



SWV PO 2203

AFDELING STEENWIJK

AFDELINGSPLAN 2015 - 2019

31 augustus 2015

Het Steenwijks Afdelings Plan (SAP) 2015-2019 is in de bestuursvergadering van 31-08-2015 vastgesteld. De ledenvergadering van 22 april 2015 had daartoe mandaat verleend. De OPR heeft per 22 juni 2015 ingestemd met de tekst.

Inhoudsopgave

- A. Besturen in de afdeling Steenwijk
- B. Arrangeren in de afdeling Steenwijk
- C. Ondersteuning in de afdeling Steenwijk
- D. Voorlichting aan ouders en personeelsleden
- E. Voorzieningen die in de afdeling worden gedeeld
- F. Expertise die in de afdeling wordt gedeeld
- G. Deskundigheidsbevordering
- H. Voorschoolse instroom in de afdeling Steenwijk
- I. Instellingen voor jeugdzorg in de afdeling Steenwijk
- J. Overdracht VO

Bijlagen:

- Bijlage A: Scholenlijst Afdeling Steenwijk
- Bijlage B: Arrangeren en toe leiden
- Bijlage C: Format rapportage over de inzet van extra ondersteuning
- Bijlage D: Toeleiding naar CT in de afdeling Steenwijk
- Bijlage E: Begroting Afdeling Steenwijk 2015-2016
- Bijlage F: Arrangeren in de "zorgschool" Steenwijk
- Bijlage G: Crisisplaatsing "zorgschool"
- Bijlage H: Tekst tijdelijke plaatsing
- Bijlage I: Werkagenda 2015-2016
- Bijlage J: Onderbouwing herindicering

A. Besturen in de Afdeling Steenwijk

De afdeling Steenwijkerland van het samenwerkingsverband bestaat uit 5 besturen met 42 scholen voor regulier basisonderwijs. De Stichting Op Kop is bovendien bevoegd gezag van SBO Burg. Voetelink. De Ambelt is bevoegd gezag de SO locatie cluster 4 in Steenwijkerland. Onderstaande gegevens zijn ontleend aan de informatie van DUO met als peildatum 1.10.2014. Het volledige overzicht van scholen is als bijlage A bijgevoegd.

Basisonderwijs			
AVES	1 school	111 lln.	2.34%
Accrete	15 scholen	1827 lln.	38.56%
Catent	6 scholen	692 lln.	14.61%
Op Kop	16 scholen	1612 lln.	34.02%
Zevenster	4 scholen	496 lln.	10.47%
Speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs			
Stichting Op Kop	Burg. Voetelinkschool	72 lln.	
Ambelt SO	Ambelt Steenwijk	86 lln.	

B. Arrangeren in de Afdeling Steenwijk

In aansluiting op de basisondersteuning wordt iedere school in staat gesteld om aanvullende voorzieningen te realiseren. In het Ondersteuningsplan (OP) zijn deze "facultatieve voorzieningen" aangemerkt als basisondersteuning plus.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school worden de "plus-voorzieningen" zoals de school deze realiseert onder het kopje basisondersteuning+ beschreven.

Bovenop het niveau van basisondersteuning en basisondersteuning+ kan een school over extra ondersteuningsmogelijkheden beschikken of besluiten die te ontwikkelen. Deze extra-ondersteuning wordt uitgewerkt in "arrangementen" die per school en schoolbestuur inhoudelijk en organisatorisch kunnen verschillen. Voor alle leerlingen die aan deze extra-voorzieningen (arrangementen) deelnemen geldt:

- dat voor deze leerlingen een individueel Ontwikkelingsperspectief (OOP) is opgesteld en
- dat de bestuurs-Cie voor Arrangeren (bestuurs-CA)¹ van het betreffende bestuur positief over de aanvraag heeft geoordeeld.

De bestuurscommissie voor arrangeren

Ieder schoolbestuur heeft een commissie voor arrangeren geïnstalleerd waarbij de scholen van dat schoolbestuur hun aanvraag voor een arrangement kunnen aanmelden.

De contactpersonen voor de vijf bestuurs-CA's in de afdeling Steenwijk zijn:

- Voor de VGPO de Zevenster: J. Meijer jmeijer@florion.nl
- Voor de Stichting Op Kop: Johan Vlaskamp directeur@dcdestroming.nl
- Voor PCO Accrete: Peterjan Jansen peterjanjansen@accrete.nl
- Voor Stichting Catent: Meintho Krol m.krol@catent.nl
- Voor Stichting Aves: Herman Snelder h.snelder@aves.nl

¹ De CA van de afdeling Steenwijkerland is opgedeeld in bestuurs-cies voor arrangeren per bestuur (of samenwerkende besturen).

De bestuurs-CA van ieder schoolbestuur bestaat tenminste uit:

- Een onafhankelijk voorzitter;
- Een directeur of een trajectbegeleider van het betreffende schoolbestuur en
- Een deskundige (ortho-pedagoog of pedagoog) die tevens verantwoordelijk is voor het opstellen van het "tweede advies"².

Afhankelijk van de casus zijn voor de bijeenkomst van de bestuurs-CA oproepbaar:

- Een jeugdarts van de GGD (CJG);
- Deskundigen vanuit sbo / so cluster 2, 3 en 4 en/of de eigen organisatie;
- Een vertegenwoordiger vanuit het CJG (bijv. schoolmaatschappelijk werk) en
- Deskundigen die bijvoorbeeld in een eerder stadium betrokken waren (denk aan onderzoekers van audiologisch centrum, logopedisten of vertegenwoordigers MKD / peuterspeelzaal.

Voorafgaand aan het cursusjaar stelt iedere bestuurs-CA een jaarplanning op voor ten minste 10 bijeenkomsten in dat cursusjaar. Deze planning wordt afgestemd op de bijeenkomsten van de CT van het samenwerkingsverband om ook in het geval van een verwijzing binnen de daarvoor gestelde tijd tot een besluit te kunnen blijven.

Verslaglegging bestuurs-CA en dossier

Van iedere vergadering van de bestuurs-CA wordt een kort verslag gemaakt.

Van het advies / besluit van de bestuurs-CA wordt de betreffende school schriftelijk op de hoogte gesteld. De school is vervolgens verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders hierover. Het dossier dat door de school wordt aangeleverd om de aanvraag te onderbouwen blijft eigendom van de school. Na de bijeenkomst en het besluit van de bestuurs-CA over de aanvraag, wordt het dossier teruggestuurd naar de school of vernietigd.

Digitalisering: De mogelijkheden voor het digitaal aanleveren met in acht name van regelgeving m.b.t. privacy is landelijk nog in ontwikkeling. Het SWV volgt deze ontwikkelingen op de voet. Een aandachtspunt is bovendien de afstemming van de in het samenwerkingsverband te gebruiken formats voor bijvoorbeeld de Schoolondersteuningsprofielen; Ontwikkelingsperspectieven en andere documenten.

De werkwijze voor arrangeren is beschreven in bijlage B "Arrangeren in de afdeling Steenwijk" waarover overeenstemming in het afdelingsbestuur is.

Processtappen

De bijlage "Arrangeren in de afdeling Steenwijkerland" beschrijft in grote lijnen de, voor het arrangeren, te volgen processtappen en de wijze waarop de bestuurs-CA haar advies / besluit onderbouwt. Het advies van de eerste deskundige (in het voortraject voor de beoordeling door de bestuurs-CA wordt deze door de school ingeschakeld) speelt daarbij een cruciale rol evenals de wijze waarop de ouders bij de aanvraag door de school betrokken zijn en of zij met deze aanvraag - en het daarin geschetste ontwikkelingsperspectief - kunnen instemmen.

Waaraan ieder schoolbestuur voldoet m.b.t. werkwijze arrangeren:

- Aan het hiervoor van toepassing zijnde wettelijk kader (WPO artikel 18a; artikel 40a).
- Aan het principe van thuis- en schoolnabijheid.
- Overleg met de ouders.
- Transparante procedures.
- HGW: onderwijsbehoefte leerling worden gerelateerd aan het SOP van de school om de inzet t.b.v. extra-ondersteuning vast te stellen.
- De inzet deskundige (orthopedagoog / psycholoog) bij onderbouwing OPP en objectivering ondersteuningsbehoefte school.

² Voor verwijzing naar bijvoorbeeld s (b) o is een tweede advies van een deskundige verplicht.

- De inzet extra-ondersteuning gerelateerd aan het OPP.
- Een check op schoolniveau m.b.t. de in te zetten middelen (in opdracht van school bestuur).

De kosten voor het arrangeren worden op schoolbestuursniveau begroot binnen de daarvoor beschikbare middelen en op afdelingsniveau verantwoord.

De inzet van de middelen voor extra-ondersteuning is altijd gerechtvaardigd wanneer deze gerelateerd is aan een OPP en de profielanalyse van de betreffende school.

Het schoolbestuur verantwoordt haar inzet t.b.v. extra-ondersteuning door jaarlijks voor iedere school een SOP aan te leveren waarin staat opgenomen:

- Het aantal leerlingen per groep waarvoor extra-ondersteuning wordt ingezet (leerlingen met OPP).
- Per groep: De aard en omvang van deze extra-ondersteuning en de daaraan gerelateerde kostprijs³

De inzet van expertise cluster 3 en 4 (ab-dienst) t.b.v. preventie (basisondersteuning) wordt door de schoolbesturen met de betreffende ab-dienst overeengekomen⁴. Voordat er sprake is van toeleiding naar s(b)o is er altijd in het voortraject relevante expertise ingezet met name om het gewenste arrangement in het s(b)o te kunnen omschrijven.

