



SWV PO 2203
AFDELING HOOGEVEEN

AFDELINGSPLAN

2021 – 2022

Vastgesteld op de vergadering afdelingscommissie van 28-09-'21

Inhoudsopgave	Pagina
A. Besturen in de Afdeling Hoogeveen	4
Inleiding.....	4
Voorwoord.....	4
Visie	4
Scholen.....	5
Groepsleerkrachten	5
Ouders.....	5
Thuisnabij	5
Partners	5
Identiteit.....	5
Begrippenlijst.....	5
Samenvatting	6
B. Werkwijze in de Afdeling Hoogeveen.....	6
B.1 Het ondersteuningsplan.....	6
B.2 Personele bezetting.....	7
B.3 Huisvesting	7
B.4 Aanmeldroute en procedure	7
B.5 Voorinstroom jonge risicoleerlingen.....	8
B.6 Voortraject.....	8
B.7 Beschrijving van de procedures.	9
B.7.1 Preventieve Ambulante Begeleiding en éénmalige consultatie.....	9
B 7.2 Aanvraag Expertise	10
B.8. Aanmeldprocedure Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)	10
B.8.1 Behandeling van de aanvraag.....	10
B.9 Plaatsing BAO - BAO	11
B.10 Ouders	11
B.11 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)	11
C. Voorlichting aan ouders en personeel.....	11
C.1 Website	11
C.2 Nieuwsbrief SWV PO 2203	12
C.3 Nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen	12
C.4 Schoolplan en -gids.....	12
C.5 Ouderinformatie	12
C.6 Ondersteuningsprofiel	12
D. Nieuwe onderwijsvoorzieningen in de Afdeling Hoogeveen.....	12
E. Inkomsten en uitgaven voor de Afdeling Hoogeveen	14

F. Voorschoolse instroom in de Afdeling Hoogeveen.....	15
F.1 Peuterspeelzaal.....	15
F.2 Kinderopvang	15
F.3 Yorneo 0-12	15
F.4 Kinderdagcentrum.....	15
G. Samenwerking met jeugdzorg in de Afdeling Hoogeveen	15
H. Overdracht Voortgezet Onderwijs	18
H.1 Scholen	18
H.2 Samenwerking	18
H.3 Aanmelding	18
H.4 Extra Ondersteuning	18
H.5 Commissie Arrangeren en Toewijzen VO.....	18
BIJLAGE A. Richtlijnen advisering voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO of SBO binnen SWV PO 2203 Afdeling Hoogeveen	19
BIJLAGE B. Preventieve begeleiding (PAB) vanuit onderwijscentrum De Twijn	21
BIJLAGE C. Gespecialiseerd Onderwijs en Zorg (GOZ) Aventurijn–Ambiq 6–12 jr.....	22
BIJLAGE D. Procedure expertise nieuwkomers op school.....	24
BIJLAGE E. Gedragsconvenant Beeldbegeleiding	29
BIJLAGE F. Overzicht scholen Afdeling Hoogeveen	31

A. Besturen in de Afdeling Hoogeveen

Inleiding

Het Hoogeveens Afdelingsplan (HAP) is met ingang van 1-08-'19 een op zichzelf staand document en maakt geen deel meer uit van het ondersteuningsplan '19-23 van SWV PO 2203. Het betreft afspraken over financiën, ondersteuning, procedures en formulieren. Het HAP staat op de website van het Samenwerkingsverband: <https://www.po2203.nl/website/afdeling-hoogeveen/documenten>.

De Afdeling Hoogeveen bestaat uit zeven schoolbesturen met 40 scholen. Het Blokland (Noordscheschut) is per 01-08-2021 gefuseerd met De Diedeldoorn in Emmen. Hoewel de vestiging in stand blijft, zijn school en bestuur Primenius geen partner meer in SWV PO 2203. De ondersteuning vanuit de Commissie Arrangeren (CA) blijft dit schooljaar wel bestaan. RENN4 heeft het bevoegd gezag over de SO-scholen De Aventurijn, Van der Ploegschool alsmede de SBO-scholen De Carrousel en De Kameleon. Expertisecentrum De Twijn is ketenpartner van de Commissie Arrangeren en is vertegenwoordigd in de Afdelingscommissie. Voor de lijst met scholen zie bijlage H.

Gezamenlijk vormen onderstaande besturen de Afdelingscommissie Hoogeveen:

RENN4

Stichting Bijeen

Stichting Montessorischool Catent

Ver. CPO Zuidwest Drenthe

Ver. PCBO Hollandscheveld

Ver. PricoH

V.P.C.O. Alteveer

Voorwoord

Het beleid in de Afdeling Hoogeveen is steeds in ontwikkeling om het passend onderwijs verder vorm en inhoud te geven. Dit jaar is er een nieuw hoofdstuk (D) toegevoegd over de nieuwe voorzieningen die in schooljaar '21-'22 worden ontwikkeld. De teksten over observatieplaatsingen en Kwadraat zijn komen te vervallen. De nieuwe begroting '21-'22 is opgenomen. Tot slot is de procedure 'onderwijs-jeugdhulp overleg' herschreven.

Visie

We zijn ervan overtuigd dat ieder kind met eigen mogelijkheden en talenten de ruimte en aandacht moet krijgen die het verdient; we spannen ons in om voor alle leerlingen een ononderbroken ontwikkeling mogelijk te maken. De beste onderwijskansen voor elk kind zoeken we thuisnabij in wijk of dorp, in en om Hoogeveen. Waar nodig wordt jeugdhulp gecombineerd met onderwijs en ondersteuning. We nemen hierin een actieve rol door intensief samen te werken met onderwijs, ketenpartners en jeugdhulp. Als einddoel zien we een actieve deelname in de samenleving. Alle deelnemende besturen benutten elkaars kwaliteiten en expertise om dit doel te bereiken. Hiermee wordt de zorgplicht bedoeld. We brengen ons gezamenlijk werkveld goed in kaart en stemmen dat op elkaar af. Dan groeien we 'van eilanden naar weilanden'. De besturen leveren professionele kwaliteit en richten de Afdeling Hoogeveen in tot een juridisch, financieel en organisatorisch sterke organisatie. Het moet alle deelnemers inzicht geven en houvast bieden om planmatig te kunnen handelen. De werkdoelen uit het ondersteuningsplan (OP) 2019-2023: 'de leerkracht maakt onderwijs passend, van curatief naar preventief en een actieve samenwerking van onderwijs en jeugdhulp', worden door de Afdelingscommissie onderschreven.

Scholen

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

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

Een Intern Begeleider (IB-er) kan de directeur bijstaan in de uitvoering van ondersteuningstaken.

Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten verdienen alle waardering voor hun werk. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het primaire proces en maakt onderwijs passend, ook

door het verwerven en onderhouden van de noodzakelijke competenties. De groepsleerkracht moet weten wanneer en hoe de ondersteuning kan worden geboden. De professionaliteit van de leerkracht is de basis van goed onderwijs. De beschikbaarheid van expertise, de hanteerbaarheid van ontwikkelingsprofielen, de afstemming van alle betrokkenen in en rond de school moet deze kwaliteit bevestigen en ontwikkelen. De transparantie van alle ondersteuning moet de leerkracht het vertrouwen geven dat een ondersteuningsarrangement uitvoerbaar is. Iedere aanpak die gericht is op preventieve en proactieve ondersteuning is de beste vorm van Passend Onderwijs.

Ouders

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

Thuisnabij

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

Partners

De visie op ondersteuning wordt breed gedragen, zowel intern als door de partners van voortgezet onderwijs en gemeente. De overdracht naar het voortgezet onderwijs is beschreven in hoofdstuk H. Volgens het principe "één gezin, één plan", één aanpak" is er afstemming en samenwerking met het CJG. Zie ook de route van samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp in hoofdstuk G.

Identiteit

Op school- en groepsniveau wordt de levensbeschouwelijke identiteit vormgegeven.

