

Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO (21.02)

Deel A: Bijlagen bij ondersteuningsplan 2018-2022

Deel B: Werkprocessen/ uitvoeringsregelingen

Versie 3.0 schooljaar 2020-2021



Deel A

Bijlagen bij het ondersteuningsplan 2018-2022

Bijlage A1



Begrippenlijst/ afkortingen

AB	- Ambulante Begeleiding
AMVB	- Algemene Maatregel Van Bestuur
AMW	- Algemeen Maatschappelijk Werk
AOC	- Agrarisch Onderwijs Centrum
BJZ	- Bureau Jeugdzorg
BRON	- Basisregister Onderwijs
PO	- Primair Onderwijs
CJG	- Centrum voor Jeugd en Gezin
CSG	- Christelijke Scholen Gemeenschap
CVI	- Commissie voor indicatiestelling
CVO	- Commissie van Onderzoek
FTE	- Full-Time Equivalent
GGD	- Gemeentelijke Gezondheidsdienst.
GGZ	- Geestelijke Gezondheids Zorg
HP	- Handelingsplan
LEA	- Lokale Educatieve Agenda
LG	- Lichamelijk Gehandicapte kinderen
LPA	- Leerplicht Ambtenaar
LWOO	- Leerweg Ondersteunend Onderwijs
LZK	- Langdurig Zieke Kinderen
MBO	- Middelbaar Beroeps Onderwijs
MDO	- Multi Disciplinair Overleg
MG	- Meervoudig Gehandicapte kinderen
OC	- Ondersteuningscoördinator
OC&W	- Onderwijs Cultuur en Wetenschappen
OOGO	- Op Overeenstemming Gericht Overleg
OPDC	- Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum
OPP	- Ontwikkelingsperspectief
OPR	- Ondersteunings Plan Raad
PCL	- Permanente Commissie Leerlingenzorg
PDCA	- Plan Do Check Act
PO	- Passend Onderwijs
PrO	- Praktijk Onderwijs
REC	- Regionale Expertise Centra
REJA	- Regionaal Educatieve Jongeren Agenda
RENN4	- Regionale Expertisecentra Noord-Nederland Cluster 4
RVC	- Regionale Verwijzings Commissie
SO	- Speciaal Onderwijs
SWV	- Samenwerkingsverband
Vgz.	- Voortgezet
VO	- Voortgezet Onderwijs
VSO	- Voortgezet Speciaal Onderwijs
VMBO	- Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VSV	- Voortijdig School Verlaters
WSNS	- Weer Samen Naar School
WVO	- Wet op het Voortgezet Onderwijs
ZAT	- Zorg Advies Team

Bijlage A2



Overzicht van aangesloten bevoegde gezagen en de scholen d.d. 01-08-2020

	Bestuur	Scholen
1	Stichting Aeres Groep	Nordwincollege Heerenveen Nordwincollege Buitenpost
2	Stg. v. Opb VO gem Small Tytsjerkstr Achtkarsp	Singelland VHS Singelland Drachtster Lyceum Singelland De Venen Singelland Burgum Singelland Surhuisterveen Singelland ISK
3	Vereniging voor Christelijk Vgz. Onderwijs Oost Friesland	Liudger Burgum Liudger Raai Liudger De Ring Liudger Splitting Liudger Waskemeer
4	Voortgezet onderwijs Steenwijkerland-Weststellingwerf	Lindecollege
5	Stichting RENN4	VSO De Zwaai
6	Stg. Scholengem. Spec. Onderw. Fryslân	VSO Talryk VSO school Lyndensteyn VSO Duisterhoutschool Heerenveen en Oosterwolde
7	Stg. Openbare Scholen Groep Sevenwolden	Sevenwolden Buitenbaan Sevenwolden De Compagnie Sevenwolden Fedde Schurer Sevenwolden Joure Sevenwolden Kingcollege Sevenwolden Vakcollege (Sevenwolden Grou/Akkrum)
8	Stichting Gereformeerde Scholengroep	Gomaruscollege Drachten
9	Stichting Agrar. Opleidingscentrum Terra	Terra Wolvega
10	Stichting Lauwers College	Lauwerscollege Buitenpost (Lauwerscollege Kollum)
11	Ver. voor Chr. Voortg. Onderw. regio Heerenveen en Joure	Bornegocollege Junior Bornegocollege Beugel Bornegocollege Joure Bornegocollege Lyceum
12	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Ooststellingwerf	Stellingwerfcollege
13	Stg. Burgemeester Harmsma School school openb. voortg. onderw.	Burgemeester Harmsma School
14	Stichting Het Poortje Jeugdinstellingen (Elker)	Portalis Kortehemmen
15	Stichting Tjalling Koopmans College	Tjalling Koopmans college Hurdegaryp
16	Vereniging voor Gereformeerd speciaal onderwijs Groningen (vrijwillige aansluiting)	Nvt

Bijlage A3



Protocol Ondersteuningstoewijzing samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO (OPDC en VSO)

(schooljaar 2018-2019 en verder)

Inleiding

In dit protocol wordt de werkwijze van de ondersteuningstoewijzing binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO beschreven zoals deze gehanteerd wordt vanaf 1 augustus 2018.

Met de invoering van Passend Onderwijs op 1 augustus 2014 krijgt het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland de wettelijke taak om te beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het voortgezet speciaal onderwijs op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven. Daarnaast beoordeelt het samenwerkingsverband de toelaatbaarheid tot het OPDC. Tenslotte neemt het samenwerkingsverband besluiten over het afgeven van een aanwijzing LWOO of een toelaatbaarheidsverklaring voor het PrO. Dit beleid staat beschreven in bijlage A7. De directeur van het samenwerkingsverband neemt namens het samenwerkingsverband formeel de besluiten over de toelaatbaarheidsverklaringen en aanwijzingen. Het samenwerkingsverband laat zich ten aanzien van de te nemen besluiten adviseren door twee deskundigen.

Indigo

Binnen het samenwerkingsverband gaan we zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en overdracht van data. We willen de uitwisseling van leerlinggegevens via de mail zoveel mogelijk beperken. Daarom wordt er binnen het samenwerkingsverband vanaf 1 augustus 2017 gewerkt met een beveiligde digitale omgeving voor alle indicatie-aanvragen bij het samenwerkingsverband. Hiervoor wordt het programma Indigo gebruikt. Indigo is vanaf het schooljaar 2015-2016 al in gebruik voor de aanvragen voor LWOO en PrO. Alle eerder gebruikte formulieren zijn verwerkt in Indigo. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO hebben een account voor Indigo. Scholen buiten het samenwerkingsverband kunnen een gastaccount aanvragen bij het secretariaat van het samenwerkingsverband.

Procedure beoordeling aanvraag voor een indicatie OPDC

Inleiding

Deze procedure is bedoeld voor VO-scholen van ons samenwerkingsverband die hun leerling tijdelijk geplaatst willen hebben op het OPDC. In de meeste gevallen zal de school de aanmelding doen in samenwerking met de ouders/verzorgers. De aanmeldende school is verplicht om voor de behandeling van de aanvraag door het samenwerkingsverband een aantal gegevens aan te leveren via Indigo.

Soorten indicaties

Een reguliere OPDC indicatie

Een OPDC-indicatie heeft een maximale looptijd van 13 weken.

Crisisplaatsingen OPDC

Binnen het samenwerkingsverband is het beleid crisisplaatsingen OPDC vastgesteld.

Een aanvraag indienen

Een aanvraag voor een indicatie voor het OPDC kan, met uitzondering van een verzoek tot een crisisplaatsing, uitsluitend worden gedaan via Indigo. De school dient in Indigo alle gevraagde informatie in te vullen en is verplicht en uitsluitend de volgende bijlagen bij te voegen:

- Geëvalueerd OPP met handelingsdelen met een looptijd van minimaal 1 jaar
- Recente leerresultaten
- Handtekening van de locatiedirecteur
- Verslag van de laatste drie MDO's, minimaal 1 verslag

Besluitvorming op de aanvraag

Het samenwerkingsverband streeft ernaar om binnen 2 weken na binnenkomst van de complete aanmelding van de leerling een besluit te nemen op de aanvraag.

Bij de besluitvorming worden de volgende vragen doorlopen:

- Is de aanvraag ontvankelijk (is de aanvraag compleet conform de richtlijnen die hiervoor zijn opgesteld)?
- De school heeft in de aanvraag aangetoond dat het een leerling betreft met extra onderwijsbehoeften
- De school heeft in de aanvraag gemotiveerd en onderbouwd aangetoond dat de school niet in staat is om een onderwijsaanbod te bieden dat passend is bij de onderwijsbehoefte van deze leerling
- De school heeft in de aanvraag gemotiveerd aangetoond dat middels het aangevraagde arrangement OPDC wel kan worden tegemoet gekomen aan de onderwijsbehoefte van deze leerling.

Indien tijdens het besluitvormingstraject het samenwerkingsverband van mening is dat ze behoefte hebben aan aanvullende gegevens, wordt de besluitvorming opgeschort. Het samenwerkingsverband kan dan besluiten om schriftelijk gegevens op te vragen of de school uit te nodigen om de aanvraag toe te lichten.

Als in de aanvraag wordt aangegeven dat ouders/verzorgers niet akkoord gaan met de aanvraag voor een indicatie OPDC worden de ouders/verzorgers door het samenwerkingsverband gehoord alvorens er een besluit op de aanvraag wordt genomen.

Het samenwerkingsverband kan de volgende besluiten nemen:

- Positief: het samenwerkingsverband is van mening dat de leerling toelaatbaar is tot het OPDC en bepaalt vervolgens de ondersteuningszwaarte en de duur van de indicatie.
- Negatief: de commissie is van mening dat de leerling niet toelaatbaar is tot het gevraagde arrangement OPDC.

Afhandeling van een positieve beslissing

De school ontvangt via Indigo een melding dat er een indicatie OPDC is afgegeven. De school kan deze indicatie OPDC desgewenst downloaden vanuit Indigo. De ouders ontvangen vanuit het samenwerkingsverband een mail dat er een besluit is genomen op de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. De school informeert binnen 5 werkdagen de ouders over de inhoud van het genomen besluit.

Afhandeling van een negatieve beslissing

Als het samenwerkingsverband voornemens is een negatief besluit te nemen wordt hier overleg over gevoerd met de aanmeldende school alvorens er een definitief besluit wordt genomen.

Plaatsing op het OPDC

Er worden alleen leerlingen toegelaten tot het OPDC in Drachten nadat zij een toewijzing van het arrangement OPDC (kortdurend of langdurend) hebben ontvangen van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO.

De school van de leerling neemt na de positieve beslissing van de toewijzingscommissie telefonisch contact op met het OPDC om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO kan uitsluitend de toelaatbaarheid beoordelen tot het OPDC van het eigen samenwerkingsverband.

Procedure toewijzing arrangement VSO (nieuwe TLV of herindicatie)

Inleiding

Deze procedure is bedoeld voor VO-scholen van ons samenwerkingsverband die een leerling geplaatst willen hebben op een school voor VSO cluster 3 of 4 of voor VSO-scholen cluster 3 of 4 die een leerling in aanmelding hebben voor plaatsing of een zittende leerling willen laten herindiceren. In de meeste gevallen zal de school de aanmelding doen in samenwerking met de ouders/verzorgers. De procedure is verder uitgewerkt in drie aanvraagroutes. Bij alle aanvraagroutes wordt aangegeven welke informatie moet worden aangeleverd. Van scholen wordt verwacht dat zij deze informatie aanleveren en deze informatie nadrukkelijk niet aanvullen met extra informatie.

Er kan een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring VSO gedaan worden bij het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO door:

- a. Een VO-school binnen ons samenwerkingsverband waar de leerling is aangemeld, indien het gaat om een leerling waarvan het bevoegd gezag heeft vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft én de school dit niet kan bieden én er geen andere reguliere VO-school binnen het samenwerkingsverband is die dit wel kan bieden.
- b. Vanuit een reguliere VO-school van ons samenwerkingsverband waar de leerling staat ingeschreven en onderwijs volgt en waarvan het bevoegd gezag heeft vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft én de school dit niet kan bieden én er geen andere reguliere VO-school binnen het samenwerkingsverband is die dit wel kan bieden.
- c. Een school voor VSO waar de leerling is aangemeld of staat ingeschreven en onderwijs volgt
Voorwaarde voor aanmelding voor een indicatie bij het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland is dat de leerling woonachtig is binnen het postcodegebied van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland (1^e aanvraag) of dat eerder een toelaatbaarheidsverklaring door ons samenwerkingsverband is afgegeven (herindicatie).

Drie aanvraagroutes en de aan te leveren informatie

Aanvraagroute A:

Deze aanvraag kan worden gedaan door een school voor regulier VO of een school voor VSO. Het betreft een aanvraag voor een zittende leerling in het VO of een aangemelde leerling bij het VO (onder- of zij-instroom) of VSO (zij-instroom vanuit het regulier VO of vanuit een residentiële setting)

Bij de aanvraag moeten de volgende gegevens aangeleverd worden:

- een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief met handelingsdelen met een looptijd van minimaal 1 jaar
- een handtekening van de locatiedirecteur
- recente leerresultaten
- Verslagen van de laatste drie MDO's indien beschikbaar, minimaal 1 verslag

Aanvraagroute B:

Deze aanvraag kan uitsluitend worden gedaan door een school voor VSO. Het betreft een aanvraag voor een onderinstromende leerling vanuit het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (Sbao).

Bij de aanvraag moeten de volgende gegevens aangeleverd worden:

- een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief met handelingsdelen met een looptijd van minimaal 1 jaar
- een handtekening van de locatiedirecteur
- Het schoolverlatersverslag en/of het advies van de commissie van begeleiding

Aanvraagroute C:

Deze aanvraag kan uitsluitend worden gedaan door een school voor VSO. Het betreft een herindicatie voor een zittende leerling in het VSO

Bij de aanvraag moeten de volgende gegevens aangeleverd worden:

- een geëvalueerd ontwikkelingsperspectief met handelingsdelen met een looptijd van minimaal 1 jaar
- een handtekening van de locatiedirecteur

Deskundigenadviezen

Het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO laat zich ten aanzien van de besluitvorming op aanvragen voor een toelaatbaarheidsverklaring VSO adviseren door twee deskundigen, conform de algemene maatregel van bestuur over deskundigenadviezen.

Besluitvorming over de aanvraag

Het samenwerkingsverband is wettelijk verplicht om uiterlijk 8 weken na binnenkomst van de complete aanvraag een besluit te nemen over de toelaatbaarheid. Het samenwerkingsverband kan in bijzondere gevallen eenzijdig gemotiveerd deze termijn nogmaals met 8 weken verlengen.

Het samenwerkingsverband streeft ernaar om binnen 2 weken na binnenkomst van de complete aanmelding van de leerling een besluit te nemen op de aanvraag.

Bij de besluitvorming worden de volgende vragen doorlopen:

- Is de aanvraag ontvankelijk (is de aanvraag compleet conform de richtlijnen die hiervoor zijn opgesteld)?
- De school heeft in de aanvraag aangetoond dat het een leerling betreft met extra onderwijsbehoeften
- De school heeft in de aanvraag gemotiveerd en onderbouwd aangetoond dat de school niet in staat is om een onderwijsaanbod te bieden dat passend is bij de onderwijsbehoefte van deze leerling (alleen bij route A)
- De school heeft in de aanvraag gemotiveerd aangetoond dat middels het aangevraagde arrangement VSO wel kan worden tegemoet gekomen aan de onderwijsbehoefte van deze leerling.

Indien tijdens het besluitvormingstraject het samenwerkingsverband van mening is dat ze behoefte hebben aan aanvullende gegevens, wordt de besluitvorming opgeschort met inachtneming van de wettelijke termijnen voor besluitvorming. Het samenwerkingsverband kan dan besluiten om schriftelijk gegevens op te vragen of de school uit te nodigen om de aanvraag toe te lichten.

Als in de aanvraag wordt aangegeven dat ouders/verzorgers niet akkoord gaan met de aanvraag voor een indicatie VSO worden de ouders/verzorgers door het samenwerkingsverband gehoord alvorens er een besluit op de aanvraag wordt genomen.

Het samenwerkingsverband kan de volgende besluiten nemen:

- Positief: het samenwerkingsverband is van mening dat de leerling toelaatbaar is tot het VSO en bepaalt vervolgens de ondersteuningszwaarte (laag, midden, hoog) en de duur van de indicatie.
- Negatief: de commissie is van mening dat de leerling niet toelaatbaar is tot het gevraagde arrangement VSO.

Afhandeling van een positieve beslissing

De school ontvangt via Indigo een melding dat er een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven. De school kan deze toelaatbaarheidsverklaring desgewenst downloaden vanuit Indigo. De ouders ontvangen vanuit het samenwerkingsverband een mail dat er een besluit is genomen op de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. De school informeert binnen 5 werkdagen de ouders over de inhoud van het genomen besluit.

Afhandeling van een negatieve beslissing

Als het samenwerkingsverband voornemens is een negatief besluit te nemen dan zullen de ouders/verzorgers en de school voorafgaand aan het definitieve besluit worden gehoord.

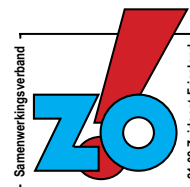
Bezwaar en beroep

Ouders en het bevoegd gezag van de school kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit van het samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid tot het VSO. Dit dient binnen 6 weken nadat de beschikking is verzonden schriftelijk te gebeuren. Het samenwerkingsverband zal bij een dergelijke bezwaar altijd advies inwinnen van de daartoe per 01-08-2014 ingestelde landelijke bezwaaradviescommissie. Tegen de beslissing die vervolgens op het bezwaarschrift wordt genomen door het samenwerkingsverband is het mogelijk beroep bij de rechtbank aan te tekenen.

Toelating en plaatsing

Er worden alleen leerlingen toegelaten tot het VSO nadat zij een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) hebben ontvangen van de toewijzingscommissie Zuidoost-Friesland VO. Ouders kunnen na afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring contact opnemen met de VSO-school van eigen keuze en hun kind aanmelden. Dit kan ook een VSO-school betreffen buiten het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland.

Bijlage A4



Beschrijving van de basisondersteuning (Meedoen)

Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

Inleiding

Het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO definieert het minimale niveau van basisondersteuning op alle scholen binnen het samenwerkingsverband op basis van de normen voor de basiskwaliteit van de onderwijsinspectie met betrekking tot de onderwijskwaliteit (Onderwijsproces en Schoolklimaat).

Kwaliteitsgebied Onderwijsproces

Standaard OP1. Aanbod

Het aanbod bereidt de leerling voor op vervolgonderwijs en de samenleving

<i>Basiskwaliteit</i>
De school biedt een breed en op de kerndoelen gebaseerd aanbod dat ook de refentieniveaus taal en rekenen omvat.
Het aanbod is dekkend voor de examenprogramma's
Het aanbod bereidt de leerlingen inhoudelijk goed voor op het vervolgonderwijs
LOB heeft een centrale plaats in het examenprogramma
Het onderwijs is gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en op kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten
De inhoud van het onderwijsaanbod zijn afgestemd op de verschillende leerbehoeften van leerlingen. Dat houdt ook in dat er structureel en herkenbaar aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden op alle gebieden waaronder rekenen en in het bijzonder de beheersing van de Nederlandse taal
De school heeft de leerinhouden evenwichtig en in samenhang over de leerjaren heen verdeeld, dit is een voorwaarde voor een ononderbroken voortgang in de ontwikkeling van leerlingen
De school legt de doelen voor het onderwijs, de inhoud en de opbouw van het aanbod vast in het schoolplan

Kernstandaard OP2. Zicht op ontwikkeling en begeleiding.

De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

<i>Basiskwaliteit</i>
De school verzamelt vanaf binnenkomst systematisch informatie over de kennis en vaardigheden van haar leerlingen.
De school vergelijkt deze informatie met de verwachte ontwikkeling
De school stemt het onderwijs af op de onderwijsbehoeften van zowel groepen als individuele leerlingen.

Wanneer leerlingen niet genoeg lijken te profiteren van het onderwijs analyseert de school waar de ontwikkeling stagneert en wat mogelijke verklaringen hiervoor zijn.
De school vertaalt de analyse van stagnatie in het leerproces in plannen om achterstanden bij leerlingen te verhelpen.
De school geeft de leerlingen de begeleiding die zij nodig hebben om beter het onderwijsprogramma te kunnen doorlopen.
De school biedt leerlingen die achterstanden hebben onderwijs dat op structurele en herkenbare wijze aandacht besteedt aan het bestrijden van die achterstanden.
De school heeft de wijze waarop het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang van de ontwikkeling van leerlingen in het schoolplan beschreven

Kernstandaard OP3. Didactisch handelen

Het didactisch handelen van de leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkelen.

<i>Basiskwaliteit</i>
De leraren plannen en structureren hun handelen met behulp van informatie die zij over leerlingen hebben.
De leraren zorgen ervoor dat het niveau van hun lessen past bij het beoogde eindniveau van leerlingen.
De aangeboden leerstof is logisch opgebouwd binnen een reeks van lessen alsook binnen één les.
De leraren creëren een leerklimaat waardoor leerlingen actief en betrokken zijn.
De leraar structureert met geschikte opdrachten en heldere uitleg het onderwijsaanbod zodanig dat de leerling zich het totale leerstofaanbod eigen kan maken.
De leraren stemmen de instructies, begeleiding, opdrachten en onderwijstijd af op de behoeften van groepen en/of individuele leerlingen.
De afstemming is zowel op ondersteuning als op uitdaging gericht, afhankelijk van de behoeften van leerlingen.
De school heeft haar beleid over het pedagogisch-didactisch handelen in het schoolplan geformuleerd

Standaard OP4. Extra ondersteuning

Leerlingen die dat nodig hebben ontvangen extra aanbod, ondersteuning en begeleiding

<i>Basiskwaliteit</i>
De school biedt leerlingen een passend onderwijsaanbod, ondersteuning en/of begeleiding gebaseerd op de mogelijkheden van de betreffende leerlingen
Het aanbod, de ondersteuning en/of de begeleiding zijn gericht op een ononderbroken ontwikkeling van de leerling
De school evalueert periodiek of het aanbod het gewenste effect heeft en stelt de interventies zo nodig bij
De school heeft in het schoolondersteuningsprofiel vastgelegd wat zij onder extra ondersteuning verstaat en welke voorzieningen de school kan bieden in aanvulling op het door het samenwerkingsverband beschreven niveau van basisondersteuning
De school stelt vervolgens na op overeenkomst gericht overleg met de ouders vast of een leerling extra ondersteuning nodig heeft. Voor die leerlingen stelt de school een ontwikkelingsperspectief vast dat minimaal één keer per jaar met ouders wordt geëvalueerd.
De school legt in het ontwikkelingsperspectief welke begeleiding de leerling geboden wordt, in welke onderwijssoort in het voortgezet onderwijs de leerling naar verwachting het examen zal halen en over de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling
De school heeft in het schoolplan beschreven op welke wijze het ondersteuningsprofiel wordt betrokken bij het onderwijskundig beleid

Standaard OP5. Onderwijstijd

De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken

<i>Basiskwaliteit</i>
De school biedt een programma aan dat voldoet aan de wettelijke verplichte onderwijstijd
De onderwijsactiviteiten worden verzorgd onder verantwoordelijkheid van diegenen die op grond van artikel 33 van de WVO onderwijs mogen verzorgen
De onderwijstijd wordt onder verantwoordelijkheid van de schoolbewust gepland en verzorgd
Leerlingen kunnen op de school ten minste 189 dagen onderwijs volgen

Standaard OP6. Samenwerking

De school werkt samen met partners om het onderwijs voor haar leerlingen vorm te geven

<i>Basiskwaliteit</i>
Voor leerlingen met extra ondersteuning werkt de school samen met het samenwerkingsverband passend onderwijs en partners in de zorg
Er is effectief onderwijs met andere scholen in de gemeente en met de gemeente zelf over het bestrijden van onderwijsachterstanden bij leerlingen, het bevorderen van integratie en het voorkomen van segregatie en over inschrijvings- en toelatingsprocedures. De school voert de gemaakte afspraken uit.

Kwaliteitsgebied schoolklimaat

Kernstandaard SK1. Veiligheid

Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.

