



ONDERSTEUNING

2014 - 2018



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Organisatie Onderwijs & Zorg 2.1 Algemene gegevens van de school 2.2 Regio 2.3 Organisatie Ondersteuning 2.4 Functie IZO 2.5 Functie ZAT 2.6 Functie ACT
Hoofdstuk 3	Ondersteuningsstructuur 3.1 Visie 3.2 Doelen / Verwachte resultaten 3.3 Ondersteuningsprofielen in de school 3.4 Basis op schoolniveau 3.5 Extra ondersteuning 3.6 Grenzen 3.7 Ambitie
Hoofdstuk 4	Leerlingstromen 4.1 Overzicht leerlingstromen
Hoofdstuk 5	Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen 5.1 Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen 5.2 Overdrachtsprocedure
Hoofdstuk 6	Beleid ouders / verzorgers 6.1 Informatieverstrekking 6.2 Doorverwijzingsafspraken 6.3 Bezwaar / klachtenprocedure
Hoofdstuk 7	Financiële middelen 7.1 Speerpunten 7.2 Bekostiging door SWV
Hoofdstuk 8	Kwaliteitszorg 8.1 Kwaliteitsnorm 8.2 Resultaat 8.3 Audit 8.4 Jeugdzorg
Hoofdstuk 9	Geschillenregeling van de school

Hoofdstuk 1 Inleiding

De ontwikkelingen binnen het onderwijs, waarbij scholen verantwoordelijk zijn voor alle leerlingen (inclusief de leerlingen die ondersteuning nodig hebben), maken een Interne Ondersteuningsstructuur onmisbaar:

- Ouders en leerlingen stellen zich op als kritische consumenten en willen weten wat de school te bieden heeft.
- Bij de aanmelding voor leerwegondersteunend onderwijs (LWO) en de aanvraag voor extra ondersteuning is de aanlevering van een onderwijskundig rapport verplicht. Daardoor wordt inzage verkregen in wat feitelijk aan hulpverlening heeft plaatsgevonden en waarin de school handelingsverlegen is. Zonder dit rapport geen aanvraag voor LWO en / of extra ondersteuning. Dossiervorming is hierbij onontbeerlijk.
- De Advies Commissie Toewijzing/Toelaatbaarheid (ACT) en de Regionale Verwijzingscommissie (RVC) dienen goed op de hoogte te zijn van het ondersteuningsaanbod van de school. Dat vergemakkelijkt de advisering van ouders, leerlingen en school.
- Een vastomlijnde ondersteuningsstructuur maakt de kwaliteit van de ondersteuning transparant en controleerbaar.

Een leerling die ondersteuning nodig heeft, is een leerling:

- bij wie een probleem in de ontwikkeling is geconstateerd;
- van wie de leerkracht de indruk heeft dat het probleem structureel aanwezig is;
- die een enkelvoudig of meervoudig probleem heeft op cognitief en / of sociaal-emotioneel en / of motorisch gebied;
- bij wie sprake is van een vertraagde of versnelde ontwikkeling op één of meerdere vormingsgebieden en die dientengevolge extra ondersteuning verdient bij het werken aan de belemmeringen in de ontwikkeling.

De centrale gedachte is:

“De leerling staat centraal waarbij we recht doen aan verscheidenheid. Dat betekent dat we elke leerling passend onderwijs aanbieden in een uitdagende leeromgeving. De scholen vo in ons SWV hebben een gedeelde verantwoordelijkheid voor de opvang van leerlingen.”

Doelen van het ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan (groeidocument) heeft een aantal functies:

- Het is in eerste plaats een **beleidsdocument**, waarin de visie en de interne afspraken m.b.t. de ondersteuning van leerlingen zijn vastgelegd
- Het is een **verantwoordingsdocument** naar het Bestuur, de Raad van Toezicht, het Samenwerkingsverband en naar de Onderwijsinspectie.
- Het is een **kwaliteitsdocument** waarin de doelen m.b.t. ondersteuningsverbreding die nagestreefd worden, zijn aangegeven, evenals de activiteiten die ondernomen worden om de gestelde doelen te realiseren.
- Het is een **ambitiedocument** waarin de groei van de ondersteuning in doelen en ambities wordt aangegeven.

Dit plan sluit aan bij het ondersteuningsplan SWV 30.09 en het Schoolplan 2012-2016 van SG De Overlaat. Het plan vormt een onderdeel van dekkend aanbod van het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs “De Langstraat”.

Hoofdstuk 2 Organisatie Onderwijs & Zorg

2.1 Algemene gegevens van de school

Scholengemeenschap (SG) de Overlaat is een onderwijsinstelling voor MAVO en Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO) en biedt onderwijs aan ongeveer 1000 leerlingen in de gemengd/theoretische, kader- en basisberoepsgerichte leerwegen in de sectoren Techniek, Zorg & Welzijn en Economie. Er werken circa 150 personeelsleden.

SG de Overlaat is een samenwerkingsschool in Waalwijk met een brede denominatie en algemeen toegankelijk voor iedereen. De school staat voor ruimte en aandacht voor leerlingen van alle gezindten.

Belangrijkste afspraak in de school is dat we met respect met elkaar, met elkaars mening en met elkaars eigendommen omgaan.

Deze school is gestut op vier pijlers:

- Uitstekend onderwijs met uitstekende resultaten.
- Enthousiast en tevreden leerlingen.
- Enthousiast en tevreden personeel.
- Financieel gezond.

We zijn een school waar de mens centraal staat. Dit moet resulteren in een grote aantrekkingskracht voor leerlingen, ouders en personeelsleden. En ook voor gemeenten, bedrijfsleven en andere partijen maakt dit ons tot een aansprekende partner.

Elke medewerker en elke leerling wordt in staat gesteld, uitgedaagd en geactiveerd om alles eruit te halen wat er in zit.

De directie van de school bestaat uit:

- De heer O. Dooijes algemeen directeur / bestuurder
- De heer K. Nauta directeur bovenbouw (klas 3 en 4)
- De heer S. Buiks directeur onderbouw (klas 1 en 2)

De verschillende onderwijsafdelingen worden aangestuurd door kernteamleiders:

- | | | |
|------------------------------------|------------------|-----------------------|
| ▪ Basis | leerjaar 1 en 2 | Mevr. S. Timmermans |
| ▪ Kader | leerjaar 1 en 2 | Dhr. E. Nootenboom |
| ▪ G/T | leerjaar 1 t/m 4 | Mevr. G. Laarakker |
| ▪ Techniek | leerjaar 3 en 4 | Dhr. M. Wijngaarde |
| ▪ Zorg&Welzijn, Economie en SDV | leerjaar 3 en 4 | Dhr. S. van den Broek |

Zorgcoördinatoren:

- Mevr. M. Theunissen
- Mevr. Y. Ummels
- Dhr. N. Hoebe

Orthopedagoog:

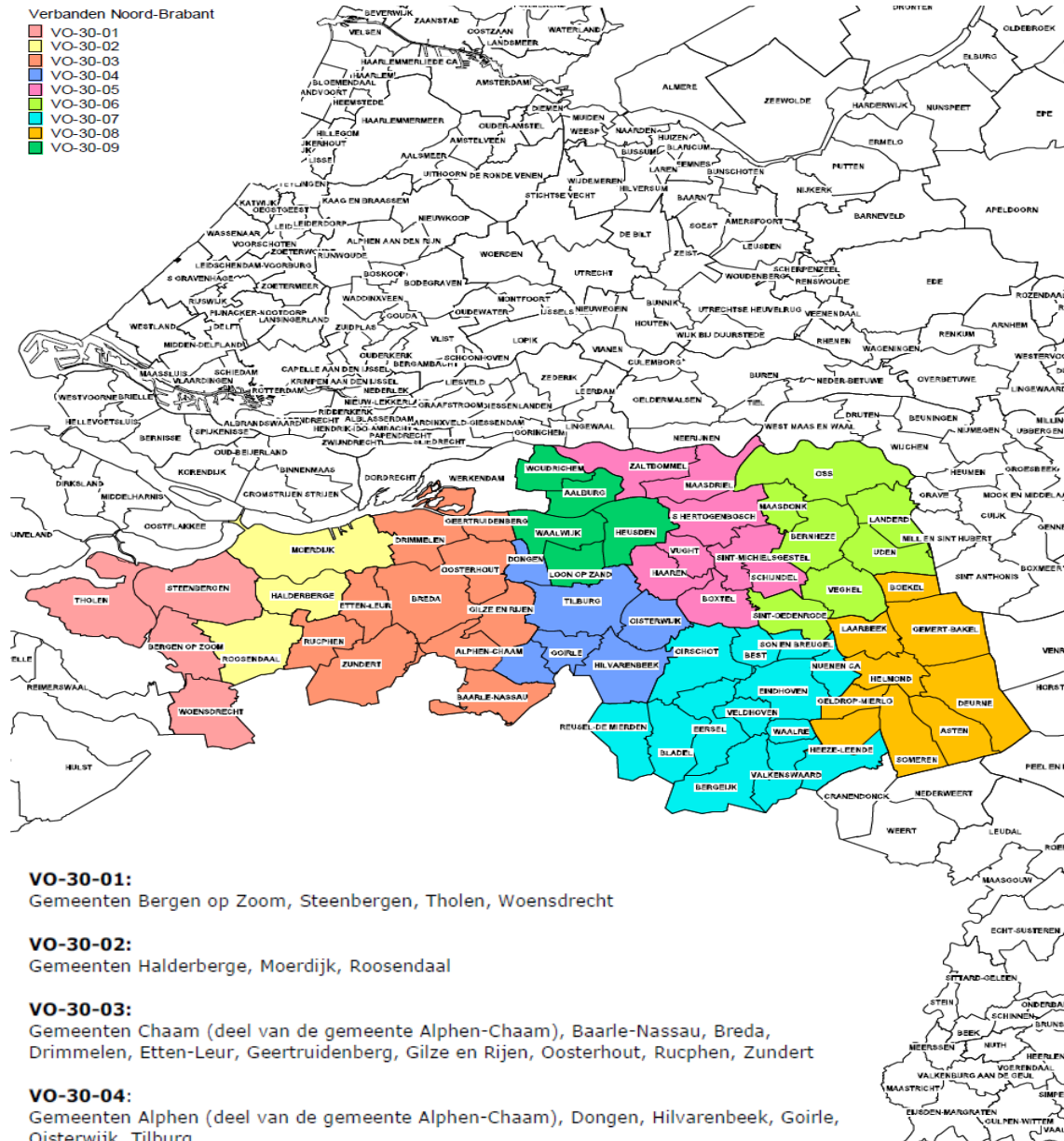
- Mevr. Drs. O. Fong Akan

Leerlingbegeleiders:

