

MARITIEM COLLEGE IJMUIDEN



TECHNISCH COLLEGE VELSEN

# Schoolondersteuningsprofiel

2020-2024

## **Inhoudsopgave**

### Hoofdstuk 1

1.1 Inleiding	p2
1.2 Contactgegevens	p3
1.3 Doelgroep, missie en visie	p4

### Hoofdstuk 2 Ondersteuning en Begeleiding

2.1 Niveaus van ondersteuning	p5
2.2 Basisondersteuning	p6
2.3 Leerwegondersteunend Onderwijs	p6
2.4 Extra ondersteuning	p6
2.5 Specialistische ondersteuning	p7
2.6 Bovenschoolse Trajectvoorziening	p8
2.7 Grenzen aan onderwijs en school	p8

### Hoofdstuk 3 Aanmelden van Leerlingen

3.1 Onderinstroom	p9
3.2 Zijinstroom	p9
3.3 Afwijzingsprocedure	p10
3.4 Uitstroom en nazorg	p10

### Hoofdstuk 4 Taken en verantwoordelijkheden m.b.t. ondersteuning van leerlingen

4.1 Taken van de docenten	p11
4.2 Taken van de mentor	p11
4.3 Taken van de teamleiders	p12
4.4 School Ondersteuningsteam	p12
4.5 Ondersteuningscoördinator	p13
4.6 Trajectbegeleider	p13
4.7 Vertrouwenspersoon	p14
4.8 (Anti)pest-coördinator	p14
4.9 Aandachtsfunctionaris	p14
4.10 Dyslexiebegeleider	p14
4.11 Overige (externe) begeleiders	p15
4.12 Rol van ouders	p15

### Hoofdstuk 5 Medisch Protocol:

Taken en verantwoordelijkheden rondom medische handelingen en medicijngebruik	p16
---	-----

### Hoofdstuk 6 Ambities

<u>Verwijzingen aanvullende documenten</u>	p18
--	-----

## Hoofdstuk 1

### 1.1 Inleiding

Op het Technisch College Velsen (TCV) en Maritiem College IJmuiden (MCIJ) streven wij ernaar om een veilige en vertrouwde leeromgeving te creëren, waar onze leerlingen worden uitgedaagd met moderne technieken op weg naar het behalen van hun diploma. Tijdens dit traject wordt er veel aandacht besteed aan de persoonlijke ontwikkeling, en aan het verwerven van kennis, vaardigheden en ervaringen. Wij willen onze leerlingen leren leren, leren leven en leren kiezen. Daarnaast werken wij vanuit de ondersteuningsdriehoek (leerling – ouder – school), waar ouders als partner worden gezien in de begeleiding en ontwikkeling van de leerling.

TCV/MCIJ is een school in IJmuiden, maar door het specifiek karakter komen leerlingen uit een groter gebied, zoals uit Beverwijk, Heemskerk, Haarlem tot aan Amsterdam en Hoofddorp. En voor het MCIJ geldt dat ongeveer 50% van de leerlingen nog van buiten deze regio komen. Het TCV/MCIJ biedt drie leerwegen: vmbo basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg en de gemengde leerweg. De school kent uitstroomrichtingen in het technisch/ maritieme veld: Maritiem en Techniek (MaT); Bouwen, Wonen en Interieur (BWI); Mobiliteit en Transport (M&T); Produceren, Installeren en Energie (PIE).

Rond de 40% van onze leerlingen heeft leerwegondersteuning. Een leerling komt in aanmerking voor Leerwegondersteunend Onderwijs (LWOO) wanneer er sprake is van leerachterstanden op minimaal twee leergebieden m.n. op het gebied van inzichtelijk rekenen en begrijpend lezen, maar ook spelling, woordenschat en technisch lezen. Ook kan er sprake zijn van dyslexie of sociaal-emotionele problematiek, waardoor extra ondersteuning gewenst is.

Een groot deel van de leerlingpopulatie heeft structureel behoefte aan aanvullende begeleiding/ondersteuning. Een school als de onze zet daarom een groot deel van de begeleiding in tijdens de reguliere lessen en laat dit onderdeel zijn van de basisondersteuning. De begeleiding is gericht op ontwikkeling van leerlingen en verreweg de meeste leerlingen zullen met deze basisondersteuning hun eindexamen halen. Het VMBO kent echter ook leerlingen die extra zorg en begeleiding nodig hebben, anders lukt het hun niet de doelen te halen. Voor deze leerlingen is passend onderwijs nodig.

Dit schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft op hoofdlijnen de wijze waarop het TCV/MCIJ de begeleiding voor de leerlingen inricht en uitvoert. Het SOP is dan ook van belang voor iedereen. Onderwijs en begeleiding zijn op veel gebieden onlosmakelijk verbonden, tijdens lessen maar ook tijdens pauzes, stages etc. Ons SOP draagt onze missie, visie, en waarden uit en is zorgvuldig samengesteld uit richtlijnen die bepaald zijn door o.a. ons samenwerkingsverband SWV Zuid-Kennemerland.

Daarnaast worden in dit plan de taken, verantwoordelijkheden, inhoud en procedures van de ondersteuning die wij bieden aan leerlingen, en zo nodig aan hun ouders en/of verzorgers, beschreven. Het SOP is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met het MT, de Ondersteuningscoördinator, leden van het school ondersteuningsteam (SOT) en is ter advies voorgelegd aan onze MR. Het is ook aangeboden en besproken in alle teams.

Het SOP is een dynamisch document en zal dan ook de komende jaren worden aangepast, aangevuld en gewijzigd, afhankelijk van wetgeving, ervaringen en inzichten.

*N.B: waar in dit document 'hij' of 'leerling' staat kan ook 'zij' of leerlinge' worden gelezen en vice versa. Waar over ouders staat kan ouder(s) en/of verzorger(s) worden gelezen.*

## 1.2 Contactgegevens

### Technisch College Velsen

Briniostraat 12  
1971 HM IJmuiden  
email: [info@technischcollegevelsen.nl](mailto:info@technischcollegevelsen.nl)  
Tel: 0255-546900  
Web: [www.technischcollegevelsen.nl](http://www.technischcollegevelsen.nl)

### Maritiem College IJmuiden

Briniostraat 10  
1971 HM IJmuiden  
Email: [info@maritiemcollegeijmuiden.nl](mailto:info@maritiemcollegeijmuiden.nl)  
Tel: 0255-546900  
Web: [www.maritiemcollegeijmuiden.nl](http://www.maritiemcollegeijmuiden.nl)

Brinnummer: 01KL06 (TCV) en 01KL07 (MCIJ)

