Inrichting ondersteuning Passend Onderwijs binnen onderwijsstichting KempenKind (aangepaste versie 24-09-2018)

1. Inleiding

Deze notitie beoogt inzicht te bieden in de wijze waarop Onderwijsstichting KempenKind een samenhangend en dekkend geheel van ondersteuningsvoorzieningen heeft ingericht. Het gaat daarbij vooral om de vormgeving van de extra ondersteuning binnen Onderwijsstichting KempenKind, het Centrum Passend Onderwijs KempenKind en de ondersteuningsstructuur van de basisscholen van KempenKind. Verder gaat de notitie in op het proces van toeleiding tot het speciaal (basis)onderwijs. De notitie start met een omschrijving en duiding van begrippen die voor een goed begrip van deze notitie noodzakelijk is en gaat vervolgens in op de positie van KempenKind binnen het samenwerkingsverband PO De Kempen.

2. Begrippen

Het begrippenkader binnen het stelsel Passend Onderwijs is niet bepaald eenduidig. Hieronder staat het begrippenkader zoals Onderwijsstichting KempenKind dit hanteert. Het sluit aan bij het landelijk gebruik.

Onderwijsbehoeften en ondersteuning	Het begrip onderwijsbehoeften verwijst naar de behoefte van een leerling, naar datgene wat een leerling aan specifieke ondersteuning en begeleiding nodig heeft om optimaal van het onderwijsaanbod te kunnen profiteren. Het begrip ondersteuning verwijst naar de ondersteuning en begeleiding die de leerkracht of school nodig heeft voor deze leerling.
Basiskwaliteit	Het bestuur van het samenwerkingsverband PO De Kempen heeft gesteld dat alle basisscholen in het samenwerkingsverband minimaal voldoen aan de basiskwaliteit, **zijnde het toezichtkader van de inspectie.**
Basisondersteuning	Basisondersteuning is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning die een school aan **alle leerlingen** moet kunnen bieden. Het is het geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de

	onderwijsondersteuningstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau worden uitgevoerd. De basisondersteuning wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan door de **onderwijsinspectie vastgestelde normen**. Uitgangspunt is dat basisondersteuning in regulier groepsverband plaatsvindt. Ze wordt bekostigd uit de lumpsum vergoeding en uit de overdracht van de middelen lichte ondersteuning van het samenwerkingsverband aan de schoolbesturen/scholen.
Extra ondersteuning	Alle vormen van ondersteuning die de basisondersteuning overstijgen. Ze wordt geboden aan een **beperkt aantal leerlingen** en is tijdelijk van aard. Ook hierbij is het uitgangspunt dat de ondersteuning in regulier groepsverband plaatsvindt. De extra ondersteuning kent twee vormen: lichte en zware ondersteuning. De benamingen zijn gerelateerd aan de financiering ervan. Deze middelen worden overgedragen van het samenwerkingsverband naar de schoolbesturen. De schoolbesturen leggen verantwoording af aan het samenwerkingsverband voor de besteding van deze middelen.
Schoolondersteuningsprofiel	Een omschrijving van de **basis- en extra ondersteuning** die een afzonderlijke school binnen een samenwerkingsverband kan bieden. Het SOP maakt duidelijk of en waarin de school zich specialiseert (de extra ondersteuning). De maximale reikwijdte die een individuele school aan ondersteuning kan bieden legt de school vast in het schoolondersteuningsprofiel.
Arrangement	**Extra onderwijsondersteuning** op maat. Op basis van onderwijsbehoeften van leerlingen wordt het ondersteuningsaanbod, het arrangement, bepaald. Dit met inzet van (bovenschoolse) voorzieningen, expertise en financiën. Het samenwerkingsverband PO De Kempen en Onderwijsstichting KempenKind hanteren voor de opstelling van een arrangement de IVO[1] benadering. Het is een proces waarmee, op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling, (de middelen voor) de meest passende ondersteuning kan worden toegekend. Onderwijsbehoeften en arrangementen onderscheiden zich op vijf voor indicatiestelling relevante kenmerken of velden[2]: 1. *De hoeveelheid aandacht en tijd* (hoeveel extra tijd is er nodig of beschikbaar, welke eisen moeten we stellen aan het aantal handen in de klas of de groepsgrootte?)

1 IVO: Indiceren vanuit ondersteuningsbehoeften, ontwikkeld door M&O groep

2 Zie publicatie PO Raad 'Naar een scenario voor ondersteuningstoewijzing in uw samenwerkingsverband'.

2. *Het onderwijsmateriaal* (welke onderwijsmaterialen zijn nodig of beschikbaar?)
3. *De ruimtelijke omgeving* (welke aanpassingen in de klas, in en om het schoolgebouw zijn nodig of beschikbaar om een normale schoolgang van de leerlingen met speciale behoeften te garanderen?)
4. *De expertise* (welke teamexpertise is nodig of beschikbaar, welke specialistische expertise is nodig of beschikbaar, met welke intensiteit?)
5. *De samenwerking met andere instanties* (samenwerking op welke basis en met welke intensiteit is nodig of beschikbaar met welke instellingen buiten het onderwijs)

Ontwikkelingsperspectief

Voor een leerling die extra ondersteuning behoeft stelt de schooldirecteur namens het bevoegd gezag na overleg met de ouders een ontwikkelingsperspectief vast.
Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na de inschrijving van de leerling vastgesteld. Het ontwikkelingsperspectief wordt tenminste één keer per schooljaar met de ouders geëvalueerd. Nadat op overeenstemming overleg is gevoerd met de ouders kan het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief bijstellen.

