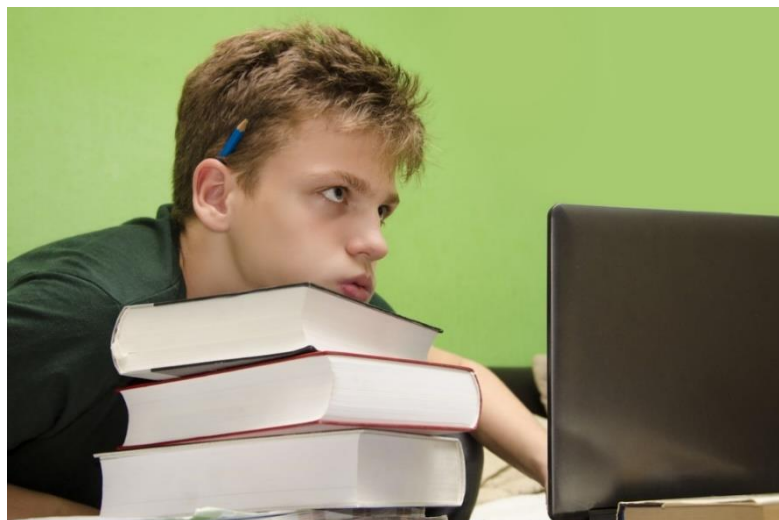




**Samenwerkingsverband  
Voortgezet Onderwijs  
Westland**



**HANDELINGSWIJZER  
PASSEND ONDERWIJS  
SWV VO WESTLAND  
2020-2021**

[www.swv-westland.nl](http://www.swv-westland.nl)



## INHOUD

- Voorwoord en stroomschema ondersteuning
- Hoofdstuk 1: Aanmelding, toelating, zorgplicht
- Hoofdstuk 2: Basisondersteuning
- Hoofdstuk 3: Kortdurende ondersteuning: schoolondersteuner B+
- Hoofdstuk 4: Steunpunt (hoog-)begaafden
- Hoofdstuk 5: Langdurende ondersteuning: schoolondersteuner (P)AB
- Hoofdstuk 6: Trajectgroepen
- Hoofdstuk 7: FlexCollege Den Haag
- Hoofdstuk 8: LWOO = Ondersteuning bij leerachterstanden
- Hoofdstuk 9: Praktijkonderwijs
- Hoofdstuk 10: VMBO4you
- Hoofdstuk 11: Diepteondersteuning: Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)
- Hoofdstuk 12: Advies Commissie Toewijzing Arrangementen (ACTA)
- Hoofdstuk 13: Vraag Profiel Instrument (VPI)
- Hoofdstuk 14: Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)
- Hoofdstuk 15: De overstap PO-VO voor leerlingen met extra ondersteuning
- Hoofdstuk 16: Cluster 1 en 2
- Hoofdstuk 17: Onderwijs aan zieke leerlingen
- Hoofdstuk 18: Leerlingen met epilepsie
- Hoofdstuk 19: Onderwijszorgarrangementen
- Hoofdstuk 20: PlusCoach en Plusmaatje
- Hoofdstuk 21: Samenwerking met de ouders
- Hoofdstuk 22: VAVO en extra ondersteuning
- Hoofdstuk 23: Onderwijsconsulenten
- Hoofdstuk 24: Procedure klachten en geschillen
- Hoofdstuk 25: Thuiszitters
- Hoofdstuk 26: Privacy
- Hoofdstuk 27: Overzicht Sociaal Domein voor scholen
- Tot slot

## Voorwoord

Binnen passend onderwijs staan de ondersteuningsbehoeften van de leerling centraal. Niet wat *heeft* deze leerling, maar wat **heeft** deze leerling **nodig**, op deze school, in deze klas, bij deze docent om een ononderbroken onderwijsproces door te kunnen maken op het niveau dat bij de leerling past?

Zodra de ondersteuningsbehoefte van een leerling duidelijk is (bijvoorbeeld door het invullen van het VPI), kan worden gekeken hoe de leerling het beste ondersteund kan worden binnen de school. Daarvoor wordt altijd eerst de basisondersteuning benut (en/of de overige ondersteuning die door de school geboden wordt, zie het schoolondersteuningsprofiel van de school). Als de school handelingsverlegen blijkt te zijn, kan meer ondersteuning ingeschakeld worden, bijvoorbeeld de basisondersteuning+ of de (P)AB. Als ook dit niet tot voldoende resultaat leidt, kan - afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling - gedacht worden aan het inzetten van de schoolgebonden trajectgroep of langdurige inzet van de schoolondersteuner (P)AB. Wanneer de ondersteuningsbehoefte van een leerling het ondersteuningsaanbod van de school overstijgt, kan de school een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs aanvragen bij het Samenwerkingsverband VO Westland (SWV). In de aanvraag moet dan duidelijk aangetoond worden wat de school reeds aan ondersteuning geboden heeft en wat het resultaat hiervan was.

Het bieden van ondersteuning aan een leerling gaat altijd volgens het principe: van licht naar zwaar. Goede signalering en snelle interventie zijn daarbij van groot belang. Het spreekt voor zich dat ouder(s) en leerling worden meegenomen in de besluitvorming.

Met de komst van passend onderwijs is kenmerkend voor onze manier van werken:

- 1) dat er meer expertise vanuit het speciaal onderwijs in de reguliere scholen beschikbaar is: ondersteuning die heel snel en effectief ingezet kan worden;
- 2) dat er slechts één commissie is die de aanvragen voor arrangementen beoordeelt.

In deze handelingswijzer en op de website van het SWV VO Westland vinden jullie alle praktische informatie over hoe we passend onderwijs in het Westland vorm hebben gegeven: de arrangementen en de procedures worden hierin beschreven.

### **BELANGRIJK:**

**Alle aanvragen voor onderwijsarrangementen voor leerlingen die staan ingeschreven op een school in het Westland, moeten bij het SWV VO Westland worden ingediend, ongeacht de woonplaats van de leerling!**

*N.B. Overal waar ouders staat, kan ouder(s)/verzorger(s) worden gelezen. Overal waar hij staat, kan hij/zij gelezen worden.*

## STROOMSCHEMA (EXTRA) ONDERSTEUNING SWV VO WESTLAND

Signalering op school (docent, mentor, intern zorgteam, ouders)



School onderzoekt of ondersteuning nodig is → **school kan deze ondersteuning bieden (SOP!)** → ondersteuning wordt door school in gang gezet

*Indien deze ondersteuning onvoldoende blijkt of indien ondersteuningsvraag niet voldoende duidelijk is*



Eén of meerdere betrokkenen vullen het VPI in



De school vertaalt de uitslag van het VPI in handelingsadviezen, indien nodig in overleg met de schoolondersteuner → mogelijkheden: **school kan zelf de benodigde ondersteuning bieden, de schoolondersteuner B+ of PAB kan ingezet worden voor kortdurende ondersteuning of de leerling kan op de trajectgroep worden geplaatst.**

De school stelt een ontwikkelingsperspectief (OPP) op met handelingsgedeelte en formuleert de extra ondersteuning die nodig is. Indien problemen ook buiten school spelen: in nauwe samenwerking met SMW/schoolcontactpersoon SKT. School en jeugdhulp stellen gezamenlijke doelen op.

De effecten van de ondersteuning worden gemonitord en geregeld geëvalueerd.

*Indien deze inzet onvoldoende blijkt*



Afhankelijk van de uitkomst van de reeds geboden ondersteuning kan de keuze worden gemaakt voor **langdurende extra ondersteuning (schoolondersteuner).**

*Indien deze inzet onvoldoende blijkt*



*Voor verwijzing naar externe vormen van onderwijs, altijd eerst langdurende extra ondersteuning inzetten, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om dit niet te doen!*

Afhankelijk van wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is: **plaatsing op het FlexCollege, plaatsing bij VMBO4you of plaatsing op het VSO.**

De school dient het volledig ingevulde en geëvalueerde OPP tezamen met het VPI en het OKR in bij het SWV waarna de ACTA (Advies Commissie Toewijzing Arrangementen) toetst op:

- 1) Inhoudelijke beoordeling t.a.v. de benodigde onderwijsondersteuning en het aangevraagde onderwijsarrangement.
- 2) Procedurele beoordeling: heeft de school de juiste stappen gezet? Heeft de school de ondersteuning voldoende vorm gegeven? Zijn ouders voldoende betrokken?
- 3) Bij aanvraag TLV: aantonen handelingsverlegenheid van de school en wat heeft de leerling nodig in het VSO? Eventueel aanvullend (medisch, psychologisch, psychiatrisch of didactisch) onderzoek. Toetsing aan de criteria cluster 3 en 4.



Een aanvraag wordt op korte termijn behandeld, uiterlijk binnen 4 schoolweken ligt er een advies van de ACTA (de termijn start zodra het dossier compleet is ingeleverd bij het SWV).

*Voor alle vormen van ondersteuning geldt:*

*Geef de leerling een eerlijke kans om te profiteren van de ondersteuning, maar blijf niet te lang 'doormodderen'!*



## Hoofdstuk 1

### Aanmelding, toelating, zorgplicht

#### **AANMELDING**

Bij aanmelding voor het voortgezet onderwijs van een leerling met extra ondersteuningsbehoeften kan het gaan om een leerling die afkomstig is uit het primair onderwijs (instroom) of om een leerling die afkomstig is uit het voortgezet onderwijs (zijinstroom).

Bij leerlingen die van het primair onderwijs komen, kiezen ouders en kind een school die voldoet aan de criteria passend bij het advies van het primair onderwijs. Zij kunnen om verschillende redenen voor een bepaalde school kiezen, bijvoorbeeld omdat zij van mening zijn dat die school hun kind de juiste ondersteuning kan bieden.

Een leerling moet altijd schriftelijk aangemeld worden bij een school voor voortgezet onderwijs, ten minste 10 weken voor het begin van het schooljaar.

Door de afleverende school wordt informatie overgedragen op grond waarvan de ontvangende school de afweging kan maken of zij de leerling die extra ondersteuning nodig heeft, inderdaad een passende plek kan bieden. De afleverende school zorgt in ieder geval voor de volgende informatie:

#### Instroom vanuit het primair onderwijs

- Onderwijskundig rapport
- Advies voor een leerweg
- Overzicht van het leerlingvolgsysteem
- Absentieoverzicht
- Ontwikkelingsperspectief (OPP) en evaluatie OPP
- Beschrijving onderwijsondersteuningsbehoeften
- Beschrijving geboden onderwijsondersteuning (arrangementen) en het resultaat daarvan.
- Evt. beschrijving van geboden jeugdhulp.

#### Zijinstroom vanuit andere school voor voortgezet onderwijs

- Onderwijskundig rapport (voor onderbouwleerlingen)
- Advies leerweg van afleverende school
- Absentie overzicht
- Recente capaciteitentest (max. 2 jaar oud)
- Schoolrapporten afleverende school
- Ontwikkelingsperspectief (OPP) en evaluatie OPP

- Verslagen van onderzoeken (ADHD, dyslexie, etc.)
- Verslagen van besprekingen in zorgteams
- Beschrijving onderwijsondersteuningsbehoeften
- Beschrijving geboden onderwijsondersteuning (arrangementen) en het resultaat daarvan.
- Evt. beschrijving van geboden jeugdhulp.

### **TOELATING & ZORGPLICHT**

Op basis van de beschreven ondersteuningsbehoeften van de leerling onderzoekt de ontvangende school welke onderwijsondersteuning gegeven moet worden. De school bepaalt of zij op de gewenste ondersteuningsvraag een passend antwoord kan bieden binnen de eigen ondersteuningsstructuur en/of met extra ondersteuning geboden vanuit het SWV (schoolondersteuner).

Samen met het schoolmaatschappelijk werk wordt gekeken naar de eventuele noodzakelijke ondersteuning in de thuissituatie. Het doel daarbij is om tot een gezamenlijk plan te komen vanuit school en jeugdhulp, zodat dit verbonden is met elkaar en er regelmatig afstemming plaatsvindt tussen de jeugdhulp en school.

Om tot een goed passend aanbod te komen, is het van groot belang dat zowel de afleverende school als ouders *alle* informatie over een leerling overdragen aan de nieuwe school.

De ontvangende school neemt een besluit tot toelating. In alle gevallen, zowel bij toelating als bij afwijzing, ontvangen ouders schriftelijk bericht over het besluit van de school.

Als blijkt dat de school de extra ondersteuning niet kan bieden, moet zij de ouders goed kunnen uitleggen waarom zij geen passend aanbod kan doen. Deze school zoekt dan, in nauw overleg met ouders, een andere, meer passende school. Dit kan een reguliere school zijn of een school voor voortgezet speciaal onderwijs.

Bij verwijzing van een aangemelde leerling vanuit het primair onderwijs naar het VSO geldt de volgende procedure:

- Een PO-leerling is schriftelijk aangemeld bij je school. Als VO-school heb je vervolgens de plicht om goed te onderzoeken of je de leerling kan bieden wat hij nodig heeft (schoolondersteuningsprofiel!);
- Als na onderzoek blijkt dat je de leerling niet voldoende kan bieden, is altijd de eerste optie om te kijken of een andere reguliere school binnen het SWV de juiste ondersteuning wel kan bieden (incl. VMBO4You). Als dat het geval is, dan kun je - na contact met deze VO-school - ouders en leerling daarnaar doorverwijzen;
- Als blijkt dat de ondersteuningsbehoefte van de leerling zo groot is dat een reguliere school onvoldoende ondersteuning kan bieden, neem je contact op met de verwijzende basisschool en de ouders van de leerling om dat mee te delen en dat de

school vanuit de zorgplicht de leerling zal doorverwijzen naar het VSO die deze ondersteuning wel kan bieden;

- Je (de reguliere school waar de leerling is aangemeld) neemt contact op met de VSO-school;
- De VSO-school doet vervolgonderzoek en vraagt een TLV aan bij het SWV waartoe de leerling behoort (op woonplaats, omdat het een eerste aanmelding is);
- De verwijzende basisschool geeft alle informatie aan de VSO-school door.

Voor alle duidelijkheid: dit geldt dus alleen voor nieuw aangemelde leerlingen vanuit het PO. Voor leerlingen die gedurende hun schoolloopbaan van het VO naar het VSO worden verwezen, vraagt de reguliere VO-school de TLV bij de ACTA aan.

Zoals beschreven in de wet hebben scholen de plicht om, na schriftelijke aanmelding door ouders, de leerling binnen 6 weken aan te nemen of een plek aan te bieden op een andere school waar de leerling wel geplaatst kan worden (zorgplicht). De school mag deze termijn één keer met maximaal 4 weken verlengen. Als het niet lukt om binnen deze termijn een passende school te vinden, wordt de leerling ingeschreven op de aangemelde school (eerste aanmelding na het primair onderwijs) of blijft de leerling ingeschreven staan op de school van herkomst (binnen het voortgezet onderwijs). Zijn ouders het niet eens met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen zij een beroep doen op een onafhankelijk onderwijsconsulent (zie hoofdstuk 20).

Als dat onvoldoende effect sorteert, kunnen ouders terecht bij de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs (zie hoofdstuk 21 van deze Handelingswijzer).

De zorgplicht is van toepassing op leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en die niet zonder meer het onderwijs kunnen doorlopen.

In het voortgezet onderwijs moet het bevoegd gezag eerst beoordelen of een leerling voldoet aan de vooropleidingseisen, gesteld in het Inrichtingsbesluit WVO. Voldoet de leerling daar niet aan (bijvoorbeeld een VMBO-leerling meldt zich aan op het VWO), dan is de zorgplicht niet van toepassing.

### ***NIEUWE REGELS BIJ TOELATING TOT HET VOORTGEZET ONDERWIJS***

Met ingang van het schooljaar 2014-2015 is de regelgeving rond de overgang van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs veranderd. Deze veranderingen zijn het gevolg van de nieuwe Wet Eindtoetsing PO en van de invoering van de zorgplicht passend onderwijs. Vanaf dit moment is het advies van de basisschool leidend voor toelating op het voortgezet onderwijs.

Voor alle informatie over de overstap PO-VO kijk op <https://www.vanponaarvo.nl/> .



## Hoofdstuk 2

### Basisondersteuning

In de basisondersteuning hebben de schoolbesturen vastgelegd wat de minimale ondersteuning is, die zij aan alle leerlingen bieden. Het gaat hierbij om preventieve en licht curatieve interventies die, eventueel in samenwerking met ketenpartners, binnen de onderwijsondersteuningsstructuur van de school worden uitgevoerd.

De basisondersteuning heeft betrekking op alle leerlingen die een school binnen het SWV bezoeken en voor meer dan 85% van de leerlingen is de basisondersteuning voldoende om het onderwijs dat past bij hun mogelijkheden, te volgen.

In de schoolondersteuningsprofielen (SOP's) van de scholen staat in het eerste deel beschreven wat zij bieden aan basisondersteuning.

Er is een onderscheid gemaakt tussen de basisondersteuning voor het PrO/VMBO en de HAVO/VWO.

De schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de basisondersteuning. Zij dienen te voldoen aan het inspectiekader en de wet BIO. Zij hebben zicht op de kwaliteit van de basisondersteuning en nemen maatregelen als de kwaliteit onvoldoende is.

Het SWV heeft een ondersteunende en signalerende taak. Als een school de basisondersteuning (nog) niet op orde heeft, kan vanuit het SWV meegedacht worden hoe dat wel op orde te krijgen.

De basisondersteuning moet altijd volledig benut zijn voordat er extra ondersteuning ingezet wordt.

Het schoolondersteuningsprofiel van de school is (samengevat) opgenomen in de schoolgids en staat op de website van de school. Op de website van het SWV staat een matrix met een overzicht van de basis- en extra ondersteuning die de scholen bieden:

<http://www.swv-westland.nl/ondersteuning/ondersteuningsaanbod-binnen-de-scholen>.

Overbodig te melden dat het van belang is dat alle medewerkers van de scholen op de hoogte zijn van wat er in het SOP vermeld staat!





## Hoofdstuk 3

### Kortdurende ondersteuning: schoolondersteuner B+

Elke school kan gebruik maken van de ‘basisondersteuning+’ (B+): kortdurende ondersteuning voor leerling, klas, docent of docententeam. Deze ondersteuning kan maximaal 3 maanden duren.

Elke locatie krijgt jaarlijks een bepaald aantal uren B+ toebedeeld, waarmee de school expertise kan inhuren.

Het SWV heeft contracten afgesloten met schoolondersteuners B+: een orthopedagoog (gedrags- en leerproblemen), een specialist op het gebied van ernstige gedrags- en psychiatrische problematiek en een specialist op het gebied van hoogbegaafdheid (HB). Deze laatste werkt samen met de schoolondersteuner HB van het primair onderwijs in het ‘Steunpunt Hoogbegaafden (HB)’.

De schoolondersteuner B+ HB is in principe inzetbaar op beide havo/vwo-locaties, maar is op afroep ook beschikbaar voor de andere locaties. Op bladzijde 14 vind je meer informatie over het Steunpunt Hoogbegaafden.

De scholen kunnen de schoolondersteuners B+ via een eenvoudig aanvraagformulier (zie hieronder) direct inschakelen voor korte (eventueel telefonische) vragen, het verhelderen van een hulpvraag, een observatie, interpretatie van testgegevens, het omzetten van testgegevens in handelingsadviezen, advies op het gebied van didactiek of klassenmanagement, voorlichting, kortdurende interventies/trainingen, etc.

De inzet van de schoolondersteuner B+ kan dus gericht zijn op de onderwijsbehoeften van leerlingen en/of ondersteuningsvragen van docenten(-teams).

Alle interventies zijn altijd onderwijs gerelateerd.

Indien de ondersteuning een leerling betreft, worden ouders en leerling altijd betrokken bij een aanvraag voor B+ en ondertekenen zij het aanvraagformulier.

De school is verantwoordelijk voor het bijhouden van de gebruikte uren en het is eveneens de verantwoordelijkheid van de school om de beschikbare uren op een evenwichtige manier over het schooljaar te verdelen. Bij een ‘deal’ tussen een school en een schoolondersteuner B+ wordt dit genoteerd op het formulier ‘Verantwoording basisondersteuning+’. Op basis van deze verantwoording wordt de inzet gemonitord, zorg er dus voor dat alles wat hierop staat klopt!

Kern van de B+ is dat er *snel* deskundigheid ingevlogen kan worden. De beschikbaarheid van de schoolondersteuner B+ is echter altijd afhankelijk van het totaal aantal aanvragen. Daarbij moeten de scholen zich realiseren dat bijvoorbeeld de periode tussen de mei- en zomervakantie altijd een drukke periode is en dat de schoolondersteuner B+ dan overspoeld wordt met aanvragen. De schoolondersteuner kan dan niet altijd direct met de aanvraag aan de slag en ook verslaglegging kan dan wat langer op zich laten wachten. Wacht dus niet tot het laatste moment met een aanvraag bij de schoolondersteuner B+!

Als blijkt dat de ondersteuning van de schoolondersteuner B+ onvoldoende resultaat oplevert, kan de leerling opgeschaald worden naar een intensiever traject, bijvoorbeeld begeleiding van de schoolondersteuner (P)AB of plaatsing in de trajectgroep.

Advies is om voor elke leerling waar begeleiding vanuit de B+ wordt aangevraagd, meteen een OPP op te stellen. Als het slechts om een eenmalige, korte interventie gaat, is dit niet (altijd) nodig.

Op het moment dat blijkt dat er meer ondersteuning nodig is dan de B+ kan bieden, moet sowieso een OPP worden opgesteld. Voor uitleg over het werken met het OPP wordt verwezen naar de handreiking OPP in hoofdstuk 14.

Het is belangrijk dat de interventies die in het kader van de B+ gepleegd zijn altijd goed geregistreerd worden in het dossier van de leerling, zodat in een later stadium altijd duidelijk is wat er is ingezet aan ondersteuning.

Het opschalen naar een omvangrijker ondersteuningsarrangement gebeurt altijd in overleg en in samenwerking met de zorgcoördinator van de school. De school is er verantwoordelijk voor dat dit ook daadwerkelijk in gang wordt gezet. De schoolondersteuner B+ speelt een belangrijke rol in de overdracht naar degene die de verdere ondersteuning zal verzorgen.

De medewerkers van de trajectgroepen kunnen in overleg met de zorgcoördinator van de betreffende school ook gebruik maken van de inzet van de schoolondersteuners B+, indien meer deskundigheid op een bepaald gebied nodig is. De contacten met de schoolondersteuners B+ lopen in eerste instantie altijd via de zorgcoördinator. Als er meer inzet nodig is dan aanvankelijk gedacht werd, wordt de zorgcoördinator opnieuw om toestemming gevraagd. De medewerkers van de trajectgroep kunnen dit niet op eigen houtje met de schoolondersteuner B+ regelen.

Schoolondersteuners B+:

<i>Naam</i>	<i>Specialisme</i>	<i>E-mail</i>	<i>Telefoonnr.</i>
Arlene Hoolboom	Orthopedagoog	arlene.hoolboom@hotmail.com	06-14546803
Arie-Wout Littel	Gedrags- en psychiatrische problematiek	awlittel@planet.nl	06-14452731
Jantine van der Valk	Hoogbegaafdheid	jhmtvandervalk@gmail.com	06-46262980

## AANVRAAGFORMULIER BASISONDERSTEUNING+

Datum	
Schoolgegevens	
Zorgcoördinator	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Naam van de leerling*		Geboortedatum*	
Klas		Mentor	
Evt. diagnose*			

*\*Indien van toepassing; de aanvraag kan ook voor een klas zijn.*

Korte omschrijving van het probleem:
--------------------------------------

Wat is er al aan gedaan en door wie?
--------------------------------------

Welke vorm van ondersteuning is nodig (zie o.a. arrangementen basisondersteuning+)?
---

Bovenstaande is met ouder(s)/verzorger(s) en leerling besproken en zij geven toestemming voor begeleiding door de schoolondersteuner van het Samenwerkingsverband VO Westland. De verslaglegging van de inzet van de schoolondersteuner B+ wordt via de school met ouders gecommuniceerd.

Datum:

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Handtekening leerling:

## ARRANGEMENTEN BASISONDERSTEUNING+

---

De aangegeven uren zijn een indicatie, zodat de zorgcoördinatoren kunnen inschatten hoeveel tijd ongeveer van de urenkaart af gaat bij aanvraag van een arrangement. Het is altijd per casus afhankelijk hoeveel tijd er daadwerkelijk wordt gebruikt; de zorgcoördinator en de schoolondersteuner communiceren dit met elkaar en noteren de werkelijk gebruikte tijd op de ‘verantwoording basisondersteuning+’.

In de aangegeven of overeengekomen tijd zitten reistijd, voor- en nawerk inbegrepen. Onderstaande lijst is niet uitputtend en school en schoolondersteuner mogen ook een alternatief (beter passend) arrangement samenstellen. Het moet echter wel kortdurend zijn (max. 3 maanden)!

	Arrangement	Benodigde tijd
1.	Telefonisch contact / advies	...
2.	Observatie in de klas + nabespreking	2 uur
3.	Interpretatie VPI + handelingsadviezen	2,5 uur
4.	Afname WISC-III NL + interpretatie + handelingsadviezen	6 uur
5.	Interpretatie gedragsvragenlijst + handelingsadviezen	2,5 uur
6.	Coaching van mentor/docent/zorgcoördinator (max. 3 gesprekken)	2 uur per keer
7.	Coaching van leerling (max. 3 gesprekken)	2 uur per keer
8.	Co-teaching + nabespreking (max. 3 keer)	2,5 uur per keer
9.	Voorlichting aan docenten(-team)	2,5 uur
10.	Voorlichting aan klasgenoten	2,5 uur
11.	Kortdurende trainingen in kleine groepjes (bijv. Rots & Water, studievaardigheden, EQUIP, training voor leerlingen met ASS)	n.o.t.k.
12.	Ondersteuning op het gebied van klassenmanagement	n.o.t.k.
13.	...	

## VERANTWOORDING BASISONDERSTEUNING+

---

Naam school :

Zorgcoördinator :

### Toewijzing uren schoolondersteuners B+ aan ... op jaarbasis:

Locatie	B+ Ortho	B+ ZMOK	B+ HB
...	.. uur	.. uur	.. uur

Naam leerling of klas	Geboortedatum*	Naam schoolondersteuner	Arrangement	Aantal uren

\*indien van toepassing



## Hoofdstuk 4

### Steunpunt (hoog-)begaafden

Bij het SWV VO Westland is vanaf augustus 2019 een specialist op het gebied van (hoog-)begaafde leerlingen aangesteld: de schoolondersteuner B+ met als specialisme hoogbegaafdheid. De HB-specialist kan bijdragen aan het signaleren van en aansluiten op de ondersteuningsvraag van de (hoog-)begaafde leerlingen binnen de scholen.

