

Aanpassing ondersteuningsplan 2015/2018

Inhoudsopgave

	Pagina	
Hoofdstuk 2	Het samenwerkingsverband in cijfers	3
Hoofdstuk 3	Bestuurlijke vormgeving en organisatie	4
Hoofdstuk 4	De ondersteuningsstructuur	5
Hoofdstuk 5	Toewijzing en inzet van middelen	18
Bijlage 1	Ontwikkeling leerlingen 2011-2014	19
Bijlage 2	Reglement scholenoverleg	21
Bijlage 3	Reglement ondersteuningsplanraad	24
Bijlage 4	Huishoudelijk reglement ondersteuningsplanraad	31
Bijlage 5	Beschrijving basisondersteuning	34
Bijlage 6	Format schoolondersteuningsprofiel	36
Bijlage 7	Inzet ambulante begeleiding	37
Bijlage 8	Verdeling ambulante begeleiding	38
Bijlage 9	Schema zorgplicht	40
Bijlage 10	Meerjarenbegroting 2016 t/m 2019	41
Bijlage 11	Toelichting bij de meerjarenbegroting 2016 t/m 2019	43
Bijlage 12	Overzicht lasten in boxen in % van de baten	47
Bijlage 13	Verwachte ontwikkeling reservepositie en weerstandsvermogen	48

Hoofdstuk 2

Het samenwerkingsverband in cijfers

In juni 2015 zijn op www.passendonderwijs.nl de kengetallen per 1 oktober 2014 van alle samenwerkingsverbanden gepubliceerd.

De nieuwe kengetallen leiden tot de volgende conclusies:

1. Totaal leerlingenaantal

Het aantal leerlingen in het werkgebied van Portvolio vertoont de laatste 4 jaar een stijgende lijn.

2. Deelname VSO

De totale deelname aan het VSO binnen het werkgebied van Portvolio blijft lager dan het landelijk gemiddelde maar vertoont in de laatste vier jaar een stijgende lijn. In categorie 1 is de deelname in de regio lager dan het landelijk gemiddelde; in categorie 2 en 3 ligt de deelname hoger dan het landelijke gemiddelde.

3. Deelname Iwoo

De totale deelname aan het Iwoo binnen het werkgebied van Portvolio is lager dan het landelijk gemiddelde.

4. Deelname pro

De totale deelname aan het pro binnen het werkgebied van Portvolio is beduidend lager dan het landelijk gemiddelde.

Met het bovenstaande komt de tekst in hoofdstuk 2 van het ondersteuningsplan 2014-2018 van Portvolio te vervallen.

Bijlage 1: Overzicht van de kengetallen per 1/10/2014 van Portvolio

Hoofdstuk 3

Bestuurlijke vormgeving en organisatie

Toevoegingen aan het ondersteuningsplan 2014-2018 van Portfolio:

1. Bestuur

Mevrouw P. Sukel (Stichting Onderwijsgroep Tilburg) is voorzitter van het bestuur van Portfolio

De heer H. Hoekjen (Stichting Mytyschool Tilburg) is secretaris;

De heer A. Poulisse (Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs) is penningmeester.

2. Scholenoverleg

Met ingang van het schooljaar 2015/2016 wordt het scholenoverleg uitgebreid met een vertegenwoordiging van 2College Vluchtelingenschool EOA (Oisterwijk) en van het Schakelcollege (Tilburg).

Mevrouw C. Zandbergen, rector van het Mill- Hillcollege is voorzitter van het scholenoverleg, de heer T. van Gils, directeur van het Praktijkcollege Tilburg is secretaris van het overleg.

Het scholenoverleg heeft een reglement opgesteld.

3. Raad van toezicht

Op 15 januari 2015 hebben gesprekken plaatsgevonden met kandidaten die naar aanleiding van een advertentie hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt.

Sinds 27 mei is de raad van toezicht van Portfolio operationeel. De raad van toezicht bestaat uit 3 leden:

Mevrouw M.(Marieke) Moorman

De heer P. (Peter) Nouwens, voorzitter

De heer P. (Peter) IJsenbrant, vice-voorzitter (op voordracht van de ondersteuningsplanraad)

De raad van toezicht stelt een reglement en een toezichtkader op.

4. Ondersteuningsplanraad

De ondersteuningsplanraad heeft een reglement en een huishoudelijk reglement opgesteld.

Mevrouw M. Kraus (oudergeleding) is voorzitter van de ondersteuningsplanraad.

Mevrouw E. von der Führ (personeelsgeleding) is secretaris van de raad.

5. Overleg zorgcoördinatoren

Vanaf het schooljaar 2015/2016 wordt het overleg van de zorgcoördinatoren uitgebreid met een vertegenwoordiging van 2College Vluchtelingenschool EOA (Oisterwijk) en van het Schakelcollege Tilburg.

Mevrouw R. Kootstra is voorzitter van het overleg van de zorgcoördinatoren.

Bijlage 2: Reglement scholenoverleg

Bijlage 3: Reglement ondersteuningsplanraad

Bijlage 4: Huishoudelijk reglement ondersteuningsplanraad

Hoofdstuk 4

De ondersteuningsstructuur

1. Basisondersteuning

Taskforce 5 (Basisondersteuning en schoolondersteuningsprofielen) heeft een beschrijving opgesteld van de basisondersteuning die op alle scholen binnen Portvolio wordt gerealiseerd. Deze is vastgesteld in het scholenoverleg en het bestuur. De omschrijving van de basisondersteuning is op de website van Portvolio geplaatst.

Met deze nieuwe beschrijving van de basisondersteuning komt hoofdstuk 4.5.1 van het ondersteuningsplan 2014/2018 te vervallen.

2. Schoolondersteuningsprofielen

Taskforce 5 heeft ook een format voor de schoolondersteuningsprofielen van de scholen binnen Portvolio opgesteld. Het doel hiervan is transparante informatie aan ouders/verzorgers en andere stakeholders te verstrekken.

Uiterlijk 1 januari 2016 zijn de schoolondersteuningsprofielen van alle scholen gereed. Daarna worden ze gepubliceerd op de website van Portvolio.

3. Arrangementen

Vanaf het schooljaar 2015/2016 heeft Portvolio nog twee arrangementen: Track013 en het ASS-arrangement Frater van Gemertschool/Theresialyceum.

3.1 Track013

Track013 is een onderwijszorgarrangement van Portvolio. Het streeft ernaar om leerlingen die uitvallen of dreigen uit te vallen in het reguliere onderwijs tijdelijk op te vangen. Het wil hen bewust maken van verworven competenties en ondersteunen om richting te geven aan hun persoonlijke leven en zo hun schoolloopbaan weer op te pakken. Door te observeren, diagnosticeren en adviseren biedt Track013 een traject op maat dat gericht is op het ombuigen van “zorg denken” naar het denken in mogelijkheden. Portvolio heeft in overleg met de scholen expliciet gekozen voor het bundelen van kennis, vaardigheden en middelen in één bovenschoolse voorziening en geeft daarmee aan dat het samen dragen van verantwoordelijkheid voor leerlingen het uitgangspunt binnen Portvolio is.

Track013 kenmerkt zich in haar werkwijze door flexibiliteit en integraliteit en biedt op grond hiervan een variëteit aan mogelijkheden voor wat betreft de duur, de inhoud en de intensiteit van het programma.

In juni 2015 is voor Track013 de status OPDC (Orthopedagogisch-didactisch centrum) verkregen.

Het jaarverslag 2014/2015 van Track013 verschijnt in september 2015.

3.2 ASS Frater van Gemertschool/Theresialyceum

Binnen dit arrangement bestaat de mogelijkheid voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte die voortkomt uit sterke ASS-kenmerken of een ASS-

Bijlage 5: Basisondersteuning op de scholen binnen Portvolio

Bijlage 6: Format Schoolondersteuningsprofielen

diagnose een regulier diploma VMVO-T of HAVO te behalen. Binnen het arrangement bestaat ruimte voor aanpassingen in het onderwijs die nodig zijn vanuit de ondersteuningsbehoeften van leerlingen en die passen binnen het toewerken naar de reguliere afronding van de schoolloopbaan.

3.3 In het Ondersteuningsplan 2014-2018 worden naast bovenstaande arrangementen ook nog de arrangementen “Parcours Pastoriestraat” en “Compensatiemaatregel AWBZ” genoemd. Deze maken vanaf het schooljaar 2015-2016 geen deel meer uit van het arrangementenaanbod van Portvolio.

Van de doelgroep leerlingen die onderwijs volgt op de locatie Parcours Pastoriestraat, leerlingen met een cognitive/ontwikkelingsproblematiek in combinatie met sociaal-emotionele (gedrags-)problematiek, wordt bij het (opnieuw) beoordelen van de ondersteuningsbehoefte door de Toewijzings- en Adviescommissie van Portvolio rekening gehouden met de benodigde ondersteuning voor de betreffende leerling. De middelen die de samenwerkingsverbanden in het schooljaar 2015/2016 kregen vanwege het beëindigen van de compensatieregeling AWBZ komen met ingang van het schooljaar 2015/2016 te vervallen. Om die reden is dit arrangement niet gecontinueerd.

Met bovenstaande omschrijving van arrangementen komt hoofdstuk 4.6 uit het Ondersteuningsplan 2014-2018 van Portvolio te vervallen, uitgezonderd de definitie van arrangementen, die onverkort van kracht blijft.

4. De toewijzings- en adviesfunctie

4.1 De Toewijzings- en adviescommissie (TAC) van Portvolio bestaat uit:

Gedragswetenschapper:

Mevrouw P. Camps, GZ-Psycholoog (BIG geregistreerd), Registerpsycholoog NIP
Kinder & Jeugd

Specialist VSO

Mevrouw C. van Moorsel, Orthopedagoog, NVO geregistreerd

Specialist VO

De heer J. Wagtmans, leerkracht, voorheen zorgcoördinator

Vanaf het schooljaar 2015/2016 wordt de facilitering van de TAC uitgebreid vanwege:

- De indicatie van leerlingen voor het lwoo en pro vanaf 1 januari 2016; naar verwachting gaat het om 450-500 leerlingen voor wie een aanvraag wordt gedaan;
- De herbeoordeling van leerlingen die nu nog op grond van de overgangsregeling op het VSO zitten; naar verwachting gaat het om 400-450 leerlingen waarover de TAC een uitspraak moet doen.

