



SWV PO 2203

PASSEND ONDERWIJS

ONDERSTEUNINGSPLAN 2015 - 2019

22 april 2015

1	INLEIDING	5
1.1	Voorwoord	5
1.2	Ondersteuningsplan	6
1.2.1	Doelen Passend Onderwijs	6
1.2.2	Wettelijk kader ondersteuningsplan	7
1.2.3	Referentiekader Passend Onderwijs	8
1.3	Samenhang met andere documenten	9
1.4	Planperiode	9
2	MISSIE EN VISIE	10
2.1	Missie	10
2.2	Visie	10
2.3	Middelen	10
2.4	Uitgangspunten	10
2.5	Relevante denkkaders en ontwikkelingen	11
2.5.1	Vraaggestuurd en ontwikkelingsgericht werken	11
2.5.2	Gewoon als het kan, speciaal als het moet	12
2.5.3	Eén kind, één gezin, één plan, één aanspreekpunt	12
2.5.4	Krimp in de regio	12
3	BEOOGDE RESULTATEN PASSEND ONDERWIJS	14
3.1	Kwalitatieve resultaten	14
3.2	Dekkend netwerk van ondersteuningsvoorzieningen	14
3.2.1	Regulier basisonderwijs	14
3.2.2	Speciaal basisonderwijs	14
3.2.3	Speciaal onderwijs	15
3.2.4	Expert groep	15
3.2.5	Visuele beperking	16
3.2.6	Auditieve en/of communicatieve beperking	16
3.2.7	Jeugdhulpverlening	17
3.2.8	Alle leerlingen naar school	17
3.3	Kwantitatieve resultaten	19
4	INRICHTING PASSEND ONDERWIJS	20
4.1	Vormgeving zorgplicht	20
4.1.1	Ondersteuningspiramide	20
4.1.2	Basiskwaliteit	20
4.1.3	Basisondersteuning	21
4.1.4	Basisondersteuning+	21
4.1.5	Extra ondersteuning	22
4.1.6	Toeleiding naar extra ondersteuning	23
4.1.7	Arrangeren en toewijzen	25
4.1.8	Procedure extra ondersteuning bij eerste aanmelding	25
4.1.9	Procedure aanmelding speciaal (basis) onderwijs	26
4.1.10	Criteria Speciaal Basisonderwijs en Speciaal Onderwijs	28
4.1.11	Verkorte route toelaatbaarheid en vereenvoudigde procedure SO	28
4.1.12	Procedure voorschoolse instellingen	29
4.2	SBO	29
4.3	SBO/SO en samenwerking	29
4.4	Speciaal Onderwijs, cluster 1, 2, 3 en 4	29
4.4.1	SO Cluster 1 en 2	30
4.4.2	SO Cluster 3, Epilepsie	30
4.4.3	SO Cluster 3, LG & MG	30
4.5	Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en voorwaarden	30
4.5.1	Procedure bij terugplaatsing of voortgezet verblijf op S(B)O	31
4.5.2	Procedure terugplaatsing SBO-BAO of SO-SBO-BAO	31
4.5.3	Procedure voortgezet verblijf SBO of SO cluster 3 en 4	32
4.6	Deskundigenadvies	32
4.7	Ontwikkelingsperspectief	32
4.8	Bezwaar Advies Commissie	33
4.9	Privacyreglement administratie gezondheidsgegevens	33
4.10	Overgangsregeling SO-toelaatbaarheidsverklaringen	34

4.11	Doorgaande lijn	34
4.11.1	Beleidsafstemming met voorschoolse voorzieningen	34
4.11.2	Overdracht voorschoolse voorzieningen	34
4.11.3	Beleidsafstemming met voortgezet onderwijs	34
4.11.4	Overdracht PO-VO	34
5	SAMENWERKING MET OUDERS	35
5.1	Informatie over ondersteuningsmogelijkheden	35
5.1.1	Zorgplicht	35
5.1.2	Schoolondersteuningsprofiel	36
5.2	Betrokkenheid bij de inrichting van SWV PO 2203	36
5.2.1	Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	36
5.2.2	Dekkend aanbod	36
5.2.3	Ondersteuningsplan (OP)	36
5.3	Op overeenstemming gericht overleg met ouders	37
5.3.1	Ontwikkelingsperspectief	37
5.3.2	Ouderbetrokkenheid bij leerlingbespreking en leerlingencommissie	37
5.4	Aanmelding en toelating van leerlingen VO/VSO	37
5.4.1	Aandacht voor leerlingen met ondersteuningsvragen bij overgang	38
5.5	Geschillen met ouders	38
5.5.1	Overzicht van informatie, onderzoek en bezwaar	38
5.5.2	Onderwijsconsulent	38
5.6	Informatie voor ouders	38
6	ORGANISATIE VAN HET SAMENWERKINGSVERBAND	39
6.1	Rechtspersoon	39
6.2	Gebied SWV PO 2203 / Gemeenten	39
6.3	Inrichting organisatie	39
6.3.1	Afdelingen	39
6.3.2	Centraal beleid en taken van de afdelingen	40
6.3.3	Algemene leden vergadering (ALV)	41
6.3.4	Bestuur	42
6.3.5	Bestuurscoördinator SWV PO 2203	42
6.3.6	Secretarieel medewerker	42
6.3.7	Controller	42
6.3.8	Orthopedagoog Commissie Toewijzing	43
6.4	Overig personeel	43
6.5	Ondersteuningsplanraad & Medezeggenschap	44
6.6	Organogram	45
6.6.1	Huidige situatie	45
6.6.2	Herschikking intern toezicht	45
6.7	Geschillenregeling	46
6.7.1	Binnen de eigen organisatie	46
6.7.2	Onderwijsconsulenten	46
6.7.3	Inspectie	46
6.7.4	Geschillencommissies Passend Onderwijs	46
6.7.5	Geschillen OOGO	46
7	PASSEND ONDERWIJS EN GEMEENTELIJK BELEID	47
7.1	Beleidsontwikkelingen bij gemeenten	47
7.1.1	Jeugdwet	47
7.1.2	Jeugdhulp	47
7.1.3	Samenwerking gemeenten	48
7.1.4	Dyslexiezorg	48
7.2	Uitgangspunten voor samenwerking	48
7.2.1	Eén gezin, één plan, één aanspreekpunt	48
7.2.2	Samen verantwoordelijk	49
7.2.3	Na te streven opbrengsten	49
7.3	Samenwerking met jeugdhulp	50
7.3.1	Onderwijs	50
7.3.2	Gemeenten	50
7.3.3	Samenwerkingsagenda onderwijs & gemeenten	50

7.4	Leerlingenvervoer in relatie tot Passend Onderwijs	51
7.5	Onderwijshuisvesting in relatie tot Passend Onderwijs	51
7.6	Leerplicht in relatie tot Passend Onderwijs	51
8	KWALITEITSZORG EN –BORGING	52
8.1	Toezicht inspectie	52
8.2	Kwaliteitszorg vanuit het samenwerkingsverband	52
8.2.1	Inleiding	52
8.2.2	Uitgangspunten	52
8.2.3	Doelstellingen	53
8.2.4	Kwaliteitscyclus	53
8.2.5	Toezicht	53
8.3	Evaluatiegegevens	54
8.3.1	Tevredenheidsonderzoeken	54
8.3.2	Opbrengsten van het onderwijs	54
8.3.3	Thuiszitters en vroegtijdig schoolverlaters	54
8.3.4	Doelen	54
9	FINANCIËN	55
9.1	Algemeen	55
9.1.1	Basisbekostiging	55
9.1.2	Ondersteuningsbekostiging	55
9.1.3	Verevening	55
9.2	Inkomsten SWV PO 2203	56
9.2.1	Lichte ondersteuning	56
9.2.2	Zware ondersteuning	56
9.2.3	Speciaal onderwijs	56
9.2.4	Schoolmaatschappelijk werk	56
9.2.5	Verevening	56
9.2.6	Inkomsten totaal	56
9.3	Uitgaven SWV PO 2203	57
9.3.1	Gezamenlijke kosten voor SWV PO2203	57
9.3.2	Speciaal Onderwijs	57
9.3.3	Bestuurskantoor	58
9.3.4	Grensverkeer compensatie	58
9.3.5	Overgangsregeling LGF in het SBO	58
9.3.6	Uitkomst uitgaven SWV PO 2203	58
9.4	Inkomsten afdelingen	59
9.4.1	Startbedragen afdelingen	59
9.4.2	Verrekening grensverkeer compensatie	59
9.4.3	Verrekening overgangsregeling LGF in het SBO	59
9.4.4	Verrekening deelname Speciaal Onderwijs	59
9.4.5	Verrekening 2 % -norm bij sbo-scholen	60
9.5	Uitgaven afdelingen	61
9.5.1	Verrekeningen	61
9.5.2	Afdelingskosten	61
9.5.3	Gezamenlijke voorzieningen	61
9.5.4	Peildatum Speciaal Basisonderwijs	61
9.5.5	Grensverkeer	61
9.5.6	Basisondersteuning	61
9.5.7	Arrangeren	61
9.6	Meerjarenperspectief	62
9.6.1	Demografische krimp	62
9.6.2	Verevening	62
9.6.3	Deelnamepercentage Speciaal Basisonderwijs	62
9.6.4	Deelnamepercentage Speciaal Onderwijs	62
BIJLAGEN		63

Dit Ondersteuningsplan'15-'19 is goedgekeurd en vastgesteld op de ALV van 22 april '15



SWV PO 2203
PASSEND ONDERWIJS

1 Inleiding

In dit eerste hoofdstuk van het ondersteuningsplan worden de doelen en het wettelijk kader beschreven van Passend Onderwijs en de koers van samenwerkingsverband PO 2203. Het ondersteuningsplan is het belangrijkste beleidsdocument van het samenwerkingsverband.

1.1 Voorwoord

Deze tweede versie van het ondersteuningsplan is tot stand gekomen door samenwerking tussen de afdelingscoördinatoren, de bestuurscoördinator en het bestuur van SWV PO 2203. De opvolgende versies van het ondersteuningsplan zijn tussentijds voorgelegd aan de Ondersteuningsplanraad en wijzigingen en aanpassingen werden besproken in het bestuur. Na het gevoerde OOGO Passend Onderwijs hebben de Colleges van B&W ook ingestemd met de tekst.

De wet Passend Onderwijs schrijft voor dat het ondersteuningsplan moet gelden voor een periode van vier jaar of korter. In het eerste jaar Passend Onderwijs werd in de voorbereiding gekozen voor een plan met een looptijd van één jaar. Het voorliggende plan geldt nu voor de periode van vier jaar. Nadrukkelijk zijn in deze tweede versie evaluatie- en verbeterpunten vanuit de ervaringen in het eerste jaar meegenomen. Daarbij is dit Ondersteuningsplan '15-'19 flink ingekort qua tekst en daarmee is de leesbaarheid vergroot.

We verwachten dat dit ondersteuningsplan een goede basis biedt voor het uitwerken en vormgeven van Passend Onderwijs in de afdelingen Hoogeveen, Meppel en Steenwijk. Het beleid en de begroting zijn hierop aangepast. Naast het Ondersteuningsplan kent het SWV PO 2203 drie afdelingsplannen.

Dank is op zijn plaats voor alle betrokkenen die hard hebben gewerkt aan het tot stand komen van dit ondersteuningsplan, met name de bestuurscoördinator die veel werk heeft verricht aan het verhelderen van de teksten, overleg daarover en de financiële onderbouwing rondom dit plan.

Arend Eilander
voorzitter bestuur

Bestuurskantoor:
Schoolstraat 2b
7921 AV Zuidwolde
0528 – 35 34 77

1.2 Ondersteuningsplan

1.2.1 Doelen Passend Onderwijs

In het ondersteuningsplan worden de doelen beschreven, die bereikt moeten worden met Passend Onderwijs. Hieronder de belangrijkste doelen¹:

1. *Zo passend mogelijk onderwijs en aanpakken onderwijsbeperking*
De huidige landelijke indicatiestelling is sterk medisch gericht. Door de afschaffing van de landelijke systematiek ontstaat meer ruimte om bij de toekenning van extra onderwijsondersteuning uit te gaan van de onderwijsbeperking van de leerling.
2. *Leraren zijn beter toegerust*
Goed onderwijs en goede extra ondersteuning van een leerling in de groep valt of staat met de leraar. Dat geldt ook voor Passend Onderwijs. De leraar staat er niet alleen voor: hij werkt samen met het team, de school en het samenwerkingsverband. Met Passend Onderwijs wordt geïnvesteerd in opbrengstgericht werken voor alle leerlingen én in de verdere ontwikkeling van leraren.
3. *Minder bureaucratie*
Het nieuwe systeem moet minder complex en bureaucratisch zijn dan het huidige. Dus geen lange indicatieprocedures, geen wachtlijsten, geen gescheiden circuits van lichte en zware ondersteuning en zo min mogelijk administratieve lasten voor de betrokkenen.
4. *Budgettaire beheersbaarheid en transparantie*
Het financiële systeem dat bij het nieuwe wettelijke kader hoort, moet transparant en beheersbaar zijn. Het moet duidelijk zijn waaraan de beschikbare middelen voor extra ondersteuning worden besteed.
5. *Geen thuiszitters*
Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. De afgelopen jaren is gewerkt aan het terugdringen van de thuiszittersproblematiek, maar hiermee is nog onvoldoende geborgd dat er geen kinderen meer thuiszitten. Daarom is een belangrijk doel van Passend Onderwijs: een zo passend mogelijk onderwijsprogramma voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in het onderwijs.
6. *Afstemming met andere sectoren*
De inzet van extra ondersteuning in het onderwijs moet beter worden afgestemd op de inzet vanuit andere sectoren in het jeugddomein, zoals de jeugdzorg, de Wmo-zorg en de arbeidsmarkt.
7. *Thuisnabij*
Goed onderwijs en goede ondersteuning is voorhanden in de directe woonomgeving van de leerling. De grote afstanden in ons samenwerkingsverband hebben mede geleid tot de keuze om de ondersteuning in drie afdelingen te organiseren.

¹ De eerste zes doelen zijn rechtstreeks overgenomen van www.passendonderwijs.nl

1.2.2 Wettelijk kader ondersteuningsplan

In artikel 18a lid 7 WPO is vastgelegd dat het samenwerkingsverband ten minste eenmaal in de vier jaar een ondersteuningsplan vast stelt. SWV PO 2203 schrijft dit ondersteuningsplan voor de periode 01-08-2015 tot en met 31-07-2019.

Dit ondersteuningsplan voldoet aan de eisen waaraan het ondersteuningsplan in elk geval moet voldoen, zoals deze zijn vastgelegd in artikel 18a lid 8 WPO:

- a. de wijze waarop wordt voldaan aan het tweede lid, tweede volzin², waaronder tevens zijn begrepen de basisondersteuningsvoorzieningen die op alle vestigingen van scholen in het samenwerkingsverband aanwezig zijn,
- b. de procedure en criteria voor de verdeling, besteding en toewijzing van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen, bedoeld in het tweede lid, mede gezien in het perspectief van een meerjarenbegroting,
- c. de procedure en criteria voor de plaatsing van leerlingen op speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband en op scholen voor speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs,
- d. de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs van leerlingen van scholen voor speciaal onderwijs voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring (bedoeld in artikel 40, tiende lid, van de Wet op de expertisecentra) is verstrekt,
- e. de beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de daarmee samenhangende bekostiging,
- f. de wijze waarop aan de ouders informatie wordt verstrekt over de ondersteuningsvoorzieningen en over de onafhankelijke ondersteuningsmogelijkheden voor ouders,
- g. de wijze waarop wordt bepaald of de situaties, bedoeld in de artikelen 118, vierde lid, en 124, zich voordoen (*dit betreft de overschrijding van 2 % deelname in het SBO*),
- h. de wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden scholen is in de overdracht van de bekostiging voor materiële instandhouding in een situatie als bedoeld in artikel 124, zevende lid, of artikel 125, zesde lid,
- i. de wijze waarop wordt bepaald of de situaties, bedoeld in artikel 125b zich voordoen (*dit betreft de aanvullende bekostiging als op 1 februari meer leerlingen onderwijs volgen aan de school voor speciaal onderwijs dan op 1 oktober eraan voorafgaand*)
- j. de wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden scholen, bedoeld in het tweede lid, is in de overdracht van de bekostiging personeelskosten in een situatie als bedoeld in artikel 125b, derde lid (*dit betreft de maatregel bij een onverhoopte tekortschietend ondersteuningsbudget*).

In artikel IX is in de overgangsregeling bepaald dat het eerste ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband voor 1 mei volgend op de datum van inwerkingtreding van de artikelen, bedoeld in het eerste en tweede lid, wordt toegezonden aan de inspectie.

² Citaat: Het samenwerkingsverband stelt zich ten doel een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, bedoeld in de vorige volzin, te realiseren en wel zodanig dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

1.2.3 Referentiekader Passend Onderwijs

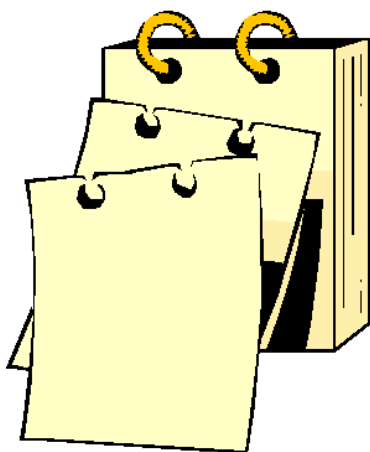
Het referentiekader Passend Onderwijs (januari 2013) vermeldt met betrekking tot het ondersteuningsplan de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop voor elke leerling met een ondersteuningsvraag zo veel mogelijk Passend Onderwijs kan worden gerealiseerd. De ondersteuningsprofielen van alle scholen (regulier en speciaal) die deelnemen aan het samenwerkingsverband zijn hier onderdeel van.
2. De afspraken (procedure en criteria) die de bevoegde gezagsorganen hebben gemaakt over de verdeling, besteding en toewijzing van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen, met inachtneming van de Wgbh/cz.
3. De beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de daarmee samenhangende bekostiging.
4. De procedure en criteria voor de plaatsing van leerlingen op speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband en op scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs, de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs van leerlingen van scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs voor wie de periode van de toelaatbaarheidsverklaring is verstreken.
5. De manier waarop ouders worden geïnformeerd over de wijze waarop de ondersteuning voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in het samenwerkingsverband is ingericht.
6. De wijze van samenwerking en afstemming met de (landelijke) voorziening(en) voor cluster 1 en 2.
7. De afspraken over de basisondersteuning.
8. De wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden scholen is in de overdracht van de bekostiging voor materiële instandhouding in specifieke situaties.
9. De wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden scholen is in de overdracht van de bekostiging van personeelskosten in specifieke situaties.
10. De wijze waarop in samenwerking met ketenpartners de multidisciplinaire beoordeling en integrale ondersteuning en aanpak vorm krijgen op schoolniveau en op het niveau van het samenwerkingsverband.
11. De afspraken tussen en binnen SWV PO en VO omtrent een effectieve overdracht van leerlingen naar een andere sector, school of opleiding.

1.3 Samenhang met andere documenten

Naast het ondersteuningsplan zijn de volgende documenten van belang:

- a. Het activiteitenplan van het samenwerkingsverband en van de afdelingen. Deze activiteitenplannen worden jaarlijks opgesteld.
- b. De individuele schoolondersteuningsprofielen van de scholen en van de afdelingen binnen het samenwerkingsverband. Deze vormen de basis voor het dekkend netwerk van ondersteuning, dat in dit ondersteuningsplan beschreven staat.
- c. De toekomstige beleidsplannen van de gemeenten De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld en Zwartewaterland.
- d. De afzonderlijke schoolplannen en/of schoolgidsen van de scholen behorend bij het samenwerkingsverband. Daarin wordt de relatie gelegd met de ondersteuning die door de school zelf (ondersteuningsprofiel) en door SWV PO 2203 kan worden geboden.
- e. Jaarplanning 2015-2016. Zie bijlage I
- f. Ondersteuningsplan van Samenwerkingsverband VO 22.03



1.4 Planperiode

Dit Ondersteuningsplan heeft een looptijd van vier jaar. Jaarlijks worden de meerjarenbegroting, de jaarplanning en het activiteitenplan bijgesteld. In het schooljaar '18-'19 wordt het gehele Ondersteuningsplan herzien en opnieuw vastgesteld voor invoering per 01-08-2019.

2 Missie en Visie

2.1 Missie

De vereniging ziet als haar opdracht dat zoveel mogelijk van de in onze regio woonachtige leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. (zie statuten art.3.c/d)

2.2 Visie

We zijn er van overtuigd dat ieder kind met eigen mogelijkheden en talenten de ruimte en aandacht moet krijgen die het verdient; we spannen ons in voor alle leerlingen een doorgaande ontwikkeling mogelijk te maken. De beste onderwijskansen voor elk kind zoeken we thuisnabij in wijk of dorp. Waar nodig wordt sociaal-maatschappelijke zorg gecombineerd met onderwijs en ondersteuning. Als einddoel zien we een actieve deelname in de samenleving; voor het zover is dragen we onze leerlingenpopulatie met een passend advies over aan het voortgezet onderwijs.

2.3 Middelen

De vereniging hanteert bij haar opdracht onderstaande middelen:

- a. Het vaststellen van een ondersteuningsplan en (financieel) jaarverslag.
- b. Gezamenlijke besluitvorming over de wijze van verdelen en toewijzen van de ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen.
- c. Het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven.
- d. Het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven.
- e. Andere middelen die aan de opdracht doel van de vereniging dienstbaar kunnen zijn.

De vereniging beoogt niet het maken van winst.

2.4 Uitgangspunten

De vereniging hanteert bij haar opdracht de volgende uitgangspunten:

- a. Leraren vormen de spil in het onderwijs en de eerstelijns-ondersteuning. Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor een goede toerusting van leraren.
- b. Alle scholen bieden in ieder geval basisondersteuning. De basisondersteuning voldoet aan de kwaliteitseisen die de inspectie hanteert in haar toezichtskader. Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de basisondersteuning op de scholen.
- c. Voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte realiseren we een passend ondersteuningsarrangement. Dit ondersteuningsarrangement wordt zoveel mogelijk in de eigen woonomgeving aangeboden. Indien het in het belang is van de ontwikkeling van een kind, begeleiden wij de leerling naar een speciale voorziening.
- d. Om de kwaliteit en efficiency van speciale onderwijsvoorzieningen te versterken, streven we er naar de expertise in de regio te bundelen en zo mogelijk te komen tot een geïntegreerde speciale onderwijsvoorziening(en). De schoolbesturen zijn

gezamenlijk verantwoordelijk voor de bekostiging van de instandhouding van deze voorziening(en), de onderwijsinhoudelijke verantwoordelijkheid ligt bij het schoolbestuur waar deze voorziening onder valt.

- e. Het SWV PO 2203 streeft ernaar het verblijf op een speciale voorziening zoveel mogelijk tijdelijk te laten zijn.
- f. Het SWV PO 2203 stelt een streefpercentage vast voor deelname aan speciale onderwijsvoorzieningen.
- g. Het SWV PO 2203 gaat uit van een goede balans tussen uniformiteit (wanneer dat bijdraagt aan kwaliteit en/of efficiënt is) en ruimte voor eigen identiteit.
- h. Centraal worden de zaken geregeld waar dat noodzakelijk is en elkaar versterkt, decentraal (in de 3 afdelingen) waar dat kan.
- i. Formulieren en procedures in de drie afdelingen komen met elkaar overeen, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken.
- j. Er is sprake van vroegtijdige signalering en daar waar nodig handelingsgerichte hulpverlening / aanpak. Indien het noodzakelijk is een kind te plaatsen in een speciale setting zijn de onderwijs- en zorgbehoeften van een kind uitgangspunt bij de beslissing. De beslissing en plaatsing gebeurt snel, transparant en efficiënt via een eenduidige zorgroute.
- k. Ouders zijn onze partners. Partnerschap schept wederzijdse verplichtingen. We betrekken ouders bij het onderwijs en de begeleiding van hun kinderen en nemen hun inbreng over hun kind serieus. We respecteren de keuzevrijheid van ouders, tenzij dit het belang van het kind schaadt.
- l. Voor een succesvolle schoolcarrière is voor enkele kinderen passende ondersteuning noodzakelijk. We werken samen met partners uit het Centrum voor Jeugd en Gezin, politie, tweedelijnszorg en andere ketenpartners. De samenwerking gaat uit van de gedachte 'één gezin, één plan'.
- m. Het SWV PO 2203 werkt samen met andere samenwerkingsverbanden passend onderwijs om het zogenaamde 'grensverkeer' en de overgang naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te regelen.
- n. Het bieden van onderwijs en begeleiding vindt plaats op de scholen. De ondersteuningsmiddelen gaan zoveel mogelijk naar de scholen/groepen. Het samenwerkingsverband kan in onderling overleg afspreken om een deel van de middelen gezamenlijk aan te wenden voor bijvoorbeeld de inzet van orthopedagogen en ambulant begeleiders en professionalisering.
- o. De organisatie van het samenwerkingsverband is klein en slagvaardig en wordt gekenmerkt door korte lijnen en transparantie.
- p. Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor het in stand houden van een kwalitatief goede speciale onderwijsvoorziening, de route ernaar toe en de route terug naar de basisschool.
- q. Het Samenwerkingsverband hanteert de Code Goed bestuur.

2.5 Relevante denkkaders en ontwikkelingen

2.5.1 Vraaggestuurd en ontwikkelingsgericht werken

Ontwikkelingen in de maatschappij en het onderwijsveld leiden tot een toenemende behoefte aan vraaggestuurd onderwijs: leertrajecten afgestemd op de mogelijkheden van leerlingen. Dit heeft geleid tot het aanbieden van individuele leerlijnen en het werken met (groeps-) handelingsplannen om bepaalde doelen te bereiken. In het ontwikkelingsperspectief wordt beschreven wat een school met zijn mogelijkheden en zijn beperkingen met de genoemde leerling wil bereiken.

Door middel van opbrengstgericht werken wordt bewust, systematisch en cyclisch gewerkt aan het streven naar maximale opbrengsten. Bij opbrengsten gaat het om:

- cognitieve resultaten van leerlingen;
- sociaal-emotionele resultaten;
- tevredenheid van leerlingen, ouders en vervolgonderwijs.

2.5.2 Gewoon als het kan, speciaal als het moet

In het onderwijs is de beweging ingezet om leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften zoveel mogelijk te plaatsen in een reguliere omgeving. Dat gebeurt via integratie: leerlingen met een beperking krijgen onderwijs in een reguliere school, soms samen met niet-beperkte leerlingen, soms in aparte groepen. Zij volgen het officiële curriculum voor zover mogelijk.

Sommige scholen gaan verder en werken volgens een inclusief model: leerlingen met een beperking krijgen onderwijs in een reguliere school, in hetzelfde lokaal als niet-beperkte leerlingen. Het curriculum wordt aangepast aan de mogelijkheden van de leerling.

In het overheidsbeleid hebben we de laatste jaren een verschuiving gezien van beleid gericht op segregatie naar beleid gericht op integratie. Voor deze koerswijziging zijn verschillende aanleidingen: beheersbaarheid van kosten voor het speciaal onderwijs, de ondertekening door de Nederlandse regering van een aantal internationale verdragen over integratie van mensen met een beperking in de samenleving en 'last but not least' de lobby van belangenverenigingen van ouders van kinderen met een beperking.

Een groep ouders is voorstander van op integratie gericht beleid. Ze willen dat hun kind samen opgroeit, leeft en leert met niet-beperkte kinderen. Ze willen dat hun kind naar een school gaat in de eigen woonomgeving en niet naar een aparte school voor speciaal onderwijs. Integratie heeft ook de voorkeur van ouders die de kwaliteit van het speciaal onderwijs onder de maat vinden.

Andere ouders, maar ook leraren uit zowel het speciaal als het regulier onderwijs, zijn van mening dat er een groep leerlingen is die beter af is in het speciaal onderwijs. Het speciaal onderwijs werkt in het algemeen met kleinere groepen, speciaal opgeleide leraren en speciaal ontwikkelde lesmaterialen.

In hun ogen is het reguliere onderwijs niet altijd goed bij machte om met de zwaardere of specifiekere problemen van kinderen met een beperking om te gaan. Ook factoren vanuit het kind zelf spelen daarbij een voorname rol.

2.5.3 Eén kind, één gezin, één plan, één aanspreekpunt

De centrale gedachte achter deze werkwijze is 'één kind, één gezin, één plan, één aanspreekpunt'. Dat houdt in dat wanneer bij een kind een probleem gesignaleerd wordt, het hele gezin in dezelfde aanpak wordt meegenomen. Het onderwijs en CJG werken samen, waarbij één professional verantwoordelijk is voor dat gezin, de zogenoemde zorgcoördinator. Die coördinator is tijdens het hele proces het aanspreekpunt voor de ouders.

2.5.4 Krimp in de regio

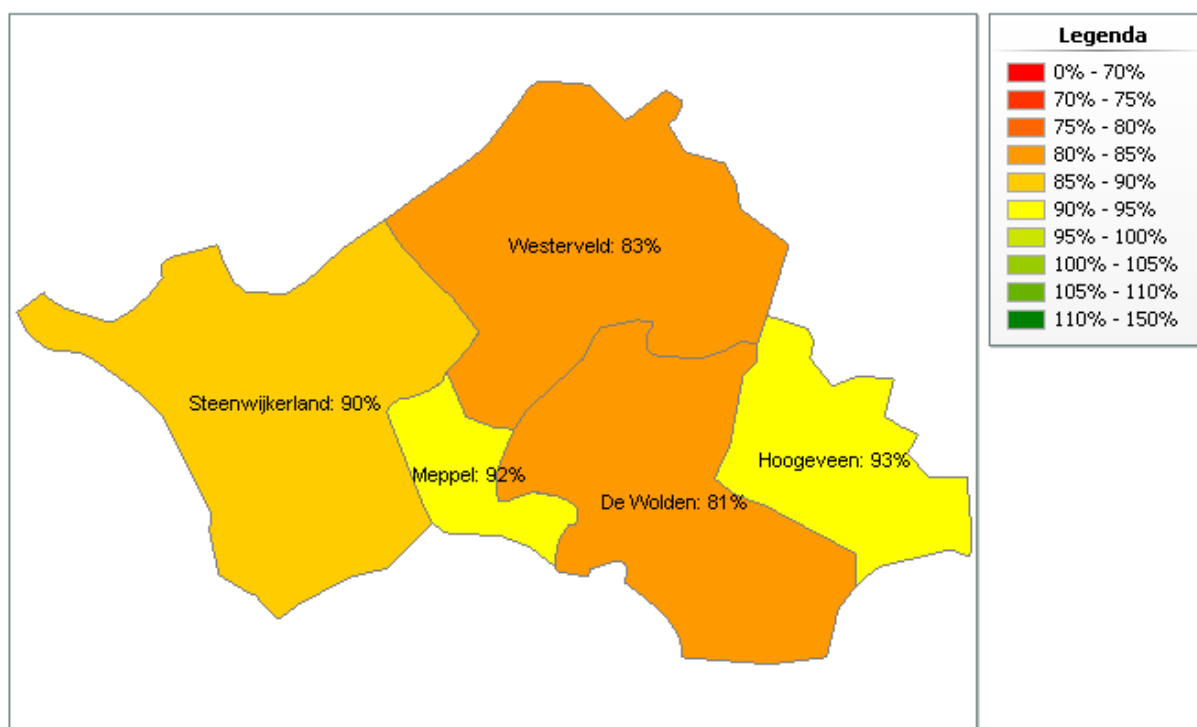
In onze regio speelt de demografische krimp een belangrijke rol. Sommige scholen komen door de leerlingendaling onder de opheffingsnorm en moeten sluiten. Minder leerlingen betekent ook minder geld voor ondersteuningsvoorzieningen.

Onderstaande basisprognose van het scenariomodel PO (maart 2014) geeft weer hoe de deelname in het regulier basisonderwijs wordt voorzien voor SWV PO 2203:

Schooljaar	Prognose leerlingenaantal	Daling t.o.v. 2015-2016	Percentage
2015 - 2016	15.939		
2016 - 2017	15.429	510	3,2%
2017 - 2018	14.981	958	6,0%
2018 - 2019	14.665	1274	8,0%

Voor de hele regio wordt een krimp van gemiddeld circa 12,5% voorzien in de periode 2015-2016 t/m 2020-2021. In de plattelandsgebieden is de krimp aanzienlijk hoger dan in de stedelijke kernen.

Toename basisgeneratie tussen 2013 en 2018 in PO2203



3 Beoogde resultaten Passend Onderwijs

Het samenwerkingsverband streeft er naar om zoveel mogelijk leerlingen thuisnabij en regulier onderwijs te bieden. Hiervoor wordt een dekkend netwerk van onderwijsvoorzieningen in stand gehouden. Het samenwerkingsverband tracht te voorkomen dat leerlingen thuis komen te zitten en mocht dat toch gebeuren, dan worden maatregelen genomen om deze leerlingen weer snel te laten deelnemen aan het onderwijs.

3.1 Kwalitatieve resultaten

Het samenwerkingsverband bevordert dat alle besturen er zorg voor dragen dat aan de eisen met betrekking tot de basiskwaliteit van de inspectie wordt voldaan. Daarnaast zal het samenwerkingsverband tweejaarlijks monitoren of aan de eisen met betrekking tot de vastgestelde basisondersteuning wordt voldaan door middel van kwaliteitsmetingen. Het samenwerkingsverband spant zich in om te voldoen aan de eisen in het toezichtkader van de inspectie op de samenwerkingsverbanden, waarbij aandacht is voor de kwaliteitsaspecten:

- a. resultaten,
- b. management
- c. organisatie en kwaliteitszorg.

Er worden budgetten toegekend om lopende verplichtingen met betrekking tot de ondersteuning van leerlingen voort te zetten. Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor verwijzingen en arrangementen. De schoolbesturen verantwoorden zich aan het bestuur van het samenwerkingsverband.

3.2 Dekkend netwerk van ondersteuningsvoorzieningen

Het samenwerkingsverband is wettelijk verplicht om een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen te realiseren, zodat voor alle leerlingen binnen de grenzen van het samenwerkingsverband een passende onderwijsplek voorhanden is.

Samenwerkingsverband PO 2203 voldoet hieraan in de vorm van de hierna beschreven voorzieningen. De kwantitatieve gegevens zijn ontleend aan de informatie van februari 2015 van DUO, gebaseerd op de kengetallen van 01-10-2014.

3.2.1 Regulier basisonderwijs

Het regulier basisonderwijs telt 16.360 leerlingen op 1 oktober 2014.

3.2.2 Speciaal basisonderwijs

Het samenwerkingsverband heeft een viertal SBO-scholen. In elke afdeling is tenminste één SBO-school aanwezig. Het aantal leerlingen in het speciaal basisonderwijs per 1 oktober 2014 bedraagt 430. In de hierna volgende tabel is het aantal leerlingen per SBO-school weergegeven.

Afdeling	SBO-school	aantal
Hoogeveen	De Kameleon	75
	De Carrousel	138
Meppel	Reestoeverschool	145
Steenwijk	Burg. Voetelinkschool	72

Tezamen met de leerlingen van het regulier basisonderwijs zijn er 16.790 leerlingen. Het deelname-percentage van het SBO in SWV PO 2203 is 2,56 %. Het landelijk gemiddelde deelnamepercentage van het SBO is 2,47 %.

Dit percentage is sterk verschillend per afdeling van het Samenwerkingsverband. De volgende percentages SBO leerlingen gelden voor de leerlingen die schoolgaand zijn in het gebied van het SWV.

Hoogeveen	3,73 % (zonder 'oud grensverkeer' 3,3 %)
Meppel	2,31 %
Steenwijk	1,50 %

3.2.3 Speciaal onderwijs

Het SWV PO 2203 heeft op 1.10.2014 vier scholen voor Speciaal Onderwijs in het samenwerkingsverband. Op deze datum volgden 234 leerlingen die woonachtig zijn in het samenwerkingsverband onderwijs op het SO. In de hierna volgende tabel staan de gegevens per school, waarbij de in het SWV gelegen SO-locaties in een blauw vak zijn weer gegeven, de SO-scholen onder een opting-in bestuur lichtblauw, de overige scholen buiten ons postcodegebied geel.

