



Bestuursondersteuningsprofiel Regio Kop Noord-Limburg

Vastgesteld op : 2 september februari 2020 (na het directie/IB-overleg)
Door : bestuurders van Lijn 83 (M. Leijser) en Invitare (F.M. van Veen)

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Onze visie en uitgangspunten
3. Basisondersteuning en arrangementen
 - 3.1. Basisscholen
 - 3.1.1 Basisondersteuning
 - 3.1.2 Zorgplicht
 - 3.1.3 Tussentijdse aanmelding (zij-instroom)
 - 3.2 Lichte extra ondersteuning
 - 3.3 Toelating SBO en SO
 - 3.3.1 Toelating SBO en SO-cluster 3 en 4
 - 3.3.2 Toelating SO-cluster 1 en 2
4. De organisatie
 - 4.1 Bestuurlijk overleg kop Noord-Limburg
 - 4.2. Basisscholen
 - 4.2.1 Welke scholen
 - 4.2.2 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)
 - 4.2.3 Rol directeur en IB-er
 - 4.3 Scholen als collectie
 - 4.3.1. Directeurenberaad
 - 4.3.2. Klankbordgroep
 - 4.3.3. IB-netwerk
 - 4.4 Het loket
 - 4.4.1 Bovenschoolse Ondersteuningscoördinator (BOC-er)
 - 4.4.2 Schoolondersteuner
 - 4.4.3 (Externe) expertise
5. Kwaliteitszorg
 - 5.1. PDCA-cyclus
 - 5.2. Monitoring
 - 5.3. Bestuurlijke agenda
6. Begrotingssystematiek

1. Voorwoord

Inmiddels is de wet op Passend Onderwijs alweer vijf jaar een feit. Het doel van deze wet is dat alle leerlingen een passend en zo veel mogelijk thuisnabij onderwijsaanbod ontvangen. Hierbij is het uitgangspunt een verantwoorde begeleiding op een nabije basisschool, al dan niet met extra ondersteuning of, indien nodig, op een voorziening zoals het SBO of een SO.

Het sleutelwoord bij Passend Onderwijs is samenwerking. Daarom is elke school in Nederland aangesloten bij een samenwerkingsverband (SWV). De scholen in de gemeente Mook-Middelaar, Gennep en Bergen - ressorterend onder de schoolbesturen Lijn 83 of Invitare - zijn aangesloten bij het "Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Limburg" (bestuursnummer SWV PO3101). Dit SWV stelt eens in de vier jaar een Ondersteuningsplan op. Dit ondersteuningsplan beschrijft op hoofdlijnen op welke manier het SWV de wettelijk plicht voor passend onderwijs aan elke leerling realiseert. Naast het Ondersteuningsplan stelt het SWV jaarlijks een (meerjaren)begroting en een jaarplan op.

Het SWV heeft de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke vormgeving van passend onderwijs in de regio belegd. Lijn83 en Invitare hebben ervoor gekozen dat zij gezamenlijk deze verantwoordelijk willen realiseren in de Kop van Noord-Limburg. Zij werken hiertoe nauw samen met elkaar, met de drie gemeenten en Jeugdzorg. De wijze waarop de samenwerking in de Kop van Noord-Limburg gerealiseerd wordt is beschreven in dit document, in het tweejaarlijkse beleidsplan en jaarlijkse begroting.

In 2019 hebben de dagelijkse gang van zaken geëvalueerd. Geconcludeerd is dat veel goed gaat maar dat een aantal aanpassingen wenselijk zijn. Dit betekent dat wij het vorige bestuursondersteuningsprofiel niet alleen hebben geactualiseerd naar 2020 maar ook deels aangepast.

Michiel Leijser,
bestuurder Lijn83

Fransje van Veen,
bestuurder Invitare



2. Onze visie en uitgangspunten

Onze visie op passend onderwijs luidt anno 2020.

Het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteunende voorzieningen binnen en tussen basisscholen en in samenwerking met een speciale school voor basisonderwijs en scholen voor speciaal onderwijs, en wel zodanig dat zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces liefst zo thuis nabij mogelijk kunnen doormaken

Hierbij betekent Passend Onderwijs zoals wij dat vormgeven:

Voor de leerling: <ul style="list-style-type: none">• competent zijn en voelen;• aandacht voor het welbevinden;• optimale ontwikkelingskansen;• uitgaan van ontwikkelingsperspectief.	Voor de ouders: <ul style="list-style-type: none">• vertrouwen hebben;• ondersteuning vindt plaats vanuit één loket;• samenwerking met alle betrokkenen.
Voor de leerkracht: <ul style="list-style-type: none">• competent zijn en voelen;• samenwerking met alle betrokkenen.	Voor de samenwerkingspartners: <ul style="list-style-type: none">• professionele, toegankelijke overlegstructuur;• samenwerking met alle betrokkenen.

Onze uitgangspunten bij het realiseren van passend onderwijs zijn:

De focus ligt op de leerkracht:

- op klassenniveau (interactie leerkracht-leerling) niet werkende patronen onderkennen, benoemen (respectvol confronteren) en doorbreken;
- de basis is oplossingsgericht werken:
 - als iets werkt doe er meer van;
 - als iets niet werkt: stop ermee en doe wat anders;
 - als iets werkt leer het van/aan anderen.

