op verschillende manieren te maken met faalangstige leerlingen. Veel leerlingen die faal­angst hebben, krijgen al persoonlijke begeleiding, maar vaak is dat niet genoeg. Daarom zijn er faalangstreductietrainingen op het Lyceum Kralingen zelf. Tijdens de faalangstreductietrainingen worden verschillende thema’s behandeld. Belang­rijke thema’s hierin zijn ademhaling & ontspanning, positief denken, positief zelfbeeld en (zelf)vertrouwen. Eén keer per week krijgen de deelnemers een training waarbij vooral veel wordt geoefend. De leerlingen leren hoe ze met bepaalde situaties moeten omgaan, bijvoorbeeld wanneer ze merken dat ze angstig worden. De groepen, bestaan maximaal uit acht leerlingen, zodat de leerlingen voldoende aandacht kunnen krijgen van de trainer.

**Sociale vaardigheidstrainingen (SOVA)**Sommige leerlingen kunnen niet of onvoldoende omgaan met anderen of met hun gevoe­lens. Deze leerlingen zijn minder sociaal competent dan de andere leerlingen. Niet alleen op school kunnen dan bepaalde situaties problemen opleveren bij de leerlingen, ook bui­ten school kunnen leerlingen tegen problemen aanlopen wanneer ze niet weten hoe ze zich competent moeten gedragen. Leerlingen oefenen vaardigheden om een positiever zelfbeeld te ontwikkelen en zich adequaat in een groep te kunnen presenteren. Deze vaardigheden worden geoefend in een kleine groep van maximaal acht deelnemers. Tijdens de bijeenkomsten wordt aandacht besteedt aan jezelf presenteren, luisteren naar een ander, emoties durven en kunnen uiten, complimenten geven en ontvangen, kritiek uiten en ontvangen, adequaat voor jezelf opkomen, omgaan met conflicten, verbale en non-verbale communicatie en samenwerken met anderen.

Tijdens de training worden o.a. groepsspellen en expressie-opdrachten gebruikt om het leerproces te bevorderen. Deelnemers presenteren zichzelf aan de groep, waarbij gelet wordt op o.a. houding en uitstraling. Deelnemers oefenen in het uiten van de eigen me­ning, het zich weerbaar opstellen en het omgaan met groepsdruk. Werkvormen die hier­bij worden gebruikt zijn: kringgesprek, spelvormen, drama, rollenspel.  
De leerlingen die deelnemen aan de training worden aangemeld door de mentoren, docenten of de ouders, maar de leerlingen kunnen zich ook zelf inschrijven. De leerlingen die aangemeld worden, moeten wel zelf achter de training staan. Het is belangrijk, dat er vooraf met de leerling en de ouders gesproken wordt over de training. De leerlingen vullen tijdens het intakegesprek een formulier in, waarbij ze enkele vragen beantwoorden. Er is ook een aanwezigheidsplicht; na twee keer zonder reden afwezig geweest, wordt de leerling uit­geschreven. Na 4 weken vindt er een tussenevaluatie plaats. Hierbij kunnen de leerlingen en ouders hun bevindingen opschrijven over de training. Aan het eind van de training vindt er, na een evaluatie met de leerlingen, ook een overleg met de schoolpedagoog en mentoren plaats, waarin het resultaat van de training en het leerproces van de deelne­mers wordt besproken. Na deze fase wordt er bekeken of leerlingen daadwerkelijk de specialistische ondersteu­ning moeten krijgen.

**Agressie-regulatietrainingen**

Er zijn twee soorten trainingen die gaan over het beheersen van en omgaan met agressie.

Bij agressie problemen kan u denken aan:

**ART**

Bij agressie-regulatietraining, ligt de nadruk op het verminderen van agressie, het doen afnemen van storend gedrag in de klas, afname van fysiek en verbaal geweld ten opzich­te van klasgenoten en docenten. Er is hier vaak sprake van pestgedrag. De pester is fy­siek en verbaal sterk ten opzichte van zijn groepsgenoten. Door de fysieke oefeningen leren de leerlingen zichzelf beter beheersen en ontwikkelen ze wederzijds respect. Zaken als doorzetten en discipline komen ruimschoots aan bod. De agressieregulatie training is één keer per week. Wanneer de leerling de cursus met succes voltooid heeft ontvangt hij een certificaat.

De training wordt gegeven door Eenheid Zorg. De training bestaat uit tien lessen. Groepen bestaan uit acht leerlingen. De training vindt één keer per week plaats.

Fysiek bewegen draagt bij aan de positieve persoonlijke ontwikkeling van kinderen en jongeren. De Mattie agressieregulatie trainingen zijn bedoeld voor kinderen en jongeren die naar omstandigheden niet gewenst gedrag vertonen, ofwel: agressief zijn naar hun directe leefomgeving, onverklaarbare boosheid tonen en/ of onaangepast (sociaal) ge­drag hebben.

**Weerbaarheid**

De Mattie weerbaarheidstrainingen zijn bedoeld voor kinderen en jongeren die een de­structief zelfbeeld hebben, geen zelfvertrouwen hebben en, of geen grenzen kunnen aan­geven. Aspecten als zelfvertrouwen, doorzettingsvermogen, discipline, sociale vaardighe­den en maatschappelijke gewenst gedrag komen allemaal aan bod tijdens de fysieke trainingen. Het weten te herkennen van eigen gedragspatronen en het reguleren van emoties zijn ook aspecten die telkens terugkeren in de mattie trainingen. Door een zeer ervaren en deskundige bokstrainer worden de kinderen en jongeren bewust en onbewust getraind op alle aspecten en wordt er een vertaalslag gemaakt naar voor hen “bedrei­gende” situaties of  “lastige” sociaalmaatschappelijke situaties.

De Mattie trainingen zijn onderscheidend in hun soort, omdat de doelgroep niet alleen door een ervaren en deskundige bokstrainer getraind en gecoacht wordt, maar ook om­dat er een pedagoog en een zorgcoördinator aan de trainingen verbonden zijn. Zij dragen zorg voor een pedagogisch veilig klimaat, coachen waar nodig de doelgroep op cognitief niveau en zorgen voor verbindingen met het externe zorg-, jeugd- en onderwijsnetwerk, zodat het “vangnet” voor het individuele kind gewaarborgd is. Wanneer de leerling de cursus met succes voltooid heeft, ontvangt hij een certificaat.

**Aanmelding**

Een leerling wordt meestal aangemeld door de mentor, docenten of door de ouders. Het is ook mo­gelijk dat de leerlingen het zelf aangeven en zich willen inschrijven. De leerlingen die aangemeld worden voor de training moeten hier wel achter staan. Het is belangrijk, dat er vooraf met de leerling en de ouders gepraat wordt over de training.

Voorafgaand aan de training vindt er een intake plaats. Deze intake bestaat uit een inta­kegesprek en het invullen van een formulier waarin de leerling enkele vragen beant­woordt.

Er is ook een aanwezigheidsplicht; na twee keer zonder reden afwezig geweest te zijn, wordt de leerling uitgeschreven. Na vier weken vindt er een tussenevaluatie plaats. Hierbij kunnen de leerlingen en ouders hun bevindingen opschrijven over de training. Aan het eind van de training vindt er, na een evaluatie met de leerlingen, ook een overleg met de schoolpedagoog en mentoren plaats, waarin het resultaat van de training en het leerpro­ces van de deelnemers wordt besproken.

Aan het einde van deze fase wordt er bekeken of de leerling wel of niet in aanmerking komt voor specialistische ondersteuning. Dit is de volgende fase.

## 3.5 Specialistische zorg

Wanneer basisondersteuning en basisondersteuning+ niet voldoende handvatten geeft aan de leerling, komt deze in aanmerking voor de specialistische zorg. Ook de­ze ondersteuning wordt gecoördineerd door de coördinator SOT.

**Zorgleerling**

In deze fase vallen de leerlingen in de categorie zorgleerlingen. Dit zijn leerlingen voor wie de basisondersteuning+ niet meer toereikend is.

Deze leerlingen worden extra intensief begeleid bij hun verschillende gedrag- en leerpro­blemen. Elke leerling binnen de specialistische zorg wordt elke week tijdens het ISOT-overleg besproken. De leerling wordt individueel begeleid volgens de geformuleerde actiepunten zoals deze besproken tijdens het ISOT-overleg. De school vindt het belangrijk dat de leerlingen die specialistische zorg krijgen weer snel in hun normale positie terecht komen waardoor zij geen begeleiding meer be­hoeven. Voor de gevallen waarbij een leerling niet voldoende heeft aan de specialistische zorg binnen de school zal er overgegaan worden tot doorverwijzing. De leerling wordt dan naar een externe instelling/instantie doorverwezen en wordt daarnaast door de school begeleid.

Verschillende organisaties en instanties waar het Lyceum Kralingen mee samenwerkt worden uitgebreid beschreven in hoofdstuk 6. Dit zijn instanties waar de leerlingen naar door­verwezen kunnen worden.

