SWV de Eem
ELK KIND ZIJN EIGEN WEG

SWV de Eem:
van fundament naar verfijning

Ondersteuningsplan 2015 - 2019
Vastgesteld: juli 2015

INHOUD

STATUS ONDERSTEUNINGSPLAN 4
VOORWOORD 6

1. SWV DE EEM OP KOERS 8
1.1 Passend Onderwijs 8
1.2 Missie en visie 8
1.3 Concretisering in ambities 9

2. SWV DE EEM IN KAART 10
2.1 Beschrijving van de regio 10
2.2 Deelname en verwijzingspercentage S(B)O 10
2.3 Rechtsvorm en organisatie 11
2.4 Personeel 12
2.5 Medezeggenschap en geschillen 12

3. SWV DE EEM OP WEG 14
3.1 Basisondersteuning: een stevig fundament in het regulier onderwijs 14
3.1.2 Aanpak / concretisering 14
3.1.2.1 De 10 Beloftes 14

3.2 Duidelijke ondersteuningsroute in de regio 17
3.2.2.3 Handelingsgericht werken 18
3.2.2.4 Ontwikkelingsperspectief 19
3.2.2.5 Ondersteuningsteam 19
3.2.2.6 Onderwijsondersteuners 19
3.2.2.7 Multidisciplinair team (MDT) 19
3.2.2.8 Expertisepool en flexibele schil 19

3.3 Handelingsgericht arrangeren: gerichte toewijzing van ondersteuning 20
3.3.2 Aanpak / concretisering 21
3.3.2.1 Arrangeren in vier stappen 21
3.3.2.2 Procedure voor plaatsing vanuit het regulier onderwijs naar het SBO of SO 22
3.3.2.3 Over de toelaatbaarheidsverklaring 23
3.3.2.4 Procedure voor terugplaatsing vanuit het SO of SBO

3.4 Dekkend netwerk aan voorzieningen in onze regio 26
3.4.2.2 Een dekkend netwerk in het regulier onderwijs 28
3.4.2.3 Een dekkend netwerk aan SBO en SO voorzieningen 28
3.4.3 Resultaten 29

3.5 Samenwerking met ouders: een partnerschap 30
3.5.2.1 Ouders en duidelijke informatievoorziening 30
3.5.2.2 Ouders als partner in het onderwijs 30
3.5.2.3 Ouders en inspraak 31
3.5.2.4 Informatie bij schoolkeuze 31
3.5.2.5 Advies en bemiddeling 31
3.5.2.6 Medezeggenschap 31

3.6 Samenwerking met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid **32**
3.6.2 Aanpak / concretisering 32
3.6.2.1 Aansluiting met de voorschoolse periode 32
3.6.2.2 Aansluiting met het VO 33
3.6.2.3 Samenwerking met cluster 1 en cluster 2 33
3.6.2.4 Samenwerking met gemeenten 36
3.6.3 Resultaat 36

4. SWV DE EEM IN ONTWIKKELING 38
4.1 Beleidsafspraken 38
4.2 Aanpak / concretisering 39
4.3 Resultaten 40

5. SWV DE EEM COMMUNICEERT 42
5.1 Beleidsafspraken 42
5.2 Aanpak/concretisering 42
5.3 Resultaten 43

BIJLAGEN 44

STATUS ONDERSTEUNINGSPLAN

STAP	DATUM	
Voorlopige vaststelling ondersteuningsplan in bestuur	13 maart 2015	√
Instemming OPR op ondersteuningsplan	26 mei 2015	√
Vastgesteld in ALV	23 juni 2015	√
Instemming OOGO op ondersteuningsplan	9 juli 2015	√

VOORWOORD

Voor u ligt het tweede ondersteuningsplan van Samenwerkingsverband Primair Onderwijs de Eem (SWV de Eem). Het is een vervolg op het eerste ondersteuningsplan, dat verscheen in januari 2014. Een ondersteuningsplan is een wettelijk verplicht verantwoordingsdocument dat tenminste één keer per vier jaar wordt opgesteld en tussentijds kan worden gewijzigd. Het ondersteuningsplan geeft inzicht in de wijze waarop het samenwerkingsverband passend onderwijs vormgeeft.
Aangezien in het eerste jaar van SWV de Eem zoveel zaken zijn geconcretiseerd en aangescherpt is er voor gekozen een nieuw plan te schrijven en niet te werken met een addendum.

In dit ondersteuningsplan beschrijven we onze beleidskeuzes, de procedures en werkwijzen waarmee we bij SWV de Eem passend onderwijs realiseren. We hebben met het multidisciplinair team van SWV de Eem het gevoerde beleid en de procedures geëvalueerd en evaluatiebijeenkomsten gehad met de ontwikkelwerkgroepen uit het werkveld. Daarnaast hebben we in bestuur, OPR, klankbordgroep schoolbesturen en kenniskringen de beleidsveranderingen besproken.

Dit proces is een mooi vervolg op de manier waarop ons samenwerkingsverband is opgericht en ingericht; we geven sámen vorm aan passend onderwijs. We hebben samen de eerste stappen gezet. Het fundament van SWV de Eem staat stevig. We hebben gebouwd met het vertrouwen dat het in de verfijning goed zal komen. Dat onderlinge vertrouwen en onze samenwerking zijn de sleutel tot succes!

Leusden, 9 maart 2015
Brigitta Gadella
directeur SWV de Eem

1.1 Passend Onderwijs

Met de invoering van passend onderwijs op 1 augustus 2014 is er veel veranderd. De belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de 'oude situatie' zijn:

- Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de toekenning van extra onderwijsondersteuning en een doelmatige besteding van de middelen. Vrijwel alle middelen voor ondersteuning, behalve cluster 1 en 2, komen op één centrale plaats binnen: bij het samenwerkingsverband.
- Schoolbesturen hebben zorgplicht. Dit betekent dat besturen verplicht zijn bij aanmelding van een leerling binnen zes tot tien weken een zo passend mogelijk aanbod op de school van aanmelding, een andere reguliere of een speciale school in de regio te regelen.
- Samenwerking is belangrijk. Scholen in het samenwerkingsverband moeten intensiever gaan samenwerken en elkaars kennis en kunde benutten. Ook de samenwerking met jeugdzorg en andere ketenpartners speelt een grote rol.
- De onderwijsbehoefte van kinderen is het uitgangspunt voor het handelen van professionals - niet een medisch label.
- Deze stelselwijzigingen vragen om een omslag in denken en handelen in het onderwijs:

VAN	NAAR
Kindgericht	Systeemgericht
Probleemgericht: wat mankeert dit kind?	Oplossingsgericht: wat heeft dit kind nodig?
Kind moet naar de zorg toe	Ondersteuning in school, in de groep of thuis
Gefragmenteerde benadering door verschillende aanbieders	Eén kind, één gezin, één plan
Curatieve zorg	Preventieve en vroegtijdige ondersteuning

De doelstellingen van passend onderwijs zijn concreet:

A. budgettaire beheersbaarheid en transparantie;
B. geen thuiszitters;
C. minder bureaucratie;
D. noodzaak tot het labelen van kinderen vervalt;
E. handelingsbekwame leerkrachten;
F. afstemming met andere sectoren.

1.2 Missie en visie

Het motto van ons samenwerkingsverband is 'Elk kind zijn eigen weg'.
Samen kijken naar de mogelijkheden van kind, school en ouders. Hierdoor krijgt ieder kind een eerlijke kans op het onderwijs dat bij hem of haar past, regulier of speciaal. SWV de Eem helpt scholen en ouders hierbij en zorgt dat alle kinderen de aandacht krijgen die zij verdienen.

SWV de Eem is gericht op samenwerken en kwaliteitsverbetering. Uiteindelijk willen we een krachtige netwerkorganisatie zijn, waarin scholen en schoolbesturen optimaal samenwerken om hun expertise en middelen rechtstreeks en doelmatig in te zetten voor kinderen die iets extra's nodig hebben in het onderwijs. In ons samenwerkingsverband werken we vanuit drie motieven:

- Additionaliteit: delen is het nieuwe vermenigvuldigen.
  We willen aanvullende expertise en ondersteuning realiseren, waardoor leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken, ofwel een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.
- Capaciteit: samen zijn we meer dan de som der delen.
  Gezamenlijk kunnen we nog beter invulling geven aan de overkoepelende doelstellingen van passend onderwijs.
- Samenwerking: het succes zit niet in het verband, maar in de samenwerking.
  Scholen en schoolbesturen behouden graag hun eigen onafhankelijkheid en identiteit, maar hebben behoefte aan vaste partners.

Deze structuur biedt de ruimte om ambities te realiseren en optimaal te presteren. De flexibiliteit van de organisatie biedt de mogelijkheid om snel in te springen op actuele ontwikkelingen.

Dit beeld van ons samenwerkingsverband betekent dat er uiteindelijk geen centrale organisatie meer nodig is, als de kwaliteit op scholen op of boven het niveau van basisondersteuning is en de onderlinge samenwerking en de samenwerking met ketenpartners optimaal tot stand is gekomen.

1.3 Concretisering in ambities

Vanuit deze missie en visie zetten we voor de periode 2015-2019 actief in op de volgende ambities:

- basisondersteuning: een stevig fundament in het regulier onderwijs;
- een duidelijke ondersteuningsroute in de regio;
- handelingsgerichte toewijzing van extra onderwijsondersteuning;
- een dekkend netwerk aan voorzieningen in de regio van SWV de Eem;
- een open en transparante samenwerking met ouders;
- samenwerking met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid.

2.1 Beschrijving van de regio

Alle scholen in de regio Eemland maken deel uit van SWV de Eem, behalve de scholen voor cluster 1 en 2. De regiogrens van het samenwerkingsverband is via een ministeriële regeling vastgesteld. Deze wordt aangeduid als regio PO 2602 en omvat de gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Leusden, Soest en Woudenberg.

In de regio zijn scholen gevestigd van 28 verschillende schoolbesturen. Daarnaast hebben zich vier schoolbesturen gemeld waarvan de scholen (voor speciaal onderwijs) weliswaar buiten de regio zijn gevestigd, maar die hun expertise inbrengen in de regio en vanwege grensverkeer een belang hebben bij de ontwikkelingen in de regio. Bij elkaar opgeteld zijn dus 32 schoolbesturen aangesloten bij het samenwerkingsverband. Deze zijn weergegeven in bijlage A.

Bij het SWV zijn 135 locaties voor onderwijs aangesloten (zie bijlage B), die gezamenlijk een kleine 30.000 leerlingen hebben. De verdeling is als volgt:

- 116 locaties voor regulier basisonderwijs
- 7 locaties voor speciaal basisonderwijs (alle gevestigd te Amersfoort):
  - Boulevard410
  - De Werf (Het Drieluik en Het Baken)
  - Dr. M. van der Hoeveschool
  - Kingmaschool
  - Koningin Wilhelminaschool
  - Michaëlschool

4 locaties voor speciaal onderwijs (alle gevestigd te Amersfoort)

- Dr. A. van Voorthuijsenschool (Speciaal Onderwijs met specialisatie ZMLK)
- Koningin Emmaschool (Speciaal Onderwijs met specialisatie ZMLK)
- Mulock Houwer Lageweg (Speciaal Onderwijs met specialisatie op het gebied van gedrag en/of sociaal-emotionele ontwikkeling)
- Mulock Fornhese (Speciaal Onderwijs met specialisatie op het gebied van gedrag en/of sociaal-emotionele ontwikkeling)

Buiten de regio zijn 8 locaties voor speciaal onderwijs gevestigd die aangesloten zijn bij SWV de Eem:

- Berg en Boschschool Bilthoven
- Berg en Boschschool Houten
- C.P. van Leersumschool
- J.H. Donnerschool De Glind
- J.H. Donnerschool Hilversum
- Mytylschool de Trappenberg
- Mytylschool Ariane de Ranitz
- Utrechtse Buitenschool de Schans

2.2 Deelname en verwijzingspercentage S(B)O

Als samenwerkingsverband hebben wij de plicht om zicht te hebben op alle leerplichtige kinderen tussen 4 en 12 jaar. In onze regio volgen de meeste leerlingen (**91,4%**) onderwijs op reguliere basisscholen en volgt **4,2%** van de leerlingen speciaal (basis)onderwijs (SBO en SO categorie 1, categorie 2, categorie 3). Van deze leerlingen zit **2,6%** op het Speciaal Basisonderwijs en 1,6% van de leerlingen op het Speciaal Onderwijs dat valt onder het SWV, te weten:

- categorie 1: zeer moeilijk lerende kinderen (zmlk), langdurig zieke kinderen (lz) en kinderen met epilepsie, ernstige gedragsstoornissen en/of psychiatrische problematiek;
- categorie 2: lichamelijk gehandicapte kinderen (lg);
- categorie 3: meervoudig gehandicapte kinderen (mg).

Het deelnamepercentage SBO is de afgelopen jaren vrij stabiel, maar ligt iets boven het landelijk gemiddelde (2,6% t.o.v. 2,5%). Het deelnamepercentage SO is ook vrij stabiel en ligt iets onder het landelijk gemiddelde (1,6% t.o.v. 1,63%).

Daarnaast zitten er leerlingen op een cluster 1 school (visuele beperkingen) en op een cluster 2 school (auditieve beperkingen). Deze scholen worden bekostigd via het cluster waartoe ze behoren.

2.3 Rechtsvorm en organisatie

SWV de Eem is ondergebracht in de voor dit doel opgerichte Vereniging Samenwerkingsverband Primair Onderwijs De Eem. Alle deelnemende schoolbesturen zijn als lid bij deze vereniging aangesloten.

De vereniging kent als organen:
* *een directeur*. De directeur van de vereniging, Brigitta Gadella, is benoemd door het bestuur. Het bestuur heeft haar bestuurlijke taken gemandateerd aan de directeur. De directeur is belast met de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het bestuur, draagt zorg voor het dagelijks functioneren van het samenwerkingsverband, benoemt de overige personeelsleden van het samenwerkingsverband en ziet toe op hun functioneren.

* *een bestuur*. Het bestuur van de vereniging is benoemd door de algemene vergadering en telt vijf leden:

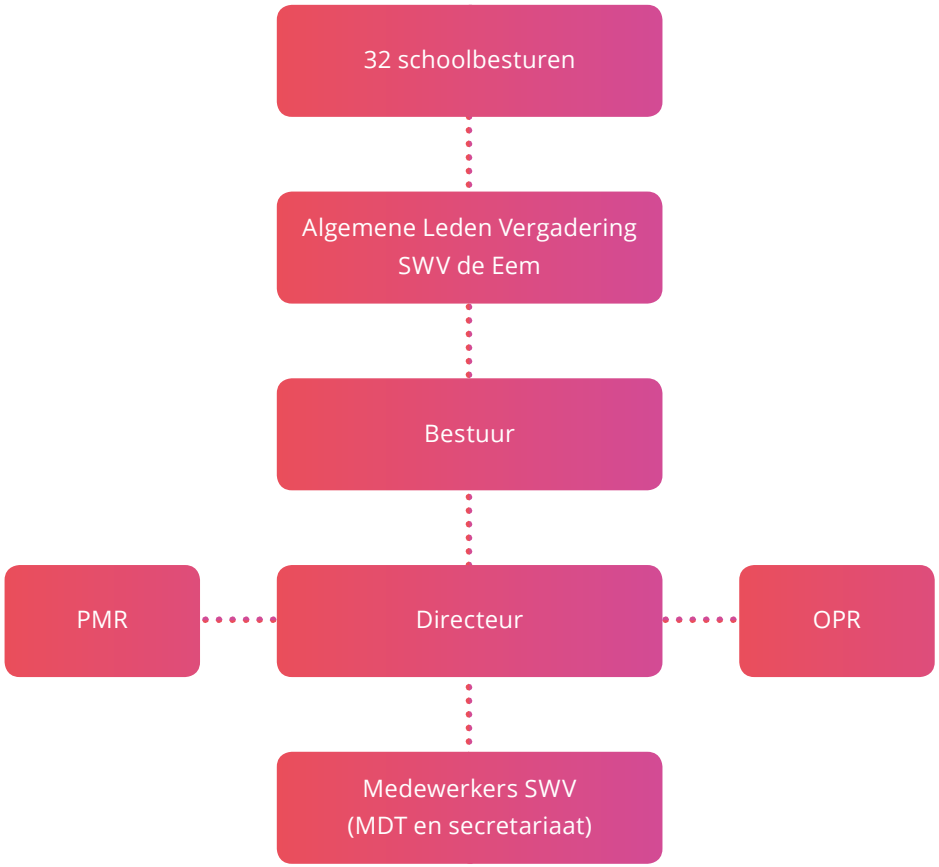
- Willem Kuijpers, voorzitter (bestuurder van Stichting Meerkring)
- Bart Sonnenberg, vicevoorzitter (bestuurder van Stichting PCBO Baarn-Soest)
- Gerrit-Jan Zomer, penningmeester (bestuurder - algemeen directeur van VVGO Bunschoten-Spakenburg)
- Bert Dekker, lid (bestuurder van Stichting KPOA)
- Jan Reitsma, lid (bestuurder van Stichting De Kleine Prins)

Het bestuur is belast met de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van de algemene vergadering, benoemt de directeur en ziet toe op het dagelijks functioneren van het samenwerkingsverband. Het bestuur vergadert vier tot vijf keer per jaar.
Zoals in het managementstatuut staat, heeft het bestuur van het SWV een belangrijke toezichthoudende rol en zijn de meeste taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur gemandateerd aan de directeur.
Artikel 3.1: Middels vaststelling van dit managementstatuut verleent het bestuur de directeur volmacht voor alle taken en bevoegdheden die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bestuur toekomen en die niet op grond van de statuten van de vereniging of het gestelde in dit managementstatuut uitdrukkelijk aan de algemene vergadering of het bestuur zijn voorbehouden.
Artikel 3.3: Het bestuur onthoudt zich als regel van uitoefening van bestuurlijke bevoegdheden op gebieden die op basis van dit managementstatuut behoren tot de taak en bevoegdheid van de directeur. Indien het bestuur zich op enig moment genoodzaakt ziet op deze gebieden toch van de bestuurlijke bevoegdheden gebruik te maken, dan stelt het daarvan de directeur tevoren in kennis, bijzondere omstandigheden voorbehouden.

Dit betekent dat de rol van het bestuur omschreven kan worden als toezichthoudend; een toezichthoudend bestuur dat haar bestuurlijke taken heeft gemandateerd aan de directeur.

De kaders voor deze mandatering zijn nader uitgewerkt in het toetsingskader van het bestuur van het SWV (zie bijlage C). De directeur informeert het bestuur regelmatig over relevante ontwikkelingen rond de vereniging en het samenwerkingsverband door per kwartaal managementrapportages te maken. Het format voor de managementrapportage is direct afgeleid van het toetsingskader.

** een ALV*
De algemene ledenvergadering kan de grote besluiten ten aanzien van het samenwerkingsverband nemen, zoals de vaststelling van het ondersteuningsplan en de financiële kaders. Een uitwerking van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de ALV staat in het Toezichtkader ALV SWV de Eem, dat te vinden is in bijlage D.
Daarnaast benoemt de algemene ledenvergadering het bestuur en ziet toe op het algemene functioneren van het samenwerkingsverband. De ALV komt twee keer per jaar bijeen.



2.4 Personeel

Het samenwerkingsverband wil slechts in beperkte mate personeel in dienst nemen omdat de beschikbare middelen zoveel mogelijk ten goede moeten komen aan passende ondersteuning voor de leerlingen in De Eem.

Om personeel te kunnen benoemen is binnen het samenwerkingsverband een centrale dienst ingesteld. De personeelsleden die in dienst zijn van het samenwerkingsverband, zijn een directeur, een adjunct-directeur, administratief medewerker(s), onderwijsondersteuners en een schoolmaatschappelijk werker. Is meer personele inzet noodzakelijk om taken namens het samenwerkingsverband te verrichten, dan zetten we ingehuurd of gedetacheerd personeel in.

2.5 Medezeggenschap en geschillen

Voor uitoefening van medezeggenschap ten aanzien van besluiten van het samenwerkingsverband is een ondersteuningsplanraad (OPR) ingesteld. Deze OPR bestaat uit acht leden, van wie vier personeelsleden van de aangesloten scholen en vier ouders. De leden van de OPR zijn ook lid van een MR of een GMR van een school(bestuur) en vanuit deze (G)MR's voorgedragen.

Aangezien er sprake is van personeel in loondienst of personeel dat langdurig (langer dan 6 maanden) werkzaam is bij het samenwerkingsverband moet er aparte medezeggenschap georganiseerd worden. Deze medezeggenschapsraad bestaat alleen uit personeel (PMR) van het samenwerkingsverband. De taken en bevoegdheden van de PMR zijn in een statuut vastgelegd. Bij SWV de Eem hebben we ervoor gekozen om minimaal twee keer per jaar, en verder zo vaak als nodig, met de gehele personeelsdelegatie te vergaderen. Dat betekent dat over alle personele aangelegenheden, voor zover deze betrekking hebben op het personeel in dienst van het samenwerkingsverband, uit het ondersteuningsplan in dit overleg om instemming dan wel advies wordt gevraagd. Dit geldt ook voor het strategisch onderwijskundig beleid dat beschreven staat in het ondersteuningsplan. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen van de OPR en PMR staan op de website van SWV de Eem en in bijlage E.

Het samenwerkingsverband zal besluiten nemen die de belangen van kinderen betreffen. Over die besluiten kunnen geschillen ontstaan. Voor een overzicht van mogelijke geschillenprocedures verwijzen we naar www.geschillenpassendonderwijs.nl. Voor de beslechting van geschillen tussen het samenwerkingsverband en ouders of schoolbesturen over toelaatbaarheidsverklaringen is een 'Regeling bezwaar toelaatbaarheid SWV de Eem' vastgesteld. Deze staat op de website van SWV de Eem en in bijlage F.

3.1 Basisondersteuning: een stevig fundament in het regulier onderwijs

3.1.1. Beleidsafspraken

Van elke school binnen SWV de Eem verwachten wij een bepaald niveau van ondersteuning: de basisondersteuning. Onder de basisondersteuning verstaan we de kwaliteit en het niveau van handelen op de scholen en van de onderwijsprofessionals die nodig zijn om onze missie en visie te realiseren. SWV de Eem streeft naar een ambitieus maar realistisch niveau van basisondersteuning. We zetten in op een stevig fundament in de reguliere basisscholen om voor zo veel mogelijk leerlingen thuisnabij passend onderwijs te realiseren.
De afspraken over de invulling van de basisondersteuning worden in de ALV vastgesteld en zijn opgenomen in dit ondersteuningsplan.

De 10 Beloftes geven weer wat we onder deze basisondersteuning verstaan. De inhoudelijke beschrijving van de basisondersteuning, de uitwerking van de 10 Beloftes en de uitwerking in indicatoren staan beschreven in **bijlage G**.
Basisondersteuning is geen vrijblijvend begrip. De verantwoordelijkheid voor het niveau van basisondersteuning ligt bij schoolbesturen. Is de basisondersteuning niet op het afgesproken niveau, of is er geen zicht op het huidige niveau van ondersteuning binnen een school, dan heeft het samenwerkingsverband verantwoordelijkheden en bevoegdheden om schoolontwikkeling in gang te zetten op de betreffende school. De hiervoor beschikbare bevoegdheden worden pas in het uiterste geval ingezet en worden omschreven als 'financiële sanctiebevoegdheid'.

Het schoolondersteuningsprofiel van reguliere basisscholen – waarin omschreven wordt in hoeverre de school voldoet aan de afspraken op het gebied van basisondersteuning – is opgesteld conform de afspraken vanuit het samenwerkingsverband, zodat vergelijkbaarheid en afstemming binnen de regio mogelijk is. Dit zorgt er bovendien voor dat er transparant gecommuniceerd kan worden met ouders, schoolbestuur en samenwerkingsverband.

Met ingang van 1 augustus 2014 wordt gewerkt met het niveau van basisondersteuning, per 1 augustus 2016 wordt daadwerkelijk van elke school verwacht dat zij de randvoorwaarden om dit niveau te beheersen op orde hebben. Tot 1 augustus 2018 krijgen de scholen de mogelijkheid om de implementatie te voltooien en te zorgen voor adequate borging.

3.1.2 Aanpak / concretisering

3.1.2.1 De 10 Beloftes

Om helder te maken wat we verstaan onder elk van de 10 Beloftes, zijn deze uitgewerkt in een aantal indicatoren. Deze geven weer wat in groepen en scholen precies verwacht wordt aan voorzieningen, kennis en kunde. Deze indicatoren maken integraal onderdeel uit van de omschrijving van basisondersteuning binnen SWV de Eem en zijn input voor het beschrijven van het niveau van basisondersteuning in het schoolondersteuningsprofiel.

Om de 10 Beloftes van basisondersteuning te kunnen realiseren, ontvangen de schoolbesturen voor hun scholen impulsgelden op basis van leerlingaantallen.

Deze impulsgelden kunnen de schoolbesturen gebruiken voor de realisering, verbreding en/of verdieping van de basisondersteuning. De impulsgelden worden de komende jaren steeds verder verhoogd vanuit de gedachte dat er steeds minder centraal georganiseerde expertise en ondersteuning (arrangementen) nodig zijn om het afgesproken niveau van basisondersteuning te realiseren.
Het samenwerkingsverband moet verantwoording afleggen over de doelmatige inzet van de beschikbaar gestelde middelen. Daarvoor moeten schoolbesturen jaarlijks aan het samenwerkingsverband melden op welke wijze de middelen zijn ingezet. Rechtmatige verantwoording van de gelden gebeurt door middel van verantwoording in het (eigen) jaarverslag van het schoolbestuur.

Het samenwerkingsverband ondersteunt scholen door specifieke expertise aan te bieden. Per gebied wordt een onderwijsondersteuner aangesteld om de scholen te ondersteunen. Er zijn samenwerkingsovereenkomsten afgesloten met vaste expertisepartners.

Het samenwerkingsverband bevordert de autonomie op scholen door het stimuleren, organiseren en faciliteren van verschillende professionaliseringsactiviteiten:

- kenniskringen voor RT'ers, IB'ers en directies
- studiedagen voor IB'ers en directies
- leerteams in het kader van de samenwerking met de wijkteams
- inspiratie-avonden voor leerkrachten
- school gerichte ontwikkelingsactiviteiten

Met de invoering van het Functionerings-Profiel (FP) komt SWV de Eem tegemoet aan de volgende doelen:

1. Het optimaliseren van het functioneringsniveau van een kind of van een groep kinderen.
2. Het optimaliseren van het ondersteuningsproces op een school door een goede samenwerking te bewerkstelligen tussen ouders, onderwijs en zorg.

Het FP geeft een gedifferentieerd beeld van het functioneringsniveau van het kind in wisselende en complexe situaties en biedt handvatten voor de wijze waarop de ontwikkeling van het kind kan worden geoptimaliseerd.

Als de basisondersteuning op een school niet op het afgesproken niveau is, of er geen zicht is op het huidige niveau van ondersteuning binnen een school, dan zal het samenwerkingsverband in gesprek gaan met de directie en het bestuur. Als na formele gesprekken tussen samenwerkingsverband en schoolbestuur en herhaalde verzoeken vanuit het samenwerkingsverband, een jaar na vaststelling van een achterblijvend niveau van basisondersteuning, nog steeds niet wordt voldaan aan het afgesproken niveau, dan kan het samenwerkingsverband ingrijpen.
Het samenwerkingsverband heeft (financiële) sanctiebevoegdheid over de aan het schoolbestuur ter beschikking gestelde impulsgelden voor basisondersteuning op de betreffende school.
Eventuele geschillen over de toepassing van deze sanctie vallen onder de geschillenregeling van SWV de Eem als bedoeld in artikel 15 van de statuten (en 16 van het Huishoudelijk Reglement).
NB Deze werkwijze gaat in vanaf 1 augustus 2016 en de eventuele inzet van een financiële sanctie vanaf 1 augustus 2018.

3.1.2.2 Basisondersteuning bijzonder

Globaal kunnen we zeggen dat scholen voorwaardelijke zaken op orde moeten hebben in de basisondersteuning: HGW, zorgstructuur, procedures, methodes en materialen en daarnaast moeten leerkrachten in de groep tegemoet kunnen komen aan leerlingen met enkelvoudige onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Voor drie aandachtsgebieden die vallen onder de basisondersteuning zijn aanvullende ondersteuningsmogelijkheden. Deze kunnen scholen vanuit eigen verantwoordelijkheid inzetten.

Dyslexie

De zorg voor kinderen met ernstig enkelvoudige dyslexie (EED)* – vergoede dyslexiezorg – valt sinds 1 januari 2015 onder de Jeugdwet. Daarmee hebben de gemeenten de verantwoordelijkheid gekregen om deze zorg te organiseren en te financieren.
Om EED goed te behandelen is een goede samenhang tussen de ondersteuning op school en de zorg van de JeugdGGZ van belang.
De gemeenten van regio De Eem hebben daarom over de organisatie van de zorg en de inkoop van Dyslexiezorg afstemming gezocht met de samenwerkingsverbanden. De afspraken zijn terug te vinden in de procedure dyslexie 2015 en **bijlage**.

Meer- en Hoogbegaafdheid
Samenwerkingsverbanden krijgen extra middelen om het onderwijs aan hoogbegaafde leerlingen vorm te geven, deze middelen zijn niet geoormerkt. SWV de Eem zet deze middelen door naar de schoolbesturen in de impulsgelden voor basisondersteuning.
Daarnaast faciliteert SWV de Eem met het initiatief tot kennisdeling met de inrichting van een werkgroep meer- en hoogbegaafdheid waar directies en IB 'ers uit het werkveld aan deelnemen. Deze werkgroep onderzoekt met elkaar de verschillende vormen en invulling van onderwijs aan deze doelgroep. Deze werkgroep kan met beleidsadviezen komen voor schoolbesturen.