Zo vroeg mogelijk:

- proactief en preventief interventies plegen om te voorkomen dat negatieve effecten zich voordoen;
- het juiste arrangement realiseren;
- HGPD toepassen (handelingsgerichte procesdiagnostiek).

3. Basisondersteuning en arrangementen

De ondersteuning in de regio Kop Noord-Limburg sluit aan op de indeling van de vijf niveaus die door het grote SWV worden onderscheiden.

Niveau 1	Groepsplan/handelingsplan onder verantwoording van de leerkracht	Basisondersteuning
Niveau 2	Handelingsplan met ondersteuning van interne begeleiding waarbij een beroep gedaan kan worden op de regulier beschikbare middelen	

Niveau 3	Arrangementen (inclusief eventuele extra ondersteuningsmiddelen / expertise SO) op de eigen school en/of in combinatie met andere scholen (bijvoorbeeld BAO-BAO overplaatsing)	Lichte extra ondersteuning
Niveau 4	Plaatsing in het Speciaal Basisonderwijs (SBO)	
Niveau 5	Niveau 5: Plaatsing in het Speciaal Onderwijs (SO)	Extra ondersteuning

3.1 Basisscholen

3.1.1 Basisondersteuning

De basisscholen realiseren de basisondersteuning en ontvangen hiervoor hun reguliere bekostiging via de rijksoverheid. De basisondersteuning omvat de eerste twee ondersteuningsniveaus (niveau 1 en 2) en betreft:

- preventieve (onderwijs)ondersteuning: tijdig signaleren van leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen;
- een aanbod voor leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie; lichte spraak-taalproblemen;
- onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op leerlingen met een meer of minder dan gemiddelde intelligentie. De begrenzing van onderwijsondersteuning binnen een reguliere school op basis van IQ alleen wordt vermeden;
- (ortho)pedagogische en/of (ortho)didactische programma's en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en het voorkomen van gedragsproblemen;
- een (ortho)pedagogische aanpak en klimaat, waarin ingespeeld wordt op de onderwijsbehoeften van leerlingen met lichtere ADHD, ASS, angst en stemmingsstoornissen, ODD en meer/hoogbegaafdheid;
- Nederlands als tweede taal (NT2).

3.1.2 Zorgplicht

De wet op passend onderwijs spreekt over zorgplicht. Zorgplicht houdt in dat elke school verplicht is binnen tien weken nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, een aanbod te doen voor een passende plek. Een veelvoorkomend misverstand is, dat elke basisschool aan alle leerlingen passend onderwijs moet kunnen bieden, ongeacht hun ondersteuningsbehoefte. Elke school is verantwoordelijk om een passend aanbod aan ouders te bieden, ook al is dat op een andere school. Een passende plek kan zijn op de eigen reguliere basisschool, op een andere reguliere basisschool of op een speciale (basis-) school binnen de regio.

Om aan de zorgplicht te kunnen voldoen volgt elke basisschool in de Regio Kop Noord-Limburg bij aanmelding van een leerling de aannameprocedure zoals door het schoolbestuur is beschreven.

3.1.3 Tussentijdse aanmelding (zij-instroom)

Van tussentijdse aanmelding is sprake als een leerling op een school zit en de ouders overwegen om hun kind op een andere school in te schrijven. Voor de wet geldt de nieuwe school als zorgplichtige school, ook al zit de leerling nog op de andere school. Hier geldt - net als bij de eerste inschrijving van een kleuter - ook de aannameprocedure van het betreffende schoolbestuur. De nieuwe school zal moeten onderzoeken of het kind passend onderwijs kan worden geboden. Hiertoe zal de school informatie opvragen bij de vorige

school. Het is daarom belangrijk dat de ouders toestemming geven zodat de informatie daadwerkelijk verstrekt kan worden.

Verder geldt:

- als de leerling een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SO heeft – ongeacht of deze door SWV Noord-Limburg dan wel een ander SWV is verstrekt - dan wordt deze zonder heroverweging geaccepteerd;
- als leerling een TLV voor een SBO heeft dat is verstrekt door een ander loket van SWV Noord-Limburg, dan wordt deze zonder heroverweging door SBO de Piramide geaccepteerd;
- als een leerling een TLV voor een SBO heeft dat is verstrekt door een ander SWV dan zal de TLV door de Commissie Toelaatbaarheid worden heroverwogen.

Verder zijn er natuurlijk leerlingen met een ondersteuningsvraag die overstappen naar een andere basisschool. Als deze overstap in onze regio plaatsvindt, is het zinvol om navraag te doen bij het Ondersteuningsloket (OSL). Bekeken moet worden of het een kansrijke overstap is of dat hiermee juist het gesprek over een SBO- of SO-verwijzing wordt vermeden.

3.2 Lichte extra ondersteuning

Lichte extra ondersteuning (inzet van expertise) is nodig als de basisschool met reguliere mogelijkheden (basisondersteuning) niet in staat is op een verantwoorde manier passend onderwijs aan de leerling te bieden. Het gaat daarbij om ondersteuning vanuit middelen van het SWV. Denk hierbij aan de inzet van een arrangement, groepsarrangement of een externe expert.

