

**Ondersteuningsplan Passend Onderwijs

2015-2019**

Opgesteld door: Consultatiegroep Passend Onderwijs OO Emmen i.s.m.

Bernadette van Spiegel , onderwijsadviseur Cedin.

Vastgesteld door bestuur OO Emmen

Emmen, d.d. november 2015

Inhoudsopgave

[Hoofdstuk 1: Passend onderwijs in de scholen OO Emmen 4](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912828)

[1.1 Inleiding 4](#_Toc414912829)

[1.2 Uitgangspunten voor de realisatie van Passend Onderwijs 5](#_Toc414912830)

[1.3 De Scholen van OO Emmen en de actuele gegevens en kengetallen 6](#_Toc414912831)

[1.4 Het toelatingsbeleid 7](#_Toc414912832)

[1.4.1 Tussentijdse instroombeleid 9](#_Toc414912841)

[1.4.2 Toelatingsprocedure expertisecentrum anderstaligen (EAE) 9](#_Toc414912842)

[Hoofdstuk 2: Visie op Passend Onderwijs OO Emmen 10](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912843)

[2.1 Algemeen 10](#_Toc414912844)

[2.2 Onze regio 10](#_Toc414912845)

[2.3 Onze missie 11](#_Toc414912846)

[2.4 Onze visie 11](#_Toc414912847)

[Hoofdstuk 3: De ondersteuningsstructuur in de scholen 12](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912848)

[3.1 Niveau 1: Basisondersteuning/Basisondersteuning plus 12](#_Toc414912849)

[3.1.1 Organisatie van de ondersteuning in de groepen 12](#_Toc414912850)

[3.1.2 Taak van de groepsleerkracht bij ondersteuning aan leerlingen 13](#_Toc414912851)

[3.1.3 Deskundigheidsbevordering van de leerkracht bij ondersteuning 13](#_Toc414912852)

[3.1.4 Taakomschrijving onderwijsassistent bij ondersteuning 13](#_Toc414912853)

[3.1.5 Deskundigheidsbevordering onderwijsassistent bij ondersteuning 13](#_Toc414912854)

[3.1.6 Taakomschrijving Intern Begeleider 13](#_Toc414912855)

[3.1.7 Deskundigheidsbevordering Intern Begeleider 13](#_Toc414912856)

[3.1.8 Het Leerlingvolgsysteem en de toetskalender 14](#_Toc414912857)

[3.1.9 Protocollen 14](#_Toc414912858)

[3.1.10 Organisatie van het ondersteuningsoverleg op school 14](#_Toc414912859)

[3.1.11 Handelingsgericht werken en plannen van de ondersteuning 15](#_Toc414912860)

[3.1.12. De procedure bij doorstroom en uitstroom 16](#_Toc414912861)

[3.1.13. Consultatie in de leerlingbegeleiding 16](#_Toc414912862)

[3.1.14. Diagnostiek en aanvullend onderzoek en observatie 17](#_Toc414912863)

[3.1.15. Werken met individueel handelingsplan 17](#_Toc414912864)

[3.1.16. Taken ondersteuningsspecialisten op school 17](#_Toc414912865)

[3.1.17. Aanmelding voor ondersteuning vanuit een expertisecentrum 17](#_Toc414912866)

[3.1.18. Aanmelding bij wijkteams 17](#_Toc414912867)

[3.1.19. Aanmelding bij instelling voor jeugdzorg 17](#_Toc414912868)

[3.1.20. Organisatie van ondersteuning in school 18](#_Toc414912869)

[3.1.21 Voorbereiding terugplaatsing vanuit speciale (basis)school 18](#_Toc414912870)

[3.1.22 Verwijdering en Crisisplaatsing 18](#_Toc414912871)

[3.1.23. Basisondersteuning Plus 20](#_Toc414912872)

[3.2 Zware ondersteuning in de scholen 21](#_Toc414912873)

[3.2.1. Zware ondersteuning 21](#_Toc414912874)

[3.2.2. Toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs 21](#_Toc414912875)

[3.2.3. Handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren 21](#_Toc414912876)

[3.2.4.Werken met een ontwikkelingsperspectief 21](#_Toc414912878)

[3.2.5. Voorbereiding aanvraag arrangement of toelaatbaarheidsverklaring 22](#_Toc414912879)

[Hoofdstuk 4: Kwaliteit en borging 23](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912880)

[4.1 Kwaliteitszorg – zorg en begeleiding 23](#_Toc414912881)

[4.1.1 Kwaliteit basisondersteuning 23](#_Toc414912882)

[4.2 Archivering leerlingengegevens en dossiervorming 24](#_Toc414912883)

[Hoofdstuk 5: Samenwerking met anderen in de ondersteuning 25](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912884)

[5.1 Samenwerking met ketenpartners in de zorg 25](#_Toc414912885)

[5.2 Samenwerking met onderwijspartners 25](#_Toc414912886)

[Hoofdstuk 6: Ouders & medezeggenschap 27](file:///C%3A%5COneDrive%5COneDrive%20voor%20Bedrijven%5COOEmmen%5CEmmen%20OBO%5Cpassend%20onderwijs%20OOEmmen%5C16.45uur23032015beleid%20passend%20Onderwijs%20OO%20Emmen%20.docx#_Toc414912887)

[6.1 Contact met ouders 27](#_Toc414912888)

[6.2 Medezeggenschap 27](#_Toc414912889)

[Overzicht Bijlagen bij het Onderwijs Ondersteuning Plan OO Emmen 29](#_Toc414912890)

##

# Hoofdstuk 1: Passend onderwijs in de scholen OO Emmen

## Inleiding

Het beleid Passend Onderwijs op de openbare scholen in de gemeente Emmen is in het bestuurlijk Koersplan 2011-2015 met de titel “verrassend Passend” voorbereid en in ontwikkeling gekomen. Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend onderwijs van kracht geworden.

In het nieuwe bestuurlijke koersplan voor de periode 2015-2019 , met de titel “Samen Sterker” is het beleid met betrekking tot de ondersteuning aan leerlingen in de basisscholen en de zorgplicht voor alle leerlingen op de openbare scholen in de gemeente Emmen vastgesteld zoals het volgens het nieuwe wettelijke kader uitgevoerd wordt.

De scholen voor primair onderwijs (bao, sbao en so) van de gemeente Emmen vormen samen met de scholen voor primair onderwijs uit de gemeente Borger-Odoorn het samenwerkingsverband passend onderwijs 22.02 PO, regio Emmen en Borger-Odoorn. zie : [www.swv2202.nl](http://www.swv2202.nl)

De gezamenlijke besturen van het SWV 22.02 PO hebben richtinggevende afspraken vastgelegd met betrekking tot de kwaliteit van de basisondersteuning op de scholen. Aan het schoolbestuur is de verantwoordelijkheid overgelaten op welke manier zij de vaststelling en beschrijving van het ondersteuningsplan en schoolondersteuning profiel regelen.

Zoals in het wettelijk kader Passend Onderwijs staat is iedere school verplicht een *School ondersteuning profiel* (SOP) vast te stellen dat deel uitmaakt van een totaal dekkend onderwijsondersteuning aanbod in het samenwerkingsverband.

Daarnaast wil het schoolbestuur Openbaar onderwijs Emmen *een bestuurlijk ondersteuningsplan* voor het onderwijs vaststellen waarin is vastgesteld op welke manier zij de zorgplicht voor leerlingen met een ondersteuningsvraag heeft georganiseerd en hoe die zorgplicht uitgevoerd kan worden op alle scholen voor openbaar onderwijs in Emmen. Dit document vormt voor de scholen het uitgangspunt waarmee zij de ondersteuning aan leerlingen en hun ondersteuningsprofiel kunnen toetsen.

De scholen nemen in hun schoolplan een verwijzing op naar dit bestuurlijk ondersteuningsplan voor passend onderwijs 2015-2019.

## 1.2 Uitgangspunten voor de realisatie van Passend Onderwijs

Voor een adequate uitvoering van Passend onderwijs aan alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

* De scholen volgen systematisch vorderingen van alle leerlingen met behulp van:
	+ Methodeonafhankelijke toetsen Leerlingvolgsysteem
	+ Methodeonafhankelijke eindtoetsing
	+ Methodegebonden toetsen
* Er vindt systematisch analyse plaats van de leerling-resultaten en de voortgang in de ontwikkeling;
* Extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning en evaluatie;
* Betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning;
* Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
* Toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
* Centrale opslag van leerlingengegevens in het leerling-dossier;
* Gestructureerde en planmatige ondersteuning en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zo nodig in een eigen leerlijn / ontwikkelingsperspectief;

In de organisatie van de ondersteuningsstructuur gaan we uit van de twee ondersteuning niveaus: *Basisondersteuning* en *Zware Ondersteuning*.

**Niveau 1: Basisondersteuning/ basisondersteuning plus.**

**De ondersteuning aan leerlingen**

In bijlage 8a en 8b bij het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband SWV 22.02 is ten aanzien van de basisondersteuning in de scholen de vereiste minimum kwaliteit als volgt omschreven:

**Basisondersteuning**

Is het geheel aan preventieve en licht curatieve interventies met inbegrip vanondersteuning door bijvoorbeeld een orthopedagoog, de medewerkers van de Consultatiegroep (CG) passend onderwijs, ambulante begeleiders en ketenpartners vanuit de jeugdhulp die binnen de ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op overeengekomen basiskwaliteitsniveau[[1]](#footnote-2) worden uitgevoerd.

De basisondersteuning is het aanbod van onderwijs en ondersteuning die de school zelf in en om de groepen leerlingen binnen de eigen schoolorganisatie kan bieden aan alle leerlingen. De kern van basisondersteuning wordt uitgevoerd in de groep. Hieronder vallen ook maatregelen voor alle leerlingen zoals werken in differentiatiegroepen, onderwijsassistenten, remedial hulp, en coaching door interne begeleiders en andere deskundigen van de school (taal- en reken specialisten, leerlingbegeleiders, logopedisten, vertrouwenspersonen ).

Onder de basisondersteuning valt ook het onderwijs en de ondersteuning met behulp van de externe voorzieningen. Zoals de Consultatiegroep Passend onderwijs OO Emmen.

De school blijft zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het onderwijs aan de leerlingen, maar schakelt daarbij de hulp in van externe deskundigen. Om de school heen hebben wij een vangnet van hulpbronnen: zoals bijvoorbeeld ambulante begeleiders, schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, tijdelijke opvangplekken.

