

De kracht van verbinding

Bijlage bij het ondersteuningsplan 2022-2026
Jaar 2023

'HANDBOEK VOOR DE PROFESSIONAL'

Dit handboek wordt jaarlijks aangepast en vastgesteld. Dit geldt voor de begroting, het jaarplan en wijzigingen in processen of arrangementen. Het is een concrete uitwerking van het ondersteuningsplan zoals vastgesteld en goedgekeurd.



Bijlage op het ondersteuningsplan. De uitvoering: hoe doen we het?


1	Algemeen			
1.1	Aangesloten scholen	3		
1.2	Kengetallen	6		
2	Ondersteuning van het samenwerkingsverband			
2.1	Aanvragen arrangementen zonder toelaatbaarheidsverklaring (tlv)	8		
2.1.1	Consultatie	8		
2.1.2	Syntheseklas	8		
2.1.3	Integratieklas	11		
2.1.4	Extra toegang	13		
2.1.5	Plusvoorziening	16		
2.1.6	Vmbo-special	19		
2.1.7	Preportaal	21		
2.1.8	Maatwerk	24		
2.2	Aanvragen arrangementen met toelaatbaarheidsverklaring (tlv)	24		
2.2.1	Toelaatbaarheidsverklaring voortgezet speciaal onderwijs (tlv-vso)	24		
2.2.2	Toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs (tlv-pro)	27		
2.3	Klachten en bezwaren	29		
2.3.1	Onderwijs(zorg)consulenten	29		
2.3.2	Landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaringen 31 (LBT)	29		
2.3.3	Geschil met gemeente(n)	29		
3	Overstap po-vo			
3.1	Tijdpad	30		
3.2	Aanmelden	30		
3.3	Doorzettingsmacht	30		
3.4	Vast en zeker naar het vo	30		
3.5	Doorstroomcoaches	31		
4	Overlegstructuren van het samenwerkingsverband			
4.1	Algemeen	32		
4.2	Overlegstructuren	32		
4.3	Op overeenstemming gericht overleg (oogo)	34		
5	Communicatie			
5.1	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	35		
5.2	Communicatie met ouders	35		
5.3	Communicatie met professionals	36		
6	Financiën			
6.1	Algemeen	37		
6.2	Begroting	39		
7	Kwaliteitszorg			45
8	Jaarplan 2023			46
	Bijlagen			
	Afkortingenlijst ondersteuningsplan			48


In deel 2 van het ondersteuningsplan is beschreven hoe SWV Helmond-Peelland VO uitvoering geeft aan het beleid. Dit worden ook wel de 'kaders van uitvoering' genoemd in het toezichtkader. Deel 2 wordt jaarlijks in november aangepast volgens de meest recente gegevens.

1.1 Aangesloten scholen

Het schema hierna geeft een weergave van de aangesloten scholen bij SWV Helmond-Peelland VO. In de laatste kolom is de naam van het lid van algemeen- of dagelijks bestuur weergegeven.


Overzicht aangesloten scholen SWV VO en leden bestuur (op volgorde van BRIN)				
NAAM SCHOOL	BRIN	ADRES INSTELLING	BEVOEGD GEZAG	NAAM EN FUNCTIE
Jan van Brabant College vestiging Deltaweg (vo)	00NE00	Deltaweg 205 5709 AB Helmond	Onderwijsgroep Oost-Brabant	G. Nillesen Algemeen directeur
Jan van Brabant College Vestiging Gasthuisstraat (vo)	00NE02	Gasthuisstraat 79 5708 HJ Helmond	Onderwijsgroep Oost-Brabant	G. Nillesen Algemeen directeur
Strabrecht College (vo)	01XL00	Grote Bos 2 5666 AZ Geldrop	Stichting Internationaal en Funderend Onderwijs (SILFO)	H. Abels Directeur
Willibrord Gymnasium (vo)	02QP00	Beukenstraat 80 5753 GD Deurne	Onderwijsgroep Oost-Brabant	I.T.M. de Vries Rector
De Korenaer (vso)	03TV04	Meester de Jonghlaan 4A 5753 RR Deurne	Aloysius Stichting	R. van Hertum Directeur Regio Zuid
De Korenaer (vso)	03TV11	St. Willibrordstraat 10 5701 TA Helmond	Aloysius Stichting	R. van Hertum Directeur regio Zuid
De Berkenschutse (vso)	05HJ00	Sterkselseweg 65 5591 VE Heeze	Stichting Kempenhaeghe	M.A.C. Hertroijs Algemeen directeur
Varendonck College (vo)	13PE00	Beatrixlaan 25 5721 LZ Asten	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	I. van Nieuwenhuijsen Rector
Varendonck College (vo)	13PE01	Kanaalstraat 12-14 5711 EH Someren	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	I. van Nieuwenhuijsen Rector


 Lid van het Algemeen Bestuur (DB)

 Lid van het Dagelijks Bestuur (AB)



Overzicht aangesloten scholen SWV VO en leden bestuur (op volgorde van BRIN)				
NAAM SCHOOL	BRIN	ADRES INSTELLING	BEVOEGD GEZAG	NAAM EN FUNCTIE
Jan van Brabant College Molenstraat (vo)	14LF00	Molenstraat 191 5701 KD Helmond	Onderwijsgroep Oost-Brabant	G. Nillesen Algemeen directeur
Expertisecentrum Antoon van Dijkschool (vso)	14VL00	Berkveld 19 5709 AE Helmond	Stichting Speciaal Onderwijs en Expertisecentra (SSOE)	H. de Vries Bestuurder
Peellandcollege Instelling VO Deurne (vo)	17VP00	Vloeiendsedreef 5 5753 SM Deurne	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	M. Overdijk Rector
Alfrinkcollege Instelling VO Deurne (vo)	17VP01	Burg. Roefslaan 11 5753 GX Deurne	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	M. Overdijk Rector
Hub van Doornecollege Instelling VO Deurne (vo)	17VP02	Vloeiendsedreef 1 5753 SM Deurne	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	M. Overdijk Rector
Sprongcollege Instelling VO Deurne (vo)	17VP05	Burg. Roefslaan 13 5753 GX Deurne	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	M. Overdijk Rector
De Hilt (vso)	19ES00	Azalealaan 38 5701 CM Helmond	Aloysius Stichting	R. van Hertum Directeur Regio Zuid
Vakcollege Helmond (vo) OMO Scholengroep Helmond	20JX00	Keizerin Marialaan 4 5702 NR Helmond	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	P.M. Metzemaekers Rector
Dr. Knippenbergcollege (vo) OMO Scholengroep Helmond	20JX04	Rembrandtlaan 30 5702 XZ Helmond	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	P.M. Metzemaekers Rector
Praktijkschool Helmond (vo) OMO Scholengroep Helmond	20JX11	Gen.Snijdersstraat 51 5703 GR Helmond	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	P.M. Metzemaekers Rector
Carolus Borromeus College (vo) OMO Scholengroep Helmond	20JX02	Markesingel 2 5707 DJ Helmond	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO)	P.M. Metzemaekers Rector

 Lid van het
Algemeen Bestuur (DB)

 Lid van het
Dagelijks Bestuur (AB)



Overzicht aangesloten scholen SWV VO en leden bestuur (op volgorde van BRIN)				
NAAM SCHOOL	BRIN	ADRES INSTELLING	BEVOEGD GEZAG	NAAM EN FUNCTIE
Zuiderbos (vso)	23XK03	Brevierpad 34 5709 AD Helmond	Stichting Zuiderbos	E.B.T.M. van den Oever Bestuurder
Macropedius Commanderij College (vo)	25MG00	Sleutelbosch 2 5421 KZ Gemert	Onderwijsgroep Oost-Brabant	A. Bressers Bestuurder
Doregraaf Commanderij College (vo)	25MG02	St.-Josephstraat 17 5421 CR Gemert	Onderwijsgroep Oost-Brabant	A. Bressers Bestuurder
De Laarbeecke Commanderij College (vo)	25MG03	Muzenlaan 2 5741 NS Beek en Donk	Onderwijsgroep Oost-Brabant	A. Bressers Bestuurder

Lid van het Algemeen Bestuur (DB)
 Lid van het Dagelijks Bestuur (AB)

Bovengenoemde scholen zijn gehuisvest in SWV Helmond-Peelland VO.
 Onderstaande vso-school is niet gehuisvest in de regio Helmond-Peelland.
 Omdat een deel van de leerlingen op deze school tot SWV Helmond-Peelland VO behoort, is de leidinggevende van de school statutair aangesloten bij het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO.

NAAM SCHOOL	BRIN	ADRES INSTELLING	BEVOEGD GEZAG	NAAM EN FUNCTIE
Emiliusschool (vso)	01PA	Nieuwstraat 72 5691 AE Son	Stichting Emiliusschool	M. Heeffe Bestuurder



1.2 Kengetallen

In onderstaande schema's is het aantal leerlingen van de afgelopen jaren weergegeven. Hieruit blijkt dat het aantal leerlingen gedaald is. Dit heeft te maken met de krimp in de regio: er zijn minder leerlingen in het voortgezet onderwijs.

Het aantal leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs (vso) stijgt, zowel percentageel als absoluut. Het totaal aantal vso-leerlingen is onderverdeeld in drie categorieën: dit zijn de bekostigingscategorieën. In hoofdstuk 2.2 worden de bekostigingscategorieën toegelicht.

	Vso cat 1	Vso cat 2	Vso cat 3	Vso totaal
1-10-2011	681	21	53	755
1-10-2012	700	24	53	777
1-10-2013	677	30	55	762
1-10-2014	684	26	49	759
1-10-2015	637	31	37	705
1-10-2016	647	16	20	683
1-10-2017	646	28	26	700
1-10-2018	610	28	25	663
1-10-2019	615	18	21	654
1-10-2020	612	21	29	662
→ 1-10-2021	639	18	31	688

VO3008	Vso cat 1	Vso cat 2	Vso cat 3	Vso totaal
1-10-2011	4,56%	0,14%	0,35%	5,05%
1-10-2012	4,70%	0,16%	0,36%	5,22%
1-10-2013	4,56%	0,20%	0,37%	5,14%
1-10-2014	4,59%	0,17%	0,33%	5,09%
1-10-2015	4,28%	0,21%	0,25%	4,73%
1-10-2016	4,37%	0,11%	0,13%	4,61%
1-10-2017	4,44%	0,19%	0,18%	4,81%
1-10-2018	4,34%	0,20%	0,18%	4,71%
1-10-2019	4,51%	0,13%	0,15%	4,79%
1-10-2020	4,66%	0,16%	0,22%	5,04%
→ 1-10-2021	4,99%	0,14%	0,24%	5,37%



In onderstaande schema's is een overzicht opgenomen van het aantal lwoo- en pro-leerlingen: leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs. Het aantal lwoo-leerlingen laat al jaren percentueel een dalende trend zien, terwijl het aantal pro-leerlingen percentueel al jaren stijgt. In de laatste tabel is te zien voor hoeveel procent van de leerlingen SWV Helmond-Peelland VO bekostiging krijgt voor lwoo en pro (gebaseerd op peildatum 1 oktober 2012).

	Lwoo	Pro	Overig vo	Totaal vo
1-10-2011	1.561	376	13.007	14.944
1-10-2012	1.561	416	12.902	14.879
1-10-2013	1.538	448	12.849	14.835
1-10-2014	1.569	438	12.893	14.900
1-10-2015	1.567	431	12.893	14.891
1-10-2016	1.490	411	12.841	14.822
1-10-2017	1.380	392	13.076	14.554
1-10-2018	1.261	364	13.076	14.066
1-10-2019	1.097	402	12.919	13.651
1-10-2020	1.010	453	12.451	13.147
→ 1-10-2021	730	448	12.120	12.808

VO3008	Lwoo	Pro	Totaal vo
1-10-2011	10,45%	2,52%	12,96%
1-10-2012	10,49%	2,80%	13,28%
1-10-2013	10,37%	3,02%	13,39%
1-10-2014	10,53%	2,94%	13,47%
1-10-2015	10,52%	2,89%	13,42%
1-10-2016	10,05%	2,77%	12,83%
1-10-2017	9,48%	2,69%	12,18%
1-10-2018	8,96%	2,59%	11,55%
1-10-2019	8,04%	2,94%	10,98%
1-10-2020	7,68%	3,45%	11,13%
→ 1-10-2021	5,70%	3,49%	9,19%

	Lwoo	Pro	Totaal vo
1-10-2012	10,488%	2,796%	13,284%



Als leerlingen vast dreigen te lopen in het regulier onderwijs, kan de ondersteuningscoördinator van de aangesloten school bij SWV Helmond-Peelland VO een aanvraag doen voor extra ondersteuning. Ondersteuningsaanvragen kunnen gaan om alles wat de school nodig heeft om onderwijs te bieden aan een leerling. Veel van de arrangementen die SWV Helmond-Peelland biedt, betreffen naast onderwijsondersteuning ook jeugdzorg.

[De Adviescommissie toewijzingen \(ACT\)](#) is een deskundigencommissie van SWV Helmond-Peelland VO die het bestuur van het samenwerkingsverband adviseert over het al dan niet toewijzen van onderwijsondersteuning. Digitale aanvragen gebeuren door de ondersteuningscoördinator van de betreffende school. De ACT beoordeelt de aanvraag (deze is zodanig opgesteld dat deze tevens als ontwikkelperspectiefplan - OPP - gebruikt kan worden). Ouders krijgen digitaal toegang tot het dossier van hun kind. De ACT beslist per aanvraag of ze een toelichtend gesprek nodig vindt of dat ze op basis van de verstrekte informatie tot een advies kan komen. Als een ACT-gesprek volgt, nodigt SWV Helmond-Peelland VO de ouders, leerling, ondersteuningscoördinator van betreffende school uit voor een ACT-gesprek. Deze gesprekken duren maximaal een half uur en vinden op woensdag plaats. De gesprekken kunnen digitaal plaatsvinden of op locatie bij het samenwerkingsverband.