Soms heeft een school extra ondersteuning nodig om te komen tot een goed onderwijsaanbod voor een leerling of een groep leerlingen. Het is in dit geval mogelijk voor de school om met hulp van het OSL extra middelen of uren te krijgen ten behoeve van een leerling of een groep leerlingen. Wij noemen dit een arrangement. Uitgangspunt om te komen tot een arrangement is dat de procedure kort en krachtig moet zijn. De schoolondersteuner die de scholen kent, speelt hier een belangrijke en liefst zo vroegtijdig mogelijke rol in. Dit betekent dat betreffende leerling niet in de Commissie van Toelating wordt besproken maar mogelijk wel tussen de Schoolondersteuners en de Bovenschoolse Ondersteuningscoördinator (BOC-er).

Om te komen tot een arrangement nemen de IB-er/directeur contact op met de Schoolondersteuner die vanuit zijn expertise bekijkt of wijzigingen in handwijze van de leerkracht in een gegeven situatie tot een ander resultaat kan leiden. De Schoolondersteuner beoordeelt ook of de inzet van een onderwijsassistent of een andere expert dan zichzelf hierbij behulpzaam kan zijn. Waarom wat wanneer wordt ingezet, wordt door de IB-er / leerkracht verwoord in het Ontwikkelingsperspectief (OPP) van betreffende leerling. Op het niveau van het grote SWV is afgesproken dat een OPP in ieder geval wordt opgesteld als een langer dan een half jaar ondersteuning krijgt vanuit niveau 3.

Als een arrangement bestaat uit uren van een onderwijsassistent, wordt er in principe geld beschikbaar gesteld aan de school en kan de directeur zelf besluiten welke medewerker met de leerling aan de slag gaat.

Als een expert moet worden ingezet zullen de Schoolondersteuners nagaan of de ambulante medewerkers van het SBO of SO hulp kunnen bieden dan wel zoeken en benaderen ze een

expert in hun professionele netwerk. Vooralsnog hebben we hier geen voorkeurspartners. Verrekening van werkzaamheden van de experts vindt in dit geval rechtstreeks plaats richting het loket.

Daar waar verwacht wordt dat ook na het realiseren van een arrangement een SBO- dan wel SO-verwijzing tot de mogelijkheden hoort, kan overwogen worden de leerling eerder in de Commissie van Toelating te bespreken.

De school (leerkracht / IB-er / directeur) is verantwoordelijk voor de gespreksvoering over deze extra ondersteuning (arrangement) richting de ouders.

3.3 Toelating SBO en SO

3.3.1 Toelating SBO en SO-cluster 3 en 4

NB De bestuurder van het SWV Noord-Limburg is ten tijde van het opstellen van voorliggend document begonnen met de toelatingsprocedures te evalueren en (her)beschrijven. Zodra de nieuwe procedure bekend is, wordt dit hoofdstuk gecontroleerd op juistheid.

Soms lukt het een school niet, ook met extra ondersteuning via een arrangement, om het juiste onderwijsaanbod te bieden aan een leerling. In deze situatie wordt de doorgeleiding naar een SBO dan wel SO bespreekbaar gemaakt. Vervolgens kunnen ouders zich wenden tot de BOC-er met vragen over hoe de procedure van toelating binnen het SBO en het SO3 en SO4 eruit ziet. Ook is er een informatiefolder beschikbaar (zie de websites van de schoolbesturen).

Formeel geschiedt de aanmelding door de school. In de praktijk zal het vaak de school zijn die dit met de ouders samen doet. Bij voorkeur ondertekenen de ouders de aanvraag. Door aanmelding bij het OSL geven de ouders toestemming voor inzage in schoolgegevens, onderzoeksgegevens en voor eventueel nader onderzoek. De school waar de aangemelde leerling is ingeschreven, is verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen. Uit dit rapport moet blijken:

- waarom deze leerling wordt aangemeld;
- welke hulp en ondersteuning de school geboden heeft en wat het resultaat daarvan is;
- welke onderzoeksgegevens bekend zijn;
- welke gegevens er zijn over de lichamelijke ontwikkeling, de leeromgeving en het gezin.

De school is wettelijk verplicht binnen vier weken na verzoek van het OSL het dossier aan te leveren. In het dossier dient naast het aanmeldingsformulier het onderwijskundige rapport aanwezig te zijn. Het onderwijskundig rapport bestaat uit:

- een met recente gegevens bijgehouden HGPD;
- het ontwikkelingsperspectief indien voorhanden;
- een uitdraai LOVS-grafieken en bijbehorende foutenanalyses;
- onderzoeksverslagen van bijvoorbeeld BCO, GGZ-instelling, logopedie, maatschappelijk werk.