Wat moet er in het ontwikkelingsperspectief staan?
(bron: www.passendonderwijs.nl)
In het (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) en in het regulier basis- en voortgezet onderwijs, speciaal basisonderwijs en praktijkonderwijs moet in het ontwikkelingsperspectief in elk geval de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan staan. De onderbouwing bevat minimaal de factoren die het onderwijsproces belemmeren en bevorderen.
In het ontwikkelingsperspectief van het regulier basis- en voortgezet onderwijs, speciaal basisonderwijs en praktijkonderwijs staat extra informatie ten opzichte van het (v)so-ontwikkelingsperspectief, namelijk de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de te bieden begeleiding en ondersteuning.
De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op het ontwikkelingsperspectief.

Wie stelt het ontwikkelingsperspectief vast en wie stelt het bij?
(bron: www.passendonderwijs.nl)

Het bevoegd gezag stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat het hierover op overeenstemming gericht overleg heeft gevoerd met de ouders. In het (voortgezet) speciaal onderwijs krijgt het bestuur hiervoor advies van de Commissie voor Begeleiding (voor cluster 3 en 4) of de Commissie voor Onderzoek (voor cluster 1 en 2). De school evalueert het ontwikkelingsperspectief jaarlijks met de ouders en stelt het zo nodig bij. Als ouders het niet met het

	perspectief eens zijn, kunnen zij terecht bij de geschillencommissie voor ouders.
Triade	De overeenstemming over de zorgplicht tussen een verwijzende school, ontvangende school en de ouders. Voor het aanvragen van een TLV dient de overeenstemming ondersteund te worden door het advies van twee deskundigen (de deskundige is een orthopedagoog, psycholoog, pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater). Afhankelijk van de situatie kan de triade telefonisch tot stand komen of middels een gepland 'driehoekgesprek'. Triade komt in groeidocument duidelijk naar voren en wordt bekrachtigd met handtekeningen van ouders, directeur verwijzende school, directeur ontvangende school en de twee deskundigen.
Toelaatbaarheid	De beslissing of een leerling toelaatbaar is voor het speciaal basisonderwijs of (voortgezet) speciaal onderwijs ligt vanaf 1 augustus 2014 bij het samenwerkingsverband**.**
Toelaatbaarheidsverklaring	Er komen 4 verschillende toelaatbaarheidsverklaringen: (wettelijk financieringssysteem) 1. SBO 2. SO: categorie I = laag 3. SO: categorie II = midden 4. SO: categorie III = hoog Het samenwerkingsverband geeft deze verklaringen af aan het schoolbestuur.
Toelating	De beslissing of een leerling toegelaten wordt tot een specifieke voorziening blijft de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag waar de voorziening onder ressorteert. De tijdsduur van een plaatsing in het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs wordt bepaald door de geldigheidsduur van de toelaatbaarheidsverklaring die voorziet in een begin- en einddatum. Via de triade maken de scholen – verwijzer en ontvanger – afspraken met elkaar en wisselen informatie uit die voor de inzet van de extra ondersteuning nodig is.
6 maanden regeling	(bron: notitie overdracht verantwoordelijkheid extra ondersteuning – zwaar, swv-PO de Kempen d.d.12-01-16) (zie ook bijlage .. Het SBO hoeft nooit een aanvraag in te dienen om in aanmerking te komen voor de 6 maandenregeling. Hiervoor geldt de volgende uitleg:

- Indien een leerling van een basisschool verwezen wordt naar het SBO is en blijft deze basisschool ofwel schoolbestuur verantwoordelijk voor de leerling en de bekostiging.
- De basisschool heeft de eerste 6 maanden dat de leerling bij hun op school zit de mogelijkheid om een aanvraag 6 maanden regeling in te dienen.
- Indien een leerling vanuit onder-of zijinstroom verwezen wordt naar een SBO valt deze leerling onder de verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband en is en blijft de bekostiging solidair.
- Een aanvraag voor de 6 maanden regeling wordt in de Centrale Commissie Toelaatbaarheidsverklaringen inhoudelijk bekeken en besproken met desbetreffende school.
- Aan de directeur van het SWV wordt een advies gegeven over al dan niet toekennen. De directeur van het SWV besluit of de 6 maanden regeling wordt toegekend.
- De aanvragen worden in een aparte database bijgehouden en gemonitord.
- Het Dagelijks Bestuur wordt op de hoogte gehouden van aantallen en zaken die opvallen.

3. Samenwerkingsverband PO De Kempen

In deze paragraaf staat beschreven welke schoolbesturen en gemeenten tot het samenwerkingsverband PO De Kempen behoren. Vervolgens wordt een opsomming gegeven van besluiten die door het bestuur van het samenwerkingsverband zijn genomen en die van rechtstreekse betekenis zijn voor KempenKind.

Samenstelling samenwerkingsband PO De Kempen

Stichting RBOB De Kempen	Veldhoven
SKOBOS	Oirschot
Stichting Nutsscholen	Aalst – Waalre
Stichting KempenKind	Eersel
SKOzok	Veldhoven
Stichting Veldvest	Veldhoven
Stichting Zuiderbos	Vught
Aloysiusstichting	Voorhout
Stichting Kempenhaeghe/Berkenschutse	Heeze
Stichting Speciaal Onderwijs	Eindhoven
Mytylschool Tilburg	Tilburg

Tot het samenwerkingsverband PO De Kempen behoren de gemeenten: Veldhoven, Eersel, Bladel, Valkenswaard, Reusel-De Mierden, Bergeijk, Cranendonck, Waalre, Oirschot, Heeze-Leende (postcodes 5595 en 6029)

Beleid samenwerkingsverband PO De Kempen[3]

Hieronder staat een selectie aan beleidsuitspraken van het samenwerkingsverband PO De Kempen die bepalend en kaderstellend zijn voor de inrichting van de ondersteuning binnen Onderwijsstichting KempenKind.

