



SWV PO 2203  
AFDELING HOOGVEEEN

**Bijlage HAP '15 – '19**

# **AFDELINGSPLAN**

## **2017 – 2018**

Vastgesteld op de ledenvergadering van 19-04-'17

## A. Besturen in de Afdeling Hoogeveen

### Inleiding:

De afdeling Hoogeveen van het samenwerkingsverband PO 2203 bestaat per 01-08-2014 uit 10 besturen met 41 scholen voor primair onderwijs. Het Hoogeveens Afdelings Plan (HAP) 2015-2019 is in de bestuursvergadering van 31-08-2015 vastgesteld.

Inmiddels bestaat De afdeling Hoogeveen van het samenwerkingsverband PO 2203 uit 9 besturen met 41 scholen. RENN4 is bevoegd gezag van SO scholen De Aventurijn en per 1-08-2015 ook van de Van der Ploegschool en de SBO scholen De Carrousel en De Kameleon. Basisschool Het Blokland voorheen vallend onder de Neutrale Schoolvereniging Noord is ondergebracht bij Stichting Primenius. De Evangelische school De Fontein is ondergebracht bij Vereniging PricoH.

VCPOZD is bevoegd gezag over 9 reguliere basisscholen; één school valt in de Afdeling Meppel, acht scholen horen bij de Afdeling Hoogeveen.

Een bestuurlijke samenwerking wordt verwacht tussen Ver. PCO EN 3 en Vereniging PricoH.

Gezamenlijk vormen zij de Afdelingscommissie Hoogeveen:

Stg. Montessorischool Hoogeveen

Stichting Primenius

Ver. PCBO Hollandscheveld

Ver. CPO Zuidwest Drenthe

Ver. voor PCO EN 3

Ver. PricoH

Stichting Bijeen

V.P.C.O. Alteveer / Kerkenveld

RENN4

Expertise Centrum De Twijn is ketenpartner in de Commissie Arrangeren en ook vertegenwoordigd in de Afdelingscommissie Hoogeveen.

Een lijst met scholen is in bijlage G toegevoegd.

### Voorwoord:

De afdeling Hoogeveen is volop in ontwikkeling en er wordt steeds nieuw beleid op het gebied van Passend Onderwijs vormgegeven. Onderstaande bijlagen behorende bij het HAP 2014-2019 zijn wijzigingen en uitwerkingen betreffend beleid met ingang van schooljaar 2017 -2018.

- |             |                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A:  | Het protocol Observatieplaatsing is gewijzigd.                                                                                                               |
| Bijlage C1: | De aanmeldprocedure Kwadraat is uitgebreid met een Kwadraatplusarrangement. Zie hiervoor bijlage C2.                                                         |
| Bijlage D:  | Bevat richtlijnen m.b.t. het transparant adviseren voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor Speciaal Onderwijs (SO) en Speciaal Basis Onderwijs. (SBO) |
| Bijlage E:  | Is beleid aangaande een arrangement voor Nieuwkomers in de afdeling Hoogeveen.                                                                               |
| Bijlage F:  | Bevat een Gedragsconvenant Beeldbegeleiding en Toestemmingsformulier ouders/verzorgers voor school video opnamen                                             |

### 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 ononderbroken ontwikkeling mogelijk te maken. De beste onderwijskansen voor elk kind zoeken we thuisnabij in wijk of dorp, in en om Hoogeveen. Als einddoel zien we een actieve deelname in de samenleving. Alle deelnemende besturen benutten elkaars kwaliteiten en expertise om dit doel te bereiken. Hier wordt de zorgplicht mee bedoeld. We brengen ons gezamenlijk werkveld goed in kaart en stemmen dat op elkaar af. Dan groeien we 'van eilanden naar weilanden'.

De besturen leveren professionele kwaliteit en richten de Afdeling Hoogeveen in tot een juridisch, financieel en organisatorisch sterke organisatie. Het moet alle deelnemers inzicht geven en houvast geven aan planmatig handelen.

### Scholen

De **directeur** is namens de werkgever verantwoordelijk voor de toerusting van professionele competenties, beschikbare tijd, materiële en personele ondersteuning van iedere groepsleerkracht in de school en de intern begeleider. Van de directeur wordt verwacht dat hij/zij onderwijskundig leiderschap vertoont en de lijnen op schoolniveau uitzet. Voor Passend Onderwijs betekent dat visie formuleren en draagkracht creëren, ambities beschrijven en grenzen aangeven.

Tevens is de directeur verantwoordelijk voor de communicatie betreffend Passend Onderwijs met alle personeelsleden, ouders van leerlingen en externe contacten.

Een intern begeleider kan de directeur bijstaan in de uitvoering van ondersteuningstaken.

De **groepsleerkrachten** verdienen alle waardering voor hun werk. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het primaire proces en ook voor het verwerven en onderhouden van de noodzakelijke competenties; de groepsleerkracht moet weten wanneer en hoe de ondersteuning kan worden geboden.

De professionaliteit van de leerkracht is de basis van goed onderwijs. De beschikbaarheid van expertise, de hanteerbaarheid van ontwikkelingsprofielen, de afstemming van alle betrokkenen in en rond de school moet deze kwaliteit bevestigen en ontwikkelen. De transparantie van alle ondersteuning moet de leerkracht het vertrouwen geven dat een ondersteuningsarrangement uitvoerbaar is. Iedere aanpak die gericht is op preventieve en proactieve ondersteuning is de beste vorm van Passend Onderwijs. De kwaliteit van de speciale (basis-) scholen maakt integraal deel uit van de mogelijke arrangementen.

### Ouders

Ouders worden altijd door de school betrokken in het gesprek over passende ondersteuning. De school of de ouders kunnen signaleren dat het onderwijsaanbod niet voldoet. Daarvoor is het nodig dat ouders beschikken over goede voorinformatie over de procedures en structuur van ondersteuning. De begrippen ontwikkelingsperspectief, schoolondersteuningsprofiel en arrangement moeten bekend zijn. Het is cruciaal dat ouders worden meegenomen in de signalering en diagnostisering van ondersteuningsvragen; hun eigen wensen moeten hierin serieus genomen worden. Arrangementen worden op de eigen school uitgevoerd. Eventuele verwijzingen naar Speciaal (Basis) Onderwijs zijn gericht op de voorzieningen in Hoogeveen.

### Thuisnabij

De plaatsing van een leerling dient bij voorkeur op een reguliere school te zijn. Het ondersteuningsprofiel van de school is richtinggevend voor de (on-)mogelijkheden op die locatie.

### Multi Functioneel Centrum Wolfsbos

Gespecialiseerd onderwijs op een andere locatie dan de reguliere basisschool kan noodzakelijk zijn. Hiertoe streeft de afdeling Hoogeveen naar een spectrum van gespecialiseerd onderwijs op één locatie. Hierin participeren bij aanvang twee scholen van speciaal basisonderwijs, één speciale school (SO) voor ZML onderwijs en een SO school m.b.t. gedrag. De gezamenlijke deskundigheid komt integraal ten goede aan de leerlingen; de herkomst van de ondersteuning is niet leidend. Ook participeren twee reguliere basisscholen, inclusief de afdeling voor hoogbegaafden. Voor het MFC zullen we samenwerking met gespecialiseerde buitenschoolse opvang realiseren. Op dit moment ligt bovenstaand proces stil. Samenwerkingspartners zijn nog wel in gesprek met de gemeente Hoogeveen, om daar waar mogelijk dit alsnog gerealiseerd te krijgen.

### Partners

De visie op ondersteuning wordt breed gedragen, zowel intern als door de partners van voortgezet onderwijs en gemeente. Volgens het principe 'één gezin, één plan' is er afstemming en/of samenwerking met het CJG in alle gevallen waarin de ondersteuning ook buiten het onderwijs noodzakelijk is. De overdracht naar het voortgezet onderwijs is beschreven in hoofdstuk H.

### Identiteit

Op school- en groepsniveau wordt de levensbeschouwelijke identiteit vormgegeven.

### Begrippenlijst

#### 1. Voor de leerling: ontwikkelingsperspectief

Voor een leerling kan het noodzakelijk zijn een persoonlijk ontwikkelingsperspectief op te stellen. Hierin wordt opgenomen wat deze leerling nodig heeft om zich goed te ontwikkelen. Als de basisondersteuning van de school niet voorziet in de onderwijsbehoefte van de leerling kan een arrangement worden aangevraagd. Zie 3.

#### 2. Voor de school: schoolondersteuningsprofiel

Het bestuur van iedere school is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit. Daarbij behoort minimaal de basiskwaliteit volgens de normen van de onderwijsinspectie. Het SWV PO 2203 beschrijft daarboven de normen van de basisondersteuning; de besturen krijgen geld om deze basisondersteuning in te richten. Iedere school beschrijft ook een eigen ondersteuningsprofiel, waarin de specifieke mogelijkheden en grenzen van de school worden vastgelegd. De MR van de school wordt hiervoor om instemming gevraagd.

#### 3. Voor de Afdeling Hoogeveen: arrangement

De Commissie Arrangeren kan advies geven aan de scholen m.b.t. de ondersteuning in het kader van de aanvraag van een arrangement of TLV.

De handelwijze wordt beschreven onder B. Een arrangement beschrijft de ondersteuning inhoudelijk, financieel en tijdgebonden.

### Samenvatting

Al onze leerlingen krijgen adequaat onderwijs:

- geen leerling zit thuis,
- regulier onderwijs wordt maximaal ondersteund,
- het speciaal (basis-)onderwijs wordt verzorgd op de SBO of SO scholen.
- onderwijs en CJG hebben korte lijnen naar elkaar.

## **B. Arrangeren in de Afdeling Hoogeveen**

### B.1 Het ondersteuningsplan

In het ondersteuningsplan van SWV PO 2203 '15-'19 zijn de kaders beschreven waarbinnen extra ondersteuning kan worden geboden ( 4.1.5). D.m.v. 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.

Van scholen wordt verwacht dat zij het Handelingsgericht Werken (HGW) optimaliseren. HGW (Pameijer, van Beukering) is een planmatige en cyclische werkwijze waarin de volgende zeven uitgangspunten worden toegepast:

1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.
2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
3. De leerkracht doet ertoe. Hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders (protectieve/compenserende factoren).
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus. Ze worden SMARTI geformuleerd.
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

In 4.1.6 Van het Ondersteuningsplan (OP) wordt de toeleiding naar extra ondersteuning beschreven. De Commissie Arrangeren in de afdeling Hoogeveen volgt op hoofdlijnen deze procedure.

Hieronder volgt de uitwerking, waarbij opgemerkt dient te worden dat het proces van arrangeren om voortdurende bijstelling en aanpassing vraagt. Het schooljaar 2015-2016 is een tweede overgangsjaar, waarin steeds duidelijker zal worden wat de bekostigingsmogelijkheden zijn, de schoolondersteuningsprofielen scherper worden en het OP geëvalueerd en bijgesteld gaat worden.

### B.2 Personele bezetting

De afdeling Hoogeveen beschikt over de volgende personen die een rol hebben bij het ondersteunen van de scholen en zitting hebben in de Commissie Arrangeren.

Mevr. E. Konijnenburg, voorzitter Commissie Arrangeren (CA), afdelingscoördinator

Mevr. F. Hoogeveen, schoolondersteuner SO MG/LZK/ZML vanuit EC de Twijn

Mevr. S. Nijdam, orthopedagoog-generalist

Mevr. M. Aslander, orthopedagoog

Mevr. G. Hoekstra, schoolondersteuner

Dhr. G. Schouten, schoolondersteuner

Daarnaast zijn werkzaam:

Mevr. J. Wittink, administratief medewerkster

Mevr. M. Schonewille, financiële ondersteuning

Genoemde personen zijn in dienst van Stichting Bijeen, PricoH of Onderwijscentrum de Twijn en werkzaam binnen de afdeling Hoogeveen.

Daarnaast wordt op afroep gebruik gemaakt van de expertise van Ketenpartners zoals CJG, Renn4, Kentalis, De Twijn (cluster 3 MG/LG en ZML), zorginstellingen en Leerplicht.

Huisvesting van de Commissie Arrangeren:

De Commissie Arrangeren en de overige leden van het ondersteuningsteam zijn gevestigd in de Van der Ploegschool in Hoogeveen. In het schooljaar '17-'18 zal de CA in een ander pand gehuisvest zijn. Zie voor het adres de website .

### B.3 Aanmeldroute en procedure voor de Commissie Arrangeren SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen

De Commissie Arrangeren (CA) maakt deel uit van het Samenwerkingsverband PO 2203 afdeling Hoogeveen. De aanmeldroute beschrijft de stappen die school, instanties, ouders en het samenwerkingsverband gezamenlijk zetten om te komen tot een optimale uitvoering van extra onderwijsondersteuning.