De bestuurs-CA's rapporteren jaarlijks per school in oktober aan de afdeling over de toekenning van arrangementen over het afgelopen cursusjaar.

Afstemming op afdelingsniveau

Enkele malen per jaar is er overleg tussen de voorzitters van de bestuurs-CA's om afstemming op afdelingsniveau te realiseren m.b.t. arrangeren en toe leiden.

Wanneer een bestuurs-CA van mening is dat een casus om maatregelen op afdelingsniveau vraagt, dan wordt in overleg met de coördinator van de afdeling de casus geanonimiseerd geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de afdeling.

Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij Bestuurs-CA en Commissie Toewijzing

Aanmeldingen voor de Commissie Toewijzing⁵ (CT) lopen via de bestuurs-CA. Het voortraject in de school is daarbij niet anders dan zoals beschreven voor arrangeren. De school stelt in overleg met de ouders in het betreffende geval vast dat de ondersteuning niet binnen haar "ondersteuningsprofiel" gerealiseerd kan worden. De school doet aanmelding bij de bestuurs-CA voor een aanvraag toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Na positieve advisering door de bestuurs-CA wordt de aanvraag getoetst door de CT van het SWV. De CT geeft de TLV af en registreert deze.

Aanvraag tlv voor leerlingen van buiten de afdeling of het SWV

Voor leerlingen die van buiten het SWV of de afdeling –veelal i.v.m. verhuizing- met een tlv van het SWV van herkomst bij een school voor sbo of een school voor so worden aangemeld, is een per kalenderjaar bij toerbeurt vast te stellen bestuurs-ca verantwoordelijk voor de afgifte van een tlv van de afdeling Steenwijk. Voor 2015 wordt de bestuurs-ca van Op Kop met deze taak belast.

Procedure en beleid terugplaatsing van SBO en SO naar BAO

Het beleid van het samenwerkingsverband en de afdeling is er op gericht, daar waar mogelijk, de plaatsing in het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs tijdelijk van aard te laten zijn. Na evaluatie door het SBO/SO in samenspraak met de ouders, moet drie maanden voor het vervallen van de periode waarvoor de toelaatbaarheidsverklaring is verstrekt, door de bestuurs-CA worden besloten welke extra ondersteuning nog nodig is.

³ bijvoorbeeld: inzet klassenassistent voor een dagdeel per week; wanneer het om de inzet van ab-ers gaat dan kan hier een aantal uren vermeld worden.

⁴ Zie F. Expertise.

⁵ De CT van het samenwerkingsverband geeft de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor s(b)o af.

In overleg met een reguliere BAO-school die de voorkeur van de ouders geniet, wordt deze evaluatie besproken met de bestuurs-CA van die afdeling/bestuur, waarbij de overweging speelt of terugplaatsing mogelijk is, of dat het noodzakelijk blijkt een toelaatbaarheidsverklaring voor een nieuwe periode af te geven. De CT zorgt vervolgens voor afhandeling (o.m. registratie Bron) van de toelaatbaarheidsverklaring op niveau SWV.

Herindicatie van leerlingen die reeds geplaatst zijn in so / sbo

Het is wettelijk verplicht om een regeling te treffen voor herbeoordeling van de leerlingen die tot uiterlijk 1-8-2016 in het so verblijven o.g.v. een CVI-indicatie. Voor de zittende sbo-leerlingen geldt deze verplichting niet, maar het is in overeenstemming met het beleid van de afdeling om ook voor deze leerlingen de plaatsing te heroverwegen.

Aan de herindicatie wordt uitvoering gegeven door de bestuurs-ca van het zorgplichtige bestuur. Voor de leerlingen die onder de zorgplicht van de afdeling vallen⁶ wordt een "gezamenlijke CA" ingericht. Iedere bestuurs-CA van de afdeling zal hiervoor een lid zal afvaardigen. In overleg met de voorzitters van de bestuurs-CA zal deze afvaardiging worden vastgesteld om in deze "gezamenlijke CA" een goede vertegenwoordiging van expertise te realiseren. De "gezamenlijke-CA" komt in 2015-2016 een maal bijeen nadat de leerlingen sbo waarvoor dit cursusjaar een herindicatie nodig is door het secretariaat van de afdeling zijn geïnventariseerd.

Voor de door de scholen voor sbo aan te reiken informatie op basis waarvan de bestuurs-CA dan wel de gezamenlijke CA haar besluit baseert is een apart formulier (bijlage I) van toepassing.

C. Ondersteuning in de Afdeling Steenwijk

- De invoering van passend onderwijs op afdelingsniveau zal ook in 2015-2016 nog om een nadere uitwerking en beleidsmatige (schoolbesturen) afstemming vragen. Hiervoor wordt door het afdelingsbestuur een werkagenda 2015-2016 opgesteld.

De coördinator van de afdeling ondersteunt en adviseert het afdelingsbestuur hierbij en is tevens het aanspreekpunt van de afdeling voor partners (o.a. gemeente, s.o.) en ouders.

De hiervoor te investeren tijd wordt begroot op 16 uur per week.

De financiële en administratieve ondersteuning (denk aan: begroting; jaarrekening en accountantsverklaring) wordt verzorgd door Akorda (contract op niveau SWV).

D. Voorlichting aan ouders en personeelsleden

Ieder bestuur neemt zelf het initiatief m.b.t de communicatie van haar beleid m.b.t. passend onderwijs voor eigen personeel en ouders.

Ten behoeve van de voorlichting aan de ouders kan gebruik gemaakt worden van de "nieuwsbrieven" zoals deze op SWV-niveau worden aangeleverd en de "flyers" zoals die landelijk onder de aandacht worden gebracht.

Desgewenst kan de afdeling besluiten tot de inventarisatie van een actueel overzicht van bruikbare schriftelijke voorlichting aan de ouders: vindplaatsen / brochures e.d.

Medezeggenschap (MR / (G)MR): Ieder bestuur is verantwoordelijk voor de contacten met haar (G)MR-en.

Ondersteuningsplanraad (OPR): Op SWV-niveau worden de contacten met de OPR onderhouden. De besturen worden hierover steeds op de hoogte gehouden.

⁶ Het betreft hier leerlingen die bijvoorbeeld van buiten het SWV instromen en niet aan de zorgplicht van een schoolbestuur zijn toebedeeld: zie blz. 8 E: Voorzieningen die in de afdeling worden gedeeld.

E. Voorzieningen die in de afdeling wordt gedeeld

- In de afdeling Steenwijk is 't Ravelijn gevestigd. In dit gebouw zijn zowel de school voor sbo De Burg. Voetelinkschool als een vestiging van de Ambelt voor so cluster 4 gehuisvest. Beide scholen werken steeds nauwer samen in het perspectief van een geïntegreerde speciale voorziening waarbij so en sbo elkaar aanvullen en versterken. Aandachtspunten op afdelingsniveau m.b.t. deze gezamenlijke voorzieningen: een voorziening voor (tijdelijke) crisisopvang m.i.v. schooljaar 2014-2015. Begroting kosten crisisopvang: € 20.000,- op jaarbasis⁷
- Voor leerlingen die van buiten de afdeling of het SWV worden aangemeld bij een school voor s(b)o neemt de daarvoor aangewezen bestuurs-ca het besluit voor aanvraag tlv. De bekostiging van de speciale onderwijsvoorziening waarvoor de tlv geldt, komt in die gevallen ten laste van de gezamenlijke begroting.
- Voor leerlingen die (woonachtig in de afdeling) vanuit een voorschoolse voorziening worden aangemeld bij een school voor s(b)o neemt de daarvoor aangewezen bestuurs-ca het besluit voor aanvraag tlv. De bekostiging van de speciale voorziening waarvoor de tlv geldt, komt in die gevallen (afgezien van cat.2/3) ten laste van de gezamenlijke begroting.
- Leerlingen die vanuit een voorschoolse voorziening (MKD) bij een van de scholen van de afdeling worden ingeschreven worden geregistreerd en gedurende de basisschoolperiode gevolgd. Wanneer binnen het regulier onderwijs voor deze leerlingen op termijn toch onvoldoende afstemming gerealiseerd kan worden, dan voorziet de afdeling in de bekostiging van de speciale voorziening waarbinnen afstemming wel mogelijk is. De bestuurs-ca van de betreffende school is verantwoordelijk voor de monitoring van deze leerlingen.
- Leerlingen die in groep 1 van het basisonderwijs instromen, maar op termijn mogelijk zijn aangewezen op een speciale onderwijsvoorziening, worden bij inschrijving door de school aangemeld bij de bestuurs-ca. De betreffende bestuurs-ca is verantwoordelijk voor de monitoring van deze leerlingen. Wanneer deze leerling voor een goede afstemming binnen twee jaar toch aangewezen is op een speciale onderwijsvoorziening dan voorziet de afdeling in de bekostiging van de speciale voorziening waarin de afstemming wel mogelijk is.
- Gedurende de eerste jaren na de invoering van passend onderwijs zijn wellicht meer gezamenlijke afspraken op afdelingsniveau noodzakelijk. Om een goede implementatie op afdelingsniveau te bevorderen zullen de schoolbesturen gedurende deze fase voorstellen voor aanvullende afspraken formuleren (werkagenda).
- AWBZ. Evenals in 2014-2015 zal ook in 2015-2016 een deskundige in overleg met de coördinator van de afdeling binnen het daarvoor vastgestelde budget op basis van een inventarisatie van de voor deze bekostiging in aanmerking komende leerlingen / scholen tot een verdeling van de middelen komen.