1. Vijf doelen staan centraal binnen SWV PO de Kempen:
    1. Goed onderwijs op de scholen.
    2. Passend arrangeren.
    3. Dekkend netwerk voor alle leerlingen.
    4. Afstemmen met andere sectoren.
    5. Budgettaire beheersbaarheid en transparantie.

    Het samenwerkingsverband monitort of de doelstelling Passend onderwijs behaald wordt.

2. Verantwoordelijkheden en taken op samenwerkingsverbandniveau zijn per 01-08-2016:
    a. Afgeven TLV S(B)O en S(B)O arrangementen als het gaat om zij-instromers.
    b. Accorderen aanvragen 6-maanden regeling.
    c. Audits uitvoeren op basis van ontvangen signalen, eigen analyses en aangeleverde verantwoordingen over de inzet van verstrekte middelen voor extra ondersteuning. Het zal gaan om procedurele, inhoudelijke en financiële audits. Afwijkende of zorgelijke tendensen worden besproken in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur en indien nodig geëscaleerd naar Bestuursvergaderingen.

3. Taken centrale CT per 01-08-2016
    a. Inhoudelijk bespreken aanvragen TLV S(B)O en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zij-instromers.
    b. Inhoudelijk bespreken aanvragen TLV SO en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zij-instromers.
    c. Inhoudelijk bespreken aanvragen S(B)O arrangementen en voorstel maken ter goedkeuring aan de directeur SWV als het gaat om onder- en zij-instromers.
    d. Bespreken aanvragen 6-maandenregeling.
    e. Uitvoeren audits.

4. Verantwoordelijkheden en taken op schoolbestuursniveau zijn per 01-08-2016:
    a. Organiseren van een transparante ondersteuningsstructuur binnen de scholen van het schoolbestuur.
    b. Organiseren van alle extra ondersteuning vanuit toegekend budget licht en zware middelen.
    c. Organiseren van een triade (verwijzende school, ouders en ontvangende school) bij verwijzing naar S(B)O.
    d. Formeel aanvragen TLV's SBO bij het SWV, gebruikmakend van het groeidocument
    e. Formeel aanvragen TLV's SO bij het SWV, gebruikmakend van het groeidocument.
    f. Formeel aanvragen van de 6-maanden regeling.

[3] Uit: het ondersteuningsplan van samenwerkingsverband PO De Kempen

g. Verantwoording afleggen aan het SWV over inzet van alle ontvangen ondersteuningsmiddelen.

Beleid samenwerkingsverband PVO Eindhoven
Uitwerking voor het VSO binnen het bestuur is op dit moment in ontwikkeling.

4. Onderwijsstichting KempenKind

In deze paragraaf wordt verwezen naar beleidsnotities met kaderstellende beleidsuitspraken die het bestuur van Onderwijsstichting KempenKind heeft vastgesteld in relatie tot het nieuwe stelsel Passend Onderwijs:

1. *Visie op Ondersteuning***.** In deze beleidsnotitie beschrijft Onderwijsstichting KempenKind haar visie op leerlingen met extra onderwijsbehoeften. Het accent ligt hierbij op het handelen van de leerkracht en de inbedding van de ondersteuning in het reguliere onderwijsleerproces.
   De bekostiging van ondersteuning vindt plaats op basis van het zogeheten leerlingmodel (geld volgt leerling),waarbij ondersteuningsmiddelen beschikbaar komen op basis van handelingsgerichte diagnostiek(HGD) en voorgestelde aanpak (HGW). Het geheel wordt geïmplementeerd binnen de opzet van een expertisemodel. Dit impliceert dat handelingsverlegenheid van de basisschool op zich geen uitgangspunt is voor bekostiging. De ondersteuning die de leerling meer nodig heeft dan de basisondersteuning is gekoppeld aan de leerling, ongeacht waar de leerling onderwijs volgt. Elke school krijgt een basisbudget voor ondersteuning.
2 *Ambities*. De belangrijkste ambities zijn:
   - *Thuisnabij onderwijs*: basisscholen streven ernaar om de kinderen op de eigen school te houden en zo weinig mogelijk te verwijzen naar het speciaal (basis)onderwijs.
   - *Zo inclusief mogelijk onderwijs op stichtingsniveau*: de scholen bieden een gedifferentieerd onderwijs- en ondersteuningsaanbod waarin het mogelijk is nagenoeg alle leerlingen binnen de gemeenten Eersel, Bladel en Reusel- de Mierden met specifieke onderwijsbehoeften op te vangen binnen de scholen van Onderwijsstichting KempenKind.
   - *Voor het SBO*-SO is het voedingsgebied de regio de Kempen.
   - Voor het VSO is het de ambitie om samen met de beide VO-scholen alle leerlingen binnen de Kempen op te vangen.
   - *Extra ondersteuning:* Ook voor extra ondersteuning in de vorm van ambulante begeleiding is het de ambitie om dit vanuit het Centrum Passend Onderwijs KempenKind zoveel mogelijk zelf op te pakken. Zeer specialistische ondersteuning zullen we extern afnemen.
     Daarnaast kunnen andere besturen gebruik maken van onze expertise vanuit het Centrum Passend Onderwijs. Hiertoe zullen we medewerkers van KempenKind vraag gestuurd inzetten bij andere besturen.

