

Ondersteuningsplan

PPO Rotterdam

2014-2016



Overzicht besluitvormingstraject

- 3 december 2013: bespreking concept ondersteuningsplan bestuur PPO Rotterdam – instemming verkregen
- 18 december 2013: bespreking concept ondersteuningsplan Algemene Vergadering PPO Rotterdam – instemming verkregen
- 22 januari 2014: bespreking concept ondersteuningsplan tijdens OOGO met gemeente Rotterdam – overeenstemming verkregen
- 1 februari 2014: definitief concept ter instemming voorleggen aan OPR
- Eind maart 2014: bespreking definitief concept Algemene Vergadering PPO Rotterdam
- Uiterlijk 1 mei 2014: aanbieden definitieve versie aan de onderwijsinspectie

Inhoudsopgave

Samenvatting	6
Voorwoord.....	7
1. Over het ondersteuningsplan	8
Inleiding	8
1.1 Het ondersteuningsplan 2014-2016	8
1.1.1 De functies van het ondersteuningsplan	8
1.1.2 De relatie tussen de wetswijziging passend onderwijs en het ondersteuningsplan	9
1.2 Samenhang met andere documenten	9
1.3 Leeswijzer	9
Deel 1: Waar staan we voor	10
2. Missie, visie en relevante denkkaders.....	11
2.1 Missie	11
2.2 Visie	11
2.3 Relevante denkkaders voor de inrichting van het samenwerkingsverband.....	12
3. Van basisondersteuning naar een dekkend netwerk van ondersteuning	14
3.1 Inleiding en uitgangspunten.....	14
3.2 Basisondersteuning binnen PPO Rotterdam	14
3.2.1 Basiskwaliteit.....	14
3.2.2 Werken op het niveau van de leerling op basis van de uitgangspunten van handelingsgericht werken	15
3.2.3 Organisatie van de onderwijsondersteuning op school.....	15
3.2.4 Preventieve en licht curatieve interventies.....	15
3.3 Extra ondersteuning	16
3.3.1 Scholen voor speciaal basisonderwijs	17
3.3.2 Scholen voor speciaal onderwijs	17
3.4 Schoolondersteuningsprofielen	19
Inleiding	19
3.4.1 Schoolondersteuningsprofielen binnen PPO Rotterdam	19
3.5 Verder werken aan het schoolondersteuningsprofiel.....	20
3.6 Dekkend netwerk van ondersteuning	20
4. Onderwijsondersteuningstoewijzing	21
Inleiding	21
4.1 Het onderwijsarrangeerteam.....	21
4.2 Het onderwijsarrangeerteam en de basisondersteuning	22
4.3 Het onderwijsarrangeerteam en extra ondersteuning	23
4.3.1 Extra ondersteuning binnen een reguliere basisschool.....	23
4.3.2 Overgangssituatie	23

4.4 Extra ondersteuning door plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs en tussenvoorzieningen.....	24
5. Zorgplicht en toelating en aanmelding op scholen.....	26
Inleiding	26
5.1 Wet- en regelgeving	26
5.1.1 Zorgplicht	26
5.1.2 Aanmelding van leerlingen	26
5.1.3 Toelating van leerlingen	26
5.1.4 Uitzonderingen.....	27
5.1.5 Schorsen en verwijderen	27
5.1.6 Wachtlijst.....	27
5.2 Rol van het samenwerkingsverband.....	27
Deel 2: Wie zijn we.....	29
6. Bestuurlijke inrichting	30
Inleiding	30
6.1 Rechtspersoon	30
6.2 Bestuursinrichting	31
7. Organisatiestructuur	32
Inleiding	32
7.1 Visie op de organisatie	32
7.2 Organogram.....	32
7.3 Klachten, bezwaren en geschillen binnen PPO Rotterdam.....	34
7.4 Medezeggenschapsraad.....	35
Deel 3: Hoe we het organiseren	36
8. Financiële analyse	37
Inleiding	37
8.1 Begroting: uitgangspunten en grondslagen.....	37
8.2 Begroting 2014/2015 en meerjarenraming	38
9. Personeel	40
Inleiding	40
9.1 Professionaliteit leerkracht.....	40
9.2 Medewerkers in dienst van het samenwerkingsverband	41
10. Ouderbetrokkenheid.....	42
Inleiding	42
10.1 Ondersteuningsplanraad.....	42
10.2 Oudersteunpunt	42
11. De doorgaande leerlijn: afstemming met de voorschoolse educatie en met het voortgezet onderwijs	44
Inleiding	44

11.1 Binnenkomst.....	44
11.2 Overdracht primair onderwijs – voortgezet onderwijs.....	44
12. Afstemming gemeente en andere netwerkpartners.....	46
Inleiding	46
12.1. Gemeente.....	46
12.1.1 OOGO	46
12.1.2 Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel, afstemming onderwijs en zorg	46
12.1.3 Leerlingenvervoer.....	47
12.1.4 Huisvesting.....	48
12.1.5 Thuiszitters.....	48
12.2 Andere netwerken	48
12.2.1 Collega samenwerkingsverbanden	48
12.2.2 Cluster 1 en 2	49
12.2.3 Overige gesprekspartners	49
13. Communicatie	50
Inleiding	50
13.1 Interne communicatie	50
13.2 Externe communicatie.....	50
14. Evaluatie, verantwoording en monitoring	51
Inleiding	51
14.1 Kwaliteit als uitgangspunt.....	51
14.2 Praktische vertaling	51
Leerdicht - Jules Deelder	53

Samenvatting

Ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan is een wettelijk verplicht beleidsdocument waarin beschreven wordt op welke manier een samenwerkingsverband (in ons geval PPO Rotterdam) is ingericht, waar zij voor staat en hoe zij dat gaat organiseren.

Missie en visie

Een succesvolle schoolloopbaan voor alle kinderen in Rotterdam. Dat is het doel waar we met elkaar voor gaan. PPO Rotterdam wil deze succesvolle schoolloopbaan als dat nodig is ondersteunen. Alle leerlingen krijgen een uitstekende basisondersteuning; een groep leerlingen die behoefte heeft aan extra ondersteuning moet dit snel kunnen krijgen. Deze extra ondersteuning wordt vormgegeven op verschillende manieren. Van een concreet advies aan een leerkracht tot aan een plaats op een school met specialistische expertise. Uitgangspunt is dat de leerling die onderwijsondersteuning krijgt waar hij behoefte aan heeft om zich binnen zijn mogelijkheden zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen. Daarbij proberen we te allen tijde dit zoveel mogelijk thuisnabij te organiseren.

Dekkend netwerk

Een belangrijk onderdeel van passend onderwijs is de beschrijving van de basisondersteuning. In de basisondersteuning staat beschreven waar alle scholen binnen het samenwerkingsverband aan moeten kunnen voldoen. Natuurlijk zijn er ook scholen die meer expertise in huis hebben dan alleen het geven van de basisondersteuning. Dit geven zij aan in hun schoolondersteuningsprofiel. Alle schoolondersteuningsprofielen bij elkaar geven inzicht in de expertise op alle scholen binnen het samenwerkingsverband en laat zien op welke terreinen en in welke gebieden er extra ondersteuning nodig is vanuit PPO Rotterdam.

Organisatie

PPO Rotterdam werkt vanuit het expertisemodel. Dat wil zeggen dat er diverse vormen van expertise beschikbaar zijn voor de scholen. De experts werken wijkgericht. Een vastgesteld team (onderwijsarrangeerteam) verzorgt de ondersteuning voor een bepaalde wijk in het samenwerkingsverband. Alle scholen hebben een vaste contactpersoon vanuit het onderwijsarrangeerteam, de schoolcontactpersoon. Niet ieder wijkgebied is hetzelfde dus ook de samenstelling van de teams is gedifferentieerd. Naast de expertise in het team in de wijk zijn er ook andere specialistische experts die op aanvraag de scholen kunnen helpen met ondersteuning.

Zorgplicht

Het kiezen van de juiste school voor een kind kan een ingewikkelde opgave zijn. PPO Rotterdam probeert door goede informatievoorziening over de schoolprofielen en het inrichten van een ondersteunpunt dit proces te ondersteunen. Wanneer een ouder een kind, waarvan hij weet of vermoedt dat het extra onderwijsondersteuning nodig heeft, aanmeldt bij een school, heeft deze school zorgplicht. Dit houdt in dat de school, indien zij zelf deze ondersteuning niet kan bieden, moet gaan zoeken naar een plaats waar deze ondersteuning wel geboden kan worden. Dit zoekproces mag maximaal 6 weken duren. De schoolcontactpersoon helpt wanneer dit gevraagd wordt naar het vinden van de juiste onderwijsplek voor een leerling.

Onderwijs en zorg

Soms komt het voor dat een leerling niet alleen te maken heeft met speciale onderwijsbehoefte maar dat er ook ondersteuning is op het terrein van de zorg. Het is daarom van groot belang dat onderwijs- en zorgondersteuning rondom een school goed georganiseerd zijn en samen met de ouder(s)/verzorger(s) wordt gezorgd voor een optimale ontwikkelomgeving voor een leerling. Het onderwijsarrangeerteam werkt vanuit deze visie dan ook nauw samen met het gemeentelijke wijkteam en de diagnostische teams die de gemeente gaat opzetten binnen de kaders van het Nieuwe Rotterdams Jeugdinstel.

Voorwoord

Voor u ligt het eerste ondersteuningsplan van samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam).

Passend onderwijs voor ieder kind in Rotterdam. Dat is het onderwerp waar het in dit plan allemaal om draait. Veel mensen hebben de afgelopen twee jaar in allerlei werkgroepen, klankbordgroepen en projectgroepen meegeholpen bij de totstandkoming van dit eerste ondersteuningsplan. Het bestuur van PPO Rotterdam bedankt iedereen voor zijn/haar¹ inzet in welke vorm dan ook.

Welke ondersteuning hebben leerkrachten nodig om dat passende onderwijs te geven? Wat kan een school zelf bieden en waar heeft ze hulp bij nodig? Hoe kunnen we elkaars expertise optimaal benutten? Hoe kunnen we nog beter samenwerken met onze collega's uit de zorgsector als een goed netwerk rondom een school?

Het is slechts een greep uit de vragen die in dit plan centraal staan. Het geeft aan dat het zorgen voor passend onderwijs voor ieder kind geen gemakkelijke opgave is. Voor het realiseren daarvan is dan ook iedereen hard nodig: leerkrachten, ouder(s)/verzorger(s), besturen en gemeente.

PPO Rotterdam; van de scholen voor de scholen. Deze slogan geeft aan waar we voor staan. Passend onderwijs wordt tenslotte gegeven in de scholen. PPO Rotterdam wil ten dienste staan van alle scholen die iedere dag opnieuw passend onderwijs aan ieder kind moeten realiseren.

In dit plan kunt u lezen hoe we dit allemaal willen realiseren.

Namens het bestuur van PPO Rotterdam,
Simone H.M. de Wit, Kwartiermaker

“Het ultieme doel is om alle leerkrachten deskundig(er) te maken zodat zij optimaal toegerust zijn om passend onderwijs aan ieder kind te kunnen geven. Passend onderwijs wordt tenslotte gerealiseerd in de klas.”



¹ Verder gebruiken we *zijn*, waarmee zijn/haar bedoeld wordt. Waar *hij* staat, bedoelen we hij/zij.

1. Over het ondersteuningsplan

Inleiding

Op 1 augustus 2014 treedt de wetwijziging passend onderwijs (en daarmee een nieuw stelsel voor extra onderwijsondersteuning) in werking. Het nieuwe stelsel passend onderwijs heeft tot doel om zo goed mogelijk onderwijs te bieden aan ieder kind, ongeacht de extra ondersteuningsbehoefte. De wetwijziging passend onderwijs berust op drie pijlers:

1. Schoolbesturen/scholen hebben de taak (zorgplicht) om leerlingen een zo goed mogelijke plaats in het onderwijs te bieden.
2. Iedere school is verplicht om een ondersteuningsprofiel op te stellen. Op deze wijze wordt duidelijk welke extra ondersteuning een school kan bieden.
3. Scholen, reguliere basisscholen, speciale basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs cluster 3 en 4 gaan samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs. Alle Nederlandse samenwerkingsverbanden stellen een ondersteuningsplan op. De samenwerkingsverbanden worden samen met de scholen (mede)verantwoordelijk voor een dekkende ondersteuningsstructuur, het toewijzen van de extra ondersteuning en de toelating tot scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs cluster 3 en 4.

1.1 Het ondersteuningsplan 2014-2016

Het ondersteuningsplan is een wettelijk verplicht verantwoordingsdocument dat elk samenwerkingsverband moet opstellen. In principe wordt het één keer per vier jaar op- en vastgesteld. Omdat we echter in de opbouwfase zitten, heeft het bestuur ervoor gekozen het eerste ondersteuningsplan op te stellen voor de duur van twee jaar (2014-2016) en na deze twee jaar het ondersteuningsplan voor de navolgende twee jaar te herzien en actualiseren. Uiteraard worden de voorstellen uit het ondersteuningsplan daarnaast permanent geëvalueerd in het licht van de dagelijkse ervaringen. In het ondersteuningsplan wordt beschreven op welke wijze het samenwerkingsverband is georganiseerd en hoe passend onderwijs wordt gefinancierd. Het is daarmee het voornaamste beleidsdocument van het samenwerkingsverband. Hoewel het ondersteuningsplan van grote betekenis is, moet wel in gedachten gehouden worden dat de stap naar de uitvoering het belangrijkste is. Het plan legt een goede basis voor de transitie naar 1 augustus 2014, maar de inhoudelijke transformatie moet de volle aandacht krijgen. In de volgende paragrafen leest u meer over de functies van het ondersteuningsplan en de relatie tot de wetwijziging passend onderwijs.

1.1.1 De functies van het ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan vervult verschillende functies. Het biedt een overzicht van de ondersteuning die aan scholen wordt geboden vanuit het samenwerkingsverband. Het dient als beleids- en planningsdocument. Het is een manier om verantwoording af te leggen en het geeft kaders waarbinnen gewerkt kan worden. Onderstaand leest u meer over deze verschillende functies.

Overzicht van ondersteuning geboden door het samenwerkingsverband

Het ondersteuningsplan laat zien welke ondersteuning binnen het samenwerkingsverband wordt geboden en beschrijft het kwaliteitsniveau van die ondersteuning. Dat is van belang voor ouder(s)/verzorger(s) én voor de professionals binnen en buiten het samenwerkingsverband.

Beleids- en planningsdocument

Het ondersteuningsplan geeft inzicht in de visie, de inhoudelijke en organisatorische uitgangspunten, de beleidsvoornemens en de beleidsplanning van het samenwerkingsverband. Het plan biedt daarbij een meerjarenperspectief.

Verantwoordingsdocument

Om als samenwerkingsverband te laten zien op welke wijze invulling wordt gegeven aan passend onderwijs moet verantwoording worden afgelegd aan de omgeving. Het ondersteuningsplan geeft aan betrokkenen de mogelijkheid om inzicht te krijgen in de behaalde resultaten (financieel en inhoudelijk). Jaarlijks worden de behaalde resultaten gepubliceerd. Dit is ook een vereiste vanuit de overheid. Deze toetst het ondersteuningsplan aan de wetwijziging passend onderwijs.

Kaderdocument

In het ondersteuningsplan is in hoofdlijnen vastgelegd hoe de verschillende vormen van ondersteuning worden georganiseerd en gefinancierd en op welke wijze de resultaten worden gevolgd en verantwoord.

1.1.2 De relatie tussen de wetwijziging passend onderwijs en het ondersteuningsplan

De wetwijziging passend onderwijs stelt een aantal voorwaarden aan het ondersteuningsplan. Minimaal de volgende zaken moeten worden beschreven:

- Het niveau van basisondersteuning dat op alle vestigingen van scholen in het samenwerkingsverband aanwezig is.
- De manier waarop het samenwerkingsverband een samenhangend geheel van voorzieningen voor extra ondersteuning binnen en tussen de scholen organiseert, zodat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.
- De afspraken (procedure en criteria) die de bevoegde gezagsorganen hebben gemaakt over de verdeling, besteding en toewijzing van de middelen voor extra ondersteuning en de voorzieningen voor extra ondersteuning aan de scholen, inclusief een meerjarenbegroting.
- De procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op de speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband en op scholen voor speciaal onderwijs en voor voortgezet speciaal onderwijs.
- De procedure en het beleid voor de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs en voortgezet onderwijs voor leerlingen van wie de duur van de toelaatbaarheidsverklaring is afgelopen.
- De beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
- De manier waarop het samenwerkingsverband aan ouder(s)/verzorger(s) informatie verstrekt over de ondersteuningsvoorzieningen en over de onafhankelijke ondersteuningsmogelijkheden voor ouder(s)/verzorger(s).
- In het primair onderwijs: de afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van het budget voor lichte ondersteuning aan de scholen voor speciaal basisonderwijs.
- De afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van middelen voor zware ondersteuning voor leerlingen die na de jaarlijkse teldatum van 1 oktober instromen in het (voortgezet) speciaal onderwijs, inclusief de afspraken die zijn gemaakt over de overdracht van middelen aan het samenwerkingsverband door scholen bij een ontoereikend budget voor lichte ondersteuning.

1.2 Samenhang met andere documenten

Het ondersteuningsplan staat niet op zichzelf. Het ondersteuningsplan geeft samen met de begroting en het activiteitenplan de formele kaders aan voor de organisatie. Het plan wordt jaarlijks geconcretiseerd in een activiteitenplan. Daarnaast hangt het plan nauw samen met de schoolondersteuningsprofielen die alle scholen hebben opgesteld. Het ondersteuningsplan geeft immers aan op welke manier de extra onderwijsondersteuningsmiddelen worden georganiseerd. De schoolondersteuningsprofielen geven aan wat iedere school zelf kan. Het ondersteuningsplan en de individuele schoolondersteuningsprofielen beschrijven samen het dekkend netwerk van ondersteuning voor ieder kind.

Tenslotte hangt het ondersteuningsplan ook nauw samen met de uitgangspunten van het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel. Hierin wordt beschreven hoe Rotterdam de zorg rondom een kind/gezin per 1 januari 2015 gaat organiseren. Beide stelselwijzigingen (wetswijziging passend onderwijs en Transitie Jeugdzorg) hebben veel raakvlakken en moeten dus goed op elkaar aansluiten.

1.3 Leeswijzer

Het ondersteuningsplan is opgebouwd in drie delen. In het eerste deel kunt u lezen waar we voor staan. Het beschrijft onze missie, visie en uitgangspunten. En geeft aan hoe we passend onderwijs concreet willen ondersteunen.

In het tweede deel wordt de bestuurlijke en organisatorische vormgeving van het samenwerkingsverband beschreven. Het derde deel geeft aan hoe we dit gaan organiseren en financieren en andere randvoorwaardelijke aspecten.

Deel 1: Waar staan we voor

*Een succesvolle schoolloop-
baan voor alle kinderen in
Rotterdam!*



2. Missie, visie en relevante denkkaders

Hieronder zijn de missie, visie en strategie uiteengezet. Voor de komende jaren vormen deze de inhoudelijke basis tijdens de uitwerking en implementatie.

2.1 Missie

“Een succesvolle schoolloopbaan voor alle kinderen in Rotterdam!”

- PPO Rotterdam wil een succesvolle schoolloopbaan voor alle leerlingen in de gemeente Rotterdam helpen realiseren.
- Alle leerlingen hebben structureel een uitstekende basisondersteuning; een groep leerlingen heeft daar bovenop extra onderwijsondersteuning nodig.
- Alle leerlingen verdienen het om hun talenten en mogelijkheden maximaal te kunnen ontwikkelen.
- Leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte zijn een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van alle schoolbesturen.

2.2 Visie

Passend onderwijs is een verandering van de kijk op leerlingen die extra hulp nodig hebben. De vraag wat er precies aan de hand is met een leerling wordt minder belangrijk. In plaats daarvan komt de vraag centraal te staan welke aanpak een leerling nodig heeft. Deze aanpak kan uit diverse onderdelen bestaan, uitgevoerd door de diverse onderwijsinstanties binnen PPO Rotterdam. We zullen meer gaan naar hybride vormen van onderwijs: speciaal onderwijs, specialistische begeleiding en regulier onderwijs in de school. Alles moet gecombineerd kunnen worden in een normale schooldag op iedere school. Het gaat erom dat we met elkaar ervoor zorgen dat de juiste mensen en expertise op het juiste moment georganiseerd en toegewijd aanwezig zijn voor iedere leerling. Goede ondersteuning voor leerlingen is gebaat bij pedagogisch optimisme. We richten ons op de mogelijkheden van leerlingen, leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s). Wezenlijke instrumenten zijn daarbij het vakmanschap van de leerkracht en een goede samenwerking met de ouder(s)/verzorger(s). We richten ons te allen tijde op preventie met als uitgangspunt: regulier waar het kan, speciaal waar het moet of gewenst is.

Om te kijken of bovenstaande is bereikt, monitoren we de volgende onderdelen permanent:

- Het deelnamepercentage aan speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs is niet hoger dan het huidige percentage van deelname aan speciaal (basis)onderwijs van de leerlingen uit Rotterdam. De mogelijke besparingen die met een lager verwijzingspercentage gepaard gaan, laat het samenwerkingsverband ten goede komen aan de verdere versterking van de onderwijsondersteuning op scholen.
- We willen geen thuiszitters hebben binnen PPO Rotterdam. Hiertoe worden tussen de schoolbesturen, het samenwerkingsverband PPO Rotterdam en de samenwerkingsverbanden van de omliggende regio's afspraken gemaakt. Deze afspraken worden jaarlijks geëvalueerd.
- Waar mogelijk de ondersteuning schoolnabij/thuisnabij aanbieden.
- Het werken volgens de visie en systematiek van handelingsgericht en oplossingsgericht werken en gebruikmakend van handelingsgerichte diagnostiek.
- Ondersteuning bieden in goede samenwerking en in goed overleg met andere ondersteuners/netwerkpartners die deel uitmaken van het integrale zorgsysteem van het gezin waar het kind deel van uitmaakt; waarbij het uitgangspunt is één gezin, één kind, één plan.
- De noodzakelijke bureaucratie moet altijd ten dienste staan van het geven van de juiste ondersteuning.

2.3 Relevante denkkaders voor de inrichting van het samenwerkingsverband

Expertise model

Het samenwerkingsverband is ingericht vanuit het expertisemodel. Dat wil zeggen dat de schoolbesturen de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor de inrichting en uitvoering van onderwijs-ondersteuning vanuit de opdracht van de wetswijziging passend onderwijs hebben gedelegeerd naar één organisatie. Uitgangspunt is centrale sturing op financiën en kwaliteit van de onderwijs-ondersteuning. Naast de huidige onderwijsprofessionals die vanuit PPO Rotterdam ten dienste staan van de scholen worden de komende tijd ook de mogelijkheden uitgewerkt om scholen een budget c.q. vouchers te geven die naar eigen inzicht kunnen worden besteed aan ondersteunende arrangementen. Dit uiteraard binnen de doelstelling waar het budget van passend onderwijs voor bedoeld is en de gezamenlijk vastgestelde kwaliteitskaders.

Thuisnabijheid

Binnen het werkgebied van het samenwerkingsverband moeten kinderen zo veel mogelijk thuisnabij onderwijs kunnen krijgen. Dit geldt voor kinderen in het regulier onderwijs maar ook voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften.

Alle expertise die er binnen PPO Rotterdam beschikbaar is, moet daarom goed verdeeld worden en toegankelijk zijn voor ieder kind die dat nodig heeft. De structuur mag hierbij niet belemmerend zijn maar moet faciliterend zijn om dit te kunnen realiseren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een goede verdeling van scholen voor speciaal basisonderwijs over de stad waardoor ook voor de kinderen die hiervan gebruik maken de reistijd beperkt zal zijn.

Ook flexibel inzetbare voorzieningen van het speciaal onderwijs worden daar waar mogelijk goed verspreid over het werkgebied. Uiteraard is dit niet bij alle voorzieningen mogelijk en houden zij hun regionale functie. Binnen het werkgebied van PPO Rotterdam vormen alle scholen gezamenlijk op deze manier een dekkend onderwijsaanbod.

Educatief partnerschap

Het samenwerkingsverband is van mening dat ouder(s)/verzorger(s) primair verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind. Scholen zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs. In de communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en scholen betekent dit onderscheid dat ouder(s)/verzorger(s) voor de school de rol van pedagogisch partner vervullen en dat de school voor de ouder(s)/verzorger(s) de onderwijskundig partner is. Daarbij zijn zij beiden gericht op hetzelfde doel: kinderen maximale kansen bieden. Onderwijs en opvoeding zijn zo nauw met elkaar verbonden dat scholen en ouder(s)/verzorger(s) als partners moeten optrekken om deze gezamenlijke doelstelling te bereiken.

Het samenwerkingsverband vindt het educatief partnerschap met ouder(s)/verzorger(s) een belangrijk gegeven; een wederzijdse betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s) en school met als doel het realiseren van optimale omstandigheden voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school. Daartoe gaan ze met elkaar in gesprek en werken ze zoveel mogelijk samen. PPO Rotterdam ziet het als haar taak ouder(s)/verzorger(s) goed te faciliteren ten behoeve van het vinden van optimaal onderwijs voor hun kind.

Focus op professionalisering

Het ultieme doel is om alle onderwijsprofessionals deskundig(er) te maken zodat zij optimaal toegerust zijn om passend onderwijs aan ieder kind te kunnen geven. Passend onderwijs wordt ten slotte gerealiseerd in de klas. Dit vraagt dat we leerkrachten optimaal faciliteren bij hun professionele ontwikkeling, zodat zij (nog) sterker kunnen worden in het omgaan met verschillen.

Basiskwaliteit op orde

Belangrijk uitgangspunt voor PPO Rotterdam is dat de basiskwaliteit van alle scholen van goede kwaliteit is. PPO Rotterdam verstaat onder goede basiskwaliteit:

- Dat elke school beschikt over een schoolondersteuningsprofiel.
- Dat elke school voldoet aan de eisen die het toezichtkader van de onderwijsinspectie stelt aan zorg en begeleiding.
- Dat het onderwijspersoneel voldoet aan de professionele eisen zoals vastgelegd in het Besluit bekwaamheidseisen (2005).

Naast de basiskwaliteit is er een gezamenlijk niveau aan basisondersteuning welke op alle scholen aanwezig moet zijn. Uitgangspunt is dat deze basisondersteuning geboden wordt onder regie en verantwoordelijkheid van scholen en schoolbesturen. Voor deze basisondersteuning is dus geen

externe indicatiestelling nodig. Scholen en schoolbesturen dragen zelf de verantwoordelijkheid om hierin te investeren.

Diensten en arrangementen

Alle vormen van onderwijsondersteuning die de basisondersteuning overstijgen, biedt PPO Rotterdam in een dekkende infrastructuur van extra onderwijsondersteuning. Dit zijn onderwijsarrangementen die kunnen variëren van licht curatief en tijdelijk van aard tot intensief en langdurend of structureel van aard. Voorbeelden hiervan zijn: tijdelijk toegevoegde ondersteuning voor de leerkracht/het team op de eigen school, een (tijdelijke) plaats voor een leerling binnen een bovenschoolse voorziening, een arrangement vanuit cluster 1 en 2, een gecombineerd traject van onderwijs en jeugdzorg of een (tijdelijke) plaats of observatie binnen een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Voor de indicatie van de vormen van onderwijsondersteuning in het speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs wordt gebruik gemaakt van een onafhankelijke toeleidingscommissie.

PPO Rotterdam en schoolbesturen werken op basis van vertrouwen als het gaat om de toegang tot elkaars expertise. Het gaat hierbij om vertrouwen in de onderwijsprofessional die speciale ondersteuning aanvraagt ten behoeve van een leerling en anderzijds vertrouwen tussen de schoolbesturen onderling om elkaar aan te spreken op de frequentie en het niveau van hulpvragen die gesteld worden.

PPO Rotterdam ziet het als haar taak om erop toe te zien dat leerlingen, die van het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs of van een bovenschoolse voorziening gebruik maken, waar mogelijk terugkeren op een reguliere basisschool en binnen de basisondersteuningsstructuur van die school worden ondersteund.

Integraal denken en werken

Het samenwerkingsverband is van mening dat opvoed- en opgroei-ondersteuning integraal onderdeel moeten zijn van het totale zorg- en ondersteuningssysteem rond de school en het gezin. Ook de handelingsgerichte diagnostiek heeft een integraal karakter. Het samenwerkingsverband werkt graag intersectoraal en wil daarmee een goede begeleiding van kwetsbare kinderen in de overgang tussen onderwijssectoren (vve-po-vo) bevorderen.

Handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren

Het samenwerkingsverband ziet handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren als een belangrijke richtlijn voor het handelen in de klas, op de school en in het samenwerkingsverband. De uitgangspunten van handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren zijn:

1. Doelgerichtheid en evaluatie.
2. Onderwijs- en opvoedbehoeften van het kind.
3. Ondersteuningsbehoeften van leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s).
4. Wisselwerking en (integrale) afstemming.
5. Nadruk op positieve factoren van het kind, het onderwijs en de opvoeding.
6. Samenwerken met ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten, kind, jeugdhulpverlening en gemeente Rotterdam.
7. Systematische werkwijze en transparantie met hulp van handelingsgerichte diagnostiek.

Steeds met als uitgangspunt het realiseren van een samenhangend onderwijsaanbod voor ieder kind.

3. Van basisondersteuning naar een dekkend netwerk van ondersteuning

3.1 Inleiding en uitgangspunten

De wetswijziging passend onderwijs vraagt elk samenwerkingsverband om te komen tot een eigen, eenduidige definitie van basisondersteuning. Wij kiezen er voor om ten aanzien van basisondersteuning zoveel mogelijk aan te sluiten bij de definities uit het landelijk referentiekader. De definitie van basisondersteuning daarin luidt:

“Basiondersteuning is het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd.”

Deze basisondersteuning wordt door iedere school, binnen elke groep, door elke leerkracht gerealiseerd, indien nodig met hulp van derden. Schoolbesturen zijn daar verantwoordelijk voor en ondersteunen de scholen in het realiseren van het overeengekomen niveau van basisondersteuning. Basisondersteuning is ook een vorm van garantie naar ouder(s)/verzorger(s) (“Dit bieden al onze scholen minimaal, daar mag u op vertrouwen.”).

De scholen hebben de gelegenheid om de eerste planperiode van dit ondersteuningsplan (tot augustus 2016) te voldoen aan de indicatoren van de basisondersteuning. De inzet van het samenwerkingsverband is mede gericht op de doelstelling om alle scholen aan de eisen van de basisondersteuning per 1 augustus 2016 te laten voldoen.

3.2 Basisondersteuning binnen PPO Rotterdam

De definitie van basisondersteuning binnen PPO Rotterdam omvat een combinatie van grotendeels bestaande indicatoren, standaarden en afspraken:

- Basiskwaliteit (bepaalde indicatoren van de onderwijsinspectie).
- Planmatig werken op het niveau van de leerling op basis van de uitgangspunten van handelingsgericht werken.
- Organisatie van de onderwijsondersteuning op school.
- Beschikbaarheid van preventieve en licht curatieve interventies.

3.2.1 Basiskwaliteit

Dit aspect van de basisondersteuning verwijst heel direct naar het meest recente oordeel van de onderwijsinspectie over de kwaliteit van de school. Voor de meeste scholen geldt dat de onderwijsinspectie dit akkoord heeft bevonden en dat de school een basisarrangement heeft. Uiteraard willen we dat alle scholen over een basisarrangement beschikken. Hier wordt door ieder (schoolbestuur) vanuit de eigen verantwoordelijkheid hard aan gewerkt. Het samenwerkingsverband zal alles doen wat in haar vermogen ligt om hierbij te ondersteunen. Het integraal voldoen aan de basiseisen van de onderwijsinspectie is echter een primaire verantwoordelijkheid van een school(bestuur).

PPO Rotterdam heeft uit het toezichtkader van de onderwijsinspectie de indicatoren geselecteerd, die een directe relatie hebben met passend onderwijs. Dit zijn indicatoren, die betrekking hebben op ondersteuning van leerlingen en op planmatig werken. Deze indicatoren zijn ook van toepassing op de scholen voor speciaal basisonderwijs.

De onderwijsinspectie hanteert een vierpuntsschaal per indicator (1 = slecht, 2 = onvoldoende, 3 = voldoende, 4 = goed, 5 = niet te beoordelen). De uitslag van de toetsing door de onderwijsinspectie op de in bijlage 4 beschreven criteria is voor het samenwerkingsverband een goed middel om de ontwikkeling van de basiskwaliteit te kunnen volgen.

De schoolbesturen, die samenwerken in het samenwerkingsverband, spreken met elkaar af dat iedere school, specifiek op de indicatoren uit de indicatorenset, minimaal een 3 scoort aan het einde van de eerste planperiode. Deze afspraak geldt zowel voor de basisscholen als voor de scholen voor speciaal basisonderwijs. Dus schoolbesturen zullen hier uitvoering aan geven en zijn hierop aanspreekbaar. PPO Rotterdam heeft in deze een signalerende rol.

3.2.2 Werken op het niveau van de leerling op basis van de uitgangspunten van handelingsgericht werken

Passend onderwijs biedt de ruimte om minder naar de beperkingen en meer naar de mogelijkheden van kinderen te kijken en daar helpende ondersteuning bij te organiseren. De basis is het arrangeren van de juiste onderwijssteuning voor iedere leerling. Handelingsgericht werken als drager van de praktijk in de klas sluit daar goed bij aan. Door te observeren, doelen te stellen, te onderzoeken, af te stemmen en te evalueren plus op te treden als gesprekspartner voor leerkracht, leerling en ouder(s)/verzorger(s) en telkens opnieuw het eigen handelen af te stemmen op de mogelijkheden van de leerling geeft de leerkracht al in de dagelijkse praktijk vorm aan passend onderwijs.

PPO Rotterdam wil daarom dat handelingsgericht werken gemeengoed is of wordt op de bij het samenwerkingsverband aangesloten scholen. Het doel is dat alle scholen uit het samenwerkingsverband per 1 augustus 2016 werken volgens de eerder genoemde zeven standaarden van handelingsgericht werken. Wanneer de eerste evaluatie binnen de scholen plaatsvindt dan staan de volgende drie vragen met betrekking tot dit onderdeel centraal:

1. Beeldvorming: wat zien we van handelingsgericht werken op onze scholen?
2. Oordeelsvorming: wat vinden we van wat we zien?
3. Besluitvorming: met welke drie onderdelen van handelingsgericht werken gaan we het aankomende jaar nog verder werken?

3.2.3 Organisatie van de onderwijssteuning op school

De verantwoordelijkheid voor de organisatie en de kwaliteit van de ondersteuning op de school ligt primair bij de school en haar bestuur. In het schoolondersteuningsplan wordt beschreven welke ondersteuningsmogelijkheden zij zelf biedt, hoe zij die mogelijkheden verder wil ontwikkelen, hoe gebruik gemaakt wordt van externe expertise en met welke ketenpartners wordt samengewerkt.

Om te komen tot een goede aansluiting bij de bovenschoolse ondersteuningsstructuur wordt door PPO Rotterdam verwacht dat er regelmatig een gesprek plaatsvindt tussen de intern begeleider, de schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam (zie paragraaf 4.1), de schoolmaatschappelijk werker (de vaste contactpersoon tussen de Jeudzorgsector en het onderwijs) en ouder(s)/verzorger(s). Dit overleg wordt onderwijs-zorg-overleg (ozo) genoemd. Ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor het onderwijs-zorg-overleg waar hun kind besproken wordt tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen. Hierover moet altijd verantwoording kunnen worden afgelegd. De wijze waarop wordt verder uitgewerkt in het kwaliteitsmanagementsysteem. Dit vanuit het beleidsuitgangspunt van educatief partnerschap (zie paragraaf 2.3).

Het staat de leden van het onderwijs-zorg-overleg vrij het onderwijs-zorg-overleg op structurele of incidentele basis uit te breiden. Onder de verantwoordelijkheid van de school met facilitering van de schoolcontactpersoon wordt in het onderwijs-zorg-overleg samengewerkt met betrekking tot de groep leerlingen, die extra ondersteuning en/of zorg (nodig) hebben. Uitgangspunt daarbij is het werken vanuit het principe één kind, één gezin, één plan.

Het samenwerkingsverband kiest ervoor de samenwerking tussen de aangesloten scholen zoveel mogelijk op niveau van wijken binnen de stad Rotterdam te organiseren. Binnen de samenwerking op wijkniveau is de rol van een school voor speciaal (basis)onderwijs van belang. De expertise van de school voor speciaal (basis)onderwijs kan onder regie van de schoolcontactpersoon worden ingeschakeld. Dit geldt ook bij de uitvoering van de basisondersteuning op scholen.

3.2.4 Preventieve en licht curatieve interventies

Dit vierde aspect van de basisondersteuning gaat over alle interventies, die aanvullend zijn op datgene wat de groepsleerkracht in de dagelijkse praktijk aan differentiatie per leerling kan bieden. Met deze interventies kan bereikt worden dat ondersteuning aan de leerling zoveel mogelijk in de gewone klassensituatie kan worden geboden, dat de inzet van zwaardere vormen van ondersteuning kan worden voorkomen. Deze arrangementen kunnen ook gericht zijn op de terugkeer van leerlingen van het speciaal (basis)onderwijs naar het regulier onderwijs.

In het volgende schema is vastgelegd wat de scholen binnen het samenwerkingsverband op dit gebied in huis moeten hebben. Dit gaat ervan uit dat binnen de onderwijsbehoefte een onderscheid kan worden gemaakt tussen ondersteuningsbehoefte (pedagogiek) en onderwijsbehoefte (didactiek). Bij zorgbehoefte gaat het om (para)medische ondersteuning.

Bij het organiseren van dit pakket kunnen de scholen terugvallen op ondersteuning door de schoolcontactpersoon van het samenwerkingsverband en/of de schoolmaatschappelijk werker. Het is vaak ook verstandig onderwerpen gezamenlijk op wijkniveau te agenderen en te organiseren.

Afspraken in het kader van basisondersteuning	
Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en ontwikkelingsproblemen.	Vroegtijdige signalering vereist de aanwezigheid van diagnostische expertise en wordt in samenwerking met ketenpartners (onder andere schoolmaatschappelijk werk) georganiseerd zodat adequaat kan worden doorgezet.
Een aanbod voor leerlingen met ernstige lees-/spellingproblemen (dyslexie) en ernstige rekenproblemen (dyscalculie).	Op elke basisschool wordt gebruik gemaakt van protocollen voor ernstige leesproblemen en dyslexie en ernstige reken-/wiskundeproblemen en dyscalculie.
Een afgestemd aanbod voor leerlingen met meer of minder dan gemiddelde cognitieve mogelijkheden.	De leerkracht moet planmatig en proactief kunnen werken. Hij geeft directe feedback: informatief en positief bekrachtigend. De leerkracht moet om kunnen gaan met verschillen tussen leerlingen door te differentiëren in instructie, verwerking en/of leerstofaanbod en zelf de benodigde extra ondersteuning kunnen bieden bij basisvakken. Daarbij uitgaande van de zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken.
Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen (internaliserend en externaliserend).	Elke school werkt tenminste met de volgende protocollen en heeft onderstaande kennis: <ul style="list-style-type: none"> • Pestprotocol. • SISA. • Meldcode kindermishandeling. • De leerkracht moet preventief kunnen handelen met betrekking tot orde verstorend gedrag. • Kennis van het signaleren van gedragsproblemen. • Kennis van technieken om gedragsproblemen te voorkomen. • Kennis van technieken om reeds ontstane gedragsproblemen aan te pakken in de klas. • Signaleren van licht verstandelijk beperkten en ggz-problematiek.
(Para)medische ondersteuning	Alle scholen werken tenminste met de volgende protocollen: <ul style="list-style-type: none"> • Protocol medicijngebruik. • Protocol medische ondersteuning. De school heeft een goed functionerend netwerk van zorgprofessionals om zich heen.
Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste werk- en instructieruimtes en hulpmiddelen.	Vooralsnog is het uitgangspunt de bestaande Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs.

De komende planperiode (2014-2016) wordt de kwalitatieve uitwerking van deze afspraken verder vormgegeven.

3.3 Extra ondersteuning

Daar waar leerlingen behoefte hebben aan meer ondersteuning dan de school in de basis kan bieden, maar toelating tot het speciaal (basis)onderwijs niet aan de orde is, kunnen scholen ondersteuning arrangeren.

Deze ondersteuning kan - op maat van de onderwijsbehoefte van de leerling - gearrangeerd worden. Het is ook mogelijk dat voor meerdere leerlingen dezelfde ondersteuning gearrangeerd wordt.

Nu we met elkaar hebben afgesproken wat de kaders zijn van de basisondersteuning, kan helder gemaakt worden welke ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband moet worden geregeld zodat de scholen hun extra ondersteuning aan kinderen kunnen geven. Een eerste overzicht van de arrangementen die door PPO Rotterdam worden aangeboden, staat vermeld in bijlage 5. Vanuit de vraaggestuurde gedachte is deze lijst indicatief.

Belangrijk is dat het arrangeren gebeurt op basis van handelingsgerichte diagnose en indicatie. De kern hiervan is dat de leerling met de onderwijsbehoefte en zijn direct betrokkenen de spil zijn waar het om draait en in onderling overleg wordt bepaald, eventueel met behulp van specialisten, welke ondersteuningsbehoeften de meest beschermende/stimulerende zijn en welke risicovolle en

belemmerende factoren allemaal meespelen en verzameld moeten worden om uiteindelijk een samenhangend onderwijsondersteuningsproces te kunnen realiseren. Hiermee wordt inhoudelijk aangesloten bij het handelingsgericht werken uit de basisondersteuning.

Op deze manier kan tevens aan thuisnabij onderwijs tegemoet gekomen worden. Naast de basisondersteuning en de expertise vanuit PPO Rotterdam is het ook van belang dat PPO Rotterdam goed zicht heeft op de extra ondersteuning die een school kan bieden. Het geeft PPO Rotterdam ook de mogelijkheid om het aanbod van ondersteuningsmogelijkheden vanuit haar eigen organisatie goed aan te laten sluiten op de expertise die er reeds aanwezig is in scholen en de extra behoeften die scholen hebben. En scholen kunnen leren van elkaar.

Bij het arrangeren van extra ondersteuning wordt niet alleen gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften die door de school geconstateerd worden en die uitstijgen boven de basisondersteuning, maar ook naar horizontale samenwerking met jeugd gerelateerde zorgtaken en verticale samenwerking met het voortgezet onderwijs en met voorschoolse voorzieningen.

3.3.1 Scholen voor speciaal basisonderwijs

Net zoals bij het regulier basisonderwijs geldt ook binnen het speciaal basisonderwijs de basisondersteuning. Deze scholen beschikken over aparte expertise die ingezet kan worden voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften. De school voor speciaal basisonderwijs is een belangrijke voorziening binnen het continuüm van ondersteuning binnen PPO Rotterdam. De specialistische onderwijsondersteuning in deze scholen is bestemd voor leerlingen die vanwege hun specifieke leer- en sociaal emotionele ontwikkelingsbehoeften onvoldoende profiteren van basisonderwijs. Deze scholen bieden kinderen een krachtige leeromgeving, passend bij hun eigen ontwikkelingsperspectief. Zij onderscheiden zich van de reguliere scholen in schoolorganisatie, pedagogisch klimaat, leerstofaanbod, didactisch en pedagogisch handelen en mogelijkheden van ondersteuning en hulpverlening.

Bij alle arrangementen is het mogelijk dat er sprake is van (lichte) gedragsproblematiek en zeer specifieke onderwijsondersteuningsbehoeften op het gebied van: veiligheid, structuur, voorspelbaarheid, sociaal emotionele ontwikkeling.

Verder is het van belang dat binnen het continuüm van ondersteuning binnen PPO Rotterdam een vorm van observatie en diagnose en tijdelijke ondersteuning plaatsvindt vanuit de scholen voor speciaal (basis)onderwijs in samenhang en afstemming met de medewerkers van het samenwerkingsverband.

Regelmatig zal de expertise van een school voor speciaal onderwijs betrokken worden bij een leerling voor wie extra ondersteuning of een plaats op een school voor speciaal basisonderwijs mogelijk aan de orde is.

Binnen de systematiek van passend onderwijs zullen de scholen voor speciaal basisonderwijs een eigen plek innemen. Waar basisscholen bij aanmelding van een leerling zorgplicht hebben, geldt dit ook voor iedere school voor speciaal onderwijs.

Als er een leerling is met een extra ondersteuningsbehoefte kan na onderzoek worden geconcludeerd dat deze ondersteuningsbehoefte groter is dan een basisschool kan bieden. De basisschool kan kiezen voor een arrangement met extra ondersteuning, terwijl voor sommige leerlingen een van de beschikbare arrangementen binnen het speciaal basisonderwijs de aangewezen plek zal zijn.

3.3.2 Scholen voor speciaal onderwijs

In het werkgebied van PPO Rotterdam zijn alle vormen van speciaal onderwijs aanwezig. Er is daarom sprake van een dekkend netwerk van voorzieningen. Omdat scholen voor speciaal onderwijs historisch door de bundeling van expertise vaak een regionale functie hebben, is er niet altijd sprake van thuisnabijheid.

In de wet op de expertisecentra zijn de scholen voor speciaal onderwijs ingedeeld in 4 clusters. Cluster 1: visueel gehandicapte kinderen of meervoudig gehandicapte kinderen met een visuele handicap.