Begrippenlijst

1. Voor de leerling: ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor een leerling kan het noodzakelijk zijn een persoonlijk ontwikkelingsperspectief op te stellen wanneer de extra inzet boven de basisondersteuning uitkomt. Hierin wordt opgenomen wat de leerling nodig heeft om zich goed te ontwikkelen door de specifieke ondersteuningsbehoeften te benoemen.

2. Voor de school: schoolondersteuningsprofiel

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

3. Voor de Afdeling Hoogeveen:

De Commissie Arrangeren heeft een adviserende rol bij de aanvragen preventieve ambulante begeleiding en bij de aanvragen van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) De route wordt beschreven onder punt B.

In de themavergadering op 22-01-'19 is in de Afdelingscommissie aandacht besteed aan de werkdoelen van het Ondersteuningsplan '19-'23. De afdelingscommissie is in de gelegenheid gesteld om in gespreksrondes visie te geven op hoofdlijnen. Een drietal specifieke aandachtspunten zijn naar voren gekomen:

1. Kenniscafé organiseren gericht op intensieve samenwerking (Relationship)
2. Een deel van de arrangementskosten voor ondersteuning van een onderwijsassistent vooraf bekostigen aan de schoolbesturen.
3. Leerteams organiseren door het anders vormgeven van het onderwijs.
Innovatieprojecten aantrekken door het krijgen van budget uit het SWV

In de komende vier jaar ('19-'23) zal de Afdelingscommissie Hoogeveen zich naast andere punten aangaande Passend Onderwijs, inspannen om deze aandachtspunten ten uitvoer te brengen.

Samenvatting

Al onze leerlingen krijgen adequaat onderwijs:

- geen leerling zit thuis;
- regulier onderwijs wordt maximaal ondersteund;
- het speciaal (basis-)onderwijs wordt verzorgd op de SBO of SO scholen;
- onderwijs en CJG hebben korte lijnen met elkaar;
- er is aandacht voor specifieke aandachtspunten van het Ondersteuningsplan '19-'23.

B. Werkwijze in de Afdeling Hoogeveen

B.1 Het ondersteuningsplan

In het ondersteuningsplan van SWV PO 2203 '19-'23 zijn de kaders beschreven waarbinnen extra ondersteuning kan worden geboden (§4.1.5). D.m.v. handelingsgericht werken (HGW) (*Van Beukering, T. de Lange, S. Pameijer, 2014*) wordt door de basisschool in een continu proces getracht het handelen van de leerkracht zodanig af te stemmen op de ondersteuningsvragen van de leerling, dat er perspectieven ontstaan op didactisch en pedagogisch gebied. Van de scholen wordt verwacht dat zij het handelingsgericht werken optimaliseren. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarin zeven uitgangspunten worden toegepast:

1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.
2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.

3. De leerkracht doet ertoe. Hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders (protectieve/compenserende factoren).
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus. Ze worden Specifiek Meetbaar Acceptabel Reëel Tijdgebonden en Inspirerend (SMARTI) geformuleerd.
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer. In 4.1.6 Van het Ondersteuningsplan (OP) wordt de toeleiding naar extra ondersteuning beschreven. De Commissie Arrangeren in de Afdeling Hoogeveen volgt op hoofdlijnen deze procedure.

B.2 Personele bezetting

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

Mevr. E. Konijnenburg, voorzitter Commissie Arrangeren (CA), afdelingscoördinator; PO 2203

Mevr. F. Hoogeveen, onderwijskundig ambulant begeleider SO MG/LZK/ZML en vervangend voorzitter CA; REC De Twijn

Mevr. J. Herfst, onderwijskundig ambulant begeleider SO ZML; REC De Twijn

Mevr. E. van der Vinne, orthopedagoog generalist in opleiding; PO 2203

Mevr. M. Aslander, orthopedagoog; PO 2203

Mevr. G. Hoekstra, onderwijskundig ambulant begeleider; PO 2203

Dhr. G. Schouten, onderwijskundig ambulant begeleider; PO 2203

Mevr. J. Wiebing, stafmedewerker; PO 2203

Genoemde personen zijn in dienst van Stichting Bijeen, PricoH of REC De Twijn en werkzaam binnen de Afdeling Hoogeveen. Daarnaast wordt op afroep gebruik gemaakt van de expertise van Ketenpartners zoals CJG, RENN4, Kentalis, REC De Twijn (MG/LG en ZML), zorginstellingen en leerplicht.

B.3 Huisvesting:

De Commissie Arrangeren en de overige leden van het ondersteuningsteam zijn gevestigd in het kantoor aan Crerarstraat 6b 7901 AE in Hoogeveen. Zie voor meer informatie:

<https://www.po2203.nl/website/afdeling-hoogeveen/contact>.

B.4 Aanmeldroute en procedure:

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

B.5 Voorinstroom jonge risicoleerlingen

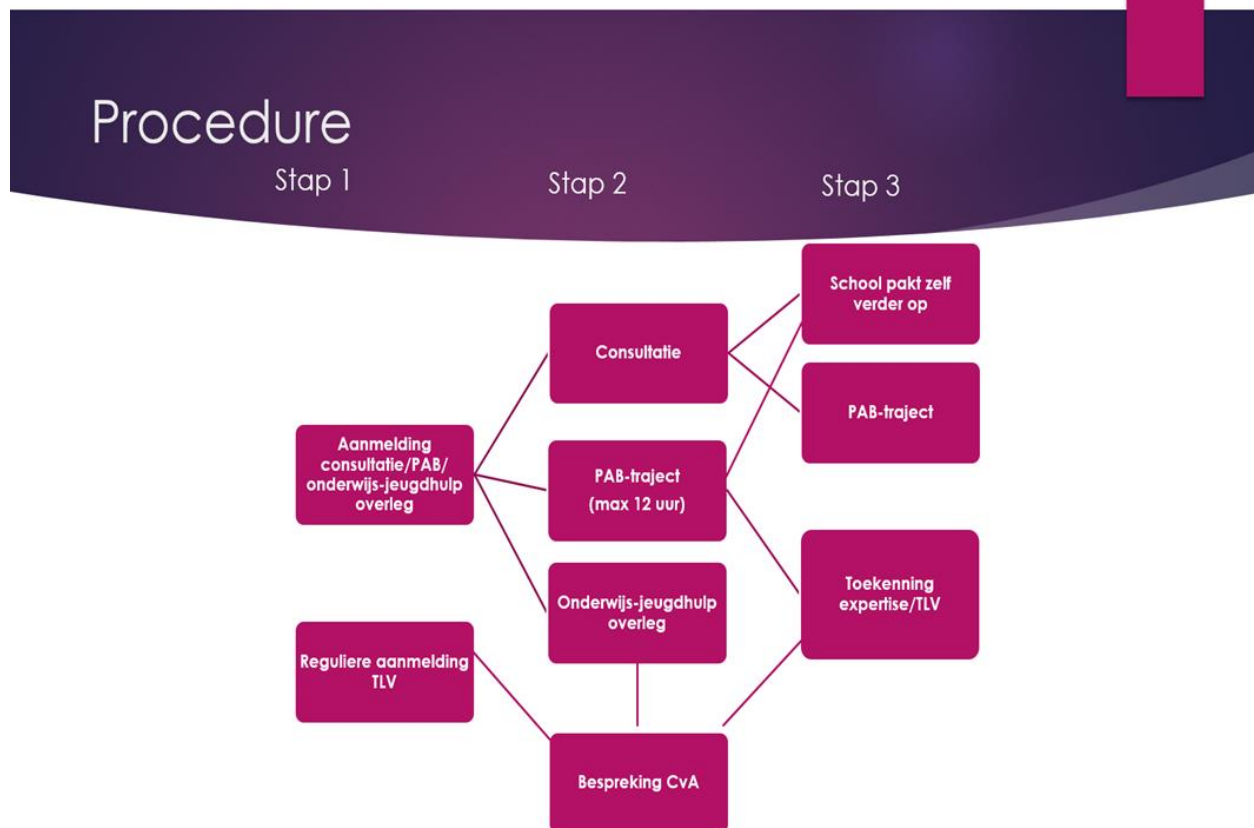
Ouders hebben het recht om hun kind aan te melden bij een school naar keuze. Dit kan naast regulier onderwijs ook een speciale school voor basis onderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO) zijn. Ouders hebben meldplicht om aan te geven of hun kind extra onderwijs- en/of zorgondersteuning nodig heeft. De scholen kunnen op grond van hun ondersteuningsprofiel bezien of ze de leerling goed kunnen begeleiden of dat de leerling besproken moet worden in de Commissie Arrangeren (CA). Wanneer vanuit voorschoolse instanties een vermoeden bestaat dat er een zeker risico is voor het volgen van regulier onderwijs, kunnen ouders en de school waar de leerling is aangemeld, zich melden bij de CA. De CA kan met externe deskundigen multidisciplinair bekijken welke onderwijsondersteuning de leerling nodig heeft. Er is dan zicht nodig op het voortraject. Een orthopedagoog van de CA kan, indien toestemming is gegeven door ouders/verzorgers, een observatie doen in de setting van de voorschoolse opvang. De CA of de school kan voorschoolse instanties benaderen voor; een overzicht van het peutervolgsysteem, plannen van aanpak en evaluaties hiervan, een psychologisch onderzoek of eventueel een screening van fysiotherapie of logopedie. Er kan ook een onderbouwing gevraagd worden voor het geven van advies om een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen voor het SBO of SO. Wanneer een leerling bij directe instroom in het SO/SBO niet is te herleiden naar een reguliere basisschool, wordt de inschrijving en bekostiging toegedeeld naar de afdeling van postcode en woonplaats.