   De implicatie van genoemde ambities is dat de uitbouw van het schoolondersteuningsprofiel op het gebied van extra ondersteuningsbehoeften naast een schoolgelegenheid ook stichtingsaangelegenheid is.
3. *Interne begeleiding*. De beleidsnotitie 'De Intern Begeleider bij Onderwijsstichting KempenKind' gaat in op de kwaliteiten, kerntaak en inzet van de Intern Begeleider binnen Onderwijsstichting KempenKind. De Intern Begeleider is belast met de uitvoering van het onderwijskundig gedeelte van het schoolplan ter verbetering van het onderwijs op de school en/of scholen waarop hij werkt. Hij is tevens belast met de inrichting en het functioneren van de structuur van ondersteuning voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften op de school en/of scholen waarop hij werkt.
4. *Schoolondersteuningsprofiel.* Alle scholen van KempenKind hebben een vastgesteld ondersteuningsprofiel. Daarin hebben zij aangegeven welke ondersteuning zij kunnen bieden. De termijn van actualisatie is nog een bespreekpunt.

5. Basisscholen KempenKind Passend Onderwijs

Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel hebben de scholen beschreven welke ondersteuning de school kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd. De school moet minimaal de basisondersteuning realiseren die in het samenwerkingsverband is afgesproken. Daarnaast kan de school extra ondersteuning bieden.

De basisondersteuning realiseren de basisscholen zelf. Dat kan ook gelden voor de extra ondersteuning, maar de basisscholen kunnen daarvoor ook diensten inroepen van het Centrum Passend Onderwijs KempenKind. In dit proces heeft de Interne Begeleider van KempenKind een rol als intermediair binnen de eigen school. Deze adviseert de schooldirecteur van de betreffende basisschool daarin. Als de schooldirecteur het advies opvolgt om het CPO in te schakelen, legt de Intern Begeleider contact met het CPO. De ondersteuningsvragen van de school kunnen betrekking hebben op zowel pedagogisch en didactisch als het gebied van zorg en gericht zijn op verschillende niveaus: schoolniveau, groepsniveau, leerkracht niveau of leerling niveau. Vragen op het gebied van leerling niveau zijn onderbouwd met het groeidocument, waarin de groepsleerkracht de ondersteuningsbehoefte formuleert in overleg met de Intern begeleider. Wordt tot dienstverlening overgegaan dan betekent dit dat voor de betreffende leerling een arrangement wordt opgesteld. Het arrangement is de verantwoordelijkheid van de school daarbij geadviseerd door de dienstverlener – in de meeste gevallen een orthopedagoog - die is ingehuurd vanuit het CPO. Het arrangement maakt onderdeel uit van het groeidocument. Bij de toekenning van de arrangementen die bedoeld is voor de ondersteuning en ontwikkeling van de leerkrachten wordt steeds nadrukkelijker een relatie gelegd naar de schoolontwikkeling. De intentie hiervan is het verhogen van de onderwijskwaliteit.

De dienstverlening kan ertoe leiden dat de groepsleerkracht op termijn goede mogelijkheden ziet om zelfstandig verder te komen met de leerling. De onderwijsbehoeften van een leerling kunnen er ook toe leiden dat het traject wordt ingezet voor een toelaatbaarheidsverklaring speciale basisschool of een toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs. In dat geval helpt de dienstverlener van het CPO bij de voorbereidingen daartoe. Behalve de logistiek van het bewandelen van de juiste stappen en voldoen aan de voorschriften, kunnen daarbij ook aspecten als persoonlijkheidsonderzoek en/of psychodiagnostisch onderzoek aan de orde zijn.
In het algemeen geldt dat een voorbereidingstraject wordt ingezet wanneer de onderwijsbehoeften van een leerling de grenzen van het schoolondersteuningsprofiel overschrijden.

Ondersteuningsstructuur

Binnen de scholen van KempenKind is deze gebouwd op twee pijlers:

1. *De interne begeleider*
   - is belast met de uitvoering van het onderwijskundig gedeelte van het schoolplan ter verbetering van het onderwijs op de school en/of scholen waarop hij werkt;
   - is belast met de inrichting en het functioneren van de structuur van ondersteuning voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften op de school en/of scholen waarop hij werkt.

Vanuit het gedachtegoed van Passend Onderwijs met de focus op 'ondersteuning' gaat het in deze notitie om het tweede deel van de taakomschrijving. Het is echter essentieel te beseffen dat 'het functioneren van de ondersteuning' is ingebed in en secundair is ten opzichte van het eerste deel van de taakomschrijving, t.w. ' de realisatie van het onderwijskundig gedeelte van het schoolplan'. Kernpunt van de visie op ondersteuning is dat KempenKind gekozen heeft voor de oriëntatie 'afstemming': de ondersteuning van leerlingen is gericht op realisatie binnen de groep, zoveel als mogelijk gerealiseerd binnen het onderwijsconcept van de school en de reguliere schoolorganisatie. Dit in tegenstelling tot de oriëntaties 'hulpverlening' en 'alarmering' waar de accenten liggen op signaleren, diagnosticeren en remediëren.
Voor een specificatie van de taken van de Intern Begeleider wordt verwezen naar de beleidsnotitie 'De Intern Begeleider bij Onderwijsstichting KempenKind'.

2. *Ondersteuningsteam*
   Elke school binnen KempenKind werkt met een multidisciplinair Ondersteuningsteam. Het doel is te komen tot afstemming tussen de mogelijkheden van de school en de behoeften en mogelijkheden van de leerling. Hiertoe horen ook de afstemmingsmogelijkheden tussen opvoedingsbehoeften van de leerling en ondersteuningsbehoeften van ouders en het aanbod van externe partners.

   De Ondersteuningsteams werken volgens de methodiek van handelingsgericht werken. Het is een systematische manier van werken[4], waarbij het aanbod afgestemd wordt op de onderwijsbehoeften van de leerling .