**Basisondersteuning plus/arrangementen**

Dit is ondersteuning die het niveau van de basisondersteuning overstijgt. Een hoog niveau van basisondersteuning laat onverlet dat een deel van de kinderen extra onderwijsondersteuning nodig hebben binnen onze scholen. We noemen deze basisondersteuning plus arrangementen.

Basisondersteuning plus is op de scholen aan de orde indien de basisondersteuning ontoereikend is op één of meer van de volgende aspecten:

• Aandacht en tijd;

• Deskundigheid;

• Methoden en materialen;

• Inrichting van het schoolgebouw;

• Samenwerking met ketenpartners.

In het regionale samenwerkingsverband Passend Onderwijs waar onze scholen bij zijn aangesloten zijn de kwaliteitsstandaarden voor basisondersteuning vastgesteld. (zie hoofdstuk 4.1)

**Niveau 2: Zware ondersteuning:**

Dit is het aanbod van onderwijsondersteuning in de vorm van arrangementen die zowel in de scholen alsook in de gespecialiseerde voorzieningen die in het samenwerkingsverband aanwezig zijn zoals het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs. Bij een verwijzing naar het speciale basisonderwijs of het speciaal onderwijs draagt de school de verantwoordelijkheid voor de leerling over aan deze scholen.

Zware ondersteuning kan zowel permanent als tijdelijk van aard zijn en is bestemd voor leerlingen met complexe speciale onderwijszorgbehoeften.

## 1.3 De Scholen van OO Emmen en de actuele gegevens en kengetallen

In deze paragraaf beschrijven we de kengetallen[[2]](#footnote-3) die betrekking hebben op de basisondersteuning in de scholen. De gegevens zijn tevens van belang voor het ontwikkelen van beleid voor passend onderwijs. Ieder jaar worden de kengetallen opnieuw geïnventariseerd. Jaarlijks worden deze kengetallen in het jaarverslag (zowel bestuurlijk jaarverslag als het schooljaarverslag) gepubliceerd.

|  |
| --- |
| Kengetallen Passend Onderwijs -peildatum einde schooljaar  |

|  |
| --- |
| 1. Aantal ingeschreven leerlingen dat gedurende het schooljaar zonder geldige reden een aaneengesloten periode van 4 weken geen onderwijs volgde (‘thuiszitters’).
 |
| 1. Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor sbo
 |
| 1. Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor so-cluster 3
 |
| 1. Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor so-cluster 4
 |
| 1. Aantal leerlingen met lgf-indicatie (nb: herindiceren mogelijk tot 1-8-2016)
 |
| 1. Aantal leerlingen met extra ondersteuning SWV (leerlingen met wettelijk verplicht OPP voor 1 of meer vakken)
 |
| 1. Aantal leerlingen met eigen leerlijn voor een of meer vakken. (zonder extra ondersteuning vanuit het SWV passend onderwijs)
 |
| 1. Aantal leerlingen dat tijdelijk geen onderwijs volgt op de eigen school, maar geplaatst is in een crisis of observatieplaats of een Orthopedagogisch en Didactisch Centrum (OPDC)
 |
| 1. Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 1 (visueel)
 |
| 1. Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 2 (auditief)
 |
| 1. Aantal leerlingen met een dyslexieverklaring
 |
| 1. Aantal leerlingen met een dyscalculie verklaring
 |
| 1. Aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op gebied van gedrag

 ( bijv. ADHD,ASS, etc.). |
| 1. Aantal leerlingen dat versnelt (aantal leerlingen dat dit schooljaar versneld is doorgestroomd)
 |
| 1. Aantal leerlingen met vastgestelde hoogbegaafdheid
 |
| 1. Aantal leerlingen met een vastgestelde verminderde intelligentie (IQ < 80)
 |

## 1.4 Het toelatingsbeleid

Binnen het bestuur van openbaar onderwijs Emmen (OOE) is een gezamenlijke procedure afgesproken rond de aanmelding, inschrijving en toelating van de leerlingen.

Zodra een kind 3 ½ jaar is kan hij/zij worden ingeschreven op school. De ouders kunnen hun kind aanmelden door een inschrijfformulier in te vullen. Meestal gaat hier een informatief gesprek ten aanzien van de uitgangspunten en werkwijze van de school aan vooraf, waarin de ouders ook de gelegenheid hebben vragen te stellen. Dit gesprek wordt gevoerd met een vertegenwoordiger van de directie van de school. Een rondleiding door de school is in de regel ook een onderdeel van de kennismakingprocedure. De procedure kan enigszins verschillen, omdat deze deels school specifiek is.

Wanneer een kind naar de peuterspeelzaal is geweest ontvangt de school een overdrachtsformulier met gegevens van de betreffende leerling van de peuterspeelzaal. Deze gegevens gaan naar de leerkracht van groep 1-2 die ze opneemt in de leerlingenmap. De kennismakingsperiode voor de leerling is maximaal 5 dagdelen. De leerling kan voor de eerste keer komen nadat hij/zij drie jaar en 9 maanden is geworden.

Nadat de leerling is ingeschreven ontvangen de ouders een schoolgids van de school. Dit kan een papierenversie zijn, en/of een verwijzing naar de website waar een link naar de schoolgids aanwezig is.

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet **Passend Onderwijs** in werking getreden. Deze wet maakt het mogelijk, dat ouders van leerlingen met een extra onderwijsbehoeften hun kind kunnen aanmelden bij iedere basisschool. De school heeft in dat geval gedurende een periode van 6 weken de tijd om na te gaan of het kind kan worden toegelaten op de school. Zo nodig kan deze periode eenmalig met 4 weken verlengd worden.

Tijdens het kennismakings-/intakegesprek is het belangrijk dat de ouders, wanneer ze denken dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft , dit duidelijk aangeven. De school kan dan in kaart brengen of zij in staat is deze ondersteuning te bieden. Het openbaar onderwijs Emmen werkt met **het stroommodel** dat hieronder is weergegeven. Daarnaast kunnen er nog school specifieke randvoorwaarden zijn waardoor plaatsing van de leerling wel/niet mogelijk is.

**Stroommodel Besluitvorming plaatsing van een leerling met specifieke behoeften binnen het basisonderwijs**

***Fase 1: Aanmelding***

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

* Gesprek met de ouders
* Toelichting visie van de school (zie SOP)
* Toelichting procedure
* Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen

***Fase 2: Informatie verzamelen***

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

* Huidige school
* Onderwijs ondersteunende instanties
* KDC (De Vuurtoren), TPG (De Springplank), Yorneo 0-12, etc.
* Zorginstellingen
* Medische instanties

***Fase 3: Informatie bestuderen***

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door directie, intern begeleider en eventueel de adviseur Passend Onderwijs. Er kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school dan wel de voorschoolse opvang.

***Fase 4: Inventarisatie***

Inventarisatie vindt plaats aan de hand van onderstaande schema waarin de ondersteuningskwaliteit van de betreffende school en de onderwijsbehoeften van de leerling worden samengevat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Onderwijsbehoeften van het kind: | Mogelijkheden van de school: | Belemmeringen van de school: | Inzet externen: |
| Pedagogisch: |  |  |  |  |
| Didactisch: |  |  |  |  |
| Kennis en vaardigheden van leerkracht: |  |  |  |  |
| Organisatie: (zowel op school- als klassenniveau) |  |  |  |  |
| Gebouw/Materieel: |  |  |  |  |
| Medeleerlingen: |  |  |  |  |
| Ouders: |  |  |  |  |

***Fase 5: Overwegingen***

De school onderzoekt op basis van het bovenstaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie, bijvoorbeeld m.b.t.:

* Gebouw, vervoer (gemeente)
* OPP (Consultatiegroep, SBO, SO)
* Aanvullende formatie
* Ondersteuning qua expertise (Consultatiegroep, S(B)O, jeugdhulpverlening, zorginstellingen, e.d.)

***Fase 6: Besluitvorming***

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen het SOP van de school en de mogelijkheden om een passend onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden. (zie: WPO artikel 40 lid 2 t/m 9 waarin de procedure van aanmelding tot aan de plaatsing is geregeld).

***Fase 7: Advies[[3]](#footnote-4)***

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken:

1. Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet van middelen, ondersteuning door Consultatiegroep, S(B)O of derden, inzet aanvullende formatie, aanpassingen m.b.t. gebouwen, e.d.
2. Voorlopige plaatsing: alleen wanneer er sprake is van een observatieperiode als niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing mogelijk is.
3. Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd.

Indien de school besluit dat het kind niet kan worden toegelaten treedt de zorgplicht in werking en is het bestuur van de school er aan gehouden om een passende onderwijsplaats voor het kind te vinden.

Scholen hebben zorgplicht in het kader van de wet Passend Onderwijs en het bestuur van openbaar onderwijs Emmen hecht grote waarde aan het belang van de betrokken leerling en de ouders. Het bestuurlijk beleid is vastgelegd in de notitie: ‘ Toelating en verwijdering primair onderwijs in de gemeente Emmen’. Deze notitie is ter inzage aanwezig op de scholen.

### 1.4.1 Tussentijdse instroombeleid

Tussentijdse instroom is natuurlijk ook mogelijk, bijvoorbeeld in geval van verhuizing.

Wanneer dit aan de orde is geldt de volgende procedure voor onze scholen:

De directie voert een gesprek met de ouders/verzorgers en stelt zich op de hoogte van de reden van aanmelding. Vervolgens wordt er informatie opgevraagd bij de school van herkomst. Als de directie inschat dan de leerling extra onderwijsondersteuning nodig heeft, wordt ook de contactpersoon van de Consultatiegroep Passend Onderwijs geraadpleegd. Men kan tot de conclusie komen dat het hier reeds boven genoemde stroommodel en procedure gevolgd moeten worden, voor definitief tot plaatsing overgaan wordt.

### 1.4.2 Toelatingsprocedure expertisecentrum anderstaligen (ECA)

Onder het bestuur openbaar onderwijs Emmen valt ook het expertisecentrum anderstaligen. Hiervoor geldt een specifieke toelatingsprocedure. Hiervoor verwijzen wij naar de website van het expertisecentrum.