4.2 Bezwaar

Portvolio is conform de statuten, artikel 22, lid 1, aangesloten bij de landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaringen.

4.3 Herbeoordeling van leerlingen in het VSO

In het schooljaar 2014/2015 is de TAC gestart met de herbeoordeling van leerlingen die op grond van de overgangsregeling met een beschikking van de CVI onderwijs volgen op het VSO.

In deze periode is inmiddels voor 28 van deze leerlingen door de VSO-school een aanvraag gedaan voor een toelaatbaarheidsverklaring. In de periode tot 1 januari 2016 zullen de aanvragen voor een toelaatbaarheidsverklaring voor de overige VSO-leerlingen in de TAC besproken worden.

4.4 Voor aanvragen bij de TAC (zowel voor advies, plaatsing op een arrangement als voor een toelaatbaarheidsverklaring), hanteert de TAC een aanmeldformulier dat via de website www.portvolio.nl te downloaden is. Op deze site staat ook het vergaderrooster van de TAC.

4.5 In oktober 2015 verschijnt het jaarverslag van de TAC over het schooljaar 2014/2015. Dan worden ook het huishoudelijk reglement en het toewijzingsprotocol gepubliceerd.

5. Leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs (lwoo en pro)

In taskforce 9 (lwoo en pro) is de discussie gevoerd over de integratie van lwoo en pro in passend onderwijs.

5.1 Lwoo en pro zijn twee vormen van lichte ondersteuning binnen het regulier voortgezet onderwijs.

Leerwegondersteunend onderwijs is bedoeld voor vmbo-leerlingen die genoeg capaciteiten hebben om een diploma te halen, maar hierbij extra ondersteuning nodig hebben. Ongeveer 100.000 leerlingen hebben een lwoo-beschikking. VMBO-scholen die een lwoo-licentie hebben, mogen lwoo aanbieden. Tot 1 januari 2016 verloopt de indicatiestelling nog via de regionale verwijzingscommissie (RVC), daarna valt deze onder de verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband. Op grond van deze indicatiestelling krijgt de school extra bekostiging voor de leerling.

Het al of niet verlenen van een lwoo-indicatie is afhankelijk van de cognitieve capaciteiten (IQ), de leerachterstanden (LA) en in bepaalde omstandigheden de sociaal-emotionele problematiek (SE) van een leerling.

Voor het bepalen van de leerachterstanden, de cognitieve capaciteiten en de sociaal-emotionele problematiek wordt door de overheid jaarlijks een screenings- en testinstrumentenlijst gepubliceerd.

Een indicatie voor lwoo blijft geldig voor de gehele schoolloopbaan van de leerling in het voortgezet onderwijs.

Indicatiecriteria voor lwoo:

- * *IQ: 75-120*
 - * *25-50% leerachterstanden op 2 of meer gebieden waarbij begrijpend lezen en/of inzichtelijk rekenen*
 - * *Bij IQ 91-120 moeten belemmerende sociaal-emotionele problematiek worden aangetoond (b.v. faalangst, prestatie-motivatie, emotionele instabiliteit)*
-

Praktijkonderwijs is bestemd voor leerlingen van wie verwacht wordt dat ze het vmbo-diploma niet kunnen behalen. Ongeveer 27.000 leerlingen volgen praktijkonderwijs. Leerlingen worden primair opgeleid voor de arbeidsmarkt. Een zeer beperkt aantal stroomt door naar het MBO, niveau 1 of 2.

Op basis van landelijke criteria wat betreft leerachterstanden (LA) en cognitieve capaciteiten (IQ) geeft de regionale verwijzingscommissie (RVC) nog tot 1 januari 2016 de indicaties voor het praktijkonderwijs af. Vanaf die datum wordt dit een verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband.

Voor het bepalen van de leerachterstanden en de cognitieve capaciteiten wordt door de overheid jaarlijks een screenings- en testinstrumentenlijst gepubliceerd.

Indicatiecriteria voor pro:

- * *IQ 55-80*
- * *50% of meer leerachterstanden op 2 of meer gebieden, waarbij begrijpend lezen en/of inzichtelijk rekenen*

Een indicatie voor pro blijft geldig voor de gehele schoolloopbaan van de leerling in het voortgezet onderwijs.

5.2 Lwoo en pro binnen passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Op grond daarvan is het beleid voor toegang tot speciaal onderwijs en de voorheen zogenoemde “rugzakjes” in het regulier onderwijs, ook wel de zware ondersteuning genoemd, veranderd.

Het praktijkonderwijs en het leerwegondersteunend onderwijs vallen onder de lichte ondersteuning en worden per 1 januari 2016 in passend onderwijs geïntegreerd.

Vanaf dat moment krijgt het samenwerkingsverband de verantwoordelijkheid voor het budget en de ondersteuningstoewijzing voor pro en lwoo. Daarbij blijven (tot 1 augustus 2018) de daarvoor geldende landelijke criteria van kracht.

Het samenwerkingsverband kan voor het lwoo ook kiezen voor een zogenaamd opting-out model, waarbij andere keuzes gemaakt kunnen worden voor:

1. De criteria die bij de toewijzing van lwoo worden gehanteerd;
2. De procedure die bij de toewijzing van lwoo wordt gehanteerd;
3. De duur van de geldigheid van de lwoo-toewijzing;
4. De vestigingen binnen het werkgebied waar lwoo-onderwijs kan worden aangeboden.

De budgetten die de samenwerkingsverbanden voor het realiseren van lwoo en pro binnen het eigen werkgebied krijgen worden gemaximeerd, dat wil zeggen “bevroren” op het niveau dat in 2012 aan deze voorzieningen werd uitgegeven.

Anders dan de voormalige LGF-gelden worden deze budgetten voorlopig niet verevend.*

* Verevend wil zeggen dat alle samenwerkingsverbanden middelen krijgen op basis van het aantal leerlingen in het samenwerkingsverband en dat er geen rekening wordt gehouden met eventuele in het verleden ontstane verschillen in deelname van leerlingen aan speciale voorzieningen

De komende jaren worden landelijk de volgende stappen gezet:

1. Integratie van lwoo en pro in passend onderwijs: samenwerkingsverbanden zijn vanaf 1 januari 2016 verantwoordelijk voor de toewijzing en het ondersteuningsbudget. De criteria blijven van kracht, tenzij alle betrokken besturen kiezen voor het aanpassen van de criteria en/of de geldigheidsduur van de toewijzing (opting out, dit is alleen mogelijk voor lwoo).;
2. Een onderzoek naar landelijke verevening in 2016;
3. Het loslaten van de landelijke criteria per 1/8/2018.

5.3 Lwoo en pro binnen binnen Portvolio

In het werkgebied van Portvolio hebben de volgende scholen een lwoo-licentie:

	Aantal LWOO-leerlingen per 1/10/2014*
2College Ruiven	30
2College Durendael	183
2College Jozef Mavo	17
Reeshof College	116
Cambreur College	149
VMBO De Rooi Pannen	521
Vakcollege Tilburg	578
Schakelcollege Tilburg	92
Frater van Gemertschool	111

Volgens de opgave van DUO hadden op 1 oktober 2014 1776 leerlingen* binnen Portvolio een lwoo-indicatie. Dit is 10,07% van de totale schoolpopulatie. Landelijk is dit percentage 10,48%

Het praktijkonderwijs in het werkgebied van Portvolio wordt verzorgd door het Praktijkcollege Tilburg. Het Praktijkcollege Tilburg had op 1 oktober 2014 214 leerlingen.

Op 1 oktober 2014 volgde 1,21% van de totale schoolpopulatie binnen Portvolio praktijkonderwijs. Landelijk is dit percentage 2,96%.

5.4 Lwoo en pro binnen Portvolio vanaf 1 januari 2016

Lwoo:

Portvolio kiest ervoor in ieder geval voor de schooljaren 2015/2016 en 2016/2017 geen wijzigingen aan te brengen in de huidige toewijzingscriteria, de daarbij gehanteerde procedure en de geldigheidsduur van de lwoo-toewijzingen. Er wordt dus niet gekozen voor opting-out.

Op deze wijze blijft de huidige ondersteuning van leerlingen bij het inlopen van leerachterstanden en het behalen van een diploma in stand en is de continuïteit van deze ondersteuning binnen de scholen van Portvolio gewaarborgd.

Binnen de regio zijn in een Regionaal Plan Onderwijsvoorzieningen (RPO) afspraken gemaakt over het onderwijsaanbod in de regio. Dit RPO biedt voldoende ruimte om een breed aanbod aan lwoo in de regio te realiseren.

* Deze getallen wijken iets meer dan 1% van elkaar af. Dit heeft te maken met het feit dat de inventarisatie op verschillende momenten heeft plaatsgevonden.

Pro:

In de definitieve wetgeving is geen ruimte voor opting-out bij het pro. Dat wil zeggen dat er geen veranderingen mogelijk zijn in de toewijzingscriteria, de procedure en/of de geldigheid van de toewijzing.

Het voorgaande heeft gevolgen voor de inrichting van de toewijzingsfunctie van het samenwerkingsverband en heeft daarnaast financiële consequenties:

1. De Regionale Verwijzingscommissies (RVC's), die nu nog verantwoordelijk zijn voor het toewijzen van de lwoo- en pro-indicaties houden per 1 januari 2016 op te bestaan. Vanaf deze datum zal de Toewijzings- en Adviescommissie (TAC) van Portvolio deze taak overnemen. De commissie zal dit doen conform de regelgeving zoals die vastgelegd is in de Algemene maatregel van bestuur betreffende de integratie van lwoo en pro in passend onderwijs op grond van de informatie die aangeleverd moet worden conform het Inrichtingsbesluit, artikel 15d;
2. Op 1 oktober 2012 (=peildatum) was de deelname aan het lwoo 9,69% van de totale leerlingenpopulatie van Portvolio.
Op 1 oktober 2014 was de deelname aan het lwoo 10,07% van de totale leerlingenpopulatie van Portvolio.

Op 1 oktober 2012 (=peildatum) was de deelname aan het pro 1,30% van de totale leerlingenpopulatie van Portvolio.

Op 1 oktober 2014 was de deelname aan het pro 1,21% van de totale leerlingenpopulatie van Portvolio.

Dit betekent per 1 oktober 2014 een groei van de totale deelname aan lwoo en pro van in 0,29% ten opzichte van 1 oktober 2012.