- Dhr. E. Meijer
- Mevr. M. Jacobs



2.2 Regio



VO-30-01:
Gemeenten Bergen op Zoom, Steenbergen, Tholen, Woensdrecht

VO-30-02:
Gemeenten Halderberge, Moerdijk, Roosendaal

VO-30-03:
Gemeenten Chaam (deel van de gemeente Alphen-Chaam), Baarle-Nassau, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Gilze en Rijen, Oosterhout, Rucphen, Zundert

VO-30-04:
Gemeenten Alphen (deel van de gemeente Alphen-Chaam), Dongen, Hilvarenbeek, Goirle, Oisterwijk, Tilburg

VO-30-05:
Gemeenten Bodegraven, Den Bosch, Haaren, Maasdriel, Sint Michielsgestel, Schijndel, Vught, Zaltbommel

VO-30-06:
Gemeenten Bernheze, Landerd, Maasdonk, Oss, Sint Oedenrode, Uden, Veghel

VO-30-07:
Gemeenten Bergeijk, Best, Bladel, Eersel, Eindhoven, Leende en Sterksel (beide deel van de gemeente Heeze-Leende), Nuenen, Reusel-De Mierden, Oirschot, Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven, Waalre

VO-30-08:
Gemeenten Asten, Boekel, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Heeze (deel van de gemeente Heeze-Leende), Helmond, Laarbeek, Someren

VO-30-09:
Gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand, Waalwijk, Woudrichem

2.3 Organisatie van de Ondersteuning

2.3.1 De organisatie rondom de Leerling ondersteuning is opgebouwd volgens drie lijnen:

- Eerstelijns ondersteuning / reguliere ondersteuning
 - De dagelijkse begeleiding in de afdeling die kernteamleiders, docenten en mentoren geven bij het leerproces, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het maken van keuzes. Ook de medewerkers van het OOP spelen een grote rol in de eerstelijns ondersteuning door controle te houden tijdens de lesvrije momenten.
- Tweedelijns ondersteuning
 - Leerlingen die niet voldoende hebben aan de reguliere begeleiding, zoals hierboven geschetst, komen in aanmerking voor extra ondersteuning. Zij worden ingebracht in het Intern zorgoverleg (IZO). Deze tweedelijnszorg wordt geboden door specialisten binnen de school zoals de zorgcoördinator, leerlingbegeleider, vertrouwenspersoon, orthopedagoog en de decaan. Ook de schoolmaatschappelijk werker valt hieronder.
- Derdelijns ondersteuning
 - Ondanks alle hulp is het mogelijk dat een enkeling toch niet voldoende geholpen kan worden en dat meer hulp noodzakelijk is. Soms is de problematiek te complex of is er sprake van een specifiek (leer- en/of gedrags-) probleem. Leerlingen die in aanmerking komen voor deze specifieke ondersteuning worden ingebracht in het Zorg- en Adviesteam (ZAT). Het ZAT bestaat uit interne en externe specialisten.

2.3.2 De zorgstructuur richt zich op drie aandachtsgebieden, te weten:

- Sociaal-emotionele begeleiding (gedrag en welbevinden)
 - Een leerling dient zich veilig te voelen op school. Er is aandacht voor pesten, discriminatie, vandalisme, gebruik van genotmiddelen in de dagelijkse begeleiding van leerlingen. De regels omtrent deze thema's staan beschreven in de leerlingenregels en in het leerlingenstatuut. Extra aandacht is hiervoor tijdens projecten in diverse leerjaren. Het algemene welbevinden van de leerling wordt ook in de gaten gehouden door vakdocenten, mentoren en het OOP. Indien er problemen zijn kan er ook op andere vlakken extra ondersteuning worden ingezet. Voorbeelden van extra ondersteuning: Sociale vaardigheidstraining (SOVA), Faalangstreductietraining, Remtrainingen.
- Studiebegeleiding
 - In de mentorlessen en vaklessen wordt al in de eerste klas gestart met het aanleren van studievvaardigheden zoals agendagebruik, leren leren, samenvattingen maken, concentreren.
- Keuzebegeleiding
 - Een leerling moet in zijn schoolcarrière heel wat studiekeuzes maken. Het gaat hierbij om keuzes ten aanzien van het te volgen niveau, het kiezen van een praktijkafdeling en de vervolgopleiding. Hier wordt in de mentorlessen en in individuele gesprekken met de mentor aandacht aan besteed. Extra ondersteuning wordt veelal verzorgd door de decaan in klassenverband of in de vorm van individuele gesprekken. Voorbeelden van extra ondersteuning zijn: Oriëntatie op studie en beroep, beroepenavond, stages.

2.3.3 De uitgangspunten bij de begeleiding van leerlingen zijn:

- Pedagogisch
 - Er wordt van medewerkers gevraagd:
 - open te staan voor “het specifieke” van de leerling;
 - consequent en betrouwbaar te zijn;
 - de leerling bewust te maken van zijn sterke en zwakke kanten;
 - de leerling verantwoordelijkheid te geven voor zijn eigen ontwikkeling;
 - de sterke kanten van de leerling te stimuleren en de zwakke kanten te compenseren;
 - positieve feedback te geven;
 - de leerling succeservaringen te laten opdoen, waarmee tegemoet gekomen wordt aan de ontwikkelingsbehoeften: relatie, competentie en autonomie;



- Extra gevraagd wordt bij zorgleerlingen:
 - te overleggen met de leerling wat hij nodig heeft;
 - te accepteren dat leerlingen met sommige dingen problemen hebben en zich niet aan kunnen passen;
 - de begeleiding af te stemmen met de mentor. Deze overlegt met eventuele andere begeleiders zoals de leerlingbegeleider, de ambulant begeleider en de ouders.
- Didactisch:
 - Er wordt van medewerkers gevraagd:
 - te zorgen voor een goede voorbereiding en gestructureerde organisatie;
 - zicht te krijgen op de door de leerling gebruikte strategie door de leerling te laten vertellen hoe die iets aangepakt heeft;
 - de leerprocessen te structureren;
 - taakgerichte feedback te geven;
 - Extra gevraagd wordt bij zorgleerlingen:
 - ondersteunende en compenserende hulpmiddelen te geven (bijv. laptop, Kurzweil). Er kan ook meer tijd voor het maken van opdrachten worden gegeven.
 - Verwachtingen leerlingen en ouders
 - Van de leerling mag verwacht worden dat hij zich extra inzet en zich nooit verschuilt achter zijn (leer- en/of gedrags-) problematiek.
 - De leerling is medeverantwoordelijk voor de begeleiding. Hij maakt samen met de mentor, vakdocent en/of andere begeleiders afspraken over zijn ondersteuningsbehoeften.
 - Ouder(s)/verzorger(s) zijn er voor verantwoordelijk dat hun kind eventuele extra buitenschoolse hulp krijgt. Vaak is specifieke, structurele hulp noodzakelijk.
 - Kosten voor externe hulpverlening zijn voor rekening van ouder(s)/verzorger(s).
 - De school werkt samen met de leerling en hun ouders om het beste voor het kind te bereiken. Daarom verwachten we van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen een ondersteunende, positieve en actieve houding. Zij nemen contact op met de mentor wanneer zij problemen ervaren en hebben een actieve houding bij het oplossen daarvan.
 - Van de ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij hun kind stimuleren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leren en zo meedenken aan oplossingen.

2.3.4 Zorgfasen

Bij het bieden van de juiste ondersteuning worden de onderstaande fasen doorlopen:

- ❖ Signaleren
Het tijdig signaleren door vakdocent en mentor als een leerling problemen ondervindt om het leerproces te volgen. De mentor zal een gesprek aangaan met de leerling en eventueel contact opnemen met de ouders. Wanneer dit niet toereikend blijkt, zal de mentor contact opnemen met de kernteamleider. Deze kan, afhankelijk van de hulpvraag, contact opnemen met de zorgcoördinator. Indien nodig wordt er een leerling doorverwezen naar IZO en/of ZAT.
- ❖ Diagnostiseren
Wanneer een leerling wordt aangemeld voor het IZO en/of ZAT krijgt de zorgcoördinator het aanmeldformulier en gaat nader bekijken wat de problemen van de leerling zijn en bepaalt in overleg welke hulp ingezet gaat worden.
- ❖ Begeleiden
In eerste instantie wordt bekeken of de ondersteuning binnen de tweedelij kan worden opgevangen. Is dit niet het geval dan wordt derdelij ingezet.
- ❖ Evalueren
Met de direct betrokkenen wordt na een bepaalde periode het effect van de begeleiding besproken en eventueel bijgesteld.