Directeur: Dhr. Frank Out  
Adjunct-directeur Dhr. Hartman

Teamleiders: Dhr. Dorjee, onderbouw TCV/MCIJ  
Dhr. Körnmann, bovenbouw TCV/MCIJ

Hoofd huisvesting MCIJ/ facilitair: Dhr. Dik

Ondersteuningscoördinator: Mevr. R. Schram

### Algemene nummers

Dunamare Onderwijsgroep  
Diakenhuisweg 1-21  
Postbus 4470  
2300 EL Haarlem  
Telefoon 023-5303600  
Email [info@dunamare.nl](mailto:info@dunamare.nl)  
Website [www.dunamare.nl](http://www.dunamare.nl)

### Inspectie

De Dunamare Onderwijsgroep valt onder rayon VO-2. De inspectie is op de volgende wijze bereikbaar:  
Email [info@ow.insp.nl](mailto:info@ow.insp.nl)  
Website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)  
Meldingen en klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

### 1.3 Doelgroep, missie, visie

Het TCV is een categorale vakschool met vmbo basis- en kader beroepsgerichte leerweg en gemengde leerweg (B, K en GL). Het onderwijs wordt aangeboden vanuit de context van het beroep, is betekenisvol en kenmerkt zich door een activerende didactiek. De leerling is mede-eigenaar van zijn eigen leerproces. De uitgangspunten van het onderwijs zijn vastgelegd in het visie document 'Ons Leren', dat recent is aangepast aan de wensen in de school.

#### Missie

Onze missie is het bieden van modern, uitdagend en eigentijds technisch onderwijs als voorbereiding op vervolgonderwijs, werk en samenleving. Hierbij staan de persoonlijke aandacht voor en de individuele ontwikkeling van de leerling centraal.

#### Kernwaarden voor het pedagogisch klimaat en het werkklimaat van het TCV

<b>Kernwaarden</b>	<b>Herkenbaar door</b>
a. Persoonlijke ontwikkeling	a. Leren met en leren van elkaar. b. Professionalisering, zowel individueel als in teamverband. c. Een leven lang leren en ontwikkelen. d. Omgaan met en accepteren van verschillen tussen mensen.
b. Plezier	a. Werken vanuit je passie en je kracht. b. Goede sfeer onderling. c. Ruimte om te kiezen. d. Er is ruimte voor plezier met elkaar en de leerlingen.
c. Betrokkenheid	a. Samen zijn wij de school. b. Verantwoordelijkheid geven en nemen. c. Betrokken bij elkaar, betrokken bij de leerling en betrokken bij het vakmanschap.
d. Vertrouwen	a. We hebben positieve verwachtingen van elkaar. b. Vertrouwen op en in elkaar (geven en nemen). c. Wij voelen ons veilig bij elkaar, we kunnen elkaar aanspreken en ondersteunen. d. Wij reageren professioneel.
e. Erkenning en waardering	a. We vieren successen. b. We steunen en zien elkaar. c. We werken met erkende ongelijkheid. d. Wij hebben een positieve en persoonlijke benadering.

#### Visie

- a. Het bieden van een veilige, vertrouwde en persoonlijke leeromgeving.
- b. Leerlingen de kans geven zich individueel te ontwikkelen.
- c. Leerlingen de kans te geven hun interesses en talenten te ontwikkelen.
- d. Docenten stimuleren het leren van de leerlingen en hebben waardering voor hun prestaties.
- e. Het aanleren van vakmanschap én de bijbehorende beroepshouding.
- f. Het onderhouden van een nauwe samenwerking met vervolgonderwijs en het bedrijfsleven.

## Hoofdstuk 2: Ondersteuning en begeleiding

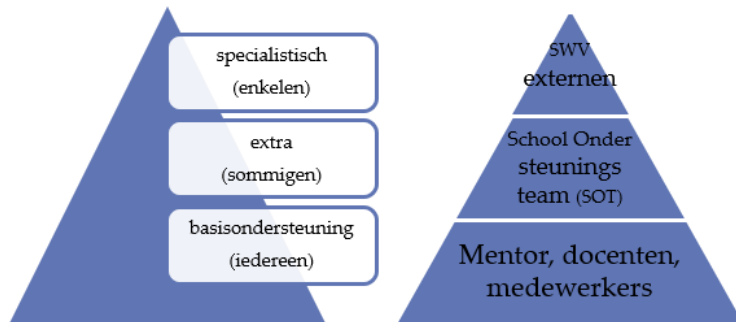
### 2.1 Niveaus van ondersteuning

Het TCV/MCIJ wil met de basisondersteuning en extra aanvullende begeleiding aan de individuele behoefte van de leerling voldoen. Op zowel didactisch als pedagogisch gebied wordt de leerling ondersteund in zijn/haar leer- en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Er zijn drie soorten begeleiding te onderscheiden:

- Begeleiding m.b.t. cognitieve ontwikkeling, studievvaardigheden: leren leren
- Begeleiding m.b.t. sociaal emotionele ontwikkeling: leren leven
- Begeleiding m.b.t. keuzebegeleiding, beroepsvaardigheden: leren kiezen

De begeleiding is vaak een overlap op de deelgebieden. Ook kent ieder deelgebied verschillende niveaus van ondersteuning:



Leren leren – leren leven – leren kiezen

### 2.2 Basisondersteuning (preventief en lichte curatieve interventies)

De basisondersteuning wordt gedragen door alle medewerkers van het TCV/MCIJ. Hierbij is de samenwerking tussen leerling, ouders en mentor zeer belangrijk.

Binnen de basisondersteuning vervult de mentor de centrale rol. De mentor is het aanspreekpunt voor vakdocenten of andere medewerkers en onderhoudt het contact met ouders. De mentor houdt de didactische voortgang in de gaten en besteedt aandacht aan studievvaardigheden. De mentor houdt extra zicht op en stimuleert het groepsgevoel en het welbevinden van de individuele leerling. Wanneer hier een afwijkende ontwikkeling zichtbaar wordt, bespreekt de mentor (waar nodig samen met collega's) met leerling en ouders een plan van aanpak en legt dit vast in het verkorte OPP (zie bijlage 1). Het partnerschap met ouders is belangrijk. Ouders worden op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van hun kind, betrokken bij het OPP en gevraagd hun kennis en expertisem.b.t. de leerling te delen. De mentor deelt de afspraken binnen het team of de school.

Voor alle leerlingen zijn er LOB-lessen, die de leerling ondersteunen bij het maken van keuzes in de breedste zin van het woord, maar specifiek in profielrichting en uitstroom naar het MBO.

Driemaal per jaar vindt er een portfolio-/voortgangsgesprek plaats met de leerling. De gezaghebbende ouders worden nadrukkelijk uitgenodigd bij dit gesprek aanwezig te zijn. De leerling presenteert de eigen ontwikkeling en voortgang in een gesprek met de mentor en ouders. Na de portfoliogesprekken

zijn er ouderavonden, waarop eventuele zorg besproken kan worden en de juiste ondersteuning kan worden afgestemd. Ook op andere momenten kunnen mentor en oudercontact met elkaar opnemen om eventuele zorgen of vragen te delen.

