

◆ **Waarom een RMC meldformulier RMC Pro VSO?**

Deze werkbeschrijving is geschreven voor de scholen die werken met het nieuwe uniforme Twentse RMC aanmeldingsformulier RMC Pro VSO. Jongeren die uitstromen uit het Pro of VSO kunnen soms extra ondersteuning gebruiken in hun overgang naar vervolgonderwijs, de arbeidsmarkt of dagbesteding/zorg. Het is belangrijk om problemen die hen belemmeren in een overgang tijdig te herkennen en te delen zodat de juiste dienstverlening start wanneer een jongere het onderwijs verlaat. Uitgangspunt van het meldingsformulier is dat specifieke informatie wordt gedeeld met de RMC's zodat de overgang tussen onderwijs – RMC soepel verloopt in het belang van de jongere!

Voor de melder in het onderwijs betekent dat antwoord op de vraag 'welke inhoudelijke informatie is nodig om gemeentelijke follow-up te borgen?' 'centraal staat tijdens het vullen van het formulier.

Verstrekken van inhoudelijke gegevens gebeurt na toestemming van betrokken jongere en/of ouders/verzorgers. Gevraagd wordt dit formulier **digitaal** ingevuld toe te sturen.

◆ **Uitstromer**

Onder de kop 'uitstromer' worden de gegevens van een jongere ingevuld. Dit gaat om algemene informatie zoals de naam, het BSN-nummer en het adres.

◆ **Uitschrijfdatum**

Dit kan ook de verwachte uitstroombdatum zijn. Het RMC meldingsformulier kan binnen een redelijke termijn (twee tot vier weken) voor uitstroom verzonden worden.

◆ **Melder**

Onder de kop melder wordt de naam en functie van degene die het formulier invult genoteerd. Dit om snel contact op te kunnen nemen bij eventuele vervolgvragen.

◆ **Laatste opleiding**

Onder de kop laatste opleiding staat de informatie over de schoolzaken van de jongere. Hier is het de bedoeling dat wordt aangegeven wat de studierichting is die de jongere heeft gekozen. Verder wordt gevraagd welk niveau de jongere heeft en of hij of zij is geregistreerd in het doelgroepenregister, ABA is aangevraagd of beschikt over een Wajong-uitkering. Tevens moet worden aangegeven wat de laatste stage is geweest en of dit tot een dienstverband heeft geleid.

◆ **Wajong**

Wanneer een jongere een Wajong indicatie heeft is verdere inhoudelijke informatie niet nodig. Follow – up vindt namelijk plaats vanuit het UWV.

◆ **Behaalde certificaten/diploma's**

Onder deze kop wordt gevraagd of en welk diploma precies is behaald. Tevens wordt gevraagd of er branchecertificaten zijn behaald om direct te kunnen schakelen naar eventuele werkgevers en opleidingen. Ook wordt de mogelijkheid gegeven andere behaalde certificaten of diploma's te benoemen onder de kop 'anders'.

◆ **Uitstroom naar vervolgonderwijs**

In principe is er geen sprake van actieve inzet vanuit de RMC. RMC checkt de schoolinschrijving en daarmee of de jongere aankomt in het vervolgonderwijs. Inhoudelijke informatie (betrokken instanties, ondersteuningsbehoefte, nazorgafspraken) is niet nodig tenzij anders wordt bepaald door de melder.

Sturen naar:

Subregio Almelo:
Subregio Enschede
Subregio Hengelo
Subregio Oldenzaal

rmc@almelo.nl
rmc@enschede.nl
rmc.trajectbureau@hengelo.nl
r.wolbers@oldenzaal.nl

◆ **Uitstroom naar arbeidsmarkt**

Rol RMC is gericht op het coördineren of uitvoeren van de gemeentelijke follow-up in samenwerking met de jongere en betrokken instanties. RMC heeft inhoudelijke informatie (t.a.v. ondersteuningsbehoefte en nazorg afspraken) vanuit het onderwijs nodig om deze taak succesvol uit te kunnen voeren. Wanneer er sprake is van een arbeidscontract dan graag de duur en soort contract vermelden.

◆ **Uitstroom naar dagbesteding of zorg**

Is er een indicatie voor dagbesteding of zorg? Is er al een gemeentelijke partner betrokken?

◆ **Welke ondersteuningsbehoefte is er volgens de school**

Onder deze kop kan de school invullen wat de ondersteuningsbehoefte van een jongere is. Tevens is er ruimte ingebouwd om aanvullende informatie te geven, of over de persoonlijke situatie van de jongere melding te maken. Als er zaken zijn waar rekening mee moet worden gehouden kan dat dus in dit blok worden ingevuld.

◆ **Welke nazorg afspraken zijn gemaakt t.a.v. bovenstaande punten**

Onder deze kop worden de afspraken die de school met de jongere heeft gemaakt besproken. In dit blok wordt ruimte gegeven dit te bespreken zodat duidelijk wordt waar een jongere na zijn schooltijd nog mee wordt geholpen.

De ingevulde formulieren moeten worden opgestuurd naar het emailadres van de subregio waar de jongere woonachtig is.

Subregio Almelo bestaat uit de volgende woongemeenten: Almelo, Hellendoorn, Rijssen, Tubbergen, Twenterand, Wierden.

Mail naar: rmc@almelo.nl

Subregio Enschede bestaat uit de volgende woongemeenten: Enschede, Haaksbergen.

Mail naar: rmc@enschede.nl

Subregio Hengelo bestaat uit de volgende woongemeenten: Hengelo, Borne, Hof van Twente.

Mail naar: rmc.trajectbureau@hengelo.nl

Subregio Oldenzaal bestaat uit de volgende woongemeenten: Oldenzaal, Dinkelland, Losser.

Mail naar: leerplicht@oldenzaal.nl

Sturen naar:

Subregio Almelo:
Subregio Enschede
Subregio Hengelo
Subregio Oldenzaal

rmc@almelo.nl
rmc@enschede.nl
rmc.trajectbureau@hengelo.nl
r.wolbers@oldenzaal.nl