### B.4 Voorinstroom jonge risicoleerlingen

Ouders hebben het recht om hun kind aan te melden bij de school naar hun keuze.

Dit kan ook een Speciale school voor Basis Onderwijs zijn of een school voor Speciaal Onderwijs.

Ouders hebben daarbij meldplicht om aan te geven of hun kind extra onderwijs- en/of zorgbehoeften heeft. De scholen kunnen op grond van hun ondersteuningsprofiel bezien of ze deze leerling goed kunnen begeleiden of dat deze leerling besproken moet worden in de Commissie Arrangeren (CA). Daar waar vanuit voorschoolse instanties al een vermoeden bestaat dat er een zeker risico is voor het volgen van regulier onderwijs, kunnen ouders en de school waar de leerling is aangemeld, zich melden bij de CA. De CA kan indien nodig externe deskundigen oproepen om multidisciplinair te bekijken welke onderwijsondersteuning de leerling nodig heeft. Eventueel kan een arrangement aangevraagd worden bij mogelijke plaatsing op een reguliere school.

Voor aangemelde leerlingen is zicht nodig op het voortraject. De basisschool en de CA zullen voorschoolse instanties benaderen voor onderzoeksverslagen en/of een overzicht van het peutervolgsysteem. Betrokken instanties zullen gevraagd worden om een onderbouwing te geven van hun advies om een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen voor het Speciaal (Basis) Onderwijs (SO of SBO). Tevens wordt er gevraagd naar plannen van aanpak en evaluaties hiervan, een psychologisch onderzoek en eventueel een screening van fysiotherapie of logopedie. Wanneer een leerling bij directe instroom in het SO/SBO niet is te herleiden naar een reguliere basisschool, wordt de inschrijving en bekostiging toegedeeld naar de afdeling van postcode woonplaats.

### B.5 Het stappenplan binnen het Basisonderwijs

Voor kinderen die al onderwijs op een reguliere basisschool volgen kan indien nodig door de CA een arrangement worden afgegeven, zodat het onderwijs meer passend kan worden gemaakt.

#### Voortraject

Voordat er een arrangement aangevraagd kan worden, gaat de CA ervan uit dat onderstaand voortraject zorgvuldig is doorlopen.

- De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toetsgegevens.
- Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in het groepsplan.

- Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt een specifiek, individueel handelingsplan opgesteld. Dit wordt ten minste een half jaar uitgevoerd en geëvalueerd.
- Als de intern begeleider hierna constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is, kan advies worden gevraagd m.b.t. een arrangement aan de CA, middels een handelingsgerichte hulpvraag. Het aanspreekpunt voor de school is de voorzitter van de Commissie Arrangeren, mw. Erica Konijnenburg.  
E-mail: ca.hgv@po2203.nl

#### Aanmeldprocedure

De hulpvraag van de school is altijd gericht op een arrangement of op een aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring. De formulieren: Aanmeldingsformulier School (S-formulier) en Aanmeldingsformulier Ouders (O-formulier) moeten digitaal worden ingevuld. Door deze formulieren krijgt de commissie zicht op de handelingsgerichte hulpvraag en het voortraject. Naast de handelingsgerichte hulpvraag dient in de aanvraag van het arrangement de hulp voor het kind geconcretiseerd te worden door te benoemen aan welke ondersteuning de school denkt zoals; expertise, formatie, leer- en/of hulpmiddelen of anderszins. Middels het Ouderformulier krijgt de commissie toestemming van ouders om hun kind te bespreken in de CA en krijgt men zicht op hun zienswijze ten aanzien van de problematiek m.b.t. hun kind.

#### Bij het Schoolformulier dienen de volgende documenten als bijlage meegestuurd te worden:

- Ouderformulier voor de Commissie Arrangeren (O-formulier), dat door beide ouders is ondertekend en vervolgens gescand.
- Een compleet overzicht van de Leerlingvolgsysteem gegevens (complete tabel + grafiek).
- Informatie leerlingvolgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Handelingsplannen en/of groepsplannen tot anderhalf jaar terug, inclusief evaluatie.
- Een Ontwikkelingsperspectief (OPP).

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

- Verslagen van observaties, onderzoeken en testen.
- Verslagen van leerlingenbesprekingen en/of consultaties
- Een uitdraai van het leerlingjournaal.
- Een uitdraai van de verzuimregistratie (indien relevant voor de aanvraag)

#### **Documenten dienen digitaal te worden aangeleverd, E-mail: ca.hgv@po2203.nl**

*Documenten die ondertekend moeten worden, kunnen nadat de handtekening is gezet worden gescand.*

#### B.6 Werkwijze Commissie Arrangeren

Wanneer de CA het complete dossier heeft ontvangen kan het kind besproken worden. De Commissie Arrangeren komt ongeveer 3x keer per maand bijeen om de aanvragen voor arrangementen of TLV's te bespreken en advies uit te brengen. Er is een jaarplanning voor deze CA-bijeenkomsten, welke bekend zijn bij alle scholen en instanties. De data zijn zo gepland dat deze passen binnen de jaarplanning van de Commissie Toewijzing (CT).

Tijdens de CA-bespreking zijn altijd een orthopedagoog, een schoolondersteuner als tweede deskundige, en de voorzitter aanwezig. Afhankelijk van de hulpvraag kan dit kernteam worden uitgebreid met externe deskundigen, onze Ketenpartners.

De ouders en de betrokken school of instantie worden na de bespreking door middel van een terugkoppelingsformulier schriftelijk op de hoogte gesteld van de besluiten die tijdens de

bespreking zijn genomen. Er wordt een onderbouwing van deze besluiten en een advies gegeven. Ouders, school en instanties kunnen te allen tijde toelichting vragen op de inhoud van dit formulier. Het advies van de CA kan leiden tot het onderzoeken van de onderwijsbehoeften van het kind of het geven van handelingsadviezen aan de school. De leerkracht en/of intern begeleider kunnen worden ondersteund om de leerling op de basisschool van passend onderwijs te voorzien. De CA biedt ondersteuning door de in de commissie aanwezige expertise in te zetten, bijvoorbeeld door beeldbegeleiding, het doen van een observatie en/of aanvullend onderzoek. Het gaat hier om een kortdurend traject. De schoolondersteuners/deskundigen verdelen in overleg met de voorzitter de aanvragen naar expertise en tijd. De deskundige formuleert na het bezoek de ondersteuningsbehoeften en eventueel de handelingsadviezen of het benodigde arrangement in een verslag naar de school. De CA gaat ervan uit dat ouders via de school op de hoogte worden gebracht van de inhoud van dit verslag.

Schoolondersteuningsprofielen van de basisscholen verschillen van elkaar waardoor een advies voor plaatsing van basisschool naar basisschool ook tot een mogelijkheid behoort.

Dit kan voorkomen wanneer blijkt dat de ene school wel in bepaalde onderwijsbehoeften kan voorzien terwijl op een andere basisschool de mogelijkheden hiervoor niet of minder aanwezig zijn.

De schoolondersteuner/deskundige kan ook in samenspraak met de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker bij het advies betrekken, wanneer er sprake is van zorgbehoeften in de thuissituatie.

#### B.7 Een arrangement op de basisschool

Wanneer blijkt dat het voortraject aan alle eisen voldoet, kan een arrangement worden aangevraagd. De directeur van de school is (altijd in nauw overleg met de ouders) de aanvrager van het arrangement.

Arrangementen kunnen pas afgegeven worden, wanneer scholen kunnen aantonen dat zij basiskwaliteit (inspectiekader) en basisondersteuning (zie ondersteuningsplan 4.1.3) leveren.

Als een arrangement voor een leerling wordt aangevraagd moet de school verplicht een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) voor de leerling hebben opgesteld, waarin de doelen voor de leerling op verschillende gebieden zijn weergegeven. Om uniformiteit te bewerkstelligen werkt het SWV PO 2203 in alle afdelingen met eenzelfde format van het OPP. Bij het opstellen van een OPP gaat de CA ervan uit dat de basisschool de ouders hierin betrokken heeft. Zij moeten tekenen voor instemming met het handelingsdeel (plan van aanpak) van het OPP.

Het uitwerken van een arrangement is maatwerk voor de leerling, waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider en een lid van de Commissie Arrangeren zijn betrokken. Arrangementen zijn op de leerling en/of leerkracht gericht en kunnen door de CA in de aandachtsvelden worden afgegeven. Een arrangement kan bestaan uit formatie, leer- en of hulpmiddelen of expertise in de vorm van didactische ondersteuning of ondersteuning vanuit het Speciaal Onderwijs. Dit betreft zeer moeilijk lerende leerlingen (ZML), langdurig zieke leerlingen (LZK) of meervoudig gehandicapte leerlingen (LG) of leerlingen met beperkingen in gedrag en/ of psychiatrische problematiek.

De CA gebruikt een Terugkoppelingsformulier om de school en ouders in te lichten of het gevraagde arrangement kan worden toegekend. Tevens wordt een onderbouwing gegeven over het besluit door aan te geven waar de onderwijsbehoeften van de leerling de basisondersteuning overstijgen.

In het traject van arrangeren hebben de deskundigen (orthopedagoog en schoolondersteuner) de taak om in deze fase van het handelingsgericht werken:

- a. de onderwijsbehoeften van de betreffende leerling te objectiveren en
- b. deze te vertalen naar de te verwachten ondersteuningsbehoefte van de school.



Voor de financiële uitwerking van het arrangement wordt een beroep gedaan op een financieel deskundige van het SWV. Deze bewaakt de financiën en monitort de afgegeven arrangementen.

#### B.8 Bijzondere arrangementen in de afdeling

Vanuit de oude Samenwerkingsverbanden zijn de Kwadraatafdeling (De Krullebaar) en de Observatieplaatsingen op het SBO ontstaan. Zowel een plaatsing op de Kwadraat afdeling als een Observatieplaatsing binnen het SBO gelden als een arrangement. De CA geeft deze, na zorgvuldige afweging van de gestelde criteria, af. Opvang voor Observatieleerlingen worden gedaan na melding bij de CA en in nauwe betrokkenheid met de Leerplichtambtenaar. Een nieuw arrangement is de Pilot van RENN4 in samenwerking met Ambiq (Zie hoofdstuk D en de bijlagen A en C1 en C2).

#### B.9 Wijzigen en/of verlengen van een arrangement

Bij toekenning van het arrangement wordt de vergoeding vastgesteld met een begin- en einddatum. Als een leerling na de einddatum nog aangewezen is op een arrangement, kan middels het formulier 'Aanvraag verlenging/wijziging arrangement' een aanvraag voor verlenging van het arrangement gedaan worden of middels dit formulier het arrangement tussentijds worden gewijzigd. De school doet dit minstens 12 weken voor de einddatum van het afgegeven arrangement. Indien de school hierover geen contact opneemt met de CA loopt het arrangement op de einddatum af.

Om een nieuw arrangement toe te kennen is het van belang dat er zicht verkregen wordt op de effecten van het eerdere arrangement (evaluatie) en de actuele onderwijsbehoeften van het kind in relatie tot de basisondersteuning. Het formulier kan als leidraad genomen worden tijdens een evaluatiegesprek tussen school en ouders over het aflopende arrangement. Zowel school als ouders worden in het formulier gevraagd om informatie te geven. Het is belangrijk dat dit formulier volledig wordt ingevuld en ondertekend, zodat de aanvraag in behandeling genomen kan worden.

Het formulier dient digitaal te worden ingevuld en is te downloaden van de website:

[www.po2203.nl/website/hooegeveen](http://www.po2203.nl/website/hooegeveen)

Bij het formulier dienen een aantal bijlagen gevoegd te worden. Het gaat hierbij om de gegevens **vanaf de ingangsdatum** van het aflopende arrangement.

- Een compleet overzicht van het leerlingvolgsysteem gegevens (compleet tabel en grafiek)
- Informatie leerlingvolgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling
- Handelingsplannen en/of groepsplannen, inclusief evaluatie
- Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

- Verslagen van observaties, onderzoeken en testen.
- Verslagen van leerlingenbesprekingen en/of consultaties
- Een uitdraai van het leerling journaal.
- Een uitdraai van de verzuimregistratie (indien relevant voor de aanvraag)

#### B.10 Bekostiging

De Commissie Arrangeren verbindt aan de looptijd van het arrangement een kostprijs, afgerond op honderdtallen en met een maximum op het niveau van de normbekostiging van een plaats in het speciaal basisonderwijs. Voor de duur van het arrangement wordt per schooljaar een vergoeding overgemaakt op de bankrekening van het bevoegd gezag van de basisschool waarop de leerling is ingeschreven.