Wanneer er extra zorgen zijn, bespreekt de mentor de leerling binnen de teamvergadering, waar afspraken gemaakt worden die binnen de basisondersteuning vallen. De mentor kan de leerling ook inbrengen in het School Ondersteuningsteam (SOT), na overleg met leerling en ouders. De begeleiding wordt dan aangepast naar extra ondersteuning (zie 2.3).

Sinds 2015 werkt het TCV/MCIJ met KIC (Kracht in Controle). KIC is een integraal pedagogisch concept, gericht op sociale veiligheid, positieve groepsvorming en het tegengaan van pesten. Leerlingen van leerjaar 1 en 2 krijgen KIC-lessen in de gymzaal en mentorlessen. De gedragsverwachtingen hangen in de school, waar leerlingen aan herinnerd worden of bekrachtigd met een compliment of complimentje wanneer zij het goed doen. De complimentjes zijn een beloningssysteem voor positief gedrag. Leerjaar 3 en 4 krijgt Kracht in Communiceren. KIC richt zich dan meer op stage- en communicatievaardigheden, begrip voor verschillen, verantwoordelijkheid en respect voor elkaar en de omgeving.

Op het TCV/MCIJ werken wij met een didactische basisondersteuning. Alle lesgevende medewerkers werken volgens de didactische principes van KIC en de Zes rollen van de Leraar. Een verdere toelichting is te vinden in het Pedagogisch en Didactisch Kader (zie website). Naast voortgangstoetsen worden ook de CITO toetsen afgenomen en gebruikt om de voortgang van een leerling te monitoren.

### **2.3 Leerwegondersteunend Onderwijs**

Ongeveer 40% van onze leerlingen heeft een indicatie voor leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Het LWOO valt op het TCV/MCIJ onder de basisondersteuning en wordt breed ingezet. In klas 1 is er een extra mentoruur. Daarnaast zijn er twee keuzewerktijduren (KWT-i) uren per week, waar de leerling extra ondersteuning kan krijgen bij een vak. Ook is er extra begrijpend lezen voor leerlingen met een grote leerachterstand op dit gebied.

### **2.4 Extra ondersteuning voor leerlingen met specifiek ondersteuningsbehoeften.**

Mocht de basisondersteuning niet voldoende bieden, dan wordt er via de mentor en het School Ondersteuningsteam (SOT) geïnventariseerd waar de behoeftes van de leerling liggen. Het SOT kan ervoor kiezen extra ondersteuning te bieden met de aanwezige experts binnen de school (trajectbegeleider, vertrouwenspersoon, (anti) pest coördinator). Ook kan externe hulp ingeschakeld worden.

Het SOT valt onder verantwoordelijkheid van de Ondersteuningscoördinator en het MT. Het SOT overlegt wekelijks en bestaat uit de coördinator en de trajectbegeleiders. Zij zijn ieder aan een schoolteam verbonden voor laagdrempelig advies en bespreken leerlingen die door de mentoren zijn aangemeld met toestemming van ouders of anderszins anoniem. Op aanvraag worden externe ketenpartners uitgenodigd, zoals de jeugd maatschappelijk werkende van Socius, leerplichtambtenaar, jeugdarts of CJG-coach.

Voor leerlingen die toegewezen worden aan de trajectbegeleider, wordt in samenwerking met leerling en ouder een Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP) opgesteld en regelmatig geëvalueerd. De trajectbegeleider kan gemiddeld een uur per week extra aandacht en begeleiding aan een leerling bieden, eventueel verspreid over meerdere dagen. De invulling van de begeleiding wordt omschreven in het OPP.

De extra ondersteuning wordt ingezet om het schoolse functioneren en/of welbevinden van een leerling te vergroten, binnen de reguliere setting van ons onderwijs. Dit kan zijn op aanraden van de

basisschool, na een multidisciplinair overleg (MDO), of na melding bij het SOT door de mentor wanneer de basisondersteuning onvoldoende resultaat heeft gehad.

School is niet toegerust om langdurige individuele trajecten te bieden. De inzet is extra ondersteuning voor ongeveer 13 weken. Tijdens de evaluatie wordt besproken met leerling, mentor en ouders of verlenging/doorverwijzing noodzakelijk is. De begeleiding is een aanvulling op de reguliere lessen en ondersteuning. De leerling blijft deelnemen aan het reguliere programma.

Voor leerlingen met dyslexie of een medische ondersteuningsbehoefte worden, waar nodig, aparte afspraken gemaakt en vastgelegd.

## **2.5 Specialistische ondersteuning**

Mocht de interne en externe ondersteuning niet de beoogde resultaten hebben (er kan niet voldaan worden aan de leer- en/of ontwikkelingsbehoeftes van de leerling), dan wordt er een multidisciplinair overleg (MDO) georganiseerd om de opties te bespreken en samen met ouders en leerling tot een passende oplossing te komen.

Er wordt geïnventariseerd waar knelpunten zitten en wat goed gaat. Vervolgens worden er afspraken gemaakt over de aanpak. Deze kan bijvoorbeeld bestaan uit een aanvullend onderzoek, het inwinnen van extra advies, een interventie in samenwerking, het tijdelijk plaatsen op +VO, ondersteuning door een externe binnen of buiten de school, of verwijzing naar een andere school.

Alle deelnemers hebben beroepsgeheim en nemen de regels met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens in acht.

Aanwezigheid van de gezaghebbende(n) bij het MDO is verplicht. In uitzonderlijke gevallen kan het School Ondersteuningsteam besluiten om in het belang (veiligheid) van de leerling geen toestemming vooraf te vragen voor overleg met externe partijen. De leerling wordt ook uitgenodigd voor het MDO, tenzij het te belastend voor de leerling is. Vanaf 16 jaar moet ook de jongere zelf toestemming geven voor de beslissingen die genomen worden.

Van ieder MDO-overleg wordt een verslag gemaakt en verzonden aan alle betrokkenen. De Ondersteuningscoördinator zorgt dat de gemaakte afspraken worden verwerkt en dat alle betrokken partijen op de hoogte zijn van de afspraken. Zij heeft hierin ook een controlerende functie.