De HB-specialist heeft de volgende taken:

- Scholen informeren/voorlichten/adviseren over HB: Wat is HB? Hoe signaleer je? Wat kun je doen om aan de ondersteuningsbehoefte van de HB-leerling tegemoet te komen? Wat is de rol van de docent? Etc.
- Het ondersteunen van leerling, ouders en school op het gebied van HB op school en in de klas. Deze ondersteuning is met name gericht op deskundigheidsbevordering van en handelingsadviezen aan mentoren/docenten.
- Het organiseren van (schooloverstijgende) netwerk-/verdiepings-/kennisdelings-bijeenkomsten voor medewerkers op het gebied van HB en het organiseren van schooloverstijgende peergroup-bijeenkomsten voor leerlingen.
- Begeleiden van de overstap PO-VO voor HB-leerlingen met eventueel ook een taak in de PO+-klas op ISW Gasthuislaan.
- Sparringspartner op het gebied van HB voor de VO-scholen.
- Sparringspartner voor de HB-specialist PO.

Het is de bedoeling dat de HB-specialist zo preventief mogelijk wordt ingezet. Bij deze doelgroep verdient het overleg en de afstemming met de ouders extra aandacht. Hier moet dan ook voor een groot deel op worden ingezet.

De samenwerking met de HB-specialist van het PO vindt op uitvoeringsniveau plaats. Voordeel van deze samenwerking is dat de expertise gebundeld wordt en dat er de mogelijkheid bestaat om ervaringen uit te wisselen en van elkaars deskundigheid gebruik te maken. Daarnaast is de intentie dat door deze samenwerking de overstap PO-VO voor de HB-leerlingen versterkt wordt.

### Procedure

De HB-specialist verdeelt haar tijd over beide ISW-havo/vwo-locaties. In voorkomende gevallen kan zij ook door de andere VO-scholen in het Westland worden ingezet.

De HB-specialist is voor de scholen, zonder verdere tussenkomst van het SWV, op afroep beschikbaar. De aanvraag voor ondersteuning van de HB-specialist verloopt altijd via de zorgcoördinator van de school.

Wanneer een leerling wordt aangemeld voor extra ondersteuning, gebeurt dit via het volledig ingevulde aanvraagformulier B+ (zie hierboven). Ouders en leerling moeten dit formulier ondertekenen. Het formulier kan vervolgens naar de HB-specialist worden gemaild.

Wanneer de aanvraag een andere vorm van ondersteuning betreft (bijvoorbeeld een voorlichting voor het team), neemt de zorgcoördinator telefonisch of per mail contact op met de HB-specialist om te overleggen wat de mogelijkheden zijn.

Binnen de school is de zorgcoördinator altijd het eerste aanspreekpunt voor de schoolondersteuner B+.

Indien nodig, is in de begeleiding van een leerling samenwerking met andere schoolondersteuners, schoolmaatschappelijk werk en/of trajectgroep mogelijk. De eerste contacten hiervoor lopen altijd via de zorgcoördinator van de school.

### Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen van de HB-specialist, moet door school een OPP worden opgesteld. Dit geldt niet als het slechts om een korte adviesvraag gaat.

### Schoolondersteuner B+ HB:

Jantine van der Valk

e-mail: [jhmtvandervalk@gmail.com](mailto:jhmtvandervalk@gmail.com)

tel.: 06-46262980

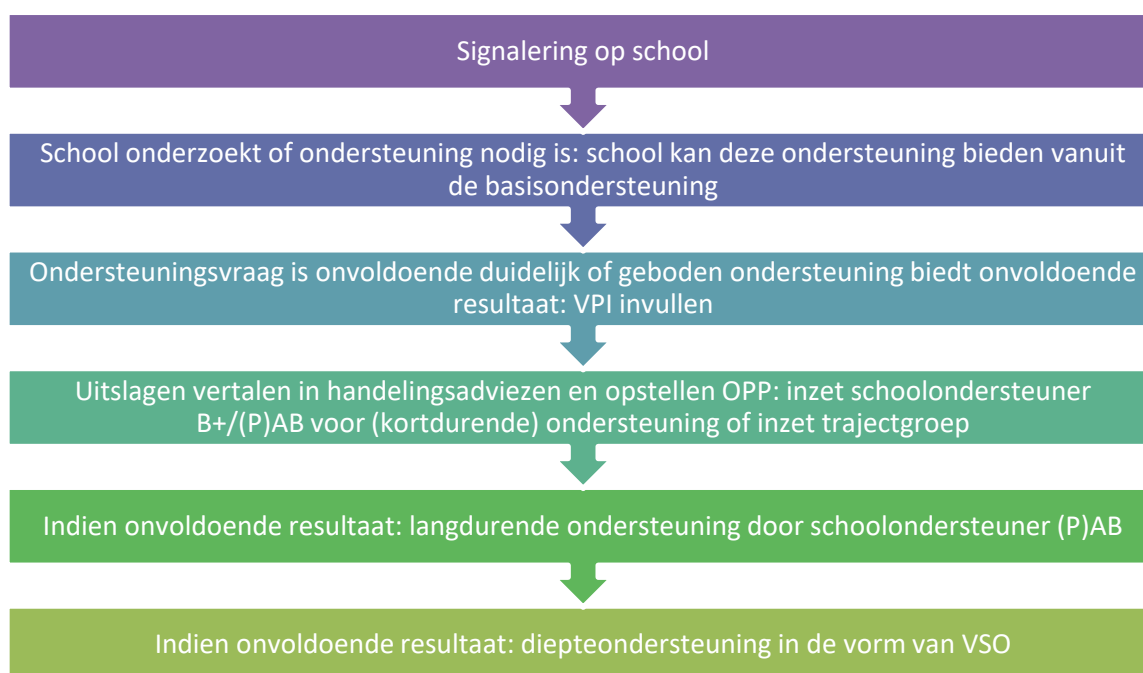
(maandag t/m woensdag)



## Hoofdstuk 5

### Langdurende ondersteuning: de schoolondersteuner (P)AB

Overbodig te vermelden dat vóór de inzet van elke vorm van ondersteuning, het essentieel is dat zorgvuldig onderzocht en vastgesteld wordt wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn. Dit kan bij voorkeur door het inzetten van het Vraag Profiel Instrument (VPI).



#### **SCHOOLONDERSTEUNERS (P)AB**

Door het SWV zijn schoolondersteuners (P)AB van cluster 3 en 4 aan de scholen toegewezen. De schoolondersteuners (P)AB worden ingezet voor preventieve ambulante begeleiding en langdurende ondersteuning (> 3 maanden).

De ondersteuning van de schoolondersteuner wordt vormgegeven door een onderwijsarrangement op maat. Dit onderwijsarrangement kan bestaan uit ondersteuning van de leerling en/of docenten op het gebied van leerontwikkeling, op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag of kan gericht zijn op leerlingen met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking of leerlingen met een langdurige (chronische) ziekte. Daarnaast kunnen er gezamenlijke arrangementen worden ingezet door school en de jeugdhulpverlening, de zogenaamde onderwijszorgarrangementen (zie hoofdstuk 18).

De schoolondersteuners (P)AB cluster 3 ZML en cluster 4 worden geacht de ingedeelde uren ook daadwerkelijk op de schoollocaties door te brengen. De bedoeling is dat zij, naast de begeleiding van de leerlingen die langdurende ondersteuning nodig hebben, een belangrijk



aandeel hebben in de ondersteuningsstructuur van de school. De schoolondersteuner (P)AB maakt echt onderdeel uit van de school en is beschikbaar voor advies op zijn vakgebied voor alle docenten, mentoren, management en de zorgcoördinator.

De school en de schoolondersteuner zoeken gezamenlijk naar de meest effectieve en efficiënte invulling van de aanwezigheid van de schoolondersteuner (P)AB, die past bij de organisatie van de school. Deze invulling kan per school verschillen, al naar wat de school zelf al in huis heeft en waar behoefte aan is.

Elke schoollocatie heeft daarnaast een schoolondersteuner cluster 3 LG/LZ toegewezen gekregen. Deze is op afroep beschikbaar en inzetbaar.

De inzet van alle schoolondersteuners (P)AB is gericht op de onderwijsbehoeften van leerlingen en/of ondersteuningsvragen van docenten(-teams). Alle interventies zijn altijd onderwijs gerelateerd.

M.b.t. de directe begeleiding van leerlingen kan gedacht worden aan coaching van de leerling, extra instructie, werken met kleine groepjes met dezelfde ondersteuningsbehoefte, helpen met plannen en organiseren van het schoolwerk, leren leren, toepassen van leerstrategieën, gedragstrainingen, etc.

M.b.t. de systeemgerichte of indirecte begeleiding kan gedacht worden aan klassenobservaties, praktische adviezen op het gebied van didactiek, klassenorganisatie, klassenmanagement of interactie docent-leerling, deelname aan casus- of leerlingenbespreking, co-teaching, trainingen, voorlichting geven, video interactie begeleiding, coachen van docenten(-teams), mentortraining, omgaan met verschillen in de klas, etc.

Naast werkzaamheden in de klassen, zal de schoolondersteuner ook andere werkzaamheden uitvoeren. Het is daarom noodzakelijk dat de schoolondersteuner (P)AB een plek binnen de school heeft waar hij bijvoorbeeld aan de slag kan met individuele of groepjes leerlingen en waar gesprekken met ouder(s) en/of externe partners kunnen plaatsvinden.

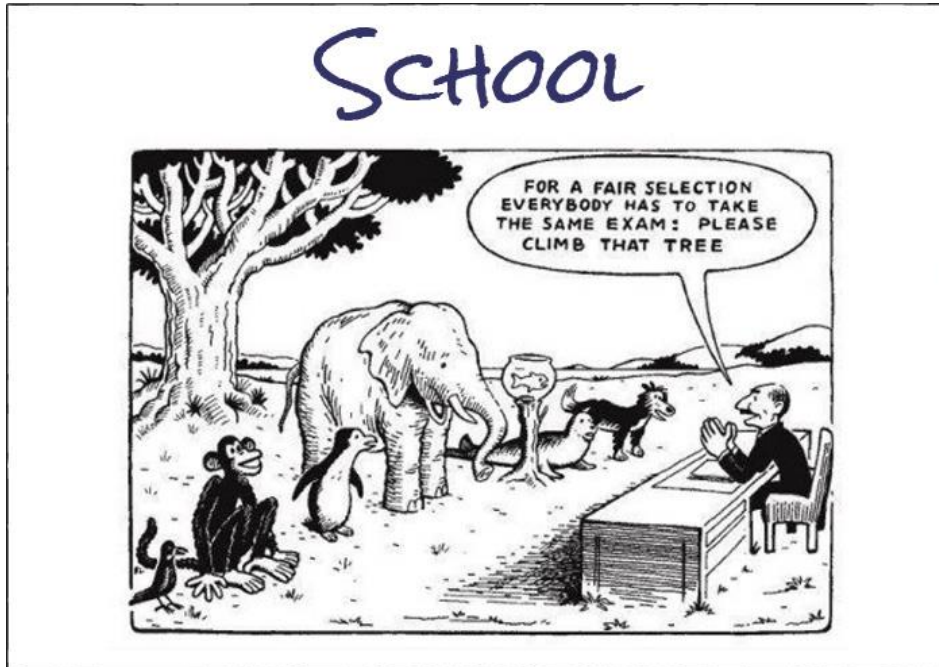
Belangrijk is dat de school een plek regelt waar de schoolondersteuner terecht kan op de uren dat hij op de school aanwezig is. Daarnaast is het ook belangrijk dat de schoolondersteuner toegang heeft tot leerlingengegevens. Maak afspraken met elkaar over de toegang tot de LVS-gegevens en dossiervorming (wie? wat? waar?).

### **PROCEDURE**

Wanneer de school voor een leerling de interne ondersteuning van de school (basisondersteuning (+), 'eigen' extra ondersteuning en/of de inzet van de trajectgroep) volledig heeft benut, zonder dat dit het gewenste resultaat heeft opgeleverd, kan een arrangement langdurende ondersteuning worden ingezet. Het gaat hierbij om ondersteuning voor een leerling die naar inschatting langer dan 3 maanden gaat duren. De school kan deze ondersteuning, in overleg met de betreffende schoolondersteuner, direct inzetten. Er hoeft geen aanvraag bij het SWV te worden ingediend.

### **ONTWIKKELINGSPERSPECTIEPLAN (OPP)**

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen, zijn scholen wettelijk verplicht om binnen zes weken na inschrijving of na het vaststellen van de extra ondersteuningsbehoefte, een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) vast te stellen (zie hoofdstuk 13).





## Hoofdstuk 6

### Trajectgroepen

Voor sommige leerlingen is het, om verschillende redenen, tijdelijk niet mogelijk volledig onderwijs te volgen in de reguliere klas. Voor deze leerlingen is er de mogelijkheid om onderwijs te volgen in een zogenaamde trajectgroep. Dit is een heel specialistische vorm van extra ondersteuning op de reguliere school, die in een vroegtijdig stadium kan worden ingezet voordat gedrag (internaliserend en externaliserend) of situaties escaleren. Elke schoollocatie beschikt over een trajectgroep.

Het is aan de verschillende schoollocaties hoe deze trajectgroepen zo efficiënt en effectief mogelijk worden ingericht, aansluitend op de overige interne ondersteuning, de visie en de organisatie van de school.

Er kan worden gevarieerd in de mate van integratie: leerlingen volgen een deel van het onderwijs in de trajectgroep en een deel van het programma in een reguliere klas of (vrijwel) het gehele programma wordt apart in de trajectgroep georganiseerd. Ook kan gevarieerd worden in de duur van het programma: van kortdurend tot gedurende meerdere jaren.

Het is altijd een traject op maat, met name gericht op gedragsverandering.

Kenmerken van de trajectgroep: ondersteuning op maat en flexibiliteit!

#### ***PROCEDURE***

Scholen nemen deze vorm van ondersteuning op in het schoolondersteuningsprofiel en beslissen zelf, na bespreking in het intern zorgteam of een leerling wordt toegelaten tot de trajectgroep. Er hoeft geen aanvraag te worden ingediend bij het SWV.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de trajectgroep en legt verantwoording af aan het SWV over de middelen die het hiertoe heeft ontvangen.

De trajectgroep dient twee (hoofd)doelen:

- 1) Voorkomen dat leerlingen tussen wal en schip vallen (en eventueel thuis komen te zitten) door vroegtijdig te signaleren, preventief te handelen en een passende plek te bieden, ook als het (tijdelijk) niet meer lukt binnen de klas;
- 2) Door outreachend te werken, de deskundigheid van de medewerkers van de trajectgroep binnen de schoollocaties te verspreiden.

Binnen de trajectgroep kan gebruik worden gemaakt van het VPI en de basisondersteuning+. Dit verloopt via de zorgcoördinator van de locatie waar de leerling is ingeschreven. Ditzelfde geldt ook voor de inzet van schoolmaatschappelijk werk of de jeugdhulp.

### **PLAATS VAN DE TRAJECTGROEP IN HET STROOMSCHEMA (EXTRA) ONDERSTEUNING**

Het is van groot belang dat de trajectgroep vroegtijdig wordt ingezet. Op het moment dat al allerlei verschillende interventies hebben plaatsgevonden zonder blijvend resultaat, zal in de meeste gevallen plaatsing bij de trajectgroep ook niet veel zin meer hebben.

Het voordeel van een trajectgroep binnen de school is dat het een laagdrempelig traject is en dat een medewerker van de trajectgroep al in een vroeg stadium kan worden ingeschakeld om bijvoorbeeld een observatie van een leerling in de klas te doen. Aan de hand van deze observatie (en dossieronderzoek) kan de medewerker in overleg met de zorgcoördinator een inschatting maken of een leerling in de trajectgroep op zijn plek zou zijn of dat er door de school een ander (passender) traject moet worden ingezet.

Idealiter wordt de trajectgroep ingezet nadat het VPI is ingevuld, de handelingsadviezen zijn geformuleerd en uitgevoerd, al dan niet met de kortdurende inzet van de schoolondersteuner B+ / PAB.

Advies: geef het uitvoeren van de handelingsadviezen wel even de tijd (goed monitoren en evalueren!), maar blijf niet te lang 'doormodderen'.

Op het moment dat dit onvoldoende resultaat oplevert, zou plaatsing in de trajectgroep een goede oplossing *kunnen* zijn.

### **VOORKOMEN THUISZITTERS**

Tot slot: de trajectgroep is er o.a. om te voorkomen dat leerlingen thuis komen te zitten. In de ideale situatie stromen leerlingen in zoals hierboven omschreven: vroegtijdig en preventief. Het kan echter ook zo zijn dat leerlingen bijvoorbeeld wachten op een plekje in het VSO of een ander onderwijstraject en niet meer (volledig) in de klas kunnen functioneren. Voor deze leerlingen kan de trajectgroep een tijdelijke oplossing op maat bieden.

Datzelfde geldt voor leerlingen die weer langzaam terugkeren in het onderwijs na (tijdelijke) afwezigheid (residentiële opname, psychische problematiek, jeugdetentie, etc.). De trajectgroep kan dan een geschikte plaats zijn voor de leerling om weer langzaam aan het onderwijs te wennen voordat hij weer volledig op de school van herkomst geplaatst kan worden.



## Hoofdstuk 7

### FlexCollege Den Haag

Voor leerlingen die de veiligheid van zichzelf, medeleerlingen en/of medewerkers in gevaar brengen, maar die niet in aanmerking komen voor het cluster 4 onderwijs, kan bij het SWV een plaatsing worden aangevraagd voor het FlexCollege.

Met het samenwerkingsverband SWVZHW en het FlexCollege in Den Haag zijn afspraken gemaakt over de plaatsing van Westlandse leerlingen.

Doel van een Flextraject is (bijna) altijd terugkeer naar het onderwijs, bij voorkeur naar de school van herkomst.

Ook hier geldt dat eerst lichtere vormen van ondersteuning moeten zijn ingezet, voordat een plaatsing op het FlexCollege kan worden aangevraagd. Belangrijk is dat goed beoordeeld wordt of de verwachting is dat de leerling met een tijdelijke 'uitschoolplaatsing' weer voldoende tools zal hebben om binnen het reguliere onderwijs te functioneren of dat de leerling langdurende, intensieve ondersteuning nodig heeft (→ VSO).

#### **PROCEDURE**

Op het moment dat het FlexCollege als mogelijkheid wordt overwogen (dus voordat dit met ouders wordt besproken!), is het van belang dat de directeur van het SWV bij de casus betrokken wordt. Als de gezamenlijke conclusie is dat de leerling op het FlexCollege het beste op zijn plek zal zijn, kan de school op de gebruikelijke wijze een aanvraag indienen bij de ACTA voor het verkrijgen van een beschikking.

De ACTA beoordeelt de aanvraag op de doorlopen procedure (zijn door de school de juiste stappen doorlopen, is er voldoende ondersteuning ingezet, zijn ouders voldoende betrokken, is de trajectgroep ingezet?) en op inhoud (t.a.v. de benodigde onderwijsondersteuning en het aangevraagde arrangement).

Als de aanvraag gehonoreerd wordt, zal vervolgens door het SWV het eerste contact met het FlexCollege gelegd worden.

Het SWV zal op zo kort mogelijke termijn na de uitspraak van de ACTA contact opnemen met de zorgcoördinator van de school over hoe de verdere procedure in zijn werk gaat.

De school van herkomst blijft altijd verantwoordelijk voor de leerling en het aanleveren van materialen, toetsen, etc.

Voor plaatsing op het FlexCollege volgen we het principe van geld volgt leerling.

Het FlexCollege factureert het SWV VO Westland, waarna het SWV de geplaatste leerlingen doorberekent aan de desbetreffende school volgens onderstaande staffel.

Basisbekostiging	vmbo-b/k	€ 7.400	
	Overig	€ 6.800	
	Iwoo en pro	€ 11.800	
12 maanden	95%	6 maanden	50%
11 maanden	95%	5 maanden	40%
10 maanden	90%	4 maanden	30%
9 maanden	80%	3 maanden	20%
8 maanden	70%	2 maanden	10%
7 maanden	60%	1 maand	10%

***Weeg voor je een aanvraag doet voor plaatsing in een FlexCollege goed af of de leerling eigenlijk geen leerling voor het VSO is. Het FlexCollege is nadrukkelijk niet bedoeld als wachtkamer of voorportaal van het VSO!***





## Hoofdstuk 8

### Leerwegondersteunend onderwijs = Ondersteuning bij leerachterstanden (OLA)

Sinds januari 2016 zijn de samenwerkingsverbanden voortgezet onderwijs verantwoordelijk voor de toewijzing en de ondersteuningsbudgetten van het leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) en het praktijkonderwijs (pro).

Het Ministerie van OCW werkt aan een wetsvoorstel om de landelijke toewijzingscriteria en duur van lwoo los te laten. Het is nog niet bekend wanneer deze nieuwe regeling in zal gaan. Vooruitlopend daarop kunnen samenwerkingsverbanden kiezen voor 'opting-out'. Dit betekent dat samenwerkingsverbanden, onder bepaalde voorwaarden, zelf keuzes kunnen maken en beleid kunnen vormgeven met betrekking tot lwoo.

Het SWV VO Westland heeft er voor gekozen om met ingang van 1 januari 2020 te kiezen voor 'opting-out lwoo'.

#### **WAAROM OPTING-OUT?**

De indicering van lwoo-leerlingen vergt veel tijd en energie van basisscholen en scholen voor het voortgezet onderwijs i.v.m. testen en aanvragen.

Het SWV VO Westland heeft het uitgangspunt dat tijd en middelen beter ingezet kunnen worden voor het onderwijs en de ondersteuning aan de leerlingen in de klas. Dát is waar passend onderwijs moet plaatsvinden!

Daarnaast is het van belang dat alle leerlingen de onderwijsondersteuning krijgen die ze nodig hebben, ongeacht of zij binnen de vastgestelde criteria vallen of op welk moment in de schoolloopbaan zij ondersteuning nodig hebben. Uitgangspunt is dat de vorderingen, ontwikkeling en resultaten van de leerling bepalend zijn voor de mate waarin ondersteuning geboden wordt. Met het afschaffen van de criteria geeft dit de scholen de mogelijkheid om meer maatwerk te leveren in het ondersteunen en begeleiden van leerlingen. Bovendien verminderen we de bureaucratie en testdruk.

#### **PRAKTIJKONDERWIJS**

De indicering voor praktijkonderwijs blijft onveranderd. Zie hoofdstuk 8: 'Praktijkonderwijs'.

#### **SCHOLEN MET ONDERSTEUNING BIJ LEERACHERSTANDEN (OLA)**

Binnen het SWV VO Westland bieden het ISW Vakcollege en Lentiz Floracollege extra ondersteuning voor leerlingen met leerachterstanden, al dan niet in combinatie met sociaal-emotionele problematiek.

Deze scholen zorgen voor een passend aanbod van ondersteuning voor leerlingen binnen de beroepsgerichte leerwegen binnen het vmbo (bl en kl), aansluitend op de visie en

mogelijkheden van de school. De inhoud van de ondersteuning zal niet erg verschillen van de 'oude' leerwegondersteuning; er is nu echter de mogelijkheid om de ondersteuning flexibeler en meer op maat in te zetten.

Een uitgebreide beschrijving van wat de scholen bieden in de ondersteuning bij leerachterstanden (OLA) is te vinden in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school.

### ***OVERDRACHT PO-VO VOOR LEERLINGEN MET LEERACHTERSTANDEN***

Nu we geen vaste criteria meer hanteren, is het nóg belangrijker dat de VO-school uitgebreide informatie van de basisschool ontvangt over de leervorderingen van de leerling en welke ondersteuning eventueel gewenst is, zodat meteen passende ondersteuning kan worden ingezet.

De basisscholen zijn uitgebreid geïnformeerd over de nieuwe manier van werken vanaf schooljaar 2019-2020 via een informatieblad dat onder alle basisscholen verspreid is. Daarnaast worden in oktober/november speciale spreekuren voor de basisscholen georganiseerd door ISW Vakcollege en Floracollege samen waar vragen en of casussen besproken kunnen worden.

### ***GRENSVLAK PRO- VMBO***

Voor leerlingen waarbij twijfel bestaat tussen het praktijkonderwijs en het vmbo is een handreiking opgesteld. Deze handreiking kun je terugvinden op de website van het SWV, ISW Vakcollege en Lentiz Floracollege.

### ***PROCEDURE***

De schoollocatie beslist aan de hand van de verkregen informatie van de basisschool of de extra ondersteuning m.b.t. leerachterstanden, al dan niet in combinatie met sociaal-emotionele problematiek, ingezet wordt. Er hoeft geen aanvraag bij het SWV te worden gedaan.





## Hoofdstuk 9

### Praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs is bedoeld voor leerlingen die naar verwachting geen vmbo-diploma kunnen halen. Praktijkonderwijs leidt deze leerlingen in principe op voor de arbeidsmarkt. Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de toewijzing van praktijkonderwijs (pro). Leerlingen moeten aan bepaalde wettelijk eisen voldoen om in aanmerking te komen voor het pro.

Het SWV toetst of de leerling aan deze eisen voldoet en een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het pro krijgt. Voor pro moet een TLV zijn afgegeven, voordat de school een definitief besluit neemt over plaatsing.

Een TLV is landelijk geldig, gedurende de gehele schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs. Binnen het Westland biedt ISW Lage Woerd Praktijkonderwijs Basis en Praktijkonderwijs Plus aan. Zie de website van ISW Lage Woerd en het SWV voor de brochure over deze twee vormen van praktijkonderwijs.

#### **CRITERIA PRO**

In het inrichtingsbesluit WVO artikel 15d wordt beschreven op basis van welke criteria het SWV een aanvraag pro mag toewijzen:

1. IQ 55 tot en met 80
2. Leerachterstand op tenminste twee van de vier domeinen inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen, tenminste één van de twee domeinen inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen betreft en deze leerachterstand gelijk is aan of groter is dan 0,5.

#### **PROCEDURE**

1. De basisschool meldt de leerling aan via Onderwijs Transparant (OT) met het advies pro;
2. De VO-school checkt de aanvraag kritisch op inhoud en toetst deze aan de criteria;
3. De VO-school vult het aanvraagformulier pro in in OT;
4. De VO-school verstuurt het aanvraagformulier met benodigde bijlagen naar het secretariaat van de ACTA.

De basisschool levert de (teruggetoetste) leervorderingen aan. Het is zeer gewenst dat de basisscholen in hun adviestraject ook de NIO of WISC-III<sup>NL</sup> afnemen en deze aanleveren bij de VO-school. De VO-school neemt eventuele overige benodigde toetsen af.

Daarbij wordt de 'Regeling screenings- en testinstrumenten LWOO en Pro 2020-2021', zoals vastgesteld door het Ministerie, in acht genomen

(<https://wetten.overheid.nl/BWBR0042414/2019-10-01>).

Het is wettelijk vastgesteld dat het dossier de volgende informatie moet omvatten:

- De door het bevoegd gezag gegeven motivering die gebaseerd is op ervaringen met de leerling in het onderwijsleerproces, zoals die onder meer blijken uit het onderwijskundig rapport;
- De leerachterstand van de leerling;
- Het intelligentiequotiënt van de leerling;
- Indien noodzakelijk voor de beoordeling: de uitslagen van persoonlijkheidsonderzoeken m.b.t. prestatie-motivatie, faalangst en emotionele stabiliteit die een beeld geven van de sociaal-emotionele problematiek van de leerling in relatie tot de leerprestaties;
- De schriftelijke zienswijze van de ouders.

