

Protocol werkwijze OTG

Het OTG is een commissie van het SWV de kop van Noord Holland, die als belangrijkste taak heeft om de toekenning van onderwijsarrangementen te bepalen.

Vorm en inhoud

Leden van het OTG

Het OTG is een vast team dat bestaat uit een ervaren of geregistreerde en onafhankelijke orthopedagoog en drie intern begeleiders met master SEN-IB of post HBO IB uit even zo vele scholengroepen.

Elk OTG bedient op deze wijze drie scholengroepen:

1. Texel, Den Helder Noord en Den Helder Zuid
2. Julianadorp, Anna Paulowna en Wieringermeer
3. Schagen, Warmenhuizen en Niedorp

Het samenwerkingsverband faciliteert en benoemt het OTG, waarbij het er van uitgaat dat bij de besluitvorming van het OTG telkens de orthopedagoog en tenminste twee intern begeleiders betrokken zijn, waarvan één uit de "leverende" scholengroep. Het OTG kan specifieke deskundigen consulteren zoals die door het samenwerkingsverband ter beschikking zijn gesteld. De vastgestelde basisinformatie van het OTG wordt direct bekostigd uit de middelen van het samenwerkingsverband. Op basis van evaluatie kan deze waar nodig worden aangepast.

Afhankelijk van de inhoud van het dossier, kunnen door de OTG worden uitgenodigd:

- Deskundige speciaal basisonderwijs
- Deskundige betreffende kinderen met een lichamelijke beperking, langdurige zieke kinderen en kinderen met motorische beperkingen
- Deskundige betreffende kinderen met gedragsproblemen
- Deskundige begaafdheid
- Deskundige Schoolmaatschappelijk werk
- Deskundige Jonge risico kinderen
- e.a....

Taken van het OTG

De OTG kent de volgende taken:

- het vaststellen en toewijzen van onderwijsarrangementen met doel en tijd voor specifieke leerlingen uit haar scholengroep,
- het evalueren van de arrangementen,
- het bieden van consult aan OT's van scholen van de scholengroep,
- het bieden van een consultmogelijkheid voor ouders uit de scholengroep
- signaleren van scholings- en/of ontwikkelingsbehoeften van de scholengroep en daarover communiceren met scholengroep, de scholengroep voorzitter en het samenwerkingsverband
- verslaglegging van de uitgevoerde werkzaamheden.

Het OTG kent vijf mogelijke vormen van arrangementen, namelijk;

- Diagnostisch (geen regulier onderzoek maar specialistisch, b.v. logopedie)
- Begeleidingsarrangement (coaching van de leerkracht)
- Onderwijsarrangement (bijvoorbeeld: leesondersteuning of een plaatsing in een plusklas), Jeugdzorgarrangement
- Combinatie van arrangementen.

De hier aangegeven indeling maakt onderscheid voor wat betreft het soort arrangement waarvan sprake kan zijn. Belangrijker is de flexibiliteit, waardoor maatwerk mogelijk is.

De financiële consequenties van de toegekende arrangementen komen ten laste van de scholengroep, daar waar het arrangement onderwijs gerelateerd is en er geen andere bronnen beschikbaar zijn. Is er sprake van een arrangement waar ook een zorginstelling een rol speelt dan komen de kosten daarvan doorgaans niet ten laste van de scholengroep.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het arrangement ligt bij de betreffende school; meer specifiek bij de daar werkende intern begeleider die eventueel het netwerk interne begeleiding van de scholengroep kan consulteren. De voor de aanvraag benodigde formulieren zijn te downloaden van de website van het samenwerkingsverband.

Werkwijze

Het OTG komt doorgaans één keer per maand bijeen voor overleg respectievelijk in Den Helder, Schagen en Anna Paulowna.

Aanmelding

Aanmelding bij het OTG vindt, in overleg met ouders/verzorgers, plaats uit naam van het schoolbestuur. De school stuurt een leerlingdossier in naar het secretariaat van het OTG Kop van Noord-Holland, James Wattstraat 4, 1817 DC Alkmaar). Het dossier bestaat in elk geval uit een ingevuld groeidocument, aangevuld met relevante gegevens. Een leerling wordt pas aangemeld bij het OTG als deze besproken is in het OT.

Bespreking

Uiterlijk 6 weken na ontvangst van het dossier dient de OTG een besluit genomen te hebben over het wel dan niet toekennen van het arrangement. Binnen deze periode ontvangt de school een uitnodiging voor de bespreking in de OTG. Verwacht wordt dat de school wordt afgevaardigd door tenminste de Intern begeleider, bij voorkeur gecombineerd met de leerkracht van het kind. Ouders kunnen indien gewenst schriftelijk hun mening toevoegen aan het dossier van hun kind.