In de regel worden vervolgens de volgende stappen gezet:

1. Als het volledige dossier bij de BOC-er is binnengekomen, moet binnen een tijdsbestek van acht weken onderstaande stappen gezet te worden;
2. De BOC-er vraagt indien nodig aanvullende informatie op bij ouders, school, externe instanties (zie toestemmingverklaring in het gedeelte voor de ouders) en zorgt ervoor

dat het dossier compleet is. Ook wordt er een inschatting gemaakt door de BOC-er - eventueel in overleg met de gedragswetenschapper- welk nader onderzoek er nog gewenst is;

3. Eventuele onderzoeken worden uitgevoerd (zie informatiefolder). Ouders worden hierover vooraf geïnformeerd;
4. De aanmelding wordt in de Commissie van Toelating van het OSL besproken. Deze Commissie bestaat uit:
 - voorzitter (de BOC-er);
 - en twee onafhankelijke adviseurs.

De ouders en de school zijn aanwezig als gesprekspartner (aldus is er een multidisciplinair overleg) maar zijn formeel geen onderdeel van de Commissie van Toelating.

De Commissie van Toelating is verplicht zich te laten adviseren door twee onafhankelijke deskundigen. Eén van de twee deskundigen is een orthopedagoog of een psycholoog. Afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd is de tweede deskundige een jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. Op basis van de verzamelde gegevens neemt de Commissie van Toelating vervolgens een besluit over de toelaatbaarheid van de leerling richting het SBO dan wel het SO en geeft voor het kind een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af. De ouders krijgen een afschrift van dit advies. Als de commissie de verklaring niet afgeeft dan stemt de verwijzende school met de ouders van het kind af over een passende aanpak;

5. Als er sprake is van schoolverandering wordt een kennismakingsgesprek met de school, de leerling en de ouders / verzorgers gepland.

Nader onderzoek is niet altijd nodig. Er kan al voldoende onderzoek zijn gedaan. Als volgens het OSL toch onderzoek nodig is, dan gaat het om één of meer van de volgende activiteiten:

- een gesprek van een (school)maatschappelijk werk(st)er met de ouders. Zij/hij bespreekt met de ouders hoe het met de leerling thuis gaat. Zijn er vragen rondom de opvoeding?
- onderzoek naar het lezen, schrijven, rekenen en /of de leervoorwaarden van de leerling (didactisch onderzoek);
- onderzoek naar de verstandelijke mogelijkheden en/of de persoonlijkheidskenmerken van de leerling (psychologisch onderzoek);
- onderzoek naar de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheidstoestand (medisch onderzoek).

Tegen een besluit van een SWV (in dit geval dus de Commissie van Toelating) over een TLV kunnen betrokken ouders, maar ook het schoolbestuur, bezwaar indienen. Elk SWV is wettelijk verplicht voor deze bezwaarschriftprocedure een (bezwaar)adviescommissie te hebben. Die adviescommissie brengt een advies uit aan het bestuur van het SWV dat vervolgens een beslissing moet nemen op het bezwaar. Ouders kunnen zich in dit geval richten tot de bestuurder van SWV Noord-Limburg (zie ook <http://po.passendonderwijsnoordlimburg.nl/>).

3.3.2 SO-cluster 1 en 2.

Voor leerlingen die aangemeld worden bij een instelling van cluster 1 (leerlingen met een visuele beperking) of cluster 2 (slechthorende leerlingen en leerlingen met een taalontwik-

kelingsstoornis), geldt een andere procedure. De school vraagt dan toelaatbaarheid aan bij de Commissie van Onderzoek van betreffende SO-school. Als het kind voldoet aan de toelatingscriteria, dan laat de commissie het kind toe tot de instelling. De commissie kan ook constateren dat het kind met extra begeleiding regulier onderwijs kan volgen. In dat geval zal de commissie dat duidelijk aan ouders laten weten en haar beslissing toelichten.

4. De organisatie

4.1 Bestuurlijk overleg Kop Noord-Limburg

De twee samenwerkende schoolbesturen Lijn 83 (bestuursnummer 37663) en Invitare (bestuursnummer 41443) hebben zich verbonden om tezamen passend onderwijs in de drie gemeenten vorm te geven. De budgetten zijn samengevoegd en op inhoud wordt gezamenlijk beleid geformuleerd en afgestemd met de scholen. In het bestuurlijk overleg Kop Noord-Limburg zitten de bestuurders van beide stichtingen. De taken van het bestuurlijk overleg zijn:

- het bestuursondersteuningsprofiel (laten) opstellen en vaststellen;
- het tweejaarsplan (laten) opstellen en vaststellen;
- de begroting voor de gemeenschappelijke ondersteuningsmiddelen (laten) opstellen en vaststellen;
- het (financieel) jaarverslag en verantwoording ten behoeve van het grote SWV (laten) opstellen en vaststellen;
- het overleggen met de BOC-er over de dagelijkse gang van zaken en het realiseren van de gesprekkencyclus;
- het overleggen met de Klankbordgroep en het geven van projectopdrachten passend bij het tweejaarsplan.

Bij de planvorming wordt uitgegaan van het ondersteuningsplan van het SWV Noord-Limburg en de eigen strategische ontwikkelagenda.

De twee bestuurders zijn separaat verantwoordelijk voor het overleg met de onder het eigen bestuur ressorterende scholen, ook waar het gaat om de dagelijkse realisering van Passend Onderwijs. Vanuit de gezamenlijke verantwoordelijkheid kunnen zij elkaar hier wel op aanspreken.