<i>Basiskwaliteit</i>
De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag.
De school monitort dit tenminste jaarlijks de beleving van de veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.
De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in een document) gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten, ingebed in het pedagogisch beleid van de school en stevig verankerd in de dagelijkse praktijk
Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren.
Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op.

Beleid overstap van het voortgezet speciaal onderwijs naar het regulier voortgezet onderwijs binnen samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

(Vastgesteld d.d. 19-04-2017)

Inleiding

Het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO heeft als ambitie geformuleerd om zoveel mogelijk leerlingen passend onderwijs te bieden op het regulier voortgezet onderwijs onder het motto 'gewoon waar het kan, speciaal waar het moet'. Dit betekent dat er een actief uitplaatsingsbeleid wordt gevoerd voor leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) naar het regulier voortgezet onderwijs (VO). In deze notitie is hiervoor de procedure beschreven met als doel deze overstap van het VSO naar het regulier VO zo succesvol te laten verlopen.

De ervaring leert dat het voor het slagen van een terugplaatsing naar regulier vo van belang is dat de VO-school vroegtijdig in het transitieproces betrokken wordt. Voor de uitplaatsing van leerlingen vanuit Portalis naar regulier VO (of VSO) is aanvullend beleid ontwikkeld. Dit beleid is ook in deze notitie beschreven.

Een leerling die in het speciaal onderwijs (VSO) geplaatst wordt, heeft een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband nodig. Deze wordt afgegeven voor een bepaalde periode en is in de regel geldig tot het einde van een schooljaar. Het VSO stelt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Daarin worden de onderwijsdoelen en het verwachte uitstroomperspectief beschreven. Het OPP wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd. Als na het verstrijken van de TLV-periode de doelen niet gehaald zijn, kan een verlenging van de TLV worden aangevraagd. Als de doelen wel gehaald zijn en het uitstroomperspectief is 'vervolgonderwijs pro/vmbo/havo/vwo/mbo', kan worden besloten de leerling de overstap naar het regulier onderwijs te laten maken.

Het onderstaande beleid betreft een samenwerkingsafpraak tussen de scholen voor VSO en regulier VO binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Dit betekent dat ouders ten alle tijden het recht hebben en houden om op eigen initiatief hun kind dat op het VSO zit, aan te melden bij een school voor regulier VO binnen het samenwerkingsverband. In dat geval volgt de VO-school de regelgeving met betrekking tot zorgplicht.

Overstap van vso naar vo

Fase 1: oriëntatie op overstappen

De VSO-school voert in deze fase een vooroverleg met een of meer vo-scholen die passen bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Wanneer de VSO-school niet duidelijk weet welke VO-school een passend aanbod heeft, kan de leerling eerst anoniem besproken worden met verschillende VO-scholen of kan advies worden gevraagd bij het samenwerkingsverband.

Het overleg met de VO-school vindt plaats ruim voor een eventuele overplaatsing. In dit overleg moet duidelijk worden welke vaardigheden van de leerling verwacht worden om succesvol te kunnen zijn op de VO-school. Indien wenselijk kan de zorgcoördinator de betreffende leerling observeren in de klas. De VO-school kan zich in deze oriëntatiefase laten ondersteunen door de consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband.

Fase 2: De voorbereiding op de overstap

De VSO-school organiseert een multidisciplinair overleg (MDO). Hierbij zijn ten minste de ouders, de leerling en een afgevaardigde van de VO-school die de voorkeur heeft aanwezig. De VO-school kan zich in deze fase laten ondersteunen door de consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband.

Er wordt vastgesteld wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn en of de VO-school kan bieden wat de leerling nodig heeft. Als dit het geval is, gaan de ouders/verzorgers over tot aanmelding

(fase 3). Als dat niet het geval is organiseert het vso een volgend MDO met een VO-school die dit mogelijk wel kan bieden. Indien wenselijk kan een symbiose-traject onderdeel uitmaken van het overstaptraject van het VSO naar het reguliere VO.

Fase 3: Aanmelding en toelating bij een VO-school

De leerling wordt door de ouders/verzorgers aangemeld bij de VO-school. Als de leerling is aangemeld bij de VO-school heeft deze school zorgplicht. Indien in uitzonderlijke gevallen blijkt dat de VO-school toch geen passend onderwijsaanbod kan bieden, zoekt de VO-school in samenspraak met de betrokken VSO-school (regie bij de VO-school) een andere school die dat aanbod wel heeft. De VO-school kan zich in deze fase laten ondersteunen door de consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband.

De VO-school dient het samenwerkingsverband in het kader van de monitoring te informeren over het definitieve besluit en de datum van overschrijving van VSO naar VO.

Fase 4: De start in het reguliere onderwijs

De VO-school organiseert een MDO, waarbij ook een afgevaardigde van de VSO-school aanwezig is. Vooraf dient, in de oriënterende fase, bekend te zijn of de school kan bieden wat de leerling nodig heeft. Het heeft de voorkeur om ook de toekomstige mentor en/of de consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband aan te laten sluiten. In dit MDO komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- De startdatum.
- Verwachtingen die gesteld worden aan de leerling
- Het onderwijs- en ondersteuningsaanbod op de reguliere school (o.a. inzet van de trajectvoorziening op basis van onderwijs- en ondersteuningsbehoefte).
- Nazorg van het vso c.q. ondersteuning van het vso in de VO-school.
- Het contact met de ouders. Ouders worden met name de eerste tijd wekelijks geïnformeerd over hoe het gaat. Er worden afspraken gemaakt over wie dit contact met ouders heeft en op welke manier dit wordt gedaan.
- Het OPP van het VSO wordt geëvalueerd bij vertrek van de leerling van het vso.
- Bijstelling van het OPP voor het vo, met evaluatieafspraken. Na vier tot zes weken is het eerste evaluatiemoment. De VSO-school is hier ook bij aanwezig.

Een optimale introductie van de leerling en een prettige start dienen als volgt gewaarborgd te worden:

- De reguliere school zorgt dat de begeleiding op school vanaf de start op school kan beginnen.
- Het (docenten) team is op de hoogte.
- Direct betrokkenen hebben handelingsadviezen.

Fase 5: De voortgang in het regulier onderwijs

Over het algemeen kunnen we zeggen dat leerlingen die overstappen van het VSO naar het VO altijd extra in de gaten gehouden moeten worden. Iedere ontwikkelingsstap en elke nieuwe gebeurtenis brengt weer nieuwe kansen en uitdagingen met zich mee. Denk aan de puberteit, de overstap naar de bovenbouw waar bijvoorbeeld andere eisen gesteld worden aan zelfstandigheid, stages, et cetera. Dit vraagt om een constante monitor, meer dan we over het algemeen doen voor alle leerlingen. Met regelmaat zal het gesprek gaan over onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en de vraag of de begeleiding (nog) relevant en toereikend is.

Nadat de leerling zes maanden onderwijs volgt op de nieuwe school, evalueert de reguliere school met de VSO-school de overstap van de leerling. Daarnaast informeert de VO-school het samenwerkingsverband (na 6 maanden) in het kader van de monitoring.

De overstap van leerlingen vanuit Portalis naar het VO of VSO: de bruggenbouwers

Bij de uitplaatsing van leerlingen uit de open residentiële setting van Portalis wordt de procedure zoals hierboven gevolgd.

Er zal een document worden gemaakt om de uitplaatsing van gesloten residentiële Portalisleerlingen binnen het samenwerkingsverband beter vorm te geven.

Aanvullend hierop is dat er vanuit het samenwerkingsverband twee consulenten passend onderwijs werkzaam zijn als zogenaamde 'bruggenbouwers'. De bruggenbouwers ondersteunen Portalis bij het uitplaatsen van leerlingen naar het regulier VO of naar het VSO. De VO-school kan zich bij een overstap van leerlingen vanuit

Portalis uiteraard ondersteunen door de consulent passend onderwijs van het samenwerkingsverband.

De ondersteuning van de bruggenbouwers voor Portalis bestaat uit advies en ondersteuning bij uitplaatsing:

Advies (geldt voor alle uit te plaatsen leerlingen van Portalis)

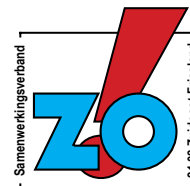
1. Loopbaanadviseurs Portalis adviseren m.b.t. aannamecriteria en zorgplicht.

Ondersteuning bij uitplaatsing (geldt voor leerlingen die uitgeplaatst worden naar scholen binnen ons samenwerkingsverband)

1. Portalis beslist bij welke uit te plaatsen leerlingen ondersteuning van de bruggenbouwers gewenst is.
2. Portalis brengt de onderwijsbehoefte van de leerling in beeld. De bruggenbouwer ondersteunt vervolgens bij het bepalen van een geschikte onderwijsplek binnen ons samenwerkingsverband. Deze ondersteuning vindt plaats voordat een leerling wordt aangemeld bij een school binnen ons samenwerkingsverband
3. De bruggenbouwer ondersteunt de loopbaanadviseur bij het adequaat uitplaatsen van de leerling (de juiste gegevens, de termijnen, zorgplicht e.t.c.)
4. Indien nodig kan de bruggenbouwer bemiddelen bij een stagnerend proces van uitplaatsing tussen Portalis en de school
5. Indien de leerling wordt geplaatst op een reguliere VO-school binnen het samenwerkingsverband dan kan de bruggenbouwer de overdracht naar de consulent passend onderwijs van de school verzorgen

Portalis voorziet het samenwerkingsverband in het kader van de monitoring elke drie maanden van een overzicht van uit te plaatsen leerlingen en uitgeplaatste leerlingen (1 oktober, 1 januari, 1 april, 1 juli). Hierin staat het volgende opgenomen: naam, school van herkomst, plaatsingsdatum Portalis, niveau en jaar, woonplaats, geboortedatum, verwachte uitplaatsingsdatum óf gerealiseerde uitplaatsingsdatum + school van uitplaatsing).

Bijlage A6



Beleid groeiregeling (peildatum) VSO

(vastgesteld d.d. 05-02-2015)

Inleiding

Met de komst van passend onderwijs vervallen de groeiregelingen voor het VSO cluster 3 en 4 die van toepassing waren. De bekostiging van het VSO onder passend onderwijs vindt plaats door het Rijk waar het de basisbekostiging betreft en door het samenwerkingsverband waar het de ondersteuningsbekostiging (personeel en MI) betreft op telling 1 oktober volgens de t-1 systematiek.

In de wet is geregeld dat het samenwerkingsverband ook de ondersteuningsbekostiging (personeel) moet betalen voor de tussentijdse groei van leerlingen op het VSO tussen 1 oktober en 1 februari.

De groeiregeling

De groeiregeling is beschreven in bijgevoegde brief van de VO-raad. De groeiregeling is anders dan voorheen. In de groeiregeling worden nu uitsluitend de leerlingen geteld die tussen 1 oktober en 1 februari worden ingeschreven in het VSO met een nieuwe TLV minus de leerlingen die worden uitgeschreven uit het VSO zonder dat ze overgaan naar een andere school voor VSO (dus uitschrijving en geen overschrijving). Dit betekent concreet dat overstappende leerlingen van VSO naar VSO niet worden meegenomen in de groeiregeling. De eventuele tussentijdse overdracht van middelen voor deze leerlingen moet tussen de VSO-scholen zelf worden geregeld. Als er sprake is van negatieve groei (meer uitschrijvingen dan nieuwe inschrijvingen) is er geen terugbetalingsverplichting voor het VSO.

De telling

Het is voor een samenwerkingsverband eenvoudig om de nieuwe leerlingen in het VSO te tellen. Immers, deze leerlingen hebben allemaal een TLV afgegeven door de eigen toewijzingscommissie. Het tellen van de uitgeschreven leerlingen is minder eenvoudig. Daarom zal DUO dit voor de samenwerkingsverbanden inzichtelijk maken.

Het knelpunt

Bij wet is geregeld dat het samenwerkingsverband verplicht is in de groeiregeling de ondersteuningsbekostiging personeel over te dragen aan het VSO. In de wet is echter niets opgenomen over de overdracht van de basisbekostiging en de MI-bekostiging. Hier moet elk samenwerkingsverband haar eigen beleid in bepalen. Vanuit de PO en VO-raad is het advies gekomen om als samenwerkingsverband ervoor te kiezen om dit wel te doen. Immers, zonder deze bekostiging heeft het VSO een aantal leerlingen binnen de school waarvoor geen volledige bekostiging binnenkomt. Als er sprake is van een gelijkblijvend of stijgend leerlingaantal op het VSO ontstaat er een situatie van onderfinanciering. Bij een dalend leerlingaantal in het VSO wordt de situatie anders.

Rekenvoorbeeld

Het VSO telt op 1 oktober 2014 300 leerlingen die kunnen worden toegerekend aan ons samenwerkingsverband. Tussen 1 oktober 2014 en 1 februari 2015 is er een groei van 30 leerlingen. Per 1 augustus 2015 ontvangt het VSO de volgende bekostiging:

- vanuit het Rijk voor 300 leerlingen basisbekostiging personeel en MI
- vanuit DUO voor 300 leerlingen ondersteuningsbekostiging personeel en MI (vanuit budget samenwerkingsverband)
- vanuit het samenwerkingsverband voor 30 leerlingen ondersteuningsbekostiging personeel (conform de wet)

Dit betekent dat het VSO voor 30 leerlingen geen basisbekostiging personeel ontvangt (€ 4633,00 per leerling) en geen basisbekostiging MI (circa € 1.099,22 per leerling) en ondersteuningsbekostiging MI (gemiddeld € 600,00 per leerling).

De bedragen

	Basis personeel	Ondersteuning personeel	Basis MI	Ondersteuning MI
Categorie 1	Circa € 4.633,00	€ 8711,16	€ 1.099,22	€ 575,27
Categorie 2	Circa € 4.633,00	€ 15.474,56	€ 1.099,22	€ 915,14
Categorie 3	Circa € 4.633,00	€ 19.252,71	€ 1.099,22	€ 1066,91

Besluit 1

In het directeurenoverleg van de vier Friese samenwerkingsverbanden is dit knelpunt besproken. Het samenwerkingsverband PO heeft al in haar beleid opgenomen dat het SO de volledige financiering ontvangt voor de groeiregeling. De beide andere samenwerkingsverbanden VO overwegen hetzelfde beleid maar hebben hier nog geen bestuurlijk besluit over genomen.

Het besluit is om onder voorwaarde van een gelijkblijvend of stijgend leerlingaantal in het VSO de groeiregeling uit te breiden met de bekostiging van zowel de basisbekostiging personeel, de basisbekostiging MI als de ondersteuningsbekostiging MI met als doel onderfinanciering van het VSO te voorkomen.

Besluit 2

Tussentijdse groei wordt (nagenoeg) altijd veroorzaakt doordat een leerling in de loop van het schooljaar vanuit één van onze eigen reguliere VO-scholen wordt verwezen naar het VSO.

De onderfinanciering van het VSO wordt veroorzaakt doordat een tussentijds overstappende leerling vanuit het VO naar het VSO op 1 oktober staat ingeschreven op de school voor regulier VO. Dit betekent dat deze school (en niet de VSO-school) het jaar daarop de basisbekostiging voor zowel personeel als MI ontvangt voor deze leerling, terwijl deze leerling inmiddels een leerling is van het VSO. Het besluit is daarom om voor de (gedeeltelijke) dekking van voorstel 1 het principe "geld volgt leerling" te hanteren. Dit betekent dat de betreffende reguliere VO-school bij een verwijzing tussen 1 oktober en 1 februari voor het schooljaar volgend op de verwijzing de basisbekostiging en MI overdraagt voor de duur van 1 schooljaar.

Dit betekent concreet dat vanuit de middelen van het samenwerkingsverband de overdracht voor ondersteuningsbekostiging personeel en MI worden bekostigd en dat vanuit de middelen van de betreffende schoolbesturen de basisbekostiging personeel en MI worden bekostigd. Hierbij zal sprake zijn van voorfinanciering door het samenwerkingsverband en een verrekening achteraf met de betreffende schoolbesturen.

Uiteraard is dit alleen van toepassing indien er daadwerkelijk sprake is van groei en daarmee van extra overdracht op peildatum naar het VSO.

Beleid leerwegondersteuning en praktijkonderwijs

(vastgesteld d.d. 25-11-2015 en 27-11-2019)

1. Inleiding

Het samenwerkingsverband wordt met ingang van 1 januari 2016 verantwoordelijk voor de toewijzing van leerwegondersteuning (LWOO) en praktijkonderwijs (PrO). Scholen die LWOO of PrO aanbieden, vragen vanaf 1 januari 2016 een ondersteuningstoewijzing aan bij het samenwerkingsverband. Voor het LWOO heet dit een 'aanwijzing voor LWOO' en voor PrO een 'toelaatbaarheidsverklaring voor praktijkonderwijs'. Daarnaast wordt het samenwerkingsverband per 1 januari 2016 verantwoordelijk voor de ondersteuningsbudgetten LWOO en PrO. Deze budgetten gaan onderdeel uitmaken van het budget lichte ondersteuning van het samenwerkingsverband. In dit hoofdstuk wordt het beleid met betrekking tot LWOO en PrO en de uitwerking daarvan beschreven.

2. Uitgangspunten van het beleid van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

Het samenwerkingsverband hanteert de volgende uitgangspunten bij haar beleid:

- De bekostiging van LWOO/PrO ondersteuning vindt plaats binnen de budgetbekostiging zoals door het ministerie voor ons samenwerkingsverband vastgesteld (zie paragraaf 9)
- Er wordt geen gebruik gemaakt van opting-out: dit betekent dat de huidige geldende criteria voor LWOO en PrO worden gehandhaafd tot in ieder geval 1 augustus 2018 evenals de huidige LWOO-licenties
- De verantwoordelijkheid voor het indiceren voor LWOO en PrO wordt primair bij de afzonderlijke schoolbesturen gelegd, als ook het budgetbeheer en de hierbij behorende monitoring. Hiermee wordt toename van de bureaucratie op samenwerkingsverbandniveau vermeden
- De formele toekenning van een aanwijzing voor LWOO en een TLV voor PrO vindt plaats door het samenwerkingsverband (die is daartoe wettelijk verplicht).
- Het samenwerkingsverband maakt onderscheid tussen LWOO als ondersteuningsstructuur en PrO als schoolsoort. Dit is zichtbaar in haar beleid.

De afzonderlijke schoolbesturen verzorgen zelf de indicatiestelling voor LWOO en PrO voor hun eigen leerlingen. Hierbij hanteren de schoolbesturen de huidige criteria voor LWOO en PrO met de daarbij behorende criteria voor de aanvraag van een aanwijzing/TLV. Nadat het schoolbestuur een leerling volgens de gehanteerde richtlijnen heeft geïndiceerd voor LWOO of PrO wordt een aanvraag ingediend bij het samenwerkingsverband. De directeur van het samenwerkingsverband geeft een formele aanwijzing voor LWOO of TLV voor PrO af. De toewijzingscommissie van het samenwerkingsverband zal steekproefsgewijs de onderliggende dossiers controleren. Het financiële beleid staat beschreven in paragraaf 9.3.

3 Procedure aanvraag ondersteuningsmiddelen LWOO en PrO

3.1 Het indienen van een aanvraag

De indicatiestelling vindt primair plaats door de VO school. De school maakt gebruik van de aangeleverde didactische en psychologische gegevens van de (speciale) basisschool of de school voor speciaal onderwijs en controleert of de juiste toetsen zijn gebruikt en de leerachterstanden correct zijn berekend of onderzoekt met behulp van het toegestane testmateriaal (jaarlijks gepubliceerd in de Staatscourant) of een leerling voldoet aan de criteria voor LWOO of PrO. Hiervoor worden de landelijke criteria gehanteerd. Als de leerling voldoet aan de

criteria en de school wenst voor deze leerling een aanwijzing LWOO of TLV PrO aan te vragen wordt een dossier opgemaakt dat voldoet aan de criteria die hiervoor zijn opgesteld in het inrichtingsbesluit WVO artikel 15d.

Vervolgens dient het bevoegd gezag van de school een formele aanvraag in bij het samenwerkingsverband voor een aanwijzing LWOO of TLV voor PrO via het online aanvraagprogramma INDIGO.

Een aanvraag voor een aanwijzing voor LWOO of TLV voor PrO kan uitsluitend worden gedaan door het bevoegd gezag van een VO-school binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland voor een leerling tijdens de aanmeldingsprocedure of reeds ingeschreven op deze school. Met ingang van 1 januari 2016 is het wettelijk gezien mogelijk dat elke school voor VO een aanvraag voor LWOO of PrO kan indienen.

3.2 Het tijdstip

Leerlingen dienen vanaf 2016 vóór 1 oktober een aanwijzing LWOO/toelaatbaarheidsverklaring PrO te hebben om in aanmerking te komen voor bekostiging. De aanvraag voor een aanwijzing LWOO of toelaatbaarheidsverklaring PrO dient daarom uiterlijk 12 weken voor 1 oktober te worden ingediend bij het samenwerkingsverband (vóór 1 juli). In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken.

3.3 De inhoud van het dossier

De inhoud van het dossier moet voldoen aan de criteria die hiervoor zijn opgesteld in het inrichtingsbesluit WVO artikel 15d, aangevuld met de zogenaamde naw-gegevens van de leerling. Het onderliggende dossier voor de indicatiestelling wordt door de school bewaard (conform privacyreglement) en wordt op verzoek digitaal ter beschikking gesteld aan het samenwerkingsverband ten behoeve van te nemen steekproeven.

3.4 Aanvraag bijzondere groepen

Op grond van artikel 10g, vijfde lid van de Wet Passend Onderwijs kan het bevoegd gezag van een school voor PrO ook een aanvraag voor een TVL PrO indienen voor bijzondere groepen. Het gaat hierbij om leerlingen met een LWOO-indicatie of leerlingen die beschikken over een toelaatbaarheidsverklaring dan wel een ontwikkelingsperspectief hebben. De regelgeving omtrent aanvraagdossiers en criteria staan beschreven het inrichtingsbesluit WVO artikel 15e. Het gaat hier om een beperkte groep leerlingen.

4 Deskundigenadvies

Het samenwerkingsverband laat zich met betrekking tot de aanvragen voor een aanwijzing LWOO of een toelaatbaarheidsverklaring PrO adviseren door twee deskundigen. De eerste deskundige is een orthopedagoog of psycholoog en de tweede deskundige is een deskundige op het terrein van VMBO of PrO.

5 Besluitvorming

De school beslist over het indiceren van leerlingen voor LWOO of PrO. De beslissing van de school dient onderbouwd te zijn conform de landelijke regelgeving hierover (zie 3.1). Het samenwerkingsverband neemt het besluit van de school over indien de school verklaart te hebben voldaan aan deze landelijke regelgeving en geeft formeel de TLV PrO /aanwijzing LWOO af. Het samenwerkingsverband laat jaarlijks steekproeven uitvoeren op de onderliggende dossiers van de afgegeven aanwijzingen LWOO en TLV's PrO. Het zal circa 150 dossiers op jaarbasis betreffen.

Aangezien het grote aantal LWOO/PrO aanvragen dat jaarlijks administratief moet worden afgehandeld vóór 1 oktober door het samenwerkingsverband, moet rekening worden gehouden met een beslistermijn van gemiddeld 6 tot een maximum 10 weken.

6 Beroep en bezwaar

Indien ouders en/of scholen het niet eens zijn met een besluit van het samenwerkingsverband ten aanzien van een aanwijzing LWOO of TLV PrO bestaat de mogelijkheid om hiertegen in bezwaar te gaan bij de landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs waarbij het samenwerkingsverband is aangesloten.

7 Communicatie met ouders

- Conform de Wet op het Voortgezet Onderwijs dienen scholen een aanvraag voor LWOO of PrO in na op overeenstemminggericht overleg met ouders
- Het samenwerkingsverband stuurt via de mail een notificatie naar de ouders als er een besluit is genomen over de toekenning van de aanwijzing voor LWOO of een TLV voor PrO. De ouders ontvangen vervolgens van de aanvragende school een afschrift van de afgegeven beschikking.
- Via de websites van de scholen en van het samenwerkingsverband worden ouders geïnformeerd over de wijzigingen, de procedures en de ondersteuningsmogelijkheden op het gebied van LWOO en PrO.