Procedure OTG

1. Het secretariaat ontvangt de stukken 14 dagen van te voren.
2. De voorzitter bekijkt welke deskundigen uitgenodigd dienen te worden en geeft dit uiterlijk een week voor de zitting door aan het secretariaat. Het secretariaat meldt dit aan school.
3. Het secretariaat maakt de agenda op en nodigt de scholen en deskundigen uit om aanwezig te zijn.
4. De OTG leden ontvangen een week van te voren de dossiers.
5. Voor iedere leerling wordt 5 à 10 minuten gereserveerd aan het begin van de agenda om de vragen te inventariseren. Per leerling wordt 20 minuten ingepland voor de bespreking met 10 minuten uitloop.
6. De OTG leden hebben de aangeleverde stukken grondig doorgelezen en eventuele vragen genoteerd.
7. De OTG leden starten met het kort inventariseren en doorspreken van de vragen.
8. De voorzitter hanteert de tijdsplanning op de voorgeschreven agenda.
9. De voorzitter kondigt de eerste bespreking aan en roept de genodigden op.
10. De voorzitter geeft een samenvattend beeld van de aanvraag en nodigt de overige leden uit om te reageren en/ of vragen te stellen.
11. Indien er overeenstemming tussen de OTG leden is omtrent de beslissing, wordt de beslissing tijdens de bespreking direct mede gedeeld.
12. Indien overleg nodig is over de beslissing worden de genodigden door de voorzitter verzocht de ruimte kort te verlaten, zodat nader overleg tussen de OTG leden plaats kan vinden. De genodigden worden na het overleg terug gehaald, zodat de beslissing mede gedeeld kan worden. De beslissing kan tevens uitgesteld worden naar de eerstvolgende OTG indien nadere informatie of het raadplegen van deskundigheid gewenst is. School communiceert dit met ouders.
13. Met de genodigden wordt overlegd wie het resultaat van de beslissing aan ouders gaat mededelen. Bij uitzondering wordt dit door de voorzitter vanuit de OTG gedaan op dezelfde dag als de zitting.
14. De voorzitter geeft de beslissingen door aan de administratie.
15. Het secretariaat stuurt binnen een week na de zitting de notulen en toekenningsbrief naar de school. Daarnaast ontvangen het schoolbestuur, het samenwerkingsverband en de eventueel leverende instantie de toekenningsbrief. Arrangementen die tijdens de OTG bespreking toegekend worden, kunnen direct in werking gezet worden.
16. Het arrangement wordt geëvalueerd in het ondersteuningsteam van de school.
17. In de OTG wordt de schriftelijke verslaglegging van de evaluatie van de school besproken. School ontvangt hiervoor zo nodig een herinnering van het secretariaat.

Behandelen bezwaren ten aanzien van besluiten OTG

Indien het schoolbestuur en/ of ouders het niet eens zijn met een besluit van de OTG, kan er, binnen drie weken na ontvangst van de notulen en/ of beschikkingsbrief, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de OTG. De OTG zal het bezwaar beoordelen en binnen drie weken na binnenkomst van het bezwaar, een reactie geven en eventueel in gesprek gaan. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan het schoolbestuur (binnen drie weken) schriftelijk bezwaar aantekenen bij de CTO. De CTO zal zich beraden op het bezwaar en uiterlijk drie weken na ontvangst van het bezwaar een reactie geven, met daarin een bindend besluit.

Dossierbeheer

De dossiers van kinderen die aangemeld zijn bij het OTG worden beheerd door het secretariaat OTG Kop van Noord-Holland, James Wattstraat 4, 1817 DC in Alkmaar. De “papierenen” dossiers worden bewaard voor een periode van 2 jaar na aanmelding. De digitale dossiers van deze kinderen worden 5 jaar bewaard, waarna deze vernietigd worden.

Communicatie OTG – Samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband zal actief het OTG van informatie voorzien over de ondersteuningsmogelijkheden van het samenwerkingsverband, de scholen in het SWV en het beleid. Het samenwerkingsverband verstrekt dan ook altijd het Ondersteuningsplan aan het OTG.

De voorzitter van het OTG onderhoudt contact met de voorzitter van betreffende scholengroepen en de scholengroepen over gesignaleerde scholings- en/of ontwikkelingsbehoeften van de scholengroep.

Het OTG informeert de scholengroep en het bestuur van het samenwerkingsverband middels een rapportage, waarin het volgende wordt vermeld:

- Het aantal aanmeldingen, naar herkomst van de school, scholengroep en bestuur
- Leeftijdsopbouw en groep van aangemelde kinderen
- Het aantal positieve en negatieve toekenningen van arrangementen
- De soorten arrangementen
- Het aantal consulten
- Het aantal adviezen en soort adviezen
- Aantal bezwaren en beroepen, met de uitspraken hierover
- Aanbevelingen aan het samenwerkingsverband