Lijn 83 treedt op als penvoerend bestuur. Zij ontvangt de subsidies vanuit het grotere SWV en (wanneer relevant) de gemeenten. Via facturatie worden de bijdragen die rechtstreeks ter beschikking komen voor de Invitarescholen verrekend. Lijn 83 treedt voorts op als werkgever van medewerkers van het Loket.

Het bestuurlijk overleg komt minstens drie keer per jaar bij elkaar. Over het algemeen sluit de BOC-er en de klankbordgroep hierbij aan. Het bestuur kiest uit haar midden een voorzitter voor de duur van drie jaar.

4.2 De basisscholen

4.2.1 Welke scholen

Regio Kop Noord-Limburg bestaat uit zeventien basisscholen en één SBO en één SO-school. In ons SWV volgen ca. 3.000 leerlingen van vier t/m twaalf jaar onderwijs.

Deelnemende scholen Kop Noord-Limburg					
Lijn 83			Invitare		
Brinno	School	Gemeente	Brinno	School	Gemeente
03MQ	Maria Goretti	Gennep	18FC	De Klimop	Bergen
03NF	De Drie Vijvers	Gennep	08GY	Elckerlyc	Gennep
04VJ	De Heggerank	Gennep			
06IP	De Vonder	Gennep			
07FI	De Ratel	Gennep			
08LM	De Brink	Gennep			
02RU	De Piramide	Gennep			
07VD	Adalbert	Mook Middelaar			
05IA	De Grote Lier	Mook Middelaar			
09AI	Sterrenschool Eigenwijs	Mook Middelaar			
03IZ	St. Vitus	Bergen			
03YC	' t Diekske	Bergen			
05FX	Fontein	Bergen			
06ZR	Catharina	Bergen			
08RA	' t Kendelke	Bergen			

Wij werken verder samen met

- Mikado (SO3) in Gennep;
- St. Maartenschool in Cuijk en Nijmegen(SO3);
- Entrea Lindenhout in Nijmegen (SO4) ;
- SBO de Windroos in Nijmegen;
- Spectrum / SBO Focus in Venray (SO3 en SO4);
- Talentencampus in Venlo (SO3 en SO4);
- Schakelklas in Nijmegen of Venray.

4.2.1 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Het opstellen van een SOP is bij wet verplicht. In het SOP is beschreven welke mogelijkheden de school heeft voor de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zowel op het niveau van de basisondersteuning als de extra ondersteuning. Het SOP of een verwijzing naar het SOP is opgenomen in de schoolgids. Het SOP is daarnaast de basis voor de ontwikkeling van de school en leerkrachten om beter om te kunnen gaan met verschillen tussen leerlingen in hun groep. Voor onze SOP gelden verder de volgende kenmerken:

- er is een relatie met ambities, hoe wil de school zich verder ontwikkelen?
- er wordt gebruik gemaakt van handelingsgerichte terminologie en werkwijzen?
- de profielen zijn onderling vergelijkbaar doordat eenzelfde format gebruikt wordt.

De MR-en hebben adviesrecht met betrekking tot de SOP. Het profiel wordt daarnaast voorgelegd aan het schoolbestuur. Het bestuurlijke overleg Kop Noord-Limburg zal in samenspraak met het grote SWV beoordelen of er sprake is van een dekkend netwerk van scholen dat aan alle leerlingen een passende onderwijsplek kan bieden aan de hand van de SOPs. Het grote SWV speelt hier een rol omdat in sommige situaties de leerlingen over de grenzen van onze regio moeten.

4.2.2 Rol directeur en IB-er

In het organiseren van de juiste ondersteuning vervullen de directeur en de IB-er een belangrijke rol. Zij worden hierbij ondersteund door de BOC-er en de schoolondersteuner (deze twee ondersteuners worden in paragraaf 4.4 nader besproken).

Ten aanzien van de rol van de IB-er en de directeur zijn de volgende punten van belang:

- 'scherp blijven' op de juiste persoon op de juiste plaats (geldt voor leerkracht, onderwijsassistentie, interne expertise en externe expertise en IB-er) door directeur;
- gericht zijn op leerkracht door beiden;
- gerichtheid zijn op het bespreken doorbreken van patronen die niet effectief zijn door beiden;
- Handelingsgerichte Proces Diagnostiek (HGPD) hanteren op school door beiden.

4.3 Scholen als collectief

Wij werken niet top-down maar vanuit een wisselwerking tussen scholen, het loket en de bestuurders. Om die wisselwerking te realiseren hebben wij de organisatie ingericht zoals beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 Directeurenberaad

De directeuren vormen het directeurenberaad. Het directeurenberaad levert een bijdrage bij het evalueren van organisatie, beleid, planvorming en tijdelijke projecten. De hoofdtaken van het directeurenberaad zijn:

- voorstellen doen om de geformuleerde ambities voor basisondersteuning en extra ondersteuning te realiseren;
- afstemmen, realiseren en voorstellen doen voor het bestuursondersteuningsprofiel;
- afstemmen, realiseren en input leveren uit het eigen SOP;
- realiseren van de 'tussenvormen';
- voorstellen doen voor het tweejaarplan;
- bespreken van rapportages die zijn opgemaakt door het OSL;
- doen uitvoeren van de activiteiten uit het tweejaarplan;
- evalueren van de resultaten van het gevoerde beleid;
- gevraagd en ongevraagd adviseren over de uitvoering van passend onderwijs op de scholen en in het SWV.