Asielzoekers/NT2
Scholen zijn verplicht kinderen in deze doelgroep onderwijs te bieden. Hiertoe zijn speciale regelingen en voorzieningen beschikbaar. SWV de Eem heeft een overzicht gemaakt van de landelijke en lokale regelingen en voorzieningen voor deze doelgroep binnen het SWV.
SWV de Eem ervaart in de praktijk dat passend onderwijs voor deze leerlingen in het regulier onderwijs heel veel vraagt van de scholen. En wil graag in samenhang met De Wereldwijzer, de gemeenten en de schoolbesturen gezamenlijk beleid ontwikkelen voor een adequate opvang van deze leerlingen.

Deze groep leerlingen verdiend bijzondere aandacht omdat leerachterstand door NT2 problematiek verward kan worden met leerachterstanden met andere ontstaansredenen.
Tevens speelt bij asielzoekers kinderen veelal dat ze (ernstig) getraumatiseerd zijn door de gebeurtenissen in hun thuisland en in de zoektocht naar veiligheid. Deze kinderen hebben sociaal-emotionele begeleiding nodig om te voorkomen dat ze gedragsstoornissen en/of psychiatrische problemen gaan ontwikkelen.

Voor al deze doelgroepen geldt natuurlijk dat, wanneer er sprake is van comorbiditeit er een ondersteuningsvraag bij SWV de Eem kan worden ingediend.

3.1.3 Resultaten

1. BASISONDERSTEUNING: EEN STEVIG FUNDAMENT IN HET REGULIER ONDERWIJS.

Resultaten en doelstellingen:

- Met ingang van 1 augustus 2014 wordt gewerkt met het niveau van basisondersteuning, per 1 augustus 2016 wordt daadwerkelijk van elke school verwacht dat zij de randvoorwaarden om dit niveau te beheersen op orde hebben. Tot 1 augustus 2018 krijgen de scholen de mogelijkheid om de implementatie te voltooien en te zorgen voor adequate borging.
- NB De verantwoordelijkheid voor het op orde brengen van de basisondersteuning ligt - net als de verantwoordelijkheid voor de basiskwaliteit op een school - bij de individuele schoolbesturen (zie ook de afspraken in het Ondersteuningsplan van het SWV). Het aantal scholen dat de basisondersteuning op orde heeft, geeft het SWV een goede indicatie van de kwaliteit van ondersteuning op de afzonderlijke scholen.
- Vanaf 1 augustus 2015 worden aan ondersteuningsvragen binnen de basisondersteuning geen arrangementen meer afgegeven op uitvoeringsniveau, alleen op expertise-ondersteuning in het kader van vergroting van de handelingsbekwaamheid van leerkrachten en team- en schoolontwikkeling.
- Vanaf 1 augustus 2016 worden - indien ondersteuningsvragen binnen de basisondersteuning worden gesteld - besturen op de hoogte gesteld en worden geen arrangementen afgegeven op uitvoeringsniveau, alleen op expertise-ondersteuning in het kader van schoolontwikkeling.
- Vanaf 1 augustus 2018 worden geen arrangementen gehonoreerd die binnen de basisondersteuning vallen.
- Per 1 augustus 2018 evalueert het SWV het niveau van basisondersteuning. Dan bekijken we of de omschrijving voldoende ruimte biedt aan de scholen en sturingsmogelijkheden voor het SWV. Na deze evaluatie en eventuele bijstelling formuleren we herziene doelstellingen voor de periode 2018-2020 in de Ontwikkelagenda.

INDICATOREN
1.1 SOP: Mate waarin de scholen zelf aangeven dat zij voldoen aan het omschreven niveau van basisondersteuning.
1.2 Het aantal zwakke scholen: binnen het SWV; per bestuur; per gebied. En analyse van de kwaliteitsaspecten waarop de scholen als (zeer) zwak zijn geclassificeerd.
1.3 Tijdsbesteding onderwijsondersteuners.
1.4 Verantwoording van schoolbesturen over de besteding van de impulsgelden.
1.5 Tevredenheid van ouders over het niveau van basisondersteuning en extra ondersteuning.
1.6 Tevredenheid van IB'ers en directeuren over netwerken vanuit het SWV.

3.2 Duidelijke ondersteuningsroute in de regio

3.2.1 Beleidsafspraken

De ondersteuningsstructuur helpt de scholen aangesloten bij SWV de Eem om te komen tot passend onderwijs. In die structuur zit de route die aangeeft hoe scholen komen aan interventies en voorzieningen die in de onderwijs- of ondersteuningsbehoeften van leerlingen, scholen en leerkrachten voorzien. De structuur biedt de professionals in de school mogelijkheden om passende ondersteuning te organiseren (voor dit kind, in deze school, in deze groep, bij deze leerkracht, van deze ouders, in dit gebied, in deze situatie). Volgens deze structuur worden eerst voorzieningen in het eigen schoolbestuur benut, daarna die in het werkgebied en dan wordt opgeschaald naar het niveau van het samenwerkingsverband.

Bij SWV de Eem werken we gebiedsgericht. In zes gebieden werken scholen onderling en met ketenpartners samen aan de realisering van passend onderwijs voor elke leerling. De onderwijsondersteuners spelen hierbij een belangrijke rol. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor de school wanneer er een ondersteuningsvraag is die het school(bestuur)niveau overstijgt. Middels een opschalingsmodel wordt vroegtijdig en snel passende ondersteuning geboden wanneer dit nodig is. Handelingsgericht werken, diagnosticeren en arrangeren liggen hierbij aan de basis.

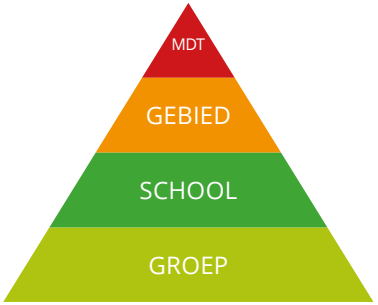
Wanneer er extra ondersteuning nodig is, dan bieden we die in de vorm van arrangementen. Arrangementen kunnen door verschillende betrokkenen worden gerealiseerd, bijvoorbeeld door de school of het schoolbestuur zelf of door een specialist of deskundige uit de expertisepool van of de flexibele schil om het samenwerkingsverband.

3.2.2 Aanpak / concretisering

De ondersteuningsstructuur van het samenwerkingsverband bestaat uit een aantal bouwstenen die hieronder beschreven staan. De route om te komen tot ondersteuning van SWV de Eem bij invulling geven aan de zorgplicht op scholen of het organiseren van passende ondersteuning is uitgeschreven in flowcharts (zie bijlage H en I).

3.2.2.1 Opschalingsmodel

Bij SWV de Eem werken we met een opschalingsmodel. Hoe complexer de ondersteuningsvraag, hoe meer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden van het samenwerkingsverband. Er wordt, als het nodig is, opgeschaald van groep, school(-bestuur), gebied, naar MDT. Aan elk van deze ondersteuningsniveaus is een ondersteuningsroute gekoppeld die weergeeft hoe scholen de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben.



3.2.2.2 Gebiedsgericht werken

SWV de Eem is ingedeeld in verschillende gebieden. In deze gebieden wordt op decentrale schaal invulling gegeven aan de realisering van onze missie en visie. Er is een aantal criteria voor het vaststellen van de werkgebieden:

- geografische spreiding
- leerlingaantallen per gebied
- scholen per gebied
- onderlinge samenwerkingsmogelijkheden en kenmerken in een gemeentelijke wijk
- speciale behoefte op grond van identiteitsprofilering

NB: De scholen van HAAL en de gereformeerde scholen van Bunschoten worden op grond van het laatste criterium beschouwd als één groep.

NR.	BEVAT DE GEMEENTEN/WIJKEN	AANTAL SCHOLEN
1	Soest, Baarn en Soesterberg	27
2	Leusden, Woudenberg	19
3	De scholen van HAAL en Bunschoten	15
4	Amersfoort (1)	19
5	Amersfoort (2)	17
6	Amersfoort (3)	16

De scholen voor speciaal (basis)onderwijs werken gebiedsoverstijgend, zij hebben een regionale functie.

Aan elk van deze gebieden koppelen we een personele inzet van onderwijsondersteuning (fte). Het samenwerkingsverband gaat flexibel om met de bovenstaande indeling in gebieden vanwege de volgende argumenten:

- Afstemming en samenwerking: alle gebieden vormen samen SWV de Eem. We willen voorkomen dat er harde grenzen ontstaan tussen de afzonderlijke gebieden.
- Flexibele inzet, zodat we kunnen tegemoetkomen aan over-/ondercapaciteit binnen een gebied.
- Ruimte bieden om te leren: de onderwijspraktijk dient als leerschool, niet een gebied.

Periodiek evalueren we of deze indeling doelmatig is, waarna we eventueel kunnen bijstellen.
Vanuit het streven naar één kind, één gezin, één plan en één aanpak wordt in de gebieden samengewerkt met de sociale / lokale (wijk)teams en overige ketenpartners.

3.2.2.3 Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is een essentieel onderdeel van de omslag in denken en handelen die nodig is in het onderwijs. Het samen vaststellen van de onderwijsbehoeften van een kind en de besluitvorming die daarop volgt, is doelgericht, systematisch, inzichtelijk en transparant:

- Wat is het doel?
- Hoe wordt dat bereikt?
- Wie doet wat wanneer?
- Wat wordt wanneer en hoe geëvalueerd?

HGW werkt vanuit een transactioneel referentiekader: we bekijken de leerling in relatie tot zijn/haar omgeving (deze ouders, deze leerkracht, deze groep in deze school et cetera). Het benoemen van positieve aspecten (beschermende factoren) van de leerling is een wezenlijk onderdeel van HGW.

De invoering van het Functionerings-Profiel sluit aan bij het systemisch handelingsgericht werken en geeft handen en voeten aan een constructieve samenwerking tussen de leerkracht en IB'er als onderwijsprofessionals, de ouders als ervaringsdeskundigen, het ondersteuningsteam (de onderwijsondersteuner van SWV de Eem en/of de opvoedondersteuner van het wijkteam) en eventuele ketenpartners. Alle samenwerkingspartners worden gezien als co-onderzoekers en werken samen op basis van gelijkwaardigheid.

3.2.2.4 Ontwikkelingsperspectief

Een ontwikkelingsperspectief is 'de inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een bepaalde langere periode' en zegt iets over het verwachte uitstroomniveau van een leerling. Door het instroomniveau en het verwachte uitstroomniveau te verbinden ontstaat een prognose of ontwikkelingslijn. Het ontwikkelingsperspectief levert een bijdrage aan de opbrengstgerichtheid van het onderwijs voor leerlingen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Het werken met het ontwikkelingsperspectief heeft tot doel het onderwijs zo goed mogelijk af te kunnen stemmen op wat de leerling kan en nodig heeft. SWV de Eem heeft twee groeidocumenten (A en B) ontwikkeld, die samen het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) vormen.

3.2.2.5 Ondersteuningsteam

De samenstelling, taken, functie en onderlinge samenwerkingsafspraken van het ondersteuningsteam op een school is door SWV de Eem in samenspraak met het onderwijswerkveld en de projectleiders van de sociale/lokale (wijk)teams uitgewerkt (zie **bijlage J**) Deze informatie is ook te vinden op de website van SWV de Eem.

3.2.2.6 Onderwijsondersteuners

De onderwijsondersteuners zijn het eerste aanspreekpunt voor de school wanneer er een ondersteuningsvraag is die het school(bestuur)niveau overstijgt. De onderwijsondersteuners vormen een schoolnabije, direct benaderbare en laagdrempelige ondersteuningsmogelijkheid binnen het samenwerkingsverband. Wanneer een school een ondersteuningsvraag stelt aan de onderwijsondersteuner, geldt:

- dat de onderwijsondersteuner de school ondersteunt bij het verhelderen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsvraag van de leerkracht, school of ouders;
- dat de onderwijsondersteuner helpt bij de vertaling van de ondersteuningsvraag naar een passend arrangement;
- dat de onderwijsondersteuner de juiste routes kent om de school passende ondersteuning te bieden;
- dat de onderwijsondersteuner het overleg coördineert met het multidisciplinair team van het samenwerkingsverband.

3.2.2.7 Multidisciplinair team (MDT)

Het MDT van SWV de Eem, onder voorzitterschap van een directielid van het samenwerkingsverband, is er verantwoordelijk voor dat op basis van een handelingsgerichte werkwijze:

- casussen belicht worden vanuit multidisciplinair perspectief en van daaruit advies gegeven wordt bij complexe ondersteuningsvragen;
- toelaatbaarheidsverklaringen voor plaatsing in het SO of SBO worden afgegeven en overleg wordt gevoerd over terugplaatsingen uit het SO of SBO;
- arrangementen worden besproken die een zekere financiële grens overschrijden.

3.2.2.8 Expertisepool en flexibele schil

De expertisepool is een pool van specialisten en deskundigen die inzetbaar zijn op de scholen van SWV de Eem. SWV de Eem heeft voor invulling van de expertisepool samenwerkingsovereenkomsten gesloten met de expertisecentra van het SBO, de Gedragstolk en de Kleine Prins.

Om specifieke en/of gespecialiseerde personele inzet bij arrangementen te kunnen bieden, ontwikkelt SWV de Eem een flexibele schil. Schoolbesturen hebben de regie over de doelmatige inzet van de arrangementsmiddelen. Ze kunnen de middelen in de formatiebegroting inzetten en in hun eigen bestuur personele invulling realiseren. Ze kunnen ook gebruikmaken van de flexibele schil als er binnen het eigen bestuur geen invulling is. Door de flexibele schil op het niveau van het samenwerkingsverband te realiseren ontstaat er spankracht en houden de schoolbesturen zicht op:

- *Kwaliteitsborging*: het borgen van de kwaliteit van de geleverde diensten waar zij voor betalen.
- *Inzicht*: behouden van eenvoudig inzicht in alle afgenomen diensten en kosten (en verschillen daartussen) over alle scholen in een bestuur of

- binnen het samenwerkingsverband.

Kosten en risico's: controle en beheersbaarheid van kosten en risico's van de extern geleverde diensten.

3.2.3 Resultaten

2. EEN DUIDELIJKE ONDERSTEUNINGSROUTE IN DE REGIO
Het samenwerkingsverband heeft tot doel om: • een heldere ondersteuningsstructuur en -route te hebben, zodat bij een ondersteuningsvraag snel adequate ondersteuning geboden wordt • de ondersteuningsstructuur die bij de start van passend onderwijs is opgezet, geregeld (zeker in de beginperiode) te evalueren om de doelmatigheid en effectiviteit te kunnen borgen
INDICATOREN
Het is duidelijk voor iedereen hoe de ondersteuningsroute in elkaar zit.
2.1 Gebiedsindeling SWV • tevredenheid scholen • tevredenheid onderwijsondersteuners • afstemming en samenwerking met wijken gemeenten
2.2 Tevredenheid van ouders over de begeleiding naar een TLV en plaatsing op het S(B)O
2.3 Tevredenheid van scholen over de begeleiding naar een TLV en plaatsing op het S(B)O
2.4 Tevredenheid van IB'ers en directeuren over netwerken vanuit het SWV

3.3 Handelingsgericht arrangeren: gerichte toewijzing van ondersteuning

3.3.1 Beleidsafspraken

Binnen SWV de Eem omschrijven we arrangeren als: *De flexibele en doelgerichte toewijzing van inzet en/of expertise: wat heeft dit kind, deze groep, deze leraar, deze school, dit gezin, in dit gebied, in deze situatie nodig, hoe gaan we dat organiseren, wie en wat hebben we daarvoor nodig en welke inzet van welke middelen is hiervoor nodig?*

Of, in beknoptere vorm: arrangeren is het matchen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte (van de leerling, de groep, de leraar, de school, in een gezin of gebied) met het daarbij passende onderwijs- en ondersteuningsaanbod.

In de lange definitie valt een aantal zaken op:

- Het is een brede definitie. Het proces van arrangeren richt zich namelijk niet alleen op de eventuele onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, maar kent een integrale en brede blik, gericht op het gehele systeem. Ook ondersteuningsbehoeften van ouders, leraren en andere professionals zijn in deze definitie opgenomen.
- Het is een definitie die niet het probleem centraal stelt (wat is er mis?), maar zich richt op 'wat is er nodig?'.
- In de definitie is ook het kostenaspect benoemd, omdat – meer dan voorheen - een doelmatige besteding van de ondersteuningsmiddelen van belang is. Naast doelmatige besteding moet ook expliciet stil worden gestaan bij de vraag welke partij een arrangement financiert.
- In de definitie wordt gesproken over de toewijzing van inzet en/of expertise als gevolg van arrangeren. Maar arrangeren heeft niet alleen te maken met de vraagstukken die de basisondersteuning overstijgen. Ook binnen de basisondersteuning wordt gearrangeerd, bijvoorbeeld door preventief te handelen of lichte ondersteuning te bieden. Een school probeert immers continu af te stemmen op wat in een specifieke situatie (leerling, groep, gezin) nodig is. Arrangeren is dan ook een doorlopend proces dat op alle niveaus plaatsvindt: binnen de basisondersteuning door middel van lichte ondersteuning, binnen extra ondersteuning en bij een arrangement in het SO of SBO.

Een onderwijsarrangement definiëren we als volgt:
Een traject waarin aanvullende inzet en/of expertise wordt aangewend voor een kind, een groep, een leraar, een school, uit dit gezin in een gebied en situatie voor een bepaalde tijdsduur.

Een onderwijszorgarrangement is een samenwerking tussen onderwijs en jeugdzorg (hierin speelt naast de onderwijsondersteuner ook een opvoedondersteuner als externe partner in het ondersteuningsteam een rol).

In SWV de Eem wordt handelingsgericht gearrangeerd. Deze manier van arrangeren sluit goed aan bij de historie in de regio, bij de brede definitie van arrangeren en bij de uitgangspunten van het handelingsgerichte werken op de scholen, zoals beschreven in de basisondersteuning. Arrangeren is dus een proces waarin school, ouders en ondersteuningsteam samen met de leerling tot de meest optimale oplossing voor de leerling proberen te komen.

Naast de inhoudelijk faciliterende rol heeft het samenwerkingsverband de taak om voortijdige budgetuitputting te voorkomen. Het samenwerkingsverband moet ingrijpen bij arrangementen die een onevenredige belasting vormen voor de middelen van het samenwerkingsverband en zo de continuïteit van het samenwerkingsverband in gevaar brengen.

Als school en schoolbestuur er niet in slagen om, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de scholen in De Eem, voor een leerling een school te vinden die bereid is de leerling toe te laten, dreigt het schoolbestuur niet aan zijn zorgplicht te kunnen voldoen (en dreigt een leerling een thuiszitter te worden). Door vaststelling van dit ondersteuningsplan aanvaarden de deelnemende schoolbesturen in SWV de Eem dat het samenwerkingsverband in het uiterste geval een schoolbestuur kan verplichten een leerling toe te laten (doorzettingsmacht). Doorzettingsmacht zal uiteraard alleen in extreme situaties worden toegepast en met inachtneming van voorwaarden (veiligheid van de andere leerlingen en de school) en eventueel middelen (van SWV of jeugdzorg).

3.3.2 Aanpak / concretisering

3.3.2.1 Arrangeren in vier stappen

Stap 1: In de groep

De leerkracht werkt in de groep vanuit de handelingsgerichte cyclus. De leerkracht handelt naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De leerkracht volgt de ontwikkeling van iedere leerling door de methodegebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen te analyseren. Op basis van deze analyse voert de leerkracht – als het nodig is – kleine interventies uit, zoals verlengde instructie, de aanpassing van de leerlijn en het bieden van extra verwerkingstijd. Het groepsplan vormt een belangrijk hulpmiddel voor afstemming en differentiatie binnen de groep. Vroegsignalering is hierbij van belang.

Stap 2: in de school(bestuur)

Heeft de vorige stap onvoldoende effect gehad, dan zoekt de leerkracht binnen de school of de bestuursorganisatie aanvullende hulp. Vanuit de handelingsgerichte cyclus wordt verder gezocht welke specifieke onderwijs-, opvoedings- of ondersteuningsbehoeften een leerling, leerkracht, groep, gezin of school heeft. Vroegsignalering van extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften is in deze stap van belang.

Hoe de school vorm geeft aan arrangeren binnen de groep en binnen de school is een keuze van de school zelf, op voorwaarde dat de werkwijze in overeenstemming is met de omschrijving van basisondersteuning. Daarom expliciteren we stap 1 en stap 2 in het proces van arrangeren niet nader op deze plaats, maar gaan we wel in op stap 3 en stap 4.

Stap 3: in het gebied, via de onderwijsondersteuner

In stap 3 wordt opgeschaald naar gebiedsniveau en wordt externe expertise benut om de school de gevraagde ondersteuning te bieden. De school maakt bij het indienen van de ondersteuningsvraag inzichtelijk welke stappen reeds gezet zijn en welke interventies met welk resultaat zijn ingezet. (Groeidocument A of eigen documentatie die dezelfde inhoud kan aanleveren).

De onderwijsondersteuner ondersteunt bij het verhelderen van de ondersteuningsvraag en fungeert als makelaar naar andere scholen of organisaties (sociale kaart). Naast de onderwijsondersteuner kunnen in deze fase ook andere externe organisaties worden ingeschakeld om multidisciplinair en vanuit verschillende expertise ondersteuning te bieden op de school. Daarnaast fungeert de onderwijsondersteuner als begeleider naar een mogelijk arrangement. De school houdt vanaf het startgesprek (school, ouders, ondersteuningsteam) alle afspraken, interventies, evaluaties en opbrengsten bij in Groeidocument B.

Stap 4: MDT
De volgende stap is ondersteuning van het Multi Disciplinair Team van SWV de Eem. De onderwijsondersteuner brengt in complexe situaties de casus in in het MDT.

In/via het MDT worden:
- casussen vanuit multidisciplinair perspectief belicht
- toelaatbaarheidsverklaringen afgegeven voor plaatsing in het SO of SBO en wordt overleg gevoerd over terugplaatsingen uit het SO of SBO
- arrangementen besproken die de individuele handelingsbevoegdheid van een onderwijsondersteuner overstijgen (arrangementen > € 1.500,-)

De stappen die een school doorloopt in het proces van arrangeren zijn weergegeven in onderstaande afbeelding. In **bijlage K** staat een uitwerking van deze stappen.

3.3.2.2 Procedure voor plaatsing vanuit het regulier onderwijs naar het SBO of SO
De overgang van het regulier onderwijs naar het SBO of SO verloopt via de onderwijsondersteuner en het MDT van het samenwerkingsverband. Deze procedure is uitgewerkt in een flowchart, zie bijlage L. De overgang verloopt in drie stappen:

STAP 1: Deskundigenadvies door het MDT[1]
Het MDT van het samenwerkingsverband adviseert (onder meer op verzoek van school en ouders) over de plaatsing van leerlingen in het SBO of SO. In dit MDT geven orthopedagogen en andere deskundigen advies over de toelaatbaarheid van een leerling op het SO of SBO. Zij maken een inhoudelijke afweging of de onderwijsbehoeften van de leerling het best kunnen worden tegemoet gekomen op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

STAP 2: Afgifte TLV (toelaatbaarheidsverklaring)
Om toegelaten te worden tot het S(B)O is een TLV vereist. De directeur van het samenwerkingsverband neemt besluiten over de afgifte van TLV's en krijgt hierover adviezen vanuit het MDT.
In de regel besluit de directeur overeenkomstig het advies van het MDT. Vindt de directeur van het samenwerkingsverband het advies onvoldoende onderbouwd of is er sprake van gerede twijfel, dan kan de directeur besluiten om een extern en onafhankelijk deskundige in te schakelen voor een aanvullend advies. Op basis van dit tweede advies kan de directeur al dan niet besluiten een leerling een TLV te geven voor plaatsing.
De directeur kan van het advies van het MDT afwijken op inhoudelijke gronden op basis van het externe deskundigenadvies. Bij (mogelijke) afgifte van een TLV controleert het samenwerkingsverband ook of de juiste procedures zijn gevolgd.

STAP 3: Plaatsing door bevoegd gezag
De school voor S(B)O bepaalt vervolgens of zij de leerling toelaat en kan voorzien in de vastgestelde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Het is denkbaar dat de SBO-school extra ondersteuning nodig heeft (een arrangement) om aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.

[1] De inspectie zal erop toezien dat het samenwerkingsverband een deskundigenadvies inwint bij de beoordeling van de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBAO en het SO. Bij de uitoefening van het toezicht op de samenwerkingsverbanden zal de inspectie steekproefsgewijs deze adviezen opvragen.

NB: Het is van belang om de procedure snel en tegelijkertijd secuur te doorlopen. Daarom kiest het samenwerkingsverband ervoor om stap 1 en 3 meer te integreren, door voor het MDT-overleg al advies te vragen of een specifieke SBO- of SO-voorziening tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling. Dit advies wordt meegenomen in de MDT-bespreking.

3.3.2.3 Over de toelaatbaarheidsverklaring

Binnen het samenwerkingsverband bepalen het MDT en de directeur welke leerlingen worden doorverwezen naar het S(B)O. Voor deze leerlingen geeft het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af. Zo'n verklaring geeft recht op een plek in het speciaal (basis)onderwijs.

Categorieën toelaatbaarheidsverklaring

Het samenwerkingsverband geeft verschillende categorieën TLV af, namelijk:

- SBO
- categorie 1: zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK) en langdurig zieke kinderen (LZ), kinderen met epilepsie, ernstige gedragsstoornissen en/of psychiatrische problematiek
- categorie 2: lichamelijk gehandicapte kinderen (LG);
- categorie 3: meervoudig gehandicapte en ernstig meervoudig beperkte kinderen (MG, EMB)

Aan deze categorieën zijn specifieke bekostigingsmodellen verbonden.

Geldigheidstermijn TLV

De geldigheidstermijn van een TLV zal variëren. Deze verklaringen hebben in principe een langdurige looptijd die geldig is voor de periode waarin de leerling zich in de primair onderwijsleeftijd bevindt (dit zal in de meeste gevallen tot 11-12 jaar zijn). Hier is een aantal uitzonderingen op. Kortdurende verklaringen worden afgegeven als er sprake is van een onderzoeksvraag (crisissituaties, JRK et cetera) of als er aanwijzingen zijn dat de leerling na enige tijd weer in het regulier onderwijs kan participeren.

Tussentijds wordt geëvalueerd of de geldigheidstermijn van de TLV nog steeds van toepassing is en/of terugplaatsing naar het regulier onderwijs mogelijk is.
Die evaluatie vindt plaats in het 6e, 9e en 12e levensjaar van een leerling, met uitzondering van de leerlingen in de categorieën ZMLK, MG en EMB. Bij hen vinden de evaluaties plaats in het 7e en 12e levensjaar.
Voor de (tussentijdse) evaluatie van de TLV's is een stappenplan beschikbaar (zie bijlage M).

Toetsingscriteria TLV

Het samenwerkingsverband draagt zorg voor gestandaardiseerde toetsingscriteria. Twee belangrijke bouwstenen hierbij zijn de zeven pijlers van handelingsgericht arrangeren en de hierna volgende afbeelding met de processtappen rondom arrangeren.