F. Expertise die in de afdeling wordt gedeeld

Per bestuur worden met de ab-diensten voor cluster 3 en 4 die in de afdeling actief zijn "contracten" afgesloten t.b.v. de beschikbaarheid van expertise voor preventie en de inzet bij het arrangeren en de arrangementen. Desgewenst wordt hiervoor op afdelingsniveau een kader aangereikt. Deze contracten voorzien in beschikbaarheid van de huidige expertise vanuit cluster 3 en cluster 4 in de overgangperiode 2014-2016. Het beleid m.b.t. de inzet en beschikbaarheid van expertise op langere termijn is onderwerp voor verdere beleidsontwikkeling (werkagenda afdeling) en mede afhankelijk van de uitkomsten tripartiete convenant.

⁷ Op basis van aanname dat voor vier à vijf groepen een leerling minder in de groep wordt geplaatst om voorziening te realiseren: 5 maal € 4000,- is € 20.000,-

In de afdeling Steenwijk is overeengekomen dat de contacten / afspraken m.b.t. de inzet vanuit cluster 2 in de bestuurs-ca worden vastgesteld. (overgangperiode 2015- 2016). Het gaat hierbij om de afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van dove en slechthorende leerlingen en /of een taal-spraakstoornis. Het kader hiervoor is de landelijke regeling voor cluster 2 voorzieningen. In onze regio is de partner voor cluster 2 Kentalis.

Ook voor cluster 1 waarbij het gaat om de afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van leerlingen met een visuele beperking is eveneens een landelijke regeling van toepassing. De instellingen Visio en Bartiméus hebben in het kader van passend onderwijs de krachten gebundeld in "Vivis Onderwijs". In een uitgebreide brochure "Passend onderwijs voor leerlingen met een visuele beperking" beschrijven deze instellingen ondermeer hoe de aanmelding en toelating voor een arrangement vanuit een cluster 1 voorziening verloopt.

G. Deskundigheidsbevordering

De schoolbesturen in de afdeling Steenwijk zijn verantwoordelijk voor de deskundigheidsbevordering in hun scholen.

H. Voorschoolse instroom in de afdeling Steenwijk

De afdeling Steenwijkerland heeft scholen in de gemeenten Steenwijkerland, Meppel, Hoogeveen en Zwartewaterland (Zwartsluis).

Zie voor een overzicht van de voorschoolse voorzieningen voor scholen in Steenwijkerland: >www.steenwijkerland.nl een overzicht peuterspeelzalen en kinderdagverblijven in de gemeente steenwijkerland< . In Zwartsluis (Zwartewaterland) zijn er voor kinderopvang "De Mosmannetjes"; "t' Kikkertje"; Grevelingen/E en is er kinderopvang verbonden aan De Wijgaard (kindcentrum). Peuterspeelzaal (en kinderopvang): Hummeltjeshonk, Purperreigerlaan 226, T 038 3866278. Met 3 jaar en 6 maanden attenderen de peuterspeelzalen ouders op inschrijving bij een basisschool, zodat de aanmeldingsprocedure tijdig opgestart kan worden. Zodra de aanmeldingsprocedure in beeld is streeft de school naar een eventueel vervroegde overdracht zodat de informatie die vanuit ouders aan de school wordt gegeven gekoppeld wordt aan de bevindingen van de peuterspeelzaal.

Procedure voorschoolse instellingen van lln. met SBO- of SO-advies:

Leerlingen die na 1 augustus 2014 worden aangemeld vanuit voorschoolse instellingen met een advies voor het SBO of SO melden de betreffende leerling altijd aan bij de coördinator van de afdeling Steenwijkerland of bij een reguliere basisschool.

In beide gevallen zal de leerling, aangemeld worden bij de bestuurs-ca van dienst, wanneer plaatsing in het SBO of SO noodzakelijk is. Voor deze leerlingen is een Deskundigenadvies en een Toelaatbaarheidsverklaring noodzakelijk.

Bij directe aanmelding op het SBO of SO wordt het aanvraagformulier TLV eveneens naar de bestuurs-ca van dienst gestuurd.

Beleid afstemming voorschoolse educatie-basisscholen in de gemeente Steenwijkerland:

In de gemeente Steenwijkerland zijn per wijk of kern koppels gevormd van voorschoolse instellingen waaronder voorschoolse educatie en de basisscholen om een doorgaande lijn te realiseren. Per koppel is een intern begeleider van het basisonderwijs als coördinator verantwoordelijk voor het overleg doorgaande lijn. De directeur van de basisschool is eindverantwoordelijk. De besturen/directies voor- en vroegschool stellen per schooljaar gezamenlijk de doelstellingen voor het schooljaar vast en jaarlijks vindt er in het voorjaar, maart/april, een terugkoppeling plaats in het voorschools overleg.

I. Instellingen voor jeugdzorg in de afdeling Steenwijkerland

In Steenwijkerland is het Medisch Kinderdagverblijf (MKD) "De Koperwiek" (Trias Jeugdhulp), Kallenkoterallee 9, 8331 AA Steenwijk gevestigd; T 0384564736.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) heeft in drie kernen in de gemeente een "inlooppunt" :In Oldemarkt, De Weeren 3, 8375 CD; in Steenwijk, Zigher ter Steghestraat 9, 8331 KG en in Vollenhove, Groenestraat 48, 8325 AZ. T van het CJG: 0521 539953.

In Steenwijkerland is eveneens een vestiging van Bureau Jeugdzorg Overijssel (BJZ-O): De Vesting 12, 8330 AG, Steenwijk T 038 8514800. De medewerkers van BJZ-O participeren in de drie teams (Vollenhove, Oldemarkt en Steenwijk) van het CJG, waarmee zij anticiperen op de nieuwe wetgeving m.b.t. Jeugdhulp.

Aan alle scholen is een contactpersoon van het CJG verbonden als lid van het "zorgteam". Deze vormt in de praktijk de directe ingang naar de jeugdhulp / het CJG in Steenwijkerland.

In schooljaar 2013-2014 bleek op basis van de pilot -ter voorbereiding op de transitie en decentralisatie van de jeugdzorg naar de gemeenten- de relatie met het po ook onder deze nieuwe wetgeving goed mogelijk. Medewerkers vanuit verschillende organisaties voor jeugdzorg en jeugdgezondheidszorg werken nu in drie (gebiedsgebonden) CJG-teams samen. Vanuit ieder team is er per school een contactpersoon CJG aangesteld (voor deelname aan de zorgteams in de scholen) die de opvoed- en gezinsondersteuning (zie nota Kind in de Kern) voor zijn/haar rekening neemt en/of voor gespecialiseerde ondersteuning vanuit het GJG-team zorgt. De coördinator van de afdeling Steenwijk participeert in de "denktank" die "het LEA" (gemeentebestuur en schoolbesturen) adviseert m.b.t. de afstemming onderwijs-ondersteuning en jeugdzorg.

J. Overdracht VO

Basisonderwijs en voortgezet onderwijs vinden elkaar in de gezamenlijke verantwoordelijkheid om voor ieder kind een ononderbroken ontwikkelingslijn te bieden.

Met de scholen voor vo in Steenwijkerland zijn er goed lopende afspraken over de overdracht van leerlingen met extra onderwijsbehoeften:

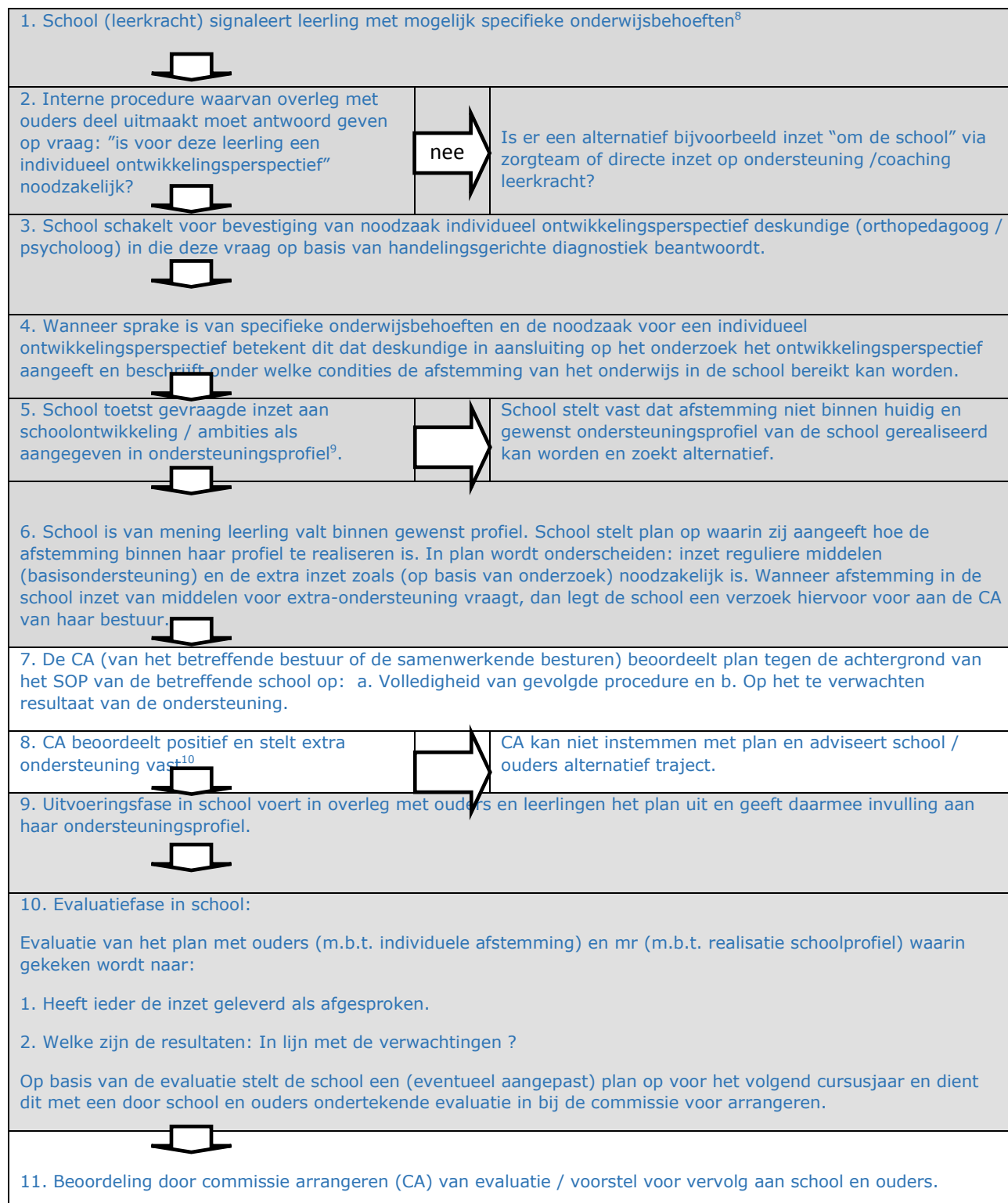
1. Met de scholen voor vo is een onderwijskundig rapport overeengekomen dat door de betreffende basisschool wordt ingevuld bij de overgang van alle leerlingen naar het vo. Over leerlingen met speciale onderwijsbehoeften wordt aanvullende informatie verstrekt.
2. Bij zorgen over de overgang naar de brugklas wordt incidenteel door een basisschool al in groep 7 contact opgenomen met het V.O. zodat samen een koers uitgezet kan worden om de kansen op een goed start in de brugklas te optimaliseren.
3. Er zijn goed lopende afspraken over de toeleiding naar leerwegondersteunend en praktijkonderwijs.
4. Leerlingen bij wie mogelijk dyslexie aan de orde is – en die nog geen dyslexieverklaring hebben - worden in het eerste jaar van de brugklas onderzocht zodat ze zo nodig ook in het voortgezet onderwijs een passend aanbod kunnen krijgen.
5. Zaken kunnen echter altijd nog beter en onder meer daarom wordt er jaarlijks een gezamenlijke bijeenkomst georganiseerd voor leerkrachten groep 8, intern begeleiders en brugklasmentoren.

Speciale aandacht wat betreft de overgang vragen de leerlingen in het speciaal (basis) onderwijs. Net als bij het basisonderwijs worden de samenwerkingsverbanden voortgezet onderwijs verantwoordelijk voor een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen en daarmee ook voor de bekostiging hiervan. Om ook voor leerlingen in het speciaal onderwijs een passend vervolg in het voortgezet onderwijs te waarborgen zal de cie bovo- Steenwijkerland met de scholen voor speciaal onderwijs afspraken maken over hoe om te gaan met het omzetten van een toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs naar een toelaatbaarheidsverklaring voortgezet speciaal onderwijs.

Bijlage A. Overzicht scholen Afdeling Steenwijk

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Steenwijk									
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	Gemeente	1-10-'14	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
05KH00	bao	St Martinus	Wheeme 12	8325AE	Steenw ikerland	111	40662	Stichting Aves	1
05J00	bao	St Clemens	Molenstraat 25	8331HP	Steenw ikerland	107	40888	Stichting Catent	6
06GS00	bao	Mgr Niermanschool	Kinkhorststraat 13	7941CN	Meppel	98	40888		
06MU00	bao	Prof T Brandsma	Herman Bavinckstraat 1	7901BS	Hoogeven	167	40888		
06VC00	bao	St Bernardus	Frieseweg 6	8375AJ	Steenw ikerland	104	40888		
06YY00	bao	Don Bosco	Gelderingen 60	8341PZ	Steenw ikerland	138	40888		
30JZ00	bao	t PuzzelsTuk	JHW Pasmaanweg 2 A	8334RR	Steenw ikerland	78	42574		
03CO00	bao	De Wegw ijer	President Kennedystraat 39	8331BL	Steenw ikerland	64	41168	VGPO De Zevenster	4
06EM00	bao	Eben Haezer	Kadoelen 27	8326BA	Steenw ikerland	136	41168		
06EP00	bao	Johannes Calvijn	Emmastraat 43	7941HN	Meppel	146	41168		
15BQ00	bao	Johannes Calvijn	Beukemastraat 44	7906AN	Hoogeven	150	41168		
04LJ00	bao	De Wennepe	Veneweg 67	7946LE	Steenw ikerland	65	41270	PCO Accrete	15
04QU00	bao	De Schutsluis	Juliana van Stolbergstr 1	8356ER	Steenw ikerland	95	41270		
04SI00	bao	De Opstap	Heetveld 16	8326BJ	Steenw ikerland	37	41270		
04TV00	bao	Buuzekaemp	Kerklaan 5	8066PJ	Steenw ikerland	45	41270		
05TY00	bao	Het Kompas	Godfr van Rhenenln 1	8325EV	Steenw ikerland	176	41270		
06EL00	bao	De Ark	Burg. Kuiperslaan 17	8375BJ	Steenw ikerland	130	41270		
06YR00	bao	Immanuel	Ten Holthweg 3B	8341PD	Steenw ikerland	63	41270		
07ED00	bao	De Wiedekieker	Kloosterweg 32	8326CE	Steenw ikerland	126	41270		
07NW00	bao	Het Kompas	Oostw ijkstraat 90	8331EG	Steenw ikerland	88	41270		
10IM00	bao	De Wijngaard	Kraggelaan 2	8064CT	Zw artew aterland	225	41270		
11FW00	bao	Bernhardschool	Wilhelminastraat 47	8331ME	Steenw ikerland	229	41270		
11RR00	bao	Willem Alexander	Adm de Ruyterstr 6	8331RV	Steenw ikerland	92	41270		
12CF00	bao	Johan Frisoschool	Schaepmanstraat 5	8331AW	Steenw ikerland	128	41270		
12LH00	bao	Clausschool	Middenweg 6	8332CZ	Steenw ikerland	288	41270		
15DQ00	bao	Eben Haezer	Schoolstraat 8	8376HB	Steenw ikerland	40	41270		
03FU00	bao	Arembergschool	Julianastraat 2	8064CD	Zw artew aterland	219	41816	Stichting Op Kop	16
09EV00	bao	de Slinge	t Slingerland 12	8375GP	Steenw ikerland	73	41816		
10TB00	bao	Burg de Ruiters	Vijverpark 89	8374KG	Steenw ikerland	81	41816		
11TC00	bao	de Lepelaar	Brink 26	8371WH	Steenw ikerland	36	41816		
12MU00	bao	De Voorpoort	Groenestraat 36	8325AZ	Steenw ikerland	87	41816		
12UW00	bao	t Vonder	Siebenweg 14	7946AD	Steenw ikerland	58	41816		
12XY00	bao	de Driesprong	Meester Gerritsweg 5	8347JP	Steenw ikerland	44	41816		
13GN00	bao	Noorderschool	De Wilgen 16	8355BB	Steenw ikerland	114	41816		
13LO00	bao	Zuiderschool	Binnenpad 56	8355BT	Steenw ikerland	95	41816		
13OF00	bao	Basisschool B	Zigher ter Steghestr 1	8331KG	Steenw ikerland	226	41816		
13QG00	bao	de Rolpaal	Groenestraat 32	8356DB	Steenw ikerland	49	41816		
13VY00	bao	Emmaschool	Willem v Engenstr 75	8331CC	Steenw ikerland	46	41816		
13ZM00	bao	Beatrix-school	Middenweg 2-4	8332CZ	Steenw ikerland	286	41816		
14CW00	bao	De Woldschool	Holthinge Campweg 1	8341PJ	Steenw ikerland	38	41816		
14FP00	bao	Gen vd Bosch	Paasloregeel 1	8338ST	Steenw ikerland	95	41816		
14K00	bao	De SamenSprong	Schoolweg 19	8343XD	Steenw ikerland	65	41816		
					bao	4738			
19RN00	sbao	Burg Voetelink	De Vesting 15	8332GL	Steenw ikerland	72	41816	Stichting Op Kop	1
					sbo	72			
					bao + sbo	4810			
02YN06	so	De Ambelt	De Vesting 15	8332GL	Steenw ikerland	86	96240	Stichting De Ambelt	1
					so	86			
					TOTAAL			6	44

Bijlage B. Arrangeren en toeleiden afdeling Steenwijk



⁸ Lees pijl naar beneden als vervolg wanneer ja en pijl naar rechts als vervolg wanneer nee

⁹ In de pilot is op basis van een inventarisatie op schoolniveau van de individuele onderwijsbehoeften eveneens op schoolniveau de feitelijke (realisatie en organisatie van de afstemming) geanalyseerd.

¹⁰ Commissie differentieert afhankelijk van schoolontwikkeling en noodzaak voor afstemming op toe te kennen ondersteuning en interventies t.b.v. profielverbetering.

