



**Samenwerkingsverband  
Voortgezet Onderwijs  
Westland**

**'IEDEREEN TELT MEE'**



**HANDELINGSWIJZER  
PASSEND ONDERWIJS**

**SWV VO WESTLAND**

**2023-2024**

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



Voorwoord en stroomschema ondersteuning

Hoofdstuk 1: Aanmelding, toelating & zorgplicht

Hoofdstuk 2: Basisondersteuning

Hoofdstuk 3: Trajectgroepen

Hoofdstuk 4: Schoolondersteuning

Hoofdstuk 5: Steunpunt (hoog-)begaafden

Hoofdstuk 6: OPDC Den Haag

Hoofdstuk 7: LWOO = Ondersteuning bij leerachterstanden (ola)

Hoofdstuk 8: Praktijkonderwijs

Hoofdstuk 9: VMBO4you

Hoofdstuk 10: Diepteondersteuning: Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)

Hoofdstuk 11: Advies Commissie Toewijzing Arrangementen (ACTA)

Hoofdstuk 12: Vraag Profiel Instrument (VPI)

Hoofdstuk 13: Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Hoofdstuk 14: De overstap PO-VO voor leerlingen met extra ondersteuning

Hoofdstuk 15: Cluster 1 en 2

Hoofdstuk 16: Onderwijs aan zieke leerlingen

Hoofdstuk 17: Leerlingen met epilepsie

Hoofdstuk 18: Onderwijszorgarrangementen: samenwerking met jeugdhulp

Hoofdstuk 19: PlusCoach, Plusmaatje en PlusStudent

Hoofdstuk 20: Samenwerking met de ouders

Hoofdstuk 21: VAVO en extra ondersteuning

Hoofdstuk 22: Onderwijs(zorg)consulenten

Hoofdstuk 23: Procedure klachten en geschillen

Hoofdstuk 24: Thuiszitters & SchoolAanwezigheidsTeam

Hoofdstuk 25: Digibende

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), wordt besproken hoe de leerling het beste ondersteund kan worden binnen de school. Daarvoor wordt altijd eerst de (basis-)ondersteuning benut die door de school geboden wordt volgens het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de locatie. Als dit onvoldoende blijkt te zijn, wordt de leerling besproken in de driehoek van zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werker en schoolondersteuner en kan – afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling - meer ondersteuning ingeschakeld worden, zoals bijvoorbeeld inzet van de schoolondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband of begeleiding vanuit de trajectgroep.

Wanneer de ondersteuningsbehoefte van een leerling het ondersteuningsaanbod van de school (i.c.m. SWV en jeugdhulp) overstijgt, kan de school een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs aanvragen bij het Samenwerkingsverband VO Westland. 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.

Kenmerkend voor de manier van werken binnen het VO in het Westland dat er expertise vanuit het speciaal onderwijs in de reguliere scholen beschikbaar is: ondersteuning die heel snel en effectief ingezet kan worden.

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:**

**Aanvragen voor tlv's voor leerlingen die staan ingeschreven op een VO-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) ONDERWIJSONDERSTEUNING SWV VO WESTLAND

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



School onderzoekt of onderwijsondersteuning nodig is → **school kan deze basisondersteuning 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 onderwijsondersteuning bieden, de schoolondersteuner kan ingezet worden voor kortdurende onderwijsondersteuning/-advies of de leerling kan bij de trajectgroep worden geplaatst.**

De school stelt, in samenspraak met ouders/leerling, een ontwikkelingsperspectiefplan (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, ouders/leerling en jeugdhulp stellen gezamenlijke doelen op.

De effecten van de ondersteuning worden met behulp van het OPP gemonitord en geregeld geëvalueerd.

*Indien deze inzet onvoldoende blijkt*



Afhankelijk van de resultaten van de reeds geboden ondersteuning kan **extra ondersteuning door de schoolondersteuner** voor leerling en team worden ingezet.

*Indien deze inzet onvoldoende blijkt*



De school gaat in overleg met ouders/leerling, SWV en andere betrokkenen om te bespreken welke vorm van onderwijs aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling tegemoet kan komen. Voor verwijzing naar andere vormen van onderwijs (of onderwijs-zorgarrangement), altijd eerst extra ondersteuning inzetten, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om dit niet te doen (verklaren in de aanvraag!).

Indien de leerling is aangewezen op het **Voortgezet Speciaal Onderwijs** (H. 10), kan bij het SWV een aanvraag worden ingediend voor een toelaatbaarheidsverklaring.

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, H.11) 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? Is aangetoond waarom de school handelingsverlegen is? Zijn ouders voldoende betrokken?
- 3) De aanvraag kan ondersteund worden door aanvullend (medisch, psychologisch, psychiatrisch of didactisch) onderzoek. De aanvraag wordt getoetst aan de regionale criteria cluster 3 en 4. Is de beoogde VSO-school betrokken bij de aanvraag; heeft er overleg plaatsgevonden of zij kunnen bieden wat de leerling nodig heeft?



Een aanvraag wordt op korte termijn behandeld; uiterlijk binnen 4 schoolweken ligt er een advies van het SWV VO Westland (de termijn start zodra het dossier compleet is aangeleverd 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. De 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 aanmelding van een leerling vanuit het primair onderwijs, waarbij je niet tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoeften:

- Een PO-leerling is schriftelijk aangemeld bij de reguliere school. Als VO-school heb je vervolgens de plicht om goed te onderzoeken of je de leerling kan bieden wat hij nodig heeft (zorgplicht!);
- 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 de benodigde 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 verwijzen naar het VSO die deze ondersteuning wel kan bieden;

- Je (de reguliere school waar de leerling is aangemeld) neemt contact op met de beoogde 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 en ouders voorzien de VSO-school van de benodigde informatie.

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 het SWV VO Westland 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 22 van deze Handelingswijzer).

Als dat onvoldoende effect sorteert, kunnen ouders terecht bij de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs (zie hoofdstuk 23).

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.



## 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 te volgen dat past bij hun mogelijkheden.

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

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 levert een financiële bijdrage aan de organisatie van de basisondersteuning en 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 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 binnen de scholen:

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

Belangrijk is dat alle medewerkers van de scholen op de hoogte zijn van wat er in het SOP vermeld staat!





## Hoofdstuk 3

### 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 de trajectgroep of -begeleiding zo efficiënt en effectief mogelijk wordt 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 het onderwijs deels in de trajectgroep en deels in de eigen klas;
- (vrijwel) het gehele programma wordt in de trajectgroep georganiseerd;
- de leerling komt slechts één of meerdere keren per week naar de trajectgroep voor gesprekken of om een bepaalde training te volgen.

De duur van het programma is flexibel en wordt afgestemd op wat de leerling nodig heeft: van kortdurend tot gedurende meerdere jaren.

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

De kenmerken van de trajectgroep zijn: ondersteuning op maat en flexibiliteit!

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, de inzet van schoolondersteuning, schoolmaatschappelijk werk of de jeugdhulp.

Dit verloopt via de zorgcoördinator van de locatie waar de leerling is ingeschreven.

#### **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 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 of advies van de schoolondersteuner.

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**

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 (onderwijs-)traject 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 afwezigheid (ziekte, residentiële opname, psychische problematiek, jeugddetentie, etc.).

De trajectgroep kan dan een geschikte plaats zijn voor de leerling om weer langzaam aan het onderwijs te wennen voordat hij weer volledig in de klas op de school van herkomst geplaatst kan worden.

### **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.

Overbodig te vermelden dat een zorgvuldige (interne) intakeprocedure zal bijdragen aan een succesvol verblijf in de trajectgroep.

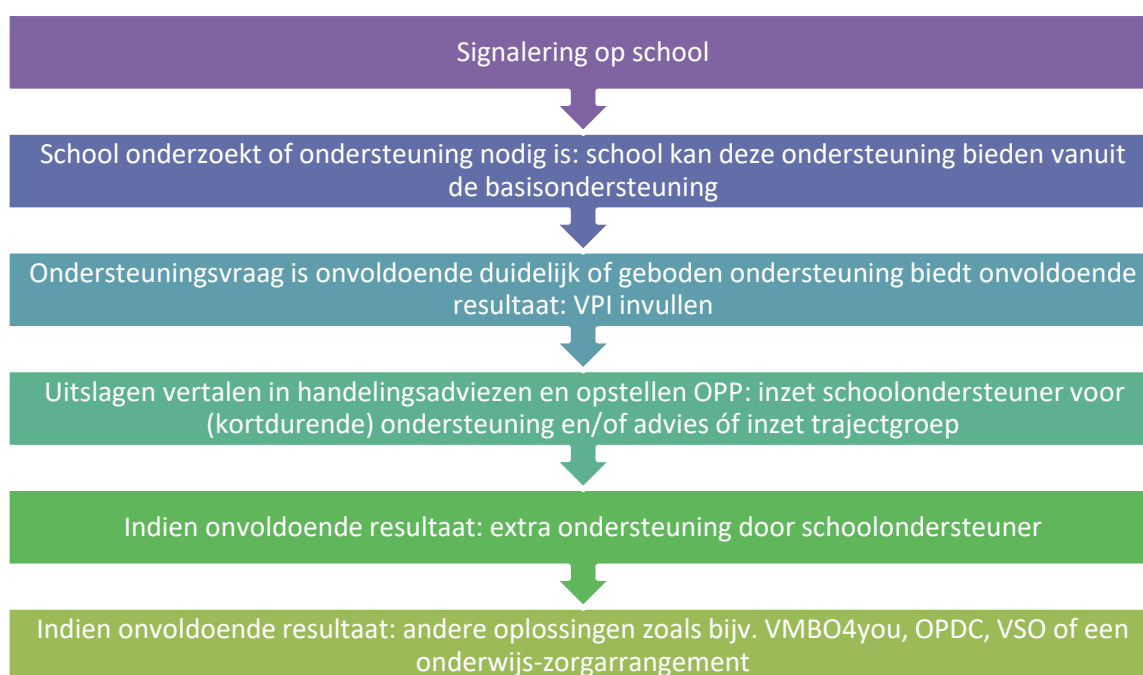
Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van de trajectgroep en legt verantwoording af aan het SWV over de middelen die het hiertoe heeft ontvangen.