Om toegelaten te worden tot het praktijkonderwijs als schoolsoort is een indicatiestelling nodig. Het praktijkonderwijs is in de nieuwe wetgeving daarom uitgezonderd van het leidende karakter van het schooladvies. Het is dus niet zo dat de basisschool via het schooladvies bepaalt of een leerling in aanmerking komt voor praktijkonderwijs. Het uiteindelijke besluit over toelating tot het pro ligt bij het SWV. Het SWV heeft de beoordelingstaak gemandateerd aan de ACTA, de Advies Commissie Toewijzing Arrangementen.

Elke vmbo-school in het Westland mag een aanvraag voor pro indienen bij het SWV. In de WVO is vastgelegd dat scholen de aanvraag pro pas kunnen indienen na overleg met ouders.

Leerlingen moeten vóór 1 oktober een TLV voor het pro hebben, omdat scholen anders geen bekostiging voor deze leerling ontvangen. Aanvragen kunnen op elk moment van het jaar bij het SWV worden ingediend. De vergaderdata van de ACTA en de inleverdata voor de dossiers zijn terug te vinden op de website en in hoofdstuk 11 van deze Handelingswijzer. Om te kunnen garanderen dat de TLV tijdig afgegeven wordt door het SWV, dienen de aanvragen uiterlijk voor de sluitingsdatum van de eerste vergaderdatum van de ACTA van het nieuwe schooljaar te worden ingediend bij het secretariaat van de ACTA: [ACTA@swv-westland.nl](mailto:ACTA@swv-westland.nl).

### **GRENSVLAK PRO- VMBO**

Voor leerlingen waarbij twijfel bestaat tussen het praktijkonderwijs en het vmbo is een handreiking opgesteld. Deze handreiking kun je terugvinden op de website van het SWV, ISW Vakcollege en Lentiz Floracollege.

### **AANVRAGEN BIJZONDERE GROEPEN**

In het Inrichtingsbesluit WVO artikel 15e wordt de aanvraag voor bijzondere groepen leerlingen beschreven (voorheen de 'bijzondere regeling'). Dit gaat om leerlingen die al een

lwoo-aanwijzing/OLA of een TLV voor het VSO toegewezen hebben gekregen en voor wie nu een TLV voor het pro wordt aangevraagd.

De aanvraag voor bijzondere groepen leerlingen kan alleen ingediend worden door een pro-school.

De criteria die hierbij gehanteerd worden zijn de volgende (er wordt hierbij o.a. verwezen naar de landelijke criteria voor lwoo):

Op grond van artikel 10g, vijfde lid, van de wet kan een aanvraag voor toelaatbaarheid tot het pro bij het SWV worden ingediend voor een leerling voor wie het zorg- en onderwijsaanbod van het pro naar het oordeel van het bevoegd gezag het beste aansluit bij de behoeften van deze leerling en die:

a. Het vmbo of de mavo bezoekt en op lwoo/OLA is aangewezen, met:

1. scores op de criteria, bedoeld in artikel 15d, in het grensvlak van het lwoo en pro.
2. naar het oordeel van het bevoegd gezag een toegenomen problematiek heeft nadat de beslissing is genomen dat de leerling op lwoo is aangewezen,

of

3. naar het oordeel van het bevoegd gezag een stapeling van andersoortige problematiek heeft dan wordt beoordeeld in het onderzoek of de leerling is aangewezen op lwoo of pro,

of

b. Beschikt over een TLV voor het VSO dan wel een ontwikkelingsperspectief en die:

1. Voldoet aan het IQ-criterium of leerachterstandscriterium voor toelating tot het pro, bedoeld in artikel 15d, vierde lid, blijkens gegevens die gebaseerd zijn op de vastgestelde screenings- of testinstrumenten,

Of

2. Naar het oordeel van het bevoegd gezag, ongeacht een dergelijk IQ of leerachterstand, een zodanige problematiek heeft dat toelaatbaarheid tot het pro geboden is.

Het dossier bij een dergelijke aanvraag bestaat uit:

- a. Een kopie van de beslissing dat de leerling is aangewezen op lwoo/OLA, een kopie van de TLV voor het VSO of van het OPP;
- b. De schriftelijke zienswijze en instemming van de ouders;
- c. Een motivering waaruit blijkt dat de leerling voldoet aan de voorschriften;
- d. Een leerlingdossier dat in elk geval bevat:
  - Het OPP of de onderwijskundige rapportage over de leerling;
  - Een beschrijving van de geboden ondersteuning en het resultaat daarvan;

- Een document dat aangeeft welke externe deskundigen voor advies of hulp zijn ingeschakeld bij de begeleiding van de leerling;
- Een beschrijving van de risico's die zich naar verwachting zullen voordoen indien de leerling op de huidige school blijft;
- Mogelijk relevante test- en toetsgegevens.

Het volledige dossier moet digitaal worden aangeleverd bij het secretariaat van de ACTA.

Voor verdere informatie over het aanleveren van de dossiers, kijk op:

<https://www.swv-westland.nl/voor-scholen/advies-commissie-toewijzing-arrangementen/>

### **ONTWIKKELINGSPERSPECTIEPLAN (OPP) IN HET PRO**

Het is wettelijk bepaald dat voor alle leerlingen in het pro een OPP moet worden opgesteld.

### **BEOORDELING VAN DE AANVRAGEN**

Zoals hierboven vermeld worden de aanvragen voor een TLV voor het pro beoordeeld door de ACTA.

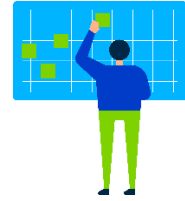
De aanvragen worden op korte termijn behandeld: zodra het dossier compleet is, ligt er uiterlijk binnen 4 schoolweken een advies.

De ACTA controleert o.a. of bij de aanvraag gebruik is gemaakt van de vastgestelde screenings- en/of testinstrumenten die jaarlijks voor 1 oktober per ministeriële regeling worden vastgesteld.

De secretaris van de ACTA legt de besluiten vast en informeert de scholen en ouders (in afschrift) op zeer korte termijn na de vergadering over het besluit van de ACTA.

Binnen het SWV VO Westland kan aan leerlingen naast de pro-faciliteiten ook extra ondersteuning worden geboden als blijkt dat dat nodig is, bijvoorbeeld ondersteuning door een schoolondersteuner.





## Hoofdstuk 10

### VMBO4you

Een speciale vorm van extra ondersteuning is VMBO4you. Bij VMBO4you volgen leerlingen met ernstige gedragsproblematiek de lessen in een aparte afdeling binnen Lentiz Floracollege. De klassen zijn klein: maximaal 14 leerlingen. De leerlingen krijgen les op hun eigen niveau (BL/KL/TL) en worden intensief begeleid in een setting waar duidelijkheid, structuur en consequent handelen voorop staat. Er werken hier speciaal opgeleide docenten die de klas alle lessen geven, uitgezonderd de praktijkvakken en gymnastiek. Voor deze vakken worden vakdocenten ingezet.

In de onderbouw zitten de leerlingen in een VMBO4you-klas, in de bovenbouw (vanaf klas 3) integreren zij in de reguliere klassen op hun eigen niveau. De leerlingen en hun docenten krijgen daarbij ondersteuning vanuit de specialisten van VMBO4you.

Een belangrijk indicatiecriterium voor VMBO4you is de inschatting dat de leerling zonder deze intensieve vorm van extra ondersteuning geen diploma zal kunnen behalen in het regulier onderwijs en dat het alternatief het VSO zou zijn (zie ook onderstaande toelaatbaarheidsindicatoren).

#### **PROCEDURE**

Aanvragen voor het groepsarrangement VMBO4you verlopen via het SWV VO Westland. Het Floracollege/VMBO4you dient een aanvraag in bij de ACTA. Deze beoordeelt de aanvraag op inhoud (t.a.v. de benodigde onderwijssteuning en het aangevraagde arrangement) en bij zijinstroom ook op de doorlopen procedure binnen de aanvragende school (zijn door de school de juiste stappen doorlopen, is er voldoende ondersteuning ingezet, zijn ouders voldoende betrokken?).

Bij nieuwe instroom in klas 1 zal VMBO4you, nadat de leerling bij het Floracollege is aangemeld, in nauwe samenwerking met de basisschool, de aanvraag bij het SWV indienen.

Zijinstroom in klas 1 en 2 is mogelijk, mits er plaats is en kan worden aangetoond dat de extra ondersteuning op de huidige school onvoldoende tegemoetkomt aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling, vanwege de aard van de beperking van de leerling en de daardoor veroorzaakte onderwijsbeperkingen. De leerling moet voldoen aan onderstaande toelaatbaarheidscriteria voor VMBO4you.

Door de afleverende school wordt contact gezocht met de coördinator van VMBO4you en wordt informatie overgedragen op grond waarvan VMBO4you de afweging kan maken of zij de leerling inderdaad een passende plek kan bieden.

De afleverende school zorgt in ieder geval voor de volgende informatie:

- Onderwijskundig rapport
- Advies leerweg van afleverende school
- Absentie overzicht
- Recente capaciteitentest (max. 2 jaar oud)
- Schoolrapporten
- Ontwikkelingsperspectief (OPP) en evaluatie OPP
- Verslagen van onderzoeken (ADHD, dyslexie, etc.)
- Verslagen van besprekingen in zorgteams
- Uitslag VPI: beschrijving onderwijsondersteuningsbehoeften
- Beschrijving geboden onderwijsondersteuning (arrangementen) en het resultaat daarvan.
- Evt. beschrijving van geboden jeugdhulp.

Als VMBO4you een positief advies uitbrengt m.b.t. de plaatsing van de leerling, vraagt de VO-school waar de leerling ingeschreven staat, een beschikking aan bij het SWV.

Gezien het concept van VMBO4you is instroom in klas 3 en 4 niet meer mogelijk; de leerlingen hebben de stevige basis van klas 1 en 2 nodig om vanaf klas 3 goed in een reguliere klas te kunnen functioneren.

Het Floracollege VMBO4you kan geen leerlingen plaatsen zonder beschikking van het SWV.



## Toelaatbaarheidscriteria VMBO4you:

### *Leerlingen met gedrags- en/of psychiatrische problematiek en gerelateerde leerproblemen*

Het toekennen van plaatsing binnen het zorgarrangement VMBO4you gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kind kenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De leerling heeft ondersteuningsbehoeften ten aanzien van A t/m E. Als blijkt dat de leerling niet al deze ondersteuningsbehoeften heeft, kan beredeneerd worden afgeweken.

	Indicatoren voor onderwijs aan leerlingen met ernstige gedrags- of psychiatrische problematiek	Benodigde rapportage
<b>Kenmerken van het kind</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is sprake van gedrags- en/of psychiatrische problematiek, waarbij het doorstroomperspectief beoogt dat het kind binnen een 'reguliere' VMBO setting zijn/haar diploma kan halen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeksgegevens die de kenmerken van het kind onderbouwen.</li> </ul>
<b>Extra onderwijs- en zorgbehoeften</b>	<p><b>A. Emoties en persoonskenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling vraagt om meer dan gemiddelde ondersteuning op het gebied van (regulatie van) emoties en persoonskenmerken.</li> <li>De leerling vraagt meer dan gemiddeld individuele aandacht van de docent op het gebied van gedrag (bijvoorbeeld m.b.t. het opvolgen van instructies, het omgaan met autoriteit, onrust veroorzaken, op eigen gedrag reflecteren). De leerling maakt aantoonbaar vooruitgang op bovenstaande kenmerken.</li> <li>De begeleiding van de leerling vereist specialistische kennis van de docent/het team m.b.t. gedragsproblematiek en/of gedragsstoornissen.</li> </ul> <p><b>B. Omgaan met anderen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling vraagt meer dan gemiddeld om ondersteuning in de omgang met anderen en is daarin ontwikkelbaar.</li> </ul> <p><b>C. Voorwaarden om te kunnen leren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan een omgeving, waarin veel (pedagogische) veiligheid, structuur en consequent handelen wordt geboden.</li> <li>De leerling is leerbaar.</li> <li>De leerling vraagt meer dan gemiddeld individuele aandacht van de docent (bijvoorbeeld m.b.t. werkhouding, concentratie, taakgerichtheid, zelfcontrole, plannen, organiseren, motivatie). De leerling is daarin ontwikkelbaar.</li> </ul> <p><b>D. Didactische begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling kan het reguliere VMBO-programma volgen en is leerbaar. Daar waar nodig kan aangepast lesmateriaal/aangepaste lesstof worden aangeboden.</li> </ul> <p><b>E. Integrale onderwijs- en zorgbehoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft zowel in het onderwijs als in de thuissituatie/vrijtijdsbesteding meer dan gemiddeld een ondersteuningsbehoefte ten aanzien van zijn/haar sociaal-emotionele ontwikkeling en/of gedrag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeksgegevens die de aanvraag onderbouwen.</li> <li>Geëvalueerd OPP, waarin de onderwijs- en zorgbehoeften in relatie staan tot de geformuleerde doelen.</li> </ul>

<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van geformuleerde onderwijs- en zorgbehoeften.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geëvalueerd OPP</li></ul>
--	---	---





## Hoofdstuk 11

### Diepteondersteuning: Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

De diepteondersteuning is voor leerlingen die zeer intensieve ondersteuning nodig hebben, die door het regulier onderwijs niet geboden kan worden: het voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

Indien de onderwijs- en opvoedbehoeften van de leerling om een intensieve vorm van begeleiding vragen die niet binnen het regulier onderwijs kan worden geboden en ook niet kan worden geboden met behulp van de inzet van een arrangement, zal het Voortgezet Speciaal Onderwijs mogelijk het beste kunnen inspelen op de ondersteuningsvragen.

#### **CLUSTER 3**

VSO-scholen cluster 3 zijn speciale onderwijsvoorzieningen voor leerlingen die zeer moeilijk leren, langdurig ziek zijn, een lichamelijke of meervoudige beperking hebben.

##### *VSO-ZML/MG*

Voor leerlingen die een intensieve ondersteuning nodig hebben en behoren tot de doelgroep ZML/MG, is binnen het SWV VO Westland een onderwijslocatie binnen het Westland aanwezig: het Herman Broerencollege in Naaldwijk.

Daarnaast heeft het Herman Broerencollege een nevenvestiging in Monster op het terrein van het Westerhonk. Deze locatie is een samenwerking tussen Zorggroep 's Heerenloo en het Herman Broerencollege en is bedoeld voor leerlingen met een ernstig meervoudige beperking.

##### *VSO-LZ/LG/MG*

Voor Westlandse leerlingen die zeer intensieve ondersteuning nodig hebben en behoren tot één van de doelgroepen LZ of LG is De Piramide in Den Haag de aangewezen onderwijsinstelling.

Westlandse leerlingen die behoren tot de doelgroep MG kunnen op de Maurice Maeterlinckschool in Delft of op de Witte Vogel in Den Haag terecht.

#### **CLUSTER 4**

VSO-scholen cluster 4 bieden onderwijs aan leerlingen die door gedrags- en/of psychiatrische problematiek speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften hebben.

Voor cluster 4 maakt het Pleyzier College deel uit van het bestuur van ons SWV, maar we beschikken niet over een eigen cluster 4-vestiging in het Westland. Om deze reden bezoeken leerlingen van 12 tot uiterlijk 20 jaar met zeer specifieke onderwijsbehoeften het Pleyzier

College in Delft of Den Haag. De verschillende locaties van het Pleysier College richten zich op speciale doelgroepen.

Wat alle locaties gemeen hebben:

- er is een duidelijke structuur in aanbod en dagritme;
- er wordt gewerkt met ontwikkelingsperspectieven;
- er wordt les gegeven in kleine groepen waarbinnen zoveel mogelijk maatwerk gerealiseerd wordt;
- het onderwijs en de begeleiding zijn gericht op zowel de cognitieve als de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- er wordt met de leerlingen toegewerkt naar actieve maatschappelijke participatie.

Gedurende de gehele onderwijsroute werken de scholen met de leerlingen aan de leergebiedoverstijgende vaardigheden:

- leren leren
- leren taken uitvoeren
- leren functioneren in sociale situaties
- het ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief.

Nadat de leerlingen hun schoolloopbaan op het Pleysier College hebben afgesloten, worden zij nog twee jaar gevolgd.

#### **VSO CLUSTER 4 DELFT EN DEN HAAG (<https://www.pleysier.nl/pleysier-college>)**

**Pleysier College Delft** biedt diplomagericht onderwijs op vmbo-basis, vmbo-kader en vmbo-tl niveau. Zij bieden het profiel Zorg & Welzijn op basis- en kaderniveau. Voor vmbo-tl is een keuze mogelijk tussen de profielen Zorg & Welzijn en Economie.

Na het behalen van het diploma stromen de meeste leerlingen uit naar een middelbare beroepsopleiding (MBO).

**Pleysier College Transvaal (Den Haag)** biedt het uitstroomprofiel arbeid (praktijkafdeling) en het uitstroomprofiel vervolgonderwijs (vmbo-afdeling). De vmbo-routes zijn gericht op het behalen van een diploma met het profiel Economie & Ondernemen.

De leerlingen stromen uit naar (beschut) werk of naar het MBO.

Met ingang van schooljaar 2019-2020 is het aanbod op deze locatie uitgebreid met vmbo-tl. Dit wordt geleidelijk opgebouwd; in 2019-2020 is gestart met het eerste leerjaar.

**Pleysier College Westerbeek (Den Haag)** biedt diplomagericht onderwijs op mavo-, havo- en vwo-niveau. Na het behalen van het diploma vervolgen de leerlingen het onderwijs op een MBO, HBO of universiteit.

**Pleysier College Zefier (Den Haag)** biedt onderwijs en begeleiding aan leerlingen die in behandeling zijn bij Youz, Centrum Jeugd GGZ. Het leerniveau kan variëren van praktijkonderwijs tot en met havo/vwo.

De Zefier heeft een specifiek aanbod voor leerlingen met een schoolfobie.

## **VSO CLUSTER 4 REGIO ROTTERDAM, SCHIEDAM EN OMSTREKEN**

### **YULIUS**

**De Gaard / Spijkenisse**

<https://www.yulius.nl/locatie/de-gaard/>

VSO 4: VMBO B/K/T

**Discovery College / Barendrecht**

<https://www.yulius.nl/locatie/discovery-college/>

VSO 4: VMBO basis- en arbeidsgerichte leerweg

**Heer Bokel College / Rotterdam**

<https://www.yulius.nl/locatie/heer-bokel-college/>

VSO 4 Internaliserende problematiek: HAVO

**Ilex College / Schiedam**

<https://www.yulius.nl/locatie/ilex-college/>

VSO 4: VMBO B/K/T

**MFC Brainpark/ Rotterdam**

<https://www.yulius.nl/locatie/mfc/>

Leerlingen met een licht verstandelijke beperking (IQ 55-85) en psychische problematiek. Uitstroom naar arbeid, terugkeer naar pro of doorstroom naar MBO entree.

**Middelland College / Rotterdam**

<https://www.yulius.nl/locatie/middelland-college/>

VSO 4: VMBO KL

**Reijerwaard College / Rotterdam**

<https://www.yulius.nl/locatie/reijerwaard-college/>

VSO 4: VMBO TL

### **HORIZON**

**Kesper College / Gouda**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/kesper-college/introductie>

VSO internaliserende problematiek: TL, HAVO, VWO

**Educatief Centrum / Rotterdam**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/educatief-centrum-de-mate/introductie>

Leerlingen van 15,5 – 19 jaar met gedragsproblemen en uitstroomperspectief arbeid

**Schreuder College De Quakstraat / Rotterdam**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/schreuder-college-de-quackstraat/introductie>

VSO 4: 1e klas VMBO B/K

### **Schreuder College Slinge / Rotterdam**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/schreuder-college-slinge/introductie>

VSO 4: 2<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> klas VMBO B/K

### **Schreuder College Taborstraat / Rotterdam**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/schreuder-college-taborstraat/introductie>

VSO 4: TL en HAVO-niveau

### **Schreuder College De Villeneuvestraat / Rotterdam**

<https://www.altrahorizononderwijs.nl/horizon-scholen/schreuder-college-de-villeneuvestraat/introductie>

VSO 4 praktijkonderwijs: pro-klassen voor leerlingen met gedragsproblemen en speciale ASS-  
klassen voor pro-leerlingen met ASS-problematiek.

Inpandige MBO1-opleiding.

### **Palmhuis en Schakenbosch**

Plaatsing op het **Palmhuis** (GGZ behandelcentrum voor complexe psychiatrische problematiek al dan niet in combinatie met (ernstige) gedragsproblemen) of **Schakenbosch** (idem en Jeugdzorg+) gaan via de jeugdhulpverlening. Hiervoor kun je dus geen TLV voor aanvragen.

### **HET PASSER COLLEGE / Rotterdam**

Voor leerlingen met internaliserende gedragsproblematiek, met name ASS

Locatie Lage Land

<https://www.hetpassercollege.nl/vestigingen/lage-land/>

HAVO/VWO/1<sup>e</sup> jaars VMBO TL

Locatie Overschie

<https://www.hetpassercollege.nl/vestigingen/overschie/>

Pro/VMBO B/K

Locatie Hillevliet

<https://www.hetpassercollege.nl/vestigingen/hillevliet/>

2<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> jaars VMBO TL

## **PROCEDURE**

Een leerling is toelaatbaar tot het VSO als kan worden aangetoond dat de extra ondersteuning in het regulier onderwijs onvoldoende tegemoetkomt aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling, vanwege de aard van de beperking van de leerling en de daardoor veroorzaakte onderwijsbeperkingen. De leerling moet voldoen aan onderstaande regionaal opgestelde toelaatbaarheidscriteria voor cluster 3 en 4.

### Bij een overgang van VO naar VSO:

- De school van herkomst checkt aan de hand van de toelaatbaarheidscriteria of een leerling in aanmerking komt voor het VSO;
- De school van herkomst zoekt in overleg met ouders naar een passende plek op een VSO-school voor de leerling;
- De VSO-school onderzoekt op basis van de aangeleverde informatie van de school van herkomst of de leerling is aangewezen op het VSO en of zij de leerling een passende plek kunnen bieden;
- De school van herkomst vraagt vervolgens een TLV aan bij het SWV. In de aanvraag worden in ieder geval de volgende zaken onderbouwd:
  - waarom de aanvraag wordt gedaan;
  - dat op het regulier onderwijs extra ondersteuning is ingezet maar dat dat niet afdoende bleek;
  - hoe ouders zijn betrokken bij de aanvraag.

Onderwijskundig rapport, VPI en Ontwikkelingsperspectief maken deel uit van de onderbouwing van de aanvraag. Indien nodig wordt aanvullend onderzoek gedaan (medisch, psychologisch, psychiatrisch, didactisch).

- Na toewijzing van de TLV, melden ouders de leerling officieel aan bij de VSO-school.

Als een leerling vanuit het regulier voortgezet onderwijs wordt verwezen naar het VSO, dan geeft het SWV van de verwijzende school een TLV af en betaalt voor de plaatsing in het VSO. Dit SWV beoordeelt ook of de leerling nog in aanmerking komt voor VSO na afloop van de TLV. Ouders kunnen ook alleen bij dit SWV bezwaar maken tegen de beslissing. Voor alle leerlingen van ISW en Lentiz is dit dus het SWV VO Westland, ongeacht de woonplaats van de leerling.

Het streven is dat de aanvraagprocedure voor diepteondersteuning maximaal 4 schoolweken in beslag neemt vanaf het moment dat de complete aanvraag ontvangen is door het SWV.

**Tot het moment dat de leerling geplaatst is op de VSO-school, blijft de leerling gewoon onderwijs volgen op de aanvragende school. Een aanvraag is geen reden om de leerling thuis te laten blijven.**

De volgende voorwaarden gelden:

- Het bevoegd gezag van de school van aanmelding of waar de leerling zit vraagt de TLV aan. Dit is dus niet de verantwoordelijkheid van de ouders. Voor een TLV voor het VSO, is dit een school voor voortgezet onderwijs of een VSO-school.
- De school en ouders kunnen bij het SWV bezwaar aantekenen tegen het besluit van het SWV.

Als er geen TLV wordt afgegeven, moet de school waar de leerling op dat moment is ingeschreven op zoek naar een andere passende plek voor de leerling.

Te onderscheiden zijn de toelaatbaarheidsverklaring en de toelatingsbeslissing: het SWV geeft een TLV af, maar de VSO-school beslist altijd over de toelating. Indien de school waar de leerling is aangemeld de leerling zelf niet kan plaatsen, moet die school zorg dragen voor een zo passend mogelijke plek op een andere school.

Zonder TLV is toelating op een VSO-school in ieder geval onmogelijk.

#### ***(TERUG-)PLAATSING NA AFLOOP VAN DE GELDIGHEIDSDUUR VAN DE TLV***

Als de periode waarvoor verblijf op het VSO is toegekend afloopt, zijn er twee mogelijkheden:

- 1) Er wordt door de VSO-school opnieuw een aanvraag voor een TLV ingediend bij het SWV (met onderbouwing);
- 2) De leerling kan terug naar het regulier onderwijs.

In beide gevallen geldt dat het OPP met ouders en leerling is geëvalueerd en de ondersteuningsbehoeften van de leerling opnieuw zijn beoordeeld en vastgelegd.

Als de leerling terug kan stromen naar het regulier onderwijs, zoekt de VSO-school, in overleg met het SWV, een reguliere school die aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling tegemoet kan komen. De reguliere school bepaalt of de leerling geplaatst kan worden.

In principe vindt de overstap altijd aan het begin van het schooljaar plaats.

Het streven is om de leerling in aanloop naar de overstap te laten wennen op de VO-school; het is vooral belangrijk om de leerling een grote klas te laten ervaren. In deze aanlooperperiode blijft de leerling ingeschreven op de VSO-school.

Als de VO-school aan het begin van het schooljaar alsnog een ingroeperiode wil (en er sprake is van een nog geldende TLV), schrijft de VO-school de leerling wel in, maar biedt de VSO-school een terugkeergarantie tot aan de kerstvakantie.

De VSO-school ondersteunt de VO-school bij het opstellen van een aangepast ontwikkelingsperspectief en zorgt voor een goede overdracht.

De schoolondersteuner (P)AB kan door de VO-school ingezet worden om zowel de leerling als de docenten te ondersteunen in het regulier onderwijs.



Samenwerkingsverband  
VO Delfland 28.09



Samenwerkingsverband  
Voortgezet Onderwijs  
Westland



ICOZ

## TOELAATBAARHEIDSCRITERIA VOOR HET VOORTGEZET SPECIAAL ONDERWIJS

---

### *Inleiding*

De vier samenwerkingsverbanden voor Voortgezet Onderwijs, Den Haag e.o., Zoetermeer, Delft en Westland hanteren voor de indicatiestelling voor het Voortgezet Speciaal Onderwijs éénduidige toelatingscriteria. Sinds de invoering van passend onderwijs hebben de samenwerkingsverbanden besloten daarbij de richtlijn toelaatbaarheid EMB-leerlingen, uitgebracht door de PO- en VO-raad, te hanteren. Deze EMB-richtlijn heeft echter tot veel verwarring geleid m.b.t. de indicatiestelling. Om die reden hebben de vier samenwerkingsverbanden besloten om deze richtlijn niet meer te hanteren voor de indicatiestelling, maar in plaats daarvan weer uit te gaan van de oude Cvl-categorieën Cluster 3: ZML, LZ, LG, MG en Cluster 4: ZMOK. Uitgaande van deze oude categorieën, zijn de indicatiecriteria voor cluster-3 in bijgaand document aangepast, waardoor duidelijker wordt welke leerling in welke categorie valt.