BRIN	Naam	Plaats	Laag	Midden	Hoog	Totaal
02YN00	Ambelt	Zwolle	3			3
02YN01	Ambelt	Kampen	3			3
02YN06	Ambelt	Steenwijk	89			89
02YR00	Bladergroen	Groningen	1			1
06SV00	Aventurijn	Smilde	1			1
06SV09	Aventurijn	Hoogeveen	21			21
14WS00	Zonnebloem	Emmeloord	5		4	9
14XF00	Ambelt	Zwolle	4			4
16QX00	GJvdPloeg	Hoogeveen	30		3	33
19SK00	Mackay	Meppel	34		5	39
19VD00	Twijn	Zwolle	6	8	9	23
19VO01	Pr.J.Friso	Haren	0		1	1
19WD00	Buitenschool	Groningen	3			3
23HU03	Optimist	Emmeloord	1			1
divers	resid.pl.	diversen	3			3
	totaal		204	8	22	234

De deelnamecijfers aan het speciaal onderwijs blijven per 1.10.2014 voor het gehele SWV PO 2203 met 1,39 % beneden het landelijk gemiddelde van 1,63 %.

Het Samenwerkingsverband maakt ook gebruik van in totaal 10 scholen voor speciaal onderwijs die hun onderwijslocatie buiten het gebied van SWV PO 2203 hebben.

Met name leerlingen met een zware lichamelijke beperking (LG=Midden) als een meervoudige beperking (MG=Hoog) volgen onderwijs buiten de eigen regio. Het SWV is verantwoordelijk voor de kosten van onderwijs aan leerlingen in het SO, zowel binnen het SWV als daar buiten.

De toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door SWV PO 2203. Zittende leerlingen op het SO met een indicatiestelling van voor 1 augustus 2014 behouden in het kader van een overgangsregeling t/m 31 juli 2016 het recht op plaatsing op de school, tenzij een schoolwisseling plaats vindt.

3.2.4 Expert groep

Samenwerking tussen SBO en SO wordt door het bestuur van het SWV gestimuleerd. De bestuurders van sbo- en so-scholen vormen een zogenoemde 'expert-groep' waarin de specifieke thema's van speciaal (basis-) onderwijs worden besproken. Dit overleg vindt twee- tot viermaal per jaar plaats.

3.2.5 Visuele beperking

De ondersteuning voor leerlingen met een visuele beperking (blind, slechtziend) behoort niet tot de taken van het samenwerkingsverband. Wanneer leraren, ouders of andere verwijzers vermoeden dat een kind of jongere een visuele beperking heeft, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij Visio of Bartiméus. Ook samenwerkingsverbanden kunnen leerlingen aanmelden mits zij daarvoor toestemming hebben van de ouders.

Na aanmelding worden de medische gegevens, waaronder de oogheekkundige gegevens, opgevraagd en worden er zo nodig gedurende één of meerdere dagen onderzoeken uitgevoerd, zoals visueel functieonderzoek, psychologisch onderzoek en pedagogisch en/of didactisch onderzoek.

Op grond van de resultaten van dit onderzoek beoordeelt de Commissie van Onderzoek van de betreffende onderwijsinstelling of het kind op basis van de landelijke toelatingscriteria recht heeft op ambulante onderwijskundige begeleiding of op onderwijs van een onderwijsinstelling voor leerlingen met een visuele beperking.

Wanneer het kind/de jongere toelaatbaar is, wordt in afstemming met de ouders en (indien aan de orde) de reguliere school een passend arrangement samengesteld:

- ambulante onderwijskundige begeleiding op een reguliere school
- speciaal onderwijs bij een onderwijsinstelling voor leerlingen met een visuele beperking,
- samenwerking tussen regulier en speciaal onderwijs.

Ieder arrangement wordt op maat ingevuld op basis van de ondersteuningsbehoeften en -vragen van de betreffende leerling.

3.2.5.1 Koninklijke Visio Aanmelding en informatie

Adres:	Cliëntservicebureau T 088 585 85 85	
	Onderwijs Haren (V)SO – MB(O)	Onderwijs Haren SO
	Rijksstraatweg 284	Rummerinkhof 6a
	9752 CL Haren	9751 SL Haren
	T 088 585 75 00	T 088 585 75 00
	onderwijsharen@visio.org	
	Visio ambulante onderwijskundige begeleiding	
	Noord-Nederland	
	Oud Bussummerweg 76	
	1272 RX Huizen	
	T 088 586 17 00	
	aobhuizen@visio.org	

3.2.5.2 Bartiméus

Adres:	Dokter Hengeveldweg 2	
	8025 AK Zwolle	T 038 – 456 07 00

3.2.6 Auditieve en/of communicatieve beperking

Leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking kunnen rekenen op ondersteuning vanuit cluster 2, als zij toelaatbaar zijn en er sprake is van een onderwijsbehoefte. Het gaat dan om leerlingen die doof, slechthorend zijn of een taalspraakstoornis hebben. Dit geldt ook voor leerlingen met een meervoudige problematiek en leerlingen die doofblind zijn.

De Commissie van Onderzoek bekijkt of leerlingen toelaatbaar zijn tot cluster 2. Een medewerker cluster 2 bekijkt of een leerling aan de, op dit moment van toepassing zijnde, criteria voldoet. Daarna start een traject handelingsgerichte diagnostiek om de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leraar/school en de ouders in beeld te brengen. Op grond van deze informatie wordt een

onderwijsarrangement toegewezen. Het ontwikkelingsperspectief van de leerling is hierbij leidend. De cluster 2 medewerker ondersteunt bij het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief. Het traject krijgt vorm in samenspraak met de intern begeleider van de school. Er wordt zoveel als mogelijk gebruik maken van bestaande informatie en onderzoeken om onnodige bureaucratie te voorkomen. Kentalis is voornemens om één landelijk aanmeldpunt in te richten. Tot die tijd kan gebruik gemaakt worden van onderstaand aanmeldpunt.

3.2.6.1 Regio Noord (inclusief Zwolle en omgeving)

Adres: REC2 Noord-Nederland
Postbus 55
9750 AB Haren
T 050 533 19 31
TT 050 533 18 02
F 050 533 18 01
E info@rec2noord-nederland.nl
I www.rec2noord-nederland.nl

3.2.7 Jeugdhulpverlening

Wanneer de ondersteuningsvraag van leerling en/of ouders hierom vraagt, kan een beroep worden gedaan op de Jeugdhulpverlening. Vanaf 1 januari 2015 voeren de gemeenten de regie in de jeugdzorg. De bereikbaarheidsgegevens staan vermeld in de drie afdelingsplannen.

3.2.8 Alle leerlingen naar school

Bij Passend Onderwijs is één van de speerpunten het voorkomen en opvangen van thuiszittende leerlingen. SWV PO 2203 werkt aan de ontwikkeling van een passend aanbod voor alle leerlingen die ondersteuning nodig hebben. SWV PO 2203 voorkomt schoolverzuim; het verzamelt daartoe in overleg met de gemeenten kengetallen, maakt analyses en planningen van activiteiten. Het concept protocol en het meldingsformulier (bijlage E) wordt in overleg met de gemeenten definitief vastgesteld.

Gemeente	Thuiszitters
De Wolden	0
Hoogeveen	1
Meppel	1
Staphorst	0
Steenwijkerland	0
Westerveld	0
Zwartewaterland	0
Totaal	2

Volgens opgave van OC&W (opgave 23-03-2014) waren er in '13-'14 twee thuiszitters in SWV PO 2203. De aanpak van het absoluut verzuim (totaal 8) ziet het bestuur als een eerste verantwoordelijkheid en taak voor de gemeentelijke afdeling leerplicht.

De schoolleiding is verplicht om ongeoorloofd verzuim uiterlijk na drie achtereenvolgende schooldagen te melden. Dit geldt ook als een leerling tijdens een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 16 uur van de onderwijstijd verzuimt. Basisscholen melden bij de leerplichtambtenaar volgens onderstaand protocol.

3.2.8.1 Doel Protocol Thuiszitters PO, SBO en SO

Het protocol thuiszitters PO, SBO en SO richt zich enerzijds op thuiszittende leerlingen en anderzijds op het signaleren van trends in problematiek in de regio. Ze kent de volgende doelstellingen:

1. Voorkomen van thuiszittende leerlingen in het PO, SBO en SO in de regio van het samenwerkingsverband.
2. Verkorten van de periode van thuiszitten.
3. Versnellen van de plaatsing in een passende onderwijsplek en/of toeleiding naar zorg.
4. Signaleren van de belangrijkste oorzaken van thuiszitten en knelpunten bij plaatsing.

3.2.8.2 Definitie en uitgangspunten

Een thuiszitter is een leerplichtige leerling tussen de 5 en 14 jaar met kwalificatieplicht, die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan vier weken verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht, respectievelijk vrijstelling van geregeld schoolbezoek of wegens het volgen van ander onderwijs. Voor deze leerling hanteren we de volgende uitgangspunten:

1. De school voor PO, SBO of SO blijft verantwoordelijk voor een thuiszittende leerling en kan, waar dit nodig blijkt, op de in het ondersteuningsplan van samenwerkingsverband PO 2203 voorgeschreven wijze, aanspraak maken op de middelen van het ondersteuningsbudget van het samenwerkingsverband die aan de besturen beschikbaar zijn gesteld.
2. Er is altijd één plan en één verantwoordelijke voor de begeleiding van een thuiszittende leerling. De ouders zijn daarbij betrokken.
3. Er is altijd samenwerking tussen de school, het samenwerkingsverband en de woongemeente van de leerling.
4. Doel is het zo spoedig mogelijk hervatten van de schoolgang, echter zeker binnen uiterlijk 1 maand na melding door de school bij het samenwerkingsverband.

3.2.8.3 Werkwijze

De problematiek rond een thuiszittende leerling vraagt meestal om een integrale aanpak. Vier partijen spelen een sleutelrol in de aanpak van het thuiszitten. De ouders, de school, het samenwerkingsverband en de afdeling leerplicht van de woongemeente van de leerling. Zij hebben gezamenlijk de meeste kennis over de problematiek met betrekking tot het thuiszitten en mogelijke andere betrokken instanties. Het is daarom van belang dat een thuiszittende leerling bij de partijen goed in beeld is. Uiteraard wordt ook de leerling zelf nadrukkelijk betrokken bij de aanpak.

3.2.8.4 Taken voor de school van een thuiszittende leerling

De directeur van de school:

1. Meldt ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een leerling bij een ongeoorloofd verzuim van 3 achtereenvolgende schooldagen of 16 uur in een periode van vier opeenvolgende lesweken.
2. Meldt het verzuim bij het samenwerkingsverband indien de ernst van de situatie daar aanleiding toe geeft.
3. Maakt een plan van aanpak met een heldere regie en contactpersoon.
4. Meldt frequent, zorgelijk of ongrijpbaar ziekteverzuim bij het samenwerkingsverband via een meldformulier (zie bijlage E).
5. *voor de Drentse scholen:* Volgt het officiële 'protocol ziekteverzuim' en meldt het kind aan voor een consult bij de schoolarts.
6. Houdt contact met de thuiszitter en de ouders/verzorgers.
7. Biedt een aangepast onderwijsprogramma aan voor de thuiszittende leerling.

3.2.8.5 Taken voor de afdelingscommissie

De afdelingscommissie van het samenwerkingsverband:

1. Zoekt na de melding samen met de school naar een oplossing voor de thuiszitter in samenwerking met eventuele andere betrokken instanties.
2. Bespreekt na overleg met betrokkenen van de thuiszittende leerlingen met de betrokken leerplichtambtenaar.

3.2.8.6 Taken voor de leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar:

1. Neemt de verzuimmelding in behandeling en doet onderzoek naar de achtergronden van het verzuim.
2. Pleegt een interventie. Een formele waarschuwing, opmaken van een proces verbaal of het doen van een zorgmelding behoren tot de mogelijkheden.
3. Bespreekt met de desbetreffende afdelingscommissie van het samenwerkingsverband de thuiszittende leerlingen voor een gezamenlijke aanpak.

Specifieke aandacht is nodig voor kinderen die een leerplichtonthefing hebben of krijgen.

3.2.8.7 Ketenpartners

De ketenpartners zoals leerplicht, jeugdzorg, politie, RMC, REC 3, REC 4, en zorgaanbieders worden betrokken bij de aanpak van problemen met thuiszitters. Door middel van samenwerking tussen onderwijs en gehandicaptenzorg kunnen goede maatwerkarrangementen geleverd worden.

3.3 Kwantitatieve resultaten

Het bestuur van SWV PO 2203 wil stimuleren dat leerlingen bij voorkeur naar een passende plek in het regulier onderwijs gaan. Wanneer de onderwijskwaliteit aantoonbaar ontoereikend wordt is de keuze voor SBO/SO in het belang van de leerling. Ook wanneer de ondersteuningskosten in regulier basisonderwijs de deelname in SBO/SO overstijgen kan het advies voor speciaal (basis-) onderwijs worden gegeven; in dat geval is het een algemeen belang om de kosten voor alle onderwijsondersteuning beheersbaar te houden. Het bestuur van SWV PO 2203 verwacht vanuit deze grondhouding dat de deelname percentages in vier jaar kunnen dalen:

1. Bij het SBO een daling van 2,6 % tot 2,4 % in 2018-2019; dit betekent een jaarlijkse afname van 0,05% van het deelnamepercentage. In de MJB '15-'19 is deze daling verwerkt.
2. Bij SO (cluster 3 en 4) een daling van 1,4 % tot 1,2 % in 2018-2019; dit betekent een jaarlijkse afname van 0,05 %. In de MJB '15-'19 is deze daling verwerkt.
3. Per afdeling kunnen deze getallen onderling verschillen. De wetenschap dat hogere deelname in SBO/SO een lager beschikbaar budget voor basisbekostiging en arrangementen inhoudt, is bij alle drie de afdelingscommissies bekend.

Daarnaast wil het samenwerkingsverband het aantal thuiszitters terugbrengen naar en handhaven op 0 (zie 3.2.8). Een eenduidige monitoring van deze groep heeft de aandacht van het Ministerie OC&W. Per '16-'17 wordt de invoering van een landelijke peildatum verwacht. Hierdoor zal de informatie van de gemeenten beter te combineren zijn dan in het verleden.

4 Inrichting Passend Onderwijs

4.1 Vormgeving zorgplicht

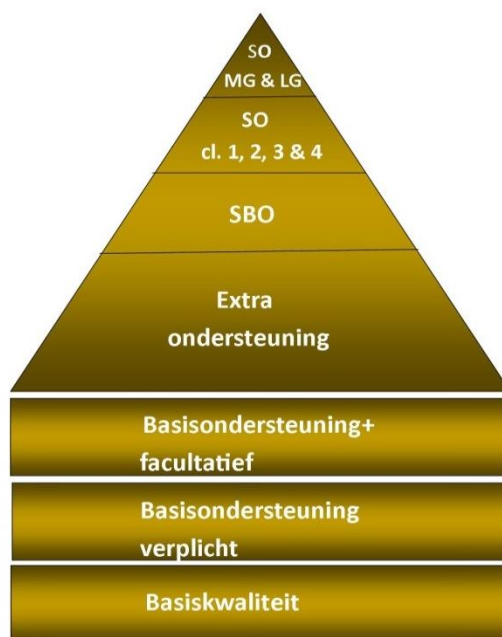
De wetswijziging verplichtte het samenwerkingsverband om vanaf 1 augustus 2014 voor alle leerlingen een passende onderwijsplek te organiseren. Deze plicht is verankerd in de wet, waarin staat dat het bevoegd gezag van de school verantwoordelijk is voor de uitvoering van de zorgplicht. Zorgplicht betekent dat het schoolbestuur voor de aangemelde leerling een Passend Onderwijsaanbod organiseert op de school waar wordt aangemeld of een onderwijsaanbod organiseert op een andere school. Het schoolbestuur heeft de zorgplicht voor alle leerlingen die zich aanmelden. Dit betekent dat de zorgplicht al in werking treedt vóór de inschrijving op de school. Het samenwerkingsverband voorziet in een samenhangend netwerk van ondersteuningsvoorzieningen (zie hoofdstuk 3.2).

Artikel 40 lid 4 WPO

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs.

4.1.1 Ondersteuningspiramide

In de hiernaast afgebeelde figuur worden de diverse vormen van ondersteuning weergegeven. De beschrijving hierna gaat van licht naar zwaar, zowel wat betreft de mate van problematiek als de hoogte van de bekostiging. Van de stevige basis van de piramide naar de steeds smaller wordende top.



4.1.2 Basiskwaliteit

Alle scholen voldoen, onder verantwoordelijkheid van het eigen schoolbestuur, aan de eisen ten aanzien van de basiskwaliteit zoals de inspectie die heeft geformuleerd.

Onder basiskwaliteit wordt verstaan: de mate waarin de scholen voldoen aan de minimale eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van:

1. Het leerstofaanbod
2. De onderwijstijd
3. Het pedagogisch-didactisch handelen van leraren
4. Het schoolklimaat
5. De leerlingondersteuning
6. De leerprestaties

Deze eisen zijn terug te vinden in het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs.

4.1.3 Basisondersteuning

De basisondersteuning is vastgesteld voor het samenwerkingsverband in lijn met hetgeen in het referentiekader (januari 2013) is beschreven. Elke school binnen het samenwerkingsverband dient de volgende ondersteuning te kunnen bieden:

- I. Preventieve en lichte curatieve interventies, bestaande uit
- a. Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen;
 - b. De zorg voor een veilig schoolklimaat;
 - c. Een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie;
 - d. Een afgestemd aanbod voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
 - e. Een toegankelijk schoolgebouw met aangepaste werk- en instructieruimtes en hulpmiddelen;
 - f. Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen;
 - g. Een protocol voor medische handelingen.

Deze preventieve en licht curatieve interventies worden planmatig uitgevoerd:

- a. Geldend voor het hele samenwerkingsverband;
- b. Binnen de ondersteuningsstructuur van de school;
- c. Onder regie en verantwoordelijkheid van de school;
- d. Waar nodig met inzet van expertise van andere scholen;
- e. Soms met inzet van ketenpartners;
- f. Zonder arrangement of andere financiële ondersteuning van het swv.

II. Een ondersteuningsstructuur met een (bovenschools) IB-er

Elke school dient te kunnen beschikken over een IB-er (taak of functie). De directeur van de school is verantwoordelijk en kan bepaalde taken desgewenst zelf uitvoeren. Hij kan ook taken mandateren of laten uitvoeren door de IB-er. De IB-er onderhoudt contacten met ouders/verzorgers en het samenwerkingsverband.

De IB-er coördineert binnen de school het handelingsgericht werken en draagt zorg voor een adequaat leerlingvolgsysteem.

De IB-er stelt in overleg met de leraar het ontwikkelingsperspectief op voor leerlingen voor wie dit van toepassing is.

De IB-er coördineert het ondersteuningsteam binnen de school en voldoet aan verzoeken van het SWV m.b.t. het opstellen van aanvraagformulieren, het bijstellen van het ondersteuningsprofiel, het leveren van kengetallen e.d..

III. Een planmatige aanpak voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Deze aanpak bestaat uit een zorgvuldige toelating, het werken met een ontwikkelingsperspectief, afstemming met ouders en zorgvuldige procedure rondom de schoolverlating.

4.1.4 Basisondersteuning+

Een school kan desgewenst meer bieden dan de door het samenwerkingsverband verplichte basisondersteuning door bijzondere kwaliteiten of ambities van een school of bestuur. Hierbij kan gedacht worden aan bijzondere voorzieningen zoals ICT-voorzieningen, een huiswerkklas, fysiotherapie enz. Dit is een facultatieve keuze van de school, geformuleerd als 'Basisondersteuning+'. De school beschrijft deze voorzieningen in het schoolondersteuningsprofiel.

4.1.5 Extra ondersteuning

Extra ondersteuning is nodig om leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte de hulp te kunnen bieden die zij nodig hebben. Hieronder is schematisch weergegeven waaruit de extra ondersteuning kan bestaan, welke procedures en criteria van toepassing zijn, wanneer een deskundigenadvies noodzakelijk is, wanneer een ontwikkelingsperspectief dient te worden opgesteld en wanneer vermelding in BRON dient plaats te vinden.

Iedere Commissie Arrangeren heeft een aanmeldingsformulier voor een ondersteuningsaanvraag. Er is voor het aanmeldingsformulier ondersteuning een format beschikbaar voor de scholen in de afdelingen Meppel en Hoogeveen. Daar waar besturen of afdelingen het eigen format nog willen gebruiken wordt een overgangsperiode naar een uniform format gehanteerd tot 1 augustus 2016.

Extra ondersteuning	Gericht op het ondersteunings-systeem van de school of het bestuur			
Extra ondersteuning	Gericht op de leerkracht			
Arrangeren	Gericht op de ondersteunings-behoefte van de leerling		Ontwikkelings-perspectief door BAO	BAO vermeldt in BRON
Toewijzen SBO of SO	Gericht op de ondersteunings-behoefte van de leerling	Deskundigen-advies (orthopedagoog en pedagoog)	Ontwikkelings-perspectief door BAO en daarna door SBO of SO	

Door middel van handelingsgericht werken (HGW) wordt door de basisschool in een continu proces getracht het handelen van de leerkracht zodanig af te stemmen op de ondersteuningsvragen van de leerling, dat er perspectieven ontstaan op didactisch- en pedagogisch gebied. Voorbeelden van extra ondersteuning (w.o. arrangementen) zijn:

- crisisopvang,
- begeleiden of ondersteunen van een leraar,
- leerlingenondersteuning d.m.v. RT, onderwijsassistentie e.d.,
- kortdurende plaatsingen in het SBO of SO (zonder TLV),
- SBO + arrangement,
- observatie,
- co-teaching,
- diagnostisch onderzoek.

Onder arrangementen worden voorzieningen bedoeld die op aanvraag door de Commissie Arrangeren kunnen worden toegekend aan leerlingen of leraren met een ondersteunings-behoefte.

De voorbeelden hierboven kunnen worden uitgebreid met tal van ondersteuningsvormen en arrangementen die passen bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling of de leraar. De arrangementen zijn bedoeld voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.

In vrijwel alle gevallen zijn dat de leerlingen die door gedrag en/of cognitieve beperkingen ondersteuning nodig hebben. Er zijn ook leerlingen met een hoge begaafdheid die desondanks onderpresteren. Besteding van middelen aan alle doelgroepen zal evenwichtig moeten zijn.

Diverse leerlingen zijn nu afhankelijk van (individuele) ondersteuning, aanvullend op de eigen mogelijkheden van onderwijsbekostiging. Naast de factoren gedrag en cognitieve

beperkingen spelen hierbij ook fysieke beperkingen een rol. Bekostiging dient in deze gevallen plaats te vinden vanuit de A.W.B.Z. en de Wet op de Langdurige Zorg. De school kan grenzen aangeven bij de ondersteuningsmogelijkheden. Deze grenzen kunnen er zijn vanwege de complexiteit van de problematiek en de mate van zelfredzaamheid van de leerling. De veiligheid van de leerling of medeleerlingen kan in het geding zijn, waardoor een reguliere schoolplaatsing niet mogelijk is.

De mate van fysieke en/of medische verzorging kan voor de school organisatorisch of vanuit verantwoordelijkheids-oogpunt problemen geven. Ook kan sprake zijn van aanpassingen aan het gebouw, die door de school (op korte termijn) niet zijn te organiseren.

Bij een plaatsing van een leerling met extra ondersteuningsbehoeften zal de kwaliteit en kwantiteit van het te geven onderwijs steeds gewogen worden.

4.1.6 Toeleiding naar extra ondersteuning

Bij leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben zal de inzet van een arrangement veelal noodzakelijk zijn. Een commissie van deskundigen is verantwoordelijk voor het toekennen van extra middelen. Bij de toeleiding naar extra ondersteuning gelden de volgende principes:

- a. Er wordt uitgegaan van handelingsgerichte diagnostiek en criteria, die conform artikel 18a lid 8 WPO (zie 1.2.2, punt c) door het samenwerkingsverband zijn vastgesteld,
- b. Er wordt thuis- en schoolnabij gehandeld,
- c. Ouders worden altijd betrokken,
- d. De procedure is transparant,
- e. Overbodige bureaucratie wordt vermeden.

Een positieve blik op de mogelijkheden van leerling, leerkracht en school hoort hierbij. Horizontale verwijzingen behoren tot de mogelijkheden. Wat op de ene basisschool niet kan, kan wellicht op een andere school wel.

Het proces met betrekking tot de toekenning van extra ondersteuning start bij het door een leerkracht signaleren van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat Passend Onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is. Dit kan gerealiseerd zijn met behulp van:

1. Een advies aan ouders en leerkracht,
2. Een arrangement. Hierbij wordt de school financieel ondersteund,
3. Een toelaatbaarheidsverklaring. Deze geeft toegang tot een sbo- of so-school.

De stappen naar toelaatbaarheid op een sbo-of so-school zijn de volgende:

- a. een aanvraag door de reguliere basisschool,
- b. een positief advies van de Commissie Arrangeren,
- c. de toewijzing van een toelaatbaarheidsverklaring door de Commissie Toewijzing.

Met Passend Onderwijs is afgestapt van landelijk geldende criteria. Desondanks zijn basale voorwaarden van toepassing:

- ➔ Alle scholen werken volgens de zorgindicatoren van het inspectiekader;
- ➔ Alle scholen werken en denken handelingsgericht;
- ➔ Alle scholen beschikken over een gekwalificeerde (bovenschools) intern begeleider;
- ➔ Alle scholen betrekken ouders bij het arrangeerproces;
- ➔ Alle scholen zijn in staat een ontwikkelingsperspectief op te stellen en te evalueren.

De route van ondersteuningstoewijzing voor leerlingen die al op een school voor basisonderwijs zitten, verloopt volgens de volgende stappen:

1. Signalering van een afwijkende ontwikkeling van een leerling door de leerkracht,
2. In overleg met de intern begeleider van de school wordt de ondersteuningsbehoefte in kaart gebracht en worden eventueel interventies ingezet; een ontwikkelingsperspectief (OPP) behoort tot de mogelijkheden,
3. Bespreking met ouders,
4. Collegiale consultatie vindt plaats,
5. Het ondersteuningsteam op schoolniveau wordt ingeschakeld indien een multidisciplinaire benadering wenselijk is,
6. Indien er sprake is van een arrangement-aanvraag, is dossiervorming, incl. het opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP) verplicht. Zie de beschrijving onder stroomschema,
7. De aanvraag wordt beoordeeld door de Commissie Arrangeren,
8. Indien er sprake is van extra ondersteuning wordt het deskundigenadvies aangevraagd en uitgebracht,
9. Indien er sprake is van gevraagde plaatsing op SBO of SO geeft de Commissie Arrangeren hierover advies, de Commissie Toewijzing beslist over toewijzing,
10. Een arrangement wordt geëvalueerd door de Commissie Arrangeren,
11. Een plaatsing wordt geëvalueerd door de Commissie Arrangeren in samenspraak met de s(b)o-school en de aanvragende reguliere basisschool,
12. Deze evaluatie maakt duidelijk of verlengde plaatsing noodzakelijk is, of dat kan worden terugverwezen naar het regulier onderwijs (blauwe pijl).

Stroomschema leerling ondersteuning



De aanmelding van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft gebeurt bij de school of door de school. De leerling wordt besproken met de intern begeleider en/of met het ondersteuningsteam van de school. In overleg met ouders en eventuele andere instanties die betrokken zijn bij de leerling worden interventies gepland. Indien onvoldoende ondersteuning kan worden geboden binnen de eigen school wordt een dossier gevormd.

De school verzamelt de volgende gegevens of ontleent deze aan het leerlingvolgsysteem:

- a. NAW gegevens school en leerling,
- b. schoolloopbaan;

- c. capaciteiten en sociaal emotionele situatie;
- d. omstandigheden in thuissituatie;
- e. ondersteuningsvraag school / leerling;
- f. overzicht van al uitgevoerde activiteiten en de effecten ervan;
- g. betrokkenheid van instelling zorg en welzijn en effecten ervan;
- h. bevorderende en stimulerende omstandigheden;
- i. belemmerende omstandigheden.

De school formuleert een aanvraag voor een ondersteuningsadvies, vraagt om een arrangement of een advies voor toewijzing aan de Commissie Arrangeren.

Als andere interventies onvoldoende zijn gebleken en blijkt dat binnen de reguliere basisschool (-scholen) duidelijk onvoldoende mogelijkheden zijn om de leerling adequaat te ondersteunen wordt de leerling in verband met een mogelijke plaatsing in het SBO of SO besproken in de Commissie Arrangeren (niveau afdeling) en daarna in de Commissie Toewijzing (niveau SWV PO 2203).

4.1.7 Arrangeren en toewijzen

De wijze waarop het arrangeren plaats vindt wordt in het afdelingsplan beschreven.

Bij de voorbereidingen voor verwijzing naar de Commissie Toewijzing dient rekening te worden gehouden met de wettelijke eisen met betrekking tot het deskundigenadvies: hierbij moeten een pedagoog en een orthopedagoog zijn betrokken. Het arrangeren en toewijzen vindt plaats conform de wettelijke eisen en volgens de wensen en op kosten van de afdelingscommissie. De afdelingscommissies zijn verantwoordelijk voor het budget, zij monitoren het aantal verwijzingen naar SBO en SO en zijn vanwege de eindverantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband verantwoording schuldig aan het bestuur van het samenwerkingsverband. De Commissie Arrangeren (CA) voert deze taak uit namens afdelingscommissie of schoolbestuur.

De CA stuurt het dossier voor leerlingen die een SBO- of SO-plaatsing behoeven, door naar de Commissie Toewijzing (CT), die op het niveau van het samenwerkingsverband beslist met betrekking tot de toewijzing en de toelatingsverklaringen afgeeft. De CT toetst het advies van de CA en kent de TLV toe, tenzij hiertegen overwegende bezwaren zijn van inhoudelijke aard. De CT toetst de aanvragen voor plaatsingen in het SBO en SO aan de hand van de criteria, zoals beschreven in 4.1.6 en registreert deze systematisch. De CT bestaat uit de volgende functionarissen:

1. bestuurscoördinator van het samenwerkingsverband (voorzitter, tevens pedagoog),
2. orthopedagoog,
3. secretariële ondersteuning

4.1.8 Procedure extra ondersteuning bij eerste aanmelding

Voor ouders van een leerling die nog geen basisonderwijs volgt, geldt onderstaande procedure:

1. Ouder(s)/verzorger(s) melden de leerling aan bij het regulier onderwijs. Ouders hebben informatieplicht als hun kind extra ondersteuning behoeft.
2. Inschatting door de school waar wordt aangemeld of de leerling extra ondersteuning nodig heeft.
3. Als geen extra ondersteuning nodig is, volgt de reguliere aanmeldingsprocedure.
4. Als de leerling mogelijk extra ondersteuning nodig heeft wordt een aanvraagformulier voor extra ondersteuning ingevuld door de ouder(s)/verzorger(s) van die leerling voorzien van bijlagen en verzonden naar de school die de voorkeur van de ouders geniet. Afhankelijk van de herkomst van de leerling wordt daarnaast informatie aangeleverd door de voorschoolse voorziening of de school van herkomst.

5. De zorgplicht gaat in. Het schoolbestuur heeft 6 weken (kalenderweken, geen schoolweken) de tijd om een passende plek te vinden. Indien nodig kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.
6. De Commissie Arrangeren onderzoekt of extra ondersteuning nodig is.
7. Als extra ondersteuning noodzakelijk blijkt geeft de Commissie Arrangeren aan welk arrangement geboden kan worden op de eigen school of een andere reguliere school.
8. De Commissie Arrangeren stelt de school en de ouders op de hoogte als de commissie van mening is dat extra ondersteuning niet noodzakelijk is.
9. Wanneer de extra ondersteuning niet in het regulier onderwijs geboden kan worden, wordt door de Commissie Arrangeren in overleg met de ouders een 'aanvraag toelaatbaarheidsverklaring' ingevuld en een deskundigenadvies opgesteld, inclusief een beoogde termijn van de TLV.
10. De Commissie Toewijzing geeft een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af aan de Commissie Arrangeren. De CT informeert de CA; de CA bericht de ouders en de aanmeldende school. Allen ontvangen een afschrift van de TLV.
11. Het SBO of SO besluit over de toelating van een leerling.
12. Bij directe aanmelding op het SBO of SO wordt het aanvraagformulier voor de toelaatbaarheidsverklaring naar de school voor regulier basisonderwijs gestuurd die de ouders zouden kiezen als plaatsing in het SBO of SO niet zou worden toegekend, waarna bovengenoemde procedure wordt gevolgd.

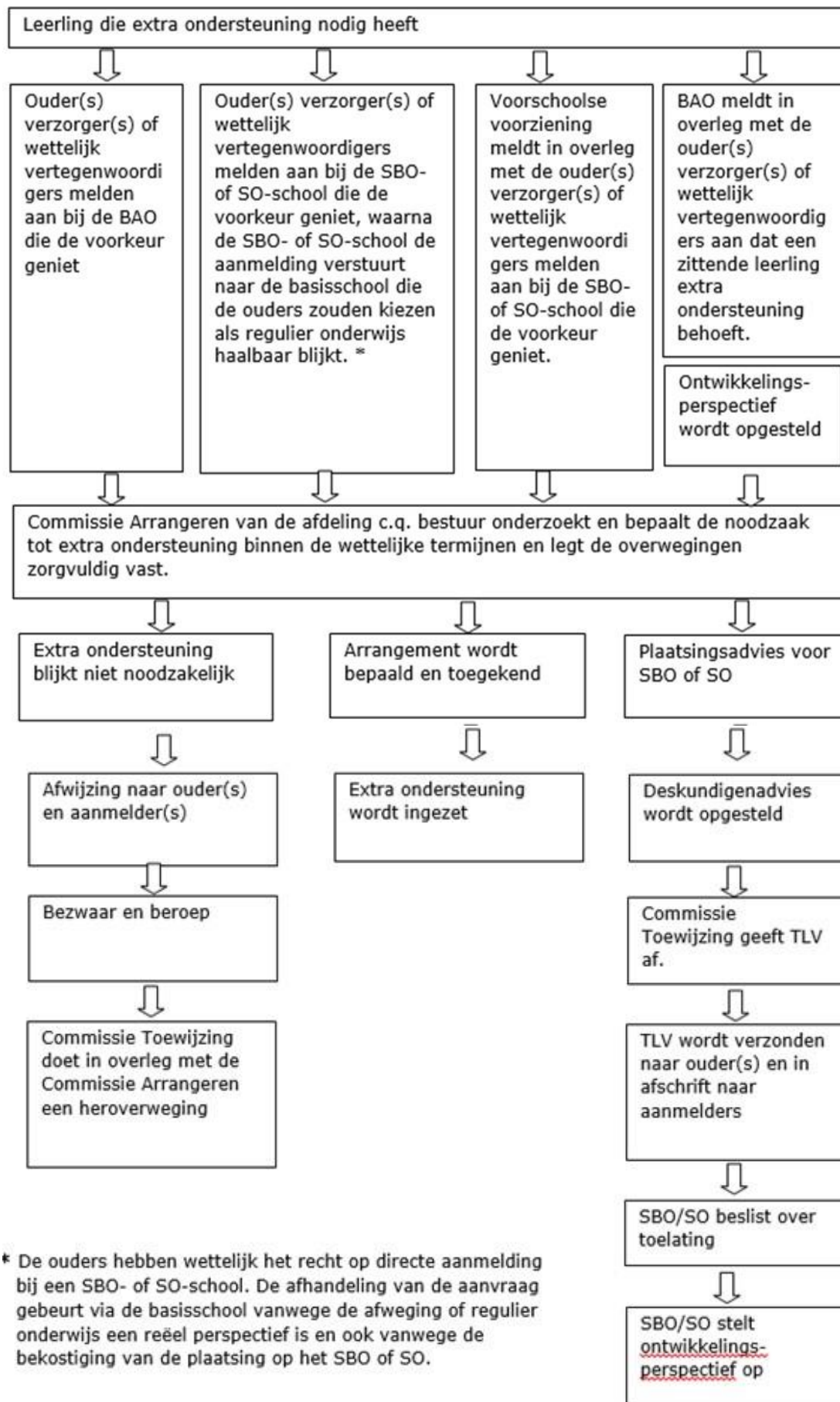
4.1.9 Procedure aanmelding speciaal (basis) onderwijs

De aanmelding bij het SBO of SO gebeurt altijd schriftelijk. Nadat de leerling schriftelijk is aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- ➔ Ouders respecteren en/of onderschrijven de grondslag van de school,
- ➔ Voor speciaal basisonderwijs: aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar.

Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. De zorgplicht geldt ook als er voor een leerling (nog) geen toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven. De school van aanmelding moet voor deze leerling op zoek naar een andere passende plek.

De SBO of SO school stuurt het aanmeldingsformulier naar de reguliere basisschool waar volgens de 'Procedure extra ondersteuning' (4.1.6) wordt bepaald of plaatsing in het SBO of SO noodzakelijk is en een toelaatbaarheidsverklaring kan worden afgegeven.



4.1.10 Criteria Speciaal Basisonderwijs en Speciaal Onderwijs

Leerlingen komen in aanmerking voor Speciaal Basisonderwijs of Speciaal Onderwijs, wanneer sprake is van dermate ernstige problematiek, dat het niet mogelijk is de noodzakelijke ondersteuning in het regulier onderwijs te bieden. De mogelijkheden zoals geschetst in het School Ondersteuningsprofiel (SOP) van de school bieden hiervoor de basis. Niet de stoornis of de beperking is hierbij bepalend, maar:

- ➔ de ernst van de beperking in de onderwijsparticipatie,
- ➔ de handelingsverlegenheid in het regulier onderwijs

Er kan sprake zijn van een beperking tot participatie in het onderwijs wanneer er sprake is van een ernstige leerachterstand of ontwikkelingsachterstand, een laag IQ, een zeer geringe (sociale) redzaamheid, structureel schoolverzuim, ernstige problemen in het gedrag en ernstige motorische problematiek.

De Commissie Arrangeren doet onderzoek naar de beperkingen in de onderwijsparticipatie en naar de mogelijkheden van de leerling en stelt een deskundigenadvies op. Indien een positief plaatsingsadvies wordt gegeven wordt het dossier naar de Commissie Toewijzing gestuurd met het verzoek om een Toelaatbaarheidsverklaring af te geven.

De Commissie Arrangeren kent de SBO- en SO-scholen en kan daarom adviseren welke school het best de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft.

4.1.11 Verkorte route toelaatbaarheid en vereenvoudigde procedure SO³

Voor een kleine groep leerlingen is bij de geboorte al duidelijk, of wordt op de voor-schoolse voorziening al duidelijk, dat zij aangewezen zullen zijn op speciaal onderwijs. Bij Ernstig Meervoudig Beperkte leerlingen (EMB) gaat het om kinderen met:

- a. Een laag ontwikkelingsperspectief ten gevolge van een ernstige verstandelijke beperking (IQ < 35), vaak met moeilijk te 'lezen' gedrag en ernstige sensomotorische problematiek (zoals ontbreken van spraak, bijna niet kunnen zitten/staan), of
- b. Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) en een grote zorgvraag ten gevolge van ernstige en complexe lichamelijke beperkingen, of
- c. Een matig tot lichte verstandelijke beperking (IQ tussen 35 en 70) in combinatie met moeilijk te reguleren gedragsproblematiek als gevolg van ernstige psychiatrische stoornissen.

Het samenwerkingsverband gaat over tot vaststelling van een vereenvoudigde procedure voor het vaststellen van de toelaatbaarheid van EMB leerlingen, inhoudende dat:

- ➔ Toelaatbaarheidsverklaringen voor EMB leerlingen als beschreven onder a, b en c eenmalig worden afgegeven en vervolgens geldig zijn gedurende het hele verblijf op het SO. Veel leerlingen maken de overstap naar het voortgezet (speciaal) onderwijs op de leeftijd van 12 jaar, maar in elk geval verlaten de leerlingen het speciaal onderwijs aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt;
- ➔ Bij de overstap van SO naar V(S)O een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring moet worden aangevraagd bij het SWV VO.

De Commissie Arrangeren zal zich in alle gevallen ervan vergewissen dat de leerlingen voor wie een aanvraag wordt ingediend voldoet aan de ernst zoals hiervoor beschreven. Toelaatbaarheidsverklaringen voor het SO in de categorieën Midden(2) en Hoog(3) worden niet uit het afdelingsbudget, maar uit het bestuursbudget van het samenwerkingsverband bekostigd.

³ <http://www.passendonderwijs.nl/toolkit/richtlijn-toelaatbaarheid-emb-leerlingen-tot-het-so>

4.1.12 Procedure voorschoolse instellingen

Als een voorschoolse voorziening problemen verwacht met de plaatsing van een leerling binnen het regulier onderwijs treedt zij in overleg met de Commissie Arrangeren (CA). Wanneer ouders hun kind rechtstreeks aanmelden bij een sbo- of so-school gaat ook voor deze school de zorgplicht in. De school van aanmelding treedt dan in overleg met de CA. Deze bekijkt of de noodzaak tot plaatsing in het s(b)o terecht is.

Wanneer plaatsing binnen het regulier onderwijs mogelijk moet zijn (al dan niet met een arrangement) communiceert een lid van de CA dit met de ouders en/of de voorschoolse voorziening.

Als de CA positief adviseert over plaatsing begeleidt een lid van de CA de ouders en/of de voorschoolse voorziening in de aanvraagprocedure voor een toelaatbaarheidsverklaring. Het is ook mogelijk dat wordt aangemeld bij een reguliere basisschool. Deze zal de leerling, wanneer de CA van mening is dat plaatsing in het SBO of SO noodzakelijk is, de procedure volgen die van toepassing is voor leerlingen die geplaatst worden op het SBO of SO. Voor deze leerlingen is een Deskundigenadvies en een Toelaatbaarheidsverklaring noodzakelijk.

4.2 SBO

Wanneer een leerling in een reguliere basisschool niet de ondersteuning geboden kan worden die nodig is kan deze leerling worden besproken in de Commissie Arrangeren van de afdeling. Nadat deze commissie hierover een positief advies heeft uitgebracht kan de Commissie Toewijzing een toelaatbaarheidsverklaring afgeven. De leerling kan dan worden aangemeld bij een sbo-school. De sbo-school beslist over de inschrijving. Er is een relatie tussen het aantal verwijzingen naar respectievelijk sbo- en so-scholen. Dit is herleidbaar uit de huidige kengetallen en van belang voor het toekomstig beleid van de afdelingen.

4.3 SBO/SO en samenwerking

Op een aantal plaatsen in het samenwerkingsverband worden voorzieningen gerealiseerd waar het SBO en SO samenwerken, soms ook in hetzelfde gebouw. In het kader van Passend Onderwijs is het zinvol om deze samenwerking voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven te bevorderen en financieel mogelijk te maken. De organisatie en afstemming vindt plaats op het niveau van de afdeling en gebeurt op basis van het budget dat beschikbaar is voor extra ondersteuning.

4.4 Speciaal Onderwijs, cluster 1, 2, 3 en 4

Leerlingen met een verstandelijke beperking (ZML, cluster 3), met een lichamelijke beperking (LG, cluster 3), langdurig zieke kinderen (LZK, cluster 3) en leerlingen met gedrags- en kinderpsychiatrische problematiek (cluster 4) worden getoetst op voornoemde problematiek, waarbij de mate van onderwijsbeperking zwaarder weegt in de toetsing dan de diagnose. Een groot gedeelte van deze leerlingen zal met extra ondersteuning (arrangement) binnen het reguliere onderwijs voldoende kunnen functioneren om de einddoelen primair onderwijs te kunnen halen. Een aantal leerlingen zal aangewezen zijn op scholen voor speciaal onderwijs, gezien de zwaarte van de beperking en de mate van de ondersteuningsbehoefte. Sommige leerlingen hebben naast onderwijs ook verzorging of therapie nodig binnen hun onderwijstijd. Leerlingen die zowel verstandelijk als lichamelijk beperkt zijn (MG) of Ernstig Meervoudig Beperkte leerlingen, zijn vrijwel altijd aangewezen op het speciaal onderwijs. Deze doelgroep is relatief klein, maar maakt gebruik van een duurdere categorie voorzieningen wat betreft de

bekostiging. Omdat deze doelgroep als aparte doelgroep te onderscheiden is wordt hij hierna als zodanig nog een keer separaat opgenomen. Hetzelfde geldt voor de leerlingen van een MKD of KDC waarvan overwogen wordt deze direct in het speciaal onderwijs te plaatsen (directe instroom).

De toetsing van leerlingen met zeer zware problematiek zal niet zwaarder zijn dan noodzakelijk, maar in alle gevallen wordt de afweging gemaakt of plaatsing in het regulier onderwijs, zo nodig met een arrangement, mogelijk is.

Bij de uitwerking van de criteria voor toelating is aandacht besteed aan hetgeen verwoord is in de motie Elias, waarbij hij in de Tweede Kamer aandacht vroeg voor hetgeen in de vorige alinea is vermeld (zie hoofdstuk 4.1.11). In de procedure beschrijving zal de motie Elias in de overwegingen worden meegenomen.

4.4.1 SO Cluster 1 en 2

Cluster 1 (visuele beperking) en cluster 2 (auditieve en communicatie beperking) voorzien in antwoorden op ondersteuningsbehoeften van leerlingen. Financieel zijn er geen consequenties voor het samenwerkingsverband, omdat voor cluster 1 en 2 een andere bekostiging plaats vindt. De bekostiging van het schooldeel cluster 2 komt niet meer ter beschikking van de school, maar wordt ingevuld door cluster 2. In overleg met cluster 2 worden hierover afspraken gemaakt.

4.4.2 SO Cluster 3, Epilepsie

Cluster 3 (betreffend kinderen met epilepsie) voorziet in antwoorden op ondersteuningsbehoeften van leerlingen met epilepsie. Financieel zijn er geen consequenties voor het samenwerkingsverband, omdat voor deze leerlingen via het Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie een andere bekostiging plaats vindt. Leerlingen met epilepsie kunnen specifieke ondersteuning krijgen vanuit De Waterlelie in Zwolle.

4.4.3 SO Cluster 3, LG & MG

Leerlingen met ernstige lichamelijke en medische problematiek (LG) en vooral meervoudig gehandicapten (MG) hebben vaak dermate ernstige problematiek dat plaatsing op een school voor LG of MG noodzakelijk blijkt (categorie 2 en 3). Leerlingen met lichtere LG problematiek zijn vaak plaatsbaar in het regulier basisonderwijs. Er is binnen het samenwerkingsverband geen gespecialiseerde clusterschool voor Lichamelijk Gehandicapten, Langdurig Zieke Kinderen en Ernstig Meervoudig Beperkte (MG) kinderen. Deze leerlingen zijn aangewezen op De Twijn in Zwolle of Lyndensteyn in Beetsterzwaag. Deze doelgroep is relatief klein, maar vraagt een hoge bekostiging.

4.5 Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en voorwaarden

Een voorwaarde voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) is dat de Commissie Arrangeren positief adviseert. Daarna geeft de Commissie Toewijzing een toelaatbaarheidsverklaring af volgens de beschrijving in 4.1.6.

Op de TLV staat het nummer van het samenwerkingsverband, van de toelaatbaarheidsverklaring, de start- en einddatum en het bekostigingsniveau SBO of SO (laag/midden/hoog). Verder gelden de volgende voorwaarden:

- ➔ De directie van de school vraagt namens het bevoegd gezag van de school van aanmelding de TLV aan. Dit is niet de verantwoordelijkheid van de ouders.
- ➔ De ouders kunnen bij het samenwerkingsverband bezwaar aantekenen tegen het besluit. Het samenwerkingsverband laat zich dan door de landelijke bezwaaradviescommissie adviseren.

Zonder genoemde toelaatbaarheidsverklaring is geen toelating tot het SBO of SO mogelijk, behalve wanneer dit gebeurt via een zogenaamde plaatsbekostigingsovereenkomst tussen de zorg en het SO.

De toelaatbaarheidsverklaring bevat de volgende gegevens:

- a. De datum van afgifte van de TLV
- b. De NAW gegevens van de leerling
- c. De geboortedatum van de leerling
- d. Burgerservicenummer (BSN) van de leerling
- e. Nummer van SWV (PO 2203) + BRIN aanvragende reguliere basisschool
- f. TLV-nummer:
voor sbo bijv.: PO2203-2015-SBO00028
voor so bijv.: PO2203-2015-00017
- g. Bekostigingscategorie: SBO of
SO: Laag(1), Midden (2), Hoog (3)
- h. Geldigheidsduur: ingangsdatum en einddatum (DD-MM-JJJJ)

Deze gegevens worden opgeslagen in het digitale systeem van het samenwerkingsverband. Het format voor de toelaatbaarheidsverklaring is bij dit ondersteuningsplan gevoegd (bijlage H).

4.5.1 Procedure bij terugplaatsing of voortgezet verblijf op S(B)O

In elke toelaatbaarheidsverklaring wordt een einddatum vermeld. De duur van de verklaring is afhankelijk van de gesignaleerde problematiek en de mate waarin terugplaatsing een reële optie lijkt op termijn. In de meeste gevallen ligt deze datum voor het moment dat de leerling de overstap gaat maken naar het V(S)O. Onderstaand worden beide mogelijkheden nader uitgewerkt.

4.5.2 Procedure terugplaatsing SBO-BAO of SO-SBO-BAO

Het beleid van het samenwerkingsverband is er op gericht, daar waar mogelijk, de plaatsing in het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs tijdelijk van aard te laten zijn.

1. Alle leerlingen waarvan de toelaatbaarheidsverklaring afloopt worden vroegtijdig, minstens een half jaar voor afloop geldigheid, door de so- of sbo-school ingebracht in de Commissie Arrangeren. De ouders van de leerling zijn hierbij betrokken. De commissieleden krijgen een geactualiseerd dossier op basis waarvan zij in het geval het een SBO-leerling betreft besluiten tot terugplaatsing naar het reguliere basisonderwijs of in het geval het een SO-leerling betreft besluiten tot terugplaatsing naar het reguliere dan wel speciaal basisonderwijs. Ook kan de CA adviseren dat de toelaatbaarheidsverklaring moet worden verlengd. Het dossier wordt dan overgedragen aan de Commissie Toewijzing (zie 4.5.1.2).
2. De criteria op basis waarvan de CT haar besluit neemt zijn dezelfde als die worden gehanteerd bij het afgeven van de eerdere toelaatbaarheidsverklaring.
3. Het besluit van de CT wordt schriftelijk vastgelegd en verstuurd naar de ouders en in afschrift naar de school waar de leerling onderwijs geniet.
4. In geval van terugplaatsing geeft de CA in haar besluit aan op welke ondersteuning de ontvangende school kan rekenen. Dit wordt vastgelegd in een arrangement.
5. In overleg met de reguliere basisschool die de voorkeur van de ouders geniet, wordt de ondersteuningsbehoefte en mogelijk het arrangement besproken door de CA.
6. De school waar de leerling vertrekt verzorgt verder de "warme" overdracht naar de nieuwe school voor de leerling.

4.5.3 Procedure voortgezet verblijf SBO of SO cluster 3 en 4

1. Alle leerlingen waarvan de toelaatbaarheidsverklaring afloopt worden vroegtijdig, minstens een half jaar voor afloop geldigheid, ingebracht in de Commissie Arrangeren. De commissieleden krijgen een geactualiseerd dossier op basis waarvan zij besluiten tot terugplaatsing naar het reguliere basisonderwijs of in het geval het een SO-leerling betreft terugplaatsing in het regulier dan wel adviseren tot plaatsing in het speciaal basisonderwijs. Ook kan de CA adviseren dat de toelaatbaarheidsverklaring wordt verlengd.
2. In het geval van een besluit tot verlenging of een wijziging van de bekostigingscategorie wordt door de CT een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring met een nieuwe einddatum afgegeven.
3. De CA kan ook besluiten tot een ander arrangement met een andere financiële basis.
4. Het besluit van de Commissie Arrangeren of Toewijzing wordt schriftelijk vastgelegd en verstuurd naar ouders en in afschrift naar de school waar de leerling onderwijs geniet.
5. In geval van aanpassing van het arrangement geeft de betreffende commissie in haar besluit aan waarop deze aanpassing is gebaseerd.

4.6 Deskundigenadvies

Ten behoeve van de besluitvorming over een aanvraag bekijkt de Commissie Arrangeren of er aanvullende deskundigheid nodig/gewenst is op basis van de aangeleverde informatie. In het format aanvraag beschrijft de aanvragende school aan welke ondersteuningsvorm gedacht wordt. Als dit één van de clusters betreft dan kan voor de besluitvorming een beroep gedaan op een beschikbare onafhankelijke deskundige met betrekking tot het desbetreffende cluster. De namen en functies van deze deskundigen worden, zodra zij bekend zijn, vermeld bij de beschrijving van de Commissie Arrangeren.

4.7 Ontwikkelingsperspectief

De wet Passend Onderwijs geeft aan dat er voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen in de vorm van een arrangement of geplaatst worden in het SO of SBO een ontwikkelingsperspectief moet worden opgesteld, dat is vastgesteld na op overeenstemming gericht overleg met de ouders (zie ook 5.3).

Wanneer de ondersteuning van de school een onderdeel vormt van het reguliere (basis-) ondersteuningsaanbod, zoals begeleiding bij dyslexie, dyscalculie, remedial teaching e.d. dan is er geen ontwikkelingsperspectief nodig. Het ontwikkelingsperspectief is de vastgelegde uitspraak waarin de school duidelijk maakt welke leerroute de leerling op de school gaat volgen. Aan de betreffende leerroute is – afhankelijk van de leeftijd van de leerling – zowel een verwacht eindniveau als een verwachte uitstroombestemming gekoppeld. De volgende indicatoren zijn van toepassing:

- a. De school stelt bij plaatsing voor iedere leerling met bijzondere ondersteuning of een arrangement binnen zes weken een ontwikkelingsperspectief vast na op overeenstemming gericht overleg met de ouders.
- b. De school gebruikt een samenhangend systeem van (genormeerde) instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties van de leerlingen.
- c. De school volgt of de leerlingen zich ontwikkelen conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes.

Uitgangspunten bij het gebruik van het ontwikkelingsperspectief zijn de volgende. Het ontwikkelingsperspectief is:

- a. Middel en geen doel
- b. Ambitueus

- c. In de tijd geformuleerd
- d. Meetbaar/toetsbaar
- e. Vergelijkbaar (intern en extern)
- f. Gericht op opbrengsten
- g. Beïnvloedbaar

De volgende termen zijn van toepassing op het ontwikkelingsperspectief:

- ➔ Leerlijnen binnen een leerroute voor de belangrijkste vakken,
- ➔ Fasering in leerjaren,
- ➔ Uitstroombestemming.

Elke school dient in BRON een vermelding te doen als er een OPP is.

De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs, en daarmee ook op het werken met het ontwikkelingsperspectief.

Voor relatief veel leerlingen moet een ontwikkelingsperspectief worden opgesteld. Het is van belang goed zicht te hebben op de samenstelling, de regievoering en de evaluatie van het werken hiermee. De ontwikkelingsperspectieven geven zicht op de besteding van een belangrijk deel van de middelen van de lichte en de zware ondersteuning. In het werken met de ontwikkelingsperspectieven komt het werken in het primaire proces en de leraar volop in de schijnwerper te staan.

Er is voor het ontwikkelingsperspectief een format beschikbaar voor de scholen in de afdelingen Meppel en Hoogeveen (zie bijlage F). Daar waar besturen of afdelingen het eigen format nog willen gebruiken wordt een overgangperiode naar een uniform format gehanteerd tot 1 augustus 2016. De modellen die op dit moment worden gebruikt dienen te voldoen aan de eisen zoals deze door de inspectie zijn of worden gesteld en aan de beschrijving in dit Ondersteuningsplan.

4.8 Bezwaar Advies Commissie

Tegen de beslissing van het samenwerkingsverband over de al dan niet toelaatbaarheid van een leerling tot het sbo of so kan door ouders en schoolbesturen bezwaar worden ingediend. Elk samenwerkingsverband is wettelijk verplicht voor deze bezwaarschrift-procedure een Bezwaar Advies Commissie (BAC) te hebben. Op de bezwaarschrift-procedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. SWV PO 2203 heeft zich aangesloten bij de Landelijke BAC Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO van de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen.

De Commissie beoordeelt een bezwaar aan de hand van de door het desbetreffende samenwerkingsverband vastgestelde criteria voor toelaatbaarheid. De Commissie brengt volledig onafhankelijk van partijen haar oordeel uit. Zij bestaat uit juridische en (ortho)pedagogische deskundigen en beschikt over diepgaande kennis op het gebied van het SBO en (V)SO. Door de (geanonimiseerde) publicatie van haar adviezen maakt de Commissie zichtbaar langs welke lijnen zij tot haar adviezen komt, hetgeen de rechtszekerheid bevordert. Stichting Onderwijsgeschillen ondersteunt de werkzaamheden van de Commissie met een professioneel en onafhankelijk secretariaat.

4.9 Privacyreglement administratie gezondheidsgegevens

Het reglement legt de maatregelen vast welke SWV PO 2203 heeft genomen om zeker te stellen dat zorgvuldig met gegevens van leerlingen wordt omgegaan. Het nieuwe reglement is bij dit OP '15-'19 vastgesteld en opgenomen als bijlage M.

4.10 Overgangsregeling SO-toelaatbaarheidsverklaringen

Vanaf 1 augustus 2014 gold voor alle leerlingen die op dat moment op een SO-school zaten dat ze nog tot 31-07-2016 recht hebben op een plaats op die SO-school. In die periode dient het samenwerkingsverband per leerling te bepalen of er een SO-toelaatbaarheidsverklaring voor de periode erna wordt afgegeven. Het SWV PO 2203 hanteert hierbij het volgende beleid:

Alle kinderen die voor 1 augustus 2014 in het SO geplaatst zijn, worden in de periode augustus 2015 – december 2015 gemeld door de SO-scholen bij de reguliere basisschool die de voorkeur van de ouders zou hebben bij terugplaatsing naar het basisonderwijs. De Commissie Arrangeren die verbonden is aan die school handelt de procedure af, zoals deze verder ook geldt voor reguliere aanmeldingen in de periode januari - maart 2016. Wanneer er geen toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven, wordt een terugplaatsingsprocedure gestart, zo, dat de leerling uiterlijk augustus 2016 op een reguliere school een plaats kan krijgen. Het al dan niet toewijzen van een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring gebeurt volgens de eerder beschreven procedure.

4.11 Doorgaande lijn

4.11.1 Beleidsafstemming met voorschoolse voorzieningen

De relatie met de voorschoolse voorzieningen worden op afdelingsniveau ingericht. Zie hiervoor de separate Afdelingsplannen.

4.11.2 Overdracht voorschoolse voorzieningen

Op afdelingsniveau zal aandacht zijn voor de overdracht vanuit de voorschoolse voorzieningen. Afspraken hierover zullen worden vastgelegd en geplaatst op de website.

4.11.3 Beleidsafstemming met voortgezet onderwijs

Het beleid met betrekking tot de signalering, overdracht en ondersteuning van het samenwerkingsverband PO en het samenwerkingsverband VO is op elkaar afgestemd. Er heeft overleg plaats gevonden met SWV VO 22.03. Bovendien is kennis genomen van het Ondersteuningsplan van dat samenwerkingsverband. Tenminste jaarlijks zal het management van beide samenwerkingsverbanden overleg voeren.

4.11.4 Overdracht PO-VO

Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van PO en VO om het aanmeldingsproces vorm te geven. Er vindt nauwe afstemming en samenwerking plaats tussen primair en voortgezet onderwijs voor leerlingen in de eindgroep met extra ondersteuning, een arrangement of een plaatsing op het speciaal (basis-) onderwijs. Om de aanmelding, plaatsing en toewijzing van ondersteuning goed onderbouwd plaats te laten vinden, zal er reeds vanaf de maand oktober voorafgaand aan de aanmelding contact worden gelegd tussen de leerkrachten van de basisscholen en het VO aangaande de leerlingen met een ondersteuningsvraag. Dit zal leiden tot dossiervorming, onderzoeksmateriaal en vraagverheldering als basis voor het door het VO op te stellen ontwikkelingsperspectief en voorbereidend op de daadwerkelijke aanmelding bij een VO-school, steeds in nauwe samenspraak met de ouders. Deze werkwijze bevordert de slagvaardigheid van de Commissie Arrangeren en de Commissie Toewijzen om adequaat en tijdig passende ondersteuning te kunnen organiseren. In de afdelingsplannen zijn de lokale procedures vermeld.

5 Samenwerking met ouders

Een van de belangrijkste uitgangspunten van Passend Onderwijs is de versterking van de samenwerking tussen school en ouders. In het bijzonder gaat het dan om ouders van leerlingen met ondersteuningsvragen. Ouders/verzorgers zijn daarbij de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Zij hebben invloed op het beleid en zijn betrokken bij de werkwijze van de school, waarop hun kind is geplaatst. De leraar is de onderwijsprofessional en is eerstverantwoordelijk voor het bieden van goed onderwijs aan de leerlingen.

Het is van wezenlijk belang dat ouders en school enerzijds deze gescheiden verantwoordelijkheden (h)erkennen, maar anderzijds voortdurend met elkaar in dialoog blijven. Op die manier kunnen zij profiteren van elkaars kennis, bij het zoeken naar de juiste ondersteuning en oplossingen.

Door de wetgeving Passend Onderwijs en in het bijzonder de zorgplicht zullen ouders veel gerichter geadviseerd worden. De scholen zijn verplicht de ouders te betrekken bij de opstelling en de uitvoering van het ontwikkelingsperspectief.

Het is de taak van alle scholen om ouders zo volledig mogelijk te informeren over de voortgang van de vorderingen van de leerlingen en niet pas wanneer er problemen zijn. Alle scholen van het samenwerkingsverband besteden bijzondere aandacht aan de kwaliteit van de communicatie met de ouders. Die kwaliteit wordt gewaarborgd door vertrouwen, respect en verbondenheid met de leerling.

De wetgeving Passend Onderwijs besteedt op meerdere terreinen aandacht aan de rol en de positie van ouders. Het gaat daarbij expliciet om de volgende onderwerpen:

- a. In het ondersteuningsplan moet worden opgenomen hoe ouders geïnformeerd worden over de ondersteuningsmogelijkheden (artikel 17a, lid 8f);
- b. Er dient op overeenstemming gericht overleg gevoerd te worden met ouders van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en die in aanmerking komen voor een ontwikkelingsperspectief en in aansluiting daarop een jaarlijkse evaluatie met ouders (artikel 26, lid 1);
- c. Aanmelding en toelating van leerlingen en de positie van ouders (artikel 27, lid 2a en verder). In het bijzonder gaat het dan om de positie van ouders, wanneer de school niet in staat is de ondersteuningsvraag van de leerling te beantwoorden en er gezocht wordt naar een alternatieve school;
- d. Geschillencommissie toelating en verwijdering bij geschil tussen ouders en bevoegd gezag (artikel 27c, lid 2);
- e. Het samenwerkingsverband verstrekt van elk advies over de ondersteuningsbehoefte van een leerling als bedoeld in het veertiende lid, afschrift aan de ouders (artikel 17 a, lid 15);
- f. Medezeggenschap van ouders m.b.t.
 - het schoolondersteuningsprofiel (SOP) via de MR van de school;
 - het ondersteuningsplan (OP) via de OPR waaraan de (G)MR een ouder of personeelslid heeft afgevaardigd.

5.1 Informatie over ondersteuningsmogelijkheden

5.1.1 Zorgplicht

Door de invoering van Passend Onderwijs hebben schoolbesturen zorgplicht. Dat betekent dat de schoolbesturen de verantwoordelijkheid hebben om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden.

Volgens de wet Passend Onderwijs melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze en heeft het schoolbestuur de taak om de leerling passende ondersteuning te

bieden. De school waar de leerling is aangemeld, is verplicht om eerst te kijken of de leerling extra ondersteuning in de groep kan krijgen. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt. Kan het schoolbestuur zelf geen passende onderwijsplek of arrangement bieden, dan wordt gekeken naar een plek op een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband. Alleen als het echt niet haalbaar is om een leerling binnen het regulier onderwijs te plaatsen, doet het schoolbestuur de ouders een aanbod voor een plek in het SBO of SO.

Ouders melden hun kind ten minste 10 weken voor het begin van het schooljaar aan bij de school van hun keuze. Na aanmelding heeft het schoolbestuur 6 weken de tijd om te beslissen over de toelating van de leerling. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd.

Heeft het schoolbestuur na 10 weken nog geen besluit genomen, dan heeft de leerling recht op tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot de school wel een goede plek heeft gevonden. Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent. Als dat niet werkt, kunnen ouders terecht bij de landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs (zie ook 5.5, 6.7 en bijlage H).

5.1.2 Schoolondersteuningsprofiel

Voor de aanmelding bij het primair onderwijs en bij de overstap naar het voortgezet onderwijs kunnen de ouders weten wat de ondersteuningsmogelijkheden zijn van de school waar hun kind is aangemeld. Deze mogelijkheden staan opgetekend in het schoolondersteuningsprofiel van de school en in de schoolgids.

In dit schoolondersteuningsprofiel legt het schoolbestuur ten minste eenmaal per vier jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben.

5.2 Betrokkenheid bij de inrichting van SWV PO 2203

5.2.1 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Leraren en ouders hebben adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel via de medezeggenschapsraad van elke afzonderlijke school die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband. De school plaatst het profiel in de schoolgids en doorgaans ook op de website, zodat voor iedereen (ouders, leerlingen en andere partijen) inzichtelijk is wat de mogelijkheden van de school zijn.

Er wordt voor de komende jaren gestreefd naar een format voor het SOP dat meer informatie geeft over wat de school kan bieden.

5.2.2 Dekkend aanbod

Het samenwerkingsverband heeft alle ondersteuningsprofielen samengevat om daarmee een beschrijving te geven van het dekkend aanbod. Doel is immers dat alle leerlingen **een passende plek krijgen**.

5.2.3 Ondersteuningsplan (OP)

Ouders hebben instemmingsrecht op het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband via de Ondersteuningsplanraad.

5.2.4 Ondersteuningsplanraad (OPR)

Alle besturen met een school binnen de grenzen van het samenwerkingsverband hebben een ouder of personeelslid afgevaardigd in de ondersteuningsplanraad. De OPR wordt beschreven in hoofdstuk 6.5.

5.3 Op overeenstemming gericht overleg met ouders

5.3.1 Ontwikkelingsperspectief

Wanneer een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectief. Het bevoegd gezag van de school waar de leerling onderwijs geniet, stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat het hierover op overeenstemming gericht overleg met de ouders heeft gevoerd. De school evalueert het ontwikkelingsperspectief jaarlijks met de ouders en stelt het zo nodig bij.

Als ouders het niet eens zijn met het ontwikkelingsperspectief, dan is de school het eerste aanspreekpunt. Komen ouders en school er samen niet uit, dan kan men in gesprek gaan met het schoolbestuur. Als dat niet leidt tot een oplossing kan men een onderwijsconsulent om advies vragen. In geval er een geschil ontstaat, kunnen de ouders dit ook voorleggen aan Geschillencommissie Passend Onderwijs (zie 5.5, 6.7 en bijlage H). Door de Commissie Arrangeren wordt vastgesteld welke ondersteuning geboden kan worden in de vorm van aanvullende middelen en personeel (= arrangement).

5.3.2 Ouderbetrokkenheid bij leerlingbespreking en leerlingencommissie

In de ondersteuningsstructuur van scholen is ingebouwd dat er regelmatig overleg is over leerlingen tussen leraren. Dat overleg is gewenst om problemen te delen, aan te pakken, af te stemmen en te bezien of aanvullende maatregelen nodig zijn. Dit overleg is een professioneel overleg van direct betrokkenen bij de school. In sommige gevallen is er bij een leerling sprake van extra ondersteuning omdat de aanpak op groepsniveau geen of te weinig effect heeft.

In dat geval wordt een beslissing genomen de leerling te bespreken in een interne leerlingbespreking, het ondersteuningsteam of de leerlingencommissie. In de hiervoor genoemde commissie kunnen ook externe deskundigen plaatsnemen. Voor een bespreking in deze commissie is expliciete toestemming van de ouders nodig. In gevallen dat deze commissie nog verder advies wil vragen of gaat adviseren dat er een intensief ondersteuningstraject van buiten de school nodig is, kan men de Commissie Arrangeren inschakelen. Daar is eveneens de expliciete toestemming van de ouders voor nodig.

5.4 Aanmelding en toelating van leerlingen VO/VSO

De overstap van leerlingen uit het (speciaal) basisonderwijs en uit het speciaal onderwijs naar het voortgezet onderwijs wordt in het laatste jaar van verblijf op deze scholen nauwkeurig voorbereid. De ouders zijn daar uiteraard nauw bij betrokken. De ouders en leerlingen worden goed geïnformeerd over de overgang naar het voortgezet onderwijs, de advisering door het basis- en speciaal onderwijs, de afname van toetsen en/of testen bij leerlingen.

Ook worden ouders geïnformeerd over de procedure van aanmelding, toelating en plaatsing van leerlingen. In verband met de toepassing van de zorgplicht is het mogelijk dat leerlingen niet toegelaten worden op de school waar zij zich aangemeld hebben, maar dat zij naar een andere school zullen moeten. Over alle procedures is regelmatig overleg met vertegenwoordigers van het basis- en speciaal onderwijs en vertegenwoordigers van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs primair onderwijs.

Op grond van de wet op het primair onderwijs (artikel 42, lid 1) hebben ouders recht op inzage in het onderwijskundig rapport en wordt hun een afschrift verstrekt. Bijzondere aandacht wordt daarbij gevraagd voor leerlingen die in het primair- of in het speciaal onderwijs gebruik maken van een ontwikkelingsperspectief. De scholen voor primair

onderwijs dragen zorg voor een adequate informatieoverdracht. De samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs primair onderwijs en voortgezet onderwijs voorzien in een document dat de gehele aanmeldings- en plaatsingsprocedure regelt en wijst de ouders op de wettelijke regelingen inzake plaatsing en toelating van leerlingen.

5.4.1 Aandacht voor leerlingen met ondersteuningsvragen bij overgang

Met samenwerkingsverband VO 22.03 voor voortgezet onderwijs wordt aan het begin van de eindgroep al bezien om welke leerlingen het gaat en welke maatregelen getroffen moeten worden. Bijzondere aandacht gaat uit naar leerlingen die aangewezen zijn op plaatsing in het vmbo met leerwegondersteuning, op het praktijkonderwijs of op voortgezet speciaal onderwijs. Hierbij worden afspraken gemaakt m.b.t. toetsing, informatieoverdracht, de rol van de Commissie Arrangeren van de VO-school en de Regionale Verwijzings Commissie.

5.5 Geschillen met ouders

5.5.1 Overzicht van informatie, onderzoek en bezwaar

Bij bijlage H zijn de achtereenvolgende mogelijkheden beschreven waarmee ouders nadere informatie en/ of ondersteuning kunnen verkrijgen. Tevens zijn de mogelijkheden voor bezwaar vermeld.

5.5.2 Onderwijsconsulent

Door de overheid zijn extra middelen vrijgemaakt om het werk van de onderwijsconsulenten uit te breiden. Onderwijsconsulenten bemiddelen tussen ouders en de school. Het zijn onafhankelijke deskundigen waar ouders en scholen kosteloos een beroep op kunnen doen als zij een conflict hebben over schoolplaatsing, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief. Het gaat hierbij om leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor verdere informatie zie www.onderwijsconsulenten.nl. Indien de bemiddeling van een onderwijsconsulent ook geen uitkomst biedt kunnen ouders de geschillencommissie inschakelen.

5.5.3 Geschillencommissie Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 kan een beroep worden gedaan op de Bezwaar Advies Commissie. De commissie is ondergebracht bij Stichting Onderwijsgeschillen.

Vanaf de invoering van zorgplicht wordt ook voor leerlingen in het regulier onderwijs die extra ondersteuning nodig hebben, een ontwikkelingsperspectief vastgesteld.

De landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven;
- de verwijdering van leerlingen;
- het ontwikkelingsperspectief.

De commissie brengt op verzoek van de ouders binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag.

5.6 Informatie voor ouders

Ouders kunnen meer informatie vinden op www.po2203.nl. Daar kan men ook de brochure Passend Onderwijs en een beknopte flyer downloaden.

6 Organisatie van het samenwerkingsverband

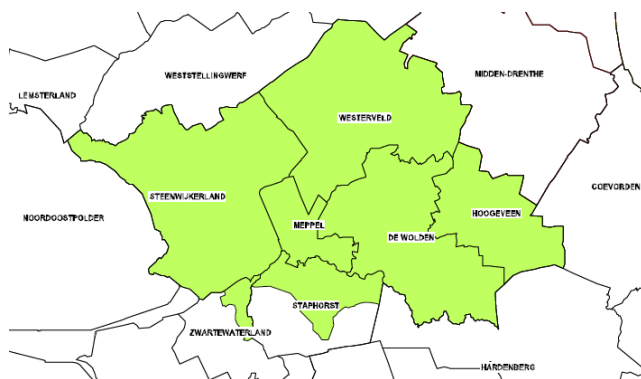
6.1 Rechtspersoon

De vereniging met afdelingen draagt de naam Samenwerkingsverband PO 2203 Hoogeveen, Meppel, Steenwijk en omstreken. De vereniging heeft haar zetel in de gemeente Hoogeveen. De notariële akte is gepasseerd bij notaris mr. U. Hofstee op 3 september 2013. Het SWV is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 58688706.



6.2 Gebied SWV PO 2203 / Gemeenten

Het Samenwerkingsverband strekt zich uit over de gemeenten die zijn aangewezen bij ministeriële regeling, nummer 2203, gepubliceerd op 4 december 2012, Staatscourant 2012-24914:



De Wolden
Hoogeveen
Meppel
Staphorst (postcodes 7951 en 7955)
Steenwijkerland
Westerveld
Zwartewaterland (postcode 8064)

Het op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met de gemeenten is beschreven in hoofdstuk 7.

6.3 Inrichting organisatie

6.3.1 Afdelingen

Vanwege de omvang van het Samenwerkingsverband, de bestaande verhoudingen van besturen binnen de Samenwerkingsverbanden WSNS en in verband met de thuisnabijheid van de voorzieningen is ervoor gekozen om het Samenwerkingsverband in te delen in de afdelingen Hoogeveen, Meppel en Steenwijk. De afdelingen kennen geen rechtspersoonlijkheid. De leden die werkzaam zijn binnen de afdeling vormen samen de afdelingscommissie. Conform de statuten heeft elke afdelingscommissie uit haar midden een voorzitter en vice-voorzitter benoemd. De voorzitter en vice-voorzitter van de afdeling vertegenwoordigen de afdeling in het bestuur. Bij ontstentenis van de voorzitter of de vice-voorzitter draagt de afdeling zorg voor een tijdelijke waarneming in het bestuur door een andere afgevaardigde uit de afdeling.

De afdelingscommissie voorziet het bestuur en de bestuurscoördinator van alle informatie die benodigd is voor een goede uitvoering van de taken van de vereniging. De afdelingscommissie is belast met de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van de afdelingstaken en bepaalt welke ondersteuning van de afdeling wenselijk is, rekening houdend met de Tripartiete Overeenkomst. Afstemming van de afdelingen vindt plaats in het bestuur van het samenwerkingsverband.

De afdelingen worden gevormd door de besturen die gezamenlijk actief zijn rondom Meppel, Hoogeveen en Steenwijk. De schoolbesturen van Catent en De Zevenster hebben besloten voor alle scholen binnen SWV PO 2203 aan te sluiten bij de afdeling Steenwijk.

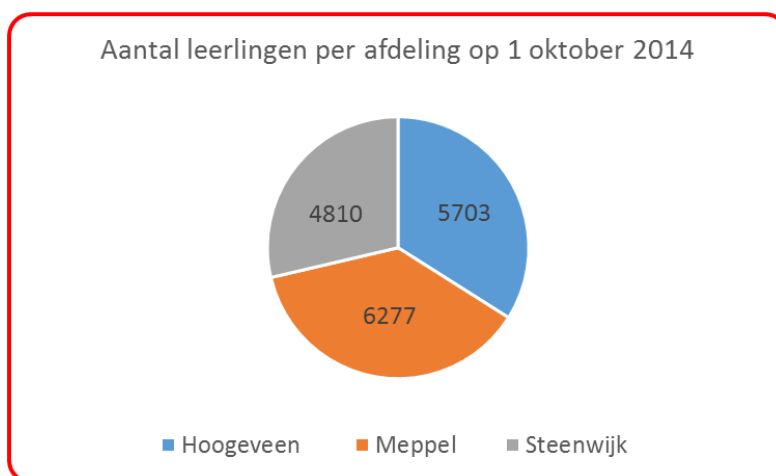
6.3.2 Centraal beleid en taken van de afdelingen

Het bestuur bepaalt het inhoudelijk beleid van de financiële en personele middelen. Hierbij wordt een transparant beleid gevoerd dat herkenbaar is binnen de drie afdelingen. Binnen die beleidskaders is er ruimte voor de afdelingscommissies om de gezamenlijk geformuleerde doelstellingen te realiseren. Per afdeling worden afdelingsbegrotingen opgesteld. Procedures en documenten zijn gelijkloidend, tenzij er argumenten zijn om daarvan af te wijken.

De belangrijkste taken van de afdelingscommissie zijn:

1. Het inrichten van de leerlingondersteuning en het arrangeren.
2. Het samenstellen van de Commissie Arrangeren.
3. Het aanwijzen of benoemen van coördinatie of ondersteuning van de afdeling.
4. Zorgdragen voor het in praktijk brengen van het door het SWV vastgesteld beleid op de werkvloer en de uitvoering van de werkzaamheden.
5. Afstemmen met de gemeente(n), CJG etc.
6. Voeding geven aan het beleid van het samenwerkingsverband.
7. Desgewenst organiseren van netwerken/kenniskringen van intern begeleiders, directeurs, specialisten en leerkrachten.

De drie afdelingen beschikken over een Afdelingsplan. In dat plan wordt beschreven hoe het arrangeren wordt georganiseerd voor wat betreft inhoud, organisatie, personele invulling en financiën. Ook wordt beschreven welke vormen van ondersteuning mogelijk gezamenlijk worden gedeeld, welke expertise mogelijk tussen de besturen wordt gedeeld, de inhoudelijke keuzes van de inzet van de middelen van Passend Onderwijs, de begroting van de afdeling en op welke wijze de ouders en de personeelsleden van de scholen worden geïnformeerd over de praktische consequenties van Passend Onderwijs. De afdelingscommissie draagt de verantwoordelijkheid voor een passende toebedeling van middelen wanneer een bestuur met een meer dan gemiddelde aanspraak op ondersteuning wordt geconfronteerd. De drie afdelingsplannen worden als addendum aan het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband toegevoegd.⁴ De samenstelling van de afdelingen is in bijlage C opgenomen. De SBO- en SO-scholen zijn in de overzichten met een kader aangegeven.



Afb.

Bovenstaande leerlinggetallen betreffen het regulier en speciaal basisonderwijs.

⁴ De afdelingsplannen worden vier weken na vaststelling van dit Ondersteuningsplan ter instemming voorgelegd aan de OPR en daarna door het bestuur vastgesteld met per 22-04-2015 verleend mandaat van de ALV.

6.3.3 Algemene leden vergadering (ALV)

De Algemene Leden Vergadering bestaat uit de 25 besturen van SWV PO 2203. In totaal 23 besturen hebben een school of onderwijslocatie in het gebied dat aan SWV PO 2203 is toegewezen. Twee besturen hebben onderwijslocaties buiten SWV PO 2203 en hebben gebruik gemaakt van de opting-in regeling, waardoor zij recht hebben op participatie in het samenwerkingsverband. Deze twee besturen maken eveneens deel uit van de ALV.

Bestuursnr.	Naam Bestuur	Adres
31089	Stichting Montessorischool Hoogeveen	De Karn 5 7908 NX Hoogeveen
36831	Vereniging v. Chr. Nat. Schoolonderwijs	Staphorster Kerkweg 38 7951 JS Staphorst
37012	Neutrale Schoolvereniging Noord e.o.	Postbus 5 7914 ZG Noordscheschut
40655	Vereniging PCBO Hollandscheveld	Postbus 30 7913 ZG Hollandscheveld
40662	Stichting Aves	Postbus 33 8300 AA Emmeloord
40888	Stichting Catent	Postbus 290 8000 AG Zwolle
41168	VGPO De Zevenster	Postbus 93 7940 AB Meppel
41196	Vereniging CPO Zuidwest Drenthe	Postbus 18 7990 AA Dwingeloo
41270	PCO Accrete	Kraggelaan 6 8064 CT Zwartsluis
41414	Stichting RENN4	Postbus 8091 9702 KB Groningen
41425	Vereniging voor PCO EN 3	Hoogeveense Vaart 34 7912 TB Nieuweroord
41629	Stichting Promes	Postbus 151 7940 AD Meppel
41816	Stichting Op Kop	Postbus 2225 8355 ZJ Giethoorn
41868	Stichting Talent Westerveld	Drift 1A 7991 AA Dwingeloo
41895	Stichting Wolderwijs	Dijkhuizen 28 7961 AK Ruinerwold
42557	Stichting Bijeen	Postbus 2113 7900 BC Hoogeveen
42582	Stichting Evangelisch BO Hoogeveen	Anjerstraat 1 7906 LE Hoogeveen
42599	Stichting Legato Hoogeveen	Crerarstraat 6B 7901 AE Hoogeveen
50195	Stichting PCBO Meppel	Postbus 474 7940 AL Meppel
60829	V.P.C.O. Alteveer/Kerkenveld	Nieuwstraat 17 7927 PJ Alteveer
69877	PricoH (stat.VPCO Hoogeveen)	Stoekeplein 8A 7902 HM Hoogeveen
77456	Stichting Vrijescholen Athena	Postbus 749 7400 AS Deventer
96240	Stichting Orthopedagogisch Centrum Ambelt	Herfterlaan 39 8026 RC Zwolle

Opting-in scholen met onderwijslocaties buiten het samenwerkingsverband		
42623	Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en regio	Postbus 55 8000 AB Zwolle
84202	Stichting Christelijk Speciaal en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de NOP e.o.	Europalaan 148 8303 GM Emmeloord

6.3.4 Bestuur

Het bestuur van SWV PO 2203 wordt gevormd door 8 personen. Elke afdeling draagt twee bestuurders voor. Zowel namens het speciaal onderwijs cluster 3 als cluster 4 heeft een bestuurslid zitting in het bestuur.

Naam	Functie	Namens	Telnr.	Emailadres
De heer Arend Eilander	voorzitter	Afdeling Hoogeveen	0528 23 54 77	a.eilander @pricoh.nl
De heer Jan Scholte Albers	bestuurslid	Afdeling Meppel	0521 59 49 44	Info @talentwesterveld.nl
De heer Jarich Renema	secretaris	Speciaal Onderwijs	0528 35 42 29	j.renema @legatohoogeveen.nl
De heer Aldert Dijk	penningmeester	Afdeling Meppel	0522 46 16 32	cns @cnsstaphorst.nl
De heer Zweers Wijnholds	bestuurslid	Afdeling Hoogeveen	0528 23 45 99	z.wijnholds @bijeem-hoogeveen.nl
De heer Jan Spanjer	vice-voorzitter	Afdeling Steenwijk	038 38 65 479	jaspanjer @accrete.nl
De heer Gert Laarman	bestuurslid	Afdeling Steenwijk	038 23 05 001	gjlaarman @vgpo-accretio.nl
Mevrouw Jolida Spekreijse	bestuurslid	Speciaal Onderwijs	038 453 20 74	j.spekreijse @ambelt.nl

De bestuurscoördinator (zie 6.3.5) is bereikbaar op het bestuurskantoor te Zuidwolde. Zie bijlage B.

6.3.5 Bestuurscoördinator SWV PO 2203

De bestuurscoördinator werkt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van het samenwerkingsverband. De bestuurscoördinator is verantwoording verschuldigd aan het bestuur van het samenwerkingsverband en voert het vastgestelde beleid uit namens en in opdracht van het bestuur. Een volledige functieomschrijving is opgenomen in het managementstatuut (zie bijlage N). De rechtspositionele en financiële verantwoordelijkheid berust bij het samenwerkingsverband. De functioneringsgesprekken worden gevoerd met één van de bestuursleden van het samenwerkingsverband.

6.3.6 Secretarieel medewerker

De bestuurscoördinator laat zich ondersteunen door een secretarieel medewerker. Deze wordt gedetacheerd vanuit één van de aangesloten besturen. De rechtspositionele en financiële verantwoordelijkheid berust bij het samenwerkingsverband. De bestuurscoördinator van het samenwerkingsverband voert de functioneringsgesprekken met de administratief medewerker.

6.3.7 Controller

Gezien de grote financiële belangen worden de diensten van een controller ingezet, die als taak heeft het in control brengen van de bedrijfsvoering. De controller werkt in opdracht van en onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. De bestuurscoördinator bewaakt de voortgang. Deze functie is ingehuurd bij het administratiekantoor waar het samenwerkingsverband mee samenwerkt (Akorda).

6.3.8 Orthopedagoog Commissie Toewijzing

Deze orthopedagoog werkt in opdracht van en onder de verantwoordelijkheid van de bestuurscoördinator. De orthopedagoog is conform de AMvB lid van de Commissie Toewijzing als tweede deskundige in het samenwerkingsverband. De orthopedagoog wordt gedetacheerd vanuit één van de aangesloten besturen. De functioneringsgesprekken worden gevoerd met de bestuurscoördinator van het samenwerkingsverband.

6.4 Overig personeel

Het samenwerkingsverband neemt vooralsnog geen personeel in dienst onder een eigen rechtspersoon. Het ministerie van OCW, de vakcentrales en de sectorraden hebben echter een principeakkoord bereikt over de opvang van de personele gevolgen van Passend Onderwijs. Het doel van deze 'Tripartite overeenkomst' is om zo veel mogelijk expertise te behouden voor het onderwijs. Nader onderzoek moet duidelijk maken hoe kan worden gekomen tot behoud van talent en expertise. Daar waar mogelijk wordt mobiliteit ingezet om mensen van werk naar werk te begeleiden.

De volgende categorieën vallen onder de Tripartite overeenkomst:

- a. ambulant begeleiders (AB'ers) in dienst van SO cluster 3 en 4;
- b. personeel in dienst van regionale expertisecentra (REC's);
- c. personeel dat werd gefinancierd uit LGF-middelen in het regulier onderwijs;
- d. personeel dat mogelijk zijn baan verliest als gevolg van de verevening.

De schoolbesturen in het samenwerkingsverband krijgen de gezamenlijke verantwoordelijkheid om verlies van expertise en werkgelegenheid te voorkomen. Van de betrokken werknemers wordt verwacht dat zij zich actief inzetten om aan het werk te blijven. Zij worden verplicht zich zo nodig bij of om te scholen en passend werk te accepteren. Van hun werkgevers wordt verwacht dat zij hun daarvoor de mogelijkheid bieden.

In samenwerking tussen de PO-Raad, de VO-raad, CNV Onderwijs, AOb, AVS en CMHF en het ministerie van OCW is een landelijk tripartite kader voor de personele gevolgen opgesteld. De partijen hebben hierover een akkoord bereikt. Het uitgangspunt van het akkoord is dat de expertise van het personeel in het nieuwe stelsel Passend Onderwijs zo veel mogelijk wordt geborgd. Hiermee wordt ook ontslag van het betrokken personeel als gevolg van het verleggen van de geldstromen zo veel mogelijk voorkomen. Er zijn voorwaarden voor verplichte herbesteding (2^e jaar: 2015/2016) in het kader van de geldstroom ambulante begeleiding. Deze worden nader uitgewerkt in een ministeriële regeling. Mochten er na de 01-08-2016 nog onvoldoende afspraken zijn gemaakt over personeel, dan vindt er in 2016/2017 verplicht op overeenstemming gericht overleg plaats tussen de bovengenoemde partijen over het resterende personeel. Dit wordt nader uitgewerkt per AMvB. Het Participatiefonds is gevraagd om op landelijk niveau het personeelsverloop te registreren.

Ingrijpende wijzigingen in de personele sfeer zullen zich nog voordoen bij:

1. Ambulante begeleiding. Door het verdwijnen van ambulante begeleiding gaat de werkgelegenheid in deze sector verloren per 1 augustus 2016.
2. Speciaal Onderwijs. Bij vermindering van het aantal plaatsingen in het speciaal onderwijs zullen personeelsleden op termijn vacant komen.
3. Demografische krimp. Door mogelijke krimp zullen personeelsleden van SBO-scholen op termijn hun baan kunnen verliezen.

Van het bovenstaande personeel moet het volgende in beeld moeten worden gebracht:

- a. Naam
- b. Geboortedatum
- c. Datum in dienst
- d. Functie
- e. Schaal en schaalnummer
- f. Benoemingsomvang in wtf
- g. Soort dienstverband

Voor nieuw te benoemen personeel dient bovendien informatie te worden verzameld met betrekking tot diploma's en ervaringsgebieden (curriculum vitae).

Voorgaande informatie is ook nodig voor het personeel van scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs als ontslagen worden voorzien. Vanaf 1 augustus 2014 tot 1 augustus 2016 geldt de herbestedingsverplichting ambulante begeleiding.

In de overige zware ondersteuningsbekostiging wijzigt voorlopig weinig: de leerlingen zitten nog steeds op het speciaal onderwijs in afwachting van een (mogelijke) herindicatie. Het nieuwe samenwerkingsverband bepaalde vanaf 1 augustus 2014 weliswaar de toewijzing van ondersteuningsgelden voor nieuwe aanvragen, maar heeft dit voor zittende leerlingen niet gedaan. Dit wordt voor 1 augustus 2016 toegewezen.

Vanaf 1 augustus 2016 begint ook de verevening met een eerste jaar vermindering van financiële middelen. Er zal door de huidige werkgevers gebruik moeten worden gemaakt van natuurlijk verloop en gestuurd worden op vrijwillige mobiliteit en misschien een sociaal traject/ontslagtraject voor dan resterend personeel.

Het bestuur is voornemens om op termijn de mogelijkheid van een mobiliteitscentrum te overwegen. Het samenwerkingsverband richt een mini mobiliteitscentrum in waar vacatures kunnen worden gemeld en kunnen worden uitgezet naar collega's die met ontslag bedreigd worden.

6.5 Ondersteuningsplanraad & Medezeggenschap

Samenwerkingsverband PO 2203 heeft een Ondersteuningsplanraad (OPR) ingesteld. Het bestuur heeft in overleg met de OPR de statuten en het huishoudelijk reglement van de OPR vastgesteld. De leden zijn afgevaardigd uit en/of door de leden van de afzonderlijke (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden van de bij de vereniging aangesloten besturen en wel zo dat het aantal leden voor de helft uit ouders en voor de helft uit personeel van de besturen bestaat. De leden van de OPR zijn gekozen door de leden van de verschillende (G)MR'en van de scholen die deelnemen in SWV PO 2203, maar zelf niet noodzakelijk afkomstig uit een van die (G)MR'en.

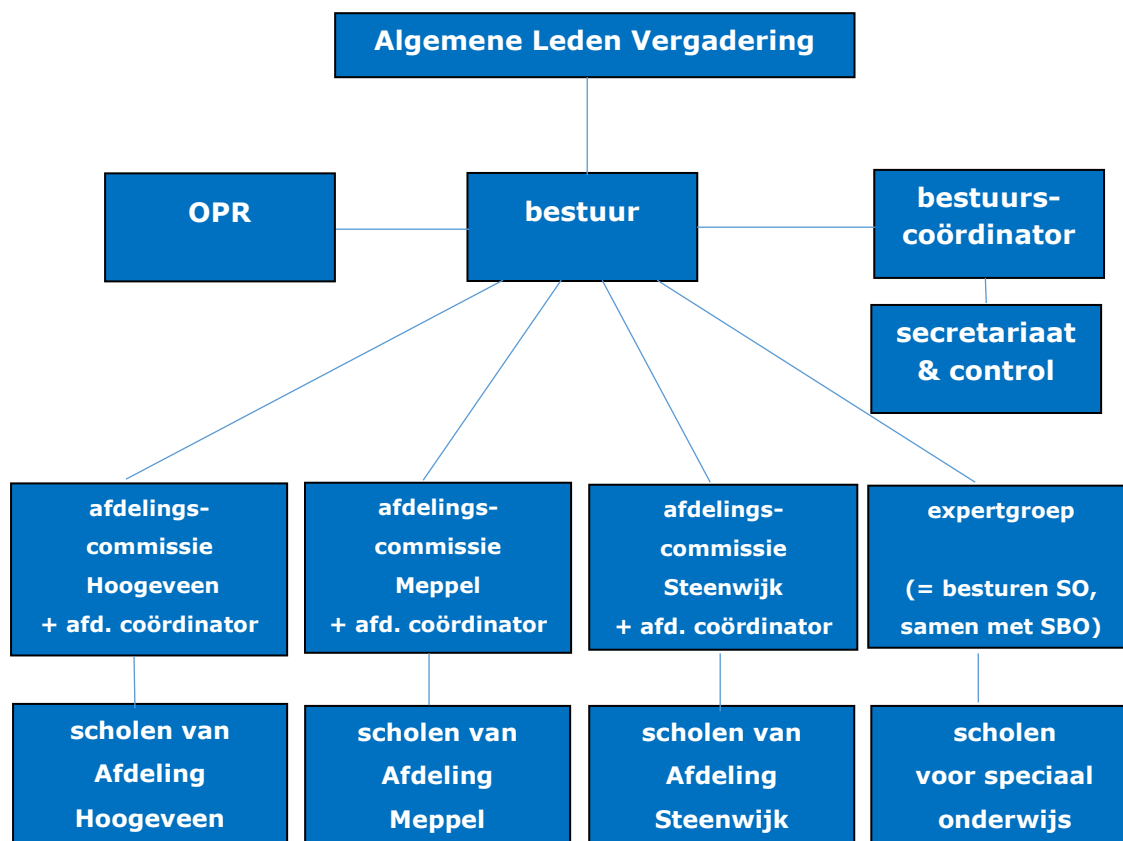
Het bestuur van SWV PO 2203 behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het Ondersteuningsplan.

Het bestuur van SWV PO 2203 legt een voorstel voor een Ondersteuningsplan dat ingaat per augustus van een jaar uiterlijk in februari van datzelfde jaar voor aan de OPR. De OPR spreekt zich binnen vier weken uit over dit voorstel.

Indien het bestuur van SWV PO 2203 overgaat tot het benoemen van personeel in eigen dienst, wordt een medezeggenschapsraad voor het samenwerkingsverband opgericht.

6.6 Organogram

6.6.1 Huidige situatie



Het bestuur van SWV PO 2203 functioneert als verenigingsbestuur, de Algemene Leden Vergadering als intern toezichthoudend orgaan. Het bestuur onderhoudt contacten met o.a. de Ondersteuningsplanraad en de bestuurscoördinator van SWV PO 2203. De bestuurscoördinator wordt secretariael en financieel ondersteund. De besturen van scholen in een afdeling vormen samen de Afdelingscommissie. Naast de vertegenwoordiging in de afdelingen hebben de besturen van scholen voor speciaal (basis)onderwijs een eigen overleg, aangeduid als Expertgroep.

6.6.2 Herschikking intern toezicht⁵

Het bestuur van SWV PO 2203 acht het gewenst om per 01-01-2017 een toezichthoudende rol aan te nemen. Om in de tussentijd de ALV als toezichthouder te positioneren worden drie maatregelen genomen:

1. Uit de ALV worden drie leden benoemd als Commissie van Toezicht, niet zijnde bestuursleden. Deze commissie adviseert de ALV met betrekking tot o.a. het goedkeuren van de begroting, het ondersteuningsplan, de jaarrekening, het benoemen van de accountant, evt. wijzigen van de statuten, enz..
2. De ALV benoemt een eigen, onafhankelijke, externe voorzitter. Deze kan al dan niet betrokken worden in de Commissie van Toezicht.
3. De bestuursleden nemen niet persoonlijk plaats in de ALV. De stem van hun schoolbestuur wordt door een andere vertegenwoordiger of gemachtigde uitgebracht.

⁵ De OPR stemt niet in met genoemd tijdpad noch met inrichting van de Commissie van Toezicht. De gemotiveerde en gedocumenteerde visie wordt door het bestuur bestudeerd en meegenomen in het traject.

6.7 Geschillenregeling

6.7.1 Binnen de eigen organisatie

Als ouders en school een meningsverschil hebben dient dit besproken te worden op de school waar de leerling zit of is aangemeld. Mocht het gesprek niet tot een oplossing leiden, dan heeft elk bestuur een bezwaarprocedure of een klachtenregeling, waarvan gebruik kan worden gemaakt als ouders en school het niet met elkaar eens zijn.

6.7.2 Onderwijsconsulenten

De onderwijsconsulenten vormen een organisatie die is ingesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Zij adviseren en begeleiden ouders, verzorgers en scholen wanneer de schoolplaatsing van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, problemen oplevert of moeizaam verloopt en school en ouders niet tot een oplossing kunnen komen. Het Bureau Onderwijsconsulenten staat open voor ouders, verzorgers of wettelijk vertegenwoordigers, scholen en andere organisaties, zoals een zorginstelling of de onderwijsinspectie. De advisering en begeleiding is kosteloos. Voor meer informatie ga naar www.onderwijsconsulenten.nl.

6.7.3 Inspectie

De Inspectie van het Onderwijs heeft geen taak bij het oplossen van geschillen rond Passend Onderwijs. Dit is wel het geval als er sprake is van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, discriminatie en radicalisering. De inspectie heeft hiervoor vertrouwensinspecteurs. Voor meer informatie ga naar www.owinsp.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs.

6.7.4 Geschillencommissies Passend Onderwijs

Alle samenwerkingsverbanden zijn van rechtswege aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS, die is ondergebracht bij Stichting Onderwijsgeschillen. Voor die aansluiting worden geen kosten in rekening gebracht, omdat deze commissie bekostigd worden door het ministerie van OCW. Per 1 september 2014 is SWV PO 2203 op eigen initiatief en op eigen kosten aangesloten bij de Landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaring sbo/vso.

In bijlage H staan de stappen vermeld voor het geval een ouder vragen heeft of bezwaar heeft tegen het al dan niet toekennen van de Toelaatbaarheidsverklaring. Als alle genoemde stappen zijn doorlopen en een ouder kan zich niet verenigen met het uitgebrachte advies kunt u (met of zonder onderwijsconsulent) binnen zes weken na ontvangst van de toelaatbaarheidsverklaring een bezwaar indienen bij de Stichting Onderwijsgeschillen. De procedure en het model bezwaarschrift zijn beide te vinden op: www.onderwijsgeschillen.nl:

→ Passend Onderwijs

→ Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring sbo/(v)so

Uw bezwaar met alle verplichte bijlagen kunt u toezenden aan het bestuurskantoor van het samenwerkingsverband. Hiervandaan wordt uw bezwaar met het verweer van het samenwerkingsverband gelijktijdig doorgezonden. E-mailadres: info@po2203.nl.

Alle soorten van geschillen zijn door het Ministerie, de PO-raad en de VO-raad weergegeven op www.geschillenpassendonderwijs.nl.

6.7.5 Geschillen OOGO

De geschillenregeling met het betrekking tot het op overeenstemming gericht overleg (OOGO) tussen gemeenten en samenwerkingsverband is opgenomen in hoofdstuk 7.

7 Passend Onderwijs en gemeentelijk beleid

Het samenwerkingsverband werkt nadrukkelijk samen met de gemeenten met betrekking tot de raakvlakken tussen Passend Onderwijs en het gemeentelijk beleid:

1. *Beleidsontwikkelingen bij gemeenten*
2. *Uitgangspunten voor samenwerking*
3. *Samenwerking met jeugdhulp*
4. *Leerlingenvervoer in relatie tot passend onderwijs*
5. *Onderwijshuisvesting in relatie tot passend onderwijs*
6. *Leerplicht in relatie tot passend onderwijs*

Dit hoofdstuk is kader stellend. De beleidsterreinen worden hierna omschreven.

Aangezien het beleid van gemeente tot gemeente kan verschillen, is het niet mogelijk in het kader van het Ondersteuningsplan tot overkoepelende afspraken te komen. Deze zullen nadrukkelijk aan de orde komen in de bestaande overlegstructuren tussen onderwijs in een bepaalde gemeente en scholen die daar gehuisvest zijn. De teksten zijn voorbereidend besproken in een werkgroep met beleidsmedewerkers van de gemeenten en vertegenwoordigers van het samenwerkingsverband. In voornoemde werkgroep zijn ook de conceptversies van het Ondersteuningsplan besproken. Per 31 maart 2015 tekenden de wethouders en de voorzitter van het Samenwerkingsverband dat dit OOGO is gevoerd. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke eis dat Op Overeenstemming Gericht Overleg (OOGO) moet worden gevoerd over het Ondersteuningsplan.

7.1 Beleidsontwikkelingen bij gemeenten

7.1.1 Jeugdwet

De Jeugdwet is in 2015 ingegaan en voorziet in een decentralisatie van alle ondersteuning, hulp en zorg voor jeugd en ouders naar gemeenten, zowel bestuurlijk als financieel. Gemeenten zijn hierdoor beter in staat om integraal beleid te ontwikkelen en maatwerk te bieden, afgestemd op de lokale situatie en uitgaand van de mogelijkheden en de behoeften van de individuele jeugdigen en hun ouders. Door de verantwoordelijkheid voor een positief opvoed- en opgroei-klimaat, voor preventie, voor vroeg signalering tot en met de (zware) gespecialiseerde zorg en de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering bij gemeenten te leggen, wordt het makkelijker verbindingen te maken tussen zorg, onderwijs, werk&inkomen, welzijn, sport en veiligheid. De Jeugdwet legt alle verantwoordelijkheid voor jeugdhulp, inclusief die voor de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en de jeugdreclassering, bij de ruim 400 gemeenten in Nederland. De vernieuwing betekende ook de opheffing van het bestaande Bureau Jeugdzorg als toegangspoort tot zorg. De gemeente voert op grond van de nieuwe wet een samenhangend beleid dat eens in de vier jaar is vastgelegd in een plan. Dat plan beschrijft onder meer de visie van de gemeente en de uitvoering van het beleid; hierin zijn begrepen de toekenning van individuele voorzieningen, de wijze van beoordeling en de afweging van een toekenning, de beoogde uitkomsten, de kwaliteitseisen en de medezeggenschap van kinderen en opvoeders bij de uitvoering van jeugdhulp.

7.1.2 Jeugdhulp

Jeugdhulp is dan: ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en hun ouders bij het voorkomen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen, psycho-sociale problemen of gedragsproblemen van de jeugdige of opvoedingsproblemen. Het gemeentelijke plan moet volgens de nieuwe wet aangeven hoe de gemeente:

- a. het opvoedkundig klimaat in gezinnen, wijken, buurten, scholen en kinderopvang versterkt,
- b. een kwalitatief en kwantitatief toereikend aanbod van de verschillende vormen van jeugdhulp laagdrempelig en herkenbaar in stand houdt,
- c. advies geeft over het bepalen en inzetten van gewenste zorg,
- d. jeugdigen en hun ouders/opvoeders adviseert over voorgelegde vragen.

Bovendien moet een gemeente aangeven hoe ze beperkingen in zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van jeugdigen compenseert om ze toch in staat te stellen volwaardig deel te nemen aan de maatschappij.

Ook het terrein van jeugdbescherming en jeugdreclassering is nu een verantwoordelijkheid van gemeenten. Dat houdt in dat een gemeente een verzoek kan indienen bij de Raad voor de kinderbescherming, als de gemeente tot het oordeel komt dat een maatregel met betrekking tot het gezag over de minderjarige is te overwegen. Een gecertificeerde organisatie voor jeugdbescherming neemt de uitvoering van een door de kinderrechter uitgesproken maatregel op zich. Gemeenten houden daarnaast een meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling in stand evenals een Verwijsindex. In de Jeugdwet wordt ook gewezen op de verantwoordelijkheid van gemeenten en schoolbesturen om de individuele ondersteuning aan een kind of gezin af te stemmen met andere voorzieningen op het gebied van gezondheidszorg, onderwijs, jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning en werk en inkomen.

7.1.3 Samenwerking gemeenten

Op diverse gebieden werken de gemeenten op (boven-) regionaal niveau samen. De gemeenten De Wolden & Hoogeveen, Meppel & Westerveld vormen de regio Zuidwest Drenthe: samen met de andere regio's Zuidoost en Noord-Midden Drenthe is er een provinciaal afstemmingsoverleg. De gemeente Steenwijkerland en de genoemde post-codegebieden van Staphorst en Zwartewaterland, maken deel uit van de regio IJsselland Plus. De samenstelling van SWV PO 2203 maakt een provinciegrensoverstijgende beleidsafstemming noodzakelijk. Dit geldt onder andere voor zeer gespecialiseerde vormen van hulpverlening die niet op lokaal niveau kunnen worden georganiseerd. De lokale uitvoering van de Jeugdwet is op de drie afdelingsniveaus afgestemd met de afdelingscommissies Steenwijk, Meppel en Hoogeveen.

7.1.4 Dyslexiezorg

Dyslexiezorg is sterk aan het onderwijs gerelateerde specialistische zorg. Het is complementair aan het leesonderwijs en de begeleiding van dyslectische leerlingen door scholen, en vereist een integrale aanpak met het onderwijs. De gemaakte afspraken per 01-01-2015 zijn door de gezamenlijke twaalf Drentse gemeenten verwoord in een Memo en daaropvolgend in uitvoeringsdocumenten. De elf Overijsselse gemeenten die samenwerken in regio IJsselland hebben hiervoor hun eigen afspraken vastgelegd. Deze afspraken worden geborgd in de onderscheiden gemeentelijke OOGO's Jeugd.

7.2 Uitgangspunten voor samenwerking

7.2.1 Eén gezin, één plan, één aanspreekpunt

Passend Onderwijs is voor alle leerlingen alleen mogelijk door een effectieve inzet van en samenwerking met gemeenten en ketenpartners in zorg en welzijn. Ook omgekeerd kunnen gemeenten geen sluitende aanpak voor jeugdhulp mogelijk maken zonder inzet van het onderwijs. Een goede samenwerking en afstemming is nodig om ervoor te zorgen dat alle middelen en mogelijkheden optimaal worden benut. Passend onderwijs en de Zorg voor jeugd moeten daar gezamenlijk op zijn gericht: het principe 'één gezin, één plan, één aanspreekpunt' vat dit krachtig samen.

7.2.2 Samen verantwoordelijk

De spiegelwetgeving met betrekking tot Passend onderwijs en de Jeugdwet biedt een kader om de ondersteuning van jeugdigen in en buiten scholen integraal aan te pakken, dicht bij hun belangrijkste leefdomeinen. In beide wetten zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot wederzijdse afstemming tussen schoolbesturen/samenwerkingsverbanden en gemeenten omtrent het Ondersteuningsplan enerzijds en het gemeentelijke plan voor de jeugdhulp (Visienotitie en plan van aanpak) anderzijds. Daarmee ontstaat een nieuwe, horizontale bestuurlijke verhouding tussen gemeenten en schoolbesturen en worden zij samen verantwoordelijk voor een sluitend aanbod van ondersteuning en hulp voor jeugdigen en hun ouders/gezinnen. Hiermee liggen er kansen voor een integrale aanpak en ontschotting van onderwijs-, opvoed- en opgroeihulp. De koers verschuift daarbij naar snel en thuisnabij bieden van passende ondersteuning, versterking van de eigen kracht en integrale ondersteuning door onderwijs en jeugdhulp, waarbij de ondersteuningsbehoeften van jeugdigen/ouders leidend zijn. De route voor de inzet van ondersteuning wordt helder en efficiënt, budgetten gaan meer naar preventieve ondersteuning, en versterking van de primaire leefmilieus (gezin en school). Monitoring wordt gericht op opbrengsten voor jeugdigen/gezin en financieringsstromen worden geharmoniseerd en gebundeld.