## Hoofdstuk 4

### Schoolondersteuningsteam (SOT)

Vóór de inzet van elke vorm van ondersteuning, is het essentieel dat zorgvuldig onderzocht en vastgesteld wordt wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is. Dit kan bij voorkeur door het inzetten van het Vraag Profiel Instrument (VPI).



### **SCHOOLONDERSTEUNERS**

Om de scholen te ondersteunen bij het begeleiden van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, heeft de school de beschikking over deskundige onderwijsprofessionals vanuit het SWV, die zij direct in kunnen zetten: de schoolondersteuners.

Aan elke reguliere school binnen het SWV zijn schoolondersteuners toegewezen met specialistische kennis op het gebied van leerontwikkeling, gedrags- en psychiatrische problematiek, hoogbegaafdheid, lichamelijke of verstandelijke beperkingen en langdurige (chronische) ziektes.

De schoolondersteuner maakt, samen met de zorgcoördinator en de schoolmaatschappelijk werker, deel uit van het ondersteuningsteam van de school.

De schoolondersteuner helpt de school om ondersteuning in het kader van passend onderwijs vorm te geven binnen de school. Of, indien dat niet (meer) tot de mogelijkheden behoort, buiten de school.

Het uitgangspunt van het SWV is dat leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften de benodigde ondersteuning zo veel mogelijk krijgen binnen hun eigen school en klas. Hierbij kan de schoolondersteuner een rol spelen door bijvoorbeeld begeleiding te bieden aan de leerling in de vorm van individuele begeleiding, in een groepje of in de klassensituatie en/of de docenten(teams) te ondersteunen in de vorm van pedagogische en didactische handelingsadviezen. Het gaat hierbij altijd om een onderwijsarrangement op maat.

De schoolondersteuners worden geacht de ingedeelde uren ook daadwerkelijk op de schoollocaties door te brengen. Zij zijn een belangrijk onderdeel van de ondersteuningsstructuur van de school. De schoolondersteuner 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 inzet van de schoolondersteuner, 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.

Vanwege het brede vakgebied zullen de schoolondersteuners regelmatig kennis met elkaar uitwisselen en hun expertise ook op andere scholen inzetten. Dit betekent dat de schoolondersteuner gedurende de beschikbare uren ook wel eens op een andere locatie taken kan verrichten of bij een bijeenkomst of training aanwezig moet zijn. Daarentegen kun je binnen jouw school voor gewenste extra expertise rekenen op inzet van schoolondersteuners van andere locaties met specifieke deskundigheid.

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

Naast werkzaamheden in de klassen, zal de schoolondersteuner ook andere werkzaamheden uitvoeren. Het is daarom noodzakelijk dat de schoolondersteuner 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?).

Net als voor alle andere vormen van ondersteuning is het van groot belang dat ouder(s)/verzorger(s) bij de inzet van de schoolondersteuner betrokken worden.

<i>Schoolondersteuner</i>	<i>Schoollocatie(s)</i>	<i>E-mailadres</i>
Judith van Dijk	ISW Hoogeland ISW Irenestraat Lentiz Floracollege	<a href="mailto:JvanDijk@swv-westland.nl">JvanDijk@swv-westland.nl</a>
Coby Goeijenbier	ISW Westland Praktijkcollege ISW Westland Vakcollege Lentiz Floracollege	<a href="mailto:CGoeijenbier@swv-westland.nl">CGoeijenbier@swv-westland.nl</a>
Janneke Lak	ISW Gasthuislaan Lentiz Floracollege	<a href="mailto:JLak@swv-westland.nl">JLak@swv-westland.nl</a>
Karin Meijer	ISW Westland Praktijkcollege	<a href="mailto:KMeijer@hermanbroeren.nu">KMeijer@hermanbroeren.nu</a>
Tessa Nouwt	ISW Hoogeland ISW Westland Vakcollege Lentiz Dalton Mavo/GL Tijdelijke Opvang Voorziening	<a href="mailto:TNouwt@swv-westland.nl">TNouwt@swv-westland.nl</a>
Jantine van der Valk	Steunpunt Hoogbegaafden*	<a href="mailto:JvdValk@swv-westland.nl">JvdValk@swv-westland.nl</a>
Sanne Wagner	ISW Sweelincklaan Lentiz Dalton Mavo/GL SchoolAanwezigheidsTeam	<a href="mailto:SWagner@swv-westland.nl">SWagner@swv-westland.nl</a>
Mirjam Wentink	Diverse locaties Steunpunt cluster 3	<a href="mailto:MWentink@swv-westland.nl">MWentink@swv-westland.nl</a>

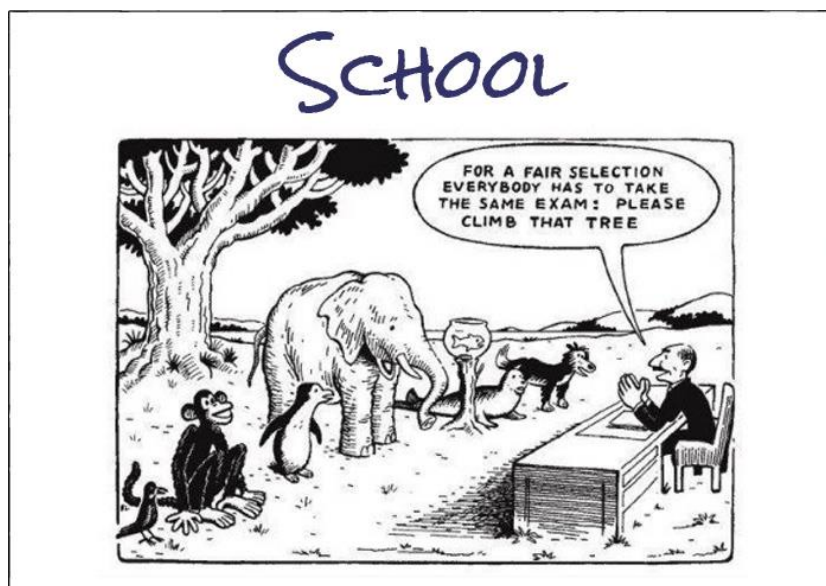
\*Voor meer informatie zie het volgende hoofdstuk.

### **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).

### **PROCEDURE**

De school kan de schoolondersteuning, in overleg met de betreffende schoolondersteuner, direct inzetten. Er hoeft geen aanvraag bij het SWV te worden ingediend.





## Hoofdstuk 5

### Steunpunt Hoogbegaafden

Onderdeel van het schoolondersteuningsteam is het Steunpunt Hoogbegaafden. Het Steunpunt wordt bemenst door een gediplomeerd en ervaren specialist op het gebied van hoogbegaafde leerlingen. Zij kan bijdragen aan het signaleren van en aansluiten op de ondersteuningsvraag van de hoogbegaafde leerlingen binnen de scholen.

De schoolondersteuner HB 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.
- Sparringspartner op het gebied van HB voor de VO-scholen.
- Sparringspartner voor de HB-specialist PO.

Het is de bedoeling dat de schoolondersteuner HB 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-specialisten 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.

## **ONTWIKKELINGSPERSPECTIEPLAN (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.

### **PROCEDURE**

De schoolondersteuner HB is inzetbaar voor alle VO-scholen in het Westland.

Zij is, zonder verdere tussenkomst van het SWV, op afroep beschikbaar. De aanvraag voor ondersteuning van een leerling verloopt altijd via de zorgcoördinator van de school.

De zorgcoördinator kan telefonisch (of per mail) contact opnemen met de schoolondersteuner HB. Het spreekt voor zich dat ouders en leerling altijd van de aanmelding op de hoogte moeten zijn.

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 schoolondersteuner om te overleggen wat de mogelijkheden zijn.

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

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

<i>Schoolondersteuner</i>	<i>E-mail</i>	<i>Telefoonnummer</i>
Jantine van der Valk	<a href="mailto:JvdValk@swv-westland.nl">JvdValk@swv-westland.nl</a>	06-46262980 dinsdag & donderdag





## Hoofdstuk 6

### OPDC Den Haag

Voor leerlingen waarbij alle mogelijke ondersteuning binnen de school tot onvoldoende resultaat heeft geleid en de school handelingsverlegen is, hebben we een samenwerking met het OPDC (orthopedagogisch didactisch centrum) in Den Haag.

Het OPDC is de bovenschoolse voorziening van het SWVZHW (Samenwerkingsverband Zuid-Holland West) waar trajecten worden geboden, die aansluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Het uitgangspunt van het OPDC is inclusiever onderwijs. Dit sluit aan op hoe wij de ondersteuning in het Westland hebben ingericht. Binnen de scholen hebben wij onze trajectgroepen en de inzet van de schoolondersteuners. Beide arrangementen zetten in op begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte en bieden trajecten op maat. Binnen het SWV VO Westland moeten deze vormen (of in ieder geval een vorm) van ondersteuning zijn ingezet, voordat begeleiding van het OPDC wordt overwogen.

Een aanvraag voor begeleiding van het OPDC kan, volgens onderstaand beschreven procedure, door de school worden ingediend als alle voorliggende ondersteuning tot onvoldoende resultaat heeft geleid en de leerling niet in aanmerking komt voor cluster 4 onderwijs.

Belangrijk is dat goed beoordeeld wordt of de verwachting is dat de leerling met deze extra begeleiding weer voldoende tools zal hebben om binnen het reguliere onderwijs te functioneren of dat de leerling langdurende, intensieve ondersteuning nodig heeft (→ zie Hoofdstuk 10 VSO).



Het OPDC biedt verschillende trajecten:

- **Ambulante activiteiten (circa 6 maanden)**

**Doelgroep:** leerlingen en docenten.

**Doel:** Leerling behouden voor het regulier onderwijs.



*Dit traject komt overeen met de inzet van ons schoolondersteuningsteam. Leerlingen vanuit het Westland kunnen hier dan ook niet voor worden aangemeld.*

- **Retour Regulier (6 maanden)**

**Doelgroep:** Leerlingen met ondersteuningsbehoeften, waarvoor de reguliere school geen passend aanbod heeft. Er is een interventie nodig om de voortgang van het onderwijs te realiseren. Er is sprake van gedragsproblematiek en/of verzuim waardoor schooluitval dreigt. De leerling hoort in het regulier onderwijs thuis en voldoet niet aan de criteria voor het vso.