# 4. Meldcode en vertrouwenspersoon

Lyceum Kralingen 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. En eventueel raadplegen van [Veilig thuis](http://www.vooreenveiligthuis.nl/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](http://www.vooreenveiligthuis.nl/veilig-thuis) raadplegen.
* Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

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. Mevrouw E. Eroglu-Yilmaz is de aandachtsfunctionaris van Lyceum Kralingen.

# 5. Passend onderwijs op Lyceum Kralingen

## 5.1 Passend onderwijs

Per 1 augustus 2014 is er een nieuwe wet die invloed heeft op het onderwijs op het Ly­ceum Kralingen. Het uitgangspunt van deze wet is: *“Alle kinderen moeten een plek krij­gen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden. Ook als zij extra onder­steuning nodig hebben”* (Rijksoverheid, 2014)*.* Deze wet legt een zorgplicht bij de scholen. Dit houdt in dat de school verplicht is een passende plek te bieden voor de leerling, wanneer dit niet lukt, heeft de school de plicht om een andere reguliere school te vinden die deze zorg wel kan bieden aan de leerling.

De doelen van de nieuwe wet voor passend onderwijs zijn, dat:

* Alle kinderen een passende plek in het onderwijs krijgen.
* Een kind naar een gewone school gaat als dat kan.
* Een kind naar het speciaal onderwijs gaat als intensieve begeleiding nodig is.
* Scholen de mogelijkheden hebben voor ondersteuning op maat.
* de mogelijkheden en de onderwijsbehoefte van het kind bepalend zijn, niet de be­perkingen.
* Kinderen niet meer langdurig thuis komen te zitten (Rijksoverheid, 2014)

In de extra ondersteuning die wordt gegeven aan de leerlingen op het Lyceum Kralingen, spelen de coördinator SOT en de schoolmaatschappelijk werkster een grote rol.

## 5.2 De rol van de coördinator SOT in passend onderwijs

De coördinator SOT 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*. Samen met o.a. de leerlingbegeleider (LB), jeugdverpleegkundige (JVK) en de SMW-er vormen zij het ondersteuningsteam van de school. De coördinator SOT heeft samen met de SMW-er een schakelrol tussen de interne- en externe onder­steuning en is de spin in het web van de onderwijsondersteuning. Door de positionering van de coördinator SOT in het onderwijs is het mogelijk om adequaat/daadkrachtig op de ondersteuningsbehoefte van leerling, ouders, het docententeam en medewerkers binnen de school in te spelen.

Het werk van de coördinator SOT is veelzijdig en omvat werk op vele terreinen, zoals:

het inhoudelijk deskundig zijn, de interne en externe ondersteuning in kaart hebben (ge­bracht), visie hebben over wat de school nodig heeft, het onderwijszorgprofiel kunnen opstellen, weten hoe je nieuw beleid implementeert, handelingsgericht kunnen werken, groepsplannen en OPP kunnen opstellen, participeren in een multidisciplinair overleg, kennis hebben van kwaliteitszorg en in staat zijn om collega’s/docenten te coachen en te begeleiden. Daarnaast moet de coördinator SOT empathisch zijn, kunnen afbakenen, besluitvaardig en daadkrachtig zijn, projectmatig kunnen werken en kunnen omgaan met weerstand. Deze opsomming van competenties pleit ervoor dat de coördinator SOT is opgeleid tot “master” in het geven van ondersteuning. Mevrouw E. Yilmaz is naast aandachtsfunctionaris ook de coördinator van het SOT. Zij geeft ook sturing aan de leerlingbegeleiders in het SOT.

## 5.3 De rol van de leerlingbegeleider in passend onderwijs.

De leerlingbegeleider is verantwoordelijk voor het bieden en geven van ondersteuning aan leerlingen. Op het moment dat een leerling bekend wordt bij het SOT kan een leerlingbegeleider bijvoorbeeld in gesprek gaan met deze leerling. Dit kan een aantal keer zijn, maar dit kan ook uitlopen tot wekelijkse ondersteuning. Daarbij zijn leerlingbegeleiders ook verantwoordelijk voor het administratief in orde maken van ondersteuning op papier. Hierbij kan gedacht worden aan het opstellen van een ondersteuningspas met hierop de faciliteiten waarop de leerling recht heeft. Deze ondersteuningspas kan pas vrijgegeven worden op het moment dat de leerling bij het SOT en de teamleider een medische verklaring ingeleverd heeft.

Verder houdt de leerlingbegeleider zich bezig met het analyseren van het ziekteverzuim\*, het analyseren van de dossiers van leerlingen die door een basisschool aangemeld worden\*, het organiseren van SOT mentoroverleggen, participeren in de SOT overleggen, observeren\*, leerlingen aanmelden voor een persoonlijkheidsonderzoek of IQ onderzoek, participeren tijdens onder- en of bovenbouw leerling besprekingen en het ontwerpen van een ondersteuningspas zoals eerder beschreven.

\***Analyseren van het ziekteverzuim**: Dit houdt in dat na elke vakantie er een analyse wordt gedaan van het leerling verzuim van de afgelopen periode. Wanneer er opvallend verzuim is te zien bij een leerling, kan hij of zij uitgenodigd worden op een gesprek door het SOT, door de teamleider of door de schoolverpleegkundige. Afhankelijk van de leerling, het verzuim en zijn situatie wordt hierin een keuze gemaakt.

\***Dossieranalyse:** Wanneer de dossiers binnenkomen van de leerlingen die zich aangemeld hebben vanuit hun basisschool voor het Lyceum Kralingen, worden deze geanalyseerd door de ondersteuningscoördinator en de leerlingbegeleiders. Wanneer nodig wordt er contact opgenomen met de basisschool voor een warme overdracht. Dit is een preventieve manier van werken. Op deze manier kan er tijdig extra ondersteuning komen bij aanvang van het nieuwe jaar of andere administratieve zaken geregeld worden ten behoeve van de leerling.

\***Observeren:** Het gedrag van leerlingen of de interactie tussen leerlingen of leerling-docent kunnen ook geobserveerd worde door een leerlingbegeleider. Dit kan ik opdracht gebeuren van de teamleider, het SOT zelf of als verzoek van een docent/leerling. Tijdens de observatie zal de leerlingbegeleider op een gepland moment een het gedrag of de interactie observeren. Hierna wordt dit in een verslag vastgelegd waar weer nieuwe actiepunten door geformuleerd kunnen worden. Dit observatieformulier is vastgelegd en elke leerling begeleider maakt gebruik van dit formulier. Een voorbeeld van dit formulier zit in de bijlage.

## 5.4 De rol van SMW in passend onderwijs

Taakgebieden van het SMW zijn (NVMW, 2006):

1. Schoolondersteuning.

2. Kortdurende hulpverlening aan jongeren en ouders (breed signaleren).

3. Toeleiding naar externe zorg/ondersteuning (o.a. het wijkteam).

Vanuit het oogpunt van preventie, integriteit en samenwerking in de driehoek jongere-ouders-school is het voor het onderwijs van cruciaal belang dat het SMW structureel in, voor en vanuit de school haar professie uitoefent. Juist vanuit de verschillende taakge­bieden kan de SMW-er hier samen met de onderwijscollega’s sterk op inzetten, o.a. door:

* Zo vroeg mogelijk te signaleren en te interveniëren en met een generalistische blik naar het gezinssysteem kijken, ook als een probleem of belemmering nog niet de schoolcarrière negatief beïnvloedt;
* Ondersteuning te bieden aan docenten bijv. rondom het voeren van oplossingsge­richte gesprekken met ouders.
* Via de aanmeldingsprocedure van de school de leerling direct op de juiste plaats te krijgen.
* Een koppeling te maken van de aanpak van gedragsproblemen en groepsdynamiek naar de les/klassensituatie.
* Het verzorgen van trainingen voor leerlingen en docenten.
* De grenzen van de kerntaak en - competenties van het onderwijs te bewaken en op basis van een professionele analyse en aan de hand van het ernsttaxatiemodel tijdig te schakelen naar het wijkteam wanneer er jeugdhulp voor de jeugdige of voor het gezin nodig is.
* Lichte hulp op gezinsniveau bieden, met oog voor aard en ernst van de problema­tiek, waarbij tijdig het wijkteam ingeschakeld wordt. Dit gebeurt indien er sprake is van Multi problematiek en/of indien er specialistische zorg nodig is en waarbij de in­formatie die de SMW-er heeft, benut kan worden om de informele netwerken te acti­veren t.b.v. de gezinnen.
* Het structureel bijdragen aan de ondersteuningsstructuur van de school.
* De grenzen van de kerntaak en – competenties van het onderwijs bewaken en op basis van een analyse en taxatie tijdig schakelen wanneer meer ondersteuning of zorg nodig is.

Door de SMW te positioneren in het onderwijs kan, effectief en preventief, de aansluiting worden gezocht op de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de ouders en het docen­tenteam.

