



SWV PO 2203

AFDELING HOOGVEEEN

# **AFDELINGSPLAN**

## **2019 – 2020**

Vastgesteld op de vergadering afdelingscommissie van 14-05-'19

## Inhoudsopgave

Blz: 4 t/m 6	<b>A. Besturen in de Afdeling Hoogeveen</b>
Blz: 4	Inleiding
Blz: 4	Voorwoord
Blz: 5	Visie
Blz: 5	Scholen
Blz: 5	Ouders
Blz: 5	Thuisnabij
Blz:5- 6	Multifunctioneel Centrum Wolfsbos
Blz: 6	Partners
Blz: 6	Identiteit
Blz: 6	Begrippenlijst
Blz: 6	Samenvatting
Blz: 7 t/m 13	<b>B. Arrangeren in de Afdeling Hoogeveen</b>
Blz: 7	B.1 Het ondersteuningsplan
Blz: 7-8	B.2 Personele bezetting
Blz: 8	B.3 Huisvesting
Blz: 8	B.4 Aanmeldroute en procedure
Blz: 8	B.5 Voorinstroom jonge leerlingen
Blz: 8	B.6 Het stappenplan binnen het Basisonderwijs
Blz: 8-9	B.7 Voortraject
Blz: 9	B.8 Aanmeldprocedure
Blz: 9-10	B.9 Werkwijze
Blz: 10	B.10 Een arrangement op de basisschool
Blz: 11	B. 11Bijzondere arrangementen
Blz: 11-12	B.12 Wijzigen en/of verlengen van een arrangement
Blz: 12	B.13 Bekostiging
Blz: 12	B.14 Een plaatsing binnen het Speciaal Basisonderwijs (SBO of Speciaal onderwijs (SO)
Blz: 13	B.15 Ouders
Blz: 13	B.16 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)
Blz: 13	<b>C. Voorlichting aan ouders en personeelsleden</b>
Blz: 13	C.1 Website
Blz: 13	C.2 Nieuwsbrief SWV PO 2203
Blz: 13	C.3 Nieuwsbrief afdeling Hoogeveen
Blz: 13	C.4 Schoolplan en -gids
Blz: 14	C.5 Ouderinformatie
Blz: 14	C.6 Ondersteuningsprofiel
Blz: 14	<b>D. Voorzieningen die in de afdeling worden gedeeld</b>
Blz: 14	D.1 Observatie SBO Kameleon / SO De Aventurijn SBO De Carrousel en SO Van der Ploegschool
Blz: 14	D.2 Kwadraatafdeling op de locatie Krullebaar
Blz: 14	D.3 Ambiq/Renn 4, Pilot Hoogeveen
Blz:15	<b>E. Inkomsten en uitgaven voor de afdeling Hoogeveen</b>
Blz: 16	<b>F. Voorschoolse instroom afdeling Hoogeveen</b>
Blz: 16	F.1 Peuterspeelzaal
Blz: 16	F.2 Kinderopvang
Blz: 16	F.3 Yorneo 0-12
Blz: 16	F.4 Kinderdagcentrum
Blz: 16 t/m 18	<b>G. Instellingen voor jeugdzorg in de afdeling Hoogeveen</b>
Blz: 18 t/m 19	<b>H. Overdracht Voortgezet Onderwijs</b>
Blz: 18	H.1 Scholen
Blz: 18	H.2 Samenwerking
Blz: 18	H.3 Aanmelding
Blz: 18	H.4 Ondersteuningsarrangement
Blz: 18 t/m 19	H.5 Commissie Arrangeren en Toewijzen VO

**BIJLAGEN:**

Blz: 20 t/m 21	Bijlage A1: Richtlijnen advisering voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO of SBO binnen SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen
Blz: 21 t/m 23	Bijlage A2: Transparant arrangeren
Blz: 23	Bijlage B: Preventieve begeleiding (PAB) vanuit onderwijs centrum de Twijn
Blz: 24 t/m 26	Bijlage C: Protocol Observatieplaats S(B)O
Blz: 26 t/m 27	Bijlage D1: Aanmeldingsprocedure Kwadraat SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen
Blz: 28 t/m 30	Bijlage D2: Aanpassing beleid m.b.t. Kwadraat
Blz: 30 t/m 33	Bijlage D3: Protocol Observatieplaats Kwadraat afdeling Hoogeveen
Blz: 33 t/m 36	Bijlage E: Pilot Instroom-onderwijszorgarrangement Aventurijn – Ambiq 6 – 12 jaar
Blz: 36 t/m 40	Bijlage F: Procedure arrangement Nieuwkomers op school
Blz: 41 t/m 42	Bijlage G: Gedrag convenant beeldbegeleiding
Blz: 43	Bijlage H: Overzicht scholen afdeling Hoogeveen

## A. Besturen in de Afdeling Hoogeveen

### Inleiding:

Voor u ligt het Hoogeveense Afdelings Plan (HAP) '19-'20 van SWV PO 2203 Hoogeveen. Voorheen een bijlage behorende bij het Ondersteuningsplan van SWV PO 2203 en vanaf dit schooljaar een zelfstandig documentenplan, dat binnen de kaders van het ondersteuningsplan '19-'23 is geschreven, en de uitwerking betreft van afspraken, protocollen en werkwijzen binnen de Afdeling Hoogeveen. Door reorganisaties zijn enkele veranderingen opgetreden en bestaat de Afdeling Hoogeveen inmiddels uit 8 schoolbesturen met 40 scholen. RENN4 heeft het bevoegd gezag over de SO scholen De Aventurijn en de Van der Ploegschool alsmede de SBO scholen De Carrousel en De Kameleon. Basisschool Het Blokland is ondergebracht bij de Stichting Primenius. Met ingang van 1-08-'19 is er een fusie tot stand gekomen tussen Ver. voor PCO EN3 en PricoH. Gezamenlijk vormen onderstaande besturen de Afdelingscommissie Hoogeveen:

RENN4

Stichting Montessorischool Hoogeveen

Stichting Primenius

Stichting Bijeen

Ver. PricoH

Ver. PCBO Hollandscheveld

Ver. CPO Zuidwest Drenthe

V.P.C.O. Alteveer

Expertise Centrum De Twijn is ketenpartner in de Commissie Arrangeren en is ook vertegenwoordigd in de Afdelingscommissie Hoogeveen. Een lijst met scholen is in bijlage H toegevoegd.

### Voorwoord:

De Afdeling Hoogeveen en de Commissie Arrangeren is nog in ontwikkeling en er wordt steeds nieuw beleid op het gebied van Passend Onderwijs vormgegeven. Onderstaande aanpassingen en bijlagen behorende bij het HAP '19 -'20 zijn wijzigingen en uitwerkingen betreffende het beleid met ingang van schooljaar 2019 -2020.

Blz.4	Inleiding HAP '19-'20 is geen bijlage meer van Ondersteuningsplan(OP) '19-'23. De fusie EN 3 met PricoH wordt genoemd.
Blz.5/6	Werkdoelen OP '19 -'23 zijn in de tekst opgenomen. Aanbevelingen uit de Thema vergadering van 22-01-'19 zijn overgenomen.
Blz.15	Inkomsten en uitgaven '19-'20
Blz: 21/22	Bijlage A2: Toegevoegd tekst transparant arrangeren (nieuw)
Blz: 33/36	Bijlage E: Pilot Onderwijszorgarrangement tekst is aangepast.

### Visie

We zijn er van overtuigd dat ieder kind met eigen mogelijkheden en talenten de ruimte en aandacht moet krijgen die het verdient; we spannen ons in voor alle leerlingen een ononderbroken ontwikkeling mogelijk te maken. De beste onderwijskansen voor elk kind zoeken we thuisnabij in wijk of dorp, in en om Hoogeveen. 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. Hier wordt de zorgplicht mee bedoeld. We brengen ons gezamenlijk werkveld goed in kaart en stemmen dat op elkaar af. Dan groeien we 'van eilanden naar weilanden'. De besturen leveren professionele kwaliteit en richten de Afdeling Hoogeveen in tot een juridisch, financieel en organisatorisch sterke organisatie. Het moet alle deelnemers inzicht geven en houvast geven aan planmatig handelen. De werkdoelen uit het ondersteuningsplan (OP) '19-'23; de leerkracht maakt onderwijs passend, van curatief naar preventief en een actieve samenwerking van onderwijs, ondersteuning en jeugdhulp, worden door de afdelingscommissie van harte 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.

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

### Thuisnabij

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

### Multi Functioneel Centrum Wolfsbos

Gespecialiseerd onderwijs op een andere locatie dan de reguliere basisschool kan noodzakelijk zijn. Hiertoe streeft de afdeling Hoogeveen naar een spectrum van gespecialiseerd onderwijs op één locatie. Hierin participeerde bij aanvang van de wet op het Passend Onderwijs twee scholen van speciaal basisonderwijs, één speciale school (SO) voor ZML onderwijs en een SO school m.b.t. gedrag alsmede twee scholen uit het regulier onderwijs inclusief de afdeling voor hoogbegaafden. Echter is deze setting tot nu toe niet haalbaar gebleken. Op dit moment ligt bovenstaand proces dan ook stil. Er wordt wel in een andere vorm nieuwe huisvesting gerealiseerd met de intentie tot samenwerking.

### Partners

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

### Identiteit

Op school- en groepsniveau wordt de levensbeschouwelijke identiteit vormgegeven.