**Doel:** In deze voorziening wordt een kortdurend intensief programma van onderwijs, jeugdhulpverlening en gedragstraining aan leerlingen aangeboden. Het primaire doel is dat de plaatsing van de leerling tijdelijk is en terugkeert naar de stamschool met de juiste handvatten om verder te kunnen leren en ontwikkelen. De leerling blijft behouden voor het regulier onderwijs.

*Dit traject komt in grote lijnen overeen met onze trajectgroepen. Leerlingen kunnen hier vanuit het Westland dan ook niet voor worden aangemeld.*

- **Perspectiefklassen (6 maanden)**

**Doelgroep**

- Leerlingen waarvan de ondersteuningsbehoefte voor de school onduidelijk is en een onderwijsperspectief ontbreekt.
- Leerlingen die langdurig thuiszitten en waarbij het onderwijsperspectief ontbreekt.

**Doel**

De plaatsing heeft tot doel:

- Het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte met daarop gebaseerde handelingsadviezen;
- Het adviseren over een passend uitstroomperspectief om de schoolloopbaan te continueren;
- Het opbouwen van de schoolgang.

**Kosten:** € 4.000 (per traject)

**De rol en verantwoordelijkheid van de school**

De stamschool is verantwoordelijk voor het onderwijs dat in de Perspectiefklas wordt geboden. Het Plan van Aanpak Onderwijs (PVAO) stemmen de school en het OPDC in onderling overleg af.

De school is ook verantwoordelijk voor de vervolgstappen na afronding van het traject. Als bijvoorbeeld blijkt dat de leerling toch beter af is in het VSO, dan vraagt de school een

TLV aan. Ook als gedurende het traject blijkt dat een andere school voor regulier onderwijs beter passend is voor de leerling dan de stamschool, ligt de verantwoordelijkheid voor het zoeken van een andere school bij de stamschool. De stamschool is vierwekelijks vertegenwoordigd bij het overleg op het OPDC.

- **MBO-trajecten (1 jaar)**

**Doelgroep:** Leerlingen van minimaal 16 jaar met complexe problematiek waar reguliere scholen onvoldoende grip op hebben. De leerling heeft veel moeite om het traject naar het examen op het VO af te leggen. Ze spijbelen, dreigen voortijdig schoolverlater te worden of zijn dat inmiddels al (thuiszitters) en hebben veelal schoolwisselingen achter de rug. De aansluiting met leeftijdgenoten en school stagneert, mede op grond van hun levenservaring en soms ook leeftijd. De doelgroep staat in contact met hulpverlening, soms in een gedwongen kader, of heeft een hulpverleningsgeschiedenis.

Indien een leerling jonger is dan 16 jaar en toch in aanmerking wil komen voor dit traject, dient deze leerling gedurende het schooljaar waarin entree-examen wordt gedaan 16 jaar te worden. Voor deze leerling wordt door ouders (in samenspraak met school) een leeftijdsontheffing aangevraagd bij leerplicht.

**Doel:** Het uiteindelijke doel is doorstroming naar niveau 2 (of hoger) van het ROC zodat de leerling perspectief heeft op een startkwalificatie. Als dit niet haalbaar is, is doorstroming naar arbeid een alternatief. Een subdoel is vergroting van de zelfredzaamheid van de leerling.

**Kosten:** € 8.000 (per traject)

#### **De rol en verantwoordelijkheid van de school**

De leerling blijft ingeschreven staan op de stamschool. Toch is het OPDC verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van het (onderwijs)programma. De leerling volgt een examenprogramma van het ROC en keert niet meer terug naar de VO-school. Daarom is de rol van de stamschool beperkt. Als de leerling na afronding van het traject op het OPDC wel op het MBO is aangemeld, maar hier niet aankomt, is de stamschool zelf aan zet. De leerling kan dan namelijk (nog) niet uitgeschreven worden. Het OPDC houdt de stamschool tweemaandelijks op de hoogte van de voortgang en stemt in februari de inschrijving van het examen met de school af. De school heeft een vast coördinerende contactpersoon. Het OPDC zorgt voor een warme overdracht naar het MBO.

#### **PROCEDURE VOOR AANMELDINGEN PERSPECTIEFKLAS OF MBO-TRAJECT**

- Nadat gebleken is dat voorliggende ondersteuningsvormen onvoldoende effect hebben, wordt in het interne ondersteuningsteam van de school de optie OPDC besproken.

- **Voordat** deze optie met ouders wordt besproken, bespreekt de betrokken zoco en/of schoolondersteuner de casus met Cissy Canninga, gedragswetenschapper van het SWV VO Westland (e-mail: [CCanninga@swv-westland.nl](mailto:CCanninga@swv-westland.nl) of tel.: 06-42405075).
- Na een positief advies van Cissy, bespreekt de school deze mogelijkheid met ouders en leerling.
- Na overeenstemming met ouders en leerling vult de school (zoco en SOT) het blauwe formulier (zie <https://www.swv-westland.nl/downloads/>) in en stuurt dit op naar [aanmeldingen@opdc.nl](mailto:aanmeldingen@opdc.nl).
- Complete formulieren die uiterlijk vrijdag vóór 12.00 uur binnen zijn, worden de donderdag er op door de plaatsingscommissie van het OPDC besproken.
- Na bespreking in de plaatsingscommissie stuurt het OPDC een mail aan de stamschool met de gegevens van de trajectregisseur. Bij MBO-leerlingen jonger dan 16 jaar wordt een verzoek gedaan om vrijstelling 3B te regelen (ouders dienen in bij leerplicht, school levert onderwijsplan aan).
- Er wordt een intake gepland met de leerling, ouders, trajectregisseur, mentor en coach en externe betrokkenen.
- Start traject OPDC.
- Tot slot geeft de stamschool aan het secretariaat van het SWV VO Westland door of en wanneer de leerling gaat starten bij het OPDC en in welk traject. Bij afsluiting van het traject wordt dat ook weer doorgegeven aan het SWV ([igroeneveld@swv-westland.nl](mailto:igroeneveld@swv-westland.nl)).



- **Crisisplaatsen (6 weken)**

**Doelgroep:** Leerlingen die betrokken zijn of waren bij een incident (binnen of buiten de school) dat impact heeft op de (sociale) veiligheid van leerlingen of docenten. Hierdoor kunnen deze leerlingen per direct geen onderwijs op hun eigen school meer volgen en worden geschorst.

**Doel:** Het OPDC biedt een tijdelijke plek van overbrugging om continuering van het onderwijs aan de leerling mogelijk te maken. De plaatsing stopt na 6 weken.

**Kosten:** € 2.000 (per traject)

**De rol en verantwoordelijkheid van de stamschool**

De school is verantwoordelijk voor de keuze voor en inhoud van het onderwijs dat de leerling volgt. Het scheidt ook de randvoorwaarden zodat uitvoering kan plaatsvinden. Het gaat hierbij om:

- de directeur van de stamschool is nauw bij de plaatsing betrokken;

- het formulier crisisplaatsing is door de school ingevuld;
- een plan van aanpak onderwijs: welke vakken en wat is daar (vanuit school) voor nodig?
- tijdige planning en aanlevering van lesstof;
- één contactpersoon die namens de school een coördinerende rol vervult;
- een wekelijkse afspraak op het OPDC met deze contactpersoon over de voortgang en afstemming;
- het tijdig realiseren van een passende vervolgplek in een school (het OPDC speelt geen rol in dit proces!).

### **PROCEDURE VOOR AANMELDING VOOR EEN CRISISPLAATSING**

- Het schoolbestuur schorst de leerling.
- De school communiceert de plaatsing met leerling en ouders en zorgt voor instemming van ouders.
- De directeur van de school neemt telefonisch contact op met de directeur van het OPDC (Arjan van Duijvenvoorde-Fruman, tel.: 070-3626548) om afspraken te maken rondom plaatsing. Het gaat hierbij o.a. om de datum waarop de leerling op het OPDC kan starten. Op deze dag vindt er ook een startgesprek plaats.  
N.B. De plaatsingsduur gaat in vanaf de startdatum.
- Het oranje formulier en het plan van aanpak onderwijs worden ingevuld en worden uiterlijk een dag voor het startgesprek bij de directeur OPDC aangeleverd. Aangezien wij niet met de 1-loketmodule van Onderwijs Transparant werken, worden er afspraken gemaakt tussen de directeuren hoe deze formulieren worden aangeleverd.
- School informeert ouders over de startdatum en het startgesprek. Bij het startgesprek zijn aanwezig: ouder(s), leerling, vertegenwoordiging vanuit school en vanuit het OPDC.
- De leerling start op het OPDC met het programma.  
N.B. Na afstemming tussen beide directeuren is de plaatsing binnen maximaal 5 werkdagen.

### **FINANCIËN**

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

Het OPDC factureert het SWV VO Westland, waarna het SWV de geplaatste leerlingen doorbelast aan de desbetreffende stamschool. De kosten staan vermeld bij de trajecten.

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



## Hoofdstuk 7

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

De samenwerkingsverbanden voortgezet onderwijs zijn 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 (steeds) 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 sinds 1 januari 2020 gekozen 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 Westland 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.

De locaties van ISW die vmbo TL bieden, bieden eveneens extra ondersteuning op dit vlak.

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.

### **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 websites van het SWV, het ISW Westland Praktijkcollege, ISW Westland 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 ingediend.





## Hoofdstuk 8

### 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 het ISW Westland Praktijkcollege twee vormen: Praktijkonderwijs Basis en Praktijkonderwijs Plus.

Zie de website van het ISW Westland Praktijkcollege voor meer informatie over deze twee vormen van praktijkonderwijs: <https://westlandpraktijkcollege.isw.info/site/nl>.

#### **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 2023-2024’, zoals vastgesteld door het Ministerie, in acht genomen:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-25133.html>

De Regeling voor 2024-2025 is nog niet bekend gemaakt. Zodra deze er is, zal deze op de website van het SWV gepubliceerd worden onder de downloads.

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. prestatiemotivatie, 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: <https://www.swv-westland.nl/ondersteuning/praktijkonderwijs/>.

### **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**

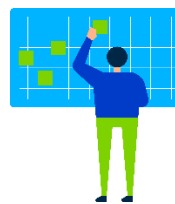
Zoals hierboven vermeld worden de aanvragen voor een TLV voor het pro beoordeeld door de ACTA.

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, namens het SWV.