### B.11. Een plaatsing binnen het SO/SBO

Wanneer er een aanvraag gedaan wordt voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) Speciaal Onderwijs (SO) of Speciaal Basis Onderwijs (SBO) dienen de Aanmeldingsformulieren School (S-formulier) en Ouders (O-formulier) ingevuld te worden en kan dezelfde procedure doorlopen worden als bij een aanvraag voor een arrangement op de basisschool.

De ondersteuningsvraag kan de mogelijkheden van de school overstijgen of meer kosten met zich meebrengen dan de normbesteding van het basisonderwijs. In dit geval kan de Commissie Arrangeren het dossier met een positief advies voorleggen aan de Commissie Toewijzing (CT).

Door de deskundige (orthopedagoog) wordt middels het zogenoemd Werkdocument objectief aan gegeven welke aandachtgebieden boven de basisondersteuning uitkomen van het Basisonderwijs of Speciaal Basis Onderwijs (SBO). In dit document wordt het deskundigenadvies verwoord.

De Commissie Toewijzing beslist over plaatsing in het SBO of SO. Wanneer de Toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een school voor Speciaal (Basis) Onderwijs.

Iedere Toelaatbaarheidsverklaring heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Om de TLV eventueel te verlengen rapporteert de school voor SO/SBO over de effecten van het verblijf op de school.

Hiervoor meldt de school zich bij de Commissie Toewijzing voor een evaluatie m.b.t. het voortzetten van het onderwijs binnen het SBO/SO dan wel voor een terugplaatsing van de leerling naar het regulier basisonderwijs, al dan niet ondersteund door een arrangement.

### B.12 Ouders

De CA gaat ervan uit dat de school de ouders heeft betrokken in alle stappen van het voortraject tot de aanvraag van een arrangement of TLV. De CA wil indien nodig de ouders betrekken bij de vervolgstappen naar een arrangement of bij de aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor SO/SBO.

Wanneer de CA de schoolaanvraag met een positief advies aan de CT voorlegt, zal de CA over de voortgang contact houden en de toekenning van de TLV melden en deze doorzenden aan de aanvragende school en ouders.

Wanneer de CT het advies van de CA niet overneemt, zal de CT zelfstandig de school en ouders hiervan in kennis stellen.

### B.13 Centrum Jeugd en Gezin

Wanneer naast het arrangement voor de leerling ook maatschappelijke hulp aan de leerling en/of het gezin wordt geboden, zal de schoolmaatschappelijk werker deelnemen aan het overleg.

## **C. Voorlichting aan ouders en personeelsleden**

De bestuurlijke inrichting van de leerlingondersteuning in SWV PO 2203 en de uitvoering ervan in Afdeling Hoogeveen dient voor alle ouders en personeelsleden toegankelijk te zijn. De directeur van iedere school is verantwoordelijk voor de berichtgeving en communicatie hieromtrent.

### C.1 Website

Om de beschikbare informatie bereikbaar te maken is één website ingericht voor het SWV PO 2203, waarbij de Afdeling Hoogeveen een eigen onderdeel inricht. Op deze website is in ieder geval te vinden:

- |                                                |                                    |
|------------------------------------------------|------------------------------------|
| a. Het Ondersteuningsplan SWV PO 2203,         | schooljaar 2015-2019               |
| b. Bijlage Ondersteuningsplan '15-'19          | schooljaar 2017-2018               |
| c. Het Afdelingsplan Hoogeveen,                | schooljaar 2015-2019               |
| d. Bijlage Afdelingsplanplan Hoogeveen '17-'18 | schooljaar 2017-2018               |
| e. De schoolondersteuningsprofielen,           | overzicht SWV PO 2203              |
| f. De schoolondersteuningsprofielen,           | overzicht SO-SBO scholen           |
| g. De schoolondersteuningsprofielen,           | overzicht Afdeling Hoogeveen       |
| h. De nieuwsbrief SWV PO 2203,                 | recent en twee schooljaren archief |
| i. De nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen,          | recent en twee schooljaren archief |
| j. Alle contactadressen.                       |                                    |

### C.2 Nieuwsbrief SWV PO 2203

SWV PO 2203 verspreidt minimaal vier maal per jaar een nieuwsbrief voor personeel en ouders. Deze wordt gericht aan bestuursleden, directeuren en leden van de OPR; deze zijn verantwoordelijk voor interne doorzending aan relevante betrokkenen. Deze nieuwsbrief is via de website voor iedereen toegankelijk.

### C.3 Nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen

Afdeling Hoogeveen verspreidt minimaal vier maal per jaar een nieuwsbrief voor personeel en ouders. Deze wordt gericht aan leden van de afdelingscommissie, directeuren, intern begeleiders en leden van de OPR binnen de afdeling. De directeuren zijn verantwoordelijk voor doorzending hiervan aan personeel en ouders; de leden van de medezeggenschapsraden zijn hier met name bij inbegrepen. Deze nieuwsbrief is via de website voor iedereen toegankelijk.

### C.4 Schoolplan en -gids

Iedere school dient de route van leerlingondersteuning te beschrijven. Uit de beschikbare documenten kan geheel of gedeeltelijk worden geciteerd of hiernaar worden verwezen.

### C.5 Ouderinformatie

Ouderinformatie is op de site te vinden.

### C.6 Ondersteuningsprofiel

De Medezeggenschapsraad van iedere school heeft kennis genomen van en ingestemd met het Ondersteuningsprofiel van de school; het algemene gedeelte hiervan is voor alle ouders op te vragen.

## **D. Voorzieningen die in de afdeling worden gedeeld**

Op dit moment worden in de afdeling enkele voorzieningen gedeeld.

### D.1 Observatie opvang SBO Kameleon / SBO Carrousel Zie hiervoor de bijlage A. Protocol Observatieplaatsing.

Beide SBO-scholen bieden een crisisopvang voor leerlingen voor wie het verblijf op de reguliere basisschool niet hanteerbaar is. Wanneer het vervolgtraject nog niet duidelijk is, heeft de tijdelijke opvang op het SBO twee doelen:

- a. Het voorkomt dat een leerling thuis komt te zitten,
  - b. Het geeft mogelijkheden tot gerichte observatie ter onderbouwing van het vervolgtraject.
- Dit tijdelijk arrangement wordt bekostigd uit Extra Ondersteuning, budget arrangementen.

### D.2 Kwadraatafdeling De Krullebaar Zie hiervoor de bijlage C.

In basisschool De Krullebaar is de Kwadraatafdeling ingericht als voorziening voor meer- en hoogbegaafde leerlingen, die daarnaast sociaal-emotionele problematiek hebben. Voor deze leerlingen is het aanbod van de basisschool niet passend te maken; het aanbod van de SBO- of SO-school past niet bij hun intelligentie. Voor deze leerlingen is dit een extern arrangement, dat wil zeggen dat ouders hun kind zullen aanmelden bij basisschool De Krullebaar. De beslissing om dit arrangement aan te bieden wordt genomen door de Commissie Arrangeren. Dit arrangement wordt bekostigd uit Extra Ondersteuning, budget arrangementen.

### D.3 Ambiq/RENN4, pilot Hoogeveen

Het Intensief Onderwijs-Zorg Arrangement (IOZA) is een samenwerking tussen Ambiq en RENN4 in Hoogeveen. Het betreft een pilot voor 2 schooljaren. Zie Jaarplan SWV PO 2203 Passend Onderwijs 2017-2018 hoofdstuk 3.2.4.

## E. Inkomsten en uitgaven voor de afdeling Hoogeveen

De hierna volgende inkomsten voor de afdeling Hoogeveen zijn ontleend aan de begroting van SWV PO 2203, die is uitgesplitst in de afdelingen Hoogeveen, Meppel en Steenwijk.

Deze begroting is aan bijstelling onderhevig. De getallen zijn nog niet maatgevend!

inkomsten en uitgaven afdeling Hoogeveen		2017-2018		cijfers maart 2017		afd.H'veen
apr.17		leerlingen				5630
<b>Inkomsten</b>		bedrag per leerling		divers leerling		
Basisonderwijs en sbao basisondersteuning		333		5630		1.876.896
verrekening oud grensverkeercompensatie		k=17c-6	1.050	25%	25	26.250
verrekening overgangsregeling lgf		k=6 c=31	721	25%	37	26.686
Inkomend grensverkeer sbao vanuit andere afdeling						-
resultaat 2016		34				192.781
<b>totaal baten</b>		372		5630		<b>2.096.363</b>
<b>uitgaven</b>		bedrag per leerling		lIn.		
basisondersteuning bestuur basisonderwijs		was 200 per lIn	172,93	5435		939.856
basisondersteuning resultaat 2016		<b>in 2017 besteden</b>	27	5630		152.781
ondersteuning arrangementen & kwadraatafd. + arrangement. sbao						400.000
ondersteuning arrangementen exploitatieresultaat 2016						40.000
ondersteuning Kwadraat plus arrangement		4500		6		27.000
ondersteuning observatieplekken sbao - bao						54.000
studiedag afdeling Hoogeveen						15.000
verrekening overgangsregeling lgf 2014-2015 sbo		2885	25%	721	37	26.686
Coördinatie afdeling		fte	0,9			81.500
Administratief medewerker		0,5				23.000
Ambulant onderwijskundig begeleider		1,6				122.300
Extern ambulant onderwijskundig begeleider de Twijn		0,8				90.240
Orthopedagoog		1				80.500
Deskundigheidsbevordering o.a. beroepsregistratie						2.500
Dienstreizen						1.000
sbao verwijzing meer dan 2 % vanuit regio overgemaakt		4.500		46		
				207.000		
sbao Reestoever+Voetelink vanuit regio overgemaakt		4.500		46		
				162.000		
sbao peildatum 1-2-17 vanuit regio overgemaakt				9		
				40.500		
sbao uitgaand grensverkeer naar andere afdeling						-
sbao uitgaand grensverkeer naar ander SWV						-
so verwijzing v.d. afdeling, prijscategorie 1						-
bezwaar advies commissie						10.000
huisvesting						13.000
exploitatiekosten ondersteuning afd.						17.000

totaal lasten				2.096.363
resultaat				-
<b>huisvesting en exploitatie afdeling Hoogeveen</b>		<b>budget</b>		
huisvesting				
Huur school (inc. schoonmaak energie onderhoud)			13.000	
verhuizing			2.500	
Kantoor incl.test-onderzoeksmateriaal			3.000	
ICT kosten			6.000	
Vergaderkosten afdelingsbestuur			2.000	
Representatiekosten			500	
onvoorzien			3.000	
totaal			<b>30.000</b>	

## F. Voorschoolse instroom in de afdeling Hoogeveen

De onderstaande organisaties zijn in de afdeling Hoogeveen werkzaam:

### F.1 Peuterspeelzaal

Vanaf 2 tot 2,5 jaar is een peuter welkom op de peuterspeelzaal. Vaak mogen kinderen voor die datum al een paar keer komen wennen. Afhankelijk van het aanbod in de gemeente kan een kind geplaatst worden voor twee tot vier dagdelen.

### F.2 Kinderopvang

In Nederland zijn veel verschillende vormen van kinderopvang. Dit maakt het mogelijk om ouderschap te combineren met werk. Er is onderscheid tussen formele en informele kinderopvang. Het is wettelijk geregeld dat formele kinderopvang de verantwoordelijkheid is van de ouders alsook van de overheid en de werkgever.

### F.3 Yorneo 0-12

Deeltijdbehandeling op een 0|12 locatie in Assen, Hoogeveen en Emmen is bedoeld voor kinderen van ongeveer 2 maanden tot 6 jaar met een achterstand in de emotionele of psychosociale ontwikkeling.

### F.4 Kinderdagcentrum

Het kinderdagcentrum (KDC) De Krulekoare is voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Het is één van de vier kinderdagcentra, dat valt onder Promens Care. Je kind kan hier terecht als het een verstandelijke of meervoudige handicap heeft en niet of moeilijk naar een regulier kinderdagverblijf of naar school kan.

Alle genoemde instellingen zijn bereikbaar via de eigen website of via de sociale kaart van [www.cjghoogeveen.nl](http://www.cjghoogeveen.nl)

## G. Instellingen voor jeugdzorg in de afdeling Hoogeveen

De onderstaande organisaties zijn binnen de afdeling Hoogeveen werkzaam:

### Centrum Jeugd en Gezin Hoogeveen

Het Centrum Jeugd en Gezin Hoogeveen (CJG) is een netwerk waarin allerlei organisaties samenwerken zoals de GGD (de jeugdgezondheidszorg 0-19), Welzijnswerk Hoogeveen, MEE, Bureau Jeugdzorg, peuterspeelzalen en het onderwijs.