### Begrippenlijst

#### 1. Voor de leerling: ontwikkelingsperspectief

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

#### 2. Voor de school: schoolondersteuningsprofiel

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

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

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

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

In een themavergadering van de afdelingscommissie is aandacht besteed aan de drie werkdoelen uit het OP '19-'23. Ieder commissielid is in de gelegenheid gesteld om in korte gespreksrondes zijn/haar visie te geven op hoofdlijnen. Daarna is er een inventarisatie gemaakt waarin een drietal specifieke aandachtspunten naar voren zijn 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 4 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 naar elkaar,
- er is aandacht voor specifieke aandachtspunten n.a.v. het OP '19-'23.

## **B. Arrangeren 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) 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 (Pameijer, van Beukering) is een planmatige en cyclische werkwijze waarin de volgende zeven uitgangspunten worden toegepast:

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

Hieronder volgt de uitwerking, waarbij opgemerkt dient te worden dat het proces van arrangeren om voortdurende bijstelling en aanpassing vraagt. Het schooljaar 2019-2020 is een jaar, waarin steeds duidelijker zal worden wat de bekostigingsmogelijkheden zijn, de schoolondersteuningsprofielen scherper worden en waarin het Ondersteuningsplan '19 - '23 is bijgesteld.

## B.2 Personele bezetting

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

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

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

Mevr. J. Herfst, schoolondersteuner SO ZML vanuit EC de Twijn

Mevr. E. Nordkamp, orthopedagoog

Mevr. M. Aslander, orthopedagoog

Mevr. G Hoekstra, Onderwijskundig ambulante begeleider

Dhr. G. Schouten, Onderwijskundig ambulante begeleider

Daarnaast zijn werkzaam:

Mevr. J. Wittink, administratief medewerkster

Mevr. M. Schonewille, financiële ondersteuning

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

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

## B.3 Huisvesting:

De Commissie Arrangeren en de overige leden van het ondersteuningsteam zijn gevestigd op de tweede verdieping van het kantoorpand aan de Crerarstraat 6b 7901 AE in Hoogeveen. Zie voor meer informatie: [www.PO2203.nl](http://www.PO2203.nl)

## B.4 Aanmeldroute en procedure:

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

## B.5 Voorinstroom jonge risicoleerlingen

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

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

Ouders hebben daarbij meldplicht om aan te geven of hun kind extra onderwijs- en/of zorgbehoeften heeft. De scholen kunnen op grond van hun ondersteuningsprofiel bezien of ze deze leerling goed kunnen begeleiden of dat deze leerling besproken moet worden in de Commissie Arrangeren (CA). Daar waar vanuit voorschoolse instanties al een vermoeden bestaat dat er een zeker risico is voor het volgen van regulier onderwijs, kunnen ouders en de school waar de leerling is aangemeld, zich melden bij de CA. De CA kan externe deskundigen oproepen om multidisciplinair te bekijken welke onderwijssteuning de leerling nodig heeft. Een orthopedagoog van het SWV PO 2203 kan, indien toestemming is gegeven door ouders/verzorgers, een observatie doen in de setting van de voorschoolse opvang. Eventueel kan een arrangement aangevraagd worden bij mogelijke plaatsing op een reguliere school.

Voor een aangemelde leerlingen is goed zicht nodig op het voortraject. De basisschool en de CA zullen voorschoolse instanties benaderen voor onderzoeksverslagen en/of een overzicht van het peutervolgsysteem. Betrokken instanties zullen gevraagd worden om een onderbouwing te geven van hun advies om een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen voor het Speciaal (Basis)



Onderwijs (SO of SBO). Tevens wordt er gevraagd naar plannen van aanpak en evaluaties hiervan, een psychologisch onderzoek en eventueel een screening van fysiotherapie of logopedie. Wanneer een leerling bij directe instroom in het SO/SBO niet is te herleiden naar een reguliere basisschool, wordt de inschrijving en bekostiging toegedeeld naar de afdeling van postcode en woonplaats.

#### B.6 Het stappenplan binnen het Basisonderwijs

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

#### B.7 Voortraject

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

- De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toetsgegevens.
- Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in 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 half jaar uitgevoerd en geëvalueerd.
- Als de intern begeleider hierna constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is, kan advies worden gevraagd m.b.t. een arrangement aan de CA, middels een handelingsgerichte hulpvraag. Het aanspreekpunt voor de school is de voorzitter van de Commissie Arrangeren, mw. Erica Konijnenburg. E-mail: ca.hgv@po2203.nl

#### B.8 Aanmeldprocedure

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

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

- Ouderformulier voor de Commissie Arrangeren, dat door beide ouders is ondertekend en vervolgens gescand.
- Een compleet overzicht van de Leerlingvolgsysteem gegevens (complete tabel + grafiek).
- Informatie leerlingvolgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Handelingsplannen en/of groepsplannen tot anderhalf jaar terug, inclusief evaluatie.
- Een Ontwikkelingsperspectief (OPP).
- Voor de aanvraag van het arrangement Kwadraat;
- SIDI3 individuele vragenlijst leerkracht.
- SIDI3 individuele vragenlijst ouders.

Indien aanwezig ontvangt de Commissie Arrangeren ook graag:

- Verslagen van observaties, onderzoeken en testen.

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

**Documenten dienen digitaal te worden aangeleverd via: [www.Grippa.nl](http://www.Grippa.nl).**

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

B.9 Werkwijze

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

Tijdens de CA-bespreking zijn altijd een orthopedagoog, een Onderwijskundig ambulante begeleider als tweede deskundige, en de voorzitter aanwezig. Afhankelijk van de hulpvraag kan dit kernteam worden uitgebreid met externe deskundigen, onze Ketenpartners. Daar waar het om een verandering van school betreft kunnen ouders aangegeven uitgenodigd te worden om hun zienswijze aan de commissie kenbaar te maken. Ouders en de betrokken school of instantie worden na de bespreking door middel van een terugkoppelingsformulier schriftelijk op de hoogte gesteld van de besluiten die tijdens de bespreking zijn genomen. Er wordt een onderbouwing van deze besluiten en een advies gegeven. Ouders, school en instanties kunnen te allen tijde toelichting vragen op de inhoud van dit formulier. Het advies van de CA kan leiden tot het onderzoeken van de onderwijsbehoeften van het kind of het geven van handelingsadviezen aan de school. De leerkracht en/of Intern Begeleider (IB-er) kunnen worden ondersteund om de leerling op de basisschool van passend onderwijs te voorzien. De CA biedt ondersteuning door de in de commissie aanwezige expertise in te zetten, bijvoorbeeld door beeldbegeleiding, het doen van een observatie en/of aanvullend onderzoek. Het gaat hier om een kortdurend traject. De deskundigen verdelen in overleg met de voorzitter de aanvragen naar expertise en tijd. De deskundige formuleert na het bezoek aan school de ondersteuningsbehoeften en eventueel de handelingsadviezen of het benodigde arrangement in een verslag naar de school. De CA gaat ervan uit dat ouders via de school op de hoogte worden gebracht van de inhoud van dit verslag.

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

De deskundige kan in samenspraak met de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker bij het advies betrekken, wanneer er sprake is van zorgbehoeften in de thuissituatie. Hiervoor moeten de ouders/verzorgers vooraf toestemming hebben gegeven. Er bestaat ook de mogelijkheid voor scholen om een casus anoniem in te brengen om zodoende toch Schoolmaatschappelijk werk te betrekken bij een leerlingenbespreking.

B.10 Een arrangement op de basisschool

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

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

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

Het uitwerken van een arrangement is maatwerk voor de leerling, waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider en een lid van de CA zijn betrokken. Arrangementen zijn op de leerling en/of leerkracht gericht en kunnen door de CA in de aandachtsvelden worden afgegeven.

Een arrangement kan bestaan uit formatie, leer- en of hulpmiddelen of expertise in de vorm van didactische ondersteuning of ondersteuning vanuit het Speciaal Onderwijs. Dit betreft zeer moeilijk lerende leerlingen (ZML), langdurig zieke leerlingen (LZK) of meervoudig gehandicapte leerlingen (LG) of leerlingen met beperkingen in gedrag en/ of psychiatrische problematiek.

De CA gebruikt een terugkoppelingsformulier om de school en ouders in te lichten of het gevraagde arrangement kan worden toegekend. Tevens wordt een onderbouwing gegeven over het besluit door aan te geven waar de onderwijsbehoeften van de leerling de basisondersteuning overstijgen. In het traject van arrangeren hebben de deskundigen (orthopedagoog en Onderwijskundig ambulante begeleider) de taak om in deze fase van het handelingsgericht werken:

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

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

#### B.11 Bijzondere arrangementen

Vanuit de oude Samenwerkingsverbanden zijn de Kwadraatafdeling (De Krullebaar) en de Observatieplaatsingen op het S(B)O ontstaan. Zowel een plaatsing op de Kwadraat afdeling als een Observatieplaatsing binnen het S(B)O gelden als een arrangement. De CA geeft deze, na zorgvuldige afweging van de gestelde criteria, af. Opvang voor Observatieleerlingen worden gedaan na melding bij de CA en in nauwe betrokkenheid met de Leerplichtambtenaar.

Een nieuw arrangement is de pilot van RENN4 in samenwerking met Ambiq. (Zie voor bijzondere arrangementen hoofdstuk D en de bijlagen C t/m E).

#### B.12 Wijzigen en/of verlengen van een arrangement

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

Om een nieuw arrangement toe te kennen is het van belang dat er zicht verkregen wordt op de effecten van het eerdere arrangement (evaluatie) en de actuele onderwijsbehoeften van het kind in relatie tot de basisondersteuning. Het formulier kan als leidraad genomen worden tijdens een evaluatiegesprek tussen school en ouders over het aflopende arrangement. Zowel school als

ouders worden in het formulier gevraagd om informatie te geven. Het is belangrijk dat dit formulier volledig wordt ingevuld en ondertekend, zodat de aanvraag in behandeling genomen kan worden.