Bezwaar tegen TLV

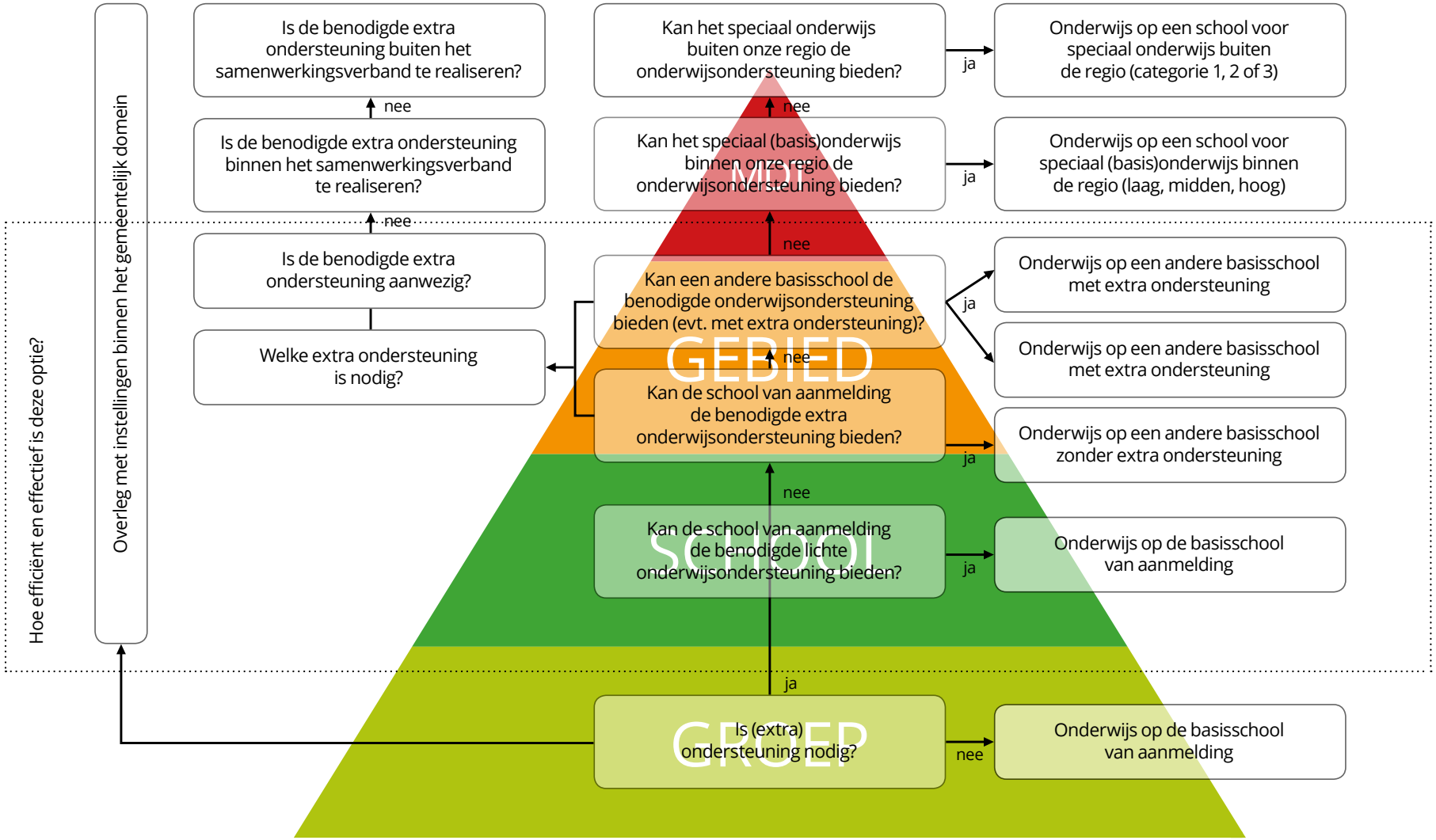
Ouders en schoolbesturen kunnen bij het bestuur van SWV de Eem bezwaar maken tegen besluiten omtrent TLV's (zowel over de vaststelling, weigering als de intrekking). SWV de Eem heeft hiervoor een bezwaarprocedure die – conform de wettelijke eisen - voorziet in het betrekken van een onafhankelijke adviescommissie.

Termijnen in de procedure

De school heeft na aanmelding van een leerling zes weken om te bekijken of een leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan door de school eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Deze periode van tien weken wordt ook aangehouden in het geval van een mogelijke plaatsing in het SO of SBO.

TLV en verhuizing

Het zal voorkomen dat een leerling uit een andere regio in de regio van SWV de Eem komt wonen. De leerling die in een ander samenwerkingsverband extra ondersteuning heeft gekregen, zal dit waarschijnlijk in deze regio ook nodig hebben. Een TLV uit een andere regio zal in principe worden overgenomen, tenzij


Hoe efficiënt en effectief is deze optie?
Overleg met instellingen binnen het gemeentelijk domein
Is de benodigde extra ondersteuning buiten het samenwerkingsverband te realiseren?
nee
Is de benodigde extra ondersteuning binnen het samenwerkingsverband te realiseren?
nee
Is de benodigde extra ondersteuning aanwezig?
Welke extra ondersteuning is nodig?
Kan het speciaal onderwijs buiten onze regio de onderwijsondersteuning bieden?
ja
Onderwijs op een school voor speciaal onderwijs buiten de regio (categorie 1, 2 of 3)
nee
Kan het speciaal (basis)onderwijs binnen onze regio de onderwijsondersteuning bieden?
ja
Onderwijs op een school voor speciaal (basis)onderwijs binnen de regio (laag, midden, hoog)
nee
REGIO
Kan een andere basisschool de benodigde onderwijsondersteuning bieden (evt. met extra ondersteuning)?
ja
Onderwijs op een andere basisschool met extra ondersteuning
Onderwijs op een andere basisschool met extra ondersteuning
nee
GEBIED
Kan de school van aanmelding de benodigde extra onderwijsondersteuning bieden?
ja
Onderwijs op een andere basisschool zonder extra ondersteuning
nee
Kan de school van aanmelding de benodigde lichte onderwijsondersteuning bieden?
SCHOOL
ja
Onderwijs op de basisschool van aanmelding
ja
Is (extra) ondersteuning nodig?
GROEP
nee
Onderwijs op de basisschool van aanmelding

er op basis van heel verschillende criteria een TLV is afgegeven. Na enige tijd wordt deze (net als alle TLV's) geëvalueerd. Wanneer er sprake is van een andere vorm van ondersteuning, zal het samenwerkingsverband in overleg met ouders en school kijken op welke manier binnen SWV de Eem goed kan worden aangesloten.

3.3.2.4 Procedure voor terugplaatsing vanuit het SO of SBO

Na de invoering van passend onderwijs wordt het speciaal (basis)onderwijs nadrukkelijker gezien als schakelonderwijs voor leerlingen die tijdelijk extra ondersteuning nodig hebben. Dit betekent dat terugplaatsing naar het regulier onderwijs vaker zal voorkomen. Aan de plaatsing in het SBO of SO ligt een TLV van het samenwerkingsverband ten grondslag. Blijkt dat de plaatsing van de leerling in het SBO of SO niet langer noodzakelijk is, dan zorgt het schoolbestuur van de SO- of SBO-school ervoor dat de leerling wordt teruggeplaatst naar het regulier onderwijs. Dit betekent dat in de praktijk het speciaal (basis)onderwijs (de interne Commissie voor de Begeleiding[2]) bepaalt of terugplaatsing van de leerling naar het regulier onderwijs noodzakelijk of gewenst is. Hierbij wordt intensief samengewerkt met ouders en wordt zorgvuldig gekeken naar het welbevinden van de leerling. Formeel leidt dit traject tot heroverweging (en mogelijke herziening) van de toelaatbaarheidsverklaring.
Als op basis van het overleg tussen school, ouders en leerling besloten wordt dat terugplaatsing naar het regulier onderwijs aan de orde is, dan wordt de aanvraag tot terugplaatsing ingebracht in het MDT van het samenwerkingsverband. Het MDT bespreekt dan welke extra ondersteuning (arrangement) eventueel nodig is om plaatsing in het regulier onderwijs mogelijk te maken. Ouders geven aan welke school voor regulier onderwijs hun voorkeur heeft. Samen met ouders (en leerling), de gewenste school, de S(B)O-school en het samenwerkingsverband wordt een passende onderwijsplek gezocht. De onderwijsondersteuner die verbonden is aan de voorkeursschool van de ouders speelt hierbij een coördinerende rol.
De procedure voor terugplaatsingen is uitgewerkt in een stappenplan (zie bijlage N).

[2] De Commissie voor de Begeleiding is een groep deskundigen in een S(B)O-school die de verantwoordelijkheid heeft om leerlingen toe te laten en te plaatsen, de beginsituatie in beeld te brengen en het ontwikkelingsperspectief te formuleren.

3. HANDELINGSGERICHTE TOEWIJZING VAN EXTRA ONDERWIJSONDERSTEUNING (W.O. TLV)

Resultaat en doelstellingen:

- Voor iedere leerling is binnen zes weken na indienen van een ondersteuningsvraag een passend onderwijsaanbod (ervan uitgaande dat binnen de basisondersteuning alles gedaan is wat nodig was voor deze leerling).
- Per 1 augustus 2016 is het verwijzingspercentage SBO gedaald naar landelijk gemiddeld niveau.
- Gedurende de looptijd 1 augustus 2016 - 1 augustus 2018 daalt het verwijzingspercentage SBO tot onder het landelijk gemiddelde.
- Het verwijzingspercentage SO blijft minimaal onder het landelijk gemiddelde niveau.
- Het omlaag brengen dan wel stabiliseren van het verwijzingspercentage naar het SO en SBO gaat hand in hand met de toename van arrangementen (boven de basisondersteuning) in het regulier onderwijs, ondersteund door SO en SBO.
- Er zijn geen klachten die leiden tot uitspraken van de geschillencommissie, waaruit blijkt dat SWV de Eem onjuist gehandeld zou hebben.

INDICATOREN

3.1 Inzicht in de extra ondersteuning die wordt geboden.

- kenmerken leerlingpopulatie
- type extra ondersteuning
- duur extra ondersteuning
- benodigde kosten/inzet van middelen
- termijn tussen aanvraag en levering arrangement

3.2 Inzicht in het aantal en de aard van klachten:

- tussen ouders en schoolbestuur (over toelating en invulling zorgplicht (extra ondersteuning);
- tussen ouders en SWV over extra ondersteuning/toekenning TLV;
- tussen schoolbestuur en SWV over extra ondersteuning/toekenning TLV;
- het aantal situaties waarin een extern deskundigen advies noodzakelijk is.

3.3 Evaluatie van extra ondersteuning:
- ouders, school en onderwijsondersteuner (en evt. lid expertisepool) evalueren het arrangement (onderscheid proces en inhoud). Doel: een respons van 80%, waarvan 80% een positieve beoordeling geeft;
- ouders, school en onderwijsondersteuner evalueren de TLV-procedure (onderscheid proces en inhoud). Doel: een respons van 40%, waarvan 80% een positieve beoordeling geeft.

3.4 Zicht op aantal kinderen in het SO en SBO:
- aantal aanvragen voor TLV's (per school, wijk, bestuur);
- aantal afgegeven TLV's (uitgesplitst naar categorie, wijk en schoolbestuur);
- totaal aantal leerlingen in het SBO en SO;
- aantal terugplaatsingen (SO naar SBO en SBO naar regulier onderwijs).

3.4 Dekkend netwerk aan voorzieningen in onze regio

3.4.1 Beleidsafspraken

De 'zorgplicht' is verankerd in de wet. De uitvoering van de zorgplicht is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school. De zorgplicht is van toepassing op leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en die niet zonder meer het regulier onderwijs kunnen doorlopen. Zorgplicht houdt in dat een school de aangemelde leerling zelf een passend onderwijsaanbod doet of zorgt dat de leerling op een andere school wordt geplaatst, binnen zes tot tien weken.

Om de zorgplicht waar te kunnen maken en thuiszitten te voorkomen, is het van belang dat alle schoolbesturen voor regulier en speciaal onderwijs binnen de regio met elkaar samenwerken. Deze samenwerking is niet vrijblijvend, maar heeft tot doel gezamenlijk een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning in de regio te verschaffen, zodat leerlingen – al dan niet met extra ondersteuning - een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken.

SWV de Eem moet daarom beschikken over een dekkend netwerk. Elke school actualiseert jaarlijks het schoolondersteuningsprofiel, zodat we goed zicht hebben op de mogelijkheden van de basisscholen en SBO- of SO-scholen. In het kader hiervan voeren we jaarlijks school- en bestuursgesprekken. We maken onderscheid tussen de extra ondersteuningsmogelijkheden van reguliere onderwijsscholen en de onderwijsvoorzieningen SO of SBO.

Schoolondersteuningsprofielen

Elke school binnen De Eem beschikt sinds 1 augustus 2014 over een relevant en actueel schoolondersteuningsprofiel, dat uiterlijk 10 oktober van ieder jaar geactualiseerd op de website van SWV de Eem staat. Het SOP heeft de medezeggenschapsprocedure doorlopen. Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor het vaststellen van het SOP. Door het samenwerkingsverband kunnen alleen beperkingen worden gesteld aan - de door de school gewenste invulling van - het SOP als dat voor het samenwerkingsverband een onevenredige belasting zou vormen voor de beschikbare ondersteuningsmiddelen en voorzieningen.

Dekkend geheel aan voorzieningen

Het is van belang dat er binnen SWV de Eem een dekkend geheel van voorzieningen gerealiseerd kan worden. De zorgplicht maakt schoolbesturen verantwoordelijk om voor elke leerling uit de regio een passende onderwijsplek te verzorgen.

3.4.2 Aanpak/concretisering

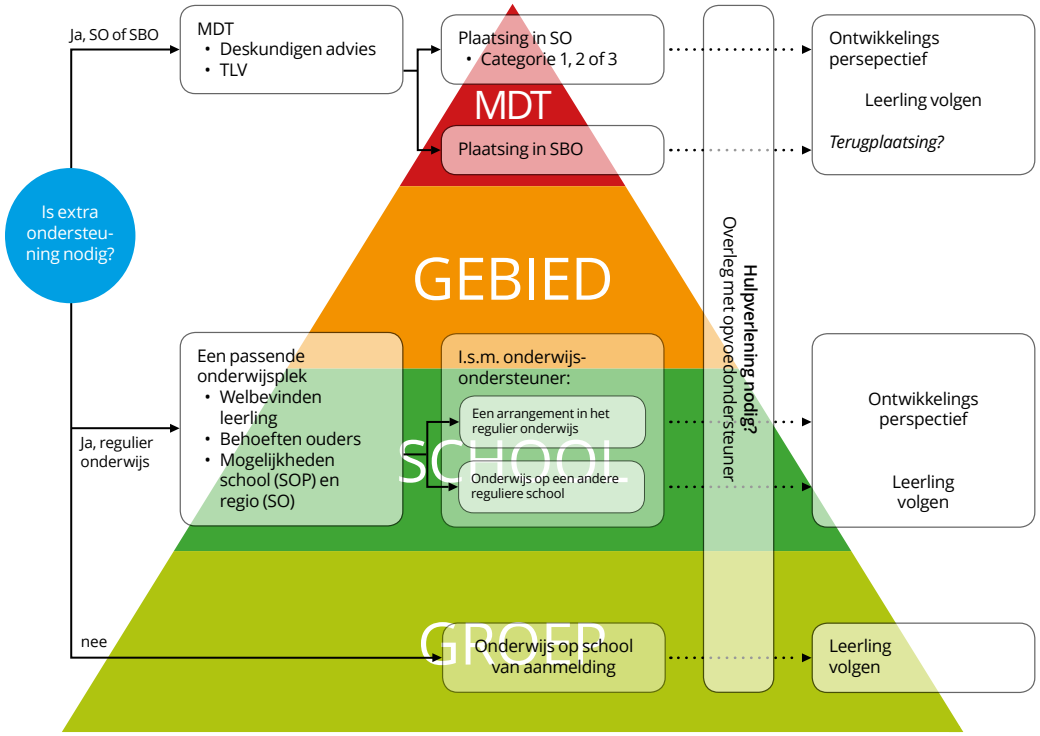
3.4.2.1 Zorgplicht

- Wanneer ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij de school van hun voorkeur geven zij aan of hun kind extra ondersteuning nodig heeft. De leerling moet minimaal tien weken voordat het nieuwe schooljaar begint, tien weken voordat de leerling de leeftijd van vier jaar bereikt of tien weken voordat de leerling van start zou gaan op de school aangemeld worden.
- Eerst wordt geprobeerd de leerling te plaatsen op de school van voorkeur. Kan dit niet, omdat de extra onderwijs- of ondersteuningsbehoeften de

mogelijkheden van de school te boven gaan, dan gaat de school (onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur) met de ouders op zoek naar een andere, meer passende plek. De onderwijsondersteuner begeleidt de school en ouders hierbij. Hierbij worden de uitgangspunten rondom handelingsgericht arrangeren gehanteerd. Verder wordt rekening gehouden met:

- De behoefte en het welbevinden van de leerling
- De voorkeuren van de ouders
- De mogelijkheden van de school en de regio (op basis van de schoolondersteuningsprofielen en het ondersteuningsplan). Het kan blijken dat met een arrangement of plaatsing op een andere school voor regulier onderwijs tegemoet gekomen kan worden aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling.
- Als blijkt dat het niet mogelijk is in het regulier onderwijs (met een arrangement) tegemoet te komen aan de onderwijs- of ondersteuningsbehoeften van een leerling vindt een bespreking plaats in het Multi Disciplinair Team (MDT) van het samenwerkingsverband. Op basis van deze bespreking en nader onderzoek kan een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SBO of SO worden afgegeven.

NB: De school heeft zes weken om te bekijken of een leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan door de school eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.



Beslisboom bij aanmelding van een leerling, uitgewerkt voor scholen in een flowchart, zie bijlage G.

3.4.2.2 Een dekkend netwerk in het regulier onderwijs

Schoolondersteuningsprofielen

Alle scholen binnen SWV de Eem moeten wettelijk gezien beschikken over een actueel schoolondersteuningsprofiel (SOP). In het SOP beschrijft een school haar mogelijkheden om ondersteuning te bieden aan leerlingen. Het SOP beschrijft de ondersteuningsmogelijkheden op twee niveaus:

- Basisondersteuning: hieraan liggen de afspraken over basisondersteuning ten grondslag die binnen SWV de Eem zijn geformuleerd. Duidelijk wordt in welke mate de school voldoet aan deze afspraken en hoe de school werkt aan de ontwikkeling van deze afspraken.
- Extra ondersteuning: deze beschrijft de specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school die verder gaan dan de afspraken die gemaakt zijn over de basisondersteuning. Deze extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen.

De schoolondersteuningsprofielen binnen SWV de Eem zijn niet alleen op schoolniveau relevant, maar dienen ook per gebied en op samenwerkingsniveau te worden samengebracht. Op basis hiervan:

- kunnen uitspraken worden gedaan over sterke punten en zwakke punten binnen het samenwerkingsverband en binnen afzonderlijke gebieden en kan daar bijvoorbeeld professionalisering aan worden verbonden;
- wordt het mogelijk gericht(er) te arrangeren en
- kunnen ouders een gerichte keuze maken voor een specifieke school voor hun kind.

Schoolondersteuningsprofielen vormen dan ook een belangrijk sturings- en monitoringsmechanisme binnen het samenwerkingsverband.
SWV de Eem heeft samen met het werkveld een schoolondersteuningsprofiel ontwikkeld dat rekening houdt met: de landelijke eisen die aan het SOP worden gesteld; de ervaringen die binnen De Eem zijn opgedaan met schoolondersteuningsprofielen en de omschrijving van basisondersteuning binnen SWV de Eem.

De school vult het SOP in op de website van SWV de Eem. Het is een levend document: scholen kunnen het hele jaar door wijzigingen aanbrengen in hun SOP. Eén keer per jaar, op 10 oktober, genereert het samenwerkingsverband een databestand dat wordt geanalyseerd en waarmee het dekkend netwerk wordt geactualiseerd.
Het dekkend netwerk in het regulier onderwijs wordt niet alleen bepaald op basis van een instrument. Aanvullend verkrijgen we informatie uit:

- jaarlijkse bestuursgesprekken, waarin de directie van SWV de Eem en de bestuurder het dekkend netwerk op bestuursniveau en ontwikkelingen en signalen van de scholen bespreken;
- jaarlijkse 'SOP' gesprekken op scholen, waarin de onderwijsondersteuner, de directie en de IB'ers het SOP bespreken in relatie tot de actuele ontwikkelingen in de school en de ondersteuningsvragen die gesteld zijn en worden aan SWV de Eem.

SWV de Eem is actief betrokken bij de landelijke ontwikkelingen rondom het SOP om te komen tot een dashboard voor samenwerkingsverbanden en de koppeling voor scholen met Vensters PO.

3.4.2.3 Een dekkend netwerk aan SBO en SO voorzieningen

Het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs spelen een belangrijke rol om voor leerlingen met extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften onderwijs op maat te realiseren. Hierbij kan het gaan om plaatsing op een SO- of SBO-school, maar ook om ondersteuning en transfer van kennis en expertise vanuit het SO of SBO naar het regulier onderwijs.
In bijlage O geven we weer welke extra ondersteuningsmogelijkheden in en door de specifieke voorzieningen in onze regio geboden kunnen worden. Ook is weergegeven met welke partners we buiten onze regio samenwerken.

: NB: dit overzicht evalueren en stellen we elk jaar bij met de betreffende partners.

We hebben het grensverkeer van leerlingen naar scholen voor speciaal onderwijs buiten de regio van SWV de Eem geanalyseerd en zien dat leerlingen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften veelal onderwijs volgen op een

school buiten de regio van SWV de Eem. Het betreft:

- leerlingen met internaliserende problematiek (in het autistisch spectrum);
- hoogbegaafde leerlingen met ASS en/of externaliserende problematiek;
- ZMOLK'ers (leerlingen met een intelligentie op MLK niveau en externaliserende problematiek);
- leerlingen met een langdurige ziekte (LZ) en
- leerlingen met een meervoudige handicap (MG).

SWV de Eem is met de verschillende onderwijspartners in en buiten onze regio in gesprek en op zoek naar oplossingen voor deze leerlingen. Dit zijn echter ontwikkelingen die een langetermijnaanpak vragen, aangezien het ook gaat om zaken als: brinnummers, dislocaties, leerlingenvervoer, huisvesting, gemeentelijke en bestuursoverstijgende samenwerkingen. Verder speelt mee dat bij heel specifieke expertise ook een bepaalde schaalgrootte nodig is om kwaliteit te kunnen leveren.

3.4.3 Resultaten

4. EEN DEKKEND AANBOD AAN VOORZIENINGEN IN REGIO DE EEM

Resultaat en doelstellingen:

- Het SWV heeft een dekkend netwerk van kwalitatieve voorzieningen, zodat thuisnabij onderwijs kan worden geboden. Dit betreft voorzieningen voor regulier en speciaal (basis)onderwijs binnen maar ook buiten de regio van SWV de Eem.
- Zicht krijgen op ontwikkelingen die er zijn en in gang moeten worden gezet om een dekkend netwerk thuisnabij te organiseren.
- SWV de Eem heeft geen thuiszitters (een leerplichtig kind dat ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en dat zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht resp. vrijstelling van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs.)

INDICATOREN

4.1 Het SWV heeft zicht op de extra ondersteuningsmogelijkheden in het SWV: aanbod per school;

- gebruik van aanbod;
- inzet van middelen voor realisatie aanbod;
- spreiding van aanbod;
- kwaliteit van aanbod.

4.2 (Door)ontwikkeling van aanbod voor extra ondersteuning op reguliere scholen:

- per school;
- per wijk;
- per bestuur.

4.3 Realisering van een dekkend netwerk binnen de grenzen van het SWV.

4.4 Zicht op absoluut verzuimers en thuiszitters

- op het aantal leerplichtige kinderen dat niet op een basisschool staat ingeschreven, zonder dat daarvoor vrijstelling is gegeven;
- op het aantal leerplichtige kinderen dat wel ingeschreven staat in een school, maar langer dan vier weken heeft verzuimd;
- op de duur van het thuiszitten.

4.5 Zicht op het aantal leerlingen met ontheffing van leerplicht en inzicht in de gronden voor ontheffing.

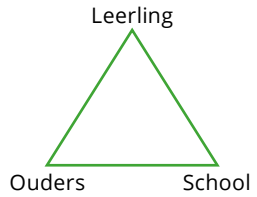
4.6 Zicht op het aantal kinderen dat gebruikmaakt van de regeling leerlingenvervoer. Inzicht in:
welke school;

- welk schooltype;;
- de reden voor gebruik van het vervoer
- de afstand van het vervoer.

3.5 Samenwerking met ouders: een partnerschap

3.5.1 Beleidsafspraken

Scholen en ouders hebben elkaar nodig bij het vormgeven van passend onderwijs. Ouders worden dan ook beschouwd als een belangrijke partner in passend onderwijs. Alleen door samenwerking met ouders kunnen we zorg dragen voor de optimale ontwikkeling van ieder kind. Ouders worden intensief betrokken binnen SWV de Eem; op schoolniveau en samenwerkingsverbandniveau. Dit varieert van het formele partnerschap rondom medezeggenschap tot de actieve betrokkenheid van ouders bij het onderwijsleerproces van hun kind(eren).
Het samenwerkingsverband wil een open en transparante samenwerking met ouders realiseren. Daarom zorgen we voor voorlichting en informatievoorziening, begeleiding en degelijke inspraakregelingen (formeel en informeel).



Triade van leerling, ouders, school

3.5.2 Aanpak / concretisering

3.5.2.1 Ouders en duidelijke informatievoorziening

Het is van belang dat ouders in de regio Eemland over duidelijke informatie beschikken en weten waar zij terecht kunnen met vragen. Het samenwerkingsverband ondersteunt besturen en scholen in hun communicatie en voorlichting naar ouders over bijvoorbeeld ondersteuning en toewijzing van ondersteuning.

- Het samenwerkingsverband draagt zorg voor heldere informatievoorziening aan ouders via de website van het samenwerkingsverband, folders en brochures.
- Het samenwerkingsverband organiseert themabijeenkomsten voor ouders.
- Het samenwerkingsverband heeft een Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders waar zij met vragen terecht kunnen.

3.5.2.2 Ouders als partner in het onderwijs

Een betrokken thuisfront draagt bij aan betere prestaties van de leerling op school. Het samenwerkingsverband ziet ouders als gelijkwaardige partners, die actief worden betrokken bij het bepalen van een passend onderwijsaanbod voor een leerling. Het samen bedenken (door school, ouders en leerling) van de oplossing vergroot de kwaliteit van de aanpak, en de kans van slagen. Betrokkenen voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor de oplossing.

HGW vormt een belangrijke pijler binnen het samenwerkingsverband. Eén van de zeven uitgangspunten van HGW gaat over open en transparant samenwerken met ouders. Dit betekent dat:

- de wisselwerking tussen het kind, de ouders en de leerkracht een belangrijk thema is;
- we kiezen voor een integrale aanpak. Het gaat erom wat het kind, de ouders en de leerkracht nodig hebben voor succes op school;
- de positieve aspecten van het kind, de ouders en de school erg belangrijk zijn;
- de werkwijze doelgericht, gefaseerd en transparant is.

Scholen investeren nadrukkelijk in hun relatie met ouders, op verschillende manieren:

- Scholen betrekken ouders actief als partner bij het onderwijsleerproces van hun kind.
- In een situatie met extra behoeften op terreinen als onderwijs, opgroeien en opvoeden, wordt de relatie met ouders verder geïntensiveerd[3].
- Ouders zijn aanwezig bij besprekingen (in school) over hun kind en bij het opstellen van een functioneringsprofiel en het ontwikkelingsperspectief.
- Scholen betrekken ouders bij de analyse van de situatie en het zoeken naar mogelijke oplossingen.

We vragen ook iets van de ouders:

- Wanneer ouders hun kind schriftelijk aanmelden bij de school van hun voorkeur is het noodzakelijk dat zij aangeven of het kind extra ondersteuning nodig heeft. Deze aanmelding moet minimaal tien weken voordat het nieuwe schooljaar begint of tien weken voordat de leerling de leeftijd van vier jaar bereikt plaatsvinden.
- Ouders geven de school alle relevante informatie over de zorg en ondersteuning van hun kind.
- Ouders zijn aanwezig bij besluitvormende besprekingen over hun kind.
- Leerkrachten en ouders informeren elkaar tijdig en regelmatig (minimaal drie keer per jaar) over de ontwikkeling van de leerling.

Deze samenwerking met ouders vindt met name plaats vanuit de scholen en schoolbesturen. Het samenwerkingsverband neemt hierin een minder prominente plek in. Om scholen, schoolbesturen en ouders te faciliteren bij dit proces heeft het samenwerkingsverband in de ondersteuningsroute rondom het arrangeren duidelijk opgenomen op welke momenten ouders een actieve rol innemen.

3.5.2.3 Ouders en inspraak

Passend onderwijs versterkt de positie van ouders. De zorgplicht vormt hiervoor een belangrijke basis, maar ook op andere manieren wordt ouders inspraak en medezeggenschap gegeven.

3.5.2.4 Informatie bij schoolkeuze

Het recht op vrijheid van schoolkeuze geeft ouders de mogelijkheid om de school te kiezen, die het beste aansluit bij hun visie op de opvoeding van hun kinderen en op de samenleving. Voor ouders met kinderen met een extra ondersteuning geldt ditzelfde recht, maar is de keuze beperkter. Scholen gaan met ouders bij eerste signalering daarover in gesprek. Samen met de ouders bekijkt de school welke extra ondersteuning nodig is, of die op de eigen school kan worden geboden of dat (tijdelijke) verwijzing naar een andere school noodzakelijk is. Als de school (van aanmelding) de leerling geen passende onderwijsplek kan bieden, is het de verantwoordelijkheid van het bestuur van deze school om te zorgen dat het kind elders een passende onderwijsplek krijgt. Ouders worden actief betrokken bij dit proces.

3.5.2.5 Advies en bemiddeling

Ouders kunnen bij vragen of behoefte aan extra ondersteuning een beroep doen op een onafhankelijk medewerker van het samenwerkingsverband.
Als ouders het niet eens zijn met het besluit over toelaatbaarheid door SWV de Eem, dan kunnen zij een bezwaar indien. SWV de Eem is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie voor passend onderwijs. De regeling bezwaar toelaatbaarheid SWV de Eem (zie **bijlage F**) staat op de website bij de downloads voor ouders.

3.5.2.6 Medezeggenschap

Naast het recht van ouders op individuele begeleiding bij ondersteuningstoewijzing aan hun kind, is er ook collectieve belangenbehartiging in de vorm van medezeggenschap. Ouders hebben er belang bij om mee te beslissen over het schoolondersteuningsprofiel van de school en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

Medezeggenschap op schoolniveau

De medezeggenschapsraad van de school heeft adviesrecht op de vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Hiermee hebben zowel medewerkers als ouders inspraak over de inhoud van het SOP. In het SOP staat beschreven hoe ondersteuning wordt geboden aan leerlingen die dat nodig hebben, of de school zich gaat specialiseren in een bepaald type ondersteuning en hoe het aanmeldbeleid eruit ziet. De medezeggenschapsraad heeft ook inzage in en adviesrecht op de besteding van het ondersteuningsbudget van de school en de besteding van ondersteuningsmiddelen die het samenwerkingsverband aan het schoolbestuur voor de school ter beschikking heeft gesteld.