## 5.5 De rol van de docent in passend onderwijs

Docenten spelen ook een belangrijke rol in passend onderwijs. De belangrijkste rol die zij hebben, is de signalerende rol. Om een concrete en passende signalering te kunnen doen als docent, is er deskundigheidsbevordering nodig. De docent moet kennis hebben van de pedagogische aspecten en de diagnoses die er zijn. Om dit te realiseren organiseert het Lyceum Kralingen, in samenwerking met Eenheid Zorg, de voorlichting ‘Passend Onderwijs’. Hier worden de meeste voorkomende diagno­ses besproken. Eenheid Zorg vertelt welke diagnoses er mogelijk zijn en hoe deze tot uiting komen in de klas. Zo weten de docenten waar zij bijvoorbeeld aan kunnen denken wanneer een leerling opvalt. Ook krijgen de docenten tips mee. Eenheid Zorg bespreekt per diagnose welke tips of handelingen de leerling met de diagnose goed kunnen helpen, om beter te kunnen functioneren in de klas.

Ten slotte wordt er sinds 2016 ook de *klassenscan* georganiseerd. Eenheid Zorg heeft geholpen dit te organiseren op het Lyceum Kralingen. De mentoren krijgen hier instruc­ties hoe zij het beste hun mentor leerlingen kunnen analyseren. Dit is een preventieve maatregel. Aan het begin van het nieuwe jaar krijgt de mentor de taak om in de dossiers van zijn mentorleerlingen te kijken. Zij/hij noteert belangrijke bijzonderheden. Bij som­mige leerlingen staat de diagnose al in het dossier vermeld, dan kunnen de mentor en de docenten hier vanaf het begin van het jaar rekening mee houden en eventuele acties ondernemen. Er wordt ook gekeken naar eerder behaalde resultaten, aanwezigheid, cito score etc. Op deze manier krijgen de docenten en mentoren een duidelijk beeld van de klas.

**Warme overdracht**

Bij de eerstejaars leerlingen wordt er gekeken naar het onderwijskundig rapport (OKR) van de nieuwe leerling. Hiervan worden bijzonderheden in de eigen administratie opgenomen en waar nodig ac­tiepunten geformuleerd. Bij onduidelijkheid, of bij vragen, gaat het SOT in gesprek met de basisschool. Dit gesprek geeft verheldering over de leerling, waar nodig. Het kan ook voorkomen dat een basisschool aangeeft dat zij het prettig vinden dat de nieuwe school van hun oud leerling contact opneemt met hen. Dit doet het Lyceum Kralingen dan ook. Op deze manier ontstaat er een warme overdracht tussen de basisschool en het Lyceum Kralingen over de leerling die zich aangemeld heeft.

Bij leerlingen die in een later stadium van de schoolcarrière zich aanmelden op het Lyce­um Kralingen doet het SOT dit ook. Dan nemen zij geen contact op met de basisschool, maar met de vorige school van de nieuwe leerling.

# 6. Interne onderwijs ondersteuningsroute

**Intake**

Leerlingen melden zich aan bij het Lyceum Kralingen.

Coördinator SOT, teamleider en directeur bekijken gegevens leerling.

Bij bijzonderheden aanmelding Geen bijzonderheden aanmelding

**Mentor**

1. Voert gesprek met leerling.
2. Voert gesprek met ouders leerling.
3. Analyseert en stelt begeleidingsplan op.
4. Vult het aanmeldformulier in.

Bij onvoldoende resultaat gaat SOT kijken naar de mogelijkheden van externe begeleiding.

Voldoende resultaat: Begeleiding komt ten einde. SOT blijft leerling volgen en dossier blijft bewaard.

SOT start de begeleiding

**Begeleider**

1. Gesprek met leerling
2. Gesprek met ouders
3. Start intensief begeleidingsproces

SOT stelt één vaste begeleider aan.

Intern SOT – overleg

SOT neemt begeleiding over.

Bij onvoldoende resultaat wordt de coördinatie van de ondersteuning in handen gegeven van het SOT.

Begeleiding stopt bij voldoende resultaat.

Mentor start begeleiding.

Mentor meldt het bij SOT.

Intern SOT overleg

1. Bespreekt leerling.
2. Spreekt begeleidingsplan mentor door.

Aandachtsleerling

Mentor / Docent(en) signaleren een mogelijke aandachtsleerling.

Geen actie ondernomen tenzij mentor/ docent bijzonderheden signaleert.

SOT neemt contact op met BS + dossieronderzoek. Eventueel actie punten formuleren.

Gegevens leerling worden besproken tijdens klassenscan.

Leerling wordt aangenomen.

# 7. Sociale kaart Lyceum Kralingen

## 7.1 Betrokkenen binnen het Lyceum Kralingen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | Mogelijke betrokkenen | Toelichting |
| *Basisondersteuning* | Mentor  Docenten  Ouders van leerling  Leerling  Optioneel: Coördinator SOT  Optioneel: Teamleider  Optioneel: Vertrouwenspersoon |  |
| *Basisondersteuning+* | Mentor  Leerling  Ouders van leerling  Teamleider  Schoolmaatschappelijk werker  Coördinator SOT  Leerlingbegeleider  Optioneel: Vertrouwenspersoon |  |
| *Specialistische zorg* | Mentor  Leerling  Ouders van leerling  Teamleider  Schoolmaatschappelijk werker  Coördinator SOT  Leerlingbegeleider  Optioneel: externe organisaties / informatie  uitwis­selen/doorverwijzen Optioneel: Vertrouwenspersoon |  |

## 7.2 Ondersteuningsorganogram SOT

**Leerling**

Aandachtsleerling

Docenten

Docentenoverleg

1

Voert een gesprek met de leerling.

2

Voert een gesprek met de ouders van de leerling.

3 - 4

Analyseert de gesprekken en stelt een begeleidingsplan op. Aanmeldformulier invullen.

Intern SOT-overleg

1

Bespreekt de leerling.

2

Bespreekt het begeleidingsplan van de mentor.

Mentor start de begeleiding.

Begeleiding stopt. De leerling wordt nog wel gevolgd.

Aandachtsleerling wordt ondersteuningsleerling

1

Voert een gesprek met de leerling.

2

Voert een gesprek met de ouders van de leerling.

3

Stelt een intensief begeleidingsproces samen.

Intern SOT-overleg

Het SOT stelt één individuele begeleider aan.

Externe begeleiding

De begeleiding komt ten einde. De leerling blijft gevolgd worden en dossiers blijven bewaard.

SOT start de begeleiding.

Voldoende resultaat

Onvoldoende resultaat

Voldoende resultaat

Onvoldoende resultaat

SOT

Het SOT neemt de begeleiding over

Het SOT

Mentor

## 7.3 Organisaties die een samenwerkingsverband hebben met het Lyceum Kralingen

1. **Eenheid Zorg**

Lyceum Kralingen heeft een nauwe samenwerking met onder andere Eenheid Zorg.

Eenheid Zorg is een expertise centrum. Lyceum Kralingen maakt gebruik van de diensten van het expertisecentrum voor onder andere de volgende zaken:

**Onderzoek**

* Persoonlijkheidsonderzoek
* Intelligentieonderzoek
* Dyslexie onderzoek
* Dyscalculie onderzoek
* Didactisch onderzoek

**Leerling trainingen**

* Agression Replacement Training (ART)
* Sociale vaardigheidstraining
* Rots en Water
* Jezelf de Baas
* Faalangstreductietraining
* Examenvreestraining
* Seksuele weerbaarheidstraining

Eenheid Zorg heeft ook een OPDC (*time-out* school).

Wanneer leerlingen op het Lyceum Kralingen na een heel ondersteuningstraject nog niet goed kun­nen functioneren in de klas, is het mogelijk om de leerlingen naar het OPDC te sturen. OPDC staat voor *orthopedagogisch didactisch centrum.* De leerling zal gedurende een bepaalde periode hier zijn lessen volgen, maar voornamelijk met gedragsexperts werken aan het eigen gedrag.

Voordat een leerling naar het OPDC mag, moet er een OPP geschreven zijn door het Ly­ceum Kralingen. Dit is een persoonlijk document waarin alles beschreven staat wat er aan ondersteuning al ondernomen is met de leerling. Dit OPP moet eerst goedgekeurd worden door Eenheid Zorg voor zij de leerling aannemen. Ten slotte moet de school­maatschappelijk werker ook een diagnostisch beeld *(DB)* schrijven over de leerling. Deze documenten moeten worden goedgekeurd door de ouders van de leerling, de leerling zelf en de coördinator SOT. Wanneer alle documenten binnen zijn, wordt de leerling bespro­ken in het plaatsingsoverleg. Hier wordt uiteindelijk beslist of een leerling geplaatst kan worden op het OPDC.

1. **Leerplichtambtenaar**

Lyceum Kralingen heeft nauw contact met de leerplichtambtenaar. Dit om ongeoor­loofd verzuim goed in de gaten te houden. Onder ongeoorloofd verzuim verstaat het Ly­ceum Kralingen het volgende:

* + Spijbelen (Niet aanwezig zijn tijdens de les(sen) zonder reden)
  + Te laat zonder reden
  + Te laat in de volgende les zonder reden
  + Verwijdering uit de les

Wanneer ouders of een leerling een geldige reden hebben voor de afwezigheid kunnen zij een absentie formulier invullen van het Lyceum Kralingen. Wanneer de afwezigheid exa­men onderdelen belemmert dient er ook een doktersverklaring ingeleverd te worden.