Cluster 2: dove of slechthorende kinderen, kinderen met ernstige communicatiemoeilijkheden of meervoudig gehandicapte kinderen die één van deze handicaps hebben.

Cluster 3: lichamelijk gehandicapte kinderen, zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK) en langdurig zieke kinderen met een lichamelijke handicap, of meervoudig gehandicapte kinderen die één van deze handicaps hebben.

Cluster 4: zeer moeilijk opvoedbare kinderen (ZMOK), kinderen met gedrags- en/of psychiatrische stoornissen.

Door de regelgeving binnen passend onderwijs zijn de 'oude' cluster 1- en 2-scholen niet opgenomen in de nieuwe samenwerkingsverbanden. De 'oude' cluster 3- en 4-scholen zijn integraal onderdeel van PPO Rotterdam.

Voor de scholen voor speciaal onderwijs geldt, zoals al eerder aangegeven, net als binnen het basisonderwijs, een minimumniveau van basisondersteuning. Deze scholen beschikken daarnaast ook over aparte specialistische expertise die ingezet kan worden voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften.

Bij wet is vastgesteld dat elke school voor speciaal onderwijs een commissie voor de begeleiding heeft. Deze commissie is zodanig samengesteld dat zij adequaat kan adviseren vanuit zowel onderwijskundig als pedagogisch, psychologisch en medisch oogpunt, rekening houdend met de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De commissie voor de begeleiding speelt een rol met betrekking tot het ontwikkelingsperspectief en adviseert over terugplaatsing of overplaatsing van de leerling naar het (speciaal) basisonderwijs of het voortgezet (speciaal) onderwijs.

Het speciaal onderwijs heeft leerlingen altijd geïndiceerd via landelijk vastgestelde criteria. Binnen passend onderwijs zijn deze criteria niet meer leidend. De individuele ondersteuningsbehoefte van een leerling wordt leidend, en daardoor het arrangement dat voor een leerling wordt georganiseerd.

Werken met een onderwijs-zorg-overleg is ook met betrekking tot de scholen voor speciaal onderwijs van belang. In het speciaal onderwijs heet deze commissie vaak een Zorg Advies Team (ZAT). Met de scholen voor speciaal onderwijs zal de komende tijd nader bekeken worden hoe deze werkwijze in relatie tot de commissies voor de begeleiding en in relatie tot de meestal al bestaande samenwerking met de CJG's/jeugdzorg het beste vorm kan krijgen. Voor de scholen voor speciaal onderwijs is in elk geval ook inzet van de schoolcontactpersoon vanuit het samenwerkingsverband beschikbaar.

Regelmatig zal de expertise van een school voor speciaal onderwijs betrokken worden bij een leerling voor wie extra ondersteuning of een plaats op een school voor speciaal onderwijs mogelijk aan de orde is.

Binnen de systematiek van passend onderwijs zullen de scholen voor speciaal onderwijs een eigen plek innemen. Waar basisscholen bij aanmelding van een leerling zorgplicht hebben, geldt dit ook voor iedere school voor speciaal onderwijs.

Als er een leerling is met een extra ondersteuningsbehoefte kan na onderzoek worden geconcludeerd dat deze ondersteuningsbehoefte groter is dan een basisschool kan bieden. De basisschool kan kiezen voor een arrangement met extra ondersteuning, terwijl voor sommige leerlingen een van de beschikbare arrangementen binnen het speciaal onderwijs de aangewezen plek zal zijn.

De scholen voor speciaal onderwijs bieden zeer gespecialiseerde, op specifieke hulpvragen toegespitste arrangementen, vaak individueel gedefinieerd. Zo vinden we binnen cluster 3 reguliere ZMLK-arrangementen, maar ook arrangementen gericht op autisme, op autisme met laag niveau, op leerlingen met ZMLK-MG-problematiek of op leerlingen met ZMLK-MG-problematiek gecombineerd met autisme. Ook zien we binnen de tytylschool MG-leerlingen met de nadruk op medisch-motorische problematiek, gekoppeld aan een verstandelijke beperking. Tenslotte zijn er binnen andere onderwijssoorten bovendien arrangementen gericht op leerlingen met een lichamelijke beperking (mytyl) of somatische problematiek (LZK).

Binnen cluster 4 zijn bijvoorbeeld arrangementen te vinden voor leerlingen met gedragsproblemen of langdurig (psychiatrisch) zieke kinderen zonder een lichamelijke handicap.

Het is aan de scholen voor speciaal onderwijs binnen PPO Rotterdam om expertise te blijven ontwikkelen en de arrangementen aan te bieden voor alle leerlingen die dat nodig hebben.

3.4 Schoolondersteuningsprofielen

Inleiding

De wetswijziging passend onderwijs verplicht scholen - ten minste eenmaal per vier jaar - een schoolondersteuningsprofiel op te stellen. Het schoolbestuur stelt het schoolondersteuningsprofiel vast. In het profiel wordt aangegeven welke ondersteuning de school kan bieden en welke ambities de school heeft voor de toekomst. Leraren en ouder(s)/verzorger(s) hebben adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel via de medezeggenschapsraad van de school. Een vastgesteld schoolondersteuningsprofiel geeft duidelijkheid over welke (extra) ondersteuning de school kan bieden. Een schoolondersteuningsprofiel kan volledig overlappend zijn met het overeengekomen niveau van basisondersteuning of er op bepaalde onderdelen bovenuit stijgen. Het schoolondersteuningsprofiel kan ook duidelijk maken dat de school nog niet voldoet aan het overeengekomen niveau van basisondersteuning.

Het schoolondersteuningsprofiel heeft een viertal hoofdfuncties:

1. Duidelijkheid voor de medewerkers

Leraren en directie bespreken en beschrijven welke (extra) ondersteuning door de school geboden kan worden. Het schoolondersteuningsprofiel maakt ook duidelijk welke expertise (verder) moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leraren.

2. Duidelijkheid voor ouder(s)/verzorger(s)

De school plaatst het profiel in de schoolgids, zodat voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen inzichtelijk is wat de mogelijkheden van de betreffende school zijn qua (extra) ondersteuning.

3. Duidelijkheid voor het schoolbestuur

Weliswaar stelt het schoolbestuur een schoolondersteuningsprofiel vast, maar omdat de voorbereiding ervan op schoolniveau plaatsvindt, geeft een schoolondersteuningsprofiel voor het schoolbestuur inzicht in de mate waarin scholen de basisondersteuning hebben gerealiseerd en eventuele ontwikkelpunten.

4. Duidelijkheid voor het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband heeft op basis van de schoolondersteuningsprofielen zicht op:

- De mate waarin scholen de basisondersteuning hebben gerealiseerd en eventuele ontwikkelpunten.
- De ondersteuningsmogelijkheden binnen de regio waar het samenwerkingsverband betrekking op heeft.
- De mate waarin sprake is van een dekkend aanbod op het niveau van het samenwerkingsverband.

3.4.1 Schoolondersteuningsprofielen binnen PPO Rotterdam

In september 2012 heeft het samenwerkingsverband PPO Rotterdam aan adviseurs van Sardes en de MenO-groep de opdracht gegeven een web-based vragenlijst (zie bijlage 6) te ontwikkelen waarmee scholen een schoolondersteuningsprofiel kunnen vaststellen. Deze vragenlijst is door de adviseurs samen met de klankbordgroep gemaakt. In maart 2013 is de vragenlijst online gezet en hebben alle scholen toegang gekregen om met vier respondenten per school de vragen in te vullen.

De vragenlijst geeft inzicht in een school op de vijf onderdelen die relevant zijn voor het bieden van de ondersteuning aan leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Het gaat om de volgende onderdelen:

1. Aanwezigheid van specialistische hulp/aanbod/voorzieningen in een school.
2. Het onderwijsconcept van de school als het gaat over omgaan met verschillen tussen leerlingen.
3. De borging van ondersteuning in de schoolorganisatie.
4. De mate van samenwerking van een school met relevante netwerkpartners.
5. De huidige diversiteit van de leerlingpopulatie.

Per school is aan de hand van de antwoorden op de vragenlijst een rapport gemaakt.

Alle rapporten zijn eind juni 2013 naar alle scholen gestuurd. Alle rapporten samen leveren een foto op van de huidige ondersteuningsmogelijkheden van de scholen binnen het samenwerkingsverband. De basisondersteuning moet gezien worden als de grootste gemene deler van alle rapporten. De rapporten geven ook inzicht in de extra ondersteuningsmogelijkheden die een school heeft.

Als het wenselijk is kunnen deze extra ondersteuningsmogelijkheden ook beschikbaar worden gesteld aan kinderen op andere scholen binnen dezelfde wijk.

De rapporten worden besproken in de teams op de scholen. De teams worden uiteraard in gelegenheid gesteld een aanvulling/reactie op het rapport toe te voegen. Het definitieve schoolondersteuningsprofiel van de school wordt, na advies van de medezeggenschapsraad, formeel vastgesteld. Het rapport kan, indien men dat wenst, herschreven worden in een meer toegankelijk formaat. PPO Rotterdam zorgt ervoor dat voor 1 augustus 2014 alle schoolondersteuningsprofielen inzichtelijk worden gemaakt zodat iedereen zicht heeft op de ondersteuningsmogelijkheden van de scholen.

3.5 Verder werken aan het schoolondersteuningsprofiel

De komende planperiode wordt er verder gewerkt aan de kwaliteit en de samenhang van alle schoolondersteuningsprofielen. Belangrijk is dat de inzichtelijkheid van de extra ondersteuningsmogelijkheden per school nog beter worden geformuleerd en uitgewerkt. De huidige schoolondersteuningsprofielen vormen een goede start, maar nadere specificatie is gewenst.

3.6 Dekkend netwerk van ondersteuning

Vanuit het samenwerkingsverband worden alle schoolondersteuningsprofielen voor 1 augustus 2014 inzichtelijk gemaakt. Dit overzicht vormt, met inachtneming van de missie en visie van het samenwerkingsverband, de basis voor een dekkend netwerk van ondersteuning voor kinderen om ze uiteindelijk een ononderbroken ontwikkelingsproces te laten doormaken.

Met de vaststelling van basisondersteuning, inzicht in de extra ondersteuningsmogelijkheden binnen de scholen en een daarop aansluitend aanbod van ondersteuningsmogelijkheden vanuit het samenwerkingsverband hebben we de basis voor een dekkend netwerk van ondersteuning. En inzicht in de inspanningen die nog gedaan moeten worden voor het realiseren van een sluitend dekkend netwerk van ondersteuning voor alle kinderen binnen Rotterdam.



“De basis is het arrangeren van de juiste onderwijsondersteuning voor iedere leerling.”

4. Onderwijsondersteuningstoewijzing

Inleiding

In het voorgaande hoofdstuk is beschreven wat inhoudelijk binnen PPO Rotterdam wordt verstaan onder basisondersteuning en de diverse vormen van extra ondersteuning. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op vragen als hoe wordt de inzet van de vormen van ondersteuning geregeld, wie voeren deze vormen van ondersteuning uit, hoe worden ze bekostigd en hoe vindt de verantwoording plaats.

Hierbij wordt steeds de leerling met zijn onderwijsbehoefte voor ogen gehouden en welk samenhangend onderwijsondersteuningsproces hiervoor het meest optimaal is.

4.1 Het onderwijsarrangeerteam

Iedere groep scholen (zie ook paragraaf 7.2) heeft een onderwijsarrangeerteam tot zijn beschikking. Het onderwijsarrangeerteam heeft een ondersteunende rol aan het primaire proces in de scholen en draagt daarmee bij aan de kwaliteitsverbetering op scholen.

Binnen het onderwijsarrangeerteam zijn diverse deskundigheden vertegenwoordigd. De leden van het onderwijsarrangeerteam moeten goed toegerust zijn in de omgang met ouder(s)/verzorger(s) mede op basis van het uitgangspunt educatief partnerschap. In ieder onderwijsarrangeerteam zitten professionals met de volgende expertise:

- (psycho)diagnostiek
- taal/spraak specialist
- didactische specialist (lezen, rekenen, spelling, ontwikkelingsperspectief)
- gedragsspecialist

De taken en verantwoordelijkheden van de leden van de onderwijsarrangeerteams worden voor 1 augustus 2014 verder uitgewerkt en vastgesteld.

Iedere school heeft vanuit het onderwijsarrangeerteam binnen haar werkgebied altijd een vaste schoolcontactpersoon. In overleg met de scholen wordt gekeken naar een inhoudelijke match tussen de schoolcontactpersoon en de school.

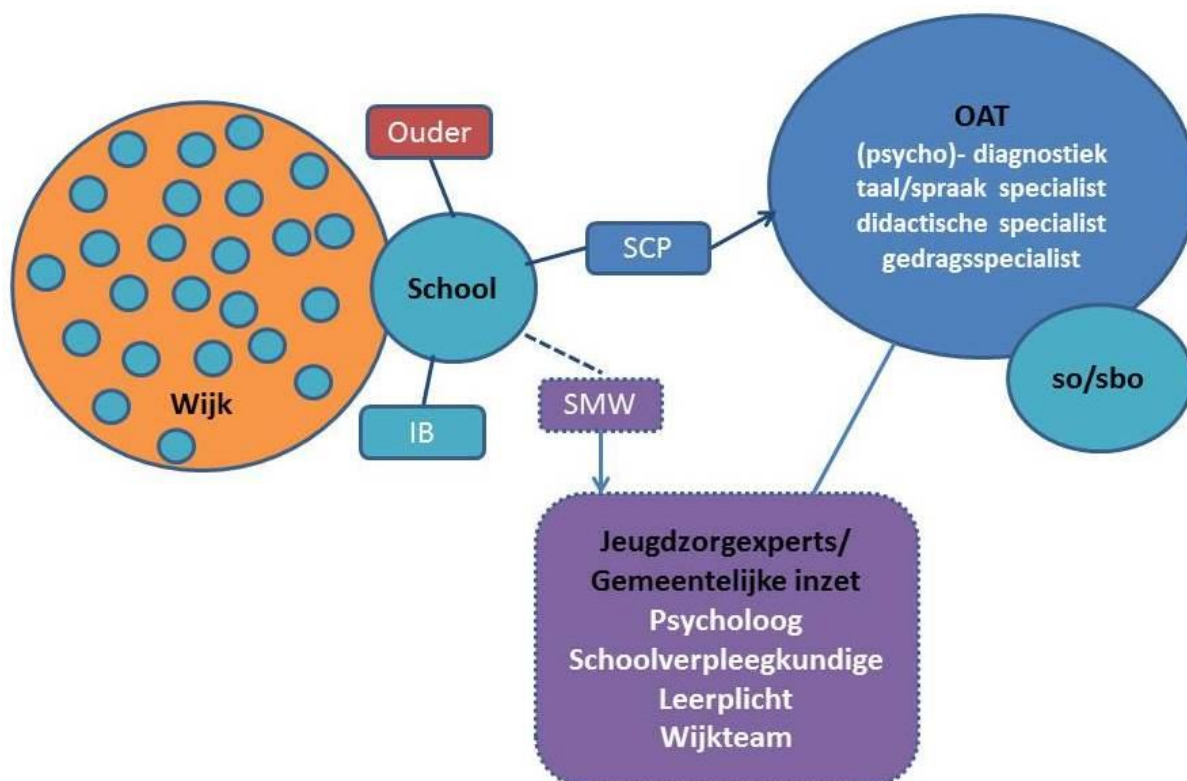
De schoolcontactpersoon heeft een intensief contact met de intern begeleider, de directeur en de leerkrachten van de school over het onderwijsondersteuningsaanbod. De schoolcontactpersoon is het eerste aanspreekpunt als het gaat om onderwijsondersteuningsvragen. Daar waar mogelijk is de schoolcontactpersoon in staat om zelf concreet de ondersteuningsvraag te vervullen. Als er vragen zijn bij aanmelding en plaatsing op de school kan de directeur een beroep doen op het onderwijsarrangeerteam. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen eventueel verwezen worden naar een voor hen ingerichte informatievoorziening (zie paragraaf 10.2).

Het onderwijsarrangeerteam heeft, naast eigen expertise, kennis van de expertise binnen de scholen voor basisonderwijs en speciaal (basis) onderwijs in het werkgebied en is in staat om onderwijsondersteuningsvragen te koppelen aan de expertise in het werkgebied en betreft deze al in een vroegtijdig stadium bij ondersteuningsvragen vanuit een school. Vanuit deze wijkgerichte aanpak wordt gekeken welke expertise ingezet kan worden bij de onderwijsondersteuningsvraag van een school.

Het aantal onderwijsarrangeerteams komt zoveel mogelijk overeen met het aantal diagnostische teams binnen het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel. Deze diagnostische teams zullen bestaan uit specialisten binnen de jeugdzorg. Daarnaast hebben de onderwijsarrangeerteams ook te maken met de wijkteams van de gemeente. Hierin zijn generalisten werkzaam. Het is de uitdaging om de komende jaren een goede samenwerking te bewerkstelligen tussen het onderwijsarrangeerteam, de diagnostische teams en de wijkteams.

De schoolcontactpersoon en de vaste contactpersoon vanuit de (jeugd)zorg vormen samen met de intern begeleider van de school de kernleden van het onderwijs-zorg-overleg. Het onderwijs-zorg-overleg heeft een schakelfunctie tussen onderwijs en jeugdhulpverlening.

In de illustratie op de volgende pagina wordt de relatie tussen het onderwijsarrangeerteam, de wijk (het werkgebied), de jeugdzorg en de school in beeld gebracht.



Dossiervorming

Voor een goede doorlopende leerlijn en opvoedondersteuning is dossiervorming erg belangrijk. Per leerling wordt één dossier opgebouwd. Zowel scholen, PPO Rotterdam als de jeugdhulpverlening werken daar waar het wettelijk mogelijk is met hetzelfde dossier. Het dossier wordt in principe beheerd door de school. De juridische richtlijnen vanuit de jeugdzorg en het onderwijs die hiervoor gelden worden nader uitgewerkt. School en ouder(s)/verzorger(s) hoeven hierdoor maar één keer informatie aan te leveren en formulieren in te vullen.

Handboek werkprocessen onderwijsarrangeerteam

Het is belangrijk dat de werkprocessen van de professionals die ten dienste staan van de scholen transparant zijn. Hiertoe wordt de komende maanden een handboek gemaakt met de kwaliteitseisen die aan werkprocessen worden gesteld. Ook hier zijn de afnemers van de diensten van het onderwijsarrangeerteam een belangrijke gesprekspartner en zij worden bij de totstandkoming nauw betrokken.

4.2 Het onderwijsarrangeerteam en de basisondersteuning

De schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de basisondersteuning. Dat betreft dus alle aspecten die beschreven staan: basiskwaliteit, handelingsgericht werken, ondersteuningsstructuur en de inzet van preventieve en licht curatieve instrumenten.

Omdat is vastgesteld dat nog niet iedere school kan voldoen aan de overeengekomen basisondersteuning kan de school de ondersteuningsvragen die liggen op dit niveau neerleggen bij het onderwijsarrangeerteam van PPO Rotterdam. Ondersteuningsvragen die liggen op het terrein van schoolondersteuning en/of professionalisering mogen niet ten koste gaan van de tijd die besteed moet worden aan de individuele leerlingenzorg. Alle scholen krijgen op basis van een nog nader te bepalen verdeelsleutel ondersteuningsuren ten behoeve van de basisondersteuning van het onderwijsarrangeerteam ter beschikking.

De ondersteuning vanuit het onderwijsarrangeerteam wordt flexibel, op maat en met een minimum aan bureaucratie geleverd. Uiteraard vindt ondersteuning altijd plaats in nauw overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Voorbeelden van onderwijsondersteuningsarrangementen op dit niveau zijn bijvoorbeeld:

1. Consult, het verduidelijken van de hulpvraag
2. Ambulante begeleiding

Van deze arrangementen kan de school in samenspraak met de schoolcontactpersoon gebruikmaken, zonder dat hiervoor toestemming van de coördinator van het onderwijsarrangeerteam nodig is. De coördinator wordt wel door de schoolcontactpersoon geïnformeerd over de inhoud van het arrangement en over wie het arrangement uitvoert (waar mogelijk de schoolcontactpersoon zelf of anders een collega uit het onderwijsarrangeerteam). Het kan uiteraard voorkomen dat bij een specifieke ondersteuningsvraag binnen het beschikbare onderwijsarrangeerteam de expertise niet aanwezig is. Dan kan een beroep worden gedaan op een team specialisten dat voor alle werkgebieden binnen PPO Rotterdam kan worden ingezet.

4.3 Het onderwijsarrangeerteam en extra ondersteuning

4.3.1 Extra ondersteuning binnen een reguliere basisschool

Sommige leerlingen hebben een ondersteuningsbehoefte, die niet binnen de mogelijkheden van de basisondersteuning kan worden opgevangen. De schoolcontactpersoon van het onderwijsarrangeerteam gaat samen met de school van het kind in dergelijke situaties na of door middel van extra ondersteuning een bij de leerling passende oplossing kan worden gevonden. De uiteindelijke aanvraag voor een arrangement dat verder strekt dan de basisondersteuning wordt door de schooldirecteur aangevraagd bij het onderwijsarrangeerteam.

In de aanvraag wordt onder andere meegenomen:

- Beschrijving ondersteuningsbehoefte
- Het ontwikkelingsperspectief van de leerling.
- De te realiseren doelen.
- Beschrijving inbreng en samenwerking met de school, ouder(s)/verzorger(s) en externe(n).
- Verwachting omtrent tijdspad.

De komende maanden ontwikkelt het samenwerkingsverband samen met ervaringsdeskundigen uit het veld een format waarin de aanvraag vanaf 1 augustus 2014 kan worden gedaan.

De schoolcontactpersoon onderhoudt bij de aanvraag van een arrangement binnen de extra ondersteuning de contacten met de school, de ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externen en bewaakt het proces. De coördinator van het onderwijsarrangeerteam is eindverantwoordelijk voor het proces.

Bij het maken van het juiste arrangement voor de leerling met een speciale onderwijsbehoefte betreft het onderwijsarrangeerteam ook de expertise die er is binnen de andere scholen in haar werkgebied dan wel binnen het samenwerkingsverband als geheel.

Voorbeelden van onderwijsondersteuningsarrangementen op dit niveau zijn:

1. Tussenvoorzieningen tot zes maanden
2. Ambulante begeleiding
3. (Psycho)diagnostisch onderzoek

Dit type arrangementen kan ingezet worden op voorspraak van de schoolcontactpersoon en met goedkeuring van de coördinator van het onderwijsarrangeerteam.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor alle leerlingen die gebruik maken van extra voorzieningen binnen het samenwerkingsverband moet een ontwikkelingsperspectief worden opgesteld. Voor leerlingen die ondersteuning ontvangen vanuit de basisondersteuning die door de school wordt geboden wordt geen formeel ontwikkelingsperspectief opgesteld, uiteraard wordt dit wel in een dossier vastgelegd. De totstandkoming van dit ontwikkelingsperspectief is de verantwoordelijkheid van de school, maar kan mede vorm gegeven worden met ondersteuning van de leden van het onderwijsarrangeerteam.

4.3.2 Overgangssituatie

De periode tot 2016 wordt gebruikt om de arrangementen die vanuit PPO Rotterdam worden aangeboden verder uit te werken. Er wordt daarbij uitgegaan van een vraaggestuurd principe. De wensen en behoeften van scholen worden hiertoe geïnventariseerd en het aanbod vanuit PPO Rotterdam wordt hierop afgestemd. De wijkgerichte benadering vraagt om goed inzicht in de mogelijkheden van scholen binnen een wijk waarbij gebruik wordt gemaakt van elkaars expertise. Handlingsgericht arrangeren impliceert daarnaast dat we op een creatieve manier de scholen moeten

kunnen faciliteren. In de aan te bieden arrangementen moet dit principe goed geborgd worden. Tenslotte worden ook de mogelijkheden onderzocht om scholen financiële ondersteuning te geven ten behoeve van de uitvoering van de basisondersteuning. Dit houdt mede in dat we scholen die een voortrekkersrol vervullen bij het geven van ondersteuning en/of het bedenken van arrangementen gaan stimuleren en faciliteren.

LGF-arrangementen

Op 1 augustus 2014 komt een einde aan de leerlinggebonden financiering (rugzakfinanciering). Het bestuur van PPO Rotterdam heeft voor leerlingen die op de teldatum 1 oktober 2013 een LGF-budget toegekend hebben gekregen welke doorloopt tot na 1 augustus 2014 een overgangsregeling ingesteld. De LGF-middelen worden nog toegekend zolang de leerling met de rugzakindicatie nog aanwezig is op de school. Deze regeling geldt tot uiterlijk 1 augustus 2016. Let op: deze regeling geldt ook voor leerlingen die in de periode 1 oktober 2013 tot 1 augustus 2014 een LGF-budget hebben toegekend gekregen. De bekostiging in de overgangsregeling eindigt op het moment dat de oorspronkelijke indicatie afloopt of op het moment dat de leerling het primair onderwijs verlaat.

4.4 Extra ondersteuning door plaatsing op scholen voor speciaal (basis) onderwijs en tussenvoorzieningen

PPO Rotterdam gaat uit van het uitgangspunt dat wanneer een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven er altijd een plaats is voor een leerling binnen het onderwijsarrangement dat gewenst is. De komende periode zullen hiertoe afspraken worden gemaakt om dit zo snel mogelijk na 1 augustus 2014 te kunnen realiseren. De toeleiding naar onderwijs- en zorgarrangementen zullen de komende planperiode in samenhang verder uit worden gewerkt.

Soms is het voor een leerling met een speciale onderwijsbehoefte goed als hij een (tijdelijke) plaats krijgt op een onderwijsplaats met speciale voorzieningen en expertise. Een plaatsing op een dergelijke tijdelijke tussenvoorziening kan een goede stap zijn in de ontwikkeling van een leerling. Voor een (tijdelijke) plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs of op een tussenvoorziening langer dan zes maanden is naast een ontwikkelingsperspectief altijd een toelaatbaarheidsverklaring noodzakelijk. De beoordeling van de toelaatbaarheid van een leerling tot het speciaal (basis)onderwijs moet altijd voorzien worden van een deskundigenadvies. Eén van de deskundigen die zich hierover buigt moet ten minste een orthopedagoog/psycholoog zijn.

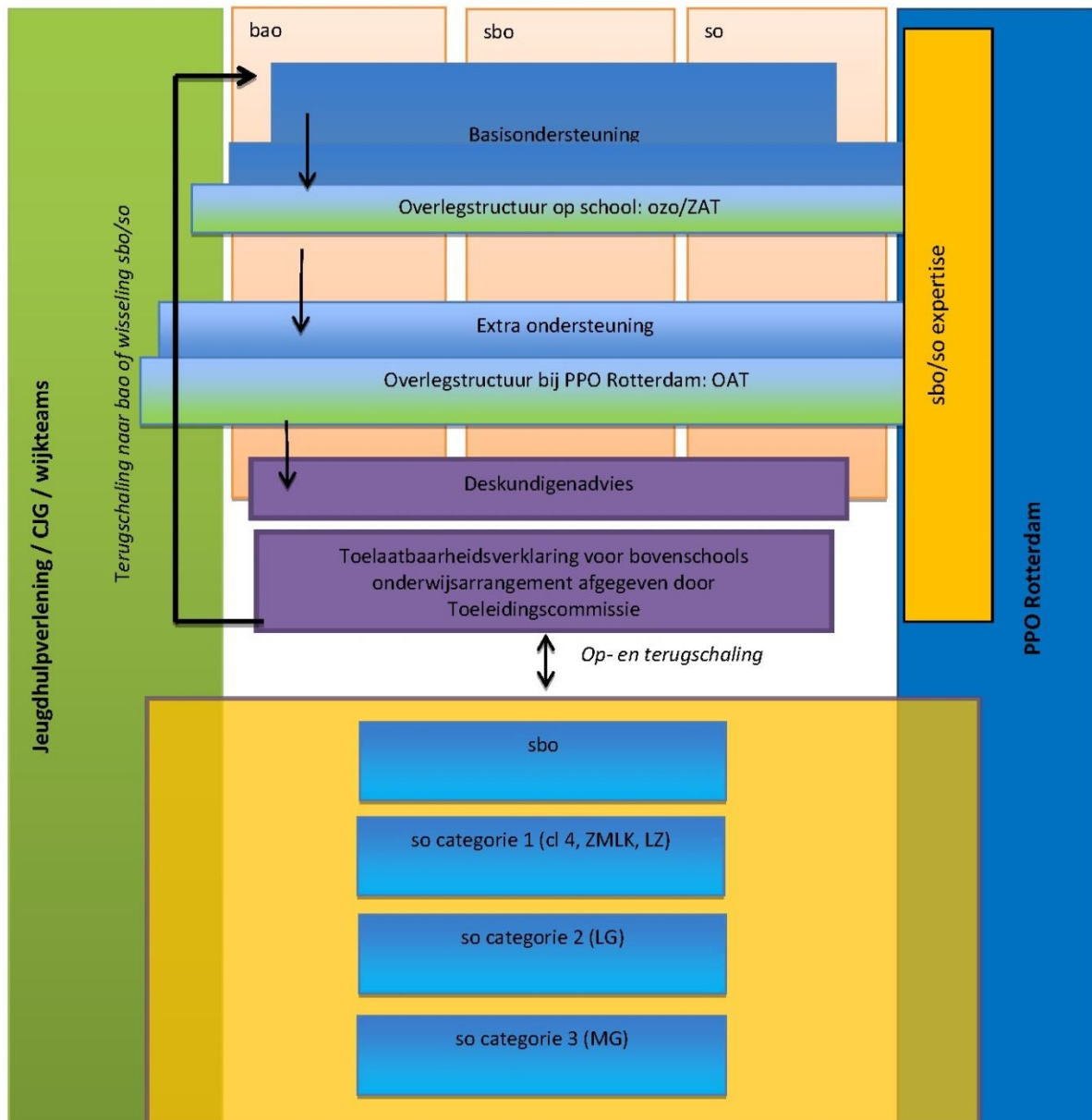
De toekenning van een toelaatbaarheidsverklaring voor een (tijdelijke) lesplaats op het speciaal (basis)onderwijs is een taak van het samenwerkingsverband. Toelaatbaarheidsverklaringen zijn altijd tijdelijk tenzij een kind gezien zijn onderwijsbehoefte permanent aangewezen is op een speciaal (basis)onderwijsvoorziening. Voor deze kleine groep kinderen zou een permanente verklaring tot de mogelijkheden moeten behoren. In de aanvraag moet ook worden aangegeven of terugkeer van de leerling naar de reguliere basisschool of speciale basisschool beoogd wordt. Dat betekent dat het onderwijs op een lesplaats, vaker dan nu de praktijk is, gericht zal zijn op terugkeer van de leerling naar het regulier basisonderwijs. Dit laatste betekent ook dat de school, die de aanvraag voor de lesplaats heeft gedaan, goed geïnformeerd blijft over en betrokken wordt bij de vorderingen van de leerling op de lesplaats.

Voor een kleine groep leerlingen is in de baby- of peuterleeftijd al duidelijk - of wordt op de voor-schoolse voorziening al duidelijk - dat zij aangewezen zullen zijn op het speciaal onderwijs. Deze leerlingen volgen daarom niet de reguliere route van ondersteuningstoewijzing. PPO Rotterdam zal er alles aan doen om de instroom van deze groep leerlingen zo soepel mogelijk te laten verlopen. Hiervoor worden duidelijke richtlijnen uitgewerkt.

De aanvraag van een (tijdelijke) plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs gaat uit van de principes van handelingsgericht arrangeren. Net als de arrangementen bestaat de plaats op speciaal (basis)onderwijs uit de inbreng en de samenwerking van de school, de ouder(s)/verzorger(s) en eventuele externe partners gericht op het kind en zijn ontwikkelingsperspectief en de daaraan te verbinden doelen. Ook hier wordt integraal gekeken naar het samenspel van onderwijs, ondersteuning en zorg.

PPO Rotterdam kiest voor een smalle onafhankelijke toeleidingscommissie. De toeleidingscommissie heeft als voornaamste taak te kijken of een dossier goed is opgebouwd en de processtappen zorgvuldig zijn doorlopen. In beginsel neemt zij het inhoudelijk advies van het onderwijsarrangeerteam altijd over. Hierdoor is er sprake van een doorgaande lijn in het onderwijsproces. Korte lij-

nen, wederzijds vertrouwen en vermindering van bureaucratie zijn hierbij belangrijke uitgangspunten.



5. Zorgplicht en toelating en aanmelding op scholen

Inleiding

Een belangrijke pijler van passend onderwijs per 1 augustus 2014 is de zorgplicht. Op de zorgplicht in relatie tot toelating en aanmelding zijn diverse wettelijke kaders van toepassing. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen de wet- en regelgeving omtrent dit onderwerp uiteengezet. Daarnaast wordt inzichtelijk gemaakt welke ondersteunende rol het samenwerkingsverband hierbij kan spelen. Ook wordt beschreven hoe we deze zorgplicht met elkaar willen realiseren.

5.1 Wet- en regelgeving

5.1.1 Zorgplicht

Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat het bevoegd gezag er met ingang van 1 augustus 2014 verantwoordelijk voor is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt een passende plek in het onderwijs krijgt. Dit betekent niet dat de school waar de leerling wordt aangemeld, daadwerkelijk deze leerling moet toelaten. Als blijkt dat de school waar de leerling is aangemeld, niet de passende ondersteuning kan bieden, dan is het de wettelijke verantwoordelijkheid van deze school (in feite van het schoolbestuur) om een passende onderwijsplek voor deze leerling te zoeken en te vinden.

5.1.2 Aanmelding van leerlingen

Ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind schriftelijk aan bij de school van hun voorkeur. Dit kan vanaf de dag waarop het kind drie jaar wordt. Indien mogelijk melden ouder(s)/verzorger(s) hun kind minimaal 10 weken voordat hij zou moeten starten aan bij de school of scholen. De scholen zijn verplicht om aan ouder(s)/verzorger(s) inzichtelijk te maken welk beleid wordt gevoerd ten aanzien van de aanname en plaatsing van de leerlingen. Dit beleid is conform het beleid van het ministerie van OC&W.

Ouders zijn verplicht bij de aanmelding te vermelden als zij vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Het bevoegd gezag van de school bepaalt of de aanmelding een leerling betreft die extra ondersteuning nodig heeft. Om dit goed te kunnen bepalen kan de school aan ouder(s)/verzorger(s) aanvullende gegevens vragen die betrekking hebben op deze ondersteuning. Voor de toelating van leerlingen in het speciaal (basis)onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring vanuit het samenwerkingsverband nodig.

Ouders kunnen er voor kiezen om hun kind bij verschillende scholen tegelijk aan te melden. Om te voorkomen dat daardoor meerdere scholen belast worden met de aanmeldprocedure en het onderzoek of er al dan niet sprake is van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte, is wettelijk bepaald dat ouders moeten melden of en zo ja, bij welke andere scholen zij om toelating hebben verzocht. Hierdoor hebben deze scholen de mogelijkheid om tot onderlinge afstemming van de aanmeldingsprocedure te komen.

5.1.3 Toelating van leerlingen

Het bevoegd gezag beslist binnen zes weken na schriftelijke aanmelding over de toelating van de leerling met een ondersteuningsbehoefte. Indien deze beslissing niet binnen zes weken genomen kan worden, mag de school de termijn éénmalig met vier weken verlengen. Wanneer de school de totale termijn van tien weken overschrijdt, wordt de leerling (tijdelijk) geplaatst op de school en ingeschreven.

De school heeft, zo is wettelijk vastgelegd, de plicht om te onderzoeken of de school de extra ondersteuning, in de vorm van doeltreffende aanpassingen, zelf kan bieden. Een aanpassing moet worden getroffen, tenzij deze voor de school een onevenredige belasting vormt.

De draagkracht van de school kan in bepaalde gevallen leiden tot een beperking van de keuzevrijheid van ouders.

Een leerling kan alleen geweigerd worden door een school, indien een andere school voor de leerling gevonden is. Dit gebeurt altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s). De school let hierbij op de ondersteuningsbehoeften van de leerling en het schoolondersteuningsprofiel van de betrokken scholen. Onder een andere school kan ook een school voor speciaal (basis)onderwijs verstaan wor-

den. Voor aanmelding op deze speciale scholen is een toelaatbaarheidsverklaring vanuit het samenwerkingsverband noodzakelijk.

Na aanmelding dient voor de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een ontwikkelingsperspectief te worden opgesteld. Met ouder(s)/verzorger(s) wordt hierover een op overeenstemming gericht overleg gevoerd.

5.1.4 Uitzonderingen

De aanmelding van een leerling kan zonder verdere verplichtingen worden geweigerd indien er geen plaatsingsruimte op de school beschikbaar is. Ook kan een school de aanmelding weigeren wanneer ouder(s)/verzorger(s) desgevraagd niet instemmen met de grondslag van de school. De plaatsing van een leerling mag niet afhankelijk zijn van de mogelijkheden van ouder(s)/verzorger(s) om de financiële bijdrage te voldoen.

5.1.5 Schorsen en verwijderen

Met de wetswijziging passend onderwijs, krijgt het bevoegd gezag van het primair onderwijs de mogelijkheid om een leerling te schorsen. Dit kan maximaal voor de periode van één week.

In het geval van een schorsing moet altijd de leerkracht van de betreffende leerling betrokken worden. Het bevoegd gezag brengt ouder(s)/verzorger(s), bestuur en leerplicht op de hoogte. Bij schorsing of verwijdering worden de ondersteuningsbehoeften van de leerling gewogen tegen het ondersteuningsprofiel van de school.

Leerlingen mogen pas definitief van school verwijderd worden wanneer aan de zorgplicht is voldaan, dus wanneer de leerling is ingeschreven op een andere school.

Schorsingen en verwijderingen worden altijd gemeld aan PPO Rotterdam.

5.1.6 Wachtlijst

Het komt voor dat scholen werken met een wachtlijst, omdat zich meer leerlingen aanmelden dan dat plaatsen beschikbaar zijn. De school is verplicht om aan ouders transparant te maken welk beleid wordt gevoerd ten aanzien van de plaatsing van de kinderen, die op de wachtlijst staan. In de wet is het geregeld dat voor leerlingen, die extra ondersteuning behoeven en op een wachtlijst staan, de zorgplicht geldt wanneer zij 'aan de beurt' zijn om op de school geplaatst te kunnen worden.

5.2 Rol van het samenwerkingsverband

Het is enorm belangrijk dat ouders zich goed kunnen informeren over de ondersteuningsmogelijkheden binnen de scholen. Ouders kunnen hun kind dan beter gericht aanmelden, waardoor de kans groter is op een goede match tussen kind en school. De website van het samenwerkingsverband biedt ouders (en professionals) zicht op de ondersteuningsmogelijkheden binnen het samenwerkingsverband en kan zo behulpzaam zijn bij het vinden van scholen, die voor het kind 'interessant' kunnen zijn. Het samenwerkingsverband wil ook graag benaderbaar zijn om zoekende ouders (en professionals) op weg te helpen (zie hoofdstuk 10 voor het oudersteunpunt).

Het is goed voorstelbaar dat de zorgplicht scholen voor lastige opgaves kunnen stellen. In 6 of maximaal 10 weken moet de ondersteuningsbehoefte van een kind in beeld komen, bekeken worden of de school daarin zelf kan voorzien (met eventueel hulp van buiten) of dat een andere oplossing meer voor de hand ligt. Ondertussen moet intensief met de ouders worden samengewerkt. In dergelijke situaties kan een beroep worden gedaan op het onderwijsarrangeerteam dat voor de school ter beschikking staat. Leden van het onderwijsarrangeerteam kunnen inhoudelijk meekijken, meedenken over de ondersteuningsmogelijkheden, helpen snel de goede expertise te vinden, indien nodig een goede communicatie tussen betrokkenen bevorderen en preventief optreden wanneer escalatie dreigt. Ook de schoolmaatschappelijk werker kan hierbij een zinvolle rol vervullen.

Het samenwerkingsverband wil door actief te helpen bouwen aan de wijkgerichte aanpak de voorwaarden scheppen waardoor een school met (dringende) vragen rond leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte snel terecht kan bij collega's in het onderwijs, de jeugdgezondheidszorg of andere partners. Een dergelijke voorwaarde is ook dat bij dreigend vastlopen van een situatie (bestuurlijk) wordt opgeschaald om te voorkomen dat een kind verstoken blijft van de beste combinatie van onderwijs, ondersteuning en zorg. Bij de totstandkoming van dit ondersteuningsplan is de

discussie over de uitvoering van de zorgplicht reeds gestart. De uitgangspunten van dit plan kunnen eventueel conflicteren met het eigen aannamebeleid van de school. De besturen van PPO Rotterdam hebben afgesproken dat indien er sprake is van conflicterend beleid een kind niet thuis zal komen te zitten maar het onderwijs krijgt waar het behoefte aan heeft.

De eerste planperiode zal mede op basis van concrete casussen gekeken worden of en zo ja welke nieuwe gezamenlijke afspraken er tussen schoolbesturen gemaakt moeten worden om goed uitvoering te kunnen geven aan de zorgplicht.



“De basis is het arrangeren van de juiste ondersteuning voor iedere leerling.”

Deel 2: Wie zijn we

*Een professionele organisatie
voor scholen.*



6. Bestuurlijke inrichting

Inleiding

Ieder nieuw samenwerkingsverband heeft de vorm van een privaatrechtelijke rechtspersoon. Deze wordt opgericht door de aangesloten schoolbesturen. Bij het oprichten van de privaatrechtelijke rechtspersoon worden nieuwe statuten opgesteld.

PPO Rotterdam heeft als rechtsvorm een vereniging. Op 28 maart 2013 zijn de statuten gepasseerd bij de notaris. Daarbinnen is gekozen voor het directie/bestuursmodel met de mogelijkheid om te groeien naar een raad van toezichtmodel.

Hieronder worden de hoofdlijnen beschreven rondom de rechtspersoon en de bestuurlijke inrichting. Deze hoofdlijnen zijn verwerkt in de statuten (zie bijlage 3).

6.1 Rechtspersoon

Het samenwerkingsverband PPO Rotterdam is geëffectueerd bij de oprichting van de vereniging. Een vereniging is een organisatie die leden kent en bepaalde doelen nastreeft. De 23 schoolbesturen behorende bij samenwerkingsverband PPO Rotterdam vormen samen de leden van de vereniging. Bij het passeren van de statuten bij de notaris op 28 maart 2013 waren er 25 schoolbesturen lid. Door fusie en opheffing zijn er momenteel 23 aangesloten besturen.

In de statuten van de vereniging zijn de volgende doelen verwerkt:

1. Het vormen en in stand houden van een regionaal samenwerkingsverband in de zin van artikel 18a lid 2 van de Wet op het Primair Onderwijs.
2. Het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen alle scholen welke opereren in de regio.
3. Het realiseren dat zoveel mogelijk van de in de regio woonachtige leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken.
4. Een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs te krijgen voor in de regio woonachtige leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

Bovenstaande zal altijd worden gerealiseerd met inachtneming van de identiteit van de scholen.

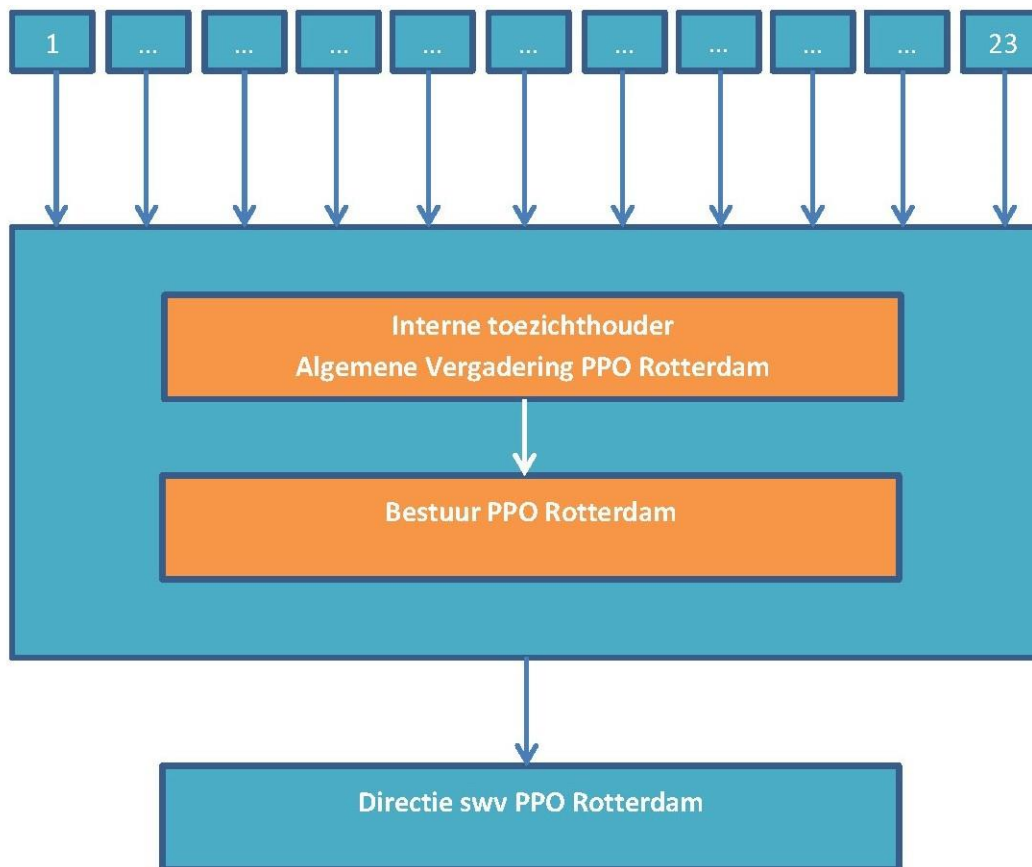
Uitgangspunten binnen de vereniging zijn:

- Een goede werkbare besluitvormingsprocedure.
- Borging van de gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen de vereniging.
- Mogelijkheid tot daadkrachtig bestuur, zodat voor alle schoolbesturen duidelijk is waar men aan toe is en waar dit samenwerkingsverband voor staat.
- Grote besturen kunnen niet domineren en kleine besturen kunnen niet stagneren.