Medezeggenschap op samenwerkingsverbandniveau
Ouders kunnen via de ondersteuningsplanraad (OPR) instemmen met het beleid van het samenwerkingsverband. In de OPR van SWV de Eem nemen vier ouders deel. De OPR kan worden benaderd via opr@swvdeeem.nl.
Een eerste voorwaarde om ouders hun rol goed te kunnen laten vervullen is dat hen zo breed en volledig mogelijke informatie wordt verstrekt. Het beschikbaar stellen van algemene informatie over wet- en regelgeving, ontwikkelingen in onderwijs en zorg, rechten en plichten van ouders, hulp bij schoolkeuze, medezeggenschap en dergelijke is primair een taak van de overheid. De overheid heeft hiervoor het Landelijk Infopunt Passend Onderwijs (www.passendonderwijs.nl) en de landelijke Ouderlijn (0800-5010) ingesteld.

3.5.3 Resultaten

5. ER IS OPEN EN TRANSPARANTE SAMENWERKING MET OUDERS

Resultaat en doelstellingen:
Het samenwerkingsverband heeft tot doel een open en transparante samenwerking met ouders te realiseren. Daarom zorgt het SWV voor voorlichting en informatievoorziening en degelijke inspraakregelingen (formeel en informeel).

- Het is voor ouders duidelijk waar zij terecht kunnen met vragen t.a.v. extra ondersteuning voor leerlingen.
- Het SWV voert een actief voorlichtingsbeleid aan ouders.
- Ouders zijn tevreden over hun inbreng bij de aanvraag van een TLV of arrangement.
- Ouders zijn tevreden over hun formele inspraakmogelijkheden (via OPR).

INDICATOREN

5.1 Analyse van vragen gesteld aan het Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders (IPPOO) van het SWV:

- het aantal vragen;
- het type vragen.

5.2 Inspraak van ouders via de OPR:

- tevredenheid over de inspraakmogelijkheden binnen SWV;
- de informatievoorziening vanuit het SWV.

5.3 Tevredenheid van ouders over:

- hun inbreng in het proces van arrangeren van hun kind;
- de communicatie en informatieverstrekking vanuit het SWV.

5.4 Inspraak van ouders bij het vaststellen van het SOP van scholen (basisondersteuning):

- inspraak op alle scholen uit het SWV.

3.6 Samenwerking met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid

3.6.1 Beleidsafspraken

SWV de Eem werkt samen met verschillende partners om passend onderwijs te realiseren. Naast de partijen die in het samenwerkingsverband deelnemen (scholen, besturen PO en S(B)O) hebben we relaties met de voorschoolse voorzieningen, het voortgezet onderwijs, voorzieningen voor speciaal onderwijs cluster 1 en 2 en de gemeenten.

SWV de Eem faciliteert door zorg te dragen voor een regiobrede, eenduidige aanpak en door afspraken te maken op beleids- en uitvoeringsniveau met verschillende ketenpartners. Het SWV verbindt de juiste partijen om het onderlinge en externe netwerk op te bouwen en te versterken en thuisnabij passend onderwijs voor leerlingen mogelijk te maken.

3.6.2 Aanpak / concretisering

3.6.2.1 Aansluiting met de voorschoolse periode

Intensieve samenwerking met voor- en vroegschoolse voorzieningen is belangrijk. De aanmelding van een leerling op een basisschool is een cruciaal moment, met name wanneer een leerling extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften heeft. Alle betrokkenen moeten daarvan vroegtijdig op de hoogte zijn. Daarom maken we afspraken over goede afstemming en een warme overdracht.

SWV de Eem investeert op afstemming binnen de verschillende gemeenten door:

- op casusniveau te adviseren en te bemiddelen;
- bijeenkomsten te initiëren met de ketenpartners die belang hebben bij een goede overdracht in de doorgaande lijn van voorschool – basisschool.

De inzet van SWV de Eem is om te komen tot regionale afspraken (en/of deze nadrukkelijker onder de aandacht te brengen) over de afstemming tussen onderwijs en de voorschoolse periode.

In de regio van SWV de Eem zijn er al samenwerkingsrelaties op dit terrein. Een voorbeeld hiervan is het Convenant VVE Amersfoort waarin gemeente, het basisonderwijs, de GGD en de voorschoolse voorzieningen samen werken aan een goede afstemming en doorlopende lijn tussen de voorschoolse periode en onderwijs. Deze samenwerking zou moeten worden uitgebreid in het kader van passend onderwijs. Ook zijn er in de ontwikkelwerkplaats Baarn al ervaringen opgedaan met verdergaande afstemming op dit gebied. De opbrengsten van Baarn worden gebruikt als uitgangspunt voor andere gemeenten.

3.6.2.2 Aansluiting met het VO

In de regio Eemland zijn vanuit de historie goede banden aanwezig tussen het primair en voortgezet onderwijs. Dit blijkt alleen al uit de aanwezigheid van het Regionaal Netwerk Passend Onderwijs Eemland (RNPOE) als experimentele voorloper van een samenwerkingsverband passend onderwijs.

In de doorgaande lijnen zit een vanzelfsprekende onderbreking tussen PO en VO. Die onderbreking wordt geminimaliseerd door procedures, afspraken, bovensectorale overlegorganen en brede regionale samenwerking. Zo zijn er:

- goede overlegmomenten tussen PO en VO door middel van één regionaal BAVO-overleg en een bestuurlijk afstemmingsoverleg;
- kwartaaloverleggen op directieniveau tussen het SWV VO Eemland en het SWV de Eem gericht op overdrachtsvraagstukken, door/uitstroom naar het VSO en de gezamenlijke inspanningen die we doen om tot regionale afspraken te komen met de gemeenten in het kader van passend onderwijs en jeugdzorg;
- goede overdrachten met eenduidige overdrachtsdocumenten en aanmeldingsformulieren (waaronder OKR en OSO).

De PO en VO scholen dragen zorg voor een adequate overdracht en onderlinge afstemming. Alle ondersteuning op de basisschool buiten de basisondersteuning is een punt van aandacht in de overdracht, op basis van het laatst geformuleerde ontwikkelingsperspectief van de leerling.
Verdere afspraken:

- Bij de overgang van PO naar VO van een leerling met extra ondersteuning heeft de school van aanmelding zorgplicht. Dit betekent dat de school de leerling niet mag weigeren, zonder op zoek te gaan naar een alternatieve geschikte school.
- De overgang van PO naar VO is een natuurlijk moment van terugplaatsing van SO/SBO naar regulier voortgezet onderwijs (al dan niet met LWOO). Is er sprake van een positief advies voor terugplaatsing in regulier voortgezet onderwijs, dan draagt het voortgezet onderwijs in de eerste periode zorg voor extra ondersteuning van de leerling, om de startfase te vergemakkelijken.
- Is er geen positief advies voor terugplaatsing, maar hebben ouders wel deze voorkeur, dan wordt de casus ingebracht in het samenwerkingsverband VO om na te gaan of een TLV tot VSO al dan niet nodig is.

3.6.2.3 Samenwerking met cluster 1 en cluster 2

De scholen voor cluster 1- (voor leerlingen met een visuele beperking) en cluster 2-onderwijs (voor leerlingen met een auditieve beperking) participeren niet bestuurlijk in de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Zij hebben een eigen, landelijke financiering en ook hebben zij een andere werkwijze rondom aanmeldingen.

Aanmelding bij cluster 1

Wanneer bij de school of ouders het vermoeden bestaat dat een leerling een visuele beperking heeft, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een voorziening voor cluster 1-onderwijs en ondersteuning, namelijk Bartiméus. Bartiméus is een landelijke instelling voor leerlingen met een visuele beperking. Als de leerling bekend is bij SWV de Eem, zullen de ouders van de leerling veelal via het MDT (stap 4 in de ondersteuningsroute) van SWV de Eem in contact worden gebracht met Bartiméus. Na aanmelding van de leerling volgt eventueel verder onderzoek en op grond van de resultaten daarvan beoordeelt de Commissie van Onderzoek van de desbetreffende onderwijsinstelling voor cluster 1 of het kind op basis van de landelijke toelatingscriteria recht heeft op een arrangement. Als dit het geval is en de leerling is toelaatbaar, dan wordt in afstemming met de ouders en de reguliere school (en eventueel de onderwijsondersteuner) een passend arrangement samengesteld.
Dit kan zijn:

- ambulante onderwijskundige begeleiding op een reguliere school;
- speciaal onderwijs bij een onderwijsinstelling voor leerlingen met een visuele beperking;
- een vorm van samenwerking tussen regulier en speciaal onderwijs.
- Ieder arrangement wordt op maat ingevuld op basis van de behoeften en ondersteuningsvragen van de leerling.

Voor meer informatie over aanmeldingen bij cluster 1:
http://www.bartimeus.nl/onderwijs

Aanmelding bij cluster 2

Wanneer bij de school of ouders het vermoeden bestaat dat een leerling een auditieve beperking en/of een taalontwikkelingsstoornis heeft, dan kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een voorziening voor cluster 2-onderwijs en ondersteuning, namelijk Auris.
De aanmelding voor zorg en onderwijs bij Auris gaat als volgt:

1. De vraag komt binnen bij het Auris Aanmeldpunt. Een Auris-medewerker gaat in gesprek met de ouders of de school om te kijken wat er aan de hand is.
2. Als de conclusie is dat Auris niet de beste hulp aan het kind kan bieden, dan geeft een Auris-medewerker aan welke andere oplossingen er zijn en verwijst door.
3. Als Auris wel de juiste plek is en er voldoende gegevens zijn, dan bekijkt de Auris-medewerker welke vorm van behandeling of welk onderwijsarrangement het beste antwoord geeft op de vraag van het kind, de ouders en (bij schoolgaande kinderen) de reguliere school.
4. Als het om behandeling gaat, zorgt een Auris-medewerker in overleg met de ouders dat de zorg kan beginnen (dit is een zogenaamd zorgbesluit).
5. Als het om een onderwijsarrangement gaat, kijkt de Commissie van Onderzoek (CvO) of de leerling kan worden toegelaten tot cluster 2 en wijst een onderwijsarrangement toe. Een Auris-medewerker bespreekt eerst met de ouders en de school welk onderwijsarrangement de leerling nodig heeft. Het streven is dat de ouders, de school en de Auris-medewerker een gezamenlijk advies geven aan de CvO. Als de leerling het onderwijsarrangement krijgt toegewezen, maakt een Auris-medewerker in overleg met de reguliere school en het samenwerkingsverband een behandelplan. Hierin staat wie wat gaat doen. Vervolgens start de begeleiding.

Aangezien de doelgroepen van cluster 2 en SWV de Eem soms heel dicht bij elkaar liggen en er ook door- en uitstroming over en weer plaatsvindt, is er geregeld overleg op directie- en uitvoeringsniveau.

GEMEENTEN	SAMENWERKINGSAGENDA JEUGD-ONDERWIJS-ZORG	SCHOOLBESTUREN
• leerplicht • onderwijshuisvesting • leerlingenvervoer • onderwijsachterstanden • aansluiting arbeidsmarkt • preventief jeugdbeleid • jeugdgezondheidszorg • wmo-functies (o.a. decentralisatie begeleiding) • Na decentralisatie jeugdzorg: » Jeugdhulp » Toegang tot kinderbescherming en jeugdreclassering	• samenhangende onderwijs-, ondersteunings- en hulpstructuur voor jeugd: » preventie en signalering » beoordeling » toewijzing » ondersteuning/hulpaanbod • overgangen voorschools - po - vo - mbo • consequenties Passend onderwijs voor leerlingenvervoer • consequenties Passend onderwijs voor onderwijshuisvesting • tegengaan voortijdig schoolverlaten en aanpak thuiszitters • aansluiting onderwijsarbeidsmarkt V(S)O en MBO	samenwerkingsverband PO en VO beschrijven in ondersteuningsplan • dekkend aanbod van basis- en extra ondersteuning • procedure en criteria voor toelaatbaarheid (V)SO en sbao • plaatsing en terugplaatsing • beoogde en bereikte kwantitatieve en kwalitatieve resultaten • informeren ouders • ondersteuningsplannen PO en VO afstemmen

Figuur 3. kolommenschema passend onderwijs en zorg voor de jeugd

3.6.2.4 Samenwerking met gemeenten

Vanaf 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de jeugdzorg en AWBZ-begeleiding. Passend onderwijs en de decentralisatie van de jeugdzorg versterken elkaar en de wetsvoorstellen bevatten complementaire bepalingen over samenwerking ten aanzien van de uitvoering van beleid. De nieuwe verantwoordelijkheden van de gemeenten en de samenwerkingsverbanden ten aanzien van kinderen en jeugd liggen dichtbij elkaar. Dit vraagt om afstemming en samenwerking.
Het samenwerkingsverband is in gesprek met de gemeenten over hoe we samen vorm kunnen geven aan goede voorzieningen voor de jeugd in de regio van SWV de Eem. Passend onderwijs kan zeker niet alleen gerealiseerd worden door (professionals uit) de onderwijssector. Sectoren werken daarom in de regio samen om te zorgen dat het past. In de praktijk blijkt dat dit niet altijd eenvoudig is. Het begrijpen van elkaars taal of misschien op termijn ook wel het spreken van één taal is hierbij gewenst om te komen tot de ambitie: één kind, één gezin, één plan en één aanpak.

SWV de Eem heeft te maken met de gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Leusden, Soest en Woudenberg. Positief is dat de geografische indeling van beide regio's (passend onderwijs en jeugdzorg) nagenoeg overeenkomt, wat afstemming vergemakkelijkt.
Over de beleidsplannen passend onderwijs (het ondersteuningsplan) en de beleidsplannen Jeugd moeten gemeenten en samenwerkingsverbanden op overeenstemming gericht overleg (OOGO) voeren. In de regio Eemland doen we dat op regionaal niveau voor PO en VO.
Er is een voorbereidingsgroep, die bestaat uit de directeuren van de samenwerkingsverbanden in deze regio en een delegatie van betrokken ambtenaren jeugd en onderwijs van de verschillende gemeenten. Zij bereiden de beleidsonderwerpen die zijn vastgesteld in de ontwikkelagenda (**bijlage P**) voor, werken de uitvoeringsafspraken uit en leggen deze voor aan het bestuurlijk overleg van wethouders jeugd en onderwijs van de gemeenten en de bestuurders van de samenwerkingsverbanden ter vaststelling.

Verder hebben de verschillende gemeenten vaak een eigen beleid en een eigen lokale educatieve agenda (LEA), waarin de gemeenten in samenwerking met partners op het gebied van onderwijs en jeugd (kinderopvang, onderwijs (MBO, VO, PO), wijkteams, welzijnsorganisaties et cetera) beschrijven hoe zij voor elk kind passende ondersteuning willen realiseren. In principe vindt dit overleg plaats tussen de gemeenten, school(besturen en ketenpartners. Daar waar het gaat om invulling geven aan extra ondersteuning op de scholen in het kader van passend onderwijs of het borgen van de regionale afspraken in het lokale overleg schuift SWV de Eem desgewenst aan bij het lokale overleg.

3.6.3 Resultaat

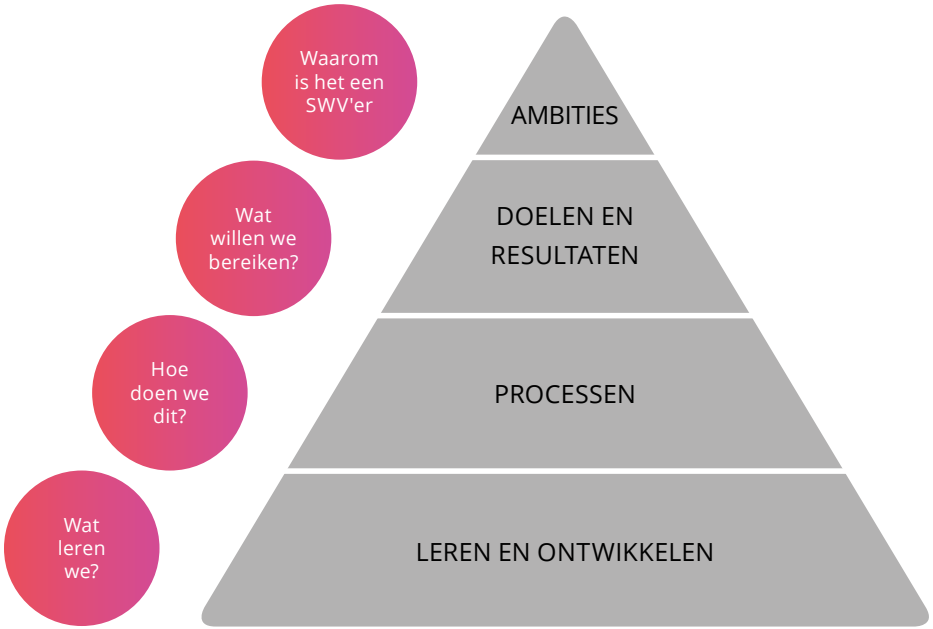
6. WE WERKEN SAMEN MET KETENPARTNERS VANUIT EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID
Resultaat en doelstellingen: Het samenwerkingsverband wil samenwerken met ketenpartners. Belangrijk is om vast te stellen welke verantwoordelijkheid bij welke partner ligt. Alleen dan voorkom je dat leerlingen tussen voorzieningen terecht komen. Eén kind, één gezin, één plan en één aanpak. SWV de Eem werkt samen met verschillende partners om passend onderwijs te realiseren. Naast de partijen die in het samenwerkingsverband deelnemen (scholen, besturen PO en S(B)O) zijn er relaties met de voorschoolse voorzieningen, het voortgezet onderwijs, voorzieningen voor speciaal onderwijs cluster 1 en 2 en de gemeenten (wijkteams, jeugdzorg en OOGO).
INDICATOREN
6.1 Goede samenwerking met partners in de voorschoolse periode.
6.2 Goede samenwerking met het voortgezet onderwijs.
6.3 Goede samenwerking met gemeenten in het kader van: • leerlingenvervoer; • samenwerking met wijkteams en jeugdzorg; • WMO-zorg; • aanpak thuiszitters; • schoolmaatschappelijk werk.

6.4 Samenwerking met organisaties voor cluster 1 en 2:

- duidelijke en efficiënte samenwerkingsafspraken
- Zicht op:
- aantal leerlingen met ondersteuningsvragen (aanvraag arrangement);
- aantal leerlingen met een TLV voor cluster 1 of cluster 2.

4.1 Beleidsafspraken

Centraal in ons handelen staat het realiseren van onze ambitie: 'Ieder kind zijn eigen weg'. Deze ambitie is ook leidend in ons systeem van ontwikkeling. Door middel van een systeem voor kwaliteitsmanagement streven we naar integrale organisatieontwikkeling. Kwaliteitsmanagement is het geheel van activiteiten dat het SWV onderneemt om de kwaliteit van haar processen te onderzoeken, te verbeteren, te borgen en openbaar te maken.
Kwaliteitszorg vormt als het ware de motor voor organisatieontwikkeling. De gelaagdheid van ons systeem is treffend weergegeven in onderstaande afbeelding.



Naast het feit dat de ambities in ons kwaliteitssysteem centraal staan, zijn er drie andere zaken cruciaal. Het kwaliteitssysteem is voor ons geen doel op zich, maar een middel om de juiste gesprekken te voeren. Dit blijkt uit de drie uitgangspunten die leidend zijn bij de inrichting van het systeem:

1. *Inzicht in feiten als basis voor ontwikkeling*
   De juiste informatie is binnen het SWV in beeld. Wat juiste informatie is, is sterk afhankelijk van je functie en betrokkenheid bij het SWV. Bij het in beeld brengen van deze feiten wordt geredeneerd vanuit ambities: dat wat we willen bereiken binnen de regio, dat wat het samenwerkingsverband wil, kan en moet betekenen.
2. *Prikkels inbouwen voor het gewenste gedrag*
   Binnen en tussen de partners van het samenwerkingsverband is sprake van een gezamenlijke verantwoordelijkheid en wederkerigheid. We benadrukken en stimuleren deze relatie door partners te wijzen op deze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Door in het systeem prikkels in te bouwen die deze verantwoordelijkheid benadrukken. Niet door lukraak controlemechanismen in te bouwen in het systeem die voeding geven aan het opzoeken van de grenzen van verantwoordelijkheid.
3. *De dialoog voeren als sturingsmechanisme*
   Niet de feiten en getallen zijn bepalend voor sturing, maar het gesprek hierover. We bouwen op de juiste momenten in onze beleidscyclus gesprekken in. Het gesprek is de basis voor verandering, de impuls om (bij) te sturen, de stimulans voor groei. Het voeren van deze dialoog vindt plaats op alle niveaus in de organisatie. Niet ad hoc, maar gepland en met de juiste informatie voorhanden.

Daarnaast sluiten we met ons systeem voor kwaliteitsmanagement aan bij het toezicht en de toezichtkaders van de inspectie. Dit toezichtkader is in ontwikkeling, wat betekent dat we ook in ons systeem de komende jaren scherp zullen zijn op noodzakelijke aanpassingen en bijstellingen.

Gedurende het schooljaar, eens in de twee en eens in de vier schooljaar, inventariseren en analyseren we voortdurend data. De analyses kunnen dan ook steeds leiden tot bijstellingen in de uitvoering. Daarnaast worden de analyses gebruikt om verantwoording af te leggen.

Verantwoording betreft in grote lijnen twee zaken:

1. Verantwoording over de keuzes die we maken. Dit gebeurt bijvoorbeeld als het SWV verantwoording aflegt over het opgestelde Ondersteuningsplan: waarom kiezen we voor deze ambities en niet voor andere?
2. Verantwoording over de kwaliteit van de organisatie (de processen) en over behaalde resultaten. De ambities van het SWV (uitgewerkt in meerjarendoelen en jaardoelen) kennen bijbehorende processen en resultaten. Het SWV verantwoordt zich hierover, bijvoorbeeld aan de inspectie over de gerealiseerde opbrengsten, het bestuur en de ALV.

Aan wie we verantwoording afleggen, splitsen we op in horizontale en verticale verantwoording. Bij verticale verantwoording gaat het om de partijen die gezag hebben over het SWV zoals het bestuur/ALV en het ministerie/Inspectie van het Onderwijs. Bij horizontale verantwoording gaat het om relevante partijen in en om het SWV, zoals de leerlingen, scholen en besturen, de ouders, samenwerkingspartners als gemeenten et cetera.

4.2 Aanpak / concretisering

Bij de inrichting van het kwaliteitsbeleid maakt het SWV gebruik van de methode Aantoonbaar Beter Onderwijs. We hebben gekozen voor een methode om een aantal redenen:

1. focus in ambitie;
2. planmatig ontwikkelen en verbeteren;;
3. stimuleren van leren, inbouwen van leermomenten
4. samenhang in uitvoering.

We hanteren het kalenderjaar als basis voor onze plancyclus. Binnen deze plancyclus hebben de volgende activiteiten een plaats:

Inventariseren

Het SWV stelt een ondersteuningsplan op voor een periode van vier jaar volgens de uitgangspunten van het systeem voor kwaliteitszorg. In dit ondersteuningsplan staan: beleidsvoornemens (ambities), de doelen en bijbehorende resultaten en opbrengsten vermeld. De ambities en beleidsvoornemens baseren we op evaluaties, uitkomsten van (kwaliteits)onderzoeken, onze monitor en enquêtes en ontwikkelingen in onze omgeving. Het ondersteuningsplan bevat de ambities in een meerjarencyclus. Deze ambities vormen de meerjarige managementovereenkomst (voor een periode van vier jaar) tussen directie en bestuur van het SWV.

Analyseren

De directie van het SWV vertaalt de ambities en beleidsvoornemens uit het Ondersteuningsplan aan het begin van elk jaar in een jaarlijkse ontwikkelagenda. In deze ontwikkelagenda vermeldt de directie een duidelijk tijdspad, tussenresultaten en de verantwoordelijke personen.

De concept-ontwikkelagenda en de evaluatie van de ontwikkelagenda (door middel van het jaarverslag en managementrapportages) van het lopende jaar vormen een vast agendapunt op de bestuursvergaderingen. Ook is de ontwikkelagenda een agendapunt op de algemene ledenvergadering aan het eind van het schooljaar. De doelstellingen voor vier jaar schuiven mee in de evaluatie van het lopende jaar, waardoor er altijd sprake is van een langetermijnbeleid met een concreet uitgewerkt voorstel voor planvorming in het eerste jaar in de ontwikkelagenda.

Ontwikkelen

Vier keer per jaar (elk kwartaal) stelt de directie een managementrapportage op, om het bestuur op de hoogte te stellen van de ontwikkelingen binnen het SWV. Deze rapportage ligt aan de basis voor een gesprek tussen directie en bestuur.

In deze gesprekken wordt ingegaan op het vaststellen en actualiseren van de jaarlijkse ontwikkelagenda, de voortgang van ontwikkelingen aan de hand van managementrapportages en de planning voor nieuwe doelstellingen op basis van evaluatiegegevens. Het toetsingskader van het bestuur van het SWV vormt de basis voor het aanleveren van de managementrapportage en het jaarverslag.

Verantwoorden

Borging van de werkwijzen vindt plaats op basis van flowcharts en workflows. Gedurende de looptijd van het Ondersteuningsplan en de jaarlijkse ontwikkelagenda vindt evaluatie plaats van deze documenten, waarna bijstelling en aanpassing volgt.

Het SWV informeert de verschillende belanghebbenden (scholen en besturen, medewerkers, ouders, leerlingen, bevoegd gezag, Inspectie) over de kwaliteit van de processen en over de effecten van de verbeteractiviteiten:

- In het jaarverslag staat welke ontwikkelactiviteiten gepland zijn en wat het resultaat is van de ontwikkelagenda van het afgelopen jaar.
- Op basis van de managementrapportage maakt de directie een jaarverslag.

De uitkomsten van de diverse onderzoeken en de evaluaties zoals vermeld in de managementrapportages en het jaarverslag vormen samen het vertrekpunt voor de Planfase, waarmee de cirkel rond is.

Het samenwerkingsverband monitort actief de realisatie van het Ondersteuningsplan en de ontwikkelagenda. Deze monitoring vindt plaats op de verschillende niveaus, zoals hierboven en in paragraaf 2.3 beschreven.

4.3 Resultaten

7. EEN CYCLISCH EN SYSTEMATISCH GEHEEL VAN KWALITEITSMANAGEMENT
Resultaat en doelstellingen: We vragen van scholen en schoolbesturen om doelmatig, systematisch en transparant te werken en dit doen we zelf ook. Hiervoor werken we met een kwaliteitscyclus waarin evaluatie, monitoring en verantwoording een belangrijke plek innemen.
INDICATOREN
7. 1 Interne beleidscyclus SWV systematisch en planmatig doorlopen (op alle beleidsterreinen): • ondersteuning & zorg; • bedrijfsvoering; • personeel; • communicatie & stakeholders; • leiderschap en cultuur.
7.2 Zelfevaluatie werkprocessen SWV door middel van tevredenheidspeilingen onder medewerkers, management en stakeholders SWV.

5. SWV DE EEM COMMUNICEERT

5.1 Beleidsafspraken

Communicatie is de sleutel tot samenwerken en daarmee een belangrijk speerpunt van SWV de Eem. Communicatie vindt plaats op alle niveaus, horizontaal en verticaal. Communicatie houdt niet op bij SWV de Eem. Het samenwerkingsverband vertrouwt en bouwt erop dat communicatie wordt voortgezet in de betrokken organisaties.

Communicatie is niet alleen het middel om het beleid en de werkwijzen van SWV de Eem in de regio te verspreiden. Het is ook een middel om te komen tot beleid en het uitwerken van werkwijzen en werkafspraken.
Daarnaast is communicatie van groot belang in de verdergaande samenwerking als het gaat om netwerkvorming, inspiratie en kennisdeling.

We maken afspraken over communicatie. Die afspraken gaan over het volgen van de juiste lijnen en maken duidelijk wat er verderop in het proces verwacht wordt van alle partijen.

5.2 Aanpak/concretisering

5.2.1 Interne organisatie

Communicatie in de lijn

In de interne organisatie zijn communicatielijnen beschreven in het kwaliteitsbeleid en de toezichtkaders voor bestuur en ALV. Daarin staat wie wat doet en hoe we met elkaar zicht houden op dat het gebeurt zoals is afgesproken.

Communicatie in de uitvoering

In de werkorganisatie zijn alle werkwijzen en werkafspraken met elkaar vastgelegd in flowcharts en documenten.
Actuele informatie en interne zaken delen we via een wekelijks intern memo en bespreken we tijdens de wekelijkse teamvergadering.

5.2.2 Externe organisatie

Communicatie in de lijn

SWV de Eem maakt in het kader van de ontwikkelagenda OOGO met de gemeenten beleids- en werkafspraken op regionaal niveau. Lokaal wordt er o.a. via de Lokaal Educatieve Agenda invulling gegeven aan deze regionale afspraken.
De ontwikkelagenda OOGO is onderdeel van het Ondersteuningsplan. Uitwerkingen van de ontwikkelagenda worden via SWV de Eem gecommuniceerd met schoolbesturen en scholen, zodat zij goed geïnformeerd zijn en in het lokaal overleg invulling kunnen geven aan de regionale kaders.