De website, het telefoonnummer en het emailadres zijn bedoeld voor ouders en opvoeders met vragen op het gebied van opvoeden en opgroeien.

Telefoon CJG Hoogeveen: 0528-23 30 49, 8.30-17.00 uur

E-mail: info@cjghoogeveen.nl

Telefoon CJG De Wolden 0528-37 86 24

E-mail info@cjgdewolden.nl

Telefoon CJG Westerveld: 0521-34 95 96

Website: info@cjgwesterveld.nl

Voor professionals die werken met ouders en kinderen zijn zorgroutes afgesproken (zie bijlage) zodat op basis van 1 gezin 1 plan 1 aanspreekpunt met de eigen CJG contactpersoon wordt samengewerkt. Zo is voor het basisonderwijs de schoolmaatschappelijk werker het eerste CJG aanspreekpunt.

### Algemene gegevens CJG:

Postadres: Postbus 20000, 7900 PA HOOGEVEEN

Contactpersoon: Mevr. K.J.H. Stolmeijer (coördinator CJG Hoogeveen)

0528 29 14 16 Kantooruren ma/di/do

[K.J.H.Stolmeijer@hoogeveen.nl](mailto:K.J.H.Stolmeijer@hoogeveen.nl)

In gemeente Hoogeveen is gekozen voor consultatie van CJG aanspreekpunten bij vragen of verwijzen in relatie tot opvoeden & opgroeien.

*Zorgroutes voor professionals die werken met ouders en/of kinderen.*

Functie	Eerste CJG aanspreekpunt	Algemeen telefoon nummer
Verloskundige	jeugdverpleegkundige GGD	0592-306243 jgz.hoogeveen@ggddrenthe.nl
Kraamverzorgster		
Medew. Kinderopv./ Gastouder		
Peuterspeelzaalleidster		
<b>Leerkracht BAO /IB-er</b>	<b>Schoolmaatschappelijk werker</b>	<b>0528-278855 / 230388</b>
Zorgcoördinator VO		
Leerplichtambtenaar		
Politie		
Wijkteam (Smederijen)		
Combinatiefunctionaris		

Medewerker MBO	Rechtstreeks contact CJG Vragen naar procescoördinator CJG 	0528-233049	info@cjghoogeveen.nl
RMC trajectbegeleider			
Thuiscoach project Eigen Kracht			
Aanbieders zoals MEE, Promens care, thuiszorg, enz.			
Huisarts/ specialist/ tweede lijn, bijv. GGZ			
Bij geen contact en spoed			

Na overleg met eerste aanspreekpunt/procescoördinator CJG kan besloten worden tot aanvraag van een multidisciplinair overleg (MDO) of een 1Gezin1Plan overleg. Aanmeldformulieren kunnen worden aangevraagd bij de procesondersteuning CJG: 0528-233049.

Zorgen om veiligheid van kinderen en jongeren	Bureau Jeugdzorg Drenthe Vragen naar bureaudienst	0528-231066
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------

### De Wolden en Westerveld

De gemeenten De Wolden en Westerveld werken op terrein van Jeugd samen met de gemeenten Hoogeveen en Meppel in de regio Zuidwest Drenthe. Het relatienetwerk is onderling goed ingericht. Bij ondersteuningsvragen is het belang van de leerling voorliggend.

Voor gemeente Westerveld zijn de contactgegevens: [www.cjgwesterveld.nl](http://www.cjgwesterveld.nl)  
tel. 0521-349596

## **H. Overdracht VO**

### H.1 Scholen

In Hoogeveen zijn twee scholen voor voortgezet onderwijs: RSG Wolfsbos en Roelof van Echten College. Beide scholen participeren in SWV VO 2203.

### H.2 Samenwerking

Voor wat betreft de informatie, voorlichtingsavonden en aanmelding werken beide scholen al jaren samen om de leerlingen en ouders van het regulier basisonderwijs gelijkelijk te informeren. Betreffend de leerlingen met een mogelijke ondersteuningsvraag of plaatsing in LWOO/PRO en VMBO-KB/BB vraagt het voortgezet onderwijs vanaf de maand juni -voorafgaand aan het laatste schooljaar op de basisschool- om de leerling gegevens. In het schooljaar voorafgaand aan de plaatsing worden deze leerlingen in de periode september-december opgeroepen om deel te nemen aan een toetsing op het voortgezet onderwijs. In het traject van toetsing en advisering voor deze groep leerlingen neemt het voortgezet onderwijs dus al proactief deel.

### H.3 Aanmelding

Bij de aanmelding door ouders en de advisering door de basisschool heeft de school voor voortgezet onderwijs voor een beperkte doelgroep al eigen naastgelegen onderzoeksresultaten liggen om de inschrijving passend te maken.



#### H.4 Ondersteuningsarrangement

Voor iedere leerling met een ondersteuningsarrangement zal door de basisschool vanaf augustus voorafgaand aan het jaar van plaatsing overleg worden gestart met de ouders van de leerling. Als bij hen duidelijk is welke school voor voortgezet onderwijs de voorkeur heeft zal de ondersteuningsvraag met hen en met de school van hun voorkeur worden besproken. Hierbij komen aan de orde:

- a. gegevens leerlingvolgsysteem,
- b. ontwikkelingsperspectief,
- c. onderzoeksmateriaal (onderzoeken en verslagen van interventies die de basisschool reeds heeft ingezet),
- d. beschrijving van het arrangement,
- e. vraagverheldering: wat heeft de leerling nodig om succesvol het VO-traject te kunnen doorlopen?

Bovenstaande gegevens dienen als input voor het op te stellen ontwikkelingsperspectief in het voortgezet onderwijs en voorbereidend op de daadwerkelijke aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs.

#### H.5 Commissie Arrangeren en Toewijzen VO

Voor iedere leerling in de eindgroep van een school voor speciaal (basis) onderwijs zal de betreffende school vanaf augustus voorafgaand aan het jaar van plaatsing overleg worden gestart met de ouders van de leerling. Als bij hen duidelijk is welke school voor voortgezet onderwijs de voorkeur heeft zal de ondersteuningsvraag met hen en de Commissie Arrangeren en Toewijzen van de school voor voortgezet onderwijs worden besproken. De in K4 genoemde gegevens zijn ook hier van belang. Een goed geformuleerde ondersteuningsvraag is de basis voor het op te stellen ontwikkelingsperspectief in het voortgezet (speciaal) onderwijs en voorbereidend op de daadwerkelijke aanmelding bij de school voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

## **BIJLAGE A.**

### **PROTOCOL OBSERVATIEPLAATSING**

Begrippen:

*Observatieplaatsing:*

Een school voor primair onderwijs binnen de afdeling Hoogeveen heeft te maken met een plotselinge en snelle escalatie rond de opvang en begeleiding van een leerling waarbij de veiligheid voor de leerling en/ of de groep in het geding is. De ernst is van dusdanige aard, dat de school moet besluiten dat het noodzakelijk is om deze leerling tijdelijk uit de groep te halen en te kiezen voor een andere oplossing binnen de eigen school of een andere school. Bij een observatieplaatsing blijft het doel om de leerling zo snel mogelijk terug te plaatsen in de eigen klas op de eigen school. Lukt dit niet dan moet gezocht worden naar een definitieve plaats op een andere school.

*Observatie interventie:*

Alle handelingen die voortvloeien uit of door een crisissituatie met een leerling.

*Eigen school:*

De school waar de leerling staat ingeschreven.

*Opvangschool:*

De school waar de leerling (tijdelijk) wordt geplaatst.

*Trajectbegeleider:*

De persoon uit de Commissie Arrangeren (CA) die de observatie interventie begeleidt.

### **Voortraject:**

De basisschool heeft de volgende activiteiten ondernomen:

- De eigen zorgstructuur is optimaal benut om een observatieplaats te voorkomen (de intern begeleider is betrokken bij de leerling, de stimulerende en belemmerende factoren, de onderwijsbehoeften en de hulpvragen zijn in kaart gebracht en zijn terug te zien in de dagelijkse onderwijspraktijk).
- De hulpvraag van de leerling is toegespitst op concrete doelen. Deze staan in een plan van aanpak welke minimaal een half jaar zijn geëffectueerd en recentelijk zijn geëvalueerd.
- Er is een journaal waarin incidenten met oorzaak en gevolg zijn beschreven.
- Er is onderzoek gedaan naar de volgende mogelijkheden:
  - Tijdelijke plaatsing in een andere groep op de eigen school of op een andere basisschool.
  - Plaatsing in een groep met een leerkracht die met deze leerling een goede vertrouwensband heeft.
  - Plaatsing binnen de school bij een medewerker met een niet les-gebonden taak.

Er kan in deze fase een beroep gedaan worden op het protocol schorsen en verwijderen.

Wanneer er binnen de school geen opvangmogelijkheden zijn en de school is handelingsverlegen, dusdanig dat er sprake is van een crisissituatie, kan er worden overgegaan tot observatieplaatsing. Het genomen besluit wordt door de directeur aan de ouders/verzorgers van de leerling, medegedeeld en schriftelijk bevestigd. In deze brief worden de redenen, het doel en de plannen van de genomen maatregel uiteengezet.

Leerlingen die in de procedure zitten van de aanvraag voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) komen niet in aanmerking voor een observatieplaats.

### **Observatieplaatsing:**

1. De directeur of de interne begeleider (Ib-er) van de betreffende school neemt contact op met de voorzitter van de CA met het verzoek tot observatieplaatsing.
2. De directeur of de Ib-er zorgt er voor dat het dossier van de leerling, conform de procedure arrangeren van het HAP (Hoogeveens Afdelings Plan), naar de voorzitter van de CA wordt gestuurd. ([ca.hgv@po2203.nl](mailto:ca.hgv@po2203.nl))

3. Er wordt vanuit de CA een Trajectbegeleider aangesteld. De Trajectbegeleider van de CA bepaalt, binnen een termijn van 2 weken, in overleg met directie, Ib-er en ouders wat de beste plek voor de observatieopvang zou kunnen zijn. Dit kan een andere basisschool of een speciale basisschool (SBO) zijn. De Trajectbegeleider bespreekt dit met de CA. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van de leerling en de mogelijkheden van de opvangschool (ondersteuningsprofiel). Verder kan de nabijheid van de opvangschool een rol spelen bij de overweging. De CA geeft vervolgens een advies welke opvangschool in aanmerking komt.
4. De Trajectbegeleider legt contact met de eigen school van de leerling en de mogelijke opvangschool.
5. Wanneer er geen overeenstemming tussen de school en ouders/verzorgers bereikt kan worden, volgt eventueel het protocol van schorsen en verwijderen en wordt de leerplichtambtenaar van de problematiek en de genomen maatregelen op de hoogte gesteld. De directeur meldt de beslissing en de reactie van de ouders bij het eigen bevoegd gezag en aan de voorzitter van de CA.
6. Wanneer de ouders/verzorgers het eens zijn met het advies van de CA worden er afspraken gemaakt over de volgende punten:
  - o Doel van de observatieplaatsing.
  - o Duur van de observatieplaatsing. Uitgangspunt is 6 weken met een mogelijke verlenging van nogmaals 6 weken.
  - o Vaststellen van een evaluatiemoment, minimaal twee weken voor afloop van de observatieplaatsing zodat er voldoende tijd is om vervolgacties in te zetten zoals het aanvragen (volgens het protocol van het HAP) van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) Speciale School voor Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO).
  - o De trajectbegeleider onderzoekt m.b.v. de Ib-er de hulpvragen van de leerling en maakt in het trajectverslag de vertaalslag naar de gewenste doelen om op deze manier tijdens de observatieperiode zicht te krijgen op de onderwijsbehoeften.
  - o Toestemming ouders voor toesturen van het leerlingendossier naar de opvangschool.
  - o Startdatum van de observatieplaatsing.
  - o Wanneer het antwoord op de hulpvragen na 1x6 weken duidelijk is, kan de leerling worden teruggeplaatst in het reguliere onderwijs of er kan een TLV worden aangevraagd. Bij alle evaluaties worden de orthopedagogen betrokken van zowel de CA als de SBO school. Dit als voorbereiding op het mogelijk te schrijven Werkdocument voor de Commissie Toewijzing (CT).
  - o Mocht het zijn dat de leerling een verlenging krijgt van nog eens 6 weken dient er flexibel omgegaan te worden met het moment van de eindevaluatie. In de praktijk kan dit betekenen dat de eindevaluatie wordt vervroegd of verlengd.
  - o Contactpersoon en aanspreekpunt voor ouders/verzorgers (voor zowel de eigen school als de opvangschool).
  - o Bovengenoemde afspraken worden vastgelegd door de Trajectbegeleider en ondertekend door ouders/verzorgers, de directeur van de eigen school en de directeur van de opvangschool.
7. De eigen school levert het dossier van de leerling aan de opvangschool met daarin relevante informatie, een onderwijskundig rapport, de recente gegevens uit het LVS en daarnaast een lijst met gebruikte didactische materialen en recent opgestelde handelingsplan(nen).
8. De leerling blijft ingeschreven staan op zijn/haar eigen school. Deze school blijft gedurende de observatieplaatsing verantwoordelijk voor de leerling. Praktische zaken zoals de verzekering van de leerling worden door de scholen onderling geregeld en verrekend.