Uitgaande van een bestending van het deelnamepercentage aan lwoo en pro op de percentages van 1 oktober 2014 op de teldatum 1 oktober 2015 heeft dat een negatief effect op de begroting van Portvolio voor 2016 van € 211.000,-.

Daarnaast is, gezien het gegeven dat jaarlijks 450-500 lwoo- en pro-dossiers door de TAC beoordeeld moeten worden, een uitbreiding van de taakomvang van de TAC noodzakelijk. De kosten hiervan worden geraamd € 80.000,- tot € 100.000,- op jaarbasis. Hier staat een verhoging van het budget voor lichte ondersteuning van het samenwerkingsverband tegenover (€ 7,- per leerling, totaal ruim € 123.000,-).

In de meerjarenbegroting van Portvolio waren al de kosten van de gezamenlijke toetsing lwoo/pro in groep 8 van de basisschool opgenomen (€ 57.500,-).

5.5 Ontwikkelingen in de toekomst

Op grond van (nieuwe) regelgeving:

1. In 2016 zal een landelijk onderzoek gedaan worden naar de effecten, de haalbaarheid en de wenselijkheid van verevening van de lwoo- en pro-budgetten. Aangezien de deelname aan lwoo en pro binnen Portvolio lager is dan het landelijk gemiddelde (11,28% versus 13,45%, peildatum 1 oktober 2014), zal een eventuele verevening een positief effect hebben op het voor Portvolio beschikbare budget.
2. Per 1 augustus 2018 komen de landelijke criteria voor lwoo en pro te vervallen. Uiterlijk 1 juni 2017 wordt door Portvolio een besluit genomen over de wijze van indiceren vanaf 1 augustus 2018.

Op grond van eigen beleid:

1. Uiterlijk 1 juni 2016 wordt een besluit genomen of de huidige criteria, procedure en geldigheidsduur van de toewijzingen voor lwoo die gaan gelden voor het schooljaar 2017/2018.
2. Het ontwikkelen en uitwerken van een verrekeningsmodel waarbij:
 - de ondersteuningsbehoefte van een leerling zich laat vertalen naar verschillende niveaus van ondersteuningsaanbod met een daarbij behorend budgetterings- en verrekeningsmodel binnen de gegeven financiële kaders;
 - een mogelijke groei van het aantal leerlingen in lwoo en pro per 1/10/2015 wordt opgevangen binnen de financiële ruimte die beschikbaar is op grond van de peildatum 1/10/2012;
 - een oplossing geboden wordt voor het feit dat in het geval van zij-instroom bij de Frater van Gemertschool de verwijzende school verantwoordelijk wordt voor de LWOO-bekostiging van de betreffende leerling;
 - de kosten voor centrale toetsing voor lwoo en pro in het primair onderwijs gedragen worden door de scholen die lwoo en pro aanbieden.

Uiterlijk 1 juni 2016 wordt hierover een besluit genomen.

6. Ambulante begeleiding

In taskforce 4 (ambulante begeleiding) is de toekomstige ontwikkeling van ambulante begeleiding binnen Portfolio besproken. De ambulante begeleiders (generalisten en specialisten) ondersteunen leerkrachten en teams in het regulier onderwijs bij de begeleiding van (groepen) leerlingen met ondersteuningsvragen en leveren een bijdrage aan het versterken van de basisondersteuning op de scholen.

6.1 Inzet

- Het bestuur van het samenwerkingsverband sluit een dienstverleningsovereenkomst af met de bevoegde gezagsorganen van de VSO-scholen op grond van de totale omvang van de ambulante begeleiding en de verdeling over de verschillende besturen;
- De verdeling van de beschikbare capaciteit aan ambulante begeleiding over de scholen is in het scholenoverleg en het bestuur vastgesteld;
- Ambulante begeleiders werken op basis van een werkovereenkomst met de school, die jaarlijks wordt vastgesteld. De concrete invulling van de werkzaamheden is een verantwoordelijkheid van de school waar de ambulante begeleider werkzaam is;
- De werkovereenkomst is gericht op een structurele verbetering van de kwaliteit van de basisondersteuning op de school;
- Taken van ambulante begeleiding:
 - De begeleiding/ondersteuning van individuele leerlingen
 - De begeleiding van groepen leerlingen, b.v. in de vorm van een training
 - Het bijdragen aan schoolontwikkeling (b.v. studiemomenten, coaching/training van personeel, intervisie)
 - Het bijdragen aan activiteiten op het niveau van het samenwerkingsverband (b.v. studiemomenten, deskundigheidsbevordering zorgcoördinatoren, audits)

6.2 Organisatie

- Er wordt gestreefd naar een flexibele organisatie, aangestuurd door teamleiders. Deze zijn tevens contactpersonen voor de scholen en het samenwerkingsverband;
- De teamleiders richten hun werkwijze en inzet in samenspraak met elkaar zo efficiënt mogelijk in;
- Scholen krijgen een vaste ambulante begeleider (generalist). Deze blijft maximaal voor vier jaar aan eenzelfde school verbonden;
- Specialisten zijn op afroep beschikbaar.

6.3 Kwaliteit en verantwoording

- De teamleiders leggen jaarlijks verantwoording aan het samenwerkingsverband af over:
 - De gerealiseerde inzet in uren;
 - De daadwerkelijk loonkosten versus het gehanteerde tarief van € 80.000, per fte;
 - De gerealiseerde kwaliteit op grond van de werkovereenkomsten met de verschillende scholen en op grond van de bevindingen van stakeholders (scholen, leerlingen, ouders).
- Op grond van een evaluatie van de aanbieders en afnemers van ambulante begeleiding worden uiterlijk 1 juni 2016 door het bestuur besluiten genomen over de inzet en organisatie van ambulante begeleiding voor schooljaar 2016/2017 e.v.

Met bovenstaande tekst komt hoofdstuk 4.8 van het ondersteuningsplan 2014-2018 te vervallen.

Bijlage 7: *Totale inzet ambulante begeleiding en verdeling inzet over Mytyschool/Biezonderwijs*

Bijlage 8: *Verdeling over de scholen/locaties/arrangementen van Portvolio schooljaar 2015/2016*

7. Zorgplicht binnen Portvolio

Taskforce 1 (Zorgplicht) heeft het beleid voorbereid met betrekking tot het hanteren van de zorgplicht binnen Portvolio.

7.1 Procedure

De scholen van Portvolio streven ernaar elke leerling een passende onderwijsplek te bieden. Ze hanteren daartoe een aanmeldings- en toelatingsprocedure die transparant en eenduidig is en realiseren in gezamenlijkheid een dekkend onderwijsaanbod voor alle leerlingen.

- Aanmelden gebeurt altijd schriftelijk door middel van het officiële aanmeldingsformulier dat de betreffende school hanteert (fase 1 van de aanmeldingsprocedure);
- De dagtekening van ontvangst van het aanmeldingsformulier is de startdatum van de procedure. Vanaf deze datum gaat de wettelijke termijn van 6 weken met een mogelijke verlenging van 4 weken in;
- Op grond van het aanmeldingsformulier wordt bepaald of de school binnen de betreffende afdeling plaatsingsruimte heeft (fase 2 van de aanmeldingsprocedure). Indien dit het geval is, wordt de aanmeldingsprocedure voortgezet. Indien dit niet het geval is, worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De school heeft geen zorgplicht;
- Bij voortzetting van de procedure verzamelt de school waar de leerling zich heeft aangemeld de benodigde gegevens om te beoordelen:
 1. Of de leerling voldoet aan de eisen die de school stelt voor toelating tot de betreffende schoolsoort (fase 3 van de aanmeldingsprocedure). Leidend is daarbij de vraag of de leerling in staat wordt geacht het onderwijs op de betreffende school succesvol af te sluiten. Indien de school aangeeft dat dit niet het geval is, wordt de leerling afgewezen en geldt de zorgplicht niet. Als de ouders bezwaar willen maken tegen de genomen beslissing is de beroeps-/bezwaarprocedure van het betrokken bevoegd gezag van toepassing;
 2. Of de leerling extra ondersteuning behoeft (fase 4 van de aanmeldingsprocedure). Op grond van deze gegevens beoordeelt de school of extra ondersteuning nodig is en bepaalt of zij in staat is de benodigde ondersteuning te bieden om een succesvolle afsluiting van de opleiding mogelijk te maken.

Dat doet ze op basis van de 'Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte'. Daarbij spelen 3 factoren een belangrijke rol:

- de (on)mogelijkheden van het kind;
- de (on)mogelijkheden van de school;
- de wensen van de ouders.

Indien de school de benodigde extra ondersteuning kan bieden, wordt de leerling toegelaten. Indien dit niet het geval is, geldt de zorgplicht en zorgt de school waar de leerling is aangemeld ervoor dat de leerling binnen de wettelijk termijn geplaatst kan worden op een andere school. Indien dit niet lukt wordt de leerling na 10 weken tijdelijk op de school van aanmelding geplaatst, mits de leerling niet is ingeschreven bij een andere V(S)O-school.

7.2 Voorwaarden

- Om eenduidigheid te realiseren hanteren alle scholen het begrip “aanmeldingsformulier”;
- De aanmeldingsprocedure wordt op alle scholen verdeeld in 4 fases (zie stroomschema);
- Op de website van de school wordt gepubliceerd:
 - A. de toelatingsvoorwaarden;
 - B. de aanmeldingsdata voor de brugklassen met de toevoeging dat alleen op/vanaf deze data aanmeldingen worden geaccepteerd;

Daarnaast wordt in het aanmeldingsformulier opgenomen:

- A. de vraag of de ouders de (levensbeschouwelijke) grondslag van de school onderschrijven dan wel respecteren;
- B. de vraag of de leerling volgens de aanmelder extra ondersteuning behoeft;
- C. de opmerking dat een aanmelding niet behandeld wordt indien de verstrekte gegevens onvoldoende zijn voor de beoordeling. De aanmelder wordt in de gelegenheid gesteld binnen 4 weken het dossier aan te vullen.