De volgende personen worden uitgenodigd bij een MDO, waar mogelijk/nodig:

- Ouders/gezaghebbende verzorgers
- Leerling
- Ondersteuningscoördinator
- Mentor
- Trajectbegeleider
- Consulent SWV
- Andere belangrijke personen voor de jongere die kunnen bijdragen aan de ondersteuning (in overleg)

Afhankelijk van de situatie en het doel kunnen worden uitgenodigd:

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| - Medewerker CJG           | - Leerplichtambtenaar |
| - Jeugdbeschermer          | - Teamleider(s)       |
| - Jeugdarts                | - GGZ behandelaar     |
| - Politie (jeugdrecherche) |                       |



## **2.6 Bovenschoolse Trajectvoorziening (+VO)**

Binnen het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland is er de mogelijkheid om een leerling voor maximaal 13 weken bij de +VO in Haarlem of IJmuiden te plaatsen. De +VO heeft een ondersteunende en adviserende rol, met als doel terugkeer van de leerling naar het TCV/MCIJ. Soms zal tijdens deze plaatsing duidelijk worden dat de leerling een andere vorm van onderwijs of meer intensieve ondersteuning nodig heeft dan het TCV/MCIJ kan bieden. Samen met leerling en ouders wordt dan gezocht naar de juiste school waar in de ondersteuningsbehoeften kan worden voorzien.

## **2.7 Grenzen aan het onderwijs en de school**

Op het TCV/MCIJ willen wij alle leerlingen leiden naar het best passende diploma. Wij kunnen leerlingen met het juiste instroom niveau (IQ tussen de 80 en 130), eventueel met leerachterstanden tot ongeveer 50 % begeleiden, mits ze zelfredzaam zijn en in staat zijn om veilig te werken in onze beroepsomgeving. Deze leerlingen krijgen van de basisschool het advies vmbo-b(lwoo), vmbo-k(lwoo), vmbo-tl(lwoo) of mavo/havo. Het advies van de basisschool is in eerste instantie leidend. Bij twijfel wordt een MDO gepland of verder onderzoek gevraagd.

Wij kunnen leerlingen ondersteunen met een disharmonisch intelligentieprofiel, met een diagnose dyslexie of dyscalculie. Ook hier is het belangrijk dat de leerling wel voldoende zelfredzaam is om met hulpmiddelen om te gaan en te kunnen functioneren in een klas tot ongeveer 24 leerlingen.

Een deel van onze leerlingen kan zich lastig concentreren, heeft moeite met plannen en organiseren of ervaart problemen met motivatie. Ook kan er sprake zijn van geringe weerbaarheid, faalangst of leerlingen die minder sociaal vaardig zijn. Docenten en ondersteuners hebben kennis en expertise om hier mee om te gaan wanneer de leerling open staat voor hulp en begeleiding.

In principe zijn medische aandoeningen geen belemmering voor het onderwijs. Leerlingen met bv diabetes of een andere medische ondersteuningsbehoefte mogen medicatie in de (koel)kast of eigen kluis leggen. Op het TCV/MCIJ volgen wij het protocol medicijnverstrekking van Dunamare (zie website) Wanneer leerlingen gebruik maken van (andere) medicatie, verwachten wij van ouders dat zij dit kenbaar maken aan de mentor. In principe mogen medewerkers geen medicatie verstrekken.

Er zijn echter ook grenzen aan de begeleiding die wij kunnen bieden. Leerlingen met bijvoorbeeld een ernstige visuele-, auditieve of lichamelijke beperking kunnen problemen ervaren met het werken in de praktijklokalen of op een schip. Wij kunnen de veiligheid voor deze leerling en de omgeving dan onvoldoende garanderen. De werkplaatsen, machines en leslokalen en schepen zijn niet allemaal rolstoeltoegankelijk.

Hetzelfde geldt voor leerlingen met gedrags- of ontwikkelingsproblematiek die het veilig werken in de weg staat. De school kan deze leerlingen begeleiden zolang de veiligheid en de ontwikkeling van de leerling en de overige leerlingen niet in gevaar komt of stagneert. Leerlingen die grote problemen ervaren in het omgaan met gezag kunnen voor een onveilige situatie zorgen en stagnatie van het onderwijsproces aan de groep. Zij kunnen onvoldoende begeleid worden binnen de reguliere klas en dus niet deelnemen aan ons onderwijs.

Wij hanteren daarvoor de regels, procedures en afspraken zoals die in de schoolgids en leerlingenstatuut vermeld staan. De schoolgids en leerlingenstatuut zijn te vinden op de website.

Op de website van het SWV Zuid-Kennemerland kunt u ons ondersteuningsprofiel vinden.

## Hoofdstuk 3 Aanmelden van Leerlingen

### 3.1 Aanmelding groep 8

Vanuit het orgaan Primair onderwijs Voortgezet onderwijs (PoVo) zijn er, voor zowel onderinstroom als zijinstroom procedures opgesteld voor toelating tot het VO.

Hoewel wij veel leerlingen krijgen vanuit andere gemeenten, waar andere formulieren en procedures gelden, volgen wij de procedures zoals is afgesproken in de gemeente Velsen en het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland. Ook verwachten wij dat (basis)scholen de formulieren van Velsen/SWV Zuid-Kennemerland gebruiken.

Deze toelatingsprocedures voor onze school zijn terug te vinden op de schoolsite. Aanvullende informatie over (toets)gegevens die wij van de (basis)school vragen en verdere informatie over in- en doorstroom kan gevonden worden in 'De Overstap', 'Het Brugboek' en op de site van ons Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland (<http://www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl/> )

Bij een aanmelding dient alle relevante informatie, zoals in ons aanmeldingsformulier (meest recente versie op de schoolsite) beschreven staat, aanwezig te zijn. Indien een dossier niet compleet is, kan er geen beslissing tot aanname genomen worden. Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van het dossier als dit niet opgehaald kan worden langs elektronische weg (OSO).

Op het TCV/MCIJ hechten wij veel waarde aan een "warme overdracht". Na aanmelding worden dan ook alle toeleverende scholen benaderd door medewerkers van het TCV/MCIJ. De tijdens deze gesprekken verkregen informatie wordt aan het leerlingdossier toegevoegd en eventueel opvallende zaken worden geïnventariseerd en in het team besproken.

Als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, zal de basisschool een MDO aanvragen. Dit multidisciplinair overleg is met ouders/verzorgers, basisschool en een afgevaardigde van het TCV/MCIJ. Dit kan de Ondersteuningscoördinator zijn, de teamleider onderbouw en/of de trajectbegeleider. De leerling wordt ook uitgenodigd bij dit gesprek, tenzij het gesprek als te belastend wordt ingeschat door ouders en basisschool. Aan de hand van het format zoals beschreven in 'De Overstap' worden de ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart gebracht en de inschatting gemaakt of plaatsing bij TCV/MCIJ haalbaar is. Vervolgens bespreken de afgevaardigden van school dit met de aanname commissie en wordt er een besluit genomen.

Bij het indelen van de leerlingen gaan we uit van gemengde klassen in de onderbouw, leerlingen met verschillende niveaus en ondersteuningsbehoeften zitten bij elkaar in één klas. In de bovenbouw zitten leerlingen op niveau- of profielrichting bij elkaar.

### 3.2 Zijinstroom

Voor zijinstroom leerlingen gelden op het TCV/MCIJ dezelfde procedures als voor leerlingen die instromen vanaf de basisschool.