B.6 Voortraject

Voordat er een aanmelding gedaan kan worden, gaat de CA ervan uit dat onderstaand voortraject is doorlopen.

- De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toetsgegevens.
- Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in een groepsplan.
- Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt een specifiek, individueel plan opgesteld. Dit wordt ten minste een halfjaar uitgevoerd en geëvalueerd.
- Wanneer de intern begeleider constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is, kunnen de volgende stappen genomen worden. Er kan advies worden gevraagd aan de CA in de vorm van preventieve ambulante begeleiding of een éénmalige consultatie. De internbegeleider kan in samenwerking met schoolmaatschappelijk werk een integraal advies aanvragen met onderwijs en jeugdhulp samen. Of er kan besloten worden om een Toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO aan te vragen.

B.7 Beschrijving van de procedures.



B.7.1 Preventieve Ambulante Begeleiding en éénmalige consultatie

Aanmelding voor Preventieve Ambulante Begeleiding (PAB) of consultatie gaat door middel van een aanvraagformulier in Grippa met daarin toestemming van ouders of gezaghebbers voor het inzien van noodzakelijke gegevens. De school geeft een korte beschrijving omtrent de problematiek. Er wordt aangegeven welke hulp is ingezet en wat daarvan het resultaat is geweest. Er volgt een handelingsgerichte hulpvraag. Tot slot worden de wensen en verwachtingen geuit t.a.v. het PAB-traject of consultatie.

Voor een PAB-traject wordt door de begeleider een trajectplan opgesteld. Hierin worden begeleidingsafspraken beschreven en op welke wijze de doelen worden bereikt. Een PAB-traject is een traject van ± 12 uur waarin tenminste één observatie zal worden gedaan en de onderwijsbehoeften in kaart worden gebracht.

Aan het eind van het PAB-traject wordt de inzet en het behaalde resultaat geëvalueerd. Is de school tevreden over de inzet van de ambulante begeleider of zijn er verbeterpunten? Hoe is het effect geweest voor de leerling of de klas, hoe ziet het vervolg eruit en hoe worden afspraken gecontinueerd? Een meerwaarde is dat opgedane expertise of kennis overgedragen wordt aan het team en dat deze wordt geborgd door school.

Wanneer blijkt dat de problematiek dermate zwaar is en daarmee het PAB-traject overstijgt, kan in overleg met de begeleider een aanvraag gedaan worden voor expertise of er kan overwogen worden om een Toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen.

B.7.2 Aanvraag Expertise

Het arrangement expertise is een vervolg en verdieping op het PAB-traject en hoeft niet apart te worden aangevraagd. Het trajectplan uit de PAB is hierbij leidend. Een ouderformulier en OPP via Grippa zijn wel noodzakelijk om zicht te krijgen op de compenserende en belemmerde factoren alsmede de onderwijs- en zorgbehoeften op de verschillende gebieden. De inzet van expertise is ca. 40 uur. De ondersteuning die gegeven wordt, moet uitstijgen boven de al aanwezige expertise op de school. Er is binnen de CA gespecialiseerde kennis van specifieke doelgroepen. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan didactische problematiek (zowel cognitief lager als cognitief hoger functionerende leerlingen), sociaal-emotionele problematiek, gedragsproblematiek, lichamelijke problematiek en problematiek rondom ziektebeelden. De CA heeft ook gespecialiseerde kennis betreffende voorinstromers/het jonge kind en de inzet van jeugdhulp. Bij het bieden van expertise kan o.a. worden gedacht aan het helpen opstellen van een OPP, het ondersteunen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs, het meedenken in het realiseren van hulpmiddelen en aanpassingen, het geven van voorlichting en het ondersteunen van deskundigheidsbevordering op de school. De CA is volop bezig om de preventieve ambulante begeleiding te ontwikkelen.

B.8. Aanmeldprocedure Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Voor de aanvraag van een TLV worden de aanmeldformulieren School en Ouders ingevuld. Deze formulieren geven zicht op de handelingsgerichte hulpvraag en het voortraject. Naast de hulpvraag dienen de onderwijs ondersteuningsbehoeften en eventueel de zorgbehoeften geconcretiseerd te worden. Er wordt aangegeven of de school denkt aan een TLV SBO of SO. Door middel van het Ouderformulier krijgt de commissie toestemming om hun kind te bespreken en krijgt men zicht op de zienswijze van de ouders.

Bij het Schoolformulier dienen de volgende documenten meegestuurd te worden:

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

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

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

Documenten dienen digitaal te worden aangeleverd via: www.Grippa.nl.

Documenten die ondertekend moeten worden, kunnen nadat de handtekening is gezet, worden gescand en geüpload in Grippa.

B.8.1 Behandeling van de aanvraag

Wanneer de CA de aanmelding heeft ontvangen en het dossier volledig is, kan het kind besproken worden. De CA komt ca. drie keer per maand bijeen om de aanvragen te bespreken. Er is een jaarplanning voor deze bijeenkomsten, welke bekend is bij de scholen en samenwerkende instanties. De data zijn gepland, zodat deze passen binnen de jaarplanning van de Commissie Toewijzing (CT). De aanvraag wordt beoordeeld door een orthopedagoog en de voorzitter van de CA. Afhankelijk van de hulpvraag kan de commissie worden uitgebreid met de ambulante

begeleider of een andere externe deskundige, onze Ketenpartners. Ouders kunnen aangeven uitgenodigd te willen worden om hun zienswijze aan de commissie kenbaar te maken. Door de orthopedagoog wordt middels een deskundige verklaring een onderwijsadvies gegeven met de aandachtgebieden die boven de basisondersteuning uitkomen van het basisonderwijs of het speciaal basisonderwijs (SBO). De Commissie Toewijzing (CT) beslist over plaatsing in het SBO of SO. Wanneer de Toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend, kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor SBO dan wel SO. Iedere Toelaatbaarheidsverklaring heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Om de TLV te verlengen, rapporteert de school voor SO/SBO over de effecten van het verblijf op de school. Hiervoor meldt de school zich bij de Commissie Toewijzing voor een evaluatie m.b.t. het voortzetten van het onderwijs binnen het SBO/SO dan wel voor een terugplaatsing naar het regulier basisonderwijs. Ouders en betrokken school of instantie worden na de bespreking door middel van een terugkoppelingsformulier schriftelijk op de hoogte gesteld van de besluiten die tijdens de bespreking zijn genomen. Ouders, school en instanties kunnen te allen tijde toelichting vragen op de inhoud van dit formulier.