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 9

### VMBO4you

VMBO4you is een speciaal groepsarrangement voor leerlingen met aantoonbare extra ondersteuningsbehoeften. De leerlingen kunnen in potentie een vmbo-diploma halen, maar zijn kwetsbaar en hebben, zeker in de onderbouw, extra ondersteuning nodig.

Het VMBO4you-arrangement is gericht op een zo passend mogelijke begeleiding in de onderbouw op gedrag en leren binnen een aparte afdeling van het Lentiz Floracollege. Het pedagogisch klimaat wordt getypeerd door veel structuur en voorspelbaarheid. Zo zijn er bijvoorbeeld minder lokaal- en docentwisselingen en is de maximale groepsgrootte 14 leerlingen.

In de bovenbouw sluiten de leerlingen aan bij reguliere klassen en kunnen zij gebruik maken van extra ondersteuning die gegeven wordt door een leerlingbegeleider vanuit VMBO4you. Leerlingen leren, ondanks hun verschillen, met elkaar omgaan, van en met elkaar te leren en worden op deze manier voorbereid op de overstap naar het vervolgonderwijs.

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. Onderstaand staan de toelaatbaarheidscriteria voor VMBO4you vermeld.

#### **PROCEDURE**

##### **Intakeprocedure VMBO4you Lentiz Floracollege**

VMBO4you hanteert een zeer gedegen intakeprocedure, waarbij één of meerdere gesprekken met de ouders en de basisschool, een observatie in de klas, het invullen van een vragenlijst en het verzamelen van relevante informatie waaruit blijkt dat de leerling baat heeft bij de ondersteuning van VMBO4you.

Hierna wordt, in overleg met ouders en leerling, een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld, waar onder anderen ondersteuningsbehoeften, handelingsadviezen en doelen worden beschreven.

##### **Aanvraag bij het SWV VO Westland**

Aanvragen voor het groepsarrangement VMBO4you verlopen via het SWV VO Westland. Het Floracollege/VMBO4you dient een aanvraag in bij het SWV. De ACTA beoordeelt de aanvraag op inhoud (t.a.v. de benodigde onderwijssteuning en het aangevraagde arrangement) en bij zijnstroom 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.

Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met Sandra v.d. Velde-Hermans, coördinator van VMBO4you:

e-mail: [svdvelde@lentiz.nl](mailto:svdvelde@lentiz.nl)

telefoonnummer: 0174-671170.

## 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 10



### 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/EMB*

Voor leerlingen die een intensieve ondersteuning nodig hebben en behoren tot de doelgroep ZML, 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.

Gedurende schooljaar 2023-2024 zal deze vestiging verhuizen naar een andere locatie.

##### *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, vaak in combinatie met leerproblematiek, speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften hebben.

Voor cluster 4 maakt het Pleysier 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 Pleysier College in Delft of Den Haag. De verschillende locaties van het Pleysier College richten zich op speciale doelgroepen. Op onze website zijn de schoolondersteuningsprofielen (SOP's) van de Pleysier Colleges terug te vinden:

<https://www.swv-westland.nl/ondersteuning/voortgezet-speciaal-onderwijs/>

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.

### **LOCATIES VSO CLUSTER 4 DELFT EN DEN HAAG**

**PLEYSIER COLLEGES** <https://www.pleysier.nl/>

**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 Oosterbeek (Den Haag)** biedt het uitstroomprofiel arbeid (praktijkafdeling) en het uitstroomprofiel vervolgonderwijs (vmbo b/k-afdeling).

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

**Pleysier College Westerbeek (Den Haag)** biedt diplomagericht onderwijs op mavo-, havo- en vwo-niveau. Na het behalen van het diploma vervolgen de meeste leerlingen het onderwijs op een MBO, HBO of universiteit. Een enkele leerling stroomt uit naar (beschermde) arbeid.

**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 vmbo-basis tot en met havo/vwo.

Leerlingen die deelnemen aan het schoolfobieproject van YOUZ volgen ook onderwijs op de Zefier.

Als er voldoende plek is, kunnen daarnaast ook leerlingen geplaatst worden, die in behandeling zijn bij een andere behandelaar, maar die qua problematiek wel binnen het leerlingprofiel passen en het specifieke pedagogisch klimaat van de school nodig hebben. Dit alleen wanneer de behandelaar van de leerling zich conformeert aan een samenwerking met de Zefier en het SWV een TLV heeft afgegeven. Leerlingen die bij YOUZ worden behandeld, hebben echter altijd voorrang.

Voor plaatsing op De Zefier in combinatie met Youz hoeft geen TLV te worden aangevraagd. Tenzij het gaat om een 'reguliere' leerling, waarbij geen sprake is van een indicatie vanuit de Jeugdwet.

Voor een uitgebreider overzicht, zie de SOP's van de verschillende Pleysier Colleges op onze website: <https://www.swv-westland.nl/ondersteuning/voortgezet-speciaal-onderwijs/>

## ***LOCATIES 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

**HET PASSER COLLEGE / Rotterdam**

Voor leerlingen met internaliserende gedragsproblematiek, met name ASS

Locatie Lage Land

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

HAVO/VWO en 1<sup>e</sup> en 2<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/>

3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> jaars 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.

### **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 heeft vastgesteld dat de geboden extra ondersteuning binnen de school onvoldoende is gebleken;
- 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 op deze beoogde school aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling tegemoet kan worden gekomen;
- 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 beoogde 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 rest van de schoolloopbaan voor de plaatsing in het VSO.

Voor alle leerlingen van ISW en Lentiz moeten de aanvragen dus altijd worden ingediend bij 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 ingediende aanvraag is geen reden om de leerling geen onderwijs meer te bieden.**

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 (VO-VSO) of een VSO-school (bij de overstap PO-V(S)O).
- 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.

#### **GECOMBINEERDE TRAJECTEN ONDERWIJS-JEUGDHULP: GEEN TLV**

Plaatsing bij bijvoorbeeld Youz/De Zefier of School2Care verlopen via een indicatie van de Jeugdwet. Hier hoef je dus geen TLV voor aan te vragen. Het SWV betaalt wel de onderwijskosten, maar dit wordt op een andere manier verrekend.

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

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

- 1) De leerling heeft zijn VO-diploma of zijn onderwijsdoelen behaald en stroomt uit naar arbeid of vervolgonderwijs;
- 2) De leerling heeft extra tijd nodig op het VSO: er wordt door de VSO-school een herindicatie aangevraagd bij het SWV (met onderbouwing);

3) De leerling kan terug naar het regulier onderwijs.

In alle 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 aanloopperiode blijft de leerling ingeschreven op de VSO-school. Als de VO-school aan het begin van het schooljaar alsnog een ingroeiperiode 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 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



SWV zoetermeer

### **REGIONALE TOELAATBAARHEIDSCRITERIA VOOR HET VOORTGEZET SPECIAAL ONDERWIJS**

De vier samenwerkingsverbanden voor Voortgezet Onderwijs, Zuid-Holland West (Den Haag e.o.), Zoetermeer, Delfland en Westland hanteren voor de indicatiestelling voor het Voortgezet Speciaal Onderwijs éénduidige toelatingscriteria.

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.

Hieronder staan de regionale toelaatbaarheidscriteria per cluster vermeld.

## Toelaatbaarheidscriteria 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.

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 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 ondersteuningsbehoeften op tenminste één van onderstaand geformuleerde gebieden.</li> <li>• Leerlingen met een IQ tussen de 70 en 85 in combinatie met ernstige problematiek op sociale redzaamheid en/of sociaal emotionele ontwikkeling waaruit intensieve ondersteuning nodig blijkt.</li> </ul> <p>Het gedrag van de leerling is passend binnen de kaders van het ZML-onderwijs.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intelligentieonderzoek voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker en/of didactische rapportage (waaronder de laatst afgenomen genormeerde toetsen) waaruit blijkt dat de leerling functioneert op het niveau van ZML.</li> <li>2. Geëvalueerd OPP waarin de ontwikkeldoelen beschreven zijn.</li> <li>3. Voor de leerlingen met IQ tussen de 70-85 is rapportage sociale redzaamheid en/of SEO-R en/of ESSEON nodig waaruit blijkt dat de leerling sociaal-emotioneel functioneert op een niveau passend bij de ZML ondersteuningsbehoeften.</li> </ol>
<b>Ondersteuningsbehoeften van de leerling</b>	<p>De ondersteuningsbehoeften van deze leerlingen vallen in het doelgroepenmodel van LECSO onder de voortdurende ondersteuning op de gebieden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leren &amp; ontwikkelen / executieve functies</li> <li>• Sociaal-emotionele ontwikkeling</li> <li>• Communicatie</li> <li>• Zelfredzaamheid in relatie tot ADL-handelingen</li> </ul>	
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	<p>Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en de extra ondersteuning aan de hand van geformuleerde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.</p>	

## Toelaatbaarheidscriteria VSO Ernstige gedrags- en/of psychiatrische problematiek (cluster 4)

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
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is sprake van ernstige gedrags- en/of psychiatrische problematiek.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recente onderzoeksgegevens die de kenmerken van de leerling onderbouwen, bijvoorbeeld een diagnostisch onderzoek, een behandelplan/-verslag of observatieverslag.</li> </ol>
<b>Extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften</b>	<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 ondersteuningsbehoeften</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>Geëvalueerd OPP, waarin de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in relatie staan tot de geformuleerde doelen.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en de extra ondersteuning aan de hand van geformuleerde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.	

## Toelaatbaarheidscriteria VSO Lichamelijk gehandicapt (Cluster 3 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).

	Indicatoren voor onderwijs aan lichamelijk gehandicapte leerlingen	Benodigde onderzoeksgegevens
<b>Kenmerken van de leerling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een lichamelijke, neurologische of psychosomatische stoornis, die leidt tot motorische beperkingen en tot een ernstige belemmering om aan het onderwijs deel te nemen.</li> </ul>	
<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>Recente rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen. Bijvoorbeeld een behandelverslag van kinderarts, kinderneuroloog, revalidatieplanbespreking, behandelverslag fysiotherapeut, revalidatiearts, waarin een beschrijving staat van de lichamelijke aandoening en de beperkingen.</li> <li>Geëvalueerd OPP waarin de relatie wordt beschreven tussen de motorische en lichamelijke beperkingen en de onderwijsbehoeften.</li> <li>Eventueel gegevens van zorg- of hulpverleningsinstanties, wanneer deze relevant zijn voor de aanvraag.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en de extra ondersteuning aan de hand van de geformuleerde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.	