7.3 Bijzondere bepalingen met betrekking tot de onderinstroom (van PO naar VO)

- De tot nu toe gehanteerde werkwijze van de VO-scholen en de afspraken die gemaakt worden binnen POVO013 om te komen tot een succesvolle plaatsing van alle leerlingen blijven gehandhaafd;
- Ook voor aanmelding vanuit het PO gelden de termijnen van zorgplicht (6/10 weken);
- In de procedure wordt opgenomen dat aanmelding vanuit het basisonderwijs voor de brugklas slechts plaatsvindt op de jaarlijks vastgestelde aanmeldingsdata in maart. Deze worden duidelijk gecommuniceerd via de websites van alle scholen;
- Voor scholen die een lotingsprocedure hebben geldt dat de loting plaatsvindt voordat de zorgplicht ingaat. Pas na de loting wordt gekeken of er leerlingen zijn ingeloot die extra ondersteuning nodig hebben. Voor deze leerlingen geldt de zorgplicht. Als een leerling wordt uitgeloot, geldt de zorgplicht niet;
- Het gegeven dat in het Digitaal Overdrachtdossier (DOD) is vermeld dat een leerling een extra ondersteuningsbehoefte heeft, wordt als belangrijke indicatie beschouwd. De ontvangende school stelt aan de hand van de beschikbare gegevens vast of er sprake is van een specifieke ondersteuningsbehoefte.

7.4 Bijzondere bepalingen met betrekking tot verstroming (van VO naar VO)

- De tot nu toe gehanteerde werkwijze van de VO-scholen om te komen tot een succesvolle plaatsing van alle leerlingen (TLOTS-overleg), alsmede de afspraken die vastgelegd zijn in de notitie “puntjes op de i” blijven gehandhaafd;

- De ontvangende school stelt aan de hand van de beschikbare gegevens vast of er sprake is van een specifieke ondersteuningsbehoefte.
- Te overwegen valt om net als bij de onderinstroom ook in het geval van verstroming één vast aanmeldingsmoment te kiezen in de week na de meivakantie.

7.5 Dekkend aanbod

In incidentele gevallen kan het zich voordoen dat een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte geen passende plek kan vinden binnen de scholen van het samenwerkingsverband. Thuiszittende leerlingen zijn binnen het werkgebied van Portvolio niet aan de orde. Daarom wordt in een dergelijk geval het dossier voorgelegd aan de TAC. Deze brengt de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling in beeld en formuleert aan de hand daarvan een advies over het gewenste onderwijsniveau en de benodigde ondersteuning. De TAC geeft daarnaast ook een advies over de scho(o)len die het beste pas(t)en bij de onderwijs- en ondersteuningsvraag van de leerling.

De coördinator van het samenwerkingsverband brengt op grond van het voorliggende advies van de TAC zo spoedig mogelijk een oplossingsgericht overleg tot stand met de scho(o)l(en) die op grond van de bevindingen van de TAC in aanmerking komt/komen voor plaatsing van de betreffende leerling, waarbij de betrokken scho(o)l(en) word(t)en vertegenwoordigd door een afgevaardigde met doorzettingsmacht, zodat de leerling niet langer dan nodig thuiszit.

Als er sprake is van een verhuisgeval melden de ouders van de betreffende leerling zich aan bij de school van voorkeur, waarbij de regelgeving rondom de zorgplicht van toepassing is (zie stroomschema). Indien er sprake is van een verhuisgeval, waarbij de leerling gemeld wordt bij Leerplicht, legt de afdeling Leerplicht de casus voor aan de TAC en wordt gehandeld zoals hierboven beschreven (TAC inventariseert onderwijs- en ondersteuningsbehoefte en geeft advies, coördinator van het samenwerkingsverband belegt oplossingsgericht overleg).

Bijlage 9: *Schema zorgplicht*

8. Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

In taskforce 2 (OPP) is de discussie gevoerd over de functie en de inhoud van het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Vanuit Portfolio wordt gewerkt met de volgende definitie van het Ontwikkelingsperspectief:

Het ontwikkelingsperspectief is een inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden voor een bepaalde langere periode van een leerling en het zegt iets over het verwachte uitstroomniveau.

8.1 Functie

De invoering van het OPP betekent met name een kwaliteitsimpuls aan het onderwijs voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.

In de praktijk betekent het dat er in plaats van het volgen van leerlingen gewerkt wordt vanuit het plannen naar een perspectief voor leerlingen. Ondersteunende en belemmerende factoren worden belangrijk in het maken van keuzes welke ondersteuning nodig is om een gesteld perspectief te bereiken.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de invoering van het OPP een bureaucratische verplichting is.

Belangrijk is dat het ontwikkelingsperspectief concrete handvatten biedt voor de dagelijkse praktijk. Het is een groeidocument. Leraren, ouders en leerlingen worden betrokken bij het opstellen en evalueren. Zo is het een instrument voor communicatie vanuit gedeeld eigenaarschap.

8.2 Leerlingen met een OPP

De wet- en regelgeving in deze is duidelijk:

Scholen voor (v)so moeten vanaf 1 augustus 2013 een ontwikkelingsperspectief vaststellen voor elke leerling. Voor nieuwe leerlingen moeten ze dit binnen 6 weken na inschrijving doen.

Voor elke leerling in het praktijkonderwijs moet het bevoegd gezag met ingang van 1 augustus 2014 een ontwikkelingsperspectief vaststellen binnen 6 weken na inschrijving van de leerling.

Voor elke leerling in het regulier onderwijs die extra ondersteuning nodig heeft, stelt het bevoegd gezag met ingang van 1 augustus 2014 een ontwikkelingsperspectief op.

Voor leerlingen die tijdelijk zijn geplaatst op een andere school of instelling stelt het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief vast binnen 6 weken na definitieve plaatsing van de leerling.

Concreet betekent dit dat er binnen de bij Portfolio aangesloten scholen een OPP moet zijn voor:

- leerlingen in het regulier voortgezet onderwijs die op individueel niveau, langdurig gebruik maken van middelen uit de ondersteuningsbijdragen van de school;
- leerlingen die op individuele basis voor een langere periode begeleiding krijgen, bijvoorbeeld van een ambulante begeleider;
- leerlingen die zitten op een school voor voortgezet speciaal onderwijs;
- leerlingen die zitten in een arrangement zoals beschreven in hoofdstuk 4.6 van het Ondersteuningsplan 2014-2018;
- leerlingen die zitten op het praktijkonderwijs.

Als er sprake is van groepsgerichte ondersteuning , begeleiding of training (bijvoorbeeld SOVA-training, rekenondersteuning of dyslexiebegeleiding), is een OPP niet aan de orde.

8.3 Inhoud en opzet van het OPP

Ook hier is de wet- en regelgeving duidelijk:

(Voortgezet) speciaal onderwijs: In elk geval de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan. De onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces.

Extra informatie ten opzichte van het (v)so: de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de te bieden begeleiding en ondersteuning.

Regulier voortgezet onderwijs, praktijkonderwijs: In elk geval de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan. De onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces.

Om aan deze eisen te kunnen voldoen is het van belang dat inhoudelijk de volgende onderdelen aan bod komen in een OPP:

- een leerrendementsverwachting op vakgebied en uitstroomperspectief;
- bevorderende en belemmerende factoren op sociaal emotioneel, didactisch, leer voorwaardelijk en sociaal maatschappelijk gebied;
- resultaten van methode-onafhankelijke toetsen;
- resultaten van intelligentieonderzoek;
- ondersteuningsbehoeften bekeken vanuit de velden die gebruikt worden vanuit de Indicatie Vanuit Ondersteuningsbehoeften (IVO kijkwijze);
- ondersteuning die geboden kan worden in de klas, in de school en in het gezin.

Zowel bij het samenstellen als het evalueren van het OPP is een belangrijke rol weggelegd voor ouders. De school voert met ouders op overeenstemming gericht overleg over de inhoud van het OPP. Daarna wordt het OPP vastgesteld en gezamenlijk ondertekend. Ook de leerling wordt hierbij betrokken en zal zelf, wanneer hij of zij 16 jaar of ouder is, het OPP mede ondertekenen.

Binnen Portfolio wordt niet gewerkt met een uniform format voor het OPP. Scholen hanteren op grond van de regelgeving en het ondersteuningsplan een eigen OPP. Alle scholen stellen hun OPP ter beschikking aan Portfolio. Via een databank kunnen alle scholen hierover beschikken.

Hoofdstuk 5

Toewijzing en inzet van middelen

Op grond van de nieuwe kengetallen per 1/10/2014 is een nieuwe meerjarenbegroting opgesteld voor de jaren 2016 t/m 2019.

Daarmee komt bijlage 6 van het Ondersteuningsplan 2014-2018 van Portvolio te vervallen.

Bijlage 9: Hoofdpijnenbegroting 2016 t/m 2019

Bijlage 10: Toelichting bij de hoofdpijnenbegroting 2016 t/m 2019

Bijlage 11: Kengetallen begroting – lasten in % van de baten

Bijlage 12: Reservepositie en weerstandsvermogen

Bijlage 1

Ontwikkeling leerlingen 2011-2014

1. Leerlingen

	LWOOPRO	overig VO	totaal VO*)	VMBO 3/4 leerlingen
1-10-2011	1.531 223	15.140	16.894	3.399
1-10-2012	1.647 221	15.135	17.003	3.325
1-10-2013	1.760 227	15.347	17.334	3.572
1-10-2014	1.776 214	15.646	17.636	

	vso cat 1	vso cat 2	vso cat 3	vso totaal
1-10-2011	391	45	51	487
1-10-2012	425	43	74	542
1-10-2013	451	44	69	564
1-10-2014	478	44	81	603

2. Deelnamepercentage lwoo en pro

Portfolio

	LWOO	PRO	totaal
1-10-2011	9,06%	1,32%	10,38%
1-10-2012	9,69%	1,30%	10,99%
1-10-2013	10,15%	1,31%	11,46%
1-10-2014	10,07%	1,21%	11,28%

Landelijk

1-10-2011	10,61%	2,80%	13,41%
1-10-2012	10,71%	2,84%	13,55%
1-10-2013	10,67%	2,92%	13,59%
1-10-2014	10,48%	2,96%	13,45%

3. Deelnamepercentage VSO

Portfolio

	vso cat 1	vso cat 2	vso cat 3	vso totaal
1-10-2011	2,31%	0,27%	0,30%	2,88%
1-10-2012	2,50%	0,25%	0,44%	3,19%
1-10-2013	2,60%	0,25%	0,40%	3,25%
1-10-2014	2,71%	0,25%	0,46%	3,42%

Landelijk

1-10-2011	3,04%	0,11%	0,31%	3,46%
1-10-2012	3,08%	0,11%	0,31%	3,51%
1-10-2013	3,15%	0,11%	0,34%	3,61%
1-10-2014	3,15%	0,12%	0,35%	3,62%

Bijlage 2



Reglement Scholenoverleg

vastgesteld door het scholenoverleg op 4 november 2014

Artikel 1	Begripsbepalingen	1
Artikel 2	Vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement	2
Artikel 3	Activiteiten, taken en bevoegdheden	2
Artikel 4	Vergaderingen	2
Artikel 5	Rapportage	3
Artikel 6	Werkingsduur	3
Artikel 7	Slotbepalingen	3

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aangeslotene

Het bevoegd gezag dat met de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o. een aansluitingsovereenkomst heeft gesloten.