2.1 Aanvragen arrangementen zonder toelaatbaarheidsverklaring (tlv)

Extra ondersteuning die wordt ingezet door SWV Helmond-Peelland VO voor leerlingen uit het samenwerkingsverband wordt een arrangement genoemd. In dit hoofdstuk zijn de arrangementen beschreven waarvoor een leerling geen toelaatbaarheidsverklaring (tlv) nodig heeft. Per arrangement is het traject beschreven.

2.1.1 Consultatie

Soms loopt een school tegen problemen aan bij een leerling: dit hoeven geen grote problemen te zijn, maar de school wil graag een onafhankelijk advies. In deze gevallen kan de ondersteuningscoördinator contact opnemen met de ACT. Soms is een telefonische consultatie voldoende. In andere gevallen worden zowel de ondersteuningscoördinator als ouders en leerling uitgenodigd voor een gesprek met de ACT. De ondersteuningscoördinator kan een dergelijk adviesgesprek digitaal aanvragen via Onderwijs Transparant (OT).

2.1.2 Syntheseklas

Voor de meeste leerlingen is de overstap van primair onderwijs (po) naar voortgezet onderwijs (vo) spannend. Veelal zijn ze na een aantal weken gewend aan hun nieuwe omgeving. Voor sommige leerlingen geldt dat niet. Voor hen is de geboden basisondersteuning onvoldoende. Zij hebben meer nodig ten aanzien van structuur en veiligheid. De [Syntheseklas](#) kan in dat geval uitkomst bieden. Deze leerlingen kunnen in het regulier onderwijs succesvol onderwijs volgen.

De Syntheseklas is een soort brug tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs. De Syntheseklas is gehuisvest in een school voor regulier onderwijs. In deze klas zitten maximaal twaalf leerlingen die problematisch gedrag laten zien. Zonder de Syntheseklas zouden deze leerlingen aangewezen zijn op het voortgezet speciaal onderwijs (vso).

Leerlingen volgen de eerste twee jaar van het voortgezet onderwijs lessen in de Syntheseklas op vmbo basis- en kaderniveau. Na verloop van tijd schakelen de leerlingen per vak naar een reguliere klas. Uiteindelijk is het doel dat de leerlingen eind leerjaar 2 de overstap maken naar de reguliere vmbo-basis/kader klas. In leerjaar 3 en 4 krijgen de leerlingen de standaard ondersteuning die alle vmbo- leerlingen in het vmbo-basis/kader krijgen. De Syntheseklas bevordert de deskundigheidsbevordering op school: de mentor van de Syntheseklas brengt kennis en kunde de reguliere school in die vooral gericht is op pedagogiek.



Toelating tot de Syntheseklas gebeurt altijd via SWV Helmond-Peelland VO. De ACT adviseert een plaats in de Syntheseklas voor leerlingen die voor een tlv-vso in aanmerking zouden komen. Indien betrokkenen van mening zijn dat jeugdhulp ondersteunend kan zijn voor de leerling, wordt de gemeente waar de leerling woont gelijktijdig betrokken.

Leerlingen weten voor de overstap naar het voortgezet onderwijs of ze in aanmerking zullen komen voor een plek in de Syntheseklas. Dat kan via twee routes.

- **Vooraanvragen**

Leerlingen in het laatste jaar van het speciaal onderwijs (so) en speciaal basisonderwijs (sbo) die mogelijk in aanmerking komen voor een tlv-vso, worden door de betreffende s(b)o-school met de ACT besproken: krijgen deze leerlingen een preadvies voor het vso, kunnen ze instromen in het regulier onderwijs of is een tussenvoorziening als bijvoorbeeld de Syntheseklas de best passende onderwijsplek.

- **Aanmelding bij vo-school**

In maart vindt de aanmeldingsperiode plaats: leerlingen uit groep 8 melden zich aan op een vo-school naar keuze. De vo-school heeft zorgplicht voor alle leerlingen met een ondersteuningsvraag die zich aanmelden. In sommige gevallen kan de vo-school de benodigde ondersteuning niet bieden. In dat geval doet de ondersteuningscoördinator van de betreffende vo-school een aanvraag bij SWV Helmond-Peelland VO. Hierna bekijken school, ouders en leerling en de ACT samen wat de best passende plek is voor een leerling. In sommige gevallen is dat de Syntheseklas.



Procesbeschrijving Syntheseklas

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	Bij aanvraag.	
Advies door ACT	2	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet.	ACT administratie	Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	3	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 en 2 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	4	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school en SWV (en optioneel jeugd-professional) nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden.
	5	Alleen als zowel ouders, contactpersoon Syntheseklas en ACT het eens zijn, volgt een beargumenteerd advies over al dan niet inzet Syntheseklas. In het advies wordt ook altijd een uitspraak gedaan over de locatie: Gemert of Helmond.	ACT	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	Bij toewijzing Syntheseklas wordt in beginsel gekozen voor de dichtstbijzijnde Syntheseklas.
	Besluit door SWV	6	Besluit nemen over complete aanvraag. Altijd aangeven of het om Syntheseklas Gemert of Helmond gaat. Niet complete aanvragen worden teruggezet naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.
7		Informerende ouders, school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) en uitvoerende partij (Vakcollege Helmond of Commanderie College) over toewijzing arrangement Syntheseklas.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	Opdracht is van ACT aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd. Contactpersoon van de Syntheseklas toegang geven tot dossiers leerlingen van betreffende Syntheseklas via OT.



2.1.3 Integratieklas

Leerlingen met een (licht) verstandelijke beperking kunnen veelal in de (lagere klassen van de) basisschoolperiode goed mee in het regulier onderwijs. De overstap naar het voortgezet onderwijs maken, kan lastig zijn en sommige leerlingen zijn dan aangewezen op het vso.

De [Integratieklas](#) is voor leerlingen die op het gebied van leren wat meer ondersteuning nodig hebben. In deze klas zitten leerlingen die voorheen tot cluster 3 behoorden (verstandelijke beperking), maar die dankzij de Integratieklas (weer) naar een reguliere school (thuisnabij) gaan. Ook leerlingen die in de basisschoolleeftijd het speciaal onderwijs (so) volgen, maar voldoende zelfstandigheid hebben, kunnen in aanmerking komen voor de Integratieklas. Leerlingen kunnen hun volledige middelbare-schoolloopbaan volgen in de Integratieklas.

De meeste leerlingen stromen het eerste leerjaar in. De ACT werkt met vooraanvragen: leerlingen uit groep 8 uit het s(b)o die mogelijk in aanmerking komen voor een tlv-vso, worden door de betreffende s(b)o-scholen met de ACT besproken. In sommige gevallen blijkt een arrangement van SWV Helmond-Peelland VO, zoals de Integratieklas, de best passende plek te zijn.



Procesbeschrijving Integratieklas

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteunings-coördinator	Bij aanvraag.	
Advies door ACT	2	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet.	ACT administratie		Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	3	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 en 2 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	4	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school en SWV nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.
	5	Alleen als zowel ouders, contactpersoon Integratieklas en ACT het eens zijn, volgt een beargumenteerd advies over al dan niet inzet Integratieklas. In het advies wordt ook altijd een uitspraak gedaan over de locatie: Deurne of Helmond.	ACT	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	Bij toewijzing Integratieklas wordt in beginsel gekozen voor de dichtstbijzijnde Syntheseklas.
	Besluit door SWV	6	Besluit nemen over complete aanvraag. Altijd aangeven of het om Integratieklas Deurne of Helmond gaat. Niet complete aanvragen, worden teruggezet naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.
7		Informerende ouders, school van inschrijving (ondersteunings coördinator) en uitvoerende partij (Praktijkschool Helmond of Sprongcollege Deurne) over toewijzing arrangement Integratieklas.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	Opdracht is van ACT aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd. Contactpersoon van de Integratieklas toegang geven tot dossiers leerlingen van betreffende Integratieklas via OT.



2.1.4 Extra toegang

Het is niet altijd bekend wat er aan de hand is als er zorgen over een leerling zijn. Vaak spelen voor deze leerlingen problemen in zowel het onderwijs als in de thuissituatie. Er is dan expertise nodig op beide gebieden. Voor deze leerlingen is [Extra toegang](#).

Extra toegang is een arrangement waarbij de samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp essentieel is. Er zijn twee varianten: Extra toegang licht en Extra toegang zwaar. Bij beide varianten worden de problemen van de leerling in kaart gebracht en wordt er samen met jeugdzorg, ouders en school naar een oplossing gezocht.

Bij Extra toegang licht komt een ambulante ondersteuner van Zuiderbos (als er mogelijk sprake is van internaliserende problematiek) of van Korenaer Deurne (als er mogelijk sprake is van externaliserende problematiek) op de vo-school in de klas observeren. De ambulante ondersteuner doet verslag van zijn bevindingen richting ACT. Samen met de betrokkenen binnen de school, de leerling en ouder(s)/verzorger(s) zoekt SWV Helmond-Peelland VO naar de beste aanpak. De ACT laat zich hierin adviseren door de ambulante ondersteuner. Deze maakt bij voorkeur een concreet handelingsplan voor de school. In de meeste gevallen kan de leerling het onderwijs blijven volgen op de school van inschrijving. Soms is het in het belang van de leerling en/of de omgeving dat de leerling het onderwijs niet op de school van inschrijving volgt maar op de locatie van Zuiderbos of De Korenaer. De leerling volgt dan maximaal drie maanden onderwijs op een van de voornoemde vso-locaties. Leerlingen die van deze voorziening gebruikmaken blijven ingeschreven op de reguliere vo-school die het traject aanvraagt. Deze werkwijze stimuleert dat de school van herkomst altijd betrokken blijft bij de leerling. Dankzij de handelingsplannen van de deskundigen van Extra toegang kan de leerling in veel gevallen weer terugkeren naar de school van herkomst.

Een ondersteuningscoördinator kan een aanvraag doen via Onderwijs Transparant bij de ACT. De ACT nodigt in zo'n geval de ondersteuningscoördinator, ouders en leerling én een jeugdprofessional van de gemeente waar de leerling woont uit. Als er geen jeugdprofessional betrokken is bij de leerling, zal een jeugdprofessional tijdelijk lid zijn van de ACT, dan spreken we van een ONZO-traject: in hoofdstuk 4.3.2 van deel 1 staat uitgebreid beschreven wat dit betekent. Als er al hulpverlening betrokken is bij de leerling, is er geen sprake van een ONZO-traject. De betrokken jeugdprofessional wordt in die gevallen voor de gesprekken uitgenodigd als deelnemer naast de ouders/leerling.

Nadat SWV Helmond-Peelland VO een positief besluit heeft genomen over de inzet van Extra toegang, vindt een kennismakingsgesprek plaats. Dit gesprek wordt gevoerd door de uitvoerder van Extra toegang (Zuiderbos of Korenaer Deurne), ouders en leerling en de school van herkomst. Hierin worden afspraken gemaakt over het traject. Aan het einde van het traject vindt er een evaluatiegesprek plaats. Hierbij sluit de ACT aan. De uitvoerende vso-school deelt de bevindingen met de ACT en geeft een advies over de onderwijsondersteuning. De ACT kijkt vervolgens met de school van herkomst, ouders en leerling welke vervolgstappen nodig zijn.



Procesbeschrijving Extra toegang

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	School van inschrijving bespreekt nooit vooraf de leerling met uitvoerende partij (Zuiderbos/Korenaer Deurne). In de toelichting kunnen geen voorkeuren voor medewerkers of uitvoerende partijen worden aangegeven.	
	2	In de toelichting bij arrangementsbeschrijving is omschreven of de betrokken jeugdprofessional behorend bij de school op de hoogte is en zich kan vinden in de aanvraag	Ondersteuningscoördinator		
	3	In de aanvraag moet duidelijk zijn dat er een probleemanalyse moet komen en een handelingsplan. Ook moet duidelijk zijn waarom NU deze aanvraag wordt gedaan. Het is niet duidelijk waar het niet-wenselijke gedrag vandaan komt.	Ondersteuningscoördinator		Bij aanvraag.
Advies door ACT	4	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet. Specifiek wordt gelet op de punten 2 en 3.	ACT administratie	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is. Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden. Indien een deelnemer het gesprek uitstelt, kan de termijn niet gehaald worden. Hoe scherper de school de aanvraag in OT zet, hoe duidelijker de te behalen resultaten kunnen worden beschreven.	
	5	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 t/m 4 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	6	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school, jeugdprofessional en SWV nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.
	7	Er volgt een beargumenteerd advies over al dan niet inzet Extra Toegang, waarbij duidelijk wordt aangegeven of het gaat om ET zwaar of licht, en of het gaat om ET Zuiderbos of Korenaer Deurne.	ACT		Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.
	8	De adviesvraag aan uitvoerder is duidelijk beschreven in te behalen resultaten voor de uitvoerder.	ACT		Zo snel mogelijk.



Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Besluit door SWV	9	Besluit nemen over complete aanvragen (inclusief adviesvraag aan uitvoerder). Niet complete aanvragen worden teruggezegt naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.	
Werk in uitvoering	10	Informeren ouders, school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) en uitvoerende partij over toewijzing arrangement Extra toegang licht/zwaar. Uitvoerder tijdelijk toegang geven tot leerlingdossier betreffende aanvraag Extra Toegang.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	Opdracht is van ACT aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd.
	11	Er wordt een intakegesprek (1 uur) geagendeerd met ouders, leerling, ondersteuningscoördinator, uitvoerder en eventueel jeugdprofessional, op school of op locatie van de uitvoerder.	Uitvoerder		Plaatsing Extra toegang zwaar kan uitsluitend indien 1 van de capaciteitsplaatsen vrij is, maximaal drie maanden (3 bij Zuiderbos, 2 bij Korenaer Deurne). Indien niet dan wachtlijst.
	12	Indien er een wachtlijst is bij Extra toegang zwaar, informeert de uitvoerder betrokkenen	Uitvoerder	Zo snel mogelijk.	
	13	In intakegesprek tekenen alle partijen voor akkoord met de te behalen resultaten (ook concrete afspraken over begeleiding bij terugplaatsing). Dit ondertekende document wordt in OT gehangen. Aanvullende vragen kunnen aan elkaar gesteld worden.	Uitvoerder	Binnen 7 werkdagen na genomen besluit.	
	14	Beschrijven bevindingen in format (in relatie tot de te behalen resultaten) en advies voor concreet handlingsplan als bijlage toevoegen in OT.	Uitvoerder	Gedurende traject.	Uitvoerder onthoudt zich van schooladvies of advies over arrangementen. Advisering gaat altijd over concrete handelingen/acties die zouden moeten plaatsvinden.
	15	Controleren of format met bevindingen voldoet aan gestelde eisen en indien positief, toegang OT door uitvoerder voor betreffende leerling blokkeren.	ACT administratie		Uitvoerder onthoudt zich van rechtstreeks contact met ouders en school over bevindingen en verwijst naar ACT.
	16	Uitnodigen ouders, leerling, ondersteuningscoördinator, uitvoerder, ACT voor exitgesprek (max 1 uur). Dit gesprek moet plaatsvinden binnen twee weken na einde inzet arrangement. Uitvoerder geeft toelichting op bevindingen en verlaat na max. 30 minuten overleg.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na akkoord bevonden advies uitvoerder.	Gespreksleider is ACT.



2.1.5 Plusvoorziening

Jongeren die door een bijzondere thuissituatie, gedragsproblemen of specifieke leerbehoeften veel risico lopen uit te vallen zonder afgeronde opleiding of goed arbeidsperspectief, hebben een steuntje in de rug nodig. Bij deze groep jongeren hebben we bijna altijd te maken met problemen op het snijvlak van jeugdhulp en onderwijs. Deze jongeren komen in beeld op het moment dat een ondersteuningscoördinator van een vo-school zich bij het samenwerkingsverband meldt met een ondersteuningsvraag voor betreffende leerling. Soms komen jongeren in beeld omdat ze zorgwekkend verzuim laten zien.

Leerlingen die 'onhoudbaar' zijn geworden op school vertonen gedrag dat niet veilig is voor henzelf of voor hun omgeving. Leerlingen die worden geschorst door een school behoren doorgaans tot deze groep. Het gaat om leerlingen die fysiek of verbaal geweld gebruiken, leerlingen die pestgedrag tonen maar ook om jongeren die in zichzelf keren, niet meer gemotiveerd lijken. (V)echtscheidingen, armoede, vertekend zelfbeeld: het kunnen allemaal oorzaken zijn. Voor deze leerlingen is de [Plusvoorziening](#) een plek om tot rust te komen. Het is goed te beseffen dat deze leerlingen vaak niet alleen dader, maar ook slachtoffer van de situatie zijn.

De Plusvoorziening is bedoeld voor leerlingen die dreigen uit te vallen omdat ze overbelast zijn. Dat houdt in dat leerlingen op (minimaal) twee domeinen problematiek ervaren: bijvoorbeeld in het onderwijs en de thuissituatie. Een leerling kan alleen gebruikmaken van de Plusvoorziening als ouder(s)/ verzorger(s) instemmen dat jeugdhulp ingeschakeld wordt. Plaatsing in de Plusvoorziening gebeurt altijd via SWV Helmond-Peelland VO. Leerlingen verblijven maximaal drie maanden binnen het arrangement dat gehuisvest is bij de Jobfactory in Helmond.

De ondersteuningscoördinator doet een aanvraag voor een plaats in de Plusvoorziening. Het betreft altijd een aanvraag waarbij jeugdhulp betrokken is. Als er geen jeugdprofessional bij het gezin betrokken is, breidt de ACT de commissie tijdelijk uit met een jeugdhulpdeskundige van de gemeente waar de jongere woont en is er sprake van een ONZO. In hoofdstuk 4.3.2. van deel 1 staat uitgebreid beschreven wat dit inhoudt. Als er al een jeugdprofessional betrokken is bij de leerling, wordt deze uitgenodigd naast de ouders/leerling en is er geen sprake van een ONZO.



Procesbeschrijving Plusvoorziening

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	Bij aanvraag.	School van inschrijving bespreekt nooit vooraf de leerling met uitvoerende partij (coördinator Plusvoorziening)
	2	In de toelichting bij arrangementsbeschrijving is omschreven of de betrokken jeugdprofessional behorend bij de school op de hoogte is en zich kan vinden in de aanvraag.	Ondersteuningscoördinator		Ouders zijn op de hoogte dat een Plusvoorziening altijd betekent samenwerking met jeugdhulp.
	3	In de aanvraag moet duidelijk zijn dat deze leerling overbelast is en gebaat is bij een tijdelijke time-out.	Ondersteuningscoördinator		De ACT behandelt deze aanvraag als ONZO (onderwijszorgarrangement). Dit betekent dat een jeugdhulpdeskundige (van woonplaats leerling) aansluit als tijdelijk ACT-lid bij het gesprek.
Aanvraag accepteren	4	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet. Specifiek wordt gelet op de punten 2 en 3.	ACT administratie	Uiterlijk binnen 1 week na aanvraag.	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	5	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 t/m 4 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
Advies door ACT	6	Uitnodigen ouders, leerling, school, coördinator Plusvoorziening, jeugdprofessional en ACT-lid voor gesprek.	ACT administratie	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden.
Besluit door SWV	7	Het advies van de ACT over al dan niet inzet Plusvoorziening wordt voorgelegd aan directeur SWV Helmond-Peelland VO.	ACT administratie	Uiterlijk binnen 1 week na gesprek (punt 6).	



Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
	8	Besluit nemen over complete aanvragen. Niet complete aanvragen worden teruggezetz naar ACT.	Directeur SWV	Uiterlijk binnen 1 week na advies ACT.	
	9	Informerens ouders, school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) en coördinator Plusvoorziening over toewijzing arrangement Plusvoorziening. Uitvoerder tijdelijk toegang geven tot leerlingdossier betreffende aanvraag Plusvoorziening.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	Opdracht is van ACT aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd.
Werk in uitvoering	10	Er wordt een intakegesprek (1/2 uur) geagendeerd met ouders, leerling, ondersteuningscoördinator, coördinator plusvoorziening en jeugdprofessional bij Plusvoorziening.	ACT administratie		Plaatsing kan uitsluitend indien 1 van de capaciteitsplaatsen vrij is, maximaal drie maanden.
	11	In intakegesprek tekenen alle partijen voor akkoord met de te behalen resultaten (ook concrete afspraken over terugkeer naar school). Dit ondertekende document wordt in OT gehangen. Aanvullende vragen kunnen aan elkaar gesteld worden.	Uitvoerder		
	12	Gesprek met ondersteuningscoördinator school van inschrijving, ouders, leerling, coördinator Plusvoorziening, jeugdprofessional en optioneel ambulant ondersteuner	Uitvoerder		Verslag van gesprek met concrete afspraken wordt in OT gehangen.
	13	Gesprek met ondersteuningscoördinator school van inschrijving, ouders, leerling, coördinator Plusvoorziening, jeugdprofessional en optioneel ambulant ondersteuner	ACT administratie		Concrete afspraken over terugkeer naar school en vervolgaafspraken jeugdhulp worden hier vastgelegd. Gespreksverslag in OT hangen.
	14	Afscheid nemen van leerling. Terugstroom leerling naar school eventueel met handelingsplan en indien nodig met ambulante ondersteuning.	Uitvoerder	Uiterlijk 13 weken na aanvang arrangement.	
	15	Monitoren leerlingen die in- en uitstromen in Plusvoorziening.	ACT administratie		Gegevens die verzameld worden: leeftijd, geslacht, onderwijsniveau, school van herkomst, terugkeer na ? weken, verblijfplaats leerling één en twee jaar na instroom.



2.1.6 Vmbo-special

De overgang van de onderbouw naar de bovenbouw is voor sommige leerlingen een lastige stap: de zelfstandigheid die verwacht wordt, de moeilijkheidsgraad in lesstof. Deze leerlingen hebben in de bovenbouw net iets meer ondersteuning nodig dan de reguliere vmbo-school kan bieden. Om te bewerkstelligen dat leerlingen na leerjaar twee les kunnen blijven volgen op de school van inschrijving, biedt [Vmbo-special](#) soms uitkomst.

Deze voorziening is bedoeld voor leerlingen voor wie het reguliere onderwijs onvoldoende ondersteuning biedt en die bij afwezigheid van dit arrangement zouden zijn aangewezen op het vso. De leerlingen volgen theorievakken in een vaste groep met een vaste mentor (vso-setting). De praktijkvakken worden op een reguliere manier aangeboden. Door deze werkwijze kunnen leerlingen in een beschermde setting werken aan de afronding van hun vmbo basis- of vmbo-kaderopleiding

Een ondersteuningscoördinator kan een aanvraag doen via Onderwijs Transparant bij de ACT als deze denkt aan Vmbo-special. De ACT nodigt in dat geval de ondersteuningscoördinator, ouders en leerling uit voor een gesprek. Nadat het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO een positief besluit heeft genomen, kan de leerling zich aanmelden op de school waar Vmbo-special is gehuisvest.



Procesbeschrijving Vmbo-special

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	Bij aanvraag.	
Advies door ACT	2	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet.	ACT administratie	Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	3	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 en 2 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	4	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school en SWV nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden.
	5	Alleen als zowel ouders, contactpersoon Vmbo-special en ACT het eens zijn, volgt en beargumenteerd advies over al dan niet inzet Vmbo-Special.	ACT	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	
	Besluit door SWV	6	Besluit nemen over complete aanvraag. Niet complete aanvragen, worden teruggezet naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.
7		Informerende ouders, school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) en uitvoerende partij (Vakcollege Helmond) over toewijzing arrangement Vmbo-special.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	Opdracht is van ACT aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd. Contactpersoon van de Vmbo-special toegang geven tot dossiers leerlingen van betreffende Vmbo-special via OT.



2.1.7 Preportaal

Klassikaal leren is niet voor alle jongeren een ideale setting. Er zijn leerlingen die niet gemotiveerd kunnen worden voor deze wijze van onderwijs. Op grond van hun intelligentie, zouden deze jongeren in staat moeten zijn een schoolloopbaan succesvol af te ronden. Zij willen liever werken. Als leerlingen te jong zijn om door te stromen naar een mbo-opleiding waarbij zij stage kunnen lopen kan [Preportaal](#) een passende plaats bieden. Met Preportaal krijgen leerlingen de mogelijkheid goed voorbereid aan een zelfstandige toekomst te werken. Vaak gericht op werk, maar ook op mbo.

Leerlingen die deelnemen aan Preportaal volgen twee dagdelen per week theorie (burgerschapkunde, rekenen en taal). De overige dagen volgen zij stage op een werkplek. Daarnaast ontwikkelen ze hun werknemersvaardigheden. Het arrangement wordt uitgevoerd door de Praktijkschool Helmond: hier worden de leerlingen ingeschreven. De voorziening is gehuisvest bij Helmond Sport: dit is een inspirerende omgeving voor de leerlingen en haalt ze uit de schoolse setting.

Preportaal is een kleinschalige voorziening. Er maken maximaal 12 leerlingen tegelijkertijd gebruik van Preportaal. Bij de voorziening zijn een coördinator en orthopedagoog betrokken: zij zorgen voor maatwerk per leerling waarbij er gezocht wordt naar de best mogelijk passende stageplek. Voorafgaand aan de start van Preportaal wordt een assessment afgenomen door de orthopedagoog zodat duidelijk is welke competenties en interesses een leerling heeft.

Toegang tot Preportaal verloopt via de ACT. Een ondersteuningscoördinator kan een aanvraag doen via Onderwijs Transparant. De ACT behandelt deze aanvraag en geeft een advies aan het bestuur van SWV VO. Nadat het besluit door SWV VO is genomen, ontvangen ouders en school bericht van het besluit. Omdat de leerlingen ingeschreven worden op de Praktijkschool Helmond, ontvangen zij ook een toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs (tlv-pro). Hiermee wordt het arrangement bekostigd. Uiterlijk in het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt, eindigt het arrangement.



Procesbeschrijving Preportaal

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag Preportaal doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	Bij aanvraag.	SWV ziet (diploma-)onderwijs altijd als eerste keus (voorliggende voorziening).
	2	In de toelichting bij arrangementsbeschrijving is omschreven waarom voor deze leerling het reguliere onderwijs (vo, vso) geen optie lijkt te zijn.	Ondersteuningscoördinator		Bij aanvragen Preportaal wordt leerling vanaf het begin nauw betrokken en gehoord.
Advies door ACT	3	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet (zie met name punt 2).	ACT administratie	Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.	Minimaal bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	4	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 t/m 3 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	5	Deskundige Preportaal wordt als extern deskundige uitgenodigd in het betreffend leerlingdossier en gevraagd hierover een bindend advies te geven.	ACT administratie		
	6	<u>Het advies van de extern deskundige Preportaal is positief</u> : er volgt een ACT gesprek met ouders, leerling en school en Preportaal-deskundige. <u>Het advies van de extern deskundige Preportaal is negatief</u> : er volgt een ACT gesprek met ouders, leerling en school over alternatieve invulling ondersteuningsvraag.	ACT administratie		In dit gesprek wordt de procedure nader toegelicht. Zo zal de Preportaal-deskundige duidelijk maken dat voor het intake gesprek bij Preportaal er een assessment werknemersvaardigheden wordt afgenomen.
	7	Er volgt een beargumenteerd advies over al dan niet inzet Preportaal.	ACT		Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.



Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Besluit door SWV	8	Besluit nemen over aanvraag. Niet complete aanvragen worden teruggezetz naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.	
	9	Informerens ouders, leerling, school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) en uitvoerende partij over toewijzing arrangement Preportaal. Uitvoerder tijdelijk toegang geven tot leerlingdossier betreffende aanvraag Preportaal.	ACT administratie	Binnen 2 dagen na genomen besluit.	Opdracht is van SWV aan uitvoerder. School en ouders worden geïnformeerd. Duur van arrangement komt overeen met duur tlv-pro.
	10	Er wordt een intakegesprek (1/2 uur) geagendeerd met ouders, leerling, uitvoerder Preportaal. Ouders ondertekenen akkoord pro-aanvraag en uitvoerder vraagt pro-beschikking aan.	Uitvoerder Preportaal	Nadat uitkomsten assessment beschikbaar zijn voor ouders/leerling en Preportaal-deskundige.	Het kan zijn dat het assessment aanleiding is om toch tot niet plaatsing Preportaal over te gaan. In dat geval eindigt Preportaal en volgt er een ACT-gesprek met ouders, leerling en school over alternatieve invulling ondersteuningsvraag. Indien geplaatst, volgt inschrijving bij de Praktijkschool Helmond.
	11	Eerste evaluatiegesprek met ouders en leerling en uitvoerder Preportaal waarin duidelijk wordt of dit arrangement wordt voortgezet of dat er een andere voorziening ingezet moet worden.	Uitvoerder Preportaal	Uiterlijk na 4 weken.	Belangrijk vanaf begin te communiceren naar elkaar wat verwachtingen zijn en wat realistisch is. Ook goed deze 3 weken te gebruiken om te kijken of Preportaal de juiste keuze is.
Werk in uitvoering	12	Gesprek met lid ACT en uitvoerder Preportaal over de monitor: welke leerlingen zijn uitgestroomd en welke leerlingen nog in Preportaal zitten. Wordt voldaan aan de ondersteuningsvraag per leerling, ontwikkelingsperspectief bespreken.	ACT administratie	2 x per jaar.	



2.1.8 Maatwerk

SWV Helmond-Peelland VO heeft diverse arrangementen. Als voor een leerling binnen de beschikbare arrangementen geen passende onderwijssteuning geboden kan worden, doet de ondersteuningscoördinator een adviesaanvraag bij de ACT via Onderwijs Transparant. De ACT onderzoekt samen met school en ouders/leerling welke mogelijkheden er zijn om passende onderwijssteuning te kunnen bieden. Ambulante ondersteuning is een vorm van maatwerk. De ACT adviseert deze vorm van maatwerk regelmatig. Het gaat hier altijd om ambulante ondersteuners die ingezet kunnen worden voor specifieke begeleiding en ondersteuning. Doel is de school te leren met de ondersteuningsvraag om te gaan. Naast ambulante ondersteuning is ook zeer specifieke ondersteuning mogelijk: maatwerk.

2.2 Aanvragen arrangementen met toelaatbaarheidsverklaring (tlv)

Als een school ondersteuning nodig heeft voor een leerling op het gebied van onderwijs, doet de ondersteuningscoördinator een aanvraag bij de ACT. Zij bekijkt samen met school, ouders en leerling welke ondersteuning nodig is en wat de best passende onderwijsplek is. Voor sommige ondersteuning is een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) nodig. Dat geldt voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro).

2.2.1 Toelaatbaarheidsverklaring voortgezet speciaal onderwijs (tlv-vso)

Het voortgezet speciaal onderwijs (vso) is een verzamelnaam voor alle scholen die specialistische en intensieve ondersteuning bieden aan leerlingen. Als de basisondersteuning, zoals alles vo-scholen die bieden, voor een leerling onvoldoende (b)lijkt te zijn, komt de ACT in beeld die in eerste instantie inzet op extra ondersteuning via arrangementen. Mocht dit geen soelaas bieden, dan komt het vso in beeld. Ouders kunnen hun zoon/dochter inschrijven bij

een vso-school nadat ze een tlv-vso hebben ontvangen van SWV Helmond-Peelland VO. De vo-school van aanmelding of inschrijving onderzoekt altijd zelf of ze de gevraagde ondersteuning kan bieden. Als dat niet mogelijk lijkt te zijn, vraagt de ondersteuningscoördinator een tlv-vso aan bij de ACT.

Een tlv-vso kent drie bekostigingscategorieën: categorie 1 (laag), categorie 2 (midden) en categorie 3 (hoog). Bij het toekennen van een tlv-vso verstrekt SWV Helmond-Peelland VO standaard een lage bekostigingscategorie (categorie 1). Als een school van mening is dat een hogere categorie noodzakelijk is, vindt er een gesprek plaats tussen de ACT en de aanvragende school die op individueel niveau moet kunnen aantonen waarom de categorie-1 bekostiging onvoldoende zou zijn. SWV Helmond-Peelland VO kan er voor kiezen kosten die de categorie-1 bekostiging te boven gaan, op declaratiebasis aan de betreffende vso-school te vergoeden.

Nadat een tlv-vso is afgegeven, melden ouders de leerling aan bij een vso-school naar keuze, passend bij het onderwijsniveau. Als een leerling in aanmerking komt voor leerlingenvervoer, vragen ouders dit bij de gemeente waar zij wonen aan. De ACT neemt in haar advies op welke passende vso-school het meest thuisnabij is. Ouders hoeven hieraan geen gevolg te geven: wel kan de gemeente haar besluit over leerlingenvervoer op dit advies baseren. Aanvragen voor een tlv-vso kunnen op twee manieren tot stand komen

Aanvragen tlv-vso door vo

Binnen SWV Helmond-Peelland VO is afgesproken dat leerlingen die de basisschool op een reguliere school hebben gevolgd, in beginsel ook op een reguliere vo-school les zouden kunnen volgen. De vo-school krijgt de gelegenheid de gevraagde ondersteuning te bieden voor alle leerlingen die zich aanmelden. Indien de school meent dat ze de gevraagde ondersteuning niet kan bieden, kan ze een andere school adviseren en de ouders en leerling daarbij begeleiden. Als dat niet tot de mogelijkheden behoort, dan kan ze een aanvraag bij SWV Helmond-Peelland VO doen.



In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) kan iedereen zien welke ondersteuning de afzonderlijke scholen in het samenwerkingsverband bieden.

De ACT gaat samen met ouders, leerling en school bekijken welke ondersteuning nodig is. Als de ACT constateert dat alleen de zwaarste ondersteuning (vso) passend is, zal ze hiertoe adviseren. Nadat het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO een positief besluit heeft genomen over het advies tlv-vso, worden ouders en school geïnformeerd. Ouders kunnen de leerling vervolgens aanmelden op een vso-school. Een tlv-vso is een besluit in het kader van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en staat open voor bezwaar en beroep.

Aanvragen tlv-vso door vso

Voor leerlingen die in het speciaal onderwijs (so) of speciaal basisonderwijs (sbo) zitten, gaat de aanvraag van een tlv-vso als volgt. De intern begeleider van de s(b)o-school doet een aanvraag voor een preadvies bij SWV Helmond-Peelland VO voor de leerlingen die mogelijk in aanmerking komen voor een plek in vso. Ook voor leerlingen die mogelijk in aanmerking komen voor een arrangement van SWV Helmond-Peelland VO kan de s(b)o-school een aanvraag voor een preadvies doen. Dit gebeurt in het najaar, waardoor ouder(s)/verzorger(s) en leerling in december van groep 8 weten welke mogelijkheden er na de zomervakantie zijn. De betreffende leerling krijgt dan een positief of negatief preadvies. Bij een positief preadvies komt de leerling in aanmerking voor een tlv-vso of een plek in bijvoorbeeld de Integratie- of Syntheseklas. SWV Helmond-Peelland VO garandeert dat dit positief preadvies, zonder nader onderzoek (dat heeft namelijk dan al plaatsgevonden) recht geeft op een tlv-vso.

De vso-school waar de leerling zich aanmeldt, doet bij de ACT een aanvraag het preadvies om te zetten in een tlv-vso. Als het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO een positief besluit heeft genomen over de tlv-vso, worden ouders en school geïnformeerd. Een tlv-vso is een besluit in het kader van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en staat open voor bezwaar en beroep.



Procesbeschrijving aanvraag tlv-vso

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator	Bij aanvraag.	
Advies door ACT	2	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet.	ACT administratie	Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	3	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 en 2 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	4	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school en SWV nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden.
	5	De ACT stelt een beargumenteerd advies op over het al dan niet toekennen van een tlv-vso. Dit advies wordt door minimaal twee deskundigen, onafhankelijk van elkaar, opgesteld.	ACT	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	In het advies wordt de dichtstbijzijnde, passende vso-school opgenomen ter beoordeling van leerlingenvervoer voor gemeenten. Ouders zijn vrij een vso-school te kiezen.
	Besluit door SWV	6	Besluit nemen over complete aanvraag. Niet complete aanvragen, worden teruggezet naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.
7		Informerende ouders en school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) over toewijzing tlv-vso.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	De tlv-vso staat open voor bezwaar en beroep. Ouders en aanvragende school kunnen binnen zes weken na besluit in bezwaar indien zij het niet eens zijn met het besluit.



2.2.2 Toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs (tlv-pro)

Praktijkonderwijs (pro) is regulier voortgezet onderwijs. Het is een combinatie van onderwijsniveau en ondersteuning. Praktijkscholen bereiden leerlingen voor op een werkplek passend bij hun mogelijkheden. Praktijkonderwijs is beschikbaar voor leerlingen tussen 12 en 18 jaar die moeite hebben met theoretisch leren. Om les te mogen volgen op het praktijkonderwijs, is een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) nodig.

Welke leerlingen komen in aanmerking voor praktijkonderwijs?

Voorwaarde voor inschrijving bij een praktijkschool, is dat een leerling beschikt over een tlv-pro. Leerlingen moeten voldoen aan twee voorwaarden om in aanmerking te komen voor een tlv-pro.

- De leerling heeft een leerachterstand van minimaal 50% op twee of meer gebieden (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, inzichtelijk rekenen) waaronder in ieder geval begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen. De basisschool kan door middel van toetsen berekenen of een leerling voldoende leerachterstanden heeft.
- De leerling heeft een IQ lager dan 81.

Als een leerling niet voldoet aan bovengenoemde voorwaarden maar zowel ouders, school als samenwerkingsverband zijn van mening dat praktijkonderwijs de best passende onderwijsplek is, mag het samenwerkingsverband een tlv-pro afgeven.

In SWV Helmond-Peelland VO zijn vier praktijkscholen: Sprongcollege, Praktijkschool Helmond, Commanderij College en het Varendonck College.

Een tlv-pro kan alleen door een praktijkschool worden aangevraagd bij de ACT. Als het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO het besluit heeft genomen, worden ouders en school geïnformeerd over het besluit. Een tlv-pro is een besluit in het kader van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en staat open voor bezwaar en beroep.



Procesbeschrijving aanvraag tlv-pro

Onderstaand overzicht geeft een weergave van de te doorlopen stappen door zowel school als samenwerkingsverband.

Processtap	Omschrijving stap	Wie	Wanneer	Opmerkingen	
Aanvraag	1	Aanvraag doen via Onderwijs Transparant (OT)	Ondersteuningscoördinator praktijkschool	Bij aanvraag.	Alleen een praktijkschool kan een aanvraag doen voor een tlv-pro.
Advies door ACT	2	Administratief beoordelen of aanvraag aan gestelde eisen voldoet.	ACT administratie	Bij ingezonden aanvragen ter acceptatie.	Geen bijlagen, tabbladen volledig invullen, duidelijk aangeven wat ondersteuningsvraag is.
	3	Aanvraag wordt geaccepteerd (indien teruggezet dan stap 1 en 2 opnieuw) en doorgestuurd naar ACT.	ACT administratie		
	4	Indien de ACT van mening is dat een gesprek met ouders, school en SWV nodig is, volgt uitnodiging voor alle partijen voor gesprek met ACT.	ACT administratie		Hoe meer informatie in de aanvraag opgenomen, hoe minder noodzakelijk wellicht het gesprek. Zo kan het helpen als ouders hun zienswijze geven en deze in OT is terug te vinden.
	5	De ACT stelt een beargumenteerd advies op over het al dan niet toekennen van een tlv-vso.	ACT	Binnen 3 weken na ontvangst geaccepteerde aanvraag.	Indien een leerling niet aan de criteria voldoet, maar zowel ouders, school als SWV van mening zijn dat pro de best passende plek is, wordt een tlv-pro afgegeven.
	Besluit door SWV	6	Besluit nemen over complete aanvraag. Niet complete aanvragen, worden teruggezet naar ACT.	Directeur SWV	Binnen 1 week na ontvangst.
7		Informerende ouders en school van inschrijving (ondersteuningscoördinator) over toewijzing tlv-pro.	ACT administratie	Binnen 2 werkdagen na genomen besluit.	De tlv-pro staat open voor bezwaar en beroep. Ouders en aanvragende school kunnen binnen zes weken na besluit, in bezwaar indien zij het niet eens zijn met het besluit.