8 Administratie TLV's en aanwijzingen

- De bevoegde gezagen bewaren de dossiers voor aanvraag ondersteuning PrO en LWOO conform het privacyreglement van de school
- Het samenwerkingsverband bewaart conform de wetgeving Passend Onderwijs de digitale aanvraag voor een aanwijzing of een TLV voor PrO maximaal 3 jaar. Daarna worden de stukken vernietigd.
- Het samenwerkingsverband rapporteert jaarlijks in haar beleidsmonitor over het aantal afgegeven TLV's voor PrO en aanwijzingen voor LWOO.

9 Budget (inclusief mogelijke verevening) en monitoring

9.1 De regelgeving

Vanaf 1 januari 2016 is het samenwerkingsverband verantwoordelijk voor de budgetten van 3 vormen van lichte ondersteuning:

- Ondersteuningsbudget LWOO
- Ondersteuningsbudget PrO
- Regionale ondersteuningsbudget

Het gecombineerde ondersteuningsbudget voor LWOO en PrO is gebudgetteerd op het percentage LWOO en PrO leerlingen op de scholen binnen het samenwerkingsverband op 01-10-2012. Voor het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO is dit percentage vastgesteld op 15,70% van het totaal aantal leerlingen. Het jaarlijkse ondersteuningsbudget LWOO en PrO voor het samenwerkingsverband (inkomsten van het Rijk via DUO) wordt als volgt vastgesteld: het totaal aantal VO-leerlingen op de teldatum 1 oktober binnen het samenwerkingsverband * 15,70% * circa € 4100,00.

Voordat DUO deze middelen voor lichte ondersteuning (de drie budgetten gezamenlijk) overmaakt aan het samenwerkingsverband, vindt een vooraftrek plaats op basis van het aantal leerlingen dat op 1 oktober stond ingeschreven in het PrO of als LWOO-leerling. Deze middelen gaan namelijk rechtstreeks naar de VMBO-scholen met LWOO en de scholen voor praktijkonderwijs (ongeveer € 4100,-- per leerling LWOO of PrO). Het resterende budget wordt overgemaakt aan het samenwerkingsverband. Dit kan positief zijn (wordt toegevoegd aan het budget regionale ondersteuning) of negatief (er vindt een korting plaats op het budget regionale ondersteuning). Indien het budget regionale ondersteuning ontoereikend is, vindt een korting plaats op de lumpsum van de deelnemende schoolbesturen.

9.2 De cijfers

Voor het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland gelden de volgende kengetallen:

	lIn LWOO	lIn LWOO%	lIn PrO	PrO%	Totaal aantal lIn	% LWOO PrO	% landelijk
01-10-2011	2103	12,37%	512	3,01%	16998	15,38%	13,41%
01-10-2012	2198	12,61%	537	3,08%	17424	15,70%	13,55%
01-10-2013	2274	12,81%	526	2,96%	17736	15,77%	13,59%
01-10-2014	2365	13,07%	518	2,86%	18114	15,91%	13,45%

9.3 Het beleid

Het samenwerkingsverband heeft als beleid vastgesteld dat de bekostiging van LWOO/ PrO ondersteuning plaats dient te vinden binnen de budgetbekostiging voor lichte ondersteuning LWOO en PrO van het ministerie. Om dit te realiseren krijgt elk schoolbestuur jaarlijks een normpercentage LWOO toegekend, gebaseerd op de deelnamepercentages LWOO van het schoolbestuur in de schooljaren 2012-2013/2013-2014/2014-2015. In het vast te stellen normpercentage per schoolbestuur wordt dus rekening gehouden met bestaande verschillen in het percentage LWOO-leerlingen per schoolbestuur. Dit normpercentage dient als plafondpercentage gehanteerd te worden door de schoolbesturen. Het totaal van de normpercentages voor LWOO is 12,61% (normpercentage 01-10-2012). Overschrijding van het toegekende normpercentage door een schoolbestuur wordt in mindering gebracht op het schoolbudget lichte ondersteuning van het betreffende schoolbestuur, tenzij er sprake is van een verklaring als gevolg van demografische ontwikkeling van leerlingstromen. Voor dit laatste is een besluit nodig van het bestuur van het samenwerkingsverband. Let op: een schoolbestuur krijgt al haar LWOO- en PrO-leerlingen op basis van de telling 1 oktober rechtstreeks bekostigd vanuit DUO. Als een schoolbestuur een door het samenwerkingsverband een norm van 50 LWOO-leerlingen heeft gekregen en er zijn in werkelijkheid 60 LWOO-leerlingen dan draagt DUO de LWOO-bekostiging over voor 60 leerlingen. Echter, het samenwerkingsverband compenseert deze overschrijding met een korting op het over te dragen budget lichte ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband naar het betreffende schoolbestuur. Dit schoolbestuur zou gekort worden voor 10 leerlingen overschrijding (10 x ongeveer € 4100). Voor praktijkonderwijs wordt er geen normpercentage gehanteerd, aangezien praktijkonderwijs wordt onderscheiden als schoolsoort.

9.4 Monitoring en verantwoording

Elk schoolbestuur draagt zelf zorg voor een nauwkeurige monitoring van het aantal afgegeven aanwijzingen voor LWOO (absoluut en in percentage) en TLV's PrO op de eigen school/scholen in relatie tot het normpercentage LWOO. De schoolbesturen leveren elk schooljaar in november (het aantal afgegeven in het lopende schooljaar) en april (het verwachte aantal af te geven voor het daaropvolgende schooljaar) deze monitoringsgegevens aan bij het samenwerkingsverband in een vast format¹. Het doel hiervan is dat het samenwerkingsverband vroegtijdig financiële knelpunten kan signaleren. Schoolbesturen zullen ook verantwoording moeten afleggen over de inzet van de ondersteuningsmiddelen LWOO en PrO aan het samenwerkingsverband. Hierover worden voor 1 augustus 2016 bestuurlijke afspraken gemaakt.

¹ Nog te ontwikkelen

10 Grensverkeer en verhuizing

Een ondersteuningstoewijzing voor LWOO of PrO is landelijk geldig, net als bij het (V)SO. Heeft een leerling van een samenwerkingsverband een TLV voor PrO gekregen, dan kan hij hiermee ook toegelaten worden op een PrO-school in een ander samenwerkingsverband. De ondersteuningstoewijzing voor LWOO of PrO wordt bekostigd door het samenwerkingsverband waar de leerling op dat moment naar school gaat. In de bepaling van de hoogte van het budget voor LWOO en PrO voor het samenwerkingsverband is hier reeds rekening mee gehouden.

Dit is een andere keuze dan in passend onderwijs is gemaakt voor het (V)SO. Voor het (V)SO geldt dat het samenwerkingsverband dat de TLV heeft afgegeven betaalt, zowel bij een VSO-plaatsing buiten het samenwerkingsverband als bij verhuizing van woonplaats. Het is mogelijk om met aanpalende samenwerkingsverbanden financiële afspraken te maken over grensverkeerleerlingen (leerlingen die wonen in samenwerkingsverband A, maar gebruik maken van LWOO- of PRO-ondersteuning in samenwerkingsverband B).

11 Beleid toekomst LWOO

Op 27-11-2019 heeft het bestuur met instemming van de OPR een besluit genomen over de toekomstige bekostiging van het LWOO. Het besluit is genomen onder voorwaarde van gelijkblijvende wetgevende en financiële kaders. Mochten deze in de toekomst anders blijken te zijn dan op het moment van de besluitvorming dan zal het bestuur van het samenwerkingsverband een nieuwe beleidsafweging maken.

Bij het toekomstig beleid LWOO en PrO kan gesproken worden over twee periodes: de periode tot de wetswijziging (01-01-2020 of 01-01-2021) en de periode na de wetswijziging.

In de periode tot de wetswijziging krijgt het samenwerkingsverband een budget LWOO-PrO toegekend op basis van het normpercentage op 01-10-2012 en na de wetswijziging waarschijnlijk op basis van het aantal leerlingen VMBO 3-4.

Het is aan het samenwerkingsverband om beleid tot ontwikkelen om dit budget op een goede manier te besteden. Als het samenwerkingsverband af wil wijken van de huidige regelgeving tot de wetswijziging wordt dit opting out genoemd. Na de wetswijziging zijn er waarschijnlijk geen regels meer voor de besteding of toedeling.

Het praktijkonderwijs beschouwen we binnen ons samenwerkingsverband als een schoolsoort. Dit betekent dat het samenwerkingsverband elke leerling binnen het praktijkonderwijs bekostigt (het leerlingmodel). Het betreft hier leerlingen die voldoen aan de landelijke criteria voor toelating tot het praktijkonderwijs. Dit doen we nu en dit blijven we doen in de periode tot de wetswijziging en in de periode na de wetswijziging.

Het LWOO beschouwen we als een arrangement. Het budget voor LWOO kan verdeeld worden op basis van het leerlingmodel (bekostiging per leerling), het expertisemodel (bekostiging van expertise van een school) of het schoolmodel (bekostiging op basis van het aantal leerlingen of een specifieke populatie binnen de school).

Het beleid is om zowel tot de periode van de wetswijziging als in de periode na de wetswijziging te kiezen voor het leerlingmodel (geld volgt leerling). Dit is het model dat op dit moment ook wordt gehanteerd. Dit betekent dat scholen een budget per leerling ontvangen die voldoet aan de criteria voor LWOO. Tot de wetswijziging zijn dit de landelijk vastgestelde criteria (dus géén keuze voor opting out) en na de wetswijziging zijn dat de criteria en de procedure die we als samenwerkingsverband zelf vaststellen. Er zijn dan immers geen landelijke criteria en voorgeschreven procedures voor LWOO meer. Het samenwerkingsverband kan dan zelf de procedure en criteria vaststellen en doet dit uiteraard met zo min mogelijk bureaucratie.

De onderbouwing van de keuze is als volgt:

- Geld volgt leerling: het geld komt aantoonbaar terecht bij de leerlingen waar het LWOO-budget voor bedoeld is
- Objectieve verdeelsystematiek: het is helder op basis van welke leerlingcriteria een LWOO-aanwijzing en daarmee een LWOO-budget wordt toegekend

- Aansluiting bij demografische ontwikkelingen: als er veranderingen optreden in de instroompopulatie van scholen vertaalt zich dit direct in een wijziging in de hoogte van het LWOO-budget van een school
- Bekende procedures: De procedure sluit aan bij wat de scholen tot nu toe gewend zijn
- Geen verschuiving van budgetten: de LWOO-budgetten maken een substantieel onderdeel uit van de begroting van VMBO-scholen. Met deze werkwijze wordt er niet geschoven met LWOO-budgetten tussen schoolbesturen en kan elk schoolbestuur haar LWOO-aanbod continueren
- Bureaucratie: Het samenwerkingsverband kan zelf besluiten op welke manier de indicatiestelling plaats gaat vinden en heeft daarmee grip op de bureaucratie (na de wetswijziging)

Aandachtspunten bij deze keuze:

- Budgetbekostiging: Er is een maximum aan het LWOO-budget binnen het samenwerkingsverband. Overschrijding van het maximale aantal LWOO-leerlingen betekent een lager LWOO-budget dat per leerling kan worden toegekend
- Onze omgeving: Er moet zorgvuldig afgestemd worden met de aanpalende samenwerkingsverbanden zodat er geen ongewenst grensverkeer gaat optreden en verhuizende leerlingen geen hinder ondervinden van verschillende beleidskeuzes in verschillende samenwerkingsverbanden
- Bureaucratie: Er zal mogelijk spanning ontstaan tussen het streven naar zo weinig mogelijk bureaucratie en de toedeling van LWOO-indicaties op leerlingniveau op basis van objectieve criteria (na de wetswijziging).

Beleid bekostiging overdrachtsverplichtingen VSO bij ontoereikend budget zware ondersteuning

(vastgesteld d.d. 19-04-2017)

Inleiding

De plaatsing van leerlingen vanuit onze regio in het VSO (cluster 3 en 4) wordt bekostigd door het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland uit het personele budget zware ondersteuning dat het samenwerkingsverband ontvangt vanuit DUO. Elke leerling die geplaatst is in het VSO wordt toegerekend aan een samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO door DUO.

Voor de VSO-leerlingen die op 1 oktober worden geteld wordt de bekostiging middels vooraf trek op het budget zware ondersteuning rechtstreeks geregeld door DUO.

Daarnaast is er sprake van een peildatum in het VSO op 1 februari. Als er dan meer leerlingen op een school zitten dan op de teldatum 1 oktober daaraan voorafgaande, heeft het samenwerkingsverband een extra overdrachtsverplichting naar deze VSO-school in het schooljaar daaropvolgend. Deze extra overdracht wordt niet door DUO uitgevoerd maar door het samenwerkingsverband zelf. Hierover zijn door ons samenwerkingsverband afspraken gemaakt in het beleid "Groeiregeling VSO".

Het budget zware ondersteuning en de overdrachten voor plaatsing van leerlingen in het VSO staan opgenomen in de begroting van het samenwerkingsverband. In het schooljaar 2016-2017 wordt circa 70% van het budget zware ondersteuning gebruikt voor de overdrachten naar het VSO.

Overschrijding

Er kan een situatie ontstaan waarin het budget zware ondersteuning niet toereikend is om de plaatsingen van leerlingen in het VSO te bekostigen.

In de wetgeving Passend Onderwijs is hiervoor het volgende geregeld (zie ook bijgevoegde wetsartikel 85):

- Indien de toegepaste vooraf trek door DUO op basis van het teldatum 1 oktober het budget zware ondersteuning van het samenwerkingsverband overschrijdt dan past het ministerie automatisch een korting toe op de personele lumpsum van alle aangesloten schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband met één of meerdere vestigingen binnen het samenwerkingsverband. Dit geldt dus zowel voor regulier VO als VSO. Het bedrag dat in mindering wordt gebracht wordt berekend op basis van het leerlingaantal op de vestigingen binnen het samenwerkingsverband van de schoolbesturen (artikel 85c).
- Daarnaast kan de situatie ontstaan waarin het budget zware ondersteuning niet toereikend is om de extra overdracht als gevolg van de peildatum van 1 februari te bekostigen. Omdat DUO deze overdracht niet uitvoert, dient het samenwerkingsverband zelf het aandeel van de onderscheiden schoolbesturen voor de bekostiging van deze overschrijding te regelen en indien aan de orde uit te voeren. Dit beleid dient te zijn opgenomen in het ondersteuningsplan (artikel 85d).

Let op: als er zich een situatie van overschrijding voordoet, is de financiële situatie van het samenwerkingsverband compleet anders dan nu, namelijk in zeer zwaar weer! Het samenwerkingsverband zal dan volledig moeten draaien op het budget lichte ondersteuning dat vanuit DUO wordt overgedragen. Er zal dus geen ruimte meer zijn voor schoolbudgetten etc.

Het samenwerkingsverband hoeft uitsluitend beleid te ontwikkelen indien het budget zware ondersteuning niet toereikend is om de extra overdracht als gevolg de peildatum van 1 februari te bekostigen. Op 5 februari 2015 is het beleid groeiregeling VSO vastgesteld. In dat beleid is geregeld dat de kosten voor de extra overdracht op basis van de peildatum worden gedragen door de scholen die leerlingen hebben verwezen naar het VSO in de periode tussen 1 oktober en 1 februari voor wat betreft de basisbekostiging personeel en materiële instandhouding (MI).

Bij overschrijding van het budget zware ondersteuning zal dit echter niet toereikend zijn. Naast de basisbekostiging wordt namelijk ook de ondersteuningsbekostiging overgedragen aan het VSO én niet elke geplaatste leerling in de periode 1 oktober tot 1 februari is toe te rekenen aan één van de VO-scholen binnen ons samenwerkingsverband. Dit betekent dat het samenwerkingsverband hiervoor aanvullende afspraken moet maken.

Binnen ons samenwerkingsverband wordt met betrekking tot de overdracht naar het VSO het solidariteitsprincipe gehanteerd. Dit betekent dat de overdracht naar het VSO gezamenlijk wordt bekostigd en dat het principe "de verwijzer betaalt" niet wordt gehanteerd. Het ligt dan voor de hand om met betrekking tot een eventuele overschrijding van het budget zware ondersteuning hetzelfde principe te hanteren (ligt ook in de lijn met het beleid dat het ministerie volgt bij de overschrijding). Dit betekent concreet dat elk schoolbestuur (VO en VSO) bijdraagt naar rato van het aantal leerlingen op de vestigingen binnen het samenwerkingsverband. Dit beleid wordt uiteraard uitsluitend toegepast indien het personele budget zware ondersteuning niet toereikend blijkt om de extra overdracht aan het VSO in het kader van de peildatum 1 februari te bekostigen. Indien het beleid met betrekking tot het solidariteitsprincipe binnen het samenwerkingsverband zou worden aangepast, dan zal ook dit beleid opnieuw moeten worden bekeken.

Let op: we zijn verplicht hierover beleid vast te stellen, maar het is goed om dit in het juiste perspectief te zien. De overdracht naar het VSO op basis van de teldatum 1 oktober is vele malen hoger dan de overdracht op basis van de peildatum 1 februari. Als we naar de begroting 2016-2017 kijken is het eerste bedrag € 6.783.320 en het tweede bedrag € 137.967. Dit betekent concreet dat bij overschrijding de korting op de personele lumpsum door DUO substantieel zal zijn in vergelijking met een eventuele korting die we zelf moeten toepassen.

Beleid

Conform artikel 85c uit de Wet Passend Onderwijs dient het samenwerkingsverband beleid te ontwikkelen voor het geval de situatie ontstaat waarin het personele budget zware ondersteuning van het samenwerkingsverband ontoereikend blijkt om de overdracht naar het VSO als gevolg van de peildatum 1 februari te bekostigen. In het beleid "Groeieregeling VSO" is reeds vastgelegd dat het basisbekostiging en de bekostiging materiële instandhouding worden bekostigd door de verwijzende scholen in de periode tussen 1 oktober en 1 februari. Daarnaast spreken we af dat de overige overdrachtkosten door de afzonderlijke schoolbesturen worden gedragen naar rato van het aantal leerlingen op de vestigingen binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Dit beleid wordt opgenomen in het hoofdstuk financiën van het ondersteuningsplan.

Artikel 85b. Grondslag bekostiging personeel samenwerkingsverband

- 1. Aan het samenwerkingsverband wordt personeelsbekostiging toegekend.*
- 2. De in het eerste lid bedoelde bekostiging bestaat uit een bij ministeriële regeling vast te stellen bedrag per leerling voor het aantal leerlingen op vestigingen van scholen in het samenwerkingsverband op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de bekostiging plaatsvindt.*
- 3. Voor elke leerling die op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de bekostiging plaatsvindt, was ingeschreven op een school voor voortgezet speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, wordt een bedrag in mindering gebracht op de in het eerste lid bedoelde bekostiging van het samenwerkingsverband dat de leerling op grond van artikel 40, twaalfde lid, van de Wet op de expertisecentra toelaatbaar heeft verklaard tot het voortgezet speciaal onderwijs. Het in de eerste volzin bedoelde bedrag is afhankelijk van de in de toelaatbaarheidsverklaring opgenomen ondersteuningsbehoefte van de leerling en komt overeen met één van de normbedragen die bij ministeriële regeling worden vastgesteld.*
- 4. Het derde lid is van overeenkomstige toepassing op leerlingen opgenomen in residentiële instellingen aan wie op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de bekostiging plaatsvindt onderwijs werd gegeven op basis van een samenwerkingsovereenkomst als bedoeld in artikel 71c, tweede lid, van de Wet op de expertisecentra, met dien verstande dat het normbedrag, bedoeld in artikel 117, zevende lid, van die wet in mindering wordt gebracht op de bekostiging van:
a. het samenwerkingsverband waartoe de school of school voor voortgezet speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, waar de leerling onmiddellijk voorafgaand aan de opname in de residentiële instelling was ingeschreven, behoort, of
b. het samenwerkingsverband in het gebied waarvan de leerling woonachtig is, indien de leerling onmiddellijk voorafgaand aan de opname in de residentiële instelling niet was ingeschreven op een school of school voor voortgezet speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra.*

5. De bedragen per leerling, bedoeld in het tweede lid, zijn de uitkomst van een bij algemene maatregel van bestuur vast te stellen hoeveelheid formatie per leerling, vermenigvuldigd met een bedrag. Bij de vaststelling van de bedragen, bedoeld in het tweede lid, wordt in ieder geval rekening gehouden met de ontwikkeling van de genormeerde gemiddelde personeelslast van de scholen voor speciaal onderwijs, de scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en de scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 85c. Vermindering bekostiging personeelskosten bij uitputting bekostiging personeelsbekostiging samenwerkingsverband

Indien het totaal van de bedragen, bedoeld in artikel 85b, derde lid, eerste volzin, en vierde lid, de personeelsbekostiging van het samenwerkingsverband, bedoeld in artikel 85b, eerste lid, overschrijdt, wordt het bedrag waarmee die bekostiging wordt overschreden door Onze Minister in mindering gebracht op de personele bekostiging van alle scholen en scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, waarvan één of meer vestigingen zijn gelegen in het gebied van het samenwerkingsverband. Het bedrag dat in mindering wordt gebracht wordt per school dan wel school voor voortgezet speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 of 4, bedoeld in de Wet op het expertisecentra, voor zover het betreft het daaraan verzorgde voortgezet speciaal onderwijs, bepaald op basis van het leerlingenaantal van de desbetreffende vestiging of vestigingen in het samenwerkingsverband.

Artikel 85d. Overdracht van bekostiging personeelskosten aan scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs

1. Indien op de overeenkomstig artikel 17a, achtste lid, onderdeel g, vastgestelde peildatum het aantal leerlingen dat door het samenwerkingsverband toelaatbaar is verklaard tot het voortgezet speciaal onderwijs en is ingeschreven op scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, voor zover het betreft het daaraan verzorgde voortgezet speciaal onderwijs, meer bedraagt dan op 1 oktober daaraan voorafgaand, draagt het samenwerkingsverband voor het verschil per leerling een bedrag over aan de school waar de leerling is ingeschreven. Het in de eerste volzin bedoelde bedrag is afhankelijk van de in de toelaatbaarheidsverklaring opgenomen ondersteuningsbehoefte van de leerling en komt overeen met één van de normbedragen die bij ministeriële regeling worden vastgesteld.

2. De overdracht op grond van het eerste lid heeft betrekking op het schooljaar dat volgt op de in het eerste lid bedoelde peildatum.

3. Indien de in artikel 85b, eerste lid, bedoelde bekostiging niet voldoende is om daaruit de verplichtingen, bedoeld in dit artikel na te komen, dragen alle scholen en scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, voor zover het betreft het daaraan verzorgde voortgezet speciaal onderwijs, waarvan één of meer vestigingen zijn gelegen in het gebied van het samenwerkingsverband, de ontbrekende bekostiging over aan het samenwerkingsverband. Het aandeel van de onderscheiden scholen en scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, bedoeld in de eerste volzin, wordt bepaald overeenkomstig de regeling die daarvoor op grond van artikel 17a, achtste lid, onderdeel h, in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband is opgenomen.