B.9 Plaatsing BAO - BAO

Schoolondersteuningsprofielen van de basisscholen verschillen van elkaar waardoor een advies voor plaatsing van basisschool naar basisschool ook tot een mogelijkheid behoort. Dit kan voorkomen wanneer blijkt dat de ene school wel in bepaalde onderwijsbehoeften kan voorzien terwijl op een andere basisschool de mogelijkheden hiervoor niet of minder aanwezig zijn. De CA kan hierin een ondersteunende rol bieden.

B.10 Ouders

De CA gaat ervan uit dat de school de ouders heeft betrokken in alle stappen van het voortraject tot de aanvraag van begeleiding of TLV. De CA wil indien nodig de ouders betrekken bij de vervolgstappen in de begeleiding of bij de aanvraag van een TLV. Wanneer de CA de schoolaanvraag met een positief advies aan de CT voorlegt, zal de CA over de voortgang contact houden en de toekenning van de TLV melden en deze doorzenden aan de aanvragende school en ouders. Wanneer de CT het advies van de CA niet overneemt, zal de CT zelfstandig de school en ouders hiervan in kennis stellen.

B.11 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

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

C. Voorlichting aan ouders en personeel

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

C.1 Website

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

- | | |
|--|-----------------------|
| a. Het Ondersteuningsplan SWV PO 2203, | schooljaar 2019-2023 |
| b. Het Afdelingsplan Hoogeveen, | schooljaar 2021-2022 |
| c. De schoolondersteuningsprofielen, | overzicht SWV PO 2203 |

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| d. De schoolondersteuningsprofielen, | overzicht SO-SBO scholen |
| e. De schoolondersteuningsprofielen, | overzicht Afdeling Hoogeveen |
| f. De nieuwsbrief SWV PO 2203, | recent en twee schooljaren archief |
| g. De nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen, | recent en twee schooljaren archief |
| h. Contactadressen. | |

C.2 Nieuwsbrief SWV PO 2203

SWV PO 2203 verspreidt minimaal vier maal per jaar een nieuwsbrief voor personeel en ouders. Deze wordt gericht aan bestuursleden, directeuren en leden van de OPR; deze zijn verantwoordelijk voor interne doorzending aan relevante betrokkenen. Deze nieuwsbrief is via de website voor iedereen toegankelijk: <https://www.po2203.nl/website/bestuurskantoor/nieuwsbrieven-actueel>.

C.3 Nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen

De Afdeling Hoogeveen verspreidt minimaal twee maal per jaar een nieuwsbrief voor personeel en ouders. Deze wordt gericht aan leden van de Afdelingscommissie, directeuren, IB-ers en leden van de OPR binnen de afdeling. De directeuren zijn verantwoordelijk voor doorzending hiervan aan personeel en ouders en de medezeggenschapsraden. Deze nieuwsbrief is via de website voor iedereen toegankelijk: <https://www.po2203.nl/website/afdeling-hoogeveen/nieuws-vd-afdeling-actueel>.

C.4 Schoolplan en -gids

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

C.5 Ouderinformatie

Ouderinformatie is op de website te vinden.

C.6 Ondersteuningsprofiel

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

D. Nieuwe onderwijsvoorzieningen in de Afdeling Hoogeveen

In schooljaar 2020–2021 is er in de Afdelingscommissie samengewerkt om een nieuw dekkend onderwijs aanbod te organiseren voor leerlingen met kort- of langdurige complexe problematiek t.a.v. het leren en gedrag. Het gaat hierbij om de doelgroep (potentiële) thuiszitters met multi-problematiek en leerlingen met complexe begaafdheid. Omdat de ondersteuningsbehoefte van deze leerlingen onderling verschillen is er onderscheid gemaakt in een aanbod voor 'tijdelijk-regulier' en een aanbod voor 'permanent complex begaafd'. Beide nieuwe voorzieningen gaan vallen onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Afdelingscommissie.

Daarnaast is er de bestaande voorziening 'Gespecialiseerd Onderwijs en Zorg' (GOZ) welke valt onder de gedeelde verantwoordelijkheid van RENN4 en de Afdelingscommissie. Deze voorziening wordt in de huidige vorm gewoon voortgezet.

De doelgroepen worden als volgt onderscheiden:

Een groep voor tijdelijk-regulier

Er wordt een nieuwe voorziening ingericht voor (max 10-12) leerlingen in het regulier basisonderwijs die kortdurend (max 3-6 mnd) buiten de eigen school worden geobserveerd en

ondersteund. Dit betreft leerlingen met een ernstige ondersteuningsbehoefte betreffend hun leerproces, sociaal-emotionele disbalans, gedrag of gecompliceerde begaafdheid. Het doel voor deze groep is hun ondersteuningsbehoefte te duiden en om te buigen tot een ondersteuningsplan en -traject zodat zij weer kunnen instromen op hun eigen school of een andere reguliere basisschool.

Een groep voor permanent-complex begaafd

Tevens wordt er een voorziening in gericht voor (max 10-12) leerlingen met een complexe begaafdheid, die niet op een reguliere basisschool kunnen functioneren en voor wie na een observatieperiode in tijdelijk-regulier onderwijs van maximaal zes maanden geen perspectief is op terugkeer in de reguliere basisschool. Het doel voor deze groep leerlingen is passend onderwijs inrichten, rekening houdend met hun ondersteuningsbehoeften.

Een groep voor Gespecialiseerd Onderwijs en Zorg (GOZ)

Deze derde groep die reeds bestaat, is een voorziening voor SO-leerlingen met een intensieve ondersteuningsbehoefte op gedrag, die zich uitstrekt over school, gezin en maatschappelijke context. Deze voorziening werkt samen met Accare. Het doel voor deze groep leerlingen (max. 6-8) is het inrichten van passend onderwijs, rekening houdend met hun ondersteuningsbehoeften. Na 6 tot uiterlijk 12 maanden moet de uitvoering ingezet kunnen worden op continuering van het SO. De intensieve begeleiding van het systeem voorkomt langdurige schoolverzuim (thuiszitten). De rol van de pedagogische medewerker wordt afgestemd met de leerkracht(en). Voor verdere inhoudelijke informatie zie bijlage C blz. 21.

Als gevolg van deze veranderingen is er in de Afdelingscommissie afgesproken dat er in het overgangsjaar 2021-2022 geen arrangementen Kwadraat worden toegewezen en dat er binnen RENN4 en Kwadraat geen observatieplaatsingen mogelijk zijn. Wel blijft er in dit overgangsjaar een Kwadraat-klas bestaan onder de verantwoordelijkheid van Pricoh. De intentie is om dit schooljaar een projectleider te benoemen die een plan van aanpak gaat schrijven om deze nieuwe voorzieningen in het huidige schooljaar te implementeren.