   De samenstelling van een Ondersteuningsteam bestaat uit deelnemers met verschillende achtergronden. In overleg bepalen schooldirecteur en Intern Begeleider welke functionarissen – intern en extern - voor het Ondersteuningsteam bespreking worden uitgenodigd. Gezien de taakstelling van de Intern Begeleider ligt het voor de hand dat deze hierin het voortouw neemt. In ieder geval neemt de groepsleerkracht deel aan de bespreking. Ook de ouders nemen deel aan het Ondersteuningsteam bespreking van hun kind. Geheel in overeenstemming met de visie van KempenKind[5] wordt niet gesproken óver de ouders maar mét de ouders. Zo kunnen zij hun

---

[4] De systematiek bestaat uit zeven principes:
1. Onderwijsbehoeften van de leerling staat centraal
2. De schoolomgeving wordt afgestemd op wat de leerling nodig heeft.
3. Van de leerkracht wordt verwacht dat hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maakt.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang, zowel van de leerling als van de leerkracht, de groep, de school en de ouders.
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren.
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

[5] Zie de Onderwijsvisie van KempenKind onder KempenKind Academie: Om de aansluiting tussen thuis en school te optimaliseren maken we er werk van om ouders meer te verbinden met de ontwikkeling van hun kinderen.

eigen ondersteuningsbehoeften toelichten en ook bij het bepalen van de aanpak aangeven welke acties voor hen haalbaar zijn. Eventueel kan de leerling zelf deelnemen.
Tot slot kan gesproken worden van een 'vrije stoel' binnen het Ondersteuningsteam voor bijvoorbeeld

- de dienstverlener Centrum Passend Onderwijs, de schoolarts, de wijkverpleegkundige, een afgevaardigde uit Jeugd en Gezin.
  Eveneens in overleg bepalen schooldirecteur en Intern Begeleider wie het Ondersteuningsteam voorzit. Ook hier is het aannemelijk de Intern Begeleider daarmee te belasten.

Op het moment dat het Ondersteuningsteam een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring overweegt, zorgt de intern begeleider ervoor dat bij de bespreking minimaal twee deskundigen aan de bespreking deelnemen[6]. De deskundigen wordt gevraagd advies te verstrekken over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal basisonderwijs. De deskundigen zijn een orthopedagoog en afhankelijk van de leerling over wiens toelaatbaarheid wordt geadviseerd een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts.

Financiering

Vanuit het samenwerkingsverband worden de lichte en zware ondersteuningsmiddelen overgedragen aan het schoolbestuur op basis van leerlingenaantallen.

Budget bestuursniveau
Vanuit het budget worden eerst de gezamenlijke activiteiten bepaald. Hierbij gaat het om:

- Overhead extra ondersteuning, o.a. secretaresse, coördinator, Commissie Extra ondersteuning
- Bovenschoolse inzet van expertise zoals orthopedagoog t.b.v. ondersteuningsteam
- Bovenschoolse professionalisering om expertise op peil te houden
- Om te kunnen voldoen aan het principe 'geld volgt leerling', zal een deel van het bestuursbudget gereserveerd worden om in te zetten voor specifieke individuele ondersteuningsvragen die niet te bekostigen zijn uit het budget van de scholen. Op basis van aanvraag middels het groeidocument kan de school expertise inzetten. Daarnaast is het budget bedoeld voor de volgende uitzonderlijke gevallen:
    a. Een leerling wordt vanuit een KempenKind-scholen doorverwezen naar een S(B)O school buiten KempenKind.
    b. Een leerling heeft expertise nodig die niet beschikbaar is binnen het CPO.

Budget scholen
De overige gelden zijn beschikbaar voor de scholen. Hieruit bekostigt de school de ondersteuningsstructuur en inzet CPO voor extra ondersteuning. Alle scholen hebben inzichtelijk op welke wijze deze gelden besteed worden.

[6] De wet schrijft voor dat minimaal twee deskundigen betrokken moeten zijn vooraleer een toelaatbaarheidsverklaring door het samenwerkingsverband kan worden afgegeven.

In de Notitie Financiering Passend Onderwijs PO wordt bovenstaande globale beschrijving en invulling verder geconcretiseerd.

Kwaliteitseisen

Onderwijsstichting KempenKind ambieert zoveel als mogelijk voor alle kinderen in haar voedingsgebied passend onderwijs te bieden. Dit vereist een hoogstaand kwaliteitsniveau van het onderwijs op de scholen. De scholen van KempenKind hebben zich verplicht te voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

- Alle scholen voldoen aan de (zorg)indicatoren van het toezichtkader van de onderwijsinspectie.
- Alle scholen voldoen aan de indicatoren zoals vastgesteld aan het Samenwerkingsverband PO de Kempen (bijlage F ondersteuningsplan 2018-2022).
- Alle scholen werken handelingsgericht.
- Alle scholen beschikken over een kwalitatief hoogstaand Interne Begeleider nieuwe stijl.
- Alle scholen betrekken ouders tijdig bij het arrangeerproces.
- Alle scholen zijn in staat een ontwikkelingsperspectief voor leerlingen op te stellen die aangewezen zijn op extra ondersteuning, al dan niet met behulp van KempenKind Centrum Passend Onderwijs.