<http://www.eca.openbaaronderwijsemmen.nl>

# Hoofdstuk 2: Visie op Passend Onderwijs OO Emmen

## 2.1 Algemeen

Een algemene visie op Passend Onderwijs staat in het werkdocument: “Passend Onderwijs en het referentiekader voor de zorgplicht” (Harten, 28 juni 2010). Daarin wordt Passend Onderwijs ingekaderd zoals in onderstaand schema is samengevat.

3

Er zijn voldoende fysieke voorzieningen van goede kwaliteit

2

Er is specialistische en toegankelijke ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben

1

Het onderwijs op de scholen is van goede kwaliteit

In dit schema wordt de relatie gelegd tussen de maatschappelijke doelstelling- *alle leerlingen zijn succesvol op school-* en de domeinen gezondheid en veiligheid.

Hiermee wordt aangegeven dat de doelstelling van passend onderwijs niet zonder deze voorwaarden gerealiseerd kan worden. Er is daarvoor ook samenwerking nodig met andere (zorg)instellingen in de omgeving van de scholen de z.g. ketenpartners. Om succesvol te zijn op school is meer nodig dan alleen een passend onderwijsaanbod. Leerlingen moeten gezond zijn en zich veilig voelen op school en thuis.

*Alle leerlingen zijn succesvol op school wanneer zij onderwijs volgen dat bij hen past.*

Dat vereist ook onderwijsvoorzieningen die van goede kwaliteit zijn en toegankelijke ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben. Ook hiervoor is samenwerking met andere gespecialiseerde onderwijsvoorzieningen in de regio noodzakelijk.

## 2.2 Onze regio

22-02 PO heeft er voor gekozen zich vooral bestuurlijk in te richten. Dat houdt in dat er sprake is van een relatief grote bestuurlijke verantwoordelijkheid en autonomie. Vanuit deze bestuurlijke onafhankelijkheid maken de aangesloten besturen zelf de keus of en hoe men met elkaar wil samenwerken en dus ook met wie men dat wil.

In de missie en visie van de regio 22-02 PO willen wij zoveel mogelijk aansluiten bij de bestaande en als succesvol beschouwde ontwikkelingen, ervaringen en aanpakken in de regio. We willen voorkomen dat er wielen uitgevonden worden die er al zijn, zodat elke vorm van bureaucratie tot een minimum beperkt blijft en alle beschikbare expertise, kennis en kunde ten goede komt aan de kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte en ondersteuningsvraag en daarmee indirect ook aan alle kinderen. Samenwerkend binnen het nieuwe samenwerkingsverband 22-02 PO willen we de intenties en ambities van passend onderwijs nader inhoud en vorm geven in de komende jaren.

De gezamenlijke missie van de samenwerkende onderwijsorganisaties in de regio 22-02 in het kader van Passend Onderwijs is het realiseren van onderwijs en ondersteuning voor elke leerling, opdat deze leerling dát onderwijs en die ondersteuning krijgt, die hij/zij nodig heeft om een ononderbroken ontwikkeling te kunnen doormaken binnen het ontwikkelingsperspectief van die leerling.

## 2.3 Onze missie

Het openbaar onderwijs Emmen biedt alle kinderen kwalitatief goed onderwijs. Onderwijs waarbij de kinderen hun talenten maximaal kunnen ontwikkelen om hierdoor een volwaardige basis te leggen voor hun latere leven in een complexe en dynamische kennismaatschappij.

## 2.4 Onze visie

Uitgangspunt voor OO Emmen is dat ieder kind en elke jongere recht heeft op onderwijs en ondersteuning passend bij het ontwikkelingsperspectief van de leerling.

Door het bestuur van het SWV 22.02 PO zijn daarvoor de volgende richtinggevende uitspraken gedaan:

 *“Het SWV voert een decentraal beleid en kent daardoor een minimale overhead. Concreet betekent dit dat de kosten voor management en organisatie, adviescommissies etc. zo laag mogelijk worden gehouden”*.

*“ Samen wat moet, bestuurlijk waar mogelijk “, ofwel uitgangspunt is de gezamenlijke verantwoordelijkheid waarbij recht wordt gedaan aan de bestuurlijke**invulling en inkleuring op basis van reeds ontwikkelde en beproefde aanpakken, interventies en ervaringen. Van belang daarbij is wel dat de resultaten, opbrengsten expliciet geduid worden zodat er telkens een relatie gelegd kan worden met de centrale opdracht en visie van het swv 22-02 PO”.*

Onze visie wordt weergegeven in onderstaande **ambities** voor de komende vier jaar**:**

1. De hoofdambitie is dat er in Emmen geen enkele leerling meer tussen de wal en het schip zal vallen. Alle leerlingen moet een passend onderwijsarrangement geboden worden, waar nodig samen met jeugdzorg, jeugdhulpverlening en jeugdbescherming
2. Er is een heldere en transparante werkwijze rond toewijzing, ondersteuning en toekenning van ondersteuningsmiddelen, die kort en snel tot toewijzing en ondersteuning leidt.
3. We werken met een integrale indicering voor onderwijs en jeugdzorg in de gemeente Emmen.
4. De uitvoering en organisatie van de ondersteuning is zoveel mogelijk thuis-, leerling- en schoolnabij waarbij geldt: regulier waar mogelijk en speciaal waar dat noodzakelijk is.
5. De begeleiding van ouders is altijd beschikbaar gedurende een individueel traject van toewijzing, school(ver)plaatsing en hulpverlening.
6. We hebben een dekkend en flexibel onderwijs- en ondersteuningscontinuüm gerealiseerd in Emmen.
7. Leerkrachten op de scholen van OO Emmen krijgen professionele ondersteuning bij het verzorgen van passend onderwijs.
8. Op alle scholen en ondersteuningsvoorzieningen wordt handelingsgericht gewerkt op alle niveaus, leraar, zorg(advies)- en basisteams, indicatieorganen. De uitgangpunten van handelingsgericht werken zijn bij alle medewerkers leidraad voor onderwijs en ondersteuning aan leerlingen en ouders.
9. Er is sprake van een laagdrempelig onderwijs en ondersteuning aanbod voor leerlingen en ouders in de gemeente Emmen. Waarbij ontkokering van zorgverlening en onderwijs expertise gestalte heeft gekregen.
10. Er is sprake van een sluitende registratie van alle leerlingen en de leerling stromen in de keten van voorschool- primair onderwijs en voortgezet onderwijs in de gemeente Emmen.

# Hoofdstuk 3: De ondersteuningsstructuur in de scholen

## 3.1 Niveau 1: Basisondersteuning/Basisondersteuning plus

### 3.1.1 Organisatie van de ondersteuning in de groepen

De leerkracht in de groep werkt handelingsgericht, bijvoorbeeld met groepsplannen. Uitgangspunt zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De leerkracht verzamelt systematisch gegevens van alle leerlingen door middel van dagelijkse observaties, schriftelijke opdrachten, methodegebonden toetsen, methodeonafhankelijke toetsen, in gesprekken met leerlingen, huisbezoeken en vragenlijsten. Deze gegevens worden geordend en systematisch bijgehouden in het groepsoverzicht per vakgebied. Groepsoverzichten worden bewaard in een groepsmap. De toetsgegevens worden vastgelegd in een gestandaardiseerd leerlingvolgsysteem van de school.

Groepsplannen zijn afgeleid van de inrichting van ons onderwijs en leerstofaanbod zoals in het schoolplan staat verwoord. In het schoolplan staan de leergebieden beschreven op basis van de kerndoelen. Voor alle leergebieden geeft de school aan welke methodes en materialen gebruikt worden. En hoe de leergebieden in niveaus ingedeeld gedurende de hele basisschoolperiode aan bod komen. Leerkrachten die een groepsplan maken, bepalen op grond van de leerlingengegevens welk deel van het schoolplan voor zijn of haar leerlingen geschikt is in een gegeven periode. De leerkracht maakt uit het totale onderwijsaanbod een selectie voor zijn/haar groep. Per jaar wordt er minimaal twee keer een nieuw groepsplan opgesteld door de groepsleerkracht.

**Differentiatie binnen de groep**

In de groep zijn er soms (grote) verschillen tussen de leerlingen. Deze verschillen uiten zich in verschillende onderwijs- en instructiebehoeften. In het groepsplan kan dan voor een deel van de groep leerlingen een aangepaste doelstelling, instructiewijze en verwerkingswijze worden aangegeven. Deze clustering van groepjes leerlingen vindt meestal plaats in een beperkt aantal niveaus in dezelfde jaargroep (maximaal 3).

Convergente differentiatie

De school werkt (of wil gaan werken) volgens de uitgangspunten van de convergente differentiatie. Dat betekent:

* Voor alle leerlingen, uitgezonderd leerlingen met een officieel vastgestelde eigen leerlijn, geldt dat aan hen in principe de leerstof t/m eind groep 8 wordt aangeboden;
* Dit heeft als consequentie dat in principe aan álle leerlingen van een bepaalde groep de leerstof voor het betreffende groep (leerjaar) wordt aangeboden;
* Voor de “basisgroep” geldt dat aan hen het reguliere aanbod voor de betreffende groep wordt aangeboden;
* Voor “plusleerlingen” geldt eventueel een extra / aanvullend / verdiepend aanbod. Aan hen worden ook hogere eisen gesteld wat betreft het verwachte resultaat op de toets;
* Voor “risicoleerlingen” geldt dat extra instructies / begeleiding nodig zijn om het doel van het betreffende leerjaar te halen. Aan hen worden wat lagere eisen gesteld wat betreft het resultaat op de toets;
* Differentiatie houdt dus in:
	+ differentiatie t.a.v. instructie (pre-teaching, verlengde instructie, geen instructie);
	+ begeleiding (pedagogische aanpak, begeleiding bij werkhouding en concentratie);
	+ een minimumaanbod dat voldoet aan de kerndoelen van het betreffende leerjaar;
* Leerlingen met een officieel vastgestelde eigen leerlijn hebben een eigen leerdoel, dat afwijkt van het leerdoel van de groep. Ditzelfde kan eventueel ook gelden voor hoogbegaafde leerlingen.
* onderste stip op blz. 12, bij 3.1.1. over het onderwerp convergente differentiatie te veranderen in het volgende:
* De organisatie van gedifferentieerd onderwijs op verschillende niveaus in de groep wordt mogelijk door planmatig te werken en door goede structurering van de interactie van de hulp. Hierdoor heeft de leerkracht ruimte gekregen om kwalitatieve instructie, pre- en re-teaching te geven.