Communicatie in de uitvoering

SWV de Eem communiceert het liefst zoveel mogelijk direct met betreffende betrokkenen in (een) gesprek. De directie communiceert met de bestuurders, de onderwijsondersteuners met de IB'ers en directies op de scholen.
SWV de Eem communiceert verder met de schoolbesturen en de scholen door middel van de website, de nieuwsbrieven en stuurt direct mailings bij actuele zaken. Het SWV is afhankelijk van de besturen en de scholen om de informatie goed binnen de schoolorganisaties te verspreiden.
Daarnaast heeft SWV de Eem belangrijke flowcharts in huisstijl vormgegeven en verspreid als banners, posters en kaarten.

De grote groep van onderwijzend personeel die dagelijks in de klas het passend onderwijs vormgeven, benaderen we door hen te inspireren, kennis over te dragen en te delen. Omdat het SWV nog niet voldoende bekend is op de werkvloer, besteden we hier extra aandacht aan.

5.3 Resultaten

8. HELDERE EN TIJDIGE COMMUNICATIE
Resultaat en doelstellingen: Samenwerken vraagt om een goede communicatie. Dit is van belang om gezamenlijke werkwijzen te ontwikkelen, good practices te delen, maar vooral om samen meer te zijn dan de som der delen. Ook hier geldt dat we deze jaren als opstartjaren zien, waarin veel ontwikkeld en geïmplementeerd wordt.
INDICATOREN
Alle communicatielijnen en media zijn bij alle betrokkenen bij SWV de Eem bekend en worden actief gebruikt.
8.1 Website: Er wordt gebruik gemaakt van de website, het is duidelijk naar welke informatie gezocht wordt.
8.2 Nieuwsbrief: De nieuwsbrief wordt actief gelezen, het is duidelijk wie zich abonneert op de nieuwsbrief en welke onderwerpen van belang zijn voor scholen.
8.3 Activiteiten, kenniskringen en leerteams geïnitieerd en gefaciliteerd door het SWV worden goed bezocht.
8.4 Evaluaties uitgezet door het SWV hebben een goede respons, op basis waarvan realistische gegevens kunnen worden gegenereerd.
8.5 Ouders weten het SWV goed te vinden. • Activiteiten / bijeenkomsten voor ouders georganiseerd door het SWV worden goed bezocht. • Vragen bij het IPPOO worden geanalyseerd, om op basis hiervan de communicatie(middelen) aan te kunnen passen.

BIJLAGEN

BIJLAGE A. SCHOOLBESTUREN SWV DE EEM 46
BIJLAGE B. SCHOLEN SWV DE EEM 48
BIJLAGE C. TOETSINGSKADER BESTUUR SWV DE EEM 52
BIJLAGE D. TOEZICHTKADER ALV SWV DE EEM 56
BIJLAGE E. REGLEMENT OPR 58
BIJLAGE F. REGELING BEZWAAR TOELAATBAARHEID SWV DE EEM 64
BIJLAGE G. 10 BELOFTES EN UITWERKING IN INDICATOREN 66
BIJLAGE H. FLOWCHART ONDERSTEUNINGSROUTE 72
BIJLAGE I. FLOWCHART ZORGPLICHT 74
BIJLAGE J. SAMENWERKINGSAFSPRAKEN ONDERSTEUNINGSTEAM OP SCHOOL 76
BIJLAGE K. UITWERKING STAPPENPLAN ARRANGEREN 82
BIJLAGE L. FLOWCHART SBO/SO VANUIT REGULIER ONDERWIJS 84
BIJLAGE M. STAPPENPLAN EVALUATIE TLV 86
BIJLAGE N. STAPPENPLAN TERUGPLAATSING 88
BIJLAGE P. ONTWIKKELAGENDA OOGO 90

BIJLAGE A. SCHOOLBESTUREN SWV DE EEM

BESTUUR	BESTUURSNR.
Amersfoortse Schoolvereniging	25156
Stichting C.P. van Leersumschool	41178
Stichting De Kleine Prins	41388
Stichting De Kosmos	40514
Stichting Eem-Vallei Educatief	41481
Stichting J. H. Donnerschool	41450
Stichting Katholiek Onderwijs Achterveld (SKOA)	65768
Stichting Katholiek Onderwijs Soest-Soesterberg (SKOSS)	65430
Stichting Meerkring	41514
Stichting Monton (St. Montessorischolen Midden Nederland)	41226
Stichting Onderwijsgroep Amersfoort	41208
Stichting PCBO Amersfoort	30010
Stichting PCBO Baarn-Soest	41242
Stichting PCO Gelderse Vallei	41337
Stichting Protestants Christelijk Onderwijs Utrecht (PCOU)	62662
Stichting SO Amersfoort e.o.	21881
Stichting Speciaal Onderwijs Midden Nederland	40908
Stichting Van der Huchtscholen	97358
Stichting Voila	41886
Stichting voor Bijbelgetrouw Onderwijs (SVBO HAAL)	42584
Stichting voor Katholiek en Algemeen Bijzonder Primair Onderwijs (Het Sticht)	69447
Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o. (KPOA)	71488
Stichting voor onderwijs op Islam. grondslag in Midden en Oost Ned. (SIMON)	31076
Stichting Vrije School Amersfoort	84801
Vereniging Nieuwe Baarnse School	37545
Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Woudenberg	93419
Vereniging van scholen met de Bijbel Dr. G. van Goor (PCO Bunschoten)	83149
Vereniging voor Christelijk Onderwijs te Eemdijk	83136
Vereniging voor Gereformeerd Onderwijs Bunschoten-Spakenburg (VVGO)	49960
Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs (VPGO HAAL)	40975
Vereniging voor Gereformeerd SBO De Werf	41644
Vereniging voor Montessori Onderwijs Leusden	79835

BIJLAGE B. SCHOLEN SWV DE EEM

Regulier onderwijs

BRINNR.	SCHOOLNAAM	PLAATS
01VI	De Wingerd/De Wegwijzer	Amersfoort
03TB	De Langenoord	Hoogland
04KD	Amersfoortse Schoolvereniging	Amersfoort
04KI	De Regenboog	Amersfoort
04QC	Nieuwe Baarnse School	Baarn
04WU	School op de Berg	Amersfoort
05MX	School met de Bijbel	Eemdijk
05VO	Pallas Athene	Amersfoort
06GW	Amalia Astroschool	Baarn
06LM	De Biezen	Hoogland
06NJ	De Kleine Beer	Leusden
06UZ	De Postiljon	Soesterberg
06ZN	St. Josephschool	Hooglanderveen
07BC	't Ronde	Leusden
07EX	Vrije School Amersfoort	Amersfoort
07IV	Het Zwaluwnest	Amersfoort
07WX	Koningin Wilhelminaschool	Baarn
08CN	1e Van der Huchtschool-Paulus Potter	Soest
08EM	De Uitkijck	Baarn
08EN	't Kruisrak	Bunschoten
08KO	Guido de Brès	Baarn
08TE	Pr. Willem Alexanderschool	Amersfoort
08VY	Kompas	Leusden
09BJ	Gaspard de Coligny	Baarn
09BR	De Ark	Bunschoten
09DI	2e Van der Huchtschool-Overhees	Soest
09EJ	De Prangelaar	Woudenberg
09UA	De Brink	Leusden
09YH	Van Amerongenschool	Bunschoten
10AH	Jan Ligthartschool	Woudenberg
10LI	't Anker	Amersfoort
10ND	De Vallei	Leusden
10RI	Koningin Julianaschool	Woudenberg
10SO	De Griftschool	Woudenberg
10SX	't Palet	Leusden
11AT	De Windroos	Amersfoort
11CO	De Holm	Leusden
11FB	De Grondtoon	Bunschoten
11FS	SMDB Woudenberg /Willem van Oranjeschool	Woudenberg
11HD	De Bongerd	Leusden
11HD01	Het Startblok	Achterveld
11PE	Loysder Hoek	Leusden
11RD	De Wegwijzer	Bunschoten
11RO	SMDB Woudenberg /Rehobothschool	Woudenberg
11SX	De Hobbit	Leusden
12MF	De Heerd	Leusden
12QU	De Bolster	Amersfoort
13DW	Berkenschool	Amersfoort
14MK	De Magneet	Amersfoort
15CZ	Aloysiusschool	Amersfoort
15HB	De Kubus	Amersfoort
15KT	De Vlindervallei	Amersfoort
15ML	Caeciliaschool	Amersfoort
15OZ	De Drieslag	Amersfoort
15PV	De Zevensprong	Amersfoort
15SF	De Weesboom	Amersfoort
15TT	Kinderhof	Amersfoort

15WT	De Wiekslag/De Albatros	Amersfoort
15YG	De Tafelronde	Amersfoort
16CI	't Spectrum	Amersfoort
16GL	Joost van den Vondelschool	Amersfoort
16HT	De Bieshaar/De Border	Hoogland/Amersfoort
16VV	St. Jozefschool	Achterveld
17KD	St. Carolusschool	Soesterberg
17WX	Montinischool	Baarn
17XV	Aloysiusschool	Baarn
18VY	Kompas	Leusden
18FU	Dr. H. Bavinck	Bunschoten
18HI	Klimrakker	Leusden
18HX	Calvijn	Bunschoten
18JI	De Rossenberg	Leusden
18JY	Mr. Groen van Prinsterer	Bunschoten
19JO	De Egelantier/deBuut	Soest
19RY	De Werveling	Soest
19TK	Da Costa	Soest
19UH	Insingerschool	Soest
19VT	Prof. Waterinkschool	Soest
19VY	De Bron	Soest
20IM	Ludgerusschool	Soest
20IQ	De Driesprong	Soest
20IT	De Wegwijzer	Soest
20IY	Montessorischool	Soest
20JB	De Achtbaan	Soest
21RQ	De Achtbaan	Amersfoort
21RS	De Zonnewijzer	Amersfoort
21RT	De Kameleon	Amersfoort

22FH	De Kosmos	Hoogland
23PF	De Meander	Amersfoort
23PG	De Breede Hei	Amersfoort
23PH	Gabrie Mehen	Amersfoort
23PN	Het Talent	Bunschoten
23PP	De Vlucht	Bunschoten
23TM	3e Van der Huchtschool-Valeriaan	Soest
23UW	Bilalschool	Amersfoort
24AR	De Horizon	Hoogland
24EG	De Dubbelster	Amersfoort
27JH	De Wonderboom	Amersfoort
27LV	De Malelande	Amersfoort
27NN	De Startbaan/Pr. Willem Alexanderschool	Soesterberg/Soest
27NR	De Marke	Amersfoort
27NX	De Vuurvogel	Amersfoort
29XE	Atlantis	Amersfoort
29XW	Dok12	Amersfoort
29XR	Kon-Tiki	Amersfoort
30FP	De Parel	Amersfoort
05VO	Pallas Athene	Amersfoort
06GW	Amalia Astroschool	Baarn

Speciaal basisonderwijs

BRINNR	SCHOOLNAAM	PLAATS
00JL	Kingmaschool	Amersfoort
00UI	Michaëlschool	Amersfoort
01XA	De Drieluik	Amersfoort
14NB	Boulevard410	Amersfoort
14RD	Koningin Willhelminaschool	Amersfoort
16KH	Dr. M. van der Hoeveschool	Amersfoort
23WK	Het Baken	Amersfoort

Speciaal onderwijs

BRINNR	SCHOOLNAAM	PLAATS
02AC	Koningin Emmaschool	Amersfoort
02RF	Berg en Boschschool/loc. De Boog Houten	Bilthoven/Houten
02YP	Mytylschool De Trappenberg	Huizen
02YT	Mytylschool Ariane de Ranitz	Utrecht
03ND	Utrechtse Buitenschool De Schans	Utrecht
04AK	C.P. van Leersumschool/loc. Veenendaal	Zeist/Veenendaal
14RB	J.H. Donnerschool/loc. Hilversum	De Glind/Hilversum
19SU	Dr. A. v. Voorthuysenschool	Amersfoort
16OJ	Mulock Houwer Lage Weg/Fornhese	Amersfoort

BIJLAGE C. TOETSINGSKADER BESTUUR SWV DE EEM

Vooraf

Deze notitie is bedoeld om de activiteiten van het toeziend bestuur van SWV de Eem in een kader te plaatsen en wel op zo'n manier dat dit kader tevens richting geeft aan de concrete bestuursuitoefening door de directeur.

Organen in het Samenwerkingsverband

Binnen de Vereniging Samenwerkingsverband PO De Eem wordt onderscheid gemaakt tussen:

Algemene (leden)vergadering:	de algemene vergadering van de vereniging;
Bestuur:	het bestuur van de vereniging;
Directeur:	de als zodanig door het bestuur benoemde directeur van de vereniging.

Binnen het SWV zijn de meeste taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur gemandateerd aan de directeur. Zo staat opgenomen in het managementstatuut:

Artikel 3.1: Middels vaststelling van dit managementstatuut verleent het bestuur de directeur volmacht voor alle taken en bevoegdheden die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bestuur toekomen en die niet op grond van de statuten van de vereniging of het gestelde in dit managementstatuut uitdrukkelijk aan de algemene vergadering of het bestuur zijn voorbehouden[1].

Artikel 3.3: Het bestuur onthoudt zich als regel van uitoefening van bestuurlijke bevoegdheden op gebieden die op basis van dit managementstatuut behoren tot de taak en bevoegdheid van de directeur. Indien het bestuur zich op enig moment genoodzaakt ziet op deze gebieden toch van de bestuurlijke bevoegdheden gebruik te maken, dan stelt het daarvan de directeur tevoren in kennis, bijzondere omstandigheden voorbehouden.

Dit betekent dat de rol van het bestuur omschreven kan worden als toezichthoudend; een toezichthoudend bestuur dat haar bestuurlijke taken heeft gemandateerd aan de directeur.

[1] Zie bijlage

Vanwege de verenigingsstructuur van De Eem is in het toezicht een zekere gelaagdheid aangebracht. Zo ziet het bestuur toe op uitoefening van taken en bevoegdheden door de directeur en ziet de ALV toe op de uitoefening van taken en bevoegdheden van het bestuur. Om goed onderscheid te maken tussen de verantwoordelijkheden van deze beide toezichthoudende gremia is binnen het SWV **een toetsingskader voor het bestuur** opgesteld (volgt hierna) en als afgeleide daarvan wordt een **toezichtkader voor de ALV** ontwikkeld.

Functie van het toetsingskader bestuur SWV

Statutair heeft het bestuur van SWV de Eem de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- Toezicht houden.
- Adviseren/klankborden.
- Werkgever van de directeur.
- Verantwoording.

Bij de toezichthoudende taak is onderscheid te maken tussen: toezicht vooraf (goedkeuringsbevoegdheid) en toezicht tijdens en achteraf.

Dit toetsingskader vervult voor het bestuur en indirect ook voor de directeur de volgende functies:

- Het geeft richting aan het handelen van de directeur.
- Het stuurt de informatieverwerving van het bestuur.
- Het bevordert dat het bestuur met één mond spreekt.
- Het bevordert de continuïteit in situaties van personele wisseling.
- Het voorkomt dat het bestuur eenzijdig focust op bepaalde aspecten zoals bijvoorbeeld de financiën.
- Het omvat ook de zorg die het bestuur aan het eigen functioneren besteedt (reflectiekader).

Taken bestuur

Intern toezicht - als het toezicht houden op en beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen - zal steeds gericht zijn op de volgende verantwoordelijkheden van de directeur:

- De vraag of bij de directeur sprake is van een langetermijnvisie die aansluit bij de missie van de organisatie en langetermijnplanning en of zij deze ook weet te vertalen in concreet beleid (*strategieontwikkeling*)
- De vraag of de directeur de doelstellingen van de organisatie realiseert (*realisatie doelstellingen*);
- De vraag of de directeur een gezonde organisatie neerzet en in stand houdt (*bedrijfsvoering*).
- De vraag of de directeur oog heeft voor de belangrijkste belanghebbenden (*relatie met interne en externe stakeholders*) in casu scholen, schoolbesturen, (deel)gemeenten, aanbieders van (jeugd)zorg, de rijksoverheid, het personeel, de ALV, de maatschappelijke omgeving en niet te vergeten leerlingen en ouders;
- De vraag of de organisatie wettelijke (bekostigings-)regels en algemene beginselen van behoorlijk bestuur consequent naleeft (*rechtmatigheid*).

Om haar taken goed uit te kunnen voeren stelt het bestuur dit toetsingskader vast dat richting geeft bij:

- de inhoudelijke beoordeling van het strategisch beleid van de directeur;
- de beoordeling van het functioneren van de directeur;
- de inhoud en beoordeling van de managementrapportages over standen van zaken (toezicht tijdens en achteraf);
- de uitoefening van zijn goedkeuringsbevoegdheid zoals inzake het Ondersteuningsplan, de jaarlijkse ontwikkelagenda, de begroting, de jaarrekening, en majeure beleidsbeslissingen van de directeur (vaak: toezicht vooraf).
- de interne en externe verantwoording.

In het navolgende worden de onderscheiden dimensies van het toezicht nader omschreven. Het betreft:

- Strategieontwikkeling (1)
- Realisatie doelstellingen (2)
- Bedrijfsvoering (3)
- Relatie met interne en externe stakeholders (4)

Verlangde informatie

In het onderstaande geeft het bestuur op elk van de aangegeven dimensies een eerste indicatie van verlangde informatie.

Aspect 1: Strategieontwikkeling

Het bestuur beoordeelt of de directeur in staat is om voor de langere termijn een goed beleid uit te zetten voor de organisatie als geheel en voor onderdelen daarvan. Daarbij zijn criteria:

- Is het lange termijnbeleid consistent en sluit het aan op de missie en maatschappelijke functie van de organisatie?
- Is in het lange termijnbeleid aangesloten bij eisen vanuit wet- en regelgeving?
- Houdt het lange termijnbeleid voldoende rekening met de sterktes en zwaktes van de organisatie?
- Houdt het lange termijnbeleid voldoende rekening met de externe kansen en bedreigingen?

Toetsingsmomenten (vallend onder goedkeuringsbevoegdheid):

- Ondersteuningsplan; frequentie 1x per 4 jaar (in beginsel, bij start Passend onderwijs kan een hogere frequentie worden aangehouden)
- Meerjarenbegroting; frequentie 1 x per 4 jaar
- Korte themabespreking over trends en ontwikkelingen in en om het SWV (vallend onder klankbord- en adviesbevoegdheid); frequentie 1x per 2 jaar

Aspect 2: Realisatie van de doelstellingen
Het bestuur beoordeelt of de directeur in staat is om strategisch beleid te vertalen in jaarlijks beleid middels de ontwikkelagenda, adequate uitvoering van beleid, een jaarbegroting en daar draagvlak voor te verwerven. Daarbij zijn criteria:

- Sluit de ontwikkelagenda aan op het lange termijnbeleid en actuele behoeftes van de scholen?
- Wordt een kwaliteitsbeleid gehanteerd en wordt voldaan aan gangbare kwaliteitscriteria?
- Wordt in de begroting een adequate vertaling gegeven van de plannen van het SWV?
- Wordt draagvlak verworven voor de plannen bij relevante stakeholders?

Toetsingsmomenten:

- Ontwikkelagenda; frequentie 1x per jaar
- Begroting; frequentie 1x per jaar
- Periodieke managementrapportages, frequentie: elk kwartaal, met wisselende inhoud:
  - Rapportage die vier keer per jaar verschijnt. Realisering van doelstelling op de toetsingscriteria: continuïteit, kwaliteit en maatschappelijke opdracht. Denk hierbij aan gegevens over:
    - Continuïteit:
    - Kwaliteit
    - Maatschappelijke opdracht

    Zie voor meer informatie de bijlage: format managementrapportage met verdere inhoud en frequenties van rapportering
- *Rapportage doelrealisering (jaarverslag); frequentie 1x per jaar*
  - *Jaarlijkse rapportage over de realisering van de doelen op het gebied van ondersteuning & zorg (zie beleidsvoornemens Ondersteuningsplan op het gebied van ondersteuning & zorg).*
  - *Jaarlijkse rapportage realisering van de doelstellingen van het personeelsbeleid en organisatie- c.q. werkprocessen;*
  - *Jaarlijkse rapportage realisering doelstellingen inzake financiën en beheer, ict;*
  - *Jaarlijkse rapportage realisering doelstellingen inzake kwaliteits- en communicatiebeleid*
  - *Nieuw beleid, in samenhang met ontwikkelingen en trends in de omgeving van het SWV.*

Aspect 3: Relatie met interne en externe stakeholders
Het bestuur beoordeelt hoe de directeur met de belanghebbenden in en rond de organisatie omgaat. Het SWV is geen doel op zichzelf maar is er voor haar stakeholders en het realiseren van de ambitie. Criteria daarbij zijn:

- Zijn externe en interne stakeholders in beeld?
- Zijn externe en interne stakeholders tevreden?
- Vindt dialoog plaats met externe en interne stakeholders?
- Vindt (waar relevant) afstemming plaats met externe en interne stakeholders?

Toetsingsmomenten:

- Periodieke managementrapportages; frequentie: elk kwartaal, met wisselende inhoud:
  - Tevredenheid stakeholders (gemeenten, jeugdzorg en WMO-zorg, VO); frequentie 1x per jaar
  - Medewerkerstevredenheid; frequentie 1x per jaar
  - Aantal klachten en wijze van afhandeling; frequentie 4x per jaar
  - Trends en ontwikkelingen in gemeentelijk beleid; frequentie 1x per jaar
  - Afstemming op gemeentelijk beleid (OOGO); frequentie 2x per jaar
- Tevredenheidsonderzoeken: onder stakeholders als gemeenten, scholen, besturen, jeugdzorgaanbieders, jeugdgezondheidszorg en WMO- zorg gericht op jeugdigen; frequentie: 1 x per twee jaar
- Inspectierapport: overzicht en bestuurlijke reactie; frequentie: 1 x per jaar tenzij er reden is om dit eerder of vaker te doen.

- Jaarlijkse ontmoeting bestuur met OPR; frequentie 1 x per jaar
- Jaarlijkse ontmoeting bestuur met MR c.q. delegatie van medewerkers; 1 x per jaar
- Bespreking van signalen uit persoonlijke netwerken

Aspect 4: Bedrijfsvoering
Het bestuur beoordeelt of de directeur in staat is om een gezonde organisatie in te richten. Criteria daarbij zijn:

- Is de bedrijfsvoering efficiënt?
- Is de bedrijfsvoering effectief?
- Is de continuïteit in de bedrijfsvoering gegarandeerd?

Toetsingsmomenten:

- Meerjarenbegroting; frequentie: 1x per 4 jaar
- Begroting, jaarrekening, gesprek met de accountant; frequentie: 1x per jaar
- Zelfevaluatie; frequentie: 1x per jaar en interne audit; frequentie 1x per vier jaar.
  - » Interne kwaliteitsbewaking: evaluatie van de effectiviteit en doelmatigheid in uitvoering van taken op terreinen als:
    - Interne organisatie
    - Effectiviteit en doelmatigheid van interne processen en procedures
    - Kwaliteitszorg
    - Personeelsbeleid
    - Werkklimaat en -omstandigheden, overleg en medezeggenschap
- Periodieke managementrapportages; frequentie: elk kwartaal, met wisselende inhoud:
  - » Voorgelegde toestemming afwijkingen van de begroting
  - » Verantwoording over inzet budget SWV (via schoolbesturen) (1x per jaar)
  - » Uitputting begroting (4x per jaar);
  - » Kengetallen personeel (2x per jaar: ziekteverzuim, verloop);
  - » Aantal moeilijke personeelsdossiers (2x per jaar).

Evaluatie en bijstelling
Het toetsingskader van het bestuur van SWV De Eem – als afgeleide van het managementstatuut van SWV De Eem – wordt tweejaarlijkse geëvalueerd. Dit om na te gaan of de werkwijze in de praktijk én de structuur zoals verwoord in de statuten nog aansluit bij de behoefte het SWV.

BIJLAGE D. TOEZICHTKADER ALV SWV DE EEM

Vooraf

Deze notitie is bedoeld om de activiteiten van de Algemene Vergadering te verhelderen in een kader te plaatsen en wel op zo'n manier dat dit richting geeft aan de taken van het toezichthoudend bestuur van SWV PO De Eem.

Organen in het Samenwerkingsverband

Binnen de Vereniging Samenwerkingsverband PO De Eem wordt onderscheid gemaakt tussen:

Algemene (leden)vergadering:	de algemene vergadering van de vereniging;
Bestuur:	het bestuur van de vereniging;
Directeur:	de als zodanig door het bestuur benoemde directeur van de vereniging.

Binnen het SWV zijn de meeste taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur gemandateerd aan de directeur. Zo staat opgenomen in het managementstatuut:

Artikel 3.1: Middels vaststelling van dit managementstatuut verleent het bestuur de directeur volmacht voor alle taken en bevoegdheden die bij of krachtens de wet en de statuten aan het bestuur toekomen en die niet op grond van de statuten van de vereniging of het gestelde in dit managementstatuut uitdrukkelijk aan de algemene vergadering of het bestuur zijn voorbehouden[1].

Artikel 3.3: Het bestuur onthoudt zich als regel van uitoefening van bestuurlijke bevoegdheden op gebieden die op basis van dit managementstatuut behoren tot de taak en bevoegdheid van de directeur. Indien het bestuur zich op enig moment genoodzaakt ziet op deze gebieden toch van de bestuurlijke bevoegdheden gebruik te maken, dan stelt het daarvan de directeur tevoren in kennis, bijzondere omstandigheden voorbehouden.

Vanwege de verenigingsstructuur van De Eem is in het toezicht een zekere gelaagdheid aangebracht. Zo ziet het bestuur toe op uitoefening van taken en bevoegdheden door de directeur en ziet de ALV toe op de uitoefening van taken en bevoegdheden van het bestuur. Om goed onderscheid te maken tussen de verantwoordelijkheden van deze beide toezichthoudende gremia is binnen het SWV **een toetsingskader voor het bestuur** opgesteld en als afgeleide daarvan een **toezichtkader voor de ALV**.

[1] Zie bijlage

Functie toezichtkader Algemene Vergadering SWV De Eem

De Algemene Vergadering van SWV De Eem houdt toezicht op de taakuitoefening van het bestuur. Hiermee is er binnen het SWV sprake van een gelaagdheid in toezicht. Welke toezichthoudende bevoegdheden specifiek zijn voorbehouden aan de Algemene Vergadering is opgenomen in dit toezichtkader.

Bevoegdheden Algemene Vergadering

Het toezichtkader van de Algemene Vergadering van SWV De Eem wordt – net als geldend voor het toetsingskader van het Bestuur – afgeleid vanuit de statuten van het SWV. Aan de Algemene Vergadering zijn de volgende bevoegdheden voorbehouden:

- het vaststellen van het vierjaarlijks ondersteuningsplan en eventuele jaarlijkse uitwerkingsplannen (lees: de ontwikkelagenda);
- het verlenen of onthouden van goedkeuring aan daartoe door het bestuur voorgelegde voorstellen;
- het benoemen van de accountant;
- de benoeming, de schorsing en het ontslag van de leden van het bestuur;
- het voorzien in het bestuur van de vereniging in geval van ontstentenis, schorsing of ontslag van het gehele bestuur;
- het toezien op het beleid en de activiteiten van het bestuur;
- het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur;
- het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen;
- het toezien op de naleving door het bestuur van beginselen van goed bestuur, zoveel als redelijkerwijs mogelijk overeenkomstig de Code Goed Bestuur van de PO-Raad;
- het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige bestemming en aanwending van de middelen van de vereniging;

- het wijzigen van de statuten en vaststellen en wijzigen van het huishoudelijk reglement voor de vereniging;
- het vertegenwoordigen van de vereniging:
  - » in de relatie tussen de vereniging en de leden van het bestuur;
  - » indien naar het oordeel van de algemene vergadering sprake is van een tegenstrijdig belang tussen de vereniging en een of meer leden van het bestuur;
  - » bij ontstentenis, schorsing of ontslag van het gehele bestuur.
- het beslissen in interne geschillen na bezwaar van een lid;
- het voorzien in de eigen orde.

Evaluatie en bijstelling

Om na te gaan of de Algemene Vergadering haar bevoegdheden adequaat kan uitvoeren wordt één keer per twee jaar geëvalueerd of:

- Het bestuur de Algemene Vergadering tijding van de juiste informatie voorziet om haar rol te vervullen;
- De betrokkenheid van leden uit de Algemene Vergadering van voldoende omvang is;
- De governance model van het SWV geëvalueerd.

MEDEZEGGENSCHAPSSTATUUT SWV PO DE EEM

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
b. samenwerkingsverband: het Samenwerkingsverband PO De Eem (PO 26.02);
c. bestuur: het bestuur van de Vereniging Samenwerkingsverband PO De Eem;
d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
e. deelnemer: een schoolbestuur dat deelneemt in het samenwerkingsverband;
f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
g. leerlingen: leerlingen van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
h. personeelsleden: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
i. GMR; de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van een deelnemer, dan wel de medezeggenschapsraad van een deelnemer indien deze slechts één school beheert;
j. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2. Werkingsduur en wijziging statuut

Het statuut treedt in werking op 1 november 2013 en geldt voor onbepaalde tijd. De OPR en het bestuur kunnen op elk moment voorstellen doen tot wijziging van het statuut. Een voorstel tot het statuut en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van de OPR.

Hoofdstuk 2. Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3. Samenstelling van de OPR

1. Bij het samenwerkingsverband is een OPR ingesteld.
2. De OPR bestaat uit 8 leden afgevaardigd door de GMR's, en wel zo dat het aantal leden, gekozen uit het personeel onderscheidenlijk uit de ouders, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.
   Indien binnen de OPR zetels vacant zijn, vormen de zittende leden desalniettemin een reglementaire OPR als bedoeld in dit statuut indien en zolang de OPR ten minste bestaat uit één oudervertegenwoordiger en één personeelsvertegenwoordiger.
3. De verkiezing of benoeming van de leden van de OPR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de OPR.