6. KempenKind Centrum Passend Onderwijs (CPO)

Het CPO verricht dienstverlening op het gebied van informatie, consultatie en ondersteuning aan ouders en scholen in regio De Kempen. Het CPO verleent diensten, het verzorgt geen onderwijs. Het heeft een loketfunctie waar ouders/verzorgers, scholen en instanties in de regio kunnen aankloppen voor vragen en ondersteuning.
De functies van het CPO zijn:

- Gidsfunctie. Deze functie omvat het verstrekken van informatie over de inrichting van de ondersteuningsstructuur van KempenKind, het samenwerkingsverband PO De Kempen en de samenwerking met aanpalende voorzieningen.
- Consultatieve functie. Deze functie omvat het verstrekken van adviezen over gewenste onderwijsvoorzieningen adviezen over de verbetering van de kwaliteit van de ondersteuning en ondersteuningsstructuur.
- Begeleidingsfunctie. Deze functie omvat de ondersteuning aan individuele leerkrachten in relatie tot de onderwijsbehoeften van een leerling en omvat de ondersteuning aan scholen op het gebied van passend onderwijs.
- Onderzoeksfunctie. Deze functie omvat persoonlijkheids en/of psychodiagnostisch onderzoek aan de hand van onderzoeksvragen met de bedoeling te achterhalen wat de onderwijsbehoeften van de leerling zijn, alsmede de ondersteuningsvraag die de leerling aan het onderwijs stelt.

Het CPO fungeert tevens als secretariaat en verzorgt de administratie en correspondentie die samenhangt met zaken zoals toelaatbaarheidsverklaringen, bezwaarschriften en dienstverlening.

In het CPO worden organieke eenheden ondergebracht zoals de Commissie Extra ondersteuning, Toelaatbaarheidscommissie S(B)O, het ambtelijk secretariaat, de receptie, het archief, de registratie van aard en omvang van vragen en dienstverlening, en de registratie verwijzingen sbo.

Het CPO staat onder leiding van de schooldirecteuren van de speciale basisschool De Piramide en van de school voor speciaal onderwijs De Groote Aard. De dagelijkse leiding wordt verzorgd door de directeur van De Piramide gezien de locatie van het CPO in het schoolgebouw van De Piramide. Beide directeuren overleggen periodiek over de aard en inhoud van de diensten, over de afstemming tussen de afzonderlijke doelgroepen, het dienstenaanbod en over de dagelijkse gang van zaken.
Op strategisch niveau neemt het College van Bestuur van KempenKind besluiten, welke worden voorbereid in samenspraak met beide schooldirecteuren en de directeurenraad.

De dienstverlening vanuit het CPO vindt plaats op aanvraag. De verzorging van de dienstverlening in termen van begeleiding van scholen, vindt plaats door het personeel van Onderwijsstichting KempenKind. Er wordt verondersteld dat het grotendeels om expertise zal gaan van de hierboven genoemde twee scholen, maar ook komt personeel van de basisscholen van KempenKind in aanmerking. Het gaat daarbij om dienstverlening op projectbasis, gerelateerd aan een heldere opdracht en tijdpad.

Het CPO wordt gehuisvest op de locatie van de speciale basisschool De Piramide. Het CPO heeft een eigen logo, website en telefoonlijn. Deze overhead wordt gefinancierd uit de middelen extra ondersteuning die KempenKind ontvangt van het samenwerkingsverband PO De Kempen.
Voorts vindt een interne verrekening plaats tussen de scholen van KempenKind voor personeel dat vanuit de ene KempenKind school wordt gerekruteerd ten behoeve van dienstverlening aan een andere KempenKind school. De financiering vindt plaats vanuit het budget lichte ondersteuning.
Scholen die niet tot Onderwijsstichting KempenKind behoren en gebruik maken van diensten van het CPO betalen daarvoor een vergoeding tegen uurtarief.
Het CPO maakt onderdeel uit van de kostenplaats Extra ondersteuning binnen de boekhouding van KempenKind.

a) Coördinator CPO en Commissie Extra ondersteuning

Ondersteuningsvragen van de scholen die bij het CPO binnenkomen worden opgepakt door de coördinator CPO. Deze coördinator heeft de volgende taken:

- Aansturen van het secretariaat (in overleg met directeur CPO)
- Ondersteuningsvragen van scholen behandelen:
    - In het geval deze eenduidig is, zorgen dat een medewerker vanuit het CPO deze vraag oppakt.
    - In geval van een arrangement deze laten behandelen in de Commissie Extra ondersteuning
- Zorgen voor overzicht van de ondersteuningsvragen (zowel inhoudelijk als financieel) en de directeur CPO/CvB (tussentijds) op de hoogte stellen.

Proces toewijzing arrangement (extra ondersteuning):

- De school doet een aanvraag voor een arrangement bij het CPO. De intern begeleider van die basisschool trekt dit proces en zet hiervoor het ondersteuningsteam in. Ouders en benodigde experts zijn in dit proces betrokken.
- Het secretariaat van het CPO brengt de aanvraag in bij de Commissie Extra Ondersteuning.
- De Commissie Extra Ondersteuning toetst de aanvraag inhoudelijk, waarbij de school vertegenwoordigd kan worden op verzoek van de CEO.

- Op basis hiervan doet de commissie een voorstel tot toekenning van een arrangement aan de directeur van het CPO.
- Indien de schooldirecteur het oneens is met het besluit van de CEO, neemt de directeur contact op met de CEO.
- De directeur CPO ziet toe op de verantwoordelijke inzet van de middelen en neemt een besluit over de toekenning.
- Beide directeuren hebben een resultaatverplichting t.a.v. de geschillencommissie

De Commissie Extra ondersteuning bestaat uit:
- Coördinator CPO (vast lid)
- Orthopedagoog (vast lid)
- Wisselende IB-er KempenKind

Deze commissie bekijkt de aanvragen extra ondersteuning en beoordeelt deze op basis van de IVO-velden. Hiervoor gaat de Commissie in gesprek met een vertegenwoordiger van de school. In de meeste gevallen zal dit de intern begeleider zijn.