2.3 Klachten en bezwaren

Door transparant te werken en ouders te betrekken bij het zoeken naar een passende onderwijsplaats, weet SWV Helmond-Peelland VO geschillen veelal te voorkomen. Toch kan een geschil voorkomen en dan is het belangrijk een onafhankelijke uitspraak te verkrijgen over de kwestie. SWV Helmond-Peelland VO hecht waarde aan het gesprek tussen ouders en scholen en zal altijd proberen via een gesprek tot oplossingen te komen. Als dat niet mogelijk blijkt, zijn er diverse mogelijkheden om het geschil aan de kaak te stellen.

2.3.1 Onderwijs(zorg)consulenten

Ouders kunnen kosteloos een beroep doen op onderwijsconsulenten als zij advies wensen over begeleiding voor hun kind bij onderwijskwesties zoals plaatsing, schorsing, verwijdering of onenigheid over het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief. Ook proberen onderwijsconsulenten oplossingen te vinden voor kinderen die langdurig thuiszitten zonder uitzicht op een onderwijsplaats. Onderwijsconsulenten werken in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en geven gratis advies. Meer informatie is te vinden op de website.

2.3.2 Landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaringen (LBT)

De beschikkingen over de toelaatbaarheid praktijkonderwijs (tlv-pro) of toelaatbaarheidsverklaring voortgezet speciaal onderwijs (tlv-vso) van SWV Helmond-Peelland VO zijn bindend. De besluiten over toelaatbaarheid tot praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs vallen onder de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Op elke toelaatbaarheidsverklaring (tlv) staat vermeld hoe belanghebbenden gebruik kunnen maken van de bezwaar- en beroepsprocedure.

Aanvragende scholen en andere belanghebbenden als ouders die het niet eens zijn met een besluit van SWV Helmond-Peelland VO, kunnen in bezwaar gaan bij de onafhankelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaring (LBT). Voordat de LBT tot een advies komt, stelt ze zowel bezwaarmakers als SWV Helmond-Peelland VO in de gelegenheid hun bezwaar respectievelijk verweer aan te vullen in een hoorzitting. Van de hoorzittingen worden verslagen gemaakt. Het verslag van de hoorzitting en het advies van de LBT worden beschikbaar gesteld aan bezwaarmakers en bestuur SWV Helmond-Peelland VO. De LBT doet een uitspraak of het bezwaar gegrond is. Op basis van deze uitspraak neemt het bestuur van SWV Helmond-Peelland VO een besluit op het bezwaar. Als SWV Helmond-Peelland VO het advies van de LBT niet opvolgt, staat voor bezwaarmaker de weg vrij naar de bestuursrechter. Mochten scholen en/of ouders het niet eens zijn met het besluit op het bezwaar dan staat voor hen de weg open een beroepsprocedure te starten bij de bestuursrechter.

2.3.3 Geschil met gemeente(n)

De Wet passend onderwijs verplicht gemeenten en SWV Helmond-Peelland VO op overeenstemming gericht overleg (oogo) te voeren over het ondersteuningsplan en om in dit kader een geschillencommissie in te richten. Deze Geschillencommissie oogo wordt ondergebracht bij de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen.



In de regio Helmond-Peelland zijn twee samenwerkingsverbanden: een voor leerlingen uit het primair onderwijs (po) en een voor leerlingen uit het voortgezet onderwijs (vo). Omdat beide samenwerkingsverbanden in dezelfde regio acteren, voelen zij beide het belang dat de overgang van po naar vo soepel verloopt.

3.1 Tijdpad

In SWV Helmond-Peelland is het posvo opgezet: een overleg van de samenwerkingsverbanden met vertegenwoordigers van primair onderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs. In dit overleg wordt de overgang van po naar vo bewaakt en gemonitord en wordt het tijdpad voor de overgang po-vo jaarlijks opgesteld en vastgesteld.

In het tijdpad staan de belangrijke data voor de overstap po-vo in SWV Helmond-Peelland. Denk aan data voor de preadviezen s(b)o-leerlingen, de open dagen van de vo-scholen, de aanmeldperiode op het vo en deadlines waaraan het samenwerkingsverband zich moet houden. Het tijdpad is terug te vinden op de websites van SWV Helmond-Peelland PO en VO.

3.2 Aanmelden

Ouders van leerlingen die de overstap gaan maken van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs, melden hun kind aan op een vo-school naar keuze in de aanmeldperiode. De aanmeldperiode is terug te vinden in het tijdpad en is doorgaans in maart.

Als een vo-school denkt dat zij de ondersteuning niet kan bieden aan een leerling, zal de school het gesprek aangaan met ouders. In dit gesprek wordt gekeken of een andere vo-school de ondersteuning kan bieden. Als dit niet het geval lijkt te zijn, doet de ondersteuningscoördinator van de vo-school een adviesaanvraag bij de ACT.

Leerlingen die over een preadvies tlv-vso beschikken, kunnen zich rechtstreeks aanmelden bij een vso-school. In hoofdstuk 2.2 is deze procedure nader toegelicht.

3.3 Doorzettingsmacht

In theorie kan het voorkomen dat een leerling geen geschikte school kan vinden. De aangesloten schoolbesturen van SWV Helmond-Peelland VO doen er gezamenlijk alles voor om te zorgen dat iedere leerling een passende onderwijsplaats heeft. Mocht dit niet lukken, dan is het belangrijk dat ouders de leerling melden bij SWV Helmond-Peelland VO. Deze zal (als uiterste middel) de postcodelijst hanteren om een school aan te wijzen die de zorgplicht op zich neemt en naar een passende plek op zoek gaat. In de postcodelijst wordt gekeken welke postcode de leerling heeft en wat de dichtstbijzijnde school is. Die school is vervolgens aan zet. SWV Helmond-Peelland VO heeft nog geen gebruik hoeven maken van de postcodelijst. Deze postcodelijst gebruikt SWV Helmond-Peelland VO ook om te bepalen welke school de leerling inschrijft die uit een residentiele setting komt of om een andere reden (verhuizing) geen school van herkomst heeft in het vo.

3.4 Vast en zeker naar het vo

Passend onderwijs streeft naar regulier onderwijs waar mogelijk en speciaal onderwijs waar nodig. In de ontwikkeling van leerlingen is de overstap van primair onderwijs (po) naar voortgezet onderwijs (vo) een belangrijke stap. Voor veel leerlingen is dit een spannende overstap en soms verloopt deze niet zo soepel als gewenst.

SWV Helmond-Peelland PO en VO streven naar een duurzame overstap van leerlingen.



De samenwerkingsverbanden po en vo hebben in samenwerking met Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant werk gemaakt van een soepelere overgang naar het vo. Alle basisschoolverlaters kunnen profijt hebben van het [raamwerk vast en zeker naar het vo](#) dat hiertoe is opgezet. Een verzameling instrumenten die leerlingen (en ouders) en scholen kan helpen bij de overstap po-vo.

Zo is er de lijst met [vo-competenties](#). De competenties zijn van belang bij de overstap van po naar het vo. Per competentie kunnen leerkracht, ouder en leerling aangeven of de leerling dit nog niet kan, met hulp kan of zelfstandig kan. Deze vo-competentielijst is gedigitaliseerd waardoor het voor gebruikers nog toegankelijker en gebruiksvriendelijker is geworden.

Met behulp van de digitale vo-competentielijst kunnen analyses gemaakt worden waardoor de ontwikkeling van de leerling gevolgd kan worden.

Dit kan zowel op individueel niveau, op groepsniveau als op schoolniveau.

3.5 Doorstroomcoaches

In het vmbo bestaan ze al: doorstroomcoaches. Leerlingen bereiden zich in het vmbo voor op een overstap naar het mbo. Om ervoor te zorgen dat met name kwetsbare leerlingen goed begeleid worden als ze de overstap van vmbo naar mbo maken, heeft elke vmbo-, praktijk- en vso-school een doorstroomcoach die de leerling een paar maanden voorafgaand aan de overstap begeleidt.

Dankzij de doorstroomcoach is de overstap geen momentopname meer, maar een geleidelijke overstap. In het mbo staat namelijk een doorstroomcoach klaar die de leerling de eerste maanden in het mbo begeleidt.

In de ondersteuningsplanperiode gaat SWV Helmond-Peelland VO samen met SWV Helmond-Peelland PO onderzoeken of deze manier van werken ook toepasbaar is voor de overstap po-vo. Door de laatste maanden van groep 8 en de eerste maanden van de brugklas intensieve begeleiding te bieden voor kwetsbare leerlingen, zorgen we voor een zachte landing.

4.1 Algemeen

SWV Helmond-Peelland VO kent verschillende overlegstructuren. Om passend onderwijs succesvol uit te voeren, zijn er veel verschillende netwerken in onze

regio opgezet. Door de verschillende netwerken weten de aangesloten scholen elkaar beter te vinden en is de samenwerking verbeterd. In dit hoofdstuk worden de overlegstructuren van SWV VO verder toegelicht.

4.2 Overlegstructuren

Operationeel - professionals			
Naam	Doel	Deelnemers	Aantal keer per schooljaar
Netwerk ondersteuningscoördinatoren <i>Voorzitter: S. Dahmani (Praktijkschool Helmond)</i>	Bespreken ontwikkelingen passend onderwijs op de werkvloer.	Ondersteuningscoördinatoren (oco's) van alle aangesloten scholen uit SWV Helmond-Peelland VO, voorzitter ACT, beleidsmedewerker SWV VO.	6
Orthopedagogenkring <i>Voorzitter: N. Philipsen (SWV Helmond-Peelland VO)</i>	Bespreken ontwikkelingen passend onderwijs op de werkvloer.	Orthopedagogen van alle aangesloten scholen uit SWV Helmond-Peelland VO, orthopedagoog SWV Helmond-Peelland VO	2
Tactisch - directie			
Naam	Doel	Deelnemers	Aantal keer per schooljaar
Scholenoverleg <i>Voorzitter: R. Aarts (OMO SG Helmond)</i>	Adviseert over beleid passend onderwijs aan het bestuur van het samenwerkingsverband. Deze voorstellen hebben de status van zwaarwegend advies.	Schoolleiders van de aangesloten scholen, beleidsmedewerker en directeur SWV Helmond-Peelland VO	6
Netwerk onderwijs en arbeidsmarkt <i>Voorzitter: M. van Leeuwen (SWV Helmond-Peelland VO)</i>	Adviseren over beleidsontwikkelingen voor succesvolle uitstroom naar arbeid aan bestuurlijk platform van school naar werk.	Directeuren of afdelingsleiders v(s)o- en mbo-scholen, directeur SWV VO, beleidsmedewerkers gemeente(n) jeugd en arbeid/participatie, vertegenwoordiger Senzer.	4
Primair onderwijs, speciaal en voortgezet onderwijs (posvo) <i>Voorzitter: E. Wissink (SWV Helmond-Peelland PO)</i>	Bewaken en monitoren overstap van primair naar voortgezet onderwijs. Vaststellen van het tijdpad voor overstap onderwijs (ondersteuning).	Voorzitters van het netwerk ondersteuningscoördinatoren en scholenoverleg, vertegenwoordigers speciaal- en primair onderwijs, beleidsmedewerker en directeur SWV Helmond-Peelland PO, voorzitter ACT en directeur SWV Helmond-Peelland VO.	6



Tactisch - directie			
Naam	Doel	Deelnemers	Aantal keer per schooljaar
Financiële adviescommissie <i>Voorzitter: M. van Leeuwen (SWV Helmond-Peelland VO)</i>	Adviseren over financiën SWV Helmond-Peelland VO. Bewaken aansluiting begroting SWV en afzonderlijke schoolbesturen.	Financieel adviseurs van de aangesloten scholen in SWV VO, beleidsmedewerker en directeur SWV Helmond-Peelland VO	4
Ondersteuningsplanraad (OPR) <i>Voorzitter: N.N.</i>	Instemmingsrecht namens medezeggenschapsraden van aangesloten scholen op ondersteuningsplan	Per aangesloten schoolbestuur of scholengroep een ouder of leerling en een personeelslid, afgevaardigd door medezeggenschapsraad.	4
Ambtelijk regionaal overleg passend onderwijs (arpo) <i>Voorzitter: M. van Leeuwen (SWV Helmond-Peelland VO)</i>	Uitwerking geven aan bestuurlijke opdracht van aangesloten gemeenten en samenwerkingsverbanden Helmond-Peelland PO en VO.	Ambtenaren passend onderwijs van de aangesloten scholen, directeuren SWV Helmond-Peelland PO en VO	2
Strategisch - bestuurders			
Naam	Doel	Deelnemers	Aantal keer per schooljaar
Dagelijks bestuur <i>Voorzitter: L. van den Oever (Zuiderbos)</i>	Actuele bedrijfsvoering. Opstellen van beleid.	Leden dagelijks bestuur en directeur SWV Helmond-Peelland VO	6
Algemeen bestuur <i>Voorzitter: J. Brand (onafhankelijk)</i>	Intern toezichthoudend orgaan. Het goedkeuren van ondersteuningsplan, begroting en jaarrekening.	Rectoren/bestuurders van aangesloten schoolbesturen, onafhankelijk voorzitter, directeur SWV Helmond-Peelland VO	4
Op overeenstemming gericht overleg (oogo) <i>Voorzitter: wethouder van de gastgemeente</i>	Bestuurlijke afspraken maken over aansluiting jeugdhulp respectievelijk arbeid en onderwijs.	Wethouders jeugd/onderwijs namens de aangesloten gemeenten, bestuur SWV Helmond-Peelland PO, VO en mbo.	1
Regiegroep onderwijs en arbeidsmarkt <i>Voorzitter: wethouder gemeente Helmond</i>	Gesprekken en besluitvorming over regionale strategie en tactiek inzake aansluiting onderwijs-arbeid.	Vertegenwoordigers van: ROC ter Aa, gemeente Helmond, werkgevers, SWV Helmond-Peelland VO	6



4.3 Op overeenstemming gericht overleg (oogo)

De Jeugdwet en de Wet passend onderwijs stellen het op overeenstemming gericht overleg (oogo) tussen samenwerkingsverbanden en gemeenten verplicht.