2.4 Functie Intern Zorg Overleg (IZO)

2.4.1 Functies InternZorgOverleg

- Signaleren van problemen;
- Screening en probleemtaxatie;
- Benoemen van stimulerende en belemmerende factoren;



- Formuleren van onderwijsbehoeften;
- Formuleren van onderwijsdoelen;
- Formuleren van interventies, deze uitvoeren en het resultaat evalueren;
- Doorverwijzen naar ZAT als bovenstaande stappen onvoldoende resultaat hebben opgeleverd;
- Consultatie; de inzet is er op gericht het probleemoplossend vermogen van de inbrenger te vergroten;
- Communicatie over leerling tijdig en adequaat organiseren, zowel in school als naar leerling/ouders/verzorgers/externen;
- Eindevaluatie / nazorg: afsluiten en nagaan of er een vorm van nazorg wenselijk is.

2.4.2 Samenstelling IZO:

Het IZO onderbouw of bovenbouw komt wekelijks bij elkaar onder voorzitterschap van de directeur onderbouw of bovenbouw.

De deelnemers aan dit Intern Zorg Overleg zijn:

- De kernteamleiders van de betreffende kernteams
- De orthopedagoog
- De zorgcoördinator

2.4.3 Werkwijze IZO:

- De mentor informeert de ouders over de aanmelding voor het IZO
- De zorgcoördinator of kernteamleider informeert middels een aanmeldingsformulier de leden van het IZO over de leerling.

Onderwerpen zijn:

- de reden van aanmelding;
- welke hulp is al geboden;
- het functioneren van de leerling op school, thuis en in de vrije tijd;
- wie maken zich zorgen;
- sterke kanten van de leerling;
- wat is de hulpvraag;
- wie stelt plan van aanpak op;
- wanneer vervolgbespreking.
- Als direct helder is waar de hulp vandaan moet komen, gaat de intern deskundige (LB-er, RT-er, orthopedagoog, SMW) met de leerling aan de slag.
- Als intern deskundige hulp onvoldoende is, wordt de leerling doorverwezen naar het ZAT.
- De zorgcoördinator schrijft samen met de orthopedagoog een OPP.
- De kernteamleider houdt de mentor op de hoogte en noteert de ontwikkelingen in Magister.
- De kernteamleider informeert mentor, team en leerling/ouders/verzorgers over de uitkomsten en resultaten van dit overleg, tenzij anders met elkaar overeengekomen.
- De mentor zet de uitkomsten en resultaten in Magister.
- De mentor informeert de ouders over de voortgang.

2.5 Functie Zorg- en AdviesTeam

2.5.1 Functies ZAT:

- Formuleert hulpvraag naar aanvullende diagnostiek en voert dit zoveel mogelijk zelf uit. Indien onmogelijk aanvraag via de Adviescommissie Toelaatbaarheid (ACT).
- Formuleert – samen met ketenpartners behoeften, doelen en interventies vanuit multidisciplinair perspectief;
- Voert - samen met ketenpartners interventies uit en evalueert de opbrengst;
- Formuleert andere passende leeromgeving t.b.v. PCL indien voorgaande stappen onvoldoende resultaat hebben opgeleverd;
- Communicatie over leerling tijdig en adequaat organiseren, zowel in school als naar leerling/ouders/verzorgers/externen.

2.5.2 Samenstelling ZAT

Het ZAT komt een keer per zes weken bij elkaar onder voorzitterschap van de zorgcoördinator. Een medewerker van de administratie verzorgt de notulen.

Voor het ZAT-overleg kunnen de onderstaande functionarissen en partners worden uitgenodigd:



- Zorgcoördinator
- Leerlingbegeleiders
- Orthopedagoog
- SMW
- Ambtenaar leerplicht: Heusden en Waalwijk
- GGD
- GGZ
- Kompaan / de Bocht
- Ambulant begeleider
- Wijkagent
- Bureau Jeugdzorg

2.5.3 Werkwijze ZAT

- De zorgcoördinator meldt de leerling aan bij het ZAT overleg en na schriftelijke toestemming van ouders.
- De zorgcoördinator verstuurt een week voorafgaand aan het overleg een overzicht met leerlingen die besproken gaan worden.
- Op basis van de hulpvraag gaat de externe deskundige met de leerling aan de slag.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt over de regievoering en de communicatie.
- De zorgcoördinator houdt de kernteamleider/mentor op de hoogte en noteert de ontwikkelingen in Magister
- De kernteamleider informeert mentor, team, leerling en ouders/verzorgers over de uitkomsten en resultaten van dit overleg, tenzij anders met elkaar overeengekomen.
- De mentor zet de uitkomsten en resultaten in Magister.
- De mentor informeert de ouders over de voortgang.

2.6 Functie AdviesCommissie Toelaatbaarheid (ACT)

2.6.1 De ACT heeft in ons SWV vier taken:

1. Zij geeft de Toelaatbaarheidsverklaring af voor leerlingen die naar het VSO moeten.
2. Zij geeft advies aan de scholen en de directeur van het SWV met betrekking tot de toelaatbaarheid van een leerling die (tijdelijk) naar een tussenvoorziening moet.
3. Zij geeft advies aan scholen (op aanvraag van de scholen) bij de toepassing van een onderwijsondersteuningsarrangement op betreffende school of andere school (bij detachering).
4. Zij geeft advies aan scholen en de directeur van het SWV bij (niet) toelating van nieuwe leerlingen in klas 1 of hoger wanneer een thuiszitproblematiek dreigt.

2.6.2 De school waar de leerling wordt aangemeld of staat ingeschreven verzamelt alle informatie over de leerling gericht op de ondersteuningsbehoeften van deze leerling.

De ondersteuningsbehoeften worden gerelateerd aan de 5 IVO-velden (Indicatiestelling Vanuit Onderwijsbehoefte):

- aandacht & tijd
- materialen
- ruimtelijke omgeving
- expertise
- samenwerking met ketenpartners.

Motto hierbij is ‘wat heeft de leerling nodig?’.

Wanneer onze school op grond van haar ondersteuningsprofiel niet (meer) kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling gaat de vraag naar het bovenschoolse niveau: naar de ACT als adviserend orgaan van het bestuur c.q. de directeur van het SWV. De ACT heeft inzicht in alle ondersteuningsprofielen van de scholen van het SWV, inclusief de scholen voor VSO en de bovenschoolse voorzieningen die het SWV heeft ingericht.

Hoofdstuk 3 Ondersteuningsstructuur

3.1 Visie

Onderwijs is de belangrijkste maatschappelijke functie die er is. De Overlaat wil kwalitatief uitstekend onderwijs en begeleiding bieden. Een school waarbij didactiek en pedagogiek onlosmakelijk zijn verbonden. Waar door intervisie en samenwerking de best mogelijke resultaten worden behaald met onderwijs en begeleiding dat past bij onze leerlingen. De Overlaat werkt opbrengstgericht. Dat betekent dat er systematisch en doelgericht gewerkt wordt aan het maximaliseren van de onderwijsprestaties. Hierbij laten alle betrokkenen zich sturen door de uitkomsten van diverse prestatiemetingen op basis waarvan gericht actie wordt ondernomen.

Het onderwijs op de Overlaat wordt gekenmerkt door levensecht leren, doorlopende leerlijnen en aansluiting op het vervolgonderwijs en de arbeidsmarkt. Hier is ruimte voor intermenselijk contact en empathie. Op de Overlaat wordt professioneel handelen geëist, zijn duidelijke regels en afspraken en wordt onderlinge waardering en respect van iedereen verwacht. We gaan uit van kwaliteit en niet van kwantiteit.

SG de Overlaat is een fijne school waar de lerende leerling centraal staat, waar duidelijke regels zijn en waar hard moet worden gewerkt. Op de Overlaat gaan we uit van het burgerschapsperspectief. Dat betekent voor ons dat alle mensen gelijkwaardige burgers in de samenleving zijn.

De Overlaat hanteert onderstaande termen als sleutelbegrippen:

- Ondernemend
- Veilig
- Eigenzinnig
- Respectvol
- Leuk
- Activerend
- Ambitieuw
- Trendsetter

Deze sleutelbegrippen zijn de basis voor het te voeren beleid en het gedrag en de attitude van de medewerkers en de leerlingen van de Overlaat.

3.2 Doelen / Verwachte resultaten

Onze doelen en verwachtingen worden afgestemd op de verschillende ondersteuningsniveaus: basis, extra en zware ondersteuning.

- *Ondersteuningsniveau 1*
Doel: alle leerlingen in hun ondersteuningsbehoefte voorzien.
 - Het is noodzakelijk om het OP en OOP nog beter toe te rusten, zodat de ondersteuningscapaciteit wordt vergroot en verbeterd. De medewerkers zullen geschoold worden in hoe te handelen bij leerlingen met een bepaalde ondersteuningsbehoefte.
 - Alle docenten worden geschoold in het meer en beter differentiëren in de les.
 - We streven naar maatwerk, want elk kind is een individu.
 - Op het gebied van taal, rekenen en de kernvakken is beleid ontwikkeld. Via genormeerde toetsen wordt het niveau van de leerling bepaald om zo eventuele achterstanden in beeld te brengen. Van daaruit wordt een resultaatgerichte en remediërende aanpak gekozen, op diverse ondersteuningsniveaus. Dit wordt vastgelegd in een handelingsplan (Handelingsgericht Werken) of bij grotere problematiek in een ontwikkelingsperspectief (OPP).
- *Ondersteuningsniveau 2*
Doel: alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, die hulp bieden.
 - Transparante ondersteuningsstructuur in de school.