Het formulier dient digitaal te worden ingevuld en is te downloaden van de website: [www.po2203.nl/website/hoogeveen](http://www.po2203.nl/website/hoogeveen) en kan vervolgens worden geüpload in Grippa.

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

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

Indien aanwezig ontvangt de CA ook graag:

- Verslagen van observaties, onderzoeken en testen.
- Verslagen van leerlingenbesprekingen en/of consultaties
- Een uitdraai van het leerling journaal.
- Een uitdraai van de verzuimregistratie (indien relevant voor de aanvraag)
- **Voor de aanvraag van het arrangement Kwadraat;**
- Sidi3 individuele vragenlijst leerkracht.
- Sidi3 individuele vragenlijst ouders.

#### B.13 Bekostiging

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

#### B.14 Een plaatsing binnen het Speciaal Basis Onderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO)

Wanneer er een aanvraag gedaan wordt voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) Speciaal Onderwijs (SO) of Speciaal Basis Onderwijs (SBO) dienen de Aanmeldingsformulieren School en Ouders ingevuld te worden en kan dezelfde procedure doorlopen worden als bij een aanvraag voor een arrangement op de basisschool. De ondersteuningsvraag kan de mogelijkheden van de school overstijgen of meer kosten met zich meebrengen dan de normbekostiging van het basisonderwijs. In dit geval kan de CA het dossier met een positief advies voorleggen aan de Commissie Toewijzing (CT). Door de deskundige (orthopedagoog) wordt middels het zogenoemd 'Werkdocument' objectief aan gegeven welke aandachtgebieden boven de basisondersteuning uitkomen van het Basisonderwijs of Speciaal Basis Onderwijs (SBO). In dit document wordt het deskundigenadvies verwoord. De Commissie Toewijzing (CT) beslist over plaatsing in het SBO of SO. Wanneer de Toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend, kunnen de ouders hun kind aanmelden bij een school voor SBO dan wel SO. Iedere Toelaatbaarheidsverklaring heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Om de TLV eventueel te verlengen rapporteert de school voor SO/SBO over de effecten van het verblijf op de school. Hiervoor meldt de school zich bij de Commissie Toewijzing voor een evaluatie m.b.t. het voortzetten van het onderwijs binnen het SBO/SO dan wel voor een terugplaatsing van de leerling naar het regulier basisonderwijs, al dan niet ondersteund door een arrangement.

### B.15 Ouders

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

Wanneer de CA de schoolaanvraag met een positief advies aan de CT voorlegt, zal de CA over de voortgang contact houden en de toekenning van de TLV melden en deze doorzenden aan de aanvragende school en ouders. Wanneer de CT het advies van de CA niet overneemt, zal de CT zelfstandig de school en ouders hiervan in kennis stellen.

### B.16 Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

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

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

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

### C.1 Website

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

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| a. Het Ondersteuningsplan SWV PO 2203, | schooljaar 2019-2023               |
| b. Het Afdelingsplan Hoogeveen,        | schooljaar 2019-2020               |
| 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. Alle contactadressen.               |                                    |

### C.2 Nieuwsbrief SWV PO 2203

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

### C.3 Nieuwsbrief Afdeling Hoogeveen

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

### C.4 Schoolplan en -gids

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

### C.5 Ouderinformatie

Ouderinformatie is op de web- site te vinden.

### C.6 Ondersteuningsprofiel

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

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

Op dit moment worden in de afdeling enkele voorzieningen gedeeld.

D.1 Observatie SBO Kameleon / SO De Aventurijn SBO De Carrousel en SO Van der Ploegschool.  
Zie hiervoor ook bijlage **A**. Protocol Observatieplaatsing.

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

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

D.2 Kwadraatafdeling op de locatie Krullebaar Zie hiervoor ook de bijlagen **D1 t/m C3**.

Op de basisschool De Krullebaar is de Kwadraatafdeling ingericht als voorziening voor meer- en hoogbegaafde leerlingen, die daarnaast sociaal-emotionele problematiek hebben. Voor deze leerlingen is het aanbod van de basisschool niet passend te maken en het aanbod van de SBO- of SO-school past niet bij hun intelligentie. Voor deze leerlingen is dit een extern arrangement, dat wil zeggen dat ouders hun kind zullen aanmelden bij basisschool De Krullebaar nadat een arrangement 'Kwadraat' door de CA is geadviseerd. Dit arrangement wordt bekostigd uit Extra Ondersteuning, budget arrangementen. Met ingang van schooljaar '18 – '19 is er een protocol observatieplaatsing Kwadraat ontwikkeld.

D.3 Ambiq/RENN4, pilot Hoogeveen

Het Intensief Onderwijs-Zorg Arrangement (IOZA) is een samenwerking tussen Ambiq en RENN4 in Hoogeveen. Het betreft een pilot voor 2 schooljaren. Zie hiervoor bijlage E van het HAP '19-'20.

### E. Inkomsten en uitgaven voor de afdeling Hoogeveen

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

inkomsten en uitgaven afdeling Hoogeveen		2019-2020	cijfers februari 2019		afd.H'veen
mrt.19			leerlingen		5477
<b>Inkomsten</b>			bedrag per leerling	divers leerling	
Basisonderwijs en sbao basisondersteuning			365	5477	2.000.719
Inkomend grensverkeer sbao vanuit andere afdeling					-
<b>totaal baten</b>				<b>5477</b>	<b>2.000.719</b>
<b>uitgaven</b>			bedrag per leerling	lln.	
basisondersteuning bestuur basisonderwijs			171	5314	907.019
ondersteuning resultaat 2018 (s)bao - so			-	5477	-
ondersteuning arrangementen & kwadraadafd. + arrangement.sbao			86	5477	470.000
ondersteuning Kwadraat plus arrangement			4700	5	23.500
ondersteuning observatieplekken sbao - bao					55.000
kansklas/innovatie					25.000
Coördinatie afdeling		fte 0,9			80.500
Administratief medewerker		0,5			22.500
Ambulant onderwijskundig begeleider		1,6			126.700
Extern ambulant onderwijskundig begeleider de Twijn		1,2			150.000
Orthopedagoog		1			88.000
Deskundigheidsbevordering o.a. beroepsregistratie					13.500
Dienstreizen					1.000
bezwaar advies commissie					12.500
huisvesting					13.500
exploitatiekosten ondersteuning afd.					12.000
<b>totaal lasten</b>					<b>2.000.719</b>
<b>resultaat</b>					<b>0</b>

huisvesting en exploitatie afdeling Hoogeveen	budget	gr.nr.
huisvesting		
Huur school (inc.schoonmaak energie onderhoud)	13.500	47315
Kantoor incl.test-onderzoeksmateriaal	3.500	47416
ICT kosten	6.000	47515
Vergaderkosten afdelingsbestuur	2.000	47500
Representatiekosten	500	47252
<b>totaal</b>	<b>12.000</b>	

## **F. Voorschoolse instroom in de afdeling Hoogeveen**

De onderstaande organisaties zijn in de afdeling Hoogeveen werkzaam:

### F.1 Peuterspeelzaal

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

### F.2 Kinderopvang

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

### F.3 Yorneo 0-12

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

### F.4 Kinderdagcentrum

Het kinderdagcentrum (KDC) De Krulekoare is voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Het is één van de vier kinderdagcentra, dat valt onder 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](http://www.cjghoogeveen.nl)

## **G. Instellingen voor jeugdzorg in de afdeling Hoogeveen**

De onderstaande organisaties zijn binnen de afdeling Hoogeveen werkzaam:

### Centrum Jeugd en Gezin Hoogeveen

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

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

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

E-mail: [info@cjghoogeveen.nl](mailto:info@cjghoogeveen.nl)

Telefoon CJG De Wolden 0528-37 86 24

E-mail: [info@cjgdewolden.nl](mailto:info@cjgdewolden.nl)

Telefoon CJG Westerveld: 0521-140521

Website: [info@cjgwesterveld.nl](mailto:info@cjgwesterveld.nl)

Voor professionals die werken met ouders en kinderen zijn zorgroutes afgesproken (zie bijlage) zodat op basis van 1 gezin 1 plan 1 aanspreekpunt met de eigen CJG contactpersoon wordt



samengewerkt. Zo is voor het basisonderwijs de schoolmaatschappelijk werker het eerste CJG aanspreekpunt.

Algemene gegevens CJG:

Postadres: Postbus 20000, 7900 PA HOOGEVEEN  
 Contactpersoon: Mevr. J Verkerk (coördinator CJG Hoogeveen)  
 E-mail adres: j.verkerk@dewoldenhoogeveen.nl

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

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

Functie	Eerste CJG aanspreekpunt	Algemeen telefoon nummer
Verloskundige	jeugdverpleegkundige GGD	0592-306243 jgz.hoogeveen@ggddrenthe.nl
Kraamverzorgster		
Medew. Kinderopv./ Gastouder		
Peuterspeelzaalleidster		
<b>Leerkracht BAO /IB-er</b>	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	<a href="mailto:info@cjghoogeveen.nl">info@cjghoogeveen.nl</a> 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 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
--	-------------------------------------	-----------

### 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 leerling gegevens. In het schooljaar voorafgaand aan de plaatsing worden deze leerlingen in de periode september-december opgeroepen om deel te nemen aan een toetsing op het voortgezet onderwijs. In het traject van toetsing en advisering voor deze groep leerlingen neemt het voortgezet onderwijs dus al proactief deel.