7.2.3 Na te streven opbrengsten

Voor de uitvoering van de gemeentelijke taken op basis van de Jeugdwet kan de gemeente niet zonder het onderwijs, dat op dit terrein ook al heel veel doet (preventie, signalering, bieden van extra ondersteuning). De samenwerking met andere gemeenten, met schoolbesturen/samenwerkingsverbanden en met hulpinstellingen wordt versterkt, door het meer gericht zijn op een gezamenlijk belang (met specifieke verantwoordelijkheden).

Gemeenten en schoolbesturen/swv werken- ieder vanuit hun eigen rol - samen aan:

- a. een sluitende structuur voor ondersteuning van jeugdigen en gezinnen rond school, thuis en het vrijetijd domein;
- b. het benutten van de school als vind- en actieplaats; de jeugdhulp kan vroegtijdig, zo licht mogelijk en doelmatig worden ingezet;
- c. de koppeling van taken van het onderwijs op het gebied van preventie, signaleren, beoordelen, arrangeren, toewijzen en hulp bieden van het onderwijs en de taken die onder verantwoordelijkheid van gemeenten vallen; hierdoor ontstaat integrale en afgestemde ondersteuning/hulp voor jeugdigen en gezinnen;
- d. de vermindering van schoolverzuim, voortijdige schooluitval en thuiszitters;
- e. een tijdiger en doeltreffender aanpak van de problematiek bij jeugdigen en gezinnen; hierbij wordt een beroep gedaan op de eigen mogelijkheden;
- f. terugdringing van de kosten van zwaardere jeugdhulp en kostbare specialistische voorzieningen;
- g. het vroegtijdig en laagdrempelig inzetten van jeugdhulp voor jeugdige en/of ouders in onderlinge afstemming en met het SWV VO; hiermee kan voor meer leerlingen een passende plek in het regulier onderwijs geboden worden;
- h. ondersteuning van leerkrachten door de jeugdhulp in hun omgang met leerlingen (en ouders) met specifieke ondersteuningsbehoeften;
- i. beperking van de afstroom naar onderwijs op een lager niveau en de uitstroom naar het (voortgezet) speciaal onderwijs door de inzet van gespecialiseerde jeugdhulp;
- j. het realiseren van een positief pedagogisch basisklimaat, o.a. door klimaatinterventies.

De lokale samenwerking in een LEA en/of CJG wordt nader beschreven in 7.3. Separaat zijn beschikbaar:

- a. Procedure OOGO
- b. De instemmingsverklaring namens zeven betrokken gemeenten bij SWV PO 2203.

7.3 Samenwerking met jeugdhulp

7.3.1 Onderwijs

Het samenwerkingsverband en de besturen enerzijds hebben een eigen onderwijskundige verantwoordelijkheid betreffend:

- a. het bieden van Passend Onderwijs aan alle leerlingen,
- b. het voorzien in een dekkend aanbod van basis- en extra ondersteuning met betrekking tot onderwijs gerelateerde vragen,
- c. de verdeling, besteding en toewijzing van middelen voor ondersteuning,
- d. de procedure en criteria voor toelaatbaarheid (V)SO en SBO
- e. plaatsing en terugplaatsing,
- f. beoogde en bereikte kwantitatieve en kwalitatieve resultaten,
- g. de informatie aan en de relatie met de ouders/opvoeders van onze leerlingen,
- h. het realiseren van een veilig pedagogisch basisklimaat binnen de school,
- i. gebruik maken van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

7.3.2 Gemeenten

De gemeenten anderzijds hebben een eigen verantwoordelijkheid voor wat betreft:

- a. het preventief jeugdbeleid,
- b. de jeugdgezondheidszorg,
- c. leerlingenvervoer,
- d. onderwijshuisvesting volgens de wettelijke verplichting,
- e. leerplicht,
- f. de wmo-functies (o.a. decentralisatie begeleiding).
- g. Jeugdhulp (na decentralisatie jeugdzorg)

Na de decentralisatie van de jeugdzorg is de gehele verantwoordelijkheid voor de toegang en toeleiding tot de jeugdhulp, de kinderscherming en de jeugdreclassering een taak van de gemeenten geworden.

7.3.3 Samenwerkingsagenda onderwijs & gemeenten

De onderwijs-, ondersteunings- en hulpstructuur voor jeugd richten samenwerkingsverband en gemeente samen in en zien gezamenlijk toe op de uitvoering voor wat betreft preventie en signalering; beide taken horen bij de basisondersteuning van de scholen. Tevens zijn beide partijen verantwoordelijk voor inrichting en uitvoering van een structuur voor beoordeling en toewijzing van ondersteuning en hulpaanbod. In het domein van extra ondersteuning is deze samenwerking geboden, wanneer de ondersteuning niet alleen onderwijskundig van aard is. Ook signalen uit het (school-)maatschappelijk werkveld kunnen voor de school van een kind aanleiding zijn om een arrangement aan te vragen. Onderwijs en gemeenten maken afspraken over de inzet van extra ondersteuning wanneer deze meer is dan alleen onderwijskundig van aard:

1. Wanneer er ondersteuning gewenst is die de onderwijskundige aard overstijgt of die noodzakelijk is om de ondersteuning van onderwijskundige aard aan te vullen, dan wordt het CJG door de school ingeschakeld. Het CJG zal in overleg met ouders en/of jeugdigen en de school beslissen welke ondersteuning geboden zal worden en wie dit zal uitvoeren.
2. Voor de vrij-toegankelijke ondersteuning die scholen en gemeenten in samenwerking bieden is afstemming tussen school en CJG altijd noodzakelijk om

ervoor te zorgen dat alle leefdomeinen bekeken worden en de juiste ondersteuning wordt ingezet.

Voorbeelden van samenwerkingstrajecten zijn 'Positief Opgroeien' en 'Opvoeden versterken'.

Daarnaast zijn beide partijen - ieder vanuit hun eigen rol - verantwoordelijk voor:

- a. de overgangen voorschools – po – vo - mbo,
- b. het tegengaan van voortijdig schoolverlaten,
- c. het onderwijsachterstandenbeleid,
- d. de aansluiting arbeidsmarkt,
- e. de aanpak thuiszitters,
- f. de aansluiting onderwijs – arbeidsmarkt V(S)O en MBO,
- g. de consequenties Passend Onderwijs voor leerlingenvervoer (zie 7.4),
- h. de consequenties Passend Onderwijs voor onderwijshuisvesting (zie 7.5),
- i. de consequenties Passend Onderwijs voor leerplicht (zie 7.6).

7.4 Leerlingenvervoer in relatie tot Passend Onderwijs

Onder bepaalde voorwaarden kan een leerling gebruik maken van leerlingenvervoer. De wettelijke basis van het leerlingenvervoer ligt in de Wet op het Primair Onderwijs, de Wet op de Expertisecentra en de Wet op het Voortgezet Onderwijs. De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van het leerlingenvervoer. De gemeenteraad stelt hiervoor een regeling vast, met inachtneming van een aantal uitgangspunten. In deze regeling of verordening staat in welke gevallen recht bestaat op een tegemoetkoming in de kosten verbonden aan het schoolbezoek.

7.5 Onderwijshuisvesting in relatie tot Passend Onderwijs

De gemeente is verantwoordelijk voor de onderwijshuisvesting. De gemeenteraad heeft hiervoor een Verordening Huisvestingsvoorzieningen Onderwijs vastgesteld. In deze verordening, inclusief de bijlagen, is aangegeven welke voorzieningen tot huisvestingsvoorzieningen kunnen worden gerekend. Over onderwijshuisvesting voeren schoolbesturen en gemeente Op Overeenstemming Gericht Overleg. In dat OOGO kan ook worden overeengekomen dat in bepaalde gevallen wordt afgeweken van de verordening. Met ingang van 2015 is een deel van de verantwoordelijkheden voor onderwijshuisvesting overgedragen aan de schoolbesturen; hierdoor is de gemeentelijke verordening aangepast.

7.6 Leerplicht in relatie tot Passend Onderwijs

Een van de belangrijkste doelen van passend onderwijs is het reduceren van het aantal thuiszitters: leerplichtige leerlingen die verzuimen (absoluut of relatief). Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Leerplichtwet, middels leerplichtambtenaren. Per gemeente worden afspraken gemaakt tussen samenwerkingsverband en gemeente(n) met betrekking tot het handhaven van de leerplicht. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de aanwezigheid van de leerplichtambtenaar bij leerling besprekingen, of het uitwisselen van gegevens tussen leerplicht en samenwerkingsverband met betrekking tot thuiszitters.

8 Kwaliteitszorg en –borging

8.1 Toezicht inspectie

De Inspectie van het Onderwijs zal na inwerkingtreding van de Wetgeving passend onderwijs, toezicht houden op de uitvoering van deze wetgeving.

De inspectie heeft hiervoor een nieuw toezichtkader op de samenwerkingsverbanden ontwikkeld. Het waarderingkader is als bijlage bij dit Ondersteuningsplan opgenomen.

8.2 Kwaliteitszorg vanuit het samenwerkingsverband

8.2.1 Inleiding

Het samenwerkingsverband wil dat de door haar geformuleerde doelstellingen leiden tot werkzaamheden die van goede kwaliteit zijn. Er wordt gebruik gemaakt van een eenvoudig, inzichtelijk en transparant systeem van kwaliteitszorg. Dit systeem van kwaliteitszorg betreft zowel de procesmatige ontwikkelingen, als ook de totstandkoming van documenten en het opstellen van rapportages en verbetertrajecten. Het kwaliteitsbeleid betreft alle niveaus: de klas, het schoolniveau, het niveau van de afdeling en het niveau van het samenwerkingsverband. De verantwoordelijkheid ligt echter verdeeld. Iedere deelnemer draagt een eigen verantwoordelijkheid. Op basis van gemaakte afspraken binden allen zich inhoudelijk en procedureel, en zijn daarop aanspreekbaar. Er wordt op al deze niveaus gewerkt vanuit dezelfde uitgangspunten.

8.2.2 Uitgangspunten

8.2.2.1 Kwaliteitsvragen

Bij het vormgeven van het kwaliteitsbeleid gaan we uit van de volgende vragen:

- a. Doen we de goede dingen?
- b. Doen we die dingen ook goed?
- c. Hoe weet je dat je dat goed doet?
- d. Vinden anderen ook dat we het goed doen?
- e. Wat doen we met deze kennis?

8.2.2.2 PDCA

Het uitvoeren van kwaliteitsbeleid is een cyclisch proces. Daarom hanteren we de PDCA-cyclus. Het gaat hier om de volgende processtappen:

- a. Plan: nadenken over wat de organisatie precies wil, en dit beschrijven
- b. Do: het uitvoeren van het plan
- c. Check: het controleren of de beoogde resultaten zijn behaald en de wijze waarop dit is gebeurd
- d. Act: het borgen van het goede, én het vaststellen van noodzakelijke verbeteringen. De basis voor het volgende plan: vooruitkijken.

8.2.2.3 Smarti

Binnen de kwaliteitszorg wordt vereist dat doelen etc. zo veel mogelijk 'smarti' worden omschreven. Het woord 'smarti' is een acroniem van de volgende aspecten: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden en Inspirerend. Deze uitgangspunten zullen leidend zijn bij de opzet van de kwaliteitszorg binnen ons samenwerkingsverband.

8.2.3 Doelstellingen

Kwaliteitszorg in het samenwerkingsverband beoogt het zichtbaar maken van de kwaliteit van de ondersteuning op het niveau van de afdelingen en het niveau van het samenwerkingsverband. Ook valt hieronder het in kaart brengen van ontwikkelpunten betreffende:

- a. de ondersteuningsstructuur op de scholen van het samenwerkingsverband;
- b. de (bovenschoolse) ondersteuningsstructuur in de scholen, de afdelingen en het samenwerkingsverband;
- c. de onderliggende factoren voor het geven van adequate zorg en begeleiding binnen de scholen van het samenwerkingsverband;
- d. het zicht krijgen op de ontwikkeling van het verwijzingsgedrag van de scholen binnen het samenwerkingsverband.

8.2.4 Kwaliteitscyclus

In de cyclus van kwaliteitszorg zijn een aantal onderdelen van belang. Deze worden hierna beschreven.

8.2.4.1 kwaliteitsbeschrijving

Alle scholen hebben de beschikking over een ondersteuningsprofiel dat voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Ondersteuningsplan. Daarin hebben alle scholen eveneens hun individuele kwaliteitszorg beschreven. Het samenwerkingsverband heeft een beschrijving van haar ondersteuningsstructuur, waaronder het dekkende ondersteuningsnetwerk in de regio.

8.2.4.2 kwaliteitsborging

Elke school van het samenwerkingsverband heeft in haar ondersteuningsprofiel vastgelegd hoe zij de kwaliteit van zorg en begeleiding wil handhaven en ontwikkelen. Elke afdeling van het samenwerkingsverband schrijft jaarlijks een zelfevaluatie o.a. betreffende het ondersteuningsprofiel, de ondersteuningsstructuur en de afgesproken kengetallen. Op grond van deze zelfevaluatie beschrijft de afdeling de gewenste ontwikkeling van de ondersteuningsstructuur van de afdeling.

De bestuurscoördinator schrijft in overleg met de besturen een jaarverslag met daarin o.a. ondersteuningsstructuur, de kengetallen en het totale ondersteuningsprofiel van het verband. Dit jaarverslag wordt besproken met en vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering.

8.2.4.2 kwaliteitsontwikkeling

Elke afdeling beschrijft in een verbeterplan hoe zij de kwaliteit van de ondersteuningsstructuur zal ontwikkelen. Het samenwerkingsverband geeft in haar jaarverslag aan welke ontwikkeldoelen zij stelt, mede op basis van de verbeterplannen van de afdelingen.

8.2.5 Toezicht

Het bestuur van het samenwerkingsverband houdt toezicht op de ondersteuningsstructuur van de afdelingen, alsmede de besteding van de aan de afdelingen uitgekeerde ondersteuningsmiddelen. De bestuurscoördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering.

8.3 Evaluatiegegevens

8.3.1 Tevredenheidsonderzoeken

Een tevredenheidsonderzoek legt de tevredenheid van een bepaalde doelgroep over een organisatie of product vast. Deze informatie wordt vervolgens geanalyseerd en binnen het systeem van kwaliteitszorg gebruikt voor verbeterplannen. Binnen het samenwerkingsverband gaat het om de tevredenheid van medewerkers en ouders. Op de individuele school wordt gebruik gemaakt van vragenlijsten om de oudertevredenheid te peilen. Er worden eenvormige vragenlijsten gebruikt, zodat de resultaten vergelijkbaar zijn (benchmarking). Deze tevredenheidspeiling staat los van de peiling bij ouders over de geleverde kwaliteit van de ondersteuning, die een apart onderdeel vormt van de algemene peiling. De uitvoering van deze tevredenheidsonderzoeken zal worden geïntegreerd in het beleid van de schoolbesturen van het samenwerkingsverband.

8.3.2 Opbrengsten van het onderwijs

De opbrengsten van het onderwijs blijken uit kwalitatieve en kwantitatieve gegevens. De volgende zaken worden gemonitord: leerlingpopulatie, leerlingstromen, ondersteuningszwaarte, deskundigheid, fysieke en organisatorische voorzieningen, eindopbrengsten en de ontwikkelingsperspectieven.

8.3.3 Thuiszitters en vroegtijdig schoolverlaters

Met de invoering van Passend Onderwijs is zorgplicht ingevoerd die waarborgt dat aangemelde leerlingen een plaats krijgen binnen het continuüm en daarmee voldoen aan de leerplicht. Zie voor een specifieke uitwerking hoofdstuk 3.2.2.

8.3.4 Doelen

Het streven is om SWV PO 2203 ondersteuningsgericht goed te laten functioneren. In de eerste jaren van Passend Onderwijs zal de nadruk komen te liggen op de implementatie van Passend Onderwijs. We noemen concreet:

- a. Vaststellen van inhoudelijke hiaten in de ondersteuningsstructuur.
- b. Het vinden van oplossingen voor deze hiaten.
- c. Vaststellen van hiaten in de vereiste dekkingsgraad.
- d. Het vinden van oplossingen voor deze hiaten.
- e. Voortgaand overleg met de scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs over hun aandeel in de ondersteuningsstructuur.
- f. Voortgaand overleg met de gemeenten en ketenpartners om de ondersteuningstrajecten af te stemmen en te stroomlijnen.
- g. Formuleren van documenten.

9 Financiën

9.1 Algemeen

9.1.1 Basisbekostiging

Ieder bestuur ontvangt van de rijksoverheid voor zijn school/scholen de basisbekostiging op grond van leerlingenaantal en andere factoren. Deze bekostiging wordt hier verder buiten beschouwing gelaten.

9.1.2 Ondersteuningsbekostiging

De open-eind-financiering van voor 01-08-2014 is met de wetswijziging Passend Onderwijs vervangen door een toedeling op grond van leerlingenaantal. Daarmee is het landelijk en plaatselijk budget gemaximeerd. Het budget wordt per schooljaar toegedeeld op grond van het leerlingenaantal van het voorgaande schooljaar op 1 oktober (T-1) in combinatie met vaste normbedragen⁶. Hierin worden lichte en zware ondersteuning onderscheiden. De lichte ondersteuning is een voortzetting van de voormalige WSNS-bekostiging, inclusief ondersteuningsbekostiging van SBO-scholen. De zware ondersteuning op swv-niveau vervangt de voormalige bekostiging van SO-cluster 3 & 4, inclusief de leerlinggebonden financiering. Met dit budget moet het mogelijk zijn om arrangementen op de reguliere basisscholen in te richten en de niveaus van ondersteuning te faciliteren. In hoofdstuk 4.1 staat dit inhoudelijk beschreven.

9.1.3 Verevening

De bekostiging van zware ondersteuning is landelijk genormeerd op de leerlingaantallen van 01-10-2011. Deze verdeling wijkt af van de voorgaande toedeling. Hiermee bereikt men wel een landelijke gelijklopende toedeling, die de regionale ongelijkheid corrigeert. Dit heet de 'verevening'. Daarmee kon een regio drie uitkomsten verwachten: een financiële meevaller, een tegenvaller of een min of meer gelijkblijvende financiering. Voor SWV PO 2203 was deze wijziging ongunstig: voor de zware ondersteuning is 21 % minder besteedbaar dan voorheen. Een landelijke overgangsregeling is van kracht om deze aanpassing in de tijd te spreiden. In vijf jaar tijd wordt het tekort aangevuld met een percentage van het verschil. Bij AMvB zijn de percentages voorlopig als volgt:

	<i>materieel deel</i>		<i>personeelsdeel</i>	
100 %	2015	€ 143.367	'15-'16	€ 678.647
95 %	2016	€ 136.199	'16-'17	€ 644.715
80 %	2017	€ 114.694	'17-'18	€ 542.918
60 %	2018	€ 86.020	'18-'19	€ 407.188
30 %	2019	€ 43.010	'19-'20	€ 203.594
0 %	2020	€ -	'20-'21	€ -

Deze bedragen zijn vastgesteld op grond van het leerlingenaantal per 01-10-2011 en genormeerd aan de leerlingaantallen van dat moment. Het leerlingenaantal van SWV PO 2203 zal de komende jaren dalen. De percentages kunnen tussentijds worden aangepast bij AMvB. Bij de huidige stand van zaken moet SWV PO 2203 in het jaar 2020 de ondersteuning kunnen bekostigen uit het geheel verlaagde budget.

⁶ De bekostiging van schooljaar '15-'16 is gebaseerd op het leerlingenaantal van 01-10-'14.

9.2 Inkomsten SWV PO 2203⁷

9.2.1 Lichte ondersteuning

Het budget voor lichte ondersteuning bedraagt voor '15-'16 **€ 158,06** per leerling:

materieel deel	2015	€ 7,43	(2016 onbekend)
personeel deel	'15-'16	€ 150,63	

Voor deze ondersteuning wordt het leerlingenaantal van de reguliere basisscholen (bao) als grondslag genomen. Per 01-10-2014 bedroeg dit 16.360 leerlingen.

$$16.360 \times € 158,06 = \mathbf{€ 2.585.861,60}$$

9.2.2 Zware ondersteuning

Het budget voor zware ondersteuning bedraagt voor '15-'16 **€ 338,68** per leerling:

materieel deel	2015	€ 30,01	(2016 onbekend)
personeel deel	'15-'16	€ 308,67	

Voor deze ondersteuning wordt het leerlingenaantal van reguliere en speciale basisscholen (bao+sbo) als grondslag genomen. Per 01-10-2014 bedroeg dit 16.790 leerlingen.

$$16.790 \times € 338,68 = \mathbf{€ 5.686.437,20}$$

9.2.3 Speciaal onderwijs

De scholen voor speciaal onderwijs worden door de rijksoverheid rechtstreeks bekostigd op grond van hun leerlingenpopulatie. DUO verrekent dit met de herkomst (postcode woonplaats) van deze leerlingen en houdt dit bedrag in van het SWV waartoe deze postcode behoort. Voor SWV PO 2203 is deze inhouding als volgt opgebouwd:

Materiele inhouding 2015	€ 200.952	(2016 onbekend)
Personele inhouding '15-'16	€ 2.203.348	
Samen bedraagt deze inhouding	€ 2.404.300	

9.2.4 Schoolmaatschappelijk werk

Voor de bijzondere bekostiging schoolmaatschappelijk werk risicoleerlingen ontvangt SWV PO 2203 $233 \times € 108 = € 25.164$. In de meerjarenbegroting wordt dit opgenomen als € 25.000 vanaf '15-16.

9.2.5 Verevening

De jaarlijkse procentuele overgangsbekostiging voor SWV PO 2203 is als volgt opgebouwd (zie ook 9.1.3 verevening):

Materieel	2015	5/12	x	€ 143.367	= € 59.736,25
	2016	7/12	x	€ 136.199	= € 79.449,42
Personeel	'15-'16				= € 678.647,00
Samen bedraagt overgangsbekostiging					€ 817.833

9.2.6 Inkomsten totaal

Voor het schooljaar '15-'16 wordt voorzien dat de volgende baten beschikbaar zijn:

lichte ondersteuning	€ 2.585.862	
zware ondersteuning	€ 5.686.437	
speciaal onderwijs		- € 2.404.300
schoolmaatschappelijk werk	€ 25.000	
overgang verevening	€ 817.833	

Totaal (€ 9.115.132) € 6.710.832

Het bestuur van SWV PO 2203 kiest ervoor om dit bedrag als één geheel te beschouwen.

⁷ Gegevens van DUO per 26.01.2015 /schoolmaatschappelijk werk per 13.04.2015

9.3 Uitgaven SWV PO 2203

9.3.1 Gezamenlijke kosten voor SWV PO2203

Voor gezamenlijke uitvoering en wettelijke verplichtingen heeft het bestuur een centraal budget ingericht, waarvan de bestuursuitgaven worden bekostigd. Hierin zijn ondersteuningskosten begrepen die voor gezamenlijke rekening worden genomen.

9.3.2 Speciaal Onderwijs

De leerlingen die zijn aangewezen op speciaal onderwijs worden naar gelang hun ondersteuningsbehoefte verdeeld in drie categorieën: Laag (1), Midden (2) en Hoog (3). Tevens wordt bij de bekostiging onderscheid gemaakt in leerlingen jonger dan 8 jaar en leerlingen vanaf 8 jaar en ouder.

In SWV PO 2203 was de deelname op 01-10-2014 als volgt:

	< 8 jaar	kosten p. lln.	> 8 jaar e.o.	kosten p.lln.	totaal
Laag	38	€ 9.424,50	166	€ 8.695,15	204
Midden	2	€ 13.964,40	5	€ 15.102,89	7
Hoog	8	€ 21.024,31	15	€ 22.075,72	23
totaal	48		186		234

Voor de leerlingen in de categorieën Midden en Hoog heeft het bestuur besloten de kosten voor gezamenlijke rekening te nemen. Dit betreft:

02 x € 13.964,40	=	€ 27.928,80
06 x € 15.102,89	=	€ 75.514,45
08 x € 21.024,31	=	€ 168.194,48
15 x € 22.075,72	=	<u>€ 331.135,80 +</u>
Totaal	=	€ 602.773,53

Deze inhouding van DUO wordt om bovenvermelde reden niet verrekend, maar als een vermindering op de inkomsten als één bedrag geaccepteerd.

De leerlingen in de categorie Laag worden op afdelingsniveau bekostigd:

38 x € 9.424,50	=	€ 358.131,00
166 x € 8.695,15	=	<u>€ 1.443.394,90 +</u>
Totaal	=	€ 1.801.525,90

Deze inhouding van DUO wordt toegerekend naar de drie afdelingen. Hiervoor is een goede registratie van leerlinggegevens vereist (postcode woonplaats), zodat de verrekening naar herkomst en leeftijd correct kan worden toegepast. Deze inhouding wordt bij de bestuurskosten als inkomsten geboekt en in drie delen bij de drie afdelingsbudgetten als inhouding verrekend.

Het deelnamepercentage SO bedraagt in SWV PO 2203 totaal 1,39 % (landelijk 1,63 %). Hiervan betreft 1,21 % de Categorie Laag en 0,18 % de Categorieën Midden/Hoog.

N.B. 1 De rechtsbescherming van de lichte ondersteuning (inclusief de sbo-scholen) moet worden geborgd.

N.B.2 De afdelingsbestedingen SO die in dit overzicht zijn opgenomen, worden verrekend bij de lasten(zie ook 9.4.4).

9.3.3 Bestuurskantoor

Voor huisvesting, personeel, administratie, Commissie Toewijzing, OPR, ICT, vergader- en innovatiekosten heeft het bestuur een post gereserveerd van € 240.000. In de begroting is de specificatie opgenomen.

9.3.4 Grensverkeer compensatie

Bij de start van Passend Onderwijs is de oude regeling grensverkeer voor het speciaal basisonderwijs komen te vervallen. Daarmee was met name in de omgeving van Afdeling Hoogeveen aantoonbaar dat een substantieel deel van de inkomsten ging ontbreken. Het bestuur heeft uit de gezamenlijke middelen een eigen overgangsregeling vastgesteld voor de 26 leerlingen die in SWV PO 2203 speciaal basisonderwijs volgen en afkomstig zijn van reguliere basisscholen buiten SWV PO 2203. Voor de eerste vier jaren wordt een aflopend compensatiebedrag toegekend:

'14-'15	26 x € 4.200	= € 109.200
'15-'16	75 %	= € 81.900
'16-'17	50 %	= € 54.600
'17-'18	25 %	= € 27.300

Vanaf '18-'19 zal deze post uit de begroting verdwijnen. Vanaf 01-08-2015 worden nieuwe grensleerlingen weer geregistreerd en bekostigd volgens de grenzen die inmiddels worden gehanteerd.

9.3.5 Overgangsregeling LGF in het SBO

De leerlinggebonden financiering (LGF, ook wel rugzakbekostiging) was tot 01-08-2014 mogelijk in het Speciaal Basisonderwijs. Naast de toenmalige zorgbekostiging werd een opslag toegekend van € 2.885 per leerling. Met de wetwijziging Passend Onderwijs is deze vorm van zware ondersteuning in het SBO niet meer mogelijk. Aangezien in totaal 64 leerlingen wel op deze wijze worden ondersteund en bekostigd heeft het bestuur een eigen overgangsregeling voor de SBO-scholen van deze leerlingen vastgesteld. Voor de eerste vier jaren wordt een aflopend compensatiebedrag toegekend:

'14-'15	64 x € 2.885	= € 184.640
'15-'16	75 %	= € 138.480
'16-'17	50 %	= € 92.320
'17-'18	25 %	= € 46.160

Aangezien de drie afdelingen hierin deelnemen met verschillende leerlingenaantallen worden deze bedragen naar rato verdeeld. Zie 9.4.3.

9.3.6 Uitkomst uitgaven SWV PO 2203

De voorgaande factoren bepalen het beschikbaar budget wat in eerste aanleg beschikbaar is voor de drie afdelingen. Op grond van de leertelling op 01-10-2014 is deze verdeling als volgt:

Afdeling Meppel	$6.277/16.790 = 37.38 \%$
Afdeling Hoogeveen	$5.703/16.790 = 33.97 \%$
Afdeling Steenwijk	$4.810/16.790 = 28.65 \%$

De bedragen die de uitkomst bepalen worden als uitgaven gereserveerd voor het bestuursdeel van SWV PO 2203, en vormen de niet-verrekenende inkomsten voor de drie afdelingen.

9.4 Inkomsten afdelingen

9.4.1 Startbedragen afdelingen

De bedragen die van het SWV PO 2203 beschikbaar worden gesteld zijn gebaseerd op de leerlingtelling van 01-10-2014:

Afdeling Meppel $6.277/16.790 = 37.38 \%$

Afdeling Hoogeveen $5.703/16.790 = 33.97 \%$

Afdeling Steenwijk $4.810/16.790 = 28.65 \%$

Bij deze startbedragen zijn de verrekeningen van vier regelingen nog niet meegenomen.

Het betreft:	grensverkeer compensatie,	zie 9.3.4	aflopend tot '17-'18
	overgangsregeling LGF in het SBO,	zie 9.3.5	aflopend tot '17-'18
	Speciaal Onderwijs	zie 9.3.2	categorie Laag
	Speciaal Basisonderwijs / DUO		bekostiging 2 %

Per regeling volgt een toelichting.

9.4.2 Verrekening grensverkeer compensatie

De verrekening grensverkeer compensatie, zoals vermeld bij 9.3.4, wordt verdeeld over de Afdelingen Meppel en Hoogeveen. Voor Afdeling Steenwijk bleef deze compensatie buiten beeld, aangezien de 2 % bekostiging ruim uitsteeg boven het leerlingenaantal op 01-10-2013. In vier schooljaren wordt het volgende (aflopend) budget toegevoegd aan het startbedrag voor de afdelingen Meppel en Hoogeveen.

SWV PO 2203		Afdeling Hoogeveen		Afdeling Meppel		Afdeling Steenwijk	
'14-'15	€ 109.200	25 lln	€ 105.000	01 lln	€ 4.200	-	-
'15-'16	€ 81.900		€ 78.750		€ 3.150		-
'16-'17	€ 54.600		€ 52.500		€ 2.100		-
'17-'18	€ 27.300		€ 26.250		€ 1.050		-

9.4.3 Verrekening overgangsregeling LGF in het SBO

De verrekening overgangsregeling LGF in het SBO vindt plaats naar rato van het aantal leerlingen met LGF wat per 01-10-2013 deelnam op de sbo-scholen per afdeling. In vier schooljaren wordt het volgende (aflopend) budget toegevoegd aan het startbedrag van de drie afdelingen.

SWV PO 2203		Afdeling Hoogeveen		Afdeling Meppel		Afdeling Steenwijk	
'14-'15	€ 184.640	37 lln	€ 106.745	18 lln	€ 51.930	9 lln	€ 25.965
'15-'16	€ 138.480		€ 80.059		€ 38.948		€ 19.473
'16-'17	€ 92.320		€ 53.373		€ 25.965		€ 12.983
'17-'18	€ 46.160		€ 26.686		€ 12.983		€ 6.491

9.4.4 Verrekening deelname Speciaal Onderwijs

De deelname van leerlingen aan het Speciaal Onderwijs wordt voor de categorie Laag op afdelingsniveau bekostigd:

38 x	€ 9.424,50	=	€ 358.131,00
166 x	€ 8.695,15	=	€ 1.443.394,90
Totaal		=	€ 1.801.525,90

Deze deelname is als volgt over de drie afdelingen verdeeld en wordt ingehouden op het startbedrag (verdeelmodel 01-10-2013):

Cursief zijn de aanvullende aantallen leerlingen vermeld per peildatum 01-02-2015.

	leeftijd	aantal lln.	lln. bedrag	totaal
Afd.H	< 8 jaar	11 ¹	€ 9.424,50	€ 103.669,50
	≥ 8 jaar	63 ¹	€ 8.695,15	€ 547.794,45
Totaal H		74	74/5703 = 1,30 %	€ 651.463,95
Afd.M	< 8 jaar	17 ⁴	€ 9.424,50	€ 160.216,50
	≥ 8 jaar	59 ¹	€ 8.695,15	€ 513.013,85
Totaal M		76	76/6277 = 1,21 %	€ 673.230,35
Afd. S	< 8 jaar	10 ³	€ 9.424,50	€ 94.245,00
	≥ 8 jaar	44 ³	€ 8.695,15	€ 382.586,60
Totaal S		54	54/4810 = 1,12 %	€ 476.831,60
Totaal	SWV PO 2203	204¹³	204/16.790 = 1,22 %	€ 1.801.525,90

9.4.5 Verrekening 2 % -norm bij sbo-scholen

Het Ministerie van OC&W garandeert een vergoeding van 2 % ondersteuningsbekostiging aan de sbo-scholen. Deze vergoeding wordt door DUO toegepast op iedere sbo-school in het SWV PO 2203 volgens de formule:

$$2 \% \text{ SWV PO 2203} / \text{werkelijk aantal sbo-lln SWV PO 2203} * \text{aantal lln sbo-school} = (..)$$

De sbo-scholen hebben geen identiek deelnamepercentage in het SWV PO 2203, ook niet als dit afgezet wordt tegen de leerlingaantallen van de afdelingen waarin deze zich bevinden. Om de beoogde 2 % ondersteuningsbekostiging te garanderen op afdelingsniveau zal hiervoor jaarlijks een verrekening plaatsvinden. Voor '15-'16 ziet deze verrekening er als volgt uit:

Afdeling Hoogeveen:

De Kameleon	75 * 336/430	=	59 lln.
De Carrousel	138 * 336/430	=	108 lln. +
Samen bekostigd door DUO			167 lln.

Afdelingsnorm	2 % * 5703	=	114 lln. -
Inhouding		=	53 lln. * € 4.300 = € 227.900

N.B. Vanuit het bestuurskantoor wordt rechtstreeks betaald aan

De Kameleon	75 - 59	=	16 lln. * € 4.300 = € 68.800
-------------	---------	---	------------------------------

De Carrousel	138 - 108	=	30 lln. * € 4.300 = € 129.000
--------------	-----------	---	-------------------------------

Afdeling Meppel:

Reestoeverschool	145 * 336/430	=	113 lln (bekostigd door DUO)
Afdelingsnorm	2 % * 6277	=	126 lln
Aanvullen budget			13 lln. * € 4.300 = € 55.900

N.B. Vanuit het bestuurskantoor wordt rechtstreeks betaald aan

Reestoever	145 - 113	=	32 lln. * € 4.300 = € 137.600
------------	-----------	---	-------------------------------

Afdeling Steenwijk:

Burg Voetelingschool	72 * 336/430	=	56 lln. (bekostigd door DUO)
Afdelingsnorm	2 % * 4810	=	96 lln.
Aanvullen budget			40 lln. * € 4.300 = € 172.000

N.B. Vanuit het bestuurskantoor wordt rechtstreeks betaald aan

Voetelingsch	72 - 56	=	16 lln. * € 4.300 = € 68.800
--------------	---------	---	------------------------------

9.5 Uitgaven afdelingen

9.5.1 Verrekeningen

Wanneer de bedragen uit hoofdstuk 9.4 zijn verrekend met het startbedrag per afdeling resteert een werkelijk besteedbaar bedrag, waarover de afdelingscommissie het beheer voert. Hiervoor wordt een afdelingsbegroting opgesteld.

9.5.2 Afdelingskosten

Voor huisvesting, personeel, Commissie Arrangeren, ICT, vergader- en kantoorkosten kan de afdelingscommissie een post reserveren. In de afdelingsbegroting is de specificatie opgenomen.

9.5.3 Gezamenlijke voorzieningen

Per afdeling beslist de afdelingscommissie over het inrichten van een crisisopvang, een huiskamerklas, of een andere gezamenlijke voorziening die toegankelijk is voor de leerlingen van die afdeling. Wanneer andere leerlingen van buiten de afdeling en van buiten SWV PO 2203 gebruik maken van deze voorzieningen is het aannemelijk dat hiervoor een bijdrage wordt gevraagd. De afdelingscommissie bepaalt onder welke voorwaarden en tegen welk tarief externe leerlingen worden geplaatst.