- Aanwezige expertise (orthopedagoog, zorgcoördinatoren, RT-ers, SMW, leerlingbegeleiders, e.d.) wordt ingezet voor betrokken leerlingen en docenten.
 - De extra ondersteuning wordt vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief (OPP) en ondertekend door school, ouders en leerling.
- *Ondersteuningsniveau 3 en 4*
Doel: alle leerlingen die zware ondersteuning nodig hebben vakkundig en efficiënt doorverwijzen
 - We onderhouden goede contacten met externe instanties en instellingen, waardoor de snelheid in handelen geborgd is.
 - Het IZO wordt planmatig geleid.
 - Ontwikkelingsperspectieven en handelingsplannen worden resultaat- en handelingsgericht opgesteld.
 - Aanmelding bij ACT gebeurt volgens de gestelde richtlijnen.

3.3 Ondersteuningsprofielen in de school

	BASIS (SWV)	PLUS & AMBITIE	Grens
Gedragsstoornis	ADHD ADD	ADHD	ODD
Ontwikkelingsstoornis	ASS ASPERGER PDD-nos	ASS	
Leerstoornis	Dyslexie Dyscalculie	Dyslexie Dyscalculie NLD	
Angststoornis		PTSS Schoolfobie OCD Automutilatie	
Tic-stoornis	Gilles de la Tourette (kind afhankelijk)		
Lichamelijke beperking	Slechthorend Epilepsie Asterma / eczeem Lichamelijke handicap	hyperventilatie	Zeer slechtziend Blind (geen uitzicht op diploma)
Overige	Faalangst	Slechthorend / spraaktaal Angstige kinderen / m.n. faalangst Affectieve verwaarlozing	Verstandelijke handicap Downsyndroom Hoogbegaafd / hoog sensitief Hoogbegaafd / gedragsproblemen

3.4 Basis Ondersteuning (Ondersteuningsniveau 1)

Onder basisondersteuning verstaan we de basis- en breedteondersteuning die op elke school binnen het Samenwerkingsverband beschikbaar is.

Uitgangspunt is dat deze basisondersteuning toereikend is voor het behalen van een diploma en dat leerlingen kunnen functioneren zonder dat de eigen veiligheid of die van hun omgeving in het geding komt.

Onze school zet hierbij nadrukkelijk in op HandelingsGericht Werken (HGW):

een effectieve aanpak om doelgericht en planmatig uit te gaan van en om te gaan met verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen en de verschillen om te zetten in groepshandelingsplannen.

Wij zien de invoering van HandelingsGericht Werken als een effectief en efficiënt middel om docenten te professionaliseren in onderwijs op maat en het schoolbreed realiseren van echt passend onderwijs.

HandelingsGericht Werken is geen doel op zich maar een methodiek die docenten in staat stelt onderwijszorg systematisch te plannen, uit te voeren en te evalueren. Stapsgewijs werken we de komende jaren aan het inbedden en borgen van deze nieuwe werkwijze.

Opbrengsten:

- Betere afstemming op de onderwijsbehoeften
- Hogere leeropbrengsten
- Betere motivatie en betrokkenheid van leerlingen
- Beter klassenmanagement en effectievere leertijd
- Transparante zorgstructuur en verantwoordelijkheden van docenten, mentoren, kernteamleiders, zorgcoördinatoren, leerlingbegeleiders en andere specialisten
- Meer overleg en samenwerking tussen docenten
- Onderbouwde dialoog met ouders en kinderen

Het Samenwerkingsverband de Langstraat combineert waar mogelijk expertise vanuit verschillende disciplines, zoals onderwijsondersteuners, schoolmaatschappelijk werk en jeugdzorg. Het Samenwerkingsverband wil op die manier een onnodig beroep op zware ondersteuning voorkomen, bijdragen aan het tegengaan van vroegtijdige schooluitval en een sterk ontwikkelingsgerichte leeromgeving voor leerlingen stimuleren.

De handelingswijzers (bijlage)geven weer hoe wij in principe omgaan met de ondersteuning bij bepaalde orthobeelden.

Een beschrijving van hoe wij omgaan met dyslexie en dyscalculie staat in het dyslexieprotocol en dyscalculieprotocol (bijlage)

3.5 Extra ondersteuning (Ondersteuningsniveau 2)

De vroegsignalering leidt tot de constatering dat de leerling met een gedrags-, leer-, motorisch, sociaal-emotioneel probleem te maken heeft en dat extra ondersteuning nodig is. Bij een herkenbaar orthobeeld als oorzaak van het probleem wordt er gehandeld volgens afspraak.

De extra ondersteuning betreft het geheel van preventieve en licht curatieve interventies van de school, dat het niveau van de klas of de groep te boven gaat. De school voert deze ondersteuning uit.

Mogelijke activiteiten op het niveau van de extra ondersteuning zijn: individuele begeleiding, steunlessen, remedial teaching, faalangstreductietraining, sociaal-emotionele vaardigheidstraining, Nederlands als tweede taal e.d.

Ook het schoolmaatschappelijk werk, inzet opvoedingsdeskundige en de ambulante begeleiding wordt geplaatst in de extra ondersteuning.

Inzet van extra ondersteuning (arrangementen) vindt plaats na bespreking/overleg in het IZO. Hier spelen de zorgcoördinator, mentor en kernteamleider hun rol.

Bij de daadwerkelijke ondersteuning in de klas is er de mogelijkheid van inzet van de onderwijsondersteuner (ambulant begeleider, AB-er). Deze biedt hulp aan zowel de leerling als aan het lerarenteam. De onderwijsondersteuner maakt deel uit van het IZO. Er is melding aan ouders.

De onderwijsondersteuners in de school (die de trainingen, de remedial teaching, en andere vormen van extra ondersteuning geven) informeren en ondersteunen dus de leraren, zodat die in staat zijn in hun lessen rekening te houden met de behoefte van de leerling en in kunnen spelen op wat de leerling in de extra ondersteuning nodig heeft.

Extra ondersteuning buiten de klas en/of de school Ondersteuningsniveau 3

Indien de ondersteuningsbehoefte van de jongere buiten de mogelijkheden van de docent of van de school ligt (hier komt het ZAT in beeld) o.a. als er ook problemen zijn in het gezin of in de vrije tijd, wordt in overleg met de ouders (en de leerling) contact gelegd met instellingen voor jeugd en jeugdzorg. Het gaat hierbij om instellingen als: MEE, Juvans, Bureau Jeugdzorg, CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), IDRIS, GGD, GGZ, leerplicht, politie, instellingen voor verslavingszorg, e.d.

De school kan de expertise van deze instellingen benutten door advies en consultatie te vragen.

Daar waar zowel ondersteuning binnen als buiten de school nodig is, zullen de school en de instelling voor jeugd en jeugdzorg komen tot één plan van aanpak voor de leerling. Een deel van dat plan bevat de onderwijsondersteuning en wordt door de school uitgevoerd. Een ander deel bevat de sociaal-emotionele of andere ondersteuning van de jongere en wordt uitgevoerd door de instelling voor jeugd en jeugdzorg. Er is dan sprake van Integraal HandelingsGericht Diagnostiseren.

Inzet extra ondersteuning van buiten vindt plaats via het ZAT en met inzet van een Frontlijnmedewerker van de gemeenten.

Afstemming, coördinatie en regievoering tussen school en instelling vinden plaats in het ZAT en tussen de vaste contactpersonen.

Een goede samenwerking met de instellingen voor jeugd en jeugdzorg bevat het gezamenlijk vastgestelde plan van aanpak, duidelijkheid over de actieverantwoordelijkheid, regelmatige evaluatie, afstemming en eventueel bijstelling van het plan, en bereikbaarheid middels vaste contactpersonen.

3.6 Ondersteuning op bovenschoolse niveau (Ondersteuningsniveau 4)

De ondersteuning op het bovenschoolse niveau bevat de ondersteuning, die de mogelijkheden van de school te boven gaan en de grenzen van de school overschrijden.

Ook binnen passend onderwijs zijn er grenzen. De grenzen zijn ingegeven door de veiligheid en / of wanneer de inrichting van de school ontoereikend is.

Een grens betekent dat een school handelingsverlegen is en dus de leerling naar elders moet verwijzen.

Onze grens, waarbij in aanmerking kan worden genomen dat elke individu afzonderlijk gescreend kan worden ligt bij de volgende orthobeelden: ODD, zeer slechtziend / blind, verstandelijk handicap, hoogbegaafd/gedragsproblemen, hoogbegaafd/hoog sensitief en syndroom van Down

Bovenschools zijn we gezamenlijk verantwoordelijk als participant in het Samenwerkingsverband. Zie hiervoor ook het Ondersteuningsplan van het SWV 30-09.

3.7 Ambitie

Het verder ontwikkelen van onze expertise op het gebied van de ondersteuning. Met name aandacht voor het aanbod van de extra ondersteuning. Zoals vermeld in de 2^e kolom (PLUS & AMBITIE) in het schema bij 3.3.

Ook het rendement van onze ondersteuning zal beter in kaart gebracht moeten worden. Een goed instrument hierbij is de nulmeting op het gebied van de kwaliteit van de huidige ondersteuning (bijlage).