b) Toelaatbaarheidsverklaringen S(B)O

Tijdens een bijeenkomst van het ondersteuningsteam, dat door de Interne Begeleider is georganiseerd en waarbij de ouders, orthopedagoog van het CPO en andere deskundigen aanwezig zijn, kan een advies voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring S(B)O aan de orde komen. Indien er overeenstemming met de ouders is neemt de IB-er contact op met zijn directeur. De directeur van de verwijzende school neemt contact op met de directeur van de ontvangende school. In de praktijk hebben de meeste ouders -al of niet op eigen initiatief- een oriëntatie gehad bij het S(B)O. Het dossier gaat naar de ontvangende school, waar de plaatsing op een S(B)O wordt onderzocht. Hierna komt de feitelijke triade tot stand. Er worden afspraken gemaakt over plaatsing, duur van de plaatsing, overdracht en mogelijkheden voor terugstroom. Om de TLV bij het samenwerkingsverband aan te vragen, dient het groeidocument ondertekend te zijn door beide directeuren, ouders en een ondertekend advies van twee deskundigen (de deskundige is een orthopedagoog, psycholoog, pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater).
Als in het voortraject met betrekking tot de behandeling in het ondersteuningsteam, de mogelijkheden van de basisschool, de afstemming met de ouders en de oriëntatie van de ouders bij het S(B)O voldoende duidelijk is en afstemming heeft plaatsgevonden, kan de triade telefonisch worden afgehandeld. In andere situaties kunnen de directeuren een driehoekgesprek (triade) plannen tussen ouders, verwijzende en ontvangende school en daarbij deskundigen uitnodigen.
Als een leerling vanuit een niet-onderwijsinstelling (b.v. MKD, peuterspeelzaal) wordt aangemeld bij het S(B)O, dan zal het S(B)O een procedure starten en na schriftelijke aanmelding binnen 6 weken een besluit nemen.
In de bijlage zijn met betrekking tot de herkomst van de leerlingen 2 routes voor heen- en terugstroom in stappenplannen uitgewerkt, waarin de noodzakelijke acties, de benodigde formulieren en de communicatie verwoord staan.

7. Ouders/verzorgers

Onderwijsstichting KempenKind hecht eraan ouders in een vroegtijdig stadium te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind op school. Dit is een primaire verantwoordelijkheid van de

groepsleerkracht van de basisschool, daarbij mogelijk geholpen door de Intern Begeleider.
Zeker is in ieder geval dat wanneer de school besluit het Centrum Passend Onderwijs van KempenKind in te schakelen voor begeleiding, dat de basisschool dit met de ouders bespreekt. Ook wanneer de basisschool voornemens is het traject van een toelaatbaarheidsverklaring in te gaan, bespreekt de school dit met de ouders/verzorgers. Dit laatste overleg is gericht op realisatie van overeenstemming tussen school en ouders om de leerling aan te melden bij de Toelaatbaarheidscommissie S(B)O.
Mocht een ouder zich niet kunnen vinden voor een bespreking door de Toelaatbaarheidscommissie S(B)O, dan kan – ook weer in samenspraak met de ouders- de Intern Begeleider een onafhankelijk orthopedagoog inschakelen. Deze onafhankelijk orthopedagoog hoort ouder en school – ieder apart. Zijn bevindingen hebben de status van een advies aan ouder en/of basisschool.
Ook in een eerder stadium, zoals bij de aanvraag van een arrangement, kunnen ouders het gevoel hebben niet goed gehoord te worden door de basisschool dan wel andere ideeën hebben over de wijze waarop de ondersteuning voor hun kind zou moeten worden ingericht. Desgewenst kunnen ouders dan te rade bij de directeuren van KempenKind Centrum Passend Onderwijs, t.w. de schooldirecteur van SBO De Piramide of de schooldirecteur van de school voor speciaal onderwijs De Groote Aard. In het geval van klachten geldt de klachtenregeling van onderwijsstichting KempenKind.

Bijlage Toelaatbaarheidsverklaringen S(B)O

Onderwijsroute heen- en terugstroom voor leerlingen afkomstig vanuit een onderwijsvoorziening binnen SWV PO de Kempen (bekostiging onder verantwoordelijkheid bestuur).

Acties: Wat gebeurt er?	Documenten: Welke formulieren	Communicatie
Stap 1 **Overleg Ondersteuningsteam**	Groeidocument met toestemmingsformulier, onderzoeksverslagen en mogelijk al 2 deskundigenadviezen. Module/ hoofdstuk 1 t/m 6 met handtekeningen Van deskundigen en ouders	Tijdens een bijeenkomst van het ondersteuningsteam, dat door de Interne Begeleider is georganiseerd en waarbij de ouders, orthopedagoog van het CPO en andere deskundigen aanwezig zijn, komt een advies voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring S(B)O tot stand. Er is overeenstemming met de ouders.
Stap 2 Oriëntatie ouders		Ouders hebben een oriënterend gesprek op één of meerdere S(B)O scholen. Dit kan op advies van verwijzende school. De school stimuleert ouders op het verkennen van de mogelijkheden binnen KempenKind. Vaak hebben ouders al eigen initiatief getoond naar mogelijke opties.
Stap 3 **Contact verwijzende en ontvangende school.** Dossier naar ontvangende school.	Groeidocument module/ hoofdstuk 6 met handtekening verwijzende school.	Directeur verwijzende school neemt contact op met de directeur van de ontvangende school. Let op: Nagaan van welk bestuur een leerling afkomstig is. Ieder bestuur heeft een eigen route. Route van verwijzend bestuur wordt gevolgd.
Stap 4 **Onderzoeken plaatsing** Bestuderen dossier en eventueel aanvullende observaties uitvoeren	Groeidocument (min. module/hoofdstuk 1 t/m 6) naar intern begeleider.	Intern multidisciplinair overleg (MDO). Ondersteuningsbehoeften passen binnen schoolondersteuningsprofiel van S(B)O.