Van leerlingen die al extra ondersteuning hebben gehad op hun vorige school wordt verwacht dat de vorige school het OPP deelt. Aan de hand van dit plan wordt besloten of aan de ondersteuningsbehoeften kan worden voldaan, op dezelfde wijze kan worden voortgezet of dat er verandering moet komen.

Voor leerlingen van zorgscholen worden in overleg MDO's gepland om een goede overdracht te borgen. Deze leerlingen worden ook uitgenodigd om voor de zomervakantie al deel te nemen aan

PPO-lessen, om zo te wennen aan de nieuwe school, tot een juiste profielkeuze te komen en de ondersteuningsbehoefte(n) in kaart te brengen.

In schooljaar 2020-2021 is gestart met de pilot van Peer2Peer, waar zijnstroom leerlingen een "buddy" krijgen om de overstap zo soepel en veilig mogelijk te laten verlopen.

Voor leerlingen waarvoor extra ondersteuning of trajectbegeleiding wordt ingezet, zal er altijd, samen met de leerlingen en in overleg met ouders, een OPP worden opgesteld. Mochten er vragen liggen op het gebied van gedrag, dan kan de school de expertise van het samenwerkingsverband inzetten of een +VO plaatsing vragen voordat de overstap gemaakt kan worden.

Alle papieren dossiers, met alle relevante informatie, worden bewaard, verzameld en beheerd op de administratie van onze school. Naast het papieren dossier kent het TCV/MCIJ een elektronisch leerlingvolgsysteem: Magister. Hierin wordt door de schooladministratie, schoolleiders, mentoren, docenten en schoolondersteuners alle relevante informatie opgeslagen. Dit zijn bijvoorbeeld:

- Gegevens van de aanleverende school
- Kopie ID
- Testuitslagen
- Absentie-uren
- Kopie van LWOO-verklaringen
- Rapporten
- OPP 's

### **3.3 Afwijzingsprocedure**

Als een leerling met het juiste niveau-advies van de basisschool om andere redenen niet terecht kan op het TCV/MCIJ, geven we een vervolgadvis. In veel gevallen betekent dit aanmelding – met ondersteuning van het TCV/MCIJ – bij een andere school. Is dat niet mogelijk, dan kan de Ondersteuningscoördinator de mogelijkheden bespreken met ouders en zorgcoördinator van de basis-/V.O.- school. De Consulent Passend Onderwijs kan worden uitgenodigd bij dit gesprek voor advies.

Zij-instromers kunnen alleen worden aangenomen als er ruimte is in het gekozen profiel en de passende leerweg. Voor zij-instromers blijft de leverende school medeverantwoordelijk tot het moment van daadwerkelijke inschrijving.

### **3.4 Uitstroom en nazorg**

Het TCV/MCIJ kent verschillende vormen van uitstroom: de reguliere met een diploma en de tussentijdse uitstroom zonder diploma, anders dan verhuizing of schoolwisseling uit eigen keuze. De tussentijdse uitstroom betreft die leerlingen waarvoor een alternatief opleidingstraject nodig is.

De leerlingen die tussentijds uitstromen hebben verschillende mogelijkheden die tijdens een MDO met de leerling en ouders besproken worden. Mogelijke uitkomsten hierbij kunnen zijn: verwijzing naar een andere vmbo-school, plaatsing op een speciale opleiding, instroom mbo-entree of plaatsing op een school voor speciaal onderwijs (VSO).

Wanneer er sprake is van verhuizing of verandering van school uit eigen keuze, wenst de school een informatieoverdracht te doen. Ouders geven hier toestemming voor door het aanmeldformulier te ondertekenen. Uit nazorg wordt na een aantal maanden naar de voortgang gevraagd bij de nieuwe school.

De nazorg voor de gediplomeerde schoolverlaters bestaat uit de overdracht van informatie die relevant is voor de begeleiding van de leerling. Uiteraard gebeurt dit met toestemming van leerling en ouders. De decaan coördineert de loopbaan oriëntatie en de uitstroom naar het mbo.

## Hoofdstuk 4: Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot ondersteuning van leerlingen

Op het TCV/MCIJ nemen alle medewerkers deel aan het verlenen van de basisondersteuning. Ieder heeft hier zijn taak in. Dat kan variëren van een belangstellend praatje op de gang tot een gesprek met de mentor. Voor extra ondersteuning en begeleiding worden leerlingen verwezen naar specifieke medewerkers. Taken die door iedere medewerker worden uitgevoerd zijn o.a.:

- Melding bij signalen van misbruik of mishandeling. Hierbij dient de medewerker direct contact op te nemen met de aandachtsfunctionaris. Binnen het TCV/MCIJ zijn dat de medewerkers van het SOT.
- Melding bij bedreigende situaties. Hierbij dient er direct contact gezocht te worden met de teamleider of de Ondersteuningscoördinator.

Hieronder zijn kort beschreven de specifieke taken die ieder heeft ten aanzien van de ondersteuning en begeleiding van leerlingen. Op de website vindt u het meest recente namenoverzicht van de teamleiders en begeleiders.

### 4.1 Taken van de docenten

De docent stemt zijn onderwijsaanbod af op de leerlingen. Hierbij hoort het overbrengen van de lesstof en het creëren van een veilige sfeer. Docenten maken gebruik van de didactische aanpak uit de Zes rollen van de Leraar en KIC. De docent signaleert problemen en maakt deze bespreekbaar. Indien nodig wordt deze informatie in Magister gerapporteerd en doorgegeven aan de mentor. Informatie en speciale behoeftes van een leerling die betrekking hebben op de aanpak van een leerling (b.v. behoeftes i.v.m. dyslexie, medische redenen, ADHD, enz.) worden door de docent bekeken in Magister.

Docenten nemen actief deel aan de leerlingbesprekingen die regelmatig geagendeerd staan.

Docenten worden tijdens de leerlingbesprekingen door de mentor gewezen op de behoeftes van de leerlingen. Deze informatie is ook terug te vinden in Magister of waar nodig in het OPP.

Bijna alle docenten lopen, volgens een rooster, actief pauzewacht waarbij aandacht wordt besteed aan veiligheid en het omgaan met elkaar van de leerlingen. Docenten werken gezamenlijk aan een positief leerklimaat en bekrachtigen positief gedrag door complimenten en complimentjes. (Zie ook Pedagogisch- en Didactisch Kader)

### 4.2 Taken van de mentor

De mentor speelt een zeer belangrijke rol in de leerlingbegeleiding. Alle contacten met ouders en leerlingen lopen in eerste instantie via de mentor. Ouders en leerlingen kunnen ook contact zoeken met de mentor voor het stellen van vragen. In de praktijk is e-mail de meest efficiënte manier om contact te leggen. Tijdens mentoruren is er tijd om elkaar te leren kennen en een onderlinge vertrouwensband op te bouwen.