Binnen Passend Onderwijs is van groot belang dat inzet, scholing en reflectie op het eigen handelen een uitdaging is voor de toekomst. Samen met de collega-scholen binnen het Samenwerkingsverband willen we mede richting geven aan de (kwetsbare) groep leerlingen die aan onze zorg is toevertrouwd.

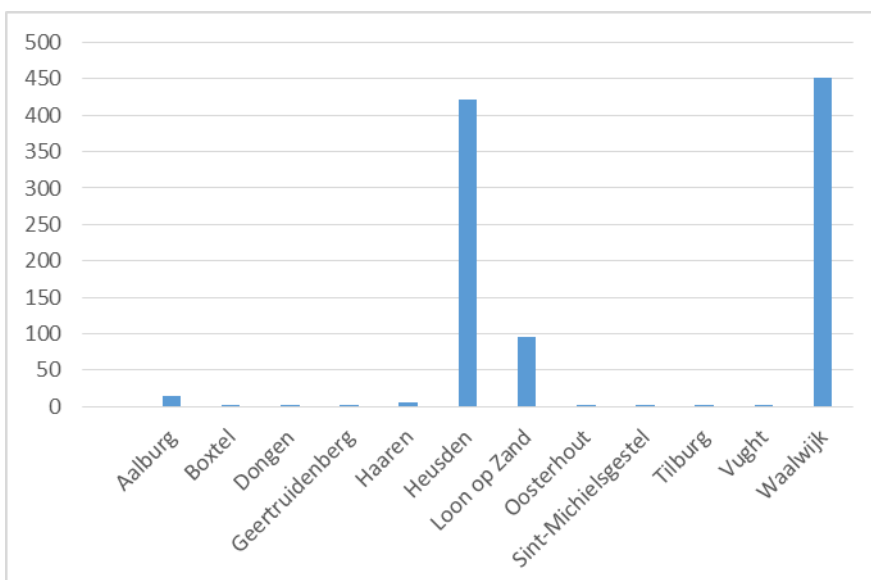


Hoofdstuk 4 Leerlingstromen

4.1 Overzicht leerlingstromen

Leerlingen schooljaar 2013-2014

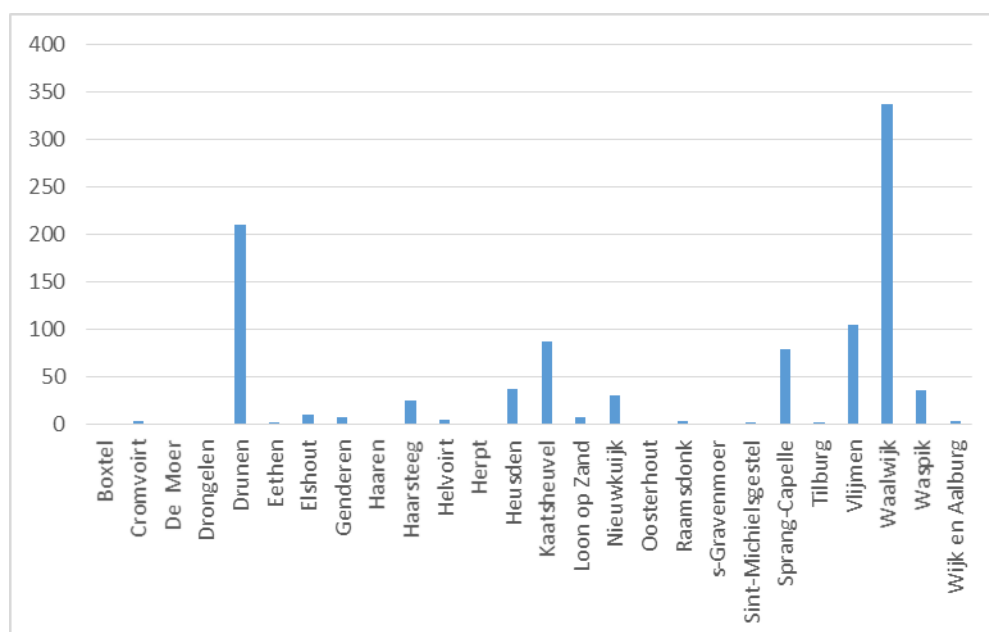
Gemeente	Aantal	%	
Aalburg	15	1,5%	
Boxtel	1	0,1%	
Dongen	1	0,1%	
Geertruidenberg	3	0,3%	
Haaren	6	0,6%	
Heusden	421	42,0%	
Loon op Zand	95	9,5%	
Oosterhout	1	0,1%	
Sint-Michielsgestel	2	0,2%	
Tilburg	2	0,2%	
Vught	3	0,3%	
Waalwijk	452	45,1%	1002




Per woonplaats

Leerlingen schooljaar 2013-2014

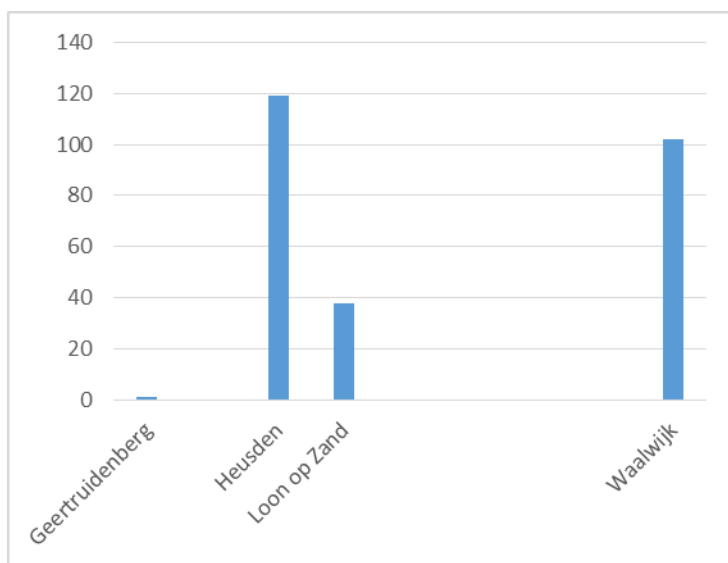
Woonplaats	Aantal	%	
Boxtel	1	0,1%	
Cromvoirt	3	0,3%	
De Moer	1	0,1%	
Drongelen	1	0,1%	
Drunen	210	21,0%	
Eethen	2	0,2%	
Elshout	11	1,1%	
Genderen	8	0,8%	
Haaren	1	0,1%	
Haarsteeg	25	2,5%	
Helvoirt	5	0,5%	
Herpt	1	0,1%	
Heusden	38	3,8%	
Kaatsheuvel	87	8,7%	
Loon op Zand	7	0,7%	
Nieuwkuijk	31	3,1%	
Oosterhout	1	0,1%	
Raamsdonk	3	0,3%	
s-Gravenmoer	1	0,1%	
Sint-Michielsgestel	2	0,2%	
Sprang-Capelle	79	7,9%	
Tilburg	2	0,2%	
Vlijmen	105	10,5%	
Waalwijk	337	33,6%	
Waspik	36	3,6%	
Wijk en Aalburg	4	0,4%	1002





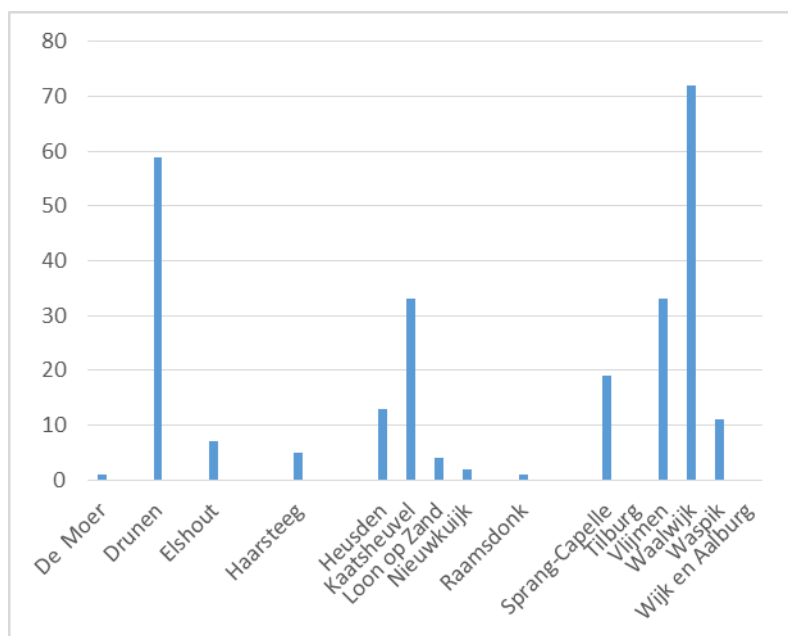
Nieuwe aanmeldingen 2014-2015 leerjaar 1

Gemeente	Aantal	%	
Geertruidenberg	1	0,4%	
Heusden	119	45,8%	
Loon op Zand	38	14,6%	
Waalwijk	102	39,2%	260



Nieuwe aanmeldingen 2014-2015 leerjaar 1

Woonplaats	Aantal	%	
De Moer	1	0,4%	
Drunen	59	22,7%	
Elshout	7	2,7%	
Haarsteeg	5	1,9%	
Heusden	13	5,0%	
Kaatsheuvel	33	12,7%	
Loon op Zand	4	1,5%	
Nieuwkuijk	2	0,8%	
Raamsdonk	1	0,4%	
Sprang-Capelle	19	7,3%	
Tilburg			
Vlijmen	33	12,7%	
Waalwijk	72	27,7%	
Waspik	11	4,2%	
Wijk en Aalburg			260



Hoofdstuk 5 Doorlopende leer- en ondersteuningslijnen

5.1 Verlengd aanmeldingstraject (VAT)

Het traject is bedoeld voor leerlingen die overstappen van het PO naar het VO en een extra ondersteuningsbehoefte hebben. Het traject voorziet in een eerdere aanmelding van deze leerlingen op het VO, zodat PO, VO en ouders meer tijd hebben om de ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen en af te stemmen over de gewenste ondersteuning.