Toelichting op schema voor arrangeren:

1. Bij de stappen 1 t/m 6 is het proces beschreven waarbij de school de regie voert en samen met haar partners (denk daarbij met name ook aan de ouders als partner in opvoeding) tot betere afstemming van haar onderwijs wil komen. Dit proces hebben alle scholen van onze afdeling in het schoolondersteuningsprofiel beschreven aan de hand van bijvoorbeeld de "1-zorgroute" of het "werkschema voor afstemming". Alle interventies die de school hierbij samen met de ouders inzet -dus ook besprekingen in/met het "zorgteam"- benoemen we in onze afdeling van het SWV als **basisondersteuning**.
2. HGW-fase en extra-ondersteuning: Voor de rapportage bij stap 4 maakt de deskundige (orthopedagoog / psycholoog) gebruik van het "het schema profielanalyse"¹¹. De deskundige voegt dit ingevulde schema toe aan zijn/ haar rapportage aan de school. De velden van dit "schema" corresponderen grotendeels met de gegevens zoals de school die heeft opgenomen in het "schoolondersteuningsprofiel". Dit schoolondersteuningsprofiel vormt daarom ook de eerste bron van informatie voor de betreffende deskundige.
3. De stappen 5 t/m 6 beschrijven het proces waarbij de school vast stelt of de afstemming binnen de grenzen van haar mogelijkheden ligt en tegelijk ook samen met de ouders verkent op welke wijze de afstemming binnen de school het best vorm en inhoud kan krijgen. Onze afdeling van het SWV is van mening dat goede betrokkenheid van de ouders bij het opstellen van een plan voor afstemming cruciaal is. In ieder individueel traject kan dit anders verlopen, maar het uiteindelijke resultaat hiervan is een plan van school (team) en ouders. Bij stap 5 wordt bewust ook de term ambitie gebruikt omdat onze afdeling uitgaat van een dynamisch schoolondersteuningsprofiel. Het schoolondersteuningsprofiel is opgevat als het geheel van maatregelen met name t.b.v. extra-ondersteuning zoals de school deze realiseert t.b.v. de leerlingen die daarvoor op dat moment (dynamisch) in aanmerking komen. De profielanalyse van de deskundige levert de school feed-back op op basis waarvan profielverbetering overwogen kan worden.
4. Bij stap 7 beoordeelt de commissie (CA) **niet opnieuw** inhoudelijk de noodzaak van de maatregelen voor afstemming. In onze afdeling van het SWV is de wijze waarop de onderwijsbehoeften en de daaraan gerelateerde ondersteuningsbehoefte van de school door de deskundige geobjectiveerd is (zie toewijzingschema) daarvoor voldoende basis. Voor beoordeling bij stap 7 legt de school aan deze commissie voor:
 - a. Een beknopt verslag van het interne traject waarbij een belangrijk aandachtspunt voor de CA zal zijn: betrokkenheid van ouders en team bij het plan voor afstemming, en
 - b. De bij de rapportage van de deskundige ingevulde "schema profielanalyse".
5. Wanneer bij stap 8 de commissie besluit tot toewijzing dan zal de CA voor het vaststellen van de omvang van de extra ondersteuning uitgaan van een per bestuur vast te stellen arrangement.
6. De stappen 9 en 10 zijn ook weer onderdeel van de ondersteuningsstructuur van de school zelf.

¹¹ Zie het schema op volgende blz.

Aandachtsvelden t.b.v. extra-ondersteuning: schema profielanalyse.

Voor de aandachtsvelden die de deskundige (orthopedagoog / psycholoog) voor de betreffende leerlingen van toepassing acht, vult deze het schema profielanalyse in. In overleg met de school wordt de wijze waarop afstemming feitelijk en praktisch geconcretiseerd kan worden gezamenlijk ingevuld (de tweede kolom). Wanneer nadere maatregelen (extra-ondersteuning) voor afstemming noodzakelijk zijn wordt het betreffende veld met een kruisje voor profielverbetering aangemerkt.

Toewijzingsschema

Aankruisen Wanneer in aanmerking voor verbetering	Aandachtsveld n.a.v. Specifieke Onderwijsbehoeften van de leerlingen met een individueel ontwikk. perspectief per groep.	Wijze waarop de school in het ondersteuningsprofiel (inzet menskracht en talent) feitelijk realiseert.
○ 1	Instructie en begeleiding	
○ 2	Pedagogisch klimaat in groep / school	
○ 3	Expertise	
○ 4	Methodiek / materiaal en hulpmiddelen	
○ 5	Gebouw en kwaliteit schoolomgeving	
○ 6	Samenwerking met partners	

Toelichting op de aandachtsvelden:

“Instructie en begeleiding”: Het schoolconcept van alle scholen binnen onze afdeling wordt getypeerd als “neo-klassikaal”. Dit betekent dat er in alle gevallen waarbij een leerling niet in het groepsplan (drie niveaus) kan worden “meegenomen” een specifieke instructiebehoefte bestaat en een daar aan gerelateerde ondersteuningsbehoefte van de school (leerkracht). De feitelijke omvang van de extraondersteuning is afhankelijk van verschillende factoren en in dit stadium nog niet relevant.

“Pedagogisch klimaat in groep en school”: Dit aandachtsveld is hier opgenomen omdat leerlingen die individuele begeleiding krijgen juist in verband met het schoolconcept van onze scholen gemakkelijk in een uitzonderingspositie geraken. De aandacht van de school en de leerkracht richt zich nl al heel snel op de behoefte aan individuele begeleiding (veld 1). In dit veld wordt daarom aandacht gevraagd voor de wijze waarop de leerling in het groepsproces betrokken blijft. Hier geeft de school/ leerkracht dus aan hoe de leerling in groepsinstructie kan participeren en op welke wijze daarbij de voorwaarden voor leren (Stevens: relatie, competentie en autonomie) gerealiseerd worden.

“Expertise”: In haar profiel heeft de school aangegeven welke ervaring en kennis binnen de school aanwezig is. In dit veld kan eventueel noodzakelijke aanvulling hierop aangegeven worden.

“Methodiek/materialen en hulpmiddelen” : Alleen aangeven wanneer het om specialistische middelen gaat die een speciale aanschaf voor de school betekenen met een grote kans op eenmalig gebruik.

“Gebouw en kwaliteit schoolomgeving”: Dit is een veld van aandacht waar -omdat er al gauw grote investeringen mee gepaard afstemming in individuele gevallen weinig efficiënt is. Aan de directie van een school met verdiepingen zonder lift zal eerder gevraagd worden of het mogelijk is om de groep van de betreffende leerling een lokaal op de begane grond te geven dan dat er een lift wordt ingebouwd. Het veld vraagt aandacht omdat enerzijds mogelijk minder ingrijpende punten kunnen zijn die al gauw wel gerealiseerd kunnen worden en anderzijds omdat het ontbreken van specifieke voorzieningen gewoon een grens m.b.t. de mogelijkheden voor afstemming aangeeft.

“Samenwerking met partners”: Het samenwerkingsverband gaat er van uit dat iedere school tenminste een goede samenwerking met het CJG onderhoudt (zie ondersteuningsstructuur schoolondersteuningsprofiel). Deze samenwerking is voorwaarde voor het opstellen en uitvoeren van een meer integraal plan. Ook wanneer nog andere partners voor uitvoering van het plan nodig zijn wordt hier aangegeven welke actie hier aanvullend nodig is.

Toelichting op HGW-fase:

In het traject van indiceren / arrangeren heeft de deskundige (orthopedagoog / psycholoog) de taak om:

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

Objectiveren van onderwijsbehoeften:

De deskundige (orthopedagoog / psycholoog) “objectiveert” de onderwijsbehoeften aan de hand van binnen de beroepsgroep erkende werkwijzen en methoden. Binnen de scholen van het SWV hebben daarbij handelings- en procesgerichte¹² werkwijzen de voorkeur, maar afhankelijk van de situatie kan soms ook een keuze gemaakt (moeten) worden voor een traject waarbij het accent op individueel onderzoek ligt.

Voorwaarde m.b.t. de rapportage gedragswetenschapper gerelateerd aan stap 4:

In het verslag (en de rapportage aan school en ouders) van de deskundige worden deze onderwijsbehoeften expliciet verwoord. Onder onderwijsbehoeften worden verstaan: “de

¹² Denk daarbij aan een school-intern traject waarin “breed” kijken uitgangspunt is. Zie ook het schoolondersteuningsprofiel voor de beschrijving van ondersteuningsstructuur en planmatig handelen.

ondersteuning en begeleiding die de betreffende leerling nodig heeft om -gegeven zijn / haar mogelijkheden en ontwikkeling tot dan toe- te benoemen doelen te bereiken. Met andere woorden: de gedragswetenschapper formuleert in het advies tevens globaal de streefdoelen voor het betreffende schooljaar wanneer deze afwijken van de doelen die voor dat schooljaar in de school gelden ("wat heeft de leerling nodig om deze doelen te bereiken"). Dit betekent dat de gedragswetenschapper op basis van de onderzoeksgegevens ook prioriteert m.b.t. de te realiseren doelen (bijvoorbeeld wanneer over verschillende vormingsgebieden afstemming nodig zal zijn)

Ondersteuningsbehoefte van de school:

De gedragswetenschapper maakt voor de vertaalslag van de onderwijsbehoeften naar de ondersteuningsbehoefte van de school gebruik van het daarvoor bestemde "schema voor profielanalyse". In de eerste kolom van dit format geeft de gedragswetenschapper (d.m.v. kruisje) aan óf er aanvullende maatregelen voor het betreffende veld noodzakelijk zijn. In de tweede kolom geeft de gedragswetenschapper vervolgens voor de aangemerkte velden inhoudelijk aan waarom de specifieke onderwijsbehoeften van de betreffende leerling de voorzieningen zoals de school deze in haar schoolondersteuningsprofiel heeft omschreven overstijgen en dus extraondersteuning noodzakelijk is.