De criteria zijn leidend voor de indicatiestelling, maar worden niet rigide gehanteerd. Elk kind is uniek en de commissie zal de goed onderbouwde dossiers op die manier benaderen.

Bij wijze van uitzondering kan in individuele gevallen worden afgeweken van de gehanteerde criteria, op basis van een beredeneerde afwijking. In zo'n geval betreft de aanvragende VSO-school het samenwerkingsverband vroegtijdig bij de aanvraag en wordt in gezamenlijkheid het gesprek gevoerd met ouders en school om tot een oplossing op maat te komen.

Bij leerlingen waarbij de handicaps dusdanig ernstig zijn en waarbij geen twijfel bestaat over de noodzaak om in aanmerking te blijven komen voor het speciaal onderwijs (MG en ZML), is om ouders en scholen te ontlasten, de volgende afspraak gemaakt met de vier samenwerkingsverbanden: bij de overstap van SO naar VSO moet eenmalig een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Deze TLV wordt afgegeven tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt.

Er bestaat een mogelijkheid om de indicatie te verlengen tot 20 jaar. Er moet dan onderbouwd kunnen worden, waarom dit in het belang is van de leerling. De verlenging kan bij het samenwerkingsverband op eenvoudige manier worden aangevraagd d.m.v. het indienen van een transitieplan waarin de nog te behalen onderwijs- en/of ontwikkelingsdoelen worden beschreven en het standaard aanvraagformulier <http://www.swv-westland.nl/downloads>.

## Regeling indicatoren voor toelaatbaarheid VSO Cluster 3: Zeer moeilijk lerend (ZML)

Het toekennen van een TLV VSO cluster 3 ZML gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kindkenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De leerling heeft ondersteuningsbehoeften in de categorieën A t/m E.

Deze leerling valt onder de bekostigingscategorie 1 (laag).

	Indicatoren voor onderwijs aan zeer moeilijk lerende leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen met het Syndroom van Down</li> <li>• Leerlingen met een IQ lager dan 55</li> <li>• Leerlingen met een IQ tussen de 55 en 70 in combinatie met een laag leerrendement (bij aanvang van het VO ≤ eind groep 3) en tenminste één van onderstaand geformuleerde ondersteuningsbehoeften.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medische verklaring noodzakelijk, voorzien van datum, naam, handtekening en functie arts.</li> <li>2. Intelligentieonderzoek voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker.</li> </ol>
<b>Ondersteuningsbehoeften van de leerling</b>	<p><b>A. Praktische en sociale redzaamheid (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling heeft een zeer grote ondersteuningsbehoefte ten aanzien van de praktische redzaamheid.</li> <li>• De leerling laat een zeer grote ondersteuningsbehoefte zien in het omgaan met anderen</li> </ul> <p><b>B. Voorwaarden om te kunnen leren (2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling heeft structurele behoefte aan ondersteuning om te kunnen voldoen aan de voorwaarden om te kunnen leren.</li> <li>• De leerling heeft een structurele behoefte aan aanpassingen in de lesstof en aangepast lesmateriaal. De aanpassingen vergen structureel veel tijd van de docent(en).</li> <li>• De onderwijsbegeleiding van de leerling eist specialistische kennis van de doelgroep bij de docent/docententeam.</li> </ul> <p><b>C. Emoties en persoonskenmerken (2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling laat een zeer grote ondersteuningsbehoefte zien op het gebied van (de regulatie van) emoties en persoonskenmerken.</li> </ul> <p><b>D. Integrale ondersteuning (3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De onderwijsbehoefte van de leerling is structureel verweven met een zorgbehoefte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychodiagnostische rapportage waaruit blijkt dat er sprake is van geringe sociale redzaamheid.</li> <li>• Didactische en gedragsmatige voortgangsrapportage in relatie tot evaluatie van uitgevoerde doelen in OPP.</li> <li>• Rapportagegegevens waaruit blijkt dat er sprake is van psychologische, psychiatrische of (para)medische hulpverlening.</li> </ul>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van geformuleerde onderwijs- en zorgbehoeften.	



## Regeling indicatoren voor toelaatbaarheid VSO Cluster 3: Lichamelijk gehandicapt (LG)

Het toekennen van een TLV VSO cluster 3 LG gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kind kenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling. De leerling heeft ondersteuningsbehoeften in de categorieën A t/m D. Deze leerling valt onder de bekostigingscategorie 2 (midden).

LG	Indicatoren voor onderwijs aan lichamelijk gehandicapte leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een of meer aandoeningen die dermate motorische beperkingen veroorzaken dat daardoor sprake is van een ernstige belemmering om aan het regulier onderwijs deel te nemen.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Medische verklaring voorzien van datum, handtekening en functie arts.</li> </ol>
<b>Ondersteuningsbehoeften van de leerling</b>	<p><b>A. Praktische zelfredzaamheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan praktische ondersteuning van anderen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen en bij gebruik van technische hulpmiddelen.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan (ver)zorg- en/of verpleeghandelingen.</li> </ul> <p><b>B. Fysieke eigenschappen en mobiliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling is afhankelijk van paramedische behandelingen en hulpmiddelen.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan een vermindering van leertijd met minstens 25% door noodzakelijke zorg of aan de aandoening gerelateerd verzuim.</li> </ul> <p><b>C. Leeromgeving en leermiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan aangepaste sanitaire voorzieningen en volledig rolstoeltoegankelijk schoolgebouw.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan het inzetten van speciale (technische) hulpmiddelen en materialen.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan het bieden van een balans tussen inspanning en ontspanning.</li> </ul> <p><b>D. Didactische begeleiding:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan ondersteuning bij onderwijs voorwaardelijke (fijn)motorische activiteiten en handelingen.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan ondersteuningsvormen die zijn gericht op het (stimuleren van het) leerproces, zoals praktische begeleiding tijdens de les of speciale ondersteuning bij specifieke vakken.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen</li> <li>Een geëvalueerd OOP waarin de relatie wordt beschreven tussen de motorische en lichamelijke beperkingen en de onderwijsbehoeften.</li> <li>Eventueel gegevens van zorg- of hulpverleningsinstanties.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van de geformuleerde onderwijs- en zorg behoeften.	

## Regeling indicatoren voor toelaatbaarheid VSO Cluster 3: Meervoudig gehandicapt (MG)

Het toekennen van een TLV VSO cluster 3 MG gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kind kenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Deze leerling valt onder de bekostigingscategorie 3 (hoog).

MG	Indicatoren voor onderwijs aan meervoudig gehandicapte leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een diepe stoornis in de intellectuele ontwikkeling (IQ &lt;20).</li> <li>2. Een ernstige stoornis in de intellectuele ontwikkeling (IQ: 20-34) met bijbehorend zeer beperkt gedragsrepertoire en bijkomende medische-, of gedragsproblematiek.</li> <li>3. Een matig tot licht verstandelijke beperking (IQ 35-69) in combinatie met een lichamelijke handicap (zie criteria ZML/LG).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medische verklaring voorzien van datum, handtekening en functie arts</li> <li>2. Intelligentieonderzoek voorzien van datum, handtekening en functie onderzoeker (voor IQ &lt;34 kan worden uitgeweken naar ontwikkelings- of zelfredzaamheidsschalen).</li> </ol>
<b>Te verwachten maximale ontwikkelingsniveau van de leerling aan het einde van de schoolloopbaan</b>	<p>De meeste intelligentietests zijn niet berekend op afname bij zeer zwak presterende leerlingen. Een IQ &lt;55 is onvoldoende betrouwbaar vast te stellen. Daarom wordt naast een IQ-meting ook gekeken naar het ontwikkelingsniveau van de leerling. Onderstaande beschrijvingen zijn gebaseerd op Resing &amp; Blok 2002.</p> <p>Ad 1: IQ &lt;20, referentieleeftijd: 0-2 jaar <i>Te verwachten maximale ontwikkelingsniveau van de leerling aan het einde van de schoolloopbaan:</i> Kan soms lopen, zeer elementaire vorm van spreken mogelijk, heeft baat bij regelmatige lichamelijke activiteit, eenvoudige vormen van zelfredzaamheid (bijvoorbeeld lepel vasthouden, zelfstandig koekje eten) zijn mogelijk. Kan niet voor zichzelf zorgen; heeft bij bijna alle algemene dagelijkse levensverrichtingen hulp nodig. De leerling heeft onder schooltijd (diverse) paramedische therapieën en/of verpleegkundige zorg nodig.</p> <p>Ad 2: IQ 20-34, referentieleeftijd: 2-4 jaar. <i>Te verwachten maximale ontwikkelingsniveau van de leerling aan het einde van de schoolloopbaan:</i> Kan meestal leren lopen. Kan taal begrijpen en er op reageren. De spraakontwikkeling is beperkt. De leerling beschikt niet over de basisvoorwaarden om te leren lezen, schrijven en rekenen. De leerling kan getraind worden in elementaire verzorging en andere basisvaardigheden, bijvoorbeeld: aankleden, haren kammen, zelfstandig uit een beker drinken en een vorm van zindelijkheid aanleren is mogelijk. Heeft hulp nodig bij de meeste algemene dagelijkse levensverrichtingen. Heeft leiding nodig en intensieve, sturende begeleiding. De leerling heeft onder schooltijd (diverse) paramedische therapieën en/of verpleegkundige zorg nodig.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. OPP waarin de ontwikkelingsdoelen waaraan gewerkt wordt beschreven en geëvalueerd zijn.</li> <li>2. Rapportagegegevens waaruit blijkt dat er sprake is van verpleegkundige-, of (para)medische hulpverlening.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Hoeft niet te worden aangetoond.	

## Regeling indicatoren voor toelaatbaarheid VSO Cluster 3: Langdurig (somatisch) ziek (LZ)

Het toekennen van een TLV VSO cluster 3 LZ gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kind kenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De leerling heeft ondersteuningsbehoeften in de categorieën A t/m D.

Deze leerling valt onder de bekostigingscategorie 1 (laag).

LZ	Indicatoren voor onderwijs aan langdurig (somatisch) zieke leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een lichamelijke, neurologische of psychosomatische stoornis, die niet in hoofdzaak leidt tot motorische beperkingen, maar wel leidt tot een ernstige belemmering om aan het onderwijs deel te nemen..</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Medische verklaring voorzien van datum, handtekening en functie arts</li> </ol>
<b>Ondersteuningsbehoeften van de leerling</b>	<p><b>A. Praktische zelfredzaamheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan praktische ondersteuning van anderen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan (ver)zorg- en/of verpleeghandelingen.</li> </ul> <p><b>B. Fysieke eigenschappen en mobiliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling is afhankelijk van (para)medische behandelingen en hulpmiddelen.</li> <li>De leerling heeft extra onderwijs- en zorgbehoeften als het gaat om diens gezondheid en/of pijnbeleving.</li> <li>De leerling heeft extra onderwijs- en zorgbehoeften als het gaat om diens energieniveau, slaapbehoeften en/of slaappatroon.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan een vermindering van leertijd en schoolwerk met minstens 25% door noodzakelijke zorg of aan de stoornis gerelateerd verzuim.</li> </ul> <p><b>C. Leeromgeving en leermiddelen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft behoefte aan het bieden van een balans tussen inspanning en ontspanning.</li> <li>De leerling heeft behoefte aan een rustruimte en/of aangepaste sanitaire voorzieningen.</li> </ul> <p><b>D. Didactische begeleiding:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft extra onderwijsbehoeften als het gaat om informatieverwerking, taakgerichtheid, concentratie en/of werktempo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integraal geëvalueerd OOP waarin de relatie wordt beschreven tussen de lichamelijke, neurologische of psychosomatische stoornis en de onderwijsbehoeften.</li> <li>Eventueel gegevens van zorg- of hulpverleningsinstanties.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van de geformuleerde onderwijs- en zorg behoeften.	

## Regeling indicatoren voor toelaatbaarheid VSO Cluster 4: Leerlingen met ernstige gedrags- en/of psychiatrische problematiek

Het toekennen van een TLV VSO cluster 4 gebeurt op basis van de combinatie van vastgestelde kindkenmerken en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

De leerling heeft ondersteuningsbehoeften ten aanzien van A t/m E.

Deze leerling valt onder bekostigingscategorie 1 (laag).

	Indicatoren voor onderwijs aan leerlingen met ernstige gedrags- of psychiatrische problematiek	Benodigde rapportage
Kenmerken van het kind	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is sprake van ernstige gedrags- en/of psychiatrische problematiek, waarbij mogelijk de veiligheid van het kind of diens omgeving in gevaar wordt gebracht.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeksgegevens die de kenmerken van het kind onderbouwen.</li> </ol>
Extra onderwijs- en zorgbehoeften	<p><b>F. Emoties en persoonskenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling vraagt om zeer veel ondersteuning op het gebied van (regulatie van) emoties en persoonskenmerken.</li> <li>De leerling vraagt voortdurend individuele aandacht van de docent op het gebied van gedrag (bijvoorbeeld m.b.t. het opvolgen van instructies, het omgaan met autoriteit, onrust veroorzaken, op eigen gedrag reflecteren).</li> <li>De begeleiding van de leerling vereist zeer specialistische kennis van de docent/het team m.b.t. gedragsproblematiek en/of gedragsstoornissen.</li> </ul> <p><b>G. Omgaan met anderen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling vraagt om voortdurende ondersteuning in de omgang met anderen.</li> </ul> <p><b>H. Voorwaarden om te kunnen leren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft structureel de behoefte aan een prikkelarme omgeving, waarin veel (pedagogische) veiligheid, structuur en consequent handelen wordt geboden.</li> <li>De leerling vraagt voortdurend individuele aandacht van de docent (bijvoorbeeld m.b.t. werkhouding, concentratie, taakgerichtheid, zelfcontrole, plannen, organiseren, motivatie).</li> </ul> <p><b>I. Didactische begeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft structureel behoefte aan aangepast lesmateriaal/aangepaste lesstof. De aanpassing daarvan vergt aantoonbaar zeer veel tijd van het docententeam.</li> </ul> <p><b>J. Integrale onderwijs- en zorgbehoeften</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leerling heeft zowel in het onderwijs als in de thuissituatie/vrijtijdsbesteding een duidelijke ondersteuningsbehoefte ten aanzien van zijn/haar sociaal-emotionele ontwikkeling en/of gedrag.</li> <li>Er is sprake (geweest) van bemoeienis vanuit de jeugdhulp en/of psychiatrie, tenzij ouders aantoonbaar weigerachtig zijn om hieraan mee te werken.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeksgegevens die de aanvraag onderbouwen.</li> <li>Geëvalueerd OPP, waarin de onderwijs- en zorgbehoeften in relatie staan tot de geformuleerde doelen.</li> </ol>
Ontoereikende ondersteuningsstructuur	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en vanuit de extra ondersteuning aan de hand van geformuleerde onderwijs- en zorgbehoeften.	Uit het OPP van de leerling blijkt dat de school de basis- en breedteondersteuning volledig heeft benut. Uit de evaluatie is gebleken dat de school onvoldoende aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling tegemoet kan komen.



## Hoofdstuk 12

### ACTA

Het is een wettelijke verplichting dat het SWV zich laat adviseren door een commissie van deskundigen m.b.t. de toelaatbaarheid tot het voortgezet speciaal onderwijs.

Er is in het Westland voor gekozen om één adviescommissie aan te stellen, die verschillende taken uitvoert, de zogenaamde ACTA (Advies Commissie Toewijzing Arrangementen).

Deze commissie is belast met de beoordeling van aanvragen voor:

- toelaatbaarheid tot VMBO4you
- toelaatbaarheid tot het FlexCollege
- toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) voor het VSO (incl. herindicaties)
- toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) voor het pro.

#### **TAAK VAN DE ACTA**

De taak van de ACTA is om de aanvraag van het bevoegd gezag van de school te beoordelen. De ACTA zal hiertoe het aangeleverde dossier van de leerling bestuderen om tot een juiste afweging te komen.

De ACTA beoordeelt enerzijds het doorlopen proces (heeft de school de juiste stappen gezet, heeft de school de basisondersteuning(+) / de extra ondersteuning voldoende vorm gegeven, zijn ouders voldoende betrokken, etc.), anderzijds is er de inhoudelijke beoordeling t.a.v. de benodigde onderwijssteuning en het daarbij passende arrangement.

Eventueel kan de commissie, voorafgaand aan het af te geven advies, verzoeken om aanvullend onderzoek. De aanvragen worden op korte termijn behandeld: zodra het dossier compleet is ontvangen, ligt er *uiterlijk* binnen 4 schoolweken een advies.

Na bespreking wordt een uitspraak gedaan over de toelaatbaarheid tot het aangevraagde arrangement en in het geval van een TLV voor het VSO wordt ook een uitspraak gedaan over de duur en de bekostigingscategorie.

Als de aanvraag door de ACTA wordt afgewezen, onderbouwt zij altijd waarom dit zo is en geeft zij een handelingsgericht advies aan de school die de aanvraag heeft gedaan.

De ACTA kan ook een advies geven dat afwijkt van het aangevraagde arrangement. Ook dit zal dan altijd onderbouwd worden.

Binnen het SWV VO Westland is de afspraak dat in principe voor bespreking in de ACTA altijd toestemming van de ouders van de leerling nodig is.

### **SAMENSTELLING VAN DE ACTA**

De ACTA bestaat uit een onafhankelijk voorzitter (orthopedagoog/GZ-psycholoog) en twee vaste leden. Deze twee leden zijn deskundigen (orthopedagoog/psycholoog) vanuit de cluster 3 en 4 scholen.

De ACTA bestaat uit:

Naam	Functie
Dhr. drs. Bart Renders	Voorzitter
Mw. Irish Kalloe	Lid, vertegenwoordiger cluster 3
Dhr. drs. Bob Massier	Lid, vertegenwoordiger cluster 4

De ambtelijk secretaris van de ACTA is mw. Anneke v.d. Bos.

### **AANLEVEREN DOSSIERS**

Het complete, digitale dossier moet uiterlijk op onderstaande data per mail worden aangeleverd bij het secretariaat van de ACTA: [ACTA@swv-westland.nl](mailto:ACTA@swv-westland.nl).

Zie de aanwijzingen bij het ontwikkelingsperspectiefplan en de checklist onderaan dit hoofdstuk voor het juist aanleveren van een dossier.

**Handgeschreven formulieren, onvolledig ingevulde formulieren of formulieren waarop handtekeningen ontbreken worden niet door de ACTA in behandeling genomen! Ook de bijlagen dienen digitaal te worden aangeleverd.**

### **BIJEENKOMSTEN ACTA**

De ACTA komt elke 4 (school-)weken bijeen. Er zijn 10 bijeenkomsten per schooljaar.

Dit betekent dat, na inlevering van het **complete** dossier, er altijd binnen 4 schoolweken een besluit bekend wordt gemaakt. De vergaderdata voor schooljaar 2020-2021 zijn:

	Vergaderdatum	Uiterste inleverdatum dossier
1.	Vrijdag 25/09/2020	Donderdag 17/09/2020
2.	Vrijdag 16/10/2020	Donderdag 08/10/2020
3.	Vrijdag 20/11/2020	Donderdag 12/11/2020
4.	Vrijdag 11/12/2020	Donderdag 03/12/2020
5.	Vrijdag 22/01/2021	Donderdag 14/01/2021
6.	Vrijdag 19/02/2021	Donderdag 11/02/2021
7.	Vrijdag 26/03/2021	Donderdag 18/03/2021
8.	Vrijdag 23/04/2021	Donderdag 15/04/2021
9.	Vrijdag 11/06/2021	Donderdag 03/06/2021
10.	Vrijdag 09/07/2021	Donderdag 01/07/2021

De ambtelijk secretaris legt de besluiten vast en informeert de scholen op zeer korte termijn na de vergadering over het genomen besluit. Ouders ontvangen een afschrift van dit besluit.

## CHECKLIST DOSSIERS VOOR AANVRAGEN BIJ DE ACTA

---

**Handgeschreven formulieren, onvolledig ingevulde formulieren of formulieren waarop handtekeningen ontbreken worden niet door de ACTA in behandeling genomen! Bijlagen a.u.b. ook digitaal aanleveren!**

### **Elk dossier bestaat in ieder geval uit:**

- Didactische voortgangsrapportage
- Uitslagenblad VPI en geformuleerde handelingsadviezen
- Volledig (digitaal) ingevuld OPP
- Indien van toepassing: rapportages, handelingsplannen, stoornisverklaringen, etc.
- Handtekeningen van leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school op de aanvraag (niet los bijgevoegd!)
- Bij onderbouwleerlingen: onderwijskundig rapport van de basisschool

### **Uit elk dossier moet duidelijk blijken:**

- dat ouder(s)/verzorger(s) voldoende bij het hele proces zijn betrokken en instemmen met de aanvraag
- wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn
- dat de basis- en breedteondersteuning van de school (zie SOP) volledig en voldoende zijn ingezet en wat de resultaten hiervan zijn
- dat de extra ondersteuning (B+, trajectgroep en/of (P)AB) volledig zijn ingezet en wat de resultaten hiervan zijn
- bij de motivering van de aanvraag moet duidelijk zijn wat de afweging is om juist *dit* arrangement aan te vragen

### **Extra bij een aanvraag voor het FlexCollege:**

- een duidelijke afweging waarom wordt gekozen voor plaatsing in een FlexCollege: is terugkeer naar het regulier onderwijs reëel?

### **Extra bij een aanvraag voor cluster 3 (ZML/LZ/LG/MG):**

- medische verklaring (max. 1 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie arts
- intelligentieonderzoek (max. 2 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker
- psychodiagnostische rapportage waaruit blijkt dat er sprake is van zeer geringe sociale redzaamheid
- rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de toelaatbaarheidscriteria cluster 3

### **Extra bij een aanvraag voor cluster 4 (ZMOK):**

- onderzoeksgegevens die de kenmerken van het kind onderbouwen
- onderzoeksgegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de criteria cluster 4



## Hoofdstuk 13

### Vraag Profiel Instrument

#### **ALGEMEEN**

Het VPI is een handelingsgericht instrument voor het bepalen van de onderwijsondersteuningsbehoefte van een leerling enerzijds en de benodigde ondersteuning anderzijds. De ondersteuning betreft datgene wat de docent kan doen om in te spelen op de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Door het invullen van de vragenlijst, wordt een individueel vraagprofiel verkregen, dat inzicht geeft in de onderwijsleersituatie en dat wat er moet gebeuren om deze te optimaliseren.

In het VPI wordt de nadruk gelegd op het handelen van de docent. De docent is de expert met de praktijkkennis en daarmee het aangrijpingspunt voor zowel het aanleveren van de juiste signalen als het verbeteren van de kwaliteit van de arrangementen op school.

Handelingsverlegenheid wordt gezien als een signaal dat het onderwijsaanbod niet aansluit bij de onderwijsbehoefte. Er moet dan duidelijkheid komen: wat is er nodig om wel tegemoet te komen aan de behoefte van de leerling?

Het VPI is bedoeld voor alle leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften ongeacht leeftijd, niveau van functioneren, vragen, mogelijkheden en beperkingen. Om zicht te krijgen op de ondersteuningsbehoefte van een leerling beantwoordt de mentor/docent, indien gewenst samen met een collega, zorgcoördinator of andere deskundige, in het VPI vragen over zijn/haar concrete, extra aandacht vragend gedrag in de klas/op school én over de extra ondersteuning die dit vraagt van de docent.

Het VPI levert bouwstenen om vorm en inhoud te geven aan een aanpak voor leerlingen die extra ondersteuning vragen in de klas/op school. Ook kan het VPI worden ingezet ter inhoudelijke onderbouwing van een verwijzingsbesluit naar een andere (reguliere of speciale) school. Het VPI kan tot slot ook preventief gebruikt worden, dus in situaties waarin nog geen expliciete ondersteuningsvraag is geformuleerd, maar er wel behoefte is aan meer informatie over het functioneren van de leerling en welke aanpak goed zou zijn voor hem/haar.

Voor het invullen van het VPI is de inbreng van de mentor/docent onontbeerlijk, want hij kent de leerling het beste. Desgewenst kan het VPI door meerdere respondenten, dan wel in samenspraak met hen worden ingevuld.

Aan de hand van het vraagprofiel kan worden bekeken welke (handelingsgerichte) interventies gewenst zijn, hoe dit georganiseerd moet worden en wat hiervoor nodig is. Het SOP van de school speelt een belangrijke rol als het gaat om de keuzes die gemaakt moeten worden. Als extern advies nodig is, kan het VPI gebruikt worden als onderdeel van het totale



beoordelingsdossier dat leidt tot een leerlinggebonden advies voor een passende leeromgeving.

Het VPI is nadrukkelijk geen slagboom. Het vraagt de invuller de leerling te vergelijken met andere leerlingen binnen de school. Dit betekent dat de uitslag op school A volledig anders kan zijn dan op school B. Het VPI dwingt de invuller om heel kritisch en nauwkeurig naar de leerling te kijken en op die manier de leerling goed in beeld te krijgen binnen de eigen school. Wat heeft de leerling precies nodig en kunnen wij dat als school bieden?

### ***VPI IN HET VO WESTLAND***

Het VPI kan in de volgende situaties ingezet worden:

- Voor leerlingen binnen de school waarbij de ondersteuningsvraag niet (geheel) duidelijk is;
- Als 'praatstuk' wanneer je het door meerdere docenten laat invullen (leerlingbespreking!);
- Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Het VPI is het startpunt van de inzet van alle extra ondersteuning voor de leerling; met dit instrument krijg je duidelijk in beeld wat de behoeften van de leerling zijn. Het is belangrijk dat dit instrument in een vroeg stadium wordt ingezet en niet pas als er al allerlei ondersteuning is geboden. Het staat de school vrij om het VPI zo vaak in te zetten als gewenst. Het is een goed hulpmiddel om voor alle leerlingen de ondersteuningsbehoefte in beeld te krijgen.

### ***HOE WERKT HET VPI?***

De VPI-vragenlijst kan in de computer worden ingevuld. Als alles is ingevuld, volgt de score met bijbehorende grafieken. Hier kan ook een pdf van worden gemaakt.

Een ingevuld VPI resulteert in een tweetal profielen. Deel 1 levert het vraagprofiel op: de extra ondersteuningsbehoeften van deze leerling in vergelijking met zijn/haar klasgenoten. Deel 2 levert het handelingsprofiel: de benodigde extra ondersteuningshandelingen (in de klas of daarbuiten) waarmee de leerling verder kan worden geholpen.

De vertaalslag naar hoe deze extra ondersteuning kan worden ingevuld, wordt door de school - al dan niet met behulp van een schoolondersteuner (zie hierboven) - gemaakt.