E. Inkomsten en uitgaven voor de Afdeling Hoogeveen

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

inkomsten en uitgaven Afdeling Hoogeveen		2021-2022	cijfers 31-05-2021		afd.H'veen
			leerlingen		5200
versie 31-05-2021			bedrag per leerling	divers leerling	
Inkomsten					
Basisonderwijs en sbao basisondersteuning		330		5200	1.713.950
			ex sboa	5059	
totaal baten				5200	1.713.950
Uitgaven			bedrag per leerling	ln.	
Personeel					
Coördinatie Afdeling	fte 0,9				78.500
Stafmedewerker	0,6				30.000
Ambulant onderwijskundig begeleider CA	1,6				150.000
Extern ambulant onderwijskundig begeleider de Twijn	1,2				160.000
Orthopedagoog (inclusief extern i.v.m. vervanging)	1				95.000
Deskundigheidsbevordering o.a. beroepsregistratie					14.000
Huisvesting					
Huisvesting					15.750
Administratie en beheer					
Kantoorartikelen					3.500
Overige kosten					
Vergaderkosten afdelingscommissie					500
ICT kosten					6.000
Representatiekosten					500
Onderwijsondersteuning					
Innovatie Passend Onderwijs					264.268
Basisondersteuning bestuur basisonderwijs		110		5059	556.490
Extra ondersteuning bestuur basisonderwijs		60		5059	303.540
SMW- Nieuwkomers					5.000
fonds hoogbegaafdheid		6			30.902
totaal lasten					1.713.950
resultaat					-

exploitatieresultaat 2020	5.200,00			12.079
---------------------------	----------	--	--	--------

F. Voorschoolse instroom in de Afdeling Hoogeveen

De onderstaande organisaties zijn in de Afdeling Hoogeveen werkzaam:

F.1 Peuterspeelzaal

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

F.2 Kinderopvang

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

F.3 Yorneo 0-12

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

F.4 Kinderdagcentrum

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

Alle genoemde instellingen zijn bereikbaar via de eigen website of via de sociale kaart van www.cjghoogeveen.nl

G. Samenwerking met jeugdzorg in de Afdeling Hoogeveen

Met onderstaande organisaties wordt binnen de Afdeling Hoogeveen samengewerkt:

Centrum Jeugd en Gezin Hoogeveen

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

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

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

E-mail: info@cjghoogeveen.nl

Telefoon CJG De Wolden 0528-27 86 24

E-mail: info@cjgdewolden.nl

Telefoon CJG Westerveld: 0521-140521

Website: info@cjgwesterveld.nl

In het basisonderwijs is de schoolmaatschappelijk werker altijd het eerste aanspreekpunt. Voor het overleg tussen jeugdhulp en onderwijs zijn afspraken gemaakt welke zijn beschreven in de procedure onderwijs-jeugdhulp overleg.

PROCEDURE AANVRAAG ONDERWIJS-JEUGDHULPOVERLEG

Voor dit overleg wordt samengewerkt met de Commissie Arrangeren (CA) Samenwerkingsverband (SWV) PO 2203, IB-ers basisscholen afd. Hoogeveen, Centrum Jeugd en Gezin De Wolden/Hoogeveen (CJG), Aanvragen Jeugdhulp en Bureaudienst (AJB), Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD), en School Maatschappelijk Werk (SMW).

Een leerling/cliënt komt voor een onderwijs-jeugdhulp overleg in aanmerking wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid in zowel de thuissituatie als op school. Het is van belang dat de leerling/cliënt al in een vroeg stadium besproken wordt met SMW of GGD. Wanneer dit nog niet aan de orde is, is dit stap 1 alvorens er een onderwijs-jeugdhulp overleg aangevraagd kan worden.

1. De leerling is vanuit school bekend bij **SMW** of **GGD** vanuit het driehoeksoverleg of vanuit een ander overleg waaruit blijkt dat er sprake is van handelingsverlegenheid. **IB-er** en **SMW of GGD** trekken samen op in de afstemming of er een aanvraag onderwijs- jeugdhulp overleg gedaan zal worden. **Ouder(s)** geven toestemming.
2. De aanvraag voor dit overleg wordt door de school gedaan bij de **Commissie Arrangeren** in Grippa. **SMW/GGD** vullen het Basisformulier in en voegen dit toe aan het dossier. SMW/GGD en AJB sluiten beiden aan in het overleg. School, SWV, SMW en GGD hanteren eigen dossiervorming.
3. Na de aanmelding wordt het aangeleverde dossier inclusief basisformulier beoordeeld of de informatie compleet is. Wanneer het dossier/basisformulier volledig is, kan het overleg in een tijdsbestek van ± 3 à 4 weken worden georganiseerd. De vergaderfrequentie is twee wekelijks. Het **SWV** of **CJG** nodigen school uit voor het overleg en stemmen de datum af met **AJB**. De **school** zorgt voor de uitnodiging van ouders en andere betrokkenen en/of professionals.
4. Bespreekpunten Onderwijs-jeugdhulp overleg: (duur één uur)
 - Opening: vaststellen waarom we gezamenlijk in gesprek gaan
 - De casushouder/regisseur is het **CJG** of de **IB-er** van de school
 - Bepalen van het gezamenlijke doel
 - Bespreken van de beschikbare informatie
 - Wat zijn de ondersteuningsvragen? (partners vullen elkaar aan)
 - Bespreken van de gewenste inzet → hoe ziet de gewenste ondersteuning voor leerling X eruit op school, thuis, elders en/of gezamenlijk
 - Aanbevelingen beslissers zoals gemeente, onderwijs en professionals om gewenste aanpak 'morgen' al te kunnen uitvoeren
 - Inventarisatie overige aanbevelingen: mandaat, regie en uitvoering, communicatie per organisatie of gezamenlijk, ouders gelijkwaardig in positie. Bespreken welke acties en afspraken vereist zijn om de aanpak te realiseren
 - Afspraken over het vervolg
 - Evaluatie van de bijeenkomst

5. Vervolg

Vanuit het SWV wordt een terugkoppelingbrief geschreven met de besluitvorming en acties. Indien er gebruik wordt gemaakt van jeugdhulp zal, op basis van het ingevulde basisformulier, de beschikking per post worden toegezonden.

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

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

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

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

Zorgen om veiligheid van kinderen en jongeren	Veilig Thuis Spoed4jeugd Drenthe	0800-2000 0592-381530
--	-------------------------------------	--------------------------

De Wolden en Westerveld

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

Voor gemeente Westerveld zijn de contactgegevens: Team Jeugdhulp
tel. 0521-14 0521

H. Overdracht Voortgezet Onderwijs

H.1 Scholen

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

H.2 Samenwerking

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

H.3 Aanmelding

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

H.4 Extra Ondersteuning

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

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

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

H.5 Commissie Arrangeren en Toewijzen VO

Voor iedere leerling in de eindgroep van een school voor speciaal (basis) onderwijs zal de betreffende school vanaf augustus voorafgaand aan het jaar van plaatsing overleg worden gestart met de ouders van de leerling. Als bij hen duidelijk is welke school voor voortgezet onderwijs de voorkeur heeft zal de ondersteuningsvraag met hen en de Commissie Arrangeren en Toewijzen van de school voor voortgezet onderwijs worden besproken. De in H4 genoemde gegevens zijn ook hier van belang. Een goed geformuleerde ondersteuningsvraag is de basis voor het op te stellen ontwikkelingsperspectief in het voortgezet (speciaal) onderwijs en voorbereidend op de daadwerkelijke aanmelding bij de school voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

BIJLAGE A. Richtlijnen advisering voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO of SBO binnen SWV PO 2203 Afdeling Hoogeveen

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

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

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

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

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

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

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

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

Speciaal onderwijs:

SO LZ (chronische/ langdurige ziekte):

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

SO LG (lichamelijke beperking):

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

SO ZML (verstandelijke beperking):

- een stoornis/beperking hetgeen blijkt uit een IQ lager dan 70.
- de onderwijsbeperking bij een IQ <55 hoeft niet te worden aangetoond.
- de ontoereikendheid van zorg hoeft bij een IQ <55 niet te worden aangetoond.
- bij kinderen jonger dan acht jaar met een IQ tussen de 55-70: een gediagnosticeerde bijkomende stoornis of andere bijkomende problematiek die het leren ernstig bemoeilijkt.
- de onderwijsbeperking bij een IQ tussen 55-70 hetgeen blijkt uit zeer geringe sociale redzaamheid en zeer geringe vorderingen.
- Een ontoereikende zorgstructuur bij een IQ tussen de 55-70 waarbij kan worden vastgesteld dat de juiste interventies in de school zijn gepleegd en dat daarmee de vanuit de reguliere ondersteuningsstructuur mag worden verwacht ontoereikend is gebleken (effect van zorg).
- de grens van het ondersteuningsaanbod van het SO ZML wordt bereikt als de hoeveelheid zorg en begeleiding die een leerling nodig heeft interfereert met het volgen van onderwijs. Voor deze kinderen is dagopvang binnen een zorginstelling meer passend.