Wanneer het verzuim te hoog oploopt neemt het Lyceum Kralingen contact op met de leerplichtambtenaar en maakt een melding van het verzuim. Het verzuimprotocol van Gemeente Rotterdam is te vinden in de bijlage.

1. **Schoolverpleegkundige (CJG)**

Lyceum Kralingen onderhoudt nauw contact met de schoolverpleegkundige van het Centrum voor jeugd en gezin het CJG. Jaarlijks neemt de schoolverpleegkundige een vragenlijst af bij alle onderbouwleerlingen. Aan de hand van de ingevulde formulieren voert de schoolver­pleegkundige met alle leerlingen een gesprek. Indien de gesprekken daar aanleiding toe geven is er terugkoppeling vanuit CJG met mentor en/of coördinator SOT. School kan, indien er zorgen zijn, vanuit het ISOT een leerling verwijzen naar de school­verpleegkundige.

1. **De begeleider passend onderwijs, gedragsdeskundigen en het zorgloket van Koers VO.**

Op het moment dat er sprake is van extra ondersteuning bij een leerling en de school handelingsverlegen is, kan de coördinator SOT gebruik maken van externe ondersteuning zoals:

* De begeleider passend onderwijs (Koers VO). Deze adviseert over de extra ondersteuningsbehoefte van een leerling en ondersteunt de docent en de leerling bij de uitvoering in de praktijk.
* Een gedragsdeskundige, school- psycholoog of orthopedagoog wanneer er vraag is naar specifieke ondersteuning met betrekking tot gedrag, capaci­teit of didactische problematiek. Deze inzet kan op basis van detachering of via een aanvraag bij het Expertise centrum / OPDC.
* Het zorgloket, de onderwijsconsulenten van Koers VO
* Ondersteunen de scholen bij het nakomen van de zorgplicht. Wanneer de school behoefte heeft aan advies voor leerlingen bij overgangssituaties zo­als VO naar VO, VO naar VSO of naar OPDC of terug.

**Voorbeelden externe instanties**

Indien de begeleiding binnen de school ontoereikend is, wordt de leerling door de schoolmaatschappelijke werker doorverwezen naar een externe instantie. Naast Eenheid Zorg kan er gedacht worden aan: Riagg Rijnmond Jeugd, Algemeen Meldpunt Kindermis­handeling, Jeugdzorg, Jeugdhulp School, Onderwijs Opvang Voorzieningen Rotterdam en nog veel meer. Een voorbeeld uit de praktijk is ook dat de school een consult of advies kan aanvragen bij instanties als Veilig Thuis. De externe instantie is afhankelijk van de behoefte.

*\*Zie bijlage voor een complete lijst van de sociale kaart van het Lyceum Kralingen.*

# 8. Lyceum Kralingen als onderdeel van het LMC

Het Lyceum Kralingen is onderdeel van het LMC-onderwijs. Het LMC heeft een plan opge­steld voor het realiseren van passend onderwijs op alle LMC scholen, dus ook het Lyceum Kralingen. In dit plan staan de doelen, het implementatieplan, succesfactoren en proces­factoren beschreven.

## 8.1 Wat wil LMC realiseren?

Het LMC wil elke leerling de best passende onderwijsplaats geven met de daarbij beho­rende onderwijsondersteuning. LMC houdt zich aan de stedelijke afspraken en alle scho­len doen aantoonbaar mee om Passend Onderwijs tot een succes te maken. Hierbij staan een drietal zaken centraal;

* + Preventief werken is een voorwaarde voor optimale onderwijsondersteu­ning.
  + De basisondersteuning wordt geoptimaliseerd / doorontwikkeld.
  + Er is een inspanningsverplichting om extra onderwijsondersteuning te ver­wezenlijken.

Om dit voor elkaar te krijgen is het noodzakelijk dat de onderwijsondersteuning daar plaats vindt waar het nodig is, in de klas, in nauw overleg met leerling en ouders.

## 8.2 Implementatie

De implementatie van het ondersteuningsplan vraagt om maatwerk. Iedere school heeft een ander startpunt als het gaat om het inspelen op de hulpvraag van de leerling, de beschikbare onderwijsondersteuning en de expertise bij docenten. Elke school doorloopt jaarlijks een traject om intern vast te stellen waar de school staat en hoe verder door te pakken. Afhankelijk van het onderwerp kan er zowel vanuit Koers VO als LMC ook pro­jectmatig worden geïmplementeerd. Iedere school start 1 augustus 2014 met het aan­bieden van onderwijsondersteuning in lijn met het “ondersteuningsplan LMC 2014-2018”.

## 8.3 Succesfactoren

Hierbij spelen, voor elke school, een aantal succesfactoren een rol;

* + Breed draagvlak voor het ondersteuningsplan LMC 2014-2018.
  + Bekendheid bij ouders en leerlingen van mogelijke onderwijsondersteu­ning.
  + Heldere ondersteuningsstructuur met het SOT/ZAT als scharnierpunt naar externe ondersteuning.
  + Daadkrachtig ondersteuningsoverleg (leerlingenbespreking-IZO-SOT-ZAT).
  + Transparante interne verwijzing naar OPDC.
  + In- en externe verwijzingsprocedures monitoren en zo nodig bijstellen.
  + Realistische doelen stellen, gericht op verbetering van de onderwijsonder­steuning.
  + Aandacht voor docentvaardigheden en professionalisering.
  + Optimaal inrichten en gebruiken van het LVS.

## 8.4 Procesfactoren

Naast deze succesfactoren zijn de volgende procesfactoren van belang;

* + Elke school heeft een vertaling van het LMC ondersteuningsplan waarin de “couleur locale” tot zijn recht komt.
  + Elke school zet proactief in op professionaliseringstrajecten ter verbetering van de onderwijsondersteuning.
  + Elke school maakt gebruik van zelfevaluaties, waarbij het resultaat wordt gebruikt als input voor nieuwe ontwikkelingen m.b.t. onderwijsondersteu­ning (aandachtspunten zijn; docentvaardigheden, aanmeldings- en verwij­zingsprocedures, handelingsgericht werken, tevredenheidsonderzoeken, verwijzingen OPDC, in- en uitstroomgegevens).
  + Elke school stelt jaarlijks het schoolprofiel bij.
  + Elke directeur evalueert jaarlijks de uitgevoerde onderwijs ondersteunings- activiteiten zowel voor Koers VO als op school -, docent - en leerling ni­veau.

Door het uitvoeren van deze afspraken is het LMC niet alleen in staat om elke leerling de best passende onderwijs plaats te bieden, maar ook in staat om elke leerling met succes zijn onderwijs carrière te laten verlopen.

# 9. Bijlagen

1. Aanmeldformulier SOT

|  |
| --- |
| **Aanmeldingsformulier Schoolondersteuningsteam**  **Lyceum Kralingen**  Naam leerling:  Geboortedatum:  Klas:  Naam mentor:  Naam aanmelder:  Datum aanmelding: |
| **Deel 1**  **In te vullen door de mentor**  **Aanmeldingsreden:**  Verzuim  Gedragsproblemen internaliserend  Gedragsproblemen externaliserend  Thuissituatie/ vrije tijd  Gezondheid  Werkhouding/ inzet/ motivatie/ concentratie  Leerproblemen  Anders:  **Huidige stand van zaken**  Cijfers (tekorten):  Absentie (uren):  **Reden en doel van de aanmelding:**  **Gesignaleerde problematiek van de leerling is:**  **De sterke kanten van de leerling zijn:**  **Hulpvraag van de leerling/mentor is:**  **Ik heb het volgende als mentor al ingezet:**  **Deze aanmelding is besproken met ouders/verzorgers 🡪  JA / NEE, op:** Klik of tik om een datum in te voeren. |

|  |
| --- |
| **Deel 2 In te vullen door het schoolondersteuningsteam**  **In behandeling genomen op:** Klik of tik om een datum in te voeren.  **Wie neemt de begeleiding op zich?**  **Wat voor hulp zal er aangeboden worden?**  **Wel of geen OPP?** |

|  |
| --- |
| **Vragen en/of opmerkingen die bij het schoolondersteuningsteam opkomen** |