Het directeurenberaad belegt voor de uitvoering van haar taken tenminste twee bijeenkomsten per jaar. Bij minimaal één bespreking sluiten de leden van het bestuurlijk aan. Bij minimaal één overleg sluiten de IB-ers aan. De BOC-er en Schoolondersteuners zijn aanwezig afhankelijk van de inhoud van de agenda. Het beraad wordt voorgezeten door de een lid van de klankbordgroep. De agenda wordt voorbereid en opgesteld door de klankbordgroep.

4.3.2 Klankbordgroep

De klankbordgroep bestaat uit één vertegenwoordiger per schoolbestuur waarbij rekening gehouden wordt met een gemeentelijke spreiding. De groep voert de volgende taken uit: voorbereiding van het directeurenberaad;

- organiseren van studie- en prikkelbijeenkomsten die aansluiten bij de thema's uit het tweejaarplan;
- deelnemen aan het bestuurlijk overleg en adviseren en klankborden met betrekking tot:
- bestuursprofiel;

- tweejarenplan;
- begroting;
- rapportage / jaarverslag;
- procedures van het loket;
- coördineren en monitoring van de overkoepelende projecten;
- beoordelen of verzoeken van gemeenten om deelname aan gemeentelijke projecten urgentie hebben en bestuurlijk overleg hierover adviseren.

De Klankbordgroep komt 6 tot 8 keer per jaar bij elkaar. In het voorjaar bereiden zij de inhoudelijke agenda voor het nieuwe schooljaar voor.

4.3.3 IB-netwerk

In de Kop Noord-Limburg functioneert een IB-netwerk. Omdat de meeste IB-ers verbonden zijn aan scholen van Lijn 83 die een eigen IB-overleg wil realiseren, is afgesproken dat de IB-ers van Invitare op onderwerp aansluiten. BOC-er is verantwoordelijk voor deze gezamenlijke bijeenkomsten. Daarbij kan zij inhoudelijk ondersteund worden door de schoolondersteuners en/of externen. Lijn 83 is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het overleg waarbij de Invitare-IB-ers niet bij zijn.

Voor het IB-netwerk geldt:

- komt gemiddeld vier keer per jaar bijeen (naast de studie/prikkelbijeenkomsten en het gezamenlijke overleg met het directieberaad);
- betreft deskundigheidsbevordering in relatie tot passend onderwijs en de thema's uit het tweejarenplan;
- is deels gericht op het handelen of de handelingsverlegenheid van leerkrachten via:
 - casusbesprekingen
 - elkaar scherp houden
 - arrangementen bespreken en toetsen
 - feedback krijgen
 - blinde vlekken ontdekken
 - om relatie op te bouwen
 - uitwisseling
 - bevorderen van leren door leraren door in de praktijk samen te werken met collega's op de eigen en andere scholen

4.4 Het loket

De regio Noord-Limburg heeft een ondersteuningsloket (OSL) ingericht waar vragen van scholen en ouders worden beantwoord, waar extra ondersteuning in de school en toeleiding naar het SBO en SO wordt geregeld (zie ook hoofdstuk 3). In het loket kennen we de volgende functies en worden de volgende taken verricht.

4.4.1 Bovenschools Ondersteuningscoördinator (BOC-er)

De taken en verantwoordelijkheden van de BOC-er zijn weergegeven in een functiebeschrijving. Omdat het werkgeverschap bij Lijn 83 is belegd, is de functie opgenomen in het functiebouwwerk van deze stichting. Hiërarchisch valt de BOC-er onder de verantwoordelijkheid van het CvB van Lijn 83. Realisering van de gesprekkencyclus is daarmee de verantwoordelijkheid van het CvB van Lijn 83. De inhoudelijke aansturing van de BOC-er gebeurt door beide leden van het bestuurlijk overleg.

De belangrijkste taken van de BOC-er zijn:

- stuurt de twee Schoolondersteuners aan;
- bewaakt in samenspraak met de Schoolondersteuners dat de ondersteuningsmiddelen in niveau 3 adequaat worden ingezet;
- coördineert TLV-aanvragen bij het OSL;
- analyseert de beschikbare informatie op volledigheid en procedure en neemt op basis daarvan een besluit over de voortgang van de TLV-aanvragen;
- geeft feedback over de kwaliteit van het voorafgaande traject en de aangeleverde informatie;
is verantwoordelijk voor een zorgvuldige formele afwikkeling van het verzoek/voorstel van de school, waaronder het al dan niet afgeven van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van SBO of SO;
- rapporteert aan het bestuurlijk overleg en het directeurenoverleg;
- neemt deel aan het netwerk BOC-ers van het grotere SWV.