9.5.4 Peildatum Speciaal Basisonderwijs

Per 01-08-2014 is in de wetwijziging Passend Onderwijs bepaald dat volgend op de leerlingentelling van 1 oktober van een schooljaar een tweede telling plaatsvindt op 1 februari van datzelfde schooljaar. De afdelingscommissie bepaalt of deze peildatum aanleiding geeft om de ondersteuningsbekostiging aan de sbo-school van het daaropvolgende schooljaar aan te passen.

9.5.5 Grensverkeer

Vanaf 01-08-2014 worden nieuw-ingeschreven leerlingen in het speciaal basisonderwijs geregistreerd op school van herkomst. Wanneer de school van herkomst niet valt binnen de grenzen van het SWV PO 2203 of afdeling, zal voor deze leerling betaling van 'grensverkeer' volgen. Wanneer de leerling voor 1 oktober van het schooljaar (T-1) is ingeschreven, ontvangt de sbo-school de basisbekostiging; het SWV of afdeling van herkomst ontvangt een nota waarin de ondersteuningsbekostiging van deze leerling in rekening wordt gebracht. Wanneer deze leerling in het schooljaar T-1 op of na 1 oktober is ingeschreven wordt ook eenmalig de basisbekostiging in rekening gebracht. Andersom kan de afdelingscommissie ook nota's tegemoet zien van leerlingen uit de eigen afdeling, die op een sbo-school elders zijn ingeschreven.

9.5.6 Basisondersteuning

De afdelingscommissie bepaalt jaarlijks welk bedrag per leerling aan de deelnemende besturen ter beschikking wordt gesteld om de basisondersteuning (zie 4.1.3) in te richten. Het streven is om dit bedrag minimaal vast te stellen op € 80,- per leerling.

9.5.7 Arrangeren

De afdelingscommissie bepaalt jaarlijks welk bedrag beschikbaar is om arrangementen op groeps- of leerlingniveau toe te kennen.

9.6 Meerjarenperspectief

9.6.1 Demografische krimp

Uitgaande van de gegevens van het scenariomodel PO zal de demografische krimp in onze regio ca. 10% in vier jaar bedragen (zie 2.5.4). Jaarlijkse onregelmatigheden buiten beschouwing latend voorziet het bestuur van SWV PO 2203 een afname van gemiddeld 2,5 % per jaar. Doorberekend naar besturendeelname is de afname in de afdelingen Meppel en Steenwijk het grootst (3 %) en in afdeling Hoogeveen het meest beperkt (1,5%). Een jaarlijkse bijstelling zal dit gegeven actualiseren. Gehanteerde prognose in de Meerjarenbegroting '15-'19:

schooljaar	krimpgetal	SWV PO	Afd H		Afd M		Afd S	
'15-'16	100 %	16.790	-1,5%	5.703	-3,0%	6.277	-3,0%	4.810
'16-'17	97,5 %	16.370	98,5	5.617	97,0	6.089	97,0	4.666
'17-'18	95,0 %	15.950	97,0	5.532	94,0	5.900	94,0	4.521
'18-'19	92,5 %	15.531	95,5	5.446	91,0	5.712	91,0	4.377
'19-'20	90,0 %	15.111	94,0	5.361	88,0	5.524	88,0	4.233
'20-'21	87,5 %	14.691	92,5	5.275	85,0	5.335	85,0	4.089

9.6.2 Verevening

Bij 9.1.3 zijn de jaarbedragen voor de overgangsregeling verevening opgenomen. Deze zijn verwerkt in de meerjarenbegroting.

9.6.3 Deelnamepercentage Speciaal Basisonderwijs

De verwachte afname van deelname in het speciaal basisonderwijs zal zich met name laten zien in de Afdeling Hoogeveen. Wanneer de daling zich daar met 0,2 % per jaar zal voortzetten, is de verwachte daling in het gehele SWV PO 2203 bereikt. Een jaarlijkse bijstelling zal dit proces actueel in beeld moeten houden. Gehanteerde cijfers in de Meerjarenbegroting '15-'19:

schooljaar	afname	SWV PO 2203	Afd H	Afd M	Afd S
'15-'16	0	2,60 %	3,7 %	2,3 %	1,5 %
'16-'17	0,05 %	2,55 %	3,5 %	2,3 %	1,5 %
'17-'18	0,10 %	2,50 %	3,3 %	2,3 %	1,5 %
'18-'19	0,15 %	2,45 %	3,1 %	2,3 %	1,5 %
'19-'20	0,20 %	2,40 %	2,9 %	2,3 %	1,5 %

9.6.4 Deelnamepercentage Speciaal Onderwijs

De verwachte afname van deelname in het speciaal onderwijs zal zich met name laten zien in de Afdeling Hoogeveen. Wanneer de daling zich daar met 0,04 % per jaar zal voortzetten is de verwachte daling in het gehele SWV PO 2203 bereikt. Een jaarlijkse bijstelling zal dit proces actueel in beeld moeten houden. Gehanteerde cijfers in de Meerjarenbegroting '15-'19:

schooljaar	afname	SWV PO 2203	Afd H	Afd M	Afd S
'15-'16	0	1,39 %	1,36 %	1,27 %	1,18 %
'16-'17	0,05 %	1,35 %	1,32 %	1,25 %	1,18 %
'17-'18	0,10 %	1,30 %	1,28 %	1,23 %	1,19 %
'18-'19	0,15 %	1,25 %	1,24 %	1,21 %	1,19 %
'19-'20	0,20 %	1,20 %	1,20 %	1,20 %	1,20 %

BIJLAGEN

A. MEERJARENBEGROTING '15-'19	64
B. CONTACTGEGEVENS SAMENWERKINGSVERBAND	66
C. OVERZICHT SCHOLEN	67
D. INDICATIESTELLING EN TOELAATBAARHEID	70
E. MELDINGSFORMULIER ONGEORLOOFD SCHOOLVERZUIM	71
F. SCHOOLONDERSTEUNINGSPROFIELEN	72
G. ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)	77
H. TOELAATBAARHEIDSVERKLARING	79
I. JAARPLANNING '15-'16	81
J. COMMUNICATIE	82
K. WAARDERINGSKADER INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS	84
L. INDICATOREN BASISONDERSTEUNING	87
M. PRIVACYREGLEMENT	91
N. MANAGEMENTSTATUUT	97
O. VERKLARENDE WOORDENLIJST	100

A. Meerjarenbegroting '15-'19

MEERJARENBEGROTING SWV PO 2203				'15-'16	'16-'17	'17-'18	'18-'19	'19-'20	'20-'21
Inkomsten SWV PO 2203	dem.krimp %			100	97,5	95	92,5	90	87,5
9.2.1	lichte ondersteuning			€ 2.585.862	€ 2.521.215	€ 2.456.568	€ 2.391.922	€ 2.327.275	€ 2.262.629
9.2.2	zware ondersteuning			€ 5.686.437	€ 5.544.276	€ 5.402.115	€ 5.259.954	€ 5.117.793	€ 4.975.633
9.2.3	speciaal onderwijs			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
9.2.4	schoolmaatschappelijk werk			€ 25.000	€ 24.375	€ 23.750	€ 23.125	€ 22.500	€ 21.875
9.2.5	overgangsbekostiging verevening			€ 817.833	€ 768.370	€ 640.885	€ 468.118	€ 221.515	€ -
	lln.aantal			16.790	16.367	15.948	15.528	15.108	14689
TOTAAL IN				€ 9.115.132	€ 8.858.236	€ 8.523.319	€ 8.143.119	€ 7.689.084	€ 7.260.136
	per lln			€ 542,89	€ 541,23	€ 534,44	€ 524,42	€ 508,94	€ 494,26
Uitgaven SWV PO 2203									
9.3.2	speciaal onderwijs Midden-Hoog			€ 602.774	€ 566.715	€ 531.732	€ 497.826	€ 464.997	€ 452.080
9.3.3	bestuurskantoor*			€ 240.000	€ 240.000	€ 240.000	€ 240.000	€ 240.000	€ 240.000
9.3.4	grensverkeer compensatie			€ 81.900	€ 54.600	€ 27.300	€ -	€ -	€ -
9.3.5	overgangsregeling LGF in het SBO			€ 138.480	€ 92.320	€ 46.160	€ -	€ -	€ -
TOTAAL UIT				€ 1.063.154	€ 953.635	€ 845.192	€ 737.826	€ 704.997	€ 692.080
SALDO VOOR AFDELINGEN				€ 8.051.978	€ 7.904.601	€ 7.678.126	€ 7.405.293	€ 6.984.087	€ 6.568.056
	per lln.			€ 479,57	€ 482,96	€ 481,45	€ 476,90	€ 462,28	€ 447,14
				'15-'16	'16-'17	'17-'18	'18-'19	'19-'20	'20-'21
				16790	16.367	15.948	15.528	15.108	14689
9.4.1	inkomsten			€ 8.051.978	€ 7.904.601	€ 7.678.126	€ 7.405.293	€ 6.984.087	€ 6.568.056
9.4.2	verrekening grensverkeer compensatie			€ 81.900	€ 54.600	€ 27.300	€ -	€ -	€ -
9.4.3	verrekening overgangsregeling LGF/SBO			€ 138.480	€ 92.320	€ 46.160	€ -	€ -	€ -
9.4.4	verrekening deelname SO			€ 1.801.526	€ 1.693.756	€ 1.589.203	€ 1.487.867	€ 1.389.749	€ 1.351.145
	peildatum 01-02-2015 (13 lln)			€ 109.332	€ 109.332	€ 109.332	€ 109.332	€ 109.332	€ 109.332
9.4.5	verrekening 2%-norm bij SBO-scholen			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
9.4.6	te betalen aan eigen SBO scholen			€ 404.200	€ 361.250	€ 320.000	€ 280.400	€ 242.500	€ 235.800
9.5.1	Inkomsten herzien			€ 5.957.300	€ 5.887.183	€ 5.733.051	€ 5.527.693	€ 5.242.506	€ 4.871.780
	per lln.			€ 355	€ 360	€ 359	€ 356	€ 347	€ 332
verdeling 9.4.1 t/m 9.5.1 zie blad 2									
*) 9.3.3	Uitgaven bestuurskantoor:								
	AK, controller en accountant			€ 25.000					
	huisvesting vergader- en werkruimtes			€ 16.000					
	ict-kosten			€ 7.500					
	kantoorbenodigdheden			€ 4.000					
	vergaderkosten bestuur			€ 2.500					
	representatie			€ 1.000					
	detachering bestuurscoördinator			€ 87.500					
	detachering adm. onderst.			€ 21.000					
	detachering orthopedagoog			€ 7.500					
	deskundigheidsbevordering CT			€ 5.000					
	dienstreizen			€ 2.000					
	OPR kosten			€ 6.000					
	innovatie Passend Onderwijs			€ 25.000					
	kwaliteitszorg monitor			€ 20.000					
	governance ontwikkeling			€ 10.000					
	totaal			€ 240.000					

JAARBEGROTING SWV PO 2203										
T/M AFDELINGEN				'15-'16						
9.2	Inkomsten SWV PO 2203			€	9.115.132					blad 1 regel 9
9.3	Uitgaven SWV PO 2203			€	1.063.154					blad 1 regel 18
9.4	Saldo voor afdelingen			€	8.051.978					blad 1 regel 20
					Afd H		Afd M		Afd S	
		16790			5.703		6.277		4.810	
9.4.1	Saldo per afdeling			€	2.734.987		€	3.010.260	€	2.306.731
9.4.2	verrekening grensverkeer compensatie			€	78.750	+	€	3.150	€	-
9.4.3	verrekening overgangsregeling LGF/SBO			€	80.059	+	€	38.948	€	19.473
9.4.4	verrekening deelname SO			€	651.464	-(11/63)	€	673.230	€	476.832
	peildatum 01-02-2015			€	16.633	-(1/1)	€	42.800	€	49.899
9.4.5	verrekening 2 %-norm bij SBO-scholen			€	227.900	-(53)	€	55.900	€	172.000
9.4.6	te betalen aan eigen SBO scholen			€	197.800	-(46)	€	137.600	€	68.800
								-		-
9.5	Inkomsten herzien			€	1.799.999		€	2.254.628	€	1.902.673
		per lln		€	316		€	359	€	396
uitgaven					AFDELINGSBEGROTING IN AFDELINGSPLANNEN					
9.5.2	afdelingskosten									
	!! tripartite verplichtingen			€			€		€	
	41210 detachering coördinator			€			€		€	
	41213 detachering CA			€			€		€	
	41219 detachering orthopedagoog			€			€		€	
	41231 deskundigheidsbevordering			€			€		€	
	41232 deskundigenadvies			€			€		€	
	41236 dienstreizen			€			€		€	
	41243 netwerk i.b.			€			€		€	
	43780 huur vergader- en werkruimte:			€			€		€	
	enz.									
	TOTAAL			€			€		€	
9.5.3	gezamenlijke voorzieningen									
	46601 bezwaar advies commissie			€			€		€	
	46577 huiskamerklas			€			€		€	
	47578 crisisopvang			€			€		€	
	enz.									
	TOTAAL			€			€		€	
9.5.4	kosten peildatum sbo			€			€		€	
9.5.5	grensverkeer sbo			€			€		€	
9.5.6	basisondersteuning regulier bao			€			€		€	
9.5.7	arrangementenbudget			€			€		€	
TOTAAL				€	0		€	0	€	0

B. Contactgegevens samenwerkingsverband

Bestuurskantoor SWV PO 2203:

Bezoek- en postadres: Schoolstraat 2b
7921 AV Zuidwolde
Telefoon: 0528 – 35 34 77
E-mail: info@po2203.nl
Website: www.po2203.nl
Bestuursnummer DUO: 21460
Kamer van Koophandel: 58688706
IBAN: NL 80 RABO 0112 3513 87

Bestuurscoördinator: dhr. Leon 't Hart
Secretarieel medewerker: mw. Zwanny de Boer

Afdeling Steenwijk:

Postbus 120
8330 AC Steenwijk
06 29 04 61 75
w.pap.stw@po2203.nl
dhr. Wim Pap, afdelingscoördinator

Afdeling Meppel

Postbus 220, 7940 AE Meppel (post)
Industrieweg 1B1, 7944 HT Meppel (bezoek)
0522 278 129 / 06 12643810
infomeppel@po2203.nl / j.slagter.mep@po2203.nl
dhr. Jan Slagter, afdelingscoördinator

Afdeling Hoogeveen:

Van Goghlaan 3
7901 GK Hoogeveen
0528 233 688
c.tulleken.hgv@po2203.nl
mw. Carla Tulleken, afdelingscoördinator (a.i.)

C. Overzicht scholen

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Meppel									
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	Gemeente	1-10-'14	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
03ML00	ba0	CNS	Staphorster Kerkw 38	7951JS	Staphorst	292	36831	Ver. Chr. Nat. Schoolonderw ijs	1
04VK00	ba0	De Wel	Burg. Haitmalaan 7	7948AE	Meppel	184	41196	Ver. CPO Zuidw est Drenthe	1
04HW00	ba0	Comm. Gaarlandt	Rembrandtstraat 2	7948AW	Meppel	211	41629	Stichting Promes	7
05ZH00	ba0	De Berkenhorst	Staphorster Kerkw 40	7951JS	Staphorst	92	41629		
08ER00	ba0	De Iekmulder	Sparrenlaan 76	7955AN	Staphorst	64	41629		
12TP00	ba0	Oosterboerschool	K.P.-laan 22	7943CV	Meppel	139	41629		
13AA00	ba0	Sprinkels	Zuiderlaan 197B	7944EE	Meppel	484	41629		
13PS00	ba0	De Woldstroom	Woldkade 1A	7942AH	Meppel	227	41629		
13TT00	ba0	De Tolter	Engelgaarde 33	7943LD	Meppel	194	41629		
10DF00	ba0	De Bosrank	Havelter Schapendrift 22	7971BC	Westerveld	264	41868	Stichting Talent Westerveld	10
10UX00	ba0	De Veldw ikke	Veldw eg 1A	7973KH	Westerveld	49	41868		
11IZ00	ba0	Wapserveen	Oude Dijk 57	8351HR	Westerveld	55	41868		
11UN00	ba0	Oosterveldschool	Schoolstraat 4	7975AC	Westerveld	119	41868		
18MM00	ba0	De Hoekstee	De Hoek 26	8381BL	Westerveld	114	41868		
18MP00	ba0	De Eemster	Eemster 1A	7991PP	Westerveld	31	41868		
18NW00	ba0	Burg W A Stork	Bruges 1	7991CD	Westerveld	258	41868		
18PE00	ba0	De Kievitshoek	Linthorst Homanstr 24	8384EE	Westerveld	112	41868		
19V00	ba0	De Singelier	Schipper 11	7981DV	Westerveld	145	41868		
19KK00	ba0	Ten Darperschoele	Ten Darperweg 50	7983KN	Westerveld	52	41868		
09HG00	ba0	t Echtenest	Schoolakkers 2B	7932PM	De Wolden	34	41895	Stichting Wolderw ijs	10
10RY00	ba0	De Klintoren	Drogteropslagen 57	7705PD	De Wolden	44	41895		
10UN00	ba0	t Oelebrod	Harm Smeengestr 56	7963BZ	De Wolden	242	41895		
11GK00	ba0	De Bosrand	Jan Haarstraat 28	7926TC	De Wolden	34	41895		
12CO00	ba0	Het Veldboeket	Schoolweg 19	7924PL	De Wolden	81	41895		
12TS00	ba0	Het Groene Hart	Schoolbrink 1	7921HG	De Wolden	310	41895		
18U00	ba0	De Wezeboom	Schoolstraat 28	7961NJ	De Wolden	75	41895		
18KF00	ba0	De Dissel	Dijkhuizen 68a	7961AM	De Wolden	196	41895		
18KU00	ba0	De Rozebottel	Sportlaan 14	7958SM	De Wolden	115	41895		
18NN00	ba0	De Horst	Postweg 43 - a	7957BV	De Wolden	227	41895		
08OF00	ba0	Het Kompas	Zuiderlaan 197C	7944EE	Meppel	589	50195	Stichting PCBO Meppel	5
09MZ00	ba0	Anne Frankschool	K.P.-laan 20	7943CV	Meppel	192	50195		
10HM00	ba0	Koningin Beatrix	De Vissersingel 1	7942EA	Meppel	144	50195		
11LR00	ba0	de Akker	Engelgaarde 31	7943LD	Meppel	246	50195		
30RE00	ba0	Stadskw artier	Catharinastraat 9	7941JD	Meppel	341	50195		
06PO00	ba0	Toermalijn	Julianastraat 22	7941JC	Meppel	176	77456	Stichting Vrijescholen Athena	1
					ba0	6132			
19QE00	sbao	De Reestoever	Jacob Marisstraat 1	7944EM	Meppel	145	41629	Stichting Promes	1
					sbo	145			
					ba0 + sbo	6277			
19SK00	so	Mackayschool	Colijnstraat 4	7942BH	Meppel	40	41629	Stichting Promes	1
					so	40			
				TOTAAL				8	37

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Hoogeveen									
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	Gemeente	1-10-'14	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
23VG00	ba0	Montessorischool	De Karn 5	7908NX	Hoogeveen	100	31089	Stg. Montessorischool	1
04PT00	ba0	Het Blokland	Zwarte Dijkje 31	7914PB	Hoogeveen	53	37012	Neutr Sch.ver. Noord	1
03GR00	ba0	Het Mozaiek	De Stok 4	7913RE	Hoogeveen	273	40655	VPCBO Hollandschev	2
03GR01	ba0	Het Mozaiek	Zuideropgaande 150	7913TR	Hoogeveen	52	40655		
05NN00	ba0	De Fontein	Leggelo 31B	7991PW	Westerveld	78	41196	VCPOZD	8
05RN00	ba0	De Bron	Hoofdweg 136	8383EK	Westerveld	70	41196		
05SE00	ba0	De Akker	Hoogeveenseweg 28	7933PG	Hoogeveen	142	41196		
05SX00	ba0	De Arendsvleugel	Bleekhof 2	7961AW	De Wolden	71	41196		
07LB00	ba0	Roosjen	Hoofdstraat 23	7981AC	Westerveld	67	41196		
08AQ00	ba0	Harm Vonck	Berghuizen 15	7961LS	De Wolden	31	41196		
08PR00	ba0	Prins Johan Friso	Prinses Christinaln. 8	7958SK	De Wolden	57	41196		
09NT00	ba0	De Heidevlinder	Heidelaan 1	7921EA	De Wolden	215	41196		
04PF00	ba0	De Regenboog	Jan Naardingweg 56	7914PN	Hoogeveen	187	41425	EN 3	4
04PY00	ba0	De Hoeksteen NO	Hoogev Vaart 34,	7912TB	Hoogeveen	89	41425		
06RS00	ba0	De Hoeksteen	Julianalaan 3,	7918AH	Hoogeveen	105	41425		
10IY00	ba0	De Palm	Langewijk 110	7916PT	Hoogeveen	146	41425		
11IR00	ba0	OBS De Zandloper	Cavaljeweg 29	7934PJ	Hoogeveen	38	42557	Stichting Bijeen	11
12UZ00	ba0	Het Spectrum	Stoekeplein 1	7902HM	Hoogeveen	337	42557		
13AZ00	ba0	t Kienholt	vLeeuwenhoekstr 85	7908BJ	Hoogeveen	64	42557		
13AZ01	ba0	t Kienholt	Oostering 4	7933PX	Hoogeveen	91	42557		
13GQ00	ba0	De Schuthoek	Booyenverlaat 7	7908EE	Hoogeveen	285	42557		
13UL00	ba0	Apollo	Grote Beer 36	7904LW	Hoogeveen	152	42557		
13XW00	ba0	HH / Oostenbrink	Kerkenkavel 40	7913AT	Hoogeveen	132	42557		
13XW01	ba0	HH / Vogelvlucht	Ds van Elvenstraat 2	7916RE	Hoogeveen	69	42557		
13XW02	ba0	HH / Tiendeveen	Molenweg 4-B	7936PB	Hoogeveen	35	42557		
18NA00	ba0	OBS De Driesprong	Julianalaan 19	7918AH	Hoogeveen	50	42557		
22KM00	ba0	T Rastholt	Tilber 9	7908PB	Hoogeveen	57	42557		
30KF00	ba0	de Fontein	Anjerstraat 1	7906LE	Hoogeveen	115	42582	Stg. Evang. BO Hgv	1
06PS00	ba0	De Wegw ijer	Nieuw straat 17	7927PJ	De Wolden	125	60829	VPVBO Alteveer	1
15XE00	ba0	De Morgenster	Grote Beer 38	7904LW	Hoogeveen	334	69877	PricoH	8
15ZF00	ba0	Juliana v Stolberg	K de Raadstraat 6	7902JD	Hoogeveen	121	69877		
16AZ00	ba0	t Kofschip	Booyenverlaat 11	7908EE	Hoogeveen	506	69877		
16CN00	ba0	De Sprong	Boekenberghstraat 12	7906GA	Hoogeveen	412	69877		
16DX00	ba0	Het Palet	van Goghlaan 5	7901GK	Hoogeveen	102	69877		
16FI00	ba0	Weidebloem	Schw eitzerstraat 21	7909AV	Hoogeveen	255	69877		
16GQ00	ba0	De Krullevaar	Korhoenlaan 3	7905GT	Hoogeveen	258	69877		
22KL00	ba0	De Regenboog	Tilber 1	7908PB	Hoogeveen	216	69877		
					totaal ba0	5490			37
00JH00	sbao	De Kameleon	Reviusweg 1	7901JN	Hoogeveen	75	42557	Stichting Bijeen	1
07MI00	sbao	De Carrousel	De Wielewaal 1	7905GX	Hoogeveen	138	42599	Stichting Legato	1
					totaal sbo	213			
					ba0 + sbo	5703			
16QX00	so	G J vd Ploeg	van Goghlaan 3	7901GK	Hoogeveen	33	42599	Stichting Legato	1
06SV09	so	Aventurijn	Reviusweg 1	7901 JN	Hoogeveen	22		RENN4	1
					totaal so	55			
				TOTAAL				11	41

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Steenwijk

BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	Gemeente	1-10-'14	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
05KH00	bao	St Martinus	Wheeme 12	8325AE	Steenw ikerland	111	40662	Stichting Aves	1
05J00	bao	St Clemens	Molenstraat 25	8331HP	Steenw ikerland	107	40888	Stichting Catent	6
06GS00	bao	Mgr Niermanschool	Kinkhorststraat 13	7941CN	Meppel	98	40888		
06MU00	bao	Prof T Brandsma	Herman Bavinckstraat 1	7901BS	Hoogeveen	167	40888		
06VC00	bao	St Bernardus	Frieseweg 6	8375AJ	Steenw ikerland	104	40888		
06YY00	bao	Don Bosco	Gelderingen 60	8341PZ	Steenw ikerland	138	40888		
30JZ00	bao	t PuzzelsTuk	J H W Pasmaanweg 2 A	8334RR	Steenw ikerland	78	42574		
03CO00	bao	De Wegw ijer	President Kennedvstraat 39	8331BL	Steenw ikerland	64	41168	VGPO De Zevenster	4
06EM00	bao	Eben Haezer	Kadoelen 27	8326BA	Steenw ikerland	136	41168		
06EP00	bao	Johannes Calvijn	Emmastraat 43	7941HN	Meppel	146	41168		
15BQ00	bao	Johannes Calvijn	Beukemastraat 44	7906AN	Hoogeveen	150	41168		
04LJ00	bao	De Wennepe	Veneweg 67	7946LE	Steenw ikerland	65	41270	PCO Accrete	15
04QU00	bao	De Schutsluis	Juliana van Stolbergstr 1	8356ER	Steenw ikerland	95	41270		
04SI00	bao	De Opstap	Heetveld 16	8326BJ	Steenw ikerland	37	41270		
04TV00	bao	Buuzekaamp	Kerkaan 5	8066PJ	Steenw ikerland	45	41270		
05TY00	bao	Het Kompas	Godfr van Rhenenln 1	8325EV	Steenw ikerland	176	41270		
06EL00	bao	De Ark	Burg. Kuiperslaan 17	8375BJ	Steenw ikerland	130	41270		
06YR00	bao	Immanuel	Ten Holthweg 3B	8341PD	Steenw ikerland	63	41270		
07ED00	bao	De Wiedekieker	Kloosterweg 32	8326CE	Steenw ikerland	126	41270		
07NW00	bao	Het Kompas	Oostw ijkstraat 90	8331EG	Steenw ikerland	88	41270		
10IM00	bao	De Wijngaard	Kraggelaan 2	8064CT	Zw artew aterland	225	41270		
11FW00	bao	Bernhardschool	Wilhelminastraat 47	8331ME	Steenw ikerland	229	41270		
11RR00	bao	Willem Alexander	Adm de Ruyterstr 6	8331RV	Steenw ikerland	92	41270		
12CF00	bao	Johan Frisoschool	Schaepmanstraat 5	8331AW	Steenw ikerland	128	41270		
12LH00	bao	Clausschool	Middenweg 6	8332CZ	Steenw ikerland	288	41270		
15DQ00	bao	Eben Haezer	Schoolstraat 8	8376HB	Steenw ikerland	40	41270		
03FU00	bao	Arembergschool	Julianastraat 2	8064CD	Zw artew aterland	219	41816	Stichting Op Kop	16
09EV00	bao	de Slinge	t Slingerland 12	8375GP	Steenw ikerland	73	41816		
10TB00	bao	Burg de Ruiter	Vijverpark 89	8374KG	Steenw ikerland	81	41816		
11TC00	bao	de Lepelaar	Brink 26	8371WH	Steenw ikerland	36	41816		
12MU00	bao	De Voorpoort	Groenestraat 36	8325AZ	Steenw ikerland	87	41816		
12UW00	bao	t Vonder	Siebenweg 14	7946AD	Steenw ikerland	58	41816		
12XY00	bao	de Driesprong	Meester Gerritsweg 5	8347JP	Steenw ikerland	44	41816		
13GN00	bao	Noorderschool	De Wilgen 16	8355BB	Steenw ikerland	114	41816		
13LO00	bao	Zuiderschool	Binnenpad 56	8355BT	Steenw ikerland	95	41816		
13OF00	bao	Basisschool B	Zigher ter Steghestr 1	8331KG	Steenw ikerland	226	41816		
13QG00	bao	de Rolpaal	Groenestraat 32	8356DB	Steenw ikerland	49	41816		
13VY00	bao	Emmaschool	Willem v Engenstr 75	8331CC	Steenw ikerland	46	41816		
13ZM00	bao	Beatrix-school	Middenweg 2-4	8332CZ	Steenw ikerland	286	41816		
14CW00	bao	De Woldschool	Holthinge Campweg 1	8341PJ	Steenw ikerland	38	41816		
14FP00	bao	Gen vd Bosch	Paaslorege 1	8338ST	Steenw ikerland	95	41816		
14IK00	bao	De SamenSprong	Schoolweg 19	8343XD	Steenw ikerland	65	41816		
					bao	4738			
19RN00	sbao	Burg Voetelink	De Vesting 15	8332GL	Steenw ikerland	72	41816	Stichting Op Kop	1
					sbo	72			
					bao + sbo	4810			
02YN06	so	De Ambelt	De Vesting 15	8332GL	Steenw ikerland	86	96240	Stichting De Ambelt	1
					so	86			
					TOTAAL			6	44

D. Indicatiestelling en toelaatbaarheid

Plaatsing in het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs cluster 3 en 4

Leerlingen die op 1 augustus 2014 stonden ingeschreven in het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs (met een geldige indicatie) kunnen maximaal nog twee jaar in het (V)SO blijven. Deze regeling is ook van toepassing voor leerlingen die op 1 augustus 2014 stonden ingeschreven in het speciaal basisonderwijs.

Indien binnen de twee jaar een overstap wordt gemaakt naar een andere (V)SO-school of van het SO naar het VSO, dan moet voor de leerling een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling. De postcode van de leerling is hierbij bepalend.

Voor leerlingen die per 1-8-2014 naar een andere (V)SO-school gaan of van SO naar VSO, geldt dat de toelatingsbeslissing vóór die datum moet zijn genomen op basis van de vóór 1-8-2014 geldende bepalingen.

(V)SO plaatsingen tot en met 31 juli 2014

Indicaties lopen volgens de geldende systematiek via de Commissies voor Indicatiestelling. Ook voor deze leerlingen geldt dat zij nog maximaal 2 jaar in het (V)SO kunnen blijven.

Herindicatie zittende (V)SO leerlingen vóór 31 juli 2014

Leerlingen van wie de indicatie afliep per 31 juli 2014 en die ook na die datum nog waren aangewezen op (Voorgezet) Speciaal Onderwijs, moesten vóór die datum geherindiceerd worden. Leerlingen die voldeden aan de -toen nog geldende landelijke - indicatiecriteria kregen een herindicatie voor de aansluitende periode (huidig art. 40, 8e lid, van de WEC). Zij kunnen op basis van die herindicatie (onder de hiervoor genoemde voorwaarden) ingeschreven blijven op de (V)SO-school tot uiterlijk 1 augustus 2016.

Ondersteuning na 31 juli 2014

Vanaf 1 augustus 2014 werd de zorgplicht ingevoerd. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Dat kan ook een school voor basisonderwijs of een school voor SO zijn. Indien plaatsing in het SO gewenst is, dient de school waar het kind is aangemeld een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen bij het samenwerkingsverband (SWV).

Toelaatbaarheidsverklaring en toelatingsbeslissing

Te onderscheiden zijn het verlenen van een toelaatbaarheidsverklaring door het SWV en een toelatingsbeslissing: het bevoegd gezag van de school beslist, evenals nu het geval is, over de toelating. Indien de school waar het kind is aangemeld het kind niet zelf kan plaatsen moet die school, eventueel in samenwerking met het samenwerkingsverband zorg dragen voor een zo passend mogelijke plek op een andere school. Zonder toelaatbaarheidsverklaring kan een leerling niet worden toegelaten tot een SO-school.

E. Meldingsformulier ongeoorloofd schoolverzuim

MELDINGSFORMULIER (VERMOEDELIJK) ONGEOORLOOFD SCHOOLVERZUIM

Artikel 21 van de Leerplichtwet 1969

Voor leerplichtige en kwalificatieplichtige jeugdigen geldt: er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de school niet door de leerling geregeld wordt bezocht. Elk schoolverzuim van meer dan 16 uur gedurende vier weken of meer dan drie achtereenvolgende dagen (in de praktijk drie schooldagen) wordt volgens de wet door de school direct gemeld aan de leerplichtambtenaar. Kortdurend verzuim kan ook worden gemeld, maar mag volgens de leerplichtwet ook door de school worden afgehandeld.

1. Datum melding:

2. Gegevens leerling:	3. Gegevens school:
Naam:	School:
Voornaam:	Locatie:
Geboortedatum:	Adres:
Klas/groep:	Postcode:
Adres:	Woonplaats:
Postcode:	Contactpersoon:
Woonplaats:	Telefoon:
BSN (onderwijsnr.):	E-mail:
Telefoon:	
Gsm:	
E-mail:	

4. Verzuimperiode: (De exacte data (uren) of een verzuimuitdraai met verklaring van de gebruikte codes)	
Datum/uren/te laat afwezig zonder geldige reden:	Reden verzuim:

5. Geef een korte beschrijving van de problematiek van de leerling.
6. Wat heeft de school tot nu toe aan begeleiding geboden?
7. Is de leerling besproken? Zo ja, met welke personen/instanties?
8. Is er contact geweest met hulpverleningsinstanties?
Zo ja, naam en telefoonnummer contactpersoon vermelden.
9. Ondertekening
Naam ondertekenaar :
Functie ondertekenaar :
Datum :
Handtekening :

Eventuele verdere informatie graag als bijlage meesturen

F. Schoolondersteuningsprofielen

Samenwerkingsverband PO 2203 is ontstaan uit 5 samenwerkingsverbanden WSNS. Binnen elk samenwerkingsverband WSNS werd met één of soms zelfs meerdere schoolondersteuningsprofielen gewerkt. In enkele gevallen waren deze recent ingevuld en was het niet wenselijk om op korte termijn alle scholen te verplichten een nieuw universeel schoolondersteuningsprofiel te maken. Er is afgesproken met de leden (besturen) dat uiterlijk 01-08-'16 alle scholen van SWV PO 2203 een nieuw uniform schoolondersteuningsprofiel zullen invullen.

Tot die tijd wordt volstaan met een beknopte versie van het schoolondersteuningsprofiel: Kengetallen en basisinformatie schoolondersteuningsprofiel.

Hiervan zijn drie formats gemaakt:

1. Voor de basisscholen
2. Voor het speciaal basisonderwijs
3. Voor het speciaal onderwijs.

In dit schoolondersteuningsplan is ter illustratie het blanco format voor het basisonderwijs opgenomen. De samenvatting van alle schoolondersteuningsprofielen is een klein boekwerk geworden en om die reden separaat beschikbaar.