De mentor beschikt over voldoende informatie om de leerlingen in zijn klas te begeleiden. Deze informatie is verzameld in het papieren dossier, dat zich bij de administratie bevindt, en in Magister. Een mentor blijft zo veel mogelijk twee jaar lang mentor van een klas. Door middel van een warme overdracht stromen de leerlingen door naar de bovenbouw.

Taken die de mentor vervult t.a.v. leerlingen, met en zonder extra ondersteuningsbehoeften, zijn o.a.

- Zorg dragen voor een positieve sfeer in de klas: hij levert een actieve bijdrage aan activiteiten die dit moeten bewerkstelligen, leerlingen veilig en geaccepteerd te laten voelen.
- Is het (eerste) aanspreekpunt voor de leerlingen en ouders/verzorgers. Houdt de ouders op de hoogte van ontwikkelingen van hun kind op school.
- Begeleidt leerlingen in het ontwikkelen van het reflectief vermogen, door onder andere het voeren van portfoliogesprekken en het samenstellen van doelen, naar een bij de leerling passend niveau.
- Schrijft een kort OPP met afspraken tussen leerling, ouders en school wanneer er extra ondersteuning of begeleiding wordt ingezet.

- Bewaakt de voortgang van de uitvoering van het OPP.
- Draagt zorg voor evaluatie en bijstelling van het OPP.
- Inventariseert signalen, problemen en/of belemmeringen bij leerlingen, individueel of per groep.
- Verheldert het probleem en maakt het bespreekbaar, zowel naar de leerling(en) toe als naar het team tijdens de leerlingbespreking. Helpt de leerling hierbij om sociaal vaardiger te worden.
- Licht de teamleider in over de problematiek en maakt afspraken over het te volgen traject.
- Bij problemen die de kennis, vaardigheden of tijd van de mentor overstijgen zal deze een aanmelding doen, via het school ondersteuningsteam. Het samen met de leerling komen tot een hulpvraag is hier een onderdeel van.

Elke mentor is voldoende kundig om zijn taak als mentor goed uit te oefenen en dient zich actief op te stellen op het gebied van professionalisering m.b.t. scholing en/of coaching. Scholing wordt zowel in de teams als op individuele basis aangeboden, maar ook via de Dunamare Academie.

#### **4.3 Taken teamleiders**

De teamleider heeft de verantwoordelijkheid om samen met zijn team de leerlingen met of zonder extra ondersteuningsbehoeften tot optimale schoolprestaties te laten komen in een veilige omgeving. De teamleider draagt er met het team aan bij dat de leerlingen zich op een positieve manier kunnen ontwikkelen.

Deze taak wordt gewaarborgd door o.a.:

- Het maken van een harmonische klasindeling en een passend rooster.
- Het inventariseren en aansturen van de OPP's van de mentoren.
- Het controleren van afgesproken doelen
- Controleren en bijhouden van het verzuim, de prestaties en de ontwikkeling van alle leerlingen binnen het team.
- Het voeren van (indien wenselijk of nodig) officiële gesprekken over en/of met de (zorg) leerling en de ouders/verzorgers.
- Het, samen met de TBER en de mentor, de overige docenten op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen over de ondersteuning van leerlingen. Dit gebeurt o.a. tijdens het ochtendoverleg of tijdens het regelmatige ingeplande teamoverleg.
- Het betrekken van de Ondersteuningscoördinator bij de aanname van zorg- en/of risicoleerlingen.

#### **4.4 school ondersteuningsteam (SOT)**

Nadat een leerling is besproken in het SOT wordt dit gemeld in Magister en teruggekoppeld aan de mentor. De vastlegging van informatie dient eveneens voor het waarborgen van de continuïteit in de zorg. Daarnaast vormen de gegevens de input voor de eindevaluatie aan het einde van het schooljaar. Ook worden de gegevens gebruikt voor de "warme" overdracht naar de nieuwe mentor.

Het SOT komt wekelijks bij elkaar om leerlingen te bespreken en bespreekt zorg en begeleiding gerelateerde zaken.

Doelstelling van het SOT-overleg:

- Als de problematiek van een leerling overschrijdt wat een mentor kan bieden, wordt de leerling aangemeld door de mentor, via de teamleider, bij het SOT.
- De leerling wordt vervolgens besproken en de leden van het SOT bepalen welk traject het best gevolgd kan worden (dit kan intern maar ook extern zijn). Het SOT koppelt de uitkomst van het overleg terug naar de mentor. Een andere mogelijke uitkomst van het overleg kan zijn dat de mentor zelf ondersteuning krijgt.
- Het SOT houdt zich bezig met de ondersteuningsstructuur op het TCV/MCIJ voor leerlingen en medewerkers. Zij evalueert jaarlijks en adviseert het MT daarna welke beleidsmatige zaken er

aandacht en aanpassing vergen. Door gezamenlijk te werken aan onderwijs-organisatorische zaken kan de structuur blijvend verbeteren.

De volgende personen hebben zitting in het School Ondersteuningsteam.

- Ondersteuningscoördinator
- Trajectbegeleiders (TB)
- Vertrouwenspersoon (VP) indien gewenst of noodzakelijk
- Jeugdmaatschappelijk Werkende van Socius indien gewenst of noodzakelijk
- Leerplicht, CJG, jeugdarts, GGZ of anderen externen worden waar nodig geconsulteerd.

Mentoren kunnen leerlingen aanmelden voor het SOT met het aanmeldingsformulier. Een uitleg en toelichting van deze aanmeldingsprocedure is aanwezig.

#### **4.5 Ondersteuningscoördinator**

De Ondersteuningscoördinator heeft de verantwoordelijkheid over de procesbewaking en het kwaliteitsbeheer van de zorg binnen het TCV/MCIJ. Zij onderhoudt, actualiseert en bewaakt de naleving van het School Ondersteuningsprofiel en -plan (SOP), en coördineert het School Ondersteuningsteam (SOT) en de begeleidingsaanvraag. Zij zorgt voor een verdere ontwikkeling van de ondersteuning en begeleiding en zorgt dat bestaande en nieuwe procedures aan het SOT, mentoren, medewerkers, leerlingen en ouders bekend worden gemaakt. Ze helpt mee om de veiligheid in de school te versterken waar nodig en mogelijk.

De Ondersteuningscoördinator zorgt ook voor de afstemming tussen het SWV, het overleg van zorgcoördinatoren en het MT. Zij informeert en adviseert het MT over lopende zaken en aanpassingen in procedures. Zij rapporteert behoeftes en verbeterpunten vanuit het SOT-overleg. Onderdeel van bovengenoemde taken zijn:

- Het monitoren en evalueren van LWOO
- Het voorzitten van het wekelijks SOT-overleg
- Het organiseren en indien nodig voorzitten van het multidisciplinair overleg (MDO)
- Het verzorgen, doorontwikkelen en afstemmen van ondersteuningsinstrumenten (bv: OPP's en observatieformulieren, dyslexieprotocol, anti-pest protocol)
- Het samen met de TB'ers organiseren van informatiemomenten voor medewerkers of ouders.
- Het organiseren en adviseren van de mentoren en docenten met betrekking tot de aanmelding van leerlingen voor het SOT
- Het adviseren en leveren van expertise t.b.v. de OPP's
- Het aanmelden bij +VO
- Het betrokken zijn bij het traject van voortijdige schoolverlaters
- Het verzorgen en voorzitten van netwerkoeverleg met ketenpartners.