### H.3 Aanmelding

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

### H.4 Ondersteuningsarrangement

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

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

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

H.5 Commissie Arrangeren en Toewijzen VO

Voor iedere leerling in de eindgroep van een school voor speciaal (basis) onderwijs zal de betreffende school vanaf augustus voorafgaand aan het jaar van plaatsing overleg worden gestart met de ouders van de leerling. Als bij hen duidelijk is welke school voor voortgezet onderwijs de voorkeur heeft zal de ondersteuningsvraag met hen en de Commissie Arrangeren en Toewijzen van de school voor voortgezet onderwijs worden besproken. De in 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: A1**

### **Richtlijnen advisering voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SO of SBO**

#### **binnen SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Speciaal onderwijs:**

SO LZ (chronische/ langdurige ziekte):

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

SO LG (lichamelijke beperking):

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

SO ZML (verstandelijke beperking):

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

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

Speciaal onderwijs gericht op gedrag:

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

Speciaal basisonderwijs:

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

Observatieplaatsing van max.12 weken:

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

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

## **BIJLAGE A2**

### **Transparant arrangeren**

Bij het aanvragen van een arrangement door de school moet de Commissie Arrangeren (CA) een afweging maken om een arrangement wel of niet toe te wijzen. Hiervoor maakt de commissie gebruik van criteria die met de ontwikkelingslijnen van leerlingen in perspectief staan. Daarbij moet opgemerkt worden dat elke leerling afhankelijk is van zijn/haar unieke situationele omstandigheden zowel op school als thuis zodat geen uitkomst precies gelijk is aan elkaar. Echter zijn er richtlijnen en punten waar de commissie zich over buigt. Daarbij wordt uitgegaan van de handelingsgerichte hulpvraag van de school waarbij tevens gekeken wordt naar de vragen en de zienswijze van ouders. Daarnaast is het van belang dat middels een goed beschreven Ontwikkelingsperspectief (OPP), zicht wordt verkregen op de belemmerende en compenserende factoren van een leerling en de daaruit ontstane onderwijsbehoeften. Eventueel aanvullend onderzoek en de al gegeven extra hulp in de vorm van plannen van aanpak geven zicht op de ontwikkeling of stagnatie van een leerling. Ook de

onderwijs opbrengsten weergegeven in Leerlingvolgsystemen aan de hand van toetsen geven zicht op de ontwikkeling. Gezamenlijk vormt dit een integratief beeld. Dit beeld wordt in perspectief gezet met het School Ondersteunings Profiel (SOP) van de school welke de CA van iedere school kan inzien. Met deze gegevens wordt er een besluit genomen met een onderbouwing en meestal ook handelingsuggesties voor de school. Zowel ouders en school krijgen deze in een terugkoppelingsbrief toegestuurd. Onderstaande punten zijn de richtlijnen om deze afweging zo objectief mogelijk te maken:

### **Hulpvraag school/ouders**

Wat is de hulpvraag concreet → Zorg en/of Onderwijs?

### **Ontwikkelingsperspectief:**

- a. Lichamelijke ontwikkeling:
- b. Spraak-taal:
- c. Sociaal emotioneel:
- d. Werkhouding:
- e. Cognitie: lezen → begr.lezen → spellen → rekenen:
- f. Thuisituatie/ vrije tijd & interesse

### **Onderzoek, observatie, verslagen (Toetsen voortraject)**

- a. Handelingsplannen (min ½ jaar-max 1½ jaar),
- b. Psychodiagnostisch onderzoek
- c. SMW
- d. Logopedist
- e. Fysio/ ergotherapie
- f. Psychologisch/ Psychiatrisch.
- g. Medisch

## **BIJLAGE B:**

### **PREVENTIEVE BEGELEIDING (PAB) VANUIT ONDERWIJSCENTRUM DE TWIJN**

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

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

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

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

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

De ondersteuning ziet er als volgt uit:

1. De aanmeldingen komen binnen bij de Commissie Arrangeren(CA) op de manier zoals dit beschreven staat in het Hoogeveens Afdelingsplan. (B5 Stappenplan Basisonderwijs) [www. Grippa.nl](http://www.Grippa.nl)  
De Onderwijskundig Ambulant Begeleider van de Twijn maakt deel uit van de CA. De commissie neemt een standpunt in hoe het traject er globaal uit gaat zien qua omvang.
2. De Onderwijskundig Ambulant Begeleider van De Twijn maakt telefonisch een afspraak met de school. Om goed zicht te krijgen op de problematiek zal de begeleider doorvragen om het probleem helder te krijgen. Ook zal hij/zij vragen of relevante (medische) gegevens toegestuurd kunnen worden wanneer dit nodig is. Daarnaast zal de begeleider vragen of het mogelijk is om te komen observeren op een moment waarbij de hulpvraag actueel is. Vervolgens overlegt de begeleider met school wie er voor het consultatieve gesprek uitgenodigd worden.
3. De begeleider komt op school observeren, de observatie wordt nabesproken met de leerkracht tijdens een eerste consultatieve gesprek. In het gesprek wordt de hulpvraag verder uitgediept en de onderwijs- c.q. ondersteuningsbehoeften in kaart gebracht. Daarbij zal de begeleider oplossingsgericht te werk gaan. Er worden afspraken gemaakt over de te nemen vervolgstappen, zoals vervolggesprekken, observaties, eventuele inzet van de ondersteuners van de Twijn en/of coaching gesprekken met leerkracht, de inzet van de uren en de evaluatie van de genomen stappen. De schoolondersteuner formuleert na het bezoek zijn bevindingen, de ondersteuningsbehoefte, eventuele informatie over een ziektebeeld en handelingsadviezen in een verslag naar de school.
4. Afhankelijk van de bij punt drie gemaakte afspraken, vindt er een tweede gesprek en observatie plaats. Dit tweede gesprek is gebaseerd op de afspraken van het vorige gesprek. Besproken wordt of de tips werken, of het gedrag van de leerling is veranderd en of de leerkracht succeservaringen heeft opgedaan met de handelingsgerichte tips.
5. Gesprek 3, de werkwijze is vergelijkbaar met gesprek 2.
6. Gesprek 4, tijdens dit gesprek worden de afspraken van gesprek 3 geëvalueerd. Er wordt teruggekeken naar de oorspronkelijke hulpvragen. De begeleider kan de laatste tips geven en er wordt geëvalueerd hoe het traject is verlopen. Ook wordt gekeken of school eventuele vervolgstappen moet nemen in de vorm van nader onderzoek of het aanvragen van een onderwijsarrangement.

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

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

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

De begeleiding bestaat uit een eenmalig consultatief gesprek.

## **BIJLAGE C**

### **PROTOCOL OBSERVATIEPLAATSING S(B)O**

#### **Begrippen:**

##### *Observatieplaatsing:*

Een school voor primair onderwijs binnen de afdeling Hoogeveen kan te maken krijgen met een plotselinge en snelle escalatie rond de opvang en begeleiding van een leerling waarbij de veiligheid voor de leerling en/ of de groep in het geding is. De ernst is van dusdanige aard, dat de school moet besluiten dat het noodzakelijk is om deze leerling tijdelijk uit de groep te halen en te kiezen voor een andere oplossing binnen de eigen school of een andere school. Bij een observatieplaatsing is het doel om een passende onderwijssetting voor de betreffende leerling te vinden.

Terugplaatsing naar het regulier onderwijs (eigen school of een andere BAO) behoort tot de mogelijkheden.

##### *Observatie interventie:*

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

##### *Eigen school:*

De school waar de leerling staat ingeschreven.

##### *Opvangschool:*

De school waar de leerling (tijdelijk) wordt geplaatst.

##### *Trajectbegeleider:*

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

#### **Voortraject:**

De basisschool heeft de volgende activiteiten ondernomen:

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

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

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

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



### Observatieplaatsing:

1. De directeur of de Interne Begeleider (Ib-er) van de betreffende school neemt contact op met de voorzitter van de CA met het verzoek tot observatieplaatsing.
2. De directeur of de Ib-er zorgt er voor dat het dossier van de leerling, conform de procedure arrangeren van het HAP (Hoogeveens Afdelings Plan → [www.grippa.nl](http://www.grippa.nl)), naar de CA wordt gestuurd.
3. Er wordt vanuit de CA een trajectbegeleider aangesteld. De trajectbegeleider van de CA bespreekt, binnen een termijn van 2 weken, in overleg met directie, Ib-er en ouders wat de beste plek voor de observatieopvang zou kunnen zijn. Dit kan een andere basisschool of een speciale (basis)school (SBO/SO) zijn. De trajectbegeleider bespreekt dit met de CA. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van de leerling en de mogelijkheden van de opvangschool (ondersteuningsprofiel). Verder kan de nabijheid van de opvangschool een rol spelen.
4. De trajectbegeleider legt contact met de eigen school van de leerling en de opvangschool.
5. Wanneer er geen overeenstemming tussen de school en ouders/verzorgers bereikt kan worden, volgt eventueel het protocol van schorsen en verwijderen en wordt de leerplichtambtenaar van de problematiek en de genomen maatregelen op de hoogte gesteld. De directeur meldt de beslissing en de reactie van de ouders bij het eigen bevoegd gezag en aan de voorzitter van de CA.
6. Wanneer de ouders/verzorgers het eens zijn met het advies van de CA worden er afspraken gemaakt over de volgende punten:
  - o Doel van de observatieplaatsing.
  - o Duur van de observatieplaatsing. Uitgangspunt is 6 weken met een mogelijke verlenging van nogmaals 6 weken.
  - o De IB-er van de opvangschool stelt een evaluatiemoment en de agenda vast, minimaal één week voor afloop van de observatieplaatsing zodat er voldoende tijd is om vervolgacties in te zetten zoals het aanvragen van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) Speciale School voor Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO).
  - o Tijdens het startgesprek begeleidt en onderzoekt de trajectbegeleider m.b.v. de betrokkenen de hulpvragen van de leerling en maakt in het trajectverslag de vertaalslag naar de gewenste doelen om op deze manier tijdens de observatieperiode zicht te krijgen op de onderwijsbehoeften.
  - o Toestemming ouders voor toesturen van het leerlingendossier naar de opvangschool.
  - o Startdatum van de observatieplaatsing.
  - o Wanneer het antwoord op de hulpvragen na 1x6 weken duidelijk is, kan de leerling worden teruggeplaatst in het reguliere onderwijs of er kan een TLV worden aangevraagd. Bij alle evaluaties worden de orthopedagogen betrokken van zowel de CA als de SBO/SO school. Dit als voorbereiding op het mogelijk te schrijven Werkdocument voor de Commissie Toewijzing (CT). De orthopedagoog van de opvangschool draagt uiterlijk twee dagen voor de tussen- en eindevaluatie zorg voor het toesturen van het evaluatiedocument naar de CA.
  - o De notulen van de evaluaties worden verzorgd door de IB-er van de eigen school.
  - o Mocht uit de tussenevaluatie blijken dat de leerling een verlenging krijgt van nog eens 6 weken, dient er flexibel omgegaan te worden met het moment van de eindevaluatie. In de praktijk kan dit betekenen dat de eindevaluatie wordt vervroegd of verlengd.
  - o Wie de contactpersonen/aanspreekpunten zijn voor ouders/verzorgers.
  - o Bovengenoemde afspraken worden door de trajectbegeleider vastgelegd in het startverslag. De trajectbegeleider draagt ook zorg voor de ondertekening van het