### 3.1.2 Taak van de groepsleerkracht bij ondersteuning aan leerlingen

De leerkrachten zijn de eerstverantwoordelijke voor het signaleren van welke leerlingen extra aandacht nodig hebben. Daartoe gebruiken zij de onderstaande middelen en afgesproken werkwijzen in de school:

* Observeren van leerlingen
* Hanteren van registratie- en signaleringslijsten
* Afnemen en registreren van methodegebonden toetsen
* Afnemen van toetsen van het leerlingvolgsysteem(methodeonafhankelijk)
* Systematisch analyseren van observatie- en toets gegevens van alle leerlingen
* Voeren van diagnostische gesprekken en uitvoeren van observaties
* Opstellen van groepsoverzichten (onderbouwing groepsplannen)
* Opstellen van groepsplannen en kortdurende individuele handelingsplannen
* Uitvoeren van groepsplannen en individuele handelingsplannen
* Registreren van de uitvoering van de leerlingenondersteuning (logboek)
* Bijwonen van groep- en leerling-besprekingen
* Inbreng van leerlingen in leerling-besprekingen
* Voeren van oudergesprekken
* Werken met diverse protocollen (zoals hoogbegaafdheid, dyslexie, ERWD en pesten)

### 3.1.3 Deskundigheidsbevordering van de leerkracht bij ondersteuning

De school gebruikt zowel interne als externe deskundigen ter ondersteuning van de uitvoering van de leerlingen ondersteuning in de groepen. Groepsleerkrachten kunnen hun deskundigheid en vaardigheden vergroten door middel van:

* Scholing (zowel individueel als op teamniveau)
* Bijhouden van vakliteratuur
* Collegiale overleg/ samen leren in het team/intervisie
* Coachen door de interne begeleider
* Adviseren en coachen door extern deskundigen

De activiteiten scholing en deskundigheidsbevordering worden jaarlijks gepland en verantwoord in het School Jaarplan en School Jaarverslag.

### 3.1.4 Taakomschrijving onderwijsassistent bij ondersteuning

Sommige scholen beschikken over onderwijsassistenten in de school. De taak van de onderwijsassistent is het assisteren van de groepsleerkracht. De onderwijsassistent kan hulp geven aan individuele leerlingen maar kan ook werken met kleine groepjes leerlingen. Voor de volledige taakomschrijving wordt verwezen naar het functiemixboek Openbaar Onderwijs Emmen.

### 3.1.5 Deskundigheidsbevordering onderwijsassistent bij ondersteuning

Onderwijsassistenten kunnen hun deskundigheid en vaardigheden vergroten door middel van:

* Scholing
* Bijhouden van vakliteratuur
* Coachen door de interne begeleider
* Collegiaal overleg/intervisie

Onderwijsassistenten laten zich soms ook bijscholen op het gebied van specifieke voorzieningen en technische hulpmiddelen voor leerlingen met beperkingen.

De activiteiten scholing en deskundigheidsbevordering worden jaarlijks benoemd en verantwoord in het School Jaarplan en School Jaarverslag.

### 3.1.6 Taakomschrijving Intern Begeleider

De interne begeleider is verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering van alle ondersteuning aan leerlingen binnen de school. De taken van de interne begeleider zijn hier verdeeld aan de hand van een vijftal taakgebieden. Deze zijn afgeleid van de matrix “competenties van de interne begeleider”. Voor de volledige taakomschrijving wordt verwezen naar het functiemixboek Openbaar Onderwijs Emmen.

### 3.1.7 Deskundigheidsbevordering Intern Begeleider

De interne begeleider(s) vergroten hun deskundigheid door gebruik te maken van:

* Scholing.
* Bijhouden van vakliteratuur.
* Collegiale consultatie en intervisie met intern begeleiders.
* Kennis delen en samen leren in het team op school.
* Consultatieve gesprekken met een adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep.

Er worden jaarlijks clusterbijeenkomsten georganiseerd voor alle intern begeleiders van de scholen binnen het schoolbestuur.

Concrete scholing en deskundigheidsbevordering wordt benoemd in het schooljaarplan en verantwoord in het schooljaarverslag.

### 3.1.8 Het Leerlingvolgsysteem en de toetskalender

De school maakt gebruik van een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en ontwikkeling van alle leerlingen. Onder leiding van de intern begeleider stellen de leerkrachten van groep 1 t/m 8 twee keer per jaar de groepsresultaten vast aan de hand van de landelijk genormeerde methodeonafhankelijke toetsen. Voor de af te nemen toetsen en toetsmomenten wordt verwezen naar de toetskalender Openbaar Onderwijs Emmen

De intern begeleider is verantwoordelijk voor het vastleggen van de resultaten van alle methodeonafhankelijke toetsen in ESIS.

De intern begeleider zorgt voor opslag en bewaart de gegevens in de zorgmap. Een kopie gaat naar de leerkrachten van de betreffende groep (in de groepsmap). Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften worden door de Intern Begeleider ook de individuele profielen uitgedraaid. Deze gegevens bewaart de Intern Begeleider in het leerlingendossier.

### 3.1.9 Protocollen

Op de scholen wordt gewerkt met onderstaande protocollen:

* Protocol leesproblemen en dyslexie (zie bijlage)
* Protocol ERWD (zie bijlage)
* Medisch handelen (zie bijlage)
* Hoogbegaafdheid
* Pesten

### 3.1.10 Organisatie van het ondersteuningsoverleg op school

Het overleg op de scholen is georganiseerd op basis van de cyclus van het handelingsgericht werken en plannen van de ondersteuning volgens het model van de 1-zorgroute.

Daarin maken we onderscheid in drie niveaus van bespreking. Dat kan per school verschillen, afhankelijk van grootte en aantal leerling met een ondersteuningsvraag.

**Groepsbespreking**

De interne begeleider organiseert, minimaal 2 keer per jaar, een groepsbespreking.

Deelnemers aan de groepsbespreking zijn in ieder geval:

* De interne begeleider
* De leraar(leraren) van de betreffende groep

Centraal in de groepsbespreking staat de handelingsplanning op basis van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en de gestelde doelen (het groepsplan), en het reflecteren van de leerkracht

(-en) op elkaars handelen.

De leerkracht signaleert leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. In het groepsoverzicht noteert de leerkracht de actuele leerlingengegevens.

De Cito midden toetsen van januari worden in februari besproken. Er wordt een nieuwe (groeps)planning opgesteld.

Cito eindtoetsen van mei en juni worden in juni besproken. Aan het eind van het schooljaar of aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt de nieuwe (groeps)planning aansluitend opnieuw opgesteld. In november en in april worden de (groeps)plannen zo nodig ook tussentijds aangepast.

Ter voorbereiding op deze groepsbesprekingen worden de resultaten van de leerlingen geëvalueerd en wordt het onderwijsaanbod en de onderwijsbehoefte van de leerlingen systematisch geanalyseerd. Alle leerkrachten in de scholen van OO Emmen zijn/worden geschoold in het systematisch analyseren middels een training Opbrengst gericht werken.

**Leerlingbespreking**

Op vaste momenten in het schooljaar ( steeds na de groepsbespreking) en incidenteel gedurende het schooljaar indien nodig (bij een begeleidingsvraag van de leerkracht) organiseert de interne begeleider een leerlingbespreking.

Deelnemers aan de leerlingbespreking kunnen zijn:

* De interne begeleider
* De leraar (leraren) van de betreffende groep
* De adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep
* De ambulant begeleider van cluster 1 en/of cluster 2 (onderwijs voor visuele beperking of taal-spraakstoornissen)
* De ouders/verzorgers van de leerling
* De schoolarts/schoolverpleegkundige
* De schoolmaatschappelijke werker
* Eventueel andere specialisten

Doel van de leerling bespreking is het inventariseren van een complexe hulpvraag van de leerkracht met als mogelijke uitkomsten;

* Noodzaak tot verdere diagnostiek
* Aanpassen van het niveau van ondersteuning
* Bijstellen van het groepsplan/ individuele handelingsplanning/leerlijn.
* Inschakelen van externe ondersteuning/ voorbereiding arrangement.

**Overleg van het (Bouw)team over de ondersteuning in school**

Op een aantal vaste tijdstippen, organiseert de Intern begeleider en/of de directeur een vergadering voor het hele team over de ondersteuning. Dit kan ook op bouwniveau georganiseerd worden, vooral bij grote scholen.

Deelnemers aan deze zorgvergaderingen zijn;

* De directie
* De interne begeleider(s)
* Het team/of de betreffende bouw

Op deze vergaderingen worden bijvoorbeeld de volgende agendapunten ingebracht door de Intern begeleider en/of de directie:

* Leerlingen met zodanige (gedrag)problemen dat het van belang is dat er wordt gekozen voor een aanpak die wordt uitgevoerd door het team /bouwteam.
* Leerlingen die in aanmerking komen voor versnellen of verlengen.
* Leerlingen met een individuele leerlijn, of daarvoor in aanmerking komen.
* Trendanalyse van opbrengsten op school- en groepsniveau.
* Het Schoolondersteuningsprofiel van de school.
* Een specifiek thema op het terrein van ondersteuning bijvoorbeeld gekoppeld aan een scholing of ontwikkeltraject van de school.

### 3.1.11 Handelingsgericht werken en plannen van de ondersteuning

De scholen hanteren een planningscyclus op basis van de uitgangpunten van het model handelingsgericht werken. Daarin wordt het onderwijs gepland middels z.g. groepsplannen.

Deze worden op een systematische wijze gedurende het schooljaar steeds bijgesteld door de groepsleerkrachten aan de hand van behaalde resultaten en de doelstellingen van het betreffende onderwijsleergebied. De afstemming op de onderwijsbehoeften van de leerlingen wordt hiermee zichtbaar vastgelegd. De interne begeleider bespreekt met de groepsleerkrachten de leerlingen met specifieke onderwijs-behoeften en de aanpak van de leerkracht daarbij.

Welke aanpak heeft succes en welke doelstellingen zijn in de volgende periode haalbaar voor deze leerlingen. De stappen die bij het opstellen van een groepsplan worden doorlopen zijn:

1) evalueren voorgaande groepsplan en verzamelen van leerling-gegevens
2) selecteren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
3) analyse en benoemen van specifieke onderwijsbehoeften
4) clusteren van leerlingen met gelijke specifieke onderwijsbehoeften
5) opstellen van de (groeps)planning voor de volgende periode

6) uitvoeren van het groepsplan/ o.a. weekplanning en logboek.