#### **4.6 Trajectbegeleider.**

De trajectbegeleider (TB) houdt zich vooral bezig met leerlingen die (langdurige) ondersteuning nodig hebben om te kunnen blijven functioneren op school. Deze steun is met name gericht op de sociaal-emotionele ondersteuning en de planning en organisatie van schoolwerkzaamheden. Hierbij hoort ook het opstellen en onderhouden van OPP's samen met de betreffende leerlingen, en het actief onderhouden van een samenwerking met de ouders van de betrokken leerling. De TB heeft externe contacten met betrokken externe hulpverleners/ondersteuners.

Naast de leerlinggebonden taken ondersteunt de TB lesgevendende medewerkers door specifieke begeleiding en het geven van praktische adviezen. Hierbij kan gedacht worden aan het ondersteunen bij het opstellen en uitvoeren van OPP's, lesobservaties en coachen van collega's in de aanpak van leerlingen met of zonder extra ondersteuningsbehoeften.

#### **4.7 Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon (VP) kan door leerlingen vertrouwelijk benaderd worden, voor begeleiding en advies bij problemen op o.a. het gebied van schoolse zaken, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en/of discriminatie.

De VP heeft de volgende taken:

- Vangt op, begeleidt en/of verwijst de leerling en/of ouder/verzorger.
- Raadpleegt en/of schakelt interne of externe hulpverlening in.
- Helpt betrokkene(n) bij het indienen van een klacht
- Geeft voorlichting aan leerlingen en/of collega's over de rol van de vertrouwenspersoon om deze bekend te maken en te houden
- Onderhoudt contacten binnen het SOT en teamleiders.

#### **4.8 (Anti)pest-coördinator**

De (anti)pest-coördinator ziet toe op de uitvoering van het (anti)pestbeleid en is het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Het (anti)pest protocol is terug te vinden op de website.

#### **4.9 Aandachtsfunctionaris**

De Aandachtsfunctionaris is degene die medewerkers van school adviseert in de te nemen stappen wanneer er ernstige zorgen zijn over de veiligheid of welbevinden van een van onze leerlingen. Wij volgen als school de landelijk vastgestelde meldcode. Ook is de aandachtsfunctionaris de melder en lezer van de verwijfsindex. Op het TCV/MCIJ zijn de Ondersteuningscoördinator en de Trajectbegeleider aandachtsfunctionaris.

#### **Verwijsindex**

De verwijfsindex is bij wet vastgelegd. Onze school is aangesloten bij de verwijfsindex Midden- en Zuid-Kennemerland. De verwijfsindex is een aanpak waarbij professionals uit verschillende instellingen elkaar laten weten over welke jongeren ze zich zorgen maken, zodat hulp aan deze jongeren beter onderling wordt afgestemd. De instanties die aan de verwijfsindex mogen melden, zijn in de wet vastgelegd. Dit zijn instanties die werkzaam zijn in de jeugdzorg, de jeugd-gezondheidszorg, onderwijs, de maatschappelijke ondersteuning, politie en justitie.

#### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Als school kunnen we te maken krijgen met leerlingen die het slachtoffer zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarom maakt onze school gebruik van de "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling". Alle beroepskrachten op onze school zijn wettelijk verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. U kunt meer informatie vinden op [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl). In de meldcode wordt er door de school volgens een vaste procedure gehandeld bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling:

1. Signaleren;
2. Collegiale consultatie (bv. vertrouwenspersoon, SOT, teamleider)
3. Gesprek met de leerling/ouder/verzorger;
4. Weging en risicotaxatie;
5. Besluit tot hulpverlening en/of melding.

#### **4.10 Dyslexiecoördinator**

Alle leerlingen met dyslexie en een op school aanwezige dyslexieverklaring, mogen gebruik maken van de faciliteiten zoals beschreven in ons dyslexieprotocol op de website. Deze faciliteiten zorgen voor adequate ondersteuning van de dyslectische leerlingen. De dyslexiecoördinator is hiervoor het aanspreekpunt. Deze bespreekt de faciliteiten met leerlingen (zie protocol) en koppelt dit terug naar docenten door een aantekening in Magister en toezicht te houden dat deze leerlingen van de juiste faciliteiten gebruik mogen maken bij toetsen en examens. Ouders kunnen met vragen

terecht bij de dyslexiecoördinator. De dyslexiecoördinator adviseert over het dyslexiebeleid en de ontwikkelingen die plaatsvinden.

#### **4.11 Overige externe begeleiders**

Het TCV/MCIJ wordt ondersteund door een aantal externe zorgverleners. Externe begeleiders zijn o.a.

- De jeugdarts en verpleegkundige van de GGD - voor leerlingen kan er een oproep aangevraagd worden op grond van veelvuldig verzuim, ziekte, e.d. De jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige roept alle 2<sup>de</sup> jaar leerlingen op voor een algemene controle. Een overzicht van eventuele (toekomstige) problemen wordt met de Ondersteuningscoördinator besproken. In het 4<sup>de</sup> leerjaar vullen leerlingen een vragenlijst in en worden uitgenodigd voor een gesprek over welbevinden en gezondheid.
- Jeugdmaatschappelijk werkende van Socius - Leerlingen met problemen op school, thuis of maatschappelijke problemen kunnen ondersteund worden door een externe JMW van Socius. Dit gebeurt altijd na overleg in het SOT.
- Leerplichtambtenaar: school houdt zich aan de wettelijke afspraken over het melden van verzuim. Daarnaast is de leerplichtambtenaar een sparringpartner wanneer er zorgen zijn om een leerling t.a.v. opvallend verzuim. Voor verdere informatie over verzuim zie het verzuimprotocol op de website.

Andere externe zorgverleners waar een beroep op gedaan kan worden zijn medewerkers van o.a.: CJG, Mentaal Beter, Kenter Jeugdzorg, Lucertis, Opvoedpoli, Brijder stichting, Jeugd & Gezinsbeschermers, contactpersonen politie etc.