9. Wanneer vroegtijdig blijkt dat de opvangschool niet de juiste plek voor de leerling is, heeft de eigen school de zorgplicht en moet deze verdere stappen ondernemen. De CA wordt hierbij betrokken.
10. De eigen school onderneemt actie om de situatie van waaruit de observatieplaatsing is ontstaan te analyseren en waar mogelijk deze aan te passen ten behoeve van een eventuele terugkeer van de leerling.

### **(Terug)plaatsing:**

De opvangschool bespreekt de evaluatie met de eigen school en de ouders/verzorgers. De CA wordt van de evaluatie op de hoogte gesteld. De eigen school blijft verantwoordelijk voor het vervolgtraject van de leerling na afloop van de observatieplaatsing. Indien een arrangement of TLV wordt aangevraagd, volgt de procedure volgens het HAP.

Het vervolgtraject kan bestaan uit de volgende mogelijkheden:

- Terugplaatsing op de eigen school, met of zonder arrangement.
- Plaatsing op een andere school, met of zonder arrangement.
- Plaatsing op een SBO/SO middels een TLV
- Plaatsing in een andere setting/ instelling.

## **BIJLAGE B.**

### **PREVENTIEVE BEGELEIDING VANUIT ONDERWIJSCENTRUM DE TWIJN**

Preventieve begeleiding is een vorm van ondersteuning en advisering. Het wordt ingezet wanneer school behoefte heeft aan expertise om leerlingen met een hulpvraag op het gebied van lichamelijke beperkingen, motoriek en langdurig en chronisch zieke kinderen optimaal te kunnen begeleiden.

Met preventieve begeleiding wordt getracht een arrangement te voorkomen. De ondersteuning wordt gegeven door een begeleider die samen met school op zoek gaat naar een goede aanpak in de klas.

Afhankelijk van de vraag en de problematiek kan de schoolondersteuning bestaan uit:

- Observaties in de klas en praktische tips voor het handelen van de leerkracht.
- Hulp bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan.
- Informatieoverdracht over de lichamelijke beperking, motoriek of ziekte van de leerling en gevolgen hiervan op de onderwijs-, leersituatie.
- Advisering over een arrangement of verwijzing.
- Inschakelen van gespecialiseerde ondersteuners van de ambulante dienst van de Twijn. Te denken valt dan aan: specialist bewegingsonderwijs, ergotherapeut of een verpleegkundige.

De omvang van een PAB traject wordt per leerling afgestemd op de hulpvraag van de school en de "zwaarte" van de problematiek. Het gaat om een kort durend traject.

De ondersteuning ziet er als volgt uit:

1. De meldingen komen binnen bij de Commissie Arrangeren op de manier zoals dit beschreven staat in het HAP. (onderdeel arrangeren) De schoolondersteuner van de Twijn maakt deel uit van de CA. De commissie neemt een standpunt in hoe het traject er globaal uit gaat zien qua omvang.
2. De schoolondersteuner van De Twijn maakt telefonisch een afspraak met de school. Om goed zicht te krijgen op de problematiek zal de begeleider doorvragen om het probleem helder te krijgen. Ook zal hij/zij vragen of relevante (medische) gegevens toegestuurd kunnen worden wanneer dit nodig is. Daarnaast zal de begeleider vragen of het mogelijk is om te komen observeren op een moment waarbij de hulpvraag actueel is. Vervolgens

overlegt de begeleider met school wie er voor het consultatieve gesprek uitgenodigd worden.

3. De begeleider komt op school observeren, de observatie wordt nabesproken met de leerkracht tijdens een eerste consultatieve gesprek. In het gesprek wordt de hulpvraag verder uitgediept en de onderwijs- c.q. ondersteuningsbehoeften in kaart gebracht. Daarbij zal de begeleider oplossingsgericht te werk gaan. Er worden afspraken gemaakt over de te nemen vervolgstappen, zoals vervolggesprekken, observaties, eventuele inzet van de ondersteuners van de Twijn en/of coaching gesprekken met leerkracht, de inzet van de uren en de evaluatie van de genomen stappen. De schoolondersteuner formuleert na het bezoek zijn bevindingen, de ondersteuningsbehoefte, eventuele informatie over een ziektebeeld en handelingsadviezen in een verslag naar de school.
4. Afhankelijk van de bij punt drie gemaakte afspraken, vindt er een tweede gesprek en observatie plaats. Dit tweede gesprek is gebaseerd op de afspraken van het vorige gesprek. Besproken wordt of de tips werken, of het gedrag van de leerling is veranderd en of de leerkracht succeservaringen heeft opgedaan met de handelingsgerichte tips.
5. Gesprek 3, de werkwijze is vergelijkbaar met gesprek 2.
6. Gesprek 4, tijdens dit gesprek worden de afspraken van gesprek 3 geëvalueerd. Er wordt teruggekeken naar de oorspronkelijke hulpvragen. De begeleider kan de laatste tips geven en er wordt geëvalueerd hoe het traject is verlopen. Ook wordt gekeken of school eventuele vervolgstappen moet nemen in de vorm van nader onderzoek of het aanvragen van een onderwijsarrangement.

Bovenstaande uitwerking is een richtlijn. Dat betekent dat ieder individueel traject op maat toegesneden wordt. Zo kunnen begeleider en school ervoor kiezen om i.p.v. een consultatief gesprek een gesprek met de leerling in te plannen, een teamvoorlichting of een klassenvoorlichting te geven.

### **Eenmalige consultatieve begeleiding vanuit het speciaal onderwijs de Twijn**

Deze vorm van ondersteuning en advisering wordt ingezet wanneer school behoefte heeft aan korte ondersteuning door een begeleider van de Twijn die samen met school op zoek gaat naar een goede aanpak binnen school. De hulp bestaat voornamelijk uit praktische tips voor het handelen van de leerkracht en informatieoverdracht over de problematiek van de leerling. De begeleiding bestaat uit een eenmalig consultatief gesprek.

### **BIJLAGE C1.**

#### **AANMELDINGSPROCEDURE Kwadraat SWV PO 2203 AFD. HOOGVEEEN**

Het Kwadraatonderwijs wordt gegeven op de Krullebaar en valt als zodanig onder het samenwerkingsverband PO 2203 afdeling Hoogeveen. Er wordt in beginsel van uitgegaan dat hoogbegaafde leerlingen een juist afgestemd onderwijsprogramma kunnen volgen binnen de basisondersteuning van een basisschool. De Kwadraatafdeling van de Krullebaar (PricoH) is een speciale afdeling voor hoogbegaafde leerlingen, waarvan de onderwijsbehoeften de in het reguliere onderwijs aanwezige mogelijkheden om hieraan tegemoet te komen overstijgen. De belemmeringen van deze leerlingen vloeien voort uit of worden versterkt door de hoge begaafdheid.

Leerlingen kunnen niet rechtstreeks aangemeld worden bij de Kwadraatafdeling. Om in aanmerking te komen voor toelating dient door de Commissie Arrangeren van het SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen een 'Arrangement Kwadraat' afgegeven te worden. De Commissie Arrangeren maakt onder andere op basis van de aard van de onderwijsbehoeften van de leerling, het effect van de

reeds gedane onderwijsaanpassingen en de begeleidingsmogelijkheden van de reguliere school een afweging met betrekking tot het al dan niet toekennen van het 'Arrangement Kwadraat'.

Het traject dat voor leerlingen met begaafdheidsproblematiek wordt doorlopen komt overeen met het algemene aanmeldingstraject voor de Commissie Arrangeren:

1. Op school wordt, mede op basis van informatie van de ouders, gesignaleerd dat er bij de leerling sprake is van speciale onderwijsbehoeften vanuit een vermoedelijke meer begaafdheid. Er wordt informatie verzameld, onder andere m.b.v. het SIDI-III-protocol en door middel van het doortoetsen van de leerling. Er wordt een handelingsplan opgesteld, waarin de begeleiding die aan het kind geboden wordt en eventuele aanpassingen aan het onderwijsaanbod beschreven worden. Er is contact tussen school en ouders over de inhoud van de plannen en het effect van de aanpak wordt door school en ouders geëvalueerd.
2. Als blijkt dat de interventies op schoolniveau (op cognitief, sociaal en/of emotioneel terrein) onvoldoende resultaat hebben en er bij de school handelingsverlegenheid ontstaat, wordt de leerling in overleg met de ouders door de school aangemeld bij de Commissie Arrangeren. Aanmelding vindt plaats door middel van het *Aanmeldingsformulier School (S-formulier)* en het *Aanmeldingsformulier Ouders ((O-formulier))*.
3. De leerling wordt in de Commissie Arrangeren besproken. De bespreking kan leiden tot het geven van een handelingsadvies aan de school. Daarnaast kan een begeleidingstraject worden opgestart, waarbij een Schoolondersteuner van de Commissie Arrangeren de school helpt bij het vormgeven van een meer passend onderwijsaanbod voor de leerling.
4. Indien eerdere acties onvoldoende effect hebben op de met de hoge begaafdheid samenhangende problematiek kan de Commissie Arrangeren adviseren om een handelingsgericht psychologisch onderzoek, gericht op het verder in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de leerling, uit te voeren of te laten uitvoeren.
5. Indien uit het voorafgaande traject duidelijk blijkt dat binnen het regulier onderwijs (ook door andere scholen dan die waar de leerling nu zit) onvoldoende aan de uit de hoge begaafdheid voortvloeiende onderwijsbehoeften tegemoet gekomen kan worden, dan kan de Commissie Arrangeren besluiten om aan het kind een 'Arrangement Kwadraat' toe te kennen.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van richtlijnen die door de CA van het SWV PO 2203 zijn opgesteld. Ouders en school worden schriftelijk over het besluit van de Commissie Arrangeren geïnformeerd.

6. De ouders kunnen zich nadat het 'Arrangement Kwadraat' is toegekend melden bij de Krullebaar, waarna de leerling op de Kwadraatafdeling geplaatst kan worden.

#### Kinderen van buiten het SWV PO 2203 afdeling Hoozeveen:

De Kwadraatafdeling is een speciale onderwijsvoorziening die door de deelnemende scholen van het SWV PO 2203 afdeling Hoozeveen gezamenlijk wordt bekostigd. Dit betekent dat kinderen die ingeschreven staan op een basisschool die buiten dit samenwerkingsverband of buiten de afdeling Hoozeveen valt, niet zonder meer in aanmerking kunnen komen voor een 'Arrangement Kwadraat'. Het eigen Samenwerkingsverband of de eigen afdeling is verantwoordelijk voor het bieden van Passend Onderwijs aan deze leerlingen. Indien de betreffende Commissie Arrangeren van mening

is dat een leerling aangewezen is op onderwijs op de Kwadraatafdeling in Hoogeveen én bereid is om de plaatsing jaarlijks te bekostigen, kan zij de Commissie Arrangeren Hoogeveen vragen om te beoordelen of de betreffende leerling in aanmerking kan komen voor het 'Arrangement Kwadraat'.

## **BIJLAGE C2**

### **AANPASSING BELEID M.B.T. KWADRAAT**

#### Aanleiding:

De Kwadraatafdeling van CBS de Krullebaar is een vorm van onderwijs die recht wil doen aan kinderen die hoogbegaafd zijn en daarmee samenhangend problemen ervaren op didactisch, sociaal en/of emotioneel gebied. Een leerling is toelaatbaar tot de Kwadraatafdeling als door de Commissie Arrangeren het 'Arrangement Kwadraat' is toegekend. De hoogte van het arrangement is door het afdelingsbestuur vastgesteld op 2200 euro per jaar. Er is echter sprake van een toenemende zwaarte van sociaal-emotionele problematiek binnen de groepen van de Kwadraatafdeling, waardoor de kwaliteit van het onderwijs, het welbevinden van de kinderen in de groep en de hanteerbaarheid voor de leerkrachten in het geding zijn. Door PricoH is inmiddels een extra groep bekostigd, zodat op de korte termijn de begeleiding die de leerlingen gezien hun specifieke onderwijsbehoeften nodig hebben gewaarborgd kan blijven. Om dit ook in de toekomst te kunnen blijven garanderen, is het wenselijk dat er een aantal maatregelen worden genomen.

