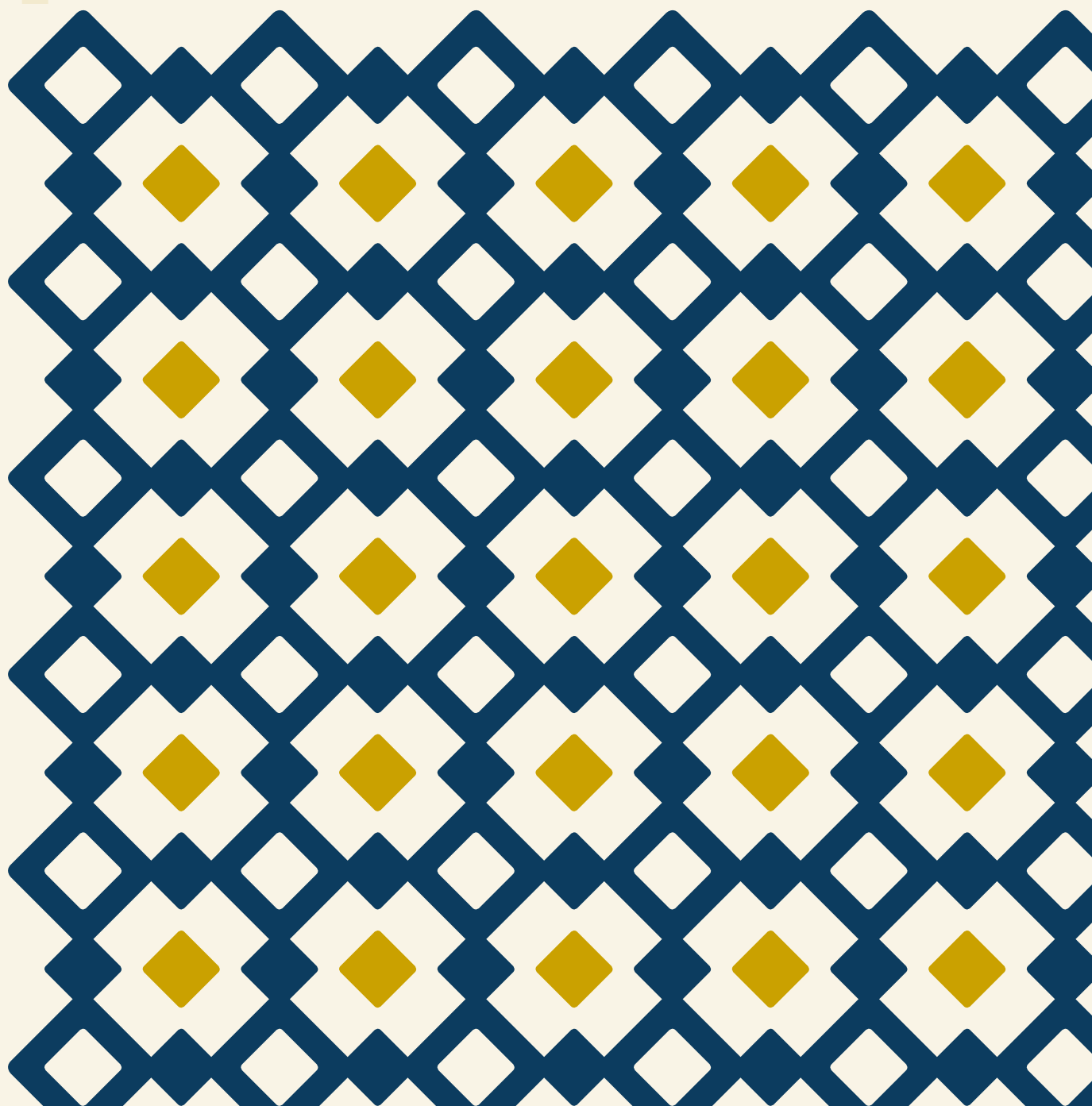


onderste



BIJLAGEN ONDERSTEUNINGSPLAN 2019 - 2023

April 2019



Lijst van bijlagen

Bijlage 1.	Lijst van deelnemende besturen in SWV V(S)O Eemland	4
Bijlage 2.	Organogram	5
Bijlage 3.	Statuten	6
Bijlage 4.	Managementstatuut	24
Bijlage 5.	Kengetallen en statistieken SWV V(S)O Eemland per januari 2019	32
Bijlage 6.	Opbrengsten 2015-2019	35
Bijlage 7.	Procedure voor het verlenen van een TLV	40
	Procedures bespreking en afweging TLV-commissie	40
	Inhoudelijke afwegingen toelaatbaarheid	43
Bijlage 8	Handleiding aanmelding Bavo	46
Bijlage 9	Ontwikkelingsperspectief format	46
Bijlage 10	Stappenplan en taken intakecommissie	46
Bijlage 11	Orthopedagogische deskundigheid	46
Bijlage 12	Formulier warme overdracht	47
Bijlage 13	Format schoolondersteuningsprofiel	47
Bijlage 14	PM structuur	47
Bijlage 15	Bovenschoolse zorg	47
Bijlage 16	Beoordelingstafel, processen en werkwijze	48
Bijlage 17	Lijst van afkortingen	48

Bijlage 1. Lijst van deelnemende besturen in SWV V(S)O Eemland

Peildatum 1-1-19

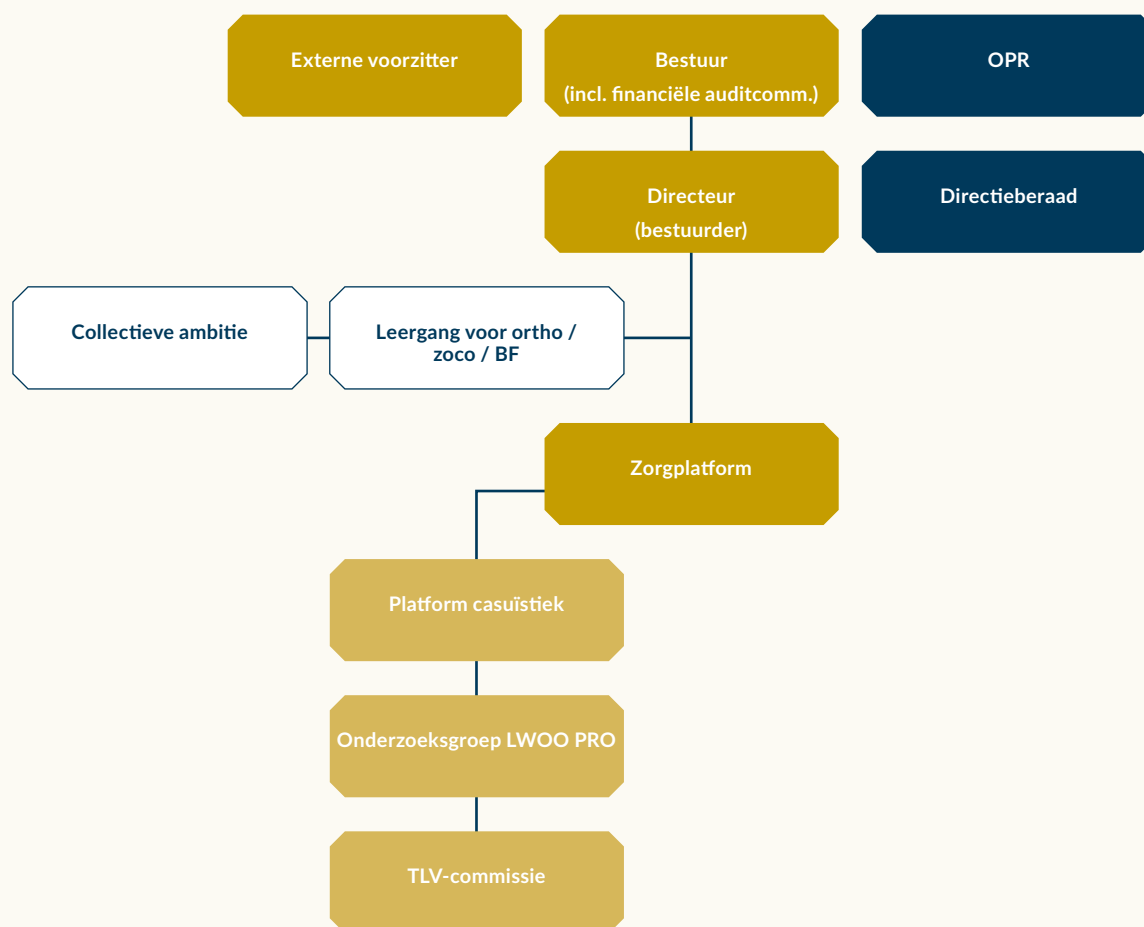
Het bestuur van de Stichting wordt statutair gevormd door de aangesloten schoolbesturen.

Op 26 juni 2013 is de akte van statutenwijziging gepasseerd waarmee Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland een feit werd. Het is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nr. 32088688 en geregistreerd bij DUO als samenwerkingsverband VO2602 met bestuursnr. 42516.

De besturen die deelnemen aan het samenwerkingsverband zijn:

<i>Verplichte deelname</i>	<i>administratienummer</i>
1. Stichting Zorgverlening 's-Heeren Loo	21712
2. Stichting Meridiaan College	40180
3. Vereniging Gereformeerd VO Midden-Nederland	40323
4. Stichting voor CVO in Baarn/Soest	40357
5. Stichting Wellant	41100
6. Stichting Onderwijs groep Amersfoort	41208
7. Stichting P.C.V.O.E.	41297
8. Stichting Meerkring OPO Amersfoort	41514
9. Stichting Katholiek Praktijk Onderwijs Amersfoort	45697
10. Stichting Protestants Christelijk Onderwijs Utrecht	62662
11. Stichting Baarnsch Lyceum SGM	76688
<i>Vrijwillige deelname (opting in)</i>	
12. Stichting Beukenrode onderwijs van ISO	42605
13. Stichting De Kleine Prins	41388
14. Stichting Speciaal Onderwijs Midden Nederland	40908
15. Stichting J.H. Donnerschool	41450

Bijlage 2. Organogram



Bijlage 3. Statuten

STATUTENWIJZIGING Stichting Regionaal Samenwerkingsverband VO-SVO "Eemland"

Heden, zesentwintig juni tweeduizend dertien, verscheen voor mij, mr. Nienke Elizabeth ter Braak-Bijlholt, (hierna ook te noemen: notaris), als waarnemer van mr. Aart Veldhuizen, notaris te Amersfoort: de heer Riemer Poortstra, wonende te 3817 VM Amersfoort, Edisonstraat 55, geboren te Wonseradeel op negen juni negentienhonderd zevenenvijftig, van wie de identiteit blijkt uit zijn overgelegde Nederlands rijbewijs, genummerd 4536555502, geldig tot zes augustus tweeduizend negentien. De comparant verklaarde: dat bij akte op veertien november tweeduizend één verleden voor mr. A Veldhuizen, notaris te Amersfoort is opgericht de stichting: Stichting Regionaal Samenwerkingsverband VO-SVO "Eemland", gevestigd te Amersfoort, hierna ook te noemen: de Stichting, kantoorhoudende te 3812 SW Amersfoort, Siliciumweg 85, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 32088688;

- a) dat de statuten van de Stichting voor het laatst zijn gewijzigd bij akte op tweeëntwintig november tweeduizend elf verleden voor mr. A. Veldhuizen, notaris te Amersfoort;
- b) dat in verband met het per een augustus tweeduizend dertien in werking treden van de wet Passend **Onderwijs** het bestuur van de Stichting in zijn vergadering van drie juni tweeduizend dertien heeft besloten de statuten van de Stichting te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen zodat de Stichting zal kwalificeren als een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet **onderwijs**;
- c) dat hij, comparant, door die vergadering werd gemachtigd de gewijzigde statuten in een notariële akte te doen vastleggen;
- d) dat van gemeld besluit en bedoelde machtiging blijkt uit een aan deze akte te hechten afschrift van de notulen van bedoelde vergadering;
- e) dat hij bij deze ter uitvoering van gemeld besluit en op grond van gemelde machtiging vaststelt dat de statuten van de Stichting met ingang van heden zijn gewijzigd en luiden als volgt:

Begripsbepalingen

Artikel 1

Aangeslotene: het bevoegd gezag (de rechtspersoon) dat met de Stichting een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten overeenkomstig het in artikel 5 bepaalde.

Afgevaardigde: een natuurlijk persoon die - al dan niet krachtens substitutie - het bevoegd gezag krachtens diens statuten rechtsgeldig vertegenwoordigt.

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 voortgezet 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.

Minister: de minister van **Onderwijs**, Cultuur en Wetenschap.

Ondersteuningsplan: het plan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet **onderwijs**.

Ondersteuningsplanraad: de raad als bedoeld in artikel 4a van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van leerlingen die bij de Scholen staan ingeschreven.

Regio: het bij ministeriële regeling aan het samenwerkingsverband aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het samenwerkingsverband haar doel verwezenlijkt.

Samenwerkingsverband: onderhavige rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet **onderwijs**.

Scholen (school): alle vestigingen van scholen voor voortgezet **onderwijs**, van scholen voor voortgezet speciaal **onderwijs** en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal **onderwijs**, voor zover daaraan voortgezet 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.

Schriftelijk (bericht): elk via gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, daaronder begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, gericht aan of afkomstig van het adres dat voor dit doel aan de Stichting bekend is gemaakt,

Stichting: Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland. Wet op het primair **onderwijs**: de wet zoals deze zal luiden na de wijzigingen op basis van het wetsvoorstel 33106 B.

Wet op de expertisecentra: de wet zoals deze zal luiden na de wijzigingen op basis van het wetsvoorstel 33106 B. Wet Medezeggenschap op Scholen: de wet zoals deze zal luiden na de wijzigingen op basis van het wetsvoorstel 33106 B.

Wet op het voortgezet **onderwijs**: de wet zoals deze zal luiden na de wijzigingen op basis van het wetsvoorstel 33106 B.

Naam

Artikel 2

1. De Stichting draagt de naam: Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland, Afgekort zal worden gebruikt: Stichting SWV V(S)O Eemland.
2. De Stichting heeft haar zetel in de gemeente Amersfoort.

Doelstelling

Artikel 3

1. De Stichting heeft ten doel:
 - a. het vormen en in stand houden van een regionaal samenwerkingsverband in de zin van artikel 17a lid 2 van de Wet op het voortgezet **onderwijs**;
 - b. het (doen) realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen alle Scholen;

- c. het (doen) realiseren dat zoveel mogelijk van de in voormelde Regio woonachtige leerlingen een ononderbroken **ontwikkelings**proces kunnen doormaken;
- d. een zo passend mogelijke plaats in het **onderwijs** te krijgen voor in voormelde Regio woonachtige leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

2. De Stichting bereikt haar doel door:

- a. gezamenlijke besluitvorming over de wijze van verdelen en toewijzen van de ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen;
- b. het vaststellen van een Ondersteuningsplan en (financieel) jaarverslag;
- c. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het voortgezet speciaal **onderwijs** op verzoek van het Bevoegd gezag van een School waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
- d. het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het Bevoegd gezag van een School waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
- e. het in standhouden van een permanente commissie leerlingenzorg;
- f. het inrichten en in standhouden van een directiebestuur zoals nader genoemd in artikel 10 van deze statuten;
- g. het inrichten en in standhouden van één of meer **onderwijs**(zorg)arrangementen en (tussen)voorzieningen zoals een orthopedagogisch-didactisch centrum en symbiose;
- h. het uitoefenen van door de bevoegde gezagsorganen aan de Stichting overgedragen bevoegdheden;
- i. het bevorderen van de samenwerking tussen Aangeslotenen van de Stichting en het functioneren als een overlegplatform;
- j. het zorgdragen voor en faciliteren van een toereikende organisatie en deskundige ondersteuning van het **onderwijs** alsmede voor overdracht van de deskundigheid op dit gebied tussen de Aangeslotenen van de Stichting;
- k. het bevorderen van de deskundigheidsuitwisseling binnen het Samenwerkingsverband en het adviseren van de Aangeslotenen inzake de deskundigheidsbevordering van **onderwijs**personeel in relatie tot het doel van de Stichting;
- l. het bevorderen van de samenwerking tussen bevoegde gezagen in en buiten de Regio, alsmede de samenwerking met andere organisaties die werkzaam zijn ten behoeve van **onderwijs** in de meest brede zin van het woord;
- m. het doen van andere activiteiten die aan het doel van de Stichting dienstbaar kunnen zijn.

3. De Stichting beoogt niet het maken van winst.

Orgaan van de Stichting

Artikel 4

- 1. De Stichting kent als orgaan het bestuur.
- 2. Daarnaast kent de Stichting een directeur, die belast is met door het bestuur gemandateerde bevoegdheden.
- 3. Binnen de Stichting kunnen voorts een of meerdere (advies)raden en/of commissies worden ingesteld.

Aangeslotenen

Artikel 5

1. De Stichting kent Aangeslotenen. Aangesloten kunnen slechts zijn het Bevoegd gezag van de Scholen die in de Regio gevestigd zijn dan wel het Bevoegd gezag van een School voor voortgezet speciaal onderwijs of een School voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, 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. Aangeslotene is het bevoegde gezagsorgaan dat zich Schriftelijk als Aangeslotene bij het bestuur van de Stichting heeft aangemeld en door het bestuur van de Stichting als Aangeslotene is toegelaten door het sluiten van een aansluitingsovereenkomst tussen de Stichting en het betreffende Bevoegd gezag
3. Rechten en plichten van de Aangeslotenen ten aanzien van de Stichting op basis van het gestelde in deze statuten worden nader geregeld in een aansluitingsovereenkomst.
4. Op de aan deze akte gehechte bijlage staan de rechtspersonen die per het moment van het van kracht worden van de onderhavige akte van statutenwijziging als Aangeslotenen van de Stichting zijn gekwalificeerd.
5. De Aangeslotenen eerbiedigen elkaars identiteit en de Stichting houdt daar bij de uitvoering van de taken rekening mee.

Geldmiddelen

Artikel 6

De geldmiddelen welke het Samenwerkingsverband ter beschikking staan bestaan uit:

1. de bekostiging door het Rijk ten behoeve van de bekostiging van de wettelijke taken van het Samenwerkingsverband;
2. de bijdragen van de Aangeslotenen;
3. stichtingskapitaal en de inkomsten daaruit;
4. subsidies, giften, schenkingen en andere baten;
5. erfstellingen en legaten, met dien verstande dat erfstellingen alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving kunnen worden aanvaard.

Bestuur - samenstelling en benoeming

Artikel 7

1. De Stichting kent een bestuur dat de Stichting bestuurt en een directeur, die belast is met door het bestuur gemandateerde bevoegdheden.
2. Het bestuur bestaat uit maximaal vijftien personen.
3. Van iedere Aangeslotene wordt in beginsel één persoon afgevaardigd in het bestuur. De betreffende Aangeslotene draagt de persoon hiertoe voor aan het bestuur, die gehouden is deze voordracht over te nemen indien de persoon voldoet aan de door de Aangeslotenen vast te stellen profielschets. De profielschets bevat de kwaliteiten en deskundigheden waaraan een bestuurslid dient te voldoen en kan deel uitmaken van het bestuursreglement.

4. Van de in het bestuur zitting nemende personen kunnen er maximaal vier zijn afgevaardigd door bevoegde gezagsorganen voor (speciaal en) voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en/of 4 als bedoeld in de Wet op de expertisecentra, waarvan de vestigingen zijn gelegen buiten het gebied van het Samenwerkingsverband (opting-in schoolbesturen).
5. Zijn meer dan vier opting-in schoolbesturen bij de Stichting aangesloten dan dienen deze opting-in schoolbesturen zich onderling door elkaar te laten vertegenwoordigen in het bestuur van de Stichting.
6. De bestuursleden worden benoemd door het bestuur. Tot bestuursleden kunnen slechts worden benoemd personen die de functie bestuur dan wel een gemandateerde bestuursfunctie vervullen bij een van de Aangeslotenen (afgevaardigden).
7. Het bestuur benoemt een secretaris en kan uit zijn midden een penningmeester aanwijzen. De functie van penningmeester en secretaris kunnen ook door één persoon worden vervuld.
8. Tot bestuurslid is niet benoembaar de directeur.
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. 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. Het bestuur 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. Indien een bestuurslid is geschorst, dient het bestuur binnen drie maanden na ingang van de schorsing te besluiten tot ontslag van het bestuurslid danwel tot opheffing of handhaving van de schorsing. Bij het ontbreken van een besluit als bedoeld in de vorige zin vervalt de schorsing.
13. Een bestuurslid dat is geschorst wordt in de gelegenheid gesteld zich in een bestuursvergadering te verantwoorden en zich daarbij door een raadsman te laten bijstaan. Een besluit tot ontslag wordt niet genomen dan nadat het bestuurslid over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid wordt geboden om te worden gehoord.
14. De bestuursleden zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit Schriftelijk geschiedt met een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden. .
15. 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 (bedanken);
 - d. door zijn ontslag;
 - e. door het verlies van de functie of de kwaliteit op grond waarvan hij tot bestuurder is benoemd;
 - f. door het eindigen van de aansluiting van de Aangeslotene door wie het bestuurslid is afgevaardigd.
16. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden.

Bestuur vertegenwoordiging

Artikel 8

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te vertegenwoordigen.
2. Het bestuur kan de directeur de bevoegdheid verlenen om de Stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen, al dan niet tezamen met de voorzitter.
3. De Stichting kent buiten het bestuur geen andere organen die namens de Stichting kunnen handelen of zeggenschap in de zin van (gedeelde) bestuursmacht kunnen uitoefenen, behoudens na te melden door het bestuur aan te stellen directeuren behoudens natuurlijke personen die daartoe op basis van een uitdrukkelijke volmacht door het bestuur worden aangewezen.
4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten _tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen anders dan in het kader van een schenking of erfrechtelijke verkrijging, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
5. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, _waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich _voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.

Directeur - benoeming, taken en bevoegdheden

Artikel 8a

1. Het bestuur benoemt een directeur.
2. De benoeming van de directeur geschiedt aan de hand van de door het bestuur vast te stellen selectieprocedure en profielschets. De profielschets bevat de kwaliteiten en deskundigheden waaraan een directeur dient te voldoen.
3. De directeur wordt benoemd voor de duur van zijn arbeidsovereenkomst.
4. De directeur is belast met de algemene leiding en de dagelijkse gang van zaken binnen het Samenwerkingsverband, waaronder mede begrepen de **ontwikkeling**, voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van het Samenwerkingsverband en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
5. De directeur geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan het Samenwerkingsverband.
6. De directeur benoemt, schorst, en het ontslaat personeelsleden welke aan het Samenwerkingsverband zijn verbonden.
7. De directeur heeft mede als taak het voorbereiden van de besluitvorming van het bestuur.
8. De directeur voert, mits het niet zijn eigen positie betreft, ten aanzien van arbeidsvoorwaardelijke aspecten van het personeel Decentraal Georganiseerd Overleg.
9. De directeur voert het overleg met de Medezeggenschapsraad en de Ondersteuningsplanraad van het Samenwerkingsverband.
10. De overige taken en bevoegdheden van de directeuren worden vastgelegd in het managementstatuut.

Bestuur - taken en bevoegdheden

Artikel 8b

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toezichthoudend bestuursconcept, uitgewerkt in een toezichtkader, en fungeert als intern toezichthouder. In dat kader ziet het bestuur toe op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden welke door hem aan de directeur zijn gemandateerd en staat hij de directeur met raad terzijde.
3. Het bestuur mandateert het bestuur en beheer over het Samenwerkingsverband aan de directeur binnen de in het managementstatuut nauwkeurig omschreven grenzen en voor zover het niet betreft bevoegdheden die in lid 4 van dit artikel zijn voorbehouden aan het bestuur.
4. Voorbehouden aan het bestuur is (besluitvorming strekkende tot):
 - a. vaststelling en wijziging van de strategische doelstellingen van de Stichting (missie en visie);
 - b. vaststelling en wijziging van het Ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van het Samenwerkingsverband;
 - c. vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag van de Stichting;
 - d. vaststelling en wijziging van het managementstatuut alsmede vaststelling van eventuele kaders voor de directeur;
 - e. het aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met bevoegde gezagsorganen;
 - f. de aanwijzing van de registeraccountant als bedoeld in artikel 93, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - g. het toezicht op de naleving van de wettelijke verplichtingen en op de naleving van de vigerende code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 103 lid 1 a van de Wet op het voortgezet onderwijs en de afwijkingen van die code;
 - h. het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige besteding en aanwending van de middelen van het Samenwerkingsverband verkregen op grond van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - i. aanvraag van faillissement van de Stichting en van surseance van betaling;
 - j. het vaststellen van de vergoeding voor de voorzitter;
 - k. benoeming of ontslag en vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directeur van het Samenwerkingsverband;
 - l. wijziging van de statuten, tot fusie of splitsing van de Stichting en ontbinding van de Stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.
5. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in artikel 8a lid 6 en lid 4 van dit artikel worden door de directeur aan het bestuur voorgelegd voorzien van een Schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.
6. Het bestuur draagt ervoor zorg dat de Stichting, in zijn hoedanigheid als werkgever, aangesloten is bij een commissie van beroep en een klachtencommissie.

Bestuur - vergaderingen

Artikel 9

1. Het bestuur vergadert, met regelmatige tussenpozen, ten minste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de meerderheid van de bestuursleden dan wel de voorzitter van het bestuur dit nodig oordeelt.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de goedkeuring en vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag over de gang van zaken in de Stichting en over het gevoerde beleid alsmede de balans en de staat van baten en lasten.
3. Tevens presenteert de directeur daarbij zijn (beleids)plannen voor het komende jaar.
4. De goedgekeurde casu quo vastgestelde 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 iedere Aangeslotene in rechte vorderen van de gezamenlijke bestuurders dat zij deze verplichtingen nakomen.
5. 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 en legt het bestuur verantwoording af over de uitvoering van zijn toezichthoudende taken en de uitoefening van zijn toezichthoudende bevoegdheden.
6. Bestuursleden kunnen zich ter vergadering door een Schriftelijk gevolmachtigde medebestuurder van het Samenwerkingsverband danwel door een andere afgevaardigde van het betreffende Aangeslotene laten vertegenwoordigen.
7. 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.
8. De directeur woont in de regel de vergaderingen van het bestuur bij en heeft een adviserende stem.

Onafhankelijk voorzitter

Artikel 9a

1. De Stichting kent een onafhankelijk voorzitter, welke als zodanig geen onderdeel uitmaakt van het bestuur.
2. De voorzitter wordt benoemd door het bestuur.
3. De taken en bevoegdheden van de voorzitter worden vastgelegd in het managementstatuut. Daarin wordt voorts vastgelegd wat men onder de term onafhankelijk verstaat.
4. Het bestuur kan een reglement vaststellen waarin onder meer wordt vastgelegd welke selectieprocedure wordt gevolgd en aan welke profielschets (kwaliteiten en deskundigheden) de voorzitter dient te voldoen.
5. Bij afwezigheid of bij ontstentenis van de voorzitter voorziet het bestuur in zijn vervanging.

Bestuur - besluitvorming

Artikel 9b

1. Rechtsgeldige besluiten worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin twee derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Dit betekent dat besluitvorming plaatsvindt op basis van consensus.
2. Is niet twee derde van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier, doch niet eerder dan twee weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest. Ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden kan dan over bedoeld voorstel worden besloten, mits:
 - a. met een meerderheid van ten minste twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen, en
 - b. mits door die aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden een twee derden meerderheid van het aantal leerlingen wordt gerepresenteerd.
3. Indien het in lid 1 vermelde quorum aanwezig is en geen besluit kan worden genomen omdat geen consensus wordt bereikt, dan wordt bezien of het besluit met consent kan worden genomen. Kan een besluit ook niet met consent worden genomen, dan wordt het betreffende voorstel op de agenda van de eerstvolgende bestuursvergadering geplaatst. Indien de voorzitter in die eerstvolgende bestuursvergadering vaststelt dat het vereiste quorum is behaald, doch dat wederom geen consensus noch consent wordt bereikt, vindt er in diezelfde bestuursvergadering een stemming over het voorstel plaats.
4. Tijdens de stemming als bedoeld in lid 3 is sprake van een geldig meerderheidsbesluit indien er voldaan is aan de volgende twee voorwaarden:
 - c. er is sprake van een meerderheid van het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden dat vóór het voorstel stemt; én
 - d. er is sprake van een meerderheid van het aantal leerlingen dat door die aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden wordt gerepresenteerd. Voor de stemverhouding is het aantal leerlingen per één oktober van het voorafgaande jaar bepalend.
5. De stemverhouding wordt opnieuw vastgelegd zodra het aantal Aangeslotenen van de Stichting wijzigt.
6. Met de term aantal leerlingen wordt bedoeld: het aantal leerlingen van de Scholen in de Regio én het aantal leerlingen woonachtig in de Regio maar ingeschreven bij een buiten de Regio gevestigde School waar speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra.
7. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een Schriftelijke stemming wensen.
8. 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,
9. Het in een vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag der stemming is beslissend.
10. 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.
11. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
12. 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.
13. 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 van de vergadering.
 14. Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering tot stand komen, mits de voorzitter hiervan op de hoogte wordt gesteld, dit Schriftelijk geschiedt en alle bestuursleden zich voor het desbetreffende voorstel uitspreken. Zodanige besluiten worden aan de notulen toegevoegd.

Directiebestuur

Artikel 10

1. Het bestuur richt een Directiebestuur in.
2. In het Directiebestuur nemen personen uit een schooldirectie plaats.
3. Een bestuurslid van de onderhavige Stichting kan geen zitting nemen in het Directiebestuur.
4. De samenstelling en werkwijze van het Directiebestuur worden nader geregeld in een reglement.
5. Het Directiebestuur brengt gevraagd en ongevraagd beleidsadviezen uit aan de directeur en fungeert als platform voor expertise-uitwisseling.

Geschillenregeling

Artikel 11

1. Het Samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke arbitragevoorziening welke de Minister heeft ingesteld ter beslechting van geschillen in het kader van het de inrichting van het Samenwerkingsverband dan wel in het kader van geschillen binnen het Samenwerkingsverband (binnen het bestuur of tussen het bestuur en een of meer Aangeslotenen).
2. Een benadeelde partij binnen de Stichting kan zich binnen zes weken na een door of namens het bestuur genomen besluit en/of andere handeling in het kader van het Samenwerkingsverband wenden tot de arbitragevoorziening als bedoeld in het eerste lid. De arbitragevoorziening hoort partijen en doet een voor alle partijen bindende uitspraak.

Procedure Ondersteuningsplan

Artikel 12

1. Het bestuur stelt ten minste één maal in de vier jaar een Ondersteuningsplan vast.
2. De directeur 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.
3. De directeur overlegt over het voorstel voor het Ondersteuningsplan met het Samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a lid 2 van de Wet op het primair onderwijs, waarvan de Regio geheel of gedeeltelijk samenvalt met de Regio van het onderhavige Samenwerkingsverband.

4. De directeur zendt het voorstel voor het Ondersteuningsplan, nadat het in lid 2 en lid 3 vermelde overleg heeft plaats gehad, tijdig ter instemming aan de Ondersteuningsplanraad.
5. Het bestuur stelt, doch niet voordat instemming van de Ondersteuningsplanraad is verkregen en niet voordat het overleg bedoeld in lid 2 en lid 3 van dit artikel heeft plaatsgevonden, het definitieve Ondersteuningsplan vast.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het definitieve Ondersteuningsplan, vóór één mei van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft, wordt toegezonden aan de **onderwijsinspectie**.

Inhoud Ondersteuningsplan

Artikel 13

Het bestuur draagt er zorg voor dat het Ondersteuningsplan aan de wijzen, afspraken, procedures en criteria voldoet zoals vermeld in artikel 17a lid 8 Wet op het voortgezet **onderwijs**. Dit betreft in ieder geval:

1. 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. Hieronder zijn tevens begrepen de basisondersteuningsvoorzieningen die op alle vestigingen van Scholen aanwezig zijn;
2. de procedure en criteria voor de verdeling, besteding en toewijzing van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de Scholen, inclusief een meerjarenbegroting;
3. de procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op Scholen voor voortgezet speciaal **onderwijs**, op Scholen voor speciaal en voortgezet speciaal **onderwijs** en waar relevant in/op **onderwijs**(zorg)arrangementen en (tussen)voorzieningen;
4. de wijze waarop deskundigen het Samenwerkingsverband adviseren over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het **onderwijs** aan het voortgezet speciaal **onderwijs**;
5. de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het voortgezet **onderwijs** van leerlingen van Scholen voor voortgezet speciaal **onderwijs** en speciaal en voortgezet speciaal **onderwijs** voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring, bedoeld in artikel 40 lid 12 van de Wet op de expertisecentra, betrekking heeft, is verstreken;
6. de beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het **onderwijs** aan leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de daarmee samenhangende bekostiging;
7. de wijze waarop aan de Ouders informatie wordt verstrekt over ondersteuningsvoorzieningen en over de onafhankelijke ondersteuningsmogelijkheden voor Ouders;
8. de wijze waarop wordt bepaald of de situaties als bedoeld in artikel 85d van de Wet op het voortgezet **onderwijs** zich voordoen, waaronder de vaststelling van „de in genoemd artikel 85d lid 1 bedoelde peildatum; I. de wijze waarop wordt vastgesteld wat het aandeel van de onderscheiden scholen is in de overdracht van bekostiging in een situatie als bedoeld in artikel 85d lid 3 van de Wet op het voortgezet **onderwijs**.

Informatieplicht

Artikel 14

1. Elke Aangeslotene voorziet het bestuur en de directeur van alle informatie die benodigd is voor een goede uitvoering van de taken van de Stichting.
2. De Aangeslotenen sturen v  r vijftien oktober van elk jaar hun telgegevens van één oktober naar de directeur.

Medezeggenschap algemeen

Artikel 15

Het Samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke geschillencommissie als bedoeld in artikel 30 in de Wet Medezeggenschap op Scholen.

1. Het bestuur stelt een medezeggenschapsstatuut voor het Samenwerkingsverband vast ten behoeve van haar medezeggenschapsorganen, zulks met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Medezeggenschap Ondersteuningsplanraad

Artikel 16

1. Het Samenwerkingsverband stelt een Ondersteuningsplanraad in. Het bestuur stelt een reglement vast voor de Ondersteuningsplanraad met inachtneming van de bepalingen van de Wet Medezeggenschap op Scholen. 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 en leerlingen elk de helft van het aantal leden van de Ondersteuningsplanraad bedraagt.
2. De Ondersteuningsplanraad kan uit maximaal 14 leden bestaan.
3. Het Samenwerkingsverband behoeft de voorafgaande instemming van de Ondersteuningsplanraad met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het Ondersteuningsplan.
4. De Aangeslotenen 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 Aangeslotenen te nemen besluit met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het Schoolondersteuningsprofiel.

Medezeggenschapsraad Samenwerkingsverband

Artikel 17

1. Aan het Samenwerkingsverband is tevens een Medezeggenschapsraad verbonden, indien en voor zover de verplichting daartoe uit de Wet Medezeggenschap op Scholen volgt.
2. Het bestuur stelt een reglement voor de Medezeggenschapsraad vast met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen.
3. 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.

Permanente commissie leerlingenzorg

Artikel 18

1. Het Samenwerkingsverband stelt een permanente commissie leerlingenzorg in dat de taken vervult zoals in artikel 17a lid 11 van de Wet op het voorgezet **onderwijs** vermeld. In het Ondersteuningsplan worden eventuele aanvullende taken aan de permanente commissie leerlingenzorg opgedragen.
2. De samenstelling, werkwijze en financiering van de commissie is geregeld in een reglement.

Bezwaaradviescommissie

Artikel 19

1. Het Samenwerkingsverband sluit zich aan bij de landelijke bezwaaradviescommissie dan wel stelt een commissie in die:
 - a. adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van het Samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het voortgezet speciaal **onderwijs**;
 - b. een voor de Aangeslotenen bindende uitspraak doet inzake geschillen waarbij een Aangeslotene ernstig in zijn belang wordt geschaad.
2. De geschillencommissie bestaat uit een voorzitter en minimaal twee leden. De voorzitter maakt geen deel uit van en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het Samenwerkingsverband.
3. Het bestuur stelt een reglement vast voor de werkwijze van deze commissie.
4. Tegen een beslissing van het Samenwerkingsverband op het verzoek om een toelaatbaarheidsverklaring staat bezwaar en beroep bij de bestuursrechter open.

Privacyreglement en informatievoorziening aan Ouders

Artikel 20

Het Samenwerkingsverband stelt een privacyreglement vast waarin staat vermeld wie en op welke wijze persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming 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.

1. Het Samenwerkingsverband verstrekt van elk advies aan het Bevoegd gezag van de School over een leerling aangaande de ondersteuningsbehoefte van die betreffende leerling een afschrift aan de Ouders.

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 21

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de Stichting is verplicht van de vermogenstoestand van de Stichting en van al hetgeen verder de financiën van de Stichting betreft op zodanige wijze boek te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten van de Stichting kunnen worden gekend.
3. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de Stichting afgesloten. Daaruit wordt door het bestuur binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een jaarrekening opgemaakt bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar. Voorts stelt het bestuur een jaarverslag op.
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 het bestuur is benoemd. Deze registeraccountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring over de getrouwheid van de in de vorige leden bedoelde stukken. Hij brengt zijn verslag ter kennis van het bestuur.
6. In de jaarvergadering, die jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt gehouden, legt het bestuur rekening en verantwoording af over het verstreken boekjaar, aan de hand van een door het bestuur vastgestelde jaarrekening en jaarverslag.
7. Het bestuur zendt binnen één maand na vaststelling van de jaarrekening en jaarverslag een exemplaar daarvan aan de Aangeslotenen,
8. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Statutenwijziging

Artikel 22

1. Een besluit tot wijziging van de statuten wordt genomen door het bestuur.
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 bestuursvergadering 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 bestuursleden 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 wanneer ten minste twee derde van het van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
5. Is niet twee derde van de bestuursleden 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 bestuursleden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

6. Het lid 4 en 5 bepaalde is niet van toepassing als tijdens de bestuursvergadering alle bestuursleden 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 artikel 2:309 van het Burgerlijk Wetboek en op een besluit tot (af)splitsing als bedoeld in artikel 2:334a van het Burgerlijk Wetboek.

Ontbinding en vereffening

Artikel 23

1. Behoudens de gevallen van ontbinding als vermeld in artikel 2:19 van het Burgerlijk Wetboek wordt de Stichting ontbonden door een besluit daartoe van het bestuur. Het in deze statuten ten aanzien van statutenwijziging bepaalde is van overeenkomstige toepassing.
1. Indien bij een besluit tot ontbinding geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt de vereffening door het bestuur.
1. Aanwezige geld/middelen van de Stichting worden voor de datum van ontbinding naar rato van het aantal leerlingen teruggestort naar de Aangeslotenen.
1. Na de ontbinding blijft de Stichting 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 Stichting uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden 'in liquidatie'.
1. De boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Stichting moeten worden bewaard door een door de vereffenaars aan te wijzen natuurlijke of rechtspersoon, gedurende zeven jaren na de vereffening.

Slotbepaling

Artikel 24

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
Overgangsbepalingen tot aan inwerkingtreding van wet

Artikel 24

- A. Overgangsbepaling passend onderwijs:
 1. In afwijking van het bepaalde in deze statuten zullen de bepalingen betreffende het Samenwerkingsverband passend onderwijs als bedoeld in artikel 3 van deze statuten en de uitvoering van de wettelijke taken die aan het Samenwerkingsverband passend onderwijs worden toegekend als nader omschreven in artikel 8b van de statuten van kracht worden op het moment dat het wetsvoorstel Passend Onderwijs ook wel genaamd het wetsvoorstel "Wijziging van enkele onderwijswetten in verband met een herziening van de organisatie en financiering van de ondersteuning van leerlingen in het basisonderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs en beroepsonderwijs" (Eerste Kamer, vergaderjaar 2011-2012, 33106 B) in werking treedt.

2. Tot het moment van inwerkingtreding van voornoemd wetsvoorstel geldt, al dan niet in afwijking van de verdere statuten van de Stichting, voorts:
 - a. *De Stichting stelt zich tot doel:*

de bevoegde gezagsorganen van de Scholen voor voortgezet **onderwijs** die hun voedingsgebied (mede) in de genoemde regio vo 26-02 hebben en waarmee de Stichting een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten, binnen de kaders van de geldende **onderwijs**wetgeving zoveel als mogelijk gedeelde verantwoordelijkheid te laten dragen voor het verlenen van doelmatige en doeltreffende **onderwijs**zorg respectievelijk het bieden van passende **onderwijs**arrangementen aan zogenoemde risico jongeren, jongeren die **onderwijs** moeten en kunnen volgen in het voortgezet **onderwijs**, maar door allerlei problemen in het regulier **onderwijs** uitvallen; ii. ten behoeve van de in de Stichting verenigde Scholen voor voortgezet **onderwijs** een Samenwerkingsverband voor **onderwijs**zorg en een centrale dienst in stand te houden, zoals thans geregeld in artikel 10h respectievelijk artikel 53b Wet op het voortgezet **onderwijs**;
 - b. *De Stichting bereikt dit doel door:*
 - i. de inrichting en instandhouding van één samenhangend geheel van zorg- (en **onderwijs**)voorzieningen voor risicojongeren;
 - ii. het vaststellen van het zorgplan en de verdeling van de zorgmiddelen van het Samenwerkingsverband;
 - iii. het aanduiden van een of meer voorzieningen van het Samenwerkingsverband als "orthopedagogisch-didactisch centrum" als bedoeld in artikel 10h lid 3 Wet op het voortgezet **onderwijs**; iv. samenwerking met andere organisaties, werkzaam met of ten behoeve van jongeren.
3. Tot één augustus tweeduizend veertien dan wel tot de datum daarna waarop vorengenoemd wetsvoorstel als de Wet passend **onderwijs** in werking is getreden, zijn de bij het Samenwerkingsverband aangesloten bevoegde gezagen die (een) scho(o)l(en) voor (speciaal en) voortgezet speciaal **onderwijs** behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra in stand houden, uitsluitend bevoegd gebruik te maken van hun stem voor zover het gaat om de vaststelling dan wel wijziging van het Ondersteuningsplan en aangelegenheden die betrekking hebben op het Ondersteuningsplan. Wel kennen in deze periode zij een adviserende stem ten aanzien van de overige onderdelen welke binnen het Samenwerkingsverband geregeld worden.
4. Deze overgangsbepalingen en haar opschriften vervallen na de inwerkingtreding van voornoemd wetsvoorstel.
- B. Overgangsbepaling procedure Ondersteuningsplan Schooljaar tweeduizend veertien - tweeduizend vijftien (2014-2015)
 1. Het voorstel voor het eerste Ondersteuningsplan wordt uiterlijk op één februari tweeduizend veertien door het bestuur aan de Ondersteuningsplanraad ter instemming voorgelegd.
 2. De Ondersteuningsplanraad 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 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.

4. 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.

Slotverklaring

Per het moment van het van kracht worden van de onderhavige statutenwijziging zullen de volgende personen worden benoemd tot bestuurder van de Stichting:

- de heer Leo Arnoldus Gerrit Joseph van de Haterd, geboren te Oss op zesentwintig augustus negentienhonderd vierenvijftig;
- de heer Rinnie van der Horst, geboren te Alkmaar op eenentwintig juni negentienhonderd vijftig;
- de heer Kobus de Boer, geboren te Waalwijk op zesentwintig maart negentienhonderd zevenenvijftig;
- de heer Cornelis Koelewijn, geboren te Bunschoten op negen januari negentienhonderd negenenvijftig;
- de heer Jacobus Cornelis Nieuwland, geboren te Rotterdam op tien januari negentienhonderd drieënvijftig;
- de heer Richardus Jacobus Maria Renkers, geboren te Amersfoort op elf juni negentienhonderd eenenvijftig;
- de heer Alexander Sieberen Maria van Baar, geboren te Beverwijk op twintig september negentienhonderd vierenvijftig;
- de heer Hendrik van Ommen, geboren te Rotterdam op één februari negentienhonderd tweeënzestig;
- de heer Nicolaas Nieuwboer, geboren te Amersfoort op achttien oktober negentienhonderd negenenviertig;
- de heer Jan Reitsma, geboren te Assen op negen april negentienhonderd vijfenvijftig;
- de heer Jacobus Cornelis Gordijn, geboren te Leiden op achtentwintig maart negentienhonderd vijftig;
- de heer Govert Jan Visser, geboren te Djakarta op twintig juli negentienhonderd eenenvijftig;
- de heer Wilhelmus Petrus Franciscus Kuijpers, geboren te Oosterhout op vierentwintig juli negentienhonderd vijfenzestig;
- de heer Henderikus Renting, geboren te Emmen op dertig oktober negentienhonderd vijftig;
- de heer Cornelis Johannes Crispinus de Bruin, geboren te Werkhoven op tweeëntwintig november negentienhonderd negenenvijftig.

Bijlagen

Aan deze akte zullen de volgende bijlagen worden gehecht: lijst met aangeslotenen; notulen.

Slot

De comparant is mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE, verleden te Amersfoort op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van de akte is door mij, notaris, aan de comparant meegedeeld en ik heb daarop een toelichting gegeven.

De comparant heeft daarna verklaard van de inhoud van de akte kennis te hebben genomen en met beperkte voorlezing in te stemmen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing onmiddellijk door de comparant en mij, notaris ondertekend om

(volgt ondertekening)

bijlage 4. Managementstatuut

Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland.

Versie februari 2016

Oorspronkelijke versie 8-7-2013

INHOUD

Artikel 1 Definitiebepaling	25
Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut	25
Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuur	26
Artikel 4 Taken en bevoegdheden voorzitter	27
Artikel 5 Taken en bevoegdheden directeur	27
Artikel 6 Taken en bevoegdheden Directiebestuur	28
Artikel 7 Ondermandaat	29
Artikel 8 Rapportage	29
Artikel 9 Schorsing en vernietiging van besluiten	29
Artikel 10 Werkingsduur	30
Artikel 11 Slotbepalingen	30

Dit statuut is door het bestuur vastgesteld op 29-2-2016.

Eerste versie vastgesteld november 2013.

Artikel 1 Definitiebepaling

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

Bestuur	het bestuur van Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland: de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs
DGO	het georganiseerd overleg met de vakorganisaties zoals bedoeld in artikel 40a Wet op het voortgezet onderwijs
Directeur	de directeur van het samenwerkingsverband, krachtens mandaat belast met o.a. de dagelijkse gang van zaken binnen het samenwerkingsverband, en die voorts daarop rechtstreeks aanspreekbaar is door het bestuur
Directieberaad	het adviescollege van de directeur van de Stichting Samenwerkingsverband V(S)O Eemland
Mandaat	de machtiging door het bestuur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan de directeur tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden
Medezeggenschapsraad	de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen
Ondermandaat	de machtiging door de directeur waarbij een bevoegdheid wordt gegeven aan een ander (derde) tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitoefenen van taken en bevoegdheden
Ondersteuningsplanraad	de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband zoals bedoeld in artikel 4a van de Wet Medezeggenschap op Scholen
School/scholen	De school/scholen die onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de aangeslotenen van het samenwerkingsverband staan

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Het bestuur stelt het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden bestuur

Lid 1

1. Het bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van het samenwerkingsverband, voor het realiseren van een samenhangend geheel aan ondersteuningsvoorzieningen tussen en binnen de scholen en voor de kwaliteit daarvan, voor de verdeling, besteding en toewijzing van de ondersteuningsmiddelen en –voorzieningen alsmede voor (het nastreven van) de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en voor de daarmee samenhangende bedrijfsvoering.
2. Het bestuur oefent zijn taken uit op basis van een toezichthoudend bestuursconcept en fungeert als intern toezichthouder. In dat kader ziet het bestuur toe op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden welke aan de directeur zijn gemandateerd alsmede op de naleving van de code goed bestuur.
3. Het bestuur stelt een toezichtkader vast waarin in elk geval de beoogde resultaten (doelen) van het samenwerkingsverband en de handelingsruimte voor de directeur worden aangegeven. Het toezichtkader is leidend voor de inhoud van de verantwoordingsrapportage door de directeur aan het bestuur.
4. Het bestuur stelt de strategische doelen alsmede het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting van het samenwerkingsverband vast.
5. Het bestuur neemt besluiten met betrekking tot:
 - e. de wijziging van de statuten, fusie en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
 - f. de aanvraag van faillissement van de stichting en surséance van betaling;
 - g. de vaststelling van het managementstatuut;
 - h. het aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met bevoegde gezagsorganen;
 - i. het verkrijgen, bezwaren en vervreemden van registergoederen;
 - j. het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
6. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur van het samenwerkingsverband.
7. Het bestuur stelt het jaarverslag en de jaarrekening vast en legt zo publiekelijk rekening en verantwoording over het verstreken boekjaar af.
8. De jaarrekening wordt vóór de vaststelling door het bestuur aan een door het bestuur benoemde accountant voorgelegd.
9. Het bestuur legt jaarlijks in het jaarverslag publiekelijk verantwoording af over de uitvoering van zijn taak als intern toezichthouder met betrekking tot de uitvoering van de bestuurlijke taken en bevoegdheden door de directeur ten aanzien van de aangesloten van het samenwerkingsverband.
10. Het bestuur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur.
11. Het bestuur stelt het medezeggenschapsstatuut en het medezeggenschapsreglement, alsmede wijzigingen daarin, vast.
12. Het bestuur stelt een reglement voor de ondersteuningsplanraad, alsmede wijzigingen daarin, vast.

Lid 2

1. De voorzitter van het bestuur maakt geen onderdeel uit van het statutaire bestuur en kent geen stemrecht. Deze voorzitter is onafhankelijk en is een voorzitter van 'buiten' dat wil zeggen: de voorzitter draagt niet gelijktijdig bestuurlijke verantwoordelijkheid bij

één van de aangesloten van het samenwerkingsverband respectievelijk heeft niet als werknemer of anderszins een gezagsrelatie heeft met één van de aangesloten van het samenwerkingsverband.

2. Het bestuur evalueert uiterlijk 31 juli 2014 de gekozen wijze van vormgeving van het onafhankelijk voorzitterschap.

Lid 3

Het bestuur verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en die niet in het eerste lid van dit artikel zijn genoemd, krachtens dit managementstatuut mandaat aan de directeur.

Lid 4

Het bestuur kan de mandatering van taken en bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden voorzitter

Lid 1

De voorzitter leidt het bestuur: neemt initiatieven, coördineert en zorgt dat de bestuurswerkzaamheden worden uitgevoerd.

Lid 2

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen. Daartoe stelt hij de agenda op en verzorgt hij de oproep voor de vergaderingen.

Lid 3

De voorzitter stelt de uitslag van een stemming vast alsmede de inhoud van een besluit wanneer over een voorstel niet is gestemd.

Lid 4

De voorzitter ondertekent, tezamen met de secretaris, de notulen van de bestuursvergadering.

Lid 5

De voorzitter maakt deel uit van de commissie uit het bestuur die belast is met de werkgeversrol jegens de directeur.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden directeur

Lid 1

De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit die aan de directeur krachtens dit managementstatuut zijn gemandateerd.

Lid 2

De directeur heeft –met inachtneming van de beleidskaders en financiële uitgangspunten die door het bestuur zijn vastgesteld en met inachtneming van nadere aanwijzingen en richtlijnen- de volgende taken en bevoegdheden:

- a. De directeur is belast met de algemene leiding en de dagelijkse gang van zaken binnen het samenwerkingsverband en met het verwerkelijken van de doelstellingen en wettelijke taken van de stichting, zoals verwoord in de statuten.
- b. De directeur vertegenwoordigt de stichting ten aanzien van de taken/bevoegdheden welke aan hem zijn gemandateerd.
- c. De directeur is belast met en verantwoordelijk voor de **ontwikkeling**, voorbereiding en uitvoering van het beleid van het samenwerkingsverband.
- d. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de boven- en buitenschoolse activiteiten van het samenwerkingsverband.
- e. De directeur is belast met doen van voorstellen aan het bestuur voor besluiten een en ander zoals vermeld in artikel 8a lid 6 en artikel 8b lid 4 van de statuten.
- f. De directeur dient het Directiebestuur om zijn opvattingen over de hiervoor onder sub e bedoelde voorstellen te vragen.
- g. De directeur dient het bestuur te informeren over de opvattingen van het Directiebestuur aangaande de hiervoor onder sub e bedoelde voorstellen.
- h. De directeur dient bij het opstellen van het ondersteuningsplan de bijbehorende totstandkomings- en besluitvormingsprocedure, waaronder het op overeenstemming gericht overleg met de gemeenten, te volgen.
- i. De directeur benoemt, schorst en ontslaat het personeel verbonden aan het samenwerkingsverband, geeft leiding aan het personeel van het samenwerkingsverband en draagt er zorg voor, dat met de individuele personeelsleden functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gevoerd.
- j. De directeur voert het overleg in het DGO, met de medezeggenschapsraad en de ondersteuningsplanraad.
- k. De directeur geeft leiding aan de **onderwijs**(zorg)arrangementen en (tussen)voorzieningen.
- l. De directeur beheert de door aan het samenwerkingsverband toegekende formatieve en financiële middelen en doet daartoe uitgaven voor zover deze binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid zijn toegestaan.
- m. De directeur woont in de regel de bestuursvergadering bij en heeft een adviserende stem.
- n. De directeur voert alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden Directiebestuur

Lid 1

Het Directiebestuur kan gevraagd en ongevraagd beleidsadvies uitbrengen aan de directeur.

Lid 2

Het Directiebestuur geeft haar opvatting aangaande voorstellen voor besluiten zoals de directeur die op grond van het bepaalde in artikel 8a lid 6 en artikel 8b lid 4 van de statuten aan het bestuur dient uit te brengen.

Lid 3

Het Directiebestuur fungeert behalve als adviescommissie tevens als platform voor expertise-uitwisseling.
De samenstelling en werkwijze van het Directiebestuur is nader geregeld in een reglement.

Artikel 7 Ondermandaat

Lid 1

De directeur kan aan derden die werkzaam zijn ten behoeve van het samenwerkingsverband mandaat verlenen ten aanzien van de taken en bevoegdheden zoals genoemd in artikel 5 van dit managementstatuut.

Lid 2

De directeur stelt een regeling vast waarin het ondermandaat, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel, beschreven wordt en legt deze regeling ter goedkeuring voor aan het bestuur. De in dit lid genoemde regeling maakt als bijlage deel uit van dit managementstatuut.

Lid 3

De directeur kan besluiten en/of maatregelen van derden die in naam van de hem zijn genomen wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het samenwerkingsverband en zijn aangeslotenen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk intrekken.

Artikel 8 Rapportage

Lid 1

Het bestuur overlegt jaarlijks met de directeur over de beleidsplannen voor het komende jaar.

Lid 2

Verantwoordingsrapportage

De directeur legt tenminste halfjaarlijks een verantwoordingsrapportage ter goedkeuring voor aan het bestuur –op basis van het toezichtkader dat het bestuur vooraf heeft vastgesteld- over de beoogde resultaten (doelen) van het samenwerkingsverband en de handelingsruimte van de directeur (grenzen van het mandaat).

Lid 3

Voortgangsrapportage

De directeur informeert het bestuur tenminste halfjaarlijks over de voortgang van het lopende beleid in relatie tot het jaarplan/ondersteuningsplan.

Artikel 9 Schorsing en vernietiging van besluiten

Lid 1

Het bestuur kan maatregelen en/of besluiten van de directeur of derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van het samenwerkingsverband en zijn aangeslotenen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

Lid 2

Het bestuur kan een besluit of maatregel van de directeur of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bestuur binnen vier weken, nadat hij het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 10 Werkingsduur

Het managementstatuut geldt voor het tijdvak van 1-3-2016 tot 1-3-2018 en wordt vervolgens na evaluatie verlengd dan wel gewijzigd en wederom vastgesteld met een periode van twee jaren.

Artikel 11 Slotbepalingen

Lid 1

Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bestuur is vastgesteld.

Lid 2

De tussentijdse wijziging van het managementstatuut treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de wijziging van het statuut heeft vastgesteld.

Lid 3

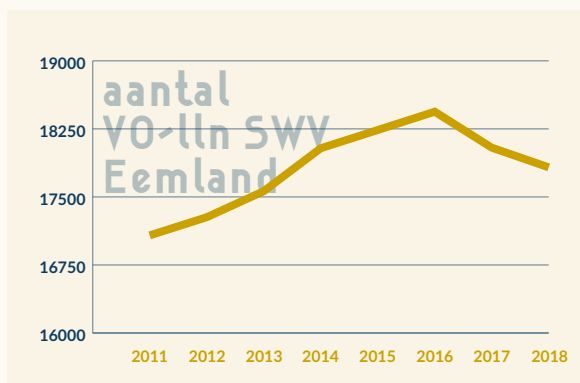
In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet of bij interpretatieverschillen, beslist het bestuur.

Lid 4

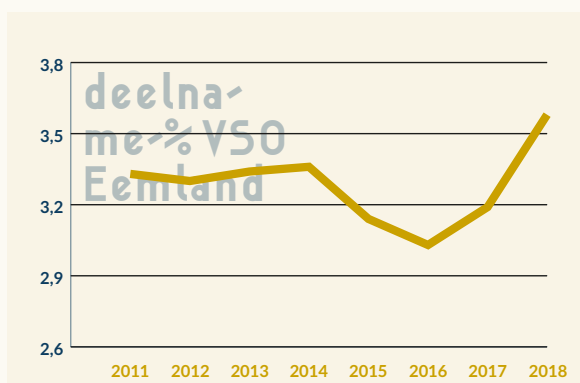
Het bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut, inclusief eventuele wijzigingen voorzien van een datumvermelding, ter inzage beschikbaar is op een voor een iedere aangeslotene toegankelijke plaats.



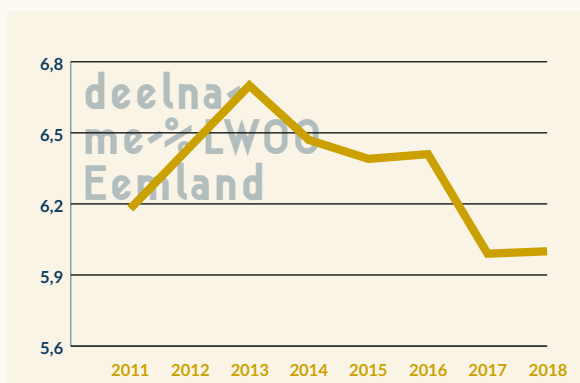
bijlage 5. Kengetallen en statistieken SWV V(S)O Eemland per januari 2019



Het totaal aantal VO-leerlingen in het SWV is de grondslag voor de bekostiging van het SWV per kalenderjaar o.b.v. de laatste teldatum 1 oktober. Dat zijn twee normbedragen per leerling: lichte en zware ondersteuning. Op 1-10-18 zijn er 17.826 lln. De prognose van DUO/OCW is dat Eemland in 2025 17.000 VO-lln heeft.

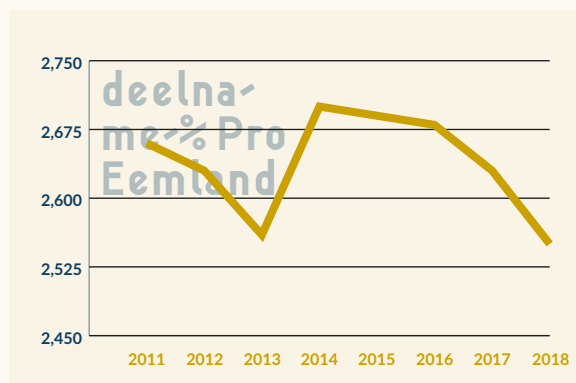


Het deelnamepercentage VSO zat de afgelopen jaren landelijk rond de 3,4%. Eemland heeft in 2018 een forse toename van 578 naar 636 VSO-lln. Uit een analyse blijkt geen toename bij instroom, maar vooral langer verblijf door gespreid eindexamen en door onvoldoende tijdig passende vervolg/uitstroom.

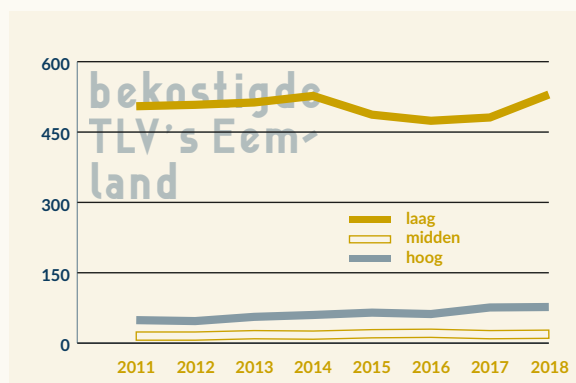


Het deelnamepercentage LWOE zat de afgelopen jaren landelijk rond de 10%. Vanaf 2018 heeft Eemland "opting out": vooruitlopend op wetgeving zijn de toelatingscriteria en schoollicenties voor VMBO met LWOE losgelaten (*fictief 1070 lln). Daarmee is LWOE geïntegreerd in de systematiek van passend onderwijs. Wetgeving zonder lwoe en met een nieuwe bekostiging is in voorbereiding.

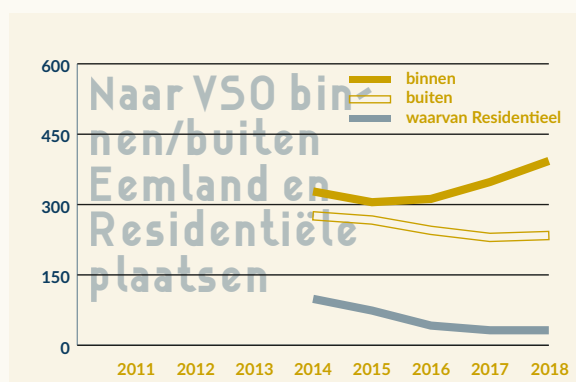
Het deelnamepercentage Pro zat de afgelopen jaren landelijk rond de 2,9%. In 2018 zijn er 454 Pro-IIn in Eemland. Landelijk beleid: toelatingscriteria blijven in stand en een nieuwe bekostigingssystematiek is in voorbereiding.

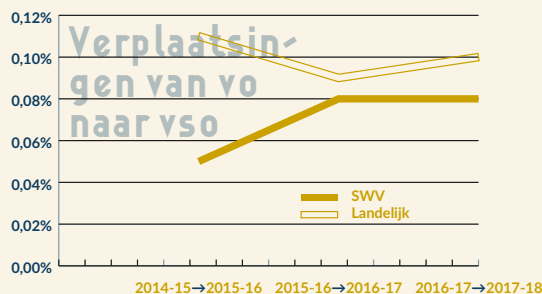


Er zijn drie bekostigingscategorieën, afhankelijk van de ondersteuningsbehoeften van de leerling en de VSO-schoolsoort. De school krijgt de basisbekostiging rechtstreeks van DUO, de ondersteuningsbekostiging (TLV) betaalt DUO uit de middelen van het SWV. Leerlingen met een nieuwe TLV die tussen 1 okt en 1 febr instromen vallen onder de groeibekostiging: het SWV betaalt beide bekostigingsdelen.



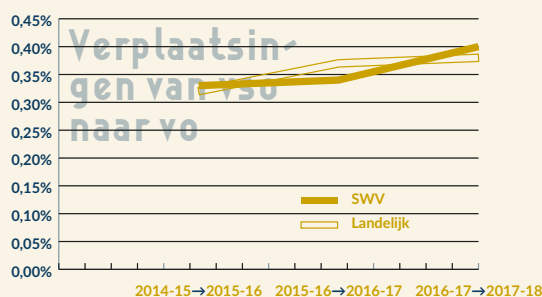
Eemlandse leerlingen met een TLV gaan in de regel naar de dichtstbijzijnde passende VSO-school. Zonder TLV kan dat naar een Residentiële voorziening. Binnen de regio staan sommige VSO-schoolsoorten niet. Die leerlingen gaan naar een VSO-school buiten de regio. Andersom: niet-Eemlandse leerlingen met een TLV kunnen naar een dichtstbijzijnde passende school gaan die in Eemland staat.





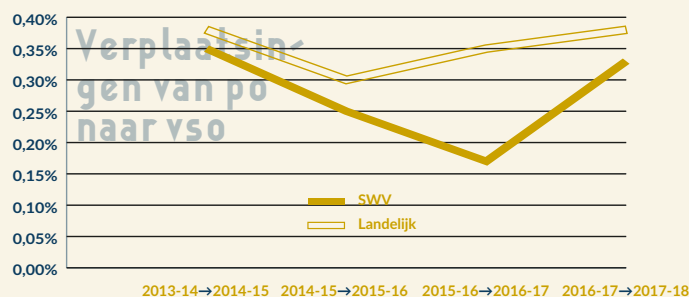
Verplaatsingen van VO naar VSO

Deze grafiek toont het percentage van alle VO-leerlingen in SWV Eemland dat een jaar later op een VSO-school staat ingeschreven binnen of buiten de regio. In aantallen betrof het op de drie peilmomenten 58, 61 en 71.



Verplaatsingen van VSO naar VO

Deze grafiek toont het percentage van alle door SWV Eemland bekostigde VSO-leerlingen die binnen of buiten de regio op het VSO zaten en een jaar later op een VO-school staan ingeschreven binnen de regio. In aantallen betrof het op de drie peilmomenten 8, 14 en 14.



Verplaatsingen van PO naar VSO

Deze grafiek toont het percentage van Eemlandse PO-leerlingen van binnen en buiten regio Eemland dat naar een VSO-school in de regio Eemland is gegaan. In aantallen betrof het op de vier peilmomenten 13, 9, 6 en 11

bijlage 6. Opbrengsten 2015-2019

Terugblik

Wat hebben wij, als samenwerkende scholen binnen ons SWV, bereikt in de periode voorafgaand (2015-2019)¹ aan dit nieuwe ondersteuningsplan? Waar zijn we trots op? En vooral; waar vinden we aansluiting bij de komende periode van het nieuwe Ondersteuningsplan?

Sterke basis

- De directie van het SWV heeft gedurende de periode van het ondersteuningsplan 2015-2019 jaarlijks bezoeken gebracht aan alle locaties (VO en VSO, in en buiten de eigen regio / opting-in besturen) voor een schoolgesprek. Aan de hand van een vooraf opgestelde agenda wordt het gesprek gevoerd met directies, zoco's en ortho's van de scholen. De opbrengsten van deze gesprekken leiden tot nieuwe beleidsvoorstellen die regiobreed worden ingevoerd
- De directie van het SWV houdt – door o.a. deze gesprekken - zicht op inzet en positie van (ex-) AB CL4 en ortho-expertise binnen de VO-scholen. Het gericht organiseren én investeren in - orthopedagogische - kennis en kunde in het reguliere VO is één van de uitgangspunten geweest voor dit SWV bij de start van Passend **Onderwijs** in augustus 2014.
- Bij de start van het vorige Ondersteuningsplan is verder voortgeborduurd op de reeds bestaande Zoco-bijeenkomsten (collectieve ambitie). Deze kenniskring is vanaf 15-16 aangevuld met een Ortho-kring die volledig geïnstitutionaliseerd is binnen de context van het SWV.
- In het laatste jaar van het ondersteuningsplan (18-19) zijn deze kenniskringen doorontwikkeld naar een complete leergang waarbij een 6-tal - door de deskundigen van de scholen zelf aangedragen - onderwerpen in een doorlopende leerlijn worden aangeboden. Vanaf schooljaar 17-18 worden bijeenkomsten ook bezocht door de Brugfunctionarissen van de wijkteams die binnen onze scholen actief zijn en aan de ondersteuningsstructuren van de school zijn toegevoegd.
- In schooljaar 18-19 wordt naast het aanbod van deze kenniskringen een tweetal deskundigheidsbevorderingsdagen georganiseerd binnen de locaties van het VSO; deze dagen hebben een facultatief karakter en worden in nauwe samenwerking met het expertisecentrum van De Kleine Prins georganiseerd.
- Ontwikkelingsperspectiefplan verder vereenvoudigd.
- Ondersteuningsplan (15-19) vastgesteld voor periode van 4 jaar in samenspraak met alle betrokkenen (PO, OOGO, OPR, directieberaad en SWV-bestuur).
- Integratie LWOO binnen Passend **Onderwijs**; in 2017 is het "opting-out proces" volledig afgerond en is LWOO in de regio vanaf schooljaar 18-19 geïntegreerd binnen passend **onderwijs**. Vanaf dat schooljaar is geen LWOO-instroom meer in het eerste leerjaar van het VMBO.
- Inrichting van een eigen monitor t.b.v. de leerlingstromen naar het totale VMBO vanaf 18-19; deze monitor geeft inzicht in het aantal leerlingen in het - volledige - VMBO en het leerrendement van deze leerlingen bij instroom.

¹
 Uit de jaarverslagen 2015/2016 en 2017; ten tijde van het schrijven van dit nieuwe ondersteuningsplan was het jaarverslag 2018 nog niet vastgesteld door het bestuur van het SWV V(SO) Eemland

Op basis van deze gegevens kan na twee jaar bekeken worden óf en hoe het LWOO-budget herverdeeld moet worden.

- Gezamenlijke werkgroep (in 2017) ter voorbereiding op effectieve overgang en overdracht van PO naar VO (zonder LWOO-beschikkingen) resulterend in een set van afspraken over hoe de leerlingen bij de overgang van PO naar VO zo goed en volledig mogelijk worden overgedragen. Voortzetting van werkgroepen in 18-19 ter verbetering van dit proces.
- Nieuw model ontwikkeld (in werkgroep met directies) en vastgesteld (door bestuur en OPR) voor de verdeling van de financiën zoals die toegekend werden aan het reguliere VO vanaf 2014-2015 (doorlopend naar 18-19 en verder). Dit model doet zowel recht aan de historische component binnen de scholen maar geeft tevens mogelijkheden voor schoolontwikkeling omdat er per school een vaste voet is berekend en er een bedrag per leerling wordt toegekend.

Steun waar nodig

- Zorgplatform stevig(-er) gepositioneerd in samenhang met beleidsafspraken Passend Onderwijs.
- Coördinatie en trajectbegeleiding van Zorgplatform geheel intern binnen het SWV gepositioneerd (operationeel vanaf augustus 16, officieel vanaf 1 januari 2017).
- Coördinatie en trajectbegeleiding ZPL geïntegreerd in het VO-leerteam (als onderdeel van de sociale wijkteams).
- Zorgvuldige aansluiting met gemeentelijke Sociale Wijkteams verder vormgegeven; participatie in werkgroep en stuurgroep waardoor aansluiting met gemeentelijke Sociale Wijkteams is gerealiseerd; model van contactpersonen én ILB (sovee) is losgelaten en overgenomen door model van Brugfunctionaris waarin beide –voormalige taken- binnen één functie worden gecombineerd.
- Ontwikkelen van een specifieke leer- en opleidingslijn t.b.v. de functie. Brugfunctionarissen (VO-leerteam); komt vierwekelijks bij elkaar t.b.v. deskundigheidsbevordering.
- Zorgplatform heeft een systeemwijziging doorgevoerd waarbij de betrokkenheid van de scholen is vergroot en de kwaliteit van de werking van het Zorgplatform, in het verlengde van de VO-scholen, wordt versterkt.
- Leden van de TLV-commissie participeren in het Zorgplatform (effectiviteit, efficiëntie en terugdringen van onnodige bureaucratie).
- Brugfunctionaris is, vanuit de specifieke expertise, toegevoegd aan het Zorgplatform (miv schooljaar 17-18).
- Vertegenwoordigers van de VO-scholen zijn fysiek aanwezig bij de bespreking en komen hun eigen ingebrachte dossier mondeling toelichten (miv schooljaar 17-18).
- Opleidingsaanbod ontwikkeld op niveau van het SWV ten behoeve van de V(S)O scholen in het kader van de PM-structuur; Alle scholen hebben, met begeleiding vanuit het SWV, de eigen PM-structuur gevisualiseerd (2017).
- Gebruikersmap t.b.v. de ondersteuningsstructuren binnen het VO aangevuld, geoptimaliseerd en in 2016 volledig gedigitaliseerd en op de website geplaatst. Hierdoor kan er een continue up-date van ontwikkelingen m.b.t. Passend Onderwijs gerealiseerd worden.
- Met de Ambulante Dienstverlening van Stichting de Kleine Prins is, sinds de invoering van Passend Onderwijs, een overeenkomst opgesteld die voorziet in gerichte ondersteuning op onze V(S)O-scholen bij leerlingen die vallen onder het voormalig Cluster 3 onderwijs

ZML, LG, LZ, MG).

Observatieplekken in het VSO

- Op basis van een contract met het VSO van het AXIA-college is – sinds invoering Passend **Onderwijs** - per schooljaar een vijftiental garantieplaatsen besproken die dienen ter observatie en/of ter overbrugging voor een vaste plek in het VSO; leerlingen die hiervoor in aanmerking komen wordt via het Zorgplatform aangeboden en vanuit het Zorgplatform wordt het traject verder begeleid (in nauwe samenwerking met de experts binnen het VSO).
- Op basis van een overeenkomst met Stichting de Kleine Prins is met het VSO van Ariane de Ranitz (de Hoogstraat) besproken op welke wijze leerlingen in een revalidatietraject kunnen werken aan terugkeer naar het reguliere VO.
- Het SWV heeft hiernaast nog een aantal – kleinere- overeenkomsten met o.a. GGZ-instellingen over de begeleiding van leerlingen uit de eigen regio bij hun terugkeer naar het reguliere VO.

Speciaal als het moet

- Samenwerking met VSO scholen in regio versterkt door 'Ronde langs de Scholen'.
- Met VSO-scholen en gemeente verkenningen van de gevolgen van de transitie voor **onderwijs**zorgarrangementen en zorg**onderwijs**arrangementen.
- Afspraken met zorgaanbieders (w.o. het Plein der mogelijkheden) rondom – **onderwijs**kundige - begeleiding van leerlingen als zorg voorliggend blijkt te zijn.
- Participatie bij de 'parkklas' die in dit kader in schooljaar 18-19 is gestart.
- Herindicaties voor het VSO in samenspraak met het VSO op locatie invulling gegeven.
- Leerlingen die vanuit SO doorgaan naar het VSO, op locatie van het SO beschikken in nauwe samenwerking met de lokale Commissies van Begeleiding.
- Binnen het regulier VO is met ingang van schooljaar 17-18 een start gemaakt met geïntegreerd **onderwijs** van leerlingen met LG en/of LZ-belemmeringen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de AD van de Kleine Prins op een tweetal VO-locaties in de wijk Vathorst.
- In 2018-19 is concrete invulling gegeven aan de samenwerking tussen de Trappenberg (College de Kleine Prins Hilversum)/Ariane de Ranitz (scholen voor VSO), het reguliere VO, gemeente (én Brugfunctionaris) en het SWV om de overgang en integratie van (V)SO-VO voor LG- en LZ-leerlingen verder vorm te geven.
- Participatie bij provinciaal overleg tussen de schoolleiders van het VSO en de directies van de SWV-en in regio Utrecht; oriëntatie in schooljaar 17-18 en verdere deelname in 18-19 resulterend in o.a. deelname van de ortho's van locaties VSO in inhoudelijke kwaliteitsthema's (w.o. doelgroepenmodel).

Doorgaande schoolloopbanen

- Aantal thuiszitters stabiel laag; start van inventarisatie én registratie bij scholen en gemeenten in 2015/2016/2017/2018; structurele overdracht van de gegevens naar de **onderwijs**inspectie.
- Structureel overleg (min. 2 maal per jaar) tussen directies SWV de Eem (po) en SWV Eemland; vanaf 17-18 structureel aandacht voor bijvoorbeeld hoogbegaafdheid

- PCL (LWOO en Pro), Zorgplatform (casuïstiek) en TLV-commissie geïntegreerd.
- Integratie van LWOO en Pro in Passend **Onderwijs** via bijeenkomsten waar alle betrokken scholen aanwezig zijn; tijdspad tot 2018-2019 vastgesteld.
- Zorgplatform (casuïstiek) en TLV-commissie geïntegreerd; coördinatie ZPL heeft mandaat om casuïstiek direct (zonder inmenging ZPL) door te schakelen naar TLV-commissie.
- Actieve betrokkenheid van het SWV bij overlegorgaan BAVO (regio van SWV V(S)O Eemland).
- Pilot, in 17-18 vanuit één PO-school over intensievere begeleiding van leerlingen met ondersteuningsbehoefte in groep 8 ná de overgang naar een drietal VO-scholen; begeleiding van leerlingen, ouders én docenten van de ontvangende school.
- Aansluiting van het MBO bij het OOGO (op overeenstemming gericht overleg met de regiogemeentes binnen het SWV V(S)O Eemland).
- Inrichting van "Beoordelingstafel" (schooljaar 18-19); overlegorgaan rondom vrijstellingen en herindicaties vrijstellingen (5A) en beoordelingen van de **onderwijs** mogelijkheden (o.a. door onafhankelijk arts van de GGD).

Kwaliteit

- Start van de collegiale visitaties met een zestal VO-scholen in oktober 2015; via vastgestelde procedures en strak georganiseerde logistieke processen zijn alle scholen een eerste maal bezocht in de periode oktober 15 t/m oktober 17. Bevindingen en resultaten zijn gerapporteerd aan directieberaad en bestuur en vastgesteld is dit kwaliteitsitem structureel op de agenda van het SWV terug te laten keren.
- De eigen ontwikkelde monitor van het SWV opgezet en doorontwikkeld i.s.m. Directieberaad en Bestuur; twee keer de monitor uitgezet (november '16, november '17) met aanpassingen o.b.v. de gebruikerservaringen binnen de scholen. In 2018 is de monitor aangepast en worden relevante gegevens uit bestaande databanken verzameld. De eigen ontwikkelde monitor werd ingezet als voorloper op het Dashboard Passend **Onderwijs** van de VO-raad omdat **ontwikkeling** van dit instrument te lang op zich liet wachten; vanaf 18-19 wordt nadrukkelijker aangesloten bij de bestaande en doorontwikkelde landelijke instrumenten.
- Ontwikkelen, verkenning en uitvoering van eerste opzet van tevredenheidsonderzoeken; eerste opzet krijgt vervolg om concreter uitzetten van de onderzoeken in schooljaar 18-19 mogelijk te maken.

Organisatie, bedrijfsvoering en communicatie

- Effectief georganiseerde en goed lopende overlegstructuur binnen SWV V(S)O Eemland, met centrumgemeente Amersfoort, de regiogemeenten en met de partners in en om het **onderwijs**.
- Het bestuur van het SWV werkt met een, van buitenaf geworven, onafhankelijk voorzitter (sinds schooljaar 15-16).
- Ondersteuningsplan 15-19 in OOGO besproken en instemming van de Ondersteuningsplanraad (OPR).
- Bedrijfsvoering ingericht op uitgangspunten passend **onderwijs**.
- (Meerjaren-) Begroting vastgesteld met continuïteit in de Impulsmiddelen tot en met 2019.
- Actieve up-dates van de website en de gebruikersmap.

- Actieve en directe communicatie met de – directies van de – scholen door structureel schoolbezoek.
- Instellen van bestuurlijke financiële Auditcommissie; jaarlijkse directe betrokkenheid, als vooruitgeschoven post van het bestuur, bij opstellen begroting en bepreken jaarverslag (met accountant).
- Vaste overlegstructuur met centrumgemeente Amersfoort, de regiogemeenten en met de partners om het onderwijs (ambtelijk OOGO, waarbij ook structurele vertegenwoordiging van MBO is geregeld).
- Ontwikkelagenda's 15-16, 16-17 (afgeleide van OndPlan 15-19) in OOGO besproken en met instemming van de Ondersteuningsplanraad (OPR) uitgevoerd; 17-18 was een overgangsjaar waarin alle items van het kwaliteitsbeleid voor 15-19 reeds waren ingevoerd/uitgevoerd.
- Organisatie van conferenties (nov 17 en juni 18) met alle relevante onderwijspartners en – overige- stakeholders ter voorbereiding op – inhoudelijke- thema's die in nieuw Ondersteuningsplan opgenomen moeten worden.
- Aanwezigheid vanuit het SWV bij alle OPR-bijeenkomsten.
- Instellen van financiële auditcommissie binnen de OPR (miv schooljaar 18-19; instemming OPR op begroting 19).
- Middels werkgroep nieuw model uitgewerkt en vastgesteld (april 2016) t.b.v. de verdeling van de middelen van het SWV naar de VO-scholen.
- Opstellen van een Risicoanalyse, inclusief opbouw van het - gewenste - weerstandsvermogen; toegepast, ná goedkeuring bestuur, in alle (meerjaren-)begrotingen
- (Meerjaren-) Begroting vastgesteld met continuïteit in de Ontwikkel- en Impulsmiddelen tot en met 2023.
- Continuering van de -bestuurlijke- Financiële Auditcommissie; opvolging binnen de commissie binnen bestuur geborgd.
- In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming een beschermde omgeving ingevoerd op de website van het SWV V(S)O Eemland (intranet) om privégevoelige uitwisseling van gegevens van scholen en/of leerlingen te beveiligen.
- Binnen het SWV een Gegevens Functionaris geschoold en aanwezig (november 2018)
- Het SWV V(S)O Eemland is in maart 15 en in schooljaar 17-18 bezocht door de onderwijsinspectie.
- In 2015, ééndaags bezoek vond plaats vóór vaststelling ondersteuningsplan 15-19, scoorde het SWV op alle kwaliteitsindicatoren uit het inspectiekader 'voldoende'.
- Het bezoek in schooljaar 17-18 bestond uit twee dagen en verificatieonderzoeken op de V(S)O-scholen. De eerste bezoekdag in december 2017 en de tweede bezoekdag in maart 2018 zijn succesvol verlopen; Het SWV krijgt de beoordelingen voldoende/goed op de gehanteerde kwaliteitsindicatoren en wordt over 4 jaar opnieuw bezocht. De geformuleerde verbeteropdracht (gericht op code goed bestuur) wordt bij dat volgende bezoek op uitwerking gecontroleerd.

bijlage 7. Procedure voor het verlenen van een TLV

Aanvragen voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) tot het voortgezet speciaal onderwijs worden door de school waar de leerling staat ingeschreven ingediend bij de directeur van het samenwerkingsverband. Deze vraagt om het advies van de TLV-commissie. De TLV-commissie beoordeelt allereerst of de aanvraag compleet is. Uit het dossier dient te blijken wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling is, welke inspanningen de school heeft verricht en of er meer van de school verwacht kan worden en welke onderwijssoort passend is. Twee deskundige leden van de TLV-commissie geven vervolgens een advies aan de directeur. De directeur neemt een besluit. Ouders worden door de leden van de TLV-commissie gehoord als uit de zienswijze van ouders, die deel uitmaakt van het dossier, blijkt dat ouders het niet of niet geheel eens zijn met de handelwijze van de school.

Tegen het besluit van de directeur kunnen belanghebbenden binnen zes weken bezwaar aantekenen. Voorafgaand aan de beslissing op bezwaar wordt advies ingewonnen bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.

Leerlingen kunnen vanuit verschillende posities aangemeld worden bij de TLV-commissie. In deze bijlage worden de meest voorkomende uitgelijnd en wordt aangegeven welke afwegingen de commissie maakt. Voor alle procedures gelden de volgende afspraken:

- Benodigde gegevens worden ingediend middels een beveiligde digitale omgeving.
- SWV Eemland bevestigt per e-mail de ontvangst van de TLV aanvraag.
- De beoordeling door de leden van de commissie is geformuleerd als advies. De leden van de commissie adviseren de directeur die op zijn beurt, vanuit zijn verantwoordelijkheid, beschikt.
- Wanneer het dossier compleet is zullen de leden van de TLV-commissie binnen 6 weken een advies uitbrengen aan de directeur van het SWV Eemland. De aanvragende school en de ouders/vertegenwoordigers van de betreffende leerling worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak van de directeur. De bijgevoegde onderbouwing geeft inzicht in de totstandkoming van het advies van de leden van de TLV-commissie. Mocht de TLV-commissie aanvullende informatie nodig hebben om tot een advies te kunnen komen, dan wordt deze bij de aanvragende school opgevraagd of kan de TLV-commissie besluiten zelfstandig onderzoek te (laten) doen, voor zover de uitkomsten daarvan niet leidend zijn voor beoordeling van de aanvraag en daarmee de onafhankelijkheid van de deskundigen van de TLV-commissie ten opzichte van de aanvraag inperken.

PROCEDURES BESPREKING EN AFWEGING TLV-COMMISSIE

Leerlingen kunnen vanuit verschillende posities worden aangemeld bij de TLV-commissie. In deze paragraaf worden de meest voorkomende omschreven.

SO/SBO/BAO schoolverlaters of vanuit RP naar VSO-school

- De TLV dient aangevraagd te worden door de VSO-school van aanmelding die voornemens is de leerling in te schrijven. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de informatie die de VSO school heeft ontvangen van de SO/SBO/BAO/RP.
- Deze TLV betreft een eerste TLV voor het VSO, er moet een compleet dossier ingediend worden.
- Per leerling wordt het Aanvraagformulier Toelaatbaarheidsverklaring ingevuld (gebruik hiervoor altijd de meest recente versie op onze website www.swveemland.nl). Op dit formulier is vervolgens te lezen wat meegestuurd dient te worden met het Aanvraagformulier.
- Om zeker te zijn van tijdige afhandeling van het dossier dient de TLV aanvraag vóór 1 juni ingediend te zijn (dit is n.v.t. op TLV-aanvragen voor RP-leerlingen), zodat de uitspraak over de aanvraag vóór de zomervakantie gedeeld kan worden met de VSO school die de leerling wil inschrijven.
- De TLV-commissie bespreekt de TLV-aanvraag.
- De VSO-school ontvangt van het SWV bericht over de wel/niet toekenning en ontvangt daarbij, in geval van toekenning, de Toelaatbaarheidsverklaring en de onderbouwing daarvan.
- Ouders ontvangen van het SWV een brief over de wel/niet toekenning van de TLV.

Zittende leerling VO-school Eemland

De school waar de leerling ingeschreven staat kan bij de directeur van het samenwerkingsverband een aanvraag indienen om een leerling toe te laten tot het speciaal voortgezet **onderwijs**. Een leerling wordt vanuit het VO aangemeld bij de coördinator van het zorgplatform. In de regel wordt de situatie van de leerling eerst besproken in het zorgplatform; dit platform kan een advies geven over de ondersteuning aan de school, of kan een tijdelijke externe plaats organiseren van maximaal 15 weken, of adviseren een TLV aan te vragen. Als deze interventies niet volstaan, of als de coördinator op voorhand de afweging maakt dat de interventies van het zorgplatform niet zullen volstaan, wordt (het dossier van) de leerling geagendeerd in de TLV-commissie. Het aanmeldformulier voor het zorgplatform geldt als vervanging voor het 'Aanvraagformulier Toelaatbaarheidsverklaring' (bij SO/SBO/BAO). Het OPP dat opgeteld is voor het zorgplatform volstaat ook voor de TLV-commissie. Aan het TLV-dossier moet worden toegevoegd de zienswijze door ouders op de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring en indien van toepassing ook psychodiagnostisch onderzoek, een medische verklaring. De coördinator van het ZPF laat de VO-school weten wat nog nodig is t.b.v. compleet maken van het dossier voor de TLV aanvraag. De aanvraag bij het zorgplatform is onderbouwd met een **ontwikkelings**perspectiefplan (OPP). Het format van het OPP dat door de deelnemende scholen aan het samenwerkingsverband wordt gehanteerd kent de volgende indeling:

Format OPP SWV V(S)O Eemland

- Deel I : Gegevens over leerling en school
 - > Feitelijke onderzoeksgegevens
 - > Eerder gegeven aanvullende ondersteuning
 - > Analyse vanuit aanwezige gegevens en ondersteuningsbehoefte(en)
 - > Meerjarenperspectief/Uitstroomprofiel
- Deel II : Doelen
- Deel III: Handelingsdeel
 - > aanpak en aard van de ondersteuning, passend bij de geformuleerde doelen
 - > zienswijze ouders en/of meerderjarige leerling
 - > ondertekening school, ouders en/of meerderjarige leerling
 - > datum invoering in Bron
- Deel IV: Evaluatie
 - > invul kolommen over de al dan niet gehaalde doelen
 - > zienswijze ouders en/of meerderjarige leerling
 - > ondertekening school, ouders en/of meerderjarige leerling
 - > datum afmelding Bron wanneer OPP na evaluatie afgesloten wordt
- Deel V: Vervolg handelingsdeel
 - > in te vullen wanneer de evaluatie leidt tot vervolgoelen
 - > zienswijze ouders en meerderjarige leerling
 - > ondertekening school en ouders

VSO-heraanvragen vanuit scholen deelnemend aan het samenwerkingsverband

- Heraanvragen vanuit VSO-scholen behorend bij een bestuur dat deelneemt aan ons samenwerkingsverband op de betreffende VSO-locatie besproken met de TLV-commissie.
- Aanleveren minimaal 2 weken vóór die bespreking (via Intranet):
 - > Aanvraagformulier Toelaatbaarheidsverklaring per leerling (gebruik hiervoor altijd de meest recente versie op onze website www.swveemland.nl) of Verzamel Excellijst met i.i.g. de volgende gegevens:
 - Voornaam, voorvoegsel, achternaam, geboortedatum, geslacht, straatnaam, postcode + huisnummer, woonplaats, huidig TLV-nummer, gewenst bekostigingsniveau voor nieuwe TLV, huidige leerjaar en niveau.
 - Meest recente OPP/Tussenevaluatie (ondertekend door ouders) of een TLA (Toelaatbaarheidsadvies).
 - Kopie ondertekende toestemmingsbrief ouders voor uitwisselen gegevens t.b.v. aanvraag TLV.
 - Diagnostische rapportage, indien van toepassing.
- Heraanvragen worden besproken door TLV-commissie.
- Twee leden van de TLV-commissie gaan naar de bespreking heraanvragen op VSO-school.
- Tijdens de bespreking wordt een advies opgesteld over de toelaatbaarheid van de leerling tot het (voortgezet) speciaal **onderwijs**.
- De directeur van het samenwerkingsverband beslist en laat al dan niet een toelaatbaarheidsverklaring opstellen.

- Ouders ontvangen van het SWV een brief over de wel/niet toekenning van de TLV. Afspraak bespreking op locatie wordt in overleg tussen SWV en VSO-school bepaald.

Heraanvragen vanuit VSO-scholen niet deelnemend aan ons bestuur

worden niet op locatie besproken.

- Aanleveren uiterlijk 1 juni bij SWV Eemland (via Intranet op onze website):
 - > Aanvraagformulier Toelaatbaarheidsverklaring per leerling (gebruik hiervoor altijd de meest recente versie op onze website www.swveemland.nl) of Verzamel Excellijst met i.i.g. de volgende gegevens:
 - Voornaam, voorvoegsel, achternaam, geboortedatum, geslacht, straatnaam, postcode + huisnummer, woonplaats, huidig TLV-nummer, gewenst bekostigingsniveau voor nieuwe TLV.
 - Meest recente OPP/Tussenevaluatie (ondertekend door ouders) of een TLA (Toelaatbaarheidsadvies)
 - Kopie ondertekende toestemmingsbrief ouders voor uitwisselen gegevens t.b.v. aanvraag TLV.
 - Diagnostische rapportage, indien van toepassing.
- Heraanvragen worden besproken door TLV-commissie.
- Tijdens de bespreking stellen leden van de commissie een advies op over de toelaatbaarheid van de leerling tot het (voortgezet) speciaal **onderwijs**.
- De directeur van het samenwerkingsverband beslist en laat al dan niet een toelaatbaarheidsverklaring opstellen.
- VSO-school en ouders ontvangen van het SWV een brief over de wel/niet toekenning van de TLV.
- SWV maakt, indien van toepassing TLV in orde en stuurt deze via intranet naar VSO-school.

INHOUDELIJKE AFWEGINGEN TOELAATBAARHEID

De leden van de TLV-commissie laten aan de school en de ouders en/of de (meerderjarige) leerling weten welke adviezen over de aanvraag zijn gegeven. In deze kennisgeving worden de volgende gegevens vermeld:

- Persoonsgegevens betrokken leerling
- Bevindingen over het dossier
- Positief of negatief advies over de aanvraag toelaatbaarheid aan de directeur van het samenwerkingsverband
- Duur van toegekende TLV met begin en einddatum
- Bekostigingsniveau: Laag / Midden / Hoog

De TLV-commissie sluit aan bij de afspraak in de regio Utrecht om een enigszins aangepaste versie van het doelgroepenmodel te hanteren. De commissie bespreekt de gegevens uit het dossier aan de hand van dit model. Dit maakt inzichtelijk op basis van welke informatie de commissie haar oordeel over toelaatbaarheid baseert.

De TLV-commissie hanteert de informatie als indicatoren voor het beoordelen van de aanvraag. Het gaat daarbij niet om het totaal van aangekruiste onderdelen, maar om de

zwaarte van de geconstateerde ondersteuningsbehoefte(n) in de onderdelen die van toepassing zijn.

De leden van de TLV-commissie beoordelen de aanvraag aan de hand van de volgende afwegingen:

- Welke **onderwijs**behoeften heeft de leerling?
- In welke behoeften kan niet of onvoldoende in het regulier **onderwijs** worden voorzien?
- Binnen welke **onderwijs**soort maakt de leerling de grootste kans om een diploma te behalen passend bij de mogelijkheden van de leerling?
- Binnen welke **onderwijs**soort wordt het welbevinden en de veiligheid, voor zover voorwaardelijk voor het leer- en **ontwikkelings**proces van de leerling, zo goed mogelijk bevorderd?

		1	2	3
Totaal IQ		< 20	20 - 34	35 - 49
Indeling Inspectie		< 35		
Sociaal emotionele ontwikkelingsleeftijd (inschatting)		0 - 2 jaar	2- 5 jaar	5 - 8 jaar
Didactisch functioneringsniveau				FN E3-E4
Leerstandaard		Plancius 1-6 VSO niveau 2	VSO niveau 6	VSO niveau 9
Leerroutes Passende Perspectieven PRO				Passende persectieven
Leerrouters Passende Pespectieven VMBO BBL/KBL				Pro leerroute D
Leerkenmerken		Sensomotisch en gevoelsmatig	Pragmatisch	Egocentrisch
Onder- steunings- behoefte t.a.v.	Leren en ontwikkelen	Zeer intensief	Intensief	Voortdurend
	Sociaal-emotionele ontwikkeling	zeer intensief	Intensief	Voortdurend
	Communicatie	zeer intensief	Intensief	Voortdurend
	Fysieke situatie	zeer intensief	Intensief	Voortdurend
	Medische situatie	zeer intensief	Intensief	Voortdurend
Uitstroombestemming		Belevingsgericht	Taakgericht en activerend	Beschut werk **
		Dagbesteding		

Schema doelgroepenmodel VSO versie regio Utrecht

4		5		6		7					
50 - 69		PRO 55 - 80		70 - 89		90 - 110		> 110			
50 - 69		70 - 79		80 - 89		90 - 110		110 - 120		> 120	
8 - 12 jaar		12 - 16 jaar		Kalenderleeftijd		Kalenderleeftijd					
FN M5-E6		Referentieniveau 1 F/ onderdelen 2F		Referentieniveau 2F		Refrtentieniveau 3F-4F					
VSO niveau 12 Passende persectieven Pro leerroute C		VSO niveau 12/14 Passende perspectieven Pro leerroute B		VSO niveau 14 Streven naar eind- termen VO Passende perspectieven Pro leerroute A		VSO niveau 16 Conform eindtermen VO Passende perspectieven VMBO leerroute 2F (taal Passende perspectieven VMBO leerroute 2A en Pro leerroute 2F (rekenen)		Conform eindtermen VO			
Egocentrisch en performaal		Performaal en ongericht		Toepassingsgericht		Betekenisgericht					
Regelmatig		Incidenteel		Op afroep		Leeftijdsadequaaf					
Regelmatig		Incidenteel		Op afroep		Leeftijdsadequaaf					
Regelmatig		Incidenteel		Op afroep		Leeftijdsadequaaf					
Regelmatig		Incidenteel		Op afroep		Op afroep					
Regelmatig		Incidenteel		Op afroep		Op afroep					
Arbeid		Arbeid met certificaten MBO Entree		MBO 2/3/4		MBO 3/4 HBO/WO					
(Beschutte) arbeid **		Arbeid/Vervolgonderwijs		Vervolgonderwijs							

Voor de navolgende bijlagen geldt dat de meest recente versies van de documenten zijn gepubliceerd op de website van het samenwerkingsverband.

bijlage 8. Handleiding aanmelding Bavo

Peildatum 1-1-19

In de regio Amersfoort (Amersfoort, Nijkerk, Baarn, Soest, Bunschoten) maken jaarlijks veel leerlingen de overstap van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. Alle scholen voor voortgezet onderwijs in deze regio werken samen om te zorgen dat iedere leerling een goede plek in de brugklas vindt. Daarom hanteren zij dezelfde aanmeldprocedure. Zo is het voor iedereen duidelijk hoe de overgang van de basisschool naar de brugklas is geregeld

Bron en lees verder: <https://vanbasisnaarbrug.nl/>

bijlage 9. Ontwikkelingsperspectief format

Peildatum 1-1-19

Format met benodigde gegevens voor het opstellen van het ontwikkelingsperspectief van een leerling.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/ondersteuning/toolkit-ondersteuning/>

bijlage 10. Stappenplan en taken intakecommissie

Peildatum 1-1-19

Dit document is een hulpmiddel en kan als voorbeeld dienen voor handelingen van de intakecommissie vanaf de start van de 6 (- 10) weken intakeperiode.

In dit document is, onderscheiden naar groepen leerlingen, aangegeven welke stappen er te nemen zijn voor de groep leerlingen, die geen extra ondersteuning behoeven en voor de groep leerlingen met extra ondersteuning.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/overgang-po-vo/toolkit-2/>

bijlage 11. Orthopedagogische deskundigheid

Peildatum 1-1-19

In dit document is omschreven aan welke kenmerken wat betreft taken en bevoegdheden de orthopedagogische deskundigheid dient te voldoen die met middelen van het samenwerkingsverband bekostigd wordt.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/overgang-po-vo/toolkit-2/>

bijlage 12. Formulier warme overdracht

Peildatum 1-1-19

Dit document is een hulpmiddel en kan als voorbeeld dienen voor de uitvoering van de warme overdracht. Het is een aanvulling op aanmelding, het onderwijskundig rapport en het intakeformulier. De vragen zijn erop gericht meer achtergrond informatie te verkrijgen.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/ondersteuning/toolkit-ondersteuning/>

bijlage 13. Format schoolondersteuningsprofiel

Peildatum 1-1-19

Dit formulier geeft de opzet weer van het schoolondersteuningsprofiel zoals dat door alle scholen die deelnemen aan het samenwerkingsverband is opgesteld.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/ondersteuning/toolkit-ondersteuning/>

bijlage 14. PM structuur

Peildatum 1-1-19

Alle deelnemende scholen hebben hun ondersteuningsstructuur opgebouwd langs 'professionele momenten'. Dit formulier geeft de structuur weer die voor alle scholen als basis dient.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/ondersteuning/toolkit-ondersteuning/>

bijlage 15. Bovenschoolse zorg

Peildatum 1-1-19

Afspraken over het functioneren van het zorgplatform van het samenwerkingsverband in relatie tot de zorgplicht van deelnemende scholen en hun besturen.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/zorgplatform/>

bijlage 16. Beoordelingstafel, processen en werkwijze

Peildatum 1-1-19

Afspraken over het aanvragen van een vrijstelling van leerplicht.

Bron en lees verder: <https://www.swveemland.nl/vrijstelling-leerplicht/>

bijlage 17. Lijst van afkortingen

AB	algemeen bestuur
AB (-verplichtingen)	ambulante begeleiding
DB	dagelijks bestuur
DUO	dienst uitvoering onderwijs
GGD	gemeentelijke gezondheidsdienst
ICT	informatie communicatie technologie
i.o.	in oprichting
LWOO	leerwegondersteunend onderwijs
LG	lichamelijk gehandicapte kinderen
LZ	langdurig zieke kinderen
MG	meervoudig gehandicapte kinderen
OCW	ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap
OOGO	op overeenstemming gericht overleg
OPP	ontwikkelingsperspectiefplan
OPR	ondersteuningsplanraad
PCL	permanente commissie leerlingenzorg
PM	professioneel moment (deel van zorgstructuur in VO eemland)
PO (-raad)	primair onderwijs raad
Pro	praktijkonderwijs
RNPOE	regionaal netwerk passend onderwijs eemland
RVC	regionale verwijzingscommissie
SWV	samenwerkingsverband
TLV	toelaatbaarheidverklaring
VNG	vereniging van nederlandse gemeenten
VO (-raad)	voortgezet onderwijs raad
V(S)O	voortgezet (speciaal) onderwijs
WVO	wet op het voortgezet onderwijs
Zmlk	zeer moeilijk lerende kinderen
Zw.ond.st.	zware ondersteuning