2. OPP (ontwikkelingsperspectief plan)

**ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN SCHOOLJAAR 2016-2017**

\* Voor toelichting bij het gebruik van dit ontwikkelingsperspectiefplan klik [hier](https://www.koersvo.nl/werkwijzer-voor-scholen/opstellen-opp-2/#format-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. **Personalia van de leerling** | | | | |
| **Naam** |  | | | **BSN:** |
| **geboortedatum** | (dd-mm-jjjj) | | | |
| **klas** |  | **mentor** |  | |
| **startdatum op school** |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Datum van invullen** | |
| **datum van invullen** | (dd-mm-jjjj) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Prognose uitstroombestemming of -niveau** | |
| **uitstroombestemming/niveau** | **richting of profielkeuze** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Afwijken van het standaard onderwijsprogramma**   NB! alleen als van toepassing | |
| **voor welk leergebied/vak** | **wat is de afwijking** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **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) |  | 🞏 hele schooljaar  🞏 anders, nl. |
| inzet materialen |  | 🞏 hele schooljaar  🞏 anders, nl. |
| aanpassingen ruimte |  | 🞏 hele schooljaar  🞏 anders, nl. |
| inzet expertise |  | 🞏 hele schooljaar  🞏 anders, nl. |
| samenwerking externe organisa­ties |  | 🞏 hele schooljaar  🞏 anders, nl. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Aanpassing in de aanpak n.a.v. onderwijsbehoeften**   (wat gaan we doen?) | |
| **waarom?  (welk doel)** |  |
| **wat?** |  |
| **door wie?** |  |
| **wanneer?  (welke periode)** |  |
| **evaluatie op** | datum: (dd-mm-jjjj) |
| **verwacht resul­taat** |  |

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

**ONDERBOUWING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A1. Geboden ondersteuning op school van herkomst (startsituatie)**  *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.* | | |
| **naam school van herkomst** |  | |
| **advies onderwijs niveau** |  | |
| **ondersteuning in de afgelopen 2 jaar** *(op school van her­komst)* | doel van de ondersteuning |  |
| wat |  |
| door wie |  |
| resultaat |  |
| **advies ondersteu­ning  na overstap** | *Welke ondersteuning verwacht de school van herkomst dat er nodig is op de nieu­we school?* | |
| **OPP meegestuurd** | 🞏 ja  🞏 nee | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A2. Geboden ondersteuning op de huidige school**  *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 basisplusondersteuning en waarbij het maken van een OPP nog niet aan de orde was.* | | |
| **ondersteuning in de afgelopen 2 jaar** *(op huidige school)* | doel van de ondersteuning |  |
| wat |  |
| door wie |  |
| resultaat |  |

| 1. **Bevorderende en belemmerende factoren** | | |
| --- | --- | --- |
| **domein** | **Bevorderende en belemmerende factoren**  *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.* | **Onderwijsbehoefte** *Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te halen?* |
| 1. **cognitieve en didactische ontwikkeling** |  |  |
| 1. **werkhouding** |  |  |
| observatiegegevens  *Let op: als score nega­tief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak* | werkhouding negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief  concentratie negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief  doorzettingsvermogen  negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief  huiswerkgedrag negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief |  |
| 1. **gedrag, sociaal emotionele ont­wikkeling en zelfredzaamheid** |  |  |
| observatiegegevens  *Let op: als score nega­tief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak* | contacten medeleerlingen  negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief  contacten docenten en OOP  negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief  zelfstandigheid negatief 🞏🞏🞏🞏🞏 positief |  |
| 1. **gezondheid\*** |  |  |
| 1. **veiligheid en verzuim** |  |  |
| 1. **thuissituatie en vrije tijd** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Mening van de leerling en ouders/verzorgers** | |
| **wat vindt de leer­ling?** | *Wat heb jij nodig om je uitstroomniveau te behalen?* |
| **wat vinden ou­ders/verzorgers?** | *Wat heeft uw kind nodig om zijn of haar uitstroomniveau te behalen?* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Conclusies analyse en onderwijsbehoeften** | | |
| **samenvattende analyse** | *Wat heeft de leerling volgens de school nodig om zijn uitstroomniveau/bestemming te behalen?* | |
| 🞏 Ondersteuning bij le­ren/vakinhoud | 🞏 planning- of studievaardigheden  🞏 taal  🞏 rekenen  🞏 anders, nl. |
| 🞏 Ondersteuning i.v.m. randvoor­waarden om tot leren te komen (pedagogisch handelen en schoolklimaat) | 🞏 behoefte aan beperking van prikkels  🞏 behoefte aan structuur / voorspelbaarheid  🞏 behoefte aan ondersteuning sociale vaar­digheden en veilig voelen |
| 🞏 Ondersteuning door voorzienin­gen of hulpmiddelen |  |

**EVALUATIE EN ONDERTEKENING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **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.  **Datum:**  **Naam:**  **Handtekening** | De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de onder­steuning gericht is.  **Datum:**  **Naam:**  **Handtekening** | De uitstroombestemming is be­sproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de onder­steuning gericht is.  **Datum:**  **Naam:**  **Functie:**  **Handtekening** |

**EVALUATIE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Evaluatie en motivatie voor vervolg** | |
| Datum: (dd-mm-jjjj) | |
| *Beschrijf de resultaten van de geboden ondersteuning, evaluatieve opmerkingen en motivatie voor vervolg* | |
| **Conclusie** | |
| 🞏 handhaven uitstroomniveau/bestemming | 🞏 bijstellen uitstroomniveau/ bestemming |
| 🞏 handhaven doel | 🞏 ander doel |
| 🞏 voortzetten aanpak | 🞏 bijstellen aanpak |

*[Op basis van deze evaluatie worden indien aan de orde punten 3, 4, 5 en/of 6 onder PLAN aange­past]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Ondertekening bij evaluatie**   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.  **Datum:**  **Naam:**  **Handtekening** | De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de onder­steuning gericht is.  **Datum:**  **Naam:**  **Handtekening** | De uitstroombestemming is be­sproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de onder­steuning gericht is.  **Datum:**  **Naam:**  **Functie:**  **Handtekening** |

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

## 3. Stappenplan per fase uitgewerkt.

### De Basisondersteuning

Individuele leerlingbegeleiding van mogelijke aandachtleerlingen binnen de school

**Fase 1: Signalering en bespreking van het probleem (1week)**

* Een docent of een mentor signaleert een probleem.
* De docent en/of mentor observeert het gedrag (waarneming van het probleem).
* Het probleem wordt besproken tijdens de docentenvergadering.
* Besluitneming wel of geen extra individuele begeleiding aan de leerling aan te bieden. Indien wel, dan een aanmeldformulier invullen en inleveren bij het SOT.
* Mentor informeert de ouders.

**Fase 2: Plan van aanpak begeleiding (2 weken)**

* Mentor voert een gesprek met de leerling.
* Er worden extra gegevens verzameld via ouders, docenten.
* Mentor legt contact met de ouders / er vindt huisbezoek plaats.
* Mentor stelt een plan op voor de begeleiding.
* De leerling en het plan voor de individuele begeleiding wordt besproken tijdens de docentenvergadering.
* Mentor vraagt eventueel extra hulp van vakdocenten.
* Mentor vraagt eventueel advies aan het SOT.
* De verslaglegging van de aanpak wordt teruggekoppeld aan het SOT.

**Fase 3: Uitvoering plan van aanpak leerlingbegeleiding (3 weken)**

* Mentor begeleidt de leerling tijdens de uitvoering van het plan van aanpak.
* Elke week vindt er tenminste één gesprek plaats met de leerling.
* Ouders worden erbij betrokken en krijgen eventueel ook taken.
* Mentor betrekt eventueel docent en het SOT bij de uitvoering.
* Bespreking van de resultaten tijdens docentenvergadering.
* Er wordt een besluit genomen over de begeleiding.
* Ouders worden geïnformeerd over de voortgang.
* Mentor voert laatste gesprek indien vooruitgang geboekt is door de leerling.

**Fase 4.0: Geen aandacht meer nodig**

* Leerlingen die geen aandacht nodig hebben worden in afnemende mate in de ga­ten gehouden door de mentor.

**Fase 4.1: Vervolg extra begeleiding**

* De leerling wordt overgenomen door het SOT van de school.

### Stappenplan: De Basisondersteuning+

Individuele leerlingbegeleiding van zorgleerlingen binnen de school

**Fase 1: Inschakeling van het SOT van de school (1 week)**

* Inschakeling van het SOT.
* Er wordt een gesprek gevoerd met de leerling.
* Overleg van het SOT vindt plaats.
* Teamleider wordt geïnformeerd over de voortgang om de kwaliteit te kunnen be­waken.

**Fase 2: Plan van aanpak en begeleiding (2-6 weken)**

* Advies voor de mentor en docenten over de begeleiding.
* Leerling wordt begeleid door het SOT.
* Mentor wordt op de hoogte gehouden.
* Ouders worden op de hoogte gehouden.
* Bespreking van de resultaten.

**Fase 3.0: Geen aandacht meer nodig**

* Leerlingen die geen aandacht meer nodig hebben worden in afnemende mate in de gaten gehouden door het SOT.

**Fase 3.1: Doorverwijzing**

* Overleg van het SOT en teamleider over de voortgang van de begeleiding.
* Besluitneming voor wel of niet aanbieden specialistische zorg aan de leerling.
* Ouders informeren.

### Stappenplan: de specialistische zorg

### Individuele leerlingbegeleiding van zorgleerlingen binnen de school i.s.m. SOT

**Fase 1: Bespreking van het probleem (1week)**

* De leerling wordt binnen het SOT-overleg besproken.
* Er wordt een besluit genomen welke zorg de leerling kan ontvangen.