## Toelaatbaarheidscriteria VSO Langdurig (somatisch) ziek (Cluster 3 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).

	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>	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recente rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen, bijvoorbeeld behandelverslag van kinderarts, kinderneuroloog, revalidatieplanbespreking, behandelverslag fysiotherapeut, revalidatiearts, waarin een beschrijving staat van de lichamelijke aandoening en de beperkingen.</li> <li>Geëvalueerd OPP waarin de relatie wordt beschreven tussen de lichamelijke, neurologische of psychosomatische stoornis en de onderwijsbehoeften.</li> <li>Eventueel gegevens van zorg- of hulpverleningsinstanties, wanneer deze relevant zijn voor de aanvraag.</li> </ul>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Aantoonbaar ontbreken van passende ondersteuning in het regulier onderwijs vanuit de basisondersteuning en de extra ondersteuning aan de hand van de geformuleerde onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.	



## Toelaatbaarheidscriteria VSO Meervoudig gehandicapt / Ernstig Meervoudig Beperkt cat. A + B (Cluster 3 MG/EMB A+B)

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

Deze leerling valt onder de bekostigingscategorie 3 (hoog).

	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. Intelligentieonderzoek voorzien van datum, naam, handtekening en functie onderzoeker of een beschrijving van de intellectuele, motorische, communicatieve en sociaal-emotionele ontwikkeling, bijvoorbeeld volgens het LACCS-model, opgesteld door een psycholoog, orthopedagoog of een arts.</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. Geëvalueerd OPP waarin de ontwikkelingsdoelen waaraan gewerkt wordt beschreven zijn.</li> <li>2. Recente rapportagegegevens die de aanvraag onderbouwen, bijvoorbeeld behandelverslag van kinderarts, kinderneuroloog, revalidatieplanbespreking, behandelverslag fysiotherapeut, revalidatiearts, waarin een beschrijving staat van de lichamelijke aandoening en de beperkingen.</li> </ol>
<b>Ontoereikende ondersteuningsstructuur</b>	Hoeft niet te worden aangetoond.	



## Hoofdstuk 11

### 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 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
- 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 en het SWV hierover te adviseren. 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 basis- en extra ondersteuning voldoende vorm gegeven, zijn ouders voldoende betrokken, etc.), anderzijds is er de inhoudelijke beoordeling t.a.v. de benodigde onderwijsondersteuning 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 voorzitter (gedragswetenschapper) en twee vaste leden. Deze twee leden zijn deskundigen (psycholoog/gedragsdeskundige) vanuit de cluster 3 en 4 scholen.

De ACTA bestaat uit:

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

De ACTA wordt secretariael ondersteund door mw. Ineke Groeneveld.

## 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).

Voor het juist aanleveren van een dossier, zie de aanwijzingen bij het ontwikkelingsperspectiefplan, met name onder het kopje 'Aanvraag arrangement bij het SWV VO Westland' (hoofdstuk 13), en de checklist onderaan dit hoofdstuk.

**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 2023-2024 zijn:

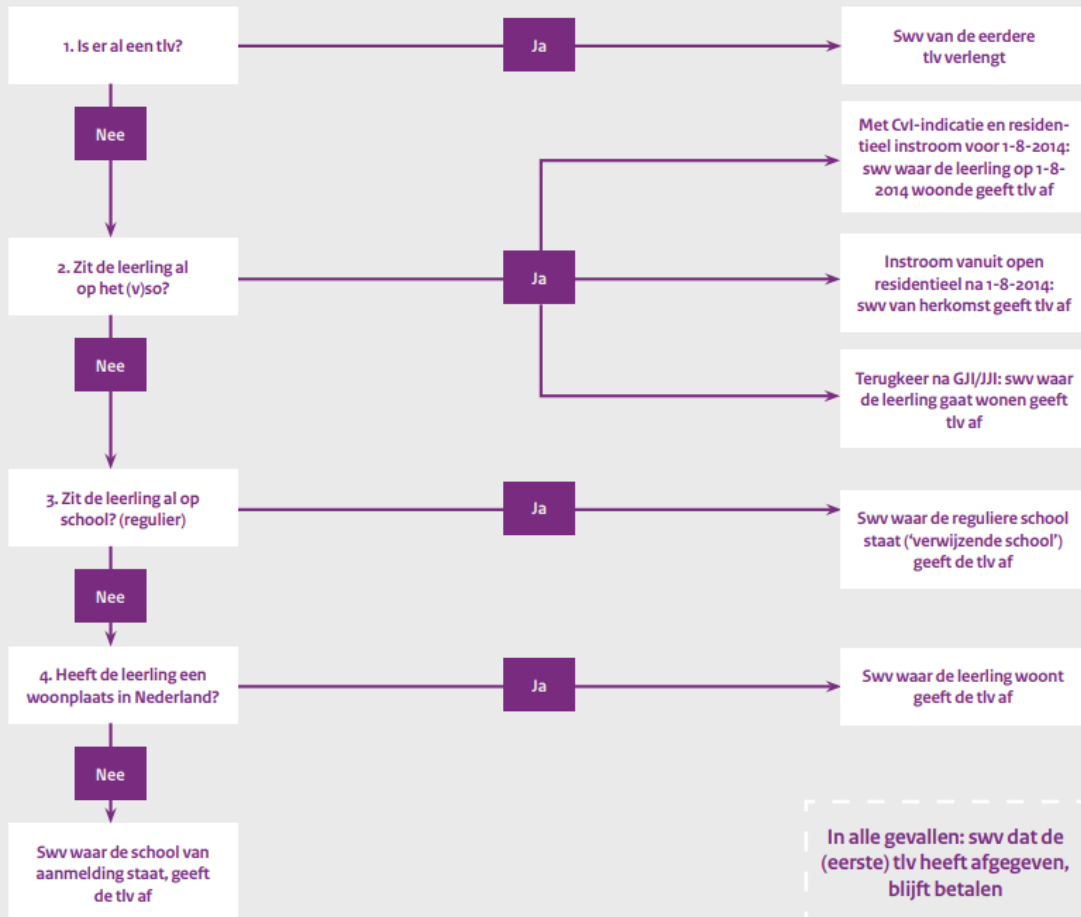
	Vergaderdatum	Uiterste inleverdatum dossier
1.	Vrijdag 15/09/2023	Woensdag 06/09/2023
2.	Vrijdag 13/10/2023	Woensdag 04/10/2023
3.	Vrijdag 17/11/2023	Woensdag 08/11/2023
4.	Vrijdag 15/12/2023	Woensdag 06/12/2023
5.	Vrijdag 26/01/2024	Woensdag 17/01/2024
6.	Vrijdag 01/03/2024	Woensdag 14/02/2024
7.	Vrijdag 05/04/2024	Woensdag 20/03/2024
8.	Vrijdag 17/05/2024	Woensdag 24/04/2024
9.	Vrijdag 14/06/2024	Woensdag 05/06/2024
10.	Vrijdag 05/07/2024	Woensdag 26/06/2024

De secretariael medewerker 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.

# passend onderwijs

(V)SO

## Wie geeft de tlv af?



## 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 extra ondersteuning van de school (zie SOP) volledig en voldoende 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 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 toelaatbaarheidscriteria cluster 4



## Hoofdstuk 12

### Vraag Profiel Instrument (VPI)

#### **ALGEMEEN**

Het VPI is een handelingsgericht instrument voor het bepalen van de ondersteuningsbehoefte 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-, maar een handelingsinstrument. 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 (hoe) 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 meetinstrument (nulmeting en evaluatie);
- 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 wordt digitaal 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 - 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 Irenestraat	IS
ISW Sweelincklaan	SW
ISW Gasthuislaan	GHL
Westland Praktijkcollege	WPC
Westland Vakcollege	WVC
Lentiz Dalton MAVO	DM
Lentiz Groene Lyceum	LGL
Lentiz Floracollege	LFC

### **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.







**Samenwerkingsverband  
Voortgezet Onderwijs  
Westland**

**HANDREIKING  
ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN  
2023-2024**

## **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 onderbouw 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.

De tussenevaluaties van het handelingsdeel van het OPP vinden *minimaal* 3 keer per jaar plaats, op van tevoren vastgestelde data, met alle betrokkenen. Mede op basis van deze (tussen-)evaluaties neemt de school, indien nodig, extra maatregelen om de leerling op koers te houden richting uitstroombestemming of stelt het OPP bij.

De eindevaluatie vindt na de looptijd plaats, maar (als de looptijd langer is dan een jaar) in ieder geval jaarlijks.

#### *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 ROD*

Scholen voor regulier onderwijs zijn sinds 1/8/2015 wettelijk verplicht in het ROD (Register Onderwijsdeelnemers voorheen BRON) aan te geven wanneer een leerling een OPP heeft. Er hoeft slechts een begin- en einddatum van het OPP te worden ingevuld.

Dit geldt niet voor het praktijkonderwijs en het VSO; daar hebben immers alle leerlingen een OPP. De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op deze registratie!

#### *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.

Klik hier om het OPP 2023-2024 te downloaden: <https://www.swv-westland.nl/downloads/>

## 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.

### 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 01/10/2022 t/m 31/12/2022'. 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. Dit is in feite een korte samenvatting van het gehele dossier. In de samenvatting moet in ieder geval staan: waar zit de leerling nu (school, niveau, leerjaar)? Wat is er aan de hand? Wat is al gedaan? Wat is nu nodig en voor hoeveel jaar? In het dossier moet de onderbouwing van de samenvatting teruggevonden kunnen worden.
- Voeg de bijlagen bij die de aanvraag onderbouwen. Als er bijlagen ontbreken, leg dan uit waarom deze ontbreken.
- 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.

Klik hier om het OPP 2023-2024 te downloaden: <https://www.swv-westland.nl/downloads/>

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>

\*<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	

## 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 extra ondersteuning van de school (zie SOP) volledig en voldoende 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 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 toelaatbaarheidscriteria cluster 4





## Hoofdstuk 14

### 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 dienen de VO-scholen de aanvraag in 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.

Op de volgende website vind je alle informatie over de regelgeving rond de overgang van PO naar VO is: <https://www.vanponaarvo.nl/> .





## Hoofdstuk 15

### 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.

Cluster 1 maakt wettelijk geen deel uit van het samenwerkingsverband.