In principe wordt getracht besluiten te nemen op basis van consensus. Uiteindelijk staat het belang van het samenwerkingsverband als geheel voorop. Wanneer consensus niet ontstaat en, ook na dialoog, een of meer schoolbesturen zich niet wensen neer te leggen bij een voorgenomen besluit, is in de statuten bepaald hoe tot een meerderheidsbesluit gekomen kan worden.

In het besluitvormingstraject naar de oprichting van de vereniging is gekozen om alle deelnemende schoolbesturen binnen de algemene vergadering één stem te geven. Dit om de gelijkwaardigheid en gezamenlijke verantwoordelijkheid te borgen en te benadrukken. Deze twee elementen zijn van groot belang. Samenwerking vanuit een gezamenlijke inhoud is de basis om te komen tot gedragen besluiten.

6.2 Bestuursinrichting



De vereniging kent twee organen, te weten de algemene vergadering en het bestuur. De vereniging wordt bestuurd door een uit de algemene vergadering gekozen dagelijks bestuur. De algemene vergadering functioneert als intern toezichthoudend orgaan.

De vormgeving van de wettelijke eis van scheiding tussen bestuur en intern toezicht is hiermee geborgd en is binnen de statuten nader uitgewerkt.

Bij de samenstelling van het bestuur wordt rekening gehouden met een evenwichtige vertegenwoordiging van de diverse schoolbesturen (basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs) primair onderwijs die lid zijn van de vereniging en een goede vertegenwoordiging per denominatie en omvang per schoolbestuur.

De taken en bevoegdheden van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur zijn eveneens in de statuten beschreven.

Met de oprichting van de vereniging is de belangrijkste actie rondom de bestuurlijke inrichting uitgevoerd. De statuten zullen voor augustus 2016 wederom worden vastgesteld en eventueel worden aangepast op basis van voortschrijdend inzicht. In de statuten is eveneens vastgesteld dat voor 1 augustus 2014 een nieuw bestuur gekozen moet zijn.

7. Organisatiestructuur

Inleiding

Vanuit de stelregel vorm volgt inhoud is gekozen voor een organisatiemodel welke in staat is de missie en visie optimaal te kunnen ondersteunen. In dit hoofdstuk worden na inhoudelijke uitgangspunten de belangrijkste organisatieonderdelen beschreven.

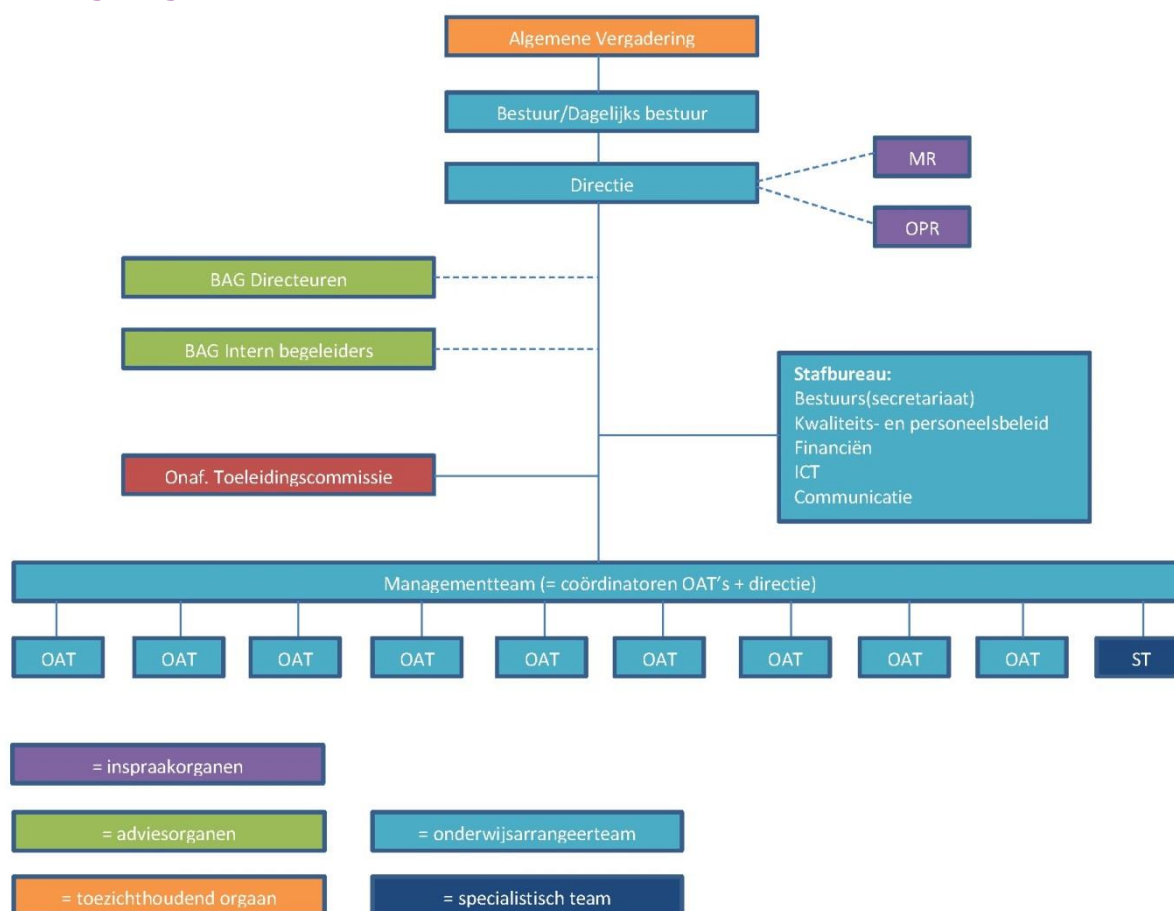
Een nieuwe organisatie staat er niet zo maar. De eerste planperiode zal men toe moeten groeien naar het model.

7.1 Visie op de organisatie

De volgende uitgangspunten zijn leidend voor de inrichting van de organisatie:

- Verantwoordelijkheid voor de ondersteuningsvraag zo laag mogelijk in de organisatie beleggen.
- Medewerkers van het samenwerkingsverband werken vanuit voor de scholen overzichtelijke en herkenbare teams.
- Goede balans tussen centrale sturing en decentrale uitvoering.
- De vraag van de school staat centraal, het samenwerkingsverband is dienstverlenend en flexibel en werkt met hoogwaardige en bevoegde professionals.
- Heldere verantwoordelijkheids- en taakverdeling. Taak, prestatie, verantwoordelijkheid en middelen horen bij elkaar. Verantwoording en transparantie gaan daarmee samen.
- Optimale focus op het primaire proces met een doelmatige overhead.
- Wederzijds vertrouwen, onafhankelijkheid en heldere afspraken staan binnen de organisatie voorop.

7.2 Organogram



Algemene vergadering en bestuur

De taken en verantwoordelijkheden van de Algemene Vergadering en het bestuur staan beschreven in hoofdstuk 6 en zijn vastgelegd in de statuten.

Directie

De dagelijkse leiding van de organisatie ligt in handen van de directie. De directie draagt zorg voor de strategische visie en de verbinding tussen inhoud, financiën en personeel. Hierbij is een sterke focus op kwaliteits- en budgetbewaking. Daarnaast draagt ze zorg voor de afstemming met de diverse regionale en landelijke netwerkpartners. De directie draagt zorg voor de borging van de missie en visie als geheel en voorkomt eilandvorming per team. De eerste planperiode zal er extra aandacht uit gaan naar de integratie van de huidige organisaties WSNS Rotterdam-Noord, WSNS Rotterdam-Zuid en ECSO. De directie van het samenwerkingsverband vormt, samen met de coördinatoren van de onderwijsarrangeerteams, het managementteam. Zij stuurt de coördinatoren van de onderwijsarrangeerteams aan. Zij heeft onder andere de taak om de ondersteuningsvoorzieningen aan te sturen en om de onderwijstoewijzing te faciliteren. Een van de coördinatoren wordt aangewezen als plaatsvervanger van de directie en kan bij ziekte of afwezigheid (van de directie) optreden namens de directie.

De directie is verantwoordelijk voor het opstellen van het ondersteuningsplan dat door het bestuur wordt vastgesteld.

Onderwijsarrangeerteams (OAT)

Het primaire proces wordt uitgevoerd door negen onderwijsarrangeerteams (zie bijlage 7 voor een verdeling van de werkgebieden) die bestaan uit onderwijsprofessionals op de diverse/meest voorkomende aandachtsgebieden die snel hulp kunnen verlenen aan een school waar een ondersteuningsvraag is. Ieder onderwijsarrangeerteam heeft een coördinator als leidinggevende van het team. Ondersteuning van het specialistische team (ST) kan door een onderwijsarrangeerteam op afroep ingezet worden binnen de scholen. De onderwijsarrangeerteams zijn zoveel mogelijk georganiseerd rondom de indeling van de diagnostische teams zoals is beschreven in het Nieuw Rotterdams Jeugdinstel. De grenzen van de werkgebieden moeten uiteraard geen belemmering vormen voor onderlinge samenwerking. Waar nodig wordt over grenzen van de werkgebieden heen samengewerkt. Hiermee wordt de afstemming met de zorg sector adequaat ingevuld. Ieder onderwijsarrangeerteam staat ten dienste van de scholen die in haar werkgebied liggen. Alle scholen hebben een eigen schoolcontactpersoon. Op deze manier beschikt iedere school over een onderwijsarrangeerteam met daarbinnen een eigen contactpersoon die samen met de school verantwoordelijk is voor het arrangeren van passende ondersteuning aan ieder kind met een ondersteuningsvraag. Voor alle onderwijsarrangeerteams wordt per werkgebied gekeken waar en op welke manier zij het beste gehuisvest kunnen worden. De keuze voor huisvesting wordt bestuursonafhankelijk gemaakt. Belangrijk is dat de keuze voor de huisvesting van de onderwijsarrangeerteams ten goede komt aan de relatie met de scholen en de partners in de zorg.

Stafbureau

Binnen het samenwerkingsverband beschikken we over een doelmatig stafbureau. Binnen dit bureau zijn de belangrijkste ondersteunende processen geborgd. Het gaat hierbij om: kwaliteitszorg, financiën, personeelszorg, ICT en communicatie. Daarnaast wordt vanuit het stafbureau ook de ondersteuning aan de onderwijsarrangeerteams en de toeleidingscommissie verzorgd. De medewerkers van het stafbureau worden aangestuurd door het hoofd bedrijfsvoering. Zoals gezegd staat het stafbureau ten dienste aan het primaire proces en draagt zij bij aan de kwaliteits- en budgetbewaking binnen de organisatie. Het samenwerkingsverband heeft een contract met een administratiekantoor voor de uitvoering van de personeels- en financiële administratie.

Onafhankelijke toeleidingscommissie

De toelaatbaarheidsverklaringen voor plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs of voor tussenvoorzieningen langer dan een half jaar worden afgegeven door een onafhankelijke toeleidingscommissie. Deze commissie wordt ondersteund door het stafbureau. Lidmaatschap van deze commissie geschiedt op basis van ervaring en expertise en de samenstelling zal voldoen aan de wettelijke eisen.

Adviesorganen (BAG)

Binnen het samenwerkingsverband opereren twee adviesorganen. Een bestaat uit een vertegenwoordiging van directeuren uit de negen werkgebieden en een bestaat uit een vertegenwoordiging

van intern begeleiders uit de negen werkgebieden. Deze adviesorganen geven strategisch en tactisch advies aan de directie van het samenwerkingsverband en vormen hiermee de verbinding tussen beleid en uitvoering. De adviesorganen worden voorgezeten door de directie van het samenwerkingsverband.

Medezeggenschaporganen

De formele vormen van medezeggenschap zijn binnen het samenwerkingsverband met een medezeggenschapsraad en een ondersteuningsplanraad gewaarborgd. Ten behoeve van beide organen is een statuut opgesteld gebaseerd op de wetwijziging passend onderwijs en Wet Medezeggenschap op Scholen. Taken en verantwoordelijkheden staan vermeld in een eigen reglement van de beide organen.

7.3 Klachten, bezwaren en geschillen binnen PPO Rotterdam

Wij doen er alles aan om formele procedures met ouder(s)/verzorger(s) en scholen te voorkomen.

Mocht het toch onvermijdelijk zijn dan zijn er binnen PPO Rotterdam diverse zaken geregeld om er tussen de partijen zo goed mogelijk uit te komen:

Klachtenprocedure

PPO Rotterdam gaat een klachtenprocedure opstellen. Dit is een brede procedure die voor alle personen en organisaties openstaat, met een klacht over de wijze waarop medewerkers of bestuursleden van het samenwerkingsverband uitvoering geven aan hun werkzaamheden.

Bezwaarprocedure

Schoolbesturen en/of ouder(s)/verzorger(s) die het niet eens zijn met een besluit over een aanvraag voor extra ondersteuning of een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal (basis)onderwijs kunnen bezwaar aantekenen tegen dat besluit. PPO Rotterdam gaat daarom een bezwaarprocedure inrichten (zie ook de statuten PPO Rotterdam art. 18, bijlage 3).

Onderlinge geschillen

Bij onderlinge geschillen tussen de deelnemende schoolbesturen van het samenwerkingsverband, kunnen een of meerdere schoolbesturen het geschil voorleggen aan de (landelijk ingestelde) geschillencommissie (zie ook de statuten PPO Rotterdam art. 11, bijlage 3).

Het bestuur van het samenwerkingsverband stelt wel enkele regels over de gang naar de geschillencommissie:

1. Eerst zullen de schoolbesturen die een geschil hebben met elkaar in onderling overleg zoeken naar een oplossing voor het geschil.
2. Als dat niet lukt, dan schakelt het bestuur van het samenwerkingsverband een mediator in die het gesprek aangaat tussen de besturen die onderling een geschil hebben.
3. Leidt mediation niet tot oplossing, dan mag elke schoolbestuur dat betrokken is bij het geschil, dit voorleggen aan de geschillencommissie.

Geschillen medezeggenschap

Het samenwerkingsverband is voor geschillen in de medezeggenschap (de ondersteuningsplanraad en de medezeggenschapsraad voor personeel) aangesloten bij de Landelijke Geschillencommissie. Bij het ontstaan van een geschil zal de procedure gevolgd worden zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen, die ook geldig is voor de medezeggenschap op het niveau van het samenwerkingsverband.

In het kort komt dat neer op het volgende:

- Bij het ontstaan van een geschil nodigt het bestuur van het samenwerkingsverband partijen uit om in onderling overleg tot een oplossing te komen.
- Lukt dat niet dan maakt, bij een geschil over een adviesaanvraag, de medezeggenschapsraad, indien gewenst, de stap naar de Geschillencommissie.
- Bij een instemminggeschil, maakt het bestuur van het samenwerkingsverband, indien gewenst, de stap naar de Geschillencommissie.
- Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd bij de ondersteuningsplanraad, wetende dat bij deze raad alleen een instemminggeschil kan ontstaan.

Naast deze door het samenwerkingsverband zelf in te richten zaken is er nog een breed scala van denkbare geschillen tussen een samenwerkingsverband en anderen. Hoe deze geschillen kunnen worden opgelost is te vinden in de wegwijzer geschillen passend onderwijs (www.geschillenpassendonderwijs.nl).

7.4 Medezeggenschapsraad

PPO Rotterdam heeft per 1 augustus 2014 een substantieel aantal personeelsleden in dienst. Een goede relatie met het personeel vinden wij zeer belangrijk en wij doen er alles aan om dit te bewerkstelligen.

Eén van de middelen daartoe is de oprichting van een medezeggenschapsraad. Zodra de in dienst name een feit is, wordt er een medezeggenschapsraad opgericht. De procedure hiervoor en de communicatie hierover zal voor 1 augustus 2014 geschieden met de huidige medezeggenschapsraden van WSNS Rotterdam-Noord, WSNS Rotterdam-Zuid en ECSO. Zij worden de komende maanden nauw betrokken bij de nadere inrichting van het samenwerkingsverband PPO Rotterdam. De statuten medezeggenschap die gelden voor alle inspraakorganen binnen het nieuwe samenwerkingsverband zijn met hen afgestemd.

Deel 3: Hoe we het organiseren

*Een transparante inrichting
met minimale bureaucratie.*



8. Financiële analyse

Inleiding

Belangrijk uitgangspunt voor PPO Rotterdam is een gezonde betaalbare bedrijfsvoering. De plannen die we met elkaar willen realiseren moeten ook binnen budget passen en niet leiden tot afrekening achteraf. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen inzicht gegeven in de begroting 2014/2015 en de ontwikkeling van het budget en de bijbehorende uitgaven in de daarop volgende jaren. In bijlage 8 is op onderdelen de specificatie terug te vinden.

8.1 Begroting: uitgangspunten en grondslagen

De begroting wordt gepresenteerd op schooljaarbasis. Deze begroting wordt na de start van de activiteiten in najaar 2014 omgebouwd naar kalenderjaar.

Een aantal onderdelen van de begroting dient nog nader te worden uitgewerkt. De thans voorliggende begroting is gebaseerd op de volgende bestuurlijke uitgangspunten:

1. Inrichting organisatie in een centraal apparaat, een team met specialistische kennis en negen decentraal opererende uitvoerende teams.
2. Uitvoerende teams worden decentraal gehuisvest, hierbij zijn er meerdere scenario's mogelijk die nog nader uitgewerkt en vastgesteld moeten worden.
3. Overname van het personeel van WSNS Rotterdam-Noord en WSNS Rotterdam-Zuid en deels van ECSO. (+/- 66 fte/88 medewerkers).
4. Beperkte aanstelling nieuw personeel voor kernfuncties (directie en staf, max 2.8 fte).
5. Geen vervanging van personeel (bij natuurlijk verloop en uitstroom) tenzij het nog vast te stellen kernfuncties betreft.
6. Ex-rugzakmiddelen worden nog beschikbaar gesteld aan de scholen voor zover er nog leerlingen met ex-rugzakindicatie op scholen aanwezig zijn. De vrijkomende middelen komen beschikbaar voor nieuw beleid.
7. Met betrekking tot het ambulante begeleidingsdeel van de ex-rugzakgeldten wordt vooralsnog geen personeel overgenomen. Dit impliceert dat middelen vooralsnog via de betrokken scholen voor speciaal onderwijs blijven lopen.
8. Inzet ex-speciaal onderwijsbudgetten: beschikbaar gekomen als gevolg van het terugdraaien van bezuinigingen: 40% ten behoeve van opvolging regeling compensatie AWBZ en regeling Autisme, 60% voor nieuw te ontwikkelen beleid.
9. De omvang van de plaatsingen op speciaal (basis)onderwijs neemt in ieder geval niet toe.
10. Er moet ruimte zijn voor nieuw beleid.
11. Onderdeel van het nieuw te formuleren beleid is onder andere een geormerkt budget ter beschikking te stellen aan de scholen om te kunnen voldoen aan de uitvoering van hun basisondersteuning. Ook wordt bij het nieuw te formuleren beleid een nader te bepalen budget beschikbaar gesteld aan het bestuur van PPO Rotterdam voor (extreme) crisissituaties.

De financiering van PPO Rotterdam is gebaseerd op de leerlinggegevens van 1 oktober 2013; **(raming, dit is nog niet definitief).**

Leerlingen basisonderwijs (179 scholen)	48.522
Leerlingen speciaal basisonderwijs (15 scholen)	1.213
Aantal leerlingen met rugzakmiddelen in samenwerkingsverband	180
Leerlingen speciaal onderwijs bekostigd door samenwerkingsverband	1.086

Het aantal leerlingen speciaal basisonderwijs bedraagt 2.5% van het totaal basisonderwijs/speciaal basisonderwijs (bekostiging overheid gaat uit van de 2% norm).

Het aantal leerlingen speciaal onderwijs bekostigd (Igf en lesplaatsen) door het samenwerkingsverband zal niet hoger zijn dan de landelijke norm.

8.2 Begroting 2014/2015 en meerjarenraming

	BATEN	PPO 2014/2015	PPO 2015/2016	PPO 2020/2021
1	Rijksbijdragen OCW:			
	- Lichte Ondersteuning (LO)	7.556.816	7.556.816	7.556.816
	- Zware Ondersteuning (ZO)	3.344.578	16.084.387	16.084.387
	- Correctie vereveningsbijdrage		-622.922	0
	- Schoolmaatschappelijk werk	940.000	940.000	940.000
2	Overige overheidsbijdragen en -subsidies	0	0	0
3	Grensverkeer/Overige baten	0	0	0
4	Financiële baten	75.000	60.000	60.000
5	Incidentele baten	1.000.000	0	0
	Totaal baten	12.916.394	24.018.281	24.641.203

	LASTEN	PPO 2014/2015	PPO 2015/2016	PPO 2020/2021
6	Personeelslasten (salaris/inhuur/personele lasten)	5.885.875	5.496.419	4.954.639
7	Afschrijvingen	69.136	69.136	69.136
8	Huisvestingslasten	214.361	214.361	214.361
9	Kantoor/organisatie/administratie	320.920	320.920	320.920
10	Aanvullend beleid ondersteuning			
	- inzet voormalige budgetten speciaal onderwijs-leerlingen (40%)	465.574	465.574	465.574
	- inzet (voormalig) rugzakbekostiging basisonderwijs/speciaal basisonderwijs	1.324.291	993.218	0
	- inzet (voormalig) rugzakbekostiging AB's	847.026	847.026	0
	- inzet samenwerkingsverband	940.000	940.000	940.000
	- professionalisering/scholing/ontwikkeling primair onderwijs	1.028.900	0	0
11	Overdrachtskosten			
	- speciaal basisonderwijs > 2% (LO)	829.310	829.310	829.310
	- speciaal basisonderwijs groeiregeling (LO)	p.m.	p.m.	p.m.
	- speciaal onderwijs ondersteuningsbekostiging basis (ZO)	0	11.137.935	11.137.935
	- speciaal onderwijs ondersteuningsbekostiging groeiregeling (ZO)	0	p.m.	p.m.
	- regeling grensverkeer LO/ZO	p.m.	p.m.	p.m.
12	Nader te specificeren/p.m. posten en nieuw beleid	991.001	2.704.381	5.709.328
13	Saldo baten en lasten (resultaat)	0	0	0
		12.916.394	24.018.281	24.641.203

Toelichting baten

Bovenstaand beeld geeft de omvang van het budget aan wat via PPO Rotterdam zal lopen. In overgangsjaar 2014/2015 relatief beperkt, in 2015/2016 wordt met name de volledige leerlingbekostiging zware ondersteuning toegevoegd, in 2020/2021 is de stapsgewijze korting vereveningsbijdrage afgelopen. Het budget heeft zijn eindpositie bereikt.

Toelichting lasten

In bijlage 8 worden de specificaties en de uitwerkingen van de diverse begrotingsposten nader toegelicht en onderbouwd. Daar waar bedragen zijn ingevuld is een verplichtende inzet van toepas-

sing. Indien de post p.m. is opgenomen impliceert dit dat er thans nog onvoldoende informatie is om hier een inschatting voor te maken. De inzet voormalige budgetten leerlingen speciaal onderwijs dient nog te worden uitgewerkt (exclusief budgetten AWBZ/Autisme). Onder post 12 (nader te specificeren, p.m. posten en nieuw beleid) vallen in 2014/2015 in ieder geval verplichte onderdelen groeiregeling/grensverkeer. Naast nieuw beleid is deze post na 2014/2015 ook bestemd voor aanvullend/vervangend beleid voor onderdelen waar verplichte inzet wegvalt.



“De expertises van de medewerkers in dienst van PPO Rotterdam en de leerkrachten op alle scholen moeten complementair aan elkaar zijn.”

9. Personeel

Inleiding

De invoering van de wetswijziging passend onderwijs vraagt inhoudelijk veel van de professionals die met de kinderen werken. Het gaat dan in eerste instantie om de leerkrachten voor de klas. Maar ook aan de medewerkers binnen PPO Rotterdam worden nieuwe eisen gesteld. Het personeelsbeleid van scholen en schoolbesturen moet ook geënt zijn op de principes van handelingsgericht werken. Uitgaan van kansen en mogelijkheden is niet alleen belangrijk voor leerlingen maar ook de basis voor het goed functioneren van een professional. Belangrijk uitgangspunt is dat de expertises van de medewerkers in dienst van het samenwerkingsverband en de leerkrachten op alle scholen complementair aan elkaar zijn. In gezamenlijkheid moeten ze zorgdragen voor een optimale schoolloopbaan voor alle leerlingen.

9.1 Professionaliteit leerkracht

Het bieden van passend onderwijs staat of valt met de betrokkenheid en kwaliteit van de (onderwijs)professionals. In het landelijk referentiekader passend onderwijs is een beschrijving opgenomen van de competenties van de leerkrachten en de directeuren:

Een goed toegeruste leerkracht in het regulier onderwijs beschikt naast vakken, vaardig klasmanagement en algemene pedagogisch-didactische vaardigheden ook over vaardigheden, waarmee:

- Leer- en ontwikkelingsproblemen (ook sociaal-emotioneel) bij kinderen vroegtijdig worden gesignaleerd.
- Ondersteuningsbehoeften van ouder(s)/verzorger(s) bij opvoeding en in het gezin vroegtijdig worden gesignaleerd.
- Ouder(s)/verzorger(s) vroegtijdig bij de ondersteuningsvraag worden betrokken.
- Effectieve interventies worden gehanteerd bij beginnende (gedrags)problematiek.
- Gebruik wordt gemaakt van en wordt deelgenomen aan de ondersteuningsstructuur in en om de school.
- Planmatig wordt gewerkt aan verbetering van de ontwikkelingskansen van de leerling.
- Wordt gestreefd naar zo hoog mogelijke opbrengsten.
- Wordt geëvalueerd welke opbrengsten behaald zijn.

De leerkracht en de intern begeleider staan daarin niet alleen. Werken in teamverband, benutten van elkaars sterke kanten en benutten van de ondersteuningsstructuur in en om de school zijn essentieel.

De directeur heeft tot taak te waarborgen dat leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel daadwerkelijk in teamverband (ook met ketenpartners) werken en leren, dat er dialoog is over de basisondersteuning, het ondersteuningsprofiel en professionalisering, dat de ondersteuningsstructuur op orde is en voortdurend wordt verbeterd en dat er voor leerlingen en medewerkers een veilige schoolomgeving is. De directeur vormt het scharnierpunt tussen het team aan de ene kant en het schoolbestuur en het samenwerkingsverband aan de andere kant.

Het is jammer dat het referentiekader niets zegt over de competenties van de intern begeleider, misschien wel de meest centrale figuur in de werkwijze van passend onderwijs.

Uit dit ondersteuningsplan komt voor de beschreven planperiode een drietal competentievelden sterk naar voren.

- Educatief partnerschap met ouder(s)/verzorger(s).
- Vroegsignalering.
- Handelingsgericht werken.

Gezien de veranderingen in verantwoordelijkheid en werkwijze die het gevolg zijn van de invoering van passend onderwijs wordt van directeuren en intern begeleiders daarbovenop nog wel het een en ander verwacht rond het op- en uitbouwen van de ondersteuningsmogelijkheden van de school, het aanvragen van extra ondersteuning of toelaatbaarheidsverklaringen, netwerken in de wijken en samenwerken met ouder(s)/verzorger(s).

Scholing van onderwijsprofessionals is een verantwoordelijkheid van de schoolbesturen. PPO Rotterdam wil met hen bekijken of het wenselijk en mogelijk is in het aanbod 2014-2016 rekening te houden met de hierboven genoemde thema's. Eventueel kunnen daar gezamenlijk activiteiten op

ingezet worden. Zeker voor de besturen van kleine scholengroepen kan samenwerking uitkomst bieden.

9.2 Medewerkers in dienst van het samenwerkingsverband

Proces tot nu toe

Het bestuur van PPO Rotterdam heeft in april 2013 de besturen van WSNS Rotterdam-Noord en WSNS Rotterdam-Zuid het aanbod gedaan om de huidige werknemers met een aanstelling voor onbepaalde tijd van beide organisaties in dienst te nemen per 1 augustus 2014. Ook voor het huidige in beide organisaties ingeleende personeel is met de schoolbesturen overeengekomen dat zij tot 2017 hun expertise binnen PPO Rotterdam kunnen inzetten. Indien het huidige ingeleende personeel om wat voor reden dan ook niet meer ingezet kan worden voor PPO Rotterdam zal voor het vastgestelde aantal uren personeel ingeleend worden. Ook enkele medewerkers van ECSO hebben een dergelijk aanbod gekregen. Hiermee kan de continuïteit van de ondersteuning gewaarborgd blijven.

Inmiddels hebben alle medewerkers ingestemd met het aanbod dat hun is voorgelegd.

Naar een nieuwe situatie

Vanuit deze startsituatie wordt nu gewerkt aan een nieuw functiehuis en een formatieplan afgestemd op de uitgangspunten en afspraken binnen het nieuwe samenwerkingsverband. Inhoudelijk ligt de focus hierbij sterk op klantgericht werken. Wat hebben de scholen/leerkrachten nodig om goed passend onderwijs te kunnen geven en welke expertise moet het samenwerkingsverband in huis hebben om dit optimaal te kunnen faciliteren.

Vanaf 1 augustus 2014 wordt gestart met het maken van een goede match tussen de nieuwe functies en de betrokken capaciteit. Bij het formatieplan wordt uitgegaan van het uitgangspunt dat de personele lasten binnen de organisatie de komende jaren niet groeien maar gefaseerd zullen afnemen. Uiteraard gebeurt dit in goed overleg met de medezeggenschapraad van het samenwerkingsverband.

Zoals in hoofdstuk 7 is te lezen, werken de inhoudelijke medewerkers van het samenwerkingsverband binnen een onderwijsarrangeerteam. De functieverdeling binnen de teams is naast de vaste expertise afhankelijk van de behoefte van het werkgebied waar het team binnen werkt. Op deze manier sluit de expertise van het team goed aan bij de behoefte van de scholen in het werkgebied.

Ook de ambulante begeleiding vanuit het speciaal onderwijs aan wie het samenwerkingsverband tot 2016 een financiële verplichting heeft, op basis van de tripartiete overeenkomst, krijgt binnen deze visie een plaats.

10. Ouderbetrokkenheid

Inleiding

Op allerlei manieren staan de ouder(s)/verzorger(s) centraal binnen PPO Rotterdam.

- We nemen het als beleidsuitgangspunt serieus vanuit de visie op educatief partnerschap.
- Het omgaan met ouder(s)/verzorger(s) is een belangrijke competentie voor alle medewerkers binnen PPO Rotterdam.
- We ondersteunen ouder(s)/verzorger(s) in het oudersteunpunt bij de uitvoering van de zorgplicht en tenslotte willen we dat ouder(s)/verzorger(s) worden betrokken bij de vorming van ons beleid.
- Formeel hebben we de adviserende rol van ouder(s)/verzorger(s) belegd in de ondersteuningsplanraad.

Over de laatste twee onderdelen gaat dit hoofdstuk.

10.1 Ondersteuningsplanraad

De samenwerking tussen scholen en ouder(s)/verzorger(s) verdient bijzondere aandacht. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de randvoorwaarden waaronder een kind zich optimaal kan ontwikkelen. Zowel de school als de ouder(s)/verzorger(s) hebben hierin hun eigen verantwoordelijkheid.

Binnen PPO Rotterdam wordt zoals wettelijk verplicht is een ondersteuningsplanraad ingericht. De ondersteuningsplanraad is een speciale medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband. Daarin zitten ouder(s)/verzorger(s) en personeelsleden. Belangrijkste taak van de ondersteuningsplanraad is het beoordelen van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (instemmingsrecht). Maar ook kan de ondersteuningsplanraad onderwerpen die zij belangrijk vindt met het bestuur van het samenwerkingsverband bespreken of op eigen initiatief adviezen geven.

Het bestuur van PPO Rotterdam heeft inmiddels een statuut medezeggenschap en een reglement ondersteuningsplanraad vastgesteld (zie bijlage 9). De ondersteuningsplanraad zal bestaan uit 14 leden van wie 7 ouder(s)/verzorger(s) en 7 personeelsleden. De zetels zijn verdeeld over twee kiesgroepen; te weten 8 zetels voor kiesgroep grote schoolbesturen (BOOR, RVKO, PCBO, Kind en Onderwijs) en 6 zetels voor de kiesgroep overige besturen (alle overige leden van het samenwerkingsverband).

De ondersteuningsplanraad is inmiddels geïnstalleerd en de reglementen zijn vastgesteld. De verkiezingen voor leden van de eerste ondersteuningsplanraad zijn in volle gang.

10.2 Oudersteunpunt

Om de zorgplicht goed uit te kunnen voeren, bieden we een aparte voorziening voor ouder(s)/verzorger(s). Zij moeten namelijk te allen tijde worden geholpen bij het vinden van de juiste onderwijsplek voor hun kind. Daartoe richt PPO Rotterdam een steunpunt in waar ouder(s)/verzorger(s) terecht kunnen met alle vragen rondom passend onderwijs voor hun kind. In de meeste gevallen verloopt de samenwerking tussen de school en ouder(s)/verzorger(s) goed. De scholen kunnen zelf de ondersteuning vormgeven aan ouder(s)/verzorger(s) (onder meer door inzetten van schoolmaatschappelijk werk). In die situaties waar deze samenwerking niet lukt of ondersteuning vanuit PPO Rotterdam gewenst is, kan het steunpunt ouder(s)/verzorger(s):

1. informeren
2. adviseren
3. bemiddeling bieden

Binnen de huidige ECSO organisatie is hier al veel expertise over ontwikkeld. Deze expertise wordt uiteraard bij de concretisering van de inrichting van het oudersteunpunt benut.

Een oudersteunpunt passend onderwijs op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) of de school, is van belang wanneer er geen overeenstemming is over bijvoorbeeld:

- De extra ondersteuning die een kind nodig heeft in de (speciale) klas of de plaatsing in het (voortgezet) speciaal onderwijs.
- Het op te stellen ontwikkelingsperspectief.
- Het op school toelaten of (tijdelijk) verwijderden.
- Een negatief advies voor een kind op een school.

- Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet zelf de informatieplicht naar het samenwerkingsverband over de mogelijke achterstanden of beperkingen van hun kind na (kunnen) komen.

Een steunpunt kan ouder(s)/verzorger(s) informeren over de mogelijkheden voor hun kind in Rotterdam. Passend onderwijs verbetert de mogelijkheden om het onderwijs aan te passen aan de leerling. De vele mogelijkheden die arrangementen kunnen bieden en het zoeken naar het juiste aanbod dicht bij huis, maken het voor ouder(s)/verzorger(s) niet makkelijker dan in de huidige situatie om regie te hebben in dit samenwerkingstraject met de school. Samenwerken met ouder(s)/verzorger(s) gericht op het zoeken naar een passende aanpak - en waar nodig passend aanbod - vanuit een handelingsgerichte aanpak is ook binnen het steunpunt de basis. Samenwerken met ouder(s)/verzorger(s) in een onderwijsondersteuningstraject vergroot de kans op slagen van een plaatsing of van een aanbod aan de leerling (en/of ouder(s)/verzorger(s)). Een kind profiteert bijna nooit van een situatie waar ouder(s)/verzorger(s) niet achter (kunnen) staan.

Wanneer de samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s) en een school of instelling 'dreigt' mis te lopen, kan er opgeschaald worden naar de landelijke (tijdelijke) geschillencommissie, zie paragraaf 7.3 voor de klachtenregeling. Soms is dit noodzakelijk. Het verdient de voorkeur om waar mogelijk samenwerking vlot te trekken en vast te houden aan ouderbetrokkenheid; één van de speerpunten van passend onderwijs. De kans op succesvolle samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) vergroot ook hier de kans van slagen van de plaatsing of het aanbod aan de leerling (en/of ouder(s)/verzorger(s)). Het steunpunt is een laagdrempelige toegang voor ouder(s)/verzorger(s), online en telefonisch. Ook gesprekken op school en huisbezoeken kunnen ingezet worden.

De komende maanden worden bovenstaande uitgangspunten over het oudersteunpunt geconcretiseerd. Hierbij wordt ook gekeken of er gebruikt gemaakt gaat worden van ondersteunende partners die ervaring hebben met dergelijke voorzieningen.

11. De doorgaande leerlijn: afstemming met de voorschoolse educatie en met het voortgezet onderwijs

Inleiding

Het is algemeen bekend dat overdrachtmomenten tussen verschillende onderwijsorganisaties in de schoolloopbaan van een kind van cruciaal belang zijn. Een goede overdracht is voor ieder kind belangrijk, maar voor kinderen die extra ondersteuning behoeven is dit een extra aandachtspunt.

Bij het organiseren van een goede doorgaande leerlijn zijn diverse partijen betrokken. Aan de 'voorkant' zijn dat bijvoorbeeld peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en de gemeente als het gaat om de vroeg- en voorschoolse educatie.

Voor het vervolg op het basisonderwijs hebben we voornamelijk te maken met Koers VO. Het samenwerkingsverband voor het voortgezet onderwijs waar ook de stad Rotterdam onder valt.

11.1 Binnenkomst

Het is van groot belang dat kinderen vanuit hun voorschoolse periode op de juiste basisschool terecht komen en dat de basisschool de juiste informatie heeft over de onderwijsbehoefte van een kind. Binnen de stad zijn hier diverse formats voor in omloop.

De komende periode wordt er met de betrokken partijen gekeken of de aanwezige formats en afspraken nog voldoen of dat ze moeten worden bijgesteld. Hierbij spelen ook de ervaringen van het werkveld een belangrijke rol. Zij weten immers het beste wat ze nodig hebben en wat wel of niet werkt. Er moeten ook goede afspraken worden gemaakt over de onderinstroom in het speciaal onderwijs. Deze kinderen behoeven speciale aandacht en er moet geborgd worden dat de overgang soepel verloopt. Ook is er speciale aandacht voor de instroomprocedure binnen het speciaal onderwijs voor kinderen met een ernstige verstandelijke beperking. Criteria en werkwijze voor de toelatingscommissie voor deze speciale groep worden nader uitgewerkt.

PPO Rotterdam houdt nauwlettend alle ontwikkelingen in de voorschoolse sector in de gaten. Waar mogelijk wordt bij ontwikkelingen aangehaakt. De gemeente Rotterdam en PPO Rotterdam hebben afgesproken samen op te trekken bij het maken van afspraken over aansluiting en samenwerking tussen Nieuw Rotterdams Jeugdinstel en passend onderwijs voor wat betreft de instroom vanuit voorschoolse voorzieningen. Tevens is afgesproken dat verder wordt onderzocht en uitgewerkt op welke wijze de ondersteuning in de voorschoolse periode in de samenwerking en ondersteuningsstructuur kan worden ingebed. Voor de vroeg- en voorschoolse educatie en nulgroepen ligt hiervoor reeds een basis. Voor de reguliere kinderdagverblijven is het afhankelijk van wat er aanwezig is waarop aangesloten kan worden. De voorschoolse periode bepaalt het instroomniveau en hoe eerder er sprake is van vroeg signalering en de juiste toeleiding, hoe beter de kansen aansluiten bij de verdere schoolloopbaan.

11.2 Overdracht primair onderwijs – voortgezet onderwijs

In de samenwerking met het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs Koers VO hecht PPO Rotterdam ook veel belang aan een goede aansluiting. Daarbij wordt gestreefd naar een doorgaande ontwikkelingslijn voor leerlingen én een doorgaande lijn in de ondersteuning aan leerlingen tussen het primair en voortgezet onderwijs.

Het is van belang in het oog te houden dat vormen van extra ondersteuning en toelaatbaarheidsverklaringen moeten worden aangevraagd door het bevoegd gezag aangesloten bij het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs en dat besluiten op die aanvragen door het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs worden genomen. De school voor voortgezet onderwijs waar de leerling door de ouder(s)/verzorger(s) wordt aangemeld moet om die reden kunnen beschikken over het ontwikkelingsperspectief, dat in het primair onderwijs is gebruikt om de ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen. Deze informatie kan de school voor voortgezet onderwijs helpen bij de beoordeling van de aanmelding en het bepalen van de benodigde vervolgactie. Met Koers VO zullen wij overleggen over de wijze waarop dit overdrachtdocument beschikbaar komt voor de scholen in het voortgezet onderwijs.

Het lijkt ons goed daarbij ook af te spreken dat bij de overgang van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte altijd sprake is van een 'warme overdracht', bij voorkeur met betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s) (en de leerling).

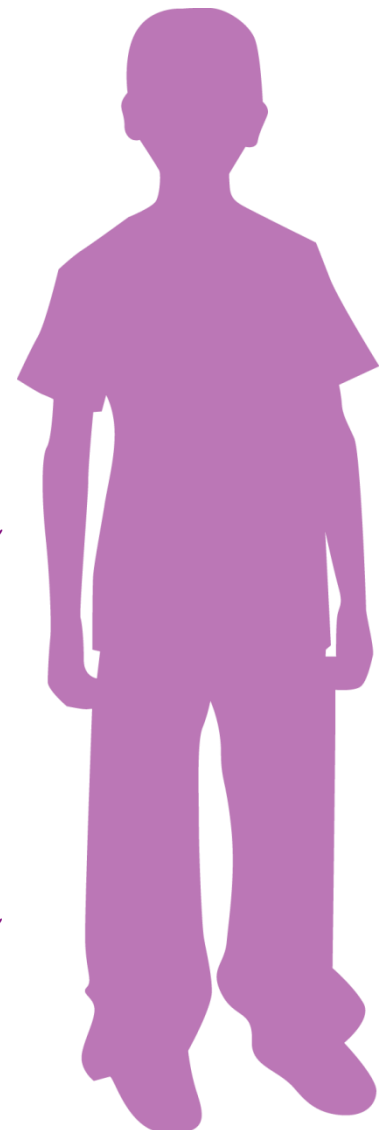
Om het thuiszitten van leerlingen, die de overstap van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs moeten maken, te voorkomen wil PPO Rotterdam de overleggen met Koers VO continueren. Wanneer hierbij sprake is van een leerling met een (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte kan de school voor voortgezet onderwijs eventueel de schoolcontactpersoon van het samenwerkingsverband inschakelen. Deze kan de school op verschillende manieren helpen om toch een goede overgang voor de leerling te bewerkstelligen op basis van een gezamenlijke verantwoordelijkheid met PPO Rotterdam.

De komende periode zullen alle bestaande afspraken en formats die betrekking hebben op de overgang primair onderwijs – voortgezet onderwijs in gezamenlijkheid tegen het licht worden gehouden en daar waar noodzakelijk in goed overleg worden aangepast.

Het lijkt ons bij de voortzetting van de samenwerking zinvol te volgen wat de effecten zijn van de invoering van de zorgplicht passend onderwijs op de overgangsmogelijkheden voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.

Verder is het van belang met Koers VO afspraken te maken over de overgang primair onderwijs-voortgezet onderwijs bij onderwijsopvangvoorzieningen.

“Een goede overdracht tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs is voor ieder kind belangrijk, maar voor kinderen die extra ondersteuning behoeven is dit een extra aandachtspunt.”



12. Afstemming gemeente en andere netwerkpartners

Inleiding

Samenwerking en afstemming met de gemeente en andere netwerkpartners zijn onontbeerlijk voor het kunnen bieden van de juiste extra ondersteuning aan kinderen en hun omgeving.

Nu de gemeente verantwoordelijk wordt voor de invulling van de jeugdzorg wordt samenwerking nog belangrijker. In dit hoofdstuk wordt de samenwerking met de gemeente en andere samenwerkingspartners uiteengezet.

12.1. Gemeente

12.1.1 OOGO

PPO Rotterdam is verplicht om het ondersteuningsplan voordat het ter goedkeuring naar de onderwijsinspectie wordt verzonden, in een op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met de gemeente te bespreken. De procedure is inmiddels met wederzijdse instemming vastgesteld in een overeenkomst. Het eerste op overeenstemming gericht overleg heeft plaatsgevonden op 22 januari 2014 en na een constructief gesprek is er overeenstemming bereikt (zie bijlage 13).

12.1.2 Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel, afstemming onderwijs en zorg

Het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel (NRJ) vormt het ontwerp voor het nieuwe Rotterdamse jeugd-stelsel. De gemeente Rotterdam wordt vanaf 1 januari 2015 verantwoordelijk voor alle hulp, ondersteuning en zorg aan de jeugd. Op dit moment is de gemeente al verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg en het preventief jeugd beleid. Naar verwachting wordt per 1 januari 2015 alle geïndiceerde jeugdhulp, jeugd-geestelijke gezondheidszorg (Jeugd-GGZ), jeugd-verstandelijk beperkten (Jeugd VB) en de begeleiding en verzorging van jeugdige lichamelijk en zintuiglijke gehandicapten (LG en ZG) gedecentraliseerd naar de gemeente.

PPO Rotterdam heeft door middel van een impactanalyse aan de gemeente input geleverd. Het samenwerkingsverband heeft aangegeven welke onderdelen van het Nieuw Rotterdams Jeugd-stelsel anders zouden moeten worden georganiseerd om de veranderingen die het Nieuw Rotterdams Jeugd-stelsel voor ogen heeft te realiseren.