3.5.6	SWV Noord convenant	231.459	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000
	Bijdrage scholen OPDC	46.760	38.000	-	-	35.000	35.000	35.000	35.000
	Detachering personeel	1.168	-	-	-	-	-	-	-
	Bijdrage scholen peildatum	83.455	65.000	111.000	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000
	Voortijdig schoolverlaters (VSV)	-	-	45.000	45.000	-	-	-	-
	Overige baten	998	-	681	-	-	-	-	-
	Totaal overige baten	363.840	373.000	426.681	405.000	395.000	395.000	395.000	395.000
	TOTAAL BATEN	25.721.792	24.610.799	25.110.106	24.271.770	23.575.893	23.031.025	22.620.568	22.350.809

LASTEN

	jaarrekening 2018	begroting 2019	eindejaars verwachting	begroting 2020	prognose 2021	prognose 2022	prognose 2023	prognose 2024
4.1	Personeelslasten							
4.1.1	Lonen en salarissen	937.398	993.000	960.000	980.000	1.000.000	1.020.000	1.040.000
4.1.2	Overige personele lasten	-	-	-	-	-	-	-
	Dotaties personele voorzieningen	21.040	-	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
	Personeel niet in loondienst	149.863	130.000	190.000	215.000	215.000	215.000	215.000
	Overige	55.717	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
	Totaal personeelslasten	1.121.938	1.173.000	1.205.000	1.250.000	1.270.000	1.290.000	1.310.000
4.2	Totaal afschrijvingen	11.080	21.000	21.000	24.500	21.000	23.000	15.000
4.3	Huisvestingslasten							
	Huur en verzekering	19.592	80.000	91.000	97.000	98.000	100.000	102.000
	Onderhoud	1.231	6.000	-	6.000	6.000	6.000	6.000

Energie	20.698	19.000	15.000	12.000	12.500	13.000	13.500	14.000
Schoonmaak	6.628	10.000	12.000	12.000	12.500	13.000	13.500	14.000
Heffingen	486	750	500	500	500	500	500	500
Overige huisvestingslasten	9.316	50.000	50.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Totaal huisvestingslasten	57.950	165.750	168.500	137.500	139.500	142.500	145.500	148.500

4.4 Overige lasten

4.4.1

	jaarrekening 2018	begroting 2019	eindejaars verwachting	begroting 2020	prognose 2021	prognose 2022	prognose 2023	prognose 2024
Administratie- en beheerslasten								
Administratiekantoor	18.150	18.000	18.150	20.300	21.150	22.000	22.850	23.750
Accountantskosten	8.371	7.000	6.500	6.700	6.800	7.000	7.100	7.300
Telefoon	10.566	8.000	6.000	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
Voorzitter bestuur		3.500	3.500	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
Overig	33.355	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000
Totaal administratie en beheerslasten	70.442	68.500	66.150	72.500	73.450	74.500	75.450	76.550

Inventaris, apparatuur en leermiddelen

Totaal inventaris, apparatuur en leermiddelen

	31.887	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500
--	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Overig

Kosten AB bij opting out/AWBZ-overdracht	-	14.000	-	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000
Innovatieve projecten	184.687	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
Facilitering scholen	167.836	165.000	150.000	165.000	85.000	-	-	-
Bijdrage peildatum scholen (groeieregeling)	262.602	210.000	250.000	210.000	195.000	175.000	150.000	150.000
Convenant Steenwijk	134.218	405.000	350.000	385.000	385.000	385.000	385.000	385.000
Bijzondere leerarrangementen	20.658	50.000	52.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000

Project ISK		-	-	4.000	20.000	20.000	-	-
Renn 4 voorfinanciering synthese groep	177.559	-	-	-	-	-	-	-
Project hoogbegaafdheid 2019-2022	-	-	102.426	102.426	102.426	102.426	-	-
Professionaliseringsagenda	-	25.000	10.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Overige lasten	3.332	6.500	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Totaal overig	950.892	1.125.500	1.169.426	1.210.426	1.131.426	1.026.426	879.000	879.000
4.4 Totaal overige lasten	1.053.221	1.221.500	1.263.076	1.310.426	1.232.376	1.128.426	981.950	983.050

4.5 Doorbetalingen

Lichte ondersteuning	1.850.000	1.850.000	1.850.000	1.850.000	1.830.207	1.721.460	1.734.280	1.690.399
Zware ondersteuning	1.665.000	1.665.000	1.665.000	1.665.000	1.645.207	1.536.460	1.549.280	1.505.399
Restbudget Lwoo-pro	696.530	1.334.554	1.334.554	380.901	-	-	-	-
Bestuursbesluit		-	250.000	-	-	-	-	-
uitbetaling bestemmingsreserve publiek (VSV) <i>Vermindering ondersteuning door DUO direct doorgestort</i>	332.949	-	-	-	-	-	-	-
Lwoo	9.502.184	8.245.116	8.353.271	8.087.444	7.844.821	7.609.477	7.381.192	7.159.757
Pro	2.329.364	2.222.711	2.275.298	2.212.220	2.176.176	2.113.098	2.045.515	2.013.976
VSO	7.090.785	7.086.831	7.309.429	7.599.790	7.458.369	7.471.064	7.483.758	7.496.452
Totaal doorbetalingen	23.466.812	22.404.212	23.037.552	21.795.355	20.954.779	20.451.559	20.194.024	19.865.982

TOTAAL LASTEN

25.711.001	24.985.462	25.695.128	24.517.781	23.617.655	23.035.485	22.656.474	22.342.532
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Saldo baten en lasten

10.791	-374.663	-585.022	-246.011	-41.762	-4.460	-35.906	8.277
---------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------	--------------

5 Financiële baten en lasten

162	1.000	250	-	-	-	-	-
-----	-------	-----	---	---	---	---	---

Totaal resultaat

10.953	-373.663	-584.772	-246.011	-41.762	-4.460	-35.906	8.277
---------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------	--------------

Saldo Reserves per	31-12-18 JR	31-12-19 EJV	31-12-20 Prognose	31-12-21 Prognose	31-12-22 Prognose	31-12-23 Prognose	31-12-24 Prognose
	1.409.880	825.108	579.097	537.335	532.875	496.969	505.246

Bijlage A10

Beleid verantwoording schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

(vastgesteld d.d. 10-10-2018)

1. Het kader voor verantwoording

Het ondersteuningsplan

In het ondersteuningsplan 2018-2022 staat de volgende doelstelling opgenomen:

“ Binnen het samenwerkingsverband willen we inzetten op een verbetering van de kwaliteit van de monitoring op het behalen van de doelstellingen. Onderdeel hiervan is een adequate verantwoording van de schoolbesturen aan het samenwerkingsverband over de kwaliteit van hun (basis)ondersteuning en de inzet van de schoolbudgetten. Met betrekking tot het schooljaar 2016-2017 is hier een begin mee gemaakt in pilotvorm en deze verantwoordingssystematiek zal verder ontwikkeld worden. De monitoring en verantwoording moet zoveel mogelijk aansluiten bij bestaande systemen”.

Advies vanuit het ministerie

In het advies vanuit het ministerie staat samengevat het volgende:

Er is een landelijke werkgroep ingesteld om de verantwoording van de inzet van de middelen voor passend onderwijs te veranderen en op die manier transparanter te maken. De werkgroep geeft het volgende aan:

- Het samenwerkingsverband moet zich ook verantwoorden over de middelen die zijn doorbetaald aan de deelnemende schoolbesturen, omdat daar passend onderwijs grotendeels plaatsvindt.
- Goede verantwoording op bestuurs- en beleidsniveau binnen het samenwerkingsverband is in belangrijke mate dus gestoeld op de informatie die van de schoolbesturen wordt ontvangen.
- Daarom zijn schoolbesturen verantwoordelijk voor een goede monitoring en verantwoording met betrekking tot de activiteiten die binnen de eigen organisatie plaatsvinden en de middelen die daar besteed worden en de bereikte resultaten op kind-, groeps-, school- en bestuursniveau.
- Goede verantwoording is meer dan vertellen welke activiteiten zijn uitgevoerd en opsommen waaraan het geld is uitgegeven. Verantwoording draait om het afleggen van rekenschap over de mate waarin de beoogde doelen en resultaten zijn bereikt. Dit vraagt om concrete doelen en meetbare beoogde resultaten.
- De verantwoording is dus onderdeel van de beleidscyclus: stellen van doelen, formuleren van beoogde resultaten, het uitvoeren van de activiteiten, het monitoren van het verloop hiervan en het opmaken van de balans (de verantwoording).
- Geen dubbele verantwoording: over het functioneren als lesplaats voor scholen die hiervoor ondersteuningsbekostiging vanuit het samenwerkingsverband ontvangen kan het samenwerkingsverband zich in de meeste gevallen baseren op het oordeel van de onderwijsinspectie (VSO, PrO en in iets andere vorm ook LWOO). Echter, er zijn wel andere aspecten die zich wel lenen voor interne verantwoording zoals de plaatsing van leerlingen, schoolontwikkeling in het kader van een dekkend aanbod, bijzondere arrangementen etc.

Opbrengsten van de pilot

Deel C (monitorgegevens) wordt losgekoppeld van de verantwoording. Relevante monitorgegevens zullen apart worden opgevraagd bij de schoolbesturen in september van elk schooljaar of worden verkregen via reeds beschikbare openbare dataregisters. Over de monitorgegevens wordt gerapporteerd in de beleidsmonitor die na elk schooljaar wordt opgesteld.

Het is voor schoolbesturen lastig gebleken om achteraf de doelstellingen en de besteding van de schoolbudgetten helder en eenduidig te verantwoorden.

2. Uitgangspunten voor de verantwoording binnen ons samenwerkingsverband

Het kader:

- Elk schoolbestuur heeft een eigenstandige verantwoordelijkheid in het bijdragen aan de geformuleerde doelstellingen van ons samenwerkingsverband.
- Elk schoolbestuur werkt hier planmatig aan en is in staat om hierover verantwoording af te leggen aan het samenwerkingsverband.
- Het samenwerkingsverband stelt aan de schoolbesturen schoolbudgetten lichte en zware ondersteuning ter beschikking om hun bijdragen aan de doelstellingen van ons samenwerkingsverband te kunnen realiseren.
- Daarnaast ontvangen schoolbesturen incidenteel aanvullende schoolbudgetten.
- Schoolbudgetten passend onderwijs dienen planmatig en overeenkomstig de 'bedoeling' van de budgetten te worden ingezet.
- We willen voorkomen dat er dubbele verantwoording plaatsvindt en sluiten zoveel mogelijk aan bij bestaande systemen. Over budgetten die schoolbesturen direct vanuit DUO ontvangen hoeft geen verantwoording te worden afgelegd naar het samenwerkingsverband (VSO/LWOO/PrO).
- We zijn een samenwerkingsverband waarbinnen we van en met elkaar willen leren van de manier waarop alle afzonderlijke schoolbesturen passend onderwijs binnen de eigen organisatie vormgeven.

We verwachten van de afzonderlijke schoolbesturen het volgende:

- Het niveau van de basisondersteuningsvoorzieningen is van voldoende niveau en dit is door de inspectie als voldoende beoordeeld.
- Schoolbesturen zetten het ontvangen schoolbudget lichte ondersteuning planmatig in voor de uitvoering en versterking van deze basisondersteuning binnen de eigen organisatie.
- De kwaliteit van de extra ondersteuning is van voldoende niveau en dit is door de inspectie als voldoende beoordeeld.
- Schoolbesturen zetten het ontvangen schoolbudget zware ondersteuning planmatig in voor de uitvoering en versterking van basisondersteuning-plus (Meedoen-Plus) en de extra ondersteuning (Meerdoen).
- De basisondersteuning-plus en de extra ondersteuning is beschreven in het SOP en zichtbaar binnen de dagelijkse onderwijspraktijk binnen de school. Leerlingen die behoefte hebben aan de extra ondersteuning die beschikbaar is binnen de school, ontvangen deze ook daadwerkelijk.
- Als een schoolbestuur niet in staat is de extra ondersteuning te bieden die een leerling nodig heeft, zorgt dit schoolbestuur vanuit haar zorgplicht voor een andere passende onderwijsplek
- De afzonderlijke schoolbesturen werken planmatig aan het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in het ondersteuningsplan.
- Schoolbesturen zijn bereid om met en van elkaar te leren door middel van collegiale visitatie.
- Schoolbesturen zijn bereid om met elkaar de professionele dialoog aan te gaan over de doelmatigheid en rechtmatigheid van de inzet van de schoolbudgetten passend onderwijs.

3. Het verantwoordingsbeleid

Er zal gewerkt worden met een twee-sporen beleid, waarbij een combinatie wordt gemaakt tussen een schriftelijke verantwoording vooraf en kwaliteits-audits. De kwaliteits-audits zijn bedoeld om kwaliteitsverhogend te werken binnen het samenwerkingsverband. Enerzijds door te leren van elkaar (bij elkaar in de keuken kijken) en anderzijds door te leren met elkaar (professionele feedback ontvangen van collega's). Dit past binnen de doelstelling 3 uit hoofdstuk 3 van het ondersteuningsplan.

De systematiek

- a. Schriftelijke verantwoording vooraf door de afzonderlijke schoolbesturen:
 - Kwaliteit van de basisondersteuning door middel van bijlage 1 van het SOP. Bijlage 1 betreft een overzicht van het niveau van de basisondersteuning die op elke school binnen het samenwerkingsverband aanwezig dient te zijn.

- De inrichting van de basisondersteuning-plus en de extra ondersteuning door middel van het SOP. In het SOP beschrijft de school het aanbod dat binnen de school beschikbaar is op het niveau van de basisondersteuning-plus en de extra ondersteuning.
- Planmatig werken aan de uitvoering en versterking van de basisondersteuning en de doelmatige/rechtmatige inzet van het schoolbudget lichte ondersteuning dat beschikbaar wordt gesteld door het samenwerkingsverband. Het schoolbestuur werkt hierbij ook gericht aan de doelstellingen die zijn geformuleerd binnen het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (conform hoofdstuk 6 doelstelling 2 uit het ondersteuningsplan). Hiervoor wordt een format door het samenwerkingsverband ter beschikking gesteld waarbij de school voorafgaand aan een kalenderjaar het volgende aangeeft: doelen/beoogde resultaten/geplande activiteiten inclusief de inzet van de middelen. Aan het einde van het schooljaar vindt binnen hetzelfde format de evaluatie plaats: monitoring van het proces en de resultaten.
- Planmatig werken aan de uitvoering en versterking van de basisondersteuning-plus en de extra ondersteuning en de doelmatige/rechtmatige inzet van het schoolbudget zware ondersteuning dat beschikbaar wordt gesteld door het samenwerkingsverband. Het schoolbestuur werkt hierbij ook gericht aan de doelstellingen die zijn geformuleerd binnen het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (conform hoofdstuk 6 doelstelling 2 uit het ondersteuningsplan). Hiervoor wordt een format door het samenwerkingsverband ter beschikking gesteld waarbij de school voorafgaand aan een kalenderjaar het volgende aangeeft: doelen/beoogde resultaten/geplande activiteiten inclusief de inzet van de middelen. Aan het einde van het schooljaar vindt binnen hetzelfde format de evaluatie plaats: monitoring van het proces en de resultaten.

b. Kwaliteitsaudits

Het samenwerkingsverband vindt het belangrijk dat schoolbesturen onderling van en met elkaar leren en wil daarom onderlinge collegiale consultatie inrichten door middel van kwaliteits-audits. Het samenwerkingsverband wil daarmee de kwaliteitsontwikkeling binnen de scholen van het samenwerkingsverband stimuleren. Er wordt (tijdelijk) een onafhankelijke auditor ingehuurd die samen met de bestuurders (of locatieleiders) het auditsysteem gaat opzetten en zal deelnemen aan de audits.

De kwaliteits-audits hebben de volgende doelen:

- Leren van en met elkaar.
- Feedback geven op de school: zien we wat er beschreven is?
- Kaders ontwikkelen voor de inzet van de schoolbudgetten.

c. Objectieve toetsing

De objectieve toetsing wordt grotendeels uitgevoerd door de onderwijsinspectie en de accountant van de schoolbesturen. Mochten er bijzonderheden zijn, dan wordt dit gemeld bij het bestuur van het samenwerkingsverband. De enige toetsing die binnen het samenwerkingsverband plaatsvindt is de toetsing in de toewijzingscommissie op het moment dat een school een leerling aanmeldt voor plaatsing op het OPDC of het VSO. Dan beoordeelt de toewijzingscommissie of de school daadwerkelijk de extra ondersteuning heeft geboden zoals beschreven in het SOP en het OPP.

Dit ziet er schematisch als volgt uit:

	<i>Schriftelijke verantwoording door de school</i>	<i>Objectieve toetsing</i>	<i>Kwaliteits-audits</i>
<i>Kwaliteit van de basisondersteuning (meedoen)</i>	Bijlage 1 van het SOP (1 x per twee jaar)	De onderwijsinspectie	Leren van en met elkaar Kaders ontwikkelen voor inzet van het schoolbudget
<i>Planmatig werken aan de uitvoering en versterking van de basisondersteuning en daarbinnen de doelmatige en rechtmatige inzet van het schoolbudget lichte ondersteuning (meedoen)</i>	Format verantwoordings-document swv	Accountant van de school	Leren van en met elkaar

			Ontwikkelen kaders voor inzet van het schoolbudget Zien we wat er beschreven is
<i>Kwaliteit van de extra ondersteuning (meedoen plus en meerdoen)</i>	SOP	De onderwijsinspectie en de toewijzingscommissie van het samenwerkingsverband	Leren van en met elkaar Zien we wat er beschreven is
<i>Planmatig werken aan de uitvoering en versterking van de basisondersteuning-plus en de extra ondersteuning en daarbinnen doelmatige en rechtmatige inzet van het schoolbudget zware ondersteuning (meedoen-plus en meerdoen)</i>	Format verantwoordings document swv	Accountant van de school	Leren van en met elkaar Ontwikkelen kaders voor inzet Zien we wat er beschreven is
<i>Eventueel aanvullende doelstellingen en daaraan gekoppelde doelbudgetten (bv. innovatiebudgetten)</i>	Format Verantwoordings Document swv		leren van en met elkaar zien we wat er beschreven is

4. De planning van de ontwikkeling, de uitvoering en de evaluatie

Schriftelijke verantwoording

September 2018:	Meting kwaliteit basisondersteuning
Oktober 2018:	Aanlevering SOP's door de afzonderlijke schoolbesturen
Oktober 2018:	Ontwikkeling format verantwoording
November/december 2018:	Verantwoording achteraf over het kalenderjaar 2018 en verantwoording vooraf kalenderjaar 2019
November/december 2019:	Evaluatie kalenderjaar 2019 en verantwoording vooraf kalenderjaar 2020
April/mei 2020:	Evaluatie beleid verantwoording schoolbesturen
September 2020:	Meting kwaliteit basisondersteuning
November/december 2020:	Evaluatie kalenderjaar 2020 en verantwoording vooraf kalenderjaar 2021

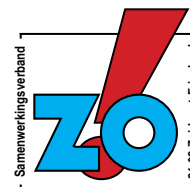
Kwaliteitsaudits

September-januari 2018:	Ontwikkelen auditsystematiek en eventuele scholing
Januari - juli 2019:	Eerste ronde kwaliteitsaudits
Augustus – december 2019:	Tweede ronde kwaliteitsaudits

5. De communicatie

Het nieuwe verantwoordingsbeleid moet helder worden gecommuniceerd binnen de scholen van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. De betrokken schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de communicatie van het nieuwe verantwoordingsbeleid binnen de eigen organisaties. Het samenwerkingsverband zorgt ervoor dat het vastgestelde beleidsdocument beschikbaar komt voor de bestuurders, locatieleiders en ondersteuningscoördinatoren via de website van het samenwerkingsverband.

Deel B



Werkprocessen/ uitvoeringsregelingen

De werkwijze van het OPDC van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO (met ingang van schooljaar 2018-2019)

Inleiding

Binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO is een Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC) ingericht. Het OPDC is gesitueerd in Drachten.

Het OPDC is een bovenschoolse voorziening van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO.

Het OPDC heeft drie functies:

- Time-out functie: het tijdelijk opvangen van leerlingen met als doel terugkeer naar de reguliere school
- Terugplaatsingsondersteuning: bij het terugplaatsen van leerlingen is vanuit het OPDC naar de reguliere setting ondersteuning
- Crisisplaatsingen: in zeer uitzonderlijke gevallen kan een leerling zonder de gebruikelijk vastgestelde procedure (via de toewijzingscommissie) geplaatst worden op het OPDC. Voor deze zogenaamde crisisleerlingen heeft het samenwerkingsverband het beleid 'aanpassing functie OPDC voor crisisplaatsingen' vastgesteld.

1. Het primaire proces

Het OPDC is een onderwijsvoorziening. De leerlingen komen op het OPDC vanwege hun specifieke onderwijsondersteuningsvraag. Veel leerlingen hebben daarbij ook vragen aangaande hun gedrag en de situatie thuis (systeemfactoren). Een multidisciplinaire aanpak is daarom veelvuldig aan de orde.

- *Plaatsing op het OPDC*

Het OPDC is bedoeld voor leerlingen voor wie het tijdelijk niet mogelijk is om onderwijs (al dan niet met extra ondersteuning) te volgen op een reguliere school voor voortgezet onderwijs binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO, ook niet met extra ondersteuning. Het gaat dan om leerlingen voor wie gedurende een bepaalde periode een orthopedagogische en ortho-didactische benadering nodig is. De criteria voor toelating van deze leerlingen tot het OPDC zijn vastgesteld door het samenwerkingsverband.

Een leerling kan op het OPDC worden geplaatst, nadat hiervoor een indicatie is afgegeven door het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Deze indicatie wordt aangevraagd door de school van de leerling middels Indigo. Het OPDC is niet toegankelijk voor leerlingen die reeds een indicatie voor plaatsing op een school voor cluster 3 of 4 hebben. De leerling op het OPDC blijft ingeschreven staan op de school van herkomst die ook verantwoordelijk blijft voor deze leerling. Daarmee is de samenwerking van het OPDC met de school van herkomst belangrijk.

Ouders/verzorgers kunnen gebruik maken van de mogelijkheid (voorafgaand aan het aanvragen van een indicatie door de school van hun kind) een rondleiding te krijgen op het OPDC waarbij ook een toelichting wordt gegeven op de werkwijze van het OPDC

- *De intake*

Na een positieve beslissing over de plaatsing op het OPDC vindt een intake op het OPDC plaats. De school van herkomst en het OPDC maken hierin afspraken over de voorwaarden voor een succesvolle plaatsing van de leerling op het OPDC. Het gaat hier met name om de gezamenlijke doelen, communicatie en overleg tussen OPDC en school van herkomst, beschikbaar stellen van lesmateriaal en toetsen door de school van herkomst en indien gewenst afspraken over stage en symbiose. De doelen en afspraken worden opgenomen in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling.

- *Het kennismakingsgesprek*

Zo snel mogelijk na de intake (uiterlijk binnen 5 werkdagen) is er een kennismakingsgesprek op het OPDC plaats. De school van herkomst nodigt ouders en leerling uit. Desgewenst is de consultant passend onderwijs van het samenwerkingsverband ook aanwezig. Vanuit het OPDC zijn de beoogde mentor en de schoolmaatschappelijk werker aanwezig. De doelen voor plaatsing worden besproken en er wordt oriënterend gekeken naar het portfolio. De ouders krijgen de ouderfolder en informatie over een eventuele reiskostenvergoeding. Afspraken over de drie MDO's en over een huisbezoek worden gemaakt.

- *Het huisbezoek*

In de tweede week na de start van de leerling op het OPDC vindt er een huisbezoek van de mentor en de schoolmaatschappelijk werker plaats. Doelen zijn een nadere onderlinge kennismaking, onderlinge afstemming en ondersteuning in contacten bij eventuele hulp- en ondersteuningsvragen van de ouders. De afspraken komen in het digitaal dossier van de leerling.

- *Het MDO (multidisciplinair overleg)*

Tijdens het traject van de leerling op het OPDC vindt in principe driemaal een MDO plaats. De mentor neemt hierin het initiatief en nodigt alle betrokkenen uit. In elk geval nemen de leerling, zijn/haar ouders, het OPDC en de school van herkomst hieraan deel, eventueel aangevuld met externe deskundigen.

Vanuit het OPDC is altijd de mentor aanwezig met de orthopedagoog of de schoolmaatschappelijk werker.

Na 3 weken is er een start-MDO, waarin de doelen en de aanpak op het OPDC binnen het handelingsdeel van het OPP aan de orde komen. De ouders tekenen formeel na afloop van dit MDO voor de aanpak.

Na 8 weken vindt een evaluatie van de doelen plaats aan de hand voortgang van de leerling in relatie tot de afgesproken aanpak in het handelingsdeel. Ook wordt de mogelijkheid van symbiose verkend.

Na 13 weken is er een eindevaluatie in een MDO en wordt er afscheid genomen van de leerling en de ouders.

De afspraken in de MDO's worden vastgelegd door de mentor en komen in het digitaal dossier van de leerling.

2. Het aanbod en de monitoring op het OPDC

- *Het rooster: de opzet*

Op het OPDC wordt gewerkt met een lesrooster van 08.30 tot 14.45 uur met daarin in totaal 45 minuten pauze. Dit betekent dus 5 uur en 30 minuten les per dag.

Er wordt hoofdzakelijk gewerkt met een rooster van 45 minuten per les. Er is binnen het rooster een goede afwisseling van denk- en doevakken.

Het schooljaar op het OPDC is verdeeld in 3 blokken van 13 weken. De gezamenlijk aangeboden vakken (mens en maatschappij, creatieve vakken, techniek, koken, studievoordigheden, bewegen en sport en sociale vaardigheden) kennen een programma van 13 weken, waarbij het mogelijk is om op elk moment in het programma in te stromen en het gehele programma te doorlopen.

- *Het onderwijsaanbod*

- Het aanbod richt zich op het leren plezier te beleven aan het schoolwerk door:
 - o Begeleiding naar succesvol aanleren van schoolwerk en betere resultaten
 - o Gericht aanleren van cognitieve schoolse vaardigheden (meta cognitieve vaardigheden);
- Het aanbod richt zich op het trainen van sociale vaardigheden zowel gericht op omgang met medeleerlingen als met docenten die nodig zijn voor succesvol functioneren binnen een school;
- Binnen het aanbod wordt voldoende tijd besteed aan de cognitieve vakken, maar daarnaast er ook voldoende ruimte voor 'doe-vakken';
- Binnen de lessen werken de leerlingen deels aan het eigen lesprogramma van de school van herkomst. Daarnaast is er ruimte voor 'leren van en met elkaar'. Daarvoor zijn een aantal gezamenlijke lessen in het aanbod opgenomen;
- Het aanbod is gestructureerd en voorspelbaar omdat de leerlingen daarbinnen het beste functioneren.

- *Verzuimregistratie*

Omdat sommige leerlingen op het OPDC een verleden van 'verzuim' hebben, wordt dagelijks de aanwezigheid van de leerlingen op het OPDC bijgehouden. Er wordt direct contact opgenomen met de ouders of verzorgers

als de leerling er niet is. Door de kleinschaligheid en korte lijnen met de ouders komt spijbelen op het OPDC nauwelijks voor. De aanwezigheidsregistratie wordt gedeeld met de school van herkomst die dit verwerkt in het eigen absentiesysteem. Door de kleinschaligheid en de korte lijnen met de ouders komt spijbelen op het OPDC nauwelijks voor.

- *Monitoring*

Er vindt op verschillende manieren monitoring plaats op het OPDC. Allereerst wordt de voortgang van de leerling met betrekking tot de gestelde doelen van de leerling vastgelegd in het OPP van de leerling. Daarnaast wordt (met ingang van het schooljaar 2017-2018) het succes van de terugkeer van de leerling naar de school van herkomst (of andere school) gemonitord.

- *Symbiose*

Er wordt naar gestreefd om te beginnen met de terugkeer naar school van herkomst zodra dat mogelijk is. Hier worden in principe al bij de intake op het OPDC afspraken over gemaakt. Het komt voor dat een leerling stapsgewijs terugkeert naar de school van herkomst. Dit betekent dat de leerling een deel van de week op het OPDC zit en een deel van de week op de school van herkomst. Dit wordt symbiose genoemd. In de symbioseperiode houdt de mentor van het OPDC de regie over de activiteiten van de leerling. Soms worden direct vanaf de start op het OPDC praktijklessen op school gevolgd.

Ook kan een leerling in één keer terugkeren naar de school. Er is dan geen sprake van een symbioseperiode.

- *Vervolg na het OPDC*

Uitgangspunt is dat de leerling teruggaat naar de school van herkomst. Soms wordt tijdens het verblijf op het OPDC duidelijk dat de leerling niet kan terugkeren naar de school van herkomst. In het belang van een leerling kunnen dan andere keuzes gemaakt worden: naar een andere school binnen het samenwerkingsverband met een passender aanbod, naar het speciaal voortgezet onderwijs of naar een hulpverleningstraject. Indien de leerling wordt doorverwezen naar een school voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) wordt door de school van herkomst een toelaatbaarheidsverklaring VSO aangevraagd bij het samenwerkingsverband. De ouders kunnen vervolgens aanmelden bij de VSO-school van eigen keuze.

3. De organisatie

Het OPDC is een voorziening van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Dit betekent dat het samenwerkingsverband het OPDC bekostigt. Dit vindt gedeeltelijk plaats via een plaatsbekostiging door de verwijzende school middels een weekprijs die jaarlijks wordt vastgesteld voor de plaatsing van een leerling. De resterende kosten van het OPDC worden bekostigd door het samenwerkingsverband.

Vervoerskosten leerlingen

Leerlingen die tijdelijk gebruik maken van de OPDC voorziening van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO in Drachten moeten in sommige gevallen meer kilometers reizen dan naar hun eigen school. Het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO heeft besloten dat leerlingen van het OPDC in specifieke gevallen deze extra vervoerskosten vergoed kunnen krijgen. Het gaat hierbij om leerlingen die 15 kilometer of verder woonachtig zijn van het OPDC. Voor deze leerlingen wordt het reizen met het openbaar vervoer vergoed door het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO.

- *Het team*

Binnen het OPDC wordt gewerkt met een klein vast kernteam en daaromheen wordt flexibel de benodigde extra expertise georganiseerd. Op deze manier kan tegemoet gekomen worden aan fluctuerende leerlingaantallen en veranderende ondersteuningsbehoeften van de groep leerlingen op het OPDC.

Het vaste team van het OPDC bestaat uit docenten en een schoolmaatschappelijk werker.

De directeur van het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op het OPDC.

De docenten geven onderwijs en begeleiding (primaire proces) en vervullen de mentortaken. Elke leerling heeft een mentor. De mentor is verantwoordelijk voor alle communicatie rondom een leerling. Hij of zij heeft de regierol.

Daarnaast zijn er ter ondersteuning van het primaire proces een schoolmaatschappelijk werker en een orthopedagoog aanwezig binnen het OPDC. Daar waar complexe gedrags-/ontwikkelingsproblematiek aan de orde is, kan ervoor gekozen worden dat de orthopedagoog de contacten met de hulpverlening heeft. Waar opvoedings-/systeemproblematiek speelt kan de schoolmaatschappelijk werker de rechtstreekse contacten met de hulpverlening en het Gebiedsteam hebben. De regie over het proces en de communicatie ligt bij de mentor.

Er is een nauwe samenwerking tussen het team van het OPDC en het consultatieteam van het samenwerkingsverband. Het consultatieteam ondersteunt de scholen binnen het samenwerkingsverband bij het vormgeven van passende onderwijsarrangementen voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Ook bij symbiosetrajecten kunnen de consulents een rol vervullen ten dienste van de school en/of het OPDC. Dit betekent dat na de uitplaatsing van een leerling vanuit het OPDC naar een school, de school zich kan laten ondersteunen door een lid van het consultatieteam.

- *Tevredenheid*

Als een leerling het OPDC verlaat wordt een tevredenheidsenquête uitgezet bij de leerling en de ouders/verzorgers van de leerling. Daarnaast wordt tweejaarlijkse een tevredenheidsenquête uitgezet onder de scholen van het samenwerkingsverband waarin vragen zijn opgenomen over het OPDC. Op deze manier ontvangt het OPDC feedback op haar functioneren; deze feedback wordt gebruikt om de dienstverlening te verbeteren.

Als een ouder een klacht heeft over de begeleiding door het OPDC, over een medewerker van het OPDC o.i.d. kan deze gebruik maken van de klachtenprocedure van het samenwerkingsverband. Deze klachtenregeling staat op de website van het samenwerkingsverband.

Bijlage B2



Bestrijding thuiszittende leerlingen binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

(vastgesteld d.d. 15-06-2016)

Inleiding

De bestrijding van thuiszitters staat hoog op de politieke agenda en het samenwerkingsverband moet tweemaandelijks rechtstreeks rapporteren aan de inspectie over het aantal thuiszitters binnen het samenwerkingsverband. Het is dus niet vrijblijvend om de problematiek van de thuiszitters wel of niet met elkaar aan te pakken. Het samenwerkingsverband heeft hierin haar ambitie al beschreven in het ondersteuningsplan: 'wij accepteren geen thuiszitters'. Daarnaast heeft het samenwerkingsverband samen met de gemeenten in de regio een gezamenlijke aanpak ontwikkeld (het werkproces thuiszittende leerlingen in de regio De Friese Wouden), waarin voor beide partijen een gezamenlijke inspanningsverplichting ligt voor het actief aanpakken van thuiszitters. Het gaat hierbij om deelname aan de regionale thuiszitterstafel en regievoering en actieve uitvoering van interventies. In deze notitie is de uitwerking opgenomen van dit werkproces daar waar het de rol van het samenwerkingsverband en de scholen betreft.

Regionale samenwerking

Om tot een adequate aanpak te komen is een goede samenwerking nodig tussen de gemeente (leerplichtambtenaar en gebiedsteam), het onderwijs (scholen en samenwerkingsverband) en ouders/leerling. Deze samenwerking is beschreven in het Werkproces thuiszittende leerlingen in de regio De Friese Wouden. In het werkproces zijn de diverse verantwoordelijkheden beschreven, regievoering, monitoring en de escalatieladder. Daarnaast is de inrichting van een kerngroep thuiszitters op regionaal beschreven. Deze kerngroep komt elke 4-6 weken bij elkaar en heeft de volgende taken:

1. Monitoren van de thuiszittende jongeren.
2. Signaleren van knelpunten in de invoering van dit protocol.
3. Periodieke terugkoppeling naar de REJA.

De regionale kerngroep komt één keer in de 4-6 weken bij elkaar en bestaat uit de volgende leden:

- De RMC-coördinator De Friese Wouden.
- Eén vertegenwoordiger leerplicht vanuit de RMC regio.
- De directeur van het samenwerkingsverband VO (of een vertegenwoordiger hiervan).
- De directeur van het samenwerkingsverband PO.
- Eén vertegenwoordiger van de drie MBO's.

Definiëring thuiszittende leerlingen

Thuiszittende leerlingen worden op veel verschillende manieren gedefinieerd en ook de benaming zijn divers. Daarom is in het Werkproces thuiszittende leerlingen in de regio De Friese Wouden gedefinieerd wat wordt verstaan onder thuiszittende leerlingen:

- a. relatieve verzuim (leerlingen die 4 weken aaneengesloten niet naar school gaan)
- b. absolute verzuim (leerlingen zonder inschrijving bij een school zonder dat er sprake is van een vrijstelling)
- c. Signaal verzuim (leerlingen waarbij er sprake is van zorgwekkend verzuim)
- d. Terugkeer na een vrijstelling (leerlingen die na een vrijstelling weer gaan instromen in het onderwijs)

De rol van het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband heeft de volgende verantwoordelijkheden (conform beschrijving in het werkproces thuiszittende leerlingen) en geeft dat als volgt vorm:

1. *Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor het realiseren van een dekkend aanbod van onderwijsvoorzieningen*

Het samenwerkingsverband realiseert voor elke leerplichtige thuiszittende leerling waarvoor het samenwerkingsverband verantwoordelijk is een passende onderwijsplek, binnen de mogelijkheden die de wet- en regelgeving daarvoor biedt. Daarvoor werkt het samenwerkingsverband intensief samen met de betrokken ketenpartners.

2. *Het samenwerkingsverband heeft de taak om de stappen van het proces die dienen te worden uitgevoerd te bewaken en registreren op basis van de monitoringsafspraken inclusief het tijdsverloop.*

Het samenwerkingsverband draagt samen met de ketenpartners zorg voor de monitoring van thuiszittende leerlingen. Dit betekent concreet dat alle scholen binnen het samenwerkingsverband de leerlingen melden die behoren binnen de definitie zoals hierboven omschreven (zie ook hetgeen is beschreven bij de rol van de scholen) bij het thuiszitterteam. Het thuiszittersteam van het samenwerkingsverband houdt deze gegevens bij en brengt deze in bij de kerngroep thuiszitters. Daarnaast monitort het thuiszittersteam actief de voortgang van het proces van het oplossen van het thuiszitten, ook daar waar het thuiszittersteam niet actief betrokken is (geweest) bij het proces. Het thuiszittersteam doet jaarlijks verslag in de beleidsmonitor van het samenwerkingsverband.

3. *Het samenwerkingsverband coacht, ondersteunt en adviseert de school in het proces van integrale aanpak voor het vinden van een passende onderwijs zorgarrangement.*

De scholen melden de thuiszittende leerlingen bij het thuiszittersteam. Daarbij kan door de school om advies en/of ondersteuning in het traject worden gevraagd. Het thuiszittersteam gaat dan in overleg met de school over de gewenste inzet. De inzet van het thuiszittersteam vindt altijd plaats in samenwerking met de school en het consultatieteam (indien betrokken).

Het is overigens ook mogelijk dat de ondersteuning van het thuiszittersteam gevraagd wordt door ouders, leerplichtambtenaar of derden. Maar ook in dat geval vindt de inzet van het thuiszittersteam plaats in samenwerking met de school waar de leerling staat ingeschreven of is aangemeld.

Bij inzet kan het thuiszittersteam de volgende rollen vervullen:

- Het doorbreken van de impasse die is ontstaan rondom een thuiszitter tussen betrokkenen partijen (meestal school, ouders, leerplichtambtenaar en hulpverleners)
- Het ondersteunen van een school bij het terugleiden van een thuiszitter naar de school of ander passend onderwijs (of naar passende hulpverlening)
- Het ondersteunen van scholen bij een teruggekeerde thuiszitter (b.v. maatwerkprogramma's maken, aanwezig zijn bij gesprekken met leerling en ouders, afstemming met de hulpverlening)
- Het ondersteunen van scholen bij het voorkomen van een situatie waarbij een leerling thuis komt te zitten (preventief, altijd in afstemming met het consultatieteam)
- Het coachen van dreigende thuiszitters ter voorkoming van thuiszitten
- Het begeleiden van leerlingen (en hun ouders) naar een andere passende onderwijsplek, zoals een andere VO-school, het MBO of het VSO.
- Het begeleiden van leerlingen bij terugkeren naar een school of ander passend onderwijs (of naar passende hulpverlening) na afloop van een vrijstelling
- Het ondersteunen van scholen bij hun rolname in trajecten rondom thuiszitters
- Het professionaliseren van scholen op het gebied van de regelgeving rondom leerplicht, passend onderwijs etc.

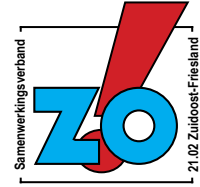
De rol van de scholen

De scholen hebben de volgende verantwoordelijkheden (conform beschrijving in het werkproces thuiszittende leerlingen) en geven dat als volgt vorm:

- De school waar de leerling staat ingeschreven is en blijft verantwoordelijk om een passend onderwijsaanbod te bieden (of elders te realiseren) voor een ingeschreven leerling.
- De school als professionele organisatie heeft ten allen tijde de taak om samen met ouders/leerling en andere relevante partijen te blijven zoeken naar en mee te werken aan een oplossing voor een passend onderwijsaanbod/zorgarrangement. De school kan zich hierbij indien gewenst laten ondersteunen door het samenwerkingsverband (consultatieteam of thuiszittersteam)

- De school wijst de ouders/leerling op de mogelijkheid om gebruik te kunnen maken van een externe adviseur/ondersteuner of andere expert.
- De school signaleert, registreert (via DUO) en handelt volgens het verzuimprotocol van de school als er sprake is van een vorm van verzuim. In het verzuimprotocol staat ook wanneer een school een leerling moet melden bij de leerplichtambtenaar.
- De school handelt volgens de aanmeldprocedure en zorgplicht Passend Onderwijs.
- De school is verantwoordelijk voor een adequate ondersteuningsstructuur en bijkomende overleggen (ZAT/MDO).
- De school kan gebruik maken van onderwijs(-zorg) arrangementen die binnen de school, het schoolbestuur of het samenwerkingsverband beschikbaar zijn.
- Daarnaast voert de school de afspraken uit zoals opgenomen in werkproces thuiszitters. Dit betekent dat scholen thuiszittende leerlingen (ingeschreven leerlingen of aangemelde leerlingen) melden bij het samenwerkingsverband in het kader van de monitoring. Hiervoor wordt de definitie van thuiszittende leerlingen gebruikt zoals hierboven omschreven. Indien een school geen gebruik maakt van de ondersteuning van het thuiszittersteam voorziet zij het thuiszittersteam op afgesproken momenten van monitorgegevens ten behoeve van de monitoring van het traject.

Bijlage B3



Aanvraagprocedure innovatieve pilots

Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

Het beleid

- Besluit bestuur samenwerkingsverband 7 juni 2017: er wordt de komende 3 jaar jaarlijks binnen de begroting van het samenwerkingsverband € 250.000 gereserveerd voor innovatieve pilots. Concreet betekent dit dat er voor het kalenderjaar 2017 € 104.167 beschikbaar is en voor het kalenderjaar 2018 en 2019 allebei € 250.000
- Besluit bestuur samenwerkingsverband 15 mei 2019: er wordt ook in het kalenderjaar 2020 en 2021 jaarlijks een bedrag van € 250.000 beschikbaar gesteld voor innovatieve pilots.
- Dit budget wordt beschikbaar gesteld ter bevordering van nieuwe initiatieven binnen het samenwerkingsverband in het kader van het dekkend aanbod

Kader innovatieve pilots

Een pilot moet voldoen aan de volgende criteria:

- Passend binnen de missie en visie van het samenwerkingsverband
- Het moet een nieuw initiatief betreffen in het kader van versterken van het dekkend aanbod
- Als de pilot succesvol is, moet voor het vervolg sprake zijn van de mogelijkheid tot structurele bekostiging uit schoolbudgetten
- Er moet sprake zijn van verspreidingswaarde binnen het samenwerkingsverband

De procedure

Wie kunnen er aanvragen?

- Schoolbestuur of samenwerkende schoolbesturen aangesloten bij Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland

Wat moet er in de aanvraag staan?

Er is geen format voor een aanvraag beschikbaar. In de aanvraag moet in ieder geval het volgende staan opgenomen:

- Doel en relatie met bovenstaande criteria
- Concrete meetbare (beoogde) resultaten
- Inhoud van de pilot (wie, wat, wanneer)
- Looptijd van de pilot en rapportage over de opbrengsten van de pilot
- Kosten van de pilot

Indienen aanvraag en besluit over de toekenning

- Een schoolbestuur kan de aanvraag via de mail indienen bij de directeur van het samenwerkingsverband (info@swvzofriesland.nl) en de directeur van het samenwerkingsverband beslist over de toekenning

Beleid besteding AWBZ-gelden 2015-2016 en verder

(vastgesteld d.d. 25-11-2015)

Inleiding

De afgelopen jaren zijn steeds meer kinderen met zeer complexe problematiek speciaal onderwijs gaan volgen/ De financiering van het voortgezet (speciaal) onderwijs bleek in een aantal gevallen tekort te schieten op deze leerlingen op verantwoorde wijze aan het V(S)O te kunnen laten deelnemen. Om de begeleiding van deze leerlingen binnen de school te kunnen garanderen is de mogelijkheid geschapen om AWBZ-middelen in te zetten in het onderwijs. Sinds 1 januari 2010 stelt het ministerie 10 miljoen euro beschikbaar via de regeling "Subsidie regeling expertisecentra in verband met de pakketmaatregel AMWB", waardoor de school in staat wordt gesteld om samen met de ouders AWBZ middelen aan te vragen.

Schooljaar 2014-2015

In het schooljaar 2014-2015 was er binnen het ondersteuningsbudget € 3,98 per leerling beschikbaar voor AWBZ met een totaal van € 70.487. Het bestuur van het samenwerkingsverband heeft op 24 juni 2015 besloten deze middelen toe te kennen aan de VSO-scholen ten behoeve van de categorie 3 (hoog) leerlingen. Op 1 augustus 2014 waren er 106 VSO-leerlingen met bekostigingscategorie hoog waarvoor ons samenwerkingsverband. Er is daarmee een budget van € 670,00 per leerling categorie hoog beschikbaar.

Schooljaar 2015-2016 en verder

Inmiddels heeft het ministerie haar beleid gewijzigd en gaat het ministerie met ingang van 1 augustus 2015 de AWBZ-middelen voor de EMB (ernstige meervoudig beperkte) leerlingen zelf direct aan VSO-scholen toekennen. VSO-scholen kunnen hiervoor bij het ministerie een aanvraag doen voor leerlingen die voldoen aan de door het ministerie opgestelde criteria. Dit betekent dat het AWBZ-budget voor het samenwerkingsverband wordt gekort met € 3,18 en resteert er € 0,80 per leerling. Dit betekent concreet dat er voor het schooljaar 2015-2016 een bedrag beschikbaar is van € 14.491 beschikbaar is binnen het samenwerkingsverband.

Voorstel

Het voorstel is om vanaf het schooljaar 2015-2016 de middelen AWBZ te reserveren voor leerlingen op reguliere scholen voor VO binnen ons samenwerkingsverband met een ondersteuningszwaarte categorie 2 en 3. Het betreft hier leerlingen met een lichamelijke handicap, langdurig zieke kinderen en meervoudig gehandicapte leerlingen waarbij de inzet van de ondersteuningsmiddelen vanuit de school gecombineerd met de inzet van middelen vanuit de WLZ (wet langdurig zieken) onvoldoende is om een passend aanbod binnen de school te realiseren. Het gaat hierbij om een zeer beperkt aantal leerlingen. De school kan hiervoor een verzoek doen bij de directeur van het samenwerkingsverband.

Onderwijs-zorg-arrangementen regio De Friese Zouden – Zuidoost Friesland

(vastgesteld in de beleidsreja d.d. 03-10-2017)

<p>onderwijs-zorg-arrangementen regio De Friese Wouden - Zuidoost Friesland</p>
<p>Definitie en beleid</p>
<p>Er worden drie categorieën arrangementen onderscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - categorie 1: gericht op de onderwijsbehoefte van de leerling (school) - categorie 2: leerling heeft én een onderwijsbehoefte én een zorgbehoefte in en/of buiten school - categorie 3: leerling heeft een zorgbehoefte (zelf, thuis) buiten de school (gemeente) <p>Een onderwijszorgarrangement is een arrangement in categorie 2.</p>
<p>“Een <i>onderwijs-zorg-arrangement</i> richt zich op een leerling met én een extra onderwijs-ondersteuningsbehoefte én een zorgbehoefte op grond van zijn of haar persoonlijke (verstandelijke, lichamelijke, psychische) beperkingen en/of gezinssituatie.</p> <p>Er is een integrale aanpak op school, in de vrije tijd en thuis. Het gaat om een arrangement waarin onderwijs en één (of meerdere) zorginstelling(en) liefst structureel samenwerken met ouders en leerling.</p>
<p>Bij de samenwerking tussen onderwijs en zorginstellingen staan de volgende sleutelbegrippen centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het kind centraal: één kind/gezin, één plan, één casusregisseur voor het proces - een vroegtijdige signalering en integrale, multidisciplinaire probleemanalyse - samenwerking tussen onderwijs, gemeenten en zorginstellingen - versterken van de eigen kracht en het betrekken van het sociale netwerk - de school als vindplaats en waar nodig als werkplaats - aansluiting bij bestaande zorgstructuren van het onderwijs en gemeenten/ het CJG / gebiedsteam en een uniforme positionering van leerplichtambtenaren
<p>Onderwijs wordt op een school en onder regie van de school gegeven (dus niet thuis of op een zorgboerderij). Scholen hebben ‘zorgplicht’. Dat houdt in dat elke door ouders aangemelde leerling recht heeft op onderwijs.</p> <p>De school van aanmelding dient het onderwijs zelf te verzorgen dan wel op grond van een gedegen onderzoek naar de onderwijsbehoefte van een leerling te concluderen dat de leerling beter af is op een andere school. Het onderzoek naar de juiste plek voor een leerling kan maximaal 6 weken duren. Eenmaal kan deze periode met 4 weken verlengd worden.</p>

De school met de zorgplicht heeft de wettelijke opdracht om in dat geval een andere passende school te zoeken.

Organen	
Multidisciplinair overleg (MDO)	<p>School draagt zorg voor een multidisciplinair overleg (MDO) over een onderwijs-zorg-arrangement van één leerling. Ouders/verzorgers (en zo mogelijk de leerling) worden als direct betrokkene en eerst verantwoordelijke voor het overleg uitgenodigd.</p> <p>Standaardpartners bij een onderwijs-zorgarrangement (categorie 2) zijn vertegenwoordiging school (evt. het samenwerkingsverband), gebiedsteam/CJG-medewerker, leerplichtambtenaar (bij verzuim, thuiszitten, schorsingen, vrijstellingen en verwijderingen) en indien nodig afstemming met veiligheid/justitieel keten/RMC/jongerenpunt/politie/zorginstelling.</p> <p>Uitgangspunt is dat alleen die partners aan een MDO meedoen die voor het plan voor de betreffende leerling functioneel zijn. Partners worden vroegtijdig bij het MDO betrokken. Ook voor een leerling in categorie 1 of 3 kan een MDO bij elkaar geroepen worden. Een MDO over een arrangement in categorie 1 of 3 kan anders samengesteld zijn.</p>
Wijk- en gebiedsteams, zorg en Centrum Jeugd en Gezin (CJG) en gemeenten	<p>Elke gemeente kent wijk- en gebiedsteams. Zij zijn de poort tot de zorg. De zorg die gemeenten kunnen bieden is vanaf 1-1-2018 gedefinieerd in de volgende ondersteuningsprofielen binnen jeugdbeleid in geheel Friesland:</p> <ol style="list-style-type: none">1. beter psychosociaal functioneren jeugdige en betere gezinscommunicatie2. meer opvoedingsvaardigheid ouders en hulp bij eigen kind problematiek3. meer opvoedingsvaardigheid ouders met een beperking4. meer opvoedingsvaardigheid ouders met eigen problemen en hulp jeugdige5. beter functioneren jeugdige d.m.v. zorg en behandeling6. beter functioneren en waarborgen veiligheid jeugdige (multiproblem-gezin)7. begeleiding en behandeling kind met een verstandelijke beperking (LVB en VG)8. begeleiding en behandeling kind met een LVB/ VG én gedragsproblematiek9. begeleiding vanwege een lichamelijke beperking10. leren vaardigheden 0-6 jarigen, sterker maken gezin en borgen veiligheid kind <p>Deze zorg kan deels ook in een onderwijs-zorg-arrangement (categorie 2) eventueel ook onder schooltijd worden ingezet</p>

<p>Samenwerkingsverband passend onderwijs met</p> <ul style="list-style-type: none"> -Toewijzingscommissie (TWC), - consultatieteam, - thuiszittersteam en - Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC) 	<p>In het samenwerkingsverband passend onderwijs werken alle scholen in de regio samen ten behoeve van leerlingen die extra onderwijsondersteuning nodig hebben.</p> <p>Toelating tot extra ondersteuning op het speciaal onderwijs of het OPDC gaat via een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband op basis van een advies van de TWC.</p> <p>Het consultatieteam ondersteunt scholen bij het onderwijs aan leerlingen met een OPP.</p> <p>Het thuiszittersteam ondersteunt scholen en desgewenst ouders en kan worden ingeschakeld als een leerling langer dan 4 weken aaneengesloten geen onderwijs volgt.</p> <p>Het OPDC is een onderwijsvoorziening van het samenwerkingsverband, waar leerlingen tijdelijk onderwijs krijgen. Het OPDC heeft een time-out-functie, richt zich op terugplaatsing naar de school en kan eventueel in crisissituaties een plek voor een leerling zijn.</p>
leerplichtambtenaar (LPA) en vrijstellingen om onderwijs te volgen	Vrijstelling van inschrijving of van geregeld schoolbezoek gaat altijd via de leerplichtambtenaar. Een vrijstelling kan alleen worden afgegeven na advies van het MDO en het conform de regelgeving melden van verzuim door de school aan de leerplichtambtenaar.
onderwijs(zorg)consulenten (facultatief)	Onderwijs(zorg)consulenten zijn kosteloos inzetbaar bij problematiek rond plaatsing, schorsing, verwijdering van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en eventueel ook een zorgindicatie. Ook ouders/verzorgers kunnen onderwijs(zorg)consulenten benaderen.

Proces	
Inhoudelijke samenwerking	<p>Fase 1: Zorgcoördinator (zoco) en contactpersoon CJG / gebiedsteam</p> <ul style="list-style-type: none"> - zorgcoördinator (Zoco) als spil van de school en de contactpersoon vanuit de gemeente / CJG / gebiedsteam stemmen af en maken een analyse - Elke school heeft een contactpersoon vanuit de gemeente - Ouders en leerling worden bij de analyse betrokken. <p>Fase 2: MDO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elke leerling met een extra onderwijs- én een zorgbehoefte wordt besproken in het MDO. - Ouders (en leerling) worden altijd uitgenodigd voor een MDO
Gezamenlijk plan van onderwijs en zorg:	Er wordt bij een onderwijs-zorgarrangement in het MDO een gezamenlijk OPP met ook een zorgdeel opgesteld waarin het doel

<p>Ontwikkelingsperspectief (OPP) met onderwijs én zorg:</p>	<p>staat beschreven en welke acties worden ondernomen door wie en wanneer.</p> <p>Bij het doel gaat het om de intentie om een leerling volledig onderwijs te laten volgen dan wel z.s.m. terug te laten keren naar het onderwijs, daar waar mogelijk.</p> <p>Bij de acties gaat het om hoe het doel bereikt wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke resultaten concreet worden beoogd - welke extra onderwijsondersteuning - welke zorg en begeleiding daarvoor nodig zijn binnen en/of buiten school - in welke periode dat gebeurt met welk doel/ concreet resultaat - wie welke verantwoordelijkheid heeft voor welke actie - hoe het evaluatieproces eruit ziet - welke aanvullende randvoorwaarden eventueel van belang zijn (bijv. leerlingenvervoer wordt betaald door de gemeente) - welke communicatieafspraken er gemaakt worden - wie benoemd wordt als casusregisseur voor het proces
<p>Gezamenlijke financiering</p>	<p>Belangrijkste partijen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - school(bestuur) (budget van de school/ passend onderwijs) - gemeente (jeugdbeleid, vervoer en relatie met ouders/verzorgers) - eventueel zorgverzekeraar en/of zorgkantoor (relatie met ouders/verzorgers) <p>Duidelijke afspraken maken over wie wat financiert en voor hoe lang, waarbij de gemeente in een beschikking aangeeft dat toegekende middelen (deels) in school / onder schooltijd en/of ten behoeve van bijv. leerlingenvervoer worden ingezet.</p>

Bijlage B6

(Vastgesteld in de bestuurlijke REJA d.d. 21-11-2016)

Werkproces

Thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren in de regio De Friese Wouden

Werkproces en praktische handleiding



Regio De Friese Wouden en de gemeente De Fryske Marren
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland
Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO
MBO Nordwin College
MBO ROC Friesland College
MBO ROC Friese Poort

Inhoudsopgave

Inleiding

1. Recht op Onderwijs: Leerplicht
2. Verzuim
 - 2.1 Categorieën van verzuim
3. Werkproces
 - 3.1 Afbakening begrip thuiszittende jongere
4. Betrokkenen en hun verantwoordelijkheden
 - 4.1 Ouders
 - 4.2 Onderwijs
 - 4.2.1 School / schoolbestuur
 - 4.2.2 Samenwerkingsverband
 - 4.3 Gemeente
 - 4.3.1 Leerplichtambtenaar
 - 4.3.2 Gebiedsteam/CJG
 - 4.3.3 Gemeente
5. Schema van het werkproces
6. Regionale kerngroep en monitoring
 - 6.1 Regionale kerngroep
 - 6.2 Monitoring
7. Doorzettingsmacht

Bijlagen

1. Schema werkproces
2. Begrippenkader Schoolverzuim (website Passend Onderwijs)
3. Escalatieladder

Inleiding

Een belangrijk doel van passend onderwijs is om het thuiszitten van leerplichtige jongeren¹ verder terug te dringen. Iedere opgroeiend jongere dient een passende schoolloopbaan te krijgen met de juiste hulp op het juiste moment. In de wetgeving is opgenomen dat schoolbesturen voor alle jongeren met extra ondersteuningsbehoeften die zich bij een school aanmelden een passend onderwijsaanbod moeten realiseren. Dit geldt zowel voor het primair (speciaal) onderwijs als het voortgezet (speciaal) onderwijs.

Het daadwerkelijk bieden van Passend Onderwijs voor alle jongeren vraagt om een omslag in doen en denken, vooral als het gaat om jongeren met een complexe problematiek. Met de komst van passend onderwijs in 2014 is er meer ruimte voor maatwerk in het onderwijs. Tegelijkertijd zijn gemeenten verantwoordelijk voor de ondersteuning van jongeren (jeugdzorg) daar waar nodig. De ondersteuning van jeugdzorg en passend onderwijs zijn zoveel mogelijk op elkaar aangesloten. In en buiten de school wordt integraal ondersteuning geboden volgens het principe “Eén jongere/gezin, één plan, één aanspreekpunt.

Dit neemt niet weg dat er ondanks alle inspanningen van de afgelopen jaren er nog steeds te veel jongeren thuis zitten. Vanuit de PO-Raad, VO-raad, MBO-raad, VNG, NJI, Gedragswerk, Ingrado en het ministerie van OCW zijn de krachten gebundeld om ervoor te zorgen dat iedere jongere een passende plek krijgt. Het voorkomen van thuiszitten is afhankelijk van een effectieve gezamenlijke aanpak van onderwijs, gemeenten en ouders². Door de ‘zorgplicht’ van het onderwijs en de ‘jeugdhulpplicht’ van gemeenten krijgen scholen, leerplichtambtenaren en jeugdhulppartners meer mogelijkheden om samen met de ouders de situatie van de jongeren te versterken.

Uitgangspunten en doelstelling werkproces *Thuiszittende jongeren*.

In de provincie Friesland werken gemeenten en samenwerkingsverbanden PO, VO en instellingen voor MBO samen aan een integrale aanpak van thuiszitters. Dit heeft geresulteerd in het Friese protocol Thuiszitters, absoluut verzuim, vrijstellingen regio Friesland.

Regio Friese Wouden heeft het protocol uitgewerkt in een werkproces ‘*thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren in de regio de Friese Wouden*’: een door alle betrokken partijen overeengekomen werkproces op basis van de volgende uitgangspunten en doelstellingen:

- Het voorkomen dat een jongere een thuiszitter wordt.
- Het afstemmen van de aanpak binnen en buiten de school gebeurt vanuit de visie: één jongere, één gezin, één plan en één regisseur.
- Ouders en jongere maken deel uit van de integrale aanpak voor het oplossen van het thuiszitten/verzuim/vrijstelling en geven toestemming tot uitwisselen van gegevens.
- Er wordt altijd samengewerkt tussen ouders, school en gemeente. Ieder vanuit zijn/haar eigen verantwoordelijkheid. Leerplicht en zorgplicht gaan hand in hand.
- Alle betrokken partners werken samen aan een perspectiefrijke toekomst voor elke jongere.
- Er wordt gezamenlijk een escalatieladder vastgesteld die wordt gehanteerd op het moment dat trajecten (dreigen te) stagneren.
- Het terugbrengen van het huidige aantal thuiszittende jongeren binnen de RMC regio de Friese Wouden.
- Het versnellen van de plaatsing van een thuiszittende jongere in een passende onderwijsplek en/of toeleiding naar passende hulpverlening.
- Het minimaliseren van de periode van thuiszitten.
- Het signaleren van de belangrijkste oorzaken van thuiszitten, verzuim en knelpunten bij (her)plaatsing.

- 1) Jongere is een leer- en kwalificatieplichtige jongere
- 2) Ouders en verzorgers van leerplichtige jongeren

1. Recht op Onderwijs: leerplicht.

Ieder kind in Nederland heeft recht op onderwijs. Jongeren hebben onderwijs nodig om zich te ontwikkelen, te ontplooiën, om later als volwassene te kunnen participeren en een goede kans te hebben op werk.

Het recht op onderwijs is uitgewerkt in de Leerplichtwet. De leerplicht houdt in dat jongeren van 5 jaar tot het einde van het schooljaar waarin ze 16 jaar worden, ingeschreven zijn bij een school en deze school regelmatig bezoeken. Na het laatste schooljaar van de leerplicht begint de kwalificatieplicht. Hiermee wordt de leerplicht verlengd tot de dag dat de jongere een startkwalificatie heeft gehaald, of tot de dag dat de jongere 18 jaar wordt. Een startkwalificatie is (minimaal) een havo- diploma, vwo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2 of hoger. Ouders zijn verantwoordelijk voor het naleven van de leerplicht en kwalificatieplicht.

2. Verzuim

Binnen de Leerplichtwet kennen we verschillende soorten verzuim die we kunnen onderbrengen in drie categorieën. In bijlage 1 zijn de categorieën en soorten verzuim nader omschreven conform de temen van het verzuimloket DUO.

2.1. Categorieën van verzuim

Categorie 1: Van relatief verzuim is sprake als een op een school ingeschreven leer- of kwalificatieplichtige jongere ongeoorloofd afwezig is. Conform de wet- en regelgeving (strafrechtelijke aanwijzing schoolverzuim) kennen we 5 soorten van relatief verzuim;

- Beginnend verzuim
- Signaal verzuim
- Wettelijk te melden verzuim van meer dan 16 uur in 4 aaneengesloten weken
- Luxe verzuim
- Thuiszittende leerlingen (langdurig relatief verzuim; langer dan 4 aangesloten weken)

Categorie 2: Absoluut verzuim

Van absoluut verzuim is sprake als een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar of een jongere van 16 en 17 jaar die valt onder de kwalificatieplicht niet is ingeschreven op een school en ook niet vrijgesteld is van de inschrijvingsplicht. De jongeren vallen niet onder de definitie van thuiszitters.

Categorie 3: Geoorloofd verzuim

- Verzuim op basis van een ziekmelding (artikel 11 sub.d)
- Verzuim op basis van verleend verlof (artikel 11 sub.f)
- Verzuim op basis van gewichtige omstandigheden (artikel 11 sub. g)
- Vrijstelling van de inschrijvingsplicht (artikel 5 of 15)

3. Werkproces

Dit werkproces is opgesteld met als doel om het aantal thuiszittende jongeren te verminderen en uiteindelijk om thuiszittende jongeren te voorkomen.

3.1. Afbakening begrip thuiszittende jongere

Onder het begrip thuiszittende jongeren onderscheiden we vier groepen:

- a. Thuiszitter (jongere met ongeoorloofd verzuim van meer dan 4 aaneengesloten weken).
- b. Absoluut verzuim (jongere die niet bij een school staat ingeschreven).

- c. Signaalverzuim ((jongere die na (twijfelachtig) ziekteverzuim (lichamelijke en/of psychische klachten) met een onderwijs/zorgarrangement moet terugkeren naar school)).
- d. Aflopende vrijstelling (Jongeren waarvan de vrijstelling niet wordt verlengd en die (opnieuw) moeten instromen op school).

4. Betrokkenen en verantwoordelijkheden

In het kader van verzuim en in dit geval thuiszitters, is er sprake van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders, school, samenwerkingsverband en gemeente. En dient er sprake te zijn van een integrale aanpak en duidelijke afspraken. Hierbij kan in algemene zin worden opgemerkt dat scholen en gemeenten hun verzuimbeleid helder hebben beschreven en consequent uitvoeren.

4.1. Ouders/jongere

Ouders blijven verantwoordelijk voor het volgen van onderwijs van het kind.

- Ouders en jongere staan open om samen met school en andere relevante partijen te zoeken naar een oplossing voor het thuiszitten.
- Ouders en jongere werken mee aan de realisering van de oplossing(en).
- Ouders en jongere informeren school en eventueel andere betrokken partijen over ontwikkelingen die van invloed zijn op het functioneren van de jongere op school.
- Ouders en jongere geven openheid van zaken die van belang zijn voor het vinden van een passend onderwijsaanbod/zorgarrangement.
- Ouders en jongere zijn zelf verantwoordelijk voor het eventueel gebruik maken van een externe adviseur² of andere expert, al dan niet op aanwijzing van de school.

4.2. Onderwijs

Vanuit het perspectief onderwijs zijn er drie mogelijke partijen, namelijk de school, het schoolbestuur en het samenwerkingsverband.

4.2.1. School/schoolbestuur

- De school waar de jongere staat ingeschreven is en blijft verantwoordelijk om een passend onderwijsaanbod te bieden voor een ingeschreven jongere.
- De school als professionele organisatie heeft ten allen tijde de taak om samen met ouders/jongere en andere relevante partijen te blijven zoeken naar en mee te werken aan een oplossing voor een passend onderwijsaanbod/zorgarrangement.
- De school wijst de ouders/jongere op de mogelijkheid om gebruik te kunnen maken van een externe adviseur/ondersteuner of andere expert.
- De school signaleert, registreert (via DUO) en handelt volgens het verzuimprotocol van de school als er sprake is van een vorm van verzuim.
- De school handelt volgens de aanmeldprocedure en zorgplicht Passend Onderwijs.
- De school is verantwoordelijk voor een adequate ondersteuningsstructuur en bijkomende overleggen (ZAT).
- De school kan gebruik maken van onderwijs(-zorg) arrangementen die binnen de school en/of het schoolbestuur beschikbaar zijn.

4.2.2. Samenwerkingsverband PO en VO en de instellingen voor MBO

- Het samenwerkingsverband PO en VO en de instellingen voor MBO zijn verantwoordelijk voor het realiseren van een dekkend aanbod van onderwijsvoorzieningen.

² Bijvoorbeeld een onderwijsconsulent van het ministerie

- Het samenwerkingsverband heeft de taak om de stappen van het proces die dienen te worden uitgevoerd te bewaken en registreren op basis van de monitoringsafspraken inclusief het tijdsverloop.
- Het samenwerkingsverband coacht, ondersteunt en adviseert de school in het proces van integrale aanpak voor het vinden van een passende onderwijs zorgarrangement.

4.3. Gemeente

Vanuit het perspectief gemeente zijn er drie mogelijke partijen (per situatie verschillend), namelijk de leerplichtambtenaar, het gebiedsteam/CJG en de gemeente.

4.3.1. Leerplichtambtenaar

- De leerplichtambtenaar is door de gemeente aangesteld als toezichthouder en verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Leerplichtwet.

4.3.2. Gebiedsteam/CJG

- Het gebiedsteam/CJG is verantwoordelijk voor de snelle toeleiding tot passende hulpverlening.
- Het gebiedsteam/CJG is verantwoordelijk voor een adequate ondersteuningsstructuur en bijkomende overleggen.

4.3.3. Gemeente

- De gemeente is eindverantwoordelijk voor het samen met ouders/jongere en andere relevante partijen te blijven zoeken naar en mee te werken aan een oplossing voor een passend onderwijsaanbod/zorgarrangement.

5. Schema van het werkproces

Het werkproces is weergegeven in een schema (zie bijlage 1).

6. Regionale kerngroep en monitoring

Het vaststellen van het protocol en werkproces m.b.t. thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren brengt voor de regio Friese Wouden een tweetal te organiseren punten met zich mee.

6.1. Regionale kerngroep thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren

Om het protocol en werkproces goed te implementeren en de werkwijze te borgen wordt een regionale kerngroep Thuiszittende leerlingen regio Zuidoost-Friesland ingesteld.

De regionale kerngroep thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren krijgt de volgende taken:

4. Monitoren van de thuiszittende jongeren.
5. Signaleren van knelpunten in de invoering van dit protocol.
6. Periodieke terugkoppeling naar de REJA.

De regionale kerngroep komt één keer in de 4-6 weken bij elkaar en bestaat uit de volgende leden:

- De RMC-coördinator De Friese Wouden.
- Eén vertegenwoordiger leerplicht vanuit de RMC regio.
- De directeur van het samenwerkingsverband VO (of een vertegenwoordiger hiervan).
- De directeur van het samenwerkingsverband PO (of een vertegenwoordiger hiervan).
- Eén vertegenwoordiger van de drie MBO's.

6.2. Monitoring

Om de doelstelling rondom thuiszitters te kunnen realiseren is het voorwaardelijk om goed zicht te krijgen op de vier categorieën thuiszittende jongeren zoals beschreven in paragraaf 3.1.

De monitoring is als volgt geregeld: alle leden van de kerngroep leveren elke 4-6 weken hun lijst aan met thuiszittende jongeren verdeeld over de vier categorieën. Deze lijst wordt samengevoegd en besproken tijdens het overleg van de kerngroep.

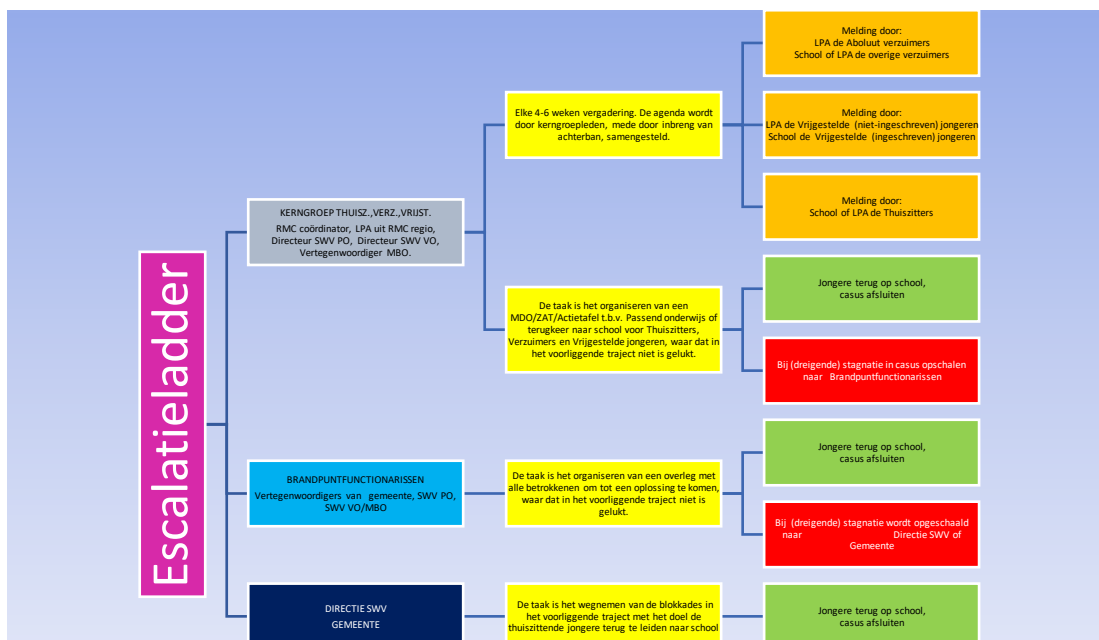
Binnen de provincie Friesland wordt gewerkt met drie regionale kerngroepen (Noord, Zuidwest en Zuidoost). Voor het basisonderwijs geldt dat de regio (het samenwerkingsverband) waar de jongere naar school gaat verantwoordelijk is voor de thuiszitters. Voor het (V)SO geldt dat de regio waar de jongere woonachtig is verantwoordelijk is voor de thuiszitters. De drie regionale kerngroepen zorgen er onderling voor dat jongeren in de juiste regio op de monitorlijst komen te staan.

7. Doorzettingsmacht/escalatieladder

Als uiterst redmiddel is er binnen de regio de Friese Wouden voor thuiszitters, verzuimers en vrijgestelde jongeren een escalatieladder (zie hieronder).

Binnen de escalatieladder wordt gewerkt met brandpuntfunctionarissen: één vanuit de gemeenten, één vanuit het samenwerkingsverband VO, één vanuit het samenwerkingsverband PO en één vanuit het MBO. De brandpuntfunctionaris is iemand die een casus die in een impasse is geraakt met een frisse blik bekijkt en in overleg gaat met alle betrokkenen om tot een oplossing te komen. Mocht de brandpuntfunctionaris er niet in slagen de impasse te doorbreken dan kan hij 'opschalen' naar de directeuren van de samenwerkingsverbanden of de burgemeester van de betreffende gemeente (afhankelijk van de aard van de impasse).

Escalatieladder



Privacy Reglement Verwerking Persoonsgegevens

Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

Vastgesteld d.d. 06-02-2020

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 van de Europese Unie;
- b. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;
- c. Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- d. Verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- e. Verwerkingsverantwoordelijke: het samenwerkingsverband, dat wil zeggen de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a Wvo, dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- f. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van het samenwerkingsverband persoonsgegevens verwerkt;
- g. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- h. Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken;
- i. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt;
- j. Autoriteit Persoonsgegevens: de Toezichthoudende Autoriteit als bedoeld in de AVG;
- k. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- l. Leerling: een leerling die extra ondersteuning behoeft, of waarvan dit wordt vermoed, bij het volgen van onderwijs op een school voor primair-, speciaal - of voortgezet (speciaal) onderwijs zoals bedoeld in de Wpo, Wvo en Wec en die is aangemeld dan wel ingeschreven bij een school gelegen in de regio of woont in de regio en is aangemeld of ingeschreven bij een school buiten de regio;
- m. Scholen (school): alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor basisonderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs, van scholen voor voortgezet onderwijs, van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan speciaal onderwijs dan wel voortgezet speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en gevestigd in de regio;
- n. Regio: het bij ministeriële regeling aan het samenwerkingsverband aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het samenwerkingsverband haar doel verwezenlijkt;
- o. Wvo: Wet op het voortgezet onderwijs;
- p. Wec: Wet op de expertisecentra;

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene die door of namens het samenwerkingsverband SWV Zuidoost-Friesland te Drachten worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. Vast te stellen van welke personen het samenwerkingsverband persoonsgegevens verwerkt;
 - b. De persoonlijke levenssfeer van een betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste persoonsgegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
 - c. Te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - d. De rechten van een betrokkene te waarborgen.

Artikel 3 Categorieën van de personen in de verwerking (betrokkene(n))

Persoonsgegevens worden verwerkt van de bij het samenwerkingsverband aangemelde leerling.

Artikel 4 Doelstellingen van verwerking persoonsgegevens en toestemming

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt ten behoeve van de realisatie van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen in de regio van het samenwerkingsverband opdat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.
2. De persoonsgegevens kunnen verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt worden voor door het samenwerkingsverband georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden inzake de geconstateerde ondersteuningsvraag van scholen en het aanbod van het samenwerkingsverband alsmede ten behoeve van beleidsvoering ter verbetering van de kwaliteit noodzakelijk ter uitvoering van de doelstellingen. Hierbij worden geen gegevens verwerkt die betrekking hebben op naam, adres, postcode of gegevens die in combinatie met elkaar herleidbaar zijn tot betrokkene.
3. Het samenwerkingsverband is bevoegd zonder toestemming van de leerling dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger algemene en bijzondere persoonsgegevens van de leerling te verwerken, ten behoeve van:
 - a. Het verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen,
 - b. Het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een school voor praktijkonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het voortgezet speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven
 - c. Het beoordelen of leerlingen zijn aangewezen op leerwegondersteunend onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, en
 - d. Het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, waaronder het bieden van orthopedagogische/didactische ondersteuning (OPDC) aan de leerling.

Artikel 5 Verwerkingsverantwoordelijke

Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de verwerking overeenkomstig de bepalingen van de Wec en de Wvo en de daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur en dit reglement. De verwerkingsverantwoordelijke treft daartoe de nodige voorzieningen, waaronder in elk geval zodanige opslag van persoonsgegevens dat deze niet voor onbevoegden toegankelijk zijn.

Artikel 6 Opname van gegevens en informatieplicht

1. Over de personen, zoals bedoeld in artikel 3, kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene, diens wettelijk vertegenwoordiger, de school, deskundigen of deskundige instanties. Persoonsgegevens verkregen op andere dan de in de eerste volzin bedoelde wijze

kunnen slechts worden opgenomen indien de betrokkene daar toestemming³ voor geeft en voor zover de gegevens zich daarvoor lenen en voor zover dat noodzakelijk is voor de doelstelling van de verwerking.

2. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt doet de verwerkingsverantwoordelijke daarvan mededeling aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger en deelt hij de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger mee, tenzij de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
3. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verwerkingsverantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.

Artikel 7 Soorten van gegevens

Met betrekking tot de in artikel 3 genoemde personen worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. Nationaliteit;
- c. Gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- d. Gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- e. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- g. Gegevens met het oog op de organisatie van de ondersteuning (waaronder OPDC) en het verstrekken of ter beschikking stellen van ondersteuningsmiddelen of voorzieningen;
- h. Schoolgegevens (waaronder naam school, naam ondersteuningscoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- i. Aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- j. Activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- k. Bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- l. Relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- m. Het opgestelde onderwijskundige rapport en/of het ontwikkelingsperspectief van de aangemelde leerling;
- n. Gegevens over voortgang, de evaluatie en de afsluiting van de ingestelde ondersteuning;
- o. Andere dan de onder a tot en met n bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 8 Toegang tot persoonsgegevens

1. De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verleent slechts toegang tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens aan:

³ Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

- a. De verwerker en de persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke, of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken alsmede de deskundigen, bedoeld in artikel 17a Wvo lid 12⁴.
 - b. Degenen aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend, echter niet dan deugdelijke legitimatie.
2. Degenen genoemd in lid 1 van dit artikel worden door het samenwerkingsverband geregistreerd in een daartoe door de verwerkingsverantwoordelijke ingericht bestand dat als bijlage 1 bij dit reglement wordt gevoegd.

Artikel 9 Verstrekking van gegevens

1. De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen dan de in artikel 8 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
 - a. De verwerkingsverantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is;
 - b. De betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 4 lid 3 van dit reglement, niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
3. Van de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel houdt de verwerkingsverantwoordelijke deugdelijk aantekening.

Artikel 10 Beveiliging en geheimhouding

1. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal het samenwerkingsverband via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 8, toegang geven tot bepaalde gedeeltes van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verwijdering, verzet, vergetelheid, portabiliteit, beperking

1. Elke betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Het recht op inzage omvat het recht op het verkrijgen van kopieën van de persoonsgegevens. Aan een verzoek om inzage zijn geen (administratieve) kosten verbonden.
2. Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert middels het tenminste ter beschikking

⁴ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater (zie de concept AMvB zoals deze voor consultatie gepubliceerd is op 28 februari 2013)

- stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger de verwerkingsverantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een wettelijk voorschrift, neemt de verwerkingsverantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
 5. De verwerkingsverantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
 6. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
 7. De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.
 8. Een beslissing op een verzoek om inzage en een beslissing als vermeld in lid 4 van dit artikel zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 12 Bewaartermijnen

1. De persoonsgegevens worden door de verwerkingsverantwoordelijke bewaard tot drie jaar na afloop van:
 - a. De beoordeling van de toelaatbaarheid van de leerling tot het onderwijs aan een school voor praktijkonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het (voortgezet) speciaal onderwijs,
 - b. Het beoordelen of leerlingen zijn aangewezen op leerwegondersteunend onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, en
 - c. De advisering over de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, of
 - d. De toewijzing van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de school, voor zover het voor die toewijzing nodig was gegevens van de leerling te verwerken.
2. De verwerkingsverantwoordelijke bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor het samenwerkingsverband en de deskundigen, bedoeld in artikel 17a Wvo lid 12.⁵

Artikel 13 Functionaris Gegevensbescherming

1. Het samenwerkingsverband heeft een Functionaris Gegevensbescherming benoemd die op basis van een dienstverleningsovereenkomst de wettelijke taken verricht die horen bij deze functie. Dit is dhr. S. Sarneel van de Lumen groep, te bereiken op telefoonnummer 030 - 889 65 75, 06 – 512 54 290 of per email stijn.sarneel@lumengroup.nl
2. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a. De verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de AVG en overige wettelijke bepalingen;
 - b. Toezien op naleving van de AVG en overige wettelijke bepalingen ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 - c. Desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de privacy impact assessment (PIA) en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met de AVG;
 - d. Met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken en optreden als contactpunt voor de Autoriteit.

Artikel 14 Register Verwerkingsactiviteiten

⁵ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

1. Het samenwerkingsverband houdt een register van de verwerkingsactiviteiten die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden. Dat register bevat alle volgende gegevens:
 - a. De naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken en van de functionaris voor gegevensbescherming;
 - b. De verwerkingsdoeleinden;
 - c. Een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
 - d. De categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
 - e. Indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
 - f. De beoogde termijnen (doorgaans 3 jaar) waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
 - g. Een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om de persoonsgegevens op een zorgvuldige wijze te verwerken.

Artikel 15 Klachten

1. Als de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van de AVG zoals uitgewerkt in dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke (de directeur van SWVZO-Friesland-vo, namens het bestuur).
2. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan aangehaald worden als “privacyreglement verwerking persoonsgegevens samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO” en treedt in werking op 06-02-2020.
2. Het samenwerkingsverband maakt het reglement (digitaal) openbaar.

Datum: 06-02-2020
Vastgesteld door: Linda de Vries, directeur

Bijlage B8

Handboek kwaliteitsbeleid

(vastgesteld d.d. 27-05-2020)

Inleiding

Dit handboek kwaliteitsbeleid beschrijft de manier waarop het samenwerkingsverband haar systeem van interne kwaliteitszorg heeft ingericht.

Onder kwaliteitszorg verstaan we:

“Het samenwerkingsverband heeft zorg voor kwaliteit door systematische zelfevaluatie, planmatige kwaliteitsverbetering, tweejaarlijkse verantwoording van gerealiseerde kwaliteit en borging van gerealiseerde verbeteringen”.

Het samenwerkingsverband heeft de kwaliteitszorg uitgewerkt conform de cyclus van handelingsgericht werken (HGW; waarnemen, begrijpen, plannen, realiseren). De bedoeling van het kwaliteitsmanagementsysteem is dat het de werkwijze van het samenwerkingsverband op een systematische en cyclische manier verbetert door middel van zelfevaluatie en monitoring.

De kwaliteitszorg gaat dus over alle activiteiten die het samenwerkingsverband onderneemt om de kwaliteit van haar functioneren te verbeteren. De uitwerking van de doelen vanuit het beleidsplan (strategisch) staat in het ondersteuningsplan 2018-2022 (tactisch) en in afzonderlijke jaarplannen (operationeel); waarbij telkens de vragen worden gesteld:

- Wat willen we bereiken?
- Wat gaan we daarvoor doen?
- Hoe meten we onze prestaties?
- Welke effecten zien we?
- Wie heeft welke verantwoordelijkheid/rol?

Middels deze systematiek maakt het samenwerkingsverband aan de hand van doelstellingen inzichtelijk aan welke activiteiten wordt gewerkt. Basis voor deze activiteiten vormen de volgende documenten:

- Onderzoekskader 2017 voor het toezicht op het voortgezet onderwijs / waarderingskader samenwerkingsverbanden passend onderwijs
- Strategisch beleidsplan 2018-2022
- Ondersteuningsplan 2018-2022 - versie 2.0 schooljaar 2019-2020
- Jaarplannen

1. De uitgangspunten

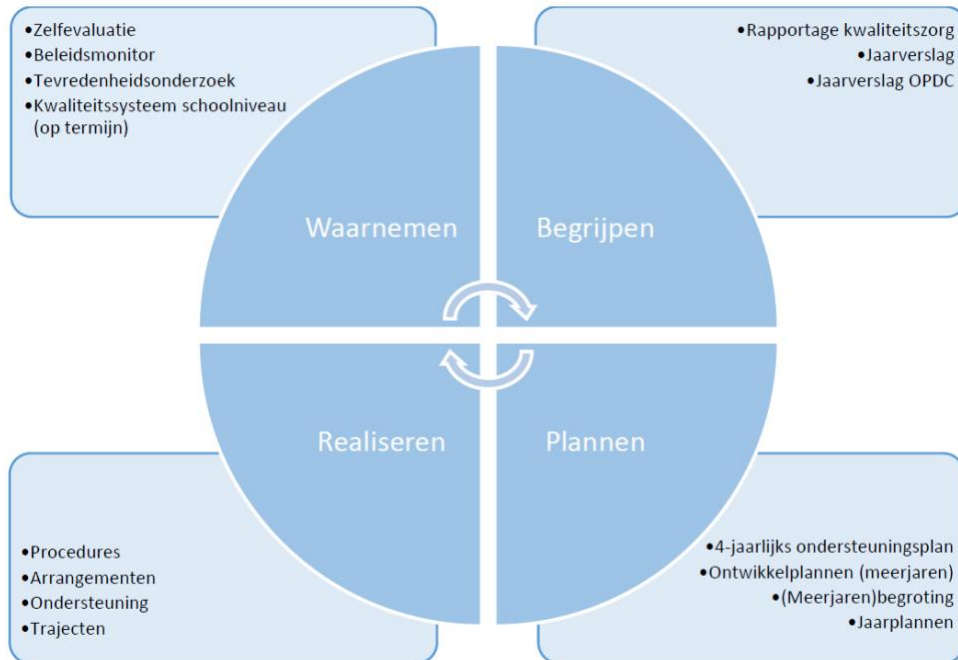
Het samenwerkingsverband hanteert de volgende uitgangspunten bij de inrichting van kwaliteitszorg (gebaseerd op het onderzoekskader van de onderwijsinspectie)

- Het samenwerkingsverband plant en normeert haar resultaten in een vierjarencyclus gekoppeld aan het ondersteuningsplan en het strategisch beleidsplan.
- Het samenwerkingsverband werkt planmatig aan kwaliteitsverbetering.
- Het samenwerkingsverband voert zelfevaluaties uit.
- Het samenwerkingsverband onderzoekt bij de belanghebbenden de tevredenheid over het samenwerkingsverband.
- Het samenwerkingsverband legt verantwoording af van de gerealiseerde kwaliteit aan belanghebbenden.
- Het samenwerkingsverband borgt gerealiseerde verbeteringen.

2. Het systeem van kwaliteitszorg

Binnen ons samenwerkingsverband werken we planmatig aan kwaliteitszorg volgens de cyclus van handelingsgericht werken (HGW). Deze handelingsgerichte manier van werken onderscheidt zich in vier fases die elkaar cyclisch volgen.

Het samenwerkingsverband heeft haar HGW-cyclus als volgt ingericht:



WAARNEMEN

Het samenwerkingsverband monitort haar resultaten, zowel inhoudelijk als financieel. De inhoudelijke gegevensverzameling vindt doorlopend plaats en wordt tweejaarlijks verzameld in de beleidsmonitor. Tweejaarlijks worden tevredenheidsvragenlijsten uitgezet onder directies en zorgcoördinatoren van de scholen die vallen onder het samenwerkingsverband. Daarnaast wordt de tevredenheid doorlopend gemeten onder ouders van (oud)leerlingen van het OPDC, (oud)leerlingen van het OPDC, bij klachtenafhandeling en gemeenten.

BEGRIJPEN

De analyse van de gegevens wordt gebruikt om tweejaarlijks het beleid indien nodig bij te stellen en is input voor de strategische meerjarendoelen in het ondersteuningsplan. Deze analyses worden beschreven in de rapportage kwaliteitszorg. Daarnaast stelt het samenwerkingsverband elk kalenderjaar een jaarverslag op, waarin zowel financiële als inhoudelijke informatie worden geëvalueerd. De rapportage kwaliteitszorg en het jaarverslag samen bieden input voor de jaarplannen.

PLANNEN

Het samenwerkingsverband werkt met een vierjarige beleidscyclus. De beleidsvoornemens met betrekking tot deze vier jaar worden vastgelegd in het ondersteuningsplan met daarin opgenomen de meerjarenbegroting, daarnaast worden ook jaarplannen opgesteld.

REALISEREN

De gestelde doelen binnen de afzonderlijke plannen worden geïmplementeerd en gerealiseerd.

3. Het instrumentarium nader toegelicht

Het systeem van kwaliteitszorg is ontwikkeld met instrumenten waarmee de kwaliteit van de uitvoering van taken en verantwoordelijkheden op het niveau van het samenwerkingsverband kan worden gemeten. Naast de normering uit het wettelijke waarderingskader kent het samenwerkingsverband eigen ambities die vertaald zijn in doelen. Deze doelen geven aan wat het samenwerkingsverband in de betreffende planperiode wil bereiken (plannen), daaraan gekoppeld zijn de indicatoren die beschrijven wat er gedaan gaat worden (realiseren) om het betreffende doel te bereiken. Vervolgens beschikt het samenwerkingsverband over een aantal instrumenten om de ontwikkelingen te monitoren, te meten (waarnemen). Om de verbinding tussen de verschillende onderdelen goed te kunnen leggen en te begrijpen waartoe welk instrument wordt ingezet zijn de indicatoren genummerd (1 t/m 40), daarmee is in alle instrumenten te herleiden welke doelstelling en welke aanpak gemonitord en/of gemeten wordt.

Het samenwerkingsverband zet drie instrumenten in om informatie te verzamelen over de kwaliteit van de uitvoering van de taken van het samenwerkingsverband:

- Beleidsmonitor
- Zelfevaluatie binnen het samenwerkingsverband
- Tevredenheidsonderzoek

3.1 De beleidsmonitor

Het samenwerkingsverband monitort de inhoudelijke resultaten, deze inhoudelijke gegevensverzameling vindt doorlopend plaats en wordt tweejaarlijks geanalyseerd.

Doel

Het doel van de beleidsmonitor is dat er kwantitatieve gegevens (cijfers) worden verzameld, binnen het samenwerkingsverband en binnen de scholen, die van belang zijn voor (de evaluatie van) het beleid van het samenwerkingsverband.

Inhoud

In de beleidsmonitor wordt informatie verzameld voor de monitoring en evaluatie van de doelstellingen en bijbehorende indicatoren van het samenwerkingsverband. De gegevens vanuit het samenwerkingsverband betreffen in ieder geval kwantitatieve gegevens over:

- Het OPDC
- Het thuiszittersteam
- Het consultatieteam
- De toewijzingscommissie

De gegevens vanuit de schoolbesturen betreffen in ieder geval:

- Gegevens over leerlingen in de extra ondersteuning
- Thuiszitters
- Spreiding en doorstroomgegevens van leerlingen
- Inspectie-oordelen

Gegevensverzameling

De gegevens worden elk jaar verzameld vanuit de monitorgegevens van het samenwerkingsverband en van de afzonderlijke schoolbesturen.

Resultaten

De resultaten worden vastgelegd in de tweejaarlijkse beleidsmonitor en worden gebruikt voor de bijstelling van het beleid. De gegevens worden weergegeven in overzichtelijke modellen waardoor beschrijving van de modellen niet nodig is. Opvallendheden in de gegevens worden besproken met de medewerkers van het samenwerkingsverband, worden beschreven in de samenvatting paragrafen van de beleidsmonitor en worden tot slot opgenomen in de tweejaarlijkse rapportage kwaliteitszorg.

3.2 Zelfevaluatie

Tweejaarlijks wordt de zelfevaluatie uitgevoerd. De zelfevaluatie richt zich op de aspecten uit het waarderingskader voor samenwerkingsverbanden van de Inspectie van het Onderwijs en de door het samenwerkingsverband zelf geformuleerde doelstellingen. Het doel is om door middel van de zelfevaluatie te

beoordelen of het samenwerkingsverband haar doelstellingen realiseert en daarmee aan de standaarden voldoet.

Doel

De zelfevaluatie richt zich op de kwaliteitsgebieden en standaarden uit het waarderingskader voor samenwerkingsverbanden van de Inspectie van het Onderwijs en de eigen doelstellingen die het samenwerkingsverband heeft opgenomen in het ondersteuningsplan en het strategisch meerjaren beleidsplan. Het doel is om door middel van zelfevaluatie te beoordelen of het samenwerkingsverband haar doelen realiseert.

Inhoud

Het instrument zelfevaluatie bevat drie kwaliteitsgebieden (onderwijsresultaten OR1, kwaliteitszorg en ambitie KA1, 2 en 3 en financieel beheer FB1, 2 en 3). Per kwaliteitsgebied zijn de doelstellingen vanuit de Inspectie van het Onderwijs en de eigen doelstellingen van het samenwerkingsverband uitgewerkt in 40 indicatoren. In de zelfevaluatie wordt op een vierpuntsschaal per indicator aangegeven in hoeverre het samenwerkingsverband aan de indicator voldoet.

Gegevensverzameling

De zelfevaluatie wordt tweejaarlijks ingevuld door de bestuursleden, de leden van het scholenoverleg, beleidsmedewerkers en de directeur van het samenwerkingsverband. Daarnaast wordt een gedeelte van de zelfevaluatie ingevuld door de leden van het consultatieteam en het thuiszittersteam.

Resultaten

De resultaten worden vastgelegd in een verslag zelfevaluatie dat onderdeel is van de rapportage kwaliteitszorg en worden gebruikt voor de evaluatie en bijstelling van het beleid.

3.3 Tevredenheidsonderzoek

Het samenwerkingsverband onderzoekt tweejaarlijks bij de gemeenten en scholen door middel van gestandaardiseerde vragenlijsten de mate van tevredenheid over de werking van het beleid van het samenwerkingsverband in de praktijk. Daarnaast onderzoekt het samenwerkingsverband doorlopend de tevredenheid van ouders en leerlingen met betrekking tot het OPDC na afloop van de plaatsing. Tenslotte evalueert het samenwerkingsverband door middel van een tevredenheidsonderzoek de afhandeling van klachten.

Doel

Het samenwerkingsverband onderzoekt bij de belanghebbenden de tevredenheid over het samenwerkingsverband. Ook evalueert het samenwerkingsverband haar klachtafhandeling.

Inhoud

Er zijn vijf verschillende vragenlijsten: voor beleidsmedewerkers van gemeenten, voor scholen, voor ouders van leerlingen van het OPDC, voor leerlingen van het OPDC en voor de indieners van klachten. In de vragenlijst wordt gevraagd naar de tevredenheid met betrekking tot het samenwerkingsverband, daarbij is de inhoud afhankelijk van de doelgroep. In de vragenlijsten worden vragen gesteld over de algemene structuur van het samenwerkingsverband, het consultatieteam, het thuiszittersteam, de toewijzingscommissie, het OPDC, de samenwerking met de gemeente en de behandeling van klachten.

Gegevensverzameling

De gegevensverzameling vindt digitaal plaats door middel van speciaal voor ons samenwerkingsverband ontwikkelde gestandaardiseerde vragenlijsten bij de volgende groepen:

- Beleidsmedewerkers van de gemeente
- Directies en ondersteuningscoördinatoren van scholen
- Ouders van (oud)leerlingen van het OPDC
- (Oud)leerlingen van het OPDC
- Ouders/leerlingen die een klacht hebben ingediend

De resultaten

De resultaten worden vastgelegd in het verslag tevredenheidsonderzoek dat onderdeel is van de rapportage kwaliteitszorg.

Onderwijsresultaten: Resultaten (OR1)				
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties? (instrumenten)		
		Beleids-monitor	Zelfevaluatie	Tevredenheidsonderzoek
SWV ZO Friesland VO realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen scholen en wel zodanig dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben krijgen een zo goed mogelijk passende plaats in het onderwijs 'lokaal waar het kan, bovenlokaal waar nodig'.	1. De scholen binnen het SWV beschrijven de basis- en extra ondersteuning in het schoolondersteuningsprofiel.		X	
	2. Het SWV ziet erop toe dat de afzonderlijke schoolbesturen zorg dragen voor de kwaliteit van de basisondersteuning.		X	
	3. Het SWV brengt eventuele problemen in het ononderbroken ontwikkelingsproces en lacunes in het aanbod van extra ondersteuning op leerlingniveau en voor groepen leerlingen in kaart.	X	X	X
	4. Het SWV heeft met alle gemeenten heldere uitvoerbare, en op elkaar afgestemde werkprocessen afgesproken vanuit een duidelijke rol- en verantwoordelijkheidsverdeling die door iedere betrokkene in de praktijk wordt toegepast.		X	X
	5. Het SWV wijst indicaties toe aan scholen binnen het SWV volgens vastgelegd beleid en heeft daarvoor een procedure ondersteuningstoewijzing ingericht.		X	X
	6. Het SWV realiseert het uitgangspunt thuisnabij onderwijs: lokaal waar kan, bovenlokaal waar nodig.	X	X	X
	7. Het SWV handelt aanvragen voor indicaties voor het vso, pro en lwoo binnen de wettelijk voorgeschreven termijn af.	X	X	X
	8. Het SWV werkt met een efficiënte heldere en eenvoudige procedure voor indicering en plaatsing binnen het OPDC.	X	X	X
	9. Het SWV zet in op het verbeteren van de verbinding en samenwerking tussen de onderlinge scholen (vo en vso).		X	X

	10. Het SWV zet in op het verbeteren van de doorgaande leerlijnen door samenwerking met het SWV PO en het MBO actueel te houden, uit te breiden en waar mogelijk te intensiveren.		X	
Het SWV versterkt het dekkend aanbod, zowel in kwalitatieve als in kwantitatieve zin.	11. Scholen kunnen aan het consultatieteam laagdrempelig en zonder indicatie, advies en begeleiding op de werkvloer vragen over problemen in de basisondersteuning en extra ondersteuning bij complexe situaties. De consultants werken vraaggestuurd en maken jaarlijk met elke school maatwerkafspraken over de inzet van het consultatieteam binnen de school.	X	X	X
	12. Het SWV werkt aan het vergroten van de expertise van ondersteuningscoördinatoren.		X	X
	13. Het SWV organiseert collegiale consultaties en de uitwisseling van good practices tussen scholen.		X	X
	14. Het SWV ondersteunt en betreft docenten op de werkvloer bij de uitvoering van het beleid passend onderwijs.	x	X	X
Alle leerlingen binnen SWV ZO Friesland VO volgen onderwijs. Alleen leerlingen met een vrijstelling van de leerplicht zijn daarvan uitgezonderd. Het SWV accepteert geen thuiszitters.	15. Het SWV werkt conform de regionale aanpak 'het werkproces thuiszittende leerlingen, verzuimers en vrijgestelde jongeren in de regio De Friese Wouden'.		X	X
	16. Het SWV monitort en analyseert gegevens van thuiszittende leerlingen.	X	X	
	17. Het thuiszitters team ondersteunt scholen bij het terugleiden van thuiszittende leerlingen naar school.	X	X	X
Onderwijsprofessionals en ouders (en waar mogelijk de leerling) werken binnen het SWV ZO Friesland VO vanuit de visie op volwaardig partnerschap samen, ieder vanuit de eigen rol en verantwoordelijkheid.	18. Ouders en scholen hebben eenvoudig toegang tot begrijpelijke informatie vanuit het samenwerkingsverband.		X	X
	19. Het SWV stimuleert scholen om actief de uitgangspunten van het volwaardig partnerschap inhoud te geven.		X	X

Kwaliteitszorg en ambitie: Kwaliteitszorg (KA1)		
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen (indicatoren)
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)

		<i>Beleids- monitor</i>	<i>Zelfevaluatie</i>	<i>Tevredenheids- onderzoek</i>
SWV ZO Friesland VO heeft vanuit haar maatschappelijke opdracht doelen geformuleerd en verbeterd de uitvoering van haar taken op basis van regelmatige en systematische evaluatie van de realisatie van die doelen.	20. Het SWV stelt ten minste eenmaal in de vier jaar het ondersteuningsplan vast dat voldoet aan de wettelijke voorschriften.		X	X
	21. Het SWV heeft een effectief en efficiënt systeem van evaluatie en monitoring.		X	
	22. Het SWV beschrijft haar doelstellingen SMART.		X	
	23. Het SWV neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op het OPDC.		X	X
Schoolbesturen leggen adequate verantwoording af aan het SWV over de kwaliteit van hun (basis)ondersteuning en de inzet van de schoolbudgetten.	24. Schoolbesturen leggen verantwoording af volgens het 'Beleid verantwoording schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland'.		X	
Het samenwerkingsverband zorgt voor een werkbaar model voor de basis en extra ondersteuning en vertaling naar een werkbaar SOP.	25. Het SWV hanteert een helder onderscheid tussen basis- en extra ondersteuning op schoolniveau en een werkbaar en leesbaar SOP.		X	

Kwaliteitszorg en ambitie: Kwaliteitscultuur (KA2)				
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen (indicatoren)		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)		
		<i>Beleids- monitor</i>	<i>Zelfevaluatie</i>	<i>Tevredenheids- onderzoek</i>
	26. Het bestuur van het SWV handelt volgens de code goed bestuur en heeft haar Governance op orde.		X	

SWV ZO Friesland VO kent een professionele kwaliteitscultuur en functioneert transparant en integer.	27. Het intern toezicht functioneert onafhankelijk van het bestuur.		X	
	28. Ieder werkt vanuit zijn eigen rol met bijbehorende verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden aan de versterking van de kwaliteit van de taakuitvoering en streeft naar realisatie van de gezamenlijke ambities die zijn verwoord in het ondersteuningsplan van het SWV.		X	
	29. Het SWV handelt klachten over communicatie of dienstverlening van het SWV af volgens een vastgelegde heldere en eenvoudige procedure		X	X
	30. Het SWV handelt bezwaren ten aanzien van besluiten over toewijzing, herindicatie en plaatsing af volgens een vastgelegde heldere en eenvoudige procedure.		X	X

Kwaliteitszorg en ambitie: Verantwoording en dialoog (KA3)				
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen (indicatoren)		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)		
		Beleidsmonitor	Zelfevaluatie	Tevredenheidsonderzoek
Het bestuur SWV ZO Friesland VO legt intern en extern toegankelijk en betrouwbaar verantwoording af over doelen en resultaten en voert daarover actief een dialoog.	31. Het bestuur van het SWV legt volgens de wettelijke voorschriften en afgesproken richtlijnen verantwoording af aan de intern toezichthouder, de overheid en de belanghebbenden.		X	
	32. Het bestuur van het SWV heeft tegenspraak georganiseerd, informeert zijn omgeving en verantwoordt zich onder andere in het jaarverslag over de resultaten op een voor alle betrokkenen toegankelijke wijze.		X	
	33. Het SWV oriënteert zich op de tevredenheid van leerlingen, ouders, scholen en de gemeente.		X	X
	34. Het bestuur van het SWV overlegt periodiek met de ondersteuningsplanraad en - indien van toepassing - de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad en legt besluiten voor conform geldende wet- en regelgeving.		X	

Financieel beheer: Continuïteit (FB1)				
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen (indicatoren)		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)		
		Beleids- monitor	Zelfevaluatie	Tevredenheids- onderzoek
Het bestuur van SWV ZO Friesland VO is financieel gezond en kan op korte en lange termijn voldoen aan zijn financiële verplichtingen.	35. Het bestuur van het SWV geeft in de continuïteitsparagraaf van het jaarverslag inzicht in de financiële uitgangsspositie en de ontwikkelingen in de komende drie jaar. Daarnaast overlegt het bestuur van het SWV voorgaande regelmatig met de intern toezichthouder en medezeggenschap.		X	
	36. Het SWV werkt met een meerjarenbegroting waarin zij het beleid uitzet.		X	
	37. Het SWV werkt de meerjarenbegroting uit in een gedetailleerde jaarbegroting.		X	
	38. Minstens twee keer per jaar toetst het SWV de financiële realisatiecijfers aan de begroting, analyseert het de verschillen en past het zo nodig de begroting aan.		X	

Financieel beheer: Doelmatigheid (FB2)				
Plannen (doelen)	Realiseren	Waarnemen (indicatoren)		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?	Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)		
		Beleids- monitor	Zelfevaluatie	Tevredenheids- onderzoek
Het bestuur van SWV ZO Friesland VO maakt efficiënt gebruik van de bekostiging.	39. Zowel het SWV als onderliggende scholen besteden de onderwijsbekostiging doelmatig en kunnen dit aantonen.		X	

Financieel beheer: Rechtmatigheid (FB3)					
Plannen (doelen)	Realiseren		Waarnemen (indicatoren)		
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we daarvoor doen?		Hoe meten we onze prestaties?(instrumenten)		
			Beleids- monitor	Zelfevaluatie	Tevredenheids- onderzoek
Het bestuur van SWV ZO Friesland VO verwerft en besteedt de bekostiging conform wet- en regelgeving.	40. Het bestuur van het SWV beschikt over de vereiste deskundigheid en handelt integer en transparant. Het legt verantwoording af over de verwerving en besteding			X	

3.5 Begrijpen: Rapportage kwaliteitszorg

Het samenwerkingsverband stelt jaarlijks een rapportage kwaliteitszorg op (schooljaar) en daarnaast het reguliere jaarverslag (kalenderjaar) waarin zowel financiële als inhoudelijke informatie wordt geanalyseerd en geëvalueerd. De rapportage kwaliteitszorg wordt gebruikt om het beleid, indien nodig, bij te stellen en ze levert de input voor de strategische meerjarendoelen in het ondersteuningsplan. De rapportage kwaliteitszorg en het jaarverslag samen bieden input voor de jaarplannen.

Bijlage B9



Notitie werkwijze communicatie binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO

(vastgesteld d.d. 23-02-2016)

Inleiding

Passend onderwijs vraagt om een goede informatie- en communicatievoorziening. Deze beleidsnotitie geeft een uitwerking van het communicatieplan binnen het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Het vervangt het hoofdstuk communicatie (hoofdstuk 10) uit het ondersteuningsplan.

In dit communicatieplan beschrijft het samenwerkingsverband op welke manier wordt gecommuniceerd met de groepen betrokkenen (het brengen) en kunnen betrokkenen lezen op welke manier zij van informatie worden voorzien (het halen).

Daarnaast wordt er uiteraard ook veel één op één gecommuniceerd met betrokkenen binnen en buiten het samenwerkingsverband. Deze vorm van communicatie wordt in deze notitie buiten beschouwing gelaten.

In de notitie wordt gesproken over het samenwerkingsverband. Hiermee wordt in het kader van deze notitie expliciet het team van het samenwerkingsverband bedoeld, daar waar normaal gesproken met het samenwerkingsverband het geheel van alle scholen en het team van het samenwerkingsverband wordt bedoeld.

In deze concept-werkwijze wordt achtereenvolgens ingegaan op:

- Communicatie binnen het samenwerkingsverband: inleiding
- Met wie communiceert het samenwerkingsverband?
- Met welke instrumenten communiceert het samenwerkingsverband?
- Welke communicatiethema's communiceert het samenwerkingsverband over?
- De communicatiematrix

1. Communicatie binnen het samenwerkingsverband: inleiding

Het samenwerkingsverband wil een betrouwbare partner zijn voor alle betrokkenen bij het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband vindt het belangrijk dat partners van ons op aan kunnen: We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen. Daarom zorgt het samenwerkingsverband ervoor dat er volgens een vaste structuur wordt gecommuniceerd en dat partners hiervan op de hoogte zijn.

Naast draagvlak vindt het samenwerkingsverband het belangrijk om de betrokkenen mee te nemen en te betrekken bij haar werk. Dat doet zij door hen om input te vragen, maar ook bijvoorbeeld door feedback te vragen op de concept beleidsplannen. Het samenwerkingsverband staat open voor kritiek en creëert ruimte voor een ander geluid. Zij probeert zo goed als mogelijk weer te geven wat haar partners opmerken, ook als dit afwijkt van haar eigen standpunt. Het samenwerkingsverband vindt het belangrijk dat de verantwoordelijkheid daar ligt waar die het beste genomen kan worden, bij voorkeur zo dicht mogelijk bij degene waar het omdraait: de leerling. Daarom worden verantwoordelijkheden daar belegd waar deze het beste genomen kunnen worden, bij de professional.

In de communicatie probeert het samenwerkingsverband eenduidig te zijn. Zij doet wat ze zegt en zorgt ervoor dat haar partners niet voor verrassingen komen te staan. Zij maakt duidelijk wat ze doet en licht de keuzes zo goed mogelijk toe. Het samenwerkingsverband heeft haar zaken goed op orde en werkt efficiënt en doelmatig. Haar handelen is proactief en de communicatie kenmerkt zich door een betrokken toon.

Het schoolmodel

Het samenwerkingsverband heeft heel bewust gekozen voor een combinatie van het schoolmodel en het expertisemodel (beschreven in het ondersteuningsplan). Belangrijk bij het schoolmodel is de school bestuurlijke verantwoordelijkheid. Daar is voor gekozen omdat Passend Onderwijs primair gestalte moet krijgen op school en in afstemming tussen leerling, ouders/verzorgers en docenten.

De consequentie van dit model is dat het grootste deel van de informatievoorziening en voorlichting aan ouders en de communicatie met ouders over Passend Onderwijs verloopt via de school waar het kind als leerling wordt of staat ingeschreven.

2. De doelgroepen/de betrokkenen

Bestuurders

Met bestuurders (17 leden) worden de bestuurders bedoeld van deelnemende schoolbesturen verenigd in Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO. Het bestuur van het samenwerkingsverband heeft een toezichthoudende rol op het samenwerkingsverband en de bestuurders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid binnen de eigen scholen. De schoolbestuurders ontvangen hun informatie primair vanuit:

- de bestuursvergaderingen,
- het gesloten deel van de website en de nieuwsbrieven.

De bestuurders zijn verantwoordelijk voor de informatievoorziening vanuit het samenwerkingsverband naar hun school/locatiedirecteuren en voor het toezicht op een adequate informatie- en communicatievoorziening over Passend Onderwijs binnen hun scholen.

Locatie/schooldirecteuren

Schooldirecteuren zijn, binnen het desbetreffende schoolbestuurlijke beleid, verantwoordelijk voor de uitvoering van Passend Onderwijs binnen de school. De locatiedirecteuren ontvangen via drie kanalen hun informatie vanuit het samenwerkingsverband:

- Via hun bestuurders
- Via deelname aan het scholenoverleg of via hun vertegenwoordiger in het scholenoverleg
- Via het gesloten deel van de website (speciaal voor locatiedirecteuren) en de nieuwsbrieven

De locatiedirecteuren zijn primair verantwoordelijk voor het verspreiden van deze informatie binnen de eigen schoollocatie (docenten, zorgcoördinatoren en andere betrokkenen). Indien gewenst kan de locatiedirecteur voor specifieke onderwerpen hiervoor ondersteuning van het samenwerkingsverband ontvangen.

Zorgcoördinatoren

De specifieke taken en verantwoordelijkheden van zorgcoördinatoren op scholen zijn verschillend. Over het algemeen zijn zorgcoördinatoren verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling en uitvoering/coördinatie van Passend Onderwijs binnen de school. Daarnaast zijn zij vraagbaak voor de docenten binnen de school. Het is daarom van belang dat de zorgcoördinatoren zeer goed geïnformeerd zijn over Passend Onderwijs en het beleid van het samenwerkingsverband. De zorgcoördinatoren ontvangen op vier manieren informatie vanuit het samenwerkingsverband:

- Via hun locatiedirecteuren
- Via deelname aan het zorgcoördinatorenoverleg (dit overleg heeft een frequentie van 3 maal per jaar)
- Via het gesloten deel van de website (speciaal voor zorgcoördinatoren) en de nieuwsbrieven
- Indien nodig via de telefonische en digitale bereikbaarheid van het samenwerkingsverband

Docenten

Docenten zijn de belangrijkste schakel bij het realiseren van Passend Onderwijs. Om hun rol te vervullen ontvangen zij algemene en specifieke informatie over Passend Onderwijs en het samenwerkingsverband primair vanuit de eigen school (via de school/locatiedirecteuren en via de zorgcoördinatoren). Verder is er algemene informatie over Passend Onderwijs en het samenwerkingsverband beschikbaar op het open deel van de website van het samenwerkingsverband.

Ouders

Ouders zijn de belangrijkste communicatiedoelgroep, want Passend Onderwijs gaat om hun kinderen. De wet geeft hen een bepaalde positie met een aantal rechten en om daar gebruik van de te kunnen maken dienen zij op de hoogte te zijn van de globale gang van zaken.

De informatievoorziening aan ouders over Passend Onderwijs loopt primair via de scholen.

Daarnaast kunnen ouders algemene informatie over Passend Onderwijs en het samenwerkingsverband vinden op het open deel van de website. Op het open deel van de website is ook de mogelijkheid om een informatieverzoek te plaatsen.

Leerlingen

Leerlingen zijn de primaire doelgroep van Passend Onderwijs, maar zij vormen niet de belangrijkste communicatiedoelgroep. Bij voorkeur merken zij in directe zin niet veel van Passend Onderwijs. Passend Onderwijs heeft immers juist de bedoeling om leerlingen met een extra ondersteuningsvraag zo min mogelijk te labelen en in een uitzonderingspositie te plaatsen. Voor zover zij in aanmerking komen voor extra onderwijs-ondersteuning, worden zij daar natuurlijk wel bij betrokken. De communicatie met leerlingen vindt plaats via de school waar de leerling staat ingeschreven/is aangemeld.

De ondersteuningsplanraad

De ondersteuningsplanraad is een wettelijk voorgeschreven orgaan van het samenwerkingsverband. De raad is samengesteld uit ouders en docenten. De OPR ontvangt informatie vanuit het samenwerkingsverband door middel van:

- De periodieke vergaderingen van de OPR waarbij de directeur van het samenwerkingsverband aanwezig is
- Het gesloten deel van de website (speciaal voor OPR leden) en de nieuwsbrieven

De gemeenten

De acht gemeenten in de regio zijn belangrijke ketenpartners voor het samenwerkingsverband. Daarom is er structureel overleg georganiseerd tussen de samenwerkingsverbanden in de regio en de 8 gemeenten uit de regio in een beleids REJA en een bestuurlijke REJA. De informatievoorziening naar de gemeenten verloopt via de directeur van het samenwerkingsverband in deze beide overleggen.

Ketenpartners overig

Er zijn rondom het samenwerkingsverband naast de gemeenten nog veel meer ketenpartners. Hierbij kan gedacht worden aan instellingen voor jeugdgezondheidszorg, instellingen voor maatschappelijke ondersteuning en basisscholen. Voor deze ketenpartners is informatie beschikbaar op het open deel van de website van het samenwerkingsverband.

3. Communicatie-instrumenten

Het samenwerkingsverband maakt onderscheid tussen directe en indirecte communicatielijnen. Onder directe communicatie verstaat het samenwerkingsverband alle vormen waarbij de ontvanger onmiddellijk kan reageren op de boodschap (b.v. overleggen). Onder indirecte communicatie verstaat het samenwerkingsverband de communicatie waarbij direct reageren onmogelijk is (b.v. de website en de nieuwsbrief). Voor beide communicatievormen heeft het samenwerkingsverband de volgende communicatie-instrumenten tot haar beschikking

Directe communicatie

- Diverse periodieke overleggen met betrokkenen binnen en buiten het samenwerkingsverband
 - Het bestuurlijk overleg
 - Het scholenoverleg
 - Het zoco-overleg
 - Het gemeentelijk overleg (de beleidsREJA)
 - De OPR-vergaderingen
- Telefonische en digitale bereikbaarheid van het team van het samenwerkingsverband

Indirecte communicatie

- De website van het samenwerkingsverband
 - Het open deel
 - Het gesloten deel
- De nieuwsbrief

4. Communicatiethema's

Het communiceren kan gericht zijn op verschillende soorten van informatie. In deze notitie wordt onderscheid gemaakt tussen:

- a) *Algemene voorlichting over Passend Onderwijs en het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO*
Het samenwerkingsverband voelt zich verantwoordelijk om de wet Passend Onderwijs en de uitvoering daarvan goed uit te voeren. Daarom moeten alle betrokkenen op maat geïnformeerd worden. Het betreft hier de wet (swijzigingen) en de gevolgen daarvan ten aanzien van de uitvoering binnen het samenwerkingsverband. Daarnaast is het belangrijk dat alle te onderscheiden doelgroepen op de hoogte moeten zijn. In veel gevallen hoeven de betrokkenen niets met die kennis te doen.
- b) *Gehanteerde werkwijzen en procedures binnen het samenwerkingsverband*
Om effectief en efficiënt te kunnen werken heeft het samenwerkingsverband protocollen, procedures en formulieren ontwikkeld. Deze moeten bekend zijn bij de deelnemers van het samenwerkingsverband.
- c) *Beleid en beleidsontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband*
Hierbij gaat het vooral om de aanpassingen op het Ondersteuningsplan en de daarbij onderliggende jaarplannen. Een actieve rol bij het tot stand komen van het beleid en de beleidsontwikkelingen is dan van de betrokkenen nodig.
- d) *Verantwoording en monitoring binnen het samenwerkingsverband*
Passend Onderwijs wordt gerealiseerd met gemeenschapsgeld. De middelen horen rechtmatig, doelmatig en bij voorkeur effectief en efficiënt ingezet te worden. Het samenwerkingsverband moet daarover verantwoording afleggen.
- e) *Toelichtende informatie over beleid/beleidsontwikkelingen/werkwijzen/procedures*
Het betreft hier toelichtende informatie naar de betrokkenen binnen het samenwerkingsverband die niet betrokken zijn bij het tot stand komen van het beleid en de werkwijzen en procedures.

De communicatiematrix

Wie communiceert	Doelgroep	De manier waarop wordt gecommuniceerd	Wat wordt er gecommuniceerd
Samenwerkingsverband	Schoolbestuur	<ul style="list-style-type: none"> • Het bestuurlijk overleg • Het besloten gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering • Verantwoording en monitoring binnen het samenwerkingsverband • Toelichtende informatie
	Locatiedirecteuren	<ul style="list-style-type: none"> • Het scholenoverleg • Het gesloten gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering • Toelichtende informatie • Verantwoording en monitoring binnen het samenwerkingsverband • Gehanteerde werkwijzen en procedures • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Zorgcoördinatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Het zorgcoördinatorenoverleg • Het gesloten gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichtende informatie • Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering • Gehanteerde werkwijzen en procedures • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	OPR	<ul style="list-style-type: none"> • De OPR vergadering • Het gesloten deel van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering • Verantwoording en monitoring binnen het samenwerkingsverband • Algemene voorlichting Passend Onderwijs • Toelichtende informatie
	Docenten	<ul style="list-style-type: none"> • Het openbare gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichtende informatie • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Ouders	<ul style="list-style-type: none"> • Het openbare gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichtende informatie • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Gemeenten	<ul style="list-style-type: none"> • De beleids REJA • De bestuurlijke REJA • Het openbare gedeelte van de website • De nieuwsbrief 	<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering • Algemene voorlichting Passend Onderwijs • Toelichtende informatie

	Andere ketenpartners	<ul style="list-style-type: none">• Het open gedeelte van de website• De nieuwsbrief	<ul style="list-style-type: none">• Toelichtende informatie• Algemene voorlichting Passend Onderwijs• Gehanteerde protocollen en procedures
--	----------------------	---	---

Wie communiceert	Doelgroep	De manier waarop wordt gecommuniceerd	Wat wordt er gecommuniceerd
Scholen ⁶	Locatieleiders (degenen die niet deelnemen aan het scholenoverleg)	Via de interne communicatiekanalen binnen de school	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid en beleidsontwikkelingen vanuit het bestuurlijk overleg, scholenoverleg en het zorgcoördinatorenoverleg • Gehanteerde werkwijzen en protocollen • Toelichtende informatie • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Zorgcoördinatoren (degenen die niet deelnemen aan het zorgcoördinatorenoverleg)	Via de interne communicatiekanalen binnen de school	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid en beleidsontwikkelingen vanuit het bestuurlijk overleg, scholenoverleg en het zorgcoördinatorenoverleg • Gehanteerde werkwijzen en protocollen • Toelichtende informatie • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Docenten	Via de interne communicatiekanalen binnen de school	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid en beleidsontwikkelingen vanuit het bestuurlijk overleg, scholenoverleg en het zorgcoördinatorenoverleg • Gehanteerde werkwijzen en protocollen • Toelichtende informatie • Algemene voorlichting Passend Onderwijs
	Ouders	Via de communicatiekanalen van de school	<ul style="list-style-type: none"> • Algemene voorlichting Passend Onderwijs • Toelichtende informatie • Gehanteerde werkwijzen en procedures

⁶ Het samenwerkingsverband communiceert op een directe werkwijze met de scholen. Dat doet zij doordat de scholen 3 leden afvaardigen naar de verschillende overleggen, te weten; het bestuurlijk overleg, het scholenoverleg en het zorgcoördinatorenoverleg. Deze drie personen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de communicatie van de informatie vanuit het samenwerkingsverband binnen de schoolorganisatie. Op welke manier deze communicatie plaatsvindt en de rolverdeling hierbij is aan het schoolbestuur zelf.