#### **Passend Onderwijs voor kinderen en jongeren met een visuele beperking**

Sinds de invoering van Passend Onderwijs gaan zoveel mogelijk leerlingen naar het regulier onderwijs. Dat geldt ook voor leerlingen met een visuele beperking.

#### **Ambulant Onderwijskundige Begeleiding**

Reguliere scholen en scholen voor speciaal onderwijs die een leerling met een visuele beperking op hun school hebben, kunnen rekenen op deskundige begeleiding en advies van een onderwijsinstelling uit cluster 1. In Nederland zijn er twee onderwijsinstellingen voor cluster 1: Bartiméus Onderwijs en Visio Onderwijs. Samen bedienen zij vanuit diverse (school)locaties het hele land. Op die manier volgt de leerling thuisnabij onderwijs.

De begeleiding vanuit een onderwijsinstelling voor cluster 1 bestaat uit drie componenten:

- ✓ ambulante onderwijskundige begeleiding en advies aan scholen/instellingen die onderwijs geven aan een leerling met een visuele beperking
- ✓ cursussen voor leraren in het regulier onderwijs die onderwijs geven aan leerlingen met een visuele beperking, alsmede cursussen voor de leerlingen zelf en hun ouder(s) / verzorger(s)
- ✓ aanvullende bekostiging voor reguliere PO en VO-scholen.

### **Passend (voortgezet) speciaal onderwijs**

Voor een aantal leerlingen is thuisnabij onderwijs in een bepaalde ontwikkelingsfase niet voldoende. Deze leerlingen stellen, naast de visuele beperking, een (of meerdere) extra hulpvraag /hulpvragen. Zo kan er bijvoorbeeld sprake zijn van sociaal emotionele problemen, leermoeilijkheden, een verstandelijke beperking, lichamelijke beperkingen of een syndroom.

Binnen een gespecialiseerde setting op een onderwijsinstelling van cluster 1, wordt dan ingespeeld op de individuele hulpvragen en mogelijkheden van deze leerlingen. Op deze manier kunnen zij zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen en kan er tevens gebouwd worden aan een terugkeer naar een vorm van regulier onderwijs.

Voor vragen of nadere informatie over de dienstverlening van de onderwijsinstellingen van cluster 1, verwijzen we je naar [www.eduvip.nl](http://www.eduvip.nl) en de websites van de onderwijsinstellingen van cluster 1: [www.bartimeus.nl](http://www.bartimeus.nl) en [www.visio.org](http://www.visio.org).

### **Adressen onderwijsinstellingen cluster 1**

<b>Bartiméus</b> <b>Aanmelding en Informatie</b> Bartiméus Infolijn T 088 - 8899888  <a href="https://bartimeus.nl/leren-en-onderwijs">https://bartimeus.nl/leren-en-onderwijs</a>	<b>Koninklijke Visio</b> <b>Aanmelding en informatie</b> Cliëntservicebureau T 088 585 85 85  <a href="http://www.visio.org/onderwijs">www.visio.org/onderwijs</a> <u>Contactpersoon:</u> Ron Wolgen Telefoon: 06-52679823 E-mail: <a href="mailto:ronwolgen@visio.org">ronwolgen@visio.org</a>
--	--

### **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-den Haag.nl>

#### **Aanmelden:**

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

## Hoofdstuk 16



### Onderwijsondersteuning aan zieke leerlingen (OZL)

Onderwijs aan zieke leerlingen is belangrijk, want ieder kind heeft recht op onderwijs. Ook een leerling die een ongeluk krijgt, plotseling ziek wordt of langdurig of chronisch ziek is. Continuïteit in onderwijs en verbonden blijven met school, docenten en medeleerlingen, is van groot belang.

Scholen in het Westland kunnen een beroep doen op advies en/of begeleiding door deskundige en ervaren consulenten van Bazalt Groep.

Samen met ouders, leerling en school gaan de consulenten op zoek naar kansen om een zieke leerling de juiste vorm van onderwijs te bieden. Zij bieden hulp bij het verhelderen en het uitwerken van de vraagstelling van de school en ouders in een concrete aanpak.

Dienstverlening door de consulenten kan bestaan uit verschillende vormen van advies en/of begeleiding:

- Adviseren over en meedenken in het ontwikkelen en uitwerken van een concrete en planmatige aanpak, bijvoorbeeld in de vorm van een OPP;
- Adviseren over en aanvragen van een digitale 'klasgenoot', waardoor via een digitale verbinding zieke leerlingen thuis of in het ziekenhuis lessen op school kunnen volgen;
- Adviseren over en mede mogelijk maken van thuisonderwijs gedurende een beperkte periode;
- Afstemmen en samenwerken met ketenpartners, zoals schoolondersteuners, leerplichtambtenaren, onderwijsconsulenten en SKT;
- Adviseren en begeleiden bij terminale ziekteprocessen, sterven en rouw, bijvoorbeeld in de vorm van een ouderavond.

De consulenten komen op school en leggen een huisbezoek af. Zij zijn de verbindende factor tussen school, ziekenhuis en leerling en ouders. Naast advies over het onderwijs aan de zieke leerling, kunnen zij ook informatie verzorgen voor docenten, zorgprofessionals en klasgenoten over het omgaan met de zieke leerling.

Ook kunnen zij helpen zoeken naar aangepaste leermiddelen, zoals de inzet van Klassecontact (<https://www.klassecontact.nl/nl/>).

Daarnaast organiseren zij, samen met de school, lessen aan bed thuis of in het ziekenhuis.

De dienstverlening van Bazalt is kosteloos.

## **PROCEDURE**

Aanmeldingen voor begeleiding door OZL gaan **niet** via het SWV.

Je kunt direct contact opnemen met de consultants:

Angela Nahon, e-mail [anahon@bazaltgroep.nl](mailto:anahon@bazaltgroep.nl), tel.: 070 – 5570570 / 06-22059868

Claudia Molier, e-mail [cmolier@bazaltgroep.nl](mailto:cmolier@bazaltgroep.nl), tel.: 070 – 5570570 / 06-22014056



## Hoofdstuk 17

### 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.

Contactpersoon van LWOE voor de scholen in het Westland is:

#### **Mariëlle van Zoen**

Ambulant onderwijskundig begeleider

T 023 – 54 83 333

M 06 – 34 33 40 38

#### **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 18

### Onderwijszorgarrangementen: samenwerking met de jeugdhulp

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 19



### PlusCoach, PlusMaatje en PlusStudent

Plusgroep is een *preventieve* VSV-maatregel die wordt ingezet als een jongere het risico loopt op vroegtijdige schooluitval. We doen dat met een grote groep bevlogen mensen.

Pluscoach: een professional die werkt voor één van de negen hulpverleningsinstellingen waar Plusgroep een samenwerkingscontract mee heeft afgesloten. In de vorige nieuwsbrief vind je ze allemaal op een rijtje. De gemiddelde duur van een begeleidingstraject is een half jaar.

Plusmaatje: een vrijwilliger die in zijn/haar vrije tijd iets wil betekenen voor een jongere. Deze vrijwilliger kan een schooljaar betrokken blijven, afhankelijk van de wens en hulpvraag van de leerling of student.

Plusstudent: een hbo-stagiair Pedagogiek, Toegepaste Psychologie of Social Work die als peercoach studenten op het mbo ondersteunt. Deze stagiaires worden ondersteunt door coördinatoren van Plusgroep en Pluscoaches. Samen vormen zij een multidisciplinair op een aantal mbo-locaties in Leiden en Den Haag.

#### **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.

#### **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.

### **PLUSSTUDENT**

Plusstudent is voor de onzichtbare/overbelaste jongeren (12-27 jaar) met risico op schooluitval. Een jongere die op zoek is naar praktische oplossingen van de dagelijkse dingen of een luisterend oor.

Plusstudent biedt laagdrempelige peergroup-ondersteuning door hbo-studenten sociale studies. Afhankelijk van de hulpvraag biedt de Plusstudent individuele coaching door professionals in spe.

### **PROCEDURE**

Er zijn voor school of ouders geen kosten verbonden aan inzet door de PlusGroep.

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 Inge Roelofs:

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

tel.: 06-41031258.





## Hoofdstuk 20

### 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 handelingsdeel van het OPP (minimaal) elke 3 maanden 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 21

### 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 extra 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 22

### 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 ook 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.

#### **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.



## **PROCEDURE**

De onderwijs(zorg)consulenten 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).

### **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 23

### 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*

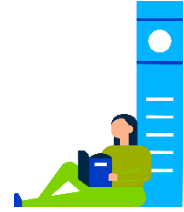
- Binnen 4 werkweken na het afsluiten van het onderzoek besluit het bestuur van het SWV VO Westland omtrent de te treffen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde, aan de hand van de bevindingen van de interne klachtencommissie.
- De directeur stelt de aangeklaagde en de klager schriftelijk op de 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 24



### Thuiszitters & het SchoolAanwezigheidsTeam (SAT)

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.