#### **4.12 Rol van ouders**

Voor het TCV/MCIJ zijn ouders een goede en belangrijke partner in het bereiken van het beste voor de leerling. Wij vinden het belangrijk samen op te trekken. Dat doen wij bijvoorbeeld door ouders nadrukkelijk te verzoeken om bij de voortgangs-/portfoliogesprekken aanwezig te zijn en door korte lijnen tussen mentor en ouders/verzorgers te houden. Ook vragen wij ouders om hun verantwoordelijkheid te nemen. Bijvoorbeeld door stappen te ondernemen als hun kind ondersteuning nodig heeft om de schoolloopbaan goed en zo succesvol mogelijk te doorlopen. Ook gaan wij bij de (extra) ondersteuning uit van de eigen kracht en verantwoordelijkheid van ouders en leerling. Wij verwachten dat ouders informatie delen die voor school belangrijk is het begeleiden van de jongere.

Wij verwachten dat ouders informatie vanuit school met elkaar delen, ook wanneer er sprake is van echtscheiding of gedeeld gezag bij niet samenwonen. Wanneer dit niet mogelijk is door een verstoorde relatie, verwachten wij dat ouders dit aangeven bij de administratie. Zij kunnen dan eventueel apart van elkaar gelijke informatie ontvangen. Het is de plicht van ouders om hun gezag aan te tonen, mocht daar reden tot twijfel over zijn bij de school. Mocht de onduidelijkheid over gezag de ondersteuning van de leerling belemmeren, dan zal school het gezag onderzoeken, binnen het wettelijk kader, eventueel met behulp van de leerplichtambtenaar.

Er wordt per leerling een oudergesprek of portfoliogesprek gepland. Wij verwachten dat ouders dit met elkaar afstemmen. Bij hoge uitzondering, en alleen met voor de school gegronde redenen, kunnen ouders apart uitgenodigd worden.

Wanneer er sprake is van verzuim of afwezigheid van een leerling, verwachten wij dat de ouders samen met de school naar een oplossing zoeken en waar nodig hulp zoeken in de thuissituatie.

Mocht blijken dat de school niet kan voorzien in de extra ondersteuningsbehoeften van de leerling, willen wij in educatief partnerschap met de ouders tot een passende vervolgstap komen, door gezamenlijke gesprekken, het verkennen van ondersteuningsmogelijkheden in de school- en thuissituatie in het belang van de leerling. We verwachten dat ouders actief betrokken zijn bij het opstellen, inzetten en evalueren van het OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) dat samen met de mentor of trajectbegeleider en de leerling wordt opgesteld.



## Hoofdstuk 5: Medisch Protocol: taken en verantwoordelijkheden rondom medische handelingen en medicijngebruik.

Medewerkers van school zijn zeer terughoudend in het verstrekken van medicatie en/of ondersteunen bij medische handelingen. In principe wordt dit niet gedaan, alleen in een noodsituaties. Wij volgen het medisch protocol zoals dit is opgesteld door Dunamare.

### **Een kind wordt ziek op school:**

In een situatie van ziek worden op school gaat de leerling in principe naar huis. In de meeste gevallen zal een leerling zelfstandig naar huis kunnen, tenzij er sprake is van heftige symptomen, of als er al bepaalde instructies of aanwijzingen vooraf bekend zijn bij betreffende leerling. De ouders van de leerling worden bij ziekte van hun kind gebeld, of als dat niet mogelijk is, belt de leerling zelf naar school als die weer thuis is.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij het onverstandig is om de leerling alleen naar huis te laten gaan. In een dergelijk geval moet er voor begeleiding gezorgd worden. Bijvoorbeeld: ouders halen hun kind op, iemand vanuit school brengt de leerling naar huis, de leerling wordt met een taxi naar huis gebracht.

Iedere situatie is anders. Bij twijfel zoekt school contact met een arts of belt 112.

### **Ziekteverzuim**

Het TCV/MCIJ volgt het protocol van de gemeente Velsen en het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland.

Mentoren en docenten hebben een signalerende functie, wanneer een leerling meer dan drie dagen ziek is of onbekend verzuim heeft, neemt de mentor contact op met leerling en ouders. Bij aanhoudend verzuim, volgen wij het verzuimprotocol. Dit is te vinden op de website. Hieronder treft u een korte samenvatting:

#### Ziekteverzuim:

- Ouders melden de in de ochtend ziek via Magister of per telefoon.
- Ouders geven de leerling een briefje mee om beter te melden bij terugkeer.
- Bij drie dagen afwezigheid is er contact tussen mentor en ouders
- Bij aanhoudend, terugkeren of zorgwekkend ziekteverzuim wordt de jeugdarts ingeschakeld

#### Absent reden onbekend

- Ouders checken regelmatig de absentie van de leerling in Magister en nemen contact op met de mentor bij vragen/onduidelijkheden
- De mentor checkt absentie uren bij de leerling en communiceert met ouders over eventuele sancties.
- Bij regelmatig verzuim of te laat komen ontvangen ouders en leerling een waarschuwingsbrief
- Bij aanhoudend of zorgwekkend verzuim neemt school contact op met de leerplichtambtenaar.

## Hoofdstuk 6: Ambities

Naast het borgen van onze basis- en extra ondersteuning, werken wij ook aan verdere professionalisering van alle medewerkers. In het schoolplan zijn de schoolbrede doelen terug te vinden.

In het kader van Passend Onderwijs werken wij de komende vier jaar in ieder geval aan:

- Verbreden en borgen van het KIC-programma
- Project zijinstromers: pilot Peer2Peer met buddyprogramma en mogelijk uitbreiding met tutoring
- Interne scholing vanuit het SOT, inspeland op de wensen van de teams (bv, kennis ASS, ADHD, Faalangst, executieve functies, schoolcultuur)
- Groepstrainingen Omgaan met (Examen)stress, Rouw en Verlies, Plannen/Organiseren etc
- Basisondersteuning versterken: aandacht voor signalering en leerlingbesprekingen
- Huisvestingsmedewerkers adviseren in pedagogisch handelen, basisondersteuning vergroten
- Dyslexie- en dyscalculiebeleid implementeren
- Thematisch informeren van ouders

In de komende schooljaren willen wij het Pedagogisch Didactisch Kader verstevigen en daarmee de basisondersteuning verbreden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van KIC, Peer2Peer, collegiale consultatie, kennisverbreding en het versterken van het educatief partnerschap met ouders.

Wij willen met elkaar een professionele, lerende gemeenschap zijn om ondersteuning en begeleiding preventief in te kunnen zetten, adequaat te kunnen signaleren en de juiste ondersteuning op het juiste moment in te zetten.

## Hoofdstuk 7. Documenten waarnaar verwezen wordt, vindbaar op de website:

- ❖ Pedagogisch en Didactisch Kader
- ❖ Schoolgids
- ❖ Ondersteuningsprofiel SWV Zuid-Kennemerland
- ❖ (Anti)pestprotocol
- ❖ Dyslexieprotocol
- ❖ Schoolplan TCV en MCIJ
- ❖ Huisvestingsplan
- ❖ Leerlingenstatuut
- ❖ Verzuimprotocol
- ❖ Protocol medicijnverstrekking Dunamare