4.4.2 Schoolondersteuner

Omdat de afgelopen jaar de inzet van de klassieke ambulante begeleiding is afgebouwd en de scholen nog steeds behoefte hebben aan expertise van buiten, is gekozen voor de inzet van twee Schoolondersteuners. De Schoolondersteuners zijn snel en laagdrempelig bereikbaar voor de scholen. Zij coachen de leerkracht / IB-er in het optimaliseren van het onderwijsaanbod voor leerlingen met extra behoeftes. Zij beoordelen in samenspraak met de IB-er / directeur of een arrangement wenselijk is dan wel de inzet van een externe expert. De Schoolondersteuners hebben ieder een werkbudget ten behoeve van de arrangementen. Zij leggen over de besteding van de middelen verantwoording af aan de BOC-er. De BOC-er zal in overleg met de twee Schoolondersteuners op een intervisie-achtige wijze regelmatig bespreken of de bestedingspatronen van de Schoolondersteuners kwalitatief gezien overeenkomen en of voldoende resultaat wordt behaald. Dit zonder dat het leidt tot een bureaucratistische procedureel geheel.

Wij kennen twee Schoolondersteuners. In principe één voor de scholen in de gemeente Gennep en een ander voor de scholen in de gecombineerde gemeentes Mook en Middellaar en Bergen. Een toewijzing van de Schoolondersteuner aan vaste scholen heeft tot doel de scholen beter te kennen en maatwerk te kunnen geven zodat een school ook door ontwikkelt. Ook is uitgesproken om de Schoolondersteuners na verloop van drie jaar van gemeentes en dus scholen te wisselen. Het doel van de wisseling is dat de objectieve blik van de Schoolondersteuner behouden blijft.

Bij de invulling van de functies zal worden uitgegaan van twee disciplines namelijk een orthopedagoog en een GZ-psycholoog. De keuze voor twee disciplines heeft er mee te maken dat de BOC-er en de Schoolondersteuners van elkaars kennen en kunnen gebruik maken. Daarnaast bestaat de wens dat de GZ-psycholoog met name de intelligentietesten bij leerlingen kan afnemen.

Omdat het werkgeverschap bij Lijn 83 is belegd, is de functie van Schoolondersteuner opgenomen in het functiebouwwerk van deze stichting. Hiërarchisch vallen de Schoolondersteuners onder de verantwoordelijkheid van de BOC-er waarmee de realisering van de gesprekkencyclus en de inhoudelijke aansturing dus ook is belegd.

4.4.3. (Externe) expertise

De Schoolondersteuners hebben de mogelijkheid om expertise in te zetten daar waar de kennis ontbreekt bij hen en bij de scholen. Zij:

- maken hierbij gebruik van de ambulante begeleiders vanuit SBO de Piramide of SO Mikado. Als een ambulante begeleider meer uren inzet voor het loket dan voor het SBO/SO dan wordt de leidinggevende rol gerealiseerd door de BOC-er. Per schooljaar 2020/21 hebben wij 0,8 wtf leerkracht en 1,0 wtf onderwijsassistent/leerkrachtondersteuner beschikbaar via SBO de Piramide);
- beschikken hierbij over een netwerk van externe experts die zij kunnen inhuren. Daar waar een expert veelvuldig wordt ingezet kan (in overleg met de BOC-er) gekozen worden voor een meer langdurige verbinding.

De externe expertise en de berekening van de inzet van de SBO/SO- experts worden betaald uit het werkbudget van de Schoolondersteuners. De inzet van de expert wordt met de IB-er van betreffende school geëvalueerd. De evaluatie wordt gedeeld met de collega CF en de BOC-er zodat de zij gezamenlijk de kwaliteit van het (in- en externe) expertnetwerk kunnen bewaken.

De externe experts worden:

- laagdrempelig ingezet op de scholen;
- gericht op de realisatie van de basisondersteuning met name op het onderdeel gedrag.

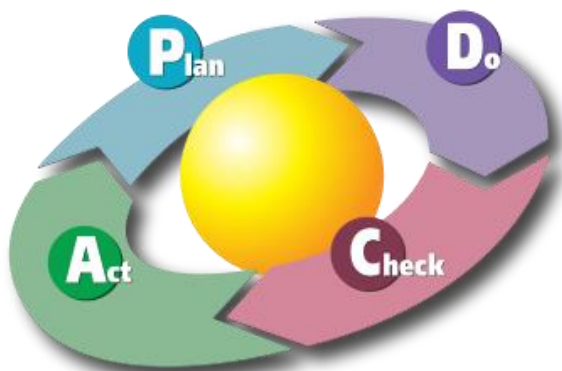
5. Kwaliteitszorg

5.1. PDCA-cyclus

De doelstelling van kwaliteitszorg is simpelweg:

“doe de goede dingen èn doe de dingen goed”.

De kwaliteitszorg met betrekking tot de realisatie van passend onderwijs ligt primair bij de scholen en de betreffende schoolbesturen. Waar het gaat om het kritische volgen van de besteding van de middelen die wij vanuit het grote SWV ontvangen kiezen wij voor een zo licht mogelijke kwaliteitsprocedure. Het cyclische proces zoals beschreven in de PDCA of PDSA-cyclus is hierbij bruikbaar.