Voor leerlingen die (vermoedelijk) zeer moeilijk leren is extra ondersteuning mogelijk in de vorm van expertise. Betrokkenheid van de gemeente door het Centrum voor Jeugd en Gezin wordt aanbevolen om een goede afstemming te bewerkstelligen tussen onderwijs en zorg. In sommige gevallen heeft de leerling extra ondersteuning nodig t.a.v. verzorging, communicatie of toezicht, die niet binnen de ondersteuningsmogelijkheden van de school vallen. In overleg met de gemeente kan gekeken worden of de benodigde zorg gefinancierd kan worden vanuit de jeugdwet. Zie hiervoor ook de procedure onderwijs-jeugdhulp bij punt G op blz.16.

Het beleid van het SWV gaat (indien mogelijk) uit van maximaal acht jaar basisonderwijs, ook voor kinderen die zeer moeilijk lerend zijn.

Speciaal onderwijs gericht op gedrag:

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

Speciaal basisonderwijs:

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

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

BIJLAGE B. Preventieve begeleiding (PAB) vanuit onderwijscentrum De Twijn

Preventieve begeleiding vanuit onderwijscentrum De Twijn wordt ingezet wanneer school behoefte heeft aan expertise over leerlingen met een hulpvraag op het gebied van lichamelijke beperkingen, motoriek, langdurig en chronisch zieke en zeer moeilijk lerende kinderen. De ondersteuning wordt gegeven door een begeleider die samen met school op zoek gaat naar een goede aanpak in de klas.

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

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

BIJLAGE C. Gespecialiseerd Onderwijs en Zorg (GOZ) Aventurijn–Ambiq 6–12 jr

Sinds januari 2015 valt behandeling voor psychische problemen onder de Jeugdwet die door de gemeente uitgevoerd wordt. De invulling van begeleiding onder schooltijd is dan ook onderdeel van het overleg tussen gemeenten en samenwerkingsverbanden passend onderwijs (Handreiking onderwijs en zorg, juni 2015 www.passendonderwijs.nl).

Binnen onderwijs kan een ontheffing van onderwijstijd aangevraagd worden bij de inspectie. Met de aanvraag moet er een plan van aanpak ingediend worden, waarin opgenomen is voor welke periode de vermindering nodig is, welke ondersteuning wordt ingezet en hoe een volledige terugkeer naar school wordt nagestreefd. Binnen het SWV PO2203 Afdeling Hoogeveen is hiervoor de gespecialiseerde onderwijszorgklas ingericht bij het gespecialiseerd onderwijs aan de Van Goghlaan.

Doelgroep

Het Individuele Onderwijs Zorg Arrangement in de Gespecialiseerde Onderwijs Zorgklas van het gespecialiseerd onderwijs in Hoogeveen gehuisvest aan de Van Goghlaan is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd – in behandeling bij Ambiq of Accare - die over onvoldoende leervaardigheden beschikken om binnen de reguliere mogelijkheden van het speciaal onderwijs waarbij lesgegeven wordt aan groepen van 12 leerlingen tot het volgen van onderwijs te komen. De leerlingen hebben een grote afstand tot onderwijs en hebben veelal een langere periode geen onderwijs gevolgd.

Doel

Herstel van deelname aan het onderwijs: het kind kan (weer) functioneren in de klas. Arrangementen op maat, waarbij aangesloten wordt bij de mogelijkheden van het kind en het tempo waarin het kind zich vaardigheden eigen maakt en thuiszitten wordt voorkomen.

Visie

Ieder kind heeft recht op onderwijs en de juiste onderwijsondersteuning, ook daar waar een kind een zéér specifieke onderwijs- ondersteuningshulpvraag heeft. Hiervoor is het nodig dat onderwijs en zorg samen werken aan één plan voor één kind met gebruikmaking van elkaars expertise.

Werkwijze

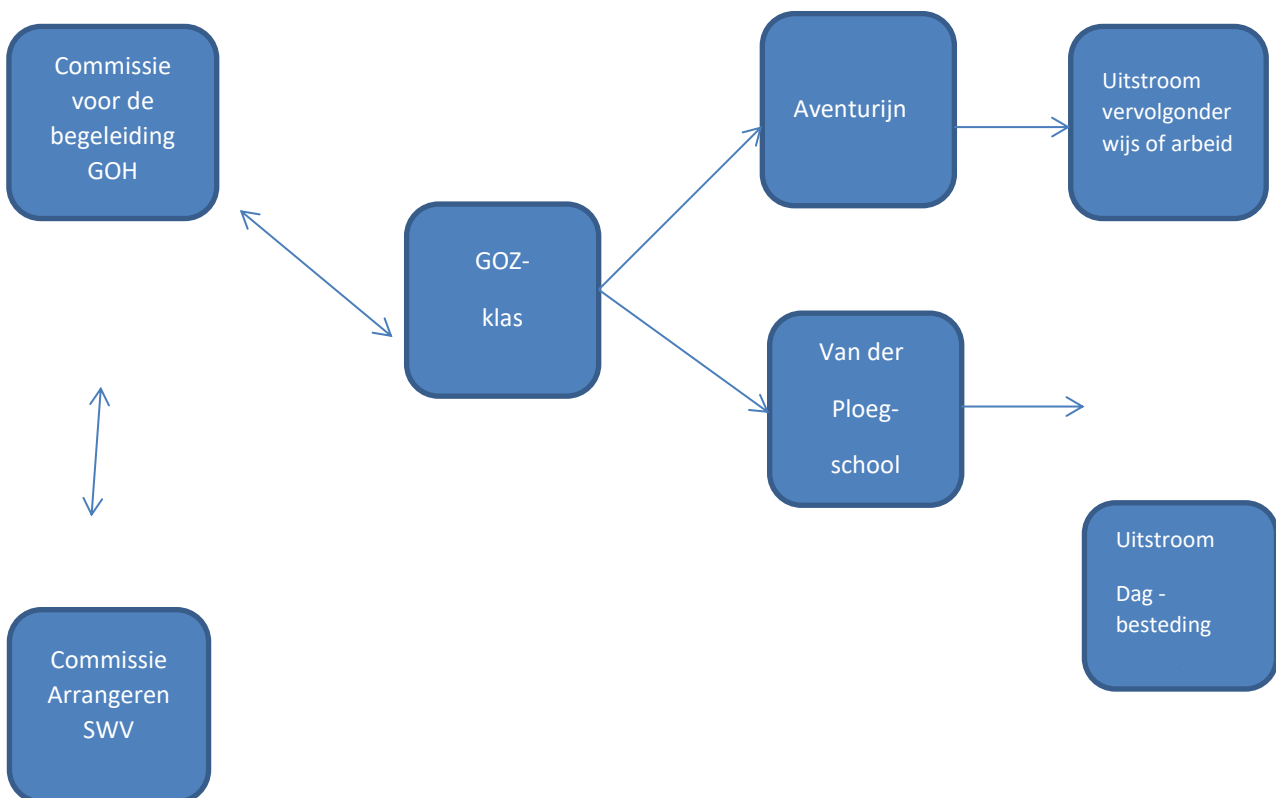
Leerlingen die vallen binnen de doelgroep, kunnen om te kunnen profiteren van het onderwijs in een klas, de volgende ondersteuningsbehoeften nodig hebben:

- Een veilig, voorspelbaar pedagogisch klimaat in de klas. Prikkelarm;
- Vaste personen in de school: pedagogisch medewerker, onderwijsgevende en onderwijsassistent;
- Kennismaking met de school onder begeleiding van een bekend en vertrouwde (pedagogisch) medewerker van o.a. Ambiq, Accare, Scouting;
- Tijd om te wennen aan de school en de leersituatie: een gefaseerde instroom, eerst in een kleine groep (de onderwijszorgklas met maximaal 6 leerlingen), van daaruit naar een reguliere SO-klas van veelal 12 leerlingen;
- Gevarieerde opbouw in en van lestijden afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling, indien mogelijk opbouwend naar volledige schoolgang;
- Gedurende een korte periode gelegenheid om de leervoorwaarden (leren leren) te oefenen in een kleine instroomklas in een programma op maat waarbij activiteiten buiten de klas de motivatie voor leren kan vergroten;