Gemeentebesleid

PPO Rotterdam en de gemeente hebben gezamenlijke uitgangspunten benoemd die centraal ten grondslag liggen aan de nieuwe werkwijze en organisatie van onderwijsondersteuning en zorgtoewijzing, waaraan de jeugdhulpverlening en PPO Rotterdam gezamenlijk vorm en inhoud geven:

1. Hulp en ondersteuning worden zo mogelijk geboden in de eigen vertrouwde omgeving van het gezin en het kind. Deze hulp wordt snel, effectief en dichtbij geboden.
2. Hulp en ondersteuning: vrijwillig waar het kan, en gedwongen waar het moet.
3. De veiligheid van het kind staat voorop. Elk kind heeft recht op een optimale (onderwijs) ontwikkeling en een passende (onderwijs)plek.
4. Uitgaan van de (ontwikkelings)mogelijkheden van kind, gezin en de pedagogische civil society. Professionele hulp en ondersteuning zijn erop gericht dat ouder(s)/verzorger(s) en kinderen zoveel als mogelijk vanuit de eigen kracht en binnen het eigen sociale netwerk en hun civil society oplossingen vinden voor eventuele zorgen. De geboden ondersteuning vanuit de jeugdhulpverlening en onderwijs moeten zo goed mogelijk op elkaar afgestemd worden. De ondersteuningsmogelijkheden en ondersteuningsbehoeften van de leerkracht, de school en de ouder(s)/verzorger(s) zijn hierin leidend. Er wordt gestreefd naar haalbare adviezen. Het vergroten en versterken van de relatie, competentie en autonomie van de betrokkenen staat centraal.
5. Inzetten op preventie en vroegsignalering ter voorkoming van grotere zorgen.
6. De professional krijgt meer ruimte en mandaat om het werk effectiever te kunnen uitvoeren. Tegelijkertijd worden eisen gesteld aan de competenties en het in acht nemen van de kaders waarbinnen gewerkt zal worden.
7. Hulp en ondersteuning worden handelingsgericht en in samenhang geboden, vanuit het principe één gezin, één plan, één regisseur. De ondersteuning wordt monodisciplinair geboden als het kan en multidisciplinair als het moet.
8. Specialismen worden ontkokerd. Professionals verbreden hun handelingsrepertoire en hun handelingsbekwaamheid.
9. Bij hulp en ondersteuning maken hulpverleners maximaal gebruik van de informatie die eerder al ingewonnen is. Ouder(s)/verzorger(s) en kinderen behoeven slechts één keer de benodigde informatie te leveren. De bureaucratie wordt vermindert.

10. Er wordt gewerkt volgens het model van Handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent dat er planmatig, systematisch en doelgericht wordt samengewerkt en afgestemd tussen onderwijs, jeugdhulpverlening, ouder(s)/verzorger(s) en het kind. Ondersteuning en begeleiding, onderzoek, advisering en rapportage hebben betrekking op de situatie van dit kind van deze ouder(s)/verzorger(s) bij deze leerkracht op deze school in deze wijk.

Samenwerking met jeugdhulp

PPO Rotterdam en de gemeente Rotterdam zijn in overleg om maximaal in te zetten op de afstemming tussen onderwijsondersteuning en jeugdhulp. De school is immers een belangrijke plek voor de jeugd. Het is een belangrijke vindplaats voor vroege signalering van de behoefte aan jeugdhulp en onderwijsondersteuning.

Het samenwerkingsverband en de gemeente zoeken de belangrijkste afstemming in de volgende onderwerpen:

- De rol van de school binnen het wijknetwerk.
- Afstemming met alle voorschoolse activiteiten vanuit de gemeente (zie ook hoofdstuk 11).
- De verbinding tussen de ondersteuningsstructuur van de scholen, schoolmaatschappelijk werk en de wijkteams.
- De afstemming/samenwerking tussen de onderwijsarrangeerteams van PPO Rotterdam en de diagnoseteams van het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel.
- De inzet van jeugdhulp in de bovenschoolse tussenvoorzieningen (bijvoorbeeld voormalige BOS en HEI trajecten).
- De verbinding tussen het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel en het speciaal onderwijs.
- Een gezamenlijk hulp of ondersteuningsplan waarin zowel de inzet van onderwijsondersteuning als de jeugdhulp is opgenomen.

De komende periode start in opdracht van de gemeente een onderzoek waarin wordt onderzocht welke zorg in de cluster 1 t/m 4 scholen aanwezig is, ingezet wordt en straks onder het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel/jeugdhulp zal vallen.

Bij de begrotingsbehandeling (november 2013) heeft de gemeenteraad een motie ingediend die het college heeft aangenomen en dus zal uitvoeren. Deze motie draagt de gemeente op om te onderzoeken of voor het speciaal onderwijs niet één stedelijk specialistisch loket kan worden ingericht in plaats van de wijkteams.

Op dit moment hebben de overleggen tussen PPO Rotterdam en de gemeente nog niet geleid tot besluiten over de concrete invulling over de afstemming onderwijsondersteuning en de jeugdhulp. Er moeten vanuit beide invalshoeken nog veel zaken worden uitgewerkt. In het eerste kwartaal 2014 wordt hier verder aan gewerkt. Het streven is deze uitwerking en afstemming in het beleidsplan jeugdhulp van de gemeente Rotterdam te regelen. Dit beleidsplan wordt voor de zomer 2014 met de samenwerkingsverbanden in een op overeenstemming gericht overleg afgestemd. De gemeente vindt het belangrijk dat in het overleg met het onderwijs een verbinding wordt gelegd tussen het ondersteuningsplan van de samenwerkingsverbanden en het beleidsplan jeugd en dat in de komende implementatieperiode ook nadere uitwerking plaatsvindt op die verbinding.

12.1.3 Leerlingenvervoer

PPO Rotterdam en de gemeente Rotterdam hebben geen specifieke afspraken gemaakt ten aanzien van het leerlingenvervoer. De verordening leerlingenvervoer gemeente Rotterdam 2010 is het kader op basis waarvan aanvragen voor leerlingenvervoer worden beoordeeld. De Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) is bezig met het opstellen van een nieuwe modelverordening vanwege de invoering van passend onderwijs. De gemeente Rotterdam zal tegen die tijd de huidige modelverordening leerlingenvervoer Rotterdam 2010 hierop aanpassen en PPO Rotterdam informeren.

Eén van de doelen die PPO Rotterdam met passend onderwijs beoogt is dat waar mogelijk de ondersteuning schoolnabij/thuisnabij wordt aangeboden met als één van de uitgangspunten dat speciaal basisonderwijs-voorzieningen goed zijn gespreid waardoor de reis er naar toe is beperkt.

Vooralsnog verwacht PPO Rotterdam met de invoering van passend onderwijs per 1 augustus 2014 nauwelijks verschuivingen in leerlingstromen welke consequenties kunnen hebben voor het leerlingenvervoer. PPO Rotterdam wil in de periode 2014-2016 samen met de gemeente de eventuele consequenties van de invoering van passend onderwijs waaronder voor leerlingenvervoer in beeld brengen. Hierbij moeten ook de huidige afspraken rondom leerlingenvervoer met betrekking tot leerplichtige anderstalige nieuwkomers worden meegenomen. De gemeente en het samenwerkingsverband spreken daarom af dat beide partijen bij ontwikkelingen met gevolgen voor het leerlingenvervoer, gezamenlijk zoeken naar efficiënte en doelmatige oplossingen en/of aanpassingen.

12.1.4 Huisvesting

Het samenwerkingsverband en de gemeente hebben geen concrete afspraken gemaakt over onderwijshuisvesting in relatie tot de invulling van passend onderwijs door PPO Rotterdam.

Het opnemen van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben kan tot gevolg hebben dat de schoolgebouwen moeten worden aangepast. De eventuele aanpassingen kunnen een relatie hebben met de beperking van de leerling en de ondersteuning die voor deze leerling nodig is. Op dit moment is het de vraag of én zo ja in welke mate aanpassingen van schoolgebouwen nodig zijn. Vooralsnog lijken er aan de inrichting van passend onderwijs van de scholen die onder PPO Rotterdam vallen geen huisvestingsconsequenties vast te zitten. Het kader voor de beoordeling van onderwijshuisvestingsaanvragen is de Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs Rotterdam 2012. PPO Rotterdam heeft in het ondersteuningsplan wel opgenomen dat ze in het kader van thuisnabijheid wil kijken naar spreiding van scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs om tot een dekkend onderwijs(ondersteunend) aanbod te komen.

PPO Rotterdam wil in de periode 2014-2016 samen met de gemeente de eventuele consequenties van de invoering van passend onderwijs voor onderwijshuisvesting in beeld brengen. Voor de gemeente is de verordening onderwijshuisvesting leidend. Mochten de ontwikkelingen concreter worden en de Rotterdamse verordening onderwijshuisvesting werpt ongewenste blokkades op, dan zal de gemeente met PPO Rotterdam daarover met in gesprek gaan. Wat eventueel kan leiden tot een aanpassing van de Integraal Huisvestingsplan (IHP).

De gemeente zou ook met PPO Rotterdam willen afspreken dat met de invoering van passend onderwijs voldoende speciaal onderwijs plekken (met name in cluster 4) gehandhaafd blijven en het aantal plekken niet minder wordt als gevolg van het feit dat leerlingen zo veel mogelijk onderwijs-ondersteuning in het reguliere onderwijs zouden moeten krijgen.

Met de gemeente en PPO Rotterdam zullen huisvestingsvraagstukken in relatie tot speciaal onderwijsarrangementen een terugkerende onderwerp zijn waar werkbare afspraken over gemaakt moeten worden.

12.1.5 Thuiszitters

Een van de belangrijkste doelen van passend onderwijs is het reduceren van het aantal thuiszitters: leerplichtige leerlingen die verzuimen (absoluut of relatief). Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Leerplichtwet, door middel van leerplichtambtenaren.

Het streven van PPO Rotterdam is dat er geen thuiszitters meer zijn. Leerplicht wordt door het samenwerkingsverband beschouwd als een belangrijke partner bij de aanpak van voortijdig schooluitval en thuiszitters. In deze aanpak heeft leerplicht een signalerende rol. Leerplicht heeft geen plaatsingsbevoegdheid en kan leerlingen dus niet plaatsen in het onderwijs. Wel kan leerplicht handhaven wanneer ouders niet meewerken.

De gemeente en PPO Rotterdam zullen werkafspraken maken over de wijze waarop thuiszitters aangepakt worden. De komende periode worden de huidige afspraken met betrekking tot het voorkomen van thuiszitters tegen het licht gehouden en daar waar noodzakelijk aangepast binnen de kaders van de nieuwe wetgeving. De periode 2014-2016 wordt benut om met de gemeenten afspraken te maken over de inzet van Leerplicht in relatie tot de ondersteuningsstructuur van het samenwerkingsverband. Leerplicht heeft jaarlijks te maken met een groot aantal moeilijk plaatsbare leerlingen. De gemeente wil daarom graag met PPO Rotterdam afspreken dat in de aanpak voldoende flexibiliteit wordt ingebouwd om vraag en aanbod goed op elkaar te laten aansluiten, zodat ook de moeilijk plaatsbare leerlingen geplaatst kunnen worden en ouders door Leerplicht in beweging kunnen worden gebracht om aan deze plaatsing mee te werken.

12.2 Andere netwerken

12.2.1 Collega samenwerkingsverbanden

Met de samenwerkingsverbanden in de directe omgeving onderhoudt PPO Rotterdam intensieve relaties. Op operationeel niveau worden afspraken gemaakt over het verkeer van individuele leerlingen over de grenzen van de verbanden heen. Op beleidsniveau is samenwerking gewenst omdat besluiten van het ene samenwerkingsverband consequenties kunnen hebben voor de situatie van het andere samenwerkingsverband. Er moeten afspraken gemaakt worden met de omliggende samenwerkingsverbanden over de criteria/toestroom voor verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs welke gehanteerd worden. Dit met het oog op het 'grensverkeer'.

Daarnaast kan er afstemming zijn van werkwijzen. Ook op organisatorisch niveau kan samenwerken (kosten) voordelen opleveren. Denk daarbij bijvoorbeeld aan scholing, de ontwikkeling van software of het samenwerken met betrekking tot second opinion of bezwarenprocedure.

PPO Rotterdam wil daarom structureel overleg (helpen) organiseren met de samenwerkingsverbanden in de nabije omgeving. Daarnaast is het voor PPO Rotterdam ook interessant goede contacten te onderhouden met de collega's in de drie andere grote steden.

12.2.2 Cluster 1 en 2

PPO Rotterdam zal de komende maanden goede afspraken gaan maken met de samenwerkingsverbanden die onderwijs verzorgen aan kinderen die blind/slechtziend zijn (cluster 1) en/of doof/slechthorend of een spraak/taal probleem hebben (cluster 2). Belangrijk is hierbij dat we met elkaar kijken wat de beste ondersteuning is voor een leerling en wie deze het beste kan bieden en op welke manier. Ook moeten de samenwerkingsverbanden van cluster 1 en cluster 2 op verzoek hun expertise kunnen leveren aan PPO Rotterdam. Uiteraard nemen we onze centrale beleidsuitgangspunten als startpunt voor het maken van de afspraken.

12.2.3 Overige gesprekspartners

Niet alleen met de genoemde partijen wil PPO Rotterdam warme contacten onderhouden. Een belangrijke partner voor de vormgeving van passend onderwijs zijn de pabo's. Het is van groot belang dat ook startende leerkrachten goed toegerust zijn voor het geven van passend onderwijs. Vanuit PPO Rotterdam wordt ook waar mogelijk een bijdrage geleverd aan de beroepenveldcommissies van pabo's in de regio. De samenwerking wordt ook gezocht met de onderwijsinspectie, ouderorganisaties, scholen voor slechtziende en blinde kinderen, scholen voor kinderen waarbij goede communicatie een uitdaging is, aanbieders van zorg en organisaties die zich bezig houden met wetenschappelijk onderzoek.

13. Communicatie

Inleiding

Goede communicatie is onontbeerlijk om een goed werkende en gedragen organisatie voor passend primair onderwijs in Rotterdam te vormen. Er is hiertoe een communicatieplan opgesteld. In dit ondersteuningsplan wordt aan aantal zaken aangaande de interne en externe communicatie nader toegelicht.

13.1 Interne communicatie

De organisatiestructuur heeft als gevolg dat medewerkers van PPO Rotterdam op verschillende locaties werkzaam zijn. Dit maakt het essentieel dat er gekozen wordt voor goede digitale communicatiemiddelen die iedere medewerker eenvoudig tot zijn beschikking kan hebben. Het belangrijkste communicatiemiddel wordt het nog te ontwikkelen intranet. Dit intranet wordt geïntegreerd binnen Office 365 (de digitale werkomgeving van alle medewerkers van het samenwerkingsverband). Via Office 365/intranet kunnen eenvoudig documenten worden gedeeld, agenda's worden bijgehouden en procedures worden ontsloten. Ook wordt intranet het medium om nieuws te delen. Totdat het intranet operationeel is, wordt gewerkt met een maandelijkse nieuwsbrief om medewerkers te betrekken bij de ontwikkelingen binnen PPO Rotterdam. Ook worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd waarop kennis wordt gedeeld. Daarnaast wordt er gewerkt aan een digitale database voor de onderwijsondersteuning aan leerlingen binnen de privacywetgeving. Voor de diverse organisatieonderdelen wordt in de loop van 2014 een overlegstructuur geformaliseerd. Dit om te borgen dat zaken tijdig en juist behandeld worden. Ook worden tijdens de diverse overleggen het primaire proces en de dagelijkse gang van zaken besproken.

13.2 Externe communicatie

Ouder(s)/verzorger(s)

Zoals al beschreven in dit ondersteuningsplan ziet PPO Rotterdam ouder(s)/verzorger(s) als educatief partner. Van wezenlijk belang is dat ouder(s)/verzorger(s) en school continu met elkaar in dialoog blijven. Op die manier kunnen zij profiteren van elkaars kennis, bij het zoeken naar de juiste ondersteuning en oplossingen. Rond de samenwerking van school en ouder(s)/verzorger(s) is formeel veel geregeld. Denk aan de aanmeldingsprocedure, het op overeenstemming gericht overleg dat ouder(s)/verzorger(s) en school moeten voeren bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief en de mogelijkheden van ouder(s)/verzorger(s) om klachten in te dienen of geschillen aan te gaan bij verschil van inzicht met betrekking tot de inzet van ondersteuning en het aanvragen van toelaatbaarheidsverklaring voor plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs.

Naast deze formele structuur wordt er vanuit PPO Rotterdam ook veel gedaan om ouder(s)/verzorger(s) te betrekken en te informeren over passend onderwijs in Rotterdam. Hieronder een overzicht van de in te zetten middelen. Een aantal van deze middelen moet nog ontwikkeld worden. Dit zal gebeuren voor 1 augustus 2014.

- een digitale periodieke nieuwsbrief
- informatieavonden voor ouder(s)/verzorger(s)
- website www.pporotterdam.nl
- een paragraaf met informatie over PPO Rotterdam in de individuele schoolgidsen
- foldermateriaal over arrangementen, aanmeldprocedure etc.

Partners

Naast ouder(s)/verzorger(s) is er nog een andere doelgroep voor externe communicatie te definiëren. Dit betreft samenwerkings- en netwerkpartners. Ook voor hen is de website een belangrijk communicatiemiddel. Daarnaast wordt er een algemene maandelijkse nieuwsbrief gemaakt die mede naar deze doelgroep verzonden wordt.

Jaarverslag

Het jaarverslag is naast het ondersteuningsplan het belangrijkste verantwoordingsdocument binnen het samenwerkingsverband. Het is bestemd voor belanghebbenden en samenwerkingspartners. Het jaarverslag is zo opgebouwd dat daarmee wordt ingegaan op alle aspecten uit het toezichtkader 2013 van de onderwijsinspectie. Ook de gegevens met betrekking tot klachten en bezwaren worden in het jaarverslag opgenomen en besproken.

14. Evaluatie, verantwoording en monitoring

Inleiding

Een heldere, transparante samenhang van missie, visie, prestatie-indicatoren, processen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is een absolute voorwaarde om de complexe opdracht van PPO Rotterdam vorm en inhoud te geven. Anders gezegd: een duidelijk en praktisch vormgegeven kwaliteitsmanagementsysteem (KMS) is onontbeerlijk. PPO Rotterdam wil hiermee naar de schoolbesturen en scholen en uiteraard ook de onderwijsinspectie transparant maken waar ze voor staat en hoe ze haar taken uitvoert. Dit alles ook met het oog op mogelijke verbeteringen.

PPO Rotterdam dient dit binnen een aantal wettelijke taken uit te voeren. Op de uitvoering van die taken wordt toegezien door de onderwijsinspectie, die daartoe een specifiek toezichtkader heeft opgesteld. Het toezichtkader bestaat uit drie domeinen:

1. Resultaten

Het samenwerkingsverband realiseert een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, zodanig dat alle leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

2. Management en organisatie

Het samenwerkingsverband weet zijn missie en doelstellingen binnen het kader van de wetwijziging passend onderwijs te realiseren door een slagvaardige aansturing en effectieve interne communicatie en een doelmatige, inzichtelijke organisatie.

3. Kwaliteitszorg

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

14.1 Kwaliteit als uitgangspunt

Het toezichtkader van de onderwijsinspectie geeft het al aan; het samenwerkingsverband moet de kwaliteit aantoonbaar kunnen maken.

PPO Rotterdam zal in navolging van het Expertise Centrum voor Speciaal Onderwijs haar kwaliteitsmanagementsysteem inrichten conform de CIIO Maatsstaf. De CIIO Maatsstaf is een vertaling van de ISO 9001 standaard voor de professionele kennisintensieve organisaties, opgebouwd uit de domeinen Beleid, Organisatie, Primair Proces, Mensen, Partners en Reflectie. De Maatsstaf gaat uit van het verbinden van kwaliteit van professionals en de ontwikkelkant van kwaliteit.

Een dergelijke kwaliteitsnorm is uitermate geschikt voor een dienstverlenende organisatie als PPO Rotterdam. De CIIO Maatsstaf biedt de mogelijkheid voor een passend en voor professionals werkbaar kwaliteitsmanagementsysteem, ook binnen de context van het onderwijs.

Belangrijk hierbij is dat het ontwikkelen van een kwaliteitsmanagementsysteem geen doel op zich is, maar dat het een systeem is dat functioneert ten dienste van de organisatie teneinde optimale diensten te verlenen aan de klant. Met uiteindelijk het doel: Het realiseren van passende onderwijsondersteuning uitgaande van de behoefte van elke leerling binnen Rotterdam.

14.2 Praktische vertaling

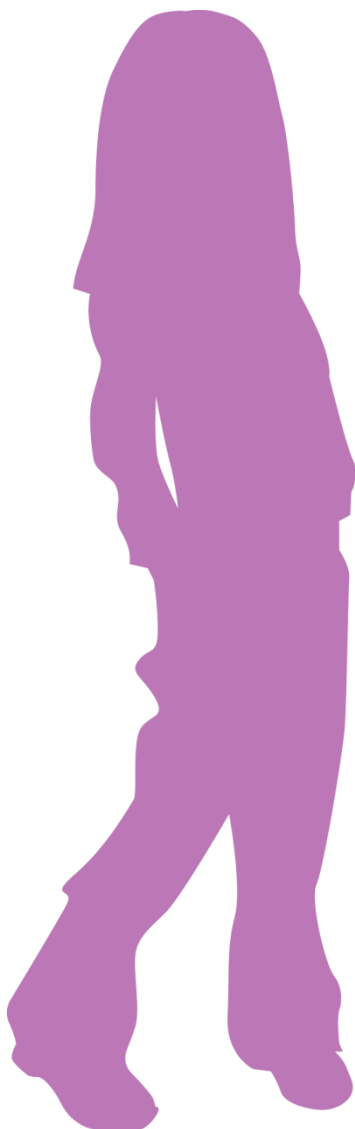
PPO Rotterdam wil en moet haar werkwijzen en processen zo inzichtelijk mogelijk maken en transparant zijn naar de buitenwereld. Scholen, ouder(s)/verzorger(s) en andere belanghebbenden moeten begrijpen waar het samenwerkingsverband mee bezig is, hoe de dingen worden gedaan en hoe zaken worden verantwoord. Daarin staat de leerling centraal. Werken volgens een bepaald kwaliteitsmodel zorgt ervoor dat uitgangspunten het best tot hun recht komen en dat partners werken vanuit een samenhangende professionele visie op de leerling en diens ontwikkeling. Een dergelijk systeem op overkoepelend niveau van PPO Rotterdam houdt rekening met de eigen kwaliteitssystemen van de scholen en afstemming in de keten moeten borgen door een goede aansluiting van processen. Tegelijkertijd wordt het samenwerkingsverband ook beoordeeld op haar resultaten en zal zij op onderdelen dwingend haar processen moeten opleggen aan de scholen. Dit kan leiden tot knelpunten voor de leerlingen. De meest pregnante plaats waar dit risico kan optre-

den is op het stuk van de ondersteuningstoewijzing; dit is logischerwijs dan ook het startpunt om een kwaliteitsmanagementsysteem voor het samenwerkingsverband in te gaan richten. Het domein 'Primair Proces' zal daarom als eerste ontwikkeld moeten worden. Daarbij zullen en passant ook onderdelen uit andere domeinen beschreven moeten worden en wordt trapsgewijs het kwaliteitsmanagementsysteem gevuld.

De belangrijkste taak voor het samenwerkingsverband in het eerste jaar is het nader inrichten van de primaire processen waaronder de omvorming van de huidige PCL en CvI naar de toeleidingscommissie.

Daarnaast is het voor de organisatie van belang de onderdelen management en organisatie uit te werken en de juiste arrangementen op de juiste plek te ontwikkelen. Per 1 augustus 2014 moet de basis op orde zijn.

In bijlage 10 wordt uitgewerkt hoe het kwaliteitsmanagementsysteem de komende vier jaar wordt vormgegeven. Aan de hand van bestuurlijke thema's en actuele ontwikkelingen maakt PPO Rotterdam een keuze voor de volgorde van inrichten van het kwaliteitsmanagementsysteem.



“Scholen, ouders en andere belanghebbenden moeten begrijpen waar het samenwerkingsverband mee bezig is, hoe de dingen worden gedaan en hoe zaken worden verantwoord. Daarin staat de leerling centraal.”

Leerdicht - Jules Deelder

De wereld is van iedereen
en kennis is de kracht
die het leven glans verleent
Kennis en verstand

Waartoe leeft de mensch op aarde?
Waarom dooft water vuur?
Hoe verklaart u het gebruik
van krokodillentranen?

Antwoord vinden op die vragen
met behulp van het verstand
is het doel waar we naar streven
ongeacht geloof of ras

De school belichaamt voor ons allen
de triomf van het verstand
over het instinct der dieren
Kennis overwint de angst

Maar bóvenal komt het geweten
Zonder dat is kennis niets
dan een serie loze kreten
Pas een geweten maakt ons mens

Overzicht bijlagen definitief concept ondersteuningsplan

- 1. Contactgegevens van het samenwerkingsverband**
- 2. Overzicht deelnemende scholen en schoolbesturen**
- 3. Statuten vereniging samenwerkingsverband PPO Rotterdam**
- 4. Indicatoren toezichtkader onderdelen zorg en begeleiding**
- 5. Globaal overzicht arrangementen**
- 6. Vragenlijst schoolondersteuningsprofielen**
- 7. Overzicht wijkverdeling PPO Rotterdam**
- 8. Specificaties begroting**
- 9. Statuten medezeggenschapsorganen en reglement Ondersteuningsplanraad**
- 10. Overzicht acties kwaliteitsmanagementsysteem**
- 11. Verklarende woordenlijst**
- 12. Beleidsplanning**
- 13. Overeenkomst Op overeenstemming gericht overleg**

Bijlage 1 Contactgegevens van het Samenwerkingsverband

Samenwerkingsverband PO2806 Rotterdam
Gemeente Rotterdam (m.u.v. postcodes 3181 en 3151)

Contactpersoon

Naam contactpersoon: Nicole Teeuwen
Functie: Directeur
E-mailadres: n.teeuwen@pporotterdam.nl

Algemene contactgegevens

Postadres: Postbus 50529, 3007 JA Rotterdam
Bezoekadres: Hillevliet 126-A, 3074 KD Rotterdam
Telefoonnummer : 010-486 24 31
E-mailadres: info@pporotterdam.nl
Internet: www.pporotterdam.nl

Contactpersoon OCW

Jeroen de Weger, j.deweger@minocw.nl, tel 06 11038733

Bijlage 2 Overzicht deelnemende schoolbesturen

1. Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs, Postbus 4250, 3006 AG Rotterdam
2. Stichting Hindoe Onderwijs Nederland, Postbus 52104, 2505 CC 's-Gravenhage
3. Stichting Islamitisch Primair Onderwijs Rijnmond, Postbus 51188, 3007 GD Rotterdam
4. Stichting voor Basisonderwijs in Samenwerkingsverband tussen de Protestants-Christelijke en de Openbare Richting te Rotterdam-IJsselmonde, Percevalweg 4, 3077 NK Rotterdam
5. Stichting Protestants-Christelijk Basis- en Orthopedagogisch Onderwijs, Postbus 50529, 3007 JA Rotterdam
6. Stichting 5xO, Westfrankelandsestraat 152, 3117 AZ Schiedam
7. Stichting voor Interconfessioneel Onderwijs te Rotterdam e.o., Postbus 50529, 3007 JA Rotterdam
8. Stichting Protestants-Christelijk Onderwijs Hillegersberg- Schiebroek, Hilleniussingel 23, 3054 EX Rotterdam
9. Stichting Vrije Scholen Regio Rotterdam, Postbus 4292, 3006 AG Rotterdam
10. Vereniging Montessorischool Kralingen, Vredehofweg 21, 3062 EK Rotterdam
11. Vereniging De Rotterdamse Montessorischool, Postbus 80, 3360 AB Sliedrecht
12. Vereniging Gereformeerd Primair Onderwijs –West-Nederland, 's-Molenaarsweg 1, 2401 LL Alphen aan den Rijn
13. Stichting BOOR, Postbus 23058, 3001 KB Rotterdam
14. Stichting Cosmicus Onderwijs, Postbus 24102, 3007 DC Rotterdam
15. Stichting Consent Rotterdam, Sibeliusweg 20, 2901 GH Capelle aan den IJssel
16. Stichting Rotterdamse Schoolvereniging, Schiedamsesingel 155, 3012BB Rotterdam
17. Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, Postbus 1080, 3000 BB Rotterdam
18. Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam, Postbus 22009, 3003 DA Rotterdam
19. Stichting Yulius Onderwijs, Postbus 753, 3300 AT Dordrecht
20. Vereniging De Kralingsche School, Postbus 4027, 3006 AA Rotterdam

21. Vereniging De Van Oldenbarneveltschool voor Neutraal Bijzonder Onderwijs, Jagthuisstraat 14,
3022 PR Rotterdam
22. Stichting voor Christelijk Onderwijs Groen van Prinsterer-Eloutsholen, Postbus 50529, 3007 JA
Rotterdam
23. Stichting Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs, Postbus 37056, 3005 LB Rotterdam

OPRICHTING

Heden, vijftwintig maart _____
tweeduizend dertien verscheen voor mij, Mr Simon Wilhelmus de Stigter, notaris te _____
Capelle aan den IJssel: _____

Mevrouw drs. SIMONE HELENA MARIA DE WIT MPA, geboren te Zijpe op twintig april _____
negentienhonderd zesenzestig, houdster van rijbewijs nummer 4564552015, afgegeven te
Amsterdam op zes juni tweeduizend twaalf, wonende te 1018 AM Amsterdam, _____
Cruquiuskade 121, gehuwd; _____

te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van: _____

1. de stichting: **STICHTING BOOR**, statutair gevestigd te Rotterdam, _____
kantoorhoudende te 3071 KB Rotterdam, Prins Hendrikkade 14, ingeschreven in _____
het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder
dossiernummer: 24424572; _____
2. de stichting: **STICHTING VOOR PROTESTANTS-CHRISTELIJK BASIS EN _____**
ORTHOPEDEGOGISCH ONDERWIJS TE ROTTERDAM-ZUID, statutair _____
gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3075 LS Rotterdam, Elzendaal 15, _____
ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te _____
Rotterdam, onder dossiernummer: 41126540; _____
3. de stichting: **STICHTING HORIZON JEUGDZORG EN SPECIAAL ONDERWIJS**, _____
statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3055 KM Rotterdam, _____
Mozartlaan 150, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van _____
Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 56129408; _____
4. de stichting: **STICHTING YULIUS**, statutair gevestigd te Dordrecht, _____
kantoorhoudende te 3311 GZ Dordrecht, Hellingen 21, ingeschreven in het _____
Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder _____
dossiernummer: 24466362; _____
5. de stichting: **STICHTING 5XO**, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende _____
te 3117 AZ Schiedam, Westfrankelandsestraat 152, ingeschreven in het _____
Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder _____
dossiernummer: 40347313; _____
6. de vereniging: **ROTTERDAMSE VERENIGING VOOR KATHOLIEK ONDERWIJS**, _____
statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3062 MB Rotterdam, K.P. _____
van der Mandelelaan 80, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van _____

7. Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 40342002, en de stichting: **STICHTING KIND EN ONDERWIJS ROTTERDAM (STICHTING VOOR CHRISTELIJK PRIMAIR ONDERWIJS)**, statutair gevestigd te Rotterdam, – kantoorhoudende te 3034 CH Rotterdam, Crooswijkse singel 18, ingeschreven in – het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41125532;

de oprichters zullen zijn zeven (7) bestuursleden, vormende het (oprichtings)bestuur, en – als bevoegd gezag van de door hen vertegenwoordigende scholen, – alle door het bestuur vertegenwoordigde bevoegde gezagen hierna te noemen: “de – Scholen”.

De comparante, handelend als gemeld, heeft verklaard een vereniging op te richten met de navolgende statuten.

Pre-ambule

De scholen

vormen per vijftiendertig maart tweeduizend dertien een samenwerkingsverband – passend onderwijs op basis van de wetgeving zoals die vanaf één augustus – tweeduizend veertien luidt voor samenwerkingsverbanden in het primair – onderwijs/speciale scholen voor basisonderwijs/speciaal onderwijs/speciaal en – voortgezet speciaal onderwijs.

Krachtens een ministeriële regeling is de regio voor het in deze akte op te richten – samenwerkingsverband passend onderwijs vastgesteld naar en loopt in beginsel gelijk – met de grens van de gemeente: Rotterdam (PO- 2806).

De meeste ondergetekenden zijn reeds aangesloten bij diverse – samenwerkingsverbanden, de zogenaamde samenwerkingsverbanden PO (WSNS). – Deze samenwerkingsverbanden dienen te worden ontbonden en opgeheven nu zij per – één augustus tweeduizend veertien geen bekostiging vanuit de overheid meer zullen – ontvangen. Ook de regionale expertise centra zullen per laatst genoemde datum op – houden te bestaan.

Ondergetekenden hebben besloten, ten einde een samenwerkingsverband passend – onderwijs te vormen, om een nieuwe rechtspersoon op te richten (en om zich daarbij – aan te sluiten), genaamd: **Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam** en hebben de statuten als volgt vastgesteld:

Begripsbepalingen

- *Afgevaardigde*: een natuurlijk persoon die – al dan niet krachtens substitutie - het – bevoegd gezag krachtens diens statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd.
- *Bevoegd gezag*: de rechtspersoon, of in geval van niet-verzelfstandigd openbaar – onderwijs het orgaan, die (een) scho(o)l(en) in stand houdt binnen de – vorenbedoelde regio alsmede de rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) voor – speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, –

behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra, in stand houdt waarvan de vestiging(en) is (zijn) gelegen buiten het gebied van een _____ samenwerkingsverband en die deel neemt aan het onderhavige _____ samenwerkingsverband;

- *Medezeggenschapsraad*: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet _____ Medezeggenschap op Scholen.
- *Ondersteuningsplan*: het plan als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair – onderwijs.
- *Ondersteuningsplanraad*: de raad als bedoeld in artikel 4a van de Wet _____ Medezeggenschap op Scholen.
- *Ouders*: de ouders, voogden en verzorgers van leerlingen.
- *Samenwerkingsverband*: de bij deze akte op te richten rechtspersoon als bedoeld – in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.
- *Scholen(school)*: alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor _____ basisonderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal – en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan speciaal onderwijs wordt _____ verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en – gevestigd in voormelde regio.
- *Schooljaar*: het tijdvak van één augustus tot en met éénendertig juli _____ daaraanvolgend.
- *Schoolondersteuningsprofiel(en)*: een (de) door het bevoegd gezag vast te stellen – beschrijving(en) van de voorzieningen die op de onder haar bevoegd gezag _____ ressorterende scho(o)l(en) zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning _____ behoeven.

Artikel 1 _____

1. *Naam* _____

De vereniging draagt de naam: **Samenwerkingsverband Passend Primair _____ Onderwijs Rotterdam.**

2. De vereniging heeft haar zetel in de gemeente: Rotterdam. _____

Artikel 2 _____

Doelstelling _____

1. De vereniging heeft ten doel: _____
 - het vormen en in stand houden van een regionaal Samenwerkingsverband in – de zin van artikel 18a lid 2 van de Wet op het Primair Onderwijs; _____
 - het realiseren van een samenhangend geheel van _____ ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen alle scholen; _____
 - het realiseren dat zoveel mogelijk van de in voormelde regio woonachtige _____ leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken; _____
 - een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs te krijgen voor in voormelde –

- regio en omstreken woonachtige leerlingen die extra ondersteuning behoeven.-
2. De vereniging poogt het doel te bereiken door:
 - gezamenlijke besluitvorming over de wijze van verdelen en toewijzen van de ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen;
 - het vaststellen van een ondersteuningsplan en (financieel) jaarverslag;
 - het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het Samenwerkingsverband of tot het speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - het uitoefenen van door de bevoegde gezagsorganen aan de vereniging overgedragen bevoegdheden;
 - andere middelen die aan het doel van de vereniging dienstbaar kunnen zijn.
 3. De vereniging beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3

Geldmiddelen

- De geldmiddelen welke het Samenwerkingsverband ter beschikking staan bestaan uit:
- de bekostiging door het Rijk ten behoeve van de bekostiging van de wettelijke taken van het Samenwerkingsverband;
 - de bijdragen van de leden;
 - verenigingskapitaal en de inkomsten daaruit;
 - subsidies, giften, schenkingen en andere baten;
 - erfstellingen en legaten, welke alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving mogen worden aanvaard.

Artikel 4

Lidmaatschap

1. Leden kunnen slechts zijn het bevoegd gezag van de scholen die in de regio gevestigd zijn, dan wel het bevoegd gezag van een school voor speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs vormen, behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, waarvan de vestiging of vestigingen zijn gelegen buiten het gebied van een Samenwerkingsverband doch die wensen deel te nemen aan het onderhavige Samenwerkingsverband.
2. Het bestuur houdt bij wie lid is van de vereniging.
3. Lid is dat bevoegde gezagsorgaan die zich schriftelijk als lid bij het bestuur heeft aangemeld en voldoet aan in lid 1 van dit artikel genoemde eis, en door het bestuur als lid is toegelaten. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan de algemene ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten.

4. De leden eerbiedigen elkanders identiteit en de vereniging houdt daar bij de uitvoering van de taken rekening mee.
5. Het lidmaatschap eindigt indien:
 - a. het lid ophoudt te bestaan als gevolg van ontbinding of fusie en/of niet langer bevoegd gezag is als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
 - b. onder het lid geen school meer in de regio ressorteert, dan wel indien het betreft een school voor speciaal onderwijs welke geen onderwijs meer geeft aan leerlingen uit de regio;
 - c. het lid het lidmaatschap opzegt;
 - d. namens de vereniging het lidmaatschap wordt opgezegd, onverminderd de hierna in lid 12 genoemde mogelijkheid tot ontzetting.
6. Een lid kan de deelname aan de vereniging slechts beëindigen door het lidmaatschap schriftelijk op te zeggen met in achtneming van tenminste een termijn van zes maanden tegen het einde van het lopende schooljaar.
7. In onderling overleg zullen de juridische, organisatorische, personele en financiële gevolgen voortvloeiende uit de beëindiging naar de beginselen van de redelijkheid en billijkheid door het bestuur worden vastgesteld, schriftelijk in een document worden vastgelegd en voorts worden opgelegd aan het uitgetreden lid.
8. Als de opzegging door een lid niet tijdig of niet schriftelijk heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende schooljaar, tenzij het bestuur anders besluit.
9. Het lidmaatschap is niet overdraagbaar.
10. De algemene vergadering kan het lidmaatschap slechts schriftelijk tegen het einde van het lopende schooljaar aan een lid opzeggen met in achtneming van een termijn van één schooljaar.
11. Deelname aan het Samenwerkingsverband en beëindiging van het lidmaatschap gaan in per één augustus van het (volgende) schooljaar.
12. De algemene vergadering kan een lid per direct ontzetten indien deze in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
13. De ontzetting geschiedt door de algemene vergadering dat het betrokken lid onverwijld van het besluit schriftelijk, onder opgave van redenen in kennis stelt.
14. Het betrokken lid kan binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving tegen het besluit tot opzegging of ontzetting uit het lidmaatschap in beroep gaan bij de algemene vergadering. Het besluit van de algemene vergadering tot bevestiging van de opzegging of ontzetting kan slechts worden genomen met een meerderheid van twee derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 5*Verenigingsorganen*

1. De vereniging kent als organen:
 - a. de algemene vergadering;
 - b. het bestuur.
2. Het bestuur functioneert als verenigingsbestuur en de algemene vergadering als intern toezichhoudend orgaan.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat de algemene vergadering tijdig over de informatie beschikt die vereist is voor de uitoefening van het intern toezicht.
4. De vereniging kent buiten de in lid 1 genoemde organen, geen andere organen die namens de vereniging kunnen handelen of zeggenschap in de zin van (gedeelde) bestuursmacht kunnen uitoefenen, behoudens na te melden door het bestuur aan te stellen directeur en behoudens natuurlijke personen die daartoe op basis van een uitdrukkelijke volmacht door het bestuur of de algemene vergadering worden aangewezen.

Artikel 6

Bestuur (samenstelling)

1. Het bestuur bestaat uit maximaal zeven personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
2. Het bestuur vertegenwoordigt minimaal vijfenzeventig procent (75%) van het aantal kinderen binnen het Samenwerkingsverband, geteld per één oktober van het voorafgaande jaar.
3. Binnen het bestuur zullen zowel het regulier primair basisonderwijs als het speciaal onderwijs zijn vertegenwoordigd.
4. De bestuursleden worden door de algemene vergadering in functie benoemd, met dien verstande dat slechts een afgevaardigde van een lid tot bestuurslid kan worden benoemd.
5. Het bestuur kent tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
6. Tot bestuurslid is niet benoembaar de directeur.
7. Een bestuurslid kan niet als vertegenwoordiger van een bevoegd gezag zitting nemen in de algemene vergadering.
8. De voorzitter en de secretaris van het bestuur treden ook als zodanig op bij de algemene vergadering.
9. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar, met dien verstande dat de totale zittingsduur niet langer kan zijn dan acht jaar, tenzij dit de continuïteit van het bestuur in gevaar brengt. Het in een tussentijdse vacature benoemd bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
10. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Ingeval van één of meer

vacatures in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden niettemin een wettig bestuur.

11. De algemene vergadering kan een bestuurslid schorsen of ontslaan indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
12. De bestuursleden zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden.
13. Een lid van het bestuur defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door het verlies over het vrije beheer over zijn vermogen;
 - c. door zijn aftreden;
 - d. door zijn ontslag, en
 - e. door het verlies van de functie of kwaliteit op grond waarvan hij tot bestuurder is benoemd.
14. Indien de vereniging is/wordt gerangschikt ex artikel 32 lid 1 sub 3 Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 Wet Inkomstenbelasting 2001 en artikel 33 lid 1 sub 4 Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 Wet inkomstenbelasting 2001 als algemeen nut beogende instelling zal bij het voornemen tot wijziging van het bestuur de (belasting-)inspecteur Ondernemingen te 's-Hertogenbosch worden geraadpleegd.

Artikel 7

Taken en bevoegdheden bestuur en directeur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.
2. Het bestuur, alsmede de voorzitter en secretaris gezamenlijk, zijn bevoegd de vereniging te vertegenwoordigen.
3. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
4. Het bestuur is, mits met schriftelijke goedkeuring van de algemene vergadering, bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen.
5. Het bestuur is, mits met schriftelijke goedkeuring van de algemene vergadering, bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
6. Het bestuur benoemt een directeur die leiding geeft aan de dagelijkse gang van zaken binnen het Samenwerkingsverband en die is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van het Samenwerkingsverband en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
7. De directeur geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan het

- Samenwerkingsverband en is verantwoordelijk voor het op elkaar afstemmen van —
het ondersteuningsbeleid. —
8. Het bestuur alsmede de voorzitter en de secretaris mandateren het bestuur en —
beheer over het Samenwerkingsverband aan na te melden directeur binnen in het —
managementstatuut nauwkeurig omschreven grenzen en voor zover het niet betreft —
bevoegdheden die in lid 9 van dit artikel zijn voorbehouden aan het bestuur. —
 9. Het bestuur stelt voor de directeur een managementstatuut vast waarbinnen de hij —
zijn taken en bevoegdheden dient uit te oefenen. —
Het bestuur verleent hierbij de directeur de volmacht om de vereniging in en buiten —
rechte te vertegenwoordigen. —
 10. Voorbehouden aan het bestuur is, na schriftelijke voorafgaande goedkeuring door —
de algemene vergadering, besluitvorming strekkende tot: —
 - a. vaststelling van de strategische doelstellingen van de vereniging (missie en —
visie); —
 - b. vaststelling van het ondersteuningsplan en de meerjarenbegroting van het —
Samenwerkingsverband; —
 - c. vaststelling van het jaarverslag van de vereniging; —
 - d. vaststelling van het managementstatuut alsmede vaststelling van eventuele —
kaders voor de directeur; —
 - e. aanvraag van faillissement van de vereniging en van surséance van betaling; —
 - f. benoeming of ontslag van de directeur van het Samenwerkingsverband; —
 - g. wijziging van de statuten, tot fusie of splitsing van de vereniging en ontbinding —
van de vereniging, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig —
saldo. —
 - h. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring —
van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de —
vereniging als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een —
derde sterkt maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander —
verbindt. —
 - i. het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van één of meer —
bestuursleden spelen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging en/of —
voor de betreffende bestuurslid of bestuursleden. —
 11. Voorbehouden aan de directeur is de benoeming, schorsing en het ontslag van —
personeelsleden welke aan het Samenwerkingsverband zijn verbonden. —
 12. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in de vorige leden 9 en 10 worden door de —
directeur aan het bestuur voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met —
vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit. —
 13. De vereniging is in zijn hoedanigheid als werkgever aangesloten bij een commissie —
van beroep en een klachtencommissie. —

14. De directeur voert ten aanzien van arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het personeel Decentraal Georganiseerd Overleg.
15. De directeur voert het overleg met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad van het Samenwerkingsverband.
16. Indien de vereniging is/wordt gerangschikt ex artikel 32 lid 1 sub 3 Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 Wet Inkomstenbelasting 2001 en artikel 33 lid 1 sub 4 Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 Wet inkomstenbelasting 2001 als algemeen nut beogende instelling zal de door het bestuur vastgelegde balans en staat van baten en lasten van de stichting worden toegezonden aan de (belasting-)inspecteur Ondernemingen te 's- Hertogenbosch.