Per school kunnen zo veel accounts worden aangemaakt als gewenst. Er is binnen het SWV VO Westland voor gekozen om slechts twee licenties aan te vragen: één voor de ISW-vestigingen en één voor de Lentiz-vestigingen. Dit betekent dat alle locaties van ISW en alle locaties van Lentiz elkaars leerlingen kunnen inzien. We hebben afgesproken dat we met een code voor de **achternaam** van de leerling aangeven van welke locatie de leerling afkomstig is (bijvoorbeeld: Piet Smit van ISW Hoogeland wordt 'HL Smit').

In verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen medewerkers alleen de vragenformulieren van hun eigen locatie bekijken en bewerken. Meld dit duidelijk aan degene aan wie je vraagt om een VPI in te vullen!

Codes die voor de **achternaam** van de leerling moeten worden ingevuld:

<i>Locatie</i>	<i>Code</i>
ISW Hoogeland	HL
ISW Lage Woerd	LW
ISW Hoge Woerd	HW
ISW Irenestraat	IS
ISW Sweelincklaan	SW
ISW Gasthuislaan	GL
ISW Madeweg	MW
Lentiz Dalton MAVO	DM
Lentiz Floracollege	FC

### **AANVRAGEN ACCOUNT**

De zorgcoördinator van de school kan bij het SWV een account aanvragen voor een medewerker. Dit kan door een mailtje te sturen naar [RMaas@swv-westland.nl](mailto:RMaas@swv-westland.nl) met de volgende gegevens:

- locatie van de school
- naam van de medewerker
- e-mailadres van de medewerker
- functie van de medewerker.

De medewerker krijgt vervolgens een mail met de inloggegevens en als bijlage de handleiding VPI waarna hij het VPI kan invullen.



Hoofdstuk 14

Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)



# HANDREIKING

## ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

### 2020-2021

## **INLEIDING**

Deze handreiking ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) is bedoeld voor docenten, mentoren, zorgcoördinatoren, teamleiders, (locatie-)directeuren en schoolondersteuners in het voortgezet onderwijs in het Westland. Doel van deze handreiking is hen te ondersteunen bij het opstellen van het OPP en de uitvoering daarvan.

## **ALGEMENE INFORMATIE OVER HET OPP**

### *Voor wie?*

De wetgeving passend onderwijs stelt dat scholen voor voortgezet onderwijs verplicht een OPP moeten opstellen voor:

- Leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs
- Leerlingen in het praktijkonderwijs
- Leerlingen die extra ondersteuning krijgen in het regulier onderwijs.

Reguliere scholen hoeven geen OPP op te stellen voor ondersteuning die valt onder de basisondersteuning. Voor alle overige vormen van extra ondersteuning moet voor de leerling een OPP worden opgesteld.

### *Wanneer?*

Een OPP wordt vastgesteld binnen 6 weken na de start van het schooljaar of binnen 6 weken na vaststelling van extra ondersteuningsbehoefte gedurende het schooljaar.

### *Wie stelt het OPP vast?*

Het bevoegd gezag van de school stelt het OPP vast, nadat over het OPP op overeenstemming gericht overleg met ouder(s)/verzorger(s) is gevoerd. Ouders moeten instemmen met het handelingsdeel van het OPP.

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het uitstroomprofiel, de onderbouwing en het geboden onderwijsprogramma.

### *Samenwerking met ouders*

Een van de speerpunten van passend onderwijs is het versterken van de positie van de ouder(s)/verzorger(s). Om leerlingen optimale ontwikkelingskansen te bieden is samenwerking tussen school en ouder(s)/verzorger(s) van groot belang. Een positief en regelmatig contact tussen school en ouder(s)/verzorger(s) bevordert de ontwikkeling en het leren van jongeren. Contact moet dus onderdeel zijn van algemeen schoolbeleid op elke school, voor alle leerlingen. Maar het is nog eens extra belangrijk wanneer er zorgen zijn en een leerling en/of zijn/haar gezin extra ondersteuning nodig heeft.

M.b.t. het OPP is de school verplicht om met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling te overleggen en tot consensus te komen over de inhoud van het OPP. Daartoe voert de school op overeenstemming gericht overleg met ouder(s)/verzorger(s). Het handelingsdeel van het OPP wordt pas vastgesteld na bereikte overeenstemming met ouders.

In het gesprek tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s) en leerling wordt informatie uitgewisseld, waarbij ook duidelijk wordt wat de ouder(s)/verzorger(s) van de school mogen verwachten.

Indien noodzakelijk wordt de zienswijze van de ouder(s)/verzorger(s) en leerling nog toegevoegd aan het OPP. Het OPP wordt door alle betrokkenen ondertekend.

De zorgcoördinator bewaart het origineel van het OPP. De overige betrokkenen ontvangen een kopie van het OPP.

Tenminste jaarlijks evalueert de school met de ouders en de leerling het OPP. Mede op basis van deze evaluatie neemt de school, indien nodig, extra maatregelen om de leerling op koers te houden richting uitstroombestemming of stelt de school het OPP bij.

#### *Samenwerking met jeugdhulp*

Als er sprake dient te zijn van een gecombineerd traject met opvoed- en opgroeiondersteuning worden ook de ketenpartners betrokken bij het opstellen van het OPP. Het opstellen van een OPP vraagt om een integrale werkwijze waarbij de informatie en expertise van alle betrokkenen wordt meegenomen en verwerkt.

De school beslist over de aard van de onderwijsondersteuning; de jeugdhulp beslist over de aard van de jeugdhulpondersteuning.

#### *Vermelding in BRON*

Scholen voor regulier onderwijs moeten sinds 1/8/2015 in het Basisregister Onderwijs (BRON) aangeven wanneer een leerling een OPP heeft. Dit geldt niet voor het praktijkonderwijs en het VSO; daar hebben immers alle leerlingen een OPP.

#### *Algemene Verordening Gegevensbescherming*

Op het OPP is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing, waarbij het gaat om de verwerking van persoonsgegevens. Uit de AVG volgt onder meer dat niet meer gegevens in het OPP mogen worden opgenomen dan nodig.

### **OPSTELLEN VAN HET OPP**

#### *Algemene aanwijzingen*

0. Het OPP dient digitaal ingevuld te worden.
1. Vergeet niet bovenaan de datum in te vullen.
2. Bij het 1<sup>e</sup> deel (Ontwikkelingsperspectiefplan) moeten **alle** velden worden ingevuld.
3. Bij keuzemogelijkheden a.u.b. aankruisen wat van toepassing is: ga op het vierkantje staan met je muis en dubbelklik. Klik vervolgens 'ingeschakeld' aan en bevestig.
4. Alle tabellen kunnen zo vaak gekopieerd worden als nodig is.

# ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

## *Begeleidingsdocument voor leerlingen met een extra ondersteuningsvraag*

### A. Gegevens van de leerling

- Vul bij de naam de gegevens van de leerling in zoals hij/zij officieel geregistreerd staat in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA). Je kunt de roepnaam tussen haakjes erachter zetten.

### B. Ontwikkelingsperspectief: uitstroomprofiel van de leerling

- Vul zowel het verwacht uitstroomprofiel als het verwachte vervolg(onderwijs)traject in.
- Onderbouw de gegeven verwachting van het uitstroomprofiel.

Bij het opstellen van het OPP wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden de leerling heeft en welk uitstroomprofiel van de leerling kan worden verwacht. Het betreft een meerjarig perspectief.

Aan de hand van het vastgestelde uitstroomprofiel wordt in het OPP beschreven welke ondersteuning specifiek wordt ingezet om dat doel te realiseren.

Bij verwacht uitstroomprofiel wordt aangekruist wat de verwachting is m.b.t. het behalen van een diploma in het voortgezet onderwijs.

Bij verwacht vervolg(onderwijs)traject wordt aangekruist wat de verwachting is m.b.t. het vervolg na het behalen van het VO-diploma.

Het uitstroomprofiel en het verwachte vervolgtraject van de leerling wordt vastgesteld op basis van de samenhangende argumenten van de belemmerende en stimulerende factoren zoals onder C. benoemd.

De onderbouwing wordt gebaseerd op basis van de verzamelde gegevens over de leerling, het onderwijs (de kwaliteit en de mate van de onderwijsondersteuning die geboden kan worden) en de mate van onderwijsondersteunend gedrag van de ouder(s)/verzorger(s).

### C. Stimulerende en belemmerende factoren en de ondersteuningsbehoefte van de leerling

- Betrek de uitkomsten van het VPI hierbij!
- Het gaat hier nadrukkelijk om zowel de kwaliteiten van de leerling (stimulerende factoren) als diens beperkingen (belemmerende factoren).

## HULPVRAGEN BIJ HET OPSTELLEN VAN DE STIMULERENDE EN BELEMMERENDE FACTOREN

### *Cognitieve en didactische ontwikkeling*

Wat wordt gevonden van de schoolprestaties? Wat kan de leerling goed? Wat niet? Wat lukt goed? Wat niet? Waar is de leerling meer en minder trots op ten aanzien van het leren? Welke schoolse vaardigheden heeft de leerling al goed ontwikkeld, welke nog niet? Welke ideeën heeft de leerling over de toekomst? Welke ondersteuning is er vanuit de ouders/het netwerk op het gebied van het leren? Wordt de leerling voldoende cognitief uitgedaagd? Sluit de cognitieve ontwikkeling aan op de didactische ontwikkeling?

### *Werkhouding*

Wat kunnen de leerling en de ouders daarover vertellen? Wat past bij de leerling (druk, rustig, doorzettingsvermogen, opgeven, (on-)verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, op anderen leunend, geduldig, ongeduldig). Wat wordt verteld over motivatie, concentratie, tempo, planning, doorzettingsvermogen, zelfstandigheid, nauwkeurigheid bij werken, huiswerkattitude, houding t.o.v. stage? Tonen ouders zich betrokken bij de leerling en de school. Zijn zij in staat de leerling te motiveren of te corrigeren? Wat zijn de ervaringen van de school?

### *Gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling*

Wat vertelt de leerling over het eigen gedrag? En wat vertellen de ouders? Hoe komt de leerling op anderen over? Heeft de leerling vrienden? Hoe belangrijk is dat? Hoe gaat de leerling om met vrienden? Wat vertellen ouders en leerling over agressie/boosheid, stil/teruggetrokken, eenzaam, druk, wel/niet luisteren, (on-)verantwoordelijk gedrag, gedrag afhankelijk van medicatie, drugs, verslaving? Wisselend gedrag/labiliteit, wel/niet beïnvloedbaar, wel/niet tegen kritiek kunnen, omgang met autoriteit, pest/wordt gepest, faalangst, contact leerlingen/docenten, omgaan met onverwachte situaties. Is er sprake van een psychiatrische stoornis? Hebben ouders ondersteuning? Staan zij open voor begeleiding? Is er sprake van een traumatische gebeurtenis bij de leerling/in de thuissituatie?

### *Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid*

Wat vertellen de ouders en de leerling over gezondheid, energie, horen, zien en voelen, eten, drinken, gewicht, bewegen en motoriek? Welke factoren spelen een rol? Denk hierbij aan: ziekte, zicht, gehoor, beweging/fysieke ontwikkeling, grove motoriek, fijne motoriek, medicijngebruik, alcoholgebruik, drugsgebruik, gameverslaving/computerverslaving, gokverslaving. Welke ondersteuning wordt geboden?

### *Veiligheid en verzuim*

Denk hierbij bijvoorbeeld aan: gedrag in de buurt, wel/niet strafbare feiten gepleegd, in aanraking geweest met justitie, (on-)geoorloofd verzuim. Omgang met leerlingen die een negatieve invloed hebben.

### *Thuissituatie, omgeving en vrije tijd*

Denk aan financiën, dagbesteding, huisvesting, huiselijke relaties, geestelijke gezondheid en lichamelijke gezondheid van familie, verslaving, activiteiten dagelijks leven, sociaal netwerk, maatschappelijke participatie en justitie. Wat gaat er goed thuis? Wat zou de leerling veranderd willen zien? Heeft de leerling hulp buitenshuis? Heeft de leerling een bijbaantje? Hoe gaat dat?

### ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE VAN DE LEERLING (laatste kolom)

- Op welke domeinen is ondersteuning nodig om het onder B. benoemde uitstroomprofiel te behalen?
- Op de domeinen waar geen extra ondersteuning nodig is, hoeft niets ingevuld te worden.

Volgens het stroomschema volgen we altijd een traject waarbij we starten met zo licht mogelijke ondersteuning en dit, indien nodig, uitbouwen naar intensievere ondersteuning. Hierbij gaan we uit van een goed georganiseerde basisondersteuning en dat de ondersteuningsbehoeften van de leerling in een vroegtijdig stadium worden gesignaleerd en opgepakt.

Hierbij staat niet de vraag centraal wat het *probleem* van de leerling is, maar wat hij *nodig heeft* om onderwijs te kunnen volgen.

Ouders worden van begin tot eind bij dit proces betrokken.

Dit betekent dat er altijd eerst wordt gekeken wat de school zelf vanuit het schoolondersteuningsprofiel (SOP!) kan bieden aan de leerling die extra ondersteuning nodig heeft. Als de geboden basisondersteuning onvoldoende is gebleken, wordt het VPI ingevuld. *Geadviseerd wordt overigens om dit al in een eerder stadium te doen, zodat meteen al duidelijk is wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is.*

Vervolgens kan extra deskundigheid worden ingeschakeld, bijvoorbeeld in de vorm van de schoolondersteuner B+ of PAB.

### SAMENVATTENDE ANALYSE

Bij de samenvattende analyse geef je aan wat de leerling volgens jou nodig heeft om het benoemde uitstroomniveau te behalen. Welke vorm van ondersteuning kan hem/haar daarbij helpen?

Bij de ondersteuning van de leerling (en het gezin) is de samenwerking met de jeugdhulp vaak onontbeerlijk om te komen tot één plan voor de leerling. In alle gevallen waar meer nodig is dan alleen ondersteuning in de schoolse taken, zal nadrukkelijk de samenwerking met de jeugdhulp gezocht moeten worden. Afstemming tussen wat er door de jeugdhulp wordt ondernomen en door school wordt gedaan, is van groot belang.

### WAT VINDT DE LEERLING?

Wat denkt de leerling zelf dat hij/zij nodig heeft om het uitstroomniveau te behalen? Hoe kan hij er zelf aan bijdragen dat dit niveau behaald wordt? Maak duidelijke afspraken over het eigen aandeel van de leerling in het behalen hiervan.

### WAT VINDEN OUDER(S)/VERZORGER(S)?

School en ouders zijn partners als het gaat om het bieden van een passend ondersteuningsaanbod. Het is van belang om te investeren in een gedeelde verantwoordelijkheid met ouders. En om hen vanaf het begin bij het onderwijs en de ondersteuning van de school te betrekken, niet pas als er problemen zijn.

Zonder de inzet en betrokkenheid van ouders, is het niet mogelijk om de onderwijs- en opvoedbehoefte van een leerling in beeld te brengen en te zorgen voor passende ondersteuning. Van het onderwijs en de jeugdhulp wordt verwacht dat zij ouders als partner erkennen; dat ouders serieus genomen worden, goed en tijdig worden geïnformeerd, dat zij zich betrokken voelen bij het



leren van het kind en ook geïnteresseerd zijn in de visie van ouders op de ontwikkeling van hun kind. Van ouders wordt verwacht dat ze, als primair verantwoordelijken voor de opvoeding en het welzijn van hun kind, dat doen wat bijdraagt aan een succesvolle onderwijs carrière van hun kind. Dat houdt bijvoorbeeld in dat zij informatie delen met de school die van belang is voor een goede ondersteuning in de school, leerlingen thuis ondersteunen bij hun schoolwerk en meewerken aan eventuele onderzoeken om de ondersteuningsvraag van hun kind in beeld te krijgen.

Bij de vraag 'Wat vinden ouder(s)/verzorger(s)?' is het belangrijk dat besproken wordt wat het aandeel van ouder(s)/verzorger(s) zal zijn in het behalen van het uitstroomniveau van de leerling. Je kunt hier bijvoorbeeld denken aan het helpen met plannen en organiseren van het schoolwerk, huiswerk overhoren, elke dag een vast tijdstip inplannen voor het maken van huiswerk, afspraken over aanwezigheid op school, gedrag in de les, etc. Maak het OPP een gedeelde verantwoordelijkheid!

## D. Ondertekening

Alle betrokkenen ondertekenen het document zodra het is besproken (bij de start). Betrokkenen die niet genoemd worden, kunnen onderaan toegevoegd worden. De ondertekening is een verplicht veld!

# ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN HANDELINGSDEEL

## E. Handelingsadviezen voor docenten

Alle betrokken docenten hebben een rol in het tegemoet komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Om de docenten daarbij te helpen, is het handig om een (beknopte) handelingswijzer voor docenten op te stellen (neem de resultaten van het VPI hier weer in mee!).

De zorgcoördinator/mentor kan deze in overleg met de schoolondersteuner opstellen.

***Belangrijk is dat de handelingswijzer in het team besproken wordt (tips en adviezen: hoe ga je dat nu daadwerkelijk doen in de klas?) en niet alleen als document aan de docenten overhandigd wordt!***

## F. Handelingsdeel

- De onder C. benoemde ondersteuningsbehoefte worden hier verder uitgewerkt en omgezet in handelingen/activiteiten.
- Bij de domeinen waar geen extra ondersteuning nodig is, hoeft niets ingevuld te worden.
- Bij aanpassingen van het handelingsdeel kan dit bij de vervolgspraken bij de evaluaties (onder G.) worden genoteerd.

Bij **beoogd resultaat van de ondersteuning** vul je de doelen in die je met deze ondersteuning hoopt te bereiken. Formuleer deze doelen zo smart mogelijk: wat wil je precies bereiken in concreet waarneembaar gedrag, welke resultaten moeten wanneer zichtbaar zijn? De doelen moeten zinvol en haalbaar zijn. Leerling, docenten en ouder(s)/verzorger(s) moeten er voor gemotiveerd zijn.

Bij **welke activiteiten door wie** vul je in welke persoon (incl. functie) welke activiteiten gaat verrichten om de leerling te ondersteunen.

Bij **periode** vul je in gedurende welke periode deze ondersteuning gaat plaatsvinden. Bijvoorbeeld 'Van 01/10/2020 t/m 31/12/2020'. Je kunt hier ook de frequentie aan toevoegen.

Een (eerste) **tussenevaluatie** zal meestal ongeveer halverwege de looptijd plaatsvinden, maar in ieder geval na 3 maanden. De eindevaluatie vindt na de looptijd plaats, maar (als de looptijd langer is dan een jaar) in ieder geval jaarlijks.

De datum voor de eerste tussenevaluatie wordt al bij vaststelling van het OPP met alle betrokkenen afgesproken. Tijdens de tussenevaluatie wordt de datum voor de volgende tussenevaluatie of de eindevaluatie afgesproken.

Bij gecombineerde trajecten (onderwijs en jeugdhulp) is het de bedoeling dat de evaluaties tegelijkertijd met alle betrokkenen plaatsvinden.

De zorgcoördinator bevestigt de gemaakte afspraak voor de (tussen-)evaluatie, nodigt alle betrokkenen uit en zit het gesprek voor.

Het evalueren van het OPP is bedoeld om onder andere de behaalde resultaten en de belemmerende en stimulerende factoren van de leerling nog eens goed te bekijken. Op basis van de evaluatie treffen de betrokkenen, indien nodig, extra maatregelen om de leerling op koers richting uitstroombestemming te houden. In enkele gevallen kan het ook zo zijn dat het uitstroomprofiel moet worden bijgesteld omdat dit te hoog of te laag was ingeschat. Dit moet dan wel goed beargumenteerd kunnen worden.

In de (tussen-)evaluatie komen onderstaande onderwerpen in ieder geval ter sprake:

- Terugblik door alle betrokkenen op de geboden ondersteuning/acties en de resultaten daarvan.
- Welke vervolgacties moeten plaatsvinden?
- Moet het OPP (handelingsdeel) of het uitstroomprofiel worden aangevuld of bijgesteld?
- Het OPP wordt door alle betrokkenen ondertekend (onder G.).
- De volgende evaluatiedatum wordt vastgesteld.

De zorgcoördinator bewaart weer het origineel; de andere betrokkenen krijgen een kopie.

Bovengenoemde (tussen-)evaluaties zijn de minimale verplichte evaluaties; het staat de school natuurlijk vrij om vaker te evalueren. De tabellen kunnen zo vaak gekopieerd worden als nodig. Tussentijds zal de zorgcoördinator en/of de mentor sowieso een vinger aan de pols houden over de voortgang van de ondersteuning en aan de bel trekken als dat nodig mocht blijken te zijn.

De **eventuele afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma** dienen altijd omschreven te worden indien van toepassing. Dit is een wettelijke verplichting. Als hier geen sprake van is, kan hier vermeld worden dat er geen sprake is van afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma.

## AANVRAAG ARRANGEMENT BIJ HET SWV VO WESTLAND

### *Algemene aanwijzingen*

- A.u.b. aankruisen wat van toepassing is: ga op het vierkantje staan met je muis en dubbelklik. Klik vervolgens 'ingeschakeld' aan en bevestig.
- Bij aanvraag voor een TLV voor het VSO moet *altijd* de gewenste looptijd aangegeven worden.
- De motivering waarom voor een bepaald arrangement gekozen is, moet *altijd* worden ingevuld.
- De aanvraag dient digitaal ingevuld te worden. Handgeschreven formulieren, onvolledig ingevulde formulieren of formulieren waarop handtekeningen ontbreken worden niet door de ACTA in behandeling genomen! Ook de bijlagen dienen digitaal te worden aangeleverd.
- Alle velden die van toepassing zijn moeten ingevuld worden!
- Op de laatste bladzijde van het OPP vind je de checklist voor het aanleveren van dossiers bij de ACTA.
- In de handelingswijzer en op de website van het SWV vind je de vergaderdata van de ACTA en de data waarop de dossiers moeten worden ingediend.

Succes ermee!

## ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

*Begeleidingsdocument voor leerlingen met een extra ondersteuningsvraag*

**DATUM:**

### A. Gegevens van de leerling

Naam leerling (volgens GBA)	
Geboortedatum	
School, leerjaar en niveau	

### B. Ontwikkelingsperspectief: uitstroomprofiel van de leerling

Verwacht uitstroomprofiel	Verwacht vervolg(onderwijs)traject
<input type="checkbox"/> Praktijkonderwijs	<input type="checkbox"/> Dagbesteding
<input type="checkbox"/> Leerwerktraject	<input type="checkbox"/> Arbeidsmarkt
<input type="checkbox"/> VMBO BL	<input type="checkbox"/> Arbeid en leren
<input type="checkbox"/> VMBO KL	<input type="checkbox"/> MBO niveau 1
<input type="checkbox"/> VMBO GL	<input type="checkbox"/> MBO niveau 2
<input type="checkbox"/> VMBO TL	<input type="checkbox"/> MBO niveau 3
<input type="checkbox"/> HAVO	<input type="checkbox"/> MBO niveau 4
<input type="checkbox"/> VWO	<input type="checkbox"/> HBO
	<input type="checkbox"/> WO
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk

Onderbouwing van het uitstroomprofiel:

C. Stimulerende en belemmerende factoren en de ondersteuningsbehoefte van de leerling

**Betrek de uitkomsten van het vraag profiel instrument hierbij!**

<b>Domeinen</b>	<b>Stimulerende factoren</b> <i>Wat helpt de leerling om het verwachte uitstroomniveau te behalen?</i>	<b>Belemmerende factoren</b> <i>Wat belemmert de leerling om het verwachte uitstroomniveau te behalen?</i>	<b>Ondersteuningsbehoefte</b> <i>Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te behalen?</i>
Cognitieve en didactische ontwikkeling			
Werkhouding			
Gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling			
Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid			
Veiligheid en verzuim			
Thuisituatie, omgeving en vrije tijd			
Samenvattende analyse	<i>Wat heeft de leerling volgens de school nodig om zijn uitstroomniveau te behalen?</i>		
Wat vindt de leerling?	<i>Wat heb je nodig om je uitstroomniveau te behalen? Hoe zie jij je toekomst, wat wil je bereiken? Hoe kan jij er zelf aan bijdragen dat je dit uitstroomniveau gaat behalen en je toekomstdroom gaat bereiken?</i>		
Wat vinden ouder(s)/verzorger(s)?	<i>Wat heeft uw kind nodig om zijn/haar uitstroomniveau te behalen? Hoe ziet u de toekomst van uw kind, wat wenst u voor hem of haar? Hoe kan u er aan bijdragen dat uw kind dit uitstroomniveau gaat behalen en zijn/haar toekomstdroom gaat bereiken?</i>		

## D. Ondertekening

Dit ontwikkelingsperspectiefplan is besproken met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en vastgesteld door het bevoegd gezag van de school. Door ouder(s)/verzorger(s) en leerling wordt toestemming verleend aan de school en eventueel betrokken externe instanties om *relevante* informatie uit te wisselen om tot een optimale gezamenlijke aanpak te kunnen komen.

Naam leerling:	Datum:	Handtekening:
Naam ouder(s)/verzorger(s):	Datum:	Handtekening:
Naam mentor/zorgcoördinator/teamleider/(locatie-)directeur:	Datum:	Handtekening:

## ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN HANDELINGSDEEL

## E. Handelingsadviezen voor docenten

### HANDELINGSWIJZER (voor in de klassensituatie om de leerling te ondersteunen in zijn/haar leerproces)

*A.u.b. beknopt en puntsgewijs weergegeven beschreven vanuit de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Indien nodig, kunnen regels worden toegevoegd.*

**De leerling heeft nodig (denk hierbij aan instructie, leeractiviteiten, feedback, leeromgeving, gedrag docenten, etc.):**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## F. Handelingsdeel (alleen invullen wat van toepassing is)

DOMEINEN	BEOOGD RESULTAAT VAN DE ONDERSTEUNING (wat zijn de doelen?)	WELKE ACTIVITEITEN DOOR WIE?	PERIODE
Cognitieve en didactische ontwikkeling			
Werkhouding			

<b>Gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling</b>			
<b>Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid</b>			
<b>Veiligheid en verzuim</b>			
<b>Thuisituatie, omgeving en vrije tijd</b>			
<b>Eventuele afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma:</b>			

G. (Tussen-)evaluatie (dit deel kan zo vaak gekopieerd worden als nodig)

<b>Datum</b>		
<b>Aanwezig</b>		
<b>DOMEINEN</b>	<b>EVALUATIE</b> (Resultaat van de ondersteuning? Moet de ondersteuning aangepast worden? Moet het uitstroomprofiel aangepast worden?)	<b>VERVOLGAFSPRAKEN</b>
<b>Cognitieve en didactische ontwikkeling</b>		
<b>Werkhouding</b>		
<b>Gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling</b>		
<b>Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid</b>		
<b>Veiligheid en verzuim</b>		
<b>Thuisituatie, omgeving en vrije tijd</b>		
De (tussen-)evaluatie en het bijgestelde ontwikkelingsperspectiefplan zijn besproken met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en vastgesteld door het bevoegd gezag van de school.		
Handtekening leerling		
Handtekening ouder(s)/verzorger(s)		
Handtekening school		

## AANVRAAG ARRANGEMENT BIJ HET SWV VO WESTLAND

*A.u.b. aankruisen wat van toepassing is door te dubbelklikken op het vierkantje.*

AANVULLENDE GEGEVENS LEERLING	
Naam leerling	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Geslacht	<input type="checkbox"/> Jongen <input type="checkbox"/> Meisje
E-mailadres ouders	
<input type="checkbox"/> TLV PrO <input type="checkbox"/> OLA (extra ondersteuning m.b.t. leerachterstanden)	
Datum inschrijving huidige school	
Uitstroomadvies basisschool	
CITO/NIO-score	
Bijzonderheden schoolloopbaan (bijv. doublures, schoolwisselingen, etc.)	