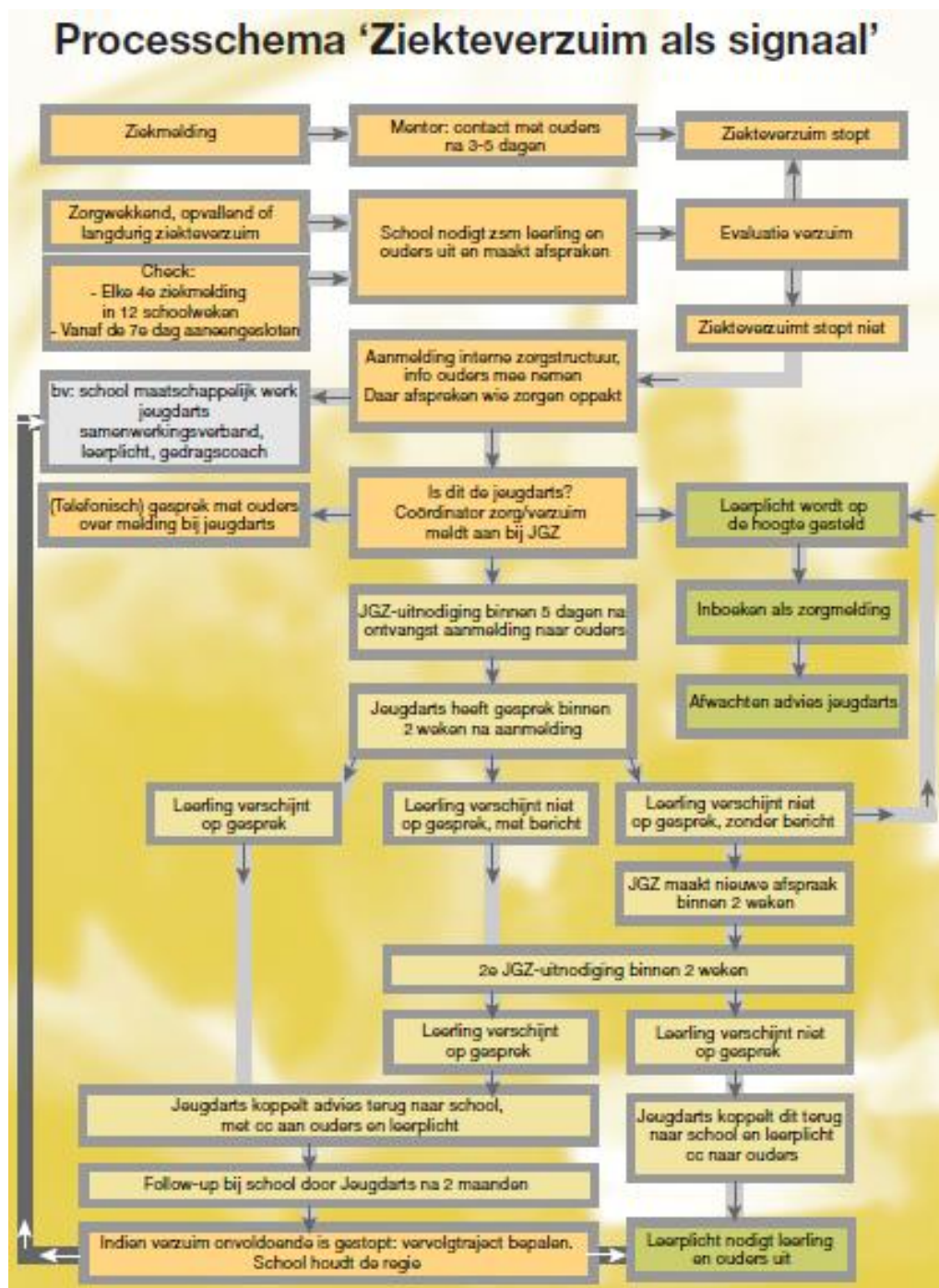
Doel is dat de scholen, leerplichtambtenaren en de jeugdhulp (SKT) bij (dreigend) thuiszitten met behulp van een gezamenlijk plan van aanpak de leerling snel en adequaat terugleiden naar een (passende) plek binnen het onderwijs. Wanneer de kind- en/of gezinsfactoren zo ernstig en problematisch zijn dat 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. 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' <https://www.swv-westland.nl/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 (dreigende) 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 (dreigende) 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 vertegenwoordigers van leerplicht/VSV, het SKT en 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.

## **SCHOOLAANWEZIGHEIDSTEAM**

### **PILOT SCHOOLAANWEZIGHEIDSTEAM**

Om de scholen te ondersteunen in het voorkómen van thuiszitten, is vanaf 1 augustus 2023 de pilot SchoolAanwezigheidsTeam (SAT) van start gegaan.

In het Westland benaderen we verzuim vanuit een samenwerkende houding, waarbij de zorg om de leerling centraal staat. Hierbij werken alle partners rondom een leerling samen. De

mentor (eventueel i.s.m. de verzuimcoördinator) is daarbij een zeer belangrijke schakel om vroegtijdig verzuim te signaleren. Het is belangrijk dat er vervolgens zo snel mogelijk wordt geïntervenieerd.

Voor het SAT geldt dat de snelle signalering door de school essentieel is om zo preventief mogelijk ingezet te kunnen worden.

Elke casus is anders en vraagt om specifieke deskundigheid, maatwerk en flexibiliteit. Daarnaast is duidelijke regie op een casus een vereiste. Dit voorkomt onnodige vertraging en maakt dat leerlingen zo snel als mogelijk weer (volledig) deel kunnen nemen aan het onderwijs, eventueel met ondersteuning vanuit de jeugdhulp.

Omdat er vaak meerdere problemen tegelijk spelen, is het duidelijk dat samenwerking in de keten van groot belang is. Er is een integrale, slagvaardige aanpak nodig om succesvol te zijn.

Vanwege de behoefte aan specifieke deskundigheid bestaat het SchoolAanwezigheidsTeam uit medewerkers vanuit verschillende disciplines: een schoolondersteuner (SWV VO Westland), een gespecialiseerde schoolmaatschappelijk werker (Schoolformaat) en een SKT-medewerker.

Daarbij staat de schoolondersteuner dichtbij de scholen, heeft kennis van de onderwijscontext en de (on-)mogelijkheden binnen de scholen en is specifiek gericht op de verbinding met de school. Zij kan de school helpen met eventuele aanpassingen in het aanbod om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. Ook kan zij de verbinding leggen met een andere passende vorm van onderwijs, indien nodig of gewenst. De SMW'er heeft kennis van de problematiek van schoolverzuim en thuiszitten en is met name gericht op de thuissituatie van de leerling. Zij kan de verbinding vormen tussen school, thuis en SKT.

De SKT'er heeft kennis van de sociale kaart van de jeugdhulp en het sociaal domein en kan de verbinding met het SKT sneller en beter tot stand brengen. Zij kan zelf een (beperkt) aantal preventieve gesprekken met de leerling of het gezin voeren. Ook voert het SKT, wanneer jeugdhulpverlening betrokken is, de zorgregie.

Van het SAT mag je verwachten dat zij:

- op afroep snel inzetbaar zijn en binnen een week de eerste actie ondernemen;
- snel en adequaat een (eerste) analyse van de reden van het (dreigende) verzuim kunnen maken;
- op huisbezoek gaan, indien nodig of gewenst;
- in staat zijn om de juiste professionals te mobiliseren en interventies in te zetten;
- korte lijntjes met de school onderhouden over de afstemming van de interventies en de voortgang;
- helder communiceren naar alle betrokkenen;
- de regie voeren over een casus en een aanjaagfunctie vervullen, tot het moment dat de regie heel helder bij een andere partij is belegd.

Ook Leerplicht heeft een belangrijke taak bij verzuim. Het spreekt voor zich dat de leerplichtconsulenten vroegtijdig door de school betrokken blijven worden en dat er een kort lijntje bestaat tussen het SAT en Leerplicht. Aanmelding bij het SAT ontslaat de school niet van de plicht om volgens de wettelijke voorschriften meldingen te doen bij Leerplicht. Eveneens ontslaat aanmelding bij het SAT de school niet van de verplichting om onderwijs te (blijven) verzorgen voor de betreffende leerling.

### **Doel van het project**

Het doel van het project is om onnodig thuiszitten te voorkomen door de regie en de specialistische aanpak bij het SAT neer te leggen. Wanneer toch sprake is van verzuim, dan is de taak van het SAT om – altijd in nauwe samenwerking met de school – de periode tussen het signaleren van zorgwekkend verzuim en/of thuiszitten en het terugleiden naar het onderwijs en/of een hulpverleningstraject zo kort mogelijk te laten zijn.

Omdat juist bij (dreigend) verzuim een snelle interventie vaak erger kan voorkomen, is het streven dat het SAT binnen een week na een melding, een eerste actie in gang gezet heeft. Daarnaast kan het SAT een adviserende rol naar de scholen vervullen in het vroegtijdig signaleren van dreigend verzuim.

Concreet zijn de doelen:

- 1. Bij een melding van (dreigend) verzuim wordt een casus binnen een week door het SAT opgepakt.*
- 2. Geen enkele leerling zit langer dan twee maanden thuis zonder een passend aanbod van onderwijs en/of hulpverlening.*
- 3. De scholen ervaren minder taakbelasting m.b.t. (dreigend) verzuim en thuiszitten.*



### **Doelgroep**

De doelgroep voor dit project bestaat uit:

Alle leerlingen die staan ingeschreven op één van de scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in het Westland, ongeacht hun woonplaats, die zorgwekkend verzuim (dreigen te) vertonen of (dreigen) thuis te komen te zitten.

Er is geen absoluut aantal uren of dagen vanaf wanneer een leerling aangemeld kan worden bij het SAT. Het gaat er juist om dat het SAT zo snel en preventief mogelijk wordt ingezet, bij voorkeur wanneer de leerling grotendeels nog gewoon op school zit. Op deze manier kan voorkómen worden dat een leerling voor korte of langere tijd verzuimt.

Vaak kan een ‘onderbuikgevoel’ al genoeg reden zijn om een leerling aan te melden. Bij twijfel kan altijd contact worden opgenomen met het SAT om te sparren.

### **PROCEDURE**

Om de drempel tot aanmelding zo laag mogelijk te laten zijn, zal de schoolondersteuner van het SWV VO Westland, Sanne Wagner (tel.: 06-18859451), het eerste aanspreekpunt voor de scholen zijn. Scholen kunnen Sanne telefonisch benaderen voor een consultvraag, om even te sparren of om een aanmelding door te spreken. Voor een consultvraag of een sparmoment is geen toestemming van ouders nodig. Indien het tot een aanmelding komt, is toestemming van ouders noodzakelijk.

Hiervoor gebruik je het aanmeld-/toestemmingsformulier, waarop de hulpvraag duidelijk wordt omschreven. Dit formulier kun je downloaden van de website <https://www.swv-westland.nl/downloads/>.

Na het bespreken van de telefonische vooraanmelding met de schoolondersteuner, kan het ondertekende aanmeldingsformulier (beveiligd) gemaïld worden naar het volgende mailadres: [SAT@swv-westland.nl](mailto:SAT@swv-westland.nl).

Bij leerlingen die reeds langduriger thuiszitten en waarbij al meerdere professionals betrokken zijn, zal alleen de hulp van het SAT worden ingeroepen als er behoefte is aan extra ondersteuning of als er weinig of geen beweging in de casus zit. Ook hier kan, na telefonische consultatie, een ondertekend aanmeldformulier met de hulpvraag worden ingediend.