SWV PO 2203

Kengetallen en basisinformatie SOP

Bijlage bij het School Ondersteunings Profiel (SOP)

Zie laatste pagina voor aanwijzingen bij het invullen

Naam school	
Adres en plaats	
Naam directeur	
Naam IB-er(s)	
Ingevuld op	

Schoolconcept, typering als onderwijsondersteuningsvoorziening

Kengetallen		
Leerlingenaantal (01-10-13)		
Leerlingengewicht	Aantal lln 0,3:	Aantal lln 1,2:

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Aantal sbo-verwijzingen			
Aantal verwijzingen so cl. 1			
Aantal verwijzingen so cl. 2			
Aantal verwijzingen so cl. 3			
Aantal verwijzingen so cl. 4			
Aantal leerlingen AB cl. 1			
Aantal leerlingen AB cl. 2			
Aantal rugzakjes cl. 3			
Aantal rugzakjes cl. 4			

Aantal kinderen met een ontwikkelingsperspectief	gr 1	gr 2	gr 3	gr 4	gr 5	gr 6	gr 7	gr 8

Uitstroom naar VO	2010	2011	2012
Voortgezet so			
Praktijk onderwijs			
VMBO BB			
VMBO K			
VMBO T			
HAVO			
VWO			

Preventieve en licht curatieve interventies	
Extra begeleiding voor leerlingen met dyslexie	ja / nee
Extra begeleiding voor leerlingen met dyscalculi	ja / nee
Onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie	ja / nee
Toegankelijkheid schoolgebouw voor leerlingen met een rolstoel	ja / nee
Programma('s) voor de aanpak van gedragsproblemen	ja / nee
Pestprotocol	ja / nee
Protocol voor medisch handelen	ja / nee

Onderwijsondersteuningsstructuur	
Beschikbaarheid intern begeleider	ja / nee
Beschikbaarheid remedial teacher	ja / nee
Zorgteam in de school	ja / nee
Naam leerlingvolgsysteem	
10 minuten gesprekken	ja / nee
Ouderbezoeken indien nodig	ja / nee
Bij alle leerlingen ouderbezoeken tenminste 1x per jaar	ja / nee

Planmatig handelen	
Werken met handelingsplan of ontwikkelingsperspectief	ja / nee
De school betreft ouders bij het opstellen van een plan	ja / nee
De school werkt met groepsplannen	ja / nee

Inspectieoordeel kwaliteit van ondersteuning

Datum laatste inspectierapport

Gebied	Kwaliteitsaspect	1	2	3	4
Onderwijsleerproces	<i>De leraren leggen duidelijk uit, organiseren de onderwijsactiviteit efficiënt en houden de leerlingen taakbetrokken</i>				
	5.1 De leraren geven duidelijke uitleg van de leerstof	☐	☐	☐	☐
	5.2 De leraren realiseren een taakgerichte werksfeer	☐	☐	☐	☐
	5.3 De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten	☐	☐	☐	☐
	<i>De leraren stemmen aanbod, instructie, verwerking en onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen</i>				
	6.1 De leraren stemmen de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen	☐	☐	☐	☐
	6.2 De leraren stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.	☐	☐	☐	☐
	6.3 De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.	☐	☐	☐	☐
	6.4 De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.	☐	☐	☐	☐
Ondersteuning en begeleiding	<i>De leraren volgen systematisch de vorderingen van de leerlingen</i>				
	7.1 De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.	☐	☐	☐	☐
	7.2 De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.	☐	☐	☐	☐
Ondersteuning en begeleiding	<i>De leerlingen die dat nodig blijken te hebben krijgen extra ondersteuning</i>				
	8.1 De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen ondersteuning nodig hebben.	☐	☐	☐	☐
	8.2 Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.	☐	☐	☐	☐
	8.3 De school voert de ondersteuning planmatig uit.	☐	☐	☐	☐
	8.4 De school evalueert regelmatig de effecten van de ondersteuning.	☐	☐	☐	☐
	8.5 De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden.	☐	☐	☐	☐

Expertise op het gebied van kinderen met extra onderwijsbehoeften		
Op onze school is meer dan gemiddelde expertise beschikbaar m.b.t. het onderwijsaanbod aan kinderen met extra onderwijsbehoeften als gevolg van:		Toelichting
Spraak- taalproblemen	ja/nee	
Dyslexie	ja/nee	
Dyscalculie	ja/nee	
Motorische beperkingen	ja/nee	
Zieke kinderen	ja/nee	
ZML-kinderen	ja/nee	
Auditieve beperkingen	ja/nee	
Visuele beperkingen	ja/nee	
Gedragsproblemen	ja/nee	
ADHD	ja/nee	
Autisme	ja/nee	
MCDD	ja/nee	
ODD	ja/nee	
Jong risicokind	ja/nee	
Anderstaligen	ja/nee	
Hoogbegaafdheid	ja/nee	
SVIB	ja/nee	
Logopedie	ja/nee	
Fysiotherapie	ja/nee	
Anders, nl		

Specialisten			
De school beschikt in de vorm van één of meer personen over			
	Enigszins	Gedeeltelijk	Volledig
Gedrags specialist			
Taal/lees specialist			
Reken specialist			
Hoogbegaafdheidsspecialist			
Andere specialist, nl			

Structurele voorzieningen voor kinderen met extra onderwijsbehoeften
Beschikt de school over een speciale groep waar bepaalde kinderen (een deel van de week) apart les krijgen? Zo ja, om wat voor groep gaat het?

Stimulerende en belemmerende factoren voor de begeleiding van kinderen met extra onderwijsbehoeften		
	Stimulerende factoren	Belemmerende factoren
Gebouw		
Schoolomgeving		
Leerlingpopulatie		
Teamfactoren		
Leerkrachtfactoren		
Anders		

Op welke onderdelen wil de school de onderwijsondersteuning verder verbeteren en hoe?

Aanwijzingen bij het invullen

Benoem één en ander beknopt! (Steekwoorden, korte omschrijvingen volstaan)

Schoolconcept, typering van de school als onderwijsondersteuningsvoorziening

Geef hier beknopt weer:

- wat de visie van de school is op onderwijsondersteuning
- hoe het ondersteuningsbeleid van de school er uit ziet.

Je kunt hierbij gebruik maken van teksten die al beschikbaar zijn: je schoolvisie op ondersteuning, je schoolplan. Houd het kort (maximaal 10 regels). Je kunt eventueel overwegen dit onderdeel als laatste in te vullen, nadat je alle andere onderdelen afgewerkt hebt.

Kengetallen

Aantal verwijzingen so cl.3 / cl.4: Noem hier alleen de kinderen die naar een so-school cluster 3 of 4 zijn gegaan. Tel de kinderen die naar voortgezet speciaal onderwijs zijn gegaan niet mee!

Aantal kinderen met een ontwikkelingsperspectief: Geef hier de aantallen zoals ze gelden op het moment dat je het onderwijsondersteuningsprofiel invult.

Preventieve en licht curatieve interventies & Onderwijsondersteuningsstructuur &

Planmatig handelen: Vul alle vragen in. Gebruik alleen 'ja' of 'nee'.

Inspectieoordeel kwaliteit van ondersteuning

Vul hier de datum van het laatste inspectierapport in en de scores eruit over.

Expertise op het gebied van kinderen met extra onderwijsbehoeften

Van dit onderdeel maken we een overzicht voor het hele samenwerkingsverband, zodat scholen met vragen rond bepaalde extra onderwijsbehoeften gemakkelijker de op een andere school aanwezige expertise kunnen vinden.

Kruis een expertise aan als van die expertise meer dan gemiddelde expertise beschikbaar is op jouw school. In de toelichting vermeld je op welke wijze de expertise aanwezig is.

Specialisten

Geef aan of er op jouw school één of meer specialisten zijn op een bepaald gebied.

Afhankelijk van het niveau waarop deze personen ervaring hebben en zijn geschoold kun je kiezen voor één van de 3 niveaus (enigszins, gedeeltelijk, volledig).

Als er een specialisme op school is wat niet in het overzicht staat, kun je dat toevoegen.

Structurele voorzieningen voor kinderen met extra onderwijsbehoeften

Vermeld hier of er op je school structureel een speciale groep draait voor kinderen met extra onderwijsbehoeften. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een plusklas voor hoogbegaafde leerlingen, een taalklas, een structuurgroep.

Stimulerende en belemmerende factoren voor de begeleiding van kinderen met extra onderwijsbehoeften

Per onderdeel kun je hier beschrijven welke stimulerende en belemmerende factoren er gelden als het gaat om het onderwijs aan kinderen met extra onderwijsbehoeften. Je vult hier de velden in die voor jullie school relevant zijn. Je hoeft niet alle velden te vullen.

Op welke onderdelen wil de school de onderwijsondersteuning verder verbeteren en hoe?

Noem hier verbetertrajecten die je daadwerkelijk in gang gaat zetten. Noem er bij voorkeur een termijn bij. Je kunt bij het invullen putten uit je schoolplan.

G. Ontwikkelingsperspectief (OPP)



ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF

GEGEVENS LEERLING			
Naam leerling		Instroom datum	
Geslacht	☐ Jongen ☐ Meisje	☐ Diagnose Gedrag	
Geboortedatum		☐ Diagnose Medisch	
Schoolloopbaan		☐ Medicatie	
☐ Cluster ☐ Rugzak	N.V.T.	Indicatie geldig tot	
☐ TLV ☐ Arrangement		Indicatie geldig tot	
☐ Intelligentietest	N.V.T.	TIQ	VIQ PIQ VBF POF VSF ATI PCR VBL ROT VVL RS PS
☐ Start Perspectief	N.V.T.	☐ Uitstroom Perspectief	N.V.T.
☐ Extra onderzoeksgegevens aanwezig, te weten			
IQ versus uitstroom school voortgezet onderwijs		N.V.T.	
Dle per jaar vooruit		N.V.T.	
Dle bij uitstroom		N.V.T.	
Leer Rendement Verwachting		N.V.T.	

LEERLING PROFIEL			
Deelgebieden	Compenserend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften
Lezen losse woorden			
Lezen teksten			
Begrijpend lezen			
Spellen			
Rekenen			
Sociaal emotioneel			
Leren Leren			
Motoriek			
Spraaktaalontwikkeling			
Medische ontwikkeling			
Prak. zelfredzaamheid			
Thuisituatie			
Vrije tijd & Interesse			
Overig			

INTEGRATIEF BEELD dd

--

LEERLINGBEGELEIDING - ONDERSTEUNINGSAANBOD T/M GROEP 4				
Leerjaar	Extra hulp geweest voor	Periode	Door wie is hulp geboden	Effect + Aanwezige behoeften vd leerling
☐ Voorschools				
☐ Leerjaar 1				
☐ Leerjaar 2				
☐ Leerjaar 3				
☐ Leerjaar 4				

DL 20-30 ☐ doublure groep nvt		Schooljaar		leerjaar 5		Start Perspectief: N.V.T.		
Leerdomein	Dle/vs/T Juni'	Dle/vs/T jan'	Dle/vs/T juni'	Groei dle	LR totaal	LRV	Verwacht dle juni	Leerroute Uitstroomniveau
TL: DMT Kaart 1+2+3						NVT	NVT	NVT
AVI						NVT	NVT	NVT
Spellen						NVT	NVT	NVT
Begrijpend Lezen						NVT	NVT	NVT
Rekenen						NVT	NVT	NVT
Bespreeking Plan van Aanpak		Bijzonderheden						
Doelen Sociaal & Emotioneel								
Aandachtspunten voor begeleiding								
Prognose behaald NVT		Jaarlijkse evaluatie bijstelling nodig NVT			Bijstelling voor		omdat:	
Met ouders besproken NVT		Datum:		Paraaf ouders voor gezien:				

Aandachtspunten voor begeleiding	
Prognose behaald NVT	Uitstroom Perspectief vastgesteld: Zeer Moeilijk Lerend < 20% LRV TLN.V.T. SPN.V.T.BLN.V.T. REN.V.T.
Met ouders besproken NVT	Datum: Paraaf ouders voor gezien:

DL 40-50	☐ doublure groep nvt	Schooljaar	leerjaar 7	Uitstroom Perspectief: N.V.T.				
Leerdomein	Dle/vs/T Juni'	Dle/vs/T jan'	Dle/vs/T juni'	Groei dle	LR totaal	LRV	Verwacht dle juni	Leerroute Uitstroomniveau
TL: DMT Kaart 1+2+3						NVT	NVT	NVT
AVI						NVT	NVT	NVT
Spellen						NVT	NVT	NVT
Begrijpend Lezen						NVT	NVT	NVT
Rekenen						NVT	NVT	NVT
Bespreking Plan van Aanpak	Bijzonderheden							
Doelen Sociaal & Emotioneel								
Aandachtspunten voor begeleiding								
Prognose behaald NVT	Jaarlijkse evaluatie bijstelling nodig NVT Reden bijstelling: TLN.V.T. SPN.V.T.BLN.V.T. REN.V.T.							
Met ouders besproken NVT	Datum: Paraaf ouders voor gezien:							

DL NVT	☐ doublure groep nvt	Schooljaar	leerjaar 8	Uitstroom Perspectief: N.V.T.				
Leerdomein	Dle/vs/T Juni'	Dle/vs/T jan'	Dle/vs/T juni'	Groei dle	LR totaal	LRV	Verwacht dle juni	Leerroute Uitstroom niveau
TL: DMT Kaart 1+2+3						NVT	NVT	NVT
AVI						NVT		
Spellen						NVT	NVT	NVT
Begrijpend Lezen						NVT	NVT	NVT
Rekenen						NVT	NVT	NVT
Bespreking Plan van Aanpak	Bijzonderheden							
Doelen Sociaal & Emotioneel								
Aandachtspunten voor begeleiding								
Prognose behaald NVT	Daadwerkelijk uitgestroomd naar: NVT							
Met ouders besproken NVT	Datum: Paraaf ouders voor gezien:							

Bijlage overzichtsschema toetsen (niet verplicht om in te vullen, handig voor overzicht)

Uitstroom/ Toetsmoment	M3	E3	M4	E4	M5	E5	M6	E6	M7	E7	M8	E8
ZML		0-5		0-5		0-5		0-7		0-9	0-9	0-11
Praktijkonderwijs		2-5		4-10		6-14		8-19		10-24	10-29	12-29
BBL		5-6		11-13		15-19		20-25		25-31	28-37	30-37
KBL		7-8		14-16		20-24		26-32		32-40	36-48	38-48
(G)TL		9-10		17-20		25-30		33-40		41-50	47-55	49-55
Bugklas		>10		>20		>30		>40		>50	>55	>55
Toetsen												
TL DMT												
TL AVI												
Spellen												
Begrijpend lezen												
Rekenen												
Sociaal & Emotioneel												

H. Toelaatbaarheidsverklaring

Toelaatbaarheidsverklaring

Afgegeven door SWV-nummer:	PO2203	*
Leerling (conform Gemeentelijke Basisadministratie Personen)		
Achternaam, voorvoegsels:		**
Voornamen:		**
Straat en huisnummer:		**
Postcode:		**
Woonplaats:		**
Geslacht:		*
Geboortedatum:		*
Burgerservicenummer:		*
Aanvragende school		
BRIN:		
Leerling afkomstig van ander SWV:		
Zoja, nummer TLV van ander SWV:		
Toelaatbaarheid		
Schoolsoort:		
Bekostigingscategorie:		*
Geldigheid toelaatbaarheidsverklaring		
Datum ingang toelaatbaarheid:	DD-MM-JJJJ	*
Datum einde toelaatbaarheid:	DD-MM-JJJJ	*
Beschikkingsnummer toelaatbaarheidsverklaring		
Beschikkingsnummer:	PO2203-JJJJ-xxxxx	
Getekend namens samenwerkingsverband		
Naam:		
Handtekening:		
Functie:	Voorzitter Commissie Toewijzing	
Datum afgifte:	DD-MM-JJJJ	

* Verplichte velden voor uitwisseling met BRON

** Verplichte velden voor uitwisseling met BRON als BSN onbekend is

Toelaatbaarheidsverklaring SWV PO 2203 – toelichting ouder(s)/verzorger(s)

Aanvaarden

De toelaatbaarheidsverklaring die u ontvangt is geen inschrijving op een school. Met deze toelaatbaarheidsverklaring kunt u uw kind aanmelden bij een school van het vermelde onderwijstype. Het bestuur (de directeur) van de school beslist over de inschrijving.

Informatie (digitaal)

De landelijke informatiebronnen over Passend Onderwijs geven algemene informatie over de doelstellingen, procedures en verplichtingen omtrent ondersteuning in het onderwijs.

Het ondersteuningsplan van uw samenwerkingsverband geeft informatie over de regionale inrichting van ondersteuning. Onderstaand treft u de adressen waar u deze informatie kunt vinden:

www.50tien.nl

www.steunpuntpassendonderwijs.nl

www.po2203.nl

Informatie (persoonlijk)

Als de tekst, de procedure of de uitkomst vragen bij u oproept kunt u dichtbij om uitleg vragen. De basisschool van uw kind is wellicht het meest vertrouwd. Ook de Commissie Arrangeren die in uw afdeling heeft bemiddeld wil u graag goed informeren. Waar nodig wordt de adviescommissie betrokken die verantwoordelijk is voor de toekenning van de toelaatbaarheidsverklaring. U kunt hiervoor de afdelingscoördinator benaderen:

Afdeling Steenwijk: dhr. W. Pap 06 – 290 461 75

Afdeling Meppel: dhr. J. Slagter 0522 – 27 81 29

Afdeling Hoogeveen: dhr. D. Bosman 0528 – 23 36 88

Extern advies

Als de geboden uitleg en informatie u niet voldoet, kunt zich extern laten adviseren door een onafhankelijk onderwijsconsulent. Een toelichting en contactgegevens vindt u op www.onderwijsconsulenten.nl. Bureau Onderwijsconsulenten is op werkdagen bereikbaar van 09.30-12.30 en 14.00-16.30 uur via het centrale nummer 070 – 312 28 87.

Bezwaar

Als alle voorgaande stappen zijn doorlopen en u kunt zich niet verenigen met het uitgebrachte advies kunt u (met of zonder onderwijsconsulent) binnen zes weken na ontvangst van de toelaatbaarheidsverklaring een bezwaar indienen bij de Stichting Onderwijsgeschillen. De procedure en het model bezwaarschrift zijn beide te vinden op: www.onderwijsgeschillen.nl

➔ Passend Onderwijs

➔ Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring sbo/(v)so

Uw bezwaar met alle verplichte bijlagen kunt u toezenden aan het bestuurskantoor van het samenwerkingsverband. Hiervandaan wordt uw bezwaar met het verweer van het samenwerkingsverband gelijktijdig doorgezonden. E-mailadres: info@po2203.nl.

I. Jaarplanning '15-'16

28 april 2015 Verzenddatum Ondersteuningsplan '15-'19 naar de Inspectie van het Onderwijs (uiterlijke datum 01-05-2015)

08 juni 2015 Bestuursvergadering

Bestuursvergaderingen: 31-08-2015
26-10-2015
14-12-2015
15-02-2016
11-04-2016
06-06-2016

ALV 20 april 2016 (afd. Steenwijk)

Overleg coördinatoren: 21-09-2015
16-11-2015
18-01-2016
14-03-2016
09-05-2016
27-06-2016

OPR 27-10-2015 bestuur → 03-11-2015 allen
04-04-2016 bestuur → 18-04-2016 allen

Commissie Toewijzing:

periode	aanvraag door CA uiterlijk te verzenden op:	vergadering CT	bericht van CT aan CA uiterlijk te verzenden op:
01	14 augustus 2015	wk 35	28 augustus 2015
02	11 september 2015	wk 39	25 september 2015
03	09 oktober 2015	wk 44	30 oktober 2015
04	13 november 2015	wk 48	27 november 2015
05	11 december 2015	wk 01	08 januari 2016
06	22 januari 2016	wk 05	05 februari 2016
07	19 februari 2016	wk 10	11 maart 2016
08	24 maart 2016	wk 14	08 april 2016
09	22 april 2016	wk 19	13 mei 2016
10	27 mei 2016	wk 23	10 juni 2016
11	24 juni 2016	wk 27	08 juli 2016

J. Communicatie

Communicatie binnen het samenwerkingsverband is belangrijk. Er is een groot aantal partijen en men moet weten wat men van elkaar kan verwachten. De belangrijkste zaken met betrekking tot de communicatie in SWV PO 2203 zijn hierna beknopt uitgewerkt.

Afdelingen

De bestuursleden van het SWV zijn de directe vertegenwoordigers van de besturen in de afdelingen. Als zodanig communiceren zij met de collega bestuurders van de afdeling over het beleid met betrekking tot het samenwerkingsverband en trachten zij draagvlak te creëren. De vertegenwoordigers van de besturen betrekken hierbij de coördinatoren van de afdelingen.

Ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan behoeft instemming van het bestuur, de leden van de vereniging en de ondersteuningsplanraad. Met de zeven gemeenten van SWV PO 2203 vindt op overeenstemming gericht overleg plaats (OOGO). Afstemming vindt plaats met de aanpalende samenwerkingsverbanden en met het samenwerkingsverband VO in de regio. Daar waar mogelijk worden tussenstappen zoveel mogelijk verspreid, om te voorkomen dat aan het eind van het traject in één keer het eindproduct wordt gepresenteerd en daarmee bijstellingen vanwege het beperkte traject in de tijd moeilijker worden. Het model van de PO-raad wordt zoveel mogelijk gevolgd.

Nieuwsbrief besturen en scholen

Het samenwerkingsverband verzorgt een nieuwsbrief voor alle besturen, directeuren van scholen en de OPR van het samenwerkingsverband. Hierin wordt algemene informatie opgenomen en informatie die te maken heeft met de ontwikkeling van de zaken die met Passend Onderwijs te maken hebben. De nieuwsbrief wordt opgesteld door de bestuurscoördinator.

Website en emailadressen

Het samenwerkingsverband heeft één website met als naam www.po2203.nl. In de emailadressen van de medewerkers komt dit account terug (bijv. j.smit@po2203.nl).

Oudervoorlichting

Oudervoorlichting zal plaatsvinden op diverse manieren:

- a. Via de website,
- b. Door middel van de informatiegids van het steunpunt Passend Onderwijs (beschikbaar, zie www.steunpuntpassendonderwijs.nl),
- c. Door het maken van een beknopte flyer (mede ontworpen door OPR-leden),
- d. Door een nieuwsbrief op afdelingsniveau met informatie over SWV PO 2203 met betrekking tot de Afdeling. De afdelingscoördinator verzorgt deze.

Verslaggeving

Er worden verslagen gemaakt van vergaderingen. Deze worden uiterlijk één week na de desbetreffende datum verspreid onder de deelnemers van het desbetreffende overleg. Verslagen worden slechts aan anderen verstrekt nadat daarover in het desbetreffende overleg een afspraak is gemaakt.

Vormgeving en layout

Als lettertype wordt gebruikt voor Verdana 10. Onderstaand logo wordt door alle geledingen in SWV PO 2203 gebruikt (lettertype Eras Medium ITC 12, vet). De afdelingen hanteren hun eigen naam.



SWV PO 2203
PASSEND ONDERWIJS



SWV PO 2203
AFDELING STEENWIJK



SWV PO 2203
AFDELING HOOGVEEN



SWV PO 2203
AFDELING MEPPEL

K. Waarderingskader inspectie van het onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt na inwerkingtreding van de Wet Passend Onderwijs toezicht op de uitvoering van deze wet. De inspectie heeft hiervoor een toezichtkader op de samenwerkingsverbanden. Hieronder wordt het waarderingskader weergegeven.

Kwaliteitsaspect 1 – Resultaten

Het SWV voert de aan haar opgedragen taken uit en realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, zodanig dat alle leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

1.1 Het SWV realiseert passende ondersteuningsvoorzieningen voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Het SWV doet aantoonbaar al het mogelijke om voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben passende ondersteuningsvoorzieningen te organiseren. Dit leidt er toe dat geen leerlingen van passende ondersteuning verstoken blijven, verwijtbaar aan het SWV. Het SWV kan verantwoorden dat het zijn bevoegdheden en invloed heeft aangewend om deze ondersteuningsvoorzieningen in en/of tussen de scholen te realiseren.

1.2 Het SWV realiseert toewijzing van extra ondersteuning tijdig en effectief.

Toewijzing en plaatsing zijn aan termijnen gebonden. Het SWV kan voor iedere leerling voor wie extra ondersteuning is aangevraagd, desgevraagd aantonen dat - wanneer van toepassing - ten minste de wettelijk voorgeschreven termijnen gehaald zijn en dat de leerling geplaatst is in een bij zijn ondersteuningsbehoefte passend arrangement in of buiten het regulier onderwijs. In de periode augustus 2014 t/m juli 2016 herindiceert het SWV de zittende SO-leerlingen.

1.3 Het SWV zet zijn middelen doelmatig in.

Het SWV werkt met een meerjarenbegroting waarin het beleid uit het ondersteuningsplan duidelijk herkenbaar is vertaald in gekwantificeerde doelstellingen. De meerjarenbegroting op zijn beurt is vertaald in een gedetailleerde begroting op jaarbasis. Minstens een keer per jaar toetst het SWV de realisatiecijfers aan de begroting, analyseert de verschillen en past zo nodig de meerjarenbegroting en/of de jaarbegroting aan.

1.4 Het SWV realiseert de beoogde kwalitatieve en kwantitatieve resultaten die het voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften heeft opgesteld.

Het SWV toont aan dat het de geplande kwalitatieve en kwantitatieve resultaten (incl. bekostigingsaspecten) behaalt.

1.5 Binnen het SWV is geen schoolverzuim door leerlingen die (mogelijk) extra ondersteuning nodig hebben.

Het SWV bevordert in voldoende mate dat alle leerplichtige of kwalificatieplichtige leerlingen die mogelijk extra ondersteuning nodig hebben, ingeschreven staan bij een school en daadwerkelijk onderwijs volgen. Het SWV toont aan dat het alsnog bestaande schoolverzuim door deze leerlingen buiten haar invloedsfeer ligt en niet voorzienbaar was. Dit kan aan de hand van kengetallen, analyses en planningen van activiteiten om schoolverzuim te voorkomen. Het SWV kan bovendien aantonen dat het ten behoeve van het bereiken van dit doel functionele contacten onderhoudt met relevante ketenpartners (leerplicht, jeugdzorg, politie, pcl, rmc, et cetera).

1.6 Het SWV stemt goed af met jeugdzorg en WMO-zorg.

Het SWV toont aan dat mede door zijn inspanningen de afstemming met zorgaanbieders in de regio leidt tot een geïntegreerde aanpak van zorg en onderwijs, met als doel de verbetering van het onderwijsaanbod. Het SWV heeft een actueel beeld van de zorgvoorzieningen/aanbieders in de regio en heeft zicht op het zorgaanbod en de tekortkomingen in het zorgaanbod in de regio. Het SWV maakt hiertoe – onder meer in het op overeenstemming gericht overleg – werkbare afspraken met de gemeenten over de afstemming met jeugdzorgaanbieders, jeugdgezondheidszorg en WMO-zorg gericht op jeugdigen.

Kwaliteitsaspect 2 – Management en organisatie

Het SWV weet zijn missie en doelstellingen binnen het kader van de wet Passend Onderwijs te realiseren door een slagvaardige aansturing en effectieve interne communicatie en een doelmatige inzichtelijke organisatie.

2.1 Het SWV heeft een missie bepaald, waaruit consequenties zijn getrokken voor de inrichting van de organisatie en te bereiken doelstellingen (visie).

Het SWV heeft zijn missie en visie geformuleerd. De missie is uitgewerkt in een strategisch beleid en bevat een karakteristiek van het SWV, een visie op de toekomst en daarop aansluitende strategische doelen. Missie en visie zijn gekoppeld aan de wetgeving; doelen en beoogde resultaten zijn eenduidig vastgelegd. Het besturingsmodel van het SWV past bij de missie en de beleidsvoornemens. Er is een kader vastgesteld aan de hand waarvan de organisatie haar taken uitvoert en waarmee zij aangeeft hoe de activiteiten die daarbij horen, passen binnen het grotere geheel.

2.2 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de deelnemers aan het SWV en van degenen die voor het SWV taken (al dan niet in mandaat) uitvoeren, zijn helder vastgelegd.

Het SWV heeft een organisatieschema waaruit eenduidig blijkt waarop elk orgaan formeel aanspreekbaar is. De taken en de operationele bevoegdheden van de verschillende organen binnen het SWV zijn eenduidig belegd, vastgesteld en bekendgemaakt.

2.3 Het SWV heeft een doelmatige overlegstructuur.

Het SWV kan aantonen dat het georganiseerd overleg binnen de organen van het SWV voldoende gericht is op realisatie van het beleid en op de samenhang tussen de taken van het SWV. Het functioneel overleg richt zich zowel op de inhoud als op de planning, uitvoering en evaluatie van taken. Het SWV heeft een procedure vastgesteld met de gemeente(n) in het SWV om te komen tot een op overeenstemming gericht overleg.

2.4 Het SWV heeft eenduidige procedures en termijnen voor het plaatsen van leerlingen en het toewijzen van extra ondersteuning.

Er is een toewijzingsprotocol vastgesteld. Dit bevat ten minste de criteria voor toewijzing van middelen voor extra ondersteuning, de inhoudelijke plaatsingscriteria voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, de termijnen voor de toelaatbaarheidsbepaling en termijnen voor de stappen in de plaatsingsprocedure. Voor de periode augustus 2014 t/m juli 2016 heeft het SWV een procedure vastgesteld voor de herindicatie van zittende SO-leerlingen.

2.5 Het SWV voert actief voorlichtingsbeleid over eigen taken en functies.

Het SWV profileert zich in de regio als dienstverlener voor Passend Onderwijs. Daartoe beschikt het in elk geval over adequate informatievoorzieningen ten behoeve van belanghebbenden bij het SWV en overige voorzieningen zoals cluster 1 en cluster 2, over voorzieningen in de sfeer van de jeugdhulpverlening en over de overstapmogelijkheden naar vervolgvoorzieningen. Waar dit waarderingskader spreekt over belanghebbenden beho-

ren daartoe ten minste: ouders, deelnemende schoolbesturen, medezeggenschapsorganen, leraren, gemeente(n), jeugdzorginstellingen.

2.6 Het SWV heeft het interne toezicht op het bestuur georganiseerd, vastgesteld waarop dit toezicht betrekking heeft en zorg gedragen voor middelen om dit toezicht te kunnen uitoefenen.

Het interne toezicht is onafhankelijk van het bestuur van het SWV en wordt op systematische en planmatige wijze uitgevoerd. Het interne toezichtorgaan beschikt over voldoende middelen om taken, bevoegdheden te kunnen uitvoeren en zijn verantwoordelijkheid te nemen en beschikt over een toezichtkader. Het interne toezicht rapporteert jaarlijks schriftelijk over diens bevindingen, conclusies en beleidsaanbevelingen.

Kwaliteitsaspect 3 – Kwaliteitszorg

Het SWV heeft zorg voor kwaliteit door systematische zelfevaluatie, planmatige kwaliteitsverbetering, jaarlijkse verantwoording van gerealiseerde kwaliteit en borging van gerealiseerde verbeteringen.

3.1 Het SWV plant en normeert zijn resultaten in een vierjarencyclus.

Het SWV vertaalt tenminste eens per vier jaar de beleidsdoelstellingen naar kwalitatieve en kwantitatieve resultaten (incl. bekostigingsaspecten). Onderdeel daarvan is het in overleg met belanghebbenden vaststellen van acceptabele normen voor die resultaten.

3.2 Het samenwerkingsverband voert zelfevaluaties uit.

Intern: Ten behoeve van evaluatie van het gevoerde beleid verzamelt het SWV jaarlijks, aan de hand van vastgestelde procedures en instrumenten, ten minste gegevens over de toewijzing van de extra ondersteuning die leerlingen nodig hebben en de plaatsing van deze leerlingen. De ondersteuningsprofielen van de deelnemende scholen aan het SWV zijn beschikbaar, waarbij de verdeling van middelen in relatie is gebracht tot de kwalitatieve en kwantitatieve ambities uit die profielen. Het SWV toetst de verzamelde informatie aan de vastgestelde doelen en normen en trekt daaruit conclusies voor de kwaliteitsverbetering op korte en langere termijn.

Extern: Het SWV stelt zich jaarlijks op systematische wijze op de hoogte van de ervaringen van de belanghebbenden met de gerealiseerde dienstverlening, toetst deze aan de vastgestelde doelen en trekt daaruit conclusies voor de kwaliteitsverbetering op korte en langere termijn.

3.3 Het SWV werkt planmatig aan kwaliteitsverbetering.

Op basis van de conclusies uit de zelfevaluatie werkt het SWV jaarlijks beargumenteerd, doelgericht en aan de hand van een plan aan verbeteractiviteiten.

3.4 Het SWV legt jaarlijks verantwoording af van gerealiseerde kwaliteit.

Het SWV verantwoordt zich jaarlijks schriftelijk aan belanghebbenden over de gerealiseerde kwaliteit, de kwaliteitsverbetering en daarmee samenhangend de inzet van middelen.

3.6 Het SWV borgt gerealiseerde verbeteringen.

Het SWV legt nieuwe afspraken op een concrete en controleerbare manier vast en gaat systematisch na of betrokkenen volgens die afspraken handelen.

3.7 Het SWV onderzoekt bij belanghebbenden de tevredenheid over het SWV

Uit een tenminste vierjaarlijkse, betrouwbare en valide (zelf)evaluatie blijkt de mate van tevredenheid met de realisatie van het beleid van het SWV. Ook evalueert het SWV haar klachtenbehandeling. De resultaten van de evaluaties leiden tot afstemming van beleid.

L. Indicatoren Basisondersteuning

Onderstaande lijst is opgesteld naar de 13 indicatoren/ijkpunten basisondersteuning naar het voorbeeld van Cor Hoffmans. Deze indicatoren of ijkpunten zijn onderverdeeld in een aantal kwaliteitskenmerken of kernkwaliteiten. Zij kunnen beschouwd worden als streefdoelen met betrekking tot de basisondersteuning.

1. Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving.

- a. De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school (INSP 4.2).
- b. De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en in de incidenten die zich voordoen (INSP 4.2)[1].
- c. De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten (INSP 4.5/4.6).
- d. Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan (INSP 4.7).
- e. De school hanteert regels voor veiligheid en omgangsvormen.
- f. Het personeel gaat vertrouwelijk om met informatie over leerlingen.

2. De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen.

- a. De school heeft normen vastgesteld voor de resultaten die zij met de leerlingen nastreeft.
- b. De normen bevatten in elk geval de referentieniveaus taal en rekenen.
- c. Ten minste tweemaal per jaar worden de resultaten van de leerlingen geanalyseerd op school-, groeps-, en individueel niveau.
- d. De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en ontwikkeling van leerlingen (INSP 7.1).
- e. Het personeel volgt en analyseert systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen (INSP 7.2).
- f. De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen ondersteuning nodig hebben (INSP 8.1).

3. Het personeel werkt opbrengst- en handelingsgericht aan het realiseren van de ontwikkelingsperspectieven van leerlingen.

- a. De school past op grond van verzamelde toetsgegevens tweemaal per jaar de groepsplannen (zo nodig) aan.
- b. De school past op grond van verzamelde toetsgegevens ten minste tweemaal per jaar de ontwikkelingsperspectieven voor individuele leerlingen (zo nodig) aan.
- c. Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de ondersteuning voor de leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften (INSP 8.2).
- d. De school voert de ondersteuning planmatig uit (INSP 8.3).
- e. De school evalueert regelmatig de effecten van de ondersteuning (INSP 8.4)

4. Het personeel werkt met effectieve methoden en aanpakken

- a. De school heeft extra (orthodidactische) materialen voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften.
- b. Het personeel stemt de werkvormen af op verschillen tussen leerlingen.

- c. Het personeel geeft leerlingen met extra onderwijsbehoeften extra en directe feedback.
- d. De school gebruikt materialen en methoden die differentiatie mogelijk maken.
- e. De school met een substantieel aantal leerlingen met een leerlinggewicht biedt bij Nederlandse taal leerinhouden aan die passen bij de onderwijsbehoeften van leerlingen met een taalachterstand (INSP 2.4).
- f. Het personeel stemt de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen (INSP 6.1).
- g. Het personeel stemt de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen (INSP 6.2).
- h. Het personeel stemt de verwerking af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen (INSP 6.3).
- i. Het personeel stemt de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen (INSP 6.4).

5. Het personeel werkt continu aan hun handelingsbekwaamheid en competenties.

- a. Het personeel beschikt over didactische competenties voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften.
- b. Het personeel beschikt over organisatorische competenties voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften.
- c. Het personeel beschikt over pedagogische competenties voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften.
- d. Het personeel staat open voor reflectie en voor ondersteuning bij hun handelen.
- e. Het personeel werkt continu aan handelingsgerichte vaardigheden.
- f. Het personeel krijgt de mogelijkheid in teamverband te leren en te werken.
- g. Het personeel wordt gestimuleerd en gefaciliteerd voor deelname aan lerende netwerken over de leerlingenondersteuning.

6. Voor alle leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte en/of ondersteuningsvraag is een realistisch en ambitieus ontwikkelingsperspectief (OPP) vastgesteld.

- a. Het OPP heeft een vaste structuur volgens een erkend format.
- b. Het OPP bevat in elk geval tussen- en einddoelen.
- c. Het OPP bevat in elk geval een leerlijn die gekoppeld is aan de referentieniveaus taal en rekenen.
- d. Het OPP bevat de inzet van middelen en extra menskracht.
- e. Het OPP is handelingsgericht opgesteld.
- f. Het OPP bevat evaluatiemomenten.
- g. Het OPP maakt deel uit van het leerlingdossier.
- h. Het OPP heeft een integraal karakter (één-kind-één-plan).
- i. Het OPP is leidend voor het personeel en eventuele externe begeleiders.
- j. De school stelt bij plaatsing voor iedere leerling een OPP vast (S7.3)[2].
- k. De school volgt of de leerlingen zich ontwikkelen conform het OPP en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes (S7.4)[3].