SCHOOLGEGEVENS AANVRAGENDE SCHOOL	
Schoollocatie	<input type="checkbox"/> ISW, locatie: <input type="checkbox"/> Lentiz, locatie:
BRIN-nummer	

GROEPSARRANGEMENT
<input type="checkbox"/> VMBO4you* <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> FlexCollege (met als doel terugkeer naar de school van herkomst)

\*<sup>1</sup>Voor verwijzing naar VMBO4you moet de leerling voldoen aan specifieke criteria. Deze criteria zijn terug te vinden op de website [www.swv-westland.nl](http://www.swv-westland.nl).

TOELAATBAARHEIDSVERKLARING (TLV) VOOR HET VOORTGEZET SPECIAAL ONDERWIJS* <sup>2</sup>	
<b>Voor cluster:</b> <input type="checkbox"/> cluster 3 LZ <input type="checkbox"/> cluster 3 LG	<b>Gewenste looptijd TLV:</b> <input type="checkbox"/> 1 jaar <input type="checkbox"/> 2 jaar



<input type="checkbox"/> cluster 3 ZML <input type="checkbox"/> cluster 3 MG <input type="checkbox"/> cluster 4 ZMOK	<input type="checkbox"/> 3 jaar <input type="checkbox"/> 4 jaar <input type="checkbox"/> anders, namelijk
--	---

\*<sup>2</sup> Voor verwijzing naar het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) moet de leerling voldoen aan specifieke criteria. Deze criteria zijn terug te vinden op de website [www.swv-westland.nl](http://www.swv-westland.nl).

<p>Motiveer waarom bovenstaand arrangement wordt aangevraagd. Beschrijf de onderwijsondersteuning die de leerling nodig heeft en het doorlopen proces binnen de school m.b.t. het bieden van deze benodigde ondersteuning. Bij aanvraag TLV: beschrijf de uitkomst van de contacten met de beoogde VSO-school.</p>

<p>Met de ondertekening verklaren leerling en ouder(s)/verzorger(s) zich akkoord met het aangevraagde arrangement en geven zij toestemming tot het opsturen van dit document naar het SWV VO Westland om de aanvraag in behandeling te nemen.</p>	
Datum	
Handtekening leerling	
Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	
Handtekening school	

**Handgeschreven formulieren, onvolledig ingevulde formulieren of formulieren waarop handtekeningen ontbreken worden niet door de ACTA in behandeling genomen!**

**Elk dossier bestaat in ieder geval uit (bijlagen a.u.b. ook digitaal aanleveren!):**

- Didactische voortgangsrapportage
- Uitslagenblad VPI en geformuleerde handelingsadviezen
- Volledig (digitaal) ingevuld OPP
- Indien van toepassing: rapportages, handelingsplannen, stoornisverklaringen, etc.
- Handtekeningen van leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school op de aanvraag (niet los bijgevoegd!)
- Bij onderbouwleerlingen: onderwijskundig rapport van de basisschool

**Uit elk dossier moet duidelijk blijken:**

- dat ouder(s)/verzorger(s) voldoende bij het hele proces zijn betrokken en instemmen met de aanvraag
- wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn
- dat de basis- en breedteondersteuning van de school (zie SOP) volledig en voldoende zijn ingezet en wat de resultaten hiervan zijn
- dat de extra ondersteuning (B+, trajectgroep en/of (P)AB) volledig zijn ingezet en wat de resultaten hiervan zijn
- bij de motivering van de aanvraag moet duidelijk zijn wat de afweging is om juist *dit* arrangement aan te vragen

**Extra bij een aanvraag voor het FlexCollege:**

- een duidelijke afweging waarom wordt gekozen voor plaatsing in een FlexCollege: is terugkeer naar het regulier onderwijs reëel?

**Extra bij een aanvraag voor cluster 3 (ZML/LZ/LG/MG):**

- medische verklaring (max. 1 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie arts
- intelligentieonderzoek (max. 2 jaar oud), voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker
- psychodiagnostische rapportage waaruit blijkt dat er sprake is van zeer geringe sociale redzaamheid
- rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de toelaatbaarheidscriteria cluster 3

**Extra bij een aanvraag voor cluster 4 (ZMOK):**

- onderzoeksgegevens die de kenmerken van het kind onderbouwen
- onderzoeksgegevens die de aanvraag onderbouwen
- toetsing aan de criteria cluster 4



## Hoofdstuk 15

### De overstap PO-VO voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften

Met het SWV van het PO (SPOW) zijn afspraken gemaakt over de overgang van PO naar VO voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben:

- PO en VO zijn er gezamenlijk verantwoordelijk voor dat de leerling op de meest passende plek in het VO terecht komt.
- Er vindt voor deze leerling **altijd** een warme overdracht van PO naar VO plaats.
- Het PO en VO hebben ieder een eigen OPP/groeidocument. Bij aanmelding van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte is het advies aan de scholen om tijdens de warme overdracht gezamenlijk het OPP van het VO in te vullen. Het PO kent de leerling goed en daarmee heeft het VO meteen (een deel van de) benodigde informatie op een rijtje. Het PO maakt zelf geen gebruik van het VPI, maar als de ondersteuningsbehoefte van de leerling onvoldoende duidelijk is, kunnen de PO- en VO-school samen het VPI voor de leerling invullen.
- Bij leerlingen waarvoor de uitstroom naar het voortgezet onderwijs onduidelijk is, zal in de periode tussen mei (groep 7) en oktober (groep 8) door de basisschool een begin worden gemaakt met de oriëntatie voor vervolgonderwijs. Naast ouders zal ook het voortgezet onderwijs z.s.m. bij dit proces betrokken worden.
- Voor pro-leerlingen doen de VO-scholen de aanvraag bij het SWV VO. Om toegelaten te worden tot het praktijkonderwijs als schoolsoort is een TLV nodig. Het praktijkonderwijs is in de nieuwe wetgeving daarom uitgezonderd van het leidende karakter van het schooladvies. Het is dus niet zo dat de basisschool via het schooladvies bepaalt of een leerling in aanmerking komt voor praktijkonderwijs. Het uiteindelijke besluit over toelating tot het pro ligt bij het SWV. De basisschool levert de (teruggetoetste) leervorderingen aan. Ook levert de basisschool de drempeltoets of de NIO aan bij de VO-school. De VO-school neemt eventuele overige benodigde toetsen af.

#### *VSO EN TLV'S*

- Zie hoofdstuk 1 voor de procedure als een leerling vanuit het PO aangemeld wordt bij een reguliere VO-school, maar deze school niet de benodigde ondersteuning kan bieden.
- PO-scholen kunnen geen TLV bij het SWV VO aanvragen; dat kan alleen door een V(S)O-school gedaan worden.

De website over de regelgeving met betrekking tot de overgang van PO naar VO is:  
[www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl](http://www.nieuweregelingovergangpo-vo.nl).





## Hoofdstuk 16

### Cluster 1 en 2

#### **CLUSTER 1 EN CLUSTER 2**

Bij cluster 1 gaat het om leerlingen met een visuele beperking. Bij cluster 2 om leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking.

De instellingen van cluster 1 en 2 hebben met de invoering van passend onderwijs een ondersteuningsplicht gekregen.

Aanvragen voor cluster 1 en 2 gaan **niet** via het Samenwerkingsverband, maar zijn landelijk georganiseerd.

#### **CLUSTER 1**

Na de invoering van de Wet Passend Onderwijs is het onderwijs in Cluster 1 landelijk georganiseerd gebleven. De redenen hiervoor zijn de beperkte omvang van de doelgroep en de specialistische expertise. In deze regio is Koninklijke Visio de organisatie die de ondersteuning voor blinde en slechtziende leerlingen (Cluster 1) biedt. Cluster 1 maakt wettelijk geen deel uit van het samenwerkingsverband. Vanuit Visio Onderwijs is er een contactpersoon verbonden aan het samenwerkingsverband die benaderd kan worden bij vragen rondom het onderwijs aan visueel beperkte leerlingen.

Het streven van Visio Onderwijs is zoveel mogelijk kinderen met een visuele beperking op reguliere, of andere vormen van speciale, scholen thuisnabij onderwijs te laten volgen. Op dit moment wordt ongeveer 75% van de leerlingen door de Ambulant Onderwijskundige Dienst van Visio begeleid. Om dit te realiseren wordt ondersteuning op maat geboden. Op basis van de onderwijsbehoeften van het kind en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht wordt een Begeleidingsplan opgesteld. Ondersteuning aan docenten en leerlingen kan bestaan uit: ambulante onderwijskundige begeleiding, advies, coaching, instructie, collegiale consultatie en cursussen. Naast ondersteuning door de ambulant onderwijskundig begeleider blijven er financiële middelen beschikbaar t.b.v. de visueel beperkte leerling. De toekenning van deze middelen loopt centraal via Cluster 1. In de regeling aanvullende bekostiging cluster 1 wordt deze regeling beschreven.

Wanneer sprake is van (een vermoeden van) een visuele beperking, kunnen ouders, maar ook de school, hun kind aanmelden bij Koninklijke Visio. Na onderzoek, beoordeelt de Commissie van Onderzoek of het kind op basis van de landelijke toelatingscriteria recht heeft op een Cluster 1 indicatie. Hierbij wordt ook aangegeven of het kind recht heeft op ambulant onderwijskundige begeleiding met eventueel aanvullende bekostiging of op onderwijs op één van de scholen voor leerlingen met een visuele beperking van Visio.

Voor meer informatie, kijk op <http://www.visio.org/nl-nl/onderwijs>.

#### **CONTACTGEGEVENS CLUSTER 1 t.b.v. SAMENWERKINGSVERBAND VO WESTLAND**

<b>Organisatie</b>	<b>Telefoonnummers</b>	<b>E-mailadres</b>
Jorg van Wanrooij Ambulant onderwijskundig begeleider	M 06-29730065	<a href="mailto:jorgvanwanrooij@visio.org">jorgvanwanrooij@visio.org</a>
Visio Secretariaat AOB-Zuid	T 088-585 8256	<a href="mailto:peggyverstegen@visio.org">peggyverstegen@visio.org</a> secretariaat ambulante onderwijskundige begeleiding Zuid
Koninklijke Visio Expertisecentrum voor slechtziende en blinde mensen		<a href="http://www.visio.org">www.visio.org</a>
Cliëntservicebureau	T 088 – 585 85 85	Voor aanmeldingen

#### **CLUSTER 2**

Voor leerlingen die een reguliere school bezoeken en toelaatbaar zijn tot cluster 2 wordt vanuit de instellingen voor cluster 2 een onderwijs- en begeleidingsaanbod gerealiseerd. De instellingen cluster 2 stemmen het onderwijs- en begeleidingsaanbod af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen en op de ondersteuningsbehoefte van de reguliere scholen. Hiertoe zijn, voor wat betreft het regulier onderwijs, onderwijsarrangementen samengesteld waarbij onderscheid gemaakt is tussen een licht en een medium arrangement.

De schoolinterne leerlingenzorg kan een eerste vaststelling doen inzake de problematiek van de leerling. Op grond hiervan kan eventueel een beroep worden gedaan op een consultatie- en adviestraject door de instelling van cluster 2. Het intake-traject voor een consultatie voorziet in de juiste vraagstelling om tot eerste handelingsadviezen voor de school te komen.

Het is een voorwaarde dat ouders in een vroeg stadium bij de geconstateerde problematiek worden betrokken.

Wanneer besloten wordt tot het aanvragen van extra onderwijsondersteuning door cluster 2 kan de school een beroep doen op trajectbegeleiding door de instelling cluster 2.

De Commissie van Onderzoek van de instelling cluster 2 bepaalt de toelaatbaarheid van de leerling en het noodzakelijk onderwijsarrangement en de duur van het onderwijsarrangement.

De extra onderwijsondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van onderwijsarrangementen, t.w. een licht onderwijsarrangement, een lichte vorm van ondersteuning in het regulier onderwijs en een medium onderwijsarrangement, een intensievere vorm van ondersteuning.

Een intensief onderwijsarrangement betekent plaatsing op een VSO-school voor cluster 2. Het onderwijsarrangement kan verschillen in intensiteit, inhoud en duur van de ondersteuning. Dit biedt de mogelijkheid om aan te sluiten bij de specifieke onderwijs- en communicatiebehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de docent en de school.

Het didactisch niveau, het niveau van communicatieve redzaamheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling in relatie tot het ontwikkelingsperspectief leveren de basis om voor de leerling een onderwijsarrangement op maat vast te stellen.

### **Meer informatie:**

In de stichting Siméa werken de besturen van de vier instellingen voor auditief en/of communicatief beperkte leerlingen nauw samen. Op de website van Siméa kun je het dichtstbijzijnde aanmeldpunt vinden: <http://www.simea.nl>.

In onze regio zijn twee instellingen voor cluster 2 werkzaam. Er zijn geen officiële afspraken over welke organisatie op welke school actief is, maar er is een 'gentlemen's agreement' tussen Kentalis en Viertaal waarbij is afgesproken dat zij niet beiden op één school actief zijn. Heb je dus al begeleiding voor een cluster 2 leerling via Kentalis, dan is het gewenst dat je voor een volgende leerling deze opnieuw aanmeldt bij Kentalis. Andersom geldt dat dus ook voor Viertaal.

Is er nog geen instelling voor cluster 2 actief op jouw school, dan kan je zelf kiezen welke instelling je inschakelt.

### **Websites:**

- <http://www.kentalis.nl/ik-wil-onderwijs/Passend-onderwijs>
- <http://www.viertaalcollege-denhaag.nl>

### **Aanmelden:**

- Kentalis  
E-mail : [aanmeldpuntregiowestzoetermeer@kentalis.nl](mailto:aanmeldpuntregiowestzoetermeer@kentalis.nl)  
Telefoonnummer : 079-3294555
- Viertaal  
Telefoonnummer : 070-3948994



## Hoofdstuk 17

### Onderwijs aan zieke leerlingen

De voorziening Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen (OZL) in de regio is er voor (psycho)somatische zieke leerlingen die onder reguliere medische behandeling zijn en die daardoor, nu of in de toekomst, aangewezen zijn op onderwijs op maat binnen het primair of voortgezet onderwijs. Scholen blijven verantwoordelijk voor het onderwijs aan een zieke leerling. De scholen kunnen hierbij ondersteuning krijgen van een consulent OZL. Aan deze ondersteuning zijn geen kosten verbonden.

Op [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl) kun je meer informatie vinden over onderwijs aan zieke leerlingen.

Voor onze regio wordt het onderwijs aan zieke leerlingen verzorgd door het HCO.

Contactpersonen zijn:

Angela Nahon, e-mail [a.nahon@hco.nl](mailto:a.nahon@hco.nl), tel.: 070 – 4482911 / 06-22059868

Claudia Molier, e-mail [c.molier@hco.nl](mailto:c.molier@hco.nl), tel.: 070 – 4482911 / 06-22014056

#### ***PROCEDURE***

Aanmeldingen voor begeleiding door Ziezon gaan **niet** via het SWV. Je kunt hiervoor direct contact opnemen met Angela Nahon of Claudia Molier.





## Hoofdstuk 18

### Leerlingen met epilepsie

Leerlingen met epilepsie en aanverwante neurologische stoornissen kunnen, als er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften, rekenen op ondersteuning vanuit het Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie (LWOE).

Het LWOE wordt gevormd door de ambulante diensten van de twee Nederlandse epilepsiescholen De Berkenschutse in Heeze en De Waterlelie in Cruquius. Beide scholen zijn verbonden aan een Epilepsiecentrum (3<sup>e</sup>-lijns ziekenhuis) voor epileptologie en neurologisch bepaalde leerstoornissen, respectievelijk Kempenhaeghe en Stichting Epilepsie Instellingen Nederland (SEIN).

Het LWOE biedt ondersteuning aan leerlingen met epilepsie in het reguliere onderwijs en leerlingen in het speciaal onderwijs. Na aanmelding bij het LWOE door ouders, arts of school volgt directe, preventieve betrokkenheid door een onderwijskundig begeleider van het LWOE. Indien meer intensieve ondersteuning nodig is, wordt de ondersteuningsbehoefte en het begeleidingsarrangement voor de betreffende leerling vastgesteld.

Naast de eerste preventieve interventie worden de volgende arrangementen onderscheiden: lichte begeleiding, medium begeleiding en zware onderwijszorg.

De lichte begeleiding is screenend en kortdurend van aard. De medium begeleiding is handelingsgericht en langer durend van aard. In voorkomende gevallen zal het LWOE het samenwerkingsverband zware onderwijszorg adviseren om een leerling toe te laten tot het VSO.

Ter toerusting van docenten biedt het LWOE een signaleringslijst aangaande het herkennen van epilepsieproblematiek. Tevens biedt het LWOE voorlichting, workshops en scholing m.b.t. epilepsie, leren en gedrag.

#### **PROCEDURE**

Aanmeldingen voor begeleiding door LWOE gaan **niet** via het SWV. Op de website [www.lwoe.nl](http://www.lwoe.nl) vind je meer informatie en kan je als school een leerling direct aanmelden.



## Hoofdstuk 19

### Onderwijszorgarrangementen

Een hechte samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp levert een belangrijke bijdrage aan het welzijn van leerlingen met specifieke onderwijs- en zorgbehoeften, zowel op school als thuis. We hebben het dan over onderwijszorgarrangementen: OZA's.

OZA's zijn er in vele soorten en maten. Ieder arrangement is immers maatwerk, voortkomend uit de vraagstelling van een individuele leerling en de lokale mogelijkheden. Officieel luidt de omschrijving van een OZA:

'Een onderwijszorgarrangement richt zich op een leerling met onderwijs- en ondersteuningsbehoefte en diens omgeving, waarin regulier of speciaal onderwijs niet kan voorzien. Doel is het realiseren van een ontwikkelingsperspectief, inclusief het bevorderen van de schoolloopbaan van de leerling, via een integrale aanpak op school, in de vrije tijd en thuis. Het gaat om een arrangement waarin onderwijs en één of meerdere instellingen liefst structureel samenwerken met ouders en leerling, op basis van één gezin, één kind, één plan en één regisseur. Uitgangspunt in de uitvoering is het versterken van de eigen kracht van de leerling en diens omgeving, op basis van afspraken die gemeente en onderwijs maken.'

Voor een dekkend aanbod aan onderwijs, ondersteuning en jeugdhulp is nauwe samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp noodzakelijk.

In het Westland is het Sociaal Kernteam (SKT) ingericht. Het SKT is er voor zowel jeugdhulp als voor hulp en ondersteuning aan volwassenen. Vanuit het SKT wordt informatie verstrekt en zorg en ondersteuning geregisseerd en waar nodig direct uitgevoerd.

Met de gemeente Westland is afgesproken dat de schoolmaatschappelijk werkers van Schoolformaat de verbindingsofficier zijn tussen de scholen en de schoolcontactpersonen van het SKT.

Aan het begin van het schooljaar wordt op elke locatie, op initiatief van het SMW, een startgesprek georganiseerd waarbij SMW, SKT, zorgcoördinator, (locatie-)directeur, schoolondersteuner, leerplicht en JGZ met elkaar afspraken maken over de samenwerking en de werkwijze. Aan het einde van het schooljaar wordt de samenwerking geëvalueerd en worden eventuele verbeterpunten benoemd.



## Hoofdstuk 20

### Pluscoach en Plusmaatje

#### **PLUSCOACH**

Pluscoaching is bedoeld voor jongeren tussen de 12 en 23 jaar in het reguliere onderwijs met één of meerdere problemen. Pluscoaching is een resultaat- en oplossingsgerichte coaching voor jongeren die dreigen uit te vallen van school. Met behulp van een coach krijgen zij weer zicht op het behalen van een diploma en/of startkwalificatie en het vinden van een plek in de maatschappij. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan leerlingen met gezinsproblemen, leerproblemen, gedragsproblemen, verslavingsproblemen, delinquentie, psychische problemen, schulden, etc.

Doelstelling is altijd dat de jongere zijn opleiding voltooit.

Pluscoach biedt snel hulp. Binnen 3 weken na aanmelding is er een coach die een gesprek voert met de jongere, ouders en mentor om invulling te geven aan het oplossingsgerichte coachingstraject. Ook de omgeving van de jongere wordt meegenomen in dit traject.

Een Pluscoachingstraject duurt maximaal zes maanden.

De trajecten worden uitgevoerd door verschillende (zorg)organisaties.

Pluscoaching is bedoeld voor leerlingen die vanuit de ondersteuningsstructuur van de school onvoldoende begeleid kunnen worden.

#### **PROCEDURE**

Er zijn voor school of ouders geen kosten verbonden aan Pluscoaching.

Voorwaarde is wel dat de leerling woont in de regio Haaglanden, Westland of Zuid-Holland Noord en nog niet in het bezit is van een startkwalificatie.

Aanmelden gebeurt altijd door de zorgcoördinator van de school via [www.pluscoach.nu](http://www.pluscoach.nu).

Voor meer informatie kun je ook op deze website terecht.

#### **PLUSMAATJE**

Plusmaatje is bedoeld voor jongeren tussen de 12 en 23 jaar die een steuntje in de rug nodig hebben om een startkwalificatie te halen.

Een Plusmaatje helpt een jongere om de school af te maken en het hoofd koel te houden als het even tegen zit.

Een Plusmaatje is een vrijwilliger, die aandacht heeft voor een jongere. Hij is een ondersteuner en een coach: een vertrouwenspersoon en maatje in één.

Het Plusmaatje kan de jongere één (school)jaar begeleiden, afhankelijk van wat nodig is.

Samen spreken ze af hoe vaak ze elkaar zien.

## **PROCEDURE**

Er zijn voor school of ouders geen kosten verbonden aan een Plusmaatje.

Voorwaarde is wel dat de leerling woont in de regio Haaglanden, Westland of Zuid-Holland Noord en nog niet in het bezit is van een startkwalificatie.

Aanmelden gebeurt altijd door de zorgcoördinator van de school via [www.plusgroep.org](http://www.plusgroep.org).

Voor meer informatie kun je ook op deze website terecht.

Contactpersoon voor de PlusGroep is Arianne Bakkenes:

e-mail: [arianne@plusgroep.org](mailto:arianne@plusgroep.org)

telefoon: 06-12609137.





## Hoofdstuk 21

### Samenwerking met ouders

#### **RELATIE TUSSEN OUDERS EN SCHOOL**

Een van de speerpunten van passend onderwijs is het versterken van de positie van de ouders. Om leerlingen optimale ontwikkelingskansen te bieden is samenwerking tussen school en ouders van groot belang. Een positief en regelmatig contact tussen school en ouders bevordert de ontwikkeling en het leren van jongeren. Contact moet dus onderdeel zijn van algemeen schoolbeleid op elke school, voor alle leerlingen. Maar het is nog eens extra belangrijk wanneer er zorgen zijn en een leerling of zijn/haar gezin extra ondersteuning nodig heeft.

#### **SCHOOL EN OUDERS: PARTNERSCHAP**

In de hele route van intake tot toewijzing van een ondersteuningsaanbod, is het afstemmen en samenwerken met ouders één van de uitgangspunten. De kennis van ouders over hun kind en van de school over deze leerling vullen elkaar heel goed aan. Ouders hebben over het algemeen een betere kijk op het welbevinden van hun kind, de emotionele ontwikkeling, de kansen en bedreigingen en zicht op hoe het kind de school ervaart. Scholen hebben vaak goed zicht op de cognitieve ontwikkeling en het (sociaal) gedrag van het kind in de schoolcontext. De informatie van ouders is daar een belangrijke aanvulling op. De oorzaak van problemen moet soms ook gezocht worden in de schoolsituatie in plaats van in de aanleg van het kind of de opvoedsituatie thuis. Bundeling van kennis en ervaring van ouders en school komt daarom de pedagogische aanpak en ondersteuning voor een kind ten goede. School en ouders zijn partners als het gaat om het bieden van een passend ondersteuningsaanbod.

#### **DELEN VAN VERANTWOORDELIJKHEDEN**

Wettelijk gezien hebben scholen de plicht om ouders te informeren over de vorderingen van hun kind en de eventuele extra ondersteuning die nodig is. Maar informeren alleen is niet voldoende voor goed partnerschap. Het is van belang om te investeren in een gedeelde verantwoordelijkheid met ouders. En om hen vanaf het begin bij het onderwijs en de ondersteuning van de school te betrekken, niet pas als er problemen zijn.

Zonder de inzet en betrokkenheid van ouders, is het niet mogelijk om de onderwijs- en opvoedbehoefte van een leerling in beeld te brengen en te zorgen voor passende ondersteuning. Vanuit het onderwijs en de jeugdhulp wordt verwacht dat zij ouders als partner erkennen; dat ouders serieus genomen worden, goed en tijdig worden geïnformeerd, dat zij zich betrokken voelen bij het leren van het kind en ook geïnteresseerd zijn in de visie van ouders op de ontwikkeling van hun kind. Van ouders wordt verwacht dat

ze, als primair verantwoordelijken voor de opvoeding en het welzijn van hun kind, dat doen wat bijdraagt aan een succesvolle onderwijs carrière van hun kind. Dat houdt bijvoorbeeld in dat zij informatie delen met de school die van belang is voor een goede ondersteuning in de school, leerlingen thuis ondersteunen bij hun schoolwerk en meewerken aan eventuele onderzoeken om de ondersteuningsvraag van hun kind in beeld te krijgen.

### **HANDELINGSGERICHT WERKEN**

Een oplossings- en handelingsgerichte aanpak kan voorkomen dat ouders de ondersteuning vanuit de school voor hun kind als bemoeizucht ervaren. Ontevredenheid of weerstand van ouders ontstaan vaak doordat ouders (vinden dat ze) te weinig of te laat voor extra gesprekken zijn uitgenodigd. Vaak pas na het besluit dat er hulp/ondersteuning van buitenaf nodig is. Dit pleit er voor om als school goed af te spreken op welke momenten in het ondersteuningstraject in elk geval met ouders overlegd wordt. Niet óver ouders en leerlingen praten, maar mét ouders en leerlingen!

### **PRIVACY**

Er is toestemming van ouders nodig voor bespreking van de leerling met voor de school externe hulpverleners en het inzetten van eventuele hulpverlening. Dan heeft de school namelijk te maken met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en op wetgeving waaraan instellingen, zoals schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg of leerplicht gebonden zijn. Het gaat hierbij vaak om gevoelige zaken, waarbij de opstelling en aanpak van ouders en de gezinssituatie in het geding kunnen zijn. Dat maakt het des te meer noodzakelijk dat hierover zeer zorgvuldig met ouders gecommuniceerd wordt, waarbij het belang van het kind steeds voorop zal staan en de bindende factor vormt.