Artikel 5. Besprekingen namens bestuur

De besprekingen als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van de wet worden namens het bestuur gevoerd door de directeur van het samenwerkingsverband. Op eigen verzoek kan de directeur van die taak worden ontheven. In dat geval zorgt het bestuur terstond voor een vergelijkbare vervanging.

Hoofdstuk 3. Informatievoorziening

Artikel 6. Beschikbaar stellen informatie door het bestuur

1. Het bestuur (vertegenwoordigd door de directeur) stelt, gevraagd en ongevraagd, de informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van de taken, tijdig en op een toegankelijke wijze en beschikbaar. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de OPR de informatie bij de uitoefening van hun taken kan betrekken, en zo nodig deskundigen kan raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de OPR bij de uitoefening van hun taken.
2. Het bestuur stelt de in het voorgaande lid bedoelde informatie in ieder geval

langs digitale weg en daarnaast indien wenselijk schriftelijk, ter beschikking.

3. Alle aan de OPR verstrekte informatie is openbaar, tenzij het bestuur bij aanbieding van de informatie uitdrukkelijk aangeeft dat deze vertrouwelijk dient te blijven. Eventuele vertrouwelijkheid dient door het bestuur te worden gemotiveerd.
4. De OPR ontvangt in elk geval voor wat betreft het samenwerkingsverband:
   a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
   b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
   c. jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag;
   d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
   e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen;
   f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over eventuele wijzigingen ten aanzien van de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken van de in het samenwerkingsverband werkzame personen en de leden van het bestuur;
   g. aan het begin van het schooljaar schriftelijk eventuele wijzigingen in de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 7. Informatieverstrekking achterban

De OPR doet aan de leden van de GMR's gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt elk van die leden in de gelegenheid om met hem overleg te voeren. De OPR informeert de leden in ieder geval in de regel binnen een redelijke termijn na een OPR-vergadering of een vergadering tot overleg met het bestuur.

Hoofdstuk 4. Faciliteiten

Artikel 8. Faciliteiten

1. Het bestuur staat de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bestuur kan beschikken en die de OPR voor de vervulling van zijn taken redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten voor de medezeggenschapsactiviteiten met inbegrip van bijwonen van vergaderingen van de OPR zelf, worden –binnen redelijke grenzen- gedragen door het samenwerkingsverband.
   Onder deze activiteiten worden mede begrepen:
   - scholing van de leden van de OPR;
   - het inhuren van deskundigen;
   - het voeren van rechtsgedingen;
   - het informeren en raadplegen van de achterban (digitaal); - secretariële ondersteuning van de raad.
3. Voor de personeelsleden in de OPR worden de faciliteiten waarop zij reeds recht hebben op basis van artikel 13.3 lid 3 CAO-PO verhoogd met 30 uur.
4. De ouderleden in de OPR ontvangen als facilitering en onkostenvergoeding een vacatiegeld van € 250 per schooljaar.

Artikel 9. Wijze van beschikbaarstelling faciliteiten

1. Het aangaan van verplichtingen als bedoeld in artikel 8 lid 2 behoeft de voorafgaande goedkeuring van het bestuur. De OPR en het bestuur kunnen hiertoe jaarlijks een budget vaststellen. De OPR kan het bestuur verzoeken bepaalde kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te betalen.
2. De personele faciliteiten als bedoeld in artikel 8 lid 3 worden verrekend tussen de werkgever van betrokkene en het samenwerkingsverband.
3. De vacatiegelden voor ouders als bedoeld in artikel 8 lid 4 kunnen door betrokkenen worden gedeclareerd bij het samenwerkingsverband.

MEDEZEGGENSCHAPSSTATUUT SWV PO DE EEM

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
b. samenwerkingsverband: het Samenwerkingsverband PO De Eem (PO 26.02);
c. bestuur: het bestuur van de Vereniging Samenwerkingsverband PO De Eem;
d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
e. deelnemer: een schoolbestuur dat deelneemt in het samenwerkingsverband;
f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
g. leerlingen: leerlingen van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
h. personeelsleden: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij van in het werkingsgebied van het samenwerkingsverband gevestigde scholen of vestigingen;
i. GMR; de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van een deelnemer, dan wel de medezeggenschapsraad van een deelnemer indien deze slechts één school beheert;
j. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 2. Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 1 november 2013.
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de OPR en stelt het (gewijzigde) reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de OPR heeft verworven.

Hoofdstuk 2. Inrichting van de OPR

Artikel 3. OPR

1. Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.

Artikel 4. Leden OPR

1. De leden van de OPR wordt afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.
2. Het aantal leden van de OPR bedraagt 8, van wie:
   a. 4 leden personeelslid zijn; en
   b. 4 leden ouders zijn.

Artikel 5. Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt vier jaar, dan wel korter indien het rooster van aftreden dat bepaalt.
2. De OPR stelt een rooster van aftreden op dat erin voorziet dat aftreding van de leden gespreid plaatsvindt.
3. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en kan terstond worden herbenoemd.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou moeten aftreden.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de OPR:
   a. door overlijden van het lid;
   b. door opzegging door het lid;
   c. zodra het lid geen personeelslid, ouder of leerling meer is, of
   d. door onder curatele stelling.

Artikel 6. Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur of intern toezicht van een deelnemer of van het samenwerkingsverband, kunnen geen zitting nemen in de OPR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in

besprekingen met de OPR kan niet tevens lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3. Benoeming leden OPR

Artikel 7. Profiel OPR

De OPR streeft naar een samenstelling als volgt:

- twee leden met een bestuurlijke achtergrond (voorzitter/generalist en secretaris/medezeggenschapsbinding, één ouder en één personeelslid);
- twee leden met onderwijskundige affiniteit met het regulier onderwijs (één ouder en één personeelslid);
- twee leden met onderwijskundige affiniteit voor 'zorgleerlingen' (één ouder en één personeelslid);
- één lid met financiële affiniteit (ouder);
- één lid met personele affiniteit (personeelslid).

Artikel 8. Kandidaatstelling

1. Indien zich binnen de OPR een vacature voordoet, dan nodigt de OPR alle GMR's uit daarvoor kandidaten voor te dragen. Bij de uitnodiging geeft de OPR aan, aan welke profielvereisten kandidaten dienen te voldoen gelet op het profiel van de OPR als geheel als bedoeld in artikel 7.
2. De GMR's kunnen kandidaten aan de OPR voordragen binnen een door de OPR te stellen redelijke termijn.
3. Kandidaten voor de OPR dienen op het moment van kandidaatstelling lid te zijn van een MR of een GMR van een der deelnemers.

Artikel 9. Selectie en benoeming van kandidaten

1. Uit de voorgedragen kandidaten selecteert en benoemt de OPR degene die naar het oordeel van de OPR het meest voldoet aan de gestelde profielvereisten, dan wel -bij gelijke geschiktheid- degene die afkomstig is van een deelnemer die nog niet in de OPR vertegenwoordigd is.
2. De OPR maakt de benoeming van een nieuw lid zo spoedig mogelijk bekend aan de GMR's en aan het bestuur.
3. Indien geen kandidaten worden voorgedragen die naar het oordeel van de OPR aan de gestelde profielvereisten voldoen, dan nodigt de OPR alle GMR's opnieuw uit kandidaten te stellen overeenkomstig het gestelde in artikel 8.
4. Indien en voor zolang naar het oordeel van de OPR geen geschikte kandidaten voorgedragen zijn, functioneert de OPR met het kleinere aantal leden.

Hoofdstuk 4. Taken, bevoegdheden en verplichtingen OPR

Artikel 10. Vergaderingen OPR

1. De vergaderingen van de OPR zijn openbaar, tenzij de OPR anders besluit.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de OPR in het geding is, kan de OPR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De OPR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 11. Overleg met bestuur

1. Het bestuur en de OPR komen bijeen indien de OPR dan wel het bestuur daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de OPR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 12. Initiatiefbevoegdheid OPR

1. De OPR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de OPR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de OPR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de OPR.

Artikel 13. Algemene taken OPR

1. De OPR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De OPR waakt voorts in het samenwerkingsverband tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.

Artikel 14. Geheimhouding

1. De leden van de OPR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de OPR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding duurt, alsmede of er personen of aangelegenheden zijn ten aanzien van wie of waarvan de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de OPR dan wel doordat het lid geen personeelslid dan wel ouder meer is.

Artikel 15. Instemming ondersteuningsplan

Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het Primair Onderwijs.

Artikel 16. Termijnen instemming

1. 1. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het voorgenomen ondersteuningsplan. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen.
   Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.
2. 2. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen.
   Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal 3 werkbare weken.

Hoofdstuk 5. Inrichting en werkwijze OPR

Artikel 17. Voorzitter en secretaris

1. De OPR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de OPR in rechte.

Artikel 18. Uitsluiting leden OPR

1. De leden van de OPR komen de uit het lidmaatschap van de OPR voortvloeiende verplichtingen na.
2. De OPR kan tot het oordeel komen dat een lid de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
   a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of het reglement;
   b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 23 hierboven schendt; of
   c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de OPR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de OPR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betrokken lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het betrokken lid ontslaan als lid van de OPR.
4. De OPR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval

van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de GMR waardoor het betrokken lid is voorgedragen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.

5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
6. Een in het derde lid bedoeld ontslag kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 19. Huishoudelijk reglement

1. De OPR kan, met inachtneming van de voorschriften van het reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 6. Regeling geschillen

Artikel 20. Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bestuur dan wel de OPR beslist de landelijke commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet overeenkomstig diens reglement in geschillen tussen het bestuur en de OPR waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

BIJLAGE F. REGELING BEZWAAR TOELAATBAARHEID SWV DE EEM

Artikel 1. Begripsbepalingen

a. adviescommissie: de commissie zoals bedoeld in artikel 18a lid 12 WPO;
b. belanghebbenden: de ouders, verzorgers of voogden van de leerling voor wie een beslissing over toelaatbaarheid wordt gevraagd en het bevoegd gezag van de school waar de leerling is ingeschreven of aangemeld voor wie een beslissing over toelaatbaarheid wordt gevraagd;
c. samenwerkingsverband: het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs de Eem;
d. toelaatbaarheid: de toelaatbaarheid van een leerling tot een speciale school voor basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs van het samenwerkingsverband;
e. het bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband als bedoeld in de statuten van de Vereniging SWV de Eem;
f. de directeur: de directeur van het samenwerkingsverband als bedoeld in de statuten van de Vereniging SWV de Eem;
g. de algemene vergadering: de algemene vergadering van de Vereniging SWV de Eem.

Artikel 2. Beslissing

1. De directeur van het samenwerkingsverband neemt binnen zes weken een beslissing over toelaatbaarheid nadat het bevoegd gezag van de school waar de leerling is ingeschreven of aangemeld, een verzoek daartoe heeft ingediend.
2. Met een beslissing als bedoeld in lid 1 wordt gelijkgesteld een al dan niet op verzoek genomen beslissing tot wijziging of intrekking van een eerder afgegeven beslissing over toelaatbaarheid.
3. De directeur van het samenwerkingsverband deelt de beslissing omtrent toelaatbaarheid schriftelijk mee aan de belanghebbenden, onder gelijktijdige melding van mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de beslissing.

Artikel 3. Bezwaarschrift

1. Voor belanghebbenden staat bezwaar open tegen de beslissing van de directeur van het samenwerkingsverband omtrent toelaatbaarheid. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het bestuur van het samenwerkingsverband.
2. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste
   a. de naam en het adres van de indiener,
   b. naam en geboortedatum van de leerling,
   c. de dagtekening,
   d. een omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht en
   e. de gronden van het bezwaar.

Artikel 4. Termijnen

1. De termijn voor indienen van het bezwaarschrift bedraagt zes weken nadat de beslissing bekend is gemaakt. Het bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het voor het verstrijken van deze termijn is ontvangen.
2. Het bestuur van het samenwerkingsverband kan de indiener een termijn stellen voor het aanvullen van tekortkomingen.
3. Het bezwaar kan niet-ontvankelijk worden verklaard als het bezwaarschrift niet voldoet aan de vereisten van artikel 3 of de termijn voor indiening is overschreden.
4. Het bestuur van het samenwerkingsverband neemt binnen 12 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing op bezwaar.

Artikel 5. Adviescommissie

1. Het samenwerkingsverband bevestigt aan de indiener schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift en deelt de belanghebbenden mee dat bezwaar is gemaakt tegen de beslissing. Het samenwerkingsverband deelt aan de belanghebbenden tevens schriftelijk mee dat de landelijke bezwarenadviescommissie waarbij het samenwerkingsverband is aangesloten om advies wordt gevraagd alvorens het bestuur van het samenwerkingsverband een beslissing neemt op bezwaar.

2. Het samenwerkingsverband brengt het bezwaarschift onverwijld ter kennis van de adviescommissie.

Artikel 6. Beslissing op bezwaar

1. Indien het bestuur van het samenwerkingsverband met zijn beslissing op bezwaar afwijkt van het advies van de adviescommissie, stelt het bestuur de adviescommissie daarvan op de hoogte en van de daaraan ten grondslag liggende argumentatie.
2. Het bestuur van het samenwerkingsverband deelt de beslissing op bezwaar mee aan de indiener en belanghebbenden.

BIJLAGE G. 10 BELOFTES EN UITWERKING IN INDICATOREN

De invulling van basisondersteuning bestaat uit een drietal onderdelen:

A. Bestuurlijke afspraken rondom basisondersteuning
B. 10 Beloftes rondom basisondersteuning
C. Concrete uitwerking van deze 10 beloftes

A. Bestuurlijke afspraken rondom basisondersteuning

Deel A bestaat uit algemene bestuurlijke afspraken. Dit betreffen de basisafspraken die ten grondslag liggen aan de standaarden en waar alle schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband zich aan conformeren.

- Alle scholen binnen het samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de basiskwaliteit van de inspectie (en hebben een basisarrangement).
- Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de realisering van het niveau van basisondersteuning op hun scholen.
- De zeven principes van handelingsgericht werken vormen het uitgangspunt van de basisondersteuning. Alle lagen in de organisatie van SWV de Eem passen deze toe.

Zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken

1. Onderwijs- en opvoedbehoeften van het kind staan centraal.
2. Het gaat om wisselwerking en afstemming tussen kind, onderwijs en opvoeding (systeemdenken).
3. De leerkracht doet ertoe.
4. Positieve aspecten van kind, onderwijs en opvoeding zijn van groot belang.
5. Constructieve samenwerking met alle betrokken partijen.
6. Het handelen is doelgericht.
7. De werkwijze is systematisch en transparant.

- Scholen/schoolbesturen ontvangen impulsgelden op basis van leerlingaantallen ter realisatie van de ambities van passend onderwijs. Deze impulsgelden kunnen mede worden gebruikt voor de realisering/verbreding/verdieping van de basisondersteuning (zie voor meer informatie hoofdstuk Financiën).
- Het schoolondersteuningsprofiel van de reguliere basisscholen – waarin omschreven wordt in hoeverre de school voldoet aan de afspraken rondom basisondersteuning –wordt opgesteld conform de afspraken vanuit het samenwerkingsverband, zodat vergelijkbaarheid en afstemming binnen de regio mogelijk is.
- Er is tussen het samenwerkingsverband en het schoolbestuur transparante communicatie over het niveau van basisondersteuning binnen een school. Hierbij geldt dat er wederkerige verantwoordelijkheden zijn:
  - » Indien het schoolbestuur constateert dat (er aanwijzingen zijn dat) de kwaliteit van ondersteuning niet aan de basisondersteuning voldoet, dient dit gecommuniceerd te worden met het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld op basis van de (beleids)plancyclus).
  - » Indien onderwijsondersteuners constateren dat er vanuit de school vragen worden gesteld binnen het niveau van basisondersteuning of dat er herhaaldelijk gelijksoortige vragen worden gesteld, dan wordt dit gecommuniceerd met de schoolleiding.
  - » Indien de directie van het samenwerkingsverband constateert dat het ondersteuningsniveau van de school niet aan de basisondersteuning voldoet, wordt dit gecommuniceerd met de school en het schoolbestuur.
  - » Op basis van de geconstateerde tekortkomingen wordt door de school en het schoolbestuur op kort

B. Tien beloftes rondom basisondersteuning

Hoe willen we passend onderwijs binnen De Eem vormgeven? Welke kennis en vaardigheden moeten dan binnen elke school voorhanden zijn? Wat moeten scholen presteren ofwel, wat verstaan we onder basisondersteuning binnen De Eem? We geven dit weer middels tien beloftes. Tien beloftes die aangeven hoe wij passend onderwijs willen realiseren in SWV de Eem.

10 beloftes rondom basisondersteuning in de Eem

EEN STEVIGE BASIS IN DE SCHOOL	1. We voeren helder beleid op het gebied van ondersteuning.
	2. We realiseren een veilig pedagogisch klimaat.
	3. We werken handelingsgericht en opbrengstgericht.
	4. We dragen leerlingen zorgvuldig over.
EEN PREVENTIEVE AANPAK IN DE GROEP	5. We monitoren de ontwikkeling van leerlingen continu.
	6. We stemmen het onderwijs af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen.
	7. We werken constructief samen met ouders en leerlingen.
LICHTE ONDERSTEUNING IN DE GROEP	8. We signaleren vroegtijdig extra behoeften op het gebied van onderwijs, opvoeden en opgroeien.
	9. We beschikken over de kennis en vaardigheden voor lichte interventies.
EXTERNE ONDERSTEUNING	10. We werken samen met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid.

Figuur 4.2: Beloftes rondom basisondersteuning in De Eem

C. Concrete uitwerking van de 10 beloftes

Een stevige basis in de school

1. We voeren transparant beleid op het gebied van ondersteuning aan leerlingen.
   - De school[1] kent en hanteert de ondersteuningsroute van het samenwerkingsverband.
   - De school hanteert een interne ondersteuningsstructuur met duidelijk belegde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
   - Elke school heeft één aangewezen contactpersoon voor vraagstukken rondom ondersteuning.
   - De school beschikt over de volgende beleidsstukken en medewerkers passen deze toe:
     - » Protocol voor medische handelingen[2]
     - » Verwijsindex
     - » Veiligheidsplan
     - » Dyslexieprotocol
     - » Dyscalculieprotocol

Wet- en regelgeving rondom het schoolondersteuningsprofiel

- *Elke school binnen De Eem heeft een schoolondersteuningsprofiel.*
- *De school heeft haar schoolondersteuningsprofiel na overleg met het team vastgesteld.*
- *Scholen stellen het schoolondersteuningsprofiel vast na instemming van de MR.*
- *Het schoolondersteuningsprofiel is onderdeel van het schoolplan en de schoolgids.*

2. We realiseren een veilig pedagogisch klimaat.
   - Teamleden werken volgens een effectieve pedagogische aanpak om goed gedrag te bevorderen (binnen de regio wordt bijvoorbeeld gewerkt met De Vreedzame school, PBS, Leefstijl en oplossingsgericht werken).
   - De school hanteert een leerlingvolgsysteem waarmee de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen wordt gevolgd.
   - De school beschikt over een pestprotocol als onderdeel van een gedragsprotocol en teamleden passen deze toe.

[1] In de uitvoering van basisondersteuning hebben verschillende gremia elk een eigen rol. In deze omschrijving van basisondersteuning wordt onderscheid gemaakt in 'de school', 'teamleden' en 'leerkrachten'. Er is bewust voor gekozen om geen verdere invulling te geven, bijvoorbeeld in termen van 'de schooldirecteur' of 'de IB'er'. De manier waarop invulling wordt gegeven aan de basisondersteuning, daarin kan de school namelijk zelf keuzes maken en afhankelijk daarvan worden taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden belegd. Wel is het van groot belang dat binnen de scholen de verschillende taken (en daarmee verantwoordelijkheden) duidelijk worden toebedeeld.

[2] Een protocol voor medische handelingen is belangrijk op school en wordt benoemd in het referentiekader passend onderwijs. Het draagt zorg voor meer eenduidig handelen tussen leerkrachten.

Indicatoren inspectie

- *De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school (4.2).*
- *De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen (4.4).*
- *De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten in en om de school (4.5).*
- *Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan (4.7).*

3. We werken handelingsgericht[3] en opbrengstgericht.

- Teamleden beschikken over een positieve grondhouding om leerlingen met extra onderwijs- en opvoedingsbehoeften te begeleiden.
- Teamleden staan open voor feedback, reflecteren op hun eigen rol en trekken daaruit conclusies voor hun handelen.
- De school onderschrijft de uitgangspunten van HGW en medewerkers passen deze toe in hun handelen.
- De school faciliteert teamleden hun handelingsgerichte en opbrengstgerichte vaardigheden te ontwikkelen.
- De school evalueert jaarlijks de inzet en opbrengsten van de (extra) ondersteuning aan leerlingen en registreert dit.
- De school toont aan waarvoor de ondersteuningsmiddelen (beschikbaar gesteld door het samenwerkingsverband) worden ingezet en wat het effect hiervan is (geweest).

Indicatoren inspectie

- *De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerlingenpopulatie (9.1).*
- *De school evalueert jaarlijks de resultaten van de leerlingen (9.2).*
- *De school evalueert regelmatig het onderwijsleerproces (9.3).*
- *De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten (9.4).*
- *De school voert de zorg planmatig uit (8.3*).*
- *De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg (8.4).*
- *De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces (9.5).*
- *De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit (9.6).*

4. We dragen leerlingen zorgvuldig over.

- Bij een (tussentijdse) aanmelding wordt een gesprek gevoerd tussen school en ouders (en eventueel de leerling).
- Voor alle leerlingen vindt een (informatie)overdracht plaats. Dit geldt voor de overgang vanuit de voorschoolse voorziening en bij de overgang naar een andere school.
- Leerlingen met extra onderwijsbehoeften worden middels een gesprek overgedragen. Dit geldt zowel voor de overdracht vanuit voorschoolse voorzieningen als bij de overgang naar een andere school.
- Binnen de school worden leerlingen middels een groepsoverzicht en gesprek overgedragen naar een volgende groep of een andere leerkracht.
- Een schooladvies van de school (voor overgang naar een andere school) komt in samenwerking met ouders tot stand.

Een preventieve aanpak

5. We monitoren de ontwikkeling van leerlingen continu[4].

- Leerkrachten benoemen in hun groepsplan de doelen voor de lange (einde schooljaar) en voor de korte (tussendoelen) termijn. Deze doelen worden gecommuniceerd en geëvalueerd met leerlingen, ouders en collega's.
- Leerkrachten bespreken minstens drie keer per jaar hun vragen betreffende het opstellen, uitvoeren en realiseren van groepsplannen met een deskundige binnen school.
- De school stelt voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft (overstijgend aan de basisondersteuning) - in overleg met ouders - een ontwikkelingsperspectief[5] vast.

- De ontwikkelingsperspectiefplannen voldoen aan de wettelijke criteria en omvatten in elk geval de (verwachte) uitstroombestemming, de onderbouwing hiervan en de te bieden extra ondersteuning.
- Het ontwikkelingsperspectiefplan wordt tenminste een keer per schooljaar met ouders geëvalueerd.

Indicatoren inspectie

- *De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen (7.1*).*
- *De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen (7.2).*
- *De school stelt bij plaatsing voor iedere leerling een ontwikkelingsperspectief vast (S7.3).*
- *De school volgt of de leerlingen zich ontwikkelen conform het ontwikkelingsperspectief en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes (S7.3).*
- *De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben (8.1).*

6. We stemmen het onderwijs af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen.

- Leerkrachten stemmen het onderwijs (de aangeboden leerinhouden, instructie, verwerkingsopdrachten en onderwijstijd) af op de verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen.
- Leerkrachten realiseren een voorspelbare en overzichtelijke leeromgeving.
- Leerkrachten werken met een doelgericht (groeps)plan, tenminste voor de vakken rekenen, Nederlands en sociaal-emotionele ontwikkeling, waarin ze de doelen en de aanpak voor de groep, subgroepen en mogelijk een individuele leerling beschrijven.
- Binnen de school is sprake van een positieve grondhouding om leerlingen met extra onderwijs- of ondersteuningsbehoeften op te vangen. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van de afstemming en differentiatie in het onderwijs, maar ook voor de fysieke mogelijkheden van het schoolgebouw[6].

Indicatoren inspectie

- *De leraren geven duidelijke uitleg van de leerstof (5.1*).*
- *De leraren realiseren een taakgericht werksfeer (5.2*).*
- *De leerlingen zijn actief betrokken bij de onderwijsactiviteiten (5.3*)*
- *De leraren stemmen de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.1).*
- *De leraren stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.2).*
- *De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.3).*
- *De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.4).*

7. We werken open en transparant samen met ouders en leerlingen.

- Leerkrachten en de school betrekken ouders als partner en ervaringsdeskundige bij de ontwikkeling van de leerling.
- Ouders informeren de school over alle relevante zaken betreffende de zorg en ondersteuning van hun kind.
- Leerkrachten betrekken ouders vroegtijdig (bij de analyse van de situatie en het uitvoeren van de aanpak) wanneer lichte ondersteuning noodzakelijk is.
- Ouders zijn aanwezig bij besluitvormende besprekingen van hun kind.
- Leerkrachten en ouders informeren elkaar tijdig en regelmatig (minimaal drie keer per jaar) over de ontwikkeling van de leerling.
- Leerkrachten betrekken leerlingen bij de analyse, formuleren samen doelen en benutten de ideeën en oplossingen van leerlingen.

[3] Handelingsgericht werken kent zeven belangrijke uitgangspunten. Deze uitgangspunten krijgen in de overige beloftes een meer concrete uitwerking.

[4] Mogelijk worden rondom het onderdeel 'ontwikkelingsperspectief' op een tijdstip later specifieke aanpassingen doorgevoerd. Dit ten gevolge van mogelijke wet- en regelgeving rondom de inhoud en samenstelling van het ontwikkelingsperspectief.

[5] De verwachting is dat via een AmwB vanuit de overheid richtlijnen zullen komen voor de inhoud van het ontwikkelingsperspectief.

[6] Naast fysieke toegankelijkheid kan ook sprake zijn van een bredere toegankelijkheid in het kader van de Wgbh/cz.

Lichte ondersteuning in de groep

8. We signaleren vroegtijdig extra behoeften op het gebied van onderwijs, opvoeden en opgroeien.
   - De onderwijs- , opvoedings-, en ondersteuningsbehoeften en mogelijkheden van het kind, de groep, de leerkracht, de school en het gezin staan centraal in elke casus.
   - Leerkrachten observeren de wisselwerking tussen de leerling, de leerkracht, de groep de leerstof en de evt. thuissituatie.
   - Leerkrachten signaleren (op basis van basiskennis en vaardigheden) vroegtijdig extra onderwijsbehoeften bij leerlingen met:
     - (lichte) ondersteuningsvragen op terreinen als Nederlands en rekenen (zoals dyslexie en dyscalculie);
     - (lichte) ondersteuningsvragen van leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
     - (lichte) ondersteuningsvragen op sociaal-emotioneel gebied en gedragsondersteuning;
     - (lichte) ondersteuningsvragen op (senso)motorisch en logopedisch gebied.
   - Leerkrachten signaleren (op basis van basiskennis en vaardigheden) vroegtijdig opgroei- en opvoedproblemen en werken hiertoe samen met opvoedondersteuners.
   - Leerkrachten gaan een partnerschap aan met ouders, om zo vroegtijdig extra behoeften te signaleren op terreinen als onderwijs, opvoeden en opgroeien.
   - Leerkrachten stellen op basis van een handelingsgerichte analyse van de verzamelde gegevens (observaties, gesprekken, toetsanalyses) vast wat de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling zijn op basis van stimulerende en belemmerende factoren.
   - Leerkrachten stellen op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling de persoonlijke ondersteuningsbehoefte en ontwikkelambitie weer.

Indicatoren inspectie

- *Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen (8.2).*
- *Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden (1.4).*

9. We beschikken over een aanbod voor lichte interventies op school.
   - Alle leerkrachten beschikken over basiskennis en vaardigheden op het gebied van:
     - (lichte) ondersteuningsvragen op terreinen als Nederlands en rekenen (zoals dyslexie en dyscalculie) en leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
     - (lichte) ondersteuningsvragen op sociaal-emotioneel gebied en gedragsondersteuning[7].
   - Binnen het team zijn specifieke kennis en vaardigheden aanwezig over:
     - ondersteuningsvragen op terreinen als taal, lezen, rekenen (zoals dyslexie en dyscalculie) en leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
     - (lichte) ondersteuningsvragen op sociaal-emotioneel gebied en gedragsondersteuning[8];
     - (lichte) ondersteuningsvragen rondom medische ondersteuning en (senso)motorisch en logopedisch gebied.
   - De school heeft een kwalitatief ondersteuningsaanbod bij ondersteuningsvragen op het gebied van:
     - (lichte) ondersteuningsvragen op terreinen als Nederlands en rekenen (zoals dyslexie en dyscalculie) en leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie;
     - (lichte) ondersteuningsvragen op sociaal-emotioneel gebied en gedragsondersteuning[9];
     - (lichte) ondersteuningsvragen rondom medische ondersteuning en (senso)motorisch en logopedisch gebied.