#### Aanpassing arrangementen:

Het is wenselijk om naast het standaardarrangement 'Kwadraat' voor kinderen met complexe sociaal-emotionele problematiek een 'Kwadraat-plus arrangement' te gaan hanteren met een zwaardere bekostiging. Dit zwaardere arrangement is bestemd voor die leerlingen die vanwege hun gedrag meer vragen dan alleen het voor de Kwadraatafdeling kenmerkende didactische aanbod en de pedagogische benadering. Veelal is er sprake van externaliserend probleemgedrag, waardoor de veiligheid en rust in de groep in het geding dreigen te komen. Bij deze leerlingen is aandacht nodig voor het doorbreken van in de loop der jaren ontwikkelde ongewenste gedragspatronen. Een aantal kinderen heeft in het verleden door onvoldoende erkenning van en afstemming op de hoogbegaafdheidsproblematiek dusdanige gedragsproblemen laten zien, dat zij geschorst werden op de verwijzende school. Deze kinderen hebben begeleiding nodig bij het weer op nieuw participeren in een onderwijssetting en het functioneren in een groep. Bovengenoemde leerlingen vragen een intensievere begeleiding en meer nabijheid van de leerkracht, wat ten koste gaat van de begeleidingsmogelijkheden van andere leerlingen. Door aan deze kinderen een zwaarder bekostigd arrangement toe te kennen, kunnen de begeleidingsmogelijkheden (bijv. door de inzet van een onderwijsassistent) worden vergroot en kan de groepsgrootte hanteerbaar worden gehouden. Met een 'Kwadraat-plus arrangement' met een hoogte van 4300 euro (gelijk aan de ondersteuningsbekostiging SBO) kan hierin worden voorzien, omdat dit de inzet van meer formatie mogelijk maakt.

Het is wenselijk om een 'Kwadraat-plus arrangement' voor een afgebakende periode van een jaar toe te kennen. In dit jaar kan bekeken worden of het volgen van onderwijs op de Kwadraatafdeling resulteert in een afname van de sociaal-emotionele problematiek tot een niveau dat passend is voor een reguliere Kwadraat-leerling. Indien dit niet het geval is moet worden vastgesteld dat een kind langdurig aangewezen is op een meer gedragsgerichte aanpak in het SO cluster 4.

#### Bekostiging huidige leerlingpopulatie:

Voor leerlingen die reeds het 'Arrangement Kwadraat' toegekend hebben gekregen, maar waarbij wel sprake is van de hierboven beschreven complexe sociaal-emotionele problematiek, kan door de Kwadraatafdeling bij de Commissie Arrangeren een wijziging van het arrangement worden aangevraagd. De Commissie Arrangeren zal dan beoordelen of de betreffende leerling in aanmerking komt voor het 'Kwadraat-plus arrangement'.

#### Bekostiging observatieplaatsing:

Voor de kinderen met bovengenoemde complexe sociaal-emotionele problematiek wordt, in overleg met de Kwadraatafdeling, over het algemeen gestart met een observatie-/proefplaatsing van 6-12 weken in het Kwadraatonderwijs. Tijdens deze observatieplaatsing wordt o.a. verhelderd wat de

onderwijsbehoeften van de leerling zijn, in hoeverre de sociaal-emotionele problematiek geduid kan worden als begaafdheidsgerelateerd, of er onder invloed van een meer op de begaafdheid afgestemde omgeving sprake is van een positieve ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied en of de problematiek hanteerbaar is binnen de Kwadraatafdeling. De uitkomst kan zijn dat het kind in aanmerking komt voor definitieve toelating tot de Kwadraatafdeling of dat het Kwadraatonderwijs voor deze leerling geen passende onderwijssetting is. De leerlingen waarvoor een observatieplaatsing wenselijk is doen een groot beroep op de begeleidingsmogelijkheden van de leerkracht en zorgen voor een verzwaring van de problematiek in de groep. Het is daarom wenselijk dat de observatieplaatsingen bekostigd worden, voor hetzelfde bedrag als het 'Arrangement Kwadraat-plus' in ieder geval voor de duur van de observatieplaatsing. Bij een positieve uitkomst van de observatieplaatsing kan het 'Arrangement Kwadraat-plus' dan voor een jaar toegekend worden. Mocht vervolgens blijken dat het gedrag van het kind toch niet hanteerbaar is op de Kwadraatafdeling dan kan door de school altijd tussentijds besloten worden tot de aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring voor het SO cluster 4.

Grensverkeer:

Het is een aantal keer voorgekomen dat een leerling van buiten de Afdeling Hoogeveen werd toegelaten tot de Kwadraatafdeling. Indien de betrokken Commissie Arrangeren van buiten de Afdeling Hoogeveen van mening is dat een leerling aangewezen is op onderwijs op de Kwadraatafdeling in Hoogeveen én bereid is om de plaatsing jaarlijks te bekostigen, kan zij de Commissie Arrangeren Hoogeveen vragen om te beoordelen of de betreffende leerling in aanmerking kan komen voor het 'Arrangement Kwadraat' of het 'Arrangement Kwadraat-plus'. Als de aanvragen vanuit de Afdeling Hoogeveen en daarbuiten vergeleken worden valt op dat de gemiddelde zorgzwaarte van de kinderen die van buiten de afdeling Hoogeveen worden aangemeld aanzienlijk groter is. Een aannemelijke verklaring hiervoor is dat er eerst binnen het eigen samenwerkingsverband of de eigen afdeling naar een antwoord op de hulpvraag van het kind gezocht wordt en pas wanneer er een crisissituatie ontstaat gekeken wordt of een plaatsing op de Kwadraatafdeling in de afdeling Hoogeveen tot de mogelijkheden behoort. In veel gevallen zal het dus gaan om leerlingen die in aanmerking komen voor een 'Kwadraat-plus arrangement'. Deze leerlingen kunnen op de Kwadraatafdeling geplaatst worden mits de groepssamenstelling en de groepsgrootte hiervoor ruimte bieden. Dit laatste is ter beoordeling van de Kwadraatafdeling, in overleg met de Commissie Arrangeren.

Expertise:

Er is binnen de Kwadraatafdeling veel expertise aanwezig met betrekking tot met hoogbegaafdheid samenhangende problematiek op verschillende terreinen. Bij leerlingen die complexe sociaal-emotionele problemen hebben ontwikkeld is er echter behoefte aan aanvullende expertise. Mw. H. Korenrump, orthopedagoge van PricoH, zal de Kwadraatafdeling in de komende periode ondersteunen, waarbij de aandacht o.a. zal worden gericht op groepsdynamiek en een effectief klassenmanagement. Vanuit de Commissie Arrangeren kan door de Kwadraatafdeling een beroep worden gedaan op een schoolondersteuner met expertise ten aanzien van gedragsproblematiek (25-40 uur per schooljaar).

Instroommomenten:

Omwille van de rust en stabiliteit in de groepen en het groepsvormingsproces worden in het vervolg door de Kwadraatafdeling vaste instroommomenten gehanteerd (na zomervakantie, kerstvakantie en meivakantie). Instroom van de observatieleerlingen vindt in overleg tussen de Commissie Arrangeren en de Kwadraatafdeling plaats.



## **BIJLAGE D.**

### **Richtlijnen advisering voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO of SBO binnen SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen**

Bij elke aanmelding bij de Commissie Arrangeren (CA) van de afdeling Hoogeveen gaat het om unieke geschiedenissen van kind, ouders en leerkrachten. Steeds weer weegt de CA af wat de beste oplossing is voor dit kind met deze ouders met deze leerkracht binnen deze school en in dit samenwerkingsverband (SWV). De passende aanpak voor een kind wordt bepaald door de interactie tussen kindkenmerken, kenmerken van een gezinssituatie, kenmerken van de leerkracht, kenmerken van de groep, de school en het SWV.

De CA vormt zich een beeld van de problematiek in zijn context: wat is er tot nu toe gebeurd en met welk resultaat. Zij toetst hiermee in feite de kwaliteit van de doorlopen route.

In de uiteindelijke advisering over een toelaatbaarheidsverklaring staan twee zaken centraal:

- het belang van het kind: waar kan adequate ondersteuning geboden worden?
- de handelingsverlegenheid van de school.

Met name de handelingsverlegenheid van een school bepaalt of een kind bij de CA wordt aangemeld. Voor de situationele omstandigheden van zowel de verwijzende als de ontvangende scholen wordt onder andere gekeken naar de Monitor Passend Onderwijs (Monpas).

Het zijn vervolgens de relatieve omstandigheden die bepalen of SBO- dan wel SO-plaatsing noodzakelijk is. Deze omstandigheden worden bepaald door:

- de aard van de stoornis/beperking van de leerling en
- de onderwijsbeperking die de stoornis/beperking tot gevolg heeft en daarmee de onderwijsbehoeften van de leerling en
- het niet toereikend zijn van de zorg binnen het reguliere (basis)onderwijs en
- de ondersteuningsmogelijkheden van de SO/SBO-scholen.

Deze vier hoofdrichtlijnen zijn per onderwijssoort en per type beperking nader uitgewerkt. Een leerling kan in aanmerking komen voor een positief advies vanuit de CA over toewijzing van een toelaatbaarheidsverklaring als er sprake is van:

#### Speciaal onderwijs (voorheen cluster 3):

##### SO LZ (chronische/ langdurige ziekte):

- een stoornis/beperking hetgeen blijkt uit een medisch onderzoek.
- een onderwijsbeperking hetgeen blijkt uit een leerachterstand of zeer geringe zelfredzaamheid of veelvuldig verzuim.
- een ontoereikende zorgstructuur waarbij kan worden vastgesteld dat de juiste interventies in de school en thuissituatie zijn gepleegd en dat daarmee alles dat vanuit de reguliere ondersteuningsstructuur mag worden verwacht ontoereikend is gebleken (effect van zorg).

##### SO LG (lichamelijke beperking):

- een stoornis/beperking hetgeen blijkt uit een medisch onderzoek.
- een onderwijsbeperking hetgeen blijkt uit een leerachterstand of zeer geringe zelfredzaamheid of veelvuldig verzuim.
- een ontoereikende zorgstructuur waarbij kan worden vastgesteld dat de juiste interventies in de school en thuissituatie zijn gepleegd en dat daarmee alles dat vanuit de reguliere ondersteuningsstructuur mag worden verwacht ontoereikend is gebleken (effect van zorg).

##### SO ZML (verstandelijke beperking):

- een stoornis/beperking hetgeen blijkt uit een IQ lager dan 70.
- de onderwijsbeperking bij een IQ <55 hoeft niet te worden aangetoond.
- de ontoereikendheid van zorg hoeft bij een IQ <55 niet te worden aangetoond.
- bij kinderen jonger dan 8 jaar met een IQ tussen de 55-70: een gediagnosticeerde bijkomende stoornis of andere bijkomende problematiek die het leren ernstig bemoeilijkt.

- de onderwijsbeperking bij een IQ tussen 55-70 hetgeen blijkt uit zeer geringe sociale redzaamheid en zeer geringe vorderingen.
- een ontoereikende zorgstructuur bij een IQ tussen de 55-70 waarbij kan worden vastgesteld dat de juiste interventies in de school en thuissituatie zijn gepleegd en dat daarmee alles dat vanuit de reguliere ondersteuningsstructuur mag worden verwacht ontoereikend is gebleken (effect van zorg).
- de grens van het ondersteuningsaanbod van het SO ZML wordt bereikt als de hoeveelheid zorg en begeleiding die een leerling nodig heeft interfereert met het volgen van onderwijs. Voor deze kinderen is dagopvang binnen een zorginstelling meer passend.

Speciaal onderwijs gericht op gedrag (voorheen cluster 4):

- gedragsproblematiek die voorliggend is.
- een causaal verband tussen de vastgestelde gedragsproblematiek en de ervaren onderwijsbeperking.
- er kan worden vastgesteld dat de juiste interventies in de school en thuissituatie zijn gepleegd en dat daarmee alles dat vanuit de reguliere ondersteuningsstructuur mag worden verwacht ontoereikend is gebleken (effect van zorg).
- de grens ten aanzien van het ondersteuningsaanbod SO is dat de leerling in een groep moet kunnen functioneren. Er kan geen individueel onderwijs gegeven worden.

Speciaal basisonderwijs:

- er is sprake van meervoudige problematiek.
- het zijn de relatieve omstandigheden die bepalen of plaatsing binnen het SBO gewenst is, waarbij de doelgroep van het SBO mede wordt ingekaderd door de richtlijnen voor het SO.