### **DE ROL VAN OUDERS IN PASSEND ONDERWIJS**

Als een leerling een extra ondersteuningsbehoefte heeft, zijn er een aantal taken, rechten en plichten voor de ouders.

### **KIEZEN VAN EEN PASSENDE SCHOOL EN DE ZORGPLICHT**

Het is aan de ouders om (in overleg met de basisschool) te kiezen voor een school die past bij de behoefte van hun kind. Op basis van de schoolondersteuningsprofielen (SOP's) kunnen ouders een beeld krijgen welke school de ondersteuning biedt die hun kind nodig heeft. Dit vereist een actieve instelling van de ouders, waarbij zij zich goed oriënteren op de (on-)mogelijkheden van de verschillende scholen. Voor een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte is de zorgplicht van toepassing. Dat betekent dat nadat een leerling is aangemeld op een school en is vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft, de zorgplicht in gaat, mits de leerling voldoet aan het inrichtingsbesluit (er moet uitzicht zijn op het behalen van een diploma op het onderwijsniveau waarvoor de leerling is aangemeld). De school waar de leerling wordt aangemeld, is verplicht om eerst te kijken of zij de passende ondersteuning zelf kan bieden. Indien de school de passende ondersteuning

niet kan bieden, treedt de school hierover in overleg met de ouders. Gezamenlijk wordt gekeken naar een plek op een andere reguliere school of, als dat niet haalbaar is, binnen het VSO.

#### *OVERLEG OVER HET ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF*

Voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, moet de school een ontwikkelingsperspectief (OPP) opstellen. In het OPP staat beschreven welk eindniveau de leerling kan behalen en welke extra ondersteuning daarvoor nodig is / geboden wordt. De school is verplicht om over het OPP met de ouders te overleggen en tot consensus te komen over het handelingsdeel van het OPP. Ook de leerling wordt bij dit overleg betrokken. Van de ouders wordt verwacht dat zij actief betrokken zijn in dit proces en openheid geven over de beperkingen en mogelijkheden van de leerling. Daarnaast wordt van de ouders verwacht dat zij ook thuis de leerling de benodigde extra ondersteuning zullen geven. Als ouders knelpunten signaleren, thuis of op school, wordt verwacht dat zij daarover contact met school opnemen.

De school evalueert het OPP (minimaal) één keer per jaar met ouders en stelt het zo nodig bij. Als ouders het niet eens zijn met het OPP, dan is de school het eerste aanspreekpunt. Komen school en ouders er samen niet uit, dan kan men een onafhankelijk onderwijsconsulent om (gratis) advies vragen of een klacht indienen bij het schoolbestuur. In geval er een geschil ontstaat, kunnen ouders dit voorleggen aan de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs. Deze commissie bestaat uit deskundigen en doet binnen tien weken uitspraak als een geschil wordt voorgelegd.

Samengevat: school en ouders nemen elkaar serieus en informeren elkaar over belangrijke ontwikkelingen m.b.t. de leerling.





## Hoofdstuk 22

### VAVO en extra ondersteuning

Elk jaar vervolgen een aantal leerlingen die gezakt zijn voor hun eindexamen hun opleiding op het VAVO van Mondriaan. Deze leerlingen worden door het VO 'uitbesteed' aan het VAVO en blijven ingeschreven staan op de reguliere VO-school.

In geval deze leerling op het VAVO extra ondersteuning nodig heeft (en hierbij gaat het met name om leerlingen die ook al in het VO langdurende ondersteuning nodig hadden), dienen de volgende stappen te worden gezet:

- De VO-school bepaalt of de leerling in aanmerking komt voor VAVO; de decaan of mentor van de VO-school checkt bij de eigen zorgcoördinator of de leerling extra ondersteuning heeft (gehad) op het VO en of de inschatting is dat de leerling dit op het VAVO nodig heeft.
- De VO-school neemt contact op met de zorgcoördinator van het VAVO om gezamenlijk vast te stellen of de leerling extra ondersteuning nodig heeft op het VAVO en zo ja, welke ondersteuning.
- Als dit inderdaad nodig is, dan neemt de zorgcoördinator van de VO-school contact op met het SWV VO Westland om te bespreken wat nodig is en hoe we dit eventueel vorm kunnen geven. Het VAVO zal hier uiteraard ook bij betrokken worden.
- Per casus moet bekeken worden hoe we dit inhoudelijk en financieel met elkaar kunnen oplossen.





## Hoofdstuk 23

### Onderwijs(zorg)consulenten

#### **ONDERWIJSCONSULENTEN**

Bij problemen rondom plaatsing of begeleiding van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte, waarbij school en ouders er samen niet uitkomen, kan een onderwijsconsulent worden ingeschakeld. Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen op het gebied van onderwijs die scholen en/of ouder(s) adviseren en begeleiden.

Daarnaast geldt voor leerlingen zonder extra ondersteuningsbehoefte dat voor hen een onderwijsconsulent kan worden ingeschakeld wanneer zij langer dan 4 weken thuiszitten, er geen uitzicht is op terugkeer naar de school waar deze leerling staat ingeschreven en er door deze school geen andere passende plek kan worden geadviseerd/georganiseerd.

Zowel ouder(s), school en andere betrokken professionals kunnen een onderwijsconsulent inschakelen. De aanvraag door school of een andere professional kan op grond van de privacywetgeving alleen worden gedaan met toestemming van ouder(s).

De onderwijsconsulenten bieden kosteloos advies en begeleiding.

De onderwijsconsulenten kunnen op twee manieren worden ingeschakeld:

- 1) Telefonisch: 070 312 2887
- 2) Online: [www.onderwijsconsulenten.nl/aanmelden](http://www.onderwijsconsulenten.nl/aanmelden).

Meer informatie kan je vinden op [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl).

#### **ONDERWIJZORGCONSULENTEN**

Vanaf het schooljaar 2015-2016 zijn er onderwijszorgconsulenten beschikbaar voor ouders en scholen die problemen ervaren bij het ontwikkelen van een onderwijszorgarrangement voor een individuele leerling en daar samen niet uitkomen. Het gaat om leerlingen voor wie zorg op school voorwaardelijk is voor het kunnen volgen van onderwijs.

Onderwijszorgconsulenten kunnen ouders en scholen helpen om individueel en op maat tot goede afspraken te komen over de inzet van de zorg op school. Ouders en scholen kunnen een beroep doen op een onderwijszorgconsulent indien zij samen niet tot afspraken kunnen komen over een onderwijszorgarrangement. De onderwijszorgconsulenten zijn beschikbaar voor knelpunten bij onderwijszorgarrangementen waarbij sprake is van een zorgindicatie uit de Wet Langdurige Zorg, de Zorgverzekeringswet of de Jeugdwet.

Onderwijszorgconsulenten kunnen activeren, adviseren en bemiddelen. Ze gaan om tafel met de ouders, de school en met zorgaanbieder/betrokken organisaties vanuit de zorg om maatwerk daadwerkelijk voor elkaar te krijgen. Aanmelden kan via <https://onderwijsconsulenten.nl/aanmelden/>.

### **Handreiking onderwijs en zorg**

De handreiking onderwijs en zorg is bedoeld als hulpmiddel voor ouders en scholen bij het voeren van gesprekken over de benodigde zorg in het onderwijs. De handreiking kan worden gedownload van de website [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl).

Is er sprake van ongelijke behandeling van een leerling met een handicap of chronische ziekte? Dan kan advies worden gevraagd bij het College voor de Rechten van de Mens: [www.mensenrechten.nl](http://www.mensenrechten.nl).





## Hoofdstuk 24

### Procedure klachten en geschillen

#### **INLEIDING**

Als een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt dat georganiseerd volgens de regels van het samenwerkingsverband (SWV). Meestal gaat dat in goed overleg, maar soms kan het gebeuren dat betrokkenen verschillende inzichten hebben over wat moet gebeuren.

#### **GESCHILLEN VOORKOMEN**

Het voorkomen van geschillen begint met goede communicatie. Goede communicatie kan misverstanden, irritatie en conflicten voorkomen. Als ouders aan het begin van de schoolloopbaan van hun kind weten hoe de ondersteuning wordt ingericht en wat zij op dat punt wel en niet van de school mogen verwachten, kan dat veel misverstanden in een later stadium voorkomen. Ook is het belangrijk dat scholen aan elkaar en andere professionals duidelijk maken welke ondersteuningsmogelijkheden zij kunnen bieden aan leerlingen. Binnen de scholen en het SWV zullen de beslissingen over ondersteuning zorgvuldig worden genomen. De regels waarlangs besluitvorming plaatsvindt zijn zo duidelijk en transparant mogelijk geformuleerd in het Ondersteuningsplan.

Dit betekent echter niet dat beslissingen altijd geaccepteerd worden. Soms is de beslissing voor betrokkenen onverwacht of teleurstellend, mogelijk begrijpt een betrokkene niet waarom een beslissing zo is genomen of is er verschil van mening over de strekking van het besluit.

In zo'n situatie kan goede communicatie het verschil maken tussen acceptatie en escalatie. Een goed gesprek kan veel verduidelijken. Het helpt als betrokkenen serieus worden genomen en dat de tijd wordt genomen om een besluit toe te lichten. Uiteindelijk heeft iedereen hetzelfde doel voor ogen: de beste ondersteuning organiseren voor de leerling. Tijdens een goed gesprek kan er wellicht meer begrip en acceptatie ontstaan of kan de school of het SWV besluiten dat een andere oplossing beter is.

#### **BEMIDDELING**

Als het niet lukt om een meningsverschil zelf op te lossen, kan het helpen als een derde partij bemiddelt of advies geeft.

#### *Binnen de eigen organisatie*

In alle scholen is een vertrouwenspersoon aangewezen. Deze kan een bijdrage leveren aan een oplossing. In de schoolgids is informatie te vinden over de vertrouwenspersoon.

Beslissingen worden op verschillende niveaus in een organisatie genomen. Een meningsverschil kan soms worden opgelost op een hoger managementniveau in dezelfde organisatie.

### *Samenwerkingsverband*

Soms kan een medewerker van het SWV als objectief 'buitenstaander' een rol spelen in een conflict tussen school en ouders als het gaat om de ondersteuning voor de leerling. De medewerker van het SWV is in staat om de casus vanuit het gezichtspunt van alle partijen te bezien en kan extra uitleg geven over wat passend is voor de leerling.

### *Onderwijsconsulenten*

De onderwijsconsulenten vormen een organisatie die is ingesteld door de minister van OCW (zie hoofdstuk 21). Onderwijsconsulenten zijn inzetbaar bij problematiek rond plaatsing, schorsing en verwijdering van leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte. Ook proberen zij oplossingen te vinden voor leerlingen die langdurig thuiszitten zonder uitzicht op een onderwijsplaatsing.

Het Bureau Onderwijsconsulenten staat open voor ouders, scholen en andere organisaties en er zijn geen kosten aan verbonden.

### *Mediation*

Het inschakelen van een neutrale en onafhankelijke bemiddelaar ('mediator') kan tot een goede oplossing leiden voor een meningsverschil. De Stichting Onderwijsgeschillen is een van de instanties die mediation aanbiedt. In voorkomende gevallen kan hier gebruik van worden gemaakt. Hier zijn kosten aan verbonden.



## **DE FORMELE WEG**

Als bovenstaande maatregelen geen oplossing bieden, kan er via de formele weg een uitspraak worden gedaan over een geschil. We onderscheiden daarbij de volgende geschillen:

### *1) Schoolbestuur heeft een geschil met ouders over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectiefplan*

Ouders die het niet eens zijn met een beslissing van het bevoegd gezag inzake (de weigering tot) toelating van een leerling met extra ondersteuningsbehoeften, verwijdering van een leerling of het vaststellen of bijstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan, kunnen een verzoek tot behandeling van het geschil indienen bij de Geschillencommissie passend

onderwijs ([www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs](http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs)).

De ouder moet een schriftelijk verzoek tot behandeling van het geschil binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing van het bevoegd gezag indienen bij de Geschillencommissie. De Commissie nodigt het bevoegd gezag van de school vervolgens uit om haar zienswijze op papier te zetten. Ouders en bevoegd gezag worden uitgenodigd voor de zitting en worden geacht hierbij aanwezig te zijn. Na de zitting zal de Commissie een schriftelijk advies uitbrengen. Dit ontvangen partijen binnen tien weken na binnenkomst van het verzoek. Na ontvangst van het advies deelt het schoolbestuur zo spoedig mogelijk schriftelijk aan ouders en aan de Commissie mee hoe het advies van de Commissie tot uitvoer wordt gebracht. Als er wordt afgeweken van het advies van de Commissie moet daarbij de reden van afwijking worden vermeld.

Het advies van de Commissie is niet bindend en er staat geen bezwaar of beroep open tegen het advies van de Commissie.

De gehele procedure is kosteloos.

Alle scholen voor voortgezet onderwijs zijn vanaf 1 augustus 2014 van rechtswege aangesloten bij de Geschillencommissie passend onderwijs.

De Commissie behandelt in beginsel geen klachten over de geboden ondersteuning of begeleiding. Uitgangspunt is dat klachten daarover kunnen worden ingediend bij de Landelijke Klachten Commissie Onderwijsgeschillen of de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten.

Een verschil van inzicht over de vormgeving van de ondersteuning kan ook worden beoordeeld tegen de achtergrond van de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over de vraag welke aanpassingen de school moet realiseren om de leerling in staat te stellen aan het onderwijs deel te nemen. Een geschil hierover kan worden voorgelegd aan het College voor de rechten van de mens.

Als ouders van mening zijn dat de school ernstig tekort schiet bij het verlenen van de noodzakelijke ondersteuning, waardoor schade is ontstaan of dat de school nalatig is bij het nakomen van afspraken daarover, kunnen zij de civiele rechter benaderen.

## **REGELING BEZWAAR ARRANGEMENTEN SWV VO WESTLAND**

*2) School en/of ouders zijn het niet eens met de toewijzing van een arrangement door het SWV*

Het SWV VO Westland kent een arrangement voor extra ondersteuning toe op basis van het deskundigenadvies van de Advies Commissie Toewijzing Arrangementen (ACTA).

Als ouders of school het niet eens zijn met de toewijzing of de inhoud van het arrangement, kunnen zij een bezwaar indienen bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen, in dit geval het bestuur van het SWV VO Westland.

Het bestuur heeft de taak van het in behandeling nemen en beoordelen van het bezwaar gedelegeerd aan de directeur van het SWV VO Westland. De directeur kan, afhankelijk van het ingediende bezwaar, een deskundige inschakelen op (ortho)pedagogisch, psychologisch, onderwijskundig, maatschappelijk of medisch gebied.

Het bezwaarschrift is in de Nederlandse taal gesteld, moet zijn ondertekend en bevat tenminste:

- naam en het adres van de indiener;
- naam en geboortedatum van de leerling;
- de dagtekening;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
- de gronden van het bezwaar: de motivering.

De termijn voor het indienen van een bezwaar bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan m.i.v. de dag volgend op de dag waarop het besluit op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt. Het SWV VO Westland bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk.

Voordat het SWV VO Westland op het bezwaar beslist, stelt het belanghebbende in de gelegenheid te worden gehoord. Deze hoorzitting wordt zo mogelijk binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift georganiseerd. De datum van een eenmaal vastgestelde hoorzitting kan slechts bij hoge uitzondering worden gewijzigd. De hoorzitting is niet openbaar.

De indiener van het bezwaar en een vertegenwoordiger van de ACTA worden voor de hoorzitting uitgenodigd en worden in de gelegenheid gesteld een toelichting op het advies / op het bezwaar te geven. Belanghebbenden worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij dat naar oordeel van het SWV een zorgvuldige behandeling belemmert.

Van een hoorzitting kan worden afgezien als:

- Het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is (bijvoorbeeld de termijn van indiening is overschreden, het geschil is geheel of gedeeltelijk bij een andere instantie aanhangig gemaakt, het bezwaarschrift voldoet niet aan bovengenoemde eisen);
- Het bezwaar kennelijk ongegrond is;
- De belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht gehoord te worden;
- Aan het bezwaar tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.

Tot tien dagen voor het horen kunnen belanghebbenden nadere stukken indienen. Het SWV VO Westland legt het bezwaarschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen gedurende tenminste een week voor belanghebbenden ter inzage.

Op verzoek van de belanghebbende kunnen door hem meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord.

Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Het SWV VO Westland beslist binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift in besloten kring. Deze beslissing kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Indien het bezwaar ontvankelijk is, vindt op grondslag daarvan een heroverweging van het bestreden besluit plaats.

Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het SWV VO Westland het bestreden besluit en neemt het voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit.

De beslissing wordt bekend gemaakt door toezending aan de belanghebbenden.

Aan het voeren van een bezwaarprocedure zijn geen kosten verbonden. Geen der partijen krijgt een kostenvergoeding of kan in de kosten van de andere partij worden veroordeeld. De kosten voor getuigen, deskundigen, tolken, etc. zijn voor rekening van de partij die deze heeft meegebracht of ingeschakeld.

### *3) Schoolbestuur of ouder heeft een geschil met het SWV over toelaatbaarheid*

Het SWV beslist of een leerling toelaatbaar is tot een school voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO). Ouders en schoolbestuur kunnen het besluit van het SWV over het al dan niet toelaatbaar verklaren aanvechten bij het bestuur van het SWV. Op grond van de Wet passend onderwijs moet het SWV voor de behandeling van deze bezwaren een adviescommissie hebben. Deze adviescommissie brengt advies uit aan het bestuur over het bezwaar tegen de TLV. Na dit advies neemt het bestuur een beslissing op het bezwaar.

Het SWV VO Westland is aangesloten bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring (LBT) die bezwaarschriften in behandeling kan nemen over de TLV. Deze commissie zal de bezwaren beoordelen aan de hand van de door ons SWV vastgestelde criteria voor toelaatbaarheid en volledig onafhankelijk haar oordeel uitbrengen. De bezwaarde moet binnen zes weken nadat het besluit over toelaatbaarheid bekend is gemaakt, een bezwaarschrift (bij voorkeur per e-mail) indienen bij het SWV. Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) staat een format voor een bezwaarschrift gepubliceerd dat gedownload kan worden.

Het SWV biedt het bezwaarschrift voorzien van een verweerschrift (met bijlagen) binnen twee weken gelijktijdig aan aan de LBT en aan de bezwaarde. Het SWV vraagt de LBT een advies uit te brengen.

Het gedateerde en ondertekende verzoek van het SWV om een advies van de Commissie moet vergezeld gaan van:

- naam en het adres van het SWV en de bezwaarde;
- het besluit over toelaatbaarheid, waartegen het bezwaar is gericht;
- het bezwaarschrift;
- alle overige documenten die op het besluit betrekking hebben;
- de gronden waarop het SWV het bezwaar afwijst.

De LBT is in beginsel verplicht om partijen te horen. Dat gebeurt in een zitting waarvoor beide partijen worden uitgenodigd.

Op basis van het advies van de LBT zal het SWV haar besluit heroverwegen. Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het SWV het bestreden besluit en neemt het voor zover nodig een nieuw besluit.

Mocht de bezwaarprocedure tot een onbevredigende uitkomst leiden, dan kunnen ouders en schoolbestuur beroep instellen bij de rechtbank, sector bestuursrecht (art. 7:1 lid 2 Awb). Het SWV informeert de ouders over de bezwaarmogelijkheden en -procedure tezamen met de mededeling over het besluit.

Aldus vastgesteld door het bestuur van het SWV VO Westland op 25 september 2014.

N.B. Overal waar ouders staat, kan ouder(s)/verzorger(s) worden gelezen.

## **REGELING VOOR KLACHTEN AANGAANDE HET HANDELEN VAN EEN MEDEWERKER VAN HET SWV VO WESTLAND**

---

Het gaat hierbij om uitingen van ongenoegen over gedragingen, handelingen of het nalaten daarvan van een medewerker van het SWV VO Westland, hetwelk gevolgen heeft voor de leerling, diens ouder(s)/verzorger(s) of de school.

Het verdient de voorkeur om een klacht langs de informele weg op te lossen. In geval van een klacht, wendt men zich in eerste instantie tot het personeelslid in kwestie. Leidt dat niet tot resultaat of kan om een andere reden niet met betrokkene gesproken worden, dan is de volgende stap om contact te leggen met de directeur van het samenwerkingsverband.

Een klager kan besluiten om de klacht niet bij de directeur van het samenwerkingsverband in te dienen, maar bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, ook al schrijft de geldende klachtenregeling eerst een interne procedure voor. Daarnaast kunnen ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, docenten, directies en besturen de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs benaderen wanneer zich in of rond de school problemen of ernstige klachten



voordoelen op het gebied van ongewenst gedrag en veiligheid die gerelateerd zijn aan een medewerker van het SWV VO Westland.

## **PROCEDURE**

Het bestuur heeft de afhandeling van klachten over individuele medewerkers van het samenwerkingsverband gedelegeerd aan de directeur. De directeur stelt aan de hand van de binnengekomen klacht een interne klachtencommissie samen, waarvan zij zelf voorzitter is. De samenstelling van de interne klachtencommissie is afhankelijk van het type klacht en de aard van de klacht.

Als de klacht de directeur betreft, dient de klacht te worden ingediend bij het bestuur van het SWV VO Westland.

### *Klacht indienen*

- Indien een leerling, ouder(s)/verzorger(s) van een minderjarige leerling, een lid van het onderwijsgevende of onderwijsondersteunende personeel van de scholen binnen het samenwerkingsverband, een personeelslid van het samenwerkingsverband, een lid van de directie of een bestuurslid wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld, machtsmisbruik, racisme, discriminatie of disfunctioneren van een medewerker, kan hij/zij een klacht indienen bij de interne klachtencommissie, in casu bij de directeur van het samenwerkingsverband als voorzitter van de interne klachtencommissie.
- Een klacht kan door de klager schriftelijk (per mail of brief) worden ingediend bij het SWV VO Westland.
- De directeur kan de klager verzoeken de klacht eerst bij de betrokken medewerker van het samenwerkingsverband aanhangig te maken.

### *Het horen*

- De directeur onderzoekt de klacht door de klager en de aangeklaagde, zo nodig buiten elkaars aanwezigheid, te horen. Dit horen geschiedt binnen 4 werkweken nadat de klacht bij de interne klachtencommissie is ingediend.
- Het onderzoek van de commissie is niet openbaar.
- Op verzoek van de klager of de aangeklaagde kan bij het onderzoek een vertrouwenspersoon aanwezig zijn.

### *Verslaglegging van de bevindingen*

- De commissie maakt van het onderzoek een schriftelijk verslag op. Het verslag wordt ter kennisname opgestuurd naar klager en aangeklaagde.
- De aangeklaagde wordt te allen tijde in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.
- Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij nader onderzoek verrichten.

- De commissie legt haar bevindingen schriftelijk binnen 4 werkweken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden, vast. Van dit rapport ontvangen klager en aangeklaagde een afschrift.
- Indien de klager tijdens de procedure bij de commissie de klacht intrekt, wordt dit door de klager schriftelijk aan de commissie medegedeeld. De commissie besluit vervolgens of van een verdere procedure wordt afgezien of dat de commissie zelfstandig met de procedure doorgaat.

#### *Besluitvorming*

- Binnen 4 werkweken na het afsluiten van het onderzoek besluit het bestuur van het SWV VO Westland omtrent de te treffen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde, aan de hand van de bevindingen van de interne klachtencommissie.
- De directeur stelt de aangeklaagde en de klager schriftelijk op de hoogte van de voorgenomen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde en rapporteert over de doorlopen procedure aan het bestuur van het SWV VO Westland.

#### ***Wettelijke meld- en aangifteplicht***

Bij een vermoeden van seksueel misbruik is het SWV VO Westland wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren en zo nodig begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Aldus vastgesteld door het bestuur van het SWV VO Westland op 19 maart 2015.



## Hoofdstuk 25

### Thuiszitters

Thuiszitters zijn leerlingen die om welke reden dan ook, behalve wegens ziekte, meer dan 4 weken thuiszitten.

Een leerling die thuiszit of thuis komt te zitten zonder te zijn aangemeld op een school (absoluut verzuim), is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders en de leerplichtambtenaar. Het SWV heeft de taak om te voorkomen dat een leerling thuis komt te zitten, omdat het schoolbestuur een leerling niet plaatst. Het SWV heeft hierover afspraken gemaakt met de schoolbesturen, die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een passende plek voor elke leerling.

Wanneer een leerling op een school is aangemeld en desondanks thuiszit, is dat niet alleen de verantwoordelijkheid van de ouders, maar ook van het betreffende schoolbestuur.

De oorzaak van thuiszitten ligt vaak besloten in een combinatie van kind- en gezinsfactoren. Maar ook schoolgebonden factoren kunnen een rol spelen. In meer complexe zaken moet er intensief samengewerkt worden met verschillende disciplines rondom de thuiszitter.

Bij (dreigend) thuiszitten organiseert de school een gezamenlijke bijeenkomst met alle betrokkenen (inclusief de ouders en de SMW'er verbonden aan de school). Het is essentieel dat deze bijeenkomst snel wordt georganiseerd en dat een plan van aanpak wordt opgesteld en de trajectregie helder wordt belegd bij een procesregisseur.

Doel is dat de scholen, leerplichtambtenaren en de jeugdhulp (SKT) bij (dreigend) thuiszitten met behulp van een gezamenlijk plan van aanpak de leerling snel en adequaat terugleiden naar een (passende) plek binnen het onderwijs. Wanneer de kind- en/of gezinsfactoren zo ernstig en problematisch zijn dat eerst een behandeling in een setting voor jeugdzorg nodig is, moet worden vastgesteld of zorg (tijdelijk) leidend is. In dat geval moet er afstemming met de jeugdzorgpartners worden gezocht en kan er door leerplicht voor bepaalde duur vrijstelling van de leerplicht worden verleend. Zorg gaat dan voor onderwijs, voordat er mogelijk weer een onderwijsperspectief ontstaat.