Externe ondersteuning

10. We werken samen met ketenpartners vanuit eigen verantwoordelijkheid.
    - Scholen werken samen met ketenpartners en bieden met deze ketenpartners extra ondersteuning bij ondersteuningsvragen op het gebied van opvoeden, opgroeien en leren.
    - De opvoedondersteuner is voor de school een belangrijke partner voor advies en samenwerking op het gebied van opvoeden en opgroeien.
    - De onderwijsondersteuner is voor de school een belangrijk partner voor advies en samenwerking bij extra ondersteuningsbehoeften binnen het onderwijs.
    - De school weet welke expertise op andere scholen binnen het samenwerkingsverband beschikbaar is en maakt hier indien nodig gebruik van.
    - De school meldt verzuim van leerlingen conform regionale afspraken bij de leerplichtambtenaar.

Indicatoren inspectie
De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerling niveau haar eigen kerntaak overschrijden (8.5).

[7] waaronder gedragskenmerken die corresponderen met bijvoorbeeld ASS en ADHD.
[8] waaronder gedragskenmerken die corresponderen met bijvoorbeeld ASS en ADHD.
[9] waaronder gedragskenmerken die corresponderen met bijvoorbeeld ASS en ADHD.

Ondersteuningsroute
1
Je signaleert een leerling die mogelijk extra ondersteuning nodig heeft.
2
Je brengt het handelingsgericht werken in kaart met groeidocument A of vergelijkbare documenten.
Er is extra ondersteuning nodig
3
Stel de ondersteuningsvraag op de website van SWV de Eem in je profiel. Upload groeidocument A of vergelijkbare documenten.
24 uur
4
Je krijgt een bevestiging van de ondersteuningsvraag van SWV de Eem.

3 dagen

5

De onderwijsondersteuner neemt contact op om een startgesprek te plannen.

6

Startgesprek

7

De school is eigenaar van het proces en houdt de voortgang bij in groeidocument B.

Eventueel korte interventie van externe experts

1

Intern arrangement

De school en de ouders gaan zelf aan de slag binnen de eigen mogelijkheden.

2

Extern (klein) arrangement

De school gaat aan de slag, met ondersteuning van SWV de Eem.

3

MDT arrangement

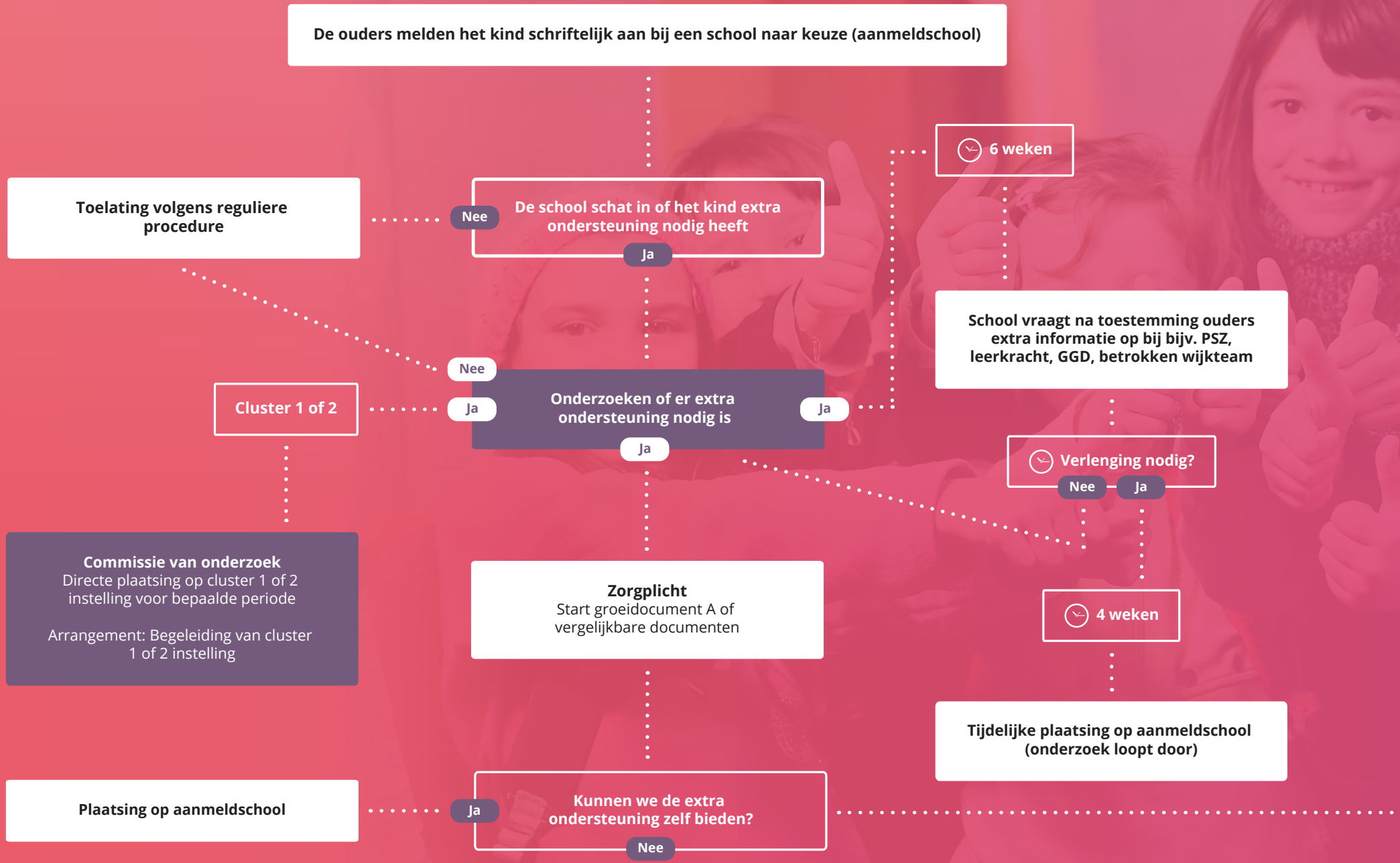
Betrokkenheid van het Multi Disciplinair Team is gewenst.

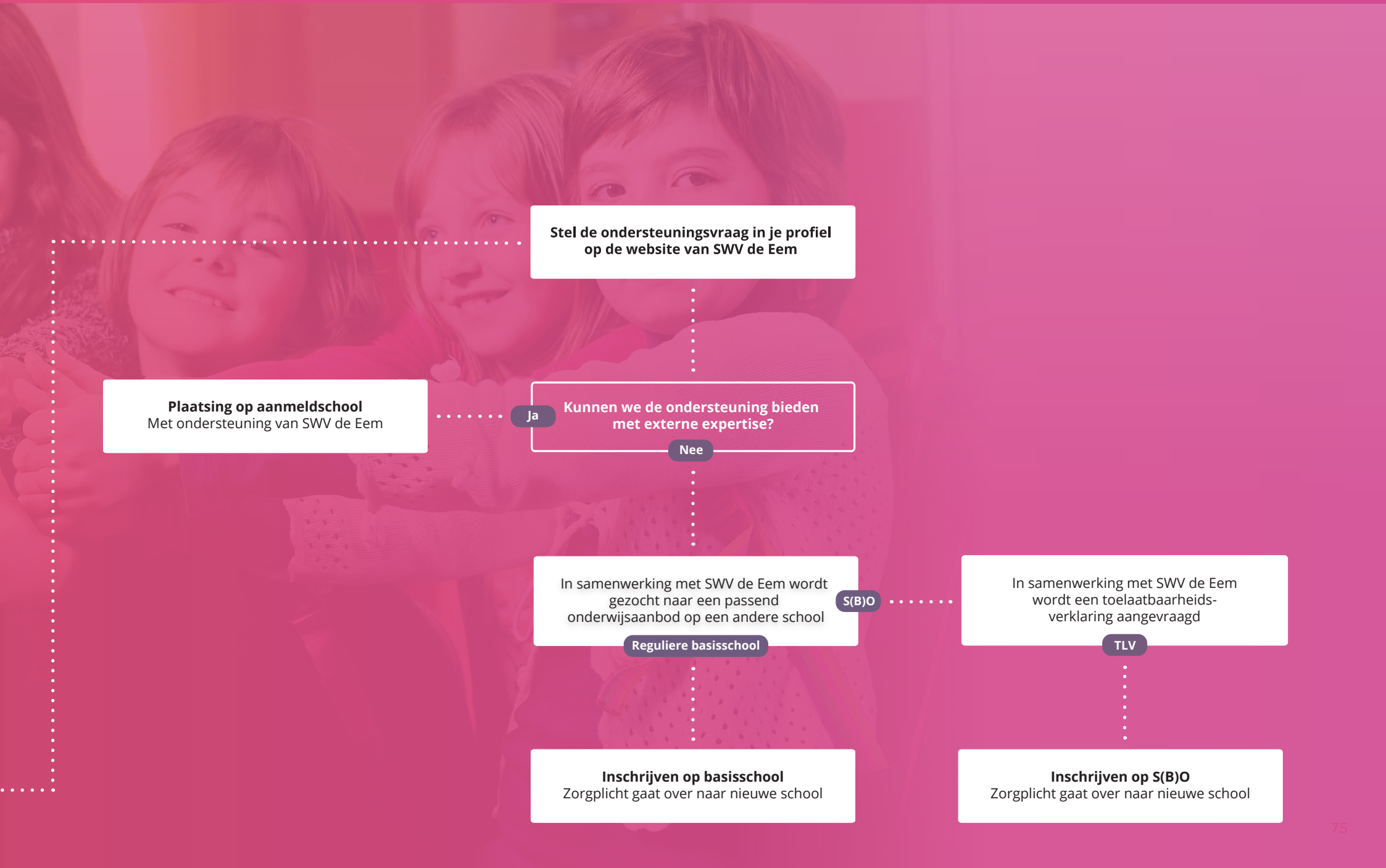
4

TLV arrangement

Toelaatbaarheids-verklaring is nodig voor plaatsing SO en/of SBO.

BIJLAGE I. FLOWCHART ZORGPLICHT





Stel de ondersteuningsvraag in je profiel op de website van SWV de Eem

Kunnen we de ondersteuning bieden met externe expertise?

Ja

Plaatsing op aanmeldschool
Met ondersteuning van SWV de Eem

Nee

In samenwerking met SWV de Eem wordt gezocht naar een passend onderwijsaanbod op een andere school

Reguliere basisschool

Inschrijven op basisschool
Zorgplicht gaat over naar nieuwe school

S(B)O

In samenwerking met SWV de Eem wordt een toelaatbaarheids-verklaring aangevraagd

TLV

Inschrijven op S(B)O
Zorgplicht gaat over naar nieuwe school

Basisscholen en wijkteams hebben dezelfde missie voor jeugd:

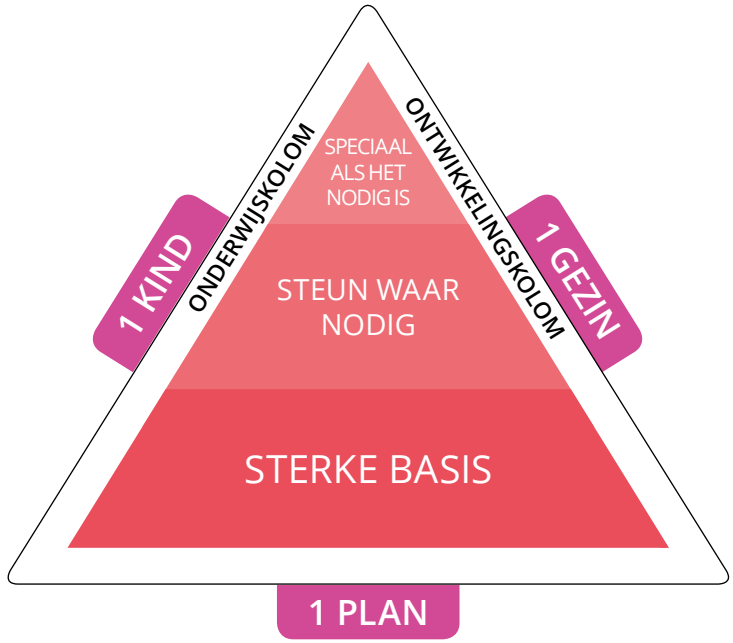
Passende en vlotte ondersteuning voor de kinderen en gezinnen in de wijk.

De scholen hebben een belangrijke signaleringsfunctie voor kinderen en gezinnen die deze ondersteuning nodig hebben. De gemeenten in Eemland hebben wijkteams ingericht. De wijkteamleden geven de ondersteuning die nodig is aan kinderen en gezinnen. Om deze gezamenlijke missie te realiseren is gekozen voor het inrichten van school gebonden ondersteuningsteams.

Doel van de ondersteuningsteams is:

- een tijdige, adequate en integrale signalering van mogelijke belemmeringen bij de ontwikkeling van kinderen door leerkrachten, ouders, (kinderopvang- en welzijnsmedewerkers, jeugdgezondheidszorg en peuterspeelzaalleiders);
- korte lijnen en snel overleg van direct betrokkenen, met goede monitoring;
- het ontwerpen en realiseren van een aanpak die past bij wat er nodig is, zowel binnen het onderwijs als in de thuissituatie;
- gebruik makend van expertise vanuit het SWV de Eem;
- gebruik makend van expertise jeugdzorgspecialist (wijkteamlid);

De plaats van het ondersteuningsteam in de zorgstructuur:



Samenstelling van de ondersteuningsteams:

- ouder(s)/verzorgers;
- leerkracht;
- intern begeleider;
- onderwijsondersteuner van SWV de Eem;
- opvoedondersteuner van het wijkteam;
- eventueel andere reeds bij het kind of het gezin betrokkenen (zoals: jeugdverpleegkundige, leerplichtambtenaar, 2e lijns zorg, REC1, etc.)

Wanneer de basisondersteuning op school wordt overschreden of dreigt overschreden te worden, wordt het gehele ondersteuningsteam bij elkaar geroepen. Indien er geen sprake is van een vraag m.b.t. het onderwijs wordt het ondersteuningsteam bijeen geroepen zonder de onderwijsondersteuner van SWV de Eem.

Wie roept het ondersteuningsteam bij elkaar?
De IB'er neemt het initiatief om (een deel van) het ondersteuningsteam bij elkaar te roepen wanneer er belemmeringen worden gesignaleerd in de ontwikkeling van een kind.
Het wijkteam roept (een deel van) het ondersteuningsteam bij elkaar wanneer een ouder / verzorger of bijvoorbeeld een kinderopvangleidster, welzijnswerker òf een buurtbewoner – kortom, een van de mensen die dagelijks met het kind omgaan – ziet dat een kind zich niet optimaal ontwikkelt, of in de ontwikkeling wordt bedreigd.
En zij onderling niet tot een bevredigende aanpak kunnen komen.

Taken van het ondersteuningsteam:
De ouders/verzorgers zijn als eerst verantwoordelijken en ervaringsdeskundigen betrokken.
De leerkracht heeft een signalerende en preventieve taak.
De intern begeleider is contactpersoon van de school. En neemt binnen de school de regie wanneer een plan van aanpak is geformuleerd.
De onderwijsondersteuner legt de verbinding met alles wat er mogelijk is aan bovenschoolse onderwijsondersteuning in de regio.
De opvoedondersteuner (het wijkteamlid) doet hetzelfde m.b.t. de zorg. En neemt de regie wanneer er een plan van aanpak voor zorg is geformuleerd. En blijft contactpersoon voor andere reeds bij het kind of het gezin betrokken mensen / hulpverlener

Opdracht van het ondersteuningsteam:
De opdracht van het ondersteuningsteam is het komen tot 'één gezin, één plan'; dit uitvoeren en evalueren. Er wordt oplossingsgericht gewerkt, vanuit de principes van Handelings Gericht Werken.

Het ondersteuningsteam zoekt in samenhang naar een passende aanpak en formuleert 'SMART' afspraken over de uitvoering.

Wij geloven in de **kracht** van schoolgebonden ondersteuningsteams omdat het een **samenwerkingsmodel** is tussen ouders, school en hulpverlening. Met **korte lijnen** en **snel overleg** tussen mensen die de kinderen elke dag zien; in de omgeving waar de kinderen **spelen**, **leren**, **wonen**.
Naast snel **signaleren** van problemen, kunnen we in **gezamenlijk overleg** (ouders – leerkracht – hulpverlener) een aanpak realiseren die **past** bij wat er **nodig** is

4 Scenario's in stappen uitgewerkt:

1. School heeft zorgen over de thuissituatie of de veiligheid van het kind.

1. School bespreekt de zorgen met ouders.
2. School neemt na overleg met ouders contact op met het wijkteam en draagt de zorgen over aan het wijkteam.
3. Het wijkteam neemt contact op met ouders/verzorgers en bepaalt samen met ouders/verzorgers het vervolg.

2. School heeft zorgen over de ontwikkeling van de leerling die zorg gerelateerd zijn en (mogelijk) invloed hebben in de schoolsituatie.

1. School bespreekt de zorgen met ouders.
2. School neemt na overleg met de ouders contact op met een deel van het ondersteuningsteam.
    - » Er wordt contact gelegd met het wijkteam. Is het wijkteam al betrokken, dan wordt de betrokken wijkteammedewerker benaderd.
    - » Ouders krijgen schriftelijke informatie met uitleg over de werkwijze/ procedure.
    - Er volgt een startgesprek op de school, uiterlijk 3 weken na indiening van de ondersteuningsvraag.
      Van het ondersteuningsteam zijn: ouders/verzorgers, leerkracht, Intern Begeleider en opvoedondersteuner hierbij aanwezig
      - » Er wordt een plan gemaakt, wie doet wat?
      - » Er worden afspraken gemaakt over terugkoppeling door het wijkteam.
      - » Indien gewenst kan er een gezamenlijke vervolgafspraak gemaakt worden.
      - » School houdt de voortgang van de afspraken bij.

3. Het wijkteam is betrokken bij een kind en het gezin en wil de school betrekken in een aanpak voor het kind.

1. Het wijkteam bespreekt de verbreding van het overleg met ouders.
2. Het wijkteam neemt na overleg met de ouders contact op met een deel van het ondersteuningsteam.
    - » Er wordt contact gelegd met de Intern Begeleider van de school.
    - » Ouders krijgen schriftelijke informatie met uitleg over de werkwijze/ procedure.
3. Er volgt een startgesprek op de school, uiterlijk 3 weken na het eerste contactmoment.
   Van het ondersteuningsteam zijn: ouders / verzorgers, leerkracht, Intern Begeleider en opvoedondersteuner hierbij aanwezig.
    - » Er wordt een plan gemaakt, wie doet wat?
    - » Er worden afspraken gemaakt over terugkoppeling door het wijkteam.
    - » Indien gewenst kan er een gezamenlijke vervolgafspraak gemaakt worden.
    - » School houdt de voortgang van de afspraken bij.

4. Een leerling stagneert in zijn ontwikkeling, of wordt in zijn ontwikkeling bedreigd waarbij de basisondersteuning van de school wordt of dreigt te worden overschreden.

1. School bespreekt de zorgen met ouders.
2. School neemt na overleg met de ouders contact op met het hele ondersteuningsteam.
    - » Er wordt een ondersteuningsvraag ingediend bij SWV de Eem.
    - » Er wordt contact gelegd met het wijkteam. Is het wijkteam al betrokken, dan wordt de betrokken wijkteammedewerker benaderd.
    - » Ouders krijgen schriftelijke informatie met uitleg over de werkwijze/ procedure.
    - »
3. Er volgt een startgesprek op de school, uiterlijk 3 weken na indiening van de ondersteuningsvraag.

Het hele ondersteuningsteam: ouders/verzorgers, leerkracht, Intern Begeleider, onderwijsondersteuner en opvoedondersteuner zijn hierbij aanwezig.

- Er wordt een plan gemaakt, wie doet wat?

- Er worden afspraken gemaakt over terugkoppeling door onderwijsondersteuner en/of er worden afspraken gemaakt over terugkoppeling door wijkteam
- Indien gewenst kan er een gezamenlijke vervolgafspraak gemaakt worden.
- School houdt de voortgang van de afspraken bij.

Leerteams
Naast het werken in de ondersteuningsteams ontmoeten onderwijs en wijkteams elkaar ook in de leerteams.
De opdracht van het leerteam is betekenis te geven aan Passend Onderwijs en de Transitie Jeugdzorg in de samenwerking tussen onderwijs en wijkteams.

Algemene doelstelling voor 2015:
- elkaars expertise leren kennen en benutten
- afstemming in taal, afspraken maken en uitwisseling van ervaringen
- leren van elkaar gekoppeld aan de principes van HGW
- scholing en ontwikkeling van de leerteamleden
- verbeterafspraken maken
- samenstelling van de leerteams/inrichting voor de toekomst

Men kan casusgevallen gebruiken om de doelstellingen te bereiken echter zonder specifieke inhoud. Dit vindt namelijk plaats in het zorgoverleg van het ondersteuningsteam.

Einddoelstelling:
Onderwijs en zorg spreken elkaars taal en benutten elkaar effectief ten gunste van de ontwikkeling van kinderen om zo goed mogelijk '*1 kind, 1 gezin, 1 plan*' na te streven.

Deelnemers aan de leerteams
- de intern begeleiders van de scholen uit de wijk
- de wijkteamleden die contactpersoon zijn voor scholen in de wijk
- de onderwijsondersteuner(s) van de scholen in de wijk
- begeleider vanuit SWV de Eem (deze zal zodra het leerteam zelfsturend is zich terugtrekken)

Afspraken:
Van iedere leerteambijeenkomst worden de afspraken op papier gezet.
Minimaal 3 bijeenkomsten per jaar.
Doelstelling is om het leerteam in de wijk te laten plaats vinden. Uitvalsbasis is het kantoor van samenwerkingsverband De Eem.
De vergaderingen vinden veelal plaats op de dinsdag en donderdag. Tijd is flexibel, we houden hierbij rekening met de vergadertijden van de wijkteams.

Gasten:
Andere ketenpartners (onderwijs of zorg gerelateerd, zoals: jeugdverpleegkundige, leerplichtambtenaar) kunnen uitgenodigd worden om hun rol in het geheel toe te lichten en samen hierover in gesprek te gaan.
Ook kunnen (deze) gasten worden uitgenodigd in het kader van professionalisering.

Wijkteams:

WIJKTEAM	LEIDER	TELEFOON	MAIL	LOCATIE
Soesterkwartier	Tineke Bos 06-29209277	06-2501 3425	t.bos@amersfoort.nl	SRO Soesterweg 556 3812 BP Amersfoort wijkteamsoesterkwartier@amersfoort.nl
Schothorst Zielhorst	Lineke Bosscher 06-57550165	06-26622136	l.bosscher@amersfoort.nl	't Middelpunt Spinetpad 2 3822 DT Amersfoort wijkteamschothorst@amersfoort.nl wijkteamzielhorst@amersfoort.nl
Kruiskamp Koppel Binnenstad (2015)	Marijke Versteeg 06-46232259	06-5251 3011	m.versteeg@amersfoort.nl	De Roef Neptunusplein 66 K 3814 BR Amersfoort wijkteamkruiskamp@amersfoort.nl wijteamkoppel@amersfoort.nl wijkteambinnenstad@amersfoort.nl
Vathorst Hooglanderveen	Corry Berghuis 06-30262894	06-52535733	c.berghuis@amersfoort.nl	De Bron Ocean 6 3825 WC Amersfoort Riagg Wervershoofstraat 371 3826 EM Amersfoort wijkteamvathorst@amersfoort.nl wijkteamhooglanderveen@amersfoort.nl
Liendert Rustenburg (2015)	Carolien Tunzi 06-41904133	06-46971978	c.tunzi@amersfoort.nl	De Groene Stee Wiekslag 92 3815 GS Amersfoort wijkteamliendert@amersfoort.nl wijkteamrustenburg@amersfoort.nl

Berg-, Leusder- en Vermeerkwartier	Eelco Wobben 06-41692738	06-52535719	e.wobben@amersfoort.nl	Youke Scheltemalaan 15 3817 KR Amersfoort wijkteamleusderkwartier@amersfoort.nl wijkteamvermeerkwartier@amersfoort.nl wijkteambergkwartier@amersfoort.nl
Nieuwland Buitengebied-West	Meral Ertana 06-10816620	06-10816620	m.ertana@amersfoort.nl	wijkteamnieuwland@amersfoort.nl
Randenbroek Schuilenburg Stoutenburg-Noord	Selma Bommel 06-50539576	06-50539576	s.bommel@amersfoort.nl	wijkteamrandenbroek@amersfoort.nl wijkteamschuilenburg@amersfoort.nl
Hoogland Kattenbroek	Trudy Mijnheer 06-33587598	06-086823503	t.mijnheer@amersfoort.nl	wijkteamhoogland@amersfoort.nl wijk-teamkattenbroek@amersfoort.nl

Arrangeren in verschillende stappen

	STAP 1: GROEP	STAP 2: SCHOOL	STAP 3: WIJK	STAP 4: MDT
Omschrijving	De leerkracht werkt in de groep vanuit de handelingsgerichte cyclus. De leerkracht handelt naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De leerkracht volgt de ontwikkeling van iedere leerling door de analyse van methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen. Het groepsplan vormt een belangrijk hulpmiddel voor afstemming en differentiatie binnen de groep. Evt. overlegt de leerkracht met de IB'er over specifieke situaties. Vroegsignalering is van belang.	Indien de vorige stap onvoldoende effect heeft gehad wordt de stap naar stap 2 gezet. Hierin zoekt de leerkracht binnen de school aanvullende hulp. Zo kan een leerkracht een collega of de IB'er consulteren. In deze stap wordt vanuit de handelingsgerichte cyclus verder gezocht naar de ondersteuningsbehoeften bij de leerling, leerkracht, groep, gezin of school. Vroegsignalering is van belang.	In de volgende stap wordt opgeschaald naar de 'wijk' waarbij externen worden ingeschakeld om bij de situatie te ondersteunen. Zo is de onderwijsondersteuner ondersteunend bij de handelingsgerichte cyclus. De onderwijsondersteuner fungeert als makelaar naar andere scholen of organisaties (sociale kaart). Daarnaast fungeert de onderwijsondersteuner als toeleider naar een mogelijk arrangement. Naast de onderwijsondersteuner worden in deze fase mogelijk ook andere externe experts ingeschakeld.	De volgende stap betreft het Multi Disciplinair Team. De onderwijsondersteuner brengt indien sprake is van een complexe situatie de casus in in het MDT van het samenwerkingsverband. Hierin wordt een casus vanuit verschillende disciplines en perspectieven belicht wat uitmondt in een advies aan de school of ouders, toekenning van een arrangement of een toelaatbaarheidsverklaring in het SBO of SO
Betrokkenen	Leerkracht, Ib'er en ouders/leerling	Leerkracht, Ib'er, evt. schoolleider en ouders/leerling	Leerkracht, Ib'er, evt. schoolleider, onderwijsondersteuner en ouders/leerling. Aangevuld door externe experts.	Onderwijsondersteuner en MDT, aangevuld door externe experts.
Mogelijke interventies	Bijvoorbeeld: voorinstructie of juist verlengde instructie, het realiseren van een overzichtelijke en voorspelbare leeromgeving, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod en het investeren en onderhouden van een goede relatie met iedere leerling. Start van een HGW traject of een arrangement.	Bijvoorbeeld: een extra observatie door de ib'er, collegiale consultatie, een extra groepsbespreking of leerling/- casusbespreking (waarbij de ouders (of leerling) ook aansluiten), inschakelen externe partner (SMW, ...), start van een HGW traject of een arrangement.	Bijvoorbeeld: uitbouwen en/of verdiepen van het HGW traject, een extra observatie (door een externe van de school), een casusbespreking (door het ondersteuningsteam) of een arrangement.	Bijvoorbeeld: HGW-bespreking in het MDT .

Aanspreekpunt (verantwoordelijk)	Leerkracht	Ib'er en directie	Duidelijk afspreken	Duidelijk afspreken
Welke acties moeten uitgevoerd zijn om op te schalen naar een volgende stap?	HGW-cyclus is minimaal 1x doorlopen. Groepsplan is minimaal 1x uitgevoerd. Onderwijsbehoeften van de leerling zijn benoemd (± doorlooptijd 8-10 weken, 1 cyclus).	HGW-cyclus is in deze fase minimaal 1x doorlopen. De onderwijsbehoeften van de leerling zijn verder verdiept en specifiek gemaakt. Er is een individueel kindplan gemaakt, uitgevoerd en geëvalueerd. De school-brede interventies zijn uitgevoerd en geregistreerd.	Het HGW-traject wordt verder verdiept (stimulerende en belemmerende factoren, doel, onderwijs- en ondersteuningsbeheoften). Ook de ontwikkelambitie van de leerkracht moet helder zijn. De onderwijsondersteuner faciliteert de school bij het komen tot een passend arrangement. Ouders nemen een actieve rol in bij deze stap.	N.v.t.
Betrokkenheid leerling	De leerling wordt betrokken bij de eigen analyse en aanpak.	De leerling wordt betrokken bij de eigen analyse en aanpak.	De leerling wordt betrokken bij de eigen analyse en aanpak.	De leerling wordt betrokken bij de eigen analyse en aanpak.
Betrokkenheid ouders	Met de ouders zijn regelmatig gesprekken over handelingsgericht werken en over de ontwikkeling van hun kind.	Leerkracht gaat in gesprek met ouders, deelt zorgen, uitwisselen ervaringen, uitwisselen analyse en afstemmen aanpak[1].	Ouders als ervaringspartner en deskundige betrekken bij gesprek met het ondersteuningsteam en toestemming vragen.	Toestemming ouders vragen.
Verslaglegging	Verslaglegging schoolspecifiek. • Verslag groepsbespreking • Verslag leerlingbespreking • Overzicht interventies • Groepsplan	Verslaglegging schoolspecifiek. • Ontwikkelen format/ lijst met punten waaraan verslaglegging moet voldoen binnen de school.	Standaarddocumenten samenwerkingsverband (groeidocument)	Standaarddocumenten samenwerkingsverband (groeidocument)
Stap naar volgende stap	Indien de betrokkenen (leerkracht ouders en leerling) samen onvoldoende tot oplossingen komen o.b.v. de mogelijke interventies en acties wordt opgeschaald naar stap 2.	Indien de betrokkenen (leerkracht, school, ouders en leerling) samen onvoldoende tot oplossingen komen o.b.v. de mogelijke interventies en acties wordt opgeschaald naar stap 3.	Indien de betrokkenen (school, ouders, onderwijsondersteuner en leerling) samen onvoldoende tot oplossingen komen o.b.v. de mogelijke interventies en acties wordt opgeschaald naar stap 4.	