definitieve trajectverslag door ouders/verzorgers, de directeur van de eigen school en de directeur van de opvangschool.

7. De eigen school levert het dossier van de leerling aan de opvangschool met daarin relevante informatie, een Ontwikkelingsperspectief (OPP), de recente gegevens uit het LVS en daarnaast een lijst met gebruikte didactische materialen en recent opgestelde handelingsplan(nen).
8. De leerling blijft ingeschreven staan op zijn/haar eigen school. Deze school blijft gedurende de observatieplaatsing verantwoordelijk voor de leerling. Praktische zaken zoals de verzekering van de leerling worden door de scholen onderling geregeld en verrekend.
9. Wanneer vroegtijdig blijkt dat de opvangschool niet de juiste plek voor de leerling is, heeft de eigen school de zorgplicht en moet deze verdere stappen ondernemen. De CA blijft hierbij betrokken.
10. De IB-er/leerkracht van de eigen school verzorgt een observatie en/of gesprek ter objectivering van de casus op de opvangschool.
11. De eigen school onderneemt actie om de situatie van waaruit de observatieplaatsing is ontstaan te analyseren en waar mogelijk deze aan te passen ten behoeve van een eventuele terugkeer van de leerling.

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

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

Het vervolgtraject kan bestaan uit de volgende mogelijkheden:

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

## **BIJLAGE D1.**

### **AANMELDINGSPROCEDURE Kwadraat SWV PO 2203 AFDELING HOOGVEEEN**

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

Leerlingen kunnen niet rechtstreeks aangemeld worden bij de Kwadraatafdeling. Om in aanmerking te komen voor toelating dient door de Commissie Arrangeren (CA) van het SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen een 'Arrangement Kwadraat' afgegeven te worden. De CA maakt onder andere op basis van de aard van de onderwijsbehoeften van de leerling, het effect van de reeds gedane onderwijsaanpassingen en de begeleidingsmogelijkheden van de reguliere school een afweging met betrekking tot het al dan niet toekennen van het 'Arrangement Kwadraat'.

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

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

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

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

Kinderen van buiten het SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen:

De Kwadraatafdeling is een speciale onderwijsvoorziening die door de deelnemende scholen van het SWV PO 2203 afdeling Hoogeveen gezamenlijk wordt bekostigd. Dit betekent dat kinderen die ingeschreven staan op een basisschool die buiten dit samenwerkingsverband of buiten de afdeling Hoogeveen valt, niet zonder meer in aanmerking kunnen komen voor een 'Arrangement Kwadraat'. Het eigen Samenwerkingsverband of de eigen afdeling is verantwoordelijk voor het bieden van Passend Onderwijs aan deze leerlingen. Indien de CA uit eigen Samenwerkingsverband van mening is dat een leerling aangewezen is op onderwijs op de Kwadraatafdeling in Hoogeveen én bereid is om de plaatsing jaarlijks te bekostigen, kan zij de CA Hoogeveen vragen om te beoordelen of de betreffende leerling in aanmerking kan komen voor het 'Arrangement Kwadraat'.

## **BIJLAGE D2    AANPASSING BELEID M.B.T. KWADRAAT**

### Aanleiding:

De Kwadraatafdeling van CBS de Krullebaar is een vorm van onderwijs die recht wil doen aan kinderen die hoogbegaafd zijn en daarmee samenhangend problemen ervaren op didactisch, sociaal en/of emotioneel gebied. Een leerling is toelaatbaar tot de Kwadraatafdeling als door de Commissie Arrangeren (CA) het 'Arrangement Kwadraat' is toegekend. De hoogte van het arrangement is door het afdelingsbestuur vastgesteld op 2500 euro per jaar. Er is echter sprake van een toenemende zwaarte van sociaal-emotionele problematiek binnen de groepen van de Kwadraatafdeling, waardoor de kwaliteit van het onderwijs, het welbevinden van de kinderen in de groep en de hanteerbaarheid voor de leerkrachten in het geding zijn. Door PricoH zijn intern maatregelen genomen zodat de begeleiding die de leerlingen gezien hun specifieke onderwijsbehoeften nodig hebben gewaarborgd kan blijven. Om dit ook in de toekomst te kunnen blijven garanderen, is het wenselijk om een aanpassing te maken in het arrangementen beleid voor deze doelgroep leerlingen.

### Aanpassing arrangementen:

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

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

### Bekostiging huidige leerlingpopulatie:

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

Bekostiging observatieplaatsing:

Voor de kinderen met bovengenoemde complexe sociaal-emotionele problematiek wordt, in overleg met de Kwadraatafdeling, over het algemeen gestart met een observatie-/proefplaatsing van 6-12 weken in het Kwadraatonderwijs. Tijdens deze observatieplaatsing wordt o.a. verhelderd wat de onderwijsbehoeften van de leerling zijn, in hoeverre de sociaal-emotionele problematiek geduid kan worden als begaafdheidsgerelateerd, of er onder invloed van een meer op de begaafdheid afgestemde omgeving sprake is van een positieve ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied en of de problematiek hanteerbaar is binnen de Kwadraatafdeling. De uitkomst kan zijn dat het kind in aanmerking komt voor definitieve toelating tot de Kwadraatafdeling of dat het Kwadraatonderwijs voor deze leerling geen passende onderwijssetting is. De leerlingen waarvoor een observatieplaatsing wenselijk is doen een groot beroep op de begeleidingsmogelijkheden van de leerkracht en zorgen voor een verzwaring van de problematiek in de groep. Het is daarom wenselijk dat de observatieplaatsingen bekostigd worden, voor hetzelfde bedrag als het 'Arrangement Kwadraat-plus' in ieder geval voor de duur van de observatieplaatsing. Bij een positieve uitkomst van de observatieplaatsing kan het 'Arrangement Kwadraat-plus' dan voor een jaar toegekend worden. Mocht vervolgens blijken dat het gedrag van het kind toch niet hanteerbaar is op de Kwadraatafdeling dan kan door de school altijd tussentijds besloten worden tot de aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring voor het SO cluster 4.

Grensverkeer:

Het is een aantal keer voorgekomen dat een leerling van buiten de Afdeling Hoogeveen werd toegelaten tot de Kwadraatafdeling. Indien de betrokken CA van buiten de Afdeling Hoogeveen van mening is dat een leerling aangewezen is op onderwijs op de Kwadraatafdeling in Hoogeveen én bereid is om de plaatsing jaarlijks te bekostigen, kan zij de CA afdeling Hoogeveen vragen om te beoordelen of de betreffende leerling in aanmerking kan komen voor het 'Arrangement Kwadraat' of het 'Arrangement Kwadraat-plus'.

Als de aanmeldingen vanuit de Afdeling Hoogeveen en daarbuiten vergeleken worden valt op dat de gemiddelde zorgzwaarte van de kinderen die van buiten de afdeling Hoogeveen worden aangemeld aanzienlijk groter is. Een aannemelijke verklaring hiervoor is dat er eerst binnen het eigen samenwerkingsverband of de eigen afdeling naar een antwoord op de hulpvraag van het kind gezocht wordt en pas wanneer er een crisissituatie ontstaat gekeken wordt of een plaatsing op de Kwadraatafdeling in de afdeling Hoogeveen tot de mogelijkheden behoort. In veel gevallen zal het dus gaan om leerlingen die in aanmerking komen voor een 'Kwadraat-plus arrangement'. Deze leerlingen kunnen op de Kwadraatafdeling geplaatst worden mits de groepssamenstelling en de groepsgrootte hiervoor ruimte bieden. Dit laatste is ter beoordeling van de Kwadraatafdeling, in overleg met de CA.

Expertise:

Er is binnen de Kwadraatafdeling veel expertise aanwezig met betrekking tot met hoogbegaafdheid samenhangende problematiek op verschillende terreinen. Bij leerlingen die complexe sociaal-emotionele problemen hebben ontwikkeld is er echter behoefte aan aanvullende expertise.

Mw. H. Korenrump, orthopedagoge van PricoH, zal de Kwadraatafdeling in de komende periode ondersteunen, waarbij de aandacht o.a. zal worden gericht op groepsdynamiek en een effectief klassenmanagement. Vanuit de CA kan door de Kwadraatafdeling een beroep worden gedaan op een Onderwijskundig Ambulant begeleider met expertise ten aanzien van gedragsproblematiek (25-40 uur per schooljaar).