Het VAT is ingesteld om ouders/verzorgers en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in het VO te begeleiden in hun schoolkeuze. Leerlingen in het VAT zijn vaak per definitie leerlingen waarvoor extra ondersteuning of zelfs zware ondersteuning nodig is. Het is om die reden dat voor alle leerlingen in het VAT geldt dat zij een OPP krijgen. Door ze in groep 7 al op te pikken, is er de mogelijkheid om te komen tot een goed en tijdig onderzoek bij aanmelding.

Eind groep 7	De IB-er selecteert de leerlingen, die in aanmerking komen voor een verlengd traject. Deze leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden besproken door de groepsleerkracht van groep 7 en 8, de directie, de IB-er en de onderwijsondersteuner. Ook ouders kunnen aangeven dat zij voor hun kind een VAT willen volgen. Deze leerlingen zijn vanaf groep 7 in beeld.
Eind groep 7	De vergadering van de leerkracht van groep 7 en 8, de directie, IB-er en onderwijsondersteuner komen tot een voorlopig advies. Ze bespreken dat met de ouders. Ouders hebben de mogelijkheid om zich te oriënteren op de scholen voor VO.
Begin groep 8	De leerlingen, die voor een VAT in aanmerking komen, worden aangemeld bij de projectleider van de ACT. De projectleider oriënteert zich, stelt verhelderende vragen, beoordeelt of gegevens toereikend zijn en komt met een advies voor scholen met een passend ondersteuningsprofiel. Scholen voor PO en VO worden op de hoogte gesteld van het advies, vervolgens de ouders. Ouders hebben de mogelijkheid zich nader te oriënteren en een keuze te maken.
Vóór herfstvakantie	Ouders (van leerlingen met een VAT) maken bekend wat hun schoolkeuze is. De leerling wordt aangemeld bij de school voor VO. De projectleider VAT en de directeur van het SWV worden op de hoogte gebracht van de aanmeldingen. De scholen van VO ontvangen een overzicht van de leerlingen en hun schoolkeuze.
Vóór kerstvakantie	Er vindt een warme overdracht plaats tussen PO en VO. PO en VO zijn partners in het proces om de leerling de grootst mogelijke kansen te bieden. Beide partners brengen in beeld welke begeleiding de leerling nodig heeft en welke “middelen” nodig zijn.
Eind januari groep 8	Het VO neemt een beslissing. Bij toelating maken PO en VO afspraken over de verdere begeleiding van de leerling in OPP. Bij afwijzing geldt de zorgplicht. De school voor VO meldt dit besluit aan de ouders, de school voor PO en aan de ACT van het VO. De VO-school geeft daarbij aan waarom zij zelf niet kan voldoen aan de zorgplicht.
Februari – april/mei groep 8	De ACT van het VO onderzoekt nader de ondersteuningsvraag van de leerling, die niet toegelaten is, stelt vast of extra onderzoek nodig is, welke extra ondersteuning nodig is voor de leerling en welke middelen daarvoor nodig zijn. De ACT van het VO komt met een school, die passende zorg kan bieden. De directeur SWV VO wordt ingelicht over het advies en bekrachtigd dit na overleg met de directeur VO.
April/mei groep 8	Tegelijk met de leerlingen, die volgens het reguliere traject doorstromen naar het VO, krijgen ook de laatste leerlingen van het VAT een besluit over de plaatsing. De ACT van het VO heeft vastgesteld welke extra ondersteuning nodig is voor de leerling en heeft een school gevonden die een passende zorg kan bieden. De directeur SWV VO wordt ingelicht over het advies en bekrachtigd dit na overleg met de directeur VO.

5.2 Overdrachtsprocedure

5.2.1 Overdracht PO naar VO

Het VO werkt aanbodgericht. Het aanbod van de school bepaalt of een leerling toegelaten kan worden. Leerlingen met een didactische hulpvraag kunnen op alle scholen in het VO steeds vaker hulp krijgen. In het geval van gedragsproblemen is echter eerder sprake van handelingsverlegenheid. Het ontbreken van een gericht onderzoek naar de problemen maakt het moeilijker om de leerling aan te nemen.

Onze school baseert zich op de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, gegevens over de capaciteiten, de Cito-eindtoets en gegevens m.b.t. tot gedrag en werkhouding. Mocht er een verschil zijn tussen het advies en de dossiergegevens, dan is het belangrijk dat dit verschil wordt toegelicht. De school voor VO neemt daarom altijd contact op met de basisschool (de zgn. warme overdracht).

Op onze school zal met behulp van extra “middelen” meer zorg geboden worden voor kinderen met een grotere behoefte aan begeleiding en zorg. Hiervoor dient het invullen van het OPP. Het gewenste zorgprofiel wordt hiermee in kaart gebracht, welke (hulp)middelen de leerling nodig heeft, maar ook wat de school nodig heeft. De school voor VO zal in kaart brengen of extra “middelen” (ook expertise en financiën) nodig zijn om de leerling passend onderwijs te bieden. PO en VO zullen in verband met Passend Onderwijs in de toekomst nog meer met elkaar moeten gaan samenwerken.

5.2.2 Overdracht VO naar VSO

Als leerlingen in de loop van hun (reguliere) schoolloopbaan vastlopen, ondanks de inzet van de extra onderwijs- en of zorgondersteuning wordt een aanvraag bij het SWV ingediend voor een plaatsing bij het Speciaal Onderwijs.

In overleg met de ouders, de onderwijsondersteuners, de CJG-partners en na advies bij het ACT, maakt de school de afweging tot het aanvragen van een (tijdelijke) specialistische onderwijsondersteuning. Binnen de school is dan alles in het werk gesteld om op eigen kracht, met ondersteuning van de eigen onderwijsondersteuners, aangevuld met ondersteuning vanuit het CJG, uitval te voorkomen en het leerproces te continueren.

Na overeenstemming met de ouders wordt de aanvraag in gang gezet bij het ACT.

5.2.3 Overdracht VMBO naar MBO

De mentoren en decanen begeleiden en adviseren de leerlingen in het kiezen van een vervolgopleiding. De mentor vult het overdrachtdossier in (wordt door het ROC aangeleverd). De decanen ‘volgen’ de leerlingen nog een jaar door tenminste twee keer te informeren over hoe het gaat op de vervolgopleiding.

5.2.4 Voortgezet Algemeen Onderwijs voor Volwassenen (VAVO)

De VAVO is er voor leerlingen die niet zijn geslaagd of die twee keer in hetzelfde leerjaar doubleren. Er gelden toelatingscriteria voor leeftijd en opleiding.

De leerling blijft ingeschreven staan op onze school en wordt gedetacheerd op het MBO.

De overdracht gaat op dezelfde wijze als de overdracht naar het MBO.

5.3 Schakelroute Praktijkonderwijs – sg De Overlaat

Binnen het Samenwerkingsverband heeft MET Praktijkonderwijs Waalwijk samen met scholengemeenschap De Overlaat de mogelijkheid ingericht om voor een bepaalde groep leerlingen een “Schakelroute” te volgen. Dit leerarrangement biedt een positieve kans aan leerlingen binnen het praktijkonderwijs om sneller op te schakelen naar het VMBO. De ervaring leert dat alle leerlingen die deze route volgen slagen voor het VMBO examen. Hiermee nemen de kansen voor een doelgroep die eigenlijk geen diploma zou kunnen halen fors toe.

Door meer recht te doen aan autonomie en competentie hebben leerlingen meer invloed op hun eigen ontwikkelingsproces. Een van de consequenties daarvan is dat een leerling het Praktijkonderwijs kan ontgroeien.

In de praktijk blijkt de best haalbare aansluiting met VMBO de overgang van het 2e naar het 3e jaar LWOO te zijn. Vandaar dat het 2e jaar VMBO/PrO het “oefenjaar” zal zijn.

Het bepalen van de juiste keuze voor vervolgonderwijs in het primair onderwijs krijgt met de Schakelroute een extra mogelijkheid voor de leerlingen die dat het hardste nodig hebben.

Hiermee kan voor de leerlingen aan de onderkant van het VO bijgedragen worden aan het ervaren van opstroom in plaats van afstroom of zelfs voortijdige uitstroom.

Het persoonlijk Leerplan en de coaching gesprekken vormen de basis van handelen in samenspraak met leerling, ouders, coach, coördinator en ondersteuningsteam.

Hoofdstuk 6 **Beleid ouders / verzorgers**

In het kader van passend onderwijs is de positie van de ouders en de leerlingen heel belangrijk, in de procedure hebben we ze al een plaats gegeven. Privacy is geregeld in artikel 17a lid 14 WVO.

Ten aanzien van de ondersteuningsbehoeften en het onderwijsarrangement hebben ouders/verzorgers en leerlingen bepaalde wensen. De checklist biedt de mogelijkheid dat de school daar tijdig aandacht aan besteedt. Bij het formuleren van het OPP zijn de ouders/verzorgers mede ondertekenaar van het perspectief.

Gedurende het hele proces blijft de school verantwoordelijk voor de communicatie met en de informatievoorziening richting ouders en leerling.