Observatieplaatsing van max.12 weken:

- een volledig dossier dat voor de CA nog veel inhoudelijke vragen oplevert met betrekking tot plaatsing in de juiste setting en waarbij voortzetting van het verblijf van de leerling op de verwijzende school niet gewenst en/of haalbaar is. Middels een observatieplaatsing binnen het SBO kan het dossier worden gecompleteerd.
- de leerling wordt gedurende een periode van maximaal 12 weken gedetacheerd. Tijdens de observatieplaatsing blijft de leerling ingeschreven op de school van herkomst. De leerling wordt niet aangemeld bij DUO.
- een observatieplaatsing ten gevolge van een crisis staat beschreven in het protocol observatieplaatsing.

In principe valt plaatsing binnen het Speciaal onderwijs (SO) binnen bekostigingscategorie 1. Indien er sprake is van ernstige bijkomende problematiek en de daaruit voortvloeiende onderwijsbehoeften de basisondersteuning van het SO overstijgen dan wordt geïnventariseerd of er sprake kan zijn van een hogere bekostigingscategorie.

## **BIJLAGE E**

### **Procedure arrangement nieuwkomers op school.**

#### **1.1 Aanleiding:**

Wanneer we spreken over de definitie 'nieuwkomers' dan wordt daarmee bedoeld: vluchtelingen/asielzoekers en migranten die zich tijdelijk of voorgoed in Nederland willen vestigen.

Nieuwkomers in de leeftijd van 4 tot 12 jaar korter dan een jaar in Nederland volgen basisonderwijs op de opvanglocatie/school voor nieuwkomers of indien er sprake is van een status en bij een verblijf langer dan een jaar in NL, binnen het reguliere basisonderwijs.

Nieuwkomers in de leeftijd van 12 tot 18 jaar gaan naar de Internationale Schakelklas en kunnen na bijvoorbeeld twee jaar doorstromen (het blijkt dat Nieuwkomers de taal beter oppakken in een schoolse omgeving van de reguliere school)

Sinds maart 2015 worden kinderen tussen 4 en 12 jaar van het nabijgelegen AZC Hoogeveen opgevangen op de afdeling anderstaligen van OBS 't Kienholt (Kienderwijs) en CBS De Weidebloem. Naast leerlingen van het AZC, zijn er ook leerlingen die inmiddels een woning in of in de omgeving van Hoogeveen hebben maar die nog geen Nederlands spreken. Deze leerlingen starten op de afdeling anderstaligen, waarna ze na een periode van 40 – 60 weken een overstap maken naar het regulier onderwijs bij hen in de buurt.

In Hoogeveen zijn er op de scholen voor kinderen van nieuwkomers de volgende instroom mogelijkheden:

Er is een onderbouwgroep, voor leerlingen van ongeveer 4-6/7 jaar, een middenbouwgroep voor de leeftijd van ongeveer 7-9 jaar en een bovenbouwgroep voor de leeftijd van ongeveer 10-12 jaar. De indeling van de groepen is flexibel. Dit hangt af van de groepssamenstelling van dat moment en de informatie die over het kind bekend is.

### 1.2 Vormgeving onderwijs aan nieuwkomers in samenwerking met PO 2203

Het is gezond om kinderen aan te spreken op datgene wat ze kunnen (competentie) en ze zelf te laten ontdekken waar hun talenten liggen, om zich daarin verder te ontwikkelen (autonomie). Dit in een omgeving waar samenleven, samen spelen en samen leren van groot belang is (relatie)

Tevens is de aanpak binnen dit onderwijs erop gericht om de leerlingen zo snel mogelijk taalvaardig te maken in het Nederlands zodat zij de reguliere lessen kunnen volgen.

Bij de kleuters die rechtstreeks in het reguliere onderwijs instromen gaan we ervan uit dat de leerkracht NT2 vaardigheden toepast.

Van de scholen wordt verwacht dat zij werken volgens de cyclus van het Handelingsgericht werken (zie de beschrijving HAP 2015-2019, hoofdstuk B.1).

Bij bovenstaande moet passend onderwijs leidend zijn. Iedere leerling heeft een eigen individuele leerlijn (IOP) die in leerling- en groepsbesprekingen geëvalueerd wordt. Indien mogelijk, worden deze leerlijnen naar boven bijgesteld, waar nodig worden interventies gepleegd.

N.B. Passend onderwijs vraagt om professionalisering van leerkrachten en Ib-er

### 1.3 Arrangementen voor nieuwkomers

Door bijvoorbeeld trauma's en/of zeer moeilijke 'thuis' situaties kunnen zich binnen deze doelgroep dermate ernstige leer- en of gedragsproblemen voordoen die ondanks professioneel handelen van leerkrachten en IB-ers lijden tot handelingsverlegenheid op school. Volgens het Hoogeveens Afdelings Plan (HAP) 2015-2019 hoofdstuk B5. zou de school kunnen overgaan tot een aanmelding bij de Commissie Arrangeren voor een onderwijsarrangement. Echter de onderwijsprofessionals werkzaam binnen de CA zijn niet specifiek opgeleid in het verzorgen van onderwijsadviezen aan nieuwkomers en zouden met begeleidings- en hulpvragen te maken krijgen waarvoor ze onvoldoende expertise hebben. SWV PO2203 Afdeling Hoogeveen wil er toch zorg voor dragen dat deze kwetsbare leerlingen worden voorzien van een passend onderwijs arrangement.

In bovenstaande zeer bijzondere gevallen kan via de CA een aanvraag worden gedaan bij Cedin Zorg bv die vervolgvacties coördineert in het kader van diagnostiek en behandeling voor nieuwkomers. Hun expertise bestaat uit het voeren van consultatieve gesprekken met leerkrachten en ouders, het geven van handelingsgerichte adviezen voor een plan van aanpak, het uitvoeren van verdiepend diagnostisch onderzoek, het geven van preventief advies m.b.t. het behandelen van gedragsproblemen en preventieve interventies door het verwijzen naar een logopedist e.d. zodat er zo optimaal mogelijk passend onderwijs gegeven kan worden.

**Doel:** het verzorgen van diagnostiek bij het individuele kind met als doel het wegnemen of beperken van belemmeringen in de ontwikkeling.

Dit zou kunnen uitmonden in één van de volgende vormen van arrangementen voor nieuwkomers:

1. Bij leerlingen die qua basisschoolleeftijd al wat ouder zijn en nog weinig onderwijs hebben genoten is behoorlijk maatwerk vereist. Bijvoorbeeld deze leerlingen sowieso minimaal twee jaar nieuwkomersonderwijs laten volgen. (maatwerkbekostiging 9000) 4 termijnen in- en uitstroom sep t/m nov, dec t/m feb, maart t/m mei en juni t/m aug. Eventueel vervoer dient geregeld te worden met de vervoersambtenaar van de gemeente.

2. Leerlingen die eerst een tijd nodig hadden (door bijvoorbeeld trauma's of moeilijke "thuis" situaties e.d.) om zich open te stellen voor onderwijs zou je een verlengd traject (2 jaar of meer) aan kunnen bieden. (4000 of ook maatwerkbekostiging 9000) ook weer uitgaande van 4 termijnen in- en uitstroom.

3. Leerlingen die een snellere doorstroom nodig hebben; kunnen al gauw richting regulier onderwijs. Hier zullen zij meer tot bloei komen. Deze groep zou een stukje nazorg kunnen krijgen van bijvoorbeeld een AB-er met expertise van het anderstalige onderwijs. (4000 in regulier onderwijs)

4. Voor leerlingen die kunnen uitstromen uit de anderstaligenschool maar waaruit bovenstaand onderzoek blijkt dat zij het regulier onderwijs niet kunnen volgen, zal een TLV aanvraag gedaan kunnen worden.

#### 1.4 Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een arrangement:

Voordat er een arrangement diagnostiek aangevraagd kan worden, gaat de CA ervan uit dat onderstaand voortraject zorgvuldig wordt doorlopen.

- De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van eventueel een LVS.
- Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in het IOP.
- Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt weliswaar een plan opgesteld maar als de intern begeleider hierna constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is, kan advies worden gevraagd m.b.t. een arrangement voor verder onderzoek door Cedin Zorg bv. middels een handelingsgerichte hulpvraag. Het aanspreekpunt voor de school is de voorzitter van de Commissie Arrangeren, mw. Erica Konijnenburg. E-mail : [ca.hgv@po2203.nl](mailto:ca.hgv@po2203.nl)
- Indien binnen de school geen passende oplossing voor handen is zal er naar scholen in de regio gekeken moeten worden of zij een passende oplossing hebben.

#### 1.5 Aanmeldprocedure

Bij het Schoolformulier (S) dienen de volgende documenten als bijlage meegestuurd te worden:

- Ouderformulier voor de Commissie Arrangeren (O-formulier), dat door ouders/voogd is ondertekend en vervolgens gescand.
- Eventueel een overzicht van een Leerlingvolgsysteem of toetsgegevens.
- Indien aanwezig informatie leerlingvolgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling of in overleg met de consultatieve begeleider van Cedin wordt er een signaleringsvragenlijst (SEO) afgenomen.
- Een individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

- Handelingsplannen en/of groepsplannen tot anderhalf jaar terug, inclusief evaluatie.
- Verslagen van observaties, onderzoeken en testen.
- Verslagen van leerlingenbesprekingen en/of consultaties
- Een uitdraai van het leerlingjournaal.
- Een uitdraai van de verzuimregistratie (indien relevant voor de aanvraag)

Deze documenten kunnen gedownload worden via de website: **www.po2203.nl** (kies afdeling Hoogeveen)

Documenten dienen digitaal te worden aangeleverd, **E-mail: ca.hgv@po2203.nl**

*Documenten die ondertekend moeten worden, kunnen nadat de handtekening is gezet worden gescand.*

#### 1.6 Werkwijze/ uitvoering bij arrangementaanvraag nieuwkomers

Via het account van de CA zal de aanvraag van de school voor het arrangement gecontroleerd worden op volledigheid en vervolgens worden doorgestuurd naar Cedin Zorg bv.

Na toestemming door school en de ouders ( met ouderlijke macht) openen zij een digitaal diagnose en behandeldossier en start één of een combinatie van bovenstaande verrichtingen.

Medewerkers van Cedin maken gebruik van de test- en behandelmaterialen van Cedin Zorg bv.

De door hen verrichte werkzaamheden leggen zij vast in een kind specifiek digitaal diagnose- en behandeldossier. Alle betrokken medewerkers leggen hun activiteiten, adviezen, verslagen en rapporten vast in dit kind specifieke dossier. Vanzelfsprekend wordt bij het voeren van deze dossiers de privacywetgeving in acht genomen.

De consultatieve begeleider heeft samen met de school besprekingsmomenten vastgelegd. Tijdens deze terugkoppeling besluit de begeleider in samenspraak met ouders en school welk bovenstaande arrangement wordt gekozen of dat het dossier na adviezen kan worden afgesloten.

Wanneer de leerlingen doorstromen naar een reguliere school omdat hun ouders Statushouders zijn geworden en het kind de cursus Mondeling Nederlands voldoende kan afronden en er verder geen sprake is van onderwijs- en/of gedragsbelemmeringen dan wordt bij het maken van de overstap naar een reguliere school, contact opgenomen met de nieuwe school. Het is belangrijk dat er een warme overdracht plaatsvindt, zodat de overstap van de leerlingen goed verloopt. Deze leerlingen vallen dan binnen het SWVPO2203 onder de zorgplicht van het schoolbestuur en vallen binnen de regels zoals die zijn beschreven in het Hoogeveens Afdelings Plan.

#### 1.7 Financiën/bekostiging

De financiering van het onderwijs aan asielzoekers en vreemdelingen is als volgt opgebouwd:

1. Reguliere bekostiging  
Deze bekostiging geldt voor het aantal leerlingen dat zij op 1 oktober van het voorafgaande schooljaar had. Ook de gewichtenregeling, NOAT-regeling en groeiregeling zijn van toepassing. Bedrag per leerling is ca. € 4.000
2. Bekostiging voor asielzoeker/statushouders die korter dan 1 jaar in Nederland zijn:  
De bekostiging bedraagt bij minimaal 4 asielzoekers € 9.000 per leerling (verdeeld over 4 kwartalen). Maar let op: als je reguliere bekostiging hebt ontvangen zoals bij punt 1, dan wordt dat ervan afgetrokken.