De directeuren van SWV Helmond-Peelland PO en SWV Helmond-Peelland VO spreken minimaal één keer per jaar samen met ambtenaren van de gemeenten waar zij beiden mee te maken hebben: Asten, Boekel, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Heeze-Leende, Laarbeek en Someren. Onderwerpen van gesprek zijn die zaken die passend onderwijs raken. Denk aan aansluiting jeugdhulp, aansluiting arbeidsmarkt, inzet leerplicht en leerlingenvervoer en inclusief onderwijs. Per gemeente wordt een agenda opgesteld en de gemeente bepaalt wie er, naast de beleidsmedewerker onderwijs, deelneemt aan deze gesprekken. Dat kunnen beleidsmedewerkers op andere domeinen zijn maar ook professionals jeugdhulp of leerplichtambtenaren.

De onderwerpen van gesprek verschillen per gemeente. Juist omdat dit lokaal overleg lokale kwesties betreft wordt het door betrokken partijen als zeer waardevol ervaren. Indien partijen het wenselijk achten, volgt één keer per jaar een gesprek waarbij de bestuurder van de gemeente aansluit. In deze gesprekken wordt ook uitgebreid gesproken over de lokale jeugdbeleidsplannen.



SWV Helmond-Peelland VO heeft als netwerkorganisatie met verschillende partners te maken. Denk aan scholen, ouders en leerlingen, gemeenten en andere samenwerkingsverbanden. In dit hoofdstuk staat beschreven op welke manier SWV Helmond-Peelland VO de communicatie met verschillende partners organiseert.

5.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

SWV Helmond-Peelland VO is kritisch ten aanzien van het delen van privé-gegevens van zowel leerlingen en ouders als personeel met derden. SWV Helmond-Peelland VO heeft de functie van Functionaris Gegevensbescherming (FG) belegd binnen het eigen personeel. De FG houdt toezicht op privacy en informatiebeveiliging. Op de [website](#) staat uitgebreid beschreven welke persoonsgegevens SWV Helmond-Peelland VO verwerkt, met welk doel en hoe lang de gegevens bewaard blijven.

5.2 Communicatie met ouders

De school van inschrijving van een leerling is in eerste instantie aanspreekpunt voor ouders. Wanneer een school een aanvraag doet bij SWV Helmond-Peelland VO worden ouders hier gelijktijdig bij betrokken. Dat gebeurt op meerdere manieren:

- **Gesprekken met de ACT**

Wanneer een school een aanvraag doet bij de ACT, wordt in veel gevallen een gesprek georganiseerd. Hierbij zijn in ieder geval de ondersteuningscoördinator, de ouder(s)/leerling en de ACT aanwezig. Iedere uitgenodigde partij mag, indien gewenst, één persoon meenemen. SWV Helmond-Peelland VO hecht belang aan de gesprekken met ouders, zodat zij gelijktijdig dezelfde informatie krijgen en deelnemen aan het gesprek.

- **Inzage in dossier**

SWV Helmond-Peelland VO werkt met Onderwijs Transparant (OT). Dit is software die scholen en de ACT gebruiken voor een veilige overdracht van gegevens van een leerling. De school maakt een dossier aan in OT en doet hiermee een aanvraag voor extra ondersteuning bij de ACT. De school zorgt ervoor dat ouders inzage krijgen in deze aanvraag. Ouders kunnen op deze manier meekijken en hun eigen zienswijze toevoegen. Tevens kunnen ouders op deze manier de status van een aanvraag volgen en blijven zij hierdoor op de hoogte.

- **Informatiebijeenkomsten**

SWV Helmond-Peelland VO organiseert, indien daar vraag naar is, informatiebijeenkomsten voor ouders. Soms staan deze in het teken van een bepaald thema (zoals bijvoorbeeld autisme) en soms gaat dit over de extra ondersteuning die SWV Helmond-Peelland VO kan bieden voor leerlingen met een ondersteuningsvraag.

- **Ouderinformatiepunt**

Op de website van SWV Helmond-Peelland VO is beschreven welke ondersteuningsmogelijkheden er in de regio zijn. Daarnaast is er een overzicht met [veel gestelde vragen](#) van ouders die hierin beantwoord worden. Ieder samenwerkingsverband is verplicht om naast het informatiepunt, een steunpunt te organiseren. Op het moment van schrijven is nog onduidelijk hoe dit wordt vormgegeven. Uitgangspunt is om dit regionaal op te pakken met samenwerkingsverbanden po en/of vo.



5.3 Communicatie met professionals

SWV Helmond-Peelland VO communiceert op meerdere manieren met professionals.

- **Website**

Op de vernieuwde [website](#) van SWV Helmond-Peelland VO staat relevante informatie voor professionals. Zo staat beschreven wat passend onderwijs is, hoe dit eruit ziet in de regio Helmond-Peelland en zijn verschillende documenten te vinden. Tevens zijn er regelmatig nieuwsberichten te vinden over de huidige ontwikkelingen van SWV Helmond-Peelland VO.

- **Intranet**

SWV Helmond-Peelland VO beschikt vanaf 2022 over Intranet. De aangesloten scholen en overige partners hebben, op uitnodiging, toegang tot intranet. Hier worden documenten gedeeld, kan gecommuniceerd worden tussen verschillende partijen en zijn vergaderstukken terug te vinden.

- **Nieuwsbrief**

Iedere kwartaal brengt SWV Helmond-Peelland VO een nieuwsbrief uit. In de nieuwsbrief worden ontwikkelingen gedeeld die vooral voor professionals van belang zijn. Indien noodzakelijk, brengt SWV Helmond-Peelland VO tussendoor een special uit met daarin informatie over een bepaald thema.

- **Onderwijs Transparant**

Zoals in hoofdstuk 5.1. staat beschreven, gaan de medewerkers van SWV Helmond-Peelland VO zorgvuldig met persoonsgegevens om. Alle communicatie over leerlingen verloopt in principe via Onderwijs Transparant. Doordat dit een veilige omgeving is, heeft deze manier van communiceren de voorkeur. Indien gegevens via e-mail verzonden moeten worden, gaat dit via versleutelde e-mailberichten.

Alle ondersteuningscoördinatoren hebben een inlogcode voor Onderwijs Transparant: zij zijn de eerste contactpersoon voor de ACT. Sommige scholen hebben voor andere medewerkers ook inloggegevens aangevraagd, zodat zij in het systeem kunnen werken. De communicatie over leerlingen verloopt altijd via de ondersteuningscoördinatoren. SWV Helmond-Peelland VO verzorgt de helpdesk van Onderwijs Transparant. Als scholen vragen hebben over het systeem, kunnen zij bij het samenwerkingsverband terecht.

- **(Thema)Bijeenkomsten**

SWV Helmond-Peelland VO is een netwerkorganisatie. Samenwerking tussen verschillende partijen is van belang voor de uitvoering van passend onderwijs in de regio. Om die reden organiseert SWV Helmond-Peelland VO regelmatig bijeenkomsten om onder andere de ontmoeting te faciliteren. In 2021, 2022 en 2023 is de SWV Academie actief. Dit zijn in totaal 9 bijeenkomsten met iedere keer een andere invulling. Doel van de SWV Academie is het faciliteren van de ontmoeting tussen verschillende partijen zodat zij elkaars werk en dilemma's leren kennen. De SWV Academie is bedoeld voor professionals uit onder andere het onderwijs, gemeenten en jeugdhulp.

6.1 Algemeen

In het ondersteuningsplan wordt uitgebreid ingegaan op de financiën van SWV Helmond-Peelland VO.

De begroting en toelichting van SWV Helmond-Peelland VO zullen jaarlijks op deze plaats worden opgenomen. Omdat bij de vaststelling van het ondersteuningsplan de begroting voor 2023 nog niet beschikbaar is, is de begroting 2022 opgenomen met toelichting. In november 2022 zal op deze plaats de nieuwe begroting worden opgenomen: een financiële vertaling van het ondersteuningsplan dat nu voorligt. Alle financiële wijzigingen die voortkomen uit het nieuwe ondersteuningsplan zullen zichtbaar worden in de begroting/ het jaarplan 2023.

Jaarlijks komen de volgende afdrachten in de begroting voor:

- Algemene vo-afdrachten
- Afdrachten bekostiging arrangementen

SWV Helmond-Peelland VO kent de volgende vo-afdrachten:

- Een zogenaamde generieke afdracht: zware ondersteuning. Deze betreft € 1.000.000 per jaar en wordt verdeeld over het aantal leerlingen dat in het vo is ingeschreven (zonder onderscheid van onderwijsniveau). De betalingsperiode betreft het schooljaar. De beschikking hiervoor wordt jaarlijks in juli voorafgaand aan het schooljaar verstuurd .
- De incidentele afdracht: vo-afdrachten. De omvang van deze afdrachten varieert. Het betreft het verschil tussen de inkomsten en uitgaven van begroting. De verdeling van deze middelen vindt plaats volgens de verdeelsleutel pro/vmbo : havo/vwo = 1:1. De betalingsperiode betreft het kalenderjaar. De beschikking wordt na vaststelling van de begroting in december verstuurd, voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar.

- Populatiebekostiging voor vmbo-leerlingen. Deze wordt gebaseerd op het aantal leerlingen in klas 3 en 4 van vmbo basis/kader. Als teldatum wordt gebruikt t-1 (dus 1 jaar vóór 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarop de bekostiging betrekking heeft). De aantallen leerlingen op basis waarvan de middelen worden verdeeld, betreffen de gegevens die openbaar toegankelijke zijn via open onderwijsdata. Het betreft veelal voorlopige cijfers. Er kunnen kleine wijzigingen in voorkomen. Als deze beperkt van omvang zijn (minder dan 5%) , zal er geen correctie plaatsvinden

Naast de zogenaamde lumpsum afdrachten aan het vo, heeft SWV Helmond-Peelland VO ook overeenkomsten met de diverse schoolbesturen. Zij voeren arrangementen van SWV Helmond-Peelland VO uit, veelal op hun school en ontvangen daarvoor een vergoeding. Alle genoemde bedragen betreffen 2022.

Bekostiging arrangementen

Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant ontvangt ieder schooljaar een bedrag van € 15.000 voor onder andere de instandhouding van het steunpunt.

De middelen worden ingezet voor advies aan scholen, het organiseren van lezingen (voor scholen en/of ouders) en inzet bij projecten zoals vast en zeker naar het vo. Daarnaast biedt het Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant ondersteuning aan individuele casussen door middel van consultaties of ambulante ondersteuning. Deze bekostiging verloopt via arrangementen – ambulante ondersteuning.



Extra toegang. Voor de uitvoering van Extra toegang bedragen de kosten in 2022 € 130.000.

Syntheseklassen. Er zijn in totaal vier Syntheseklassen in SWV Helmond-Peelland VO. De totale kosten voor 2022 bedragen € 336.000 voor de uitvoering van deze klassen.

Integratieklassen. Er zijn twee Integratieklassen in SWV Helmond-Peelland VO: op het Sprongcollege en de Praktijkschool Helmond. SSOE biedt ondersteuning aan deze klassen. In totaal bedragen de kosten voor de Integratieklassen in 2022 € 105.000.

Ambulante ondersteuning. Zowel Stichting Speciaal Onderwijs en Expertise-centra (SSOE) als Zuiderbos ontvangen jaarlijks een bedrag van € 50.000 voor de uitvoering van ambulante ondersteuning op de scholen. Deze ondersteuning wordt aangevraagd bij de ACT. Na besluit van SWV Helmond-Peelland VO wordt één van bovenstaande organisaties gevraagd de ambulante ondersteuning uit te voeren.

Geld volgt de leerling

Binnen SWV Helmond-Peelland VO wordt zoveel mogelijk gewerkt met het principe 'geld volgt de leerling'. Wanneer een leerling, na 1 oktober, tussentijds overstapt naar een andere school, gaat de ondersteuningsbekostiging, die het samenwerkingsverband beschikbaar heeft gesteld, in principe mee.

Wanneer een leerling tussentijds (na 1 oktober) uitstroomt van het vso naar het vo, ontvangen de vo-scholen een bijdrage van de basisondersteuning van de leerling.

Vo-scholen kunnen dit aanvragen bij SWV Helmond-Peelland VO. Het gaat om een bedrag van € 700 per volle maand (maximaal € 7.000). De vo-school dient hiervoor een formulier in te dienen bij SWV Helmond-Peelland VO binnen drie maanden na inschrijving van de leerling.



6.2 Begroting 2022

SWV Helmond-Peelland VO heeft een [toelichting](#) op de begroting 2022 geschreven. Hieronder is de begroting 2022 weergegeven.