De derde kolom vullen school en gedragswetenschapper vervolgens de feitelijke realisatie van afstemming gezamenlijk in. Het gaat hierbij om de wijze waarop de school handen en voeten weet te geven aan de afstemming (het hoe) en daarover gaat in de eerste plaats de school zelf (eigenaarschap, zie ook stap 5 van het beoordelingstraject).

Bijlage C. Format Rapportage over de inzet van extra-ondersteuning per school /bestuur door CA

Naam bestuur:

Naam school:

Aantal leerlingen waarvoor in 2014-2015 een Ontwikkelingsperspectief is opgesteld:

Aantal leerlingen waarvoor in 2014-2015 een arrangement werd toegekend:


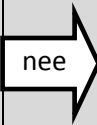



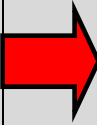

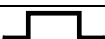
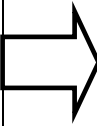







De inzet per leerling is door de Commissie voor Arrangeren afgewogen ten opzichte van alternatieven zoals verwijzing sbo.

Aard van de arrangementen en inzet middelen:

Aantal lln. waarvoor voorziening werd toegekend	Aandachtveld en concretisering extra-ondersteuning ¹³	Inzet middelen vanuit budget schoolbestuur arrangeren per categorie.
	Instructie en begeleiding	€
	Pedagogisch klimaat in groep/school	€
	Expertise	€
	Methodiek/materiaal en hulpmiddelen	€
	Gebouw en kwaliteit schoolomgeving	€
	Samenwerking met partners	€
	< aantal lln.- TOTAAL - budget >	€

¹³ Zie voor inhoudelijke toelichting per categorie/ aandachtsveld bijlage B blz. 12-13.

Bijlage D. Toeleiding naar CT in Afdeling Steenwijk

1. School (leerkracht) signaleert leerling met mogelijk specifieke onderwijsbehoeften.		
		
2. Interne procedure waarvan overleg met ouders deel uitmaakt moet antwoord geven op vraag: "is voor deze leerling een individueel ontwikkelingsperspectief" noodzakelijk?		Is er een alternatief : bijvoorbeeld inzet "om de school" via zorgteam of directe inzet op ondersteuning /coaching leerkracht te ondersteunen?
		
3. School schakelt voor bevestiging van noodzaak individueel ontwikkelingsperspectief deskundige (orthopedagoog / psycholoog) in die deze vraag op basis van handelingsgerichte diagnostiek beantwoordt.		
		
4. Wanneer sprake is van specifieke onderwijsbehoeften en de noodzaak voor een individueel ontwikkelingsperspectief betekent dit dat deskundige in aansluiting op het onderzoek het ontwikkelingsperspectief aangeeft en beschrijft onder welke condities de afstemming van het onderwijs in de school bereikt kan worden.		
		
5. School toetst gevraagde inzet aan schoolontwikkeling / ambities als aangegeven in ondersteuningsprofiel.		School stelt vast dat afstemming niet binnen huidig en gewenst ondersteuningsprofiel van de school gerealiseerd kan worden en legt in overleg met ouders aan bestuurs-CA de vraag voor verwijzing naar andere school (ba> ba of S(B)O voor.
		
6. School meldt de leerling aan bij de bestuurs-CA met het verzoek om een ba-o>ba-o verwijzing of toelaatbaarheidsverklaring voor te bereiden.		
7. De bestuurs-CA beoordeelt de aanmelding in eerste instantie tegen de achtergrond van het SOP van de betreffende school op: a. Volledigheid van gevolgde procedure en b. Op het te verwachten resultaat van voorgestelde maatregel.		
		
8. bestuurs-CA neemt na beoordeling stap 7 aanvraag in behandeling en legt deze voor advies voor aan tweede deskundige. ¹⁴ .		Bestuurs-CA beoordeelt het traject zoals dat tot dan toe is gevolgd als onvoldoende en/of is van mening dat de resultaten / verwachtingen onvoldoende onderbouwd zijn en stelt aanvullende eisen aan de aanmelding voor deze verder in behandeling genomen kan worden.
		
9. Bestuurs-CA beoordeelt de aanvraag school met als inhoudelijke aandachtspunten: a. de adviezen van de beide deskundigen ; b. de instemming van de ouders met de voorgestelde maatregel en c. (wanneer het om een besluit m.b.t. TLV gaat) welk type TLV wordt aangevraagd of (wanneer het om een ba-o>ba-o verwijzing gaat) welk arrangement tegemoet zou kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van de betreffende leerling.		
		
10. Bij aanvraag toelaatbaarheidsverklaring S(B)O dient de Bestuurs-CA het volledig ingevulde formulier "Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring S(B)O" in bij de CT van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 2203.	Bij een ba-o>ba-o verwijzing stelt de bestuurs-CA een traject-begeleider aan die in overleg en met instemming van de ouders een school zoekt waarbinnen de afstemming overeenkomstig de op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling en eventueel met extra-ondersteuning (arrangement) gerealiseerd kan worden.	
		
11. Beoordeling door CT> plaatsing school voor S(B)O.	Plaatsing school voor ba-o> wanneer dat niet mogelijk blijkt> stap 9.	
		
12. Evaluatie plaatsing in Bestuurs-CA: zie datum beëindiging TLV.	Evaluatie plaatsing: overeenkomstig afspraken met nieuwe school.	

¹⁴ Commissie differentieert afhankelijk van schoolontwikkeling en noodzaak voor afstemming op toe te kennen ondersteuning en interventies t.b.v. profielverbetering.

Toelichting bij de toeleiding via de bestuurs-CA afdeling Steenwijk

Algemeen:

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

- A. De ernst van de beperking in de onderwijsparticipatie
- B. De handelingsverlegenheid in het regulier onderwijs

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

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

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

Toelichting bij enkele stappen in het schema:

Bij stap 5: De school betreft bij haar besluit om de afstemming niet in de huidige school te realiseren zowel de ouders als de ortho-pedagoog / psycholoog die beiden de aanvraag/aanmelding hiervoor bij de bestuurs-CA ondertekenen.

Bij stap 7: Dit kan een administratieve stap zijn waarvoor (om het proces niet te vertragen) een van de leden van de bestuurs-CA gemandateerd wordt.

Bij stap 8: Wanneer stap 7 positief door de bestuurs-CA beoordeeld wordt, schakelt de bestuurs-CA de tweede deskundige in, die op basis van het volledige schooldossier (inhoudelijke beoordeling stappen 1 t/m 5) een advies m.b.t. de voorgestelde maatregel toevoegt.

Bij stap 9: Aandachtspunt betrokkenheid ouders bij bespreking in Bestuurs-CA. Tot nu toe zijn de ervaringen binnen PCL, waarbij de ouders in principe uitgenodigd worden bij deze bespreking zeer positief.

Bij stap 10: Invullen aanvraag TLV is administratieve stap, die na besluitvorming hierover in bestuurs-CA door de betreffende school kan worden voorbereid. De betreffende school meldt vervolgens (na ondertekening van alle betrokkenen) namens het bevoegd gezag van de school de aanvraag TLV bij de CT aan. Dit is dus niet de verantwoordelijkheid van de ouders.

Wanneer het een ba-o>ba-o verwijzing betreft stelt de bestuurs-CA een trajectbegeleider aan om de lokale mogelijkheden (in eerste instantie aan de hand van de beschikbare SOP's van de afdeling en in tweede instantie door het met instemming van de ouders leggen van contacten met de scholen) in kaart te brengen. Wanneer e.e.a. tot een goede (tijdelijke) plaatsing heeft geleid, begeleidt de trajectbegeleider tot en met de eerste positieve evaluatie van de plaatsing de ouders tenzij andere afspraken van toepassing lijken. De traject-begeleider rapporteert aan de bestuurs-CA die vervolgens een besluit neemt over het vervolg en/of de casus afsluit.

Waaraan ieder schoolbestuur voldoet m.b.t. de toeleiding naar de CT:

- HGW: onderwijsbehoefte leerling worden gerelateerd aan het SOP van de school om de aanmelding te onderbouwen.
- Inzet deskundige (orthopedagoog / psycholoog) bij onderbouwing OPP en objectivering aanmelding voor TLV: "Deskundigenadvies Orthopedagoog".
- Inzet van tweede deskundige (pedagoog) ter beoordeling aanmelding TLV: "Deskundigenadvies Pedagoog".
- Specificering toelaatbaarheidsverklaring gewenst TLV (TLV SBO; TLV categorie 1, 2 of 3).
- Specificering geldigheidsduur van de aan te vragen toelaatbaarheidsverklaring ; zie ook OP voor betreffende formulier "Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring S(B)O".

Desgewenst bespreken de bestuurs-CA's van Steenwijk de advisering aan de CT gezamenlijk. Op het niveau van het SWV verzorgt de CT de toetsing en de toekenning en registratie van een TLV (zie ook OP 4.1.7).

De toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en de voorwaarden

Een voorwaarde voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) is dat de Bestuurs-CA positief adviseert en de CT na toetsing toewijst. In dat geval geeft de Commissie Toewijzing een toelaatbaarheidsverklaring af.