7. De school draagt leerlingen zorgvuldig over.

- a. Bij leerlingen met extra onderwijsbehoeften vindt warme overdracht plaats van de voorschoolse voorziening of de vorige school.

- b. Het OPP van een leerling sluit aan bij het OPP van de voorschoolse voorziening of de vorige school van de leerling.
- c. Het OPP van leerlingen wordt binnen de school warm overgedragen bij de overgang naar een volgende groep of een volgende leraar.
- d. Het OPP van leerlingen wordt warm overgedragen bij de overgang naar een andere school.
- e. De school koppelt in het eerste jaar de ontwikkeling van leerlingen met extra onderwijsbehoeften terug naar de voorschoolse voorzieningen of de vorige school.
- f. De school volgt de leerlingen die de school hebben verlaten ten minste gedurende drie jaar v.w.b.:
- g. Cognitief leerrendement
- h. Sociaal-emotionele ontwikkeling

8. Ouders (en leerlingen) zijn nauw betrokken bij de school en de ondersteuning.

- a. De school bevestigt ouders regelmatig over de wensen en verwachtingen bij de begeleiding van hun kinderen.
- b. Het personeel bevestigt ouders regelmatig over hun ervaringen met hun kind thuis en hun kennis van de ontwikkeling van hun kin op school en thuis.
- c. De school voert met ouders een intakegesprek bij aanmelding.
- d. De school informeert ouders tijdig en regelmatig over de voortgang in de ontwikkeling van hun kinderen.
- e. De school betreft ouders bij het opstellen en evalueren van het onderwijsondersteuningsarrangement.
- f. De school maakt samen met de ouders afspraken over de begeleiding en wie waarvoor verantwoordelijk is.
- g. Als een leerling de school verlaat, stelt de school een (onderwijskundig) rapport op. Ouders ontvangen een kopie.
- h. De school ondersteunt ouders en leerlingen bij de overgang naar een andere school.

9. De school voert een helder beleid op het terrein van de leerlingenondersteuning.

- a. De school heeft een expliciete visie op leerlingenondersteuning.
- b. Deze visie wordt gedragen door het hele team.
- c. De school heeft vastgelegd wat een leerling met extra onderwijsbehoeften is.
- d. De procedures en afspraken over leerlingenondersteuning zijn duidelijk.
- e. De inzet van ondersteuningmiddelen is duidelijk.
- f. De school weet wat de onderwijsbehoeften van haar leerlingen zijn (INSP 9.1).

10. De school heeft haar ondersteuningsprofiel vastgesteld

- a. Het ondersteuningsprofiel is na overleg met het team vastgelegd.
- b. De MR stemt in met het ondersteuningsprofiel.
- c. Het ondersteuningsprofiel is onderdeel van het schoolplan en de schoolgids.
- d. Het ondersteuningsprofiel bevat een oordeel over de kwaliteit van de basisondersteuning.
- e. Het ondersteuningsprofiel bevat een beschrijving van het aanbod van de school aan onderwijs, begeleiding, expertise en voorzieningen.
- f. Het ondersteuningsprofiel biedt aanknopingspunten voor verdere ontwikkeling van de leerlingenondersteuning.

11. De school bepaalt jaarlijks de effectiviteit van de leerlingenondersteuning en past het beleid zo nodig aan.

- a. De school evalueert jaarlijks de leerlingenondersteuning.
- b. De school bepaalt jaarlijks de effectiviteit van de ingezette ondersteuningsmiddelen.
- c. De school evalueert jaarlijks de resultaten van de leerlingen. (INSP 9.2)
- d. De school evalueert jaarlijks het onderwijsleerproces (INSP 9.3)
- e. De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten (INSP 9.4)
- f. De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces (INSP 9.5)
- g. De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit (INSP 9.6)

12. De school heeft een effectieve interne ondersteuningsstructuur.

- a. De school heeft interne begeleiding met een duidelijke taakomschrijving.
- b. Coaching en begeleiding van leraren maken onderdeel uit van de taak van de interne begeleiding.
- c. Taken en verantwoordelijkheden van leraren en directie op het terrein van de leerlingenondersteuning zijn duidelijk en transparant.
- d. Leraren worden ondersteund bij het opstellen en uitvoeren van de OPP'en.
- e. De interne begeleiding maakt integraal onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van de school.
- f. De interne begeleiding is voldoende gekwalificeerd.
- g. De school kan snel voldoende deskundigheid inschakelen voor ondersteuning.
- h. De school grijpt bij ernstige problemen snel in.
- i. Leraren weten waar zij terecht kunnen in de regio voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften.
- j. De interne ondersteuning is afgestemd op de ondersteuningsstructuur van het samenwerkingsverband.

13. De school heeft een effectief ondersteuningsteam.

- a. De interne begeleiding leidt het ondersteuningsteam in de school.
- b. Taken van het ondersteuningsteam zijn vastgelegd.
- c. Het ondersteuningsteam bereidt in elk geval verwijzing naar en bespreking van leerlingen in het multidisciplinair team of het loket voor.
- d. Het ondersteuningsteam draagt verantwoording voor het organiseren van de ondersteuning op de school.
- e. Het ondersteuningsteam ondersteunt ouders/verzorgers.
- f. De school zoekt structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overschrijden (INSP 8.5).

M. PRIVACYREGLEMENT

BETREFFEND VERWERKING PERSOONSGEGEVENS IN SWV PO 2203

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- b. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- c. bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- d. verantwoordelijke: het SWV, dat wil zeggen de rechtspersoon als bedoeld in artikel 18a Wpo respectievelijk artikel 17a Wvo, dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- e. bewerker: degene die ten behoeve en in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen te zijn;
- f. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- g. derde: ieder die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of de bewerker;
- h. toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens of die van de vertegenwoordigde worden verwerkt;
- i. College bescherming persoonsgegevens: het College als bedoeld in artikel 51 Wpb;
- j. verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- k. verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- l. leerling: een leerling die extra ondersteuning behoeft, of waarvan dit wordt vermoed, bij het volgen van onderwijs op een school voor primair -, speciaal - of voortgezet (speciaal) onderwijs zoals bedoeld in de Wpo, Wvo en Wec en die is aangemeld dan wel ingeschreven bij een school gelegen in de regio of woont in de regio en is aangemeld of ingeschreven bij een school buiten de regio;
- m. scholen (school): alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor basisonderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs, van scholen voor voortgezet onderwijs, van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan speciaal onderwijs dan wel voortgezet speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en gevestigd in de regio;
- n. regio: het bij ministeriële regeling aan het SWV aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het SWV haar doel verwezenlijkt;
- o. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens;
- p. Wpo: Wet op het primair onderwijs;
- q. Wvo: Wet op het voortgezet onderwijs;
- r. Wec: Wet op de expertisecentra;

- s. Vrijstellingsbesluit Wpb: besluit van 7 mei 2001 houdende aanwijzing van verwerking van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 Wpb.

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene die door of namens het SWV PO 2203 te Hoogeveen-Meppel-Steenwijk worden verwerkt.

Dit reglement heeft tot doel:

- a. vast te stellen van welke personen het SWV persoonsgegevens verwerkt;
- b. de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste persoonsgegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
- c. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
- d. de rechten van een betrokkene te waarborgen.

Artikel 3 Categorieën van de personen in de verwerking (betrokkene(n))

Persoonsgegevens worden verwerkt van de bij het SWV aangemelde leerling.

Artikel 4 Doelstellingen van verwerking persoonsgegevens en toestemming

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt (als bron van informatie en met in achtname van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit) ten behoeve van de realisatie van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen in de regio van het SWV opdat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.
2. De persoonsgegevens kunnen verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt worden voor door het SWV georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden inzake de geconstateerde ondersteuningsvraag van scholen en het aanbod van het SWV alsmede ten behoeve van beleidsvoering ter verbetering van de kwaliteit noodzakelijk ter uitvoering van de doelstellingen. Hierbij worden geen gegevens verwerkt die betrekking hebben op naam, adres, postcode of gegevens die in combinatie met elkaar herleidbaar zijn tot betrokkene.
3. Het SWV is bevoegd zonder toestemming van de leerling dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens betreffende de gezondheid van de leerling te verwerken, ten behoeve van:
 - a. het verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen,
 - b. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het SWV of tot het speciaal onderwijs of tot het voortgezet speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, en
 - c. het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, waaronder het bieden van orthopedagogische/didactische ondersteuning (OPDC) aan de leerling.

Artikel 5 Verantwoordelijke

Het SWV is voor de verwerking verantwoordelijk voor de verwerking overeenkomstig de bepalingen van de Wbp, de Wpo, de Wvo en de daarop gebaseerde algemene

maatregelen van bestuur en dit reglement. De verantwoordelijke treft daartoe de nodige voorzieningen, waaronder in elk geval zodanige opslag van persoonsgegevens dat deze niet voor onbevoegden toegankelijk zijn.

Artikel 6 Opname van gegevens en informatieplicht

Over de personen, zoals bedoeld in artikel 3, kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene, diens wettelijk vertegenwoordiger, de school, deskundigen of deskundige instanties. Persoonsgegevens verkregen op andere dan de in de eerste volzin bedoelde wijze kunnen slechts worden opgenomen indien de betrokkene daar toestemming⁸ voor geeft en voor zover de gegevens zich daarvoor lenen en voor zover dat noodzakelijk is voor de doelstelling van de verwerking.

1. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt doet de verantwoordelijke daarvan mededeling aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger en deelt hij de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger mee, tenzij de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
2. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.

Artikel 7 Soorten van gegevens

Met betrekking tot de in artikel 3 genoemde personen worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van de ondersteuning (waaronder OPDC) en het verstrekken of ter beschikking stellen van ondersteuningsmiddelen of voorzieningen;
- i. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school,

⁸ Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

- naam van de indiener van de aanmelding bij het SWV, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- j. aanleiding voor de aanmelding bij het SWV, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
 - k. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
 - l. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
 - m. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
 - n. het opgestelde onderwijskundige rapport en/of het ontwikkelingsperspectief van de aangemelde leerling;
 - o. gegevens over voortgang, de evaluatie en de afsluiting van de ingestelde ondersteuning;
 - p. andere dan de onder a tot en met o bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 8 Toegang tot persoonsgegevens

- 1. De verantwoordelijke voor de verwerking verleent slechts toegang tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens aan:
 - a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke, of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken alsmede de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12⁹.
 - b. degenen aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend, echter niet dan deugdelijke legitimatie.
- 2. Degenen genoemd in lid 1 van dit artikel worden door het SWV geregistreerd in een daartoe door de verantwoordelijke ingericht bestand dat als bijlage 1 bij dit reglement wordt gevoegd.

Artikel 9 Verstrekking van gegevens

- 1. De verantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen dan de in artikel 8 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
 - a. de verantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is;
 - b. de betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.
- 2. De verantwoordelijke verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 4 lid 3 van dit reglement, niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
- 3. Van de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel houdt de verantwoordelijke deugdelijk aantekening.

Artikel 10 Beveiliging en geheimhouding

- 1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van

⁹ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater (zie de concept AMvB zoals deze voor consultatie gepubliceerd is op 28 februari 2013).

persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal het SWV via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 8, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.¹⁰
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

1. Elke betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten¹¹ worden verbonden.
2. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert middels het tenminste ter beschikking stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger de verantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een wettelijk voorschrift, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
5. De verantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. De verantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.

¹⁰ Zie ook richtsnoer beveiliging van College bescherming persoonsgegevens: http://www.cbppweb.nl/downloads_rs/rs_2013_richtsnoeren-beveiliging-persoonsgegevens.pdf. Op basis van een risico-analyse kan het beveiligingsniveau worden bepaald.

¹¹ De regering bepaalt de hoogte van de vergoeding die in rekening kan worden gebracht (over het algemeen maximaal € 5,00).

8. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag van artikel 8 onder e en f Wpb, dat wil zeggen dat die verwerking:
 - a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
 - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde,kan betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
9. Voor het in behandeling nemen van een verzet kan de verantwoordelijke een vergoeding van kosten vragen, welke vergoeding wordt teruggeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.
10. Een beslissing op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 van dit artikel en de beoordeling als vermeld in lid 8 van dit artikel zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 12 Bewaartermijnen

1. De persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke bewaard tot drie jaar na afloop van:
 - a. de beoordeling van de toelaatbaarheid van de leerling tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het SWV of tot het (voortgezet) speciaal onderwijs,
 - b. de advisering over de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, of
 - c. de toewijzing van ondersteuningsmiddelen of ondersteuningsvoorzieningen aan de school, voor zover het voor die toewijzing nodig was gegevens van de leerling te verwerken.
2. De verantwoordelijke bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor het SWV en de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12.¹²

Artikel 13 Klachten

1. Als de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van de Wpb zoals uitgewerkt in dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger zich wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan aangehaald worden als "privacyreglement verwerking persoonsgegevens SWV PO 2203" en treedt in werking op 22 april 2015.
2. Het samenwerkingsverband maakt het reglement (digitaal) openbaar.

¹² Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

N. MANAGEMENTSTATUUT

Artikel 1 - Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- Vereniging: Vereniging Samenwerkingsverband PO 2203 Hoogeveen, Meppel, Steenwijk en omstreken;
- Bestuur: Bestuur samenwerkingsverband;
- Bestuurscoördinator: De als zodanig door het bestuur benoemde bestuurscoördinator van de vereniging; in de statuten benoemd als 'directie';
- Volmacht: De machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden;
- Ondersteuningsplanraad: Het medezeggenschapsorgaan van de vereniging als bedoeld in artikel 4a, lid 1, Wet Medezeggenschap Scholen.

Artikel 2 - Managementstatuut

1. Dit managementstatuut is het managementstatuut als bedoeld in artikel 8 lid 5 van de statuten van de vereniging.
2. Het bestuur stelt na goedkeuring van de algemene vergadering het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Artikel 3 - Volmacht

1. Middels vaststelling van dit managementstatuut verleent het bestuur de bestuurscoördinator volmacht voor alle taken en bevoegdheden die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bestuur toekomen en die niet op grond van artikel 8 van de statuten aan het bestuur zijn voorbehouden.
2. Het bestuur kan kaders en richtlijnen geven voor de wijze van uitoefening van de volmacht.
3. Het bestuur onthoudt zich als regel van uitoefening van bestuurlijke bevoegdheden op gebieden die op basis van dit managementstatuut behoren tot de taak en bevoegdheid van de bestuurscoördinator.
Indien het bestuur zich op enig moment genoodzaakt ziet op deze gebieden toch van de bestuurlijke bevoegdheden gebruik te maken, dan stelt het daarvan de bestuurscoördinator tevoren in kennis, bijzondere omstandigheden voorbehouden.
4. De bestuurscoördinator oefent zijn volmacht uit binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders en met inachtneming van de voor de vereniging geldende wetten, statuten en regelingen.
5. De bestuurscoördinator is gericht op het realiseren van de doelstellingen van de vereniging en handelt overeenkomstig.
6. De bestuurscoördinator is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem middels dit managementstatuut opgedragen taken en bevoegdheden.

Artikel 4 - Specifieke taken en bevoegdheden van de bestuurscoördinator

De bestuurscoördinator heeft onder andere de volgende specifieke taken en bevoegdheden:

- a. De bestuurscoördinator is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en met het verwekelijken van de doelstellingen en wettelijke taken van het SWV, zoals verwoord in de statuten en de toepasselijke onderwijswetten.

- b. De bestuurscoördinator vertegenwoordigt de vereniging in de uitoefening van de taken en bevoegdheden waartoe hij middels dit managementstatuut is gemachtigd.
- c. De bestuurscoördinator vertegenwoordigt de vereniging in het overleg met de ondersteuningsplanraad en decentraal georganiseerd overleg.
- d. De bestuurscoördinator is belast met de voorbereiding en uitvoering van besluiten welke zijn voorbehouden aan het bestuur.
- e. De bestuurscoördinator is belast met het opstellen en uitvoeren van het ondersteuningsplan en het volgen van de bijbehorende totstandkomingsprocedure, waaronder het op overeenstemming gericht overleg met de gemeenten.
- f. De bestuurscoördinator zorgt voor een goed verloop van de werkzaamheden van de overige personeelsleden van het SWV.
- g. De bestuurscoördinator van het SWV werkt intensief samen met de afdelingscoördinatoren en is meewerkend voorman. De afdelingscoördinatoren vallen onder de aansturing van de desbetreffende afdelingen.
- h. De bestuurscoördinator is voorzitter van de Commissie Toewijzing en geeft, voor zover van toepassing, leiding aan de bovenschoolse ondersteuningsvoorzieningen en aan de overige voorzieningen van het SWV.
- i. ~~De bestuurscoördinator beheert de door aan het SWV toegekende financiële middelen en is gemachtigd tot het doen van uitgaven met een maximum van € 10.000, ten laste van die middelen voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting zijn toegestaan.~~¹³
- j. De bestuurscoördinator woont de bestuursvergaderingen bij en heeft een adviserende stem.
- k. De bestuurscoördinator voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 5 - Subvolmacht

- 1. De bestuurscoördinator kan derden die werkzaam zijn ten behoeve van het SWV machtigen aan hem toebedeelde taken en bevoegdheden uit te oefenen. De bestuurscoördinator blijft tegenover het bestuur verantwoordelijk voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden.
- 2. De bestuurscoördinator bevestigt een subvolmacht zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel schriftelijk en informeert hierover het bestuur.
- 3. De bestuurscoördinator kan besluiten van derden die op basis van het bovenstaande namens hem zijn genomen, geheel of gedeeltelijk vernietigen wegens strijd met enig geldende regeling of wegens mogelijke schade aan de belangen van het SWV en zijn aangeslotenen.

Artikel 6 - Toezicht

- 1. Het bestuur houdt toezicht op het beleid van de bestuurscoördinator en op de gang van zaken binnen de vereniging en het SWV, een en ander met het oog op de belangen van de vereniging.
- 2. Leidraad voor toetsing vormen de strategische doelstellingen van de vereniging, naleving van dit managementstatuut alsmede eventuele op basis daarvan gestelde kaders.
- 3. In het kader van het toezicht kan het bestuur de bestuurscoördinator informatie vragen en ter verantwoording roepen.
- 4. De voorzitter van het SWV voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurscoördinator.

¹³ Art.4.i. voldoet niet. Vóór 01-08-'15 wordt een nieuwe betalingsbevoegdheid beschreven en vastgesteld.

Artikel 7 - Advies

Het bestuur kan de bestuurscoördinator gevraagd en ongevraagd adviseren.

Artikel 8 - Informatie

1. Teneinde het bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt de bestuurscoördinator er zorg voor dat het bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hem van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de bestuurscoördinator er zorg voor dat het bestuur ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
 - a. op de onder de vereniging of het SWV betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - b. kwesties waarin de vereniging in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
 - c. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en /of instellingen heeft de goedkeuring van het bestuur nodig.
 - d. op de vereniging of het SWV betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - e. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de vereniging of het SWV.
3. De bestuurscoördinator informeert het bestuur regelmatig omtrent relevante ontwikkelingen rond de vereniging en het SWV door middel van managementrapportages. Over de frequentie, aard en inhoud van deze rapportages maken bestuur en bestuurscoördinator nadere afspraken. In het 1^e jaar is dit een kwartaalrapportage.

Artikel 9 - Schorsing en vernietiging van besluiten

1. Besluiten van de bestuurscoördinator kunnen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de vereniging of de onder de vereniging ressorterende school door het bestuur bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van het besluit vindt hierover overleg plaats met de bestuurscoördinator.
2. Het bestuur kan een besluit van de bestuurscoördinator dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, geheel of gedeeltelijk schorsen voor de periode van zes weken. Alvorens het bestuur besluit over te gaan tot gehele of gedeeltelijke schorsing van het besluit vindt hierover overleg plaats met de bestuurscoördinator.

Artikel 10 - Werkingsduur

Dit managementstatuut geldt voor onbepaalde tijd, maar kan door het bestuur tussentijds worden gewijzigd.

Artikel 11 - Slotbepalingen

1. Dit managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.
2. Een wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de wijziging van het statuut heeft vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen, beslist het bestuur.

O. Verklarende woordenlijst

A

Adaptief onderwijs

Onderwijs met afstemming op de behoefte van de leerling.

ALV

Algemene Leden Vergadering

AB

Ambulante begeleiding

Hulp van leerkrachten uit het speciaal (basis)onderwijs voor kinderen met een beperking, die naar een gewone school gaan.

Arrangement

Het geheel aan pedagogische, didactische en specialistische handelingen die de school, binnen een bepaalde organisatorische context en in samenwerking met derden, uitvoert met het doel de ontwikkeling van de leerling te optimaliseren. De kosten hiervan worden gedragen uit het budget van de afdelingscommissie.

B

BAO

Basisonderwijs.

Basiskwaliteit

Onder basiskwaliteit wordt verstaan de mate waarin de scholen voldoen aan de minimale eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van:

1. Het leerstofaanbod
2. De onderwijstijd
3. Het pedagogisch-didactisch handelen van leraren
4. Het schoolklimaat
5. De leerling zorg
6. De leerprestaties

Deze eisen zijn terug te vinden in het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs.

Basisondersteuning

De door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan door de onderwijsinspectie vastgestelde normen. Onder basisondersteuning vallen onder andere afspraken met betrekking tot een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie, toegankelijkheid van schoolgebouw, programma's en methodes op het gebied van sociale veiligheid, het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen, een protocol voor medische handelingen.

BSO

Buitenschoolse opvang.

C

CA

Commissie Arrangeren: de commissie die op afdelingsniveau voorzieningen toekent aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en adviseert over toewijzing SBO/SO.

CITO

Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling. Cito ontwikkelt volgsystemen en toetsen voor basis- en voortgezet onderwijs en school- en centrale examens voor het VO.

De CITO-toets wordt door bijna 80% van alle basisscholen gebruikt als eindtoets.

CJG

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is er voor alle ouders en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van hun kind.

Clusteronderwijs

De scholen voor speciaal onderwijs zijn verdeeld in vier clusters.

Cluster 1: scholen voor visueel gehandicapte kinderen en visueel gehandicapte kinderen met een meervoudige beperking.

Cluster 2: scholen voor dove en slechthorende kinderen en kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden, mogelijk in combinatie met een andere beperking.

Cluster 3: scholen voor leerlingen met verstandelijke (ZML) en/of lichamelijke beperkingen (Mytyl/Tylyl) en aan leerlingen die langdurig ziek zijn (LZ).

Cluster 4: scholen voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen zonder een lichamelijke beperking en onderwijs aan kinderen in scholen die verbonden zijn aan pedologische instituten.

Bij de invoering van Passend Onderwijs blijft het speciaal onderwijs bestaan, maar de term 'cluster' zal niet meer officieel worden gehanteerd.

Cognitief

Het denken betreffend.

Cognitieve functies

Het geheel van processen die bij het opnemen en verwerken van informatie betrokken zijn.

College voor de Rechten van de Mens

Dit college belicht, bewaakt en beschermt mensenrechten, bevordert de naleving van mensenrechten (inclusief gelijke behandeling) in praktijk, beleid en wetgeving, en vergroot het bewustzijn van mensenrechten in Nederland.

CT

Commissie Toewijzing: de commissie die bevoegd is om de Toelaatbaarheidsverklaring voor plaatsing op het SBO of SO af te geven.

D

Daisy-cd

Digital Accessible Information System. CD met gesproken boeken.

Daisyspeler

Apparaat waarmee daisy-cd's afgeluisterd kunnen worden.

Dedicon

Stichting die toegankelijke leesvormen maakt voor scholieren, studenten en vakbeoefenaren met een leeshandicap.

E

Evaluatie Commissie Passend Onderwijs (ECPO)

Onafhankelijke commissie die de experimenten en veldinitiatieven op het gebied van Passend Onderwijs evalueert en de minister van OCW over de vormgeving van Passend Onderwijs adviseert.

G

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR houdt zich uitsluitend bezig met beleid op bovenschools niveau, dus met zaken die álle scholen die onder het bestuur vallen aangaan. De GMR heeft instemmings- en adviesbevoegdheid ten aanzien van een groot aantal beleidszaken.

GIVO-toets

Een psychologische test die een indicatie geeft van het taalkundig, het rekenkundig en het ruimtelijk inzicht. Wordt als alternatief voor de Citotoets gebruikt.

H

Handelingsgericht werken (HGW)

Een systematische werkwijze waarmee een basisschool praktische handvatten krijgt voor het vormgeven van de zorgstructuur op de school. HGW heeft een aantal uitgangspunten. Zo staan de onderwijsbehoeften van leerlingen centraal (Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te bereiken?) en wordt uitgegaan van een cyclus van planmatig handelen. Bij HGW wordt gewerkt met groepshandelingsplannen. Ouders zijn bij HGW een belangrijke educatieve partner.

Handelingsplan

Een concreet plan dat zich richt op het begeleiden van een leerling met een leer- en/of gedragsprobleem. Om dit plan geeft de school aan welke doelen zijn nastreeft, op welke termijn en op welke manier zij de middelen inzet om de doelen te bereiken. Het plan wordt binnen een tijdbestek van 6 tot 12 weken uitgevoerd of geëvalueerd. In het nieuwe stelsel Passend Onderwijs wordt het handelingsplan vervangen door het ontwikkelingsperspectief..

I

Intern begeleider (IB'er)

Leerkracht binnen de basisschool die coördinerende, begeleidende en innoverende taken heeft. In het voortgezet onderwijs wordt een dergelijke taak uitgevoerd door een zorgcoördinator.

Indicatie

Een 'aanwijzing' die een leerling met een beperking nodig heeft voor toelating tot het speciaal onderwijs of voor het krijgen van een rugzakje in het reguliere onderwijs. De indicatie wordt afgegeven door de Commissie van de Indicatiestelling. In het nieuwe onderwijssysteem gaat de indicatiestelling verdwijnen. Bij Passend Onderwijs bepaalt het samenwerkingsverband zelf of en op welke wijze ze leerlingen indiceren voor extra ondersteuning.

Informatiepunt Passend Onderwijs

Aanspreekpunt voor vragen en ondersteuning op het gebied van Passend Onderwijs. Kijk voor meer informatie op www.passendonderwijs.nl.

ISI

Intelligentie, Schoolvorderingen en Interesse. Eindtoets basisonderwijs, alternatief voor de Citotoets.

IQ

Intelligentie Quotiënt. Uitkomst van een afgenomen intelligentietest. Het gemiddelde van de verbale en performale intelligentie. De bekendste test in Nederland is de WISC.

L

Leerlingenvervoer

Vervoer van leerlingen die vanwege hun beperking of beperking naar een school voor speciaal onderwijs gaan. Het leerlingenvervoer valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente waar de leerling woont.

Leerplicht

De leerplicht houdt in dat kinderen verplicht naar school moeten. Vanaf het moment dat een kind 5 jaar is tot het einde van het schooljaar waarin het kind 16 jaar wordt, is het op grond van de Leerplichtwet verplicht naar school te gaan (leerplichtig). Van 16 tot 18 jaar is een leerling gedeeltelijk leerplichtig.

Leerstoornis

Problemen bij het leren van schoolse vaardigheden die onverwacht optreden en niet verklaard kunnen worden door een verstandelijke beperking of onvoldoende onderwijs en dikwijls zeer hardnekkig zijn.

LGF

Leerling Gebonden Financiering. Budget voor kinderen die in het gewone onderwijs zitten, maar een indicatie hebben voor speciaal onderwijs. Ook wel rugzak genoemd. In die rugzak zitten extra middelen voor het onderwijs op een reguliere school. Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs wordt de landelijke indicatiestelling afgeschaft. Daarmee verdwijnt ook de leerlinggebonden financiering.

Lichte en zware ondersteuning

Samenwerkingsverbanden zijn verantwoordelijk voor de lichte en de zware ondersteuning op school en hier krijgen ze ook middelen voor. Lichte ondersteuning is bijvoorbeeld onderwijs op een speciale basisschool. Zware ondersteuning is onderwijs op een speciale school of arrangement.

LVS

Leerling Volgsysteem. Geeft leerkrachten informatie over de vorderingen van leerlingen én de groep als geheel.

LWOO

Leerweg ondersteunend onderwijs. Bedoeld voor leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het behalen van een vmbo-diploma.

M

Medezeggenschapsraad (MR)

Via de MR kunnen ouders, personeel en leerlingen invloed uitoefenen op het beleid van een school.

MLP

Makkelijk Lezen Plein. Ruimte in openbare bibliotheken, waar op een aantrekkelijke manier literatuur wordt aangeboden aan kinderen die niet graag lezen.

O

OC&W, Ministerie van

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Ondersteuningsplan

Een plan dat aangeeft welke activiteiten nodig zijn om de zorgstructuur binnen het samenwerkingsverband zo in te richten dat invulling wordt gegeven aan de doelen van

Passend Onderwijs, zodat alle leerlingen zo goed mogelijk de passende ondersteuning kunnen krijgen die zij nodig hebben.

Ondersteuningsplanraad

De Ondersteuningsplanraad is een speciale medezeggenschapsraad van een samenwerkingsverband.

De ondersteuningsplanraad heeft instemmingsrecht op (vaststellen of wijzigen van) het ondersteuningsplan. In de ondersteuningsplanraad zitten ouders en personeelsleden.

Onderwijsconsulenten

Onderwijsconsulenten ondersteunen ouders en scholen wanneer er een conflict ontstaat over de toelating of de ondersteuning aan leerlingen. Onderwijsconsulenten geven in die situatie advies en hebben een bemiddelende rol. Hun kosteloze ondersteuning is beschikbaar voor leerlingen met een clusterindicatie en leerlingen die langdurig thuiszitten.

Ontwikkelingsperspectief

De inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een bepaalde, langere periode.

OOGO: op overeenstemming gericht overleg gemeenten

Het bestuur van het samenwerkingsverband overlegt met alle gemeenten in het samenwerkingsverband over het ondersteuningsplan. Dit op overeenstemming gericht overleg gaat over de inhoud van het ondersteuningsplan, de ondersteuning aan leerlingen, de aansluiting op jeugdzorg, het leerlingenvervoer en de huisvesting van het onderwijs.

OOGO: op overeenstemming gericht overleg ouders

Het bevoegd gezag van de school waar de leerling onderwijs geniet, stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat het hierover op overeenstemming gericht overleg met de ouders heeft gevoerd. De school evalueert het ontwikkelingsperspectief jaarlijks met de ouders en stelt het zo nodig bij.

Opbrengstgericht werken

Het door een school systematisch en doelgericht werken aan het maximaliseren van de prestaties van haar leerlingen. Doelen stellen, zicht hebben op leerresultaten, planmatig en resultaatgericht werken zijn essentieel voor het bereiken van zo hoog mogelijke opbrengsten voor alle leerlingen.

OPR

Zie 'ondersteuningsplanraad'

Ouderadviesgroep Balans

Een groep ervaren ouders die de medewerkers van oudervereniging Balans adviseert over de onderhandelingen in het kader van Passend Onderwijs.

P

Passend Onderwijs

Het zorgdragen voor een Passend Onderwijsaanbod aan alle kinderen.

PO

Primair Onderwijs: regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs.

PO-raad

Behartigt de belangen voor de sector primair onderwijs. Per 1 oktober 2010 is daar ook het speciaal (basis)onderwijs bijgekomen.

R

REC

Regionaal Expertise Centrum. Bundelt de expertise van scholen voor speciaal onderwijs in een regio. Ouders kunnen hier informatie en begeleiding krijgen. Bij de invoering van Passend Onderwijs blijft het speciaal onderwijs bestaan, maar verdwijnen de REC's.

Referentiekader

Kader waarbinnen regels, afspraken en werkwijzen zijn opgenomen over de lijnen waarlangs de invoering van de Wet op het Passend Onderwijs zal worden ingevoerd.

Referentieniveau

Een referentieniveau beschrijft wat leerlingen zouden moeten kennen en kunnen in een bepaald vakgebied, op een bepaald moment van hun schoolloopbaan.

RT: Remedial teaching

Individuele begeleiding door een remedial teacher (RT'er) van een leerling die onderwijs op maat nodig heeft.

S

SWV

Samenwerkingsverband. In Nederland zijn 75 samenwerkingsverbanden Primair Onderwijs (en 77 VO). Hierin zijn betrokken: regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs (cluster 3 en 4). Doel van deze verplichte samenwerking is het bieden van Passend Onderwijs aan alle leerlingen, met en zonder ontwikkelingsproblemen bij leren en/of gedrag. Binnen een samenwerkingsverband moet een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning geleverd worden.

SOP: schoolondersteuningsprofiel

Een omschrijving van de basis- en extra ondersteuning die een individuele school binnen een samenwerkingsverband kan bieden. Het geheel van ondersteuningsprofielen moet zorgen voor een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning binnen het SWV. Het SOP maakt duidelijk of en waarin de school zich specialiseert (de extra ondersteuning). Met het ondersteuningsprofiel kunnen alle schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband een passende plek vinden voor elke leerling en hun zorgplicht waarmaken. De Medezeggenschapsraad van de school heeft adviesrecht op het vaststellen van het SOP.

SBO: Speciaal Basisonderwijs

Onderwijs voor leerlingen die onvoldoende baat hebben bij de extra zorg op de reguliere basisschool en een intensievere vorm van zorg nodig hebben. Scholen voor speciaal basisonderwijs vallen niet onder de Wet op de expertisecentra, maar onder de Wet op het primair onderwijs.

SO: Speciaal onderwijs

Onderwijs aan kinderen die op school meer ondersteuning nodig hebben dan het reguliere onderwijs ze kan geven. Het gaat om kinderen met een lichamelijke, zintuiglijke of verstandelijke beperking en kinderen met gedragsstoornissen.

U

Uitstroomniveau

Een inschatting van wat een leerling op school gaat leren. Deze inschatting is gebaseerd op wat de school denkt met de leerling denkt te kunnen bereiken, bijvoorbeeld vmbo-t of praktijkonderwijs. Als een school vervolgens bekijkt op welk niveau een leerling binnenkwam op school, en dat verbindt aan het verwachte uitstroomniveau van de leerling, dan levert dat een prognose- of ontwikkelingslijn op.

Uitstroomprofiel

Op basis van het uitstroomniveau wordt aan het eind van een opleiding een uitstroomprofiel vastgesteld. Een uitstroomprofiel bereidt leerlingen voor op doorstroming naar vervolgonderwijs, arbeidsmarkt of dagbesteding.

V

Verevening

De omvang van het budget voor het samenwerkingsverband wordt bepaald door het aantal leerlingen. Naar rato krijgt ieder samenwerkingsverband evenveel geld voor ondersteuning. In de periode 2016 -2021 vindt de verevening plaats.

VMBO

Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

VO

Voortgezet Onderwijs.

W

WEC

Wet op de Expertise Centra.

WISC

Wechsler Intelligence Scale for Children. Intelligentietest met dertien onderdelen verdeeld in twee hoofdcategorieën.

WMBO/CZ

Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.

WMO

De Wet Maatschappelijke Ondersteuning regelt dat mensen met een beperking ondersteuning kunnen krijgen. Het kan gaan om ouderen, gehandicapten of mensen met psychische problemen. Zij krijgen bijvoorbeeld huishoudelijke hulp of een rolstoel. Gemeenten voeren de WMO uit. Zij bepalen zelf op welke manier ze dat doen.

WPO

Wet op het Primair Onderwijs.

WVO

Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Z

ZIOS

Zorgstructuren **I**n en **O**m de **S**chool. Een dekkend netwerk van (keten)partners in de zorg, zoals schoolmaatschappelijk werk, Bureau Jeugdzorg, de leerplichtambtenaar en de politie. Doel hiervan is het realiseren van een optimale kwaliteit van zorg.

Zorgplicht

De plicht van het schoolbestuur om te zorgen voor een Passend Onderwijsaanbod voor alle leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, die op de school worden aangemeld of al staan ingeschreven.