Instroommomenten:

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

**BIJLAGE: D3**

**PROTOCOL OBSERVATIEPLAATSING KWADRAATAFDELING**

Begrippen:

Observatieplaatsing:

Een school voor primair onderwijs binnen de afdeling Hoogeveen kan te maken krijgen met een vastgelopen situatie rond de opvang en begeleiding van een hoogbegaafde leerling, of een leerling waarbij vermoedens zijn van hoogbegaafdheid, in combinatie met internaliserende en/of externaliserende problematiek. De problemen zijn van dusdanige aard dat, ondanks een passende hoogbegaafdheidsaanpak, de problemen blijven bestaan of verergeren en het welbevinden van de leerling in het geding is. Het lukt de school niet om de onderwijsbehoeften goed in kaart te krijgen en vervolgens te onderzoeken welke onderwijssetting het meest passend is bij de leerling. Het doel van de observatieplaatsing is dat uitgezocht wordt welke onderwijssetting het meest passend is.

Observatie interventie:

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

Eigen school:

De school waar de leerling staat ingeschreven.

Opvangschool:

De school waar de leerling (tijdelijk) wordt geplaatst.

Trajectbegeleider:

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

**Voortraject:**

De basisschool heeft de volgende activiteiten ondernomen:

- De eigen zorgstructuur is optimaal benut om een observatieplaats te voorkomen (de Intern Begeleider (IB-er) is betrokken bij de leerling, de orthopedagoog van de school/stichting is betrokken geweest, de stimulerende factoren, de belemmerende factoren, de onderwijsbehoeften en de hulpvragen zijn in kaart gebracht en zijn terug te zien in de dagelijkse onderwijspraktijk).
- Om op de hulpvragen van de leerling in te gaan zijn er concrete doelen gesteld en is er een passende aanpak bedacht met betrekking tot hoogbegaafdheid. Deze doelen zijn geborgd, de bijbehorende aanpak is minimaal een half jaar uitgevoerd en de doelen zijn recentelijk geëvalueerd.
- Er is een journaal waarin incidenten met oorzaak en gevolg zijn beschreven.
- Er is onderzoek gedaan naar andere mogelijkheden om het kind goed in beeld te krijgen en een passende aanpak te bieden.

Er kan worden gedacht aan de volgende mogelijkheden:

- Tijdelijke plaatsing in een andere groep op de eigen school of op een andere basisschool.
- Tijdelijke plaatsing in een groep met een leerkracht die met deze leerling een goede vertrouwensband heeft.
- Plaatsing binnen de school bij een medewerker met een niet les-gebonden taak.

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

### **Observatieplaatsing:**

1. De directeur of de interne begeleider (IB-er) van de betreffende school neemt contact op met de voorzitter van de CA met het verzoek tot observatieplaatsing.
2. De directeur of de IB-er zorgt ervoor dat het dossier van de leerling, conform de procedure arrangeren van het Hoogeveens Afdelings Plan (HAP), bij de CA wordt ingediend.
3. Er wordt vanuit de CA een Trajectbegeleider (de schoolondersteuner of de orthopedagoog) aangesteld. De Trajectbegeleider neemt zo snel mogelijk contact op met de eigen school en brengt de situatie in kaart. Naar aanleiding daarvan worden passende vervolgstappen bedacht en uitgevoerd. Als een observatieplaatsing bij de Kwadraatafdeling wenselijk lijkt dan onderzoekt de Trajectbegeleider van de CA, binnen een termijn van 2 weken, samen met de orthopedagoog van de CA, de IB-er van de Kwadraatafdeling en de orthopedagoog van de Kwadraatafdeling of een observatieplaatsing op de Kwadraatafdeling passend is als opvang. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van de leerling en de mogelijkheden van de Kwadraatafdeling.
4. Wanneer er geen overeenstemming tussen de school en ouders/verzorgers bereikt kan worden, volgt eventueel het protocol van schorsen en verwijderen en wordt de leerplichtambtenaar van de problematiek en de genomen maatregelen op de hoogte gesteld. De directeur meldt de beslissing van de school en de reactie van de ouders bij het eigen bevoegd gezag en aan de voorzitter van de CA.
5. Wanneer de ouders/verzorgers het eens zijn met het advies van alle betrokkenen dan worden er afspraken gemaakt over de onderstaande punten.
  - Doel(en) van de observatieplaatsing.
  - Duur van de observatieplaatsing. Uitgangspunt is 6 weken met een mogelijke verlenging van nogmaals 6 weken.
  - Toestemming ouders voor toesturen van het leerlingendossier naar de Kwadraatafdeling.
  - Startdatum van de observatieplaatsing.
  - De Trajectbegeleider onderzoekt m.b.v. alle betrokkenen de hulpvragen van de leerling en maakt in het trajectverslag de vertaalslag naar de gewenste doelen om op deze manier tijdens de observatieperiode zicht te krijgen op de onderwijsbehoeften. De orthopedagoog van de Kwadraatafdeling zal de leerling observeren in verschillende situaties bij verschillende leerkrachten tijdens de observatieplaatsing en samen met de leerkracht en IB-er van de Kwadraatafdeling evalueren op de doelen die in het trajectverslag staan weergegeven. Deze evaluatie wordt verwerkt in het trajectverslag. Waar nodig kan de trajectbegeleider en/of orthopedagoog van de CA hierin meekijken/denken.
  - Er worden contactpersonen en een aanspreekpunt voor ouders/verzorgers aangewezen (voor zowel de eigen school als de opvangschool).
  - Op initiatief van de IB'er van de Kwadraatafdeling zal er een evaluatiemoment worden gepland, minimaal twee weken voor afloop van de observatieplaatsing zodat er voldoende tijd is om vervolgstapen in te zetten (zoals het aanvragen van een arrangement Kwadraat of een Kwadraat-plus arrangement bij de CA. Voor het evaluatiemoment zullen de volgende personen worden uitgenodigd:

- Ouders van de leerling
- Ib'ër van de eigen school
- Ib'ër van de Kwadraatafdeling
- Orthopedagoog van de Kwadraatafdeling
- Trajectbegeleider CA
- Orthopedagoog CA
- Eventuele andere betrokkenen bijvoorbeeld vanuit de zorg.

Het geëvalueerde trajectverslag wordt 2 dagen vooraf aan de evaluatie naar alle betrokkenen verstuurd. De IB-er van de eigen school maakt een gespreksverslag van de tussen- en/of eindevaluatie waarin in ieder geval de actiepunten staan weergegeven.

- Wanneer het antwoord op de hulpvragen na 1x6 weken duidelijk is, kan de leerling worden teruggeplaatst in het reguliere onderwijs of kan er een arrangement Kwadraat of een Kwadraat-plus arrangement worden aangevraagd. Bij alle evaluaties worden de orthopedagogen, van zowel de CA als de Kwadraatafdeling, betrokken.
  - Mocht de leerling een observatieverlenging krijgen van nog eens 6 weken dan dient er flexibel omgegaan te worden met het moment van de eindevaluatie. In de praktijk kan dit betekenen dat de eindevaluatie wordt vervroegd of uitgesteld.
  - Bovengenoemde afspraken worden vastgelegd door de Trajectbegeleider en ondertekend door ouders/verzorgers, de directeur van de eigen school en de directeur van de Kwadraatafdeling.
6. De eigen school levert het dossier van de leerling aan de opvangschool met daarin relevante informatie, OPP, de recente gegevens uit het LVS en daarnaast een lijst met gebruikte didactische materialen en recent opgestelde handelingsplan(nen). Ze regelen hiervoor toestemming van ouders.
  7. De leerling blijft ingeschreven staan op zijn/haar eigen school. Deze school blijft gedurende de observatieplaatsing verantwoordelijk voor de leerling. Praktische zaken zoals de verzekering van de leerling worden door de scholen onderling geregeld en verrekend.
  8. Wanneer vroegtijdig blijkt dat de Kwadraatafdeling niet de juiste plek voor de leerling is, heeft de eigen school de zorgplicht en moet deze verdere stappen ondernemen in het zoeken naar een juiste onderwijssetting. De CA blijft hierbij betrokken.
  9. De eigen school onderneemt actie om de situatie van waaruit de observatieplaatsing is ontstaan te analyseren en waar mogelijk deze aan te passen ten behoeve van een eventuele terugkeer van de leerling.

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

De observatieplaatsing wordt geëvalueerd met alle betrokkenen. De eigen school blijft verantwoordelijk voor het vervolgtraject van de leerling na afloop van de observatieplaatsing. Indien een arrangement of TLV wordt aangevraagd, volgt de procedure volgens het HAP. Het vervolgtraject kan bestaan uit de volgende mogelijkheden:

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



**Vervolg:** Wanneer de leerling wordt geplaatst op de Kwadraatafdeling zal er na 3 maanden opnieuw worden geëvalueerd met alle betrokkenen. Tijdens deze evaluatie zal worden besproken of de Kwadraatafdeling ook na 3 maanden nog steeds de meest passende plek is voor de leerling.

## **BIJLAGE: E**

### **Pilot Instroom-onderwijszorgarrangement Aventurijn – Ambiq 6 – 12 jaar** **Opdrachtgever: Ingrid Cornelissen, provinciedirecteur Drenthe RENN4**

---

Bij Ambiq, een orthopedagogisch centrum voor kinderen met een licht verstandelijke beperking en gedragsproblemen, komen steeds meer -ook jonge- kinderen met zeer complexe integrale problematiek. Voor een aantal kinderen is het volgen van onderwijs op een school dan ook geen vanzelfsprekendheid. Voor SO De Aventurijn is het, met de nu beschikbare middelen, berekend op klassen van twaalf leerlingen, niet mogelijk om aan de ondersteuningsbehoefte van deze kinderen tegemoet te komen. Een aantal kinderen bij Ambiq volgen om die reden geen of enkel gedeeltelijk onderwijs. Een pedagogisch medewerker van Ambiq werkt met deze leerlingen aan de leervoorwaarden en biedt deze kinderen lesmateriaal aan, wat geen blijvende situatie kan zijn. Formeel zijn deze leerlingen thuiszitters.