**Fase 2: Uitvoering specialistische zorg (3/5 weken)**

* De leerling ontvangt de zorg zoals vastgesteld tijdens het SOT-overleg.
* Elke week vindt er een gesprek plaats met de leerling door het SOT.
* Ouders worden erbij betrokken en krijgen ook aanvullende taken.
* Mentor/ouders worden structureel geïnformeerd over de voortgang.
* Het SOT is verantwoordelijk voor de verslaglegging.

**Fase 3: Evaluatie**

* De voortgang van de uitvoering wordt tijdens het SOT-overleg besproken.
* Besluitneming over wel of geen behoefte aan vervolg van de specialistische zorg en/of doorverwijzing.

**Fase 4.0: Geen ondersteuning meer nodig**

* Leerlingen die geen specialistische zorg meer nodig hebben worden in afnemende mate in de gaten gehouden door het SOT.

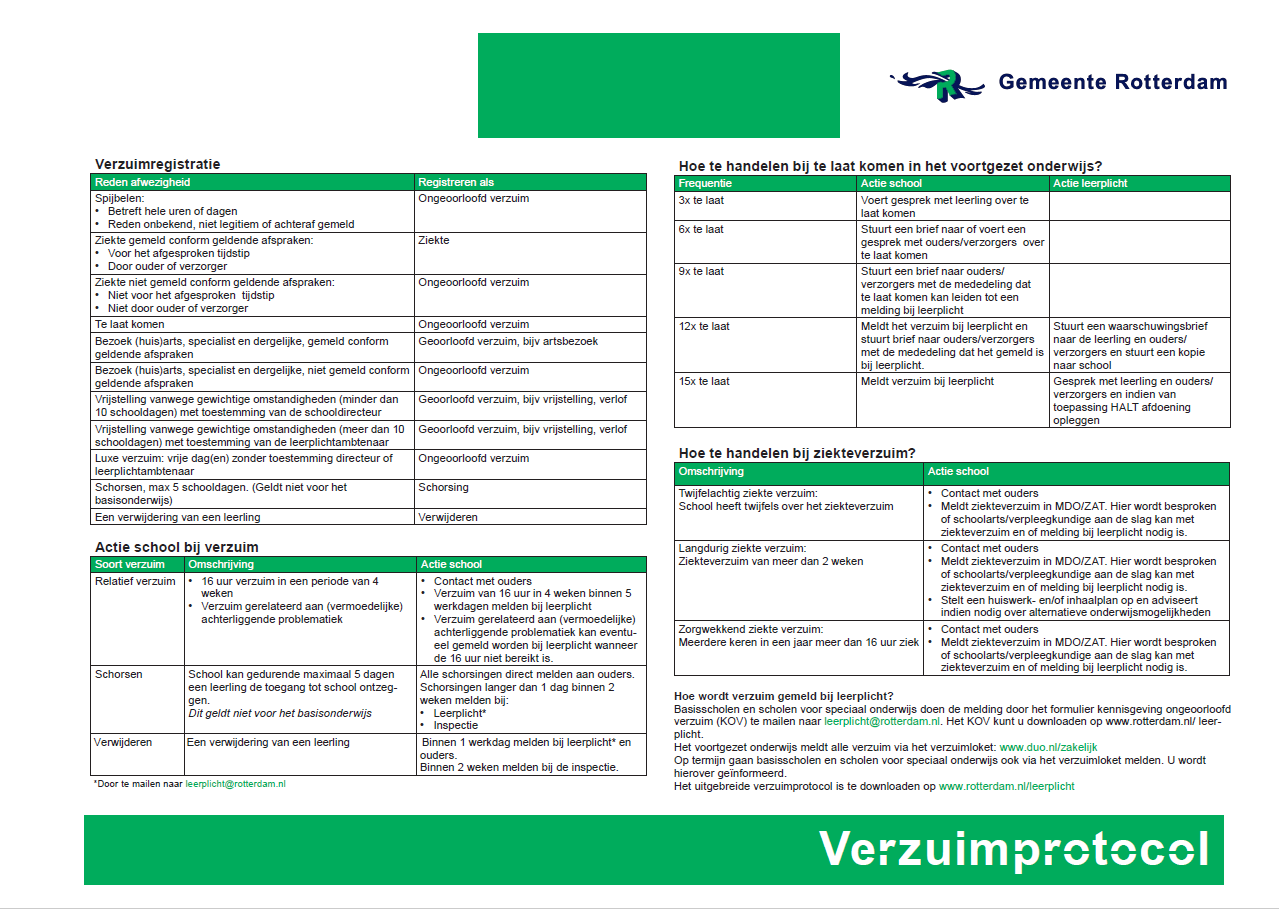
**Fase 4.1: Vervolg specialistische ondersteuning**

* De leerling loopt fase 2 en 3 nogmaals door.

**Fase 4.2: Doorverwijzing en nazorg**

* De leerling wordt doorverwezen naar externe instanties.
* Overleg met externe betrokkenen over het vervolg van de begeleiding.
* Contact met externe betrokkenen over de voortgang.

## 3. Verzuim protocol

4. Uitgebreide lijst sociale kaart Lyceum Kralingen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Eenheid Zorg**

Eenheid Zorg bestaat uit twee onderdelen, namelijk het Expertisecentrum en de onderwijs opvang voorzieningen (OOVR) EZ Noord en EZ Zuid.

Eenheid Zorg

Slaak 45  
3061 CR Rotterdam  
Tel: 010- 262 27 09

Voip: 010- 714 73 00  
Mail: info@eenheidzorg.nl  
Web: www.eenheidzorg.nl

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Scholingen kinder- en jongerenrechtswinkel Rotterdam**

Voorlichting over cyberpesten leerjaar 1

Mevr. Fay Roodbol

Voorzitter Scholingscommissie KJRW

Tel: 010 – 412 02 08

Mail: [penningmeester@kjrwrotterdam.nl](https://webmail.lmc-vo.nl/owa/redir.aspx?C=XnY4iTnrJ0mbgwZ5xzG1TXkRb3vBmdMIkUIUszTX1lFEitlD1Cjz6hkvLlBVK_xkK8jLwDjYhRU.&URL=mailto%3apenningmeester%40kjrwrotterdam.nl)

Web: [www.kjrwrotterdam.nl](https://webmail.lmc-vo.nl/owa/redir.aspx?C=XnY4iTnrJ0mbgwZ5xzG1TXkRb3vBmdMIkUIUszTX1lFEitlD1Cjz6hkvLlBVK_xkK8jLwDjYhRU.&URL=http%3a%2f%2fwww.kjrwrotterdam.nl)

**Agressie – regulatie training (MATTIE – training)**

Dhr. Ton Dunk

Slachthuiskade 39

3034 ES Rotterdam

Tel: 0622042074

Mail: [T.Dunk@planet.nl](mailto:T.Dunk@planet.nl)

Web: [www.vanthof-rotterdam.nl](https://webmail.lmc-vo.nl/owa/redir.aspx?C=XnY4iTnrJ0mbgwZ5xzG1TXkRb3vBmdMIkUIUszTX1lFEitlD1Cjz6hkvLlBVK_xkK8jLwDjYhRU.&URL=http%3a%2f%2fwww.vanthof-rotterdam.nl)

Web: [www.rotterdamboxing.nl](https://webmail.lmc-vo.nl/owa/redir.aspx?C=XnY4iTnrJ0mbgwZ5xzG1TXkRb3vBmdMIkUIUszTX1lFEitlD1Cjz6hkvLlBVK_xkK8jLwDjYhRU.&URL=http%3a%2f%2fwww.rotterdamboxing.nl)

**Riagg Rijnmond Rotterdam**

Riagg Rijnmond biedt psychische en psychiatrische zorg aan volwassenen, kinderen, ouderen en anderstaligen. Zij zijn gespecialiseerd in de aanpak van langdurige en complexe problematiek.

Riagg Rijnmond Rotterdam  
Mathenesserlaan 208  
3014 HH Rotterdam  
Tel.: 010 - 440 24 02  
Fax: 010 - 440 25 00  
Mail: info@riaggrijnmond.nl

Web: www.riaggrijnmond.nl

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Advies- en Meldpunt Kindermishandeling**

Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling geeft advies en onderzoekt (vermoedelijke) situaties van kindermishandeling en brengt zo nodig de juiste hulp op gang.

**Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Rotterdam Noordoever**  
Delftseplein 29  
3013 AA Rotterdam  
Tel: 010-412 81 10  
Fax: 010-436 61 18

Web: [www.amk-nederland.nl](http://www.amk-nederland.nl)

**Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond**

Jeugdbescherming geeft bedreigde kinderen een stem en zorgt ervoor dat zij snel de juiste hulp krijgen. Jeugdbescherming onderneemt direct actie wanneer kinderen in de knel zitten. Dit zijn kinderen met ernstige opvoed- of opgroeiproblemen, die soms zelfs acuut gevaar lopen. Het gaat hierbij om kinderen die fysiek, verbaal of seksueel mishandeld worden, maar ook om kinderen die het ontbreekt aan gezag, structuur en geborgenheid.

Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond

Delftseplein 29  
3013 AA Rotterdam   
Tel: 010-233 00 00

Web:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Stek Jeugdhulp**

Stek Jeugdhulp werkt met kinderen, jongeren en hun ouders aan het oplossen van hun problemen bij opgroeien en opvoeden. Dit doen we in kleinschalige voorzieningen met diverse vormen van ambulante hulp, met dagbehandeling en 24-uurs zorg.

Stek Jeugdhulp

**Centraal Bureau**  
Postadres

Kralingseweg 463

3065 RG Rotterdam  
Tel: 010-23 50 580

Fax: 010-20 23 415

Web: www.stekjeugdhulp.nl

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jeugdhulp School**

Jeugdhulp School biedt begeleiding aan jongeren tussen de 12 en 18 jaar die geen opleiding volgen, of bij wie het niet goed lukt op school. Er kunnen allerlei oorzaken zijn voor problemen met school. Misschien heeft de leerling ruzie met de docenten, wordt ze gepest, of gaat het thuis niet goed. Een hulpverlener van Jeugdhulp School zoekt samen met de leerling en de ouders, naar een oplossing die het beste bij de cliënt past. De hulpverlener

heeft ook contact met bijvoorbeeld docenten of een leerplichtambtenaar.

Jeugdhulp School

Burgemeester van Walsumweg 846

3011 MZ Rotterdam

Tel: 010 - 290 73 05

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Onderwijs Opvang Voorziening Rotterdam Accent**

Een speciale school waar leerlingen, voor wie het goed is om even niet op hun eigen school te zijn, worden opgevangen. De leerling blijft wel altijd op de eigen school ingeschreven.

Het team van Accent Onderwijsopvang wil samen met de leerling, de ouders en de school van de leerling zorgen dat de leerling weer verder kan in het onderwijs. Dit kan op de school waar de leerling vandaan komt, maar soms is het beter om een nieuwe start te maken op een andere school.

Accent Onderwijsopvang  
Berberisweg 350  
3053 PK Rotterdam  
Tel: 010-2116577   
Mail: onderwijsopvang@cvoaccent.nl

Web: www.onderwijsopvang.nl Dit e-mailadres is beschermd tegen spambots. U heeft Javascript nodig om het te kunnen zien.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Onderwijs Opvang Voorziening Rotterdam Klik**

De doelgroep van OOVR KLIK bestaat uit volledig leerplichtige leerlingen tussen de 12 en 16 jaar die om verschillende redenen zijn vastgelopen binnen het reguliere onderwijs. De achtergrond van de leerlingen van OOVR KLIK kan heel divers zijn. Soms is er sprake van meervoudige problematiek: sociaal emotionele problematiek, gedragsproblematiek, problemen in de thuissituatie, spijbelproblematiek.

KLIK

Eenheid Zorg Noord

Slaak 45

3061 CR Rotterdam

Tel: 010-262 27 09 / 010-714 73 00

Fax: 010-413 08 21

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

**Onderwijs Opvang Voorziening Rotterdam Time-Out**

Op de Onderwijs Opvang Voorziening Time Out wordt gewerkt met docenten en hulpverleners van Stek jeugdhulp. Samen begeleiden ze leerlingen niet alleen op school en thuis maar ook bij hun vrije tijdsbesteding. Door gedragstrainingen proberen ze de leerlingen inzicht te geven in hun gedrag.

Binnen de voorziening wordt een geïntegreerd programma van onderwijs en hulpverlening aangeboden, waarbij de onderwijscomponent wordt uitgevoerd door docenten die gespecialiseerd zijn in de omgang met gedrag problematische leerlingen.

Time Out Rotterdam

Grondherenstraat 62

3082 DN Rotterdam   
Tel: 010-290 76 93   
Fax: 010-423 39 01   
Mail: a.verbij@timeout-rotterdam.nl

Web: www. timeout-rotterdam.nl

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Leerplicht**

Leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar, vanaf de eerste dag van de maand nadat een kind 5 jaar wordt tot het einde van het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden, of aan het einde van het twaalfde schooljaar. De basisschoolperiode telt mee voor acht jaar, ook als de leerling hier in werkelijkheid korter over gedaan heeft.

De leerplichtambtenaar controleert of de leerplicht wordt nageleefd. Ook geeft zij voorlichting aan jongeren over het belang van naar schoolgaan en de gevolgen van het overtreden van de Leerplichtwet.

Lisa Bakker

Librijesteeg 4  
3011 HN Rotterdam  
Postbus 70014  
3000 KS Rotterdam  
Tel: 010-498 42 58

Fax 010-498 42 68

Mobiel: 0642108890  
Web: [www.rotterdam.nl](https://webmail.lmc-vo.nl/owa/redir.aspx?C=JXPBhk3ah0itcJ9sojM5dP1S5EPUSdAIsBakuunTkyKRRFNT1DOB8Tdzq26a6uzEOVODqHYNJG8.&URL=http%3a%2f%2fwww.rotterdam.nl)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Centrum voor Jeugd en Gezin**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is de plek voor iedereen die te maken heeft met gezondheid, opvoeden en opgroeien. Ouders, kinderen, jongeren en professionals kunnen met hun vragen terecht bij het CJG.

Centrum Jeugd Gezin Rotterdam Centrum

Schoolverpleegkundige Liesbeth van Beek

Crooswijksestraat 115

3034 AG Rotterdam

Tel: 010-444 46 08

Mail: L.van.beek@cjgrijnmond.nl

Web: [www.cjgrijnmond.nl](http://www.cjgrijnmond.nl)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kinderfysiotherapie en fysiotherapie Van Schaik-Dijcks**

Centrum voor Jeugd en Gezin

Kralingen Crooswijk

Crooswijksestraat 115

3034 AG Rotterdam

010-201 01 10

06-147 448 17

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Buurtwerk**

Jongerenwerker: Wendy Rietveld

Mail: [wendy.rietveld@buurtwerk.nl](mailto:wendy.rietveld@buurtwerk.nl)

Tel: 06 21 13 51 30

Jongerenwerker: Anniek Jong

Mail: [anniek.jong@buurtwerk.nl](mailto:anniek.jong@buurtwerk.nl)

Tel: 06 21 17 67 28

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Koers VO**

Het Onderwijszorgloket is de toegangsdeur naar alle bovenschoolse en speciale/extra zorg in de regio Rotterdam. Doel is om leerlingen zoveel mogelijk op de eigen school te houden.

Consulent Onderwijszorgloket Monique van Vliet

Bureau Koers VO  
Marshallweg 17  
3068 JN Rotterdam

**Tel:** 010-484 25 76

Mob: 06-27313461  
Mail: vanvliet@koersvo.nl

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lucertis**

Lucertis Kinder- en Jeugdpsychiatrie is een organisatie in de geestelijke gezondheidzorg. Zij bieden een breed generalistisch en specialistisch behandelaanbod voor kinderen, jongeren en hun omgeving. Lucertis heeft ambulante teams, expertisecentra en een klinische voorziening.

Lucertis

**Ambulant Rijnmond**

K.P. van der Mandelelaan 120

3062 MB Rotterdam

Tel: 088 3585342

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SISA**

Via SISA (**Si**gnaleren en **Sa**menwerken) 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 (risico-)jeugd te maken heeft is SISA belangrijk gereedschap.  
SISA richt zich op alle regionale instellingen, organisaties, deelgemeenten en gemeentelijke diensten die de betreffende kinderen/jongeren en eventueel hun gezinnen via een op maat gesneden traject hulpverlening bieden en begeleiden. Door vroegtijdig te signaleren en begeleiding te bieden kan erger worden voorkomen. Op deze website vindt u alle informatie over SISA en haar bronorganisaties.

**SISA**

**Bezoekadres**  
Librijesteeg 4  
3011 HN Rotterdam  
  
**Postadres**  
Cluster Maatschappelijke Ontwikkeling  
Gemeente Rotterdam  
Postbus 70014  
3000 KS Rotterdam  
Tel: 010-4982472  
Mail: [infosisa@rotterdam.nl](mailto:infosisa@rotterdam.nl)

Web: www.sisa.rotterdam.nl

<http://www.sisa.rotterdam.nl/>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ergotherapeut**

Doen Dus is een ergotherapiepraktijk voor Rotterdam en omgeving. Afhankelijk van de situatie kan de behandeling plaatsvinden op de praktijk, thuis, op school of op het werk. Samen met de cliënt wordt een afspraak gemaakt over de frequentie en de duur van de behandeling. Er zijn twee ergotherapeuten, Robert Bruining en Isabelle Tijl, die zijn gespecialiseerd in kinderen met gedrag en/of leerproblematiek en mensen met een verstandelijke handicap. Tevens zijn beide ergotherapeuten werkzaam als sensorisch informatieverwerkingstherapeut, ook wel bekend als SI-therapie.   
  