- Taakjes, leer-werkdoelen en aanpak op school en thuis of bij Ambiq moeten op elkaar afgestemd zijn: één kind één plan t.a.v. de schoolgang;
- Begeleiding bij sociale interacties in de klas en op het plein;
- Een bij de ontwikkeling en onderrwijservaring passen onderrwijsniveau. Een zo juist mogelijke inschatting maken van het actuele onderrwijsniveau van deze kinderen is veelal niet eenvoudig omdat er weinig gegevens zijn en/of ze niet aaneengesloten en/of wisselend onderrwijs hebben gevolgd. Een te hoge of te lage inschatten kan stress of gebrek aan uitdaging geven waardoor het probleemgedrag kan verergeren;
- Bij plaatsing in de reguliere klas indien nodig 1x1 ondersteuning bij een bepaald vak of opdracht door de Onderrwijsassistent of pedagogisch medewerker als het gaat om de emotionele- en gedragsondersteuning [transfer van onderrwijzorgklas naar regulier SO-klas];

Het samenwerkingsverband PO 2203 Afdeling Hoogeveen voorziet in de noodzakelijke extra financiering voor het onderrwijs t.b.v. onderrwijs aan een groep van maximaal zes tot acht leerlingen met fulltime ondersteuning van een onderrwijsassistent en inzet van een orthopedagoog. De gemeente Hoogeveen voorziet in de inzet van schoolmaatschappelijk werk en de inzet van een pedagogisch medewerker.

Schematische weergave GOZ Aventurijn



BIJLAGE D. Procedure expertise nieuwkomers op school

1.1 Aanleiding:

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

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

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

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

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

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

1.2 Vormgeving onderwijs aan nieuwkomers in samenwerking met SWV PO 2203

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

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

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

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

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

NB. Passend Onderwijs vraagt om professionalisering van leerkrachten en Intern Begeleider (IB-er).

1.3 Expertise voor Nieuwkomers

Door bijvoorbeeld trauma's en/of zeer moeilijke 'thuis' situaties kunnen zich binnen deze doelgroep dermate ernstige leer- en of gedragsproblemen voordoen die ondanks professioneel handelen van leerkrachten en IB-ers lijden tot handelingsverlegenheid op school. Normalerweise zou de school overgaan tot een aanmelding bij de Commissie Arrangeren. Echter de onderwijsprofessionals van de CA zijn niet specifiek opgeleid in het verzorgen van onderwijsadviezen aan nieuwkomers. Zij zouden met begeleidings- en hulpvragen te maken krijgen waarvoor ze onvoldoende expertise

hebben. Afdeling Hoogeveen wil toch zorg dragen voor deze kwetsbare leerlingen zodat deze wel voorzien worden van een passend onderwijs. In bovenstaande gevallen kan via de CA (aanmelding via Grippa) een aanvraag worden gedaan bij Cedin Zorg bv die vervolgacties coördineert in het kader van diagnostiek en behandeling voor nieuwkomers. Hun expertise bestaat uit het voeren van consultatieve gesprekken met leerkrachten en ouders, het geven van handelingsgerichte adviezen voor een plan van aanpak, het uitvoeren van verdiepend diagnostisch onderzoek, het geven van preventief advies m.b.t. het behandelen van gedragsproblemen en preventieve interventies door het verwijzen naar een logopedist e.d. zodat er zo optimaal mogelijk passend onderwijs gegeven kan worden.

Het Doel: het verzorgen van diagnostiek bij het individuele kind met als doel het wegnemen of beperken van belemmeringen in de ontwikkeling. Dit zou kunnen uitmonden in één van de volgende vormen van begeleiding voor nieuwkomers:

1. Bij leerlingen die qua basisschoolleeftijd al wat ouder zijn en nog weinig onderwijs hebben genoten, is behoorlijk maatwerk vereist. Bijvoorbeeld deze leerlingen sowieso minimaal twee jaar nieuwkomersonderwijs laten volgen (maatwerkbekostiging) vier termijnen in- en uitstroom sep t/m nov, dec t/m feb, maart t/m mei en juni t/m aug. Eventueel vervoer dient geregeld te worden met de vervoersambtenaar van de gemeente.
2. Leerlingen die eerst een tijd nodig hebben (door bijvoorbeeld trauma's of moeilijke "thuis" situaties e.d.) om zich open te stellen voor onderwijs zou je een verlengd traject (twee jaar of meer) aan kunnen bieden. Ook weer uitgaande van vier termijnen in- en uitstroom.
3. Leerlingen die een snellere doorstroom nodig hebben; kunnen gauw richting regulier onderwijs. Hier zullen zij meer tot bloei komen.
4. Voor leerlingen die kunnen uitstromen uit de anderstaligenschool maar waaruit bovenstaand onderzoek blijkt dat zij het regulier onderwijs niet kunnen volgen, zal een TLV-aanvraag gedaan kunnen worden.

1.4 Voorwaarden om in aanmerking te komen voor diagnostiek:

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

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

Aanmeldprocedure

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

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

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

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

Documenten dienen via www.Grippa.nl worden aangeleverd.

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

1.5 Werkwijze bij aanvraag diagnostiek nieuwkomers

Via www.grippa.nl zal de aanvraag van de school gecontroleerd worden op volledigheid en vervolgens worden doorgezet naar Cedin Zorg bv.

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

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

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

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

Wanneer de leerlingen doorstromen naar een reguliere school omdat hun ouders Statushouders zijn geworden en het kind de cursus Mondeling Nederlands voldoende kan afronden en er verder geen sprake is van onderwijs- en/of gedragsbelemmeringen dan wordt bij het maken van de overstap naar een reguliere school, contact opgenomen met de nieuwe school. Het is belangrijk dat er een warme overdracht plaatsvindt, zodat de overstap van de leerlingen goed verloopt. Deze leerlingen vallen dan binnen het SWV PO 2203 onder de zorgplicht van het schoolbestuur en vallen binnen de regels zoals die zijn beschreven in het Hoogeveens Afdelingsplan.

1.6 Financiën/bekostiging

Omdat de bekostiging voor asielzoekers/statushouders en vreemdelingen steeds aan verandering onderhevig zijn, is het raadzaam om voor de exacte definities en bedragen te kijken op de site: www.lowan.nl

Onderstaande definities geven een beeld van de opbouw van de financiering van het onderwijs aan asielzoekers en vreemdelingen.

1. Reguliere bekostiging:
Deze bekostiging geldt voor het aantal leerlingen dat zij op 1 oktober van het voorafgaande schooljaar had. Ook de gewichtenregeling, NOAT-regeling en groeiregeling zijn van toepassing. Bedrag per leerling is \pm € 4.000.
2. Bekostiging voor asielzoeker/statushouders die korter dan 1 jaar in Nederland zijn:
De bekostiging bedraagt bij minimaal 4 asielzoekers \pm € 9.975,43 per leerling (verdeeld over 4 kwartalen). Maar let op: als je reguliere bekostiging hebt ontvangen zoals bij punt 1, dan wordt dat ervan afgetrokken.
3. Bekostiging voor overige vreemdelingen:
Met overige vreemdelingen wordt bedoeld leerlingen die staan ingeschreven op school en wie geen asielzoekers/statushouder zijn. Deze leerlingen zijn korter dan een jaar in Nederland en hebben geen Nederlandse identiteit. Deze leerlingen hebben tenminste één ouder die een document heeft waarop blijkt dat ze een burger van de EU zijn of uit een ander land komen. Het bedrag voor vreemdelingen die korter dan 1 jaar in Nederland zijn en staan ingeschreven op brinnummer school (bij minimaal vier leerlingen) bedraagt \pm €3109,70 per leerling (verdeeld over vier kwartalen).
4. Maatwerkbekostiging:
Voor alle vreemdelingen die langer dan 1 jaar maar korter dan 2 jaar in Nederland zijn en geen gewicht hebben, kan maatwerkbekostiging worden aangevraagd. Het minimum van 4 leerlingen telt hierbij niet.
5. Bekostiging POL (Proces Opvang Locaties):
Voor een leerling die verblijft in een proceslocatie of een gezinslocatie is additioneel, naast de bijzondere bekostiging voor leerlingen (<1 jaar of <2 jaar) bekostiging beschikbaar. Grosso modo geldt: bij minimaal 4 asielzoekers die korter dan 1 jaar in Nederland zijn, ontvang je \pm € 9.000 per leerling. Elk kwartaal dien je de aantallen door te geven aan het Ministerie. Je ontvangt dus \pm € 2.250 per kwartaal. Dus als een leerling gedurende het jaar vertrekt ontvang je geen \pm € 9.000 maar bijv. 1/4^e tot 3/4^e van het bedrag. Dat is afhankelijk van het moment van vertrek.