De school verwacht ook van ouders/verzorgers een open communicatie en heeft een vraag opgenomen over de gevraagde ondersteuningsbehoefte opgenomen in het aanmeldingsformulier.

6.1 Informatieverstrekking

De informatieverstrekking ten aanzien van de ondersteuningsmogelijkheden naar ouders/verzorgers is geborgd in de voorlichtingsbrochures en presentaties. De website van de school (www.sgdeoverlaat.nl) heeft een apart hoofdstuk over onze ondersteuningsmogelijkheden en er is een link op de site aanwezig naar de site van het samenwerkingsverband. De mentoren, de zorgcoördinatoren en de kernteamleiders zijn nauw betrokken bij de individuele ondersteuningsvragen.

Medezeggenschap van de ouders is geregeld en geborgd in de uitvoering van de Ondersteuningsplanraad (OPR). De OPR is samengesteld op het niveau van het Samenwerkingsverband. Voor verdere informatie zie www.swvdelangstraat.nl

6.2 Doorverwijzingsafspraken

Voor de doorverwijzingsafspraken wordt verwezen naar het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. Op blz. 38, 40 en 41 zijn de doorstroomschema's ten aanzien van zware ondersteuning opgenomen.

Ook de afspraken met de Landelijke organisatie van Cluster 1 en Cluster 2 zijn opgenomen in bovenvermeld ondersteuningsplan. (blz. 68 en 69).

De afspraken met betrekking tot het OPDC (Orthopedagogisch en didactisch centrum) staan vermeld op pagina 68.

6.3 Bezwaar / klachtenprocedure

De wet op het voortgezet onderwijs verplicht onze school om een klachtenregeling vast te stellen en een klachtencommissie in te stellen. Volgens de wet kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden klachten indienen over gedragingen en beslissingen van het bestuur of het personeel. Hieronder behoren ook de klachten als ouders/verzorgers de uitvoering van de zorgplicht onvoldoende vinden.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de klachtenregeling van onze school streven we daarom naar een zorgvuldige behandeling van klachten. Zo wordt niet alleen het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school.

Het spreekt voor zich dat klachten op een behoorlijke manier worden afgehandeld. Daarbij nemen we ook ten opzichte van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht. Als een klacht die is ingediend onterecht blijkt te zijn, zullen het bestuur en de directie van de school zich inspannen om de betrokkene indien nodig zo goed mogelijk te rehabiliteren.

De Overlaat heeft een voorfase klachtbehandeling. Deze voorfase biedt de mogelijkheid een klacht op school af te handelen. Pas als daar geen oplossing uit volgt kan de klacht officieel ingediend worden bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is integraal geplaatst op de site van de school.

In hoofdstuk 7.1.4 van het Ondersteuningsplan Samenwerkingsverband 30.09 is een paragraaf gewijd aan de geschillencommissie. (Zie ook www.swvdelangstraat.nl)

Hoofdstuk 7 Financiële middelen

Toewijzing van middelen (lichte en zware ondersteuning) vindt plaats volgens een drietal principes.

- Een bedrag naar de schoolbesturen (schoolbudget).
- Het bedrag voor leerlingen die als instroom VSO en als zittende VSO-leerling zijn aan te merken – dit bedrag zal door DUO van het normatieve ondersteuningsbudget worden afgetrokken (leerling budget).
- Een bedrag voor bovenschoolse voorzieningen en projecten (expertisebudget).

Het principe van verantwoordelijkheid diep in de organisatie heeft het SWV doen besluiten om het geld met name door te sluiten naar de scholen. De school echter heeft in ons denken een verantwoording af te leggen van de besteding van de gelden, zodat de leerling daar direct baat bij heeft en de ondersteuningsorganisatie optimaal functioneert ten behoeve van docenten en leerlingen.

➤ Schoolbudget

Elke school krijgt een deel van de middelen voor lichte en zware ondersteuning.

Indien een leerling boven het quotum VSO wordt verwezen, wordt deze leerling door die school bekostigd gedurende de verblijfsduur op het VSO (aangezien er sprake is van directe aftrek door DUO voor de deelname aan het VSO zal dit administratief worden uitgewerkt).

Indien een school een leerling boven het quotum (zie verderop in dit hoofdstuk) naar het VSO verwijst wordt dit geregistreerd en ontvangt de betreffende school (op T-1 basis) een factuur. De school geeft aan in welke ('prijs')categorie (zie de uitreik van OCW voor de bedragen) een leerling hoort en voor welke termijn. De monitorfunctie van het SWV (de ACT) verstrekt vervolgens een verklaring aan de school en in afschrift aan de ouders (WVO artikel 17a lid 15).

In het toekomstige budget voor zware ondersteuning zit ook (per 1-8-2014) het schooldeel van de huidige Rugzakken en (per 1-8-2015). In dat schooljaar geldt nog wel een herbestedingsverplichting voor het AB deel) het deel ambulante begeleiding. De verdeelmethodiek naar de scholen impliceert dat iedere school zelf verantwoordelijk is voor het oplossen van – eventueel aanwezige - formatieve problematiek in verband met het verplaatsen van de Rugzakmiddelen van de VO-scholen naar het bestuur van het SWV.

➤ Leerlingbudget

Er zijn 2 groepen leerlingen die niet in het reguliere VO het onderwijs volgen, die de inzet van de ACT behoeven:

- een specifieke groep kinderen. Dit zijn de kinderen die vanuit het SO doorstromen naar het VSO vanwege hun zeer specifieke ondersteuningsvraag. Hierbij kan gedacht worden aan meervoudig gehandicapten met een IQ < 50. Daarnaast moeten de overige leerlingen die vanuit het SO het advies krijgen naar het VSO te gaan langs de ACT (na aanmelding bij een VO of VSO-school). De ACT zal vervolgens, in overleg met een VO-school, indien er sprake kan zijn van een arrangement in het VO, een advies voor regulier VO geven.
- VSO-leerlingen die een herindicatie behoeven (in ieder geval in de 1e twee schooljaren na 1-8-2014). Ook hier is terugplaatsing een nadrukkelijke optie.

➤ Expertisebudget

Het expertisenetwerk/plusvoorziening, Veilige route, Schakelroute, Rebound en MET Pro vormen een kennisnetwerk waar de scholen gebruik van kunnen maken, evenals de functies Herstart/Op de Rails en Time Out. Uiteraard zal hier ook de expertise van het VSO een plek krijgen, hierbij moet gedacht worden aan een pool van (een nog te bepalen deel van) de huidige ambulante begeleiders (onderwijsondersteuners).

7.1 Speerpunten

De speerpunten met betrekking tot de ondersteuning worden binnen het management besproken.

Ondersteuningbudget 2015

BATEN:

Deze bestaan uit twee stromen:

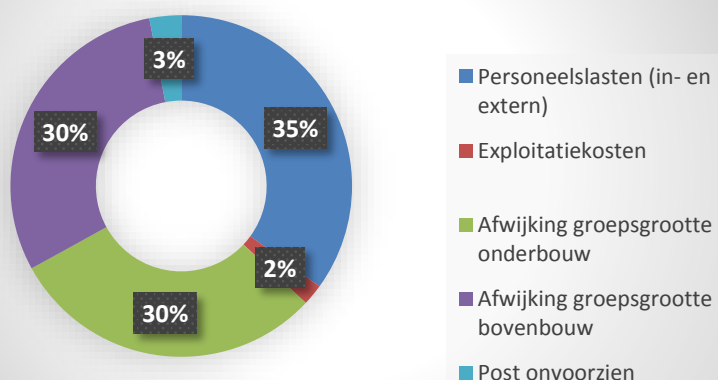
- * gelden rechtstreeks vanuit het Ministerie, zogenaamde ondersteuningsbudget
- * aanvullende gelden vanuit het SWV (lichte ondersteuning + zorgbudget)

LASTEN:

uitgedrukt in een percentage van de baten

*	Personeelslasten (in- en extern)	35%
*	Exploitatiekosten	2%
*	Afwijking groeps grootte onderbouw	30%
*	Afwijking groeps grootte bovenbouw	30%
*	Post onvoorzien	3%
	Totaal	100%

Verdeling kosten ondersteuningsbudget 2015



Personele lasten bestaan uit:

Intern:

- * zorgcoördinatoren/orthopedagoog
- * kernteamleiders
- * Huiswerkbegeleiding
- * Leerlingcoaches
- * Decanen/LOB
- * Leerlingbegeleiders
- * Pestcoördinator
- * Vaardigheidstrainingen
- * Taal- en rekencoördinator
- * Taal- en rekencoaches
- * Aandeel salariskosten
- * directie
- * Aandeel salariskosten
- * O.O.P.

derden:

- * remedial teaching
- * Leerling-coach
- * Schoolmaatschappelijk
- * werk

Exploitatiekosten bestaan uit:

- * Kosten van testen en toetsen

Post onvoorzien bestaat uit:

- * Plaatsingen OPDC
- * Detacheringen
- * Plaatsingen VSO
- * Extra ondersteuning leerlingen
- * Inzet personeel

7.2 Bekostiging door SWV

De gelden vanuit het Ministerie ten behoeve van ondersteuning worden beheerd door het bestuur van het Samenwerkingsverband. In hoofdstuk 9 van het Ondersteuningsplan van het SWV wordt uitvoerig ingegaan op de financiële middelen.

