

SWV VO Berkelland  
Postbus 120  
7150 AC Eibergen  
Tel.: 06 30262118



## SAMENWERKINGSVERBAND VOORTGEZET ONDERWIJS BERKELLAND

### Reglement van de Permanente Commissie Leerlingenzorg

#### Artikel 1 Werkzaamheden

De werkzaamheden van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) sluiten zo nauw mogelijk aan bij de wettelijke taken, zoals omschreven in de WVO, artikel 10h.

#### Artikel 2 Taak PCL

De PCL werkt onder directe verantwoordelijkheid van het bestuur Samenwerkingsverband (SWV) en heeft tot taak de volgende functies te vervullen:

- a. Toeleiding naar Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) en Praktijkonderwijs (PrO).
- b. Consultatie.
- c. Advisering m.b.t. symbiose vmbo-PrO (zie Beleidsplan positionering vmbo-PrO d.d. maart 2009).
- d. Gevraagd en ongevraagd beleidsadviezen verstrekken.
- e. Deskundigheidsbevordering van het personeel van de deelnemende scholen omtrent zorg.
- f. Advisering en monitoring Rebound en ander bovenschoolse voorzieningen.

#### Artikel 3 Samenstelling PCL

Elke VO-school van het SWV is vertegenwoordigd in de PCL en de vertegenwoordiger is bij voorkeur een zorgcoördinator. De coördinator van het SWV is toegevoegd en is de voorzitter.

#### Artikel 4 Benoeming leden PCL

1. Het bestuur van het SWV benoemt de leden van de PCL.
2. De leden van de PCL worden voor de duur van twee jaren benoemd en kunnen steeds worden herbenoemd voor een gelijke termijn.
3. De leden van de PCL ontvangen van het bestuur een benoemingsbrief. Hierin wordt opgenomen dat de leden van de PCL hun werkzaamheden dienen te verrichten met inachtneming van het bij of krachtens dit reglement bepaalde.
4. Het bestuur kan een lid van de PCL te allen tijde ontslaan indien sprake is van onbehoorlijke vervulling van de aan hem/haar opgedragen taken. Alvorens deze beslissing te nemen stelt het bestuur het lid in kennis van dit voornemen en wordt het lid in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze naar voren te brengen.

#### Artikel 5 Bekostiging werkzaamheden PCL

De werkzaamheden van de PCL worden bekostigd uit het budget van het SWV.

#### Artikel 6 Huisvesting en bereikbaarheid

1. Het bestuur van het SWV draagt zorg voor een adequate huisvesting van de PCL en de overige materiële voorzieningen en sluit zo nodig hiervoor overeenkomsten af.
2. Het postadres voor de PCL is:  
*Permanente Commissie Leerlingenzorg van het SWV Berkelland  
Postbus 120  
7150 AC Eibergen*

#### Artikel 7 Informatievoorziening

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de PCL het vastgestelde zorgplan van het SWV binnen één maand na vaststelling daarvan ontvangen. Het bestuur van het SWV en de daarin participerende

## Reglement en Huishoudelijk reglement PCL SWV VO Berkelland 8.03

schoolbesturen voorzien de PCL desgevraagd van alle informatie die zij voor een goede uitoefening van haar werkzaamheden nodig heeft.

2. De PCL draagt er zorg voor dat zij steeds op de hoogte is van de onderwijskundige mogelijkheden van de scholen in het SWV en van het zorgbeleid van het SWV.

### **Artikel 8 Beveiliging van Persoonsgegevens**

1. De PCL houdt met inachtneming van de wettelijke voorschriften daarvoor, de gegevens over aangemelde leerlingen niet langer in bezit dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de aan haar opgedragen taken, zoals bedoeld in artikel 2.
2. Het bestuur stelt een privacyreglement vast dat betrekking heeft op het functioneren van de PCL. De PCL houdt zich bij de uitvoering van de aan haar opgedragen taken aan de inhoud van het privacyreglement.
3. Ten behoeve van de noodzakelijke beveiliging van persoonsgegevens van leerlingen gedurende de periode dat deze in het bezit zijn van de PCL, draagt de PCL zorg voor een zodanige opslag van deze gegevens dat de privacy redelijkerwijs verzekerd is.