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

1.7. ORGANISATIE/PLANNING

Er is een kostenovereenkomst gemaakt door Cedin Zorg bv. voor het afnemen van vijf psychodiagnostiek arrangementen op regie.

Startdatum traject is jaarlijks 1 januari met einddatum 31 december.

FACTURERING:

De CA betaalt alleen de verrichtingen die afgenomen worden. Op basis van het vooraf besproken uurtarief ontvangt het SWV maandelijks achteraf een verzamelfactuur. Op deze factuur ziet de CA per dossier terug welke activiteiten zijn verricht. Het uurtarief bedraagt € 97,50, inclusief reiskosten. Over het uurtarief is geen btw verschuldigd. Vooralsnog zijn er conform afspraak voor deze offerte 60 uur ingepland. Maximaal 60 x € 100,- is € 6000,-

Dit behelst ca. vijf brede onderzoeken.

Leveringsvoorwaarden:

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

BIJLAGE E. Gedragsconvenant Beeldbegeleiding

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

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

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

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

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

Vertrouwelijkheid

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

Verantwoording

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

Ouders

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

Bevoegd gezag

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

Verstrekken van gegevens aan derden

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

Dossiervorming

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

TOESTEMMING VAN OUDERS/VERZORGERS VOOR SCHOOL VIDEO-OPNAME

Hierbij geeft ondergetekende:

Naam: (ouder/verzorger)

Adres:.....

Tel:

Ouder/verzorger van: (naam leerling)

toestemming aan:(naam Schoolondersteuner)

om video-opnames te maken.

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

Ondergetekende is bekend met het gedragsconvenant dat is opgesteld door het SWV (Samenwerkingsverband) PO 2203 Afdeling Hoogeveen.

Datum:

Handtekening voor akkoord:

BIJLAGE F. Overzicht scholen Afdeling Hoogeveen

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Hoogeveen										
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	wijk/dorp	Gem	1-10-'20	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
23VG00	bao	Het Element	De Karn 5	7908NX	de w eide	H	44	40888	Catent-H	1
04PT00	bao	Het Blokland	Zw arte Dijkje 31	7914PB	noordscheschut	H	22	47000	Stichting Primerenius	1
03GR00	bao	Het Mozaiek	De Stok 4	7913RE	hollandscheveld	H	234	40655	VPCBO Hollandschev	2
03GR01	bao	Het Mozaiek	Zuideropgaande 150	7913TR	hollandscheveld	H	45	40655		
05NN00	bao	De Fontein	Heuvelenw eg 22b	7991CL	dw ingeloo	W	41	41196	Tref Onderwijs	7
05RN00	bao	De Bron	Hoofdw eg 136	8383EK	nijensleek	W	90	41196		
05SE00	bao	De Akker	Hoogeveensew eg 28	7933PG	pesse	H	113	41196		
05SX00	bao	De Arendsvleugel	Bleekhof 2	7961AW	ruinerw old	DW	74	41196		
07LB00	bao	Roosjen	Hoofdstraat 23	7981AC	diever	W	62	41196		
08PR00	bao	Prins Johan Friso	Prinses Christinaln. 8	7958SK	koekange	DW	56	41196		
09NT00	bao	De Heidevlinder	Heidelaan 1	7921EA	zuidw olde	DW	257	41196		
11IR00	bao	De Zandloper	Cavaljew eg 29	7934PJ	stuifzand	H	42	42557	Stichting Bijeen	11
12UZ00	bao	Het Spectrum	drie locaties:				319	42557		
		Villa Kakelbont	Stoekeplein 1	7902HM	centrum-oost	H				
		Zuiderbreedte	Boekenberghstraat 12	7906 GA	zuid	H				
		De Goudvink	De Vink 6	7905 HN	w olfsbos	H				
13AZ00	bao	't Kienholt	vLeeuw enhoekstr 85	7908BJ	de w eide	H	109	42557		
13AZ01	bao	De Posthoorn	Oostering 4	7933PX	pesse	H	88	42557		
13GQ00	bao	De Schuthoek	Booyenverlaat 7	7908EE	de w eide	H	219	42557		
13UL00	bao	Apollo	Grote Beer 36	7904LW	krakeel	H	163	42557		
13XW00	bao	HH / Oostenbrink	Kerkenkavel 40	7913AT	hollandscheveld	H	122	42557		
13XW01	bao	HH / Vogelvlucht	Ds van Ewenstraat 2	7916RE	elim	H	53	42557		
13XW02	bao	HH / Tiendeveen	Molenw eg 4-B	7936PB	tiendeveen	H	32	42557		
18NA00	bao	OBS De Driesprong	De Spil 5	7918AX	nieuw lande	H	43	42557		
22KM00	bao	't Rastholt	Tilber 9	7908PB	de w eide	H	87	42557		
06PS00	bao	De Wegw ijzer	Nieuw straat 17	7927PJ	alteveer	DW	109	60829	VPCBO Alteveer	1
04PP00	bao	De Regenboog	Jan Naardingw eg 56	7914PN	noordscheschut	H	180	69877	PricoH	13
04PY00	bao	De Hoeksteen NO	Hoogev Vaart 34,	7912TB	nieuw eroord	H	90	69877		
06RS00	bao	De Hoeksteen NL	De Spil 7	7918AX	nieuw lande	H	91	69877		
10Y00	bao	De Palm	Langew ijk 110	7916PT	elim	H	111	69877		
15XE00	bao	De Morgenster	Orion 16 B	7904LG	krakeel	H	313	69877		
15ZF00	bao	Juliana v Stolberg	K de Raadstraat 6	7902JD	centrum-oost	H	174	69877		
16AZ00	bao	't Kofschip	Booyenverlaat 11	7908EE	de w eide	H	469	69877		
16CN00	bao	De Sprong	Boekenberghstraat 12	7906GA	zuid	H	295	69877		
16DX00	bao	Het Palet	van Goghlaan 5	7901GK	centrum-w est	H	119	69877		
16FI00	bao	De Weidebloem	Schw eitzerstraat 21	7909AV	de w eide	H	243	69877		
16GQ00	bao	De Krullevaar	Korhoenlaan 3	7905GT	w olfsbos	H	158	69877		
22KL00	bao	De Regenboog	Tilber 1	7908PB	de w eide	H	222	69877		
30KF00	bao	De Fontein	Mimosastraat 2	7906PK	zuid	H	170	69877		
					totaal bao		5.059			36
00JH00	sbao	De Kameleon	Van Goghlaan 5	7901GK	centrum-west	H	44	41414	RENN4	1
07MI00	sbao	De Carrousel	De Wielewaal 1	7905GX	w olfsbos	H	97	41414	RENN4	1
					totaal sbo		141			
		sbo deelname	141 / 5.367 = 2,63 %		bao + sbo		5.200			
16QX00	so	G J vd Ploeg	De Wielewaal 1	7905GX	w olfsbos	H	xx	41414	RENN4	1
06SV09	so	Aventurijn	Van Goghlaan 5	7901GK	centrum-west	H	xx	41414	RENN4	1
					totaal so		0			
					TOTAAL				8	40