Bij een positief besluit geeft het samenwerkingsverband een TLV af. Daarop staat het nummer van het samenwerkingsverband, de start- en einddatum en het bekostigingsniveau (laag/midden/hoog). Verder gelden de volgende voorwaarden:

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

Adres Commissie Toewijzing:
SWV Passend Onderwijs PO 2203
t.a.v. mevr. Jenny Kooij
Schoolstraat 2b
7921 AV Zuidwolde
T: 0528 353477
E: ct@po2203.nl

Bijlage E: Begroting Afdeling Steenwijk 2015-2016

Begroting 2015-2016 afdeling Steenwijk									
		afdeling							
Saldo uit 22-03		€ 2.306.731,00							
verrekening overgangsregeling LGF/SBO		€ 19.476,00							
kosten afdeling		€ -412.000,00							
			aantal II	Aves	Accrete	Catent	Op Kop	Zevenster	totaal
				111	1827	692	1612	496	4738
			percentage	2,34	38,56	14,61	34,02	10,47	100,00
saldo besturen		€ 1.914.207,00		€ 44.845,29	€ 738.129,21	€ 279.576,03	€ 651.266,71	€ 200.389,76	€ 1.914.207,00
verrekening SBO: uit 22-03	€ 172.000,00								
te betalen aan BVS	€ -68.000,00								
saldo SBO		€ 104.000,00		€ 8.003,10	€ 63.185,42	€ 36.184,95	€ -34.565,65	€ 31.192,18	€ 104.000,00
verrekenen deelname 1-2-2015		€ -12.000,00		€ -281,13	€ -4.627,27	€ -1.752,64	€ -4.082,74	€ -1.256,23	€ -12.000,00
verrekenen grensverkeer									
Verrekening deelname SO		€ -476.832,00		€ -14.622,61	€ -174.811,56	€ -62.601,77	€ -198.912,96	€ -25.883,10	€ -476.832,00
verrekening deelname op SO 1-2-15		€ -49.899,00		€ -1.169,01	€ -19.241,34	€ -7.287,91	€ -16.977,03	€ -5.223,70	€ -49.899,00
uit te keren aan besturen		€ 1.479.476,00		€ 36.775,63	€ 602.634,45	€ 244.118,67	€ 396.728,33	€ 199.218,91	€ 1.479.476,00
ter vergelijking: uitkering in 14-15				€ 21.372,00	€ 424.380,00	€ 131.982,00	€ 306.522,00	€ 99.549,00	€ 983.805,00
Kosten afdeling									
Tripartite verplichtigen (max variant)		€ 290.000,00							
Crisisopvang (Ravelijn)		€ 20.000,00							
arrangeren SBO (eenmalig, voorstel afd plan)		€ 20.000,00							
AWBZ		€ 20.000,00							
SMW		€ 6.000,00							
coördinatie		€ 40.000,00							
vergaderruimte		€ 1.000,00							
onvoorzien		€ 15.000,00							
totaal		€ 412.000,00							

Verdeling SBO middelen per bestuur							
	Aves	Accrete	Catent	Op Kop	Zevenster		
aantal II	111	1827	692	1612	496	4738	
percentage	2,34	38,56	14,61	34,02	10,47	100,00	
2% norm	2,22	36,54	13,84	32,24	9,92	94,76	
feitelijke deelname BVS	0	15	3	33	1	52	20 II voor gezamenlijke bekostiging
toedeling gezamenlijke bek	0,47	7,71	2,92	6,80	2,09	20,00	
saldo	1,75	13,83	7,92	-7,56	6,83	22,76	saldo totaal is € 104.000,-
saldo in euro	€ 8.003,10	€ 63.185,42	€ 36.184,95	-€ 34.565,65	€ 31.192,18	€ 104.000,00	

toedeling SO kosten per bestuur							
	Aves	Accrete	Catent	Op Kop	Zevenster	totaal	
aantal II	111	1827	692	1612	496	4738	
percentage	2,34	38,56	14,61	34,02	10,47	100,00	
feitelijke deelname SO	1	9	3	13	0	26	28 II voor gez bekostiging
toedeling gezamenlijke bek.	0,66	10,80	4,09	9,53	2,93	28,00	
saldo	1,66	19,80	7,09	22,53	2,93	54,00	kosten totaal zijn: € 476.832,00
saldo in euro's	-€ 14.622,61	-€ 174.811,56	-€ 62.601,77	-€ 198.912,96	-€ 25.883,10	-€ 476.832,00	

Bijlage F: Arrangeren in de "zorgschool" Steenwijk

Besluit bestuursvergadering afdeling Steenwijk d.d. 8 december 2014

Zorgschool

Voor de speciale onderwijsvoorziening wordt in het vervolg de term "zorgschool" gebruikt om de samenwerking sbo-so in deze "zorgschool" -die moet uitmonden in een geïntegreerde speciale onderwijsvoorziening t.b.v. de afdeling Steenwijkerland- te benadrukken.

Wanneer is sprake van een arrangement in combinatie met plaatsing zorgschool?

Wanneer de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling die binnen de "zorgschool" van de afdeling wordt geplaatst de basis-ondersteuning sbo overstijgen zal de ca van het betreffende bestuur een arrangement toekennen.

Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de betreffende leerling enkele malen per week is aangewezen op intensieve begeleiding en ondersteuning in een "trainingsgroep" (terminologie ontleend aan SOP BVS 2012).

De extra-ondersteuning zoals de zorgschool daarin bijvoorbeeld met diverse trainingsgroepen voorziet, geeft inhoud aan een continuüm aan ondersteuning zoals dat van basisondersteuning sbo tot basisondersteuning so in de afdeling Steenwijkerland gerealiseerd is.

Wanneer is sprake van een tlv speciaal onderwijs?

In zoveel mogelijk situaties zal de ca -wanneer de onderwijsbehoeften de basisondersteuning sbo overstijgen- in overleg met de vertegenwoordigers van de zorgschool besluiten tot een tlv "sbo met een arrangement". Zodoende kan al binnen de huidige wettelijke kaders een geïntegreerde speciale onderwijsvoorziening gerealiseerd worden. In een enkel geval zal echter ook met een arrangement in de zorgschool de afstemming niet mogelijk en/of onpraktisch zijn. In die gevallen kan de ca besluiten tot een tlv so.

OPP is uitgangspunt voor arrangement:

Extra-ondersteuning in de zorgschool is gerelateerd aan de onderwijsbehoeften van de betreffende leerling en wordt op basis van een OPP (ondertekend door de ouders) door de bestuurs-ca voor een bepaalde periode overeengekomen met de directie van de zorgschool.

Bekostiging arrangement:

De directie van de zorgschool formuleert vraag-gestuurd (op basis onderwijsbehoeften) een aanbod voor een arrangement en verbindt hieraan in overleg met de betreffende ca een additionele bekostiging. De directie van de zorgschool geeft voorafgaand inzicht in de kosten die voor dit arrangement bij het betreffende bestuur extra in rekening worden gebracht.

Procedure:

De procedure voor een arrangement in de zorgschool sluit aan bij het schema voor de interne ondersteuningsprocedure zoals deze bij iedere school in de afdeling Steenwijkerland in het SOP beschreven staat (zie afdelingsplan bijlage D. bladzijde 18):de besluitvorming door de bestuurs-ca.

Stap 9: Beoordeling door bestuurs-CA:

De procedure voor arrangeren in de zorgschool start vanaf stap 8 van het schema toeleiding **met het voorgenomen besluit van de CA van het betreffende bestuur dat plaatsing sbo noodzakelijk is, maar dat gegeven de onderwijsbehoeften van de betreffende leerling een arrangement niet uitgesloten kan worden (in de meeste gevallen zal het "deskundigenadvies" zoals de CA dat bij haar besluitvorming betreft de CA hierop ook al attenderen).**

Voor de bijeenkomst van de CA waarin de casus wordt behandeld wordt in dat geval eveneens de zorgschool uitgenodigd (ortho of ib-er BVS en/of Ambelt). **De betreffende vertegenwoordiger van de zorgschool bereidt zich aan de hand van het dossier voor op deze bijeenkomst en maakt een voorlopige inschatting van de wijze waarop de zorgschool haar aanbod kan afstemmen op de onderwijsbehoeften:** match basisondersteuning en voorlopige inzet van extra-ondersteuning (bijvoorbeeld deelname aan trainingsgroepen).

Stap 9: De CA neemt een besluit over de noodzaak plaatsing zorgschool aangevuld met een tijdelijk arrangement voor de periode van drie maanden.

Evaluatie en vaststellen arrangement voor langere periode:

Na drie maanden wordt zowel de plaatsing zorgschool als de noodzaak en het effect van de extra-ondersteuning in de CA geëvalueerd. Deze evaluatie wordt inhoudelijk voorbereid door de ortho / ib-er van de zorgschool. In het evaluatieverslag zorgschool over de afgelopen periode wordt expliciet op de **noodzaak / voortzetting en omvang van de extra-ondersteuning** gerelateerd aan het OPP van de betreffende leerling ingegaan. Op basis van het evaluatieverslag van de zorgschool **komt de CA tot overeenstemming met de zorgschool over een eventueel arrangement voor extra-ondersteuning** voor een langere periode met vaststelling van de termijn waarop deze inzet geëvalueerd wordt.

Bekostiging:

Het betreffende bestuur maakt maandelijks op basis van de informatie van haar ca de door de CA overeengekomen additionele bekostiging voor extra-ondersteuning over naar de BVS.