[1] NB: Bij opschaling naar stap 3 of stap 4 wordt altijd instemming van ouders/verzorgers gevraagd. Naast instemming worden zij actief betrokken bij de situatie.

BIJLAGE L. FLOWCHART SBO/SO VANUIT REGULIER ONDERWIJS

Procedure Toelaatbaarheid S(B)O

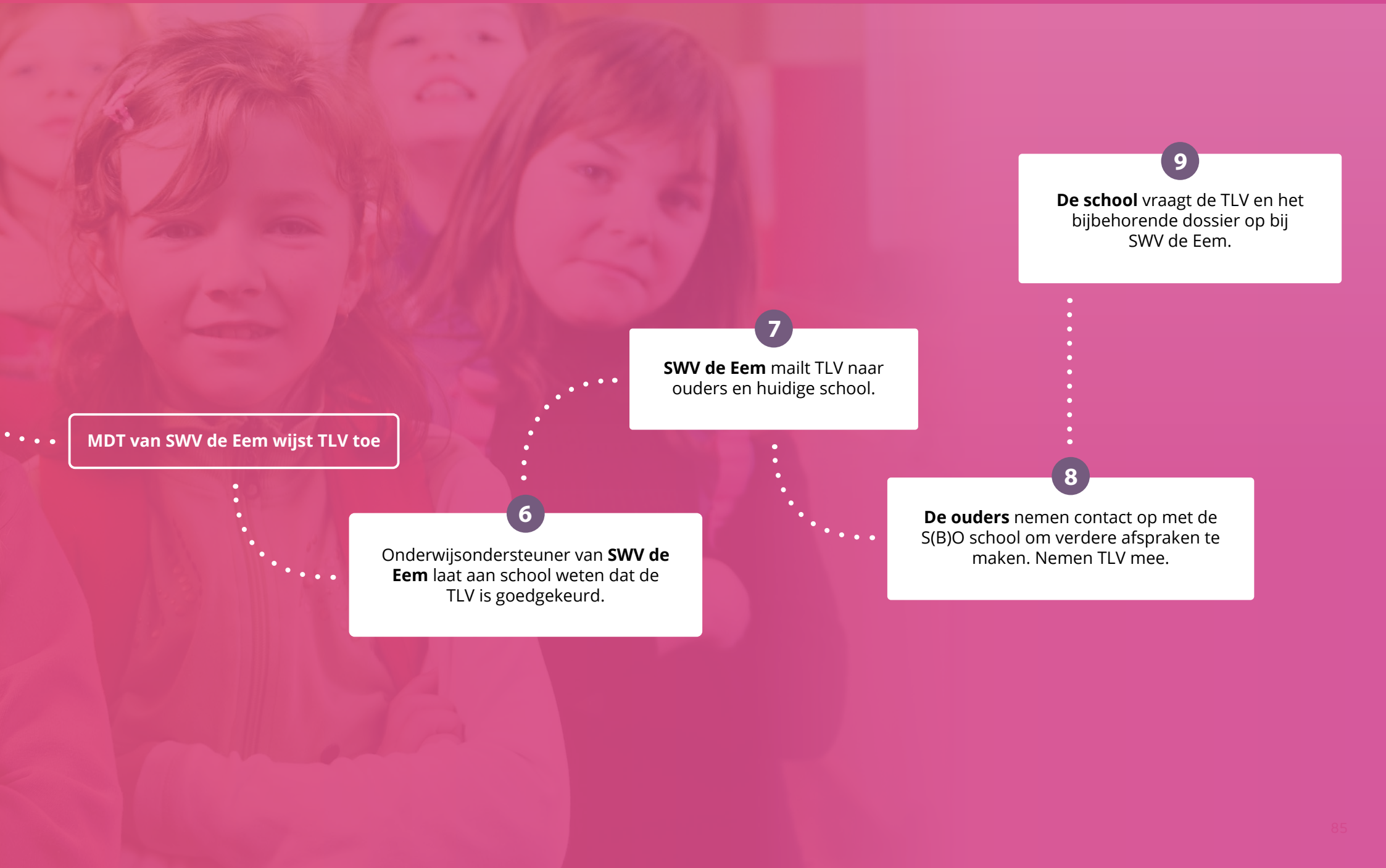
1. Vanuit het startgesprek is besloten dat er een TLV aanvraag ingediend gaat worden bij **SWV de Eem**.

2. In overleg met **ouders en school** wordt geformuleerd welk onderwijs passend zou kunnen zijn. Dit is terug te vinden in groeidocument A waar tevens de schoolkeuze van ouders staat.

3. De onderwijsondersteuner van **SWV de Eem** omschrijft in het format ON TLV hetgeen gewenst is.

4. Er wordt door SWV de Eem gevraagd aan het S(B)O welke onderwijssetting het meest passend is voor deze leerling.

5. **CvB van school** vult het format advies in.



MDT van SWV de Eem wijst TLV toe

6

Onderwijsondersteuner van **SWV de Eem** laat aan school weten dat de TLV is goedgekeurd.

7

SWV de Eem mailt TLV naar ouders en huidige school.

8

De ouders nemen contact op met de S(B)O school om verdere afspraken te maken. Nemen TLV mee.

9

De school vraagt de TLV en het bijbehorende dossier op bij SWV de Eem.

BIJLAGE M. STAPPENPLAN EVALUATIE TLV

Een TLV arrangement loopt altijd tot 31 juli en heeft een geldigheid van verschillende periodes. De geldigheid van de TLV's zal verlopen in:

- 7e levensjaar;
- 10e levensjaar;
- 13e levensjaar.

Dat is het moment dat de TLV's worden geëvalueerd en met elkaar wordt bekeken wat het vervolg zou kunnen/moeten zijn.

De school evalueert aan het einde van elk schooljaar het OPP. Aan de hand van de evaluatie van het OPP kan worden besloten, of een kind in aanmerking komt voor het aanvragen van een nieuwe TLV, dat een kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs of naar het V(S)O gaat. Het initiatief voor het evalueren ligt bij de school.

Herindicatie
Als blijkt dat het voor de ontwikkelingsbehoeften van de leerling beter is dat hij of zij op een school voor speciaal (basis) onderwijs blijft, dan start de school de procedure voor evaluatie.
School evalueert het OPP en stuurt een aantal documenten op naar het samenwerkingsverband met het verzoek tot verlenging van de TLV.

- Geëvalueerd OPP;
- Onderbouwd advies aan samenwerkingsverband door school;
- Machtiging school + ouders.

In klein MDT wordt er gekeken of deze leerling opnieuw een TLV krijgt. In het klein MDT zitten een orthopedagoog, een collega met expertise m.b.t. SO school en een directielid. Binnen 4 weken krijgen ouders en school bericht over het al of niet toekennen van een nieuwe TLV.

Terugplaatsing
Als blijkt dat het mogelijk is in het regulier onderwijs tegemoet te komen aan de onderwijs- of ondersteuningsbehoeften van een leerling, vindt een bespreking plaats in het Multi Disciplinair Team van het samenwerkingsverband met het verzoek om terugplaatsing *(zie procedure terugplaatsing)*.

Procedure voor terugplaatsing vanuit S(B)O

Als blijkt dat het mogelijk is in het regulier onderwijs tegemoet te komen aan de onderwijs- of ondersteuningsbehoeften van een leerling, vindt een bespreking plaats in het Multi Disciplinair Team van het samenwerkingsverband met het verzoek om terugplaatsing.

Stap 1

De onderwijsondersteuner wordt betrokken op het moment dat een terugplaatsing overwogen wordt. School, ouders en onderwijsondersteuner hebben een wenselijke keuze geformuleerd welk onderwijs passend zou kunnen zijn en welke school dat zou kunnen zijn. Tevens wordt hierin aangegeven wat er nodig is om de terugplaatsing te laten slagen. Hier is een korte argumentatie toegevoegd. *Groeidocument deel B*.

Stap 2

De onderwijsondersteuner beschrijft, indien nodig, in het format *onderwijsondersteuningsarrangement* hetgeen gewenst is. Dit wordt ondertekend door ouders en school.

Stap 3

De onderwijsondersteuner gaat in gesprek met school van keuze van ouders, voordat het dossier in het MDT wordt besproken. Waarbij de volgende vragen centraal staan:
Is dit een leerling voor jullie school en zouden jullie kunnen plaatsen, is er verder iets nodig om kans van slagen te optimaliseren?
Het standpunt wordt op schrift gesteld in het format *standpunt van de ontvangende basisschool* en ondertekend door het CvB van de school.

Stap 4

Documenten die aanwezig zijn verzamelen. (zie ook: toelaatbaar op basis van:....)

- Onderwijsondersteuningsarrangement (indien van toepassing)
- Groeidocument B
- Bijlagen waar naar verwezen wordt, die actueel zijn en die er toe doen.
- Standpunt van de ontvangende basisschool

Stap 5

De Onderwijsondersteuner brengt de casus in bij het MDT. Hier vindt de bespreking en de besluitvorming plaats over de terugplaatsing.
Indien wordt overgegaan tot terugplaatsing vervalt de TLV en wordt de casus overgedragen aan de onderwijsondersteuner van dat gebied voor verdere begeleiding en om te evalueren.

Stap 6

Indien van toepassing wordt het onderwijsondersteuningsarrangement toegekend door de directie van het SWV. Het nieuwe ondersteuningsarrangement wordt toegestuurd aan de ouders, de school van herkomst en de ontvangende school.

Stap 7

Ouders kunnen contact zoeken met de nieuwe school om verdere afspraken te maken.

Binnen de regio Eemland

Speciaal onderwijs

DR. A. VAN VOORTHUYSENSCHOOL

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
1. Leerlingen met: • een beperkt IQ (35-55) • een relatief hoog IQ (55-70) 2. Leerlingen die: • behoefte hebben aan een veilig pedagogisch klimaat 3. Leerlingen met een eventuele bijkomende behoefte op het vlak van: • meervoudig of lichamelijk gehandicapt (mg/lg) • gedragsproblematiek (zmolk) • autisme ass	• (Ambulante) begeleiding binnen en buiten school. • Expertisecentrum met maatwerk (therapeutische) specialisten. • Ambitie voor kortdurende, partiële arrangementen.

MULOCK HOUWER

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Locatie Lageweg Aanpak voor leerlingen met overwegend externaliserende gedragsproblemen.	• AB voor leerlingen met internaliserende of externaliserende gedragsproblemen. • Ambitie voor kortdurende, partiële arrangementen. • 10 crisisplekken (afhankelijk van plek binnen de school) • In de toekomst plek voor internaliserende problematiek in overleg met samenwerkingsverband. • In overleg met samenwerkingsverband en cluster 3 een aanbod voor Zmolkers.
Locatie Fornhese Aanpak voor leerlingen met psychiatrische problematiek die onder behandeling van de GGZ staan, met een IQ van 85 of hoger.	

KONINGIN EMMASCHOOL

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
1. Leerlingen met: • Een IQ tussen de 55 en 70. • Bijkomende (gedrags)problematiek aanwezig of een disharmonisch ontwikkelingsprofiel gemeten. • Een sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van >36 maanden.	Uitstroomperspectieven: De uitstroommogelijkheden in het profiel 'Dagbesteding' zijn: • Ervaringsgerichte dagbesteding • Licht arbeidsmatige dagbesteding • Arbeidsmatige dagbesteding
2. Leerlingen met: • Een IQ tussen de 35 en 55 met een standaardbehoefte aan pedagogisch-didactische ondersteuning. • Of een IQ tussen de 55 en 70 met extra behoefte aan pedagogisch-didactische ondersteuning naast de standaardbehoefte zoals beschreven in de standaardkaarten bij het verdiepte arrangement. • Een sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau <36 maanden. • En/of in sommige gevallen een bijkomende gedragsproblematiek of een disharmonisch ontwikkelingsprofiel gemeten.	In het profiel 'Arbeid' hebben wij de volgende uitstroommogelijkheden: • Sociale werkvoorziening / Vrije bedrijf met behoud van uitkering • Vrije bedrijf/Betaalde arbeid In een enkel geval zal een leerling uitstromen naar een 'Vervolgopleiding', te definiëren als: • Speciaal Basis Onderwijs (SBO) • Praktijk Onderwijs (PrO) of VMBO • MBO niveau 1
3. Leerlingen met: • Een IQ onder de 35 met een standaardbehoefte aan pedagogisch-didactische ondersteuning • Een IQ onder de 35 met een (grote) extra behoefte aan pedagogisch-didactische ondersteuning, naast de standaardbehoefte zoals beschreven in de arrangementkaarten bij het basisarrangement. • In sommige gevallen bijkomende gedragsproblematiek of een disharmonisch ontwikkelingsprofiel gemeten. • Een sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau <24 maanden. • Een lichaamsgebonden ervaringsordening (Timmers-Huijgen)	**Ambitie 2013-2016** Kortdurende interventies verzorgen door het aanbieden van speciale arrangementen binnen en buiten het Scholencomplex op de Vosheuvel Amersfoort.

Speciaal basisonderwijs

BOULEVARD410	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Leerlingen met IQ tussen 60 en 85 met leerproblemen en eventueel lichte gedrags-problemen.	• Ondersteuning bij leesproblemen en/of dyslexie (“Leespaleis”) • Ondersteuning bij rekenproblemen en/of dyscalculie (“Rekentuin”) • Ondersteuning voor JRK-kinderen • Biedt i.s.m. Trajectum een geïntegreerd onderwijs – zorg aanbod • Ontwikkeling naar een Integraal Kindcentrum voor Kinderen met speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, waarbij de samenwerking met gespecialiseerde kinderopvang en jeugdzorg vorm wordt gegeven
Leerlingen met IQ >85 en lichte gedragsproblemen. Leerlingen met disharmonische intelligentie profielen.	

BOULEVARD410	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Leerlingen met IQ tussen 60 en 85 met leerproblemen en eventueel lichte gedrags-problemen.	• Ondersteuning bij leesproblemen en/of dyslexie (“Leespaleis”) • Ondersteuning bij rekenproblemen en/of dyscalculie (“Rekentuin”) • Ondersteuning voor JRK-kinderen • Biedt i.s.m. Trajectum een geïntegreerd onderwijs – zorg aanbod • Ontwikkeling naar een Integraal Kindcentrum voor Kinderen met speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, waarbij de samenwerking met gespecialiseerde kinderopvang en jeugdzorg vorm wordt gegeven
Leerlingen met IQ >85 en lichte gedragsproblemen. Leerlingen met disharmonische intelligentie profielen.	

DE WERF

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Het Baken Leerlingen met IQ tussen 60 en 85 met leerproblemen en eventueel lichte gedrags-problemen. In ontwikkeling: specialisme ESM-problematiek bij jonge leerlingen.	• Ondersteuning leerlingzorgvraagstukken voor gereformeerde scholen (KOMPAS) • Ambulante begeleiding binnen het gebied van SBO-problematiek
De Drieluik Leerlingen met IQ >85 en lichte gedragsproblemen. In ontwikkeling en gedeeltelijk al aanwezig: Een beperkt gebied van zwaardere gedragsproblematiek.	

DR. M. VAN DER HOEVESCHOOL

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Kinderen bij wie het aanleren van de schoolse vaardigheden en/of de ontwikkeling van de persoonlijkheid niet als vanzelfsprekend verloopt (mede) ten gevolge van beperkte mogelijkheden op cognitief gebied (IQ-range doorgaans 55-85). Kinderen die ondanks een laaggemiddelde intelligentie, slechts beperkte leervorderingen maken. Kinderen (vanuit een talig milieu) die verwezen (kunnen) worden naar het onderwijs voor zeer moeilijk lerende kinderen en die bij ons talige schoolmilieu aansluiting kunnen vinden. Kinderen met een taalontwikkelingsstoornis i.c.m. een laag/laag-gemiddelde intelligentie.	• Onderzoek en diagnostiek • Video-interactiebegeleiding • Faalangstreductietraining en sociale vaardigheidstraining • Ondersteuning bij het opstellen van ontwikkelingsperspectieven • Ondersteuning bij implementatie Passend onderwijs • Observatie en advies aan leerlingen binnen de basisschool

KINGMASCHOOL	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
4-7 jarigen waarvan onderwijs- en ondersteuningsbehoeften nog bepaald moeten worden (JRK)	• Ondersteuning bij leesproblemen en/of dyslexie (“Leespaleis”) • Ondersteuning bij rekenproblemen en/of dyscalculie (“Rekentuin”) • Ondersteuning voor JRK-kinderen • Biedt i.s.m. Trajectum een geïntegreerd onderwijsondersteuningsaanbod • Ontwikkeling naar een Integraal Kindcentrum voor Kinderen met speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften, waarbij de samenwerking met gespecialiseerde kinderopvang en jeugdzorg vorm wordt gegevens.
Leerlingen met IQ >85 en lichte gedragsproblemen en/of ASS-problematiek. Leerlingen met disharmonische intelligentie profielen.	

KONINGIN WILHELMINASCHOOL	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Leerlingen met een IQ van 60 en hoger met leerproblemen (en eventueel gedragsproblemen); leerlingen met een disharmonisch IQ (en grote leerachterstanden).	• inrichten/begeleiden ondersteunings- arrangement voor leerlingen met leerproblemen en/of leerachterstanden in het regulier onderwijs; • ondersteunen van het opzetten van didactische en/of pedagogische leerlijnen voor leerlingen met leerproblemen en/of leerachterstanden in het regulier onderwijs.

MICHAËLSCHOOL

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
SBO Michaëlschool werkt met PBS (Positive Behaviour Support), een schoolbrede aanpak ter bevordering van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast werkt de school intensief samen met diverse ketenpartners op het gebied van kind- en ouderbegeleiding.	• Intelligentieonderzoek • Onderzoek werkhoudingsproblemen • Didactisch onderzoek • Ondersteuning bij het opstellen van ontwikkelingsperspectieven • Ondersteuning bij leerlingen met dyslexie/dyscalculie • Ondersteuning bij leerlingen met werkhoudingsproblemen • Onderzoek naar de sociaal-emotionele ontwikkeling • Ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling op grond van Positive Behaviour Support • Beoordeling en/of begeleiding van leerlingen met een motorische achterstand
Kinderen met een IQ tussen 55 en 85 met leer- en/of gedragsproblemen.	
Kinderen met IQ > 85 in combinatie met een disharmonisch IQ-profiel en/of leerproblemen en/of gedragsproblemen.	
Kinderen die ondersteuning nodig hebben op het gebied van: • het lezen/spellen en rekenen of een specifieke leerstoornis hebben als dyslexie en dyscalculie • taal-spraakontwikkeling • motorische ontwikkeling • de sociaal-emotionele ontwikkeling en/of een specifieke ontwikkelingsstoornis zoals ASS, PDD-NOS, AD(H)D en (faal)angst(en). • een complexe thuissituatie en waar nodig verbreden van het sociale netwerk. Voor elk gebied is er een specialist werkzaam binnen de school.	

Buiten de regio

BARTIMÉUS ONDERWIJS EN AMBULANTE ONDERWIJSKUNDIGE BEGELEIDING	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Locatie Zeist leerlingen met een visuele beperking (blind/slechtziend).	• AOB voor leerlingen met een visuele beperking (blind/slechtziend). • Ambitie voor kortdurende, partiële arrangementen.
Locatie Doorn Leerlingen met een meervoudige beperking en een visuele beperking (blind/slechtziend).	

VISIO ONDERWIJS HUIZEN	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Onderwijs aan leerlingen met een visuele beperking als hoofddiagnose, met daarnaast een of meer andere beperkingen.	• AOB voor leerlingen met visuele beperking met daarnaast andere beperkingen.

DE KLEINE PRINS	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Stichting De Kleine Prins verzorgt speciaal onderwijs (SO) aan leerlingen met een enkelvoudige of meervoudige beperking en aan langdurig zieke leerlingen. Dit betreffen de scholen. Mytylschool Ariane de Ranitz te Utrecht (SO en VSO) Mytylschool De Trappenberg te Huizen (SO) Utrechtse Buitenschool De Schans te Utrecht (SO) Het speciaal onderwijs van de scholen van De Kleine Prins is voor leerlingen in de leeftijd van 4 t/m 13 jaar, die vanwege een beperking of ziekte een belemmering ervaren in het doorlopen van hun onderwijsloopbaan in het regulier onderwijs.	De mytylscholen van De Kleine Prins hebben een samenwerking met twee revalidatiecentra: De Hoogstraat in Utrecht en De Trappenberg in Huizen. Er wordt gewerkt vanuit ‘Eén kind, één plan’: onderwijs en revalidatiedagbehandeling (paramedische zorg, therapie en begeleiding) worden geïntegreerd aangeboden. Er wordt intensief samengewerkt en er vindt voortdurend afstemming plaats. De leerlingen hebben een continurooster, therapieën worden gegeven onder schooltijd (zie ook de schoolgidsen van de afzonderlijke scholen).

J.H. DONNERSCHOOL

Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
Leerlingen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar, die vanwege een beperking in de sociaal emotionele ontwikkeling en/of psychiatrische stoornis een belemmering ervaren in het doorlopen van hun onderwijsloopbaan in het regulier onderwijs. De problemen doen zich langdurig voor en vinden plaats in zowel de school- als de thuissituatie. Om toegelaten te worden is het belangrijk dat een leerling kan functioneren in een groep of binnen korte tijd hiertoe in staat zal zijn. Ook moet de leerling beschikken over een (laag)gemiddelde intelligentie (TIQ vanaf 70). De leerlingen kunnen binnen de school verschillende onderwijsarrangementen volgen. De leerroutes vloeien voort uit de ontwikkelperspectief-stromen die binnen onze school worden gehanteerd.	De ambulant begeleiders zijn allen leerkrachten en hebben ervaring met de doelgroep cluster IV. Zij begeleiden de leerlingen in de reguliere scholen, basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, voortgezet onderwijs en Middelbaar Beroeps Onderwijs. Ze ondersteunen de leerlingen en de leerkrachten, zowel direct als indirect. Allen hebben specialistische kennis omtrent autisme, ADHD, hechtingsproblematiek en omgang met agressie. Er zijn medewerkers met een specialistische opleiding voor: speltherapie ,muziektherapie, tuintherapie psychomotore therapie, Sensorische Informatie Verwerkingstherapie. Er zijn medewerkers met de licentie Rots&Water, Taakspel, De eerste Stap, School video interactie begeleiding (SVIB) Het doel is om de leerling zijn onderwijsloopbaan in het regulier onderwijs te houden. De dienst heeft een uitgebreid scholingsprogramma voor teams en leerkrachten (zie: www.ambudonnerschool.nl).

Arrangementen van de SO-afdeling van de Berg en Boschschool met locaties in Houten en Bilthoven

De Berg en Boschschool verzorgt onderwijs aan leerlingen met leerlingen met gedrags- en/of psychiatrische problemen. De SO-afdeling biedt onderwijs aan leerlingen van 4 t/m 13 jaar. De Berg en Boschschool is er met name voor leerlingen met een vorm van autisme, die op een intelligentieniveau van 70 of hoger functioneren (TIQ >70).

BERG EN BOSCHSCHOOL		
Arrangement	*Inzet*	*Uitgangspunten*
1.Preventief arrangement	De leerling volgt regulier onderwijs. Specifieke ondersteuning m.b.t. sociale en emotionele problematiek, gedragsondersteuning en leer- werkhouding staat centraal. Uitgaand van het ontwikkelingsperspectief en de onderwijsbehoefte van de leerling is de duur van het arrangement **1 – 6 uur**.	Uitgangspunt in het lichte arrangement is dat zo min mogelijk afgeweken wordt van het reguliere curriculum. Onderwijskundige aanpassingen worden binnen het reguliere lesprogramma gerealiseerd. De ondersteuning is indirect.
2.Licht arrangement	De leerling volgt regulier onderwijs. Specifieke ondersteuning m.b.t. sociale en emotionele problematiek, gedragsondersteuning en leer- werkhouding staat centraal. Uitgaand van het ontwikkelingsperspectief en de onderwijsbehoefte van de leerling is de duur van het arrangement **6 – 12 uur**.	Uitgangspunt in het lichte arrangement is dat zo min mogelijk afgeweken wordt van het reguliere curriculum. Onderwijskundige aanpassingen worden binnen het reguliere lesprogramma gerealiseerd. De ondersteuning is direct en indirect.
3.Medium arrangement	De inzet van de deskundigheid is afhankelijk van de behoefte en de context waarin de begeleiding plaats vindt. De leerling volgt regulier onderwijs. Specifieke ondersteuning m.b.t. sociale en emotionele problematiek, gedragsondersteuning en leer- werkhouding staat centraal. Uitgaand van het ontwikkelingsperspectief en de onderwijsbehoefte van de leerling is de duur van het arrangement **12 – 40 uur**.	Uitgangspunt in het medium arrangement is dat zo min mogelijk afgeweken wordt van het reguliere curriculum. Onderwijskundige aanpassingen worden binnen het reguliere lesprogramma gerealiseerd. De ondersteuning is direct en indirect. Voor specifieke lessen wordt de leerling of een groep(je) leerlingen apart genomen.

4.Observatie/ plaatsings arrangement	De leerling wordt voor een periode van **ten minste een en ten hoogste drie maanden** op de Berg en Boschschool geplaatst. Gedurende deze periode wordt de problematiek van de leerling nauwkeurig geobserveerd in een onderwijsleersituatie op school. Deze observaties worden gedaan door de orthopedagoog, de intern begeleider en de leerkracht van de groep waarin de leerling wordt geplaatst. Er wordt vastgesteld wat de leerling nodig heeft en welke pedagogische aanpak goed aansluit bij de specifieke ontwikkelings- en onderwijsbehoefte van de leerling. Ook wordt bekeken of de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling past binnen het profiel van de school. Vervolgens kan worden overgegaan tot terugplaatsing in het regulier onderwijs, plaatsing op de Berg en Boschschool of wordt, in overleg met ouders, gekeken naar een andere onderwijsinstelling of behandelsetting.	Uitgangspunt is het plaatsen van de leerling in een klas op de berg en Boschschool en het eerder voor de leerling opgestelde ontwikkelingsperspectief.
5.Intensief arrangement	De leerling heeft een plaats op de Berg en Boschschool. Hij/zij functioneert in een groep van 14 leerlingen, waar een leerkracht en een onderwijsassistent aanwezig zijn.	Uitgangspunt is de plaats van de leerling in een klas op de Berg en Boschschool en het eerder voor de leerling opgestelde ontwikkelingsperspectief.
6.Intensief verzwaard arrangement	De leerling staat ingeschreven als leerling van de Berg en Boschschool. Afhankelijk van de onderwijsbehoefte en de extra ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt onderwijstijdonderschrijding aangevraagd. Dit kan zijn voor een training buiten de klas maar wel op school of externe begeleiding gedurende een vooraf vastgestelde periode en een vooraf vastgesteld aantal uren/dagdelen per week. Naarmate de zorgbehoefte van de leerling groter is, zal de verantwoordelijkheid voor de leerling en zijn/haar onderwijs meer komen te liggen bij de externe hulpverlening.	Uitgangspunt is het onderwijs in een klas op de Berg en Boschschool. Daarnaast kan er extra individuele ondersteuning worden aangeboden buiten de klas in de school of externe begeleiding. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs en de leermiddelen en materialen. Toetsing van de opbrengsten en het ontwikkelingsprofiel is de verantwoordelijkheid van school

DE LASENBERG	
Arrangement/doelgroep	*flexibel arrangement*
De Kolibrie een samenwerking tussen de school De Lasenberg (mlk-zmok-onderwijs) en de zorginstelling Kwadrant Arkemeyde.	**De Kolibrie** De Kolibrie is ontstaan uit een samenwerking tussen de school De Lasenberg (mlk-zmok-onderwijs) en de zorginstelling Kwadrant Arkemeyde. De kolibrie verzorgt onderwijs aan leerlingen van 8 – 12 jaar die als gevolg van ernstige gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek zich niet kunnen handhaven binnen een reguliere vorm van speciaal onderwijs. Het doel is deze leerlingen in een periode van maximaal 2 jaar te laten doorstromen naar een reguliere vorm van speciaal onderwijs. De doelgroep van deze voorziening bestaat uit leerlingen van 8 tot 12 jaar met een rec-4 indicatie en zorgindicatie (samen met een tijdelijke ontheffing van de leerplicht). Korte omschrijving: De leerlingen in de kolibrie krijgen zeer intensieve begeleiding op zowel sociaal emotioneel als didactisch gebied. De klassen bestaan uit maximaal 5 leerlingen, waarbij de begeleiding afgestemd wordt op het individueel didactisch niveau en pedagogische problematiek van de leerling.

SWV de Eem

ELK KIND ZIJN EIGEN WEG