Bezoekadres

Roerdomplaan 6

3084 NM Rotterdam

Postadres

Roerdomplaan 6

3084 NM Rotterdam

Jantine Theuns (met kinderen)

Mob: 06-22 93 13 92

Mail: [jantine@lefergotherapie.nl](mailto:jantine@lefergotherapie.nl)

Isabelle Tijl

Mob: 06-12 43 02 16

Mail: [isabelle@lefergotherapie.nl](mailto:isabelle@lefergotherapie.nl)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wijkagent**  
De wijkagent is verantwoordelijk voor de totale politiezorg binnen zijn wijk. Daar richt hij of zij zich op de aanpak van sociale problemen, maar ook op zaken als overlast, kleine criminaliteit, milieu en verkeer. De wijkagent kan beschikken over een wijkteam, en als het nodig is, krijgt dit team hulp van andere gespecialiseerde politiediensten. In samenwerking met collega’s van de surveillancedienst, recherche, milieu en jeugd werkt de wijkagent voortdurend aan het verbeteren en vergroten van de veiligheid in uw wijk of buurt.

De wijkagent onderhoudt contact met externe partners, zoals de gemeente en maatschappelijke organisaties. Met deze organisaties worden problemen besproken en wordt overlegd hoe de problemen adequaat aangepakt kunnen worden, en door wie. Ook dan is informatie uit de buurt van essentieel belang. Algemeen nummer om telefonisch te bereiken 0900-8844.

Wijkagent:

Nicole van Hartingsveld

0653221661

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ki-Kracht Training en Advies Centrum**

Ki-Kracht verzorgt coaching voor professionals en team trainingen voor groepen. Organisaties, bedrijven, instanties en overheid- instellingen doen een beroep op Ki-Kracht Empowerment trainingen om te zorgen dat werknemers in hun kracht komen te staan en professioneler hun gewenste functie kunnen vervullen. Teams worden getraind op samenwerking, verbinding, vertrouwen en communicatie. Individuele professionals worden gecoacht op een verbeterde werkhouding, kwaliteitsontwikkeling, persoonlijke groei en ontwikkeling, presentatie en communicatie verbetering, ect.

*Trainingen:*

-Empowerment trainingen   
-Sociaal, maatschappelijke projecten  
-Zorg en welzijn Empowerment

-Coaching en Training professionals

-Advies en ondersteuning

-Bedrijfstrainingen  
-Sport en welzijn

Eigenaar van Ki-Kracht.com - Petra van der Kooi   
Initiatiefnemer van Passie voor Passie

Tel. 0640121121

Mail: [coach@ki-kracht.com](mailto:coach@ki-kracht.com)  
www.ki-kracht.com

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MoleMann Mental Health**

MoleMann Mental Health behandelt volwassenen, [ouderen](http://www.molemann.nl/vestigingen/ouderenpsychiatrie) en kinderen met psychische of psychiatrische klachten. Als er geen psychiatrische of psychische klachten zijn in de casus behandelen zij deze niet! Zij bieden behandelingen bij:

* [angststoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-angst-296)
* [stemmingsstoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-stemmingsstoornissen-297)
* [persoonlijkheidsstoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-persoonlijkheidsstoornissen-302)
* [psychotische stoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-psychotische-stoornissen-295) \*
* [complexe relatie- of gezinsproblemen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-complexe-relatie-of-gezinsproblemen-320)
* [AD(H)D](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-adhd-298)
* [psychosomatische stoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-psychosomatische-stoornissen-294)
* [autisme- en autismespectrumstooornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-autisme-299)
* [eetstoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-eetstoornissen-293)
* [verslavingsproblemen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-verslavingen-300)
* [seksuele stoornissen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-seksuele-stoornissen-305)
* [trauma gerelateerde problemen](http://www.molemann.nl/wie-wij-behandelen/psychische-klachten-traumagerelateerde-klachten-303)
* gedragsstoornissen
* psychiatrische problematiek bij [ouderen](http://www.molemann.nl/vestigingen/ouderenpsychiatrie)

Wijnhaven 15  
3011 WH  Rotterdam  
T: 010 4532 033  
F: 010 4521 333  
[rotterdamkralingen@molemann.nl](mailto:rotterdamkralingen@molemann.nl)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contact met wijkteam Jeugd& Gezin Kralingen**

|  |
| --- |
| Postcodes 3061, 3062 en 3063 Professionals kunnen complexe (multiproblem) casuïstiek aanmelden bij het Wijkteam Kralingen. Dit wijkteam is er speciaal voor de mensen die woonachtig zijn in de postcodes 3061, 3062 of 3063.  Overleg en/of aanmelden |
| Overleg over casuïstiek en/of aanmelden van casuïstiek(en) bij het Wijkteam, kan door contact op te nemen met de \*meewerkend voorman; Karin Verhorst. Zij is mobiel bereikbaar via  06-15957426.  Ook per email kan contact gezocht worden: [wijkteamkralingen@cjgrijnmond.nl](mailto:wijkteamkralingen@cjgrijnmond.nl)  \*Vooralsnog is Karin de meewerkend voorman van zowel het wijkteam Crooswijk als Kralingen. Mogelijk veranderd dit op termijn, dan volgt hier uiteraard berichtgeving over.  CJG Kwartiermakers  Annemarie van Wingerden IJsselmonde [A.van.Wingerden@cjgrijnmond.nl](mailto:A.van.Wingerden@cjgrijnmond.nl) 06-23280252  Elly Winkelman Prins Alexander [E.Winkelman@cjgrijnmond.nl](mailto:E.Winkelman@cjgrijnmond.nl) 06-13027531  Carin van Rooijen Kralingen [c.vanrooijen@cjgrijnmond.nl](mailto:c.vanrooijen@cjgrijnmond.nl) 06-25519101  Crooswijk  Carolien Holst Noord [C.Holst@cjgrijnmond.nl](mailto:C.Holst@cjgrijnmond.nl) 06-13275776  Gabriëlla Timmer H.v.Holland [G.Timmer@cjgrijnmond.nl](mailto:G.Timmer@cjgrijnmond.nl) 06-51480374  Hoogvliet  Jacqueline Lentink Krimpen ad [J.Lentink@cjgrijnmond.nl](mailto:J.Lentink@cjgrijnmond.nl) 0651740984  IJssel  Janneke v/d Heijden Feyenoord/ [J.van.der.Heijden@cjgrijnmond.nl](mailto:J.van.der.Heijden@cjgrijnmond.nl) 06-13278696  Centrum  Rafa Rosario Hillegersberg [R.Rosario@cjgrijnmond.nl](mailto:R.Rosario@cjgrijnmond.nl) 06-22880406  Schiebroek  Overschie  Ton Francken Delfshaven [t.francken@cjgrijnmond.nl](mailto:t.francken@cjgrijnmond.nl) 06-13027380    Wendi van helden Delfshaven [W.van.Helden@cjgrijnmond.nl](mailto:W.van.Helden@cjgrijnmond.nl) 06-23465008  Willem van Breukelen Charlois/Pernis [w.van.breukelen@cjgrijnmond.nl](mailto:w.van.breukelen@cjgrijnmond.nl) 06-52749970  Wilma Sprong-Hulshof Maassluis [w.sprong@cjgrijnmond.nl](mailto:w.sprong@cjgrijnmond.nl) 06-13027566  Ida Ouweneel 06-10731238  Jolanda Stuifzand 06-13275373  Patricia Mulder 06-52749933 |

## 6. Observatie formulier

|  |  |
| --- | --- |
| Leerling-observatie formulier | |
| **Observatieverslag:** | |
| **Datum:** |  |
| **Observator:** |  |
| **Leerling:** |  |
| **Tijdstip:** |  |
| **Vak:** |  |
| Algemene gegevens leerling: | |
| **Leeftijd:** |  |
| **Geslacht:** |  |
| **Bijzonderheden:** |  |
| **Reden observatie:** | |
| Leerling is niet van observatie op de hoogte | |
| 1. **Meetmoment in tijd:** | |
| 1. **Verslag:** | |
| 1. **Conclusie** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Leerling-observatie formulier | |
| **Observatieverslag:** | |
| **Datum:** |  |
| **Observator:** |  |
| **Leerling:** |  |
| **Tijdstip:** |  |
| **Vak:** |  |
| Algemene gegevens leerling: | |
| **Leeftijd:** |  |
| **Geslacht:** |  |
| **Bijzonderheden:** |  |
| **Reden observatie:** | |
| Leerling is niet van observatie op de hoogte | |
| 1. **Meetmoment in tijd:** | |
| 1. **Verslag:** | |
| 1. **Conclusie** | |

# Bibliografie

LMC Voortgezet Onderwijs. (2014). Ondersteuningsplan LMC VO. *Visie* . Zuid-Holland: LMC VO .

LMC Voortgezet Onderwijs. (2014). *Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband passend onderwijs Koers VO.* Koers Vo.

Lyceum Kralingen. (2016, n.d. n.d.). *Visie en Missie Lyceum Kralingen* . Opgeroepen op November 28, 2016, van Website van Lyceum Kralingen: http://www.lyceumkralingen.nl/de-school/visie-missie/

Rijksoverheid. (2014, Augustus 1). *Rijksoverheid Passend Onderwijs*. Opgeroepen op December 1, 2016, van Rijksoverheid: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs

1. Zie bijlage voor een voorbeeld aanmeldformulier. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zie bijlage voor een voorbeeld ontwikkelingsperspectiefplan. [↑](#footnote-ref-2)