Bestuur

Het bestuur van de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o.: de rechtspersoon als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs

Bevoegd gezag

De rechtspersoon die (een) scho(o)l(en) in stand houdt binnen de regio van de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o. en die deelneemt aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o.

Coördinator

De coördinator van de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o.

Portfolio

De werktitel van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o., geregistreerd als samenwerkingsverband 30.04

Scholenoverleg

Het orgaan van de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o., zoals vermeld in de statuten van de Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o. d.d. 28 oktober 2013, Artikel 13, 14 en 15.

School/scholen

De met een apart BRIN-nummer aangeduide school/scholen binnen de regio van Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o. en de (deel)scholen die naar buiten toe als een zelfstandige organisatorische eenheid optreden.

Stichting

De Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Tilburg e.o.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het Scholenoverleg is bevoegd een huishoudelijk reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het scholenoverleg (nadere) regeling behoeven;
2. Het reglement zoals bedoeld in lid 1 mag niet in strijd zijn met de wet of de statuten van de stichting;
3. Het Scholenoverleg is bevoegd het reglement zoals bedoeld in lid 1 te wijzigen of te beëindigen.

Artikel 3 Activiteiten, taken en bevoegdheden

1. De activiteiten van het Scholenoverleg zijn gericht op het ontwikkelen, voorbereiden en uitvoeren van het inhoudelijke beleid van de stichting;
2. De leden van het Scholenoverleg hebben daarnaast specifiek tot taak: het zorgdragen voor de uitvoering van het ondersteuningsplan binnen de eigen schoolorganisatie alsmede het nakomen van overige binnen het Scholenoverleg in het kader van de uitvoering van het ondersteuningsplan gemaakte afspraken;
3. Het Scholenoverleg brengt gevraagd en ongevraagd (beleids)adviezen uit aan het bestuur;
4. De coördinator stelt het bestuur in kennis van door het Scholenoverleg besproken onderwerpen door middel van het verslag van de vergadering van het Scholenoverleg;
5. Het Scholenoverleg verschaft periodiek informatie aan de coördinator ten behoeve van het opstellen van managementrapportages over de voortgang en uitvoering van het ondersteuningsplan en de gang van zaken binnen de stichting;

Artikel 4 Vergaderingen

1. De coördinator is altijd bij de vergaderingen van het Scholenoverleg aanwezig;
2. Indien een lid van het Scholenoverleg niet in de gelegenheid is een vergadering van het scholenoverleg bij te wonen, dient dit lid zelf zorg te dragen voor een gemandateerde vervanger;
3. Het Scholenoverleg bepaalt in overleg met de coördinator de vergaderfrequentie, doch het Scholenoverleg vergadert minimaal twee keer per jaar;
4. De voorzitter van het Scholenoverleg bepaalt de tijd en plaats van de vergaderingen, alsmede de wijze van vergaderen;

5. De coördinator stelt in samenspraak met de voorzitter en de secretaris van het Scholenoverleg de agenda voor de vergaderingen van het Scholenoverleg samen;
6. De coördinator draagt zorg voor dan wel laat zorgdragen voor administratieve ondersteuning van het Scholenoverleg waaronder de rondzending van de uitnodigingen, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken;
7. De voorzitter leidt de vergadering en is belast met de handhaving van de orde in de vergadering;
8. De coördinator draagt zorg dan wel laat zorgdragen voor een vastgesteld verslag van elke vergadering. Een afschrift daarvan zendt hij naar de leden en het bestuur.

Artikel 5 Rapportage

Het Scholenoverleg legt jaarlijks een verantwoordingsrapportage in de vorm van een jaarverslag voor aan het bestuur over de uitvoering van het ondersteuningsplan binnen de eigen schoolorganisaties alsmede over het nakomen van overige binnen het Scholenoverleg in het kader van de uitvoering van het ondersteuningsplan gemaakte afspraken.

Artikel 6 Werkingsduur

Het reglement geldt voor het tijdvak van de inwerkingtreding tot 1 november 2016 en wordt vervolgens na evaluatie verlengd dan wel gewijzigd en wederom vastgesteld met een periode van twee jaren.

Artikel 7 Slotbepaling

1. Het reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop dit reglement door het scholenoverleg is vastgesteld;
2. Een tussentijdse wijziging van het reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het scholenoverleg de wijziging van het reglement heeft vastgesteld;
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet neemt de voorzitter in samenspraak met de secretaris beslissingen ter bevordering van een goede gang van zaken tijdens de vergaderingen;
4. Bij interpretatieverschillen over dit reglement beslist een onafhankelijke commissie of wordt gebruik gemaakt van mediator;
5. De coördinator draagt er zorg voor dat een exemplaar van dit reglement, inclusief eventuele wijzigingen voorzien van een datumvermelding, ter inzage beschikbaar is op een voor een iedere aangeslotene toegankelijke plaats.

Reglement Ondersteuningsplanraad

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c. OPR: de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 4a van de wet;
- d. scholen: de scholen als bedoeld in artikel 17a, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- e. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen van de scholen;
- f. leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- g. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij ten minste één van de scholen;
- h. geleding: de afzonderlijke groepen van leden, als bedoeld in artikel 4a, tweede lid, van de wet; en
- i. reglement: dit medezeggenschapsreglement.

Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement

Het reglement treedt in werking op 13 februari 2014

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

Hoofdstuk 2 Inrichting van de OPR

Artikel 3 OPR

Aan het samenwerkingsverband is een OPR verbonden.

Artikel 4 Leden OPR

1. De leden van de OPR wordt afgevaardigd volgens de bepalingen van dit reglement.
2. Het aantal leden van de OPR bedraagt 22, van wie:
 - a. 11 leden afgevaardigd zijn uit het personeel; en
 - b. 11 leden afgevaardigd zijn uit de ouders en/of leerlingen.
3. De leden worden gekozen uit de volgende kiesgroepen
 - a. 3 personeelsleden en 3 ouders of leerlingen uit de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
 - b. 2 personeelsleden en 2 ouders of leerlingen uit de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs te Tilburg;
 - c. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit de Stichting Mytylschool Tilburg;
 - d. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit de Stichting Onderwijsgroep Tilburg;
 - e. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit De Rooi Pannen;
 - f. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit de Stichting Saltho-onderwijs;
 - g. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit de Stichting Biezonderwijs;
 - h. 1 personeelslid en 1 ouder of leerling uit de samenwerkende besturen Reeshofcollege.
4. De aantallen leden uit de ouders en uit de leerlingen (zijn zoveel als mogelijk) aan elkaar gelijk. Indien niet aan dit vereiste kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende geleding te vervullen plaats (tijdelijk) worden toegedeeld aan de andere geleding van dezelfde kiesgroep.

Artikel 5 Zittingsduur leden

1. De zittingsduur van de leden van de OPR bedraagt 2 jaar.
2. Een lid van de OPR treedt na zijn zittingsperiode af en kan terstond opnieuw worden afgevaardigd.
3. Een lid van de OPR kan zich maximaal 3 zittingsperioden laten afvaardigen.
4. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is afgevaardigd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is afgevaardigd, zou moeten aftreden.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de OPR:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. zodra het lid bij een ander bestuur binnen het samenwerkingsverband gaat werken;
 - c. door opzegging door het lid;
 - d. zodra het lid geen personeelslid, ouder of leerling meer is in de zin van artikel 1 van dit reglement, of
 - e. door onder curatele stelling.

Artikel 6 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bevoegd gezag van een van de scholen, het bestuur dan wel het intern toezicht als bedoeld in artikel 24e van de Wet op het voortgezet onderwijs, kunnen geen zitting nemen in de OPR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de OPR kan niet tevens lid zijn van de OPR.

Hoofdstuk 3 Afvaardiging leden OPR

Artikel 7 Organisatie afvaardiging

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

Artikel 8 Datum verkiezingen

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

Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel van ten minste één van de scholen of ouder resp. leerling van ten minste één van de scholen zijn, zijn verkiesbaar tot lid van de OPR.
2. Zij die op de dag van de kandidaatstelling lid zijn van de medezeggenschapsraden van ten minste één van de scholen, zijn kiesgerechtigd.

Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

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

Artikel 11 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 12 Verkiezing

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

Artikel 13 Stemming en volmacht

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

Artikel 14 Uitslag verkiezingen

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

Artikel 15 Tussentijdse vacature

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

Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen OPR

Artikel 16 Vergaderingen OPR

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

Artikel 17 Overleg met bestuur

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

Artikel 18 Initiatiefbevoegdheid OPR

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

Artikel 19 Algemene taken OPR

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

Artikel 20 Wijze informatieverschaffing

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

Artikel 21 Voordracht lid raad van toezicht

Het bestuur stelt de OPR op grond van artikel 24d, tweede lid, van de Wet op het voortgezet onderwijstijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één van de leden van de raad van toezicht van het samenwerkingsverband.

Artikel 22 Jaarverslag

1. De OPR stelt jaarlijks voor 1 april een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De OPR draagt er zorg voor dat het verslag op een digitale algemeen toegankelijke plaats binnen de site van het samenwerkingsverband en de scholen te vinden is.

Artikel 23 Geheimhouding

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

3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de OPR dan wel doordat het lid geen personeelslid dan wel geen ouder of leerling meer is in de zin van artikel 1 van dit reglement.