Om deze kinderen in de gelegenheid te stellen onderwijs te (gaan) volgen is het noodzakelijk onderwijs en zorg onlosmakelijk met elkaar te verbinden en intensief samen te werken in een instroom-onderwijszorgarrangement (IOZA).

Hieronder wordt beschreven hoe dit IOZA er uit binnen de pilot uit ziet om dit in de praktijk te realiseren.

#### **Mogelijkheden binnen het wettelijk kader**

Sinds de invoering van het Passend Onderwijs hebben scholen zorgplicht, dat wil zeggen dat de school waar de leerling ingeschreven staat verplicht is een passende plek te bieden als de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Dit kan persoonlijke begeleiding tijdens schooltijd zijn in de vorm van een onderwijszorgarrangement. De school geeft aan welke ondersteuning noodzakelijk is, hoe dit het beste georganiseerd kan worden en bespreekt dit met relevante partners.

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 passen onderwijs (Handreiking onderwijs en zorg, juni 2015 [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) ).

Binnen het Speciaal 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. Zorg en onderwijs zijn op elkaar afgestemd. Is een leerling, ondanks de extra inzet, niet in staat onderwijs te volgen, dan zal de leerling vrijgesteld moeten worden van inschrijvingsplicht bij een school (artikel 5 onder a Leerplichtwet 1969). Er dient een plan van aanpak te komen vanuit de zorg, waarbij het onderwijs waartoe het kind nog wel in staat is, door de zorg ingekocht moet worden.

Een beroep op vrijstelling kan alleen dan worden gedaan, mits door een onafhankelijk arts of academisch geschoolde pedagoog/psycholoog aangesteld door B&W van de plaats van inschrijving in het basisregister van de het kind/de jongere een verklaring is afgegeven (Handreiking Onderwijs, zorg en Leerplichtwet, december 2015 [www.ingrado.nl](http://www.ingrado.nl) ).

#### **Doelgroep**

Het IOZA is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd – in behandeling bij Ambiq - die over onvoldoende leervaardigheden beschikken om binnen de reguliere mogelijkheden van het speciaal onderwijs tot het volgen van onderwijs te komen. Per schooljaar betreft het vijf tot tien kinderen.

## 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 voorkomen wordt.

## Visie

Ieder kind heeft recht op onderwijs en de juiste onderwijsondersteuning, ook daar waar een kind een zéér specifieke onderwijs- ondersteuningshulpvraag heeft. RENN4 en Ambiq nemen samen de verantwoordelijkheid er voor te zorgen dat de aan hen toevertrouwde kinderen onderwijs op maat kunnen volgen zodat ze zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen en zich later kunnen redden in onze maatschappij. Hiervoor is het nodig dat onderwijs en zorg samen werken aan één plan voor één kind met gebruikmaking van elkaars expertise.

## Resultaat

Een instroom-onderwijszorgarrangement voor leerlingen van Ambiq in de leeftijd 6 tot 12 jaar, waarbij zij, zowel vanuit Ambiq als De Aventurijn, begeleiding en ondersteuning krijgen op het gebied van leervoorwaarden, zodat zij het onderwijs in een reguliere onderwijsgroep van De Aventurijn of de Van der Ploegschool (cluster 3) kunnen volgen. [ instroom]

## Werkwijze

Een werkgroep met leden van zowel de Aventurijn als Ambiq hebben aan de hand van een casus en onder leiding van een onderwijsadviseur van RENN4 dit voorstel geformuleerd. Het voorstel is besproken met de opdrachtgever en aangevuld met een financiële uitwerking. Op 15 maart 2016 is het voorstel en de financiële uitwerking gepresenteerd aan vertegenwoordigers van de gemeente Hoogeveen en het Samenwerkingsverband PO 2203.

Leerlingen die vallen binnen de doelgroep van het Gespecialiseerd Onderwijs & Zorg 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 onderwijsgevendeondersteuner;
- Kennismaking met de school onder begeleiding van een bekend en vertrouwde (pedagogisch) medewerker van Ambiq;
- Tijd om te wennen aan de school en de leersituatie: een gefaseerde instroom, eerst in een kleine groep (de instroomklas), van daaruit naar een reguliere SO-klas;
- 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 bij Ambiq moeten op elkaar afgestemd zijn: één kind één plan t.a.v. de schoolgang;
- Mogelijkheid voor time-out in een huiskameruimte in de school onder aanwezigheid van een pedagogisch medewerker van Ambiq;
- Begeleiding bij sociale interacties in de klas en op het plein;
- Een bij de ontwikkeling en onderwijservaring passen onderwijsniveau. Een zo juist mogelijke inschatting maken van het actuele onderwijsniveau van deze kinderen is veelal niet eenvoudig omdat er weinig gegevens zijn en/of ze niet aaneengesloten en/of wisselend onderwijs 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 onderwijsgevendeondersteuner;
- Indien nodig kleine aanpassingen doen in de reguliere klas.

## Ondersteuningsbehoefte van de onderwijsgevende en pedagogisch medewerker

Zoals leerlingen een ondersteuningsbehoefte hebben om tot leren te komen, hebben onderwijsgevend en pedagogisch medewerker dat ook voor wat betreft het werken met deze kinderen/leerlingen.

- Begeleiding van de gedragsdeskundigen van beide instellingen om tot een op elkaar afgestemde aanpak te komen (1 kind 1 plan) en een 6 wekelijkse evaluatie en vooruitgang van het plan;
- Werken volgens gedragstherapeutische principes;
- Persoonlijke werkbegeleiding bij de eigen instelling. Voor de school via de consultatieve leerling begeleiding [clb ] -methodiek, een methodiek waarin het werkprobleem van de onderwijsgevende centraal staat;
- Elke week werkoverleg van via de methode consultatieve leerling begeleiding
- Mogelijkheid voor video-interactie-begeleiding/beeldcoaching wanneer er vragen zijn in de interactie met de leerling/het kind;
- Tijd voor de onderwijsgevende om op huisbezoek te gaan bij Ambiq in de groep.
- Tijd voor de onderwijsgevende om af en toe 1x1 een gesprekje met de leerling te hebben.

## Locatie en benodigde ruimtes

Om de in- en uitstroom naar een reguliere groep van De Aventurijn te vergemakkelijken is als locatie gekozen voor de locatie van De Aventurijn.

- Een klaslokaal voor een kleine lesgroep;
- Een ruimte bij De Aventurijn die geschikt is om als 'huiskamer' in te richten voor begeleiding en opvang door de pedagogisch medewerker. Kosten €5.000,- per jaar.

## Benodigde extra materialen

- Standaard klasseninrichting voor 6 leerlingen;
- Extra middelen voor materialen voor activiteiten.

## Vervoer

Aangezien de kinderen in de beginfase niet alle dagen en op verschillende tijden naar school gaan, wordt de bus van Ambiq ingezet voor het vervoer van en naar de Aventurijn.

- Inzet eigen vervoer Ambiq: kosten benzine, verzekering en afschrijving € 1500,- per jaar wordt bekostigd door Ambiq

## Conclusie

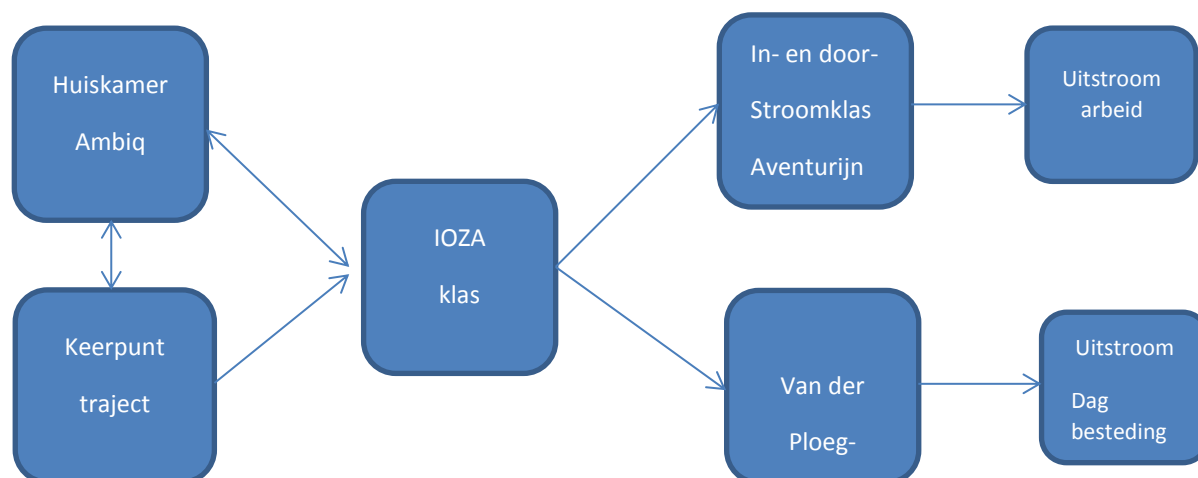
Gezien de onwenselijke situatie dat kinderen die voor zorg zijn aangewezen op Ambiq door de ernst van hun problematiek geen onderwijs kunnen ontvangen en de mogelijkheden die het huidige wettelijke kader biedt, is het de moeite waard een IOZA samen te stellen in de vorm van een pilot en aan de slag te gaan. De beschreven ondersteuningsbehoefte, zowel van de betreffende kinderen als het begeleidende personeel, kan omgezet worden in een plan van aanpak met mogelijkheden het proces te monitoren en bij te stellen.