## AANMELDFORMULIER SCHOOLAANWEZIGHEIDSTEAM (SAT)

*Voordat je het aanmeldformulier instuurt, altijd eerst telefonisch contact opnemen met Sanne Wagner (SWV VO Westland), tel.: 06-18859451.*

### LEERLINGGEGEVENS

Naam	
Geboortedatum	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Schoollocatie	
Klas (leerjaar en niveau)	
E-mailadres ouders	
Telefoonnummer ouders	

### CONCRETE HULPVRAAG AAN SAT

--

### GEGEVENS AANVRAGER

Naam	
Functie	
E-mailadres	
Mobiel nummer	

*Met de ondertekening verklaren ouder(s)/verzorger(s) akkoord te gaan met de aanvraag bij het SAT en de opgestelde hulpvraag. Het is eventueel ook mogelijk dat ouders per mail aangeven dat zij akkoord zijn met bovenstaande aanvraag. Deze bevestigingsmail dan a.u.b. meesturen met de aanvraag.*

Naam	
Datum	
Handtekening	

Het ingevulde formulier kan gemaïld worden naar [SAT@swv-westland.nl](mailto:SAT@swv-westland.nl).



### 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.

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.

#### 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

#### 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.

4

#### 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 25

### Digibende

Digibende is op initiatief van de gemeente Delft en het SWV VO Delflanden op 9 mei 2022 een locatie gestart op de grens van Delft en Rijswijk. Digibende heeft een regionale functie en is dus ook toegankelijk voor Westlandse leerlingen.

Digibende is een professioneel ontwikkelcentrum, gericht op technologie, vormgeving en ICT, en is uitgerust met een uniek aanbod voor jongeren tussen de 12 en 28 jaar die zich willen ontwikkelen en op zoek zijn naar perspectief. Digibende werkt op basis van gestructureerde programma's die door een orthopedagoog samen met de deelnemer en zijn of haar ouder(s) of begeleider(s) op maat worden samengesteld. De school en het SKT zijn altijd nadrukkelijk betrokken bij het vaststellen van de doelen die bij Digibende door de leerling nagestreefd worden.

Digibende is met name bedoeld voor hoogbegaafde en ASS-leerlingen die onvoldoende aansluiting vinden op school en niet lekker in hun vel zitten.

Vaak is er sprake van gehele, gedeeltelijke of dreigende schooluitval. Voor deze leerlingen moet er altijd al een OPP liggen; er is extra ondersteuning ingezet om de leerling binnenboord te houden.

Tijdens een groot overleg met betrokkenen, maar in ieder geval met SKT, school, SWV, lpa, ouders en leerling, wordt besproken of DB een goede, passende optie is en met welk doel. Daarbij wordt kritisch gekeken naar aantal dagdelen en periode. Vanwege 'geld volgt leerling' moet de (locatie-)directeur van de school altijd toestemming geven. Hij/zij kan dit delegeren aan de zoco.

De school en het SKT zijn aanwezig bij de (tussen-)evaluaties bij Digibende, waar de voortgang en het vervolg van het traject besproken worden.

De leerling zal gemiddeld 1 à 2 dagen in de week naar Digibende gaan en in principe daarnaast gewoon naar school blijven gaan. Doel (en voorwaarde!) is altijd dat de leerling zo snel mogelijk weer (volledig) terugkeert naar school.

De afspraak is dat Digibende 50/50 door onderwijs en gemeente wordt bekostigd.

De procedure voor Westlandse leerlingen staat hieronder beschreven.

Voor meer informatie over Digibende, kijk op <https://www.digibende.nl/>.

## ROUTE DIGIBENDE VOOR PARTNERS IN ONDERWIJS & ZORG WESTLAND

Jongere heeft een ondersteuningsvraag die de mogelijkheden van de huidige (onderwijs-)plek lijken te overstijgen; er is sprake van internaliserende problematiek en de jongere valt deels of geheel uit op school én heeft interesse in technologie en ICT.



De ondersteuningsbehoeften van de jongere en het gewenste ondersteuningsaanbod worden met de jongere, ouders en ketenpartners (school, SWV, SKT, leerplicht) besproken:

- **Jongere zit op een V(S)O-school in het Westland en woont in het Westland:**

De zorgcoördinator van de stamschool organiseert een MDO met ketenpartners: SKT Westland, SOT SWV VO Westland, leerplichtambtenaar, jongere, ouders, eventueel andere betrokken partijen.

- **Jongere zit op een V(S)O-school in het Westland, maar woont in een andere gemeente:**

De zorgcoördinator van de stamschool organiseert een MDO met SOT SWV VO Westland, jeugdhulp en leerplicht van betreffende gemeente, jongere, ouders en eventueel andere betrokken partijen.

- **Jongere zit op een V(S)O-school buiten het Westland en woont in het Westland:**

De procedure wordt gevolgd zoals deze binnen het SWV waar de school onder valt, is afgesproken. SKT Westland wordt betrokken.

- **Jongere heeft vrijstelling van de leerplicht:**

Contact opnemen met de afdeling leerplicht van de gemeente waar de jongere woont.

- **Jongere staat niet ingeschreven op het V(S)O en is 18 jaar of ouder en woont in het Westland:**

Is er sprake van een indicatie WMO (of in aanvraag)?

Ja → Jongere doorgeleiden naar WMO-afdeling van de gemeente Westland

Nee → Jongere doorgeleiden naar JiKP.



In MDO bepalen of de jongere toelaatbaar is tot Digibende (met welk doel?)



Ouders en leerling kunnen een afspraak maken bij Digibende voor een oriëntatie en nadere kennismaking



Indien passend: doelen worden gezamenlijk geformuleerd door school/SWV, SKT, ouders/jongere en Digibende



Inzet wordt gezamenlijk vastgesteld door school/SWV, SKT en Digibende

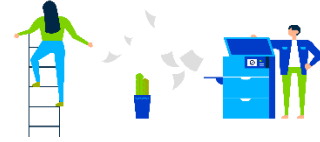


Digibende stuurt een offerte (50/50) naar de betreffende school en gemeente Westland.  
Na akkoord kan de jongere z.s.m. starten.



School en SKT worden uitgenodigd voor de (tussen-)evaluatie bij Digibende.

## Hoofdstuk 26

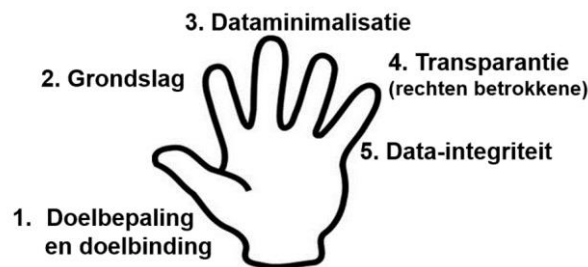


### Privacy

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

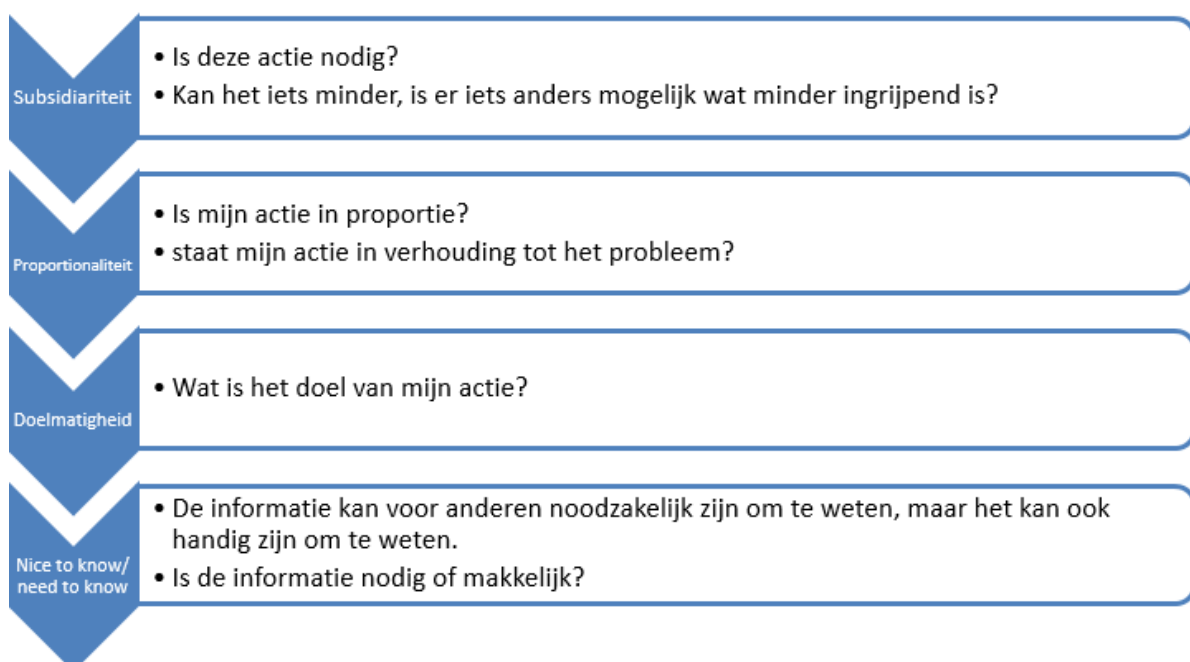
stellen. Mocht het antwoord op de vraag ertoe leiden dat je besluit bepaalde informatie te delen, dan heb je voor jezelf een goede onderbouwing. Niets doen is ook een keuze!

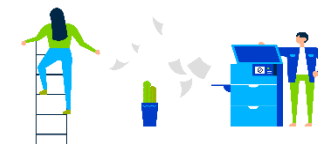
Stel dat je in een situatie zit dat je geen informatie mag delen, maar je vraagt je af of het misschien toch beter is. Stel jezelf dan de volgende vier vragen om te bepalen of het misschien toch beter is om informatie te delen:

- 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: Jeroen Bierman, e-mail: [j.bierman@schoolformaat.nl](mailto:j.bierman@schoolformaat.nl), tel.: 06-46764069.*

Organisatie	Omschrijving	Contact gegevens voor school
 <b>Klant Contact Centrum (KCC)</b>	<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>
 <b>Sociaal Kernteam (SKT)</b>	<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 je, 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>	 <p><b>Gemeente Westland (5-18)</b> Leerplicht Tel: 140 174 E-mail: <a href="mailto:leerplicht@gemeentewestland.nl">leerplicht@gemeentewestland.nl</a></p>
 <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.