Artikel 8

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert, met regelmatige tussenpozen, ten minste vier maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of de meerderheid van de overige bestuursleden dit nodig oordelen.
2. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen, is vereist dat twee/derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
3. Bestuursleden kunnen zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigde medebestuurder laten vertegenwoordigen.
4. De oproep geschiedt schriftelijk door of namens de voorzitter, ten minste zeven dagen vóór de vergadering zal worden gehouden en bevat een opgave van de onderwerpen, welke ter vergadering in behandeling zullen komen. Over niet in de oproep vermelde onderwerpen kunnen geen besluiten genomen worden, tenzij het voltallige bestuur aanwezig is en het besluit met algemene stemmen wordt genomen.
De directeur woont in beginsel de vergaderingen van het bestuur bij en heeft een adviserende stem.
5. Ieder lid van het bestuur brengt één stem uit. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een schriftelijke stemming wensen.
6. Alle besluiten worden genomen op basis van unanimiteit van de ter vergadering uitgebrachte geldige stemmen, tenzij in deze statuten anders is bepaald. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen vindt een herstemming plaats. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
Het bestuur hanteert in zijn besluitvorming zonodig het consentbeginsel.
7. Het in een vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter of bij diens afwezigheid de vice-voorzitter omtrent de uitslag der stemming is beslissend.
8. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het hiervoor bedoelde oordeel de

juistheid betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering dit verlangt.

9. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
10. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Indien bij stemming over personen de vereiste meerderheid niet wordt gehaald, wordt opnieuw gestemd tussen de personen met het hoogste aantal stemmen. Verkozen is de persoon met het hoogste aantal stemmen. Indien dan ook de stemmen staken, beslist terstond het lot.
11. Van de bestuursvergaderingen worden notulen gehouden, die in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld en ten bewijze daarvan worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 9

Taken en bevoegdheden algemene vergadering

1. Elk lid is door een afgevaardigde vertegenwoordigd in de algemene vergadering.
2. De in lid 1 bedoelde vertegenwoordiger van een lid kan niet zijn een persoon die lid is van het bestuur van het Samenwerkingsverband.
3. Alle besluitvorming in de vereniging voorzover in deze statuten niet opgedragen aan andere organen, is voorbehouden aan de algemene vergadering.
4. De algemene vergadering heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de gang van zaken binnen de vereniging, een en ander met het oog op de belangen van de vereniging. De algemene vergadering kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.
5. De algemene vergadering stelt een toezichtkader op.
6. De algemene vergadering is vrij in de wijze waarop zij zich laat informeren over de vereniging.
7. De algemene vergadering ziet toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen, de code goed bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 a van de Wet op het primair onderwijs en de afwijkingen van die code, maar ook op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de vereniging verkregen op grond van de Wet op het primair onderwijs.
8. De algemene vergadering is belast met het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag.
9. De algemene vergadering is belast met het aanwijzen van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
10. De algemene vergadering dient ondermeer de meerjarenbegroting van het Samenwerkingsverband, het ondersteuningsplan respectievelijk het jaarverslag van de vereniging goed te keuren.

Artikel 10*Algemene vergaderingen en besluitvorming*

1. Jaarlijks wordt ten minste één algemene vergadering gehouden en wel binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering. In deze algemene vergadering legt het bestuur ter goedkeuring over:
 - a. het jaarverslag over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid alsmede de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting, en
 - b. de meerjarenbegroting.Deze stukken worden ondertekend door de bestuursleden; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan ieder lid in rechte vorderen van de gezamenlijke bestuurders dat zij deze verplichtingen nakomen.
2. Het bestuur geeft in het jaarverslag aan in welke mate de voor dat jaar gestelde doelstellingen zijn gehaald, welke activiteiten het heeft ontplooid en welke maatregelen zijn genomen om de beoogde missie en doelstellingen te bereiken. Daarbij geeft het bestuur aan of voldaan is aan de uitspraken zoals vermeld in het toezichtkader. Tevens informeert het bestuur de algemene vergadering over zijn (beleids)plannen voor het komende jaar.
3. Voorts worden algemene vergaderingen door het bestuur bijeengeroepen zo dikwijls het bestuur dit wenselijk oordeelt of daartoe op grond van de wet verplicht is.
4. Op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd tot het uitbrengen van één/tiende gedeelte van de stemmen is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering, te houden binnen vier weken na indiening van het verzoek.
5. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de algemene vergadering overgaan op de wijze als in lid 6 bepaald. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding van de vergadering en het opstellen van de notulen.
6. De bijeenroeping van de algemene vergadering geschiedt door schriftelijk mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van ten minste zeven dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.
7. Alle besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de ter vergadering uitgebrachte geldige stemmen, tenzij in deze statuten anders is bepaald. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen vindt een herstemming plaats. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel

- geacht te zijn verworpen.
8. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een schriftelijke stemming wensen.
 9. Elk lid heeft één stem.
 10. Stemmen per volmacht is toegestaan, mits de volmacht is verstrekt aan een andere afgevaardigde van het betreffende lid dan wel aan een ander(e) (afgevaardigde van een) lid.
 11. Het in een vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter of bij diens afwezigheid de vice-voorzitter omtrent de uitslag der stemming is beslissend.
 12. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het hiervoor bedoelde oordeel de juistheid betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering dit verlangt.
 13. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
 14. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Indien bij stemming over personen de vereiste meerderheid niet wordt gehaald, wordt opnieuw gestemd tussen de personen met het hoogste aantal stemmen. Verkozen is de persoon met het hoogste aantal stemmen. Indien dan ook de stemmen staken, beslist terstond het lot.
 15. Van de algemene vergaderingen worden notulen gehouden, die in de eerstvolgende algemene vergadering worden vastgesteld en ten bewijze daarvan worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 11

Geschillenregeling en mediation

In geval van geschillen over de toepassing van de samenwerking zullen de partijen die het geschil betreft trachten het geschil in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation.

Eerst indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van mediation, heeft elke partij het recht om het geschil voor te leggen aan de landelijke geschillencommissie waarbij het Samenwerkingsverband is aangesloten. Een lid van de vereniging kan zich binnen zes weken na een door de algemene vergadering casu quo het bestuur genomen besluit en/of andere handeling in het kader van het Samenwerkingsverband wenden tot de geschillencommissie als bedoeld in het eerste lid indien hij van oordeel is dat hij door het besluit en/of die handeling ernstig in zijn belangen wordt aangetast. De commissie hoort partijen, toetst of het besluit en/of de handeling in redelijkheid en na afweging van de betrokken belangen genomen en/of uitgevoerd kon worden en doet een voor alle partijen bindende uitspraak.

De kosten voortvloeiende uit deze geschillenregeling en mediation komen voor rekening van het Samenwerkingsverband.

Artikel 12*Procedure ondersteuningsplan*

1. Het bestuur stelt ten minste éénmaal in de vier jaar een ondersteuningsplan vast.
2. De directeur stelt een voorstel voor het ondersteuningsplan op gebaseerd op de door de leden vastgestelde schoolondersteuningsprofielen; deze schoolondersteuningsprofielen zullen moeten voldoen aan de door de vereniging vast te stellen richtlijnen.
Elk lid zendt het (de) vastgestelde schoolondersteuningsprofiel(en) vóór één januari van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft aan de directeur.
3. De directeur legt het voorstel voor het ondersteuningsplan, vóór één februari van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft, voor aan het bestuur.
4. Het bestuur neemt een voorgenomen besluit aangaande het voorstel voor het ondersteuningsplan en bespreekt dit voorstel vóór vijftien februari van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft met de algemene vergadering ter voorlopige goedkeuring.
5. De algemene vergadering wordt door het bestuur een termijn van vier weken gesteld waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te worden ten aanzien van het voorstel voor het ondersteuningsplan.
6. Het bestuur zendt het voorstel voor het ondersteuningsplan aan de burgemeester en wethouders van de gemeenten van de regio van het Samenwerkingsverband en voert met hen een op overeenstemming gericht overleg. De betreffende burgemeesters en wethouders en het bestuur stellen hiertoe gezamenlijk een overlegprocedure vast welke procedure in ieder geval een geschillenregeling dient te bevatten.
7. Het bestuur overlegt over het voorstel voor het ondersteuningsplan met het Samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17a lid 2 van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarvan de regio geheel of gedeeltelijk samenvalt met de regio van het onderhavige Samenwerkingsverband.
8. Het bestuur zendt het voorstel voor het ondersteuningsplan, nadat het in lid 6 en lid 7 vermelde overleg heeft plaats gehad doch vóór vijftien maart van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking, ter instemming aan de ondersteuningsplanraad.
9. De ondersteuningsplanraad wordt door het bestuur een termijn van maximaal vier weken gesteld waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te worden ten aanzien van het voorstel voor het ondersteuningsplan.
10. Het bestuur stelt, doch niet voordat definitieve goedkeuring van de algemene vergadering en instemming van de ondersteuningsplanraad is verkregen en niet

voordat het overleg bedoeld in lid 6 en lid 7 van dit artikel heeft plaatsgevonden, —
 vervolgens vóór één mei van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het —
 plan betrekking heeft het definitieve ondersteuningsplan vast. —

11. De directeur draagt er zorg voor dat het definitieve ondersteuningsplan, —
 onmiddellijk na de vaststelling en vóór één mei van het jaar voorafgaande aan de —
 periode waarop het plan betrekking heeft, wordt toegezonden aan de —
 onderwijsinspectie. —
12. Indien door de ondersteuningsplanraad aan het te nemen besluit van het —
 Samenwerkingsverband over het ondersteuningsplan de instemming wordt —
 onthouden, en het Samenwerkingsverband zijn voorstel wenst te handhaven, wordt
 het voorstel vervolgens door het bestuur binnen twee weken aan de —
 geschillencommissie als bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen —
 voorgelegd. —
 De commissie voor geschillen doet in geschillen over het eerste —
 ondersteuningsplan uiterlijk één mei van het betreffende jaar uitspraak. Tegen de —
 uitspraak staat beroep open bij het Ondernemingskamer te Amsterdam. —

Artikel 13

*Procedure ondersteuningsplan schooljaar tweeduizend veertien – tweeduizend vijftien –
 (2014-2015)*

1. Het voorstel voor het eerste ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband —
 wordt in afwijking van het in de vorige artikel bepaalde uiterlijk op één februari —
 tweeduizend veertien door het bestuur aan de ondersteuningsplanraad ter —
 instemming voorgelegd. —
2. De ondersteuningsplanraad wordt door het bestuur een termijn maximaal vier —
weken gesteld waarbinnen een schriftelijk standpunt uitgebracht dient te worden —
 ten aanzien van het voorstel voor het eerste ondersteuningsplan. —
3. Indien door de ondersteuningsplanraad aan het te nemen besluit van het —
 Samenwerkingsverband over het eerste ondersteuningsplan de instemming wordt —
 onthouden, en het Samenwerkingsverband zijn voorstel wenst te handhaven, wordt
 het voorstel vervolgens door het bestuur binnen twee weken aan de —
 geschillencommissie als bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen —
 voorgelegd. —
 De commissie voor geschillen doet in geschillen over het eerste —
 ondersteuningsplan uiterlijk op vijftien april tweeduizend veertien uitspraak. Tegen —
 de uitspraak staat geen beroep open. —

Artikel 14

Inhoud ondersteuningsplan

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat het ondersteuningsplan aan de wijzen, —
 afspraken, procedures en criteria voldoet zoals vermeld in artikel 18a lid 8 Wet op —

- het primair onderwijs. Dit betreft in ieder geval: _____
- a. de wijze waarop een samenhangend geheel van voorzieningen voor extra _____ ondersteuning binnen en tussen de scholen wordt georganiseerd met als doel _____ dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en _____ leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijke _____ plaats in het onderwijs krijgen; _____
 - b. de procedure en criteria voor de verdeling, besteding en toewijzing van _____ ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen, _____ inclusief een meerjarenbegroting; _____
 - c. de procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op de speciale _____ scholen voor basisonderwijs in het Samenwerkingsverband, op scholen voor _____ speciaal onderwijs en op scholen voor speciaal en voortgezet speciaal _____ onderwijs; _____
 - d. de wijze van inrichting van de in artikel 17. vermelde adviescommissie; _____
 - e. de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of _____ overplaatsing naar het basisonderwijs van leerlingen van scholen voor speciaal _____ onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs voor wie de periode _____ waarop de toelaatbaarheidsverklaring, bedoeld in artikel 40 lid 10 van de Wet _____ op de expertisecentra, betrekking heeft, is verstreken; _____
 - f. de beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het _____ onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de daarmee _____ samenhangende bekostiging; _____
 - g. de wijze waarop aan de ouders informatie wordt verstrekt over _____ ondersteuningsvoorzieningen; _____
 - h. de wijze waarop wordt bepaald of de situaties als bedoeld in artikel 118 lid 4 en _____ artikel 124 van de Wet op het primair onderwijs zich voordoen, waaronder de _____ vaststelling van de in genoemd artikel 124 leden 1 en 2 bedoelde peildatum; _____
 - i. de wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden _____ scholen is in de overdracht van bekostiging voor materiële instandhouding _____ respectievelijk de bekostiging van personeelskosten als bedoeld in artikel 124 _____ lid 7 of artikel 125 lid 6 respectievelijk 125b lid 3 van de Wet op het primair _____ onderwijs, en _____
 - j. de wijze waarop wordt bepaald of de situaties bedoeld in artikel 125b van de _____ Wet op het primair onderwijs zich voordoen, waaronder de vaststelling van de _____ in genoemd artikel 125b lid 1 bedoelde peildatum (*naast de _____*
bekostigingspeildatum van één oktober voorafgaand aan het jaar waarover de _____
bekostiging plaatsvindt). _____

Artikel 15 _____*Informatieplicht* _____

1. Elk lid voorziet het bestuur en de directeur van alle informatie die benodigd is voor een goede uitvoering van de taken van de vereniging.
2. De leden sturen vóór vijftien oktober van elk jaar hun telgegevens van één oktober naar de directeur.

Artikel 16

Medezeggenschap

1. Aan het Samenwerkingsverband is een medezeggenschapsraad verbonden. Het bestuur stelt een reglement vast met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen.
2. Deze medezeggenschapsraad zal uit tenminste twee leden bestaan die worden gekozen uit en door het personeel dat in dienst is, dan wel ten minste zes maanden te werk is gesteld zonder benoeming, bij het Samenwerkingsverband.
3. Het Samenwerkingsverband stelt tevens een ondersteuningsplanraad in. Het bestuur stelt een reglement vast voor de ondersteuningsplanraad met inachtneming van de bepalingen van de Wet Medezeggenschap op Scholen.
4. De ondersteuningsplanraad bestaat uit leden die worden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen en wel zodanig dat het aantal leden gekozen uit personeel onderscheidenlijk ouders elk de helft van het aantal leden van de ondersteuningsplanraad bedraagt.
5. De ondersteuningsplanraad kan uit een kleiner aantal leden bestaan dan het aantal afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen.
6. Het Samenwerkingsverband behoeft de voorafgaande instemming van de ondersteuningsplanraad met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan.
7. De leden van het Samenwerkingsverband zijn verplicht de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen vooraf in de gelegenheid te stellen om advies uit te brengen over elk door de leden te nemen besluit met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het schoolondersteuningsprofiel.

Artikel 17

Toelatingsadviescommissie

1. Het Samenwerkingsverband stelt een onafhankelijke commissie in waarin deskundigen plaats nemen die het Samenwerkingsverband adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het Samenwerkingsverband of tot het speciaal onderwijs.
2. De adviescommissie bestaat uit minimaal drie leden. Bij Algemene Maatregel van Bestuur worden nadere vereisten aan de deskundigheid van de commissieleden gesteld.
3. De samenstelling, werkwijze en financiering van de commissie is geregeld in het ondersteuningsplan.

4. Het Samenwerkingsverband neemt, met het advies van de commissie in _____
overweging nemend, een beslissing over de toelaatbaarheid van de leerling en _____
geeft vervolgens al dan niet een toelaatbaarheidsverklaring af aan het bevoegd _____
gezag van de school van de betreffende leerling en verstrekt de ouders van de _____
leerling een afschrift van de beslissing. _____

Artikel 18

Bezwaaradviescommissie

Het Samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke bezwaaradviescommissie –
die adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van het _____
Samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid van leerlingen tot onderwijs aan een –
speciale school voor basisonderwijs in het Samenwerkingsverband of tot het speciaal –
onderwijs. _____

Artikel 19

Privacyreglement en informatievoorziening aan ouders

1. Het Samenwerkingsverband stelt een privacyreglement vast waarin staat vermeld –
wie en op welke wijze persoonsgegevens mogen worden verwerkt, hoe de _____
beveiliging van de gegevens plaats dient te vinden en welke rechten (inzage, _____
correctie, vernietiging) betrokkenen hebben. Het privacyreglement dient passende –
waarborgen te bieden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van _____
betrokkenen onder meer tegen misbruik van de gegevens, tegen het verwerken _____
van onjuiste gegevens en om te voorkomen dat persoonsgegevens worden _____
verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn. _____
2. Het Samenwerkingsverband verstrekt van élk advies aan het bevoegd gezag van –
de school over een leerling aangaande de ondersteuningsbehoefte van die _____
betreffende leerling een afschrift aan de ouders. _____

Artikel 20

Boekjaar en jaarstukken

1. Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar. Het eerste boekjaar –
betreft een verlengd boekjaar en eindigt derhalve per ultimo december _____
tweeduizend dertien. _____
2. Het bestuur van de vereniging is verplicht van de vermogenstoestand van de _____
vereniging en van al hetgeen verder de financiën van de vereniging betreft op _____
zodanige wijze boek te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten van –
de vereniging kunnen worden gekend. _____
3. In de algemene vergadering, die jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het _____
boekjaar wordt gehouden, legt het bestuur rekening en verantwoording af over het _____
verstrekken boekjaar, aan de hand van een door het bestuur vastgestelde _____
jaarrekening en jaarverslag. _____
4. De jaarrekening wordt ingericht overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de _____

- richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
5. Verder wordt de jaarrekening gecontroleerd door de registeraccountant die door de algemene vergadering is benoemd. Deze registeraccountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan de algemene vergadering en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring over de getrouwheid van de in het vorige leden bedoelde stukken. Hij brengt zijn verslag ter kennis van het bestuur.
 6. De algemene vergadering is bevoegd in een apart besluit de bestuursleden décharge te verlenen voor hun bestuur, nadat het jaarrekening is goedgekeurd door de algemene vergadering.
 7. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 21

Statutenwijziging

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaats hebben na een besluit van de algemene vergadering.
2. De oproep geschiedt schriftelijk door of namens de voorzitter, ten minste veertien dagen vóór de vergadering zal worden gehouden en bevat de mededeling dat daarin de wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
3. Degenen die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen vóór de dag der vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging(en) woordelijk is (zijn) opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden.
4. Tot wijziging van de statuten kan slechts worden besloten door een algemene vergadering waarin ten minste twee derden van het totaal aantal leden van de vereniging aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
5. Is niet twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier, doch niet eerder dan twee weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen.
6. Het lid 4 en 5 bepaalde is niet van toepassing als tijdens de algemene vergadering alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.
7. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.

8. Het hierboven bepaalde is van overeenkomstige toepassing op een besluit tot fusie als bedoeld in 2:309 van het Burgerlijk Wetboek en op een besluit tot (af)splitsing — als bedoeld in 2:334 a van het Burgerlijk Wetboek.
9. Indien de vereniging is/wordt gerangschikt ex artikel 32 lid 1 sub 3 Successiewet — 1956 juncto artikel 6.33 Wet Inkomstenbelasting 2001 en artikel 33 lid 1 sub 4 — Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 Wet inkomstenbelasting 2001 als algemeen — nut beogende instelling zal bij het voornemen tot statutenwijziging de (belasting—)inspecteur Ondernemingen te 's-Hertogenbosch worden geraadpleegd.

Artikel 22

Ontbinding en vereffening

1. Behoudens de gevallen van ontbinding als vermeld in 2:19 van het Burgerlijk — Wetboek wordt de vereniging ontbonden door een besluit daartoe van de algemene vergadering. Het in deze statuten ten aanzien van statutenwijziging bepaalde is van overeenkomstige toepassing.
2. Indien bij een besluit tot ontbinding geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt — de vereffening door het bestuur.
3. Aanwezige geld/middelen van de vereniging worden voor de datum van ontbinding — naar rato van het aantal leerlingen teruggestort naar de bevoegde gezagsorganen.
4. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de — statuten en reglementen voor zover mogelijk van kracht. In stukken en — aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden — toegevoegd de woorden 'in liquidatie'.
5. De boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging moeten — worden bewaard door een door de vereffenaars aan te wijzen natuurlijke of — rechtspersoon, gedurende zeven jaren na de vereffening.

----- SLOTBEPALING

----- **Artikel 23**

1. Voor de eerste maal worden voor de periode uiterlijk tot één augustus tweeduizend veertien benoemd tot leden van het bestuur:
 1. de stichting: Stichting BOOR, de oprichter sub 1. voornoemd, in de functie van — secretaris;
 2. de stichting: Stichting voor Protestants-Christelijk Basis en Orthopedagogisch — Onderwijs te Rotterdam-Zuid, de oprichter sub 2. voornoemd, in de functie van — voorzitter;
 3. de stichting: Stichting Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs, de oprichter — sub 3. voornoemd;
 4. de stichting: Stichting Yulius, de oprichter sub 4. voornoemd;
 5. de stichting: Stichting 5xO, de oprichter sub 5. voornoemd, in de functie van —

- penningmeester; _____
6. de vereniging: Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs, de oprichter sub 6 voornoemd, en _____
 7. de stichting: Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam (stichting voor christelijk primair onderwijs), de oprichter sub 7. voornoemd. _____
2. De leden van het Samenwerkingsverband zijn thans: _____
1. de stichting: Stichting BOOR, de oprichter sub 1. voornoemd; _____
 2. de stichting: Stichting voor Protestants-Christelijk Basis en Orthopedagogisch Onderwijs te Rotterdam-Zuid, de oprichter sub 2. Voornoemd; _____
 3. de stichting: Stichting Horizon Jeugdzorg en Speciaal Onderwijs, de oprichter sub 3. voornoemd; _____
 4. de stichting: Stichting Yulius, de oprichter sub 4. voornoemd; _____
 5. de stichting: Stichting 5xO, de oprichter sub 5. voornoemd; _____
 6. de vereniging: Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs, de oprichter sub 6 voornoemd; _____
 7. de stichting: Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam (stichting voor christelijk primair onderwijs), de oprichter sub 7. voornoemd. _____
 8. de stichting: Stichting Hindoe Onderwijs, statutair gevestigd te 's-Gravenhage, kantoorhoudende te 2525 TH 's-Gravenhage, Abraham van Beyerenstraat 56, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Den Haag te Den Haag, onder dossiernummer: 41154695; _____
 9. de stichting: Stichting Islamitisch Primair Onderwijs Rijnmond (SIPOR), statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3082 XZ Rotterdam, Zegenstraat 120, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41129776; _____
 10. de stichting: Stichting van Brienenoordschool, samenwerkingsschool voor protestant-christelijk en openbaar onderwijs, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3077 NK Rotterdam, Percevalweg 4, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41131539; _____
 11. de vereniging: Vereniging Voor Protestants Christelijk Basis Onderwijs te Pernis, statutair gevestigd te Pernis, kantoorhoudende te 3195 HT Pernis, Pastoriestraat 52, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 40341849; _____
 12. de stichting: Stichting voor Interconfessioneel Basisonderwijs te Rotterdam en omstreken, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3075 LS Rotterdam, Elzendaal 15, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41130361; _____
 13. de stichting: Stichting Protestants-Christelijk Onderwijs Hillegersberg- _____

- Schiebroek, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3054 EX — Rotterdam, Hilleniussingel 23, ingeschreven in het Handelsregister van de — Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: — 41135125; —
14. de stichting: Stichting Vrije Scholen Regio Rotterdam, statutair gevestigd te — Rotterdam, kantoorhoudende te 3062 EP Rotterdam, Vredehofweg 30, — ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 24350778; —
 15. de vereniging: Vereniging Montessorischool Kralingen (MSK), statutair — gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3062 EK Rotterdam, — Vredehofweg 21, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van — Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 40347582; —
 16. de vereniging: Vereniging De Rotterdamse Montessorischool (VRM), statutair — gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3021 AN Rotterdam, — Essenburgsingel 25 C, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van — Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 40347583, —
 17. de stichting: Stichting Voor Evangelische Scholen, statutair gevestigd te — Amsterdam, kantoorhoudende te 1024 BV Amsterdam, Beemsterstraat 526, — ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel — Amsterdam te Amsterdam, onder dossiernummer: 34242149, met als — nevenvestiging EBS Timon; gevestigd te 3082 EA Rotterdam, — Maximiliaanstraat 17; —
 18. de stichting: Stichting Cosmicus Onderwijs, statutair gevestigd te Rotterdam, — kantoorhoudende te 3011 AJ Rotterdam, Hofplein 33, ingeschreven in het — Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, — onder dossiernummer: 24435482; —
 19. de stichting: Stichting Rotterdamse Schoolvereniging, statutair gevestigd te — Rotterdam, kantoorhoudende te 3012 BB Rotterdam, Schiedamsesingel 155, — ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41126799; —
 20. de stichting: Stichting Christelijk Onderwijs Groen van Prinsterer-Eloutscholen, — statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3075 LS Rotterdam, — Elzendaal 15, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van — Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41126206; —
 21. de stichting: Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, — statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3011 VD Rotterdam, — Scheepmakershaven 64, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer — van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder dossiernummer: 41125641; —
 22. de vereniging: De Kralingsche School, statutair gevestigd te Rotterdam, —

- kantoorhoudende te 3062 EB Rotterdam, Rozenburglaan 27, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, — onder dossiernummer: 40341185; _____
23. de vereniging: De Vereniging De van Oldenbarneveltschool voor Neutral — Bijzonder Onderwijs, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te — 3022 PR Rotterdam, Jagthuisstraat 14, ingeschreven in het Handelsregister — van de Kamer van Koophandel Rotterdam te Rotterdam, onder — dossiernummer: 40342214; _____
24. de vereniging: Gereformeerd Primair Onderwijs West-Nederland (ook wel — genaamd GPO-WN), statutair gevestigd te Alphen aan den Rijn, — kantoorhoudende te 2401 LL Alphen aan den Rijn, 's-Molenaarsweg 1, — ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Den Haag te Den Haag, onder dossiernummer: 28113126. _____
3. De vereniging zal haar statuten uiterlijk één augustus tweeduizend zestien opnieuw — bezien, en op basis van voortschrijdend inzicht en nieuwe regels desgewenst — aanpassen. _____
- De comparante is mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken — comparante/partijen is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor gemelde en — daartoe bestemde documenten vastgesteld. De inhoud van de akte is aan haar — opgegeven en toegelicht. _____
- WAARVAN AKTE in minuut is verleden te Capelle aan den IJssel op de datum, in het — hoofd dezer akte vermeld. _____
- Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de comparante heeft deze — verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen en op volledige — voorlezing daarvan geen prijs te stellen. _____
- Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de comparante en mij, notaris, — ondertekend. _____

Bijlage 4 Indicatoren toezichtkader onderdelen zorg en begeleiding

	Indicator Toezichtkader	1	2	3	4	5
1.4	Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.			X		
2.4	De school met een substantieel aantal leerlingen met een leerlinggewicht biedt bij Nederlandse taal leerinhouden die passen bij de onderwijsbehoeften van leerlingen met een taalachterstand.			X		
4.2	De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.			X		
4.4	De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen.			X		
4.5/ 4.6	De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten in en om de school.			X		
4.7	Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.			X		
6.1	De leraren stemmen de aangeboden leerinhouden af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.			X		
6.2	De leraren stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.			X		
6.3	De leraren stemmen de verwerkingsopdrachten af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.			X		
6.4	De leraren stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.			X		
7.1	De school gebruikt een samenhangend systeem genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.			X		
7.2	De leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in ontwikkeling van de leerlingen.			X		
8.1	De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.			X		
8.2	Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de zorg voor de zorgleerlingen.			X		
8.3	De school voert de zorg planmatig uit.			X		
8.4	De school evalueert regelmatig de effecten van de zorg.			X		
8.5	De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners waar noodzakelijke interventies op leerling-niveau haar eigen kerntaak overschrijden.			X		
9.1	De school heeft inzicht in de onderwijsbehoeften van haar leerling populatie.			X		
9.2	De school evalueert jaarlijks de resultaten van de leerlingen.			X		
9.3	De school evalueert regelmatig het leerproces.			X		
9.4	De school werkt planmatig aan verbeteractiviteiten.			X		
9.5	De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces.			X		
9.6	De school verantwoordt zich aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.			X		

Bijlage 5 Overzicht arrangementen

Inleiding

Het afgelopen jaar zijn alle huidige producten en diensten die worden aangeboden met behulp van geld vanuit de huidige lichte ondersteuning, de voorzieningen speciaal onderwijs en de LGF-middelen in kaart gebracht. Het resultaat was een lijst met ongeveer 80 producten en diensten.

Vervolgens hebben we vanuit de nieuwe uitgangspunten en werkwijzen, welke zijn neergelegd in het ondersteuningsplan van PPO Rotterdam, gekeken welke huidige en welke nieuwe producten en diensten we sowieso het komende schooljaar gaan aanbieden. Hierbij gaan we ervan uit dat alle expertise van alle vormen van onderwijs (basisonderwijs en speciaal (basis)onderwijs) goed vertegenwoordigd is binnen het onderwijsarrangeerteam en/of ter beschikking staat van het onderwijsarrangeerteam.

Het gaat hier dus niet om arrangementen waarbij de leerlingen langer dan zes maanden geplaatst worden op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Wanneer hier sprake van is dan wordt een leerling (tijdelijk) geplaatst op een school voor speciaal (basis)onderwijs. De criteria hiervoor zullen de komende maanden ook nader worden uitgewerkt.

De inhoudelijke criteria voor inzet van de arrangementen worden de komende maanden nader uitgewerkt. Daarnaast zal er de komende maanden met deskundigen uit de onderwijspraktijk ook gekeken worden naar nieuwe arrangementen.

Als arrangementen zijn genoemd:

Basisondersteuning

Arrangementen voor invulling van de uren die alle scholen tot hun beschikking hebben voor de inzet vanuit het onderwijsarrangeerteam.

1. Generale dienstverlening

Aanbod van het onderwijsarrangeerteam op alle scholen:

- Consult of verheldering van de hulpvraag.
- Observatie van de leerkracht-leerling interactie.

2. Preventief ambulante begeleiding

- Aanbod op een school na ruggespraak met het onderwijsarrangeerteam en onder regie van de schoolcontactpersoon en intern begeleider. Het gaat hier om kortdurende (consultatieve) begeleidingstrajecten bij enkelvoudige vragen. Uitgangspunten zijn de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht. De begeleiding kan betrekking hebben op bijvoorbeeld: didactiek (lezen en rekenen), spraak/taalontwikkeling, het jonge kind, de sociaal emotionele ontwikkeling, gedrag.

Bovenstaande activiteiten worden in principe uitgevoerd door de schoolcontactpersoon. Deze kan echter ook gebruikmaken van expertise binnen zijn onderwijsarrangeerteam indien dit gewenst is. De expertise die gewenst is voor de uitvoering:

- (Klinisch) generalistische kennis meer dan een goede intern begeleider kan bieden.
- Academisch werk- en denkniveau.
- Praktische en theoretische pedagogische en didactische kennis en ervaring.

Extra ondersteuning

Arrangementen die alle scholen (basisonderwijs en speciaal (basis)onderwijs) kunnen aanvragen bij speciale onderwijsbehoeften van een leerling of speciale ondersteuningsbehoeften van een leerkracht binnen de school waar een kind staat ingeschreven. Expertise vanuit het speciaal(basis)onderwijs kan hierbij eventueel worden ingeschakeld. Dit geldt met name voor de tussenvoorzieningen.

Een belangrijk uitgangspunt voor deze extra begeleiding is dat ze altijd wordt ingezet in overeenstemming met de coördinator van het onderwijsarrangeerteam.

In de klas/in de wijk

1. Onderzoek in relatie tot handelingsgerichte diagnostiek op de volgende terreinen:
 - Psychodiagnostisch
 - Didactisch/pedagogisch
 - Spraak/taal
2. Ambulante begeleiding
Het gaat hier om langer durende (al dan niet geprotocolleerde) begeleidingstrajecten bij complexere vragen met betrekking tot de handelingsverlegenheid van de school bij de onderwijsbehoefte van een leerling. Uitgangspunten zijn de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht. De begeleiding kan betrekking hebben op bijvoorbeeld didactiek (lezen/rekenen), spraak/taalontwikkeling, lezen, de sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag.
3. Ambulante begeleiding gericht op terugplaatsing
Het gaat hier om specifieke ambulante begeleiding bij de terugplaatsing van een leerling van het speciaal (basis)onderwijs naar het reguliere onderwijs. Invulling is afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de leerkracht/school.
4. Geprotocolleerde leesbehandelingen

Tussenvoorzieningen

Het gaat hier om arrangementen, geïndiceerd door het onderwijsarrangeerteam, waarbij een leerling niet langer dan zes maanden buiten zijn reguliere school onderwijs krijgt aangeboden. De voorzieningen worden zoveel mogelijk wijkgericht georganiseerd. Uitgangspunt is in principe dat de leerling na de periode van een paar weken tot maximaal drie maanden onderwijs gaat volgen op een school die kan voldoen aan de geconstateerde onderwijsbehoefte van de leerling. Hierbij moet dan een handelingsperspectief voor deze school worden geboden. De tussenvoorzieningen kunnen eventueel georganiseerd worden op een locatie voor speciaal (basis)onderwijs.

Tijdens de zes maanden worden de onderwijsbehoeften van de leerling door middel van procesdiagnostiek in kaart gebracht.

Wanneer er sprake is van een onderwijs-gerelateerde crisissituatie en er binnen de wijk geen passende onderwijsplaats geboden kan worden en het onderwijsarrangeerteam op de eigen school en binnen de wijk geen andere mogelijkheden meer ziet, kan de leerling op indicatie van het onderwijsarrangeerteam worden geplaatst in een tussenvoorziening van PPO Rotterdam. Dit om thuiszitten te allen tijde te voorkomen.

Specialistische arrangementen ten behoeve van het hele werkgebied PPO

Alle negen onderwijsarrangeerteams kunnen gebruikmaken en een beroep doen op alle specialistische kennis die binnen PPO Rotterdam beschikbaar is. Er zijn specialismen die niet in alle onderwijsarrangeerteams vertegenwoordigd kunnen zijn. Deze zijn ondergebracht in een zogenaamd Specialistisch Team (ST).

Expertise op de volgende terreinen kunnen in het specialistisch team vertegenwoordigd zijn:

1. Expertise met betrekking tot onderwijs aan kinderen met een gediagnosticeerde autisme spectrum stoornis. De experts kunnen ingezet worden voor:
 - Voorlichting en professionalisering.
 - Ambulante begeleiding sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling.
2. Expertise in het brede spectrum rondom de doorgaande leerlijn. Deze experts hebben in ieder geval kennis van de twee belangrijkste transitie momenten: voor- en vroegschoolse educatie-basisonderwijs en basisonderwijs-voortgezet (speciaal)onderwijs. Zij hebben systeemkennis (inhoudelijk en procedureel) van de voor- en vroegschoolse educatie en het voortgezet onderwijs.

3. **Maatschappelijk werk**
 Deze medewerkers worden al dan niet in dienst van PPO Rotterdam inhoudelijk aangestuurd door PPO Rotterdam. Zij kunnen ingezet worden voor:
 - Het maken van een gezinsanamnese.
 - Voorlichting en begeleiding van ouders met betrekking tot de werkwijze en arrangementen PPO Rotterdam.
 - Begeleiding bij plaatsing op een tussenvoorziening.
 - Het leggen van contact met de jeugdzorg en de jeugd GGZ.
 - Mediation tussen school en ouder.
 - Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.
 - Begeleiding bieden bij de overgang vanuit de voorschoolse voorziening naar (primair) onderwijs.
4. **Logopedie**
 Deze experts kunnen ingezet worden voor:
 - (Ondersteuning) logopedische screening.
 - Professionalisering van de leerkracht met betrekking tot taalontwikkeling en taalstimulering.
 - Voorlichting aan scholen.
 - Specialistische ambulante begeleiding.
5. **Gespecialiseerde leerlingondersteuners**
 Deze experts kunnen bijvoorbeeld worden ingezet wanneer leerlingen hele specialistische (medisch/technische) onderwijsondersteuning nodig hebben.
6. **Specialistische didactische experts**
 Het streven is om de inzet van deze experts op de school te organiseren of in ieder geval in de wijk waar de leerling op school zit. Deze experts voeren methodieken uit die door het NJI positief beoordeeld zijn (evidence based):
 Daarbij kan gedacht worden aan:
 - Ondersteuning van leerlingen met ernstige specifieke leerstoornissen.
7. **Gedragsexpert voor specifieke, complexe situaties**
8. **Specialistische psychodiagnostische experts die onderzoek kunnen doen bij kinderen met verwachte kinderpsychiatrische psychodiagnostische problematiek.**

Arrangementen vanuit het speciaal onderwijs

Naast de arrangementen binnen het speciaal onderwijs, waarin voor leerlingen met zeer gedifferentieerde en individuele ondersteuningsvragen het onderwijs binnen de school voor speciaal onderwijs wordt georganiseerd zijn er ook arrangementen die vanuit het speciaal onderwijs worden aangeboden voor ondersteuning in het basisonderwijs.

Het gaat hierbij vooral om expertise die in de scholen voor speciaal onderwijs is ontwikkeld die wordt aangeboden aan basisscholen om binnen de basisscholen vorm te geven aan de extra ondersteuning.

Vanuit cluster 3 gaat het om bijvoorbeeld ondersteuning bij problemen met fijn motorische vaardigheden, zoals kleutervaardigheden en schrijven, ondersteuning bij gymnastiek, bij problemen met motorische zelfstandigheid, zoals het aan- en uitkleden en toiletgebruik, ondersteuning bij sociaal-emotioneel functioneren, bijvoorbeeld door weerbaarheidstraining, en het helpen bij het aanpassen van materialen en hulpmiddelen, zoals meubilair en hulpmiddelen ADL. Verder kan er ondersteuning worden gegeven bij het geven van informatie over zaken als de cognitieve stijl van leerlingen met een verstandelijke beperking of informatie over syndromen. Ook wordt er informatie en ondersteuning gegeven rond autisme. Vanuit cluster 4 kan worden gedacht aan psychomotorische begeleiding, school-video-interactie begeleiding, faalangstreductietraining, rots en water of een training 'ik ben speciaal'.

Het aanbod aan arrangementen is veelal systeemgericht: leerkrachten in het basisonderwijs worden begeleid om het onderwijs voor de leerling met een ondersteuningsbehoefte beter te organiseren.

Wijkarrangementen

Naast bovenstaande arrangementen speciaal gericht op de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht, worden ook de volgende arrangementen aangeboden. Ten behoeve van intern begeleiders en directie kan wijkgericht een apart aanbod worden georganiseerd.

Daarbij kan gedacht worden aan:

- Faciliteren van collegiale consultatie.
- Voorlichting over de onderwijs/ondersteuningsmogelijkheden in een specifieke wijk.
- Deskundigheidsbevordering van de onderwijsprofessionals.
- Samenwerking met ketenpartners in de wijk bevorderen.
- Samenwerking bevorderen tussen onderwijswijken en de wijkteams of diagnostisch teams van de gemeente.
- Netwerkbijeenkomsten voor intern begeleiders en directeuren.

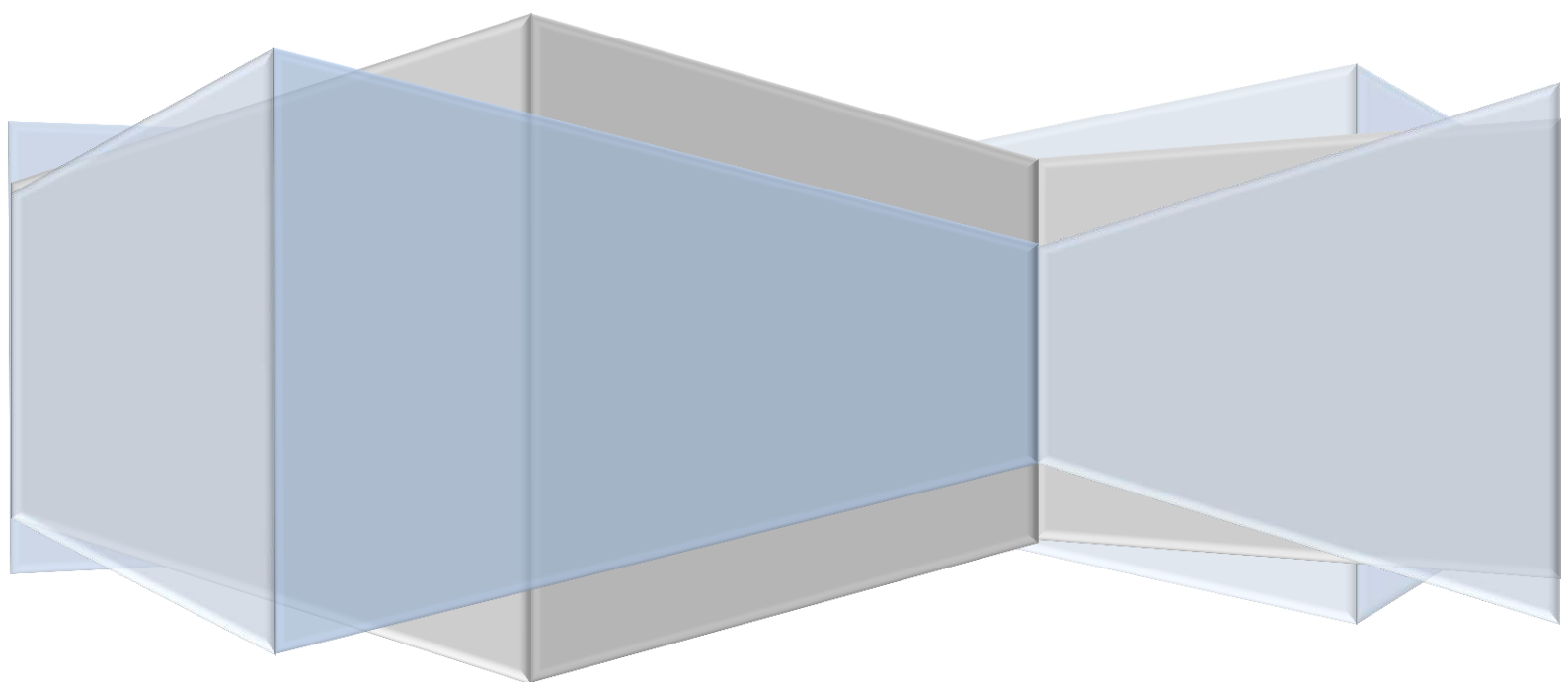
Overig

De volgende onderdelen moeten nog worden uitgewerkt:

- Dekkend netwerk van LAN voorzieningen/expertise.
- Inzet oud AWBZ-gelden.
- Ernstig zieke kinderen.
- Kinder-psychiatrische problematiek.
- Onderwijs op MKD/Jeugd GGZ.
- Inzet herstart gelden primair onderwijs.

Vragenlijst Ondersteuningsprofiel

Passend Onderwijs



Vragenlijst Ondersteuningsprofiel Regulier Basisonderwijs

Aanwijzingen bij het invullen van de vragenlijst

Bijgaande vragenlijst is bedoeld om inzicht te krijgen in het ondersteuningsprofiel van de school. Een goed ondersteuningsprofiel geeft een objectief beeld van de school. Het is bekend dat vragenlijsten als objectief instrument minder betrouwbaar worden, wanneer leden van een organisatie die zelf invullen. Zij zijn sterk betrokken bij hun instelling en daarom niet altijd objectief. Om kosten te besparen en scholen zo min mogelijk te belasten is er voor gekozen om de vragenlijsten toch door de scholen zelf te laten invullen. Om tegelijkertijd een zo betrouwbaar mogelijk beeld te krijgen, is afgesproken dat 4 personen (directeur / locatieleider, IB-er en 2 leerkrachten) onafhankelijk van elkaar de vragenlijst invullen.

Tijdens het beantwoorden van de vragen gaat het er om goed onderscheid te maken tussen feitelijke situatie aan de ene kant en afspraken, wensen en ambities aan de andere kant. **De vragen in de vragenlijst gaan steeds over de feitelijke situatie, tenzij dit duidelijk anders staat aangegeven.** Wij vragen dus niet naar gemaakte afspraken of vastgesteld beleid, of naar wensen voor de toekomst, maar steeds naar de situatie zoals die zich in de dagelijkse praktijk voordoet. Ga daarom bij de beantwoording van de vragen na: 'wat zie ik als ik vandaag in de klassen/in de school zou kijken?'

In veel gevallen heeft u de mogelijkheid een korte toelichting te geven op uw antwoord.

De volledige vragenlijst (B1) bestaat uit 4 blokken:

1. Schoolgegevens / Algemeen
2. Onderwijsconcept en positie van de school
3. Verschillen tussen leerlingen
4. De voorzieningen op school

De blokken 1 en 4 gaan over aantallen en feitelijke gegevens. Deze blokken hoeven daarom maar door één persoon te worden ingevuld. De directeur/locatieleider kan bepalen wie het beste zicht op die zaken heeft en wijst degene aan die de uitgebreide versie van de vragenlijst met alle blokken, zal invullen (deze vragenlijst, B1, zie rechtsboven op deze pagina).