3. Bekostiging voor overige vreemdelingen.  
Met overige vreemdelingen wordt bedoeld leerlingen die staan ingeschreven op school en wie geen asielzoekers/statushouder zijn. Deze leerlingen zijn korter dan een jaar in Nederland en hebben geen Nederlandse identiteit. Deze leerlingen hebben tenminste één ouder die een document heeft waarop blijkt dat ze een burger van de EU zijn of uit een ander land komen.  
Het bedrag voor vreemdelingen die korter dan 1 jaar in Nederland zijn en staan ingeschreven op brinnummer school (bij minimaal 4 leerlingen) bedraagt €2798,90 per leerling (verdeeld over 4 kwartalen).
4. Maatwerkbekostiging;  
Voor alle vreemdelingen die langer dan 1 jaar maar korter dan 2 jaar in Nederland zijn en geen gewicht hebben, kan maatwerkbekostiging worden aangevraagd. Het minimum van 4 leerlingen telt hierbij niet. Het bedrag per leerling komt daarbij ook uit op maximaal € 9.000 per leerling.
5. Bekostiging POL (ProcesOpvangLocaties)  
Voor een leerling die verblijft in een proceslocatie of een gezinslocatie is additioneel, naast de bijzondere bekostiging voor leerlingen (<1 jaar of <2 jaar) bekostiging beschikbaar. Dit is een bedrag van € 819 per leerling.

Grosso modo geldt dus: bij minimaal 4 asielzoekers die korter dan 1 jaar in Nederland zijn, ontvang je ca. € 9.000 per leerling. Elk kwartaal dien je de aantallen door te geven aan het Ministerie.

Je ontvangt dus € 2.250 per kwartaal. Dus als een leerling gedurende het jaar vertrekt ontvang je geen € 9.000 maar bijv. 1/4<sup>e</sup> tot 3/4<sup>e</sup> van het bedrag. Dat is afhankelijk van het moment van vertrek.

Zijn de asielzoekers langer dan 2 jaar in Nederland, dan ontvang je alleen reguliere bekostiging (ca. € 4.000 per leerling)

Als bijlage is een kostenovereenkomst gemaakt door Cedin Zorg bv. voor het afnemen van 5 psychodiagnostiek arrangementen op regie.

#### 1.8. ORGANISATIE/PLANNING

Startdatum van het traject: 1 januari 2017

Einddatum van het traject: 31 december 2017

#### FACTURERING

De CA betaalt alleen de verrichtingen die afgenomen worden. Op basis van het vooraf besproken uurtarief ontvangt het SWV maandelijks achteraf een verzamelfactuur. Op deze factuur ziet de CA per dossier terug welke activiteiten zijn verricht. Het uurtarief bedraagt € 95,-, inclusief reiskosten. Over het uurtarief is geen btw verschuldigd. Vooralsnog zijn er conform afspraak voor deze offerte 60 uur ingepland. Maximaal 60 x €95,00= €5700,-

#### **Dit behelst ca. 5 brede onderzoeken.**

#### Leveringsvoorwaarden

Op al leveringen en diensten van Cedin zijn algemene voorwaarden van toepassing. Deze zijn in te zien en/of downloaden via de website: [www.cedin.nl](http://www.cedin.nl).

## **BIJLAGE F**

### **GEDRAGSCONVENANT BEELDBEGELEIDING**

SVIB is een effectieve en directe manier om leerkrachten te begeleiden binnen hun werk. Het is een methodiek die velen aanspreekt: positief, concreet en uitgaande van de ontwikkelingsvoorwaarden van leerkracht en kinderen.

Aan de hand van de videobeelden en met behulp van "kijkwijzers" wordt een onderwijs situatie systematisch geanalyseerd.

Er wordt met name gekeken naar succesvolle interacties tussen leerkracht en leerling. Door middel van microanalyse ( beeld voor beeld) wordt gekeken hoe geslaagde contactmomenten tot stand komen.

De interactie, didactiek en het klassenmanagement worden met elkaar in verband gebracht. Juist door de interactie te plaatsen in samenhang met andere vaardigheden worden alternatieven uitvoerbaar.

Voor de leerkracht is het een middel om te leren reflecteren op eigen handelen. Het kan een proces in gang zetten, waarmee de houding, het interne werkmodel, het denken over de oorzaak en uiteindelijk het handelen naar een bepaalde leerling/groep wordt omgebogen. In plaats van denken in problemen van een leerling of groep wordt dit omgebogen naar wat zijn de sterke kanten of mogelijkheden van de leerling of de groep.

#### Vertrouwelijkheid

De begeleider SVIB treedt in een vertrouwensrelatie met de leerkracht(en) met wie hij/zij werkt. Daarom is de begeleider verplicht tot geheimhouding over datgene wat binnen die vertrouwensrelatie duidelijk wordt. Daaruit vloeit voort dat anderen geen inzage krijgen in het videomateriaal zonder dat de leerkracht en/ of ouders van de individueel begeleide leerling daar toestemming voor hebben gegeven. Videomateriaal mag niet voor presentatiedoeleinden worden gebruikt zonder schriftelijke toestemming van degene die expliciet in beeld is gebracht.

#### Verantwoording

Het videomateriaal is voor de leerkracht ter inzage. Desgewenst ontvangt de leerkracht een kopie van de fragmenten die voor de begeleiding zijn gebruikt. Indien dit gebeurt moet hiervoor toestemming worden verleend door de directeur van de school.

#### Ouders

Ouders van de school moeten op de hoogte worden gesteld van het feit dat er ter verbetering van het onderwijs video-opnames op school kunnen worden gemaakt. Dit kan middels de schoolgids, de nieuwsbrief of schoolkrant. Ouders moeten opnames van hun kinderen kunnen weigeren door middel van een schriftelijk verzoek. Ouders van een individuele leerling die met SVIB wordt begeleid moeten schriftelijk toestemming geven voor deze begeleiding. Ouders hebben alleen inzage in beeldmateriaal als de begeleiding zich afspeelt rondom hun kind. De opnames die aan de ouders worden getoond, moeten aan de leerkracht bekend zijn en samen met de begeleider en eventueel leerkracht gekeken worden. De leerkracht heeft alle recht ouders te weigeren inzage te geven in opnames die betrekking hebben op ondersteuning van zijn/haar individuele leerroute.

#### Bevoegd gezag

De begeleider SVIB gaat geen opdrachten aan die het karakter hebben van een beoordeling.

#### Verstrekken van gegevens aan derden

Er mogen geen gegevens aan derden worden verstrekt zonder toestemming van betrokkenen.

#### Dossiervorming

De leerkracht, ouders en leerlingen boven de 12 jaar hebben recht op verwijdering van of aanvulling op het videomateriaal, indien men kan aantonen dat dit relevant is gezien de situatie. Het opbergen van materialen gebeurt volgens de Regeling Wet Persoonsregistratie art. 13.

TOESTEMMING VAN OUDERS/VERZORGERS VOOR SCHOOL VIDEO-OPNAME

Hierbij geeft ondergetekende:

Naam:..... (ouder/verzorger)

Adres:.....

Tel:.....

Ouder/verzorger van:.....(naam leerling)

toestemming aan:.....(naam Schoolondersteuner)

om video-opnames te maken.

Deze opname wordt gebruikt om de leerkracht en de begeleider in staat te stellen de klassensituatie van uw kind te bekijken en waar nodig te verbeteren.

Ondergetekende is bekend met het gedragsconvenant dat is opgesteld door het SWV (Samenwerkingsverband) po2203 afd. Hoogeveen.

Datum:

Handtekening voor akkoord:



**BIJLAGE G. Overzicht scholen afdeling Hoogeveen**

<b>Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Hoogeveen</b>									
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	Gemeente	1-10-'16	Bechtuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
23VQ00	ba0	Montessorischool	De Kam 5	7908NK	Hoogeveen	100	31089	Stg. Montessorischool	1
04PT00	ba0	Het Blokland	Zwarte Dijkje 31	7914PB	Hoogeveen	53	47000	Stichting Primenus	1
03GR00	ba0	Het Mozaiek	De Stok 4	7913RE	Hoogeveen	263	40655	VPCBO Hollandschev	2
03GR01	ba0	Het Mozaiek	Zuideropgaande 150	7913TR	Hoogeveen	49	40655		
05NN00	ba0	De Fontein	Leggelo 31B	7991PW	Westerveld	50	41196	VCPOZD	8
05RN00	ba0	De Bron	Hoofdweg 135	8383EK	Westerveld	74	41196		
05SE00	ba0	De Akker	Hoogeveenseweg 28	7933PG	Hoogeveen	129	41196		
05SX00	ba0	De Arends vleugel	Bleekhof 2	7961AW	De Wolden	66	41196		
07LB00	ba0	Roozjen	Hoofdstraat 23	7981AC	Westerveld	59	41196		
08AQ00	ba0	Harm Vonck	Berghuizen 15	7961LS	De Wolden	22	41196		
08PR00	ba0	Prins Johan Friso	Prinses Christinaln. 8	7958SK	De Wolden	58	41196		
09NT00	ba0	De Heldevinder	Heidelaan 1	7921EA	De Wolden	210	41196		
04PR00	ba0	De Regenboog	Jan Naardingweg 56	7914PN	Hoogeveen	174	41425	EN 3	4
04PY00	ba0	De Hoeksteen NO	Hoogev Vaart 34	7912TB	Hoogeveen	81	41425		
06RS00	ba0	De Hoeksteen	Julianalaan 3	7918AH	Hoogeveen	97	41425		
10Y00	ba0	De Palm	Langewijk 110	7916PT	Hoogeveen	128	41425		
11FR00	ba0	OB5 De Zandloper	Cavaljeweg 29	7934PJ	Hoogeveen	36	42557	Stichting Bijen	11
12UZ00	ba0	Het Spectrum	drie locaties:			341	42557		
		Villa Kakelbont	Stoekplein 1	7902HM	Hoogeveen				
		Zuiderbreedte	Boekenberghstraat 12	7906 GA	Hoogeveen				
		De Goudvink	De Vink 6	7905 HN	Hoogeveen				
13AZ00	ba0	't Kienholt	WLeeuwenhoekstr 85	7908BJ	Hoogeveen	105	42557		
13AZ01	ba0	't Kienholt	Oostering 4	7933PX	Hoogeveen	98	42557		
13GQ00	ba0	De Schuthoek	Booyenverlaat 7	7908EE	Hoogeveen	265	42557		
13UL00	ba0	Apollo	Grote Beer 36	7904LW	Hoogeveen	176	42557		
13XW00	ba0	HH / Oostenbrink	Kerkenkavel 40	7913AT	Hoogeveen	134	42557		
13XW01	ba0	HH / Vogelvlucht	De van Ekenstraat 2	7916RE	Hoogeveen	68	42557		
13XW02	ba0	HH / Tiendeveen	Molenweg 4-B	7936PB	Hoogeveen	31	42557		
18NA00	ba0	OB5 De Driesprong	Julianalaan 19	7918AH	Hoogeveen	41	42557		
22KM00	ba0	T Rastholt	Tiber 9	7908PB	Hoogeveen	59	42557		
06PS00	ba0	De Wegw ijer	Nieuw straat 17	7927PJ	De Wolden	112	60829	VPCBO Ateveer	1
15XE00	ba0	De Morgenster	Grote Beer 38	7904LW	Hoogeveen	336	69877	PricoH	9
15ZP00	ba0	Juliana v Stolberg	K de Raadstraat 6	7902JD	Hoogeveen	171	69877		
16AZ00	ba0	't Kofschip	Booyenverlaat 11	7908EE	Hoogeveen	489	69877		
16CN00	ba0	De Sprong	Boekenberghstraat 12	7906GA	Hoogeveen	368	69877		
16DX00	ba0	Het Palet	van Goghlaan 5	7901GK	Hoogeveen	95	69877		
16FD00	ba0	De Weldebloem	Sichw elizerstraat 21	7909AV	Hoogeveen	298	69877		
16OQ00	ba0	De Krullevaar	Korhoenlaan 3	7905GT	Hoogeveen	245	69877		
22KL00	ba0	De Regenboog	Tiber 1	7908PB	Hoogeveen	211	69877		
30KF00	ba0	de Fontein	Anjerstraat 1	7906LE	Hoogeveen	143	69877		
						<b>6436</b>			<b>37</b>
00JH00	sba0	De Kameleon	Revlusweg 1	7901JN	Hoogeveen	68	41414	RENN4	1
07MI00	sba0	De Carrousel	De Wielewaal 1	7906GX	Hoogeveen	127	41414	RENN4	1
						195			
						<b>6830</b>			
16QX00	so	G J vd Ploeg	van Goghlaan 3	7901GK	Hoogeveen	21	41414	RENN4	1
088V00	so	Aventurijn	Revlusweg 1	7901 JN	Hoogeveen	14	41414	RENN4	1
						35			
				<b>TOTAAL</b>				<b>9</b>	<b>41</b>