In het groepsoverzicht worden de stappen 1 t/m 4 verwerkt.

Voorafgaand aan de opstelling van het groepsplan wordt door de leerkracht de onderbouwing van dit plan nauwkeurig vastgesteld aan de hand van de LVS gegevens, observaties en gesprekken met leerlingen en ouders en weergegeven in een (groep)overzicht.

In onderstaand schema is aangegeven hoe deze planningscyclus eruit ziet.

De basisondersteuning/basisondersteuning plus : Hier zien we de cyclus van waarnemen -begrijpen-plannen en realiseren van het onderwijsaanbod (6 stappen). De groepsleerkracht is hier verantwoordelijk voor. Hierbinnen vindt ook individuele ondersteuning plaats naar aanleiding van signalen die allereerst aan bod komen in de groepsbesprekingen, daar wordt besloten of er een individuele aanpak nodig is met evt. specialistische ondersteuning in de groep. De blauwe kolom aan de rechterkant van het schema. geeft dit weer. Hier werkt de groepsleerkracht samen met de intern begeleider.

Zware ondersteuning zit onderin het schema. De interne begeleider is hier verantwoordelijk voor het goed doorlopen van alle processen en communicatie met alle betrokken partners.



**Melding**

**verwijsindex**

### 3.1.12. De procedure bij doorstroom en uitstroom

Tijdens de schoolloopbaan van leerlingen constateren leerkrachten soms dat een leerling met een vertraagde ontwikkeling gebaat is bij een leerjaarverlenging en andere leerlingen met een snelle ontwikkeling gebaat zijn met een leerjaarversnelling. De procedure voor doorstroom en uitstroom is per school vastgelegd in een overgangsprotocol.

In het overgangsprotocol staan duidelijk richtlijnen met betrekking tot de overgang, leerjaarverlenging en leerjaarversnelling evenals de overgang naar het voortgezet onderwijs.

Het overgangsprotocol is in samenwerking met het team en de MR tot stand gekomen.

Een samenvatting van het overgangsprotocol staat in de schoolgids.

De scholen van het OO Emmen hebben ieder een eigen procedure voor het beslissen wanneer een leerling kan doorstromen en welke criteria daarvoor worden gehanteerd.

### 3.1.13. Consultatie in de leerlingbegeleiding

Uit de leerlingenbespreking kan naar voren komen dat aanvullende expertise van een extern deskundige nodig is. Hiervoor is het mogelijk op schoolniveau een onderwijsadviseur van de Consultatiegroep in te schakelen. Voor een consultatie met de orthopedagoog/ psycholoog van Cedin legt de intern begeleider het contact nadat overleg is geweest met de Consultatiegroep en toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers van de leerling(en). NB: het is ook mogelijk dat de school een orthopedagoog/gedragsdeskundige van de Consultatiegroep raadpleegt.

### 3.1.14. Diagnostiek en aanvullend onderzoek en observatie

Soms is het nodig om aanvullend onderzoek uit te voeren om de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling goed in beeld te krijgen. Het kan dus zijn dat voor een verheldering van de probleemanalyse een kindgericht onderzoek/observatie nodig is. Dit is onderdeel van een handelingsgerichte diagnostiek. De Consultatiegroep adviseert hierbij. Indien noodzakelijk/gewenst kan in overleg met de CG extern onderzoek worden aangevraagd.

### 3.1.15. Werken met individueel handelingsplan

Indien blijkt dat een leerling, op welke wijze dan ook, een achterstand opbouwt in de cognitieve ontwikkeling en/of de sociaal emotionele ontwikkeling kan extra ondersteuning door het werken met een individueel handelingsplan gegeven worden. Individuele handelingsplanning geeft aan waarin de aanpak voor *deze* leerling **afwijkt van de eerder in het groepsplan gestelde aanpak**. Bijvoorbeeld: een bepaalde leerling heeft anders dan de andere leerlingen, na de groepsinstructie, 1 op 1 instructie nodig. Dat gaat alleen op voor deze leerling en het wordt dan ook genoteerd in een individuele handelingsplanning. Zo is het individueel handelingsplan in feite een verbijzondering van het groepsplan. Namelijk beschrijvend datgene dat van het groepsplan afwijkt en datgene wat nader gepreciseerd wordt voor een bepaalde leerling.

In de handelingsplanning moet duidelijk zijn onderbouwd welke onderwijs aanpak nodig is, moet duidelijk zijn wat het doel is, hoe dit wordt bereikt en op welke wijze er wordt getoetst of het doel is bereikt en wat het vervolg is van deze evaluatie. Bijvoorbeeld alleen vermelden dat een leerling een V of IV score heeft als onderbouwing is niet voldoende. Er moet worden aangegeven hoe de leerontwikkeling is geweest en welke interventies zijn gedaan door de groepsleerkracht. In het groepsoverzicht worden de vorderingen en leerling kenmerken regelmatig bijgehouden door de groepsleerkracht.

Tot slot zullen de ouders altijd geïnformeerd moeten worden. In het geval van een individuele handelingsplanning (bijvoorbeeld de 1 op1 instructie) is er sprake van informatieplicht naar de ouders.

### 3.1.16. Taken ondersteuningsspecialisten op school

Op de scholen is een **schoolondersteuningsteam** dat bestaat uit de intern begeleider en de directeur (als eindverantwoordelijke voor zorg en begeleiding), aangevuld met een adviseur passend onderwijs vanuit de Consultatiegroep. Een medewerker van het wijkteam kan het ondersteuningsteam aanvullen wanneer signalen over de ontwikkeling van een leerling daartoe aanleiding geven. Integrale afstemming en ondersteuning wordt daarmee mogelijk(één kind, één plan).

Het inzetten van de interne specialistische onderwijszorg en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Inzet van deze deskundigen vindt plaats nadat de vraag van de leerkracht in de groep- en leerlingenbespreking aan de orde is geweest. De hulp en begeleiding van de specialist kan zowel gericht zijn op de leerkracht als op de leerling. De werkzaamheden van sommige ondersteuningsspecialisten richten zich ook op de preventie van problemen en op ondersteuning van leerkrachten. De ondersteuningsspecialisten werken nauw samen met de groepsleerkrachten en intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school.

### 3.1.17. Aanmelding voor ondersteuning vanuit een expertisecentrum

De interne begeleider en de groepsleerkracht kunnen in overleg met de adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep besluiten om een externe specialist in te schakelen. Dit ter ondersteuning van de leerkracht om beter binnen de eigen groepssituatie tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen.

### 3.1.18. Aanmelding bij jeugdteams

Dit onderdeel wordt nog nader uitgewerkt in het kader van de beleidsplan Jeugdhulpgemeente Emmen.

### 3.1.19. Aanmelding bij instelling voor jeugdzorg

Dit onderdeel wordt nog nader uitgewerkt in het kader van de beleidsplan Jeugdhulpgemeente Emmen.

### 3.1.20. Organisatie van ondersteuning in school

Bij de inzet van externe specialisten bij ondersteuning binnen de school wordt de adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep betrokken en geïnformeerd.

### 3.1.21 Terugplaatsing vanuit speciale (basis)school

Binnen het SWV 22.02 is een procedure “terugplaatsing en crisisleerlingen” opgesteld die de scholen hierbij dienen te volgen.

Bij terugplaatsing tijdens een schooljaar gaan er middelen mee naar de ontvangende school. Het gaat daarbij om de basis- en MI bekostiging, waarbij het bestuur in de bekostiging uitgaat van de T systematiek. Dat betekent dat de ontvangende school kan beschikken over de middelen vanaf het moment dat de leerling wordt terug geplaatst. Deze overdracht vindt plaats door middel van:

1. Formatie indien er sprake is van inzet van specifieke expertise in de vorm van bijvoorbeeld 1 op 1 begeleiding of de inzet van een klasse(onderwijs) assistent specifiek gericht op de terug te plaatsen leerling
2. Geld in de zin van de basis en MI bekostiging voor de leerling die teruggeplaatst wordt.
3. In beide gevallen wordt de bekostiging gedaan vanuit het centrale budget van het SWV

Vanaf de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar wordt de leerling meegenomen in de reguliere telsystematiek van de school van terugplaatsing en is er geen sprake meer van additionele financiering door de school die de leerling heeft terug geplaatst. Dat betekent dat elke leerling die per 1 augustus van het schooljaar dat volgt op het schooljaar van terugplaatsing wordt terug geplaatst geen aanvullende bekostiging ontvangt!

Er is een eenduidige, transparante, en handelingsgerichte werkwijze voor de aanvraag en toekenning van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SO en SBO bij de CvA.
Daarvoor wordt de handelingsgerichte Indicering Trajectwijzer (HIT) gebruikt. Voor de overweging van mogelijke terugplaatsing is de HIT daarnaast ook te gebruiken.

De werkwijze die wordt gevolgd bij terugplaatsing vanuit SO naar (S)BAO en vanuit het S(BA)O naar BAO in het SWV 22.02 luidt als volgt:

* In en na overleg met de ouders en de betrokken scholen.
* In het geval het een terugplaatsing vanuit SO naar SBAO betreft, altijd o.b.v. compleet en correct ingevuld HIT en dus een TLV.
* Bij terugplaatsing naar het regulier basisonderwijs is er geen TLV nodig.
* Onderwijs- en ondersteuningsmogelijkheden van de leerling en ontvangen school staan centraal.
* Basisondersteuning (inclusief mogelijkheden voor extra ondersteuning) van de ontvangende school zijn leidend.
* Het Schoolondersteuningsprofiel van de ontvangende school is de bouwsteen voor terugplaatsing.
* De mogelijkheden voor flexibele terugplaatsing ( o.a. symbiose tussen SO en SBAO) kunnen tot de mogelijkheden gaan behoren (dit wordt door het swv nader onderzocht in het schooljaar 2015-2016).
* Thuis en schoolnabij onderwijs is uitgangspunt.
* School van herkomst vraagt aan, ouders geven instemming.
* Geen wachttijden of te volle klassen bij ontvangende school.
* In het geval het een terugplaatsing vanuit SO naar SBAO betreft, bij voorkeur alleen na de zomervakantie en de kerstvakantie en niet tussentijds.
* Terugplaatsing wordt te allen tijde gemeld bij de Coördinator van het SWV.
* De ontwikkeling van de leerling wordt gevolgd door de ontvangende school en wordt afgestemd met de school van herkomst.
* In het eerste jaar vindt er tenminste een halfjaarlijkse evaluatie plaats.