Bijlage G: Crisisplaatsing zorgschool

Crisissituatie

Onder een crisissituatie wordt een plotselinge en snelle escalatie rond de opvang en begeleiding van een leerling op school begrepen, waarbij de leefbaarheid voor de leerling en/of groep in het geding is. De ernst is van dusdanige mate, dat de school moet besluiten dat het noodzakelijk is om deze leerling tijdelijk uit de groep te halen en te kiezen voor een andere oplossing binnen of buiten de eigen school. Het doel is om het kind zo snel mogelijk terug te plaatsen op de eigen school. Lukt dit niet dan moet gezocht worden naar een definitieve plaats buiten de eigen school.

Bedoeling crisisplaatsing

Op afdelingsniveau is een gezamenlijke voorziening "de crisisplaatsing" overeengekomen die school en ouders de tijd moet geven om een oplossing te zoeken voor de omstandigheden die aanleiding waren voor de crisissituatie.

De crisisplaatsing voorziet daarvoor in een tijdelijke plaatsing (ongeveer zes weken) in de school voor speciaal basisonderwijs. In die tijd nemen de betrokkenen (school, ouders en bestuur) een besluit m.b.t. een ook op termijn passende onderwijsvoorziening waarbij zeker ook terugplaatsing op de eigen school een optie kan zijn.

Aandachtspunten

De procedure moet gegeven de aard van de crisisplaatsing snel kunnen voorzien in een onder omstandigheden zo zorgvuldig mogelijk overwogen besluit waarmee liefst alle betrokkenen (school, ouders, betreffende CA) kunnen instemmen.

Omdat het de inzet van een gezamenlijke voorziening van de afdeling betreft is betrokkenheid van de afdelings-coördinator (tenminste t.b.v. registratie en verantwoording/ rapportage van de inzet in de afdelingsvergadering) noodzakelijk.

De coördinator stemt in alle gevallen in met het besluit m.b.t. crisisplaatsing van de bestuurs-ca. De acties van de coördinator zijn na kennisname (check zie hieronder) van de casus gericht op de communicatie met de BVS en het vervolg: Wie doet wat om een besluit van betrokkenen over het vervolg voor te bereiden.

De procedure sluit aan bij het schema voor de interne ondersteuningsprocedure zoals deze bij iedere school in de afdeling Steenwijkerland in het SOP beschreven staat (zie afdelingsplan bijlage D.):de besluitvorming door de bestuurs-ca.

Stap 9: Beoordeling door bestuurs-CA:

De procedure crisisplaatsing start vanaf stap 9 van "het schema toeleiding" **met het besluit van de ca van het betreffende bestuur dat een crisisplaatsing noodzakelijk is.**

In de praktijk (immers crisissituatie) blijkt dat voor dit besluit de bestuurs-CA in veel gevallen inhoudelijk in de stappen 1 t/m 8 op schoolniveau minder onderbouwing kan vinden dan bij een toeleiding naar de CT noodzakelijk wordt geacht. De bestuurs-CA zal daarom voordat zij tot een crisisplaatsing besluit de volgende punten checken:

- a. Het **standpunt van zowel de ouders als de school** m.b.t. de aanvraag crisisplaatsing.
- b. De inhoudelijke onderbouwing zoals deze wel mogelijk is op basis van de beschikbare adviezen van betrokken instanties en deskundigen, verslagen van zorgteam-overleggen en de analyse van de situatie zoals deze zich aandient waarbij ook alternatieven binnen en buiten de eigen school worden overwogen.
Het resultaat van deze analyse: **een inhoudelijk door de ca beargumenteerde aanvraag voor een crisisplaatsing** en
- c. De wijze waarop de ouders en de school op basis van de op dat moment beschikbare informatie over de onderlinge **communicatie door de bestuurs-ca bij het vervolg betrokken moeten worden.**

Stap 10: Bestuurs-CA legt haar besluit m.b.t. crisisplaatsing voor instemming en effectuering voor aan coördinator afdeling.

Toelichting bij deze stap

Het gaat hier om de registratie door de coördinator m.b.t. de inzet van **gezamenlijke** (afdelings-) middelen. De coördinator onderneemt in overleg met de vz van de betreffende bestuurs-ca hierbij de volgende acties:

- a. De beoordeling (de check m.b.t. de punten a t/m c) door de bestuurs-ca wordt door de coördinator met de voorzitter van de bestuurs-ca doorgenomen in het perspectief van de vervolgstappen: afhankelijk van de bedoeling van de crisisplaatsing wordt afgesproken welke acties (bijv. onderzoeken) nu vervolgens door de bestuurs-ca geïnitieerd zullen / moeten worden.
- b. De feitelijke plaatsingsmogelijkheden, de bedoeling ervan en de te verwachten duur worden door de coördinator aan de hand van de beschikbare informatie (leeftijd, leervorderingen en onderwijsbehoeften) in overleg met de directie BVS verkend en gecommuniceerd naar de vz bestuurs-CA. Wanneer plaatsing feitelijk niet mogelijk is wordt dit door afdelingscoördinator gerapporteerd in afdelingsbestuur.
- c. De vz. bestuurs-CA bespreekt mogelijkheden crisisplaatsing met school en ouders en vraagt ouders om voor intake-gesprek contact op te nemen met de directie BVS.
- d. Bestuurs-CA en directie BVS ondertekenen overeenkomst tijdelijke plaatsing (zie bijlage).
- e. Bestuurs-CA neemt voortouw (is verantwoordelijk voor) m.b.t. voorbereiding vervolg na crisisplaatsing en betrokkenheid van de ouders hierbij.

Bijlage H. Tekst tijdelijke plaatsing (op papier van betreffende schoolbestuur):

Overeenkomst tijdelijke plaatsing sbo van:

(Naam leerling en geboortedatum)

Hierbij komen de voorzitter van de bestuurs-ca (naam schoolbestuur) en de directeur van de Burg. Voetelinkschool met instemming van de ouders en de school van (naam leerling) een tijdelijke plaatsing van ...(datum van ingang) tot (datum beëindiging) in de Burg. Voetelinkschool.

Deze tijdelijke plaatsing –die in overleg met en met instemming van de coördinator van de afdeling Steenwijkerland plaats heeft- moet de bestuurs-ca van (naam schoolbestuur) en de ouders in staat stellen om tot een breder overwogen besluit over een goede school voor (naam leerling) te komen, waarbij de afstemming op de onderwijsbehoeften van (naam leerling) het uitgangspunt vormt. De ca-(naam schoolbestuur) zal voor de voorbereiding van deze meer definitieve besluitvorming in overleg met de ouders en de school het voortouw nemen en daarbij ook de bevindingen als opgedaan in de BVS laten meewegen.

Gedurende de periode van deze tijdelijke plaatsing:

- Blijft de leerling ingeschreven bij de reguliere school voor basisonderwijs en
- Blijft deze school voor regulier onderwijs ook aansprakelijk bij zich voordoende calamiteiten.

Zowel de ouders van (naam leerling) als de school (naam school) stemmen met deze condities voor plaatsing in.

Ondertekening:

Namens bestuurs-ca

.....

Voorzitter CA.

Namens BVS

.....

Directeur BVS

Bijlage I: werkagenda 2015-2016

Enkele aandachtspunten;

- Begeleiding leerlingen naar vo
- Verdere uitwerking "zorgschool".
- Voorbereiding op 2016-2017 in verlengde van tripartiete
- Contacten cluster 2 / cluster 1

Uitvoering coördinator:

- Jaarrapportage (verantwoording inzet middelen) 2014-2015 opvragen bij de schoolbesturen.
- Inventarisatie herindicaties s(b)o.

Bijlage J. Onderbouwing herindicering Speciaal Basis Onderwijs en Speciaal Onderwijs

Dit formulier dient gebruikt te worden voor leerlingen die momenteel met een SBO beschikking onderwijs volgen op het Speciaal Basis Onderwijs of met een cluster-3 of cluster-4 indicatie onderwijs volgen op het Speciaal Onderwijs en waarvoor een toelaatbaarheidsverklaring SBO of SO aangevraagd moet worden.

Het document graag zo volledig mogelijk invullen en gelieve niet verwijzen naar bijlagen.

Basisgegevens:

Leerling:	
Geboortedatum:	
School:	
Didactische leeftijd:	
Schoolloopbaan / schoolwisselingen	
Omschrijving thuissituatie	
Ingevuld door:	
Ondertekening door:	
Datum:	

Voorstel:

- Afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring SBO**
- Afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring SO laag/midden/hoog (doorhalen wat niet van toepassing is)**
- Meedenken CTT over toelaatbaarheid SBO/SO**

Onderbouwing aanvraag toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO

Wat is er in het afgelopen half jaar ingezet aan ondersteuning? Wat is het effect hiervan?

Wat zijn de onderwijsbehoeften van deze leerling?

Op welke onderwijsvorm in de leerling aangewezen (SBO, SO laag/midden/hoog) en waarom?

Welke specifieke zorg is er binnen deze setting nodig (indien van toepassing)?

Welke externe ondersteuning/hulpverlening wordt geboden (denk aan hulp in thuissituatie, kind etc)?

Hebben er in de afgelopen 2 jaar onderzoeken plaatsgevonden (zowel in- als extern)? Zo ja, voeg hiervan een kopie toe.

Voeg een uitdraai toe van de didactische gegevens en het OPP van deze leerling

Ondertekening:

.....