

Het Groeidocument als gegevensdrager

Het groeidocument

Het samenwerkingsverband primair onderwijs Duin- en Bollenstreek maakt bij het arrangeerproces gebruik van “Het Groeidocument”. Het groeidocument, gebaseerd op de principes van handelingsgericht werken, dient als gegevensdrager, procesbeschrijving, gespreksleidraad en voor de verslaglegging bij de besprekingen. De aanmaak en het beheer van het groeidocument valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

Online schoolomgeving

Voor iedere school is een beveiligde online-schoolomgeving beschikbaar via de ontwikkelaar van het groeidocument “Parantion”. Iedere school, meestal de IBER, heeft een unieke inlog waarmee de online-schoolomgeving kan worden benaderd. Binnen deze online-schoolomgeving kunnen alleen door de school groeidocumenten worden aangemaakt en beheerd.

Toestemming van ouders

Toestemming van ouders is nodig voor bespreking (in het ondersteuningsteam) en voor de uitwisseling van informatie via het groeidocument met de betrokkenen. Deze houden zich aan bepalingen in de wet bescherming persoonsgegevens, geldende privacyreglementen en beroepscode. Ouders ondertekenen hiervoor de “toestemmingsverklaring” bij het groeidocument.

Invullen van het groeidocument

Als het groeidocument is aangemaakt wordt deze toestemmingsverklaring digitaal bijgevoegd b het groeidocument.

De school vult samen met ouders de eerste drie onderdelen van het groeidocument zo volledig mogelijk in. Alléén relevante informatie wordt ingevuld. Totaal kent het groeidocument zes onderdelen:

- A. Gegevens van kind-school-ouders
- B. Reden van aanmelding voor bespreking
- C. Overzicht van de situatie
- D. Inzicht in de situatie
- E. Uitzicht naar ondersteuning
- F. Samenvatting ondersteuning

Delen van het groeidocument met betrokkenen

Als het groeidocument is ingevuld door school en ouders, nodigt de school de betrokken uit voor de bespreking. Ter voorbereiding op de bespreking en voor het verdere verloop van het arrangeerproces, krijgen de deelnemers via een link en daarnaast een pincode het recht om het groeidocument in te zien. Ieder kan indien gewenst bijlagen toevoegen. Hierdoor wordt gegevenstransport voorkomen en wordt alle informatie opgeslagen op één plaats: in het groeidocument van de leerling binnen de online-schoolomgeving.

De school is verantwoordelijk voor het verstrekken en intrekken van deel-links aan externen.

Aanvraagformulier voor een TLV

Als het arrangeertraject leidt tot een aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt het groeidocument als gegevensdrager gebruikt.

Hiervoor tekent de directie van de school het "aanvraagformulier TLV".

Daarop geven ouders aan of zij het eens zijn met de TLV aanvraag.

Ouders ondertekenen het aanvraagformulier om toe te stemmen gegevens uit te wisselen via het groeidocument aan de onafhankelijke toelaatbaarheidscommissie (TLC). De TLC houdt zich aan bepalingen in de wet bescherming persoonsgegevens, geldende privacyreglementen en beroepscodes. Als ouders géén toestemming geven stuurt de school alléén het aanvraagformulier per mail aan de TLC. (tlc@swv-db.nl)

Groeidocument delen met de TLC

Indien alle onderdelen voor de aanvraag van een TLV aanwezig zijn in het groeidocument, inclusief het ondertekende aanvraagformulier met toestemming van ouders, wordt door de school een deel-link verstrekt aan de TLC. (tlc@swv-db.nl)

Na ontvangst van deze link neemt de TLC de aanvraag in behandeling. Bij afgifte van een TLV wordt deze door de TLC toegevoegd als bijlage in het groeidocument en wordt een exemplaar van de TLV aan de aanvragende school en de ouders verzonden.

De school is verantwoordelijk voor het intrekken van de deel-link aan de TLC.

Groeidocument en plaatsing op een andere school

Het beheer van het groeidocument valt onder de verantwoordelijkheid van de school waar de leerling staat ingeschreven. Bij inschrijving op een nieuwe school moet het groeidocument overgezet worden naar online schoolomgeving van deze school.

De nieuwe school vraagt ouders toestemming voor het overzetten en zendt een email met daarin de naam van de leerling en de school van herkomst naar:

j.duivenvoorden@swv-db.nl. Het SWV zet het groeidocument over en stuurt de nieuwe school hierover bericht.

Instructiemateriaal

Voor scholen is een uitgebreide handleiding gemaakt over de online schoolomgeving, aanmaken en beheer van groeidocumenten, uploaden van bijlagen en het verstrekken van deellinks. <http://www.swv-db.nl/bestanden/365/Groeidocument-papieren-handleiding.pdf>

Daarnaast is er een zéér beknopte instructiefilm waarin het beheer en het verstrekken van deellinks wordt uitgelegd.

Zie: <https://www.youtube.com/watch?v=qmnFQKceuVQ&list=UUD—QTjIQYqR96HmTgRwpZA>

Voor overigen (ouders, externe ondersteuners en TLC) is ook een handleiding <http://www.swv-db.nl/bestanden/396/Handleiding- leeslink-september-2015.pdf>

en een instructiefilmpje gemaakt over het gebruik van het groeidocument.

Zie: <https://www.youtube.com/watch?v=IQIsDCha5TU>