### 3.1.22 Crisisplaatsing (en eventueel thuiszitters)

Binnen het SWV 22.02 is een procedure “terugplaatsing en crisisleerlingen” opgesteld die de scholen hierbij dienen te volgen.

In deze paragraaf definiëren wij de begrippen als volgt:

Crisissituatie: Een school voor (speciaal) basisonderwijs binnen ons samenwerkingsverband heeft te maken met een plotselinge en snelle escalatie rond de opvang en begeleiding van een leerling waarbij de leefbaarheid en veiligheid voor de leerling en/of groep in het geding is. De ernst is van dusdanige aard, dat de school moet besluiten dat het noodzakelijk is om deze leerling tijdelijk uit zijn groep te halen en te kiezen voor een andere oplossing binnen of buiten de eigen school. Het doel is om het kind zo snel mogelijk terug te plaatsen op de eigen school. Lukt dit niet dan moet gezocht worden naar een definitieve plaats buiten de eigen school.

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

**Voortraject**

De (speciale) basisschool heeft de volgende activiteiten ondernomen:

* De eigen ondersteuningsstructuur is optimaal benut (de intern begeleider is betrokken bij de leerling en kent de stimulerende en belemmerende factoren. De onderwijsbehoeften en de eventuele hulpvragen zijn in kaart gebracht en zijn terug te zien in de dagelijkse onderwijspraktijk).
* De schoolleider/directeur is bij de leerling/situatie betrokken.
* Een lid van het bestuurlijk ondersteuningsteam[[4]](#footnote-5) (voor de scholen van OO Emmen is dit de adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep) is bij de casus betrokken.
* Er is gekeken of tijdelijke plaatsing in een parallelgroep binnen de eigen school of op een andere basisschool mogelijk is.

Het bovenstaande voortraject is de verantwoordelijkheid van de basisschool. Wanneer de ontstane situatie, waarbij de school totaal handelingsverlegen is, dusdanig uit de hand dreigt te lopen dat de leefbaarheid/veiligheid van de leerling, leerkracht, groep en/of school in het geding is kan er over worden gegaan op crisisplaatsing. Duidelijk is ook dat er geen beroep hoeft te worden gedaan op het protocol schorsing en verwijdering. Mocht dat wel aan de orde zijn en heeft de crisisplaatsing hier relatie mee, dan is er overleg geweest met het bestuur van de school.

**Crisisplaatsing[[5]](#footnote-6)**

1. De directeur of IB-er van de betreffende school neemt contact op met de betrokken bestuurlijk ondersteuner van de Consultatiegroep (de adviseur passend onderwijs) met het verzoek om crisisplaatsing.
2. De adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep bepaalt in overleg met directie/IB-er wat de beste plek voor de betreffende leerling zou kunnen zijn. Dit kan een andere basis- of s(b)o-school binnen het eigen bestuur of het swv zijn. Hierbij wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van de leerling en de mogelijkheden van de opvangschool (ondersteuningsprofiel). Verder kan de nabijheid van de opvangschool een rol spelen bij de overweging.
3. De adviseur passend onderwijs van de Consultatiegroep legt contact met de opvangschool.
4. Er wordt op korte termijn (binnen twee weken) een overleg gepland op de betreffende basisschool. Hierbij zijn aanwezig:
- Directeur bao
- IB-er bao
- Ouders van de leerling
- Leerkracht van de leerling
- Adviseur passend onderwijs
- Directeur opvangschool
- Evt. IB-er opvangschool/betrokken externe hulpverlening

Er worden afspraken gemaakt omtrent de volgende punten:

* Doel van de crisisplaatsing.
* Duur van de crisisplaatsing. Uitgangspunt is, dat dit zo kort als mogelijk is.
* Vaststellen van tussenevaluatiemoment(en) en de eindevaluatie (twee weken voor afloop van de crisisplaatsing om tijd te hebben om vervolgacties te kunnen zetten zoals het aanvragen van een TLV sbo of so).
* Startdatum crisisplaatsing.
* Contactpersonen en aanspreekpunten voor ouders (van zowel de basisschool als van de opvangschool).
* De leerling blijft ingeschreven staan op de basisschool. Zij blijft gedurende de crisisplaatsing verantwoordelijk voor de leerling.
* Wanneer vroegtijdig blijkt dat de opvangschool niet de juiste plek voor de leerling is, zal de basisschool verdere stappen moeten ondernemen in overleg met de adviseur passend onderwijs en de coördinator van het swv.
* De basisschool onderneemt actie om de situatie van waaruit de crisisleerling is vertrokken te analyseren en waar mogelijk aan te passen ten behoeve van een succesvolle eventuele terugkeer van de crisisleerling.
* De bekostiging van de crisisplaats.
* Deze bekostiging is afhankelijk van de duur en omvang van de crisis en de leeftijd en ondersteuningsbehoefte van de leerling. Betrokken schoolbesturen maken onderling afspraken over de bekostiging. Het swv speelt daar als zodanig geen rol in.

Bovenstaande afspraken worden op papier gezet en ondertekend door ouders, de directeur van de opvangschool en de directeur van de betrokken basisschool.

**(Terug)plaatsing**Tijdens de eindevaluatie wordt een definitief besluit genomen over het vervolgtraject van de crisisleerling.

Ten aanzien van de (terug)plaatsing is er een aantal mogelijkheden:

* Terugplaatsing op de school van herkomst.
* Plaatsing op een andere basisschool.
* Plaatsing op de speciale school voor basisonderwijs (sbao) door middel van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV).
* Plaatsing in een andere setting /instelling (bijv. verwijzing naar SO). Ook hiervoor geldt een TLV.

De school van definitieve (terug)plaatsing is verantwoordelijk voor het vervolgtraject van de crisisleerling na afloop van de crisisperiode.

Procedure bezwaar en advies in deze cases:

* Bezwaar wordt voorgelegd aan schoolbestuur
* Bezwaar wordt voorgelegd aan het bestuur SWV
* Bezwaar wordt voorgelegd aan de Onderwijsconsulent
* Bezwaar wordt voorgelegd aan de Geschillencommissie.

### 3.1.23. Basisondersteuning Plus (arrangementen)

Scholen streven ernaar om ook leerlingen met een extra onderwijsbehoeften een plek te kunnen geven in de eigen school. Er zijn bijvoorbeeld leerlingen op school met een aandachtstoornis, een stoornis in het autistisch spectrum, een gehoorprobleem of een spraaktaalstoornis.

Deze leerlingen hebben vaak veel extra ondersteuning van de leerkracht nodig. Ook het groepsproces is belangrijk bij de ondersteuning van deze leerlingen. Wanneer de onderwijsbehoefte van deze leerlingen het aanbod vanuit de basisondersteuning overstijgt, kan de school in overleg met ouders en Consultatiegroep de ondersteuningsbehoefte in kaart brengen. Hieruit kan een arrangement voortvloeien. Deze basisondersteuning Plus moet ***maatwerk*** zijn en toegesneden op de volgende vragen.

* Wat heeft deze leerling nodig?
* Wat heeft de leerkracht nodig?
* Wat heeft de school nodig?
* Welke ondersteuning hebben de ouders nodig?

De toewijzing van deze ondersteuning vindt plaats in overleg met het schoolbestuur en de Consultatiegroep.

## 3.2 Zware ondersteuning in de scholen

### 3.2.1. Zware ondersteuning

Zware ondersteuning definiëren we als volgt:

*‘ alle vormen van onderwijsondersteuning die de basisondersteuning overstijgen’*

Wanneer de basisondersteuning ontoereikend is om het verwachte en onderbouwde ontwikkelingsperspectief en uitstroomniveau van een leerling te realiseren, is zware ondersteuning mogelijk.

### 3.2.2. Toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs

Voor toelating tot het SBO/SO is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wettelijk verplicht. Het is eveneens wettelijk verplicht dat een commissie van advies (CvA) het bestuur van het samenwerkingsverband adviseert over het afgeven van een TLV. Deze commissie moet minimaal bestaan uit twee deskundigen, waaronder een orthopedagoog/ GZ- psycholoog.

De schoolbesturen die deel uit maken van samenwerkingsverband hebben besloten dat de Handelingsgerichte Indicerings Trajectwijzer (HIT) ingevuld moet worden door de school (leerkracht )van een leerling waarvoor een TLV voor het SBO/SO is aangevraagd. Dit instrument maakt de ondersteuningsbehoefte van de leerling duidelijk. Voor meer informatie zie de website van het samenwerkingsverband ([www.swv2202.nl](http://www.swv2202.nl)).

### 3.2.3. Handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren

Om te bepalen welke ondersteuning nodig is en om hierin te komen tot maatwerk hanteren wij de handelingsgerichte werkwijze zoals we hebben beschreven in paragraaf 3.1.11. Op basis hiervan kunnen we vervolgens vaststellen welk arrangement nodig is en ook kunnen we concreet beschrijven wat er nodig is aan:

* Aandacht en tijd
* Deskundigheid
* Methoden en materialen
* Inrichting van het schoolgebouw
* Samenwerking met ketenpartners

Indien er sprake is van een arrangement, dient altijd een Ontwikkelingsperspectief plan (OPP)opgesteld te worden.

### 3.2.4.Werken met een ontwikkelingsperspectief

In het schoolplan van iedere school staat het leerstofaanbod van alle vakgebieden van groep 1 t/m 8 beschreven. Middels het leerstofaanbod (de methoden) wordt verwezen naar kerndoelen en referentieniveaus voor taal en rekenen. Leerlijnen zijn beschreven door middel van de leerdoelen die de leerlingen doorlopen in een vast aantal niveaus. Voor taal en rekenen gelden de landelijk beschreven referentieniveaus.( zie <http://www.slo.nl/downloads/2009/referentiekader-taal-en-rekenen-referentieniveaus.pdf>)

De stappen die leerlingen moeten zetten op de leerlijn moeten voor leerkrachten duidelijk zijn. De leerkracht plaatst zijn/haar leerlingen ergens op de leerlijn bij het opstellen van het groepsplan of het ontwikkelingsperspectief plan.