De termen in deze cyclus staan voor het volgende:

- Plan: beschrijven van de strategie, beleid, projectplannen of (verbeter)plannen. De beschrijving is bij voorkeur zo concreet mogelijk geformuleerd;
- Do: managen en uitvoeren van de plannen. Plannen kunnen worden onderscheiden in processen, mensen en middelen. Aan deze drie onderdelen moet voldoende aandacht worden besteed;
- Check of study: regelmatig monitoren en controleren van de voortgang en of de uitvoering in lijn is met de plannen en doelstellingen. Feedback wordt gevraagd en gegeven. Afwijkingen worden gezien als een kans om te leren;
- Act: bijsturen van werkzaamheden of plannen op basis van de gegevens die onder check/study zijn verzameld. Als resultaten naar tevredenheid zijn, gaat het in deze fase om de vraag hoe een en ander te borgen.

Het tweejaarlijkse plan en de begroting is gericht op plan. In dit bestuursprofiel wordt vooral aandacht besteed aan do. Procedures die door het loket worden gehanteerd betreffen ook do zoals ook hoe de scholen omgaan met hun onderwijsondersteuning. Via het monitoren en de jaarrekening, jaarrapportage besteden we aandacht aan check. In de verschillende overleggen besteden we aan alle fasen aandacht en met name aan act.

5.2. Monitoring

Het bestuur van het grote SWV verzamelt via Grippa (het registratiesysteem waar alle loketten van het SWV mee werken) jaarlijks een aantal gegevens en maakt een analyse. De resultaten worden besproken in het netwerk BOC-ers, voorzien van conclusies en eventueel een advies. Vervolgens wordt dit besproken in het algemeen bestuur van het grote SWV waar conclusies worden getrokken en aanvullend beleid wordt vastgesteld. Op elk moment kan verdiept onderzoek worden geïnitieerd door de directeur/bestuurder van het grote SWV indien daar aanleiding toe is.

Op regionaal niveau maakt de BOC-er elk jaar een meer gedetailleerd overzicht van de aard en omvang van de arrangementen en de verwijzingen.

Beide rapportages worden besproken in het bestuurlijk overleg Kop Noord-Limburg.

5.3. Bestuurlijke agenda

Er zijn een aantal vaste onderwerpen die besproken moeten worden in het bestuurlijk overleg en die tijdig moeten worden ingepland om te bespreken in het directeurenberaad. Onderstaand een jaar agenda geordend naar kwartaal. Het is de bedoeling de planning jaarlijks passend wordt gemaakt.

Kwartaal	Onderwerp	Bespreken waar
Q1	Begroting en financieel jaarverslag bespreken en vaststellen (jaarlijks)	Bestuurlijk overleg
Q1	Besluitvorming resultaat jaarrekening en facturatie van Invitare richting Lijn 83	Bestuurlijk overleg
Q1	Tweejaarlijks beleidsplan evalueren (eens 2 jaar)	Bestuurlijk overleg Directeurenberaad
Q1	Bestuursprofiel evalueren (eens 4 jaar)	Werkoverleg besturen/BOC-er Bestuurlijk overleg

		Directeurenberaad
Q2	Tweejaarlijks beleidsplan bijstellen (eens 2 jaar)	Bestuurlijk overleg Directeurenberaad
Q2	Tweejaarlijks beleidsplan vaststellen (eens 2 jaar)	Bestuurlijk overleg
Q2	Bestuursprofiel bijstellen (eens 4 jaar)	Bestuurlijk overleg Directeurenberaad
Q2	Bestuursprofiel vaststellen (eens 4 jaar)	Bestuurlijk overleg
Q3	Monitor Kop Noord-Limburg maken (jaarlijks)	BOC-er
Q3	Monitor Kop Noord-Limburg bespreken (jaarlijks)	Werkoverleg besturen/BOC-er Bestuurlijk overleg Directeurenberaad IB-netwerk
Q4	Begroting voorbereiden (jaarlijks)	FZ Lijn 83
Q4	Financieel jaarverslag voorbereiden (jaarlijks)	FZ Lijn 83

6. Begrotingssystematiek

De uitgangspunten hebben betrekking op de besteding van de middelen die door het grote SWV ter beschikking worden gesteld aan de twee scholenbesturen:

- Gebaseerd op het tweejarplan;
- de wijze van financiering dient prikkels in zich te hebben voor het realiseren van passend onderwijs op de eigen school;
- de wijze van financieren dient de inzet van de middelen op schoolniveau en de resultaten er van zichtbaar te maken;
- er dient ruimte / budget te zijn voor een vangnet voor scholen die een 'niet-verwijtbare' ondersteuningsvraag hebben;
- Beleidsrijkheid vergroten en solidariteit behouden.

Hierop volgend zijn de volgende allocatieafspraken gemaakt door de twee schoolbesturen die samen de regio Kop Noord-Limburg vormen:

- vaste kosten (waaronder):
- personele lasten (BOC-er, Schoolondersteuners, ambulante ondersteuners)
- verbruikskosten OSL
- bekostiging SBO
- bovenschoolse projecten
- variabele kosten:
- 50% van de beschikbare middelen gaat naar de scholen om het realiseren van de basis-ondersteuning te stimuleren.
- 50% van de beschikbare middelen wordt besteed aan arrangementen en externe expertise