Nr.	Grootboekrekening	Niveau	Realisatie P01 t/m P08-2021	Begroting 2021	Prognose 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024	Begroting 2025
40000	Bruto salarissen	0	137.742	285.000	350.000	353.575	362.200	368.200	373.200
40100	Vakantietoelage	0	9.939	-	-	-	-	-	-
40110	Eindejaarsuitkering	0	10.759	-	-	-	-	-	-
40120	Bindingstoelage	0	260	-	-	-	-	-	-
40200	Sociale lasten	0	20.079	-	-	-	-	-	-
40400	Pensioenlasten	0	25.384	-	-	-	-	-	-
41000	Werkkosten regeling	0	-	3.000	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000
41010	Reiskosten woon-werk (belast)	0	75	-	-	-	-	-	-
41020	Reiskosten woon-werk (onbelast)	0	1.936	-	-	-	-	-	-
41060	Onkostenvergoeding (onbelast)	0	1.520	1.750	1.750	1.800	1.800	1.800	1.800
41220	Loonkosten niet via salarisadministratie	0	-	-	-	-	-	-	-
41221	Extern personeel	0	106.785	150.000	154.000	115.000	119.000	120.000	120.000
41231	Cursussen/nascholing	0	3.500	18.000	15.000	13.000	13.000	13.000	13.000
41232	Personeelskantine	0	-	750	250	250	250	250	250
41236	Bedrijfsgezondheidsdienst	0	752	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
41241	Vrijval voorziening overige personele vergoedingen	0	-	-	-16.450	-	-	-	-
41280	Extra impuls inzet bovenmatige reserve	0	-	-	50.000	210.000	20.000	-	-
41290	Overige personele lasten	0	10.261	500	11.000	500	500	500	500
41300	Uitkeringen	0	-	-	-	-	-	-	-
41300	4.1 Personeelslasten	5	328.991	460.000	569.550	697.125	519.750	506.750	511.750
42225	Afschrijvingslasten inventaris en apparatuur	0	3.401	9.965	11.000	11.600	10.950	5.800	4.300
42245	Afschrijvingslasten kantoormeubilair	0	805	-	-	-	-	-	-
42250	Afschrijvingslasten ICT	0	2.847	-	-	-	-	-	-
42259	4.2 Afschrijvingen	5	7.053	9.965	11.000	11.600	10.950	5.800	4.300
43100	Huren	0	22.390	40.000	38.500	40.000	40.000	40.000	40.000
43790	Overige huisvestingslasten	0	2.012	4.000	3.500	4.000	4.000	4.000	4.000



Nr.	Grootboekrekening	Niveau	Realisatie P01 t/m P08-2021	Begroting 2021	Prognose 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024	Begroting 2025
43790	4.3 Huisvestingslasten	5	24.402	44.000	42.000	44.000	44.000	44.000	44.000
44100	Administratiekantoor	0	23.187	31.000	35.000	33.000	33.000	33.000	33.000
44105	Accountant	0	1.418	9.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
44110	Telefoon/fax	0	687	1.200	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100
44125	Kantoorbenodigdheden	0	1.755	2.000	3.000	2.700	2.700	2.700	2.700
44155	Vergaderkosten / Bijeenkomsten	0	3.130	15.000	8.000	12.000	12.000	12.000	12.000
44160	Public relations en marketing	0	600	2.500	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
44199	4.4.1 Administratie en beheerslasten	4	30.777	60.700	58.100	59.800	59.800	59.800	59.800
44210	Kleine inventaris	0	420	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
44211	ICT	0	30.665	23.000	57.000	65.000	30.000	30.000	30.000
44299	4.4.2 Inventaris, apparatuur en leermiddelen	4	31.084	24.000	58.000	66.000	31.000	31.000	31.000
44442	Contributies	0	1.117	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800
44443	Representatie	0	1.506	800	2.000	1.500	1.500	1.500	1.500
44444	Ondersteuningsplan raad (OPR)	0	2.208	1.500	2.300	4.000	2.000	2.000	2.000
44445	Verzekeringen	0	5.276	7.500	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
44490	Overige lasten	0	112	-	200	200	200	200	200
44800	Rentelasten	0	1.450	-	1.500	-	-	-	-
44810	Bankkosten	0	1.842	2.500	3.300	3.000	3.000	3.000	3.000
44890	4.4.4 Overige kosten	4	13.511	14.100	19.100	18.500	16.500	16.500	16.500
44899	4.4 Overige lasten	5	75.372	98.800	135.200	144.300	107.300	107.300	107.300
45351	Afdracht groeiregeling	0	360.253	220.000	472.190	287.667	220.000	220.000	220.000
45359	Afdracht LWOO (DUO)	0	56.726	-	85.090	-	-	-	-
45360	Afdracht PRO	0	1.511.592	2.359.759	2.267.387	2.330.445	2.330.445	2.330.445	2.330.445
45361	Afdracht VSO teldatum (via DUO)	0	5.401.714	8.229.044	8.158.843	8.377.493	8.524.920	8.494.585	8.418.827
45399	4.5.1 Verplichte afdrachten door OCW	4	7.330.285	10.808.803	10.983.510	10.995.605	11.075.365	11.045.030	10.969.271
45451	Inkomensoverdracht / resultaatatroming	0	1.531.923	2.297.905	2.297.905	1.505.815	1.235.454	1.175.905	1.162.448
45452	Afdracht LWOO (SWV)	0	2.429.333	3.616.000	3.644.000	3.644.000	3.644.000	3.644.000	3.644.000
45453	Incidentele VO afdrachten	0	448.889	673.333	673.333	673.333	392.777	-	-
45454	Afdracht compensatie vereveningstoelag	0	57.198	-	85.797	386.841	641.845	622.293	617.541
45456	Ontwikkelen zware ondersteuning	0	666.667	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
45458	Kosten arrangementen : ambulante ondersteuning	0	102.762	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000



Nr.	Grootboekrekening	Niveau	Realisatie P01 t/m P08-2021	Begroting 2021	Prognose 2021	Begroting 2022	Begroting 2023	Begroting 2024	Begroting 2025
45459	Kosten arrangementen: maatwerk Overig / VSV	0	146.391	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
45460	Kosten arrangementen : Extra toegang	0	58.370	130.000	90.000	130.000	130.000	130.000	130.000
45461	kosten arrangementen : Syntheseklas	0	203.375	300.000	316.000	336.000	336.000	336.000	336.000
45462	Kosten arrangementen : integratieklas	0	68.795	105.000	105.000	105.000	105.000	105.000	105.000
45465	Kosten arrangementen: VMBO Special	0	67.693	116.568	116.568	116.568	116.568	116.568	116.568
45466	Kosten arrangementen: Plusvoorziening	0	78.327	130.000	132.000	133.000	133.000	133.000	133.000
45467	Kosten inzet professionalisering	0	143.997	125.000	153.851	100.000	-	-	-
45468	Kosten subsidie hoogbegaafden	0	26.875	89.300	57.800	190.000	193.887	-	-
45499	4.5.3 Overige doorbetalingen aan schoolbesturen	4	6.030.593	8.933.106	9.022.254	8.670.557	8.278.531	7.612.766	7.594.557
45999	4.5 Doorbetalingen aan schoolbesturen	5	13.360.878	19.741.909	20.005.764	19.666.162	19.353.896	18.657.796	18.563.828
79999	Totaal kosten	6	13.796.696	20.354.674	20.763.514	20.563.187	20.035.896	19.321.646	19.231.178
81300	Lichte ondersteuning / algemeen	0	-925.061	-1.413.968	-1.387.591	-1.402.336	-1.386.102	-1.371.923	-1.361.966
81301	Lichte ondersteuning / LWOO	0	-4.609.212	-7.059.059	-6.913.817	-6.991.168	-6.910.233	-6.839.549	-6.839.549
81302	Lichte ondersteuning / PRO	0	-1.228.729	-1.881.813	-1.843.094	-1.863.714	-1.842.138	-1.823.295	-1.823.295
81310	Zware ondersteuning / algemeen	0	-6.035.386	-8.942.203	-9.016.775	-8.813.163	-8.588.914	-8.494.585	-8.418.827
81348	3.1.1 Rijksbijdragen OCW/ EZ	4	-12.798.388	-19.297.043	-19.161.278	-19.070.381	-18.727.386	-18.529.353	-18.443.638
82100	Subsidie Hoogbegaafden (geoormerkt)	0	-26.875	-89.300	-57.800	-100.000,00	-103.887	-	-
82110	Aanvullende bekostiging	0	-8.948	-	-44.737	-62.632	-	-	-
82999	3.1.2 Overige subsidies OCW	4	-35.822	-89.300	-102.537	-162.632	-103.887	-	-
85650	Ontvangen VSV middelen	0	-	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000
85650	3.1.4 Ontvangen doorbetalingen rijksbijdrage SWV	4	-	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000	-170.000
85650	3.1 Rijksbijdragen	5	-12.834.210	-19.556.343	-19.433.815	-19.403.013	-19.001.273	-18.699.353	-18.613.638
99990	Totale baten	6	-12.834.210	-19.556.343	-19.433.815	-19.403.013	-19.001.273	-18.699.353	-18.613.638
99999	Netto resultaat	8	962.486	798.331	1.329.699	1.160.174	1.034.622	622.293	617.541



Meerjarenbegroting balans	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2022	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025
Activa						
Vaste Activa						
<i>Materële vaste activa</i>	34.501	33.999	25.901	14.962	9.163	4.856
Totaal vaste activa	34.501	33.999	25.901	14.962	9.163	4.856
Vlottende Activa						
<i>Vorderingen</i>	161.709	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
<i>Liquide middelen</i>	5.443.685	4.081.437	2.908.842	1.781.272	1.112.662	499.427
Totaal vlotte activa	5.605.394	4.281.437	3.108.842	1.981.272	1.312.662	699.427
Totaal activa	5.639.895	4.315.436	3.134.743	1.996.234	1.321.825	704.284
Passiva						
Eigen vermogen						
<i>Algemene reserve</i>	2.769.761	1.679.710	1.006.377	613.600	613.601	259.284
<i>Bestemmingsreserve benoemde risico's</i>	145.000	145.000	145.000	145.000	145.000	145.000
<i>Bestemmingsreserve verevening</i>	2.000.000	1.914.203	1.527.362	885.517	263.224	0
<i>Bestemmingsreserve professionaliseringsfonds</i>	253.851	100.000	0	-	-	-
Totaal eigen vermogen	5.168.612	3.838.913	2.678.740	1.644.117	1.021.825	404.284
Totaal Voorzieningen	16.440	-	-	-	-	-
Kortlopende schulden	454.843	476.523	456.003	352.116	300.000	300.000
Totaal passiva	5.639.895	4.315.436	3.134.743	1.996.233	1.321.825	704.284



	pers/expl	01-10-2019	01-10-2020	01-10-2021	01-10-2022	01-10-2023	01-10-2024
Lichte ondersteuning VO							
Aantal leerl lwoo VAVO TG SWV VO lichte ondersteuning	pers/expl	0	0	0	0	0	0
Aantal leerlingen 2012	pers/expl	14878,5	14878,5	14878,5	14878,5	14878,5	14878,5
Aantal leerlingen lwoo 2012	pers/expl	1560,5	1560,5	1560,5	1560,5	1560,5	1560,5
Aantal leerlingen lwoo SWV VO lichte ondersteuning	pers/expl	330	17	0	0	0	0
Aantal leerlingen pro 2012	pers/expl	416	416	416	416	416	416
Aantal leerlingen pro SWV VO lichte ondersteuning	pers/expl	402	453	453	453	453	453
Aantal leerlingen overig VO	pers/expl	12963	12701	12505	12355	12224	12132
Aantal VAVO TG leerlingen SWV VO	pers/expl	11	2	2	2	2	2
Aantal VAVO TG leerlingen SWV VO *0,5	pers/expl	5,5	1	1	1	1	1
Aantal VO leerlingen SWV VO + nieuwkomers	pers/expl	13695	13171	12958	12808	12677	12585
Aantal VO leerlingen SWV VO -/- VAVO	pers/expl	13689,5	13170	12957	12807	12676	12584
Regionale ondersteuning personeel bedrag per LL	pers	€ 87,68	€ 90,15	€ 92,67	€ 92,67	€ 92,67	€ 92,67
Regionale ondersteuning exploitatie bedrag per LL	expl	€ 14,87	€ 15,21	€ 15,56	€ 15,56	€ 15,56	€ 15,56
Ondersteuningsbekostiging lwoo personeel bedrag per LL	pers	€ 4.682,81	€ 4.814,87	€ 4.949,69	€ 4.949,69	€ 4.949,69	€ 4.949,69
Ondersteuningsbekostiging lwoo exploitatie bedrag per LL	expl	€ 186,10	€ 190,40	€ 194,78	€ 194,78	€ 194,78	€ 194,78
Ondersteuningsbekostiging pro personeel bedrag per LL	pers	€ 4.682,81	€ 4.814,87	€ 4.949,69	€ 4.949,69	€ 4.949,69	€ 4.949,69
Ondersteuningsbekostiging pro exploitatie bedrag per LL	expl	€ 186,10	€ 190,40	€ 194,78	€ 194,78	€ 194,78	€ 194,78
Zware ondersteuning MI/personeel							
Aantal LL VSO categorie 1 (laag)	pers/expl	615	612	641	641	641	641
Aantal LL VSO categorie 2 (midden)	pers/expl	18	21	15	15	15	15
Aantal LL VSO categorie 3 (hoog)	pers/expl	21	29	29	29	29	29
Totaal aantal LL VSO	pers/expl	654	662	685	685	685	685
Correctiebedrag verevening MI (indexering v.j.)	expl	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71
Indexeringspercentage MI	expl	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Correctiebedrag verevening MI (indexering l.j.)	expl	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71	€ 171.345,71
Normatieve zware ondersteuning MI bedrag per LL	expl	€ 30,04	€ 30,40	€ 30,76	€ 30,76	€ 30,76	€ 30,76
Percentage (i.v.m. afbouw) vereveningsbijdrage	pers/expl	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Vermindering zware ondersteuning categorie 1 (laag) per LL	expl	€ 647,53	€ 655,30	€ 663,16	€ 663,16	€ 663,16	€ 663,16
Vermindering zware ondersteuning categorie 2 (midden) per LL	expl	€ 1.007,19	€ 1.019,28	€ 1.031,51	€ 1.031,51	€ 1.031,51	€ 1.031,51
Vermindering zware ondersteuning categorie 3 (hoog) per LL	expl	€ 1.167,81	€ 1.181,82	€ 1.196,00	€ 1.196,00	€ 1.196,00	€ 1.196,00
Correctiebedrag verevening personeel (indexering 2017)	expl	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50
Indexeringspercentage personeel	expl	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Correctiebedrag verevening personeel (indexering)	expl	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50	€ 3.246.138,50
Normatieve zware ondersteuning personeel bedrag per LL	pers	€ 626,57	€ 648,68 zie noot	€ 635,54	€ 635,54	€ 635,54	€ 635,54
Vermindering zware ondersteuning categorie 1 (laag) per LL	pers	€ 10.974,61	€ 11.054,40	€ 11.131,78	€ 11.131,78	€ 11.131,78	€ 11.131,78
Vermindering zware ondersteuning categorie 2 (midden) per LL	pers	€ 19.269,46	€ 19.409,55	€ 19.545,42	€ 19.545,42	€ 19.545,42	€ 19.545,42
Vermindering zware ondersteuning categorie 3 (hoog) per LL	pers	€ 23.876,15	€ 24.049,72	€ 24.218,07	€ 24.218,07	€ 24.218,07	€ 24.218,07