### **Artikel 9 Jaarverslag**

1. De PCL stelt jaarlijks voor 1 september een verslag van de werkzaamheden van de PCL op over het vorige schooljaar. Het jaarverslag wordt ter kennis gebracht aan de beleidsadviesgroep en het bestuur van het SWV.
2. In het jaarverslag geeft de PCL in elk geval aan:
  - De procedures c.q. werkwijzen die zij heeft gehanteerd bij haar adviezen.
  - De wijze waarop de PCL haar werkzaamheden heeft uitgevoerd (aantal vergaderingen, activiteiten, contacten met betrokkenen, contacten met overige personen en instellingen).
  - Kengetallen en monitoring van leerlingstromen.

### **Artikel 10 Huishoudelijk reglement**

Het bestuur stelt op voordracht van de PCL een huishoudelijk reglement vast waarin de werkwijze van de PCL is neergelegd en al hetgeen de PCL voorts noodzakelijk acht om de aan haar opgedragen taken naar behoren te kunnen vervullen.

### **Artikel 11 Slotbepalingen**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van juni 2009
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement PCL SWV 8.03".
3. Dit reglement kan door het bestuur worden gewijzigd.
4. Dit reglement is in te zien op de website [www.swv-berkelland.nl](http://www.swv-berkelland.nl) .

## Huishoudelijk Reglement PCL van het SWV VO Berkelland 8.03

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

Handelingsplan:	een handelingsplan zoals bedoeld in WVO, artikel 10e en 10g, lid 6.
PCL:	de Permanente Commissie Leerlingenzorg zoals bedoeld in WVO, artikel 10h, lid 4.
RVC:	de Regionale Verwijzingscommissie zoals bedoeld in WVO artikel, 10e en 10g.
SWV:	het Samenwerkingsverband zoals bedoeld in artikel 10h van de WVO.
WVO:	Wet op het voortgezet onderwijs.
LWOO:	Leerwegondersteunend onderwijs WVO, artikel 10 <sup>e</sup> .
PRO:	Praktijkonderwijs WVO, artikel 10f.

### Artikel 2 Taak voorzitter

1. De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen van de PCL op en leidt de vergaderingen.
2. De voorzitter rapporteert tenminste twee keer per jaar namens de PCL in de beleidsadviesgroep en het bestuur van het samenwerkingsverband. Daarnaast levert de voorzitter het jaarverslag van de PCL aan de beleidadviesgroep en het bestuur van het SWV aan voor 1 september.
3. De voorzitter informeert de beleidsadviesgroep en het bestuur van het SWV over ontwikkelingen binnen de PCL.
4. De voorzitter draagt zorg voor een adequate verslaggeving van de PCL-vergaderingen.
5. De voorzitter draagt het beleid van het bestuur van het SWV uit in de PCL.
6. De voorzitter informeert het bestuur van het SWV over gevraagde en ongevraagde adviezen van de PCL aan het bestuur van het SWV na behandeling van deze adviezen in de beleidsadviesgroep.

### Artikel 3 Aanmelding van een leerling voor een besluit over de toelaatbaarheid tot het leerwegondersteunend onderwijs c.q. het praktijkonderwijs met in achtname van de geldende wet- en regelgeving