Onder het werken met een ontwikkelingsperspectief verstaan we dat het kind werkt op zijn/haar eigen niveau en in een eigen tempo vorderingen maakt. Vooraf is aangegeven wat de te verwachten uitstroombestemming zal zijn en de onderbouwing daarvan . De leerkrachten zorgen ervoor dat de volgende elementen in het ontwikkelingsperspectief beschreven staan:

* De te verwachten uitstroombestemming van de leerling; dit is de uitstroom naar een van de reguliere vormen van voortgezet onderwijs dan wel uitstroom naar een van de profielen in het voortgezet speciaal onderwijs.
* De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. Deze onderbouwing bevat de samenhangende argumenten die relevant zijn voor het onderwijs en die daarmee de keuze onderbouwen voor een uitstroombestemming. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling in relatie tot de voor de uitstroombestemming vereiste kennis en vaardigheden. De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de positieve en belemmerende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling (zowel kindgebonden als omgevingsfactoren) . Wanneer het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief voor de eerste keer na inschrijving vaststelt , zal de onderbouwing een weergave zijn van de voor de uitstroombestemming relevante gegevens in de beginsituatie van de leerling.
* In het ontwikkelingsperspectief staat ook opgenomen de te bieden ondersteuning en begeleiding en, indien aan de orde, de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma voor de betreffende leerling.
* Het ontwikkelingsperspectief speelt een centrale rol in het cyclische proces van planmatig handelen door de leerkracht. Gedurende het onderwijsleerproces wordt de ontwikkeling van de leerling nauwkeurig gevolgd. Het OPP wordt jaarlijks met ouders geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie worden, indien nodig, extra maatregelen om de leerling op de vastgestelde koers richting uitstroombestemming te houden of wordt het OPP in overleg met ouders door de school bijgesteld.
* Er vindt altijd op overeenstemming gericht overleg plaats met ouders.

De ouders hebben instemmingsbevoegdheid in het ontwikkelingsperspectief plan van hun kind.

### 3.2.5. Voorbereiding aanvraag arrangement of toelaatbaarheidsverklaring

Wanneer de basisondersteuning ontoereikend blijkt te zijn besluit de school, altijd in overleg met de ouders, tot het aanvragen van zware ondersteuning. We onderscheiden daarbij drie fasen: vaststellen, bepalen en toewijzen.

1. Het schoolondersteuningsteam (bestaande uit de intern begeleider, de directeur en een lid van de Consultatiegroep Passend Onderwijs) **stelt** op basis van de beschikbare gegevens en de evaluatie van de HGW- cyclus **vast** dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft omdat de ondersteuningsbehoefte de mogelijkheden van de school (schoolondersteuningsprofiel) overstijgt;
2. Het schoolondersteuningsteam **bepaalt** handelingsgericht **wat** de leerling nodig heeft aan tijd en aandacht, deskundigheid, materialen en middelen, ruimtelijke omgeving en samenwerken met andere instanties.
3. Ook geeft het schoolondersteuningsteam aan **hoe** en **waar** de extra ondersteuning kan worden gerealiseerd, in de eigen reguliere basisschool, in een andere basisschool of elders. Zo is er sprake van handelingsgericht arrangeren. Dit mondt uit in een arrangement of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

# Hoofdstuk 4: Kwaliteit en borging

## 4.1 Kwaliteitszorg – zorg en begeleiding

In het referentiekader voor de zorgplicht- Passend Onderwijs wordt het volgende geschreven over kwaliteitszorg en passend onderwijs:

*“De school bewaakt de kwaliteit van de onderwijsondersteuning en het onderwijsondersteunings-profiel en betrekt ouders bij de beoordeling daarvan”. Het bevoegd gezag stelt vast aan welke kwaliteitseisen het onderwijsondersteuningsprofiel moet voldoen en op welke wijze daarop wordt toegezien (het intern toezicht).*

In hoofdstuk 6 wordt de rol van ouders op de scholen nader uitgewerkt.

### 4.1.1 Kwaliteit basisondersteuning

De uitvoering en borging van het kwaliteitsniveau van de basisondersteuning is een verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, zeker gezien de uitgangspunten die worden gehanteerd in samenwerkingsverband PO 2202.

Op voorstel van de werkgroep basisondersteuning in het SWV 22.02 zijn er ijkpunten vastgesteld voor de basisondersteuning in alle scholen van het SWV. Deze ijkpunten vormen een verplicht kader waarbinnen het schoolbestuur en de scholen hun opdracht tot het bieden van passend onderwijs moeten vormgeven. De beschrijving van deze kwaliteitskenmerken respecteert de professionele ruimte en de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur door te omschrijven wat het samenwerkingsverband verwacht van de scholen, maar is terughoudend met het voorschrijven hoe dit bereikt moet worden. De vastgestelde kernkwaliteiten zijn mede gebaseerd op de kwaliteitstandaarden en indicatoren van het inspectie toezichtkader Primair onderwijs van 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| **De vier aspecten**  | **13 Kernkwaliteiten van basisondersteuning** |
| Preventieve en lichtcuratieve interventies  | 1. De leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving.2. Voor leerlingen die een passend curriculum nodig hebben is een ontwikkelingsperspectief vastgesteld  |
| De onderwijs ondersteunings- structuur  | 3. De scholen hebben een effectieve interne onderwijs ondersteuningsstructuur.4. De leerkrachten, ib-ers en directeuren werken continu aan hun handelingsbekwaamheid en competenties.5. De scholen hebben een multidisciplinair overleg gericht op de leerling ondersteuning.6. De ouders en leerlingen zijn actief betrokken bij het onderwijs |
| Planmatig werken  | 7. De scholen hebben continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen. 8. De scholen werken opbrengst- en handelingsgericht aan de ontwikkeling van leerlingen.9. De scholen voeren beleid op het terrein van de leerling ondersteuning. |
| Kwaliteit van basisondersteuning  | 10. De scholen werken met effectieve methoden en aanpakken**.** 11. De scholen evalueren jaarlijks de effectiviteit van de leerling ondersteuning.12. De scholen dragen leerlingen zorgvuldig over.13. De scholen hebben een ondersteuningsprofiel (SOP) vastgesteld. |

## 4.2 Archivering leerlingengegevens en dossiervorming

Archivering van leerlingengegevens is vanwege de wettelijke bepalingen van het privacy beleid een aandachtspunt. Leer- en begeleidingsgegevens zijn persoonsgevens. Daarom is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing .

Uitgangspunt is dat er van alle leerlingen een overzichtelijk en actueel leerlingendossier is.

Deze leerlingendossier worden tenminste tot vijf jaar na het verlaten van de basisschool bewaard.

Bij de overdracht van leerlingen naar het voortgezet onderwijs gebruiken de scholen van OO Emmen de plaatsingswijzer VO. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Overstap service Onderwijs.

**Rol ouders en verzorgers**

Bij ieder onderwijskundig rapport moet de basisschool voor de uitwisseling daarvan naar een andere school ouders/verzorgers inzage geven in het dossier. Ouders/ verzorgers kunnen het dossier op de huidige school doornemen, waarna eventuele opmerkingen bij het dossier worden gevoegd.

# Hoofdstuk 5: Samenwerking met anderen in de ondersteuning

## 5.1 Samenwerking met ketenpartners in de zorg

Zoals in hoofdstuk 2 bij de visie op Passend Onderwijs is aangegeven kan het uitgangspunt: ‘Alle leerlingen succesvol op school’ niet gerealiseerd worden zonder dat er sprake is van een veilig en gezond school- en thuismilieu. Met het begrip “ondersteuning in en om de school” wordt voor het reguliere onderwijs in het algemeen bedoeld de preventieve inzet van hulpverlening en (gezondheids-)zorg.

De doelstelling is te komen tot **een sluitende aanpak** voor een goede zorg voor alle leerlingen.

In de samenwerking met ketenpartners in de zorg in en om de scholen zijn de onderstaande aspecten van belang:

Schoolniveau

* Er moet (maximale) expertise vanuit de kant van de gezinsondersteuning beschikbaar zijn:
* Iedere school regelt zelf de communicatie met het jeugdteam. Er zijn 1,2,3-tjes waarbij de contactpersoon van de Consultatiegroep aanwezig.
* Het CJG is altijd bereikbaar via het centrale nummer. Daar kan men terecht met vragen over jeugdhulp, meldingen etc.

Bovenschoolniveau

* Binnen OO Emmen is er een Consultatiegroep bestaande uit adviseurs passend onderwijs, gedragsspecialisten en een orthopedagoog.
* De Consultatiegroep is onafhankelijk en adviseert op overeenstemming gericht over wat leerlingen nodig hebben voor hun ontwikkeling.
* Indien nodig kan de Consultatiegroep toeleiden naar/afstemmen met ketenpartners in de zorg.
* De Consultatiegroep adviseert en begeleidt leerkrachten en schoolteams in hun vaardigheden rondom individuele leerlingen en/of groepen leerlingen.
* Daarnaast helpt de Consultatiegroep directie en/of intern begeleiders met algemene schoolverbeteringsprocessen.

Op gemeentelijk niveau

Uit de notitie “Beleidsplan Jeugdhulp Emmen 2015-2016”:
 “In Emmen wordt vanaf 2015 de sociale dienstverlening georganiseerd in de zes gebieden, te weten , De Blokken, De Monden, De Velden, Emmen Noord, Emmen Zuid en Emmen Oost. Dit beleid is nog in ontwikkeling en nog niet op alle onderdelen gerealiseerd.

##  5.2 Samenwerking met onderwijspartners

Elke onderwijssector kent zijn eigen wetten en regels en ook een eigen taal. Passend Onderwijs zal ook moeten bevorderen dat de overgang naar een andere onderwijssector voor ieder leerling zonder obstakels en onnodige drempels kan plaatsvinden. Daarover staat in het referentiekader voor de zorgplicht opgenomen:

 ‘Iedere school waarborgt voor alle leerlingen een effectieve overdracht van en naar een andere school of sector’.