Het IOZA biedt tevens mogelijkheden voor leerlingen die niet bij Ambiq verblijven, maar voor het succesvol volgen van onderwijs aangewezen zijn op de combinatie onderwijs en zorg.

Medewerkers van de ambulante zorg van Accare zijn reeds aanwezig in de school.

Het samenwerkingsverband PO 22.03 is bereid gevonden voor de noodzakelijke extra financiering voor het onderwijs te zorgen.

### Schematische weergave IOZA Aventurijn-Ambiq



## **BIJLAGE F**

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

#### 1.1 Aanleiding:

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

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

N.B. Passend onderwijs vraagt om professionalisering van leerkrachten en Intern Begeleider (IB-er)

### 1.3 Arrangementen voor nieuwkomers

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

In bovenstaande bijzondere gevallen kan via de CA (aanmeldprocedure volgens het HAP) een aanvraag worden gedaan bij Cedin Zorg bv die vervolgtacties 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 arrangementen voor nieuwkomers:

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

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

3. Leerlingen die een snellere doorstroom nodig hebben; kunnen al gauw richting regulier onderwijs. Hier zullen zij meer tot bloei komen. Deze groep zou een stukje nazorg kunnen krijgen van bijvoorbeeld een Ambulante Begeleider met expertise van het anderstalige onderwijs. (maatwerk regulier NT2 onderwijs)

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

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

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

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

#### 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)

Deze documenten kunnen gedownload worden via de website: **www.po2203.nl** (kies afdeling Hoogeveen) Documenten die ondertekend moeten worden, kunnen nadat de handtekening is gezet, worden gescand en geüpload.

**Documenten dienen digitaal via [www.Grippa.nl](http://www.Grippa.nl) worden aangeleverd.**

#### 1.5 Werkwijze/ uitvoering bij arrangementaanvraag nieuwkomers

Via [www.grippa.nl](http://www.grippa.nl) zal de aanvraag van de school voor het arrangement gecontroleerd worden op volledigheid en vervolgens via [grippa.nl](http://grippa.nl) 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 behandel dossier. Alle betrokken medewerkers leggen hun activiteiten, adviezen, verslagen en rapporten vast in dit kind specifieke dossier. Vanzelfsprekend wordt bij het voeren van deze dossiers de privacywetgeving in acht genomen.

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

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

### 1.7 Financiën/bekostiging

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](http://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 ca. € 4.000.
2. Bekostiging voor asielzoeker/statushouders die korter dan 1 jaar in Nederland zijn:  
De bekostiging bedraagt bij minimaal 4 asielzoekers € 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 4 leerlingen) bedraagt €3109,70 per leerling (verdeeld over 4 kwartalen).
4. Maatwerkbekostiging:  
Voor alle vreemdelingen die langer dan 1 jaar maar korter dan 2 jaar in Nederland zijn en geen gewicht hebben, kan maatwerkbekostiging worden aangevraagd. Het minimum van 4 leerlingen telt hierbij niet. Het bedrag per leerling komt daarbij ook uit op maximaal € 9.000 per leerling.
5. Bekostiging POL (ProcesOpvangLocaties):

Voor een leerling die verblijft in een proceslocatie of een gezinslocatie is additioneel, naast de bijzondere bekostiging voor leerlingen (<1 jaar of <2 jaar) bekostiging beschikbaar. Dit is een bedrag van € 819 per leerling.

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

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

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

### 1.8. ORGANISATIE/PLANNING

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

Startdatum van het traject is jaarlijks: 1 januari

Einddatum van het traject: 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 €97,50= €5850,-

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

Leveringsvoorwaarden:

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

### **BIJLAGE G**

#### **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 onderwijs situatie systematisch geanalyseerd.

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

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

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



### Vertrouwelijkheid

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

### Verantwoording

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

### Ouders

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

### Bevoegd gezag

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

### Verstrekken van gegevens aan derden

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

### Dossiervorming

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

TOESTEMMING VAN OUDERS/VERZORGERS VOOR SCHOOL VIDEO-OPNAME

Hierbij geeft ondergetekende:

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

Adres:.....

Tel:.....

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

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

om video-opnames te maken.

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

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

Datum:

Handtekening voor akkoord:

Hoogeveens Afdelings Plan 2019-2020

**BIJLAGE H. Overzicht scholen afdeling Hoogeveen**

Samenwerkingsverband PO2203 afdeling Hoogeveen										
BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	wijk/dorp	Gem	1-10-'18	Bestuur	Bestuursnaam	Aantal scholen
23VG00	bao	Het Element	De Karn 5	7908NX	de weide	H	85	31089	Stg. Montess	1
04PT00	bao	Het Blokland	Zwarte Dijkje 31	7914PB	noordscheschut	H	38	47000	Stg Primenius	1
03GR00	bao	Het Mozaiek	De Stok 4	7913RE	hollandscheveld	H	254	40655	VPCBO Holl	2
03GR01	bao	Het Mozaiek	Zuideropgaande 150	7913TR	hollandscheveld	H	55	40655		
05NN00	bao	De Fontein	Heuvelenweg 22b	7991CL	dingeloo	W	41	41196	Tref Onderwijs	7
05RN00	bao	De Bron	Hoofdweg 136	8383EK	nijensleek	W	79	41196		
05SE00	bao	De Akker	Hoogeveenseweg 28	7933PG	pesse	H	123	41196		
05SX00	bao	De Arendsvleugel	Bleekhof 2	7961AW	ruinerwold	DW	82	41196		
07LB00	bao	Roosjen	Hoofdstraat 23	7981AC	diever	W	54	41196		
08PR00	bao	Prins Johan Friso	Prinses Christinaln. 8	7958SK	koekange	DW	60	41196		
09NT00	bao	De Heidevlinder	Heidelaan 1	7921EA	zuidwolde	DW	234	41196		
11IR00	bao	De Zandloper	Cavaljeweg 29	7934PJ	stuifzand	H	39	42557	Stichting Bijeen	11
12UZ00	bao	Het Spectrum	drie locaties:				322	42557		
		Villa Kakebont	Stoekeplein 1	7902HM	centrum-oost	H				
		Zuiderbreedte	Boekenberghstraat 12	7906 GA	zuid	H				
		De Goudvink	De Vink 6	7905 HN	wolfsbos	H				
13AZ00	bao	't Kienholt	vLeeuwenhoekstr 85	7908BJ	de weide	H	101	42557		
13AZ01	bao	't Kienholt	Oostering 4	7933PX	pesse	H	94	42557		
13GQ00	bao	De Schuthoek	Booyenverlaat 7	7908EE	de weide	H	240	42557		
13UL00	bao	Apollo	Grote Beer 36	7904LW	krakeel	H	176	42557		
13XW00	bao	HH / Oostenbrink	Kerkenkavel 40	7913AT	hollandscheveld	H	136	42557		
13XW01	bao	HH / Vogelvlucht	Ds van Elvenstraat 2	7916RE	elim	H	63	42557		
13XW02	bao	HH / Tiendeveen	Molenweg 4-B	7936PB	tiendeveen	H	31	42557		
18NA00	bao	OBS De Driesprong	De Spil 5	7918AX	nieuwlande	H	38	42557		
22KM00	bao	't Rastholt	Tilber 9	7908PB	de weide	H	87	42557		
06PS00	bao	De Wegwijzer	Nieuwstraat 17	7927PJ	alteveer	DW	115	60829	VPCBO Alteveer	1
04PP00	bao	De Regenboog	Jan Naardingweg 56	7914PN	noordscheschut	H	181	41425	EN3	4
04PY00	bao	De Hoeksteen NO	Hoogev Vaart 34,	7912TB	nieuweroord	H	97	41425		
06RS00	bao	De Hoeksteen NL	De Spil 7	7918AX	nieuwlande	H	89	41425		
10IY00	bao	De Palm	Langewijk 110	7916PT	elim	H	118	41425		
15XE00	bao	De Morgenster	Orion 16 B	7904LG	krakeel	H	341	69877	PricoH	9
15ZF00	bao	Juliana v Stolberg	K de Raadstraat 6	7902JD	centrum-oost	H	163	69877		
16AZ00	bao	't Kofschip	Booyenverlaat 11	7908EE	de weide	H	493	69877		
16CN00	bao	De Sprong	Boekenberghstraat 12	7906GA	zuid	H	329	69877		
16DX00	bao	Het Palet	van Goghlaan 5	7901GK	centrum-west	H	94	69877		
16FI00	bao	De Weidebloem	Schweitzerstraat 21	7909AV	de weide	H	277	69877		
16GQ00	bao	De Krullebaar	Korhoenlaan 3	7905GT	wolfsbos	H	181	69877		
22KL00	bao	De Regenboog	Tilber 1	7908PB	de weide	H	231	69877		
30KF00	bao	De Fontein	Mimosastraat 2	7906PK	zuid	H	173	69877		
					totaal bao		5.314			36
00JH00	sbao	De Kameleon	Van Goghlaan 5	7901GK	centrum-west	H	47	41414	RENN4	1
07MI00	sbao	De Carrousel	De Wielewaal 1	7905GX	wolfsbos	H	116	41414	RENN4	1
					totaal sbo		163			
		sbo deelname	163 / 5.477 = 2,98 %		bao + sbo		5.477			
16QX00	so	G J vd Ploeg	De Wielewaal 1	7905GX	wolfsbos	H	27	41414	RENN4	1
06SV09	so	Aventurijn	Van Goghlaan 5	7901GK	centrum-west	H	13	41414	RENN4	1
					totaal so		40			
					TOTAAL				9	40