Stap 5 Triade	Groeidocument wordt ondertekend door ontvangende school.	Komen tot overeenstemming over de zorgplicht tussen een verwijzende school, ontvangende school en de ouders. Afhankelijk van de situatie kan de triade telefonisch tot stand komen of middels een gepland 'driehoekgesprek' Er worden afspraken gemaakt over de duur van de plaatsing.
Stap 6 Aanvraag naar SWV PO de Kempen voor procedurele toetsing en afgeven van TLV. Voor het aanvragen van een TLV dient de overeenstemming ondersteund te worden door het advies van twee deskundigen (de deskundige is een orthopedagoog, psycholoog, pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater).	Compleet groeidocument (inclusief OPP) met aanvraagformulier TLV. TLV	TLV wordt toegekend.
Stap 7 **Schriftelijke aanmelding, inschrijving**	Inschrijvingsformulieren van de ontvangende school.	- Afspraken m.b.t. overdracht - Startdatum - Kennismakingsdag(en)
Stap 8 Leerling wordt geplaatst S(B)O volgt de eigen, interne procedure.		- Groepsindeling - Verwijzend bestuur plant evaluatiegesprekken waarin voortgang, verlenging of terugplaatsing besproken worden.

Opmerking: Ouders worden geïnformeerd over het aflopen van de TLV. Gezamenlijk wordt bekeken of er een nieuwe TLV wordt aangevraagd, er sprak is van terugplaatsing of dat er gekozen wordt voor een andere onderwijsinstelling. Bij verlenging moet er opnieuw een TLV worden aangevraagd. In de praktijk wordt het initiatief hiervoor genomen door het S(B)O. De oorspronkelijke verwijzende school is betrokken bij de aanvraag voor een TLV.

Onderwijsroute heen- en terugstroom vanuit MKD, KDC, peuterspeelzaal, residentieel geplaatste leerlingen, basisschoolleerlingen uit een ander SWV, S(B)O leerlingen uit ander SWV, leerlingen uit buitenland (bekostiging onder verantwoordelijkheid SWV).

Acties: Wat gebeurt er?	Documenten	Communicatie
Stap 1 (zie opmerking 2) **Oriëntatie ouders** Ouders komen ter oriëntatie op de S(B)O school. Rondleiding en eerste gesprek met directeur of andere functionaris.		Ouders krijgen informatie over de school.
Stap 2 **Aanmelding S(B)O school** Ouders melden kind schriftelijk aan. School heeft vanaf dat moment zorgplicht. Termijn van 6 weken gaan in. (Kan indien nodig verlengd worden met 4 weken. Dossiergegevens worden opgevraagd na toestemming ouders.	Aanmeldingsformulier van de betreffende S(B)O school	
Stap 3 **Onderzoeken plaatsing** Dossier bestuderen en observatie door functionaris CPO bij voorliggende voorziening. Ondersteuningsbehoeften passen binnen schoolondersteuningsprofiel van S(B)O.	Groeidocument module 1 t/m 3	
Stap 4 **Intern overleg (MDO) ontvangende S(B)O school**	Groeidocument module 1 t/m 4.	Mogelijkheden over plaatsing worden besproken. Beslissing valt binnen 6 weken na schriftelijke aanmelding ouders. De termijn kan met maximaal 4 weken verlengd worden. Bij niet kunnen voorzien in de ondersteuningsbehoeften van de

		leerling wordt samen met de ouders gezocht naar een andere school.
Stap 5 **Indienen dossier bij CCT PO De Kempen**	Groeidocument met daarin het toestemmingsformulier en het aanvraagformulier, onderzoeksverslagen en mogelijk al 2 deskundigenadviezen. Module/ hoofdstuk 1 t/m 6 met handtekeningen van aanvragende school of instelling, deskundigen en ouders.	
Stap 6 Toekennen TLV door SWV	TLV	
Stap 7 Inschrijving S(B))O volgen hun interne procedure.	Inschrijfformulier van de betreffende school.	
Stap 8 Leerling wordt geplaatst S(B)O volgt de eigen, interne procedure.		- Groepsindeling - Verwijzend bestuur plant evaluatiegesprekken waarin voortgang, verlenging of terugplaatsing besproken worden.

Opmerking 1: Ouders worden geïnformeerd over het aflopen van de TLV. Gezamenlijk wordt bekeken of er een nieuwe TLV wordt aangevraagd, er sprake is van terugplaatsing of dat er gekozen wordt voor een andere onderwijsinstelling. Bij verlenging moet er opnieuw een TLV worden aangevraagd. In de praktijk wordt het initiatief hiervoor genomen door het S(B)O. De oorspronkelijke verwijzende school is betrokken bij de aanvraag voor een TLV.

Opmerking 2: SO leerlingen uit een ander SWV hebben een TLV die landelijk kan worden ingezet. TLV vanuit ons SWV is dan niet nodig mits de leerling binnen ons SWV ook naar SO gaat. Komt een leerling vanuit een basisschool, SBO of vanuit een niet-onderwijsinstelling uit een ander SWV en gaat naar het SO binnen ons SWV dan geeft het SWV waar het kind op school zit of woont een TLV af, ons SWV hoeft ook in dit geval geen TLV af te geven. Echter gaat de leerling naar het SBO vanuit een ander SWV geeft eerst het SWV waar de leerling op school zit de TLV af en nemen wij die over. Als de leerling nog niet op school heeft gezeten en komt vanuit een ander SWV naar SBO in ons SWV geeft ons SWV de TLV af en betaalt.