Bij de blokken 2 en 3 kan het antwoord op de vragen (deels) worden gekleurd door de functie die de invuller bekleedt in de school en door de dagelijkse praktijk in de eigen klas. De antwoorden kunnen dan van elkaar verschillen. Dat is ook goed, want het geeft een bredere kijk op de manier waarop de ondersteuning in de dagelijkse praktijk van de school plaats vindt. De overige drie respondenten vullen daarom onafhankelijk van elkaar de korte versie met alleen de blok 2 en 3 van de vragenlijst in, (andere vragenlijst, B2).

Bij voorbaat dank voor uw medewerking

Werkgroep Ondersteuningsprofiel
Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO)

Algemene gegevens respondent

B1

Naam:

Functie:

Aantal jaren werkzaam in deze functie op deze school:jaar

School

Naam school:

BRINnr:
(inclusief eventuele locatie-toevoeging)

Postcode:

Blok 1. Schoolgegevens en algemene vragen

De zeven vragen in dit blok gaan steeds over de feitelijke situatie, tenzij dit bij een vraag anders staat aangegeven. Het gaat dus niet om gemaakte afspraken, vastgesteld (papieren) beleid, of wensen voor de toekomst, maar steeds om de huidige praktijk zoals die zichtbaar is in de klas.

1.1. Aantal leerlingen (1 oktobertelling) in de afgelopen 4 jaar

	2009	2010	2011	2012
Totaal aantal leerlingen op 1 oktober				
aantal leerlingen met gewicht 0,3				
aantal leerlingen met gewicht 1,2				

1.2 Voedingsgebied van de school

Uit welke postcodegebieden komen de leerlingen van deze school vooral?

Geef een schatting van de vijf meest voorkomende postcodes

Postcode (alleen eerste vier cijfers)	geschat %
1. Postcode van de school	
2.	
3.	
4.	
5.	
6. Overige postcodes	

1.3 Aantal Leerlingen met leerlinggebonden financiering (lgf) in de afgelopen 4 jaar

	cluster 1	cluster 2	cluster 3	cluster 4
aantal leerlingen met lgf schooljaar 2012-2013				
aantal leerlingen met lgf schooljaar 2011-2012				
aantal leerlingen met lgf schooljaar 2010-2011				
aantal leerlingen met lgf schooljaar 2009-2010				

Toelichting:

1.4 Aantal leerlingen die verwezen zijn naar een school voor speciaal (basis)onderwijs gedurende het schooljaar

Aantal leerlingen verwezen	cluster 1	cluster 2	cluster 3	cluster 4	sbo
schooljaar 2012 - 2013					
schooljaar 2011 - 2012					
schooljaar 2010 - 2011					
schooljaar 2009 - 2010					

Toelichting:

1.5 Groepsindeling en aantal groepen

Welke groepsindeling hanteert de school?

- Jaarklassen
- Bouwgroepen
- Anders, nl

1.5.1 Indien jaarklassen

Groep:	aantal groepen:
0	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
combinatiegroep	
combinatiegroep	
combinatiegroep	
.....	
totaal	

1.5.2 Indien de school met bouwgroepen werkt

Bouwgroep (geef aan welke jaargroepen in deze bouw zitten)	Aantal

Toelichting:

1.6 Voorschool:

Is er een voorschool aan de school verbonden? Ja / nee

Aantal groepen:

Totaal aantal peuters:

Blok 2. Onderwijsconcept en samenwerking met partners

De zeven vragen in dit blok gaan steeds over de feitelijke situatie, tenzij dit bij een vraag anders staat aangegeven. Het gaat dus niet om gemaakte afspraken, vastgesteld (papieren) beleid, of afspraken en wensen voor de toekomst, maar steeds om de huidige praktijk zoals die zichtbaar is in de klas.

2.1 Karakterisering van het onderwijsconcept

Wij vragen u het onderwijs op uw school te karakteriseren op de onderstaande dimensies. Een '1' betekent dat de school vooral sterk in de richting van de links genoemde pool werkt en een '4' sterk in de richting van de rechts genoemde. Wanneer een dimensie op uw school niet van toepassing is, vult u 'weet niet' in.

Selecteer het vakje dat het beste past bij de situatie van uw school (er verschijnt een kruisje)

	1	2	3	4	weet niet	
overdragen van kennis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zelf ontdekken
opdrachten goed kunnen uitvoeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	de leerstof doorgronden
leren is onderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	leren is ontwikkelen
klassikaal oefenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zelfstandig werken
bij lezen, taal en rekenen: leerlingen van gelijk niveau bij elkaar in een 'niveaugroep'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	bij lezen, taal en rekenen: leerlingen die verschillen qua niveau en leerstijl bij elkaar in een groep
ondersteuning van leerling door leerkracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ondersteuning van leerling ook door medeleerlingen(maatjes-,tutorleren)
sturing van het leren door de leerkracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	leerlingen sturen eigen leren
toewerken naar een basisniveau voor de hele groep	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	toewerken naar het maximale voor elke individuele leerling
leerstof bepaalt leerweg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	de beginsituatie van de leerling bepaalt de leerweg
nadruk op gestructureerde opdrachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nadruk op vrije opdrachten
beoordeling van prestaties op basis van gelijke normering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	beoordeling van leervorderingen t.o.v. de beginsituatie van de leerling
beoordeling door leerkracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zelfbeoordeling door leerling
evaluatie onderwijs door leerkracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	evaluatie onderwijs samen met leerlingen
onderwijsaanbod op basis van de huidige prestaties van de leerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	onderwijsaanbod op basis van het beoogde eindniveau van deze leerling
gedragsaanpak voor leerlingen met een probleem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	gedragsaanpak preventief en school-breed

Toelichting:

2.2 teamexpertise

Met teamexpertise bedoelen wij kennis en ervaring die geïntegreerd is in de teamaanpak en geïnternaliseerd in het handelen van alle medewerkers.

Over welke teamexpertise beschikt het team van uw school? NB: Alleen met 'ja' beantwoorden wanneer het hele team over de expertise beschikt en (gezamenlijk) toepast.

soort expertise	ja	nee	in ontwikkeling
expertise rond actuele opvattingen en aanpakken in de onderwijsondersteuning (zoals bijv. handelingsgericht werken, werken op basis van het ontwikkelingsperspectief, opbrengstgericht werken, werken met leerlijnen, coöperatief leren, enz.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
expertise op gedrag d.w.z. er is beleid, er is een programma (ped. aanpak) dat actief wordt gebruikt, er is scholing en waarin het team is en wordt geschoold; er is een herkenbare eenduidige werkwijze van het team in de dagelijkse praktijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
expertise om ouders steeds als partner te betrekken bij de onderwijszorg voor hun kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
anders, nl..... (bijv. teamexpertise in de omgang met ZML-leerlingen; leerlingen met fysieke beperkingen, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting:

2.3 Positie van de school

Soms kan de school het niet alleen. Dan is er ondersteuning nodig van anderen. Bij de volgende vragen richten wij ons op de inbreng van partners **binnen het onderwijs. Het gaat hierbij** dus niet om partners als Bureau Jeugdzorg, de GGZ of de gemeente, maar om bijvoorbeeld collega's ingezet vanuit het eigen schoolbestuur of samenwerkingsverband.

2.3.1 Het afgelopen schooljaar is onze school geadviseerd of begeleid door

S.v.p. functionarissen noemen, kies uit onderstaande mogelijkheden

- lid zorgteam
- begeleider leerling zorg
- maatschappelijk. werk
- Preventief Ambulant Begeleider
- anders, nl.

De school is begeleid door de volgende functionarissen:

1.
2.
3.
4.
5.

weet ik niet

2.3.2 Geef van elke begeleider met een kruisje aan welke invloed deze had op de begeleiding van de leerling(en).

	begeleider1	begel. 2	begel. 3	begel. 4
de inbreng van de begeleider bepaalde in belangrijke mate de aanpak rond de leerling				
de invloed van de begeleider was beperkt, wij kiezen enkele elementen uit die we gebruiken				
wij werken zo intensief samen dat de begeleiding volledig integreert met onze eigen aanpak				
de begeleiding had invloed op specifieke aspecten (bijvoorbeeld de communicatie met ouders)				

Toelichting:

2.3.3 Het afgelopen schooljaar heeft (voor zover ik weet) onze school contact gehad met de volgende SBO en/of SO scholen:

1

2

3

4

er was geen contact met sbo of so-scholen

weet ik niet

2.3.4 Welke opmerking karakteriseert volgens u het best de samenwerking van uw school met deze (S(B)O scholen?

	School 1	School 2	School 3	School 4
er was sprake van beperkt contact				
er is vooral contact ter voorbereiding van een verwijzing en bij overdracht van een leerling				
we werken vaak samen, ook ten behoeve van leerlingen die niet verwezen worden				

Toelichting:

2.3.5 Bij het extra ondersteunen van leerlingen werkt u samen binnen uw schoolbestuur en binnen het WSNS samenwerkingsverband. Welke opmerking karakteriseert volgens u het best de samenwerking?

- Het samenwerkingsverband geeft sturing aan de onderwijsondersteuning, de scholen voeren het beleid uit.
- Ons eigen schoolbestuur geeft sturing aan de onderwijsondersteuning, het samenwerkingsverband coördineert, en de scholen voeren uit.
- Onze school geeft zelf sturing aan de onderwijsondersteuning in en rond de school, het schoolbestuur en het samenwerkingsverband stellen de kaders vast en faciliteren.
- Dat weet ik niet.

2.3.6 De inzet vanuit het samenwerkingsverband WSNS op uw school is

- Vooral curatief (inspelen op aanwezige ondersteuningsbehoeften)
- Vooral preventief (werken aan het voorkomen van ondersteuningsvragen)
- Beide
- Dat weet ik niet

Toelichting:

Blok 3. Verschillen tussen leerlingen

De vragen in dit blok gaan steeds over de feitelijke situatie, tenzij dit bij een vraag anders staat aangegeven. Het gaat dus niet om gemaakte afspraken, vastgesteld (papieren) beleid, of afspraken en wensen voor de toekomst, maar steeds om de huidige praktijk zoals die zichtbaar is in de klas.

3.1 Verschillen tussen leerlingen op het niveau van leren

Leerlingen verschillen in de mate waarin zij aandacht nodig hebben van de leerkracht vanwege hun niveau van leren. Het gaat om al die leerlingen waaraan de leerkracht structureel speciaal aandacht geeft, zodanig dat dit een dagelijkse extra belasting voor de leerkracht met zich meebrengt. Het gaat dus niet alleen om leerlingen met een indicatie of diagnose.

3.1.1 Wat is, over de volledige populatie van uw school bekeken, het gemiddelde niveau van leren t.o.v. alle Nederlandse leerlingen?

- ruim beneden gemiddeld
- iets beneden gemiddeld
- gemiddeld
- iets boven gemiddeld
- ruim boven gemiddeld

3.1.2 Wat is, over de hele school gerekend, het gemiddeld aantal leerlingen per klas dat speciale aandacht vraagt op het gebied van lere zoals hierboven beschreven staat?

Ga hierbij uit van een groep van ongeveer 28 leerlingen. (selecteer één vakje)

- 0 - 4 leerlingen per groep
- 5 - 8 leerlingen per groep
- Meer dan 8 leerlingen per groep

Toelichting:

3.2. Verschillen tussen leerlingen op het niveau van gedrag

Leerlingen verschillen in de mate waarin zij aandacht nodig hebben van de leerkracht vanwege hun gedrag. Het gaat om al die leerlingen waaraan de leerkracht structureel speciaal aandacht geeft, zodanig dat dit een dagelijkse extra belasting voor de leerkracht met zich meebrengt. Het gaat dus niet alleen om leerlingen met een indicatie of diagnose.

3.2.1 **Wat is, over de hele school gerekend, het gemiddeld aantal leerlingen per klas dat speciale aandacht vraagt op het gebied van gedrag zoals hierboven beschreven staat?**

Ga hierbij uit van een groep van ongeveer 28 leerlingen. (selecteer één vakje)

- 0 - 1 leerlingen per groep
- 2 - 4 leerlingen per groep
- Meer dan 4 leerlingen per groep

3.2.1 **Waarop richt die aandacht zich vooral?** (meerdere antwoorden mogelijk)

- Begrenzing van het gedrag van de leerling
- Taakgerichtheid van de leerling versterken
- Inzicht in de effecten van eigen gedrag bij de leerling vergroten
- Anders, nl

Toelichting:

3.3 Overige verschillen tussen leerlingen

3.3.1. *Zijn er grote verschillen in taalachtergrond tussen leerlingen?*

(selecteer één vakje)

- Er zijn één of meer grotere groepen leerlingen met eenzelfde niet-Nederlandse taalachtergrond
- Er zijn op onze school veel leerlingen die het Nederlands niet als thuistaal hebben
- Er zijn op onze school weinig verschillen in taalachtergrond van de leerlingen

3.3.2 *Zijn er verschillen in sociaaleconomische achtergrond van de leerlingen?*

- Het gemiddelde opleidingsniveau van ouders¹ is hoog
- Het gemiddelde opleidingsniveau van ouders is laag
- Het gemiddelde opleidingsniveau van ouders ligt tussen hoog en laag in

3.3.3. *Overige verschillen*

- Er zijn grote/opvallende verschillen tussen leerlingen op een ander aspect, (denk bijv. aan woonsituatie, gezinssamenstelling, echtscheiding etc.)

Toelichting:

3.4 Vergelijking met andere scholen

3.4.1 *Als u het percentage leerlingen met speciale behoeften op uw school vergelijkt met dat op andere scholen in de directe omgeving, hoe zijn deze leerlingen verdeeld over de scholen?*

- De leerlingen met speciale onderwijsbehoeften zijn ongeveer gelijk verdeeld over de scholen
- Deze leerlingen gaan verhoudingsgewijs meer naar onze school dan naar de andere scholen
- Deze leerlingen gaan verhoudingsgewijs meer naar een andere school/de andere scholen dan naar onze school
- Dat weet ik niet (zeker)
- Niet van toepassing: dit is de enige school in de wijk/ de school heeft een regionale functie

Toelichting:

¹ Lees: ouders/verzorger

3.5 Hoe wordt met de aanwezige verschillen tussen leerlingen omgegaan?

3.5.1 *Wat is op dit moment de kenmerkende aanpak van de school voor het omgaan met speciale onderwijsbehoeften? (meerdere antwoorden mogelijk)*

- Met individuele aandacht, in een andere ruimte dan de groep (bijvoorbeeld remedial teaching)
- Met individuele aandacht, in dezelfde ruimte, maar apart van de groep (bijvoorbeeld aan de instructietafel)
- Met groepsaandacht in homogene subgroepen (bijvoorbeeld niveaugroepen bij rekenen en taal)
- Met individuele aandacht geïntegreerd in de groepsaanpak (bijvoorbeeld coöperatief leren)

Toelichting (bijvoorbeeld over verschillende aanpakken binnen de school):

Kinderen verschillen in de manier waarop zij leren. (Bijvoorbeeld: Sommige kinderen leren het makkelijkst wanneer zij concrete situaties meemaken, andere leren met stap-voor-stap mentale representaties, weer andere kinderen puzzelen graag heen en weer tussen vraag en mogelijke oplossingen. Er bestaan veel indelingen van leerstijlen.)

3.5.2 *Differentieert de onderwijsaanpak van de school voor verschillen op leerstijlen (manier van leren) van alle kinderen*

- Ja, dat is geïntegreerd in de onderwijsaanpak van de school
- Dat gebeurt incidenteel, als een leerling opvalt op leerstijl
- Dat gebeurt incidenteel, door één of twee leerkrachten wel en door de anderen niet
- Nee, dat gebeurt niet of nauwelijks

Toelichting:

3.6 Borging van de extra ondersteuning in de organisatie

Voor een goede voortgang in de begeleiding van een leerling met speciale onderwijsbehoeften is organisatie van de begeleiding nodig. De taakverdeling en borging van de fasen van het begeleidingsproces maken hier deel van uit.

3.6.1 *Wie is in de dagelijkse praktijk als eerste aanspreekbaar op de onderwijsondersteuning van een specifieke leerling, voor de ouders, voor collega's, of voor andere betrokkenen? Met andere woorden, bij wie ligt binnen de school het 'eigenaarschap' van de onderwijsondersteuning voor een leerling'?* (één vakje aankruisen)

- de groepsleerkracht
- de intern begeleider/ andere onderwijszorgmedewerker
- de schoolleiding
- het hele team
- anders, nl

3.6.2. *Kunt u met concrete voorbeelden aangeven waaruit blijkt dat deze perso(o)n(en) deze verantwoordelijkheid en het eigenaarschap hebben?*

(Bijv. De IB-er is het meest verantwoordelijk, want ouders benaderen meestal de IB-er als zij vragen hebben over de ondersteuning van hun kind. Of, het hele team, want elke leerkracht is op de hoogte van de invulling van de ondersteuning en dat blijkt uit het feit dat zij in de pauze de leerling allemaal volgens de gemaakte afspraken aanspreken.)

Het eigenaarschap ligt bij:

Dat blijkt uit:

3.6.3 *De taken van de interne begeleider op uw school zijn:* (meerdere antwoorden mogelijk)

- De begeleiding van individuele leerlingen
- De begeleiding van leerkrachten
- Externe contacten, de IB-er is contactpersoon voor externe instanties
- Coördinatie van de extra ondersteuning (o.a. monitoring van de doorlopende leerlijn)
- Als lid van het managementteam leiding geven aan de extra ondersteuning van leerlingen

3.6.4 *De continuïteit van de ondersteuning voor leerlingen met extra ondersteunings-behoeften staat regelmatig op de beleidsagenda van de directie / het managementteam*

- Ja
- Nee
- Dat weet ik niet

3.6.5 Onze school gebruikt een leerlingvolgsysteem gericht op de leerprestaties van de leerlingen voor: (meerdere antwoorden mogelijk)

- Het signaleren van individuele speciale ondersteuningsbehoeften van leerlingen
- Het bepalen van de ontwikkelingslijn van elke leerling voor de korte-termijn-verwachting van de leerprestaties
- Het bepalen van het ontwikkelingsperspectief op lange termijn
- Het evalueren van speciale ondersteuningsbehoeften in de hele groep
- Het evalueren van speciale ondersteuningsbehoeften in de hele school
- Onze school heeft (nog) geen leerlingvolgsysteem

3.6.7 Onze school gebruikt een leerlingvolgsysteem gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen voor (meerdere antwoorden mogelijk)

- Het signaleren van individuele speciale ondersteuningsbehoeften van leerlingen
- Het bepalen van de ontwikkelingslijn van elke leerling voor de korte-termijn-verwachting van de sociaal-emotionele ontwikkeling
- Het bepalen van het ontwikkelingsperspectief op lange termijn
- Het evalueren van speciale ondersteuningsbehoeften in de hele groep
- Het evalueren van speciale ondersteuningsbehoeften in de hele school
- Onze school heeft (nog) geen leerlingvolgsysteem voor de soc-em. ontwikkeling

3.6.8 Onze school hanteert een planmatige aanpak ter ondersteuning van leerlingen met (meerdere antwoorden mogelijk)

- Dyslexie
- Dyscalculie
- Ruim meer dan gemiddelde intelligentie
- Ruim minder dan gemiddelde intelligentie

3.6.9 Onze school hanteert een protocol voor medische handelingen wanneer de begeleiding van een leerling daar om vraagt, ons team is daar op ingesteld.

- Ja Nee Dat weet ik niet

Toelichting:

3.7 Zorgroute

3.7.1 Hanteert de school het principe van 1-zorgroute?

- Ja volledig -> ga door met vraag 3.8
- Nee (nog niet) -> ga door met vraag 3.7.2

3.7.2 Welke activiteiten kenmerken het proces van de ondersteuning op uw school? (meerdere antwoorden mogelijk)

- de processtappen zijn opgenomen in de jaarkalender van de school
- er zijn individuele handelingsplannen
- er zijn groeps-handelingsplannen
- er zijn op vaste momenten in het jaar besprekingen over groepsopbrengsten (leerkracht –I
- er zijn op vaste momenten in het jaar leerlingbesprekingen (alle leerkrachten, of per bouw)
- er is altijd mondelinge overdracht van de ene groepsleerkracht naar de andere aan het einde van het schooljaar
- er is altijd schriftelijke overdracht van de ene groepsleerkracht naar de andere aan het einde van het schooljaar
- anders, nl. :
de borging van de begeleiding van de individuele leerling *binnen een schooljaar* gebeurt door:

.....

de borging van de begeleiding van de individuele leerling *over de schooljaren heen* gebeurt door:

.....

Toelichting:

3.8 De rol van ouders

3.8.1 De rol van ouders bij het formuleren van de ondersteuningsbehoefte (over het algemeen)

- hierbij zijn ouders niet betrokken
- ouders worden geïnformeerd
- ouders worden geraadpleegd
- ouders denken actief mee

3.8.2 De rol van ouders bij het opstellen van het handelingsplan (over het algemeen)

- hierbij zijn ouders niet betrokken
- ouders worden geïnformeerd
- ouders worden geraadpleegd
- ouders denken actief mee

3.8.3 De rol van ouders bij de uitvoering van het handelingsplan (over het algemeen)

- hierbij zijn ouders niet betrokken
- ouders worden geïnformeerd
- ouders worden geraadpleegd
- ouders doen actief mee

3.8.4 De rol van ouders bij de evaluatie van het handelingsplan (over het algemeen)

- hierbij zijn ouders niet betrokken
- ouders worden geïnformeerd
- ouders worden geraadpleegd
- ouders denken actief mee

Toelichting:

Toelichting:

4.1.2 Buiten de klas

Geef aan welke ondersteuning wordt gegeven door **eigen medewerkers van de school** in **direct contact** met de leerling(en) **buiten** de klas:

	aantal betrokken leerlingen per contact	totaal aantal uur per week
inzet van RT-er		
inzet van IB-er		
inzet van		
inzet van		
inzet van		

4.1.3 Omvang van de ondersteuning door externen

Ondersteuning door externen is hiervoor al even aan de orde geweest. Nu vragen wij u de omvang van ondersteuning aan te geven. Daarbij gaat het om ondersteuning door **externen in direct contact** met de leerling(en) **buiten** de klas (bij het leren, niet voor uitstapjes e.d.). Dus bijvoorbeeld leesoefening door ouders buiten de klas, of logopedische begeleiding buiten de klas door een externe logopedist.

Door wie	welke activiteit? (buiten de klas)	aantal contacten per week *	aantal betrokken leerlingen per contact**	totaal aantal uur gemiddeld per week ***
ouders			aantal:	
			tussen en	
ambulant begeleider s(b)o			aantal:	
			tussen en	
externen bekostigd uit pgb of anderszins			aantal:	
			tussen en	
zelf bekostigde externen			aantal:	
			tussen en	
			aantal:	
			tussen en	

* geef aan het aantal contacten per week over de hele school gerekend

** geef aan hoeveel leerlingen hierbij betrokken zijn, of als dit varieert, wat de bandbreedte is

*** bereken het gemiddeld aantal uur per week over de hele school

4.1.4 Binnen onze school beschikken we over:

- Een plusklas / topklas / Leonardo klas

Bouw	aantal klassen	aantal leerlingen

- Eén of meer schakelklassen

- voor de leerlingen van onze school
 ook voor leerlingen van andere scholen, nl.

Soort schakelklas	aantal leerlingen	aantal schakelklassen
schakelklas groep 2		
schakelklas groep 3		
schakelklas groep 4		
schakelklas groep 5		
schakelklas groep 6		
schakelklas groep 7		
schakelklas groep 8		
ander type schakelklas, nl		

- Een of meer LAN-klassen (Leerplichtige Anderstalige Nieuwkomers)

Aantal

- Anders, nl:

4.1.5. Onderstaande experts zijn voor leerlingen van onze school gemakkelijk bereikbaar/toegankelijk

- Fysiotherapeut
 Logopedist
 Instelling voor leesbehandeling

Toelichting:

Veld 2: De onderwijsmaterialen

Welke specifieke onderwijsmaterialen worden gebruikt op uw school? Het gaat hier alleen om heel specifieke onderwijsmaterialen (materialen die niet op nagenoeg iedere school aanwezig zijn). *Nota bene:* hier staan alle mogelijke materialen opgesomd die binnen het onderwijs, inclusief sbo en so scholen, gebruikt kunnen worden. Het is niet vreemd als u als reguliere basisschool weinig aankruist.

4.2.1 Beschikbare onderwijsmaterialen, aangepaste leerlijnen met speciale didactische kenmerken:

Aard materiaal	ja	nee	omschrijving / titel/leeftijdsgroep
gericht op zelfredzaamheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
met een lager tempo, veel herhalen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op leerlingen met dyslexie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op leerlingen met dyscalculie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op ondersteuning van de auditieve informatieverwerking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op ondersteuning van de visuele informatieverwerking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op sterk sensomotorische informatieverwerking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gericht op meer- of hoogbegaafdheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
anders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.2 Beschikbare onderwijsmaterialen met speciale pedagogisch/psychologische kenmerken:

Materiaal ondersteunend bij:	ja	nee	omschrijving / titel/leeftijdsgroep
begrenzing van het gedrag, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
uitdaging tot alertheid en activiteit, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
het ervaren van successen en het ontvangen van beloningen, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
begrip voor sociale interactie (met de volwassenen en leeftijds-genoten in de eigen omgeving), nl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anders, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.2.3 Aanpassing aan kindspecifieke fysieke belemmeringen (in aanvulling op de didactische materialen):

Bijvoorbeeld materialen (zoals 'sissel'-kussens voor hyperactieve kinderen, fysiotherapeutische materialen voor revaliderende kinderen, basis verpleegmaterialen voor langdurig zieke kinderen, aangepast meubilair)

Materiaal ondersteunend bij:	ja	omschrijving / titel/leeftijdsgroep
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

Toelichting bij Veld 2:

Veld 3: De ruimtelijke omgeving

3.1 Algemene voorzieningen

Algemene ruimtelijke voorzieningen	ja	nee	toelichting
De school is (deels) rolstoeltoegankelijk*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
de school beschikt over een extra ruimte die flexibel gebruikt kan worden, (bijvoorbeeld als time-out ruimte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De lokalen zijn in het algemeen groter dan de VNG-minimumnorm van 42m ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> m ²
Het speellokaal (speellokalen) is (zijn) groter dan de VNG-norm van 84m ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> m ²
de gangen zijn ruim en breed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De school beschikt over een speelplein met extra kwaliteit (extra mogelijkheden voor bewegen en voor praktijkleren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Andere ruimtelijke extra's	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* inclusief toilet voor rolstoelgebruikers

3.2 Ruimtelijke voorzieningen voor zorgdoeleinden

de school beschikt over	ja	nee	toelichting
een verzorgingsruimte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
een ruimte voor therapie en revalidatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
een rustruimte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
een voorziening gericht op sensorische beleving (snoezelruimte e.d.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
anders, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3 Ruimtelijke voorzieningen voor speciale leerbehoeften

	ja	nee	toelichting
handenarbeidlokaal/atelier/ technieklokaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
speel-/gymlokaal in eigen beheer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
keuken (voor gebruik door leerlingen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
anders, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Toelichting Veld 3

Veld 4: De individuele expertise

Soms is expertise nodig van een specialist. Over welke specialisten beschikt uw school?
We gaan hierbij uit van minimaal een (post)hbo niveau certificering.

Welke individuele expertise is aanwezig/beschikbaar (gecertificeerd) op onderstaande specialismen?

Soort expertise	Binnenschools	Buitenschools snel toegankelijk*
visuele beperkingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auditiële beperkingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
spraak/taal belemmeringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cognitieve beperkingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
motorische beperkingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
beperkingen door langdurige ziekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autisme Spectrum Stoornissen (ASS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADHD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dyslexie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dyscalculie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
hoog- of meerbegaafdheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
andere psychiatrische aandoeningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
andere gedragsproblemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NT2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* d.w.z. dat er binnen 48 uur een specialist op school aanwezig kan zijn

Toelichting:

Veld 5: De samenwerking met andere instanties

Wilt u aangeven met welke andere instanties uw school contact onderhoudt?

	nooit	sporadisch	regelmatig	vaak	Er is een gemeenschappelijk handelingsplan	vertegenwoordigd in ons MDO (multi-disciplinair Overleg) / ZAT
SMW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bureau Jeugdzorg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CjG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kinderziekenhuis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
revalidatiekliniek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
justitiële inrichting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KDC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MKD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Praktijk voor) Logopedie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Praktijk voor) Fysiotherapie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overige commerciële partners (nl:.....) (Bijv. Rott Inst voor Dyslexie, RID)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gemeente: leerplicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gemeente: brede school/MFA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
anders, nl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toelichting:

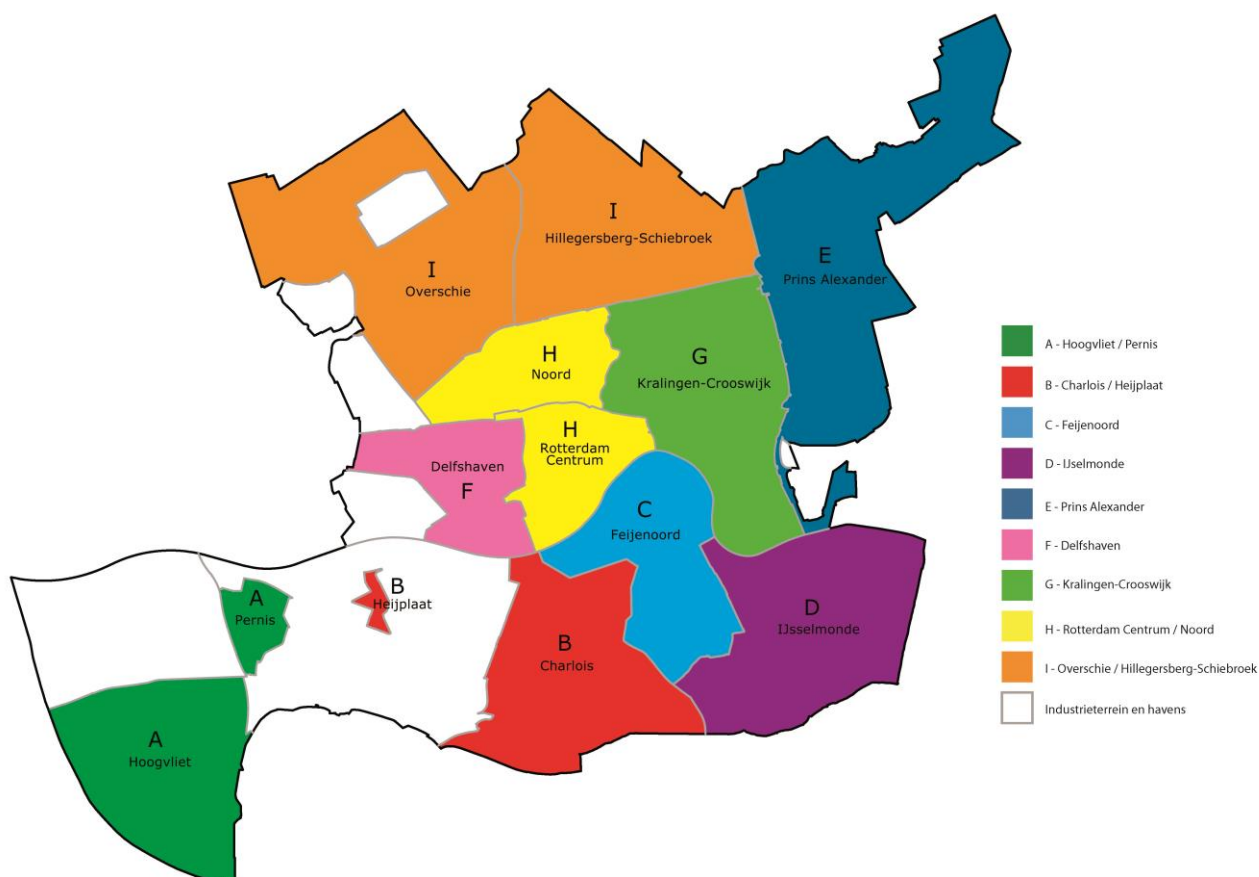
Hartelijk dank voor uw medewerking!

Bijlage 7 Overzicht wijkindeling PPO Rotterdam

Op basis van een aantal criteria is Rotterdam ingedeeld in een aantal gebieden. Uitgangspunt is de indeling in hoofdgebieden zoals die ook door het CJG wordt gehanteerd voor de gespecialiseerde ondersteuning. Dit betreft twaalf gebieden, die voor het PPO worden samengevoegd tot negen onderwijsarrangeerteams. Binnen het CJG wordt voor de algemene ondersteuning een verdere verdeling gemaakt in wijkteams.

PPO Rotterdam kent de volgende negen gebieden:

	Naam	Scholen
A	Hoogvliet + Pernis	17
B	Charlois	28
C	Feijenoord	35
D	IJsselmonde	22
E	Prins Alexander	27
F	Delfshaven	27
G	Kralingen-Crooswijk	19
H	Rotterdam Centrum + Noord	21
I	Hillegersberg-Schiebroek + Overschie	23
	Totaal	219



Hieronder staan de vestigingen van de scholen per gebied vermeld.

Gebied A	Hoogvliet, Pernis
08VN00	Het Waterschip
09YO00	Het Middelpunt
10QX00	Zalmpplaatschool
10QX02	Westpunt
10QX03	Basisschool Oudeland
16KS01	Jacobusschool
16ZM00	RKBS De Schakel
19CF00	De Plataan
19CT00	Andries van der Vlerkschool
19DN00	Bs Het Prisma, loc. Nieuwe Wetering
19DN01	BS Het Prisma, loc. Sara Burgerhartweg
19DN03	BS Het Prisma, loc. Heersdijk
19DQ00	De Notenkraaker
19DS00	De Tuimelaar
20KW00	OBS De Plevier
20KW01	OBS De Plevier, loc. Boomgaard
21HJ00	SBO Hoogvliet

Gebied B	Charlois
05SW00	Basisschool Het Kompas
05YM00	SBO De Koppeling
09TP00	Wilhelminaschool
10MY00	Beatrixschool
12GJ00	Steven Stermerding
12PF00	De Hoeksteen
12WT00	De Klaver Carnisse
12WT01	De Klaver Heijplaat
16WZ00	De Akker
16WZ01	Elout van Soeterwoude
17ES00	Christophoor
17FC00	Elisabethschool
18BD00	Tyltylschool
18EE00	Globe (Z)
18EE01	Globe (H)
18GY00	De Kameleon
18LX00	OBS De Toermalijn (H)
18LX01	OBS De Toermalijn (S)
18OR00	Charlois
18PX00	OBS De Triangel
18QZ00	Over De Slinge (K)
18QZ01	Over De Slinge (S)
20RD00	SBO Sonnevank
20RI00	Dr. A. van Voorthuysenschool
20RL00	De Archipel
23GW00	Ibn I Sina

23GW01 Ibn I Sina, loc. Overijsselsestraat
29YC00 Cosmicus

Gebied C

13RP00 Oranjeschool
13YZ00 Da Costaschool
14FC00 Vreewijkschool
14HU00 Joh. Bogermanschool
14XB00 SBO Heldringschool
16SM00 SBO Laurens-Cupertino
16UW00 Pniëlschool
16WJ00 Heemskerkschool
16WJ02 Groen van Prinstererschool
16YB00 De Sleutel
16YU00 Willem van Oranje
16YU01 De Savornin Lohman
17AP00 Agnesschool
17DF00 Theresiaschool
17DP00 De Globetrotter Afrikaanderplein
17DP01 De Globetrotter Katendrecht
17DP02 De Globetrotter Toermalijn
17EI00 Het Festijn
18SV00 De Mare
18TM00 De Akkers
18UM00 Pantarijn, loc. Groeneweg
18UM01 Pantarijn, loc. Oversteek
18VF00 Bloemhof
18VR00 De Piramide
18VY00 De Zonnehoek
18WG00 Blijvliet
18ZU00 De Schalm
19AF00 Nelson Mandela
19AF01 Nelson Mandela, loc. Tweebos
19AW00 De Dukdalf
19BE00 De Clipper
19BL00 Noordereiland
20RT00 Reconvalescentenschool
24NX00 De Pijler
24PB00 Basisschool de Wissel

Gebied D

IJsselmonde
02XM00 A.J. Schreuderschool
04AD02 Mr. Schats (Zuid)
04UT00 Het Open Venster
07OL00 Rotterdamse Schoolvereniging
08AM00 Van Brienoordschool
09CV00 Chr. Basisschool Beatrix
13HY00 Pr. Willem Alexanderschool
13NA00 Prinses Margrietschool
14KK00 PCB de Regenboog

17AB00	RKBS Mr van Eijck
17CB00	Meester Baarsschool
17CM00	RKBS De Regenboog
17EA00	Paus Joannesschool
18WX00	De Catamaran
18ZH00	Samsam
19BU00	OBS De Kubus (H)
19BU01	OBS De Kubus (O)
19CB00	De Groene Palm
20FK00	De Barkentijn, loc. De Haerestraat
20FK01	De Barkentijn, loc. Hoensbroeksingel
20FK02	De Barkentijn, loc. Montfoortverloop
20RV00	SBO Van Heuven Goedhart

Gebied E Prins Alexander

08CM00	BS Rudolf Steiner School
08UY00	Onze Wereld, loc. CD
09EB00	SBO De Boei
09TC00	Dr. Martin Luther Kingschool
10MO00	Albert Plesmanschool
11BY00	Cornelis Haakschool
11OS00	Ds. Buskensschool
16YW00	Basisschool De Vliedberg
17EO00	Jan Antonie Bijloo
17NU00	BS Fridtjof Nansen
17OJ00	Kruidenhoek
17OY00	Prins Alexander
17PN00	De Meridiaan
17RL00	De Pionierschool
17RX00	Min. Marga Klompeschool
17SL00	De Horizon school
18BL00	Passe-Partout
18BO00	De Waterlelie
20KH00	De Regenboog
20KY00	SBO De Kring
20VT00	De Piloot
24NY00	Pluspunt
24NZ00	De Kleine Prins
24PA00	De Stelberg
27XK00	Het Spectrum
28CL00	Het Tangram
30RP00	De Verbinding

Gebied F Delfshaven

01UC03	Yulius DBH Noordoever
03GE00	Prinses Margrietschool
03WW00	Eloutschool
06RV00	SBO Dr. J.C. Logeman
08AO00	BS Het Spoor
08CK00	Montessorischool

08CL00	Van Oldenbarneveltschool
11UB00	Delfshaven
12DY00	De Boog
12VC00	De Korf
12XS00	CBS Mozaïek
13BC00	Duo 2002
13BC01	Duo 2002, loc. de Starrenburg
13DM00	Eben Haezerschool
13LW00	De Driehoek
13NX00	Dr. J. Woltjerschool
13QN00	De Vierambacht
14EJ00	Finlandia
17ZD00	RK Maria Basisschool
17ZI00	Emmausschool
17ZO00	Mariaschool
17ZU00	Valentijnschool
18AA00	Nicolaas school
18YD00	SBO St. Lucas
20RW00	SBO Henri Dunant
22NT00	Islamitische BS Al-Ghazali
23UP00	Shri Saraswatie school

Gebied G

Kralingen-Crooswijk

03AF00	SBO Willem van der Velden
05SR00	PC Basisschool A.S. Talma
05WM00	De Kralingsche School
05WN00	Montessorischool
06NO00	Nieuwe Park Rozenburgschool
09DH00	Vrije School Vredehof
09GQ00	De Vier Leeuwen
10UF00	Openbare Daltonbasisschool
14CL00	Waalse School
14HY00	Arent Basisschool
15FO00	Kon. Wilhelminaschool
17TU00	De Bavokringschool
18AK00	Oscar Romeroschool
19HS00	SBO Johannes Martinus
20HA00	De Kleine Wereld
20HA01	De Kleine Wereld
20HQ00	Basisschool de Esch
20RJ00	A. Willeboerschool
23GW02	IBS Noen

Gebied H

Rotterdam Centrum en Noord

03DX00	Jan Prins
06BG00	Basisschool Het Landje
08GN00	Babylon Taalschool
08XI00	Rotterdamse Schoolvereniging
15FO01	Kon. Wilhelminaschool
18AP00	Augustinusschool

18AU00	Willibrordschool
04FI00	Prinses Julianaschool
14FG00	Basisschool Het Plein
14HB00	De Blijberg
14JR00	De Margriet
14KP00	Juliana van Stolbergschool
15IT00	COS De Wereld
16JC00	De Klimop
16JC01	De Klimop
16XX00	BS Combinatie 70
17TZ00	Hildegardisschool
17UE00	Imeldaschool
17YR00	Dominicusschool
18AH00	De Provenier
20OB00	SBO Johan de Graaf

Gebied I **Hillegersberg-Schiebroek, Overschie**

00AW00	Bergse Veldschool SO/IOBK
01XU00	Hildegartschool
04AD00	Mr. Schats (Noord)
04TT00	Heybergschool Molenwiek
05DG00	Sint Michael Basisschool
05JC00	St. Stephanus Basisschool
10MZ00	Emmaschool
11CJ00	Goede Herderschool
17FY00	Tuinstad Schiebroek
17JH00	De Wilgenstam
17JH01	De Wilgenstam
17LO00	De Bergse Zonnebloem
17MV00	Eduard van Beinumschool
17NJ00	Jacob Marisschool
17TF00	Tarcisiusschool
17TP00	Fatimaschool
09CW00	C.B.S. Overschie
17FH00	Openbare Daltonschool Overschie
17SW00	Albert Schweitzerschool
17SW00	Park 16hoven
17WK00	St. Matteüschool
20RE00	SBO Cornelis Leeftang
20RK00	De Openluchtschool
20RX00	Mytyschool de Brug

BRIN	Type	Naam	Adres	Postcode	PC	Deelgemeente
03DX00	bao	Jan Prins	Nieuwstraat 15	3011GM	3011	Centrum
06BG00	bao	Basisschool Het Landje	Schiedamsesingel 180	3012BA	3012	Centrum
08GN00	bao	Babylon Taalschool	Van Speykstraat 109	3014VG	3014	Centrum
08XI00	bao	Rotterdamse Schoolvereniging	Schiedamsesingel 155	3012BB	3012	Centrum
15FO01	bao	Kon. Wilhelminaschool	Gaffelstraat 63B	3014RC	3014	Centrum
18AP00	bao	Augustinusschool	Josephstraat 12-14	3014TP	3014	Centrum
18AU00	bao	Willibrordschool	Nieuwstraat 15	3011GM	3011	Centrum
Totaal Centrum						7
05SW00	bao	Basisschool Het Kompas	Spijkenissestraat 15	3081SX	3081	Charlois
05YM00	sbao	SBO De Koppeling	Herkingenstraat 80	3086BJ	3086	Charlois
09TP00	bao	Wilhelminaschool	Natersweg 7	3082VA	3082	Charlois
10MY00	bao	Beatrixschool	Krabbendijkestraat 240	3086LW	3086	Charlois
12GJ00	bao	Steven Stemerdingsschool	Slingeplein 10	3085EZ	3085	Charlois
12PF00	bao	De Hoeksteen	Kerkwervesingel 30	3086HH	3086	Charlois
12WT00	bao	De Klaver (C)	Klaverstraat 44	3083VH	3083	Charlois
12WT01	bao	De Klaver (H)	Vestastraat 15	3089RL	3089	Charlois
16WZ00	bao	De Akker	Millinxstraat 33	3081PE	3081	Charlois
16WZ01	bao	Elout van Soeterwoude	Voetjesstraat 8	3081HP	3081	Charlois
17ES00	bao	Christophoor	Schere 39	3085DT	3085	Charlois
17FC00	bao	Elisabethschool	Carnissedreef 292	3084NN	3084	Charlois
18BD00	so	Sch V Meerv Gebr Kind	Kromme Zandweg 65	3084NE	3084	Charlois
18EE00	bao	De Globe (Z)	Zwartewaalstraat 38B	3081HZ	3081	Charlois
18EE01	bao	De Globe (H)	Den Hertighstraat 32	3081KD	3081	Charlois
18GY00	bao	De Kameleon	Fazantstraat 105-107	3083ZG	3083	Charlois
18LX00	bao	OBS De Toermalijn (H)	Hijkerveld 5	3085PA	3085	Charlois
18LX01	bao	OBS De Toermalijn (S)	Schere 39	3085DT	3085	Charlois
18OR00	bao	Charlois	Clemensstraat 117	3082CE	3082	Charlois