Hoofdstuk 8 Kwaliteitszorg

8.1 Kwaliteitsnorm

De Inspectie van het Onderwijs zal na inwerkingtreding van de Wet passend onderwijs toezicht houden op de uitvoering van deze wet. De inspectie ontwikkelde hiervoor het toezichtkader voor het toezicht op de samenwerkingsverbanden in het primair en voortgezet onderwijs. Het toezicht op de samenwerkingsverbanden is integraal toezicht, want het omvat - in samenhang - zowel kwaliteitstoezicht, nalevingstoezicht als financieel toezicht.

De procedure van vaststelling, goedkeuring en publicatie van het toezichtkader is vastgelegd in de Wet op het onderwijstoezicht.

Sg de Overlaat streeft ernaar de toetsing van de Inspectie te doorstaan, zowel ten aanzien van het reguliere onderwijs als de ondersteuning, zoals vastgelegd in de Wet Passend Onderwijs.

Voor de indicatoren wordt verwezen naar de site van de onderwijsinspectie www.onderwijsinspectie.nl.

De eerste nulmeting heeft plaatsgevonden op 4 februari 2014.

8.2 Resultaat

De basisondersteuning is onderzocht op 12 standaarden (met onderliggende indicatoren):

- 1) Veiligheid
- 2) Afstemming
- 3) Opbrengsten
- 4) Planmatig werken
- 5) Ontwikkelingsperspectief
- 6) Beleid leerling ondersteuning
- 7) Evaluatie van de leerling ondersteuning
- 8) Deskundigheid
- 9) Ouders en leerling
- 10) Organisatie van de ondersteuning
- 11) Ondersteuningsteam
- 12) Overdracht

De resultaten van deze nulmeting zijn voor de school over het algemeen voldoende-goed.

De verschillende aandachtspunten zullen worden meegenomen in de activiteitenplannen voor de komende jaren. Hierbij denken we o.a. aan:

- Aandacht voor de interne communicatie als het gaat over de structuur van de ondersteuning, de evaluaties en de aanpassingen van de groepsplannen en ontwikkelingsplannen (HGW)
- Aandacht voor de versterking van de band met de ouders/verzorgers
- Aandacht voor de coaching en begeleiding van leraren, omdat die geen onderdeel vormen van de taak van de mentor

8.3 Audit

Eenmaal per twee jaar voert het SWV een audit uit dat toezicht houdt op de kwaliteitseisen die het SWV heeft gesteld in relatie tot schoolnormen.

8.4 Jeugdzorg

De resultaten van de samenwerking met Jeugdzorg worden in verband met gewijzigde wet- en regelgeving op dit gebied op een later tijdstip aangeleverd door het bestuur van het Samenwerkingsverband.

Aandachtspunt:

Inzet van het OOGO (Op Overeenstemming Gericht Overleg) is de samenhang tussen het ondersteuningsplan van het SWV en de plannen in het kader van de jeugdhulp. Ook moet dit overleg gezien worden in de taakstelling van de gemeentelijke overheid zorg te dragen voor een dekkende zorgstructuur en

alle leerlingen in beeld te hebben. Samenhang en afstemming tussen onderwijs en jeugdhulp is daarbij ook van essentieel belang.

Het SWV passend onderwijs is een belangrijk onderdeel in de educatieve infrastructuur van ondersteuning en zorg in een regio. Het onderwijs neemt daarin een bijzondere positie in. Centraal daarin staat de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de schoolloopbaan van de leerling. Door de invoering van passend onderwijs komt daarbij de bijzondere verantwoordelijkheid zorg te dragen voor een passende plaats voor iedere leerling in het onderwijs.

Algemeen is het besef gegroeid dat de school voor de uitvoering van haar taakstelling het niet alleen kan en de ondersteuning nodig heeft van instellingen met expertise uit de jeugdhulp.

Frontlinemedewerker

De gemeenten, die verantwoordelijk zijn voor het organiseren van de toegang tot ondersteuning en hulp, realiseren deze zo veel mogelijk binnen het onderwijs door de inzet van frontlinemedewerkers (generalisten), die eenduidig en methodisch verantwoord acteren.

Deze generalistische professional kijkt breed naar het hele systeem (gezin), gaat na wat de opvoeder zelf kan, bepaalt met het gezin welke ondersteuning wanneer nodig is, en zorgt dat de regie (zoveel mogelijk) bij de opvoeder blijft.

De frontlinemedewerker bepaalt ook wanneer er méér nodig is en zorgt voor een passend vervolg. Een passend vervolg kan ook zijn dat nadere diagnostiek plaatsvindt ten behoeve van aanvullende specialistische hulp. Het vervolg kan ook door de frontlinemedewerker zelf worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 9 Geschillenregeling van de school

Voor de geschillenregeling is gebruik gemaakt van de tekst zoals beschreven in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband. De tekst is hieronder integraal overgenomen.

Voorafgaand aan eventuele bemiddeling door de landelijke geschillencommissie, zal steeds zogenaamde mediation door de eigen ACT gevraagd worden. De expertise om boven een eventueel geschil te staan is immers geborgd in de ACT.

Adres landelijke geschillencommissie:
 Stichting Onderwijsgeschillen
 Postbus 85191
 3508 AD Utrecht

Uit Ondersteuningsplan SWV:

Tijdelijk geschillencommissie toelating en verwijdering bij geschil tussen ouders en het bevoegd gezag (artikel 27c, lid 2).

Scholen zijn aangesloten bij een geschillencommissie en hanteren de daarvoor geldende procedures bij toelating en verwijdering.

Op grond van de Wet Passend Onderwijs neemt per 1 augustus 2014 het bestuur van het SWV de beslissingen over de toelaatbaarheid van een leerling tot het SBO of het (V)SO. Tegen die toelaatbaarheidsverklaring van het SWV kunnen de betrokken ouders en het schoolbestuur bezwaar indienen. Op grond van de Wet Passend Onderwijs dient het SWV voor de behandeling van die bezwaren een adviescommissie te hebben. Die adviescommissie brengt aan het bestuur advies uit over het bezwaar tegen de toelaatbaarheidsverklaring. Na dit advies moet het bestuur een beslissing nemen op het bezwaar.

De naam van de commissie is:
 Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO.

Met deze commissie zijn we verzekerd van een onafhankelijke en deskundige adviescommissie. Daarnaast zijn we aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Onderwijsgeschillen.

Aansluiting bij de commissie betekent dat we bij Onderwijsgeschillen één onafhankelijk en professioneel loket hebben, waar de commissies waar het SWV mee te maken kan krijgen, zijn ondergebracht.

Dit betreft de volgende commissies:

- De Landelijke Commissie voor Geschillen WMS, die bevoegd is voor geschillen tussen bestuur en OPR.
- De Landelijke Arbitragecommissie Samenwerkingsverbanden, die bevoegd is voor geschillen binnen het SWV.
- De Landelijke Geschillencommissie OOGO die bevoegd is voor geschillen tussen het SWV en de gemeente in het overleg over het OP.
- De Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring SBO/(V)SO, die bevoegd is in bezwaren tegen de toelaatbaarheidsverklaring van het SWV.
- De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, die bevoegd is in klachten over beslissingen en gedragingen van het bestuur, de bestuurder(s) en de medewerker(s) van het SWV.

Voor het kind wordt bij extra ondersteuning een traject gevolgd waarbij binnen zes (uiterlijk tien) weken door school wordt onderzocht welke extra ondersteuning nodig is en of de betreffende school dat kan bieden. Zo niet, dan moet de school met ouders op zoek naar een andere reguliere school met passend onderwijs of wordt het plaatsing op LWOO of Pro.

Uitgangspunten:

- a. In het traject van extra ondersteuning en proces van aanmelding en toelating geeft de school ruimte voor de visie van de ouders en de leerling. Mogelijke wensen ten aanzien van de invulling van de ondersteuningsbehoefte zullen gemotiveerd in het aanmeldingsdossier opgenomen worden. Indien



mogelijk houdt de ACT bij het formuleren van haar advies rekening met de visie en de wens van ouders en de leerling. Als het in het belang van de leerling niet mogelijk is om aan deze wensen te voldoen, dan is het noodzakelijk dat de ACT zorgt voor een goede verslaglegging en een heldere uiteenzetting van haar motivatie.

- b. ACT stuurt haar advies over het arrangement en eventuele opmerkingen (zienswijze) naar de school (zorgcoördinator) en de school voor VO stuurt het naar de ouders/verzorgers. Ook voor de verdere uitvoering van het arrangement is de school het communicatiekanaal naar ouders.
- c. Het SWV heeft een bezwaarprocedure met betrekking tot toelaatbaarheid, zodat ouders weten wat zij kunnen doen als ze het niet eens zijn met een beslissing van de school of een advies van de ACT ten aanzien van toelaatbaarheid.
- d. Er is een uitgewerkte procesgang in het kader van de zorgplicht. De scholen overleggen samen met het VSO ieder jaar eind april over de eventueel nog niet geplaatste leerlingen en om te kijken wie van hen deze leerlingen wel op zich kan nemen. Pas na deze vergadering worden de ouders ingelicht, zodat die meteen een goede motivatie en een goed alternatief aangeboden krijgen. De casemanager die ook verantwoordelijk is voor het VAT kan indien nodig ook een rol spelen in de gesprekken tussen ouders en de school. Uiteindelijk is de school (in het kader van de zorgplicht) waar de leerling is aangemeld, verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders.

Het OPP wordt vastgelegd en mede ondertekend (wettelijke eis) door ouders/verzorgers in een vastgelegd format.

Bij een geschil tussen ouders en school van aanmelding, is er een geschillenprocedure waarbij de ouders hun geschillen kunnen voorleggen aan de geschillencommissie.