Binnen het SWV 22-02 PO zijn afspraken gemaakt over de aanmeldingsprocedure en criteria voor toewijzing van speciale onderwijszorg aan leerlingen (o.a. het aanvragen van Toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) voor het S(B)O en zware ondersteuning vanuit het Solidariteitsfonds van het SWV). Daarvoor wordt de Handelingsgerichte Indicerings Trajectwijzer (HIT) gebruikt. De Commissie van Advies (CvA) beoordeelt de aanvragen. Meer informatie is te vinden op de website van het SWV ([www.swv2202.nl](http://www.swv2202.nl/)).

Met de onderwijspartners in de regio zijn afspraken gemaakt over de te volgen procedure bij de overgang van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs. Daarvoor wordt de HIT i.c.m. de Plaatsingswijzer gebruikt.
 Indien er overwogen wordt leerwegondersteuning (evt. op locatie OPDC) aan te vragen, de leerling aan te melden voor het Praktijkonderwijs of een TLV SVO aan te vragen, wordt er gebruik gemaakt van het ‘Stappenplan PCL+ ‘ van het SWV 22-02 VO (bijlage). Daarvoor wordt de HIT ingevuld. De PCL+ beoordeelt de aanvragen.

In het kader van Passend Onderwijs worden er op niveau van het samenwerkingsverband ook afspraken gemaakt met onderwijspartners van het speciaal onderwijs.

* Afspraken over het creëren van specifieke arrangementen en voorzieningen
* Afspraken voortvloeiende uit het zgn. Tripartiete akkoord over de inzet van opgebouwde expertise (ambulante begeleiders en onderwijsassistenten) van cluster 3 (NECSO) en cluster 4 (Renn4).
* Afspraken over de inzet van de expertise van Kentalis middels medium- en lichte arrangementen.
* In algemene zin kan er vanuit de basis gebruik gemaakt worden van de inzet van expertise van cluster 1 (Visio) en van de arrangementen van Visio.

# Hoofdstuk 6: Ouders & medezeggenschap

## 6.1 Contact met ouders

Iedere school heeft de contacten met ouders op vaste momenten in het schooljaar gepland. In de contactmomenten worden de ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Er wordt uitgelegd op welke manier hun kind wordt gevolgd d.m.v. de methodetoetsen en het leerlingvolgsysteem. Ouders krijgen tijdens de jaarlijkse informatieavond uitleg over de inhoud van het onderwijsaanbod, de groepsplannen en op welke manier de leerkrachten de evaluatie uitvoeren.

Ouders krijgen in deze contactmomenten ook de gelegenheid het welbevinden van hun kind te bespreken met de groepsleerkracht.

Tussentijds kunnen ouders altijd de vorderingen van hun kind met de leerkracht bespreken na schooltijd en hiervoor een afspraak maken. Het is ook mogelijk dat de leerkracht de ouders uitnodigt hiervoor. Het is gebruikelijk dat scholen initiatieven richting extra en gestructureerde contactmomenten organiseren indien de ontwikkeling van leerlingen dit behoeft.

Ouders kunnen op afspraak de gegevens van hun kind inzien. De leerkracht voegt relevante informatie van de ouders toe aan het leerlingendossier. Bij gesprekken met ouders wordt in samenhang met het totale functioneren de eventuele problematiek van het kind altijd besproken. Als er aanvullende maatregelen nodig zijn, worden deze in een op overeenstemmingsgericht overleg met de ouders genomen.

Op Individueel niveau geldt dat ouders ondersteuning kunnen krijgen als zij met school verschillen van mening over de passendheid van het onderwijsaanbod voor hun kind. Eventueel kunnen zij daarbij een beroep doen op bemiddeling door een onafhankelijke partij. In het uiterste geval kunnen ouders terecht bij de geschillencommissie Zorgplicht Passend Onderwijs. De uitspraken van de geschillencommissie zijn bindend.

In de schoolgids vermeld de school wie is de contactpersoon is of waar het meldpunt is waar ouders terecht kunnen voor vragen over onderwijs en zorg.

## 6.2 Medezeggenschap

Een belangrijke groep vormen de ouders van onze leerlingen. Deze groep wordt (deels) bereikt via de (G)MR-en en de Ondersteuningsplanraad (OPR). Onderzocht zal worden of het zinvol is centraal of decentraal bijeenkomsten voor ouders te organiseren (wat is het doel, wat is de boodschap).

Op bestuurlijk niveau geldt dat ouders er belang bij hebben om mee te kunnen beslissen over het ondersteuningsprofiel van iedere school. Onderwerpen van medezeggenschap van ouders in het kader van Passend Onderwijs zijn:

1. Het onderwijsondersteuning profiel van de school.
2. Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband, waarin staan vermeld:
	* + Dekkend aanbod van onderwijs ondersteuning
		+ Inzet van onderwijs ondersteuning middelen
		+ Bewaking van kwaliteit
		+ Communicatie

De **Ondersteuningsplanraad** is, nadat een bijeenkomst voor alle aangemelde VOPR leden heeft plaats gevonden, ingericht op 8 november 2013.Er is gekozen voor een OPR bestaande uit zes(6)) personen, te weten per bestuur respectievelijk een ouder of personeelslid.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam**  | **schoolbestuur** | **Personeel of ouder** |
| Sandra Wolken  | Viviani  | ouder  |
| Harold Kats  | Conod  | ouder  |
| Margreet Manrho  | Fidarda/SKOD  | personeel  |
| Sarah Lotte Kartner  | Openbaar Onderwijs Emmen  | personeel  |
| Ester Koop\*  | Catent  | personeel  |
| Jeroen Zijlstra  | Athena  | Ouder  |
|  | Openbaar onderwijs Borger- Odoorn | Vacature |
| Geralde Klapwijk  | VGPO de Oosthoek  | personeel  |

\*) Mevrouw Koop vervangt tijdelijk mevrouw Wendy Rogge namens de stichting Catent.

# Overzicht Bijlagen bij het Ondersteuningsplan Passend Onderwijs OO Emmen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bijlage 1 | *model verslag oudergesprekken* | *school* |
| Bijlage 2 | *model groepsoverzicht* | *school* |
| Bijlage 3 | *model groepsplan* | *school* |
| Bijlage 4 | *model individueel handelingsplan* | *school* |
| Bijlage 5 | *Plan van aanpak eigen leerlijn*  | *school* |
| Bijlage 6 | Formulier Ontwikkelingsperspectief plan (OPP) | OO Emmen |
| Bijlage 7 | Formulier Handelingsgerichte indicatie traject wijzer (HIT) | OO Emmen |
| Bijlage 8  | Protocol Leesproblemen en Dyslexie | OO Emmen |
| Bijlage 9 | Protocol Ernstige Reken en Wiskunde Dyscalculie | OO Emmen |
| Bijlage 10 | Protocol Medisch handelen in de school | OO Emmen |
| Bijlage 11 | Protocol voorkomen/tegengaan pesten | OO Emmen |
| Bijlage 12 | Protocol Hoogbegaafden  | OO Emmen |
| Bijlage 13 | *Doorstroom of overgangsprotocol*  | *school* |
| Bijlage 14 | *Toetskalender L0VS* | *school* |
| Bijlage 15 | Stroomschema Kwaliteitstoets (aanvraag TLV)? | OO Emmen |
| Bijlage 16 | Overzicht matrix Arrangementen extra ondersteuning | OO Emmen |
| Bijlage 17 | procedure advisering voortgezet onderwijs/plaatsingswijzer VO | OO Emmen |
| Bijlage 18 | checklijst kwaliteit indicatoren basisondersteuning | OO Emmen |
| Bijlage 19 | Stappenplan PCL+ van het SWV 22-02 VO | OO Emmen |
| Bijlage 20 | Protocol Schorsing en verwijdering | OO Emmen |
| Bijlage 21 | *Schoolondersteuningsprofiel (SOP)* | *school* |
| Bijlage 22 | Stappenplan aanvraag arrangement | OO Emmen |
| Bijlage 23 | Formulier aanvraag observatie CG | OO Emmen |
| Bijlage 24 | Stroommodel besluitvorming van een leerling met specifieke behoeften binnen het bao | OO Emmen |

Gebruikte Bronnen:

A.Clijsen,W.Gijzen,S.de Lange,G. Spaans: 1-zorgroute naar Handelingsgericht werken, WSNS+, 2007.

Cedin, Driedeeonline monitor, kengetallen leerlingen in kader van zorgplicht en Passend Onderwijs, 2015.

Cedin, Model Ondersteuningsplan Passend Onderwijs, B.M. van Spiegel, 2011.

Gemeente Emmen; Beleidsplan Jeugdhulp gemeente Emmen 2015-2016, 9 sept. 2014.

Harten, D. R. (28 juni 2010). *Passend Onderwijs en het Referentiekader voor de Zorgplicht.* Utrecht: PO-raad, VO-raad, WEC-raad. AOC Raad en MBO Raad.

 N. Pameijer, T. Beukering en S. de Lange; Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam, Leuvern/Den Haag 2009.

Openbaar Onderwijs Emmen; “Samen Sterker”, Bestuurlijk koersplan 2015-2019 (concept versie), februari 2015.

SWV 22.02 Passend Onderwijs: Ondersteuningsplan 2014-2018, Regio Emmen en Borger –Odoorn. (inclusief bijlagen 8 en 8b voorstel Basisondersteuning en vervolgopdracht Basisondersteuning swv 22.02).

SWV 22.02 Passend Onderwijs: Jaarplanning werkagenda definitief, versie 19 januari 2015.

1. Met basiskwaliteitsniveau wordt verwezen naar het toezichtkader van de inspectie voor primair onderwijs. [↑](#footnote-ref-2)
2. Overzicht kengetallen leerlingen in kader van zorgplicht en passend onderwijs uit Driedee online monitor, Cedin b.v., 2015. De kengetallen passend onderwijs worden door de school voor de eigen school ieder jaar op de peildatum einde schooljaar ingevuld. Dit is een onderdeel van het schooljaarverslag. Scholen die met de Driedee monitor werken kunnen hier de kengetallen invullen. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. Ieder deelnemend schoolbestuur binnen 22-02 kent een eigen ondersteuningsstructuur van en voor de scholen (bestuurlijk ondersteuningsteam). Dit is een bestuurlijke verantwoordelijkheid. [↑](#footnote-ref-5)
5. Zie wpo artikel 40 lid 10,11(verwijdering en crisisplaatsing) en wpo artikel 40c (schorsing) [↑](#footnote-ref-6)