18PX00	bao	OBS De Triangel	De Quackstraat 76	3082VW	3082	Charlois
18QZ00	bao	Over De Slinge (K)	Krabbendijkstraat 243-245	3086LR	3086	Charlois
18QZ01	bao	Over De Slinge (S)	Sommelsdijkstraat 19	3086BK	3086	Charlois
20RD00	sbao	SBO Sonnevank	Zwartewaalstraat 28	3081HZ	3081	Charlois
20RI00	so	Dr. A v. Voorthuysenschool	Rollostraat 85B	3084PM	3084	Charlois
20RL00	so	De Archipel	Jan Ligthartstraat 10	3083AM	3083	Charlois
23GW00	bao	Ibn I Sina	Zegenstraat 120	3082XZ	3082	Charlois
23GW01	bao	Ibn I Sina, loc. Overijsselsestraat	Overijsselsestraat 49	3074VA	3074	Charlois
29YC00	bao	Cosmicus	Van Eversdijkstraat 31	3083MA	3083	Charlois
Totaal Charlois						28
01UC03	so	Yulius DBH Noordoever	Heemraadsingel 145	3022CD	3022	Delfshaven
03GE00	bao	Prinses Margrietschool	Spaanseweg 40	3028HW	3028	Delfshaven
03WW00	bao	Eloutschool	Claes de Vrieselaan 72	3021JS	3021	Delfshaven
06RV00	sbao	SBO Dr. J. C. Logemann	Schiedamseweg 280	3025AS	3025	Delfshaven
08AO00	bao	BS Het Spoor	Velsenluststraat 11	3021AW	3021	Delfshaven
08CK00	bao	Montessorischool	Essenburgsingel 25C	3021AN	3021	Delfshaven
08CL00	bao	Van Oldenbarneveltschool	Jagthuisstraat 14	3022PR	3022	Delfshaven
11UB00	bao	Delfshaven	Pieter de Hoochstraat 52	3024CS	3024	Delfshaven
12DY00	bao	De Boog	Kedoestraat 102	3029CK	3029	Delfshaven
12VC00	bao	De Korf	Korfmakersstraat 80	3026XJ	3026	Delfshaven
12XS00	bao	CBS Mozaïek	Jaap Valkhoffplein 5	3023PV	3023	Delfshaven
13BC00	bao	Duo 2002	Nicolaas Beetsstraat 4	3027AR	3027	Delfshaven
13BC01	bao	Duo 2002, loc. de Starrenburg	Bilderdijkstraat 322	3027SN	3027	Delfshaven
13DM00	bao	Eben Haezerschool	Nozemanstraat 16	3023TN	3023	Delfshaven
13LW00	bao	De Driehoek	Van Duylstraat 18	3026SJ	3026	Delfshaven
13NX00	bao	Dr. J. Woltjerschool	Albregt-Engelmanstraat 34	3025BH	3025	Delfshaven
13QN00	bao	De Vierambacht	Nozemanstraat 75	3023TM	3023	Delfshaven
14EJ00	bao	Finlandia	Brigantijnstraat 46-48	3028HH	3028	Delfshaven

17ZD00	bao	RK Maria Basisschool	Schietbaanlaan 90	3021LN	3021	Delfshaven
17ZI00	bao	Emmausschool	Tidemanstraat 59	3022SE	3022	Delfshaven
17ZO00	bao	Mariaschool	Taandersplein 3	3027CN	3027	Delfshaven
17ZU00	bao	Valentijnschool	Gijsingstraat 51	3026RH	3026	Delfshaven
18AA00	bao	Nicolaasschool	Schiedamseweg 227	3026AN	3026	Delfshaven
18YD00	sbao	SBO St. Lucas	Korfmakersstraat 68	3026XJ	3026	Delfshaven
20RW00	sbao	SBO Henry Dunant	Schiedamseweg 282	3025AS	3025	Delfshaven
22NT00	bao	Islamitische BS Al-Ghazali	Van Lennepstraat 17	3027SP	3027	Delfshaven
23UP00	bao	Shri Saraswatie School	Blokmakersstraat 46	3025NH	3025	Delfshaven
Totaal Delfshaven						27
13RP00	bao	Oranjeschool	Putselaan 184	3073JM	3073	Feijenoord
13YZ00	bao	Da Costaschool	Johannes Brandstraat 3-7	3072BD	3072	Feijenoord
14FC00	bao	Vreewijkschool	Groenezoom 156	3075GK	3075	Feijenoord
14HU00	bao	Joh. Bogermanschool	Stichtseplein 3	3074TN	3074	Feijenoord
14XB00	sbao	SBO Heldringschool	Hilledijk 279	3074GC	3074	Feijenoord
16SM00	sbao	SBO Laurens-Cupertino	Bree 61	3074BC	3074	Feijenoord
16UW00	bao	Pniëlschool	Sandelingplein 25	3075AG	3075	Feijenoord
16WJ00	bao	Heemskerkschool	Persoonshaven 85	3071CE	3071	Feijenoord
16WJ02	bao	Groen van Prinsterer	Nassauhaven 180	3071JK	3071	Feijenoord
16YB00	bao	De Sleutel	Asterstraat 26	3073ED	3073	Feijenoord
16YU00	bao	Willem van Oranje	Hendrick Croesinckstraat 36	3074PG	3074	Feijenoord
16YU01	bao	De Savornin Lohmanschool	Zuidpolderstraat 63	3074XT	3074	Feijenoord
17AP00	bao	Agnesschool	Persoonsdam 18	3071EE	3071	Feijenoord
17DF00	bao	Theresiaschool	Strevelsweg 155	3073DZ	3073	Feijenoord
17DP00	bao	De Globetrotter Afrikaanderplein	Afrikaanderplein 5	3072EA	3072	Feijenoord
17DP01	bao	De Globetrotter Katendrecht	Walhallalaan 116	3072EX	3072	Feijenoord
17DP02	bao	De Globetrotter Toermalijn	Hillestraat 7	3072JJ	3072	Feijenoord
17EI00	bao	Het Festijn	Clingendaal 2	3075LN	3075	Feijenoord

18SV00	bao	De Mare	Grift 50	3075SB	3075	Feijenoord
18TM00	bao	De Akkers	Jagerslaan 15	3075AA	3075	Feijenoord
18UM00	bao	Pantarijn, loc. Groeneweg	2e Balsemienstraat 14	3073VE	3073	Feijenoord
18UM01	bao	Pantarijn, loc. De Oversteek	Dubbelstraat 6	3073LG	3073	Feijenoord
18VF00	bao	Bloemhof	Putsebocht 3	3073HD	3073	Feijenoord
18VR00	bao	De Piramide	Slaghekstraat 5	3074LA	3074	Feijenoord
18VY00	bao	De Zonnehoeck	Hollandsestraat 74	3074TM	3074	Feijenoord
18WG00	bao	Blijvliet	Hillevliet 96	3074KD	3074	Feijenoord
18ZU00	bao	De Schalm	Katendrechtsestraat 61	3072NS	3072	Feijenoord
19AF00	bao	Nelson Mandela	Joubertstraat 7	3072XS	3072	Feijenoord
19AF01	bao	Nelson Mandela, loc. Tweebos	Chr. De Wetstraat 118	3072VP	3072	Feijenoord
19AW00	bao	De Dukdalf	Persoonsstraat 1	3071EG	3071	Feijenoord
19BE00	bao	De Clipper	Rijtuigweg 1	3071ZA	3071	Feijenoord
19BL00	bao	Noordereiland	Prins Hendriklaan 22	3071LE	3071	Feijenoord
20RT00	so	Reconvalescentenschool	Dordtsestraatweg 472	3075BN	3075	Feijenoord
24NX00	bao	De Pijler	W.G. Witteveenplein 10	3071MA	3071	Feijenoord
24PB00	bao	Basisschool de Wissel	Spoorweghaven 174	3071ZG	3071	Feijenoord
			Totaal Feijenoord		35	
00AW00	so	Bergse Veld School SO/IOBK	Mozartlaan 150	3055KM	3055	Hillegersberg
01XU00	bao	Hildegaschool	Debussylaan 11	3055TE	3055	Hillegersberg
04AD00	so	Instituut Mr. Schats (Noord)	Van Enckevoirtlaan 129	3052KR	3052	Hillegersberg
04TT00	bao	Heybergschool Molenwiek	Heijbergstraat 2-4	3055PP	3055	Hillegersberg
05DG00	bao	Sint Michael Basisschool	Pergolesilaan 1	3055SK	3055	Hillegersberg
05JC00	bao	St Stephanus Basisschool	Asserweg 360	3052AJ	3052	Hillegersberg
10MZ00	bao	Emmaschool	Hilleniussingel 23	3054EX	3054	Hillegersberg
11CJ00	bao	Goede Herderschool	Kastanjeplein 6	3053CD	3053	Hillegersberg
17FY00	bao	Tuinstad Schiebroek	Abeelweg 225	3053PA	3053	Hillegersberg
17JH00	bao	De Wilgenstam	Meidoornsingel 120	3052BT	3052	Hillegersberg

17JH01	bao	De Wilgenstam	Wilgenlei 149	3053CG	3053	Hillegersberg
17LO00	bao	De Bergse Zonnebloem	Elektroweg 18-20	3051NC	3051	Hillegersberg
17MV00	bao	Eduard van Beinumschool	Bizetlaan 2	3055SB	3055	Hillegersberg
17NJ00	bao	Jacob Marisschool	Jacob Marisplein 9	3055BK	3055	Hillegersberg
17TF00	bao	Tarcisiusschool	Johan de Wittlaan 5-9	3051HE	3051	Hillegersberg
17TP00	bao	Fatimaschool	Larikslaan 192	3053LG	3053	Hillegersberg
17WK00	so	St Mattheusschool VSO ZMLK	Larikslaan 190	3053LG	3053	Hillegersberg
20RK00	so	Openluchtschool Rotterdam	Olijflaan 4-6	3053WK	3053	Hillegersberg
20RX00	so	Mytyschool De Brug	Ringdijk 84	3054KV	3054	Hillegersberg
Totaal Hillegersberg						19
09YO00	bao	Basisschool Het Middelpunt	Cromme Meth 70	3191TG	3191	Hoogvliet
10QX00	bao	PC Basissch Zalmplaat	Aalreep 10	3192SE	3192	Hoogvliet
10QX02	bao	Westpunt	Foeliestraat 16	3193TE	3193	Hoogvliet
10QX03	bao	Basisschool Oudeland	Othelloweg 8	3194GS	3194	Hoogvliet
16KS01	bao	Jacobusschool	Hesselingstraat 5	3192BC	3192	Hoogvliet
16ZM00	bao	RKBS De Schakel	Cloese 4	3191ED	3191	Hoogvliet
19CT00	bao	Andries van der Vlerkschool	Aalreep 24	3192SE	3192	Hoogvliet
19DN00	bao	Het Prisma (NW)	Nieuwe Wetering 251	3194TB	3194	Hoogvliet
19DN01	bao	Het Prisma (SB)	Sara Burgerhartweg 60	3193TB	3193	Hoogvliet
19DN03	bao	Het Prisma (H)	Heersdijk 15	3194KA	3194	Hoogvliet
19DQ00	bao	De Notenkraker	Othelloweg 8	3194GS	3194	Hoogvliet
19DS00	bao	De Tuimelaar	Lengweg 146	3192BM	3192	Hoogvliet
20KW00	bao	OBS De Plevier	Plevier 97	3191GA	3191	Hoogvliet
20KW01	bao	OBS De Plevier, loc. Boomgaard	Boomgaardhoekseweg 93-99	3191VB	3191	Hoogvliet
21HJ00	sbao	SBO Hoogvliet	Cloese 10	3191ED	3191	Hoogvliet
Totaal Hoogvliet						15
02XM00	so	A J Schreuderschool	Guido Gezelleweg 24	3076EB	3076	IJsselmonde
04AD02	so	Mr. Schats (Zuid)	Hollandse Tuin 77	3078EE	3078	IJsselmonde

04UT00	bao	Het Open Venster	Catullusweg 11-13	3076KB	3076	IJsselmonde
07OL00	bao	Rotterdamse Schoolvereniging	Stuart Millpad 84	3076RK	3076	IJsselmonde
08AM00	bao	Van Brienoordschool	Percevalweg 4	3077NK	3077	IJsselmonde
09CV00	bao	Chr Basisschool Beatrix	Herenoord 10	3079JJ	3079	IJsselmonde
13HY00	bao	Pr Willem Alexanderschool	Noorderhagen 80	3078CK	3078	IJsselmonde
13NA00	bao	Prinses Margrietschool	Sportlaan 80	3078WR	3078	IJsselmonde
14KK00	bao	PCB de Regenboog	Molecatensingel 250	3077SH	3077	IJsselmonde
17AB00	bao	RKBS Mr. van Eijck	Ruimersdijk 100	3079HK	3079	IJsselmonde
17CB00	bao	Meester Baars school	Koninginneweg 228	3078GS	3078	IJsselmonde
17CM00	bao	RKBS De Regenboog	Gronsvelderf 105	3077SB	3077	IJsselmonde
17EA00	bao	Paus Joannesschool	Stuart Millpad 82	3076RK	3076	IJsselmonde
18WX00	bao	De Catamaran	Catullusweg 298	3076KH	3076	IJsselmonde
18ZH00	bao	Samsam	Moliereweg 629	3076GE	3076	IJsselmonde
19BU00	bao	OBS De Kubus (H)	Heindijk 20	3079PM	3079	IJsselmonde
19BU01	bao	OBS De Kubus (O)	Oldenoord 81	3079KG	3079	IJsselmonde
19CB00	bao	De Groene Palm	Palmentuin 10	3078KJ	3078	IJsselmonde
20FK00	bao	De Barkentijn, De Haerestraat	De Haerestraat 17-19	3077HD	3077	IJsselmonde
20FK01	bao	De Barkentijn, Hoensbroeksingel	Hoensbroeksingel 15	3077TA	3077	IJsselmonde
20FK02	bao	De Barkentijn, Montfortverloop	Montfortverloop 15	3077XM	3077	IJsselmonde
20RV00	sbao	SSBO v Heuven Goedhart	Oosterhagen 251	3078CL	3078	IJsselmonde
Totaal IJsselmonde						22
03AF00	sbao	SBO Willem vd Velden	Van Alkemadehof 56	3031PB	3031	Kralingen
05SR00	bao	PC Basisschool A S Talma	Vaandrigstraat 15	3034PX	3034	Kralingen
05WM00	bao	De Kralingsche School	Rozenburglaan 27	3062EB	3062	Kralingen
05WN00	bao	Montessorischool	Vredehofweg 21	3062EK	3062	Kralingen
06NO00	bao	Nieuwe Park Rozenburgschool	Adamshofstraat 21	3061ZA	3061	Kralingen
09DH00	bao	Vrije School Vredehof	Vredehofweg 30	3062EP	3062	Kralingen
09GQ00	bao	De Vier Leeuwen	Goudseweg 15	3031XH	3031	Kralingen

10UF00	bao	Openbare Daltonbasisschool	Alberta Wellingpad 6	3034JW	3034	Kralingen
14CL00	bao	Waalse School	Goudseweg 25	3031XH	3031	Kralingen
14HY00	bao	Arent Basisschool	Jaffahof 75	3061KZ	3061	Kralingen
15FO00	bao	Kon Wilhelminaschool	Koepelstraat 10	3031VB	3031	Kralingen
17TU00	bao	De Bavokring school	Willem Ruyslaan 17	3061TT	3061	Kralingen
18AK00	bao	Oscar Romero school	Isaac Hubertstraat 151	3034CS	3034	Kralingen
19HS00	sbao	SBO Johannes-Martinus	Boezemweg 172-174	3031BP	3031	Kralingen
20HA00	bao	De Kleine Wereld	Taborstraat 40-42	3061EW	3061	Kralingen
20HA01	bao	De Kleine Wereld	Vredenoordplein 60-62	3061PX	3061	Kralingen
20HQ00	bao	Basisschool de Esch	Lage Filterweg 4	3063SJ	3063	Kralingen
20RJ00	so	A Willeboerschool	Meindert Hobbemalaan 2	3062SK	3062	Kralingen
23GW02	bao	IBS Noen	Paradijsplein 1	3034SL	3034	Kralingen

Totaal Kralingen

19

04FI00	bao	Prinses Julianaschool	Snellemanstraat 47	3035WK	3035	Noord
14FG00	bao	Basisschool Het Plein	Benthuizerstraat 101	3035CN	3035	Noord
14HB00	bao	De Blijberg	Gordelweg 216-217	3039GA	3039	Noord
14JR00	bao	De Margriet	Nolensstraat 44	3039PV	3039	Noord
14KP00	bao	Juliana v Stolbergschool	Rodenrijse laan 74	3037XH	3037	Noord
15IT00	bao	COS De Wereld	Sonmansstraat 87	3039DH	3039	Noord
16JC00	bao	De Klimop	Rembrandtstraat 27	3035LL	3035	Noord
16JC01	bao	De Klimop	Klein-Coolstraat 37	3033XR	3033	Noord
16XX00	bao	BS Combinatie 70	Louwerslootstraat 135	3036PV	3036	Noord
17TZ00	bao	Hildegardisschool	Verbraakstraat 7	3036MR	3036	Noord
17UE00	bao	Imeldaschool	Veurstraat 3-7	3037BN	3037	Noord
17YR00	bao	Dominicusschool	Noorderhavenkade 45	3039RG	3039	Noord
18AH00	bao	De Provenier	Harddraverstraat 7	3033XG	3033	Noord
20OB00	sbao	SBO Johan de Graaftschoo l	Vijverhofstraat 97	3032SH	3032	Noord

Totaal Noord

14

09CW00	bao	C.B.S. Overschie	Delftweg 46	3043CH	3043	Overschie
17FH00	bao	Openbare Daltonschool Overschie	Abtsweg 77	3042GA	3042	Overschie
17SW00	bao	Albert Schweitzer school	Baanweg 20	3042AB	3042	Overschie
17SW00	bao	Park 16hoven	Tinbergenlaan 50-52	3045BJ	3045	Overschie
20RE00	sbao	SBO Cornelis Leeftang	Willem Hedaweg 3	3043AZ	3043	Overschie
Totaal Overschie						4
08VN00	bao	Het Waterschip	Burgemeester Beyenstraat 81	3195RB	3195	Pernis
19CF00	bao	De Plataan	Polluxstraat 12	3195RH	3195	Pernis
Totaal Pernis						2
08CM00	bao	BS Rudolf Steiner School	Michelangelostraat 375	3066NL	3066	Prins Alexander
08UY00	bao	Onze Wereld (Loc CD)	Cornelis Danckertsstraat 34	3067XG	3067	Prins Alexander
09EB00	sbao	SBO De Boei	Bertrand Russellplaats 7-9	3069CA	3069	Prins Alexander
09TC00	bao	Dr. Martin Luther Kingschool	Bertrand Russellplaats 7-9	3069CA	3069	Prins Alexander
10MO00	bao	Albert Plesmanschool	Nieuwe Ommoordseweg 99	3068BS	3068	Prins Alexander
11BY00	bao	Cornelis Haakschool	Adenstraat 29	3067MN	3067	Prins Alexander
11OS00	bao	Ds. Buskensschool	Ben Websterstraat 3-11	3069XJ	3069	Prins Alexander
16YW00	bao	Basisschool De Vliedberg	Korne 180	3068GN	3068	Prins Alexander
17EO00	bao	Jan Antonie Bijloo	Rodarstraat 31	3066LA	3066	Prins Alexander
17NU00	bao	BS Fridtjof Nansen	Nansenplaats 4-6	3069CV	3069	Prins Alexander
17OJ00	bao	Kruidenhoek	Geelkruid 27-29	3068SN	3068	Prins Alexander
17OY00	bao	Prins Alexander	Curieplaats 20-22	3069HA	3069	Prins Alexander
17PN00	bao	De Meridiaan	Valenciadreef 6-8	3067WL	3067	Prins Alexander
17RL00	bao	De Pionierschool	Adenstraat 21	3067MN	3067	Prins Alexander
17RX00	bao	Min. Marga Klompeschool	Robert Kochplaats 346-348	3068JD	3068	Prins Alexander
17SL00	bao	De Horizon school	Goudkruid 105-107	3068SV	3068	Prins Alexander
18BL00	bao	Passe-Partout	Marcel Duchamp plein 802	3059RD	3059	Prins Alexander
18BO00	bao	De Waterlelie	Veluwemeer 1	3068KM	3068	Prins Alexander
20KH00	so	De Regenboog SO/VSO zmlk	Kelloggplaats 340	3068XA	3068	Prins Alexander

20KY00	sba0	SBO De Kring	Merkelbachstraat 6-8	3067AL	3067	Prins Alexander
20VT00	so	De Piloot	Nieuw Ommoordseweg 30	3068BT	3068	Prins Alexander
24NY00	ba0	Pluspunt	Maria Wesselingstraat 14	3065GA	3065	Prins Alexander
24NZ00	ba0	De Kleine Prins	Clara Egginkstraat 4	3066JG	3066	Prins Alexander
24PA00	ba0	De Stelberg	Clazina Kouwenbergzoom 130	3065KC	3065	Prins Alexander
27XK00	ba0	Het Spectrum	Robert van 't Hoffstraat 10	3059PN	3059	Prins Alexander
28CL00	ba0	Het Tangram	Marcel Duchampplein 801	3059RD	3059	Prins Alexander
30RP00	ba0	De Verbinding	Jan Greshoffstraat 5	3069WG	3069	Prins Alexander

Totaal Prins Alexander

27

Bijlage 8 Specificaties begroting

Specificatie baten

1. Rijksbijdragen: lichte ondersteuning

Gebaseerd op aantal leerlingen basisonderwijs x normbedrag 156,-. De ontwikkeling van het leerlingtotaal basisonderwijs in het samenwerkingsverband is vooralsnog opgenomen als zijnde neutraal.

2. Rijksbijdragen: zware ondersteuning

Na aanvangsjaar 2014/2015 is dit gebaseerd op het aantal leerlingen basisonderwijs+speciaal basisonderwijs x normbedrag 323,- ook hier is het uitgangspunt vooralsnog een constant blijvend totaal leerlingen basisonderwijs+speciaal basisonderwijs in het samenwerkingsverband in de komende jaren.

In het aanvangsjaar 2014/2015 is er sprake van een overgangsregeling. Het budget ondersteuningsbekostiging ten behoeve van leerlingen samenwerkingsverband op scholen voor speciaal onderwijs loopt dan nog niet via het samenwerkingsverband.

Het onderdeel 'vereveningsbijdrage' is een correctiepost op de rijksbijdrage welke stapsgewijs afgebouwd wordt. De correctiepost ontstaat doordat op de teldatum oktober 2011 de feitelijke bekostiging van de leerlingen uit het speciaal onderwijs in het gebied van het samenwerkingsverband lager ligt dan het landelijk gemiddelde.

De bijdrage schoolmaatschappelijk werk is een aparte subsidie OC&W, gebaseerd op schoolgewichten en vooralsnog hier opgenomen conform bijdrage in 2012 aan de voorlopers van het samenwerkingsverband (WSNS Rotterdam-Noord en WSNS Rotterdam-Zuid).

3. Grensverkeer/overige baten

Dient nog nader onderzocht te worden. Eventuele bedragen in dit kader zijn naar verwachting materieel gering.

4. Financiële baten

Gebaseerd op 1,5% van een verwacht gemiddeld overschot aan liquide middelen.

5. Incidentele baten

Aan de organisaties WSNS Rotterdam-Noord en WSNS Rotterdam-Zuid is gevraagd om uit eigen middelen een bijdrage te leveren aan het project professionalisering/scholing/ontwikkeling passend onderwijs (zie hierna bij lasten onder post 10) dit verzoek is toegekend.

Specificatie lasten

Voor beleidsdoeleinden wordt de begroting voor wat betreft de lasten in een tweetal varianten uitgewerkt:

1. Verdeling naar kostenplaats

- Kosten centrale dienst + specialistische ondersteuning
- Kosten uitvoerende teams op locatie (negen stuks)
- Overdrachtsregelingen
- Nieuw beleid/te ontwikkelen

	totaal	centraal	teams (9)	overdracht	nieuw beleid
Personeelslasten (salaris/inhuur/personele lasten)	5.885.875	691.257	5.194.618		
Afschrijvingen	69.136	23.405	45.731		
Huisvestingslasten	214.361	78.281	136.080		
Kantoor/organisatie/administratie	320.920	149.380	171.540		
Aanvullend beleid ondersteuning	4.605.791	465.574	4.140.217		
Overdrachtskosten	829.310			829.310	
Nader te specificeren/p.m. posten en nieuw beleid	991.001				991.001
Totaal	12.916.394	1.407.897	9.688.186	829.310	991.001

2. Vervolgens verdeling naar de activiteiten dan wel taken dan wel producten van de organisatie: (kostendrager)

	totaal	centraal	teams	overdracht	nieuw beleid
Activiteit/product/taak etc.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.
	12.916.394	1.407.897	9.688.186	829.310	991.001

Hierbij worden met behulp van sleutels de kosten ondergebracht naar de diverse producten, arrangementen of taken van de organisatie. Dit onderdeel dient nog volledig uitgewerkt te worden. Maar gaat uiteindelijk de kern van het beleid vormen.

6. Personeelslasten

	totaal	centraal	per team	totaal 9 teams	nieuw beleid
Loonkosten eigen personeel (69 fte)	4.659.301	635.600	447.078	4.023.701	
Inhuur personeel (bij teams) (11 fte)	670.000		74.444	670.000	
Scholing/opleiding	300.000	30.000	30.000	270.000	
Overig personeelsbudget	256.574	25.657	25.657	230.917	
Totaal	5.885.875	691.257	577.180	5.194.618	0

1. Kosten inzet uitvoerende teams wordt nog nader uitgewerkt, aan de hand van zowel noodzakelijke als beschikbare formatie. Specialistische formatie zal ondergebracht worden in een aanvullend ondersteuningsteam met uitvalsbasis centraal. Kosten hiervan zijn thans nog verdisconteerd in kosten uitvoerende teams.
2. Teams: exclusief personele inzet betaald uit aanvullend beleid.
3. Teams: exclusief inzet Ab'rs 9fte thans via overdrachtsverplichting rugzakgeld.
4. Loonkosten eigen personeel gebaseerd op opgaaf WSNS Rotterdam-Noord/WSNS Rotterdam-Zuid en ECSO.
5. Personeelslasten centraal op basis van vastgesteld max. norm. Loonkosten teams is nu nog restant.
6. Scholing/opleiding/overig gebaseerd op gelijk bedrag per unit (1 centraal 9 teams).

7. Afschrijvingen

investeringen	centraal	gemidd. per team	totaal 9 teams	totaal organisatie
ICT				
• Software (ontwikk. centraal databesman. en registr. syst.)	60.000			60.000
• Software regulier/jaarlyks (% v hardware)	1.530	1.463	13.163	14.693
• Hardware vast	6.450	750	6.750	13.200
• Hardware mobiel	3.750	9.000	81.000	84.750
Overig	81.000	12.000	108.000	189.000
Totaal	152.730	23.213	208.913	361.643

afschrijvingen	centraal	gemidd. per team	totaal 9 teams	totaal organisatie
ICT				
• Software database man.syst en centraal registr. 5 jaar	12.000			12.000
• Software regulier 2 jaar	765	731	6.581	7.346
• Hardware vast 5 jaar	1.290	150	1.350	2.640
• Hardware mobiel 3 jaar	1.250	3.000	27.000	28.250
Overig	8.100	1.200	10.800	18.900
Totaal	23.405	5.081	45.731	69.136

1. Geen rekening gehouden met overname apparatuur huidige WSNS-verbanden en bijbehorende restant afschrijvingen.
2. Software = 15% van aanschafwaarde hardware, afschrijvingen in 2 jaar (groot deel is jaarlicenties), daarnaast is een webbased database management systeem nodig voor onder andere verwerking aanmeldingen en beschikkingen.
3. Hardware vast: vaste PV's centraal fte x 750, Voor teams 1 x 750, afschrijving 5 jaar.
4. Hardware mobiel: centraal 5 x 750, voor teams: medewerkers x 750, afschrijving in 3 jaar.
5. Overig: daar waar nog nodig: inventaris en installaties en dergelijke. Teams: 1000, x medewerkers, afschrijving 10 jaar. Centraal = 75% van het totaal van alle decentrale teams.
6. Met een aanzienlijke verbouwing op eventuele centrale locatie Rotterdam-Zuid is nog geen rekening gehouden.

8 Huisvestingslasten

Centraal		m2 per unit	totaal nodig m2
Personen	11		
Fte	8,6	8	69
Vergaderruimten/bespreekkamers	6	30	180
Flexplekken voor bezoekende teammedewerkers	10	6	60
Benodigde m2 functioneel			309
Bijkomende ruimten in %	30%		93
Totaal benodigd			401
M2 prijs huur commercieel: midden	130		
Huurcomponent	52.187		
Opslagen/energie/overig 50%	26.094		
Totaal kosten	78.281		

Decentraal per team		m2 per unit	totaal nodig m2
Personen	12		
Fte	8,9		
Vergaderruimten/bespreekkamers	3	8	24
Flexplekken	12	6	72
Benodigde m2 functioneel			96
Bijkomende ruimten in %	30%		29
Totaal benodigd			101
M2 prijs huur commercieel: laag	100		
Huurcomponent	10.080		
Opslagen/energie/overig 50%	5.040		
Totaal kosten	15.120		
Totaal decentraal	136.080		
Totaal huisvesting	214.361		

1. Decentraal wellicht in schoolgebouw indien geschikt te maken. M2 prijs van 100,- is daarbij niet ongebruikelijk.
2. Centraal op locatie WSNS Rotterdam-Zuid: reële verhuurprijs onbekend, wellicht lager dan hier opgenomen, verschil zal evenwel benut moeten worden voor aanpassingen/verbouwingen/opknappen ruimte.

9 Kantoor/organisatie/administratie

	centraal	gemidd.per team	totaal 9 teams	totaal organisatie
Administratie				
• Adm. kantoor fin/pa	35.000	0	0	35.000
• Accountant	15.000	0	0	15.000
Reis en verblijfkosten werk/werk (medewerkers x 10 maanden x 200km/mnd x 0.19)	4.180	4.560	41.040	45.220
Communicatie				
• Porti	10.000	1.000	9.000	19.000
• Telecommunicatie/internet vast	3.600	2.100	18.900	22.500
• Telecommunicatie/internet mobiel (medew. x 12 x 75/mnd)	6.600	7.200	64.800	71.400
• ICT/ondersteuning en beheer	30.000	0	0	30.000
Kantoor				
• Middelen	5.000	1.000	9.000	14.000
• Apparatuur (zie afschrijvingen)	0	0	0	0
• Repro	15.000	0	0	15.000
• Teambudget	0	1.200	10.800	10.800
Organisatie				
• Bestuurskosten	4.000	0	0	4.000
• Contrib./lidmaatschappen/docu./abonn.	8.000	0	0	8.000
• Verzekeringen	3.000	0	0	3.000
• Pr/representatie	5.000	0	0	5.000
• Teambudget	0	2.000	18.000	18.000
• Mr	5.000	0	0	5.000
Materiële uitvoeringskosten producten	0	0	0	0
Totaal	149.380	19.060	171.540	320.920

10 Aanvullende beleid

	centraal	gemidd.per team	totaal 9 teams	totaal organisatie
Inzet voormalige budgetten leerlingen speciaal onderwijs	465.574	0	0	465.574
Inzet (voormalig) rugzakbekostiging basisonderwijs/speciaal basisonderwijs	0	147.143	1.324.291	1.324.291
Inzet (voormalig) rugzakbekostiging AB'ers	0	94.114	847.026	847.026
Professionalisering/scholing/ontwikkeling primair onderwijs	0	114.322	1.028.900	1.028.900
Inzet schoolmaatschappelijk werk	0	104.444	940.000	940.000
	465.574	460.024	4.140.217	4.605.791

1. Voormalige budgetten speciaal onderwijs; beschikbaar middels correctie op bezuinigingen. Deel van oorspronkelijk berekenbaar bedrag wordt ingezet voor nieuw beleid (60%). Overig deel (40%) ten behoeve van compensatieregeling AWBZ en Autisme.
2. Voormalig rugzakbekostiging scholen voornamelijk rechtstreeks beschikbaar aan scholen.

3. Inzet AB'ers gefinancierd uit voormalige rugzakbekostiging vooralsnog rechtstreeks beschikbaar aan/via scholen voor speciaal onderwijs.
4. Professionalisering/scholing/ontwikkeling primair onderwijs: gebaseerd op 20, per leerling, inzet schoolniveau.

11 Overdrachtskosten

Grondslag: telgegevens SBO/BASISONDERWIJS 1-10-2013		
Leerlingen basisonderwijs	48.522	
Leerlingen speciaal basisonderwijs	1.213	
Bekostiging ondersteuning OC&W direct: 2%	995	
Bekostiging ondersteuning door samenwerkingsverband	218	
Uit te keren bedrag totaal (afh. van GGL e.d.)		829.310

Overdrachtskosten speciaal onderwijs vangt pas aan in schooljaar 2015/2016. Vooralsnog opgenomen op oorspronkelijk berekend niveau 2011. Gezien daling van het aantal leerlingen zal dit lager kunnen uitvallen.

12 Nader te specificeren/p.m. posten en nieuw beleid

Beschikbaar: 991.001

Uit dit budget dienen vooraleerst de wettelijk verplichte onderdelen gefinancierd te worden samenhangende met de vast te stellen groeiregeling en grensverkeer. De omvang van deze posten zijn nog niet bekend maar zullen naar verwachting beperkt blijven.

Het budget is tot stand gekomen door daarin op te nemen 60% van een divers pakket voormalige budgetten ten behoeve van de speciaal onderwijs-sector, de voormalige inzet ondersteuning IB-formatie, alsmede een saldo berekening van alle overige benoemde begrotingsposten.

Zowel nieuw, als vervangend en aanvullend beleid dient hieruit gefinancierd te worden. Tevens dient dit budget voor eventuele voortzetting BOS-project en voor tijdelijke onderdelen zoals profilering van PPO Rotterdam in de aanvangsjaren.

MEDEZEGGENSCHAPSSTATUUT

Medezeggenschapsstatuut van Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam ('het samenwerkingsverband').

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. MR: de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- d. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- e. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 18a, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs;
- f. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- g. personeel van het samenwerkingsverband: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het (school)bestuur en dat werkzaam is bij het samenwerkingsverband;
- h. personeel van de scholen: het personeel dat in dienst is dan wel tenminste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming en dat werkzaam is bij ten minste één van de scholen;
- i. statuut: dit medezeggenschapsstatuut.

Artikel 2 Werkingsduur en wijziging statuut

1. Het statuut treedt in werking op 21-01-2014 en heeft een werkingsduur van twee jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voordat de termijn van de werkingsduur van het statuut is afgelopen, treden de MR, de OPR en het bestuur in overleg over het evalueren, actualiseren en opnieuw vaststellen van het statuut.
3. De MR, de OPR en het bestuur kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut ongeacht het verloop van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn van de werkingsduur.
4. Een voorstel tot het statuut en een wijziging daarvan behoeft de instemming van twee derde meerderheid van de leden van zowel de MR als de OPR.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap

Artikel 3 Samenstelling van de MR en de OPR

1. Bij het samenwerkingsverband zijn een MR en een OPR ingesteld.
2. De MR bestaat uit zes leden gekozen uit het personeel van het samenwerkingsverband.
3. De OPR bestaat totaal uit 14 leden, acht namens de kiesgroep grote schoolbesturen en zes namens de kiesgroep overige schoolbesturen. De leden van de OPR worden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden van de scholen c.q. besturen, en wel zo dat het aantal leden gekozen uit het personeel van de scholen, niet zijnde directieleden, onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.
4. De verkiezing van de leden van de MR dan wel de OPR vindt plaats overeenkomstig het medezeggenschapsreglement van de MR dan wel van de OPR.

Artikel 4 Besprekingen namens bestuur

De besprekingen als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de Wet worden namens het bestuur gevoerd door de directeur van het samenwerkingsverband PPO. Op eigen verzoek kan de directeur van het samenwerkingsverband PPO van die taak worden ontheven. In dat geval zorgt het bestuur terstond voor een vergelijkbare vervanging.

Hoofdstuk 3 Informatievoorziening

Artikel 5 Beschikbaar stellen informatie door het bestuur

1. Het bestuur stelt, gevraagd en ongevraagd, de informatie die de MR en de OPR nodig hebben voor het uitvoeren van de taken, tijdig en op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'tijdig' wordt verstaan: vanaf de beginfase van de beleidsontwikkeling, en in ieder geval op een zodanig tijdstip dat de MR en de OPR de informatie bij de uitvoering van hun taken kunnen betrekken, en zo nodig deskundigen kunnen raadplegen. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de MR en de OPR bij de uitvoering van hun taken.
2. Het bestuur stelt de in het voorgaande lid bedoelde informatie in ieder geval schriftelijk, en zo mogelijk eveneens langs digitale weg, ter beschikking.
3. Alle bedoelde informatie is in principe openbaar.
4. De MR en de OPR ontvangen in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli het jaarverslag;
 - d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitvoering van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken van de in het samenwerkingsverband werkzame personen en de leden van het bestuur;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het samenwerkingsverband; en
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

Artikel 6 Wederzijdse informatieverstrekking

De MR en de OPR doen elkaar gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over hun activiteiten.

Artikel 7 Informatieverstrekking achterban

1. De MR doet aan het personeel van het samenwerkingsverband gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt dit personeel in de gelegenheid om met hem overleg te voeren. De MR informeert het personeel in ieder geval in de regel binnen uiterlijk vijftien dagen na een MR-vergadering of een vergadering tot overleg met het bestuur.

2. De OPR doet aan de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen van het samenwerkingsverband gevraagd en ongevraagd schriftelijk verslag over zijn activiteiten en stelt elk van die leden in de gelegenheid om met hem overleg te voeren. De OPR informeert de leden in ieder geval in de regel binnen uiterlijk vijftien dagen na een OPR-vergadering of een vergadering tot overleg met het bestuur.
3. Alle informatie wordt schriftelijk en/of, waar mogelijk en wenselijk, langs digitale weg verstrekt.

Hoofdstuk 4 Faciliteiten

Artikel 8 Faciliteiten

1. Het bestuur staat de MR en de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bestuur kan beschikken en die de MR en de OPR voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben. Daartoe behoren in ieder geval het gebruik van de vergaderruimte, kopieerfaciliteiten, website en overige vergaderfaciliteiten van het samenwerkingsverband.
2. Het bestuur stelt voor de MR en de OPR jaarlijks een budget beschikbaar voor scholingskosten, kosten voor inhuur van deskundigen en kosten voor het voeren van rechtsgedingen. Het budget voor elk der raden bedraagt € 1.000,- (duizend euro) per kalenderjaar. Betaling van de facturen geschiedt op declaratiebasis na overlegging van de facturen.
3. Het niet gebruikte bedrag mag, na overleg met het bestuur, met een maximum van € 500,- in het volgende kalenderjaar besteed worden aan scholing.
4. Indien het jaarlijkse budget niet toereikend is, voert de voorzitter van de MR respectievelijk OPR daartoe, met inachtneming van de wet- en regelgeving, vooraf overleg met het bevoegd gezag.
5. Het bestuur kent een vacatievergoeding toe aan ouders die lid zijn van de OPR. De vergoeding bedraagt € 50,- per bijgewoonde vergadering. Jaarlijks voor 1 augustus zal het bestuur de vacatiemiddelen overmaken.
6. Personeelsleden welke zitting hebben in de MR kunnen hiervoor, conform de CAO PO, jaarlijks 60 uur opnemen in de normjaartaak. Personeelsleden welke zitting hebben in de OPR kunnen hiervoor jaarlijks 40 uur opnemen in de normjaartaak.
7. Het bestuur draagt zorg voor de administratieve ondersteuning van de MR en de OPR. Daartoe is voor elk der raden gemiddeld 2 uur per week (104 uur op jaarbasis) aan administratieve ondersteuning beschikbaar. Onder de administratieve ondersteuning vallen in ieder geval de volgende taken: versturen van agenda's met bijbehorende stukken, facilitaire voorbereiding van de vergaderingen, notuleren van de vergaderingen, uitwerken notulen, verspreiden van de notulen, aanleveren van alle noodzakelijke informatie voor de website met betrekking tot de MR respectievelijk OPR, verwerking van ingekomen en uitgaande post, opstellen concept jaarverslag etc. Dit alles in overleg met de voorzitter van de MR respectievelijk OPR.

MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT

Medezeggenschapsreglement van Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam ('het samenwerkingsverband').

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- d. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 18a, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs;
- e. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- f. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij ten minste één van de scholen;
- g. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de wet; en
- h. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

1. Het reglement treedt in werking op 21-01-2014.
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de OPR en stelt het (gewijzigde) reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de OPR heeft verworven.
3. Het eerste reglement heeft een werkingsduur van een jaar. Drie maanden voor het verstrijken van het eerste jaar legt het bestuur aan de OPR een voorstel voor een nieuw reglement voor.

Hoofdstuk 2 Inrichting van de OPR

Artikel 3 OPR

1. Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.

Artikel 4 Leden OPR

1. De leden van de OPR worden afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.
2. Het aantal leden van de OPR bedraagt in totaal 14 van wie:
 - a. acht namens de kiesgroep grote schoolbesturen; en
 - b. zes namens de kiesgroep overige schoolbesturen.
3. De leden van de OPR worden afgevaardigd door de leden van de afzonderlijke medezeggenschapsraden van de scholen c.q. besturen, en wel zo dat het aantal leden gekozen uit het personeel van de scholen, niet zijnde directieleden, onderscheidenlijk uit ouders, elk de helft van het aantal leden van de OPR bedraagt.

Artikel 5 Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt vier jaar.
2. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en is één keer herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is afgevaardigd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is afgevaardigd, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de OPR:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra het lid geen personeelslid is;
 - d. zodra het ouder-lid geen schoolgaand kind meer heeft op één van de scholen binnen het samenwerkingsverband, of
 - e. door onder curatele stelling.In artikel 27 wordt aangegeven in welke situaties leden van de OPR uitgesloten kunnen worden van deelname aan de OPR.
5. In het huishoudelijk reglement is een rooster van aftreden opgesteld.

Artikel 6 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag van een van de scholen, de directie van een van de scholen, het bestuur, dan wel het intern toezicht als bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs, kunnen geen zitting nemen in de OPR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de OPR kan niet tevens lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3 Afvaardiging leden OPR

Artikel 7 Organisatie afvaardiging

1. De afvaardiging van de leden van de OPR geschiedt door middel van verkiezingen.
2. De leiding van de verkiezingen berust bij de OPR. De OPR kan de organisatie daarvan opdragen aan een commissie.
3. De OPR bepaalt de samenstelling, werkwijze en de bevoegdheden van de in het tweede lid bedoelde commissie, alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van deze commissie wordt beslist.

Artikel 8 Datum verkiezingen

1. De OPR bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De OPR stelt het bestuur en de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van ten minste één van de scholen of ouder van ten minste één van de scholen zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de OPR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling lid zijn van de medezeggenschapsraden van ten minste één van de scholen, zijn kiesgerechtigd, met uitzondering van de personen zoals bedoeld in artikel 6.

Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De OPR stelt drie weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen bekend gemaakt.

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

1. Indien uit het personeel dan wel de ouders niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de OPR voor die geleding zijn, vindt voor die geleding of geledingen geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De OPR stelt het bestuur, de leden van de medezeggenschapsraden van de scholen en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 12 Verkiezing

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming, waaronder wordt begrepen een digitaal-schriftelijke stemming.

Artikel 13 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels voor zijn geleding in de OPR zijn. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 14 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de OPR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bestuur en de medezeggenschapsraden van de scholen.

Artikel 15 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de OPR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 14, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De OPR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, de medezeggenschapsraden van de scholen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de OPR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezingen. In dat geval zijn de artikelen 7 t/m 14 van overeenkomstige toepassing.
4. Indien binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature reguliere verkiezingen plaatsvinden, vinden er geen tussentijdse verkiezingen plaats.

Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen OPR

Artikel 16 Vergaderingen OPR

1. De vergaderingen van de OPR zijn openbaar, tenzij de OPR anders besluit.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de OPR in het geding is, kan de OPR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De OPR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

Artikel 17 Overleg met bestuur

1. Het bestuur en de OPR komen bijeen indien de OPR dan wel het bestuur daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de OPR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert het bestuur de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.
3. De directeur PPO Rotterdam voert namens het bestuur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de OPR.
4. Op verzoek van de OPR of op verzoek van de directeur van het samenwerkingsverband PPO kan het bestuur besluiten de directeur van het samenwerkingsverband PPO te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bestuur te voeren.
5. Op verzoek van de OPR voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de OPR.

Artikel 18 Initiatiefbevoegdheid OPR

1. De OPR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de OPR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de OPR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de OPR.

Artikel 19 Algemene taken OPR

1. De OPR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De OPR waakt voorts in het samenwerkingsverband tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.

Artikel 20 Wijze informatievervalschaafing

Het bestuur stelt de informatie die de OPR nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de OPR.

Artikel 21 Voordracht lid Algemene Vergadering

Het bestuur stelt de OPR op grond van artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één van de leden van de Algemene Vergadering van het samenwerkingsverband.

Artikel 22 Jaarverslag

1. De OPR stelt in elk geval jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De OPR draagt er zorg voor dat het verslag op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband en de scholen ter inzage wordt gelegd.

Artikel 23 Geheimhouding

1. De leden van de OPR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de OPR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze geheimhouding duurt, alsmede of er personen of aangelegenheden zijn ten aanzien van wie of waarvan de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de OPR dan wel doordat het lid geen personeelslid dan wel ouder meer is.

Artikel 24 Instemming ondersteuningsplan

Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 18a van de Wet op het primair onderwijs.

Artikel 25 Termijnen instemming

1. De OPR besluit binnen vier weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het voorgenomen ondersteuningsplan. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.
2. De OPR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze OPR

Artikel 26 Voorzitter en secretaris

1. De OPR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de OPR in rechte.

Artikel 27 Uitsluiting leden OPR

1. De leden van de OPR komen de uit het lidmaatschap van de OPR voortvloeiende verplichtingen na.
2. De OPR kan tot het oordeel komen dat een lid de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of het reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 23 hierboven schendt; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de OPR.
6. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de OPR met een meerderheid van ten minste twee derde deel van het aantal leden besluiten het betrokken lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het betrokken lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de OPR dan wel het betrokken lid uitsluiten van de werkzaamheden van de OPR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
7. De OPR pleegt in geval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en in geval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de leden van de

medezeggenschapsraden waardoor het betrokken lid is afgevaardigd, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.

8. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
9. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 28 Huishoudelijk reglement

1. De OPR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming; en
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 6 Regeling overige geschillen

Artikel 29 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bestuur dan wel de OPR beslist de landelijke commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet overeenkomstig diens reglement in geschillen tussen het bestuur en de OPR waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Bijlage 10 Overzicht acties kwaliteitsmanagementsysteem

Onderstaand wordt een suggestie gedaan voor de ontwikkeling van een kwaliteitsmanagement (KMS) in vier jaar. Daarbij is rekening gehouden met de 4-jaars periode van het ondersteuningsplan. Tevens zijn de domeinen van de CIO Maatstaf hieraan gekoppeld.

In het ondersteuningsplan wordt een onderscheid gemaakt tussen Monitoring en evaluatie, Planning & Control en Verantwoording. De onderstaande indeling koppelt deze gebieden aan een meerjaarsplanning en de domeinen van het KMS. Ook zijn de inspectienormen uit het toezichtkader samenwerkingsverband meegenomen in onderstaande indeling.

Schooljaar 1

In dit jaar worden de contouren van het kwaliteitsmanagementsysteem neergezet. Bij PPO Rotterdam is een groot aantal onderdelen uit onderstaand schema in dit voorbereidende schooljaar al gerealiseerd.

Domein Beleid

- Vastgestelde missie, visie.
- Opgesteld meerjarenbeleidsplan en gekoppelde begroting.

Domein Organisatie

- Ingerichte planning en control cyclus.
- Vastgesteld organogram.
- Vastgesteld managementstatuut inclusief governance en toezicht.
- Formele benoeming en inschrijving bestuur en directie in handelsregister KVK.
- Vastgestelde communicatie-/overlegstructuur.
- Ingerichte ondersteuningsplanraad inclusief reglementen.
- Inrichten interne medezeggenschap van het samenwerkingsverband.

Domein Primair Proces

- Omvorming van PCL naar een 1-loketfunctie.
- Ingericht proces van ondersteuning en toewijzing onderverdeeld naar arrangementen.
- Dekkend aanbod van voorzieningen.

Domein Mensen

- Beschreven procedures werving en selectie, functioneren en beoordelen, ziekmelding.
- Start bouw functiehuis inclusief functiebeschrijvingen.
- Deskundigheidsbevordering aan de hand van vraag.

Domein Partners

- In kaart brengen en vergelijken schoolondersteuningsprofielen.
- Inrichten overlegstructuren met samenwerkingspartners.

Domein Reflectie

- Keuze maken voor kwaliteitsinstrumentarium.
- Inrichten en communiceren klachtenregeling.

Schooljaar 2

In dit schooljaar wordt verdieping van het KMS vastgesteld; we zijn nog steeds aan het inrichten.

Domein Beleid

- Opgesteld jaarplan/activiteitenplan als afgeleide van het meerjarenbeleid.
- Externe verantwoording over resultaten en besteedde middelen.
- Uitwerken normen/prestatie-indicatoren aan de hand van toezichtkader inspectie samenwerkingsverband po/vo.
- Beschrijven overige beleidsgebieden, onder andere thuiszitters, wachtlijsten, ouderbegeleiding en arrangementen.

Domein Organisatie

- Verder ontwikkelen van procesbeschrijvingen.
- Vastgesteld functiehuis inclusief functiebeschrijvingen en TVB's.
- Overzicht maken van kritische hulpmiddelen en infrastructuur ten behoeve van primair proces (waaronder toetsen, tests, ICT, etc.).

Domein Primair Proces

- Vastgesteld proces ouderbegeleiding.
- Start her-indicering van zittende (v)so-leerlingen.
- Verbetering TLV proces/1-loket functie.
- Inrichten OPDC.
- Uitvoeren eerste opbrengstanalyses door-/uitstroom.

Domein Mensen

- Starten functionerings- en beoordelingscyclus.
- Vastgesteld functiehuis inclusief functiebeschrijvingen.
- Vastgesteld opleidingsplan.

Domein partners

- In kaart brengen van kritische leveranciers.
- Vastgelegde afspraken jeugd- WMO zorg.

Domein Reflectie

- Voorbereiden op eerste kwaliteitsonderzoek inspectie.
- Afnemen klanttevredenheidsonderzoek (ouders en scholen).
- Keuze maken voor auditen of andere vorm van zelfevaluatie.

Schooljaar 3

Dit schooljaar staat in het teken van voltooiing en verbetering van het KMS; de eerste evaluaties en bijstellingen.

Domein Beleid

- Vastgestelde set normen/prestatie-indicatoren.
- Beheerst proces van voldoen aan wet- en regelgeving.
- Vastgestelde visie en beleid op alle beleidsgebieden, van onderwijskundig tot aan facilitair.
- Beheerst proces van vernieuwing.

Domein Organisatie

- Inrichten formeel kwaliteitshandboek.
- Beschreven ondersteunende processen.
- Evaluatie en bijstelling van de lopende processen.
- Evaluatie en bijstelling van communicatie- en overlegstructuren.

Domein Primair Proces

- Afronding her-indicering zittende leerlingen in het speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs.
- Evaluatie en bijstellen 1-loket functie.
- Beschrijving processen transitie/onderwijs continuüm.
- Verdieping analyse en verantwoording opbrengsten.
- Vastgesteld klachten- en incidentmeldsysteem.

Domein Mensen

- Functionerings- en beoordelingscyclus is gekoppeld aan competentieprofielen.
- Beschreven inwerkproces.
- Evaluatie en bijstelling OPDC.
- Effectmeting deskundigheidsbevordering.

Domein Partners

- Beschreven afspraken met alle leveranciers.
- Uitgevoerde leveranciersbeoordeling voor kritische leveranciers.
- Evaluatie afspraken met samenwerkingspartners.

Domein Reflectie

- Uitvoering audits of zelfevaluatie.
- Uitvoering medewerkers - klanten - stakeholderonderzoeken.
- Uitvoering integrale opbrengstanalyse op alle beleidsgebieden.
- Uitvoering directiebeoordeling.

Schooljaar 4

Het laatste jaar van het meerjarenplan gaat over verbetering. Het KMS is volledig operationeel; tijd voor reflectie, bijstelling, vernieuwing en consolidatie.

Domein Beleid

- Evaluatie van alle beleidsgebieden.
- Opstellen nieuw meerjarenbeleidsplan aan de hand van evaluaties en ontwikkelingen.
- Evaluatie en bijstelling normen/prestatie-indicatoren.

Domein Organisatie

- Volledig gevuld en toegankelijk kwaliteitshandboek inclusief alle kritische en relevante processen.
- Inrichten methode voor risicomangement.

Domein Primair Proces

- Effectmeting en analyse kernprocessen.
- Uitvoeren trendanalyse onderwijskundige resultaten.
- Toepassen benchmarking.

Domein Mensen

- Vastgesteld personeelsbeleid aansluitend op organisatiebeleid en externe ontwikkelingen (formatie, kwaliteit en kwantiteit).

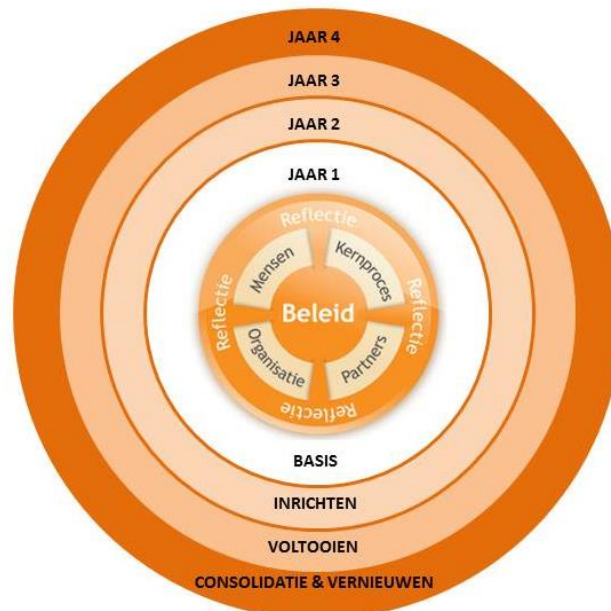
Domein Partners

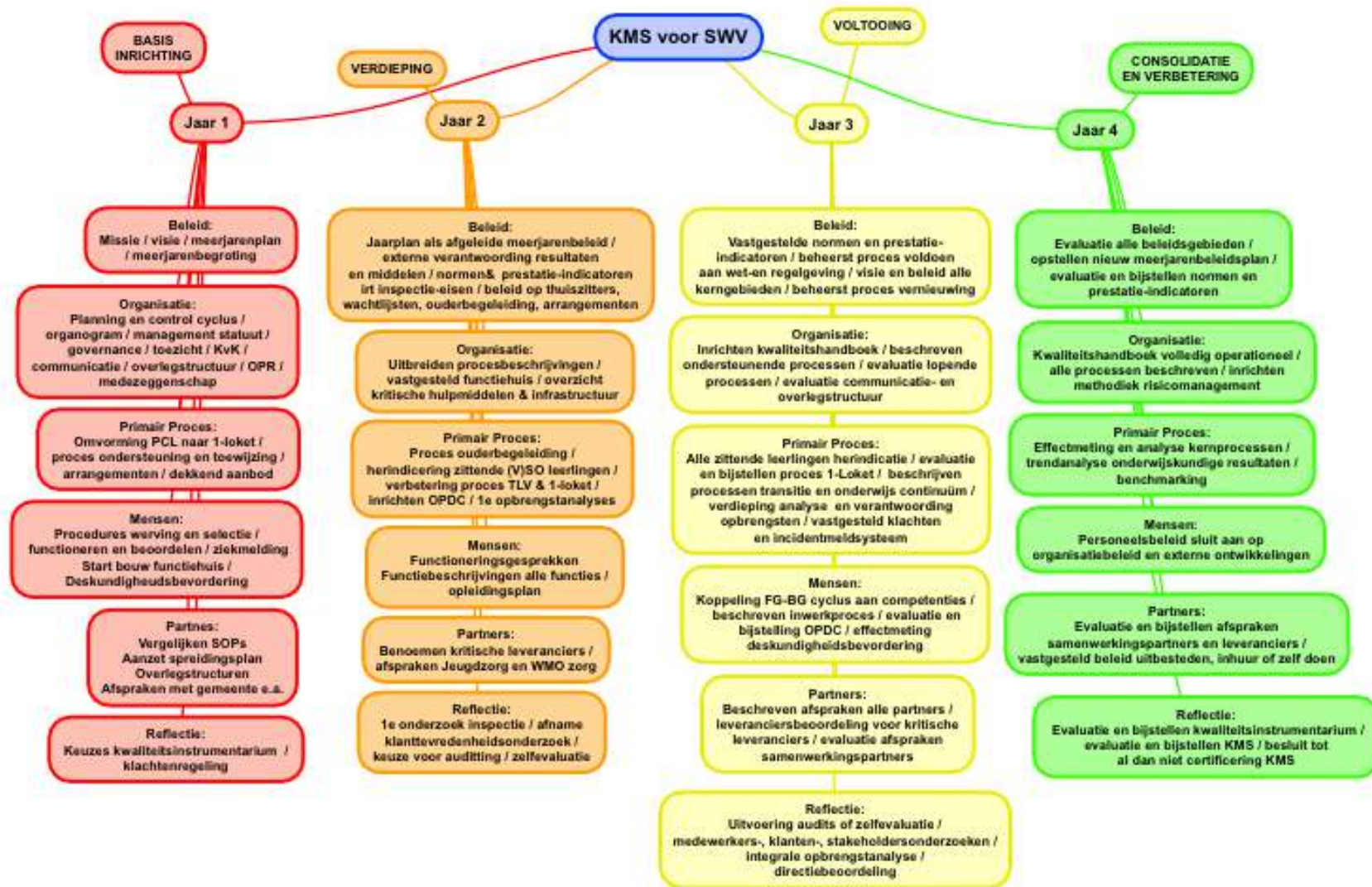
- Evaluatie en bijstellen afspraken met samenwerkingspartners en leveranciers volgens vastgestelde procedure.
- Vastgesteld beleid voor zelf doen, uitbesteden of inhuur.

Domein Reflectie

- Evaluatie en bijstellen kwaliteitsinstrumentarium.
- Evaluatie en bijstellen van het KMS.
- Besluit tot al dan niet traject gestart tot certificering van het KMS.

Schematische uitwerking





Bijlage 11 Verklarende woordenlijst

Noot vooraf: voor de cursief gedrukte begrippen is gebruik gemaakt van de begrippenlijst van het steunpunt passend onderwijs.

Ambulante begeleiding

Er bestaan twee vormen van ambulante begeleiding: preventief ambulante begeleiding en ambulante begeleiding. Bij preventief ambulante begeleiding gaat om een kortdurend (consultatief) begeleidingstraject bij enkelvoudige vragen. Deze vorm van ambulante begeleiding valt binnen de basisondersteuning. Bij ambulante begeleiding gaat het om langer durende (al dan niet geprotocolleerde) begeleidingstrajecten bij complexere vragen met betrekking tot de handelingsverlegenheid van de school bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Deze vorm van ambulante begeleiding valt onder extra ondersteuning. Bij (preventief) ambulante begeleiding staan de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht centraal. De begeleiding kan betrekking hebben op bijvoorbeeld: didactiek, spraak/taalontwikkeling, het jonge kind, de sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag.

Arrangement

Extra onderwijsondersteuning op maat, met inzet van (bovenschoolse) voorzieningen, expertise en financiën. Een arrangement kan variëren van licht curatief en tijdelijk van aard tot intensief en langdurend of structureel van aard.

Basiskwaliteit

Onder basiskwaliteit wordt verstaan: de mate waarin de scholen voldoen aan de minimale eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van 1) het leerstofaanbod, 2) de onderwijstijd, 3) het pedagogisch-didactisch handelen van leraren, 4) het schoolklimaat, 5) de leerlingzorg en 6) de leerprestaties. (Bron: Onderwijsinspectie)

Basisondersteuning

Dit is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden. De basisondersteuning wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De basisondersteuning is niet landelijk vastgesteld; samenwerkingsverbanden bepalen zelf het niveau van basisondersteuning die de scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. De basisondersteuning kan dus verschillen per regio. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan door de onderwijsinspectie vastgestelde normen.

Onder basisondersteuning vallen onder andere afspraken met betrekking tot:

- Een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie.
- Toegankelijkheid van schoolgebouwen, aangepaste werkruimtes en hulpmiddelen voor leerlingen die dat nodig hebben.
- Programma's en methodes op het gebied van sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen.
- Een protocol voor medische handelingen.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is bestemd voor alle ouders en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van hun kind. Zij kunnen er terecht voor informatie, hulp, advies en ondersteuning.

Clusters

De scholen voor speciaal onderwijs zijn verdeeld in vier clusters.

Cluster 1: blinde, slechthorende kinderen

Dit zijn scholen voor visueel gehandicapte kinderen of meervoudig gehandicapte kinderen die slechtziend of blind zijn. De meeste van deze kinderen gaan met speciale begeleiding naar het gewone onderwijs. De overige bezoeken speciale scholen.

Cluster 2: dove, slechthorende kinderen

Cluster 2 bestaat uit scholen voor dove en slechthorende kinderen en voor kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden of taalmoeilijkheden. De scholen zijn er ook voor kinderen met communicatieve problemen, zoals bij bepaalde vormen van autisme.

Cluster 3: gehandicapte en langdurig zieke kinderen

Dit zijn scholen voor leerlingen met lichamelijke of verstandelijke beperkingen. En voor langdurig zieke kinderen en leerlingen met epilepsie.

Cluster 4: kinderen met stoornissen en gedragsproblemen

Dit cluster bestaat uit scholen voor kinderen met psychiatrische stoornissen of ernstige gedragsproblemen. Ook scholen die verbonden zijn aan pedologische (kinderkundige) instituten vallen onder dit cluster.

Bij de invoering van passend onderwijs blijft het speciaal onderwijs bestaan, maar de term 'cluster' zal niet meer officieel worden gehanteerd.

Commissie voor Indicatiestelling (CvI)

Onafhankelijke commissie die aan de hand van landelijke regels bepaalt of een leerling recht heeft op speciaal onderwijs, of in aanmerking komt voor een LGF (rugzakje) binnen het onderwijs. De commissies zijn ondergebracht bij de Regionaal Expertise Centra (REC). Op 1 augustus 2014 stopt de indicatiestelling door de CvI. Vanaf die datum kunnen door de CvI dus geen indicaties meer worden afgegeven. Met de inwerkingtreding van de wetwijziging passend onderwijs verdwijnen de Commissies voor Indicatiestelling.

Expertise

Expertise op een bepaald domein impliceert kennis en kunde op dat domein:

- Een uitgebreide domeinkennis, aangevuld met kennis uit ervaring.
- Grote vaardigheid bij het analyseren en oplossen van problemen binnen het domein van de expertise.

Extra ondersteuning

Alle vormen van onderwijsondersteuning die de basisondersteuning overstijgen. Voorbeelden van extra ondersteuning zijn ambulante begeleiding, (psycho)diagnostisch onderzoek, tussenvoorziening tot zes maanden en plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Handelingsgericht Arrangeren (HGA)

Toewijzing van extra ondersteuning en/of zorg op basis van de behoefte van het kind en de ondersteuningsbehoeften van de school en de ouders. De kern hiervan is dat de leerling met de onderwijsbehoefte en zijn direct betrokkenen de spil zijn waar het om draait en in onderling overleg wordt bepaald, eventueel met behulp van specialisten, welke ondersteuningsbehoeften de meest beschermende/stimulerende zijn en welke risicovolle en belemmerende factoren allemaal meespelen

en verzameld moeten worden om uiteindelijk een samenhangend onderwijsondersteuningsproces te kunnen realiseren. Het handelingsgericht arrangeren bouwt voort op het handelingsgericht werken uit de basisondersteuning en de zeven uitgangspunten daarvan.

Handelingsgericht Werken (HGW)

Handelingsgericht werken beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor leerlingen te verbeteren. Hierbij gelden zeven uitgangspunten, die met elkaar samenhangen:

1. Doelgerichtheid en evaluatie.
2. Onderwijs- en opvoedbehoeften van het kind.
3. Ondersteuningsbehoeften van leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s).
4. Wisselwerking en (integrale) afstemming.
5. Nadruk op positieve factoren van het kind, het onderwijs en de opvoeding.
6. Samenwerken met ouder(s)/verzorger(s), leerkrachten, kind, jeugdhulpverlening en gemeente Rotterdam.
7. Systematische werkwijze en transparantie met hulp van handelingsgerichte diagnostiek.

Indicatie

Een 'aanwijzing' die een leerling met een ondersteuningsbehoefte nodig heeft voor toelating tot het speciaal onderwijs of voor het krijgen van een LGF (rugzakje) in het onderwijs. De indicatie wordt afgegeven door de Commissie voor Indicatiestelling (Cvi). In het nieuwe onderwijssysteem gaat de indicatiestelling verdwijnen. Bij passend onderwijs kunnen samenwerkingsverbanden zelf besluiten of en op welke wijze ze leerlingen een arrangement voor extra ondersteuning toekennen.

Intern begeleider (IB)

Onderwijsprofessional met aanvullende opleiding binnen de basisschool die coördinerende, begeleidende en innoverende taken heeft. In het voortgezet onderwijs wordt een dergelijke taak uitgevoerd door een zorgcoördinator.

Instemmingsrecht

Dit is de verantwoordelijkheid en het recht van ouders om wel of niet in te stemmen met het aanbod van de school wat betreft de kwaliteit van het onderwijs/zorgaanbod en de plaats waar het kind onderwijs krijgt.

Leerlingenvervoer

Vervoer van leerlingen die vanwege hun handicap of beperking naar een school voor speciaal onderwijs gaan. Het leerlingenvervoer valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente waar de leerling woont.

Leerlinggebonden financiering (LGF)

Een bedrag dat de school ontvangt voor leerlingen met een handicap, ziekte, ernstige gedragsstoornis of psychisch probleem. De officiële term is leerlinggebonden financiering. Met de komst van het nieuwe systeem van passend onderwijs wordt de landelijke indicatiestelling afgeschaft. Daarmee verdwijnt ook de leerlinggebonden financiering (rugzakje). Dit budget gaat naar de samenwerkingsverbanden van de scholen. Doel hiervan is dat het geld efficiënter en effectiever kan worden ingezet 'in de speciale of gewone klas'.

Medezeggenschapsraad (mr)

Via de mr kunnen ouders, personeel en leerlingen invloed uitoefenen op het beleid van een school.

Ondersteuningsplan

Een plan dat aangeeft welke activiteiten nodig zijn om de ondersteuningsstructuur binnen het samenwerkingsverband zo in te richten dat invulling wordt gegeven aan de doelen van passend onderwijs, zodat alle leerlingen zo goed mogelijk de passende ondersteuning kunnen krijgen die zij nodig hebben. Deze doelen zijn onder andere opstellen van ondersteuningsprofielen voor alle scholen, invulling geven aan de zorgplicht en versterking van de basisondersteuning. Het ondersteuningsplan geldt maximaal voor 4 jaar en wordt ter instemming voorgelegd aan de Ondersteuningsplanraad (OPR). Ook wordt het ondersteuningsplan besproken met alle gemeenten in de regio in een op overeenstemming gericht overleg. Voor 1 mei voorafgaand aan het eerste schooljaar waarop het ondersteuningsplan betrekking heeft, moet dit plan aan de inspectie worden toegestuurd.

Ondersteuningsplanraad (OPR)

De samenwerkingsverbanden passend onderwijs zijn verplicht een ondersteuningsplanraad in te stellen. In deze ondersteuningsplanraad (OPR) zijn ouders en personeel van de scholen vertegenwoordigd. Zij worden gekozen door en uit de medezeggenschapsraden van de scholen binnen het samenwerkingsverband. De OPR heeft instemmingsbevoegdheid ten aanzien van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

Onderwijsarrangeerteam (OAT)

Iedere groep scholen heeft een onderwijsarrangeerteam tot zijn beschikking. Het onderwijsarrangeerteam heeft een ondersteunende rol aan het primaire proces in de scholen en draagt daarmee bij aan de kwaliteitsverbetering op scholen. Binnen het onderwijsarrangeerteam zijn diverse expertises vertegenwoordigd (diagnostiek, taal- /spraak, gedrag en didactiek). De onderwijsarrangeerteams zijn zoveel mogelijk georganiseerd rondom de indeling van de diagnostische teams zoals is beschreven in het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel. Daarnaast hebben de onderwijsarrangeerteams ook te maken met de wijkteams van de gemeente. De werkzaamheden zijn enigszins vergelijkbaar met de commissie leerlingenzorg van WSNS Rotterdam-Zuid en het huidige zorgteam van WSNS Rotterdam-Noord.

Onderwijs(ondersteunings)arrangement

Het geheel aan pedagogische, didactische en specialistische handelingen die de school, binnen een bepaalde organisatorische context en in samenwerking met derden, uitvoert met het doel de ontwikkeling van de leerling te optimaliseren (Bron: SLO).

Voorbeelden van onderwijsondersteuningsarrangementen zijn consult, ambulante begeleiding, tussenvoorzieningen tot zes maanden, (psycho)diagnostisch onderzoek, plaatsing op een school voor (speciaal) basisonderwijs. Dit zijn voorbeelden van onderwijsondersteuningsarrangementen van de basisondersteuning en van de extra ondersteuning.

Onderwijs-zorg-overleg (ozo)

De schoolcontactpersoon en de vaste contactpersoon vanuit de (jeugd)zorg vormen samen met de intern begeleider van de school het onderwijs-zorg-overleg. Het onderwijs-zorg-overleg heeft een schakelfunctie tussen onderwijs en jeugdhulpverlening. Ouder(s)/verzorger(s) worden in principe uitgenodigd voor het onderwijs-zorg-overleg waar hun kind besproken wordt tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen. Uitgangspunt daarbij is het werken vanuit het principe één kind, één gezin, één plan.

Onderwijs- en opvoedingsbehoeften staan centraal binnen dit overleg. De werkwijze is doelgericht, systematisch en transparant. Het onderwijs-zorg-overleg komt overeen met het voormalige Multi Disciplinair Overleg (MDO).

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

De inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een bepaalde, langere periode. Met een ontwikkelingsperspectief maakt de school een voorspelling over het verwachte uitstroomniveau in het voortgezet onderwijs. Het ontwikkelingsperspectief is sturend voor het aanbod

dat de school de leerling biedt en bevat handvatten voor de planning van het onderwijs. De school stelt een ontwikkelingsperspectief op voor leerlingen die extra ondersteuning op school nodig hebben in het reguliere onderwijs en voor alle leerlingen in het speciaal (basis)onderwijs. Voor het reguliere onderwijs worden ook de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de te bieden begeleiding en ondersteuning beschreven. De school heeft hierover overleg met de ouders. Dit overleg is erop gericht dat ouders en school en samen eens zijn over het ontwikkelingsperspectief. In het nieuwe onderwijsstelsel (passend onderwijs) vervangt het ontwikkelingsperspectief het handelingsplan.

Op overeenstemming gericht overleg (OOGO)

Het bestuur van het samenwerkingsverband overlegt met alle gemeenten in het samenwerkingsverband over het ondersteuningsplan. Dit op overeenstemming gericht overleg gaat over de inhoud van het ondersteuningsplan, de ondersteuning aan leerlingen, de aansluiting op jeugdzorg, het leerlingenvervoer en de huisvesting van het onderwijs.

Passend onderwijs

Het zorgdragen voor een passend onderwijsaanbod aan zowel kinderen die extra ondersteuning nodig hebben als kinderen die dit niet nodig hebben. De kwaliteit van het onderwijs is zo hoog mogelijk. Opbrengstgericht werken en passend onderwijs vormen twee hoofdaspecten van kwaliteit van onderwijs: het onderwijs is voor alle leerlingen passend én opbrengstgericht. Hiermee krijgt ieder kind de kans op de beste ontwikkeling. De wetwijziging passend onderwijs wordt op 1 augustus 2014 van kracht, en richt zich op basisonderwijs, speciaal (basis)onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs.

Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

Commissie die op aanvraag van de ouders bepaalt of plaatsing van een leerling op school voor speciaal (basis)onderwijs noodzakelijk is. Deze commissie is ingesteld in het kader van de wet op het primair onderwijs (1981).

Primair onderwijs

Onderwijs voor 4 tot doorgaans 12-jarigen, verzorgt door basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs.

Referentiekader

Kader waarbinnen regels, afspraken en werkwijzen zijn opgenomen over de lijnen waarlangs de invoering van de Wet op het passend onderwijs zal worden ingevoerd. Schoolbesturen gebruiken het referentiekader als richtlijn bij de vormgeving van de zorgplicht.

Samenwerkingsverband (swv)

Er bestaan ongeveer 240 samenwerkingsverbanden voor het primair onderwijs (basisonderwijs en speciaal basisonderwijs) en 83 samenwerkingsverbanden voor voortgezet onderwijs. Ook scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs werken samen, in 34 regionale expertisecentra (REC's). Na de inwerkingtreding van de wetwijziging passend onderwijs verdwijnen de huidige samenwerkingsverbanden en komen er nieuwe, grotere samenwerkingsverbanden, voor zowel primair als voortgezet onderwijs. Ook scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs (met uitzondering van cluster 1 en 2) gaan hier deel van uitmaken. In totaal komen er ongeveer 150 samenwerkingsverbanden. Doel van deze verplichte samenwerking is het bieden van passend onderwijs aan alle leerlingen. Binnen een samenwerkingsverband moet dan ook een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning geleverd worden.

In een samenwerkingsverband worden afspraken gemaakt over welke begeleiding de reguliere scholen moeten kunnen bieden (zie ook *ondersteuningsprofiel*) en over de verdeling van de ondersteu-

ningsgelden. Door de samenwerking kunnen scholen zich specialiseren en onderling afspraken maken wie welke kinderen het beste onderwijs kan geven. Als een school een leerling geen passend onderwijs kan geven, dan zoekt de school binnen het samenwerkingsverband naar een andere passende onderwijsplek.

Schoolcontactpersoon (SCP)

Iedere school heeft vanuit het onderwijsarrangeerteam binnen haar wijk een vaste schoolcontactpersoon. In overleg met de scholen wordt gekeken naar een inhoudelijke match tussen de schoolcontactpersoon en de school. De schoolcontactpersoon heeft een intensief contact met de intern begeleider, de directeur en de leerkrachten van de school over het onderwijsondersteuningsaanbod. De schoolcontactpersoon is het eerste aanspreekpunt als het gaat om onderwijsondersteuningsvragen. Daar waar mogelijk is de schoolcontactpersoon in staat om zelf concreet de ondersteuningsvraag te vervullen.

Schoolmaatschappelijk werker (SMW)

De schoolmaatschappelijk werker biedt hulp aan leerlingen, ouders en/of leerkrachten. Hij voert daartoe gesprekken met leerling en/of ouder(s)/verzorger(s). Als dit niet voldoende is om zorgen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is.

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Een omschrijving van de basis- en extra ondersteuning die een individuele school binnen een samenwerkingsverband kan bieden. Het geheel van ondersteuningsprofielen moet zorgen voor een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning binnen het samenwerkingsverband. Het SOP maakt duidelijk of en waarin de school zich specialiseert (de extra ondersteuning). Met het schoolondersteuningsprofiel kunnen alle schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband een passende plek vinden voor elke leerling en hun zorgplicht waarmaken. De medezeggenschapsraad van de school heeft adviesrecht op het vaststellen van het SOP. Mogelijk dat het schoolondersteuningsprofiel ook (deels) bepalend kan zijn voor het budget dat de school krijgt van het samenwerkingsverband. Daarnaast speelt het SOP een rol in het toelatingsbeleid van de school.

Speciaal basisonderwijs (sbo)

Onderwijs voor leerlingen die onvoldoende baat hebben bij de extra ondersteuning op de reguliere basisschool en een intensievere vorm van ondersteuning nodig hebben. Voor plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig.

Speciaal onderwijs (so)

Onderwijs aan kinderen die op school meer hulp nodig hebben dan het reguliere onderwijs ze kan bieden. Het gaat om kinderen met een lichamelijke, zintuiglijke of verstandelijke beperking en kinderen met gedragsstoornissen. Voor toelating tot het speciaal onderwijs is nu nog een indicatie nodig. De indicatiestelling komt bij de inwerkingtreding van de wetwijziging passend onderwijs te vervallen voor de Clusters 3 en 4. Deze scholen voor speciaal onderwijs worden dan in het samenwerkingsverband ondergebracht.

Thuiszitter

Een thuiszitter is een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar die valt onder de kwalificatieplicht en die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan vier weken verzuimd, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht respectievelijk vrijstelling van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs.

Binnen ons samenwerkingsverband valt ook het absoluut verzuim: een leerling die wel leerplichtig is maar niet staat ingeschreven op een school maar geen vrijstelling heeft gekregen, onder de noemer thuiszitter.

Toelaatbaarheidsverklaring

Voor een (tijdelijke) plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs of op een tussenvoorziening langer dan zes maanden is naast een ontwikkelingsperspectief altijd een toelaatbaarheidsverklaring noodzakelijk. De beoordeling van de toelaatbaarheid van een leerling tot het speciaal (basis)onderwijs moet altijd voorzien worden van een deskundigenadvies. Eén van de deskundigen die zich hierover buigt moet ten minste een orthopedagoog/psycholoog zijn. In de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring moet worden aangegeven of terugkeer van de leerling naar een reguliere basisschool wordt beoogd.

De toekenning van een toelaatbaarheidsverklaring voor een (tijdelijke) lesplaats op het speciaal (basis)onderwijs is een taak van het samenwerkingsverband.

Toeleidingscommissie (tl)

Een neutrale, onafhankelijke commissie die de toelaatbaarheidsverklaringen afgeeft. De toeleidingscommissie heeft als voornaamste taak te kijken of een dossier goed is opgebouwd en de processtappen zorgvuldig zijn doorlopen.

Tussenvoorziening

Een tijdelijke onderwijsplaats met speciale voorzieningen en expertise voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Tussenvoorzieningen vallen tussen basisonderwijs en speciaal (basis)onderwijs.

Verevening

De omvang van het budget voor het samenwerkingsverband wordt bepaald door het aantal leerlingen. Naar rato krijgt ieder samenwerkingsverband dus evenveel geld voor ondersteuning. Dit wordt verevening genoemd. Momenteel verschilt het aantal indicaties voor zware ondersteuning sterk per samenwerkingsverband. Daarom is er een overgangsregeling.

Voor- en vroegschoolse educatie (vve)

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) is onderwijs voor peuters en kleuters met een taalachterstand. Hiermee kunnen kinderen op een speelse manier hun taalachterstand inhalen. Zo kunnen zij een goede start maken op de basisschool.

Voorschoolse educatie is bedoeld voor peuters tussen 2,5 en 3 jaar en wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of de kinderopvang. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de voorschoolse educatie en bepalen welke kinderen in aanmerking komen. Meestal loopt dit via het CJG.

Vroegschoolse educatie is bedoeld voor groep 1 en 2 van de basisschool. De basisschool is verantwoordelijk voor de vroegschoolse educatie.

Voortgezet onderwijs (vo)

Het onderwijsniveau dat volgt op het primair onderwijs en dat doorgaans gevolgd wordt vanaf de leeftijd van 12 jaar.

Weer Samen Naar School (WSNS)

Weer samen naar school stelt zich ten doel om een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen binnen en tussen basisscholen en in samenwerking met speciale scholen voor basisonderwijs te realiseren en wel zodanig dat zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken. Bij de invoering van passend onderwijs verdwijnen de huidige samenwerkingsverbanden WSNS en komen er nieuwe, grotere samenwerkingsverbanden voor zowel het primair als het voort-

gezet onderwijs. Ook scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs (met uitzondering van cluster 1 en 2) gaan hier deel van uitmaken.

Wijkteams

Vanaf 2015 zal er in Rotterdam vanuit de jeugdhulpverlening gewerkt worden met wijkteams. De jeugdhulpverlening zal vanuit een centrale instantie in de eigen wijk plaats vinden. Het CJG wordt de spil in de wijk en organisator van het wijkteam. De wijkteams werken nauw samen met scholen en ouders.

Zorg Advies team (ZAT)

Term die in het speciaal onderwijs voor het onderwijs-zorg-overleg wordt gehanteerd.

Zorgplicht

De plicht van het schoolbestuur om te zorgen voor een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, die op de school worden aangemeld of al staan ingeschreven. Het passend onderwijsaanbod moet gerealiseerd worden binnen de eigen school of een van de andere scholen binnen het samenwerkingsverband. De zorgplicht gaat in als de wetswijziging op het passend onderwijs van kracht wordt.

Bijlage 12 Beleidsplanning 2014-2016 (verder uit te werken)

In deze planning is voor de voorbereidingsperiode en voor de planperiode van dit ondersteuningsplan de beleidsplanning op een rij gezet. Deze komt analoog in de kwartaalrapportages van PPO Rotterdam terug.

Beleidsplanning 2014-2016
Opstellen juridische richtlijnen ten behoeve van het dossier voor de toeleiding naar speciaal basisonderwijs/speciaal onderwijs.
Opstellen van een handboek met daarin een beschrijving van de werkprocessen en de werkinstructies voor de medewerkers van PPO Rotterdam.
Ontwikkelen van een format samen met de ervaringsdeskundigen uit het veld waarin de aanvraag voor extra ondersteuning binnen een reguliere basisschool vanaf 1 april 2014 kan worden gedaan.
Afstemming met de voorschoolse educatie en met het voortgezet onderwijs of de aanwezige formats en afspraken nog voldoen of dat ze moeten worden bijgesteld.
Alle bestaande afspraken en formats die betrekking hebben op de overgang primair onderwijs – voortgezet onderwijs in gezamenlijkheid tegen het licht houden en daar waar noodzakelijk in goed overleg aanpassen.
Inrichten van een bezwaarprocedure voor schoolbesturen en/of ouder(s)/verzorger(s) die het niet eens zijn met een besluit op een aanvraag voor extra ondersteuning of een toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis) onderwijs.
Opstellen van een klachtenprocedure.
Uitwerken en vaststellen van decentrale huisvesting voor de uitvoerende teams.
Nader uitwerken van een aantal onderdelen van de begroting.
Overleggen met Koers VO over de wijze waarop een groeidocument van de leerling beschikbaar komt voor de scholen in het voortgezet onderwijs.
Afspraken maken met Koers VO over de inzet van middelen op het gebied van rebound en herstart/op de rails voor leerlingen uit het primair onderwijs.
Structureel overleg (helpen) organiseren met de samenwerkingsverbanden in de nabije omgeving.
Afspraken maken met de samenwerkingsverbanden die onderwijs verzorgen aan kinderen die blind/slechtziend zijn (cluster 1) en/of doof/slechthorend of een spraak/taal probleem hebben (cluster 2).
Formalisieren van de overlegstructuren voor de diverse organisatieonderdelen binnen PPO Rotterdam.

Ontwikkelen van een intranet voor PPO Rotterdam.
Inrichten van een steunpunt voor ouders waar ze terecht kunnen met vragen over passend onderwijs.
Maken van het functiehuis en het formatieplan voor PPO Rotterdam.
Monitoren wat de effecten zijn van de invoering van de zorgplicht passend onderwijs op de overgangsmogelijkheden voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.
Afspraken maken over inzet ambulant begeleiders binnen de kaders van het tripartiete akkoord.
De taken en verantwoordelijkheden van de leden van de onderwijsarrangeerteams worden voor 1 augustus 2014 verder uitgewerkt en vastgesteld.
Nader uitwerken criteria en werkwijze voor de toelidingscommissie voor instroom in speciaal onderwijs van kinderen met een ernstige (mentale) handicap.
De gemeente Rotterdam gaat samen met PPO Rotterdam ter voorkoming van thuiszitters de huidige procedures tegen het licht houden en daar waar noodzakelijk aangepast in het kader van de nieuwe wetgeving.
In samenhang nader uitwerken van de toelidingsprocessen naar zorg- en onderwijsarrangementen (uitwerking schema paragraaf 4.4.).
Doorlopend afspraken maken met de gemeente Rotterdam rondom huisvesting in relatie tot de uitwerking van speciale onderwijsarrangementen. Hierbij is goede spreiding over de stad een uitgangspunt.

Belangrijke data

01-02-2014	Ondersteuningsplan bij de OPR
01-05-2014	Ondersteuningsplan bij de Inspectie
Vóór 01-03-2014	Aanvulling/opmerkingen bij het formele schoolondersteuningsprofiel-rapport op basis van de enquêtes dan wel de publieksversie van het rapport ontvangen.
Vóór 01-08-2014	Inzichtelijk maken van alle schoolondersteuningsprofielen.

Overeenkomst oogo PPO Rotterdam en gemeente Rotterdam

behorende bij het Model Procedure oogo zoals bedoeld in
artikel 18a lid 9 WPO en 17a lid 9 WVO



Postbus 50529
3007 JA Rotterdam

info@pporotterdam.nl
www.pporotterdam.nl

Partijen

- A. het samenwerkingsverband PPO Rotterdam,
- B. de gemeente Rotterdam, vertegenwoordigd door de wethouder Onderwijs, Jeugd en Gezin – conform het besluit van het college op 14 januari 2014

overwegen

- dat artikel 18a lid 9 WPO * / 17a lid 9 WVO * het samenwerkingsverband verplicht tot het voeren van op overeenstemming gericht overleg met het college van Burgemeester en Wethouders over het concept ondersteuningsplan;
- dat ten behoeve van dit overleg tussen de VNG, de PO-Raad en de VO-Raad overeenstemming bestaat over de Procedure oogo, dat voorziet in een geschillenregeling;

komen het navolgende overeen¹⁴.

1.

Op het in de overweging bedoeld op overeenstemming gericht overleg is van toepassing het Model Procedure oogo.

2.

Geschillen die ontstaan wanneer partijen in vorenbedoeld op overeenstemming gericht overleg niet tot overeenstemming komen, worden voorgelegd aan de Geschillencommissie, zoals is bepaald in het Model Procedure oogo en het Reglement Geschillenregeling oogo.

3.

Elk der partijen is zelfstandig bevoegd om over een geschil aan de Geschillencommissie een uitspraak in de vorm van een advies dan wel in vorm van een bindend advies te bevragen.

4.

Bij gezamenlijk besluit kunnen partijen een geschil ter arbitrage voorleggen aan de Geschillencommissie. Partijen sluiten daartoe een schriftelijke overeenkomst waarin het onderwerp van het geschil is bepaald en is vermeld of tegen het arbitraal vonnis hoger beroep kan worden aangetekend.

5.

Deze overeenkomst wordt niet beëindigd voordat partijen hebben voorzien in een nieuwe regeling voor het in de aanhef genoemde overleg.

Aldus overeengekomen te Rotterdam op


De heer C.J. Terdu
voorzitter PPO Rotterdam


De heer H.M. De Jonge
wethouder Onderwijs, Jeugd en Gezin

¹⁴ De wettelijke grond voor deze vaststellingsovereenkomst is gelegen in artikel 7:900 Burgerlijk Wetboek.



Instemming Gemeente Rotterdam op concept ondersteuningsplan PPO Rotterdam

Op 22 januari 2014 hebben de wethouder Onderwijs, Jeugd en Gezin en een delegatie van het bestuur PPO Rotterdam (Kees Terdu en Martin Damen) overeenstemming bereikt over het concept ondersteuningsplan van PPO Rotterdam. Beide partijen hebben benadrukt dat met name een goede uitwerking van het passend onderwijs en het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel voorwaardelijk is voor een goede afstemming en samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp.

Tijdens het constructieve overleg zijn diverse inhoudelijke onderwerpen aan de orde gekomen. De hoofdpunten staan hieronder vermeld inclusief de toevoegingen op welke wijze dit in het definitieve concept ondersteuningsplan is verwerkt.

1. Voorkomen van thuiszitters

Beide partijen zien het als een gezamenlijk verantwoordelijkheid om er alles aan te doen om thuiszitters te voorkomen. Dit kan door het aanbod van een bepaalde onderwijsvorm voor een bepaalde periode uit te breiden.

Er is afgesproken dat we de komende periode de huidige maatregelen om thuiszitters te voorkomen tegen het licht houden en dat daar waarvoor het noodzakelijk is de maatregelen worden aangepast aan de nieuwe wetgeving.

(toevoeging paragraaf 12.1.5 en beleidsplanning)

2. Verbinding tussen onderwijs en zorg

Passend onderwijs en het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel zijn twee grote stelselveranderingen in en rondom de school. Voor de hulp aan kinderen met onderwijsondersteuning en zorgbehoeften is het van groot belang dat deze twee stelselwijzigingen goed op elkaar aansluiten. Het belang hiervan is nogmaals door beide partijen benadrukt.

Van belang is vooral dat de onderwijsarrangeerteams, de wijkteams en de diagnose teams op een goede toegankelijke manier de juiste ondersteuning kunnen bieden en goed op elkaar zijn afgestemd. De verbindingfunctionaris tussen onderwijs en zorg is de schoolmaatschappelijk werker.

(aanpassingen pagina 15, 16 en 21)

PPO Rotterdam heeft tijdens het overleg aangegeven zich zorgen te maken over de bezuinigingen die gepaard gaan met de decentralisatie van de jeugdhulp naar de gemeente en de eventuele gevolgen voor onderwijsondersteuning, met name voor leerlingen op het speciaal onderwijs. De wethouder heeft aangegeven dat het Regionaal Transitiearrangement van de samenwerkende gemeenten Jeugdhulp Rijnmond onlangs is vastgesteld. Kern van dit transitiearrangement is dat de samenwerkende gemeenten in samenspraak met zorgaanbieders en huidige financiers zorgcontinuïteit bieden vanaf 2015. In dit transitiearrangement staat onder andere aangegeven hoe de continuïteit van zorg en de bezuinigingen per domein gerealiseerd gaan worden.

De gemeente heeft met PPO Rotterdam afgesproken dat zij wordt meegenomen in het zorginkoopproces waarbij aan het onderwijs helder wordt gemaakt wat er in het kader van het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel ingekocht gaat worden (planning circa april 2014).

3. Specialistische arrangementen en huisvesting

Thuisnabijheid onderwijs en een goede spreiding van zoveel mogelijk specialistische arrangementen (waaronder SBO) over de stad. Dat is een doel waar iedereen achter wil staan. Dit staat onder andere verwoord in de visie van PPO Rotterdam. Uiteraard kan dit consequenties hebben voor de huisvesting. Beide partijen hebben dan ook afgesproken dat het gesprek over onderwijs en huisvesting vanuit deze inhoudelijke invalshoek gevoerd moet worden.

(toevoeging paragraaf 12.1.4 en beleidsplanning)

4. Overgang voorschoolse voorzieningen naar het primair en speciaal onderwijs

Alle overgangen binnen de schoolloopbaan van een leerling zijn van groot belang en verdienen speciale aandacht in de relatie onderwijs en zorg. Beide partijen hebben daarom afgesproken dat er speciale aandacht moet zijn voor de overgang vanuit voorschoolse voorzieningen zoals VVE, nulgroepen en (medisch) kinderdagverblijven naar het primair en speciaal onderwijs.

(toevoeging paragraaf 11.1)

5. Vervolgafspraken

Beide partijen hebben afgesproken dat in het vervolg minimaal één keer per jaar een op overeenstemming gericht overleg wordt gevoerd, waarbij de nadruk komt te liggen op de afstemming en voortgang van de uitwerking van het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband en het beleidsplan jeugd van de gemeente.

Akkoord

Hugo de Jonge

Wethouder Onderwijs, Jeugd en Gezin

R'dam, 2/2/2019

Akkoord

Kees Terdu

Voorzitter Bestuur PPO Rotterdam