noot: eenmalig grondslagbedrag hoget t.b.v. schooljaar 2021-2022 in verband met subsidie NOP; voor Pro-leerlingen afzonderlijke subsidie ontvangen. Bedrag 648,68 zou anders 631,14 zijn op 1-10-2020 en vanaf 1-10-2021 indexering 0,7% wordt 635,54.



LICHTE ONDERST. VO	GBR	GBR-omschrijving	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Regionale ondersteuning personeel	81300	Lichte ondersteuning / algemeen	-	-	-	-	-	-
Regionale ondersteuning exploitatie	81300	Lichte ondersteuning / algemeen	1.200.777,60	1.187.365,65	1.200.817,86	1.186.917,36	1.174.777,59	1.166.251,95
Ondersteuningsbekostiging LWOO personeel	81301	Lichte ondersteuning / LWOO	6.723.551,67	6.650.816,48	6.726.468,03	6.648.597,36	6.580.590,32	6.580.590,32
Ondersteuningsbekostiging LWOO personeel	45359	AF: afdracht LWOO	-4.907,10	-258,57	-	-	-	-
Ondersteuningsbekostiging LWOO exploitatie	81301	Lichte ondersteuning / LWOO	6.723.551,67	6.650.816,48	6.726.468,03	6.648.597,36	6.580.590,32	6.580.590,32
Ondersteuningsbekostiging LWOO exploitatie	45359	AF: afdracht LWOO	-1.545.327,30	-81.852,79	-	-	-	-
Ondersteuningsbekostiging PRO personeel	81302	Lichte ondersteuning / PRO	5.691,58	5.600,79	5.637,00	5.571,74	5.514,75	5.514,75
Ondersteuningsbekostiging PRO personeel	45360	AF: afdracht PRO	-74.812,20	-86.251,20	-88.235,34	-88.235,34	-88.235,34	-88.235,34
Ondersteuningsbekostiging PRO exploitatie	81302	Lichte ondersteuning / PRO	1.792.372,63	1.772.982,80	1.793.150,08	1.772.391,22	1.754.261,82	1.754.261,82
Ondersteuningsbekostiging PRO exploitatie	45360	AF: afdracht PRO	-1.882.489,62	-2.181.136,11	-2.242.209,57	-2.242.209,57	-2.242.209,57	-2.242.209,57
<i>Controle DUO Totaal</i>			12.938.408,94	13.918.083,53	14.122.096,09	13.931.630,14	13.765.289,89	13.756.764,25
ZWARE ONDERST. VO-MI								
Normatieve zware ondersteuning mi	81310	Zware ondersteuning / algemeen	2.346.579.534,74	2.256.794.381,31	2.220.297.744,52	2.194.595.887,62	2.172.149.599,26	2.156.385.793,70
Correctiebedrag verevening mi	81311	Zware ondersteuning / verevening	-	-	-	-	-	-
Vermindering zware ondersteuning mi	45361	AF: afdracht VSO teldatum (via DUO)	-416.360,37	-422.448,48	-440.558,21	-440.558,21	-440.558,21	-440.558,21
<i>Vershil baten t.o.v. afdracht</i>			2.346.163.174,37	2.256.371.932,83	2.219.857.186,31	2.194.155.329,41	2.171.709.041,05	2.155.945.235,49
ZWARE ONDERST. VO-Personeel (per kalenderjaar)								
Normatieve zware ondersteuning personeel	81310	Zware ondersteuning / algemeen	18.528.272.095,36	43.747.126.539,98	42.466.795.412,64	41.860.579.047,46	41.399.356.868,69	41.026.862.475,63
Correctiebedrag verevening personeel	81311	Zware ondersteuning / verevening	568.074,24	-	-	-	-	-
Vermindering zware ondersteuning personeel	45361	AF: afdracht VSO teldatum (via DUO)	-7.385.064,90	-7.128.176,23	-7.279.459,57	-7.428.652,28	-7.428.652,28	-7.428.652,28
<i>Vershil baten t.o.v. afdracht</i>			18.521.455.104,70	43.739.998.363,75	42.459.515.953,06	41.853.150.395,18	41.391.928.216,41	41.019.433.823,35
ZWARE ONDERST. VO-Personeel (per schooljaar)								
Normatieve zware ondersteuning personeel	81310	Zware ondersteuning / algemeen	44.455.866.779,49	42.754.890.204,65	42.063.462.703,81	41.576.541.928,57	41.151.297.784,86	40.852.653.042,71
Correctiebedrag verevening personeel	81311	Zware ondersteuning / verevening	-	-	-	-	-	-
Vermindering zware ondersteuning personeel	45361	AF: afdracht VSO teldatum (via DUO)	-7.096.235,43	-7.172.893,35	-7.428.652,28	-7.428.652,28	-7.428.652,28	-7.428.652,28
<i>Controle DUO totaal</i>			44.448.770.544,06	42.747.717.311,30	42.056.034.051,53	41.569.113.276,29	41.143.869.132,58	40.845.224.390,43

**Perspectief op school**

In 2021 is SWV Helmond-Peelland VO gestart met Perspectief op school (POS). POS helpt inzicht te krijgen in de kwaliteitszorg van samenwerkingsverbanden door te werken met een dashboard. Met POS worden de resultaten zoals geformuleerd in het jaarplan in beeld gebracht en gemonitord.

Rondje langs de scholen

In 2021 is gestart met het 'rondje langs de scholen'. De directeur gaat samen met de beleidsmedewerker of de voorzitter van de ACT het gesprek aan met alle aangesloten scholen. In gesprek wordt stilgestaan bij passend onderwijs op de betreffende school: wat gaat goed, wat kan beter en hoe worden de middelen passend onderwijs ingezet op de scholen? Dit is een jaarlijks terugkerend ritueel waarbij de schoolrapporten van POS de basis vormen voor het te voeren gesprek.

Evaluatie van bovenschoolse arrangementen

De voorzitter van de ACT spreekt minimaal twee keer per jaar met de uitvoerders van de diverse arrangementen: Preportaal, Syntheseklas, Integratieklas, Plusvoorziening, Extra toegang en Vmbo-special. Wat gaat goed en wat verdient aandacht of bijstelling? In deze gesprekken wordt aan de hand van de cijfers betreffende instroom en uitstroom kritisch gekeken naar de opbrengsten van de diverse arrangementen.

Tevredenheid ouders en leerlingen

Ouders en leerlingen die een gesprek hebben gevoerd met de ACT worden standaard naderhand gevraagd een korte evaluatie in te vullen. De resultaten daarvan zijn zichtbaar in de jaarstukken. De tevredenheid wordt ook gemeten bij ouders en leerlingen bij gebruik van arrangementen.



Speerpunt 1: Basisondersteuning (behorend bij doelstelling: <i>Jongeren hebben thuis nabij toegang tot een passende plek voor onderwijs en ondersteuning</i>)				
Wat willen we bereiken?	Wat doen we daarvoor? (hoofdactiviteit)	Subactiviteiten	Indicator	Wanneer gereed?
Alle scholen hebben een actueel schoolondersteuningsprofiel (SOP)	Samen met de scholen in sessies komen tot een gestandaardiseerd SOP en een samenvatting daarvan (ouderrapport)	<ul style="list-style-type: none"> - Plenaire sessies organiseren met de scholen - Assistentie verlenen bij het opzetten van SOPs 	100% van de scholen beschikt over een schoolondersteuningsprofiel van niet ouder dan één jaar.	April 2023
Speerpunt 2: Dekkend aanbod (behorend bij doelstelling: <i>Jongeren ervaren ondersteuning en onderwijs als een aaneensluitend geheel</i>)				
Wat willen we bereiken?	Wat doen we daarvoor? (hoofdactiviteit)	Subactiviteiten	Indicator	Wanneer gereed?
Ondersteuning bieden aan leerlingen die in het grijze gebied vallen tussen onderwijs en dagbesteding.	Integraal beleid ten aanzien van tussenvoorzieningen dat tot stand is gekomen in samenwerking met gemeenten en SWV PO. Het dient als toetsingskader voor te ontwikkelen tussenvoorzieningen voor leerlingen in de regio (doelgroep, voorwaarde, toegang, financiering).	<ul style="list-style-type: none"> - In samenspraak met gemeenten en SWV PO een projectopdracht opstellen en deze voorleggen aan besturen (gemeenten en SWV-en). - Het opstellen van een projectopdracht. 	Er ligt een vastgestelde notitie (door gemeenten en SWV-en) en er ligt een conceptprojectopdracht ter besluitvorming.	December 2023


Speerpunt 3: Bereiken ouders en leerlingen

 (behorend bij doelstelling: *Jongeren ontwikkelen zich in een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn*)

Wat willen we bereiken?	Wat doen we daarvoor? (hoofdactiviteit)	Subactiviteiten	Indicator	Wanneer gereed?
Er is een ouder- en jeugd-punt dat voldoet aan de wettelijke eisen (leidraad ministerie).	Uitvoering geven aan het eerder opgestelde plan, bij voorkeur met omliggende samenwerkingsverbanden.	- In overleg met omliggende samenwerkingsverbanden een ouder- en jeugd-punt inrichten met de functies 'informer', 'steunen' en 'signaleren'.	Er is een functionerend ouder- en jeugd-punt volgens de gestelde eisen.	Augustus 2023

Speerpunt 4: Overstapmomenten

 (behorend bij doelstelling: *Jongeren ontwikkelen zich in een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn*)

Wat willen we bereiken?	Wat doen we daarvoor? (hoofdactiviteit)	Subactiviteiten	Indicator	Wanneer gereed?
Een succesvolle, duurzame overstap van onderwijs naar onderwijs.	Bij een tussentijdse overstap v(s)o en v(s)o vindt er altijd een gesprek plaats tussen school van inschrijving, school van herkomst, ouders en leerling.	- Het scholenoverleg en netwerk ondersteuningscoördinatoren informeren over nieuwe werkwijze - Brochure maken voor ouders van leerlingen die een overstap maken - Ontwikkelen stappenplan zij-in-stroom door het netwerk ondersteuningscoördinatoren dat door alle scholen wordt gebruikt.	Alle scholen in ons samenwerkingsverband voeren de zij-instroom gesprekken volgens de afspraken uit het ondersteuningsplan.	Mei 2023
	Het (intensief) begeleiden van kwetsbare leerlingen gedurende de laatste periode basisonderwijs en eerste periode voortgezet onderwijs	- Een projectopdracht maken in samenspraak met SWV PO. - In een proeftuin invulling geven aan projectopdracht (pilot). - Monitoren resultaten.	Er ligt een notitie met bevindingen en aanbevelingen voor de toekomst voor SWV PO en SWV VO.	December 2023

Afkortingenlijst ondersteuningsplan

Po	Primair onderwijs
So	Speciaal onderwijs
Sbo	Speciaal basisonderwijs
Vo	Voortgezet onderwijs
Vso	Voortgezet speciaal onderwijs
Mbo	Middelbaar beroepsonderwijs
Oogo	Op overeenstemming gericht overleg
Arpo	Ambtelijk regionaal overleg passend onderwijs
OPR	Ondersteuningsplanraad
Posvo	Primair onderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs
AB	Algemeen bestuur
DB	Dagelijks bestuur
SWV VO	Samenwerkingsverband Helmond-Peelland VO
SWV PO	Samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO
ACT	Adviescommissie toewijzingen
CJG	Centrum voor jeugd en gezin
OT	Onderwijs Transparant
OSO	Overstap Service Onderwijs

Pro	Praktijkonderwijs
Tlv	Toelaatbaarheidsverklaring
ONZO	Onderwijs zorgarrangementen
OCW	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
VSV	Voorkomen tijdig schoolverlaten
STORM	Strong Teens and Resilient Minds
LBT	Landelijke bezwaaradviescommissie toelaatbaarheidsverklaring
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
FG	Functionaris Gegevensbescherming
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
Awb	Algemene wet bestuursrecht