1. Het door een school voor voortgezet onderwijs aanmelden van een leerling bij de PCL voor een **besluit** met betrekking tot de toelaatbaarheid van die leerling tot het leerwegondersteunend onderwijs of tot het praktijkonderwijs vindt plaats middels een door de PCL vastgestelde procedure (zie Procedure [intern] LWOO-PrO d.d. februari 2009). Deze procedure is in het bezit van de zorgcoördinatoren van alle bij het SWV betrokken scholen. Deze procedure wordt elk jaar geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
2. De in het eerste lid bedoelde procedure gaat in de daarin vermelde gevallen vergezeld van een op de betreffende leerling betrekking hebbend dossier waarvan deel uitmaken het onderwijskundig rapport én voor PrO ook een op schrift gestelde zienswijze van de ouders van die leerling. Het onderwijskundig rapport moet tenminste:
  - a. Specificeren of de leerling voor leerwegondersteunend onderwijs of voor praktijkonderwijs wordt aangemeld.
  - b. Onderbouwen waarom een leerling daarvoor wordt aangemeld.
  - c. Verantwoorden wat er door de toeleverende school al is gedaan aan de problematiek van de leerling en met welk resultaat.
  - d. Een recent inzicht verschaffen in de schoolvorderingen/resultaten voor minimaal de domeinen technisch en begrijpend lezen, spellen en rekenen/wiskunde.
  - e. Voor zover aanwezig de onderliggende (onderzoeks)documenten bevatten, waaruit gegevens vermeld staan in het onderwijskundig rapport, zoals de resultaten intelligentieonderzoek en van persoonlijkheidsonderzoek met betrekking tot prestatie-motivatie, faalangst en emotionele instabiliteit die een indicatie geven van de sociaal-emotionele problematiek van de leerling in relatie tot de leerprestaties. Deze documenten dienen te zijn opgesteld door een daartoe bevoegd deskundige.
3. Voor het verkrijgen van de in het tweede lid, onderdeel d bedoelde gegevens wordt gebruik gemaakt van de wettelijk toegestane screenings- of testinstrumenten.
4. Indien de gegevens niet compleet zijn of de in het tweede lid bedoelde stukken ten onrechte niet daarbij gevoegd zijn, stelt de PCL de aanmeldende school in de gelegenheid alsnog de ontbrekende gegevens binnen 2 weken aan te leveren.
5. De PCL draagt er zorg voor dat uitsluitend personen die betrokken zijn bij het vaststellen van het in artikel 5 bedoelde besluit, kennis kunnen nemen van de bescheiden die daarvoor noodzakelijk zijn. Nadat het besluit is uitgebracht, zendt de PCL alle bescheiden die zij ten behoeve van de uitoefening van haar taak heeft ontvangen, onverwijld terug aan de betreffende VO-school.

6. De PCL heeft geen beslissingsbevoegdheid met betrekking tot toelating en/of plaatsing van leerlingen. Het toelatingsbeleid van de VO-scholen is daarvoor van toepassing. Ouders kunnen daarover in overleg treden met desbetreffende VO-school.

**Artikel 4 Verzoeken om advies c.q. tot het verrichten van diensten**

1. Het door een school voor voortgezet onderwijs aan de PCL te richten verzoek verloopt middels een door de PCL vastgesteld bespreekformulier. Dit formulier is in het bezit van de zorgcoördinator van iedere bij het SWV betrokken school. (zie Bespreekformulier PCL d.d. 10 maart 2009; te vinden op website [www.swv-berkelland.nl](http://www.swv-berkelland.nl))
2. Het in het eerste lid bedoelde bespreekformulier gaat in de daarin vermelde gevallen vergezeld van een op de desbetreffende leerling betrekking hebbend dossier.

**Artikel 5 Besluitvorming omtrent de toelaatbaarheid van een leerling tot het leerwegondersteunend onderwijs of het praktijkonderwijs**

1. Het besluit omtrent de toelaatbaarheid van de leerling komt tot stand in een beraadslaging waarbij de meerderheid van de PCL aanwezig is, waaronder de inbrenger van de casus. Deze beslissing wordt met meerderheid van stemmen genomen. Als de stemmen staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. Als de inbrenger van de casus geen PCL-lid is, heeft deze geen stemrecht.
2. De PCL kan aanvullende informatie inwinnen of de mening vragen van ter zake deskundigen of een second opinion aanvragen. De PCL stelt vast welke personen en/of instellingen, respectievelijk welke deskundigen benaderd zullen worden en welke condities gelden voor informatieverstrekking en raadpleging.

**Artikel 6 Bekendmaking van het besluit omtrent de toelaatbaarheid van een leerling tot het leerwegondersteunend onderwijs of tot het praktijkonderwijs en van overige aan de PCL gevraagde adviezen**

1. De PCL maakt haar besluit omtrent de toelaatbaarheid van een leerling tot het leerwegondersteunend onderwijs of tot het praktijkonderwijs en omtrent de eventueel overige aan haar voorgelegde vragen desgewenst schriftelijk bekend aan de aanmeldende VO-school.
2. Dit besluit wordt door de aanmeldende school besproken met de ouders van de leerling.
3. Het besluit kan ook worden gebruikt bij een indicatieaanvraag.
4. In het jaarverslag van de PCL wordt een cijfermatig overzicht gegeven van de afgegeven adviezen en besluiten, waarin is opgenomen:
  - het aantal voor PrO en LWOO aangemelde leerlingen;
  - het aantal door de PCL tot het Praktijkonderwijs en LWOO toelaatbaar geachte leerlingen;
  - het aantal en de aard van de overige aan de PCL gevraagde adviezen.

**Artikel 7 Leerlingen waarover de PCL een besluit uitbrengt**

De volgende groepen leerlingen worden in **alle** gevallen aangemeld bij en besproken in de PCL:

- alle binnen het SWV nieuw aangemelde leerlingen afkomstig uit het basisonderwijs en/of speciaal basisonderwijs die vallen in het grijze gebied PrO-LWOO;
- alle leerlingen die gaandeweg de VO-periode mogelijk in aanmerking komen voor een overstap van LWOO naar PrO of omgekeerd.

Voor alle deze leerlingen geldt dat zij gedurende minimaal één jaar door de PCL worden gevolgd (monitoring).

**Artikel 8 Deskundigheidsadvies**

1. Indien op grond van artikel 10h, vierde lid van de WVO, de beslissing van een andere PCL door ouders wordt voorgelegd aan de PCL met het verzoek daarover een deskundigheidsadvies uit te brengen, is artikel 3 en 5 van toepassing.
2. De PCL maakt haar advies omtrent de toelaatbaarheid van een leerling tot het leerwegondersteunend onderwijs of tot het praktijkonderwijs schriftelijk bekend aan de PCL waaronder de leerling ressorteert, de VO-school waar de leerling is aangemeld en de ouders van de leerling.

**Artikel 9 Kwaliteitszorg**

1. Mede ten behoeve van het opstellen van het jaarverslag, evalueert de PCL in juni haar werkzaamheden van het desbetreffende schooljaar.

## Reglement en Huishoudelijk reglement PCL SWV VO Berkelland 8.03

2. Bij deze evaluatie let de PCL speciaal op de gang van zaken rond de aanmelding van leerlingen, de gevolgde procedures, genomen besluiten en gegeven adviezen. Met name knelpunten die zich hebben voorgedaan worden, zo nodig in overleg met betrokkenen, tot een oplossing gebracht.

### **Artikel 10      Beraadslagingen**

1. De PCL houdt gemiddeld twaalf keer per jaar een reguliere vergadering volgens een rooster dat aan het begin van het schooljaar door de PCL wordt vastgesteld. Het vergaderrooster wordt afgestemd op het te verwachten patroon in de aanmelding van leerlingen.
2. De agenda en de benodigde stukken voor de vergadering worden ten minste 4 dagen voor de vergaderdatum aan de leden verstuurd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De agenda voor een vergadering wordt door de voorzitter voorbereid. Ieder lid heeft het recht om agendapunten in te dienen.

### **Artikel 11      Vaststelling en wijziging reglement**

Het huishoudelijk reglement wordt door het bestuur van het samenwerkingsverband vastgesteld c.q. gewijzigd op voordracht van de beleidsadviesgroep. Een dergelijke voordracht kan gedaan worden op basis van een advies van de PCL aan de beleidsadviesgroep.

### **Artikel 12      Slotbepalingen**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van juni 2009
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Huishoudelijk reglement PCL SWV 8.03".
3. Dit reglement kan door het bestuur worden gewijzigd.
4. Dit reglement is in te zien op de website [www.swv-berkelland.nl](http://www.swv-berkelland.nl)