Artikel 24 Instemming ondersteuningsplan

Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de OPR met betrekking tot de vaststelling of wijziging van het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 17a van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 25 Besluitvorming OPR

1. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de plaatsvervangend voorzitter.
2. Ieder lid van de OPR heeft recht tot het uitbrengen van één stem. Stemming geschiedt mondeling, tenzij een of meer leden een schriftelijke stemming wensen.
3. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen, is vereist dat twee derde van het aantal in functie zijnde leden van de OPR bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Een lid van de OPR kan zich ter vergadering door een ander doen vertegenwoordigen, doch slechts bij schriftelijke volmacht betrekking hebbend op een bepaalde vergadering.
5. Om een rechtsgeldig besluit te kunnen nemen is minimaal een gewone meerderheid van stemmen vereist.

Artikel 25 Termijnen instemming

1. De OPR besluit binnen vier werkbare weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het voorgenomen ondersteuningsplan. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal drie weken.
2. De OPR besluit binnen vier weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het reglement van de OPR, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de OPR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Op verzoek van de OPR verlengt het bestuur deze termijn met maximaal 3 werkbare weken.

Hoofdstuk 5 Inrichting en werkwijze OPR

Artikel 26 Voorzitter en secretaris

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

Artikel 27 Uitsluiting leden OPR

1. De leden van de OPR komen de uit het lidmaatschap van de OPR voortvloeiende verplichtingen na.

2. De OPR kan tot het oordeel komen dat een lid de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of het reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 23 hierboven schendt; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de OPR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de OPR met een meerderheid van ten minste tweederde deel van het aantal leden besluiten het betrokken lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het betrokken lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de OPR dan wel het betrokken lid uitsluiten van de werkzaamheden van de OPR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
4. De OPR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de leden van de medezeggenschapsraden waardoor het betrokken lid is afgevaardigd, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
5. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
6. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 28 Betrokkenheid werkzaamheden

1. De OPR betreft alle bij het samenwerkingsverband betrokkenen in de volgende gevallen bij de werkzaamheden van de OPR: **[hier kan evt. later invulling aan gegeven worden]**.
2. De OPR doet dit door middel van **[hier kan evt. later invulling aan gegeven worden]**.
3. De OPR kan het personeel, de ouders en de leerlingen raadplegen.

Artikel 29 Huishoudelijk reglement

De OPR stelt, met inachtneming van de voorschriften van het reglementen de wet, een huishoudelijk reglement vast.

1. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen; en
 - c. de wijze van opstellen van de agenda.
2. De OPR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 6 Regeling overige geschillen

Artikel 30 Geschillenregeling overige geschillen

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

Huishoudelijk reglement Ondersteuningsplanraad

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de ondersteuningsplanraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de ondersteuningsplanraad in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is in overleg met de coördinator van het samenwerkingsverband belast met het (laten) bijeenroepen van de ondersteuningsplanraad, het (laten) opmaken van de agenda, het (laten) opstellen van het verslag, het (laten) voeren van de briefwisseling en het (laten) beheren van de voor de ondersteuningsplanraad bestemde en van de ondersteuningsplanraad uitgaande stukken.
3. De secretaris is niet gerechtigd op te treden als voorzitter van de ondersteuningsplanraad.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de ondersteuningsplanraad

1. De ondersteuningsplanraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste een keer per jaar bijeen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 werkdagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de ondersteuningsplanraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 10 dagen vóór de te houden vergadering van de ondersteuningsplanraad verstuurd.

8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering en de bijbehorende stukken van de ondersteuningsplanraad aan het bestuur van het samenwerkingsverband.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De ondersteuningsplanraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

Artikel 5 Commissies

De ondersteuningsplanraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

Artikel 6 Quorum en besluitvorming

1. De ondersteuningsplanraad besluit bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste twee derde van het aantal in functie zijnde leden van de OPR bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De ondersteuningsplanraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de ondersteuningsplanraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de ondersteuningsplanraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris draagt er zorg voor dat van iedere vergadering van de ondersteuningsplanraad een verslag wordt opgesteld dat in de volgende vergadering door de ondersteuningsplanraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand maart schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad in het betreffende schooljaar en legt een datum vast om het verslag te bespreken met de leden van de ondersteuningsplanraad. Het verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verstuurd (schriftelijk en/of digitaal) aan het bestuur van het samenwerkingsverband. Het verslag is eveneens op een algemeen toegankelijke plaats digitaal en/of schriftelijk ter inzage voor belangstellenden.
3. De vastgestelde notulen van de vergaderingen en het jaarverslag van de ondersteuningsplanraad (zie artikel 8.1) worden op de website van Portvolio gepubliceerd.

Artikel 9 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de ondersteuningsplanraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het reglement van de ondersteuningsplanraad.

Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De ondersteuningsplanraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bestuur van het samenwerkingsverband over de wijzigingen na vaststelling door de ondersteuningsplanraad wordt geïnformeerd.

Beschrijving Basisondersteuning

Alle scholen binnen Portvolio realiseren het volgende niveau van basisondersteuning:

Beleid en organisatie

- 1. De school heeft een adequaat systeem voor de inrichting van de basisondersteuning.**
 - De school heeft een duidelijke visie op het bieden van ondersteuning aan leerlingen;
 - Deze visie is vastgelegd;
 - De visie wordt gedragen door het hele team;
 - De school zet ondersteuningsmiddelen gericht in;
 - De school realiseert een handelings- en opbrengstgerichte werkwijze bij het uitvoeren van de ondersteuning;
 - De school gaat jaarlijks de effecten van de ondersteuning na en past zo nodig het beleid aan;
 - De school richt zich op het bevorderen van deskundigheid en het realiseren van een professionele cultuur.

Inrichting van de basisondersteuning

- 2. Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving.**
 - De school draagt zorg voor een veilig schoolklimaat met heldere normen en waarden;
 - De school heeft een pestprotocol;
 - De school heeft een veiligheidsprotocol;
 - De school heeft zicht op incidenten die zich voordoen door middel van een registratiesysteem;
 - De school hanteert de voorschriften met betrekking tot de meldcode;
 - De school gaat vertrouwelijk om met informatie over leerlingen en hanteert daarbij een privacyreglement.

- 3. De school heeft een ondersteuningsstructuur die past bij de doelgroep.**

Deze ondersteuningsstructuur wordt vormgegeven door:

Onderwijzend personeel, dat

- voldoet aan de professionele eisen vastgelegd in de Wet BIO (Beroepen in Onderwijs)
- in staat is tot het tijdig signaleren van ondersteuningsbehoefte;

Onderwijsondersteunend personeel, dat

- in staat is adequaat om te gaan met leerlingen met een handicap of ondersteuningsbehoefte;

Mentoren, die

- in staat en toegerust zijn om als sleutelfiguur te opereren bij de ondersteuning van leerlingen;

(Een) Zorgcoördinator(en), die

- in staat en toegerust is/zijn om taken te vervullen bij de ondersteuning van leerlingen;

(Een) of meer onderwijsspecialist(en), die

- (intern of op afroep) individuele begeleiding kan/kunnen bieden aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte;
- (intern of op afroep) personeel van de school kan adviseren bij de aanpak en begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en ingezet kan worden voor deskundigheidsbevordering van teams;

Een (intern) zorgteam, dat

- als multidisciplinair team in staat is snelle ondersteuning of hulp in en buiten de school te organiseren.

4. De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen.

- De school beschikt over een leerlingvolgsysteem waarin de ondersteuningsbehoefte, de interventies en de effectbeschrijvingen worden opgenomen;
- De school signaleert vroegtijdig welke leerlingen onderwijsondersteuning nodig hebben;
- De school volgt nauwlettend geoorloofd en ongeoorloofd verzuim door middel van een verzuimprotocol en rapporteert dit aan ouders en Leerplicht;
- De school informeert ouders regelmatig over de ontwikkeling van hun kind.

5. De school werkt met methoden en aanpakken die afgestemd zijn op de verschillen tussen leerlingen.

- De school heeft een ondersteuningsaanbod voor:
 - * Leerlingen met een taalachterstand
 - * Leerlingen met een rekenachterstand
 - * Meerbegaafde leerlingen, indien deze doelgroep aanwezig is;
- De school heeft aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie en daarvoor een protocol opgesteld;
- De school heeft een protocol voor medische handelingen;
- De school kan -indien nodig- beschikken over extra (orthodidactische) materialen.

6. De school draagt leerlingen zorgvuldig (warm) over.

- In de overgang van primair naar voortgezet onderwijs;
- In de overgang van de ene school voor voortgezet naar de andere (verstroming);
- In de overgang van klas naar klas;
- In de overgang van het voortgezet onderwijs naar het MBO in overleg met ouders;
- In de overgang van het voortgezet onderwijs naar het HBO/WO op verzoek van ouders.

Bijlage 6

Format schoolondersteuningsprofiel

Algemeen

- 1.1 Schoolprofiel
- 1.2 Onderwijsaanbod
- 1.3 Fysieke toegankelijkheid
- 1.4 Leerlingprofiel
- 1.5 (Gemiddelde) klassengrootte
- 1.6 Visie op leerlingondersteuning
- 1.7 Organisatie en werkwijze leerlingondersteuning
- 1.8 Grenzen van ondersteuningsmogelijkheden

2. Veilig schoolklimaat

3. Ondersteuningsstructuur

- 3.1 Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
- 3.2 Mentoren
- 3.3 Zorgcoördinator(en)
- 3.4 Onderwijsspecialisten
- 3.5 (Intern) zorgteam
- 3.6 Andere expertise (binnen de school)
- 3.6 Afspraken met de gemeente (aansluiting op de Jeugdzorg)
- 3.7 Andere expertise (van externe partijen)

4. Signaleren

- 4.1 Leerlingvolgsysteem
- 4.2 Signaleren behoefte aan leerlingondersteuning
- 4.3 Verzuim
- 4.4 Communicatie met ouders/verzorgers

5. Omgaan met verschillen

- 5.1 Differentiatie in het onderwijsaanbod
- 5.2 Ondersteuningsaanbod voor leerlingen met een taalachterstand
- 5.3 Ondersteuningsaanbod voor leerlingen met een rekenachterstand
- 5.4 Ondersteuningsaanbod voor leerlingen met dyslexie
- 5.5 Ondersteuningsaanbod voor leerlingen met dyscalculie
- 5.6 Ondersteuningsaanbod op sociaal-emotioneel gebied
- 5.7 Ondersteuningsaanbod voor leerlingen met psychiatrische aandoeningen
- 5.8 (indien van toepassing) ondersteuningsaanbod voor meerbegaafde leerlingen
- 5.9 (indien van toepassing) ondersteuning voor minder begaafde leerlingen

6. (Warme) Overdracht

- 6.1 Instroom
- 6.2 Verstroming
- 6.3 Doorstroom
- 6.4 Uitstroom

Bijlage 7

Totale inzet ambulante begeleiding en verdeling over Mytylschool/Bijzonderwijs:

In het onderstaande schema is de meerjarenplanning van ambulante begeleiding binnen Portfolio weergegeven.

Het overzicht is gebaseerd op:

1. De in de vergadering van het bestuur van Portfolio van 31 maart 2015 goedgekeurde claims van de Stichting Mytylschool en de Stichting Bijzonderwijs;
2. De afspraken omtrent afbouw van ambulante begeleiding zoals die zijn vastgelegd in het Ondersteuningsplan 2014-2018 van Portfolio.

Verplichte herbesteding	2014/15 Mytyl -5% Biez.-20%	2015/16 Mytyl -10% Biez. -30%	2016/17 Mytyl -15% Biez. -32%	2017/18 Mytyl -25% Biez. -34%	2018/19 Mytyl -35% Biez. -35%
-------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Mytylschool	€ 412.294	€ 391.679	€ 371.064	€ 350.449	€ 309.220	€ 267.991
Bijzonderwijs	€1.356.204	€1.084.963	€ 949.342	€ 922.218	€ 895.094	€ 881.532
Totaal	€1.768.498	€1.476.642	€1.320.406	€1.272.667	€1.204.314	€1.149.523

2015/16:

Totale inzet Ambulante begeleiding in fte: € 1.320.406 : 80.000 = **16,5 fte**
Inzet Mytylschool = 28,1% van het totaal = 4,5 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **4,05 fte**
Inzet Bijzonderwijs: 71,9% van het totaal = 12 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **10,8 fte**

2016/17:

Totale inzet ambulante begeleiding in fte: € 1.272.667 : 80.000 = **15,9 fte**
Inzet Mytylschool = 27,5% van het totaal = 4,4 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **3,96 fte**
Inzet Bijzonderwijs: 72,5% van het totaal = 11,5 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **10,35 fte**

2017/18:

Totale inzet Ambulante begeleiding in fte: € 1.204.314 : 80.000 = **15,1 fte**
Inzet Mytylschool = 25,6% van het totaal = 3,9 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **3,51 fte**
Inzet Bijzonderwijs: 74,4% van het totaal = 11,2 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **10,08 fte**

2018/19:

Totale inzet ambulante begeleiding in fte: € 1.149.523 : 80.000 = **14,4 fte**
Inzet Mytylschool = 23,3% van het totaal = 3,4 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **3,06 fte**
Inzet Bijzonderwijs: 76,7% van het totaal = 11 fte – 10% deskundigheidsbevordering = **9,9 fte**

Bijlage 8

Verdeling van ambulante begeleiding over de scholen/locaties/arrangementen van Portvolio schooljaar 2015/2016

Uitgangspunten:

1. Er is uitgegaan van de inzet in het schooljaar 2014/2015;
2. Alle scholen/locaties hebben zowel ambulante begeleiding van cluster 3 als cluster 4 met uitzondering van de Jozef Mavo (cluster 4);
3. Geen enkele school/locatie gaat erop achteruit t.o.v. de huidige situatie. Een aantal scholen gaat er, zij het in geringe mate, op vooruit:

Cluster 3: Cambreur College
2College Cobbenhagen(+ mavo)
2College Jozef Mavo
Koning Willem II College
Mill-Hillcollege
Reeshof College
Odulphus Lyceum
Theresia Lyceum
Vakcollege Tilburg
Schakelcollege Tilburg

Cluster 4: Odulphus Lyceum
2College Durendael
Reeshof College
2College Ruiven
Frater van Gemert
Schakelcollege Tilburg

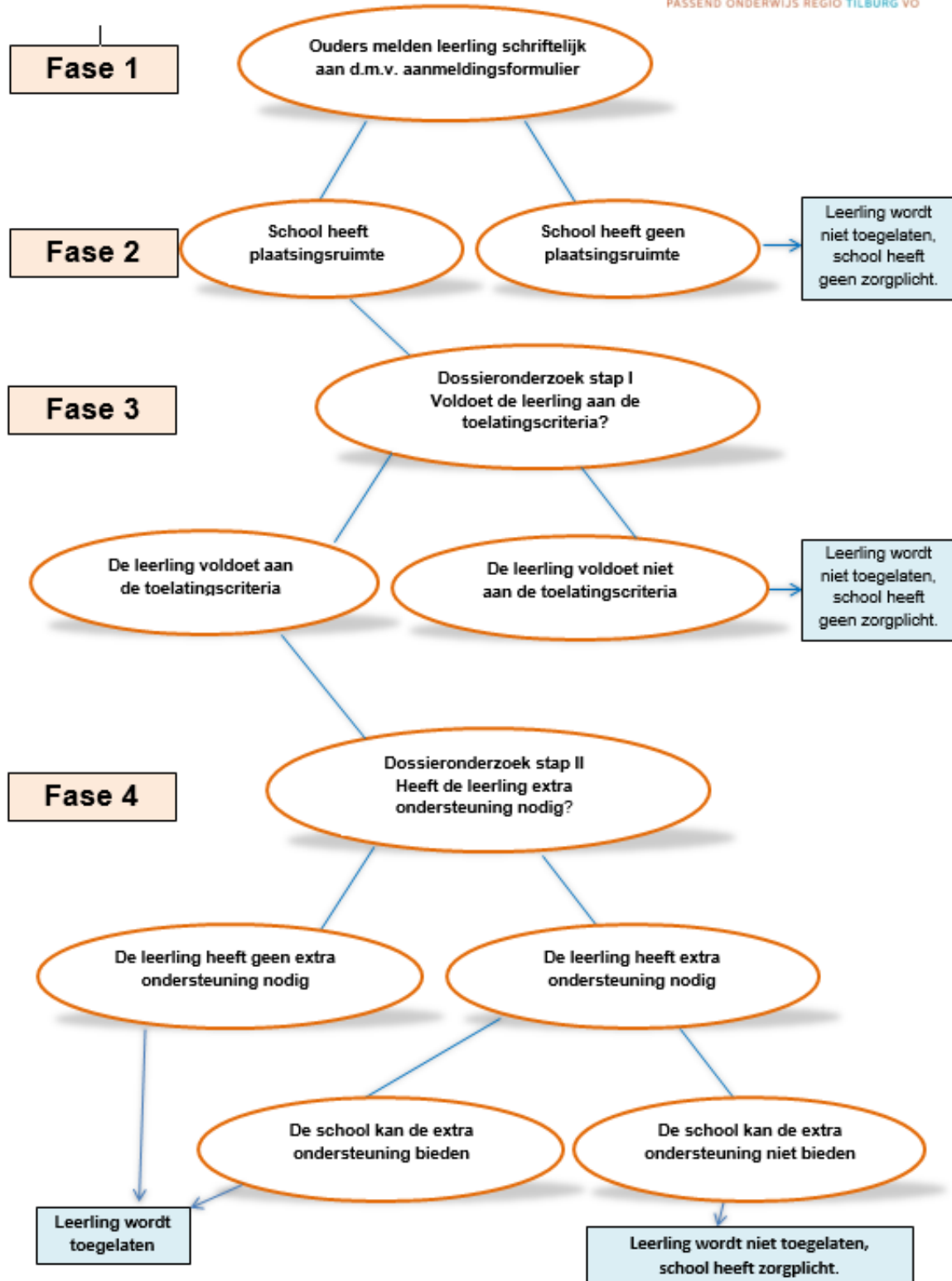
Het feit dat deze scholen erop vooruitgaan wordt veroorzaakt door:

- Afronding (overgang van uren per week naar fte's met één decimaal); er is altijd naar boven afgerond;
 - 2 College Jozef Mavo en de Frater van Gemertschool hadden in het afgelopen schooljaar geen ambulante begeleiding cluster 4; 2 College Cobbenhagen (+ mavo) had geen ambulante begeleiding cluster 3. Schakelcollege Tilburg had in het schooljaar 2014/2015 helemaal geen ambulante begeleiding.
4. Er is ruimte gemaakt voor ambulante begeleiding op de beide arrangementen van Portvolio;
 5. Er is ruimte vrijgehouden voor coördinatie, flexibele inzet van ambulante begeleiding en het ontwikkelen van een bovenschools ondersteuningsaanbod.

	Cluster 3 Mytyschool	Cluster 4 de Kracht van speciaal, Bijzonderwijs
De Rooi Pannen	0,1 fte	0,3 fte
Cambreur College	0,5 fte	0,6 fte
Odulphus Lyceum	0,1 fte	0,4 fte
Theresia Lyceum	0,2 fte	0,6 fte
Mill-Hillcollege	0,5 fte	0,9 fte
Koning Willem II College	0,3 fte	0,3 fte
2 College Jozef Mavo	0,3 fte	---
Praktijkcollege	0,1 fte	0,3 fte
2 College Durendael	0,3 fte	0,7 fte
De Nieuwste School	0,2 fte	0,5 fte
2 College Ruiven	0,1 fte	0,8 fte
2 College Cobbenhagen (+mavo)	0,1 fte	0,6 fte
Reeshof College	0,2 fte	0,3 fte
Frater v Gemert	0,1 fte	0,4 fte
Vakcollege	0,3 fte	0,9 fte
Beatrix College	0,4 fte	0,8 fte
Schakelcollege Tilburg	0,1 fte	0,4 fte
ASS Frater van Gemert/ Theresia Track013	---	0,4 fte 0,4 fte
Totaal scholen/locaties/ arrangementen	3,9 fte	9,5 fte
Coördinatie, flexibele inzet, Bovenschools ondersteunings- aanbod	0,15 fte	1,3 fte
Totale inzet 2015/2016	4,05 fte	10,8 fte

Bijlage 9
Zorgplicht

Bijlage 9 bij aanpassing ondersteuningsplan 2015-2018



Bijlage 10

Meerjarenbegroting

	2016	2017	2018	2019
BATEN				
Lichte ondersteuning algemeen	1.629.000	1.645.000	1.626.000	1.607.000
Lichte ondersteuning LWOO en Pro	7.927.000	7.882.000	7.792.000	7.702.000
Zware ondersteuning	9.132.000	9.069.000	8.944.000	8.764.000
Materiële bekostiging	480.000	477.000	471.000	464.000
	19.168.000	19.073.000	18.833.000	18.537.000
Overig	9.000	9.000	9.000	9.000
Totaal Baten	19.177.000	19.082.000	18.842.000	18.546.000
LASTEN				
Box 1: Afdracht VSO	6.879.000	6.776.000	6.603.000	6.410.000
Box 2: LWOO en PRO	8.188.000	8.147.000	8.049.000	7.959.000
Box 3: Ambulante begeleiding	1.329.000	1.271.000	1.205.000	1.171.000
Box 4: Arrangementen				
Track 013	463.000	530.000	500.000	500.000
ASS Frater van Gemert-Theresia Lyceum	780.000	780.000	780.000	780.000
Totaal Box 4	1.243.000	1.310.000	1.280.000	1.280.000
Box 5: Beheer en bestuur				
Coördinator (loonkosten)	90.000	90.000	90.000	90.000
Secr en financieel onderst	50.000	50.000	50.000	50.000
Huisvesting, bureaunkosten, ICT	28.000	28.000	28.000	28.000
PR, comm, representatie	15.000	15.000	15.000	15.000
Vergaderkosten	5.000	5.000	5.000	5.000
Accountantskosten	5.000	5.000	5.000	5.000
Telefoon- en reiskosten	5.000	5.000	5.000	5.000
Inhuur expertise	15.000	15.000	15.000	15.000
Verzekeringen	2.000	2.000	2.000	2.000
Raad van Toezicht	5.000	5.000	5.000	5.000
Totaal Box 5	220.000	220.000	220.000	220.000
Box 6: Gezamenlijke activiteiten scholen				
Toewijzings- en adviescommissie	177.000	177.000	177.000	177.000
Toetsing LWOO, DOD	35.000	35.000	35.000	35.000
Ondersteuningsplanraad	15.000	15.000	15.000	15.000
Totaal Box 6	227.000	227.000	227.000	227.000

**Box 7: Onvoorzien/ nieuw beleid/
reservering**

Voorziening maatwerk individuele leerlingen	75.000	75.000	75.000	75.000
---	--------	--------	--------	--------

Box 8: Ondersteuningsbijdrage	1.120.000	1.054.000	1.045.000	1.033.000
--------------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Totaal Lasten	19.281.000	19.080.000	18.770.000	18.409.000
----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Resultaat	-104.000	2.000	72.000	137.000
------------------	-----------------	--------------	---------------	----------------

Bijlage 11

Toelichting bij de hoofdlijnenbegroting 2016 t/m 2019

Geel gemarkeerd = prognose

Baten:

1. De baten (1 t/m 3) zijn gebaseerd op de volgende prognoses voor wat betreft het totale leerlingenaantal VO:

1/10/11:	16.894
1/10/12:	17.003
1/10/13:	17.334
1/10/14:	17.636
1/10/15:	17.600
1/10/16:	17.500
1/10/17:	17.300
1/10/18:	17.100

2. De baten zijn gebaseerd op de meest actuele bekostigingsgegevens

Lasten:

Box 1: Afdracht VSO

Deze lasten zijn begroot op grond van het volgend aantal leerlingen in het VSO:

Categorie 1:

	1/10/11	1/10/12	1/10/13	1/10/14	1/10/15	1/10/16	1/10/17	1/10/18
<i>Leerlingenaantal</i>	16.894	17.003	17.334	17.636	17.600	17.500	17.300	17.100
<i>Deelnamepercentage</i>	2,31%	2,50%	2,60%	2,70%	2,70%	2,65%	2,60%	2,55%
<i>Aantal leerlingen</i>	391	425	451	477	475	464	450	436

Categorie 2:

	1/10/11	1/10/12	1/10/13	1/10/14	1/10/15	1/10/16	1/10/17	1/10/18
<i>Leerlingenaantal</i>	16.894	17.003	17.334	17.636	17.600	17.500	17.300	17.100
<i>Deelnamepercentage</i>	0,27%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%
<i>Aantal leerlingen</i>	45	43	44	44	44	44	43	43

Categorie 3:

	1/10/11	1/10/12	1/10/13	1/10/14	1/10/15	1/10/16	1/10/17	1/10/18
Leerlingenaantal	16.894	17.003	17.334	17.636	17.600	17.500	17.300	17.100
Deelnamepercentage	0,30%	0,44%	0,40%	0,46%	0,46%	0,45%	0,44%	0,43%
Aantal leerlingen	51	74	69	81	81	79	76	74

Box 2: LWOO en PRO

Deze lasten zijn begroot op grond van het volgend aantal leerlingen in het lwoo en pro:

lwoo:

	1/10/11	1/10/12	1/10/13	1/10/14	1/10/15	1/10/16	1/10/17	1/10/18
Leerlingenaantal	16.894	17.003	17.334	17.636	17.600	17.500	17.300	17.100
Deelnamepercentage	9,06%	9,69%	10,15%	10,07%	10,1%	10,1%	10,1%	10,1%
Aantal leerlingen	1.531	1.647	1.760	1.776	1.777	1.768	1.747	1.727

pro:

	1/10/11	1/10/12	1/10/13	1/10/14	1/10/15	1/10/16	1/10/17	1/10/18
Leerlingenaantal	16.894	17.003	17.334	17.636	17.600	17.500	17.300	17.100
Deelnamepercentage	1,32%	1,30%	1,31%	1,21%	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%
Aantal leerlingen	223	221	227	214	220	219	216	214

Box 3: Ambulante begeleiding

Gebaseerd op het besluit over de claims van Biezonderwijs en de Mytyschool, bestuursvergadering 31 maart 2015

Box 4: Arrangementen

Track013

Kosten van voormalige voorzieningen die zijn opgegaan in Track013

Op de Rails:	€	259.000
Herstart	€	98.000
Transferium:	€	420.000
Rebound:	€	392.000
Totaal:	€	1.169.000

Inzet Track013 14/15:	€	720.000 (= 61,6% van de oorspronkelijke middelen)
Waarvan:		
VSV-middelen	€ 420.000	
Portfolio	€ 300.000 (incl. eigen bijdrage scholen)	
Inzet Track013 15/16:	€	670.000 (= 57,3% van de oorspronkelijke middelen)
Waarvan:		
VSV-middelen	€ 210.000	
Portfolio	€ 460.000 (incl. eigen bijdrage scholen)	
Inzet Track013 16/17:	€	650.000 (= 55,6% van de oorspronkelijke middelen)
Waarvan:		
Portfolio	€ 650.000 (incl. eigen bijdrage scholen)	
Inzet Track013 17/18:	€	600.000 (= 51,3% van de oorspronkelijke middelen)
Waarvan:		
Portfolio	€ 600.000 (incl. eigen bijdrage scholen)	
Inzet Track013 18/19:	€	600.000 (= 51,3% van de oorspronkelijke middelen)
Waarvan:		
Portfolio	€ 600.000 (incl. eigen bijdrage scholen)	

ASS Frater van Gemert/Theresia

Uitgangspunt: 120 leerlingen, € 6.500,- per leerling

Box 5: Beheer en bestuur:

Loonkosten coördinator	wtf 0,9
Secr. en fin. Ondersteuning	wtf 0,7 + financiële ondersteuning op contractbasis
Huisvesting, bureaunkosten, ICT	op grond van ervaringsgegevens
PR, comm., representatie	idem
Vergaderkosten	idem
Accountantskosten	idem
Telefoon- en reiskosten	idem
Inhuur expertise	idem
Verzekeringen	idem
Raad van Toezicht	idem

Box 6: Gezamenlijke activiteiten scholen

Toewijzings- en adviescommissie	Hoger door uitbreiding in fte ivm lwoo/pro en herindicatie VSO-leerlingen per 1/8/2015: TAC: van 1,1 naar 1,6 fte Secr. ondersteuning: van 0,4 naar 0,8 fte
Toetsing LWOO, DOD	Bekostiging toetsing lwoo/pro door Portfolio vervalt m.i.v. 2016
Ondersteuningsplanraad	op grond van ervaringsgegevens

Box 7: Onvoorzien/nieuw beleid/reservering

Voorz. maatwerk ind. leerlingen Op grond van ervaringsgegevens

Box 8: Ondersteuningsbijdrage

Ondersteuningsbijdrage Het totaal is vanaf het schooljaar 2016/2017
gerelateerd aan het totale leerlingenaantal VO (€ 60,-
per leerling)

Bijlage 12

Kengetallen begroting – lasten boxen in % van de baten

	2016	2017	2018	2019
<i>Box 1: Afdracht VSO</i>	35,9%	35,5%	35,0%	34,6%
<i>Box 2: Afdracht lwoo/pro</i>	42,7%	42,7%	42,7%	42,9%
<i>Box 3: Ambulante begeleiding</i>	6,9%	6,7%	6,4%	6,3%
<i>Box 4: Arrangementen</i>	6,5%	6,9%	6,8%	6,9%
<i>Box 5: Beheer en bestuur</i>	1,1%	1,2%	1,2%	1,2%
<i>Box 6: Gezamenlijke activiteiten scholen</i>	1,2%	1,2%	1,2%	1,2%
<i>Box 7: Onvoorzien/nieuw beleid/reservering</i>	0,4%	0,4%	0,4%	0,4%
<i>Box 8: Ondersteuningsbijdrage</i>	5,8%	5,5%	5,5%	5,6%

Conclusie:

Directe leerlinggerichte ondersteuning op scholen (totaal Box 1,2,3,4,8) van de totale baten:	97,8%	97,3%	96,4%	96,3%
---	-------	-------	-------	-------

Bijlage 13

Verwachte ontwikkeling reservepositie en weerstandsvermogen

Naar aanleiding van

1. De jaareindeverwachting per 31 december 2015
2. De meerjarenbegroting 2016 t/m 2019

	<i>Reservepositie</i>	<i>Weerstandsvermogen:</i>
31 december 2015:	€ 573.000,-	2,99%
31 december 2016:	€ 469.000,-	2,46%
31 december 2017:	€ 471.000,-	2,50%
31 december 2018:	€ 543.000,-	2,93%
31 december 2019:	€ 680.000,-	3,67%

Gewenst weerstandsvermogen (bestuursbesluit): 3%, te bereiken in 5 jaar