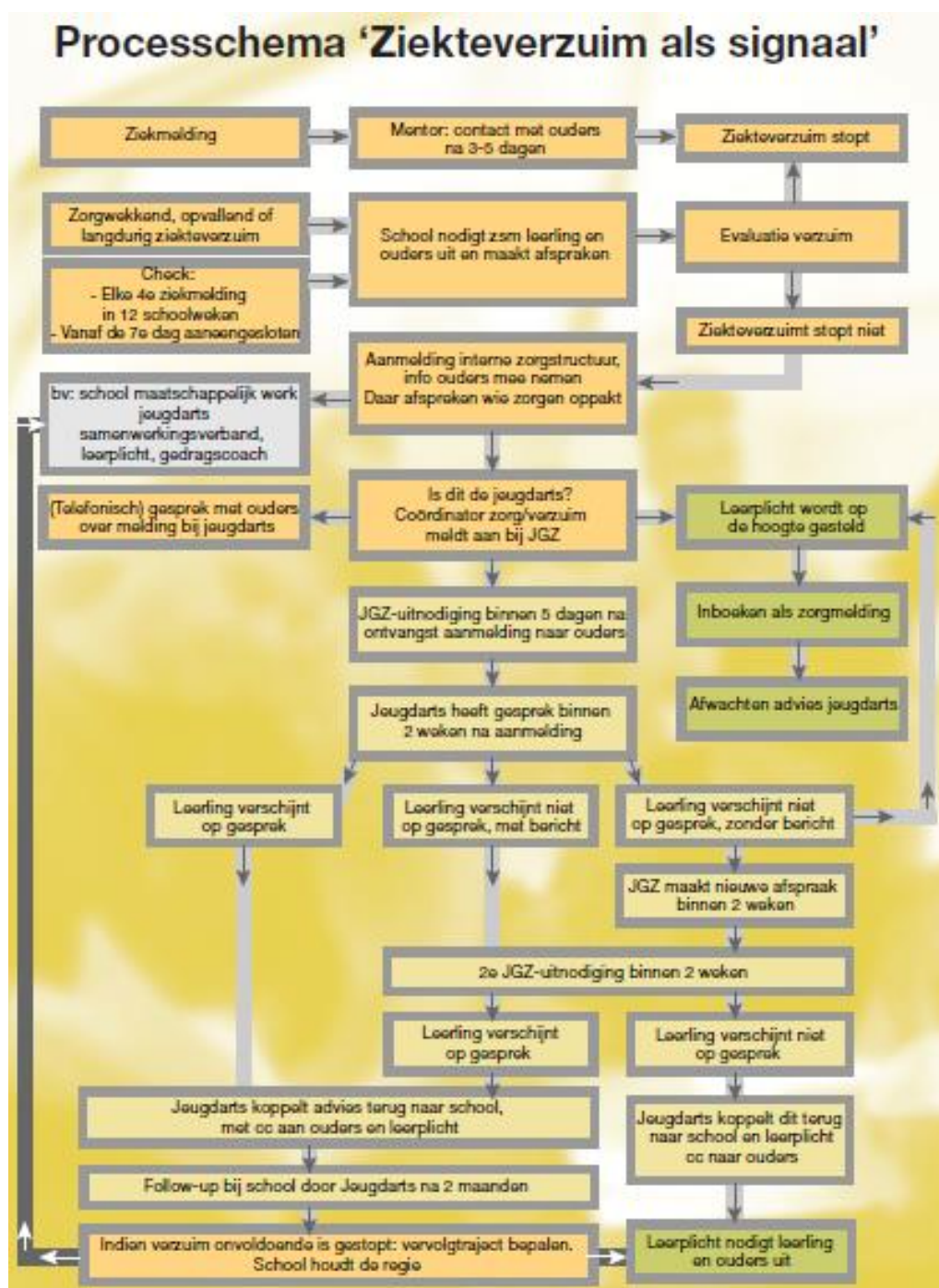
Na behandeling is terugkeer mogelijk op de school van herkomst of in overleg op een andere locatie als dat de leerling ten goede komt.

Bij (ouders van) thuiszitters die weigeren mee te werken aan een passend en beschikbaar onderwijstraject zal leerplicht, na alle gedane inspanningen van de school, de regisseur zijn van een strafrechtelijk traject. In dergelijke gevallen blijft het SKT zich inspannen voor de inzet van vrijwillige zorg, tenzij de veiligheid van een kind in het geding is. In dat geval volgt

ook hier mee drang en dwang. Dit vraagt om onderlinge afstemming van ieders professionele inzet.

### **PROTOCOL ZIEKTEVERZUIM ALS SIGNAAL**

Omdat thuiszitten dikwijls begint met frequente ziekmelding is vanuit de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) Zuid-Holland West en de RMC-regio Haaglanden een protocol 'Ziekteverzuim als signaal' opgesteld, waar alle VO-scholen in voorkomende gevallen gebruik van maken. Het schema vind je hieronder; het gehele protocol is terug te vinden op de website van het SWV onder 'downloads'.



### **REGISTRATIE (DREIGENDE) THUISZITTERS**

Eén van de doelen van het wettelijk kader van passend onderwijs is om het aantal thuiszitters te verminderen. Het SWV heeft daarvoor de wettelijke opdracht gekregen om een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen te realiseren. En wel zodanig dat leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en een daarvoor zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Het is niet goed denkbaar dat een SWV aan deze doelstelling kan voldoen zonder te weten of sprake is van schoolverzuim en/of thuiszitten en zonder kennis van de leerlingenpopulatie in de regio waarvoor een beroep op de ondersteuningsvoorzieningen nodig kan zijn. Als er sprake is van schoolverzuim en/of thuiszitten kan dat voor een SWV een belangrijke aanwijzing zijn dat er iets mis is met het aanbod of dat leerlingen geen ononderbroken ontwikkeling (kunnen) doormaken met het huidige aanbod.

Gezien deze monitorende rol m.b.t. thuiszitters is het van belang dat de scholen hun thuiszitters (naast een melding bij leerplicht) doorgeven aan het SWV. Het SWV heeft hier een format overzichtslijst thuiszitters voor opgesteld die door de scholen ingevuld wordt. Elke drie maanden wordt de scholen gevraagd om dit overzicht bij te werken (update van lopende zaken en melding van eventuele nieuwe thuiszitters). De gegevens van de leerlingen die voldoen aan de definitie van thuiszitter, moet het SWV geanonimiseerd doorgeven aan de Inspectie. Van het SWV verwacht de inspectie dat verzuim of thuiszitten niet aan nalatigheid van het SWV te wijten is. Als dat wel zo is, zal de inspectie het SWV hierop aanspreken.

### **SIGNALEREN TRENDS THUISZITTERS**

De gemeente en het SWV hebben elke drie maanden overleg met elkaar over thuiszitters. Deelnemers aan dit overleg zijn de beleidsmedewerker leerplicht/VSV, de procesbegeleider van het SKT en de directeur van het SWV. Tijdens dit overleg worden de opzet en uitvoering van de geagendeerde dossiers besproken. Daarnaast worden de rollen van de diverse partijen en de doorlooptijden met elkaar besproken.

Ook worden de mogelijkheden om vastgelopen zaken vlot te trekken onderzocht.

Aan de hand van de besproken dossiers onderzoeken het SWV en de gemeente of er bepaalde trends te ontdekken zijn m.b.t. thuiszitters waar het SWV, al dan niet in samenwerking met de gemeente, iets voor moet organiseren.

### Voorkom verzuim

Werk preventief. Zorg voor een goede sfeer op school: leerlingen worden gekend en gemist als ze er niet zijn. Maak het voor leerlingen interessant om naar school te komen: goed onderwijs begint bij de docent voor de klas. Zorg daarnaast voor een goede verzuimregistratie en één persoon die hiervoor eindverantwoordelijk is. Deze persoon weet waar hij op moet letten en grijpt vroegtijdig in bij zorgelijke signalen. Houd bij het gesprek dat volgt rekening met de onderstaande aandachtspunten.

### 5 aandachtspunten voor het gesprek over verzuim

1

#### Betrek de leerling om wie het gaat en zijn/haar ouders

Betrek de leerling om wie er zorgen zijn zo vroeg mogelijk bij het gesprek. Nodig ook ouders uit om mee te praten en te denken. Vertrekken vanuit een gedeelde zorg, stimuleert betrokkenheid en motivatie.

#### Werk effectief en pragmatisch

Om te komen tot een oplossing die werkt, is het soms nodig om buiten gebaande paden te denken. Zeker wanneer deze deuren sluiten i.p.v. ze te openen. Zorg wel dat iedereen op de hoogte is. Informeer anderen over de te nemen stappen en blijf met elkaar in gesprek.

3

2

#### Betrek die partners die wat voor de leerling kunnen betekenen

Bedenk om welke problematiek het gaat. Afhankelijk hiervan kunnen er verschillende partijen ingeschakeld worden. Maak gebruik van elkaars expertise en zoek de gezamenlijkheid. Wijs in overleg een regiehouder aan. Laat deze o.a. zorgen voor continuïteit in afspraken.

4

#### Blijf betrokken

Blijf de betreffende leerling en zijn/haar ouders volgen. Houd contact. Maak ook op school iemand verantwoordelijk voor het contact met de (thuiszittende) leerling. Dit kan de regiehouder zijn, maar evenzogoed een mentor, betrokken docent of de zorgcoördinator.

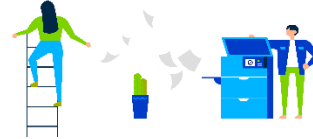
De school blijft te allen tijde verantwoordelijk voor een passend onderwijsaanbod, ook voor de thuiszittende leerling.

#### Geen thuiszitter is gelijk

Het doel is altijd om de leerling (weer) volwaardig deel te laten nemen aan het onderwijs en de maatschappij. Om dat doel te bereiken is het goed te realiseren dat de ene leerling de andere niet is. Zorg daarom voor maatwerk. Bij thuiszitters gaat het altijd om gecompliceerde en vaak gecombineerde problematiek: heb geduld!

5

Deze 5 aandachtspunten zijn opgesteld naar aanleiding van de bijeenkomst 'Thuiszitters en ziekteverzuim als signaal' op 10 april 2017.



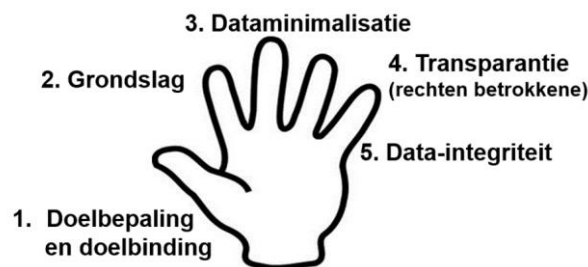
## Hoofdstuk 26

### Privacy

Met de medewerkers van het SWV VO Westland zijn m.b.t. de privacy en de verwerking van persoonsgegevens de volgende gedragsmissie en gedragsregels afgesproken:

#### **PRIVACY MISSIE**

Ons samenwerkingsverband is transparant over wat we met persoonsgegevens doen en waarom we die gegevens nodig hebben. Wij zullen alles in het werk stellen de persoonsgegevens van onze leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en collega's te beschermen tegen verlies, diefstal, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, veranderingen of openbaarmaking.



#### **PRIVACY GEDRAGSREGELS**

##### **1. DOELBEPALING EN DOELBINDING:**

- Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld?
- Worden de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dat doel dat ik vooraf heb vastgelegd?



*Als medewerker van het SWV VO Westland vermeld je duidelijk dat je taken uitvoert onder verantwoordelijkheid van het SWV en geef je op verzoek steeds aan wat de aard en de reden zijn van de door jou te verwerken persoonsgegevens.*

##### **2. GRONDSLAG:**

- Is er minimaal een wettelijke grond voor de verwerking?
- Heb ik toestemming van leerling en/of ouders of is de verwerking van gegevens nodig voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak of is er een gerechtvaardigd belang dat ik kan uitleggen aan (de ouders van) de leerling?



*Als medewerker van het SWV VO Westland zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt alleen betrekking hebben op de uitvoering van je verantwoordelijkheden. De betrokkenen zijn hierover geïnformeerd of ze hebben hiervoor toestemming gegeven.*

### **3. DATAMINIMALISATIE:**

- Gebruik ik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken?
- Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken?
- Bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig?



*Als medewerker van het SWV VO Westland gebruik je in mailwisselingen altijd alleen voornamen of initialen.*



*Als medewerker van het SWV VO Westland zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt niet langer worden bewaard dan nodig is voor het realiseren van het doel waarvoor ze zijn verzameld.*

### **4. TRANSPARANTIE:**

- Heb ik de leerling of zijn ouders vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking?
- Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld?



*Als medewerker van het SWV VO Westland informeer je betrokkenen over het doel van het verzamelen van de gegevens en vraag je altijd toestemming voordat je gegevens deelt met andere partijen.*

### **5. DATA-INTEGRITEIT:**

- Kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds?
- Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar?
- Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd?



*Als medewerker van het SWV VO Westland zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt steeds correct, compleet en up-to-date zijn.*



## EN TOT SLOT:



Als medewerker van het SWV VO Westland zorg je dat de tijdens de uitvoering van je werkzaamheden verkregen persoonsgegevens worden beschermd tegen verlies, diefstal, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, veranderingen of openbaarmaking.



Als medewerker van het SWV VO Westland maak je geen gebruik van WhatsApp-groepen en gebruik je WhatsApp nooit om persoonsgegevens uit te wisselen.



Als medewerker van het SWV VO Westland is het je plicht deze privacy gedragsregels bij de uitvoering van de aan jou opgedragen taken na te leven.



## **DELEN VAN INFORMATIE IN DE KETEN (n.a.v. de bijeenkomst onderwijs-jeugdhulp onder begeleiding van mr. Jolanda van Boven)**

---

Vanaf 28 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht voor heel Europa. Deze verordening staat boven de Nederlandse Wet.

De AVG zegt:

‘Informatie delen is schending van de privacy’, maar hier komt een zin bij:

‘Soms moet informatie juist gedeeld worden om de mens te beschermen’.

Voorheen was zelfbeschikkingsrecht het belangrijkste, met de AVG is Human Dignity het belangrijkste: menselijke waardigheid.

Iedereen heeft recht op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer en onaantastbaarheid van het lichaam. Wanneer iemand bedreigd wordt op één of beide vlakken, mag/moet iemand bescherming ontvangen (denk bijvoorbeeld aan de meldcode).

Wat belangrijk is om te onthouden, is dat de wetten zijn gemaakt om de mens te beschermen. Daarom is het van belang in voorkomende casussen jezelf een aantal vragen te

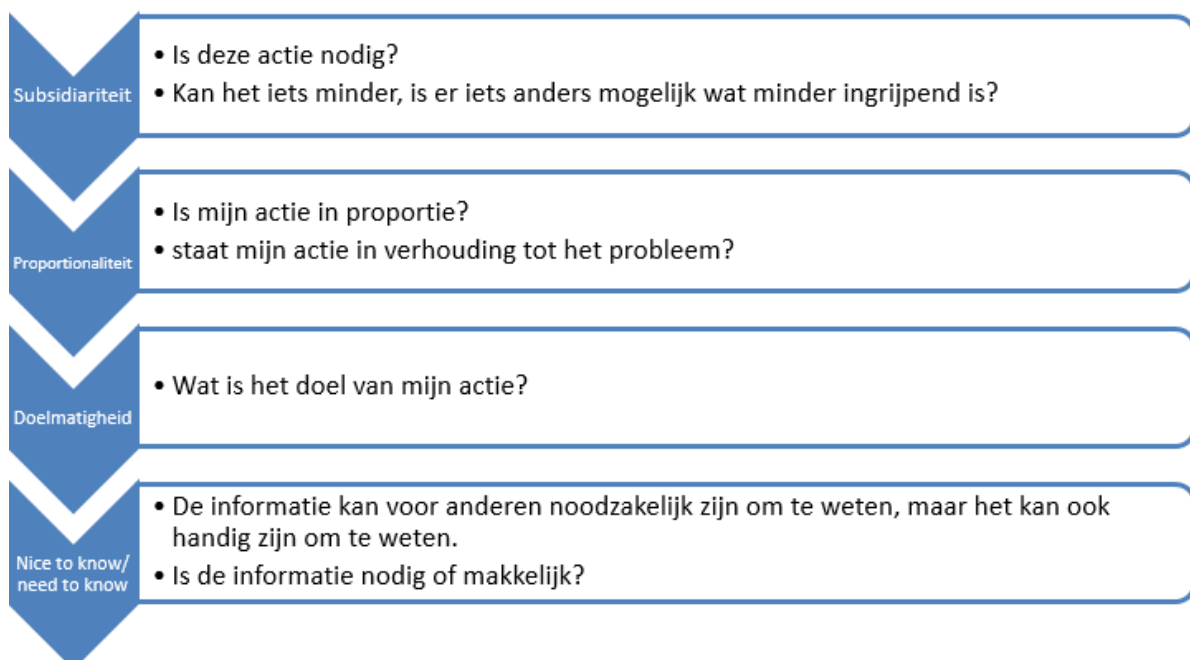
stellen. Mocht het antwoord op de vraag ertoe leiden dat je besluit bepaalde informatie te delen, dan heb je voor jezelf een goede onderbouwing. Niets doen is ook een keuze!

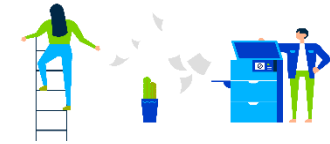
Stel dat je in een situatie zit dat je geen informatie mag delen, maar je vraagt je af of het misschien toch beter is. Stel jezelf dan de volgende vier vragen om te bepalen of het misschien toch beter is om informatie te delen:

- 1) Proportionaliteit: is mijn actie gepast (moet ik informatie delen om iemand te beschermen)?
- 2) Subsidiariteit: kan het iets minder (zou een minder ingrijpende actie ook volstaan)?
- 3) Doelmatigheid: wat is het doel van het delen van de informatie?
- 4) Nice to know of Need to know?

Bij tuchtzaken worden de zaken het meest gewonnen op incomplete of incorrecte dossiers. Dus als je besluit om informatie te delen, bewaar je onderbouwingen, afwegingen, overleg met collegae, etc. in het dossier. Een rechter vraagt waar zaken terug te vinden zijn. Probeer feiten en meningen hierin te scheiden.

## Beslismatrix geheimhouding







## Hoofdstuk 27


### Overzicht Sociaal Domein voor scholen

## FACTSHEET VOOR HET ONDERWIJS

*Dit factsheet is een actuele weergave van de belangrijkste organisaties, die naast de huisartsen toegang verlenen tot het sociale domein, met name de zorg en welzijnssector. Met dit overzicht is niet gepoogd een uitputtende inventarisatie te bieden. De informatie is bedoeld voor professionals in het onderwijs. Voor specifieke informatie of casus overleg kunt u altijd overleggen met uw Schoolmaatschappelijk werker van [Schoolformaat](#) of de Schoolcontactpersoon van het Sociaal Kernteam. Algemeen contactpersoon Schoolformaat: Karin de Vreede, e-mail: [K.devreede@schoolformaat.nl](mailto:K.devreede@schoolformaat.nl), tel.: 06-15446134.*

Organisatie	Omschrijving	Contact gegevens voor school
 <p><b>Klant Contact Centrum (KCC)</b></p>	<p>Westlanders bellen met het Klant Contact Centrum van de gemeente Westland met vragen over werk en inkomen, zorg en welzijn, opvoeden en jeugdhulp en worden doorverwezen naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitis Welzijn (Sociaal makelaar)</li> <li>• Wmo zorgconsulent</li> <li>• Zorgregisseur SKT</li> <li>• Leerplicht/VSV</li> <li>• Consulent Werkplein</li> </ul>	<p><b>Tel: 140174</b></p> <p><a href="https://www.gemeentewestland.nl/home.html">https://www.gemeentewestland.nl/home.html</a></p>
 <p><b>Sociaal Kernteam (SKT)</b></p>	<p>Het Sociaal Kernteam(SKT) is er voor volwassenen (ouders) met meerdere hulpvragen en alle jeugdhulp (leerlingen). Het aanspreekpunt voor de cliënt is de zorgregisseur. Deze werkt volgens het principe één gezin/huishouden, één plan.</p> <p>Iedere school heeft een eigen schoolcontactpersoon van het SKT, die u, naast de SMW-er, ook kunt raadplegen voor consultatie en advies.</p> <p>De schoolmaatschappelijk werker en de schoolcontactpersoon hebben regelmatig overleg met elkaar.</p>	<p><i>Deze gegevens zijn alleen voor professionals!</i></p> <p><b>Bureaudienst SKT</b> bereikbaar op werkdagen van 9-17 uur: <b>Tel: 0174-673605</b> of <b>0174-673606</b> Per mail: <a href="mailto:bureaudienst@SKTWestland.nl">bureaudienst@SKTWestland.nl</a></p> <p>Schoolcontactpersoon SKT</p> <p><i>Voor publiek: 140174</i></p>

 <p>Centrum Jeugd &amp; Gezin Den Haag</p> <p><b>Centrum Jeugd &amp; Gezin (CJG)</b></p>	<p>Gemeente Den Haag heeft het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) ingericht om ervoor te zorgen dat kinderen en ouders de juiste hulp krijgen dichtbij huis.</p>	<p><b>Tel: 0800 – 2854070 (kies optie 3)</b></p>
 <p>centrum voor jeugd en gezin</p> <p><b>Maassluis</b></p> <p><b>Centrum Jeugd &amp; Gezin (CJG)</b></p>	<p>Het Centrum voor Jeugd en Gezin wil dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Als CJG staan we naast ouders en andere opvoeders om gezond en veilig opgroeien mogelijk te maken. We mobiliseren de eigen kracht vanaf de zwangerschap tot aan de volwassenheid van de jongere. Wij doen dit door preventieve en snelle inzet van zorg, dicht bij en in de (vertrouwde) omgeving van het gezin, samen met ouders, opvoeders en andere betrokkenen.</p>	<p><b>Tel: 010 – 20 10 110</b>  <a href="mailto:cjgmaassluis@cjgrijnmond.nl">cjgmaassluis@cjgrijnmond.nl</a></p>
 <p>centrum voor jeugd en gezin</p> <p><b>Hoek van Holland</b></p> <p><b>Centrum Jeugd &amp; Gezin (CJG)</b></p>	<p>Het Centrum voor Jeugd en Gezin wil dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Als CJG staan we naast ouders en andere opvoeders om gezond en veilig opgroeien mogelijk te maken. We mobiliseren de eigen kracht vanaf de zwangerschap tot aan de volwassenheid van de jongere. Wij doen dit door preventieve en snelle inzet van zorg, dicht bij en in de (vertrouwde) omgeving van het gezin, samen met ouders, opvoeders en andere betrokkenen.</p>	<p><b>Tel: 010 – 20 10 110</b></p> <p>Paulien Kerkhof  <a href="mailto:p.kerkhof@cjgrijnmond.nl">p.kerkhof@cjgrijnmond.nl</a>  <b>06 – 22246824</b></p>
 <p>Gemeente Midden-Delfland</p> <p><b>Schipluiden, Den Hoorn, Maasland</b></p>		<p><b>Tel: 015 - 3804111</b>  Maatschappelijk Team  <a href="mailto:maatschappelijkteam@middendelfland.nl">maatschappelijkteam@middendelfland.nl</a>  <a href="mailto:gemeente@middendelfland.nl">gemeente@middendelfland.nl</a></p>
 <p><b>vitis</b> welzijn</p>	<p>De Sociaal makelaars zijn gericht aan het werk in Westland om de samenleving te versterken op het gebied van opvoeden, opgroeien en meedoen. Ze leggen contact met de organisaties in de kernen en stimuleren hen om passende activiteiten te organiseren voor jongeren, ouders, mantelzorgers en kwetsbare buurtbewoners.</p>	<p>Benader de Sociaal Makelaar in de dorpskern waar de leerling woonachtig is. Voor namen en contactgegevens:</p> <p><b>Tel: 0174-630358</b></p>

<p><b>Sociaal makelaar</b></p>	<p>Daarbij nemen de Sociaal makelaars het niet over maar stimuleren zij inwoners en kunnen ondersteuning bieden bij de uitvoering. Westlanders bellen ook met de sociaal makelaar van Vitis Welzijn om contact te krijgen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Jongerenwerker</li> <li>• De Welzijnsadviseur</li> <li>• Steunpunt (jonge) mantelzorg</li> <li>• Het Buurt Informatiepunt</li> </ul>	<p><a href="http://www.vitiswelzijn.nl/site/nl/sociaalmakelaars">http://www.vitiswelzijn.nl/site/nl/sociaalmakelaars</a></p>
 <p><b>Stichting JGZ Zuid Holland West</b></p>	<p>Stichting JGZ Zuid Holland West ondersteunt ouders, opvoeders, jongeren en professionals met vragen over opgroeien en opvoeden in de leeftijd van 0-23 jaar. Iedere school heeft elk schooljaar een jeugdverpleegkundige (4-19 jaar) die de periodieke gezondheidsonderzoeken doet op school. Vaak is deze verpleegkundige ook aanspreekpunt is bij vragen.</p>	<p><b>Tel: 088 0549999</b> <b>Of de jeugdverpleegkundige verbonden aan uw school.</b></p>
 <p><b>Leerplicht</b></p>	<p>In de leerplichtwet staat dat ieder kind naar school moet. Ouders moeten zorgen dat hun kind naar school gaat en de gemeente heeft de wettelijke taak om in de gaten te houden of kinderen ook echt naar school komen. De school is primair verantwoordelijk voor het tegengaan van verzuim en uitval van leerlingen. Lukt dit niet, dan maakt de school melding bij de leerplichtambtenaar. Dat gebeurt nu op de gebruikelijke manier via de woonplaats van het kind. De leerplichtambtenaar komt na de melding in actie. Dit kan zijn middels een waarschuwingsbrief of een gesprek met ouders en kind.</p>	<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> <p><b>Gemeente Westland (5-18)</b> Leerplicht Tel: 140 174 E-mail: <a href="mailto:leerplicht@gemeentewestland.nl">leerplicht@gemeentewestland.nl</a></p> </div>
 <p><b>VSV</b></p>	<p>Zodra een jongere 18 jaar is, en nog steeds geen startkwalificatie heeft, valt de jongere onder de kwalificatieplicht. 2. De gemeente Westland streeft ernaar dat iedereen onder de 23 jaar een startkwalificatie behaalt. Het team VSV kan jongeren hiermee op weg helpen. Zij geven hulp bij het zoeken naar een goede opleiding en/of leerbaan of een ander traject. VSV (Voortijdig Schoolverlaten) werkt nauw samen met Leerplicht.</p>	<p>Gemeente westland RMC Tel 140174 <a href="mailto:rmc@gemeentewestland.nl">rmc@gemeentewestland.nl</a> <b>DOWNLOAD ONZE JAS APP</b> (dit kan via onderstaande QR-code)</p>

		  <p><a href="https://www.facebook.com/JongerenAandeSlag">www.facebook.com/JongerenAandeSlag</a></p> <p><b>TWITTER:</b> @JASWestland</p>
	<p>Veilig Thuis is het advies- en meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Dit zijn regionale organisaties waar slachtoffers, daders en omstanders terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis is er voor iedereen, jong en oud, die te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en biedt ondersteuning, ook aan professionals.</p>	<p>Veilig Thuis Haaglanden is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar via <b>070-3469717</b> of <b>0800-2000</b>.</p> <p>Bij acuut gevaar, bel dan met <b>112</b>.</p>
<p><b>CIT</b> Crisis Interventie Team</p>	<p>Er zijn situaties waarbij ouders en jeugdigen direct hulp nodig hebben. Omdat het niet veilig is of omdat het welzijn van een kind in gevaar is. Het CIT komt 7x24 uur direct in actie wanneer de veiligheid of het welzijn van een jeugdige in gevaar is.</p>	<p>Telefoonnummer: <b>070 345 05 06</b> Buiten kantoortijden: <b>070 379 51 60</b></p>

## Tot slot

Heb je vragen, kijk dan eerst op de website van het SWV VO Westland:

[www.swv-westland.nl](http://www.swv-westland.nl).

Worden je vragen hier niet beantwoord, dan kun altijd contact opnemen met Robyn Maas:

E-mail: [RMaas@swv-westland.nl](mailto:RMaas@swv